

<<Access 2007财务与会计应用>>

图书基本信息

书名：<<Access 2007财务与会计应用>>

13位ISBN编号：9787121090929

10位ISBN编号：7121090929

出版时间：2009-7

出版时间：电子工业出版社

作者：起点文化 编

页数：373

字数：579000

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>

<<Access 2007财务与会计应用>>

内容概要

本书将微软公司全新推出的Access 2007软件与管理应用中的实际问题有机地结合,全面地介绍了Access 2007在费用、工资、应收账款、固定资产以及财务中解决企业数据信息的管理问题,具有很强的实用性和可操作性。

全书共17章,内容涉及Access 2007的管理功能和财务软件功能,包括如何使用多种方法建立数据库中的数据表、如何构建查询并从中获取有用的信息、Access 2007数据库如何在费用管理、工资管理、应收账款管理、固定资产管理中发挥其作用,以及如何使用Access 2007软件创建一套完整的财务软件系统等。

本书充分地考虑到了财务管理人员的实际需要,完全从Access 2007基础学起,进而学习如何将这些基础知识结合到实际应用中,具有实用性、科学性,本书的重点在于财务管理部分,在财务管理的实际问题中做了更为详细、大量的示范、分析和讲解,做到了图文并茂、实例丰富。

本书面向的主要对象是广大企事业单位的信息管理人員和财务管理人員,也适合在校的学生,同时可以作为高效办公短训班的培训教材。

<<Access 2007财务与会计应用>>

书籍目录

第1篇 Access 2007快速入门 01 Access 2007基础知识介绍 1.1 了解数据库系统 1.2 Access 2007安装与概述 1.3 界面功能介绍 1.4 Access 2007对象和视图介绍 1.5 高级选项介绍 02 数据表 2.1 数据表简介 2.2 通过输入数据创建数据表 2.3 汇总、排序、筛选和查找数据 2.4 设置行和列的格式以让数据更容易阅读 2.5 使用标准菜单和命令设置文字本的格式 2.6 使用外部数据生成数据表 03 查询 3.1 什么是查询 3.2 查询的类型 3.3 创建查询 3.4 通过Access查询获取指定信息 3.5 高级查询 3.6 高级查询语言 第2篇 Access 2007财务实践 04 部门费用管理 4.1 案例描述 4.2 创建数据源 4.3 报表 4.4 窗体中使用透视图表进行多维分析 05 员工工资管理 5.1 案例描述 5.2 工资表的计算方法 5.3 创建工资表 5.4 设计工资表 5.5 打印工资单 06 应用收账管理 6.1 案例描述 6.2 创建应收账款数据源 6.3 建立查询生成数据 6.4 设计参数输入窗体 6.5 设计应收账款账龄报表 6.6 使用条件格式在报表中预警 07 固定资产管理 7.1 案例描述 7.2 创建固定资产基础信息 7.3 日常业务处理 7.4 固定资产折旧 7.5 将Access中的数据导出 08 生成财务比率报表 8.1 案例描述 8.2 创建数据源 8.3 生成财务比率报表 09 设计登录窗体及完善数据库 9.1 案例描述 9.2 建立用户密码表 9.3 利用VBA操作窗体对象 9.4 设计登录窗体 9.5 Access 2007自带的权限控制介绍 9.6 定义启动窗体 第3篇 Access 2007财务系统 10 Access 2007财务系统概述 11 建立基础表并设计维护界面 12 设计窗体进行凭证录入 13 凭证的后继管理 14 总分类账及明细账查询 15 现金、银行存款日记账 16 设计财务报表 17 系统维护与备份

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>