

<<金蝶财务管理一点通>>

图书基本信息

书名：<<金蝶财务管理一点通>>

13位ISBN编号：9787115149480

10位ISBN编号：7115149488

出版时间：2006-7

出版时间：人民邮电出版社

作者：导向科技

页数：238

字数：378000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<金蝶财务管理一点通>>

内容概要

本书从一个金蝶财务软件初学者应了解和掌握的基础知识和基本操作出发,详细介绍了金蝶财务软件的基础操作、常用财务处理方法等,主要内容包括:金蝶财务的初始化操作、输入财务的初始数据、制作和编辑凭证、管理账簿、固定资产的管理和核算、核算工资、出纳业务处理和往来财务的管理、会计的期末处理、编制财务报表、分析财务的状况、金蝶系统的维护操作等知识。

本书版式新颖、结构清晰、内容浅显易懂、注重适用性,并配有生动活泼、操作性强的小栏目,包括“提个醒”、“经验之谈”、“小档案”、“小试牛刀”、“专家点拨”等,各个小栏目穿插在相关知识点后,使读者能快速达到巩固知识、学以致用目的。

另外,本书以图为主,文字为辅地讲解金蝶财务管理知识,真正做到以图析文,同时为了弥补这类图书“信息量不大”的不足之处,我们还将有用的信息体现在图片中,如在重要的地方进行标注说明、将操作的顺序在图中用.....的形式标注出来。

本书面向初学电脑的财务管理人员,也可作为大中专院校和各种电脑培训班的金蝶财务软件的培训教材。

<<金蝶财务管理一点通>>

书籍目录

- 第1章 轻松跨入金蝶2000 XP大门 1.1 初识金蝶2000 XP 1 金蝶2000 XP在财务管理中的作用
 2 安装金蝶2000 XP的环境要求 3 安装金蝶2000 XP 1.2 金蝶2000 XP的操作界面 1.2.1 启动金蝶2000 XP 1.2.2 用户登录 1.2.3 操作界面介绍 1 标题栏 2 菜单栏 3 工具栏 4 工作区 5 状态栏 1.3 准备会计资料 1.3.1 账套基本资料 1 账套名称
 2 会计期间 3 记账本位币 4 会计科目结构 5 科目余额资料 6 固定资产初始资料 1.3.2 整理资料 1 准备账套参数 2 客户资料 3 部门资料 4 员工资料
 5 供应商资料 6 现有存货 7 现有固定资产 8 会计科目第2章 设置个性金蝶——系统初始化 2.1 新建账套 2.2 设置用户属性 2.2.1 设置操作员 2.2.2 设置操作员权限 1 操作权限范围 2 权限分配 3 授权操作 2.2.3 设置登录密码 2.2.4 切换操作员 2.3 备份与恢复账套 1 备份账套 2 恢复账套 2.4 建立财务系统核算框架
 1 设置核算项目 2 设置货币类别 3 建立会计科目 4 设置账套选项 第3章 财务核算之初——输入初始资料 3.1 财务资料的分类 1 固定资产的分类 2 设置固定资产变动方式
 3 设置职员类别 4 设置职员职务 3.2 输入核算项目资料 1 输入客户档案 2 输入部门档案
 3 输入职员档案 4 输入供应商档案 5 输入库存商品档案 3.3 输入科目初始数据 3.3.1 输入会计科目期初余额 3.3.2 输入外币期初余额 3.3.3 输入数量核算数据 3.3.4 输入固定资产期初余额
 1 基本-入账信息 2 折旧与减值准备信息 3.3.5 输入往来科目期初余额 3.4 试算平衡
 3.5 启用账套第4章 凭证处理 4.1 输入凭证 4.1.1 认识凭证输入菜单 1 认识“文件”菜单
 2 认识“编辑”菜单 3 认识“查看”菜单 4.1.2 输入记账凭证 1 输入银行业务的记账凭证 2 输入辅助核算项目业务的记账凭证 3 输入数量金额核算的记账凭证 4
 输入外币核算业务的记账凭证 5 巧用模式凭 6 快速输入摘要 4.2 修改与删除凭证 4.2.1
 修改凭证 1 修改未经审核的凭证 2 修改已过账的凭证 4.2.2 删除凭证 4.3 凭证
 审核和过账 4.3.1 凭证审核 1 单张审核 2 成批审核 3 取消审核 4.3.2 凭证
 过账 1 过账 2 反过账 4.4 引入和引出凭证第5章 账簿管理 第6章 固定
 资产核算 第7章 工资核算 第8章 出纳业务处理 第9章 往来管理 第10章 期末处理 第11章
 编制报表 第12章 财务分析 第13章 系统维护 附录 金蝶财务软件的固定资产原理和方法

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>