

郑州办公自动化培训

产品名称	郑州办公自动化培训
公司名称	郑州丽茵电脑培训学校
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	嵩山北路93号
联系电话	13137153865

产品详情

????????????????

1、超高级办公自动化（办公文秘）培训程序开设：

Windows、WPS、Word、Excel、powerpoint、Access、网络。

2、办公自动化培训（办公文秘培训）学期：7周3、超高级办公自动化培养目标与对象：

办公文员（掌握各种办公文件的编排、表格的制作、数据库知识、网上办公）、档案员（掌握使用电脑对档案及人事进行自动化管理）、统计员（掌握使用电脑进行日常数据统计）、销售人员（掌握利用Internet进行网上信息发布及售物、利用powerpoint制作幻灯片进行产品介绍）等等。

4、补充说明：

“丽茵学苑”独自编程开发的电子教案中包含：日常公司数据统计、市场调研与经营决策、电子商务的安全操作、档案人事管理、客户管理、等办公文员必备的知识与技能；并可以根据单本位实际开发出档案人事管理、客户管理数据库系统。“丽茵学苑”提醒您：不懂数据库及其项目开发就不是高级办公文秘。

5、“丽茵学苑”电脑培训班：为郑州市金水区、二七区、中原区、管城区行政事业单位及企业代培高级办公专家。欢迎各单位来人洽谈为本单位量身订做培训大纲与内容。

具体事项面议。

学办公自动化免费奉送会计电算化与计算机常识。