

# 大连基础办公软件培训 新科办公自动化培训 包教包会

产品名称	大连基础办公软件培训 新科办公自动化培训 包教包会
公司名称	大连新科教育培训学校
价格	580.00/学期
规格参数	
公司地址	大连市西岗区新开路金广大厦A1109
联系电话	0411-83699737 13390549353

## 产品详情

新科业余培训——高级办公培训（新科业余培训—小班精编课）

大连办公软件培训 大连办公自动化培训 大连电脑培训 大连计算培训 大连基础办公培训  
大连office软件培训 电脑培训 办公软件培训 办公自动化学习 电脑培训班 三大办公软件培训

新科业余高级办公课培训：

<http://www.xinke0411.com/index.php/jineng/article/menuid/141.shtml>

联系电话：0411-83699737 13390549353

联系qq：1959199712 993368651

联系地址：大连市西岗区新开路金广大厦a1109

大连新科教育网站：<http://www.xinke0411.com>

大连新科业余培训，新科常年开设小班授课，上课时间灵活，即来即学，可根据学员自身时间调整，课程设置合理，亦可以根据学员要求制定课程计划，包教包会，保证每个学员都能学到知识！听不懂可以免费循环听！

### 新科课程内容：

- 1、指法键位功能介绍，操作键盘的正规指法，鼠标键盘的各个功能键介绍。
- 2、windows系统操作

- (1) 计算机系统组成
- (2) windows桌面认识及窗口操作
- (3) 快捷方式的创建
- (4) 文件与活页夹的管理，桌面外观的设置
- (5) u盘及光驱的使用方法
- (6) 计算机打字
- (7) 系统的优化设置
- (8) windows组件添加与删除
- (9) 打印机等外部设备的安装使用

### 3、三大办公软件学习：word、excel、powerpoint 系统学习

#### (1) (1) word文字处理：

快速排版的经验和技巧，快速录入和修改文字及符号的技巧，插入批注的方法；文字和段落格式的调整方法，文章水印背景的设置；页面设置方法，纸张大小和打印方向的调整，图文混排方法，文本框，艺术字，名片、信笺的快速制作；文件的链接，各种表格的快速制作、排版。

#### (2) excel电子表格：

讲解工作表编辑和表间的数据切换与传递，数据的统计与编辑；表格的美化，表格运算：函数，自定义公式的引用；用于财务其它部门的报表、数据统计分析，盘点表的制作；表格保护，表格的链接；图表的制作，数据透视表的应用与统计功能。

#### (3) powerpoint演示文稿：

系统讲解powerpoint的基本概念；讲解演示文稿的创建制作；文字及图形对象的声音效果及动画效果的设置；背景及模板使用；演示文稿如何打包。

### 4、中英文输入法学习：学习计算机入门知识，标准指法，键盘功能详解，鼠标的基本运用，盲打练习。

五笔转向录入训练：五笔字根速记、分析，简码和词组输入，训练中英文快速录入方法与技巧。

### 5、打印机设置与应用

### 6、u盘、移动硬盘使用

### 7、网上浏览、邮箱的创建和电子邮件的收发等网络应用。

### 新科业余高级办公课培训：

<http://www.xinke0411.com/index.php/jineng/article/menuid/141.shtml>

联系电话：0411-83699737 13390549353

联系qq：1959199712 993368651

联系地址：大连市西岗区新开路金广大厦a1109

大连新科教育网站：<http://www.xinke0411.com>