

<<计算机商务办公实训教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机商务办公实训教程>>

13位ISBN编号：9787810884662

10位ISBN编号：7810884662

出版时间：2006-3

出版时间：西南财经大学出版社

作者：彭晓燕 编

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>

<<计算机商务办公实训教程>>

内容概要

《计算机商务办公实训教程》内容简介：现代办公技术（OFFICE）是高等职业技术学院必须教授的一门基础课程，是学生都必须掌握的基本技能。

目前这方面的教材和书目虽然很多，但我们在教学中感到，真正适合高等职业技术学院教学层次实训要求的书还是很少。

很多书都是大量篇幅流于WIN-DOWS和OFFICE一般菜单功能的介绍，而与实践相结合的适用案例太少，特别是学生上机练习显得单调枯燥，与实际工作生活中所用的东西有一定的距离。

目前在OFFICE教学中，相关教师都迫切需要一本计算机在商务办公应用方面的案例丰富翔实、学生有可操作实例的实训教程。

基于这种想法，我们几位多年从事这方面教学的老师一起编写了这本教材。

<<计算机商务办公实训教程>>

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>