

上市公司文员用什么电脑好 - - 当公司文员要懂得哪些电脑知识-股识吧

一、办公室文员需要掌握哪些电脑知识

- 1、电脑基础；
硬件软件的认识；
Windows XP/Windows 7操作系统的认识与操作等。
- 2、标准指法学习；
中英文打字练习；
五笔打字从入门到精通。
- 3、Word文档处理、文档排版；
表格、图表的设计；
简历的制作、财务报表制作等；
- 4、Excel电子表格设计；
数据统计与处理；
函数的应用；
图表制作；
透视表的应用等；
- 5、PowerPoint幻灯片制作；
动态相册制作等。
- 6、上网查询资料；
收发邮件与文件；
下载安装与卸载软件、文件等。
- 7、计算机日常维护；
计算机安全与病毒的防护等。
- 8、案例讲解，实操练习。
学习成果：熟悉计算机的软硬件组成；
熟练使用正确的指法打字；
至少掌握一门打字方法；
学会管理计算机上的软件与文件；
掌握办公软件与其它常用软件的操作等。

二、当文员一般公司都需要电脑会哪些?

既然你都知道自己的电脑技术不好就因该去学好，工作当中虽然是个文员的职位，但也同样是不可以打马虎的.去好好学一个办公自动化吧，也许学好了，你的生活

会跟你以前的生活比会发生很大的改变.
学无止境，为了你的目标你应该好好的去学习技术

三、办公一般选什么电脑好一些？

办公电脑最好是选品牌机，这样系统运行更稳定，而且售后服务也更好。

从电脑的性能来说，如果只是普通的办公应用，可以选择高性能cpu配集成显卡的配置。

如果有负荷比较大的办公需求，比如作图等，那就要不但配高性能cpu，还要配高性能独立显卡以及大内存了。

四、我是一个办公室文员，想买一台笔记本，主要是PPT和word文档，不知道有什么好推荐？

office办公软件熟练应用.电话，传真，复印等办公设备样样会用.文件会归类、整理。

五、我想做工厂文员，请问需要懂哪些电脑知识

文员的话工作其实都一样。

最重要的就是excel和word。

。还有就是对数据敏感一些就好。

心细

六、当公司文员要懂得哪些电脑知识

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

<https://www.gupiaozhishiba.com/store/57793297.html>