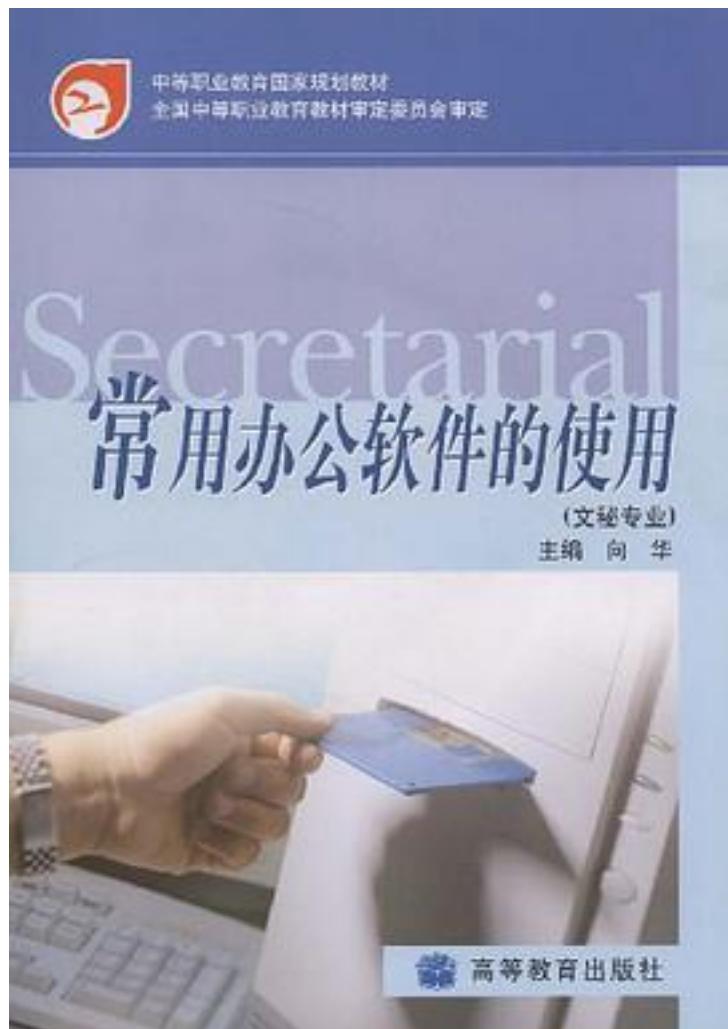


# 常用办公软件的使用



[常用办公软件的使用 下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2010-1

装帧:

isbn:9787040285581

《中等职业教育国家规划教材:常用办公软件的使用(文秘专业)(第2版)》采用模块化的编

写方法，有利于教师在教学过程中根据实际需要，灵活处理各个知识模块的教学顺序。第2版修订后更加突出技能操作，对新的办公软件，着重介绍其使用方法和操作技巧。《中等职业教育国家规划教材:常用办公软件的使用(文秘专业)(第2版)》附配套的学习光盘此次也重新制作，提供教材中使用的范例和样例，以及学生完成上机任务所需要的数据、文字和图片等素材，与主教材配套使用。《中等职业教育国家规划教材:常用办公软件的使用(文秘专业)(第2版)》可作为中等职业学校文秘专业的教材，也可作为企事业单位文秘工作者和其他行业办公室工作人员学习计算机实用技术的自学用书。

作者介绍:

目录:

[常用办公软件的使用](#) [下载链接1](#)

标签

评论

---

[常用办公软件的使用](#) [下载链接1](#)

书评

---

[常用办公软件的使用](#) [下载链接1](#)