

图书基本信息

书名：<<Access 2003在公司管理中的应用>>

13位ISBN编号：9787500656968

10位ISBN编号：7500656963

出版时间：2005-2-1

出版时间：中国青年

作者：李朝晖,夏玮

页数：394

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

接触过Access的用户会发现，看似简单的软件在实际工作中的应用并没有大部分入门书籍讲解得那么简单。

要想真正发挥Access的强大功能，需要对它的各种查询操作、数据处理。

窗体和报表等高级工具进行综合应用，而市面上这一类书籍却很少。

本书正好能为那些想利用Access进行人事、财务、产品、客户、销售等数据综合管理的用户提供帮助。

本书由一个包含7大模块的公司数据库管理系统构成，共分成9个章节，重点讲解如何利用Access所提供的功能将公司的全部业务数据进行有效的整合管理。

进而提升企业内部的信息沟通效率，节省时间与金钱。

并且也能够让使用者在无任何Access操作基础的条件下，轻松、快速地建立起属于自己的办公系统。

同时也为Access入门者提供了一个实际应用上的参考。

书籍目录

第1章 建立公司数据库系统 1.1 构造系统数据库模型 1.2 系统数据库设计 1.2.1 财务会计管理模块 1.2.2 进销存管理模块 1.2.3 人事业务管理模块 1.2.4 工资管理模块 1.2.5 客户管理模块 1.3 公司基本信息 1.3.1 建立公司数据库 1.3.2 输入公司基本信息 1.4 公司数据 1.4.1 分类账表 1.4.2 产品表 1.4.3 输入产品数据 1.4.4 公司基本数据第2章 财务会计管理模块 2.1 账务系统 2.1.1 日记账 2.1.2 生成分类账 2.1.3 设定数据导入导出 2.2 建立财务操作 2.2.1 打开提示 2.2.2 生成分类账查询表 2.2.3 生成试算表 2.2.4 生成分类表 2.2.5 股东权益变动表 2.2.6 试算表 2.2.7 资产负债表 2.2.8 决策分析 2.3 使用窗体操作财务数据 2.3.1 操作记录 2.3.2 同步数据 2.3.3 验证及限制数据 2.4 会计管理第3章 进销存管理模块 3.1 进销存管理模块 3.1.1 库存控制 3.1.2 进销存数据表 3.1.3 产品表查阅字段 3.1.4 产品查询 3.2 编制表单 3.2.1 编制切换面板 3.2.2 编制进货单 3.2.3 编制订单处理单 3.2.4 编制发货确认单 3.2.5 编制报表控制单 3.3 编制报表和访问页 3.3.1 库存报表 3.3.2 产品情况访问页 3.4 库存操作 3.4.1 进库管理 3.4.2 订单处理 3.4.3 发货确认管理 3.4.4 显示报表第4章 人事业务管理模块 4.1 人事业务管理系统 4.1.1 员工表 4.1.2 设置数据表外观 4.2 人事业务管理查询 4.2.1 员工信息查询 4.2.2 上下班时间调整 4.2.3 显示上下班时间 4.2.4 出差查询 4.2.5 加班查询 4.2.6 请假查询 4.2.7 出勤查询 4.2.8 检索出差查询第5章 工资管理模块第6章 客户管理模块第7章 报表管理模块第8章 用户身份验证模块第9章 集成和使用公司信息管理系统附录 VBA基础知识

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>