第一图书网, tushu007.com

<<Excel财会办公应用实训教程>>

图书基本信息

书名：<<Excel财会办公应用实训教程>>

13位ISBN编号：9787300117218

10位ISBN编号：730011721X

出版时间：2010-3

出版时间：中国人民大学出版社

作者：黄贤明

页数：157

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

内容概要

本教材根据高职高专教育、教学的要求，为了让学生更好地掌握适用的基础理论、扎实的专业知识和较好的专业技能，本着“以能力为本位，以就业为导向，以培养学生职业技能为出发点”的设计理念，按照“基于工作过程”的课程设计模式进行编写。
我们在编写过程中参阅、汲取了目前国内出版的相关教材的优点，并努力做到：　　第一，实用为先：精选财会办公中最典型、最实用的应用案例，所有案例源于职业实践；　　第二，举一反三：书中范例通用性强，可复制性强；　　第三，学以致用：本书以图示方法来讲解，程序清晰、详细，即学即会。

书籍目录

项目一 会计凭证的设置与填制　任务一 制作会计科目表　任务二 记账凭证模板的制作与保护 项目二 会计账簿的设置与登记　任务一 日记账的设置与登记　任务二 明细账的设置与登记　任务三 总分类账的设置与登记 项目三 财务报表的设置与编制　任务一 资产负债表的设置与编制　任务二 利润表的设置与编制　任务三 现金流量表的设置与编制 项目四 财务报表分析　任务一 资产负债表分析　任务二 利润表分析　任务三 现金流量表分析 项目五 职工薪酬管理系统的设置　任务一 设置职工薪酬管理情况表　任务二 职工薪酬数据的统计 项目六 固定资产管理系统的设置　任务一 固定资产卡片的设置　任务二 固定资产折旧的计算　任务三 固定资产的查询与折旧数据汇总 附录 Excel 2003和Excel 2007所有函数简介

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