

<<会计信息化应用教程>>

图书基本信息

书名：<<会计信息化应用教程>>

13位ISBN编号：9787030349705

10位ISBN编号：7030349709

出版时间：2012-7

出版时间：科学出版社

作者：钟爱军，李树强 主编

页数：346

字数：516000

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>

<<会计信息化应用教程>>

内容概要

《高等职业教育“十二五”规划教材：会计信息化应用教程（第2版）》以广泛使用的用友ERP-U8.72和Excel2003/2010为平台，精心构建了会计信息化的基本认知、用友ERP-U8软件安装、系统管理和基础设置、总账系统应用、报表系统应用、应收款系统应用、应付款系统应用、薪酬管理系统应用、固定资产管理系统应用、Excel在会计工作中的应用等学习内容。

《高等职业教育“十二五”规划教材：会计信息化应用教程（第2版）》采用案例教学法和任务驱动教学模式，知识与技能相结合，训练与思考相结合，教学与辅导相结合，着力培养学习者在会计信息化应用方面的核心能力，旨在满足提高会计工作水平和高效办公的需要。

《高等职业教育“十二五”规划教材：会计信息化应用教程（第2版）》附有DVD教学光盘，内有用友ERP-U8.72演示版安装程序和备份账套数据，方便教学使用。

《高等职业教育“十二五”规划教材：会计信息化应用教程（第2版）》可作为高等职业院校会计专业的教材，亦可供会计从业人员参考使用。

<<会计信息化应用教程>>

书籍目录

学习情境1 会计信息化的基本认知

学习任务1-1 会计信息化及其作用

一、现代信息技术对会计工作的影响

一、从手工会计到会计电算化

二、从会计电算化到会计信息化

四、会计信息化的作用

学习任务1-2 中国会计信息化的发展

一、中国会计信息化发展历程中的主要事件

一、中国会计电算化和信息化发展的历史总结

三、中国会计信息化发展展望

学习任务1-3 会计信息化系统的建立

一、会计信息化工作的规划

一、会计信息化软件的选择

三、会计信息系统的实施

四、开展会计信息化工作应注意的问题

学习任务1-4 会计信息化系统的运行管理

一、会计信息化系统运行管理的内容

一、会计信息化系统的内部控制

二、会计信息化系统的审计

学习情境2 用友ERP-U8软件安装

学习任务2.1 用友ERP-U8软件介绍

一、用友ERP-U8软件的功能结构

一、用友ERP-U8软件安装流程

三、教学环境建议

学习任务2-2 用友ERP-U8软件安装

一、实训任务

一、任务目标

三、准备工作

四、实训引例

五、学情关注

六、过程指导

七、疑难解答

学习情境3 系统管理和基础设置

学习任务3-1 系统初始化概述

一、系统管理的功能

一、系统管理操作流程

二、基础设置的内容及其操作流程

四、Admin和账套主管的权限区分

学习任务3-2 系统管理的操作

一、实训任务

一、任务目标

三、准备工作

四、实训引例

五、学情关注

六、过程指导

<<会计信息化应用教程>>

七、疑难解答

学习任务3-3 企业应用平台的操作

一、实训任务

一、任务目标

三、准备工作

四、实训引例

五、学情关注

六、过程指导

七、疑难解答

学习情境4 总账系统应用

学习任务4-1 总账系统的功能与操作流程

一、总账系统的功能结构

一、总账系统与其他系统的关系

三、总账系统的操作流程

学习任务4-2 总账系统初始设置

一、实训任务

一、任务目标

二、准备工作

四、任务引例

五、学情关注

六、过程指导

.....

学习情境5 报表系统应用

学习情境6 应收款系统应用

学习情境7 应付款系统应用

学习情境8 薪资管理系统应用

学习情境9 固定资产管理系统应用

学习情境10 Excel在会计工作中的应用

参考文献

章节摘录

3.会计软件的维护管理 会计软件的维护是会计软件系统维护的主要工作，包括操作维护与程序维护两方面。

操作维护是日常维护工作，日常使用软件过程中发现的问题，系统维护员应尽早排除障碍，如不能排除，应马上求助于软件开发公司的专职维护人员或本单位的软件开发人员。

软件的修改、版本升级等程序维护是由软件开发厂家负责的，单位的软件维护人员的主要任务是与软件开发销售单位进行联系，及时得到新版会计软件。

对于自行开发软件的单位，程序维护则包括了正确性维护、完善性维护和适应性维护等内容。

对正在使用的会计核算软件进行修改，对通用会计软件进行升级，要有一定的审批手续，以保证实际会计数据的连续和安全。

4.会计数据的安全维护管理 会计数据的安全维护是为了确保会计数据和会计软件的安全保密，防止对数据和软件的非法修改和删除，主要内容包括：经常进行备份工作，以避免意外和人为错误造成数据的丢失，每日对计算机内的会计资料在计算机硬盘中进行备份，对存放的数据要保存双备份。

（四）会计档案管理 会计信息化档案，是指存储在计算机中的会计数据和计算机打印出来的纸介质，包括记账凭证、会计账簿、会计报表等数据，以及会计软件系统开发运行中编制的各种文档以及其他会计资料。

会计信息化档案具有不可见以及容易修改的特点，因此，单位必须加强对会计信息化档案管理工作的领导，建立和健全会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁管理制度，并由专人负责管理。

做好防火、防潮、防尘等工作，重要会计档案应准备双份，安全存放在两个不同的地点。

会计软件的全套文档资料及会计软件程序视同会计档案保管，保管期截至该软件停止使用或有重大更改之后的5年。

但一般情况下，单位如遇到会计软件升级、更换以及会计软件运行环境改变的情况时，旧版本会计软件及相关的文档资料应与该软件使用期的会计资料一并归档。

.....

<<会计信息化应用教程>>

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:<http://www.tushu007.com>