

<<Excel在会计和财务中的应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel在会计和财务中的应用>>

13位ISBN编号：9787302285236

10位ISBN编号：7302285233

出版时间：2012-5

出版时间：清华大学出版社

作者：姬昂 等编著

页数：318

字数：511000

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在会计和财务中的应用>>

内容概要

《新编高等院校经济管理类规划教材·专业课系列：Excel在会计和财务中的应用（第2版）（修订版）》采用循序渐进的讲解方法，从excel的基础知识入手，由浅入深地讲解excel的高级应用，并介绍了excel在会计行业的应用，既包括了excel在会计凭证、会计账簿、会计报表等整个会计核算过程中的应用，又包括excel在财务分析、固定资产管理、工资核算中的一些应用。

为了使读者对excel在会计核算的运用有一个整体认识，《新编高等院校经济管理类规划教材·专业课系列：Excel在会计和财务中的应用（第2版）（修订版）》给读者提供了某企业某月份在新准则下以excel核算的完整案例。

除此之外，书中运用大量实例对excel的各种应用进行了详细介绍。

《excel在会计和财务中的应用（第二版）（修订版）》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。

每章都穿插

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。

每章末尾都安排了有针对性的

思考练习，能使读者巩固所学知识，促使读者学以致用。

《新编高等院校经济管理类规划教材·专业课系列：Excel在会计和财务中的应用（第2版）（修订版）》适合高等院校信息系统、信息管理专业、会计

电算化及相关专业的教学，还可作为excel在会计与财务中应用的培训教材。

<<Excel在会计和财务中的应用>>

书籍目录

第一部分 Excel的基础知识

第1章 Excel概述

1.1 Excel的工作界面

- 1.1.1 任务窗格
- 1.1.2 标题栏
- 1.1.3 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 本章小结

1.4 思考练习

第2章 Excel进阶

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 本章小结

2.5 思考练习

第3章 Excel的高级应用

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

<<Excel在会计和财务中的应用>>

3.2.3 自定义图表

3.3 图形与艺术字

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

3.3.5 艺术字的运用

3.4 本章小结

3.5 思考练习

第二部分 Excel的行业应用

第4章 Excel在会计凭证中的应用

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 建立和处理会计科目表

4.2.1 建立会计科目表

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

4.3.1 设计会计凭证表

4.3.2 自动生成会计凭证编号

4.3.3 自动显示会计科目

4.3.4 数据筛选

4.4 本章小结

4.5 思考练习

第5章 Excel在会计账簿中的应用

第6章 Excel在会计报表中的应用

第7章 Excel会计核算

参考文献

<<Excel在会计和财务中的应用>>

章节摘录

版权页：插图：用户在使用Excel 2003进行数据处理时，如果要对工作环境中的某些参数进行设置，如设置工作表中网格线的颜色，设置是否显示滚动条等，这时可以通过系统设置来实现。

1.2.1 设置屏幕显示 工作表的多数操作都与定制化的屏幕显示相关。

例如，在工作表窗口中是否显示网格线，单元格中是否显示公式或值，以及显示或隐藏批注等。

更改屏幕显示通常使用“选项”对话框。

1. “显示”选项组 “显示”选项组用于控制是否在Excel 2003中显示任务窗格、编辑栏、状态栏和任务栏中的窗口，用户只需选中或取消相应的复选框即可。

2. “批注”选项组 “批注”选项组用于控制显示或隐藏带批注单元格的批注及其标识符。

选中“无”单选按钮，表示隐藏批注及其标识符；选中“只显示标识符”单选按钮，表示只显示带批注的单元格右上角的红色小三角；选中“批注和标识符”单选按钮，表示同时显示批注内容和标识符。

3. “对象”选项组 “对象”该选项组用于控制对象的显示。

如果要显示所有的图形对象、按钮、文本框、绘制对象和图片，只需选中“全部显示”单选按钮即可；如果仅需显示对象占位符，可选中“显示占位符”单选按钮；若要隐藏这些对象，则选中“全部隐藏”复选框。

4. “窗口选项”选项组 “窗口选项”选项组用于设置在工作窗口中是否显示自动分页符、行号列标、水平滚动条、垂直滚动条、网格线和工作表标签等，只需选中或取消选中相应的复选框即可。

要设置网格线的颜色，单击“网格线颜色”右侧的下三角按钮，在打开的调色板中选择所需的颜色即可。

1.2.2 设置默认值 如果不对Excel 2003进行设置，Excel 2003总是使用其默认设置。

在实际应用中，如果对一些经常用到的默认值感到不满，可以对其修改。

1.显示和隐藏关于工具栏的屏幕显示 在使用Excel 2003时，当鼠标指向工具栏上的工具按钮并停留片刻时，系统随即会显示该工具按钮的提示信息。

用户可根据需要来显示和隐藏关于工具栏的屏幕提示。

要显示和隐藏关于工具栏的屏幕提示，首先选择“工具”|“自定义”命令，打开“自定义”对话框，然后单击“选项”标签，“选项”选项卡，在“其他”选项组内选中或取消“显示关于工具栏的屏幕提示”复选框。

<<Excel在会计和财务中的应用>>

编辑推荐

《Excel在会计和财务中的应用(第2版)(修订版)》实例丰富、针对性强，适合高等院校信息系统、信息管理专业、会计电算化及相关专业的教学，还可作为Excel在会计与财务中应用的培训教材。

<<Excel在会计和财务中的应用>>

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>