第一图书网, tushu007.com

<<会计电算化培训教材(初级)>>

图书基本信息

书名：<<会计电算化培训教材(初级)>>

13位ISBN编号：9787800019951

10位ISBN编号：7800019950

出版时间：1998-01

出版时间：企业管理出版社

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

书籍目录

目录
第一章 计算机基础知识
第一节 计算机概论
一、计算机的发展
二、计算机的特点
三、计算机的分类
四、微型计算机的应用
五、计算机与二进制
第二节 计算机系统的组成
一、计算机系统的基本组成
二、计算机的硬件系统
三、计算机软件
第三节 微机的硬件配置、性能指标及维护
一、微机的硬件组成
二、微机主要性能的比较
三、微机系统的安装、维护和管理
第四节 计算机的网络
一、计算机网络概述
二、网络的硬件组成
三、网络的操作系统
四、网络的安全性
五、INTERNET
第五节 计算机病毒及防治
一、什么是计算机病毒
二、计算机病毒的特点
三、计算机病毒的传染途径
四、计算机病毒的检测
五、计算机病毒的防治
第二章DOS操作系统
第一节 DOS概论
一、DOS结构
二、DOS启动
第二节 文件及目录
一、文件及文件名
二、目录及目录操作
第三节 DOS命令及分类
一、常用的DOS内部命令
二、常用DOS外部命令
三、磁盘备份命令
四、批命令
五、系统配置文件config.sys及高级DOS命令简介
第三章 WINDOWS操作系统
第一节 概述
第二节 启动和退出WINDOWS95
第三节 WINDOWS95的基本要素

第四节 使用窗口
第五节 使用菜单及工具栏
第六节 使用对话框
第七节 打印
第八节 文件管理—WINDOWS95资源管理器
第九节 我的电脑
第四章 汉字信息处理
第一节 键盘操作与指法练习
一、键盘的构成
二、键盘操作训练
第二节 汉字处理技术及中文操作系统
一、汉字处理技术简介
二、中文操作系统
第三节 常用汉字输入方法
一、区位码输入法
二、全拼拼音输入法
三、五笔字型输入法
第四节 文字处理系统WPS
一、WPS的启动及主菜单
二、进入编辑与建立文件
三、基本编辑操作
四、打印控制
五、段落重排
六、制表
七、模拟显示和打印输出
八、编辑实例
第五章 电子表格软件EXCEL及文字处理软件WORD简介
第一节 EXCEL简介
一、EXCEL启动与退出
二、窗口简介
三、工作表的基本操作
四、公式和函数
五、文件管理及打印
第二节 WORD97简介
一、WORD的启动和退出
二、窗口简介
三、创建文档及打印、保存文档
四、编辑及格式编排
五、版面设置
第六章 数据库系统
第一节 概述
一、数据库
二、关系数据库模型
第二节 FOXPRO2.6简介
一、概述
二、启动与退出
三、建立数据库和输入数据

四、查询数据库
五、数据加工
六、数据库编辑
七、多重数据库操作
第七章 会计电算化基本知识
第一节 会计电算化的涵义
第二节 会计电算化的意义
第三节 会计电算化的发展
第四节 会计软件的配备方式
第五节 会计软件的构成功能模块
第八章 通用帐务系统
第一节 系统功能概述
第二节 操作流程
第三节 初始化
第四节 系统管理
第五节 凭证处理
第六节 查询打印
第七节 帐处理
第八节 通用报表
第九章 会计电算化管理
第一节 会计电算化管理
一、人才培训目标
二、培训的组织与要求
三、培训工作的管理
四、培训考试与发证
第二节 会计核算软件管理
一、会计核算软件的评审
二、会计核算软件的市场管理
第三节 替代手工记帐管理
一、甩帐单位的基本条件
二、甩帐单位的验收审批
第四节 会计电算化制度管理
一、建立会计电算化内部管理制度
二、建立会计电算化岗位责任制
三、建立会计电算化操作管理制度
四、建立计算机硬件、软件和数据管理制度
五、建立电算化会计档案管理制度
第十章 培训考试软件使用指南
第一节 软件介绍
一、功能概述及结构
二、软件运行环境及安装
三、有关约定
第二节 运行启动
第三节 培训操作
一、流程
二、考生登记
三、生成试卷

四、理论部分
五、实务部分
六、理论演示
七、实务演示
八、交卷
第四节 考试操作
一、流程
二、考生登记
三、理论部分
四、实务部分
五、交卷
附录：湖北省市场通用商品化会计软件简介
金苹果
用友
吉联
珠光
科能
航天远方
九方
博石
万能
安易
珠海远方
金蝶
和诚
湖北大信

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