

# 电脑办公完全自学手册



[电脑办公完全自学手册\\_下载链接1](#)

著者:《一学就会

出版者:

出版时间:2008-4

装帧:

isbn:9787121061516

《一学就会:电脑办公完全自学手册》分为两篇：基础入门篇和技能提高篇。没有基础

的读者可以从入门篇开始学习，先让自己入门，然后再通过技能提高篇的学习，达到熟练应用和精通应用的目的。如果有一定的基础或基础不太好的读者，也可以先学习入门篇，让自己的知识得到系统的掌握和巩固，然后再通过技能提高篇，让自己成为电脑高手。基础比较好的读者可以温故而知新，将技能提高篇作为自己使用电脑的速查手册，通过提高篇的相关知识，可以轻松解决电脑使用过程中所遇到的疑难问题。在基础入门篇中，系统地讲解了电脑办公的基础知识，汉字的录入方法与技巧，Word 2007文书编辑与排版，Excel 2007电子表格编辑与数据管理，PowerPoint 2007演示文稿编辑与放映，电脑网络办公应用，常用办公工具软件的使用等内容。在技能提高篇中，主要给读者讲解了电脑办公操作应用中的技巧，以及办公应用中，常见疑难问题的解决方法。《一学就会:电脑办公完全自学手册》内容覆盖全面，知识点丰富，版式新颖，通俗易懂，实用性很强，是初、中级用户和爱好者的首选读物，也可作为电脑办公用户的使用速查手册。

作者介绍:

目录:

[电脑办公完全自学手册\\_下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[电脑办公完全自学手册\\_下载链接1](#)

书评

-----  
[电脑办公完全自学手册\\_下载链接1](#)