

Office办公软件培训电脑基础操作培训

产品名称	Office办公软件培训电脑基础操作培训
公司名称	郑州海耀教育科技有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	郑州市二七区政通路68号院3号楼2单元6层605号
联系电话	18037320397

产品详情

想学一手熟练的Office技巧笑傲职坛吗？想设计出更炫酷的报表让领导啧啧称奇吗？想做出更精致的PPT报告让同事仰慕吗？

来海耀那学办公，办公自动化课程免费试听,满意后报读，一期不会,下期免费再学,学会为止. 办公主要学电脑呢基础，熟练使用word进行排版、Excel表格出来，PPT幻灯片制作，并能使用excel制作符合工作需要的表格等，并能进行函数计算及PPT幻灯片演示

办公自动化培训基础班

- 1.系统操作和管理、上网技术
- 2.Word排版、表格设计、图表设计；
- 3.Excel表格处理、函数、图表、数据统计；
- 4.PowerPoint幻灯片课件制作

5.Word专项训练：Word是一种功能强大的文字处理软件；Office学院让您在短时间成为文字处理高手。

6.Excel专项训练：Excel可进行各种数据的处理、统计分析等；

我们助您成为数据处理高手，提高工作效率。

7.PPT专项训练：PPT是一款演示文稿制作软件；助力学员在短时间内成为PPT设计高手。

商务办公培训文秘培训精品班

1.办公自动化（word\excel\ppt）

2.办公自动化专项训练

3管理沟通和就业指导：心态与服务、商务礼仪、沟通与口才、职业素养、团队合作、面试技巧、职场与行业分析、实习工作

一对一培训 随到随学 学会为止

大学路政通路升龙国际C区3号楼2单元605室