

沙井新商模电脑office办公文员培训内容培训什么内容

产品名称	沙井新商模电脑office办公文员培训内容培训什么内容
公司名称	深圳市新商模教育咨询有限公司
价格	1680.00/个
规格参数	学历提升班:8800 电脑入门班:1280 高级文秘班:1680
公司地址	深圳市宝安区新桥街道沙企社区上崇路缤纷时代广场沙井街道中心路万佳百货旁又一城时尚广场一层5号A146
联系电话	18680669680

产品详情

沙井新商模电脑office办公文员培训教学目的：

让学员能真正能学到东西，课程均由一线教学经验的优秀讲师和实战派专家进行授课，为学生创造良好的学习环境和生活环境，提供优秀的教学质量并营造良好的学习氛围，采用制作实战与培训相结合的一体化教学模式进行教学。

沙井新商模培训基础的电脑课程培训学习班：

Word软件学习：

- 1.Word是一个文字处理软件，它是Office办公软件中的一个组件
- 2.学习新建、保存、关闭、打开、另存为、设密码、改密码)。
- 3.学习文本选定、全选和清除、撤消和恢复、剪切与复制、查找和替换、光标定位。
- 4.学习Word文档页面设置
- 5.Word字符格式和段落格式。
- 6.插入图形对象、
- 7.复杂表格的制作