

电脑办公



[电脑办公_下载链接1](#)

著者:卓越文化

出版者:

出版时间:2010-1

装帧:

isbn:9787121096341

《电脑直通车:电脑办公》使用通俗易懂的语言，以图文并茂的方式讲述了电脑办公的相关知识和操作。全书共分为15章，主要内容包括电脑办公基础、Windows Vista基本操作、在电脑中快速打字、Word 2007基本操作、设置文档的版式、在文档中插入对象、Excel 2007基本操作、美化Excel工作表、计算与管理数据、PowerPoint 2007基本操作、美化和放映幻灯片、网络化办公的日常操作、网上与客户轻松交流、使用办公辅助软件、电脑维护与使用安全等。

《电脑直通车:电脑办公》以“提问”与“回答”的方式进行讲解，将基本操作、疑难技巧与热点应用完美地展现出来，更加适合读者的学习习惯。

《电脑直通车:电脑办公》内容丰富、实用性强，适合不同年龄段、不同行业的电脑初级用户参考与学习，是电脑办公的最佳学习教材和查询手册。

作者介绍:

目录:

[电脑办公_下载链接1](#)

标签

评论

[电脑办公_下载链接1](#)

书评

[电脑办公_下载链接1](#)