第一图书网, tushu007.com

<<Office在会计与财务管理中的应用>>

图书基本信息

书名：<<Office在会计与财务管理中的应用>>

13位ISBN编号：9787500678489

10位ISBN编号：7500678487

出版时间：2008-4

出版时间：中国青年

作者：恒盛杰资讯 编

页数：407

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

全书共20章，根据各个软件在会计与财务管理办公中的不同作用。
分为Word、Excel、PowerPoint三个部分，由浅入深地讲解软件功能与办公应用的实际操作内容。

Word部分主要包括制作银行存款余额调节表、财务收支审计等内容。

Excel部分主要包括制作查账征收表、企业财务收支分析、会计科目表和记账凭证、日记账和总账的处理、员工工资管理、损益表、资产负债表、现金流量表、企业投资分析、收入、成本、费用和税金分析、固定资产折旧管理、财务预算及分析、企业筹资分析、财务和经营状况分析、企业货币资金管理系统等内容。

PowerPoint部分主要包括制作公司财务战略方案、年度财务总结分析、企业财务管理培训课件等内容。

书籍目录

第1章　制作银行存款余额调节表第2章　制作财务收支审计第3章　制作查账征收表第4章　企业财务收支分析第5章　创建会计科目表和记账凭证第6章　日记帐和总帐的处理第7章　员工工资管理第8章　编制损益表第9章　资产负债表第10章　现金流量表第11章　企业投资分析第12章　收入、成本、费用和税金分析第13章　企业固定资产折旧管理第14章　企业财务预算及分析第15章　企业筹资分析第16章　财务状况和经营状况分析第17章　企业货币资金管理系统第18章　制作公司财务战略方案第19章　制作年度财务总结分析第20章　企业财务管理培训课件

编辑推荐

《Office在会计财务管理中的应用》根据会计与财务管理工作的主要特点，从全面、系统的角度通过大量的实例介绍Word 2007、Excel 2007、PowerPoint 2007在会计与财务管理中的具体应用。
每个实例都代表一个工作方向，所有实例构成会计与财务管理办公中的系统性流程。
并通过“行业背景介绍”、“实例用途分析”、“制作步骤流程图”、”完成效果图”、“实用软件功能”的实例讲解方式，让读者从多元化的角度学会实例内容。

200分钟本书实例视频讲解和实例完成文件；200分钟Photoshop图像视频讲解；200分钟Office软件功能视频讲解；150个办公通用模板1000个常见问题解答。

行业背影介绍+实例用途分析+制作步骤流程图+完成效果图+软件功能讲解+实例学习专业典范。

全方位学习：提供软件基础视频讲解+实例剖析+实例多媒体讲解+完成文件参考等多种学习途径。

行业加油站：每章最后的“行业加油站”，向读者展示本章实例涉及到的本章内容之外且密切相关的行业知识。

办公周边配送：配送软件应用常见问题解答、办公设备使用手册、电脑日常维护手册、图像处理基础视频等内容。

本书共包括Word、Excel、PowerPoint三部分内容：　Word：文档处理：银行存款余额调节表、财务收支审计表；　Excel图表分析：查账征收表，企业财收支分析，会计科目表和记财凭证；日记账和总的处理，员工工资管理，损益表，资产负债表，现金流量表，企业投资分析，收入、成本、费用和税金分析、固定资产析旧管理，财务预算及分析，企业筹资分析，财务和经营状况分析企业货币资金管理系统。

PowerPoint演示文稿设计：公司财务战略方案、年度财务总结分析，企业财务管理培训课件。

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