

新编Office与五笔录入短训教程 第3版



作者：《电脑报》计算机职业与技能培训研究组主编；刘承松编著

出版社：昆明：云南科学技术出版社

出版日期：2007

总页数：186

介绍：本书以实例带动讲解,循序渐进地介绍了电脑基础知识、Windows XP基本操作、Word、Excel、PowerPoint等Office套件的基本使用方法,还介绍了目前输入速度最快、出错率最低的五笔字型输入法,包括五笔字型输入基础、汉字的拆分与编码输入、简码与词组输入以及文字快速录入实用技巧。本书定位于电脑初学人员,既适合各类电脑培训学校作为教学用书,也适合不同层次的办公人员、国家公务员、社会各类培训学校学员、大中专院校师生学习使用。

说明：登录教客网（<https://www.jiaokey.com/book/detail/13882861.html>）查找全本阅读方式

新编Office与五笔录入短训教程 第3版 评论地址：<https://www.jiaokey.com/book/detail/13882861.html>

教客网提供千万本图书阅读地址。

<https://www.jiaokey.com/book/detail/13882861.html>

书名：新编Office与五笔录入短训教程 第3版