

# 《Excel会计日常工作与财务管理》

## 图书基本信息

书名：《Excel会计日常工作与财务管理》

13位ISBN编号：9787802487499

10位ISBN编号：7802487498

出版时间：2012-7

出版社：北京希望电子出版社

页数：497

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.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《Excel会计日常工作与财务管理》

## 内容概要

《Excel会计日常工作与财务管理》分3篇26章。基本知识解析篇介绍了Excel 2010在处理财务报表时的基本操作、财务数据输入与编辑、财务数据有效性与条件限定、财务数据分析与管理、公式与函数基础、数据透视表与图表在财务分析中的应用、高级分析工具在财务分析中的应用，以及财务报表的打印与保护等内容；行业范例解析篇介绍了财务单据的创建与使用、公司日常费用统计与管理、各项报销费用统计与管理、会计凭证记录查询与管理、公司往来账款管理、公司与银行间的日记账管理、公司员工加班/考勤与工资发放管理、资产负债表等多个案例；高效实践技巧篇介绍了单元格编辑技巧、财务数据编辑技巧、公式与函数在财务管理中的使用技巧、数据透视表与图表在财务管理中的使用技巧，以及财务函数与其他函数在财务计算中的应用技巧。

## 书籍目录

### 第一篇 基础知识解析

#### 第一章 财务报表基本操作

##### 工作表基本操作

插入工作表

删除工作表

重命名工作表

##### 设置工作表标签颜色

设置工作表默认数量

设置工作表行、列的颜色

设置工作表默认字体与字号

调整工作表显示比例

移动与复制工作表

切换工作表

隐藏和显示工作表的行和列

同时显示多张工作表

设置工作表的左右显示方式

隐藏工作表标签

设置工作表背景

##### 单元格的基本操作

插入与删除单元格

合并单元格

自动调整单元格列宽

设置单元格中数据对齐方式

绘制单元格的框线

设置单元格中数据对齐方式

#### 第二章 财务数据输入与编辑

##### 表格数据输入

输入普通数据

输入数值型数据

输入分数型数据

输入日期与时间型数据

输入百分比型数据

输入文本型数据

在多个单元格中输入相向数据

##### 删除和更改数据

删除数据

### 第二篇 行业范例解析

### 第三篇 高效实践技巧

# 《Excel会计日常工作与财务管理》

## 编辑推荐

《Excel会计日常工作与财务管理》以“零起点，百分百突破”为原则带领读者学习Excel 2010表格的制作与数据处理。《Excel会计日常工作与财务管理》结构合理、图文并茂、实例丰富、可操作性强，能有效帮助用户提升Excel 2010在财务管理中的应用水平，适合不同层次的读者阅读。

# 《Excel会计日常工作与财务管理》

## 精彩短评

- 1、太基础了，本来是想选有点深度的~~~
- 2、hai xing ky
- 3、朋友没有时间逛书店，所以委托我给她买的书，她自己从事物流方面的工作，希望可以帮到她！
- 4、现学现用，挺好
- 5、对财务初入门者很实用，可以按书中和范例操作快速进入操作模式。大力推荐！

## 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.tushu000.com](http://www.tushu000.com)