

<<新手学五笔打字+电脑办公从入门到精通>>

图书基本信息

书名：<<新手学五笔打字+电脑办公从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787115301659

10位ISBN编号：7115301654

出版时间：2013-2

出版时间：人民邮电出版社

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<新手学五笔打字+电脑办公从入门到精通>>

内容概要

《新手学五笔打字+电脑办公从入门到精通(附光盘)》由郭绍翠编著，是指导初学者学习五笔打字和Office办公软件的入门书籍。

本书在Windows 7系统下，详细地介绍了五笔打字的基础知识和操作技巧，对初学者在使用Office 2010进行电脑办公时经常遇到的问题进行了专家级的指导，并对公司如何构建电脑办公平台、实现高效办公进行了案例剖析。

全书分3篇，共17章。

第1篇介绍五笔打字的前期准备、基本知识和输入方法。

第2篇介绍Word、Excel和PowerPoint三大办公软件的基础知识和高级应用。

第3篇介绍如何搭建电脑办公平台、实现网络办公和资源共享、收发电子邮件、常见辅助办公软件及常用办公设备的使用等内容。

《新手学五笔打字+电脑办公从入门到精通(附光盘)》附带一张精心开发的专业级DVD格式的多媒体电脑教学光盘。

光盘采用全程语音讲解、情景式教学等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解，提供长达10个小时的与本书内容同步的视频教学演示。

同时，光盘中附有包含8000个常用汉字的五笔编码电子字典、800套Office 2010实用模板、8小时的Windows 7基础知识和精彩实例讲解、办公设备和常用软件的视频教学、电脑日常维护与故障排除及常见问题解答等内容。

《新手学五笔打字+电脑办公从入门到精通》既适合五笔打字和Office办公软件初学者阅读，又可以作为大中专类院校或者企业的培训教材，同时对有经验的Office使用者也有很高的参考价值。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>