第一图书网, tushu007.com

<<Excel会计与财务管理应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel会计与财务管理应用>>

13位ISBN编号：9787111238614

10位ISBN编号：7111238613

出版时间：2008-5

出版时间：蒋丽、艾琳、 刘红伟 机械工业出版社 (2008-05出版)

作者：蒋丽 等 著

页数：398

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

<<Excel会计与财务管理应用>>

内容概要

本书全书共分为15章和附录部分，它站在各行各业办公人员的立场上依次讲述了相应的Excel知识和行业知识，主要内容包括安装Excel 2007，工作簿、工作表及单元格的操作，编辑财务数据，格式化财务表格，使用公式和函数计算财务数据，汇总和查询财务数据，用图表使财务数据形象化，处理和分析财务数据，控件与宏的应用，Excel 2007的网络应用，网络中超链接的应用，使用电子邮件发送财务表格，打印和输出财务表格，使用Excel制作会计日常财务表和财务报表等。
附录内容为Office实用模板索引。

本书内容浅显易懂，逐步讲解了会计与财务管理所需的Excel知识和相应的行业知识，双栏排版不仅便于查阅，而且还可以包含更丰富的知识量。
本书提出了“行业办公”的概念，将电脑操作与实际工作更加紧密地结合起来，是现代办公人员工作中不可或缺的图书。

本书定位于Excel会计与财务初级用户，适合于在校学生、文员、文秘、行政人员、公务员等需与Excel或财务管理打交道的各种人员作为自学参考书使用，还可作为电脑培训班和公司的Excel与办公类培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel会计与财务管理应用>>

书籍目录

前言第1章 用Excel构建财务系统1.1 Excel在会计与财务管理中的应用1.2 安装Excel 20071.2.1 电脑配置要求1.2.2 安装Microsoft Office 20071.2.3 卸载Microsoft Office 20071.3 启动Excel 20071.4 Excel 2007工作界面新体验1.4.1 Office按钮和Office功能菜单1.4.2 快速访问工具栏1.4.3 标题栏1.4.4 选项卡功能区1.4.5 数据编辑栏1.4.6 工作表编辑区1.4.7 状态栏1.5 工作簿、工作表和单元格的关系1.6 工作簿的基本操作1.6.1 新建工作簿1.6.2 保存工作簿1.6.3 打开工作簿1.6.4 关闭工作簿1.6.5 保护工作簿1.7 工作表的基本操作1.7.1 选择工作表1.7.2 新建和删除工作表!.7.3 移动与复制工作表1.7.4 重命名工作表1.7.5 保护工作表1.7.6 拆分和冻结工作表1.8 退出Excel 20071.9 行业办公——构建企业财务报表系统1.9.1 行业知识1.9.2 制作思路1.9.3 操作步骤1.9.4 应用点评1.10 想挑战吗第2章 财务管理从Excel基础开始2.1 单元格的基本操作2.1.1 选择单元格2.1.2 插入和删除单元格2.1.3 合并与拆分单元格2.1.4 保护单元格2.2 输入和填充单元格数据2.2.1 手动输入单元格中的数据2.2.2 快速填充数据2.2.3 限制输入条件2.3 行业办公——制作公司日常费用表2.3.1 行业知识2.3.2 制作思路2.3.3 操作步骤2.3.4 应用点评2.4 想挑战吗第3章 编辑财务数据3.1 修改和清除单元格中的数据3.1.1 在编辑栏中修改和清除数据3.1.2 选择单元格修改和清除全部数据3.1.3 在单元格中修改和清除部分数据3.2 复制和移动数据3.2.1 复制数据3.2.2 移动数据3.3 查找和替换数据3.3.1 查找数据3.3.2 替换数据3.4 撤销与恢复数据3.5 行业办公——编辑银行账户管理记录表3.5.1 行业知识3.5.2 制作思路3.5.3 操作步骤3.5.4 应用点评3.6 想挑战吗第4章 格式化财务表格4.1 设置单元格内容的格式4.1.1 设置字体格式4.1.2 设置数值格式4.1.3 设置单元格对齐方式4.2 改变单元格的行高与列宽4.2.1 手动调整4.2.2 自定义调整4.3 为单元格添加边框4.4 统一账簿样式4.4.1 使用自带的样式格式化表格4.4.2 创建新样式4.4.3 套用其他工作簿的样式4.4.4 设置条件格式4.4.5 删除样式4.5 行业办公——格式化销售业绩分析表4.5.1 行业知识4.5.2 制作思路4.5.3 操作步骤4.5.4 应用点评4.6 想挑战吗第5章 使用公式计算财务数据5.1 认识公式5.1.1 公式的组成5.1.2 认识公式中的运算符5.2 使用公式5.2.1 创建公式5.2.2 编辑公式5.2.3 复制公式5.2.4 删除公式5.3 公式中常见的错误值5.4 引用单元格5.4.1 相对引用和绝对引用5.4.2 引用同一工作簿中其他工作表中的单元格5.4.3 引用其他工作簿中的单元格5.5 行业办公——计算销售业绩奖金5.5.1 行业知识5.5.2 制作思路5.5.3 操作步骤5.5.4 应用点评5.6 想挑战吗第6章 使用函数计算财务数据6.1 认识函数6.1.1 函数的结构6.1.2 函数的分类6.2 使用函数6.2.1 插入函数6.2.2 嵌套函数6.3 常用函数的应用6.3.1 SUM函数的应用6.3.2 AVERAGE函数的应用6.3.3 MAX与MIN函数的应用6.3.4 MEDIAN函数的应用6.3.5 LARGE与SMALL函数的应用6.3.6 用RANK函数排序数字6.3.7 FREQUENCY函数的应用6.3.8 IP函数的应用6.3.9 用AND函数求交集6.3.10 COUNT系列函数的应用6.3.11 TODAY函数的应用6.4 行业办公——核算员工工资6.4.1 行业知识6.4.2 制作思路6.4.3 操作步骤6.4.4 应用点评6.5 想挑战吗第7章 财务管理常用函数的应用7.1 投资预算函数的使用7.1.1 用EFFECT计算有效年利率7.1.2 用FV函数计算固定利率投资未来值7.1.3 用FVSCHEDLILE函数计算变化利率投资未来值7.1.4 用NOMINAL函数计算名义年利率7.1.5 用NPER函数计算投资周期数7.1.6 用NPV函数计算非固定投资回报7.1.7 用PV函数计算固定投资回报7.2 本利函数的使用7.2.1 用IPMT函数计算偿还的利息7.2.2 用PMT函数计算贷款每期还款额7.2.3 用PPMT函数计算付款中的本金7.3 折旧函数的使用7.3.1 用AMORDEGRC函数计算每个结算期间的折旧值7.3.2 用DB函数计算指定期间内的折旧值7.3.3 用DDB函数加速折旧资产7.3.4 用SLN函数计算一个期间内某项资产的直线折旧值7.3.5 用SYD函数按年限总和折旧法计算折旧值7.3.6 用VDB函数按余额递减法计算资产折旧值7.4 报酬率函数的使用7.4.1 用IRR函数计算某一连续现金流量的内部报酬率7.4.2 用MIRR函数现金流修正内部收益率7.5 行业办公——制作项目投资经营表7.5.1 行业知识7.5.2 制作思路7.5.3 操作步骤7.5.4 应用点评7.6 想挑战吗第8章 汇总和查询财务数据8.1 数据的排序8.1.1 快速排序8.1.2 自定义条件排序8.2 数据的筛选8.2.1 自动筛选8.2.2 自定义条件进行高级筛选8.2.3 清除筛选8.3 分类汇总8.3.1 创建分类汇总8.3.2 隐藏和显示分类汇总8.3.3 清除分类汇总8.4 使用记录单汇总与编辑每条财务记录8.4.1 添加记录单工具按钮8.4.2 使用记录单创建整条财务记录8.4.3 使用记录单修改和删除财务记录8.4.4 使用记录单筛选指定条件的记录8.5 使用数据查询向导8.5.1 使用MS Query新建数据源8.5.2 创建一个查询8.6 行业办公——汇总查询固定资产记录单8.6.1 行业知识8.6.2 制作思路8.6.3 操作步骤8.6.4 应用点评8.7 想挑战吗第9章 用图表使财务数据形象化9.1 认识图表及其组成9.2 认识图表的类型9.3 插入图表9.3.1 使用图表工具栏插入图表9.3.2 使用对话框插入图表9.4 编辑图表9.4.1 设置图表的大小和布

第一图书网, tushu007.com

局9.4.2 设置图表的类型9.4.3 在图表中添加和删除数据9.4.4 设置图表选项的格式9.4.5 移动图表到其他工作表9.4.6 在图表中添加注释9.5 使用趋势线预测数据的发展趋势9.5.1 向图表中添加趋势线9.5.2 修改趋势线9.5.3 删除趋势线9.6 使用误差线分析数据的误差9.6.1 向图表中添加误差线9.6.2 修改误差线9.6.3 删除误差线9.7 行业办公——预测商品的销售趋势9.7.1 行业知识9.7.2 制作思路9.7.3 操作步骤9.7.4 应用点评9.8 想挑战吗第10章 处理和分析财务数据10.1 在财务工作表中开始使用透视表10.1.1 检查数据源10.1.2 认识数据透视表10.1.3 创建空白数据透视表10.1.4 生成数据透视表10.1.5 添加筛选条件查看数据10.1.6 清除筛选条件还原数据透视表10.1.7 分组字段查看数据10.1.8 取消字段分组10.1.9 透视报表10.2 在数据透视表中筛选财务数据10.2.1 筛选数据以查看多个类别中的部分类别10.2.2 缩小筛选范围10.2.3 自定义数值筛选并查看数据10.2.4 清除筛选10.3 在数据透视表中计算财务数据10.4 设计数据透视表的报表布局和格式10.4.1 设计数据透视表的报表布局10.4.2 设计数据透视表的格式10.5 删除数据透视表10.5.1 删除数据透视表中的字段10.5.2 清除数据透视表中的内容10.5.3 删除整个数据透视表10.6 使用数据透视图分析数据10.6.1 认识数据透视图10.6.2 创建数据透视图10.6.3 设计数据透视图的布局和格式10.6.4 在数据透视图中筛选数据清除筛选10.7 行业办公——分析订单统计表10.7.1 行业知识10.7.2 制作思路10.7.3 操作步骤10.7.4应用点评10.8 想挑战吗第11章 Excel的高级应用11.1 控件的使用11.2 宏的使用11.2.1 宏的概念及作用11.2.2 录制宏11.2.3 调用宏11.2.4 宏的安全设置11.2.5 删除宏11.3 Office组件间的链接和嵌入11.3.1 插入链接对象11.3.2 插入嵌入对象11.3.3 修改链接和嵌入的对象11.4 行业办公——制作预期销售表11.4.1 行业知识11.4.2 制作思路11.4.3 操作步骤11.4.4 应用点评11.5 想挑战吗第12章 在网络中进行财务管理12.1 在局域网中共享财务表格12.1.1 创建共享工作簿12.1.2 编辑共享工作簿12.1.3 设置共享工作簿12.1.4 取消共享工作簿12.1.5 保护共享工作簿12.2 网络中超链接的运用12.2.1 创建超链接12.2.2 编辑超链接12.2.3 使用超链接进行工作12.3 使用电子邮件发送工作簿12.4 行业办公——制作存货记录表12.4.1 行业知识12.4.2 制作思路12.4.3 操作步骤12.4.4 应用点评12.5 想挑战吗第13章 财务表格的打印和输出13.1 页面布局设置13.1.1 设置页面打印方式13.1.2 设置页边距13.1.3 设置页眉和页脚13.1.4 设置分页符13.2 打印预览13.2.1 设置显示边距13.2.2 设置显示比例13.3 打印Excel表格13.3.1 设置打印属性并打印13.3.2 区域打印表格13.3.3 快速打印13.4 行业办公——设置并打印差旅费报销单13.4.1 行业知识13.4.2 制作思路13.4.3 操作步骤13.4.4 应用点评13.5 想挑战吗第14章 制作会计日常财务表14.1 制作记账凭证14.1.1 行业知识14.1.2 制作思路14.1.3 操作步骤14.1.4 应用点评14.2 制作日记账簿14.2.1 行业知识14.2.2 制作思路14.2.3 操作步骤14.2.4 应用点评14.3 制作明细科目汇总表14.3.1 行业知识14.3.2 制作思路14.3.3 操作步骤14.3.4 应用点评14.4 拓展案例第15章 制作财务报表15.1 制作资产负债表15.1.1 行业知识15.1.2 制作思路15.1.3 操作步骤15.1.4 应用点评15.2 制作损益表15.2.1 行业知识15.2.2 制作思路15.2.3 操作步骤15.2.4 应用点评15.3 制作利润分配表15.3.1 行业知识15.3.2 制作思路15.3.3 操作步骤15.3.4 应用点评15.4 制作现金流量表15.4.1 行业知识15.4.2 制作思路15.4.3 操作步骤15.4.4 应用点评15.5 拓展案例附录 Office实用模板索引

第一图书网, tushu007.com

<<Excel会计与财务管理应用>>

章节摘录

第1章 用Excel构建财务系统1.1 Excel在会计与财务管理中的应用Excel 2007是Microsoft公司新推出的Office 2007办公软件中的核心组件之一，是Excel 2003的后继升级版本，其以友好的界面、强大的计算功能受到广大财务工作者的青睐。
用户使用它可以快速制作办公表格、记账凭证、会计报表、会计账薄，进行财会统计、金融分析、资产管理、预决算、筹资与投资决策以及日常管理等。

第一图书网, tushu007.com

媒体关注与评论

全方位讲解信息化办公的知识；内容丰富实用，贴近实际办公；内容结构安排合理，版式美观易学；办公无忧丛书将提高您办公的效率!——四届微软全球最有价值专家　彭爱华

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《Office办公无忧·Excel会计与财务管理应用》定位于Excel会计与财务初级用户，适合于在校学生、文员、文秘、行政人员、公务员等需与Excel或财务管理打交道的各种人员作为自学参考书使用，还可作为电脑培训班和公司的Excel与办公类培训教材。

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