

<<Excel公司管理与高效办公案例>>

图书基本信息

书名：<<Excel公司管理与高效办公案例精讲>>

13位ISBN编号：9787802436374

10位ISBN编号：7802436370

出版时间：2011-1

出版时间：航空工业

作者：郑伟 编

页数：220

字数：356000

版权说明：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：<http://www.tushu007.com>

## <<Excel公司管理与高效办公案例>>

### 内容概要

Excel 2010是功能强大的表格制作工具，使用它可以完成很多公司管理工作。

本书结合作者多年的项目经验，讲解了公司基本资料管理、记录单管理、人事档案管理、员工培训管理、员工值班管理、月度出勤统计、业绩评估系统、在职培训系统、年度考核系统、员工薪资管理、财务会计系统、进销存系统、商品库存自动化管理系统等有关公司管理方面的知识。

本书采用Excel 2010版本进行编写，同时适用于Excel 2000 / 2003 / 2007多个版本，是公司管理人员、财务人员、销售人员、行政人员以及相关业务人员的必备参考用书。

<<Excel公司管理与高效办公案例>>

书籍目录

第一章 建立工司基本资料第二章 制作各种记录单第三章 建立人事档案第四章 员工培训日程表  
第五章 员工值班表第六章 员工月度出勤表第七章 制作员工业绩评估系统第八章 制作员工年度  
考核系统第九章 制作员工培训成绩统计系统第十章 制作员工薪资管理系统第十一章 设置数据库  
系统参数第十二章 建立公司财务会计统计第十三章 财务会计操作第十四章 制作进销存管理表单  
第十五章 商品库存自动化管理

<<Excel公司管理与高效办公案例>>

版权说明

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:<http://www.tushu007.com>