

# 合肥文员培训,办公软件培训,行政办公学习内容

产品名称	合肥文员培训,办公软件培训,行政办公学习内容
公司名称	合肥像素范教育咨询有限公司
价格	.00/个
规格参数	培训机构:合肥XSFAN电脑培训
公司地址	合肥市庐阳区三孝口长江中路365号百大CBD购物中心707室
联系电话	18516818546

## 产品详情

合肥文员培训,办公软件培训,行政办公学习内容

据说，很多刚走上职场的伙伴们都想找一份文员的工作，但是你知道吗？文员除了做些文字处理、文档整理、复印文件、接听电话及处理办公室日常事务的工作以外，懂得一门办公软件技能也是非常重要的。

当前office办公软件已成为日常办公必不可少的工具，但大多数人仅了解office软件的基本操作，以致无法适应学习、工作的要求。不会Office应用能力，导致工作效率极低，进而陷入失业窘境。但你只要会用办公软件，走到哪都会有人雇！！！！

学完后可以胜任，单位文员、秘书、统计员、人事、出纳等岗位工作。

- 1、基础：计算机组成结构原理，英文指法，键盘练习，姿势与指法，数字标点与格式。提高英文打字速度，汉字的结构，五笔字型提高。
- 2、Word：学习日常办公文件排版，文字处理和格式设置，日常表格编辑，精美图文混排技巧。
- 3、Excel：电子表格制作排版，学习函数和公式计算表格，各式图表的建立和排版，数据库查询操作。
- 4、PowerPoint：越秀公园前校区面向商业及企业的前|进培训幻灯片制作，精彩的动画设计方案。

培训机构：合肥XSFAN电脑设计培训

培训地址：合肥市庐阳区长江中路365号百大CBD购物中心707室XSFAN电脑设计培训