

<<电脑办公自动化培训教程>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公自动化培训教程>>

13位ISBN编号：9787542726070

10位ISBN编号：7542726072

出版时间：2004-1

出版时间：上海科学普及出版社

作者：赵子慧

页数：304

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>

<<电脑办公自动化培训教程>>

内容概要

《最新电脑培训教程：电脑办公自动化培训教程》主要内容包括计算机基础知识、WindowsXP操作系统、中文版Word2002、中文版PowerPoint2002操作系统、Internet应用等。

书籍目录

第一章 现代化办公基础的知识第二章 Windows XP中文版的基本操作第三章 文件的操作第四章 定制Windows XP中文版第五章 文档处理第六章 表格和图形处理第七章 编辑与排版第八章 高级排版第九章 Excel 入门第十章 Excel 编辑和美化工作表第十一章 公式和函数的使用第十二章 初识PowerPoint 2002第十三章 PowerPoint编辑和放映第十四章 电子邮件的收发第十五章 电子邮件的管理和联系人第十六章 畅游Internet第十七章 聊天室第十八章 系统的安全与防护习题答案

<<电脑办公自动化培训教程>>

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>