

深圳市高级文秘班具体培训内容介绍

产品名称	深圳市高级文秘班具体培训内容介绍
公司名称	深圳市宏信教育投资有限公司
价格	700.00/个
规格参数	
公司地址	深圳市龙岗区布吉街道吉华路179号三楼
联系电话	13510106743

产品详情

深圳市高级文秘班具体培训内容介绍

地址：深圳市龙岗区长龙地铁站吉华路179号3楼（宏信浩博教育）

联系林老师

1、Windows系统操作，Internet互联网应用，WORD制作会议备忘录、个人简历、劳动合同、投标书、企划方案等；EXCEL制作工资管理表、销售统计分析等；POWERPOINT制作市场操作手册、利润分配统计、工程项目进度报告、产品行业推广方案等

具体内容：

介绍计算机的产生、发展、应用、计算机系统构成，详细讲解鼠标、键盘的使用。

第二讲 五笔输入法的基本打字原理。键面字输入方法，末笔交叉识别码。

第三讲 五笔中的汉字拆分原则，简码字，词组的输入规则。

第四讲 Windows介绍，Windows的桌面组成、窗口组成，控制面板的使用。

第五讲 Windows中文件、文件夹的概念，Windows如何进行文件管理。

第六讲 Internet的概念，Internet Explorer的使用方法。

第七讲 Word的窗口介绍，数据录入方法，字符格式化操作方法。

第八讲 Word中的常用排版，包括段落格式化，页面格式化。

第九讲 Word中如何插入图片、文本框、艺术字，Word中如何绘图。

第十讲 Word的表格操作。

第十一讲 Excel的窗口介绍，数据录入方法，表格的格式设置。

第十二讲 Excel中的公式与常用函数的应用方法。

第十三讲 Excel中的高级应用，如图表的插入，数据透视表的制作。

第十四讲 如何使用PowerPoint制作精美的演示文稿。

第十五讲 考前辅导。