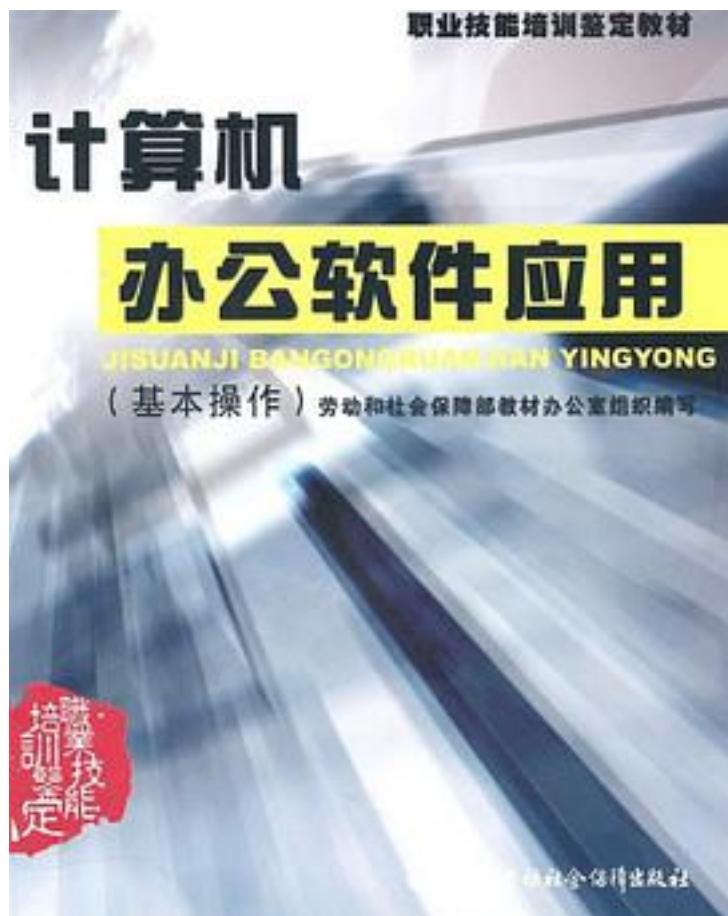


计算机办公软件应用



[计算机办公软件应用 下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2009-3

装帧:

isbn:9787504575449

《计算机办公软件应用》是为初学者编写的，帮助初学者掌握常用计算机常用办公软件的基本应用。主要内容包括：操作系统基本操作、文字录入、Word XP字处理、Excel XP电子表格、PowerPoint XP幻灯片以及因特网的应用。在《计算机办公软件应用》编写过程中，考虑到培训对

象的实际情况，在介绍具体办公软件操作前，首先介绍了操作系统与文字录入的基本知识，使学员计算机的基本操作有一个总体认识。对学员较难掌握的计算机原理等内容不再介绍，降低理论难度。然后以案例的形式介绍了计算机常用办公软件的操作内容，一步一步地演示具体操作步骤，帮助学员进一步提高运用办公软件的技能。最后介绍了因特网的应用，使学员能够全面的使用计算机进行日常办公。全书实用性强，形象直观，通俗易懂。

作者介绍:

目录:

[计算机办公软件应用 下载链接1](#)

标签

评论

[计算机办公软件应用 下载链接1](#)

书评

[计算机办公软件应用 下载链接1](#)