

《Office 2010 實戰技--為上班族、公務機關寫的範例書（附CD）》

書籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2011年04月14日

开本：

纸张：

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9789862761618

內容簡介

內容特色

台灣微軟資訊工作者事業部產品行銷經理 張立業 專序推薦

如果您有承辦活動的經驗，相信您一定同意，活動的的相關工作，實在是一件令人苦惱的苦差事。舉凡事前的邀請函件、信封、標籤、識別證、停車卡、排程、簡報，活動中的桌牌、桌卡、簽到簿、座次表，一直到會後的問卷、表單、檢討報告、問卷統計。每一個文件，都是無數個挑燈夜戰，辛苦加班的成果。

其實，籌備活動的文書工作一點也不難，透過本書的步驟說明，可以一改您對Office的誤解，學習到如何用更有效率的方式來簡化上述的文書工作，讓您的工作效率瞬間提昇10倍，揮別爆肝加班的黑白人生。除此之外，本書還教您企劃書的製作技巧，讓您可以在企劃提案時無往不利。最後，更提供您長文件的製作技巧，舉凡論文寫作必備的目錄、索引製作、參考文獻的建立技巧，通通毫無保留的傳授給您！

本書精采內容包括：

- * 研習會通知、桌卡、簽到簿、座次表、問卷、統計、活動簡報、講義、檢討報告的快速製作秘訣。
- * 會議活動籌備規劃的文案與文件
- * 執行排程活動的文案與文件
- * 表單與範本的認識與製作
- * 表單與InfoPath的整合應用
- * 報告、論文等長文件的製作秘訣
- * 封面、目錄、索引、引文書目的自動化

章節目錄

chapter 1 工欲善其事必先利其器

chapter 2 個人效率的提升

chapter 3 活動(會議)準備

chapter 4 活動紀實

chapter 5 辦公室常用表單輕鬆做

chapter 6 計劃書與報告和論文

附錄A Office 2010VBA嘛ㄟ通

附錄B Microsoft的線上服務與學習資源

附錄C 關於Office 2010的Add-Ins

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

[更多资源请访问www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)