第一图书网, tushu007.com

<<Excel在会计工作中的应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel在会计工作中的应用>>

13位ISBN编号：9787508462400

10位ISBN编号：7508462408

出版时间：2009-2

出版时间：水利水电出版社

作者：赵艳莉，耿聪慧 主编

页数：108

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

前言

自1998年教育部机构改革以后，高等职业教育、成人职业教育、中等职业教育“三教统筹”，各具特色，形成了共同发展职业教育的可喜局面。
根据国务院《关于大力发展职业教育的决定》（国发【2005】35号）和周济部长2005年6月14日在《全国县级职业教育中心改革与发展座谈会上的讲话》精神，根据职业教育“培养生产、服务、管理第一线需要的实用人才”和推行“半工半读、工学结合，强化实践教学”等规定文件精神，结合当前我国职业教育改革发展实际情况，对我国传统的教学模式提出了挑战，以提高人才培养质量为目的、人才培养模式改革与创新为主题的专业教学改革势在必行。
职业教育的培养目标较宽泛，其上限为技术型人才，下限为技能操作型人才，而主体则为技术应用型人才。
以培养技术应用能力和提高职业素质为主线，设计学生的知识、能力和素质结构是职业教育改革的重点。
在职业教育改革发展的同时，出现了许多亟待解决的问题，其中最主要的是按照职业教育培养目标的要求，培养一批“双师型”的骨干教师，编写出一批有特色的基础课程和专业主干课程教材。
教材改革是职业院校教育改革的重点，是职业院校学科建设的关键，是教学改革的基础。
为解决当前职业教材匮乏的现象，由中国水利水电出版社／北京万水电子信息有限公司精心策划，与全国数十所职业院校联合组织编写了这套“21世纪职业教育规划教材”。
本套教材全面贯彻国家有关职业教育改革文件精神，从策划到主编、主审的遴选，从成立专家组反复讨论教学大纲，研究系列教材特色特点到书稿的字斟句酌、实例的选取，每一步都力争精益求精，充分考虑当前职业院校学生的特点，在编写教材中，以最新的理论为指导，以实例化操作为主线，通过案例引入、知识拓宽、综合训练等环节使学生掌握最基本的操作技能方法。
本套教材凝聚了数百名奋斗在职业教育第一线的教师多年的教学经验和智慧，教材内容选取新颖、实用，层次清晰，结构合理，文笔流畅，质量上乘。
本套教材涉及计算机、电子、数控、机械等专业的基础课和专业课课程，适合当前我国各类职业院校作为教材使用。
大力发展职业教育，加快人力资源开发，是落实科教兴国战略和人才强国战略，推进我国走新型工业化道路，解决“三农”问题，促进就业再就业的重大举措；是提高国民素质，把我国巨大人口压力转化为人力资源优势，提升我国综合国力，构建和谐社会的重要途径：是贯彻党的教育方针，遵循教育规律，实现教育事业全面协调可持续发展的必然要求。
相信这套“21世纪职业教育规划教材”的出版能为我国职业教育的教学改革和教材建设略尽绵薄之力。
金无足赤，人无完人，本套教材难免会有不足之处，恳请各位专家和读者批评指正。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel在会计工作中的应用>>

内容概要

本书是会计工作人员利用电子表格处理软件进行日常工作和相关数据表格处理的工具用书和学习用书。
本书利用Excel电子表格处理软件的特点将会计工作人员从传统的工作模式中解放出来，利用计算机进行数据录入、统计计算、绘制图表，帮助他们减少烦琐的重复计算，减轻会计核算的工作量，降低财务成本，轻松实现会计电算化。
本书的特点是实用、方便。
内容分为两个部分，第一部分是Excel预备知识介绍，从初识Excel、Excel的初级应用和Excel的高级应用三方面将与会计有关的知识进行了详细的介绍；第二部分是会计操作实例，根据会计工作的实际需求，重点介绍会计科目余额表、科目汇总表、银行存款余额调节表、原材料收发存明细账、工资结算单和工资核算表、固定资产折旧计算表和核算表、产品成本计算和会计报表等常用的典型会计业务。
力求内容先进实用、通俗易懂、操作方便，教会会计人员直接利用Excel记账和进行财务分析。
本书既可作为中等职业学校财会、会计类专业用书，也可作为没有购买专业会计电算化软件的中、小、私营企业的在职会计从业人员的培训和参考用书。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel在会计工作中的应用>>

书籍目录

序前言第一部分 Excel2003预备知识　第1章 初识电子表格Excel2003　1.1 Excel2003概述　1.2 Excel2003工作窗口　1.3 数据列表　1.4 表中鼠标指针形状的变化　1.5 工作簿的使用　1.6 工作表的使用　第2章 Excel2003电子表格的初级应用　2.1 单元格数据的输入　2.2 单元格的基本操作　2.3 单元格中数据的编辑　2.4 格式化单元格　第3章 Excel2003电子表格的高级应用　3.1 Excel2003中的公式　3.2 Excel中的函数　3.3 常用函数　3.4 数据排序　3.5 数据筛选　3.6 分类汇总　3.7 合并计算　3.8 数据透视表　3.9 图表的制作第二部分 会计操作实例　实例1 会计科目余额表　实例2 科目汇总表　实例3 银行存款余额调节表　实例4 原材料收发存明细账　实例5 工资结算单和工资核算表　实例6 固定资产折旧计算表和核算表　任务1 ——平均年限法　任务2 ——工作量法　任务3 ——双倍余额递减法　任务4 ——年数总和法　任务5 ——固定资产折旧计算汇总表　实例7 产品成本计算　任务1 品种法成本计算　任务2 分批法的成本计算　任务3 分步法的成本计算　任务4 综合结转分步法的成本还原　任务5 平行结转分步法　实例8 会计报表　任务1 资产负债表　任务2 利润表　任务3 现金流量表参考文献

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

插图：第一部分ExceI 2003预备知识第1章初识电子表格ExceI 2003知识点·掌握Excel 2003的启动和退出·熟悉Excel 2003工作界面·掌握工作簿的基本操作·掌握与工作表有关的基本操作1.1 Excel 2003概述Microsoft Excel是美国微软公司开发的Windows环境下的电子表格系统，是目前应用最为广泛的办公表格处理软件之一。
Excel自诞生以来历经了各种不同的版本。
《Excel在会计工作中的应用》以中文版Excel 2003为例，对Excel的基本操作、文件操作、工作簿和工作表、使用数据列表、表格操作、图表与图形、数据计算与分析、打印数据等相关内容进行了详细的讲解。
Excel的基本职能是对数据进行记录、计算与分析。
在现实生活中，Excel的应用非常广泛，它可以帮助我们计算个人收支情况，计算贷款或储蓄等；还可以进行专业的科学统计运算，通过对大量数据的计算分析，为公司财务管理提供有效的参考。
1.2 Excel 2003工作窗口1.启动Excel 2003（1）从“开始”菜单进入。
在“开始”菜单中单击“程序”一：Microsoft Office-MicrosoftOffice Excel 2003选项，如图1.1.1所示，即可启动Excel 2003。
（2）从快捷方式进入。
在“开始”菜单中选择“程序”-Microsoft Office-MicrosoftOffice Excel 2003选项，在该选项上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“创建快捷方式”选项，如图1－1－2所示。
此时桌面上会出现Excel快捷方式图标，双击该图标即可启动Excel 2003，如图1－1-3所示。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel在会计工作中的应用>>

编辑推荐

《Excel在会计工作中的应用》：21世纪中等教育规划教材。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel在会计工作中的应用>>

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