

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

图书基本信息

书名：<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

13位ISBN编号：9787115147653

10位ISBN编号：7115147655

出版时间：2006-5

出版单位：人民邮电

作者：何亮

页数：334

字数：524000

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>

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

内容概要

本书对金蝶ERP-K/3标准财务系统进行了详细讲解，从各模块明细功能出发，辅以大量实例，使读者快速、轻松地掌握金蝶K/3应用。

本书内容包括系统安装、账套管理、初始化设置、总账、应收款管理、应付款管理、固定资产、现金管理、工资管理、报表、财务分析、现金流量表和高级应用等。

本书适合财务人员学习参考，也适合有意学习金蝶K/3-ERP系统的读者自学使用。

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

书籍目录

- 第1章 金蝶ERP - K/3概述 11.1 金蝶K/3系统构成 11.2 金蝶K/3工作原理 21.3 金蝶K/3 V10.1
标准财务系统功能 41.4 安装金蝶K/3 51.4.1 金蝶K/3安装的硬件和软件要求 51.4.2 安装金
蝶K/3 61.4.3 金蝶K/3的修改、修复、删除 221.5 课后习题 23第2章 账套管理 242.1 金蝶K/3
操作流程图 242.2 账套管理 242.2.1 建立账套 252.2.2 属性设置和启用账套 292.2.3 备份账
套 302.2.4 恢复账套 342.2.5 删除账套 352.3 用户管理 352.3.1 新增用户组 352.3.2 新增用
户 362.3.3 设置权限 372.3.4 修改、删除用户 392.4 常用菜单介绍 402.4.1 系统 402.4.2 数
据库 412.4.3 账套 432.5 课后习题 44第3章 系统设置 453.1 系统设置概述 453.2 初始化
准备工作 453.3 登录K/3系统 513.3.1 系统登录 513.3.2 设置用户登录密码 533.3.3 主控台编
辑器 543.3.4 我的K/3 563.4 引入会计科目 583.5 系统参数设置 593.5.1 总账系统参数
593.5.2 应收账款系统参数 633.5.3 应付账款系统参数 693.5.4 固定资产参数 693.5.5 工资管
理参数 703.5.6 现金管理参数 713.6 基础资料设置 723.6.1 币别 723.6.2 凭证字 733.6.3 计
量单位 743.6.4 结算方式 753.6.5 核算项目 763.6.6 会计科目设置 823.7 初始数据录入
873.7.1 设置总账初始数据 873.7.2 应收初始数据录入 903.7.3 应付初始数据录入 963.7.4 现
金管理初始数据录入 963.7.5 固定资产初始数据录入 1003.8 课后习题 107第4章 总账 1094.1
概述 1094.2 凭证处理 1114.2.1 凭证录入 1124.2.2 凭证查询 1264.2.3 凭证审核 1274.2.4
凭证修改、删除 1304.2.5 凭证打印 1304.2.6 凭证过账 1364.2.7 凭证汇总 1374.2.8 实例练
习 1374.3 账簿 1384.3.1 总分类账 1384.3.2 明细分类账 1394.3.3 数量金额总账 1404.3.4
数量金额明细账 1414.3.5 多栏账 1414.3.6 核算项目分类总账 1434.3.7 核算项目明细账 1434.4
财务报表 1444.4.1 科目余额表 1444.4.2 试算平衡表 1454.4.3 日报表 1464.4.4 核算项目余
额表 1464.4.5 核算项目明细表 1474.4.6 科目利息计算表 1494.4.7 调汇历史信息表 1494.5 往
来 1494.5.1 核销管理 1504.5.2 往来对账单 1504.5.3 账龄分析表 1514.6 结账 1524.6.1 期
末调汇 1524.6.2 自动转账 1534.6.3 结转损益 1564.6.4 期末结账 1574.7 课后习题 157第5章
应收款、应付款管理系统 1595.1 系统概述 1595.2 应收款系统结构 1595.3 应收款系统功能
1605.4 应收款操作流程 1625.5 初始设置 1625.5.1 类型维护 1635.5.2 凭证模板维护
1635.5.3 信用管理 1665.5.4 价格管理 1665.5.5 折扣资料 1685.6 日常处理 1685.6.1 合同
1695.6.2 发票处理 1755.6.3 其他应收单 1805.6.4 收款单 1815.6.5 退款单 1835.6.6 票据处
理 1855.6.7 结算 1915.6.8 凭证处理 1945.6.9 坏账处理 1975.6.10 担保资料 2005.7 账表与
分析 2015.7.1 账表 2015.7.2 分析 2035.8 期末处理 2065.9 课后习题 207第6章 固定资产
管理 2086.1 系统概述 2086.2 日常处理 2096.2.1 固定资产新增 2106.2.2 固定资产清理
2126.2.3 固定资产变动 2136.2.4 批量清理、变动 2146.2.5 固定资产卡片查看、编辑、删除
2146.2.6 固定资产拆分 2156.2.7 固定资产审核、过滤 2166.2.8 设备维修 2166.2.9 凭证管理
2176.3 报表 2196.3.1 统计报表 2196.3.2 管理报表 2206.4 期末处理 2216.4.1 工作量管理
2216.4.2 计提折旧 2226.4.3 折旧管理 2236.4.4 工作总量查询 2236.4.5 自动对账 2236.4.6
计提修购基金 2246.4.7 期末结账 2256.5 课后习题 226第7章 现金管理系统 2277.1 系统概述
2277.2 日常处理 2287.2.1 总账数据 2287.2.2 现金 2317.2.3 银行存款 2387.2.4 票据
2477.3 报表 2547.3.1 资金头寸表 2547.3.2 到期预警表 2557.4 期末结账 2557.5 凭证管理
2567.6 课后习题 256第8章 工资管理系统 2578.1 系统概述 2578.2 初始设置 2588.2.1 类
别管理 2588.2.2 设置 2618.3 日常处理 2698.3.1 工资业务 2708.3.2 人员变动 2768.4 工资
报表 2778.4.1 工资条 2778.4.2 工资配款表 2808.4.3 人员结构分析 2818.4.4 其他报表
2818.5 基金处理 2818.5.1 基金设置 2818.5.2 基金计算 2848.5.3 基金报表 2878.6 期末结
账 2888.7 课后习题 288第9章 报表 2899.1 概述 2899.2 报表处理 2899.2.1 查看报表
2909.2.2 修正公式 2919.2.3 打印 2959.2.4 自定义报表 2999.3 课后习题 302第10章 财务
分析 30310.1 系统概述 30310.2 日常处理 30410.2.1 报表分析 30410.2.2 财务指标 31110.3
课后习题 312第11章 现金流量表系统 31311.1 系统概述 31311.2 日常处理 31411.2.1 设置
报表方案 31411.2.2 设置选项 31511.2.3 产生报表 31711.3 课后习题 321第12章 高级应用

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

32212.1 网络版连接测试 32212.2 鼠标单击进入明细功能 32312.3 引出文件 32312.4 数据引
入引出 325附录 习题答案 330

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

编辑推荐

《金蝶ERP-K/3标准财务培训教程》适合财务人员学习参考，也适合有意学习金蝶K/3-ERP系统的读者自学使用。

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>