

东莞沙田中心区零基础学电脑办公软件

产品名称	东莞沙田中心区零基础学电脑办公软件
公司名称	东莞市华益教育咨询有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	东莞市沙田镇阁西村沙太二路23号三楼
联系电话	13113157217

产品详情

办公文秘班1、计算机基础：电脑各种硬件认识，电脑使用方法。2、五笔打字：指法练习、五笔拆字、词组输入3、windows系统操作：系统基本操作、磁盘及文件管理、多媒体的使用。4、word文字排版：表格制作、绘制图形、流程图制作、艺术字、图文编排、表格制作、打印输出。5、Excel表格制作及数据管理：表格制作、函数运算、工资运算、合并计算、数据筛选、统计图表。6、PPT会议文件编排：文稿编排、动画效果、播放声音。7、Internet网络基础：软件下载、软件安装、上传资料、邮件收发。8、办公设备的使用：打印机、扫描仪、U盘的使用。就业方向跟单，生管、仓管，行政人事考勤，办公室文员，秘书等。报名需知：1、本校所有课程不受：年龄、学历、籍贯等限制2、所有专业均由多年授课经验的专业老师授课，随到随学，学会为止！企业数据文件管理班一、办公文员班的全部内容。二、Excel在企业的文件管理：是文职及管理人员必须掌握的工厂文件管理知识。1、人事管理：各类人事资料的汇总、建档及管理。员工个人档案资料的管理，员工调休假、请假、日出勤状况等。2、工资管理：计算员工工龄补贴，个人所得税，实发工资。工资条的制作与打印。3、生产管理：学习使用分类汇总，数据透视表，查找数值。4、采购管理：整理每天的采购和收据，并编制每周进货汇总表等。5、仓库管理：确保原材料、半成品、成品系统资料进出数据信息准确及时无误。仓库管理卡的打印。6、档案管理：员工档案的建立，工龄的计算，个人档案的查找及部份员工档案的查找。7、销售管理：销售业绩的计算，奖金的比例计算，奖金的核算8、计划管理：计划生产成本管理的核算，生产人力的控制。上课地址：沙田镇学校地址：沙田镇沙太二路25号华益电脑培训学校道滘镇学校地址：道滘镇福四横路三号华益教育万江镇学校地址：万江金泰周屋基综合楼2楼华益教育（万江华南Mall附近）