第一图书网, tushu007.com

<<24小时学会Excel会计与财务管理>>

图书基本信息

书名：<<24小时学会Excel会计与财务管理>>

13位ISBN编号：9787115248329

10位ISBN编号：711524832X

出版时间：2011-5

出版时间：人民邮电

作者：导向工作室

页数：212

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

第一图书网, tushu007.com

<<24小时学会Excel会计与财务管理>>

内容概要

《24小时学会Excel会计与财务管理》以使用Excel 2010软件制作会计与财务管理表格为线索，详细而又全面地介绍了Excel 2010的实际应用知识。主要内容包括：Excel 2010基础应用，公式、函数和图表的使用，进销存管理表，会计账务表单，会计报表，财务分析与预算以及固定资产管理等。本书的最后一篇还总结了Excel 2010的使用技巧，供读者参考。

《24小时学会Excel会计与财务管理》附带的多媒体光盘中，赠送了与24小时学习计划相对应的视频教学软件，帮助读者在立体化的学习环境中取得事半功倍的学习效果。

《24小时学会Excel会计与财务管理》适合希望尽快掌握Excel 2010知识进行会计与财务管理的用户阅读，也可作为各种电脑培训班的教材或辅导用书。

第一图书网, tushu007.com

<<24小时学会Excel会计与财务管理>>

书籍目录

第1篇　Excel 2010基础应用
　第1小时　银行借款明细表
　　启动Excel 2010
　　熟悉Excel 2010的工作界面
　　选择单元格
　　输入数据
　　保存工作簿
　　退出Excel 2010
　第2小时　费用记录表
　　新建工作簿
　　选择工作表
　　移动或复制工作表
　　重命名工作表
　　删除多余的工作表
　　快速填充数据
　　关闭工作簿
　第3小时　收支预算表
　　打开工作簿
　　合并与拆分单元格
　　插入单元格
　　删除单元格
　　查找和替换数据
　　移动与复制数据
　　清除与修改数据
　　拆分或冻结工作表
　第4小时　差旅费报销单
　　设置数据格式
　　设置字体格式
　　设置对齐方式
　　设置边框与底纹
　　调整单元格行高和列宽
　第5小时　往来客户表
　　插入剪贴画
　　插入艺术字
　　套用表格格式
　　设置工作表背景
　　设置工作表标签颜色
　　保护表格数据
　　跟我上机
第2篇　Excel公式、函数和图表的使用
　第6小时　日常费用统计
　　数据的排序
　　数据的分类汇总
　　单元格和区域的引用
　　公式的使用

第一图书网, tushu007.com

第7小时　员工工资管理
函数的使用
数据的筛选
打印表格数据
第8小时　往来账务处理
使用公式和函数计算逾期天数
图表的使用
数据透视图表的使用
跟我上机
第3篇　进销存管理表
第4篇　会计账务表单
第5篇　会计报表
第6篇　财务分析与预算
第7篇　固定资产管理
第8篇　“十大”技巧精选

第一图书网, tushu007.com

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