

<<即学即用>>

图书基本信息

书名：<<即学即用>>

13位ISBN编号：9787030290687

10位ISBN编号：7030290682

出版时间：2011-1

出版时间：科学

作者：恒盛杰资讯

页数：398

字数：626000

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>

前言

对于从事人力资源管理或办公室行政工作的人来讲，常常都要和报表、图表打交道。

如何快速、准确、自动化输入常用信息？

如何规范地显示员工资料信息数据？

如何让人事档案报表更美观、更专业？

如何统计、分析员工的绩效考核数据？

如何避免每月重复同样的数据操作，有没有更简单的方法，如设计模型，具体又该如何做？

其实这些令很多人力资源管理者苦恼的问题，使用Excel就能顺利解决。

Excel是一款高效的数据分析、处理与图表制作软件，被广泛应用于多个办公领域，如市场营销决策与分析、人力资源管理、文秘与行政管理、财务与会计应用等。

Excel丰富的软件功能让各行各业的资料统计、分析、归纳与处理都离不开它：而它与其他Office办公软件（如Word、PowerPoint等）的良好协作，能显著提高办公效率，是纵横职场必不可少的工具。

图书为了满足读者即学

<<即学即用>>

内容概要

本书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，深入揭示了隐藏在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在人力资源管理中的应用技术。

本书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，具体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。

本书配套的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。

本书可作为使用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。

书籍目录

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

<<即学即用>>

章节摘录

插图：

<<即学即用>>

编辑推荐

《即学即用:Excel 2010人力资源管理实战应用宝典》：从事人力资源管理工作的你，是否厌倦一了枯燥的数据统计、简单重复的报表核算，想要游刃有余、高效率地完成工作呢？

这本汇总了Excel人力资源应用的实战宝典将为你提供完备的服务！

《即学即用:Excel 2010人力资源管理实战应用宝典》以各种实务工作为出发点，透过丰富的Excel活用技巧，让各种烦人的琐碎工作都能有理可循地轻松完成；精心构建的知识体系，能最大程度地满足你日常人力资源管理工作所需。

灵活运用各种技巧是进行自动化工作的关键，而实战技法的传授正是《即学即用:Excel 2010人力资源管理实战应用宝典》的核心思想。

不拘泥于一种方法、不执着于一种形式，博采众家所长，以积极的思考来应用Excel，就能做到融会贯通、举一反三！

希望藉由学习《即学即用:Excel 2010人力资源管理实战应用宝典》，能助你从繁忙的工作中减轻一些负担，成为一位高效率的职业人！

本套丛书2007版授权台湾Gotop出版社以繁体字出版后，半年内已加印3次，2010全新升级版更是同步出版、书香两岸！

多媒体光盘内含3大类18组189段典型实例的教学视频，播放时间长达432分钟；另含人力资源管理应用实例文件414个。

经验分享：详解Excel于人力资源工作中的应用，全面覆盖Excel各知识点和技巧，让您领略如何用同样的简单功能玩出不同的花样。

人力资源应用：大量源自实际工作的典型实例，通过细致的讲解和完善的操作，生动地展示各种应用技巧。

专家点拨：来自一线工作者和培训专家多年的研究结果，跳脱复杂的数学公式，将统计分析和图表制作彻底活用在工作中。

常见问题：汇总常常困扰初学者的功能特性，深入剖析、理清概念。

提高统计力、解析力和设计能力。

<<即学即用>>

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>