

Office商务办公大师



[Office商务办公大师_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2009-6

装帧:

isbn:9787113098087

《Office商务办公大师》是“现代办公红宝书”系列丛书之一，全书从一个电脑商务办

公人员需要了解和掌握的Office基础知识和基本操作出发，详细介绍了使用Office中各常用组件进行办公工作、制作各类办公文档所需要具备的知识和技巧。主要内容包括：全面介绍Office各种软件的特点、Office各组件的共性操作，使用Word进行文档编排、字符与段落格式的设置、页面格式设置、图文混排、表格与图表的应用、Word高级排版与打印输出，使用Excel进行电子表格的制作与美化、表格中公式、函数与图表的应用、数据的分析与处理，使用PowerPoint制作精彩的演示文稿、幻灯片中多媒体元素的应用、动画与交互的设置以及放映的控制等。另外，还介绍了Office中的其他组件，如Access、Outlook、Publisher以及OneNote等的常规应用，最后通过多个实用案例帮助读者更好地理解书中介绍的知识，并最终达到学以致用目的。

《Office商务办公大师》主要定位于Office系列软件的初、中级用户，适合不同年龄段的公司人员、行政人员、文秘、企业员工、教师、国家公务员、各类社会培训学员使用，也可作为各大中专院校及各类电脑培训班的Office教材使用。

作者介绍:

目录:

[Office商务办公大师_下载链接1](#)

标签

评论

[Office商务办公大师_下载链接1](#)

书评

[Office商务办公大师_下载链接1](#)