

Office商务办公应用专家范例导航



[Office商务办公应用专家范例导航_下载链接1](#)

著者:宋翔

出版者:

出版时间:2010-6

装帧:

isbn:9787030277282

《Office

《Office 商务办公应用专家范例导航》由微软全球最有价值专家（MVP）编写，全书共分为5个部分，第1部分提炼了Office 2007中有必要先了解的内容与操作。尤其是《Office 商务办公应用专家范例导航》的第2章，作者精心整理归纳了Office 2007三大组件（Word、Excel和PowerPoint）的知识体系结构、制作文档的整体流程以及它们之间的共性操作。《Office 商务办公应用专家范例导航》的第2~5部分按行业类型进行划分，囊括了文秘与行政、广告策划与市场销售、人力资源管理、会计与财务等不同行业的典型应用案例。最后还包含3个附录，分别是Word查找替换中的特殊字符、Excel函数速查、Office常用快捷键。《Office 商务办公应用专家范例导航》不仅介绍了各行业在实际工作中必将遇到的文档制作案例，而且还详细讲解了每个案例所涉及的Office技术的运用方法和操作技巧。

《Office 商务办公应用专家范例导航》除了详细讲解案例的制作过程外，还设计了学习计划与案例导航两大栏目，希望通过这两个栏目使读者的学习效果达到最佳，让学习变得更加轻松自如。《Office 商务办公应用专家范例导航》特别安排的疑问—解答栏目，可以随时解决读者在学习过程中产生的疑问或遇到的问题。每章最后包含了几个非常实用的技巧，可以加快案例的制作速度或提供一些额外的知识。在《Office 商务办公应用专家范例导航》的配套光盘中，包含了《Office 商务办公应用专家范例导航》所有案例的多媒体视频操作演示，还提供了书中各章节的范例原始文件与最终效果文件，便于读者上机练习。

《Office 商务办公应用专家范例导航》适合初、中、高级Office水平的读者，尤其适合各行业的办公人员，包括文秘、行政、广告、策划、市场、销售、人力资源管理、会计与财务管理等多个行业的人群。另外，《Office 商务办公应用专家范例导航》还可作为社会求职者或即将走出校门步入社会的毕业生的自学参考用书，让您在学习实际应用案例制作的同时全面掌握Office操作技能。

作者介绍:

目录:

[Office商务办公应用专家范例导航_下载链接1](#)

标签

评论

[Office商务办公应用专家范例导航_下载链接1_](#)

书评

[Office商务办公应用专家范例导航_下载链接1_](#)