

<<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>

<<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。

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

<<24小时学会Excel会计与财务管理>>

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

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>