

<<Excel财务会计实战应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel财务会计实战应用>>

13位ISBN编号：9787302248408

10位ISBN编号：7302248400

出版时间：2011-3

出版时间：清华大学出版社

作者：崔杰，崔捷 等编著

页数：335

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>

<<Excel财务会计实战应用>>

内容概要

本书采用循序渐进的讲解方法，从Excel的基础知识入手，逐步介绍了如何利用Excel解决企业会计核算和财务分析等问题。

主要内容包括Excel概述、Excel基础知识、Excel高级应用、Excel在会计凭证中的应用、Excel在会计账簿中的应用、Excel在会计报表中的应用、Excel会计核算案例、Excel在工资核算中的应用、Excel在财务分析中的应用、Excel在固定资产管理中的应用以及Excel在财务管理中的应用等。

书中运用大量实例对各种Excel的应用进行了详细的示例。

本书内容翔实、结构清晰、图文并茂、通俗易懂，既突出基础性内容，又重视实践性应用。

每一章的引言部分概述了本章的重点和学习目标；正文中穿插了大量极富实用价值的示例，并对重要的知识和应用技巧进行了归纳和总结；末尾安排了有针对性的上机练习和习题，有助于读者巩固所学的基本概念和培养读者实际应用能力。

本书可作为高等院校信息系统、信息管理专业、会计电算化及相关专业的教材，还可作为培训学校Excel会计应用专业的短期培训教材，同时也是广大Excel使用者不可多得的一本参考书。

<<Excel财务会计实战应用>>

书籍目录

第1章 Excel概述

- 1.1 Excel的工作界面
 - 1.1.1 任务窗格
 - 1.1.2 程序标题栏
 - 1.1.3 主菜单栏
 - 1.1.4 工具栏
 - 1.1.5 名称框与编辑栏
 - 1.1.6 工作表区域
 - 1.1.7 【工作表】标签
 - 1.1.8 状态栏
 - 1.1.9 水平、垂直滚动条
- 1.2 自定义工作环境
 - 1.2.1 设置屏幕显示
 - 1.2.2 设置默认值
 - 1.2.3 自定义工具栏
 - 1.2.4 定制菜单
- 1.3 上机练习
- 1.4 习题

第2章 Excel基础知识

- 2.1 基本操作
 - 2.1.1 Excel的操作对象
 - 2.1.2 创建工作表
 - 2.1.3 编辑工作表
 - 2.1.4 修饰工作表
 - 2.1.5 打印工作表
- 2.2 公式
 - 2.2.1 公式概述
 - 2.2.2 公式的基本操作
 - 2.2.3 公式的引用
 - 2.2.4 公式的错误与审核
 - 2.2.5 数组计算
- 2.3 函数
 - 2.3.1 函数概述
 - 2.3.2 常见的函数
- 2.4 上机练习
- 2.5 习题

第3章 Excel高级应用

- 3.1 数据管理与分析
 - 3.1.1 管理数据清单
 - 3.1.2 分类汇总数据
 - 3.1.3 数据透视表
- 3.2 图表
 - 3.2.1 图表的概述
 - 3.2.2 创建与修改图表
 - 3.2.3 自定义图表

<<Excel财务会计实战应用>>

3.3 图形

3.3.1 如何插入图形对象

3.3.2 绘图功能的使用

3.3.3 操作图形对象

3.3.4 添加文本框

3.4 上机练习

3.5 习题

第4章 Excel在会计核算中的应用 ——凭证

4.1 会计凭证概述

4.1.1 会计凭证的含义及作用

4.1.2 会计凭证的类型

4.2 建立会计科目表

4.2.1 创建会计科目表

4.2.2 修改和删除会计科目

4.2.3 美化会计科目表

4.3 建立会计凭证表

.....

第5章 Excel在会计核算中的应用 ——账簿

第6章 Excel在会计核算中的应用 ——报表

第7章 Excel在会计核算中的应用 ——综合实例

第8章 Excel在财务中的应用 ——工资核算

第9章 Excel在财务中的应用 ——固定资产管理

第10章 Excel在财务中的应用 ——财务分析

第11章 Excel在财务中的应用 ——筹资与投资

<<Excel财务会计实战应用>>

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>