

Excel高效办公



[Excel高效办公 下载链接1](#)

著者:神龙工作室

出版者:人民邮电出版社

出版时间:2006-2

装帧:

isbn:9787115142634

本书主要是针对办公人员实现高效办公而编撰的。本书从全新的角度全面地介绍了利用Excel解决企业行政与人力资源管理人员在处理文档资料和数据时遇到的实际问题，具有很强的实用性和可操作性。全书共分18章，分别介绍了员工档案表、员工加班记录表

、员工出勤统计表、员工值班安排表、员工离职程序表、员工学历分析图表、员工在职培训管理、客户信息管理、公司车辆使用管理、员工贷款购房计划管理、员工业绩奖金评定系统、员工年度考核系统、员工工资管理系统、员工外勤报销单、人力资源薪资调查问卷、人力资源薪资调查结果统计、公司资料管理系统和教务管理等内容。

本书充分地考虑了行政与人力资源管理人员的实际需要，增加了实例导读——知识点和设计思路、提示技巧——以免在学习的过程中走弯路、实例拓展——可以满足不同用户的需求等内容。这样无论是初学者还是有一定基础的读者，通过学习本书都能够轻松地使用Excel解决行政与人力资源管理中的问题。

本书既适合从事行政与人力资源管理的人员阅读，也适合大中专学校行政管理类学生学习使用，同时也可作为行政与人力资源管理高效办公短训班的培训教材。

作者介绍:

目录:

[Excel高效办公 下载链接1](#)

标签

评论

[Excel高效办公 下载链接1](#)

书评

[Excel高效办公 下载链接1](#)