

# Εφαρμογές παραγωγικότητας Microsoft Excel

Κάντε την επιχείρησή σας ψηφιακή !!

# Μαθησιακοί Στόχοι

- Βελτίωση και εκμάθηση καινοτόμων τρόπων χρήσης του Excel στην επιχείρησή σας.
- Ενσωμάτωση της χρήσης του Microsoft Excel για να βελτιώσετε την παραγωγικότητά σας.

# Μαθησικές Ενότητες

Θα μάθουμε πώς να χρησιμοποιήσετε το Excel για:

- Τιμολόγια και έξοδα
- Ημερολόγιο διακοπών και εργαζομένων
- Απογραφή και έλεγχο μετρητών
- Μάρκετινγκ και διαχείριση εκδηλώσεων
- Μέσα κοινωνικής δικτύωσης και ημερολόγιο Gantt

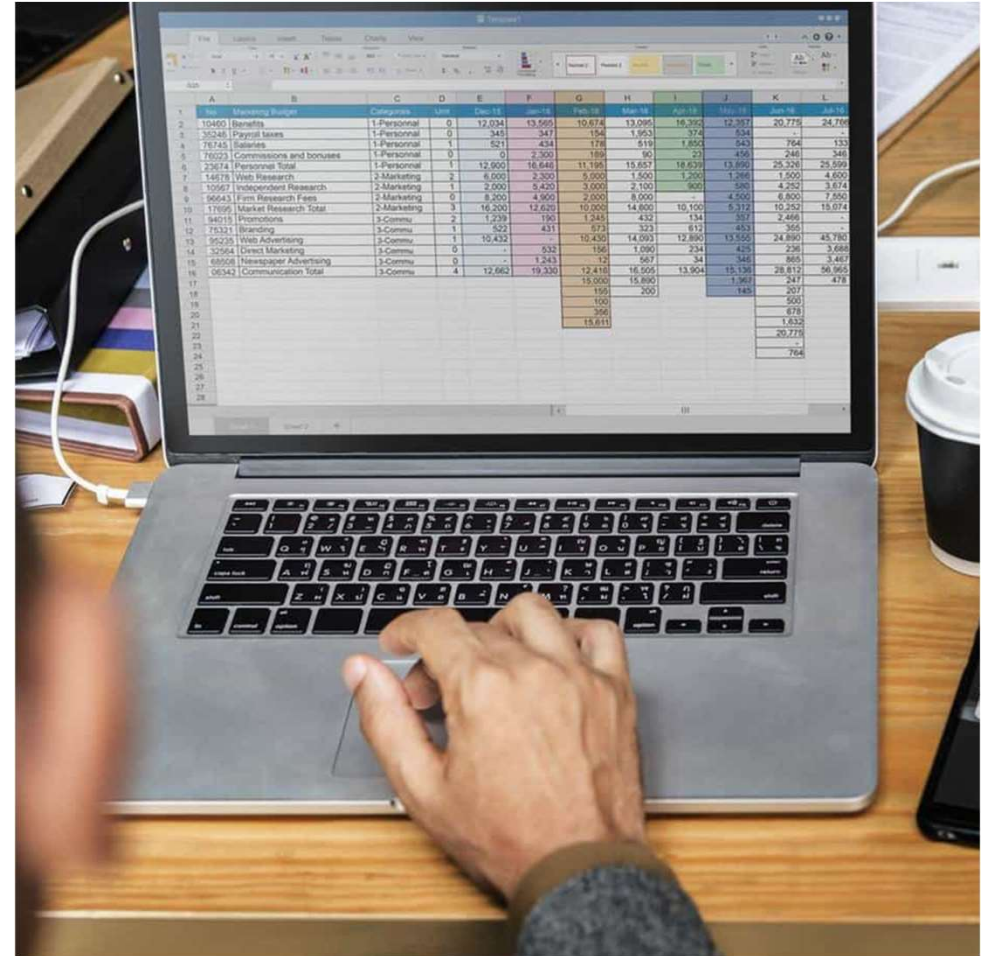
# Ας ξεκινήσουμε!



Πρακτικά παραδείγματα  
Excel για καθημερινές επιχειρηματικές  
εργασίες  
Τιμολόγια & έξοδα

## Εισαγωγή και οφέλη

- Αποτελεσματικότητα και ταχύτητα
- Οργάνωση και αποθήκευση δεδομένων
- Ευέλικτο εργαλείο
- Μειώνει τα σφάλματα
- Αυτοματοποιεί τις διαδικασίες
- Υψηλό επίπεδο συμβατότητας
- Παγίωση σημαντικών πληροφοριών



# Τιμολόγια πελατών & παρακολούθηση δαπανών

## Απλό τιμολόγιο:

- Αυτό το οικονομικό πρότυπο τιμολογίου πώλησης προϊόντων θα υπολογίσει τα σύνολα των γραμμών, τον φόρο πωλήσεων και θα αφαιρέσει τις εκπτώσεις που προσφέρονται.
- Μπορεί να τροποποιηθεί στο Excel για να ταιριάζει με τις ανάγκες της εταιρείας σας.



# Τιμολόγια πελατών & παρακολούθηση δαπανών

## Φύλλο εξόδων μικρής επιχείρησης

- Αυτός ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει μηνιαία φύλλα δαπανών
- Μια ετήσια σύνοψη, καθώς και γραφήματα και μορφοποίηση υπό όρους για τη διευκόλυνση του ελέγχου των δαπανών της επιχείρησης.





# Απλό τιμολόγιο



Logo  
Name

## Invoice

---

**Your Company Name**

Your Company Slogan Here

Date: April 4, 2023

Invoice #: No.

Customer ID: ID

---

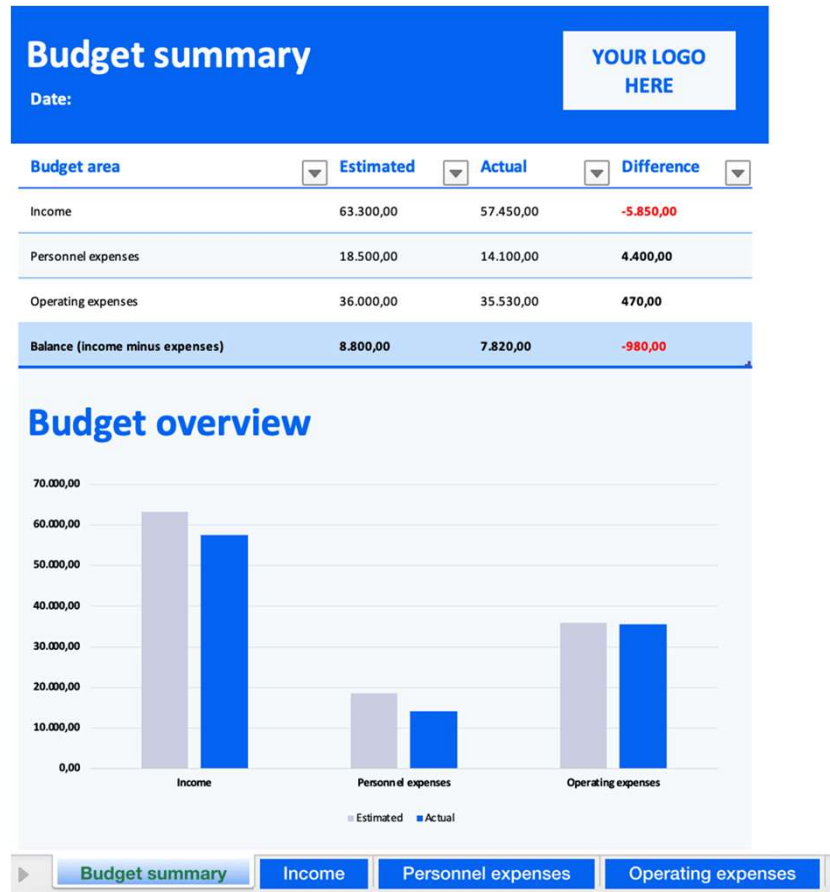
To: Name  
Company Name  
Street Address  
City, ST ZIP Code  
Phone

Salesperson	Job	Payment Terms	Due Date
		Due upon receipt	

Qty	Description	Unit Price	Line Total



# Προϋπολογισμός επιχείρησης



THE END



THANK YOU

Πρακτικά παραδείγματα  
Excel για καθημερινές επιχειρηματικές  
εργασίες  
Ημερολόγιο διακοπών & εργαζομένων

# Excel για το ανθρώπινο δυναμικό

## Αρχεία παρουσίας εργαζομένων

Αυτό το οπτικό πρότυπο καταγραφής παρουσιών εργαζομένων θα σας επιτρέψει να παρακολουθείτε με μια ματιά την προσέλευση κάθε υπαλλήλου.

Μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε για να δημιουργήσετε ένα αρχείο παρουσιών υπαλλήλων με επαγγελματική εμφάνιση.

Excel για το ανθρώπινο δυναμικό

## Ημερολόγιο διακοπών εργαζομένων

Σας επιτρέπει να παρακολουθείτε τις ημέρες που παίρνουν ρεπό οι υπάλληλοί σας για διάφορους λόγους, όπως αργίες ή αναρρωτικές άδειες.

# Αρχεία παρουσίας εργαζομένων

## EMPLOYEE ATTENDANCE RECORD

Select an employee: **Employee 1**  
 Enter year: **2023**

Weekday/Month	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT		
January	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4		
February				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	4		
March				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1		
April							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
May		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3		
June				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1			
July						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
August			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2		
September					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
October	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4		
November				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2		
December					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

## KEY STATISTICS



# Ημερολόγιο διακοπών εργαζομένων

Employee absence schedule

## January

Absence type key **V** Vacation **P** Personal **S** Sick Custom 1 Custom 2

Dates of absence

2023

Employee name	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Total days
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Harsimran Brar			V	V	V	V							V																			5
Jordan Mitchell					S	S					P									S					V	V	V					7
Asaf Karten				P									S															S				3
Vanja Jovanovic							P												V	V	V											4
Madison Butler				S	V	V											S										S				V	6
January total			2	2	3	3	1				1	1	1	1		1		1	2	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	25



THE END



THANK YOU

Πρακτικά παραδείγματα  
Excel για καθημερινές επιχειρηματικές  
εργασίες

Excel για τη διαχείριση του μάρκετινγκ

---

# Excel για το μάρκετινγκ

## Διαχείριση εκδηλώσεων μάρκετινγκ

- Σχεδιάστε μια εκδήλωση μάρκετινγκ με αυτό το προσβάσιμο πρότυπο προϋπολογισμού.
- Ορίστε διάφορες κατηγορίες εξόδων και εκτιμήστε το κόστος της καθεμιάς.
- Δείτε με μια ματιά ποιες κατηγορίες έχουν το υψηλότερο κόστος με το διάγραμμα κατηγοριών.

## Προϋπολογισμός δικτύου μάρκετινγκ

- Χρησιμοποιήστε το πρότυπο σε συνδυασμό με έναν προϋπολογισμό μάρκετινγκ, για να σας βοηθήσει να αποφασίσετε πόσα θέλετε να δαπανήσετε για τις δραστηριότητες του δικτύου μάρκετινγκ.
- Αυτός ο προσβάσιμος προϋπολογισμός 12 μηνών υπολογίζει αυτόματα τα σύνολα και ενημερώνει τους πίνακες sparkline.

# Προϋπολογισμός δικτύου μάρκετινγκ

CHANNEL MARKETING BUDGET														
	Rate	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Total
<b>ANTICIPATED SALES TOTAL \$(000)</b>		750	200	500	1,500	1,200	1,500	1,500	1,800	2,000	2,000	2,000	2,000	9,000
<b>PERSONNEL (% OF TOTAL SALES)</b>		110%	110%	110%	110%	110%	110%	110%	110%	85%	85%	85%	85%	
Human resources - headcount	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Human resources - cost		25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00
Commission	0,10%	0,75	0,20	0,50	1,50	1,20	1,50	1,50	1,80	2,00	2,00	2,00	2,00	16,95
<b>Personnel total \$(000)</b>		25,75	25,20	25,50	26,50	26,20	26,50	26,50	26,80	27,00	27,00	27,00	27,00	316,95
<b>DIRECT MARKETING ITEMS</b>	<b>Rate</b>	<b>Jan</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Aug</b>	<b>Sep</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dec</b>	
<b>DIRECT MARKETING (% OF TOTAL SALES)</b>		100%	100%	75%	40%	33%	25%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	
Telemarketing (% of direct sales)		100%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	
Human resources - headcount	3	3	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	19,50
Infrastructure support		25	10	25	10	25	10	25	10	25	10	25	10	210,00
Commission	0,10%	0,75	0,10	0,19	0,30	0,20	0,19	0,15	0,09	0,05	0,05	0,05	0,05	2,16
Training		25	10	25	10	25	10	25	10	25	10	25	10	210,00
<b>Telemarketing total \$(000)</b>		53,75	21,60	51,69	21,80	51,70	21,69	51,65	21,59	51,55	21,55	51,55	21,55	441,66
<b>INTERNET MARKETING ITEMS</b>	<b>Rate</b>	<b>Jan</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Aug</b>	<b>Sep</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dec</b>	

THE END



THANK YOU