

《新概念办公软件三合一教程》

图书基本信息

书名：《新概念办公软件三合一教程》

13位ISBN编号：9787899993231

10位ISBN编号：7899993237

出版时间：2001-3

出版社：中国中医药出版社

作者：北京科海培训中心

页数：326

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《新概念办公软件三合一教程》

内容概要

本书介绍了目前国内最流行的中文Word 2000文字处理软件、中文Excel 2000电子表格软件和中文PowerPoint 2000演示文稿制作软件的使用方法和应用技巧，熟练掌握这些软件的操作方法，能够提高办公效率。全书共分25章，考虑到绝大多数操作人员的实际情况，本书选取的都是最基本的内容，并在此基础上进行适当的扩展。因此，本书适合于初学者和已经具有一定基础知识并希望进一步提高的读者，也适合

书籍目录

第1篇 中文Word 2000的使用

第1章 建立Word 2000文档

1.1 启动Word 2000

1.2 Word工作窗口

1.3 视图方式的选择

1.3.1 普通视图

《新概念办公软件三合一教程》

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:www.tushu000.com