

大朗办公软件培训班，大朗电脑基础培训地址！

产品名称	大朗办公软件培训班，大朗电脑基础培训地址！
公司名称	东莞市都市领航教育投资有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	东莞市大朗镇长富社区富民中路328号盈丰大厦11楼1108
联系电话	83188567 18602082816

产品详情

都市领航教育办公白领课程，小班制授课，一对一辅导，包学会，报名2年内可免费复修！

Office办公文秘班

就业前景

助理、秘书、高级文员、统计文员、会计文员、前台文员、跟单文员、培训文员等各行行业中相关的文职工作。

培训目标：全面掌握五笔打字、windows、word、excel、powerpoint、internet六门课程在日常工作工作的应用、网络化办公、现代办公设备的使用。经过该班精心设计课程的系统培训后，帮助她们顺利走上高级文员、助理、秘书、业务员等中、高级白领阶层的工作岗位。

学习内容：

- 1.五笔打字：电脑基础知识及应用，指法训练、五笔基本知识及字根分区规律学习技巧、五笔的拆字、末笔交叉识别码、词组文章录入等。
- 2.Windows：Windows界面介绍；文件的基本操作；桌面设置；U盘等移动存储设备；附件相关内容设置、控制面板及程序的安装和卸载。
- 3.Word：文字排版软件。处理文字、段落、页面设置、图文混合排版、复杂表格、表单制作；邮件合并等。
- 4.Excel：复杂电子表格制作；工作表格式设置；函数运算；图表的制作与分析；数据的统计与分析、表单的打印等。
- 5.PowerPoint(PPT)：幻灯片的新建；模版、母版的应用；幻灯片的版式设置；配色方案；幻灯片中声音

、图片及动画设置以及幻灯片的放映技巧。

6.网络应用：网络的基本应用；搜索和查询有用信息；下载、发帖子；网上购物；邮件的收发；QQ的申请和使用；电子简历的注册；网上购物等。