

<<计算机应用办公教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用办公教程>>

13位ISBN编号：9787811140880

10位ISBN编号：7811140888

出版时间：2006-4

出版时间：电子科技大学出版社

作者：创新研究室 编

页数：228

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>

## <<计算机应用办公教程>>

### 内容概要

《国家信息化培训指定合作机构用教材：计算机应用办公教程》根据作者多年实际教学经验编写而成，内容经过多次提炼升华，突出学习规律及学习技巧，详细介绍了计算机基础知识、键盘操作与汉字输入法、windows XP / Vista操作系统、Word 2003 / 2007文字处理软件、Excel 2003 / 2007电子表格处理软件、PowerPoint2003 / 2007幻灯片、Access 2003 / 2007数据库、Internet的应用及电脑维护与办公外设的使用等内容。

同时还介绍了windows XP、word 2003、Excel 2003的常用快捷键，让读者能够更快速的运用各种软件。

《国家信息化培训指定合作机构用教材：计算机应用办公教程》选材广泛而精炼，内容丰富实用，从实用性、易掌握性出发，力求简明易懂、重点突出，操作步骤明确。

书中图文并茂，讲解详尽，可操作性强。

能帮助学习者更详尽地了解各软件。

<<计算机应用办公教程>>

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>