

任务工单

任务名称	1.2 编制职工基本信息表	实训设备	电脑、投影仪、excel2016软件、企业职工基本信息表资料
学生任务	任务 1: 字符型数据 任务 2: 数值型数据 任务 3: 日期型数据 任务 4: 基本工资的计算		
任务目的	1. 掌握企业职工信息的统计方法; 2. 熟悉企业职工信息的数据整理分类; 3. 掌握各种数据类型的特点和使用; 4. 对各部门各类人员的岗位职责进行初步了解。		
<p>一、资讯</p> <p>1. 企业职工基本信息表数据。</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. 制订职工基本信息表的操作步骤。</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p>			

三、实施过程记录

1. 在字符型数据中产生的问题。
2. 在数值型数据中产生的问题。
3. 在日期型数据中产生的问题。
4. 在基本工资的计算中产生的问题。
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。