

# 《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

出版社：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以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《Excel财会办公应用实训教程》

## 内容概要

《Excel财会办公应用实训教程》主要内容简介：随着电子计算机的普及、会计电算化的推广，专门的通用财务软件日趋成熟，但一方面这些专门的财务软件很难满足不同企业的特殊要求，另一方面现有的财务软件对会计数据分析具有一定的局限性。

# 《Excel财会办公应用实训教程》

## 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

# 《Excel财会办公应用实训教程》

## 精彩短评

1、是还可以，配上光盘就好了

2、还没有用，感觉应该不错

3、这本书针对的不是EXCEL的技术

坦白说就是一本另类财务教科书，只要你是对excel有一点了解的，加上一定的财务知识，这本书对你应该没有什么作用

不过，对我很有用，因为以下就可以掌握excel和财务的知识。

希望excel的技术介绍多一些

# 《Excel财会办公应用实训教程》

## 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：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)