

办公软件 office培训

产品名称	办公软件 office培训
公司名称	佛山市顺德区腾达计算机培训中心
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	佛山市顺德区大良碧鉴路10号二楼（凤城大厦旁，工商行后面。）
联系电话	0757-22100126 18578333097

产品详情

课程简介：

（一）办公（A）班

1. Word2007 文字处理、常用文书排版、版面设计
2. Word2007 文本编辑、表格处理、图形与图像编辑
3. 长文档编辑、页眉页脚及页码制作、自动生成目录
4. 图片、艺术字体与文本混排技巧、打印输出

（二）办公（B）班

1. Excel2007 电子表格的应用
2. Excel2007 常用函数、进、销、存管理、工资计算
3. Excel2007 报表统计、计算个人所得税、税率、工程款结算
4. 图表处理、工程预算、分类汇总、数据透视

（三）Powerpoint幻灯片制作班

1. 演示文稿设计与创建

2. 插入音乐、视频、自定义动画
3. 组织结构图等图示使用技巧
4. 图表使用方法与技巧
5. 制作电子相册
6. 制作竞标方案、报告等演示文稿

(四) Access仓库管理班

1. 创建各式各样的数据库
2. 数据库表的使用
3. 数据库的查询与作用
4. 创建窗体、筛选
5. 生成报表打印输出
6. 制作订单管理系统

(赠送班) 电脑基础班：

电脑的基础与发展史，电脑基本组成及键盘的使用，英文和五笔的输入法，文件的管理与储存，控制面板、附件、多媒体的使用

(赠送班) 国际互联网班：

Internet 浏览器与百度搜索引擎的使用技巧、下载资料，使用邮箱收发邮件，下载应用软件与安装，网上发布信息、网上求职、网上购物

学费：1280元