

《Excel 2010财务管理与会计应用》

图书基本信息

书名：《Excel 2010财务管理与会计应用》

13位ISBN编号：9787113151133

10位ISBN编号：7113151132

出版时间：2012-10

出版社：中国铁道出版社

作者：高志清

页数：425

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

内容概要

高志清等编著的《Excel2010财务管理与会计应用》主要针对Excel在财务管理与会计应用中遇到的各种实际问题进行阐述。全书按照“基础知识回顾 职场问题解决 职场综合应用”的结构将所有内容划分为三大部分，其中：

“基础知识回顾”主要是挑选了一些利用Excel处理财务管理与会计计算时所必须掌握的知识。

“职场问题解决”是本书的主体内容，笔者列举了大量职场中的各种实际问题，通过“职场情景”、“解决思路”和“解决方法”的写作结构让读者明确工作中的实际问题应该如何来解决。

“职场综合应用”部分将“职场问题解决”部分中单独的小问题通过多个实例串连起来，呈现完整的制作过程，让读者快速将所学知识应用到实际工作中。

《Excel2010财务管理与会计应用》主要定位于希望快速掌握利用Excel进行财务管理与会计计算，并解决日常办公中实际问题的初、中级用户，适用于不同年龄段的办公人员、财务人员、公务员，尤其对刚刚进入职场的工作人员解决实战问题有很好的指导作用。

书籍目录

【基础知识回顾篇】

- 第一章 制作Excel表格
- 第二章 公式和函数的应用
- 第三章 管理与保护Excel表格
- 第四章 图表的应用
- 第五章 Excel的其他应用

【职场问题解决篇】

- 第六章 解决日常费用管理问题
- 第七章 解决账务表单处理问题
- 第八章 解决薪资管理问题
- 第九章 解决财务收支核算与分析问题
- 第十章 解决购销与库存管理问题
- 第十一章 解决成本与利润分析问题
- 第十二章 解决资金时间价值计算问题
- 第十三章 解决筹资和贷款偿还问题
- 第十四章 解决投资规划问题
- 第十五章 解决固定资产折旧管理问题

【职场综合应用篇】

- 第十六章 财务单据和统计表格管理
- 第十七章 财务报表管理
- 第十八章 财务预算管理
- 第十九章 进销存表格管理

编辑推荐

《高效办公职场通》系列图书共5本，分别是：《Excel 2010表格制作与数据处理》、《Excel 2010财务管理与会计应用》、《PowerPoint 2010企业形象与产品销售宣传设计》、《Excel 2010公式、函数与图表》和《Word, Excel 2010行政管理与文秘办公》。本系列图书针对实际办公环境量身打造，其中分别涉及了办公过程中最为常用的Word、Excel和PowerPoint软件在不同方向上的应用。并精选大量实战案例。全程图解。步步精讲。同时配合多媒体教学和丰富素材效果文件光盘，为读者提供最为实用的现代办公技能，以提升职场效率。本书为《Excel2010财务管理与会计应用》，由高志清编著。

精彩短评

- 1、还一般，有些东西不太好
- 2、原本在新华书店看中这本书的，一直想买。后来回来在网上搜到的五折优惠，没想到那么便宜。原本以为清仓最后几本会质量不怎么好，物流很快，图书很满意~！
- 3、从入门基础知识，到职场必备知识都有，内容很详细，对财务的帮助很大！比学校的教材更容易理解。
- 4、很多之前不知道的功能哦

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