

即学即用



[即学即用_下载链接1](#)

著者:恒盛杰资讯

出版者:科学

出版时间:2011-1

装帧:

isbn:9787030290687

《即学即用:Excel

2010人力资源管理实战应用宝典》针对人力资源管理人士所需求的各种信息录入、数据统计、表格制作和图表展示，汇编出最实用、最贴近实际工作的知识和技巧，全面系统地介绍了Excel的技术特点和应用方法，深入揭示了隐藏于高效办公背后的原理概念，并配合大量典型的应用实例，帮助读者全面掌握Excel在人力资源管理工作中的应用技术。

《即学即用:Excel

2010人力资源管理实战应用宝典》以解决实际工作中的常见问题为目标，不仅分专题详解Excel的应用，还设计了经验分享、常见问题、专家点拨和人力资源应用等单元，帮助读者更快更好地理解内容、抓住精髓，从而更好地工作。全书共分为3篇18章。第1篇为基础篇，内容包括快速高效录入数据、轻松做表格、灵活高效组织数据、用图形图示形象化表现数据、用公式函数快速求解问题、线性规划的概念和应用、借助宏与控件提高办公效率等7章。第2篇为实例篇，重点介绍如何使用Excel解决人力资源工作中的常见问题，其中包括人员的招聘与录用、人事档案管理、公司员工结构多纬度分析、考勤与请假管理、员工值班与加班管理、员工培训、员工业绩测评、薪资核算与汇总、薪资统计与分析、公司人员流动与离职率分析等10章。第3篇为协同工作篇，介绍了Excel的共享工作簿、导入其他格式的数据、电子邮件和超链接功能。

《即学即用:Excel

2010人力资源管理实战应用宝典》配套的CD光盘内容极其丰富，除了包含所有实例的原始文件和可直接套用的最终文件外，还有189个重点操作实例的视频教学录像，播放时间长达432分钟，具有极高的学习价值和使用价值。

《即学即用:Excel

2010人力资源管理实战应用宝典》可作为使用Excel处理、分析人事信息数据的人事工作者，如人力资源总监、人力资源经理、人力资源数据分析人员、人事报表编制者等的案头参考；也可作为培养职场新人或非人事工作者快速掌握Excel人力资源应用技能的教材。

作者介绍:

目录: 第1篇 Excel——高效的表格与数据处理软件 Chapter 01 快速高效录入数据 1.1
高效的数据录入功能 1.1.1 快速录入相同数据 人力资源应用
快速输入大量的合同号等序列号 1.1.2 快速填充编号 人力资源应用
将部分编码与员工编号结合起来的自动填充 1.1.3 快速录入日期时间 1.1.4
“从下拉列表中选择”的妙用 1.2 高效的数据编辑功能 人力资源应用
从下拉列表中选择部门 1.2.1 快速改变数据格式 1.2.2 “分列” 功能的使用
人力资源应用 “分列” 功能在岗位职责说明中的应用 1.2.3 快速删除重复数值 1.3
高效的数据核对功能 1.3.1 使用函数快速核对 1.3.2 使用数据有效性核对 1.3.3
核对时添加批注 Chapter 02 轻松做表格 Chapter 03 灵活高效组织数据 Chapter 04
用图形图示形象化表现数据 Chapter 05 用公式函数快速求解问题 Chapter 06
人力资源的有效工具——线性规划 Chapter 07 借助宏与控件提高办公效率第2篇
Excel在人力资源中的应用第3篇 Excel与其他软件协同工作
· · · · · (收起)

[即学即用_下载链接1](#)

标签

人力资源

书

EXCEL

评论

[即学即用_下载链接1](#)

书评

[即学即用_下载链接1](#)