

<<实用文书写作>>

图书基本信息

书名：<<实用文书写作>>

13位ISBN编号：9787302118602

10位ISBN编号：7302118604

出版时间：2005-12

出版时间：清华大学出版社

作者：赵爱华

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>

<<实用文书写作>>

内容概要

本书是文书写作方法指导与文书在计算机中的编排相结合的实用性非常强的教学与自学用书。它集中了行政公文、事务文书、礼仪文书、财经文书、法律文书、实用新闻以及科技文书等实用文书的写作指导和例文分析，并且介绍使用计算机编排文书的方法。全书以文书写作为主线，结合各种例文，详细介绍在计算机中如何完成相应文书的编排。该书针对写作和计算机编排相结合的特点，精心策划，内容翔实，例题丰富，深入浅出，是一本利用计算机进行文书写作和编排的优秀教材，同时对写作中遇到问题的读者也是一本非常不错的工具书。

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>