

<<速达3000Pro标准培训教程>>

图书基本信息

书名：<<速达3000Pro标准培训教程>>

13位ISBN编号：9787115155320

10位ISBN编号：7115155321

出版时间：2007-3

出版时间：人民邮电

作者：何亮

页数：228

字数：362000

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>

<<速达3000Pro标准培训教程>>

内容概要

本书对财务业务一体化管理软件速达3000Pro进行了详细讲解，从各模块明细功能出发，以实例数据讲述操作方法，使读者能够快速、轻松地学会应用。

本书内容包括软件安装、账套管理、初始化设置、账务系统、固定资产、工资核算、进货管理、销售管理、仓库管理和高级应用。

本书最大的特点是比相关操作手册设计了很多实例，并尽量以日常业务流程为主线，讲述各单据在软件中的处理方法。

本书适合公司财务人员学习参考，也适合有意学习速达3000Pro系统的读者自觉使用。

书籍目录

第1章 安装速达3000Pro 1.1 安装的硬件和软件要求 1.2 安装速达3000Pro 1.3 课后习题第2章 账套管理和初始化设置 2.1 速达3000Pro操作流程 2.2 初始化准备工作 2.3 建立账套 2.4 初始化设置 2.5 启用账套 2.6 操作员定义及授权 2.7 课后习题第3章 进货管理 3.1 概述 3.2 实例单据 3.3 日常业务处理 3.4 报表 3.5 课后习题第4章 仓库管理 4.1 概述 4.2 实例单据 4.3 日常业务处理 4.4 报表 4.5 课后习题第5章 销售管理 5.1 概述 5.2 实例单据 5.3 日常业务处理 5.4 报表 5.5 课后习题第6章 现金银行和进销存月末处理 6.1 现金银行概述 6.2 实例单据 6.3 日常业务处理 6.4 报表 6.5 进销存月末处理 6.6 课后习题第7章 固定资产 7.1 概述 7.2 实例单据 7.3 日常业务处理 7.4 报表 7.5 课后习题第8章 工资核算 8.1 概述 8.2 实例单据 8.3 日常业务处理 8.4 报表 8.5 课后习题第9章 账务系统 9.1 概述 9.2 实例单据 9.3 日常业务处理 9.4 账簿 9.5 会计报表 9.6 课后习题第10章 高级应用 10.1 概述 10.2 实例 10.3 打印样式 10.4 系统维护 10.5 经营分析附录 习题答案

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>