

《绝对挑战Office职场应用方案》

图书基本信息

书名：《绝对挑战Office职场应用方案》

13位ISBN编号：9787900428721

10位ISBN编号：7900428720

出版时间：2006年10月

出版社：四川电子音像出版中心

作者：陈秀莉

页数：306 页

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.tushu111.com

《绝对挑战Office职场应用方案》

内容概要

老板要给所有客户发邀请函，你是不是将客户的地址、邮编、姓名分行打印到A4纸上，然后拆成纸条再贴到信封上？每天、每月、每季甚至每年的产品销量和利润，你还在依靠纸笔和计算器？每月发工资前几天，作为财务人员的你是不是高度紧张，一不小心就会算错，总要费时反复核算？特别的，如果你还是个刚毕业的社会新鲜人，熟练掌握Office定会让你身价倍增，毕竟，没有一个老板会喜欢用N个小时才做完一份文案的员工！市面上的那些所谓的Office速成图书只能学到Office皮毛，跟实际应用连边都搭不上。别奢望通过那些Office速成图书就能够学以致用，实际上你连照猫画虎都做不到。基于此，本书专为需要运用Office解决工作需求的人士而编写，书中收录的100个方案包含了职场应用的方方面面！本书的每个方案后都总结了方案中的重点、难点，还针对其中可以变通的地方进行剖析，让你能够举一反三。此外，本书的每页侧边栏都有一个和方案息息相关的Office基本操作技巧，给初学者最贴心的帮助！

《绝对挑战Office职场应用方案》

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.tushu111.com