

<<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>