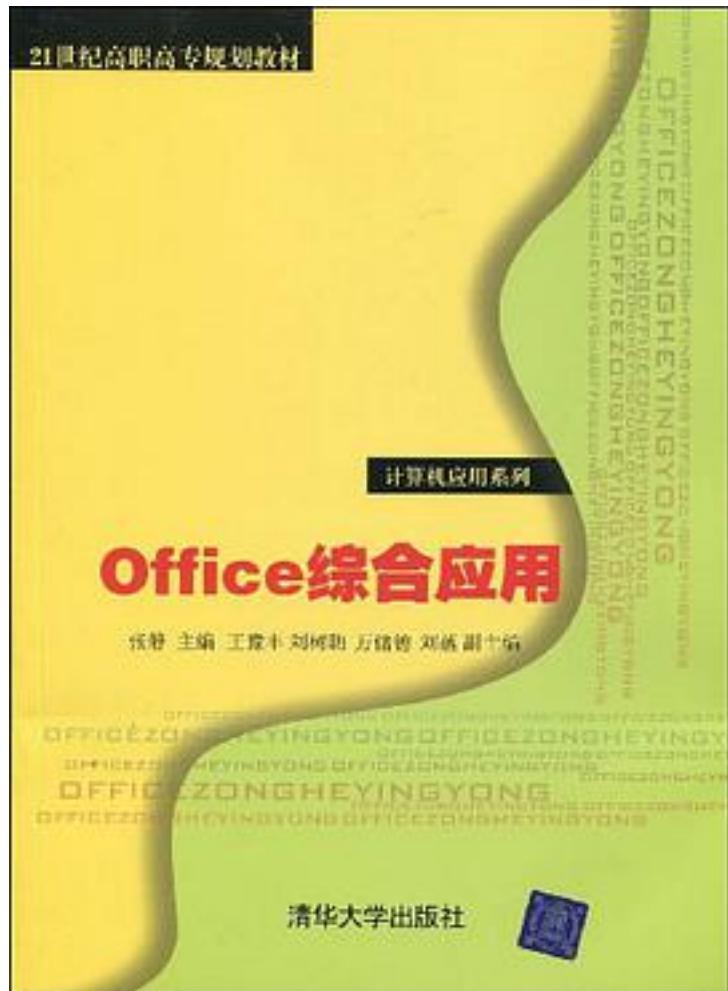


# Office综合应用



[Office综合应用\\_下载链接1](#)

著者:张静 编

出版者:

出版时间:2009-9

装帧:

isbn:9787302205043

《Office综合应用》采用项目驱动方式编写，以项目任务为载体，以任务实施的过程为主线，把工作情景和教学环境有机地结合起来，每项任务案例的选择是以实际工作需求

为依据，将知识和技能融入到任务实施的过程之中。全书由15个综合项目（含44项任务单元）、37个项目实训组成。每项任务给出了任务描述、任务分析、任务实施三个环节，各个项目实训分别给出了实训要求和操作提示。通过项目任务的完成，详细介绍了Office2007办公自动化软件常用的三大组件，即Word2007文字处理、Excel2007电子表格、PowerPoint2007电子演示文稿的功能及操作技巧。

《Office综合应用》形式新颖、结构清晰、语言简练、图文并茂，具有很强的实用性和可操作性。既可作为大中专院校和各类培训班的教材，也可作为用户很好的自学参考书。

作者介绍：

目录：

[Office综合应用 下载链接1](#)

标签

评论

---

[Office综合应用 下载链接1](#)

书评

---

[Office综合应用 下载链接1](#)