

Szybkie wystawianie zaświadczeń o zarobkach z użyciem makr



Excel w praktyce

Redaktor prowadzący
Rafał Janus

Wydawca
Weronika Wota

Opracowanie graficzne okładki
Małgorzata Piaskowska

Opracowanie graficzne
Zbigniew Korzański

Koordynator produkcji
Mariusz Jezierski

Korekta
Zespół

ISBN 978-83-269-4189-4

1BK0035

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Lotewska 9a

Tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: rjanus@wip.pl

NIP: 526-19-92-256

Numer KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, Sąd Gospodarczy

XIII Wydział Gospodarczy Rejestrowy. Wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł

Skład i łamanie: Raster studio, Norbert Bogajczyk

Copyright © by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.
Warszawa 2015

Poradnik „Excel w praktyce” wraz z przysługującymi Czytelnikom innymi elementami dostępnymi w subskrypcji (e-letter, strona WWW i inne) chronione są prawem autorskim. Przedruk materiałów opublikowanych w poradniku „Excel w praktyce” oraz w innych dostępnych elementach subskrypcji – bez zgody wydawcy – jest zabroniony. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło.

Poradnik „Excel w praktyce” został przygotowany z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia autorów oraz konsultantów. Zaproponowane w publikacji „Excel w praktyce” oraz w innych dostępnych elementach subskrypcji wskazówki, porady i interpretacje nie mają charakteru porady prawnej. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych. W związku z powyższym redakcja nie może ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji „Excel w praktyce” lub w innych dostępnych elementach subskrypcji wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

Wydawca nie odpowiada za treść zamieszczonej reklamy; ma prawo odmówić zamieszczenia reklamy, jeżeli jej treść lub forma są sprzeczne z linią programową bądź charakterem publikacji oraz interesem Wydawnictwa Wiedza i Praktyka.

Szybkie wystawianie zaświadczeń o zarobkach z użyciem makr

Piotr Dynia, specjalista MS Office

Ręczne wypisywanie zaświadczeń o zarobkach jest dość żmudnym zajęciem, dlatego pokazujemy, jak przygotować bardzo przydatne narzędzie służące do szybkiego tworzenia dokumentów potwierdzających dochody pracowników. Mając takie narzędzie, kilkoma kliknięciami myszy sporządzimy zaświadczenie o zarobkach danego pracownika.

- ✓ Przygotowanie arkusza do wprowadzania i edycji danych
- ✓ Przygotowanie wzoru formularza zaświadczenia
- ✓ Utworzenie makr i przypisanie ich do przycisków
- ✓ Dostosowanie narzędzia do własnych potrzeb
- ✓ Korzystanie z gotowego narzędzia do wystawiania zaświadczeń