

秘书公文写作：简报的概念秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_85_AC_E6_c39_645312.htm id="EEMM">](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_85_AC_E6_c39_645312.htm id=) 简报是指我们日常就一个题目而简单向听众简述报告内容的过程。今日的简报中，简报软件都不可或缺。Microsoft PowerPoint、Harvard Graphics或Lotus Freelance都是很常用的简报软件。但当我们表述一些复杂的图表，而这些软件的有限功能未能有效帮助我们，就要借助Adobe Illustrator之类的专业软件来辅助制作。相关链接：秘书常识：信息简报编写方法和注意事项 秘书资格认定：文书拟写简报的写法 秘书资格考试资格认定：简报与简报的写作 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com