

任务工单

任务名称	2.5 编制银行代发工资表	实训设备	电脑、投影仪、excel2016 软件、企业职工工资表资料
学生任务	任务 1：建立“银行代发工资表”工作簿； 任务 2：设置工作表数据项目； 任务 3：录入数据； 任务 4：制作银行代发格式；		
任务目的	1. 掌握银行代发工资表的制作方法； 2. 进一步掌握连接符和 FIXED 函数的使用方法。		
<p>一、资讯</p> <p>1. 企业职工工资表数据。</p> <p>二、决策与计划</p> <p>根据任务要求，确定所需要完成的任务，并对任务内容进行细分，制定详细的工作计划。</p> <p>1. 讨论任务单具体内容。</p> <p>2. 任务细分。</p> <p>3. 制订银行代发工资表的操作步骤。</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p>			

三、实施过程记录

1. 在建立“银行代发工资表”工作簿中产生的问题。
2. 在设置工作表数据项目中产生的问题。
3. 在录入数据中产生的问题。
4. 在制作银行代发格式中产生的问题。
5. 记录你在操作过程中发生的问题，并进行分析与总结。

四、检查与评估

1. 检查实验任务是否完整准确完成。
2. 请根据自己任务完成的情况，对自己的工作进行自我评估，并提出改进意见。
3. 教师对小组工作情况进行评估，并进行点评。

学生依据学习手册的要求及操作步骤，在教师的指导下完成本工作任务，并填写任务工单。