第一图书网, tushu007.com

<<Excel在财务软件中的应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel在财务软件中的应用>>

13位ISBN编号：9787302152637

10位ISBN编号：7302152632

出版时间：2007-6

出版时间：清华大学

作者：赵俊卉

页数：361

字数：559000

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

内容概要

本书是专为企业管理人士、会计人员所编写的Excel教学参考书，它将微软公司推出的Excel与财务管理中的实际问题有机地结合起来，对Excel 2003所具有的集数据库、工作表、图形、图表等互为一体的强大电子数据表格处理功能，特别是对如何利用Excel来建立各种财务数据分析模型进行了详细地介绍。

本书结合财务管理中的实际问题做了大量的示范、分析和讲解，图文并茂，实例丰富，具有先进性、前瞻性、实用性和科学性。

本书面向对象是广大企业单位的财会人员、管理者、在校大学生以及从事财务相关工作的人员，是一本相当实用的教学用书。

书籍目录

第1章 Excel 2003基础知识 1.1 Excel 2003概述 1.1.1 Excel 2003的新增功能 1.1.2 Excel 2003的启动与退出 1.1.3 Excel 2003的工作窗口 1.2 工作簿的操作 1.2.1 Excel工作簿的组成 1.2.2 工作簿的创建、打开与保存 1.3 编辑工作表 1.3.1 数据输入 1.3.2 数据的移动和复制 1.3.3 公式的移动和复制 1.3.4 数据的查找与替换 1.3.5 管理工作表 1.3.6 工作表的隐藏与显示 1.3.7 拆分和冻结工作表 1.4 设置工作表格式 1.4.1 设置字符格式 1.4.2 设置数字格式 1.4.3 调整行高和列宽 1.4.4 设置边框和底纹 1.5 打印工作表与图表 1.5.1 页面设置 1.5.2 设置打印范围 1.5.3 打印预览 1.5.4 打印 1.6 Excel的向导和帮助 1.6.1 Excel应用程序向导 1.6.2 联机帮助 第2章 Excel 2003财务函数 及其应用 2.1 公式及函数的高级应用 2.1.1 数组公式及其应用 2.1.2 常用函数及其应用 2.2 图表的使用 2.2.1 图表类型 2.2.2 图表的建立 2.2.3 图表的修改与格式化 2.2.4 动态图表的建立 2.3 数据分析处理与管理 2.3.1 创建和编辑数据清单 2.3.2 数据排列 2.3.3 数据筛选 2.3.4 数据分类汇总 2.3.5 使用数据透视表 2.3.6 数据的合并计算 2.4 数据分析工具的应用 2.4.1 模拟运算表 2.4.2 单变量求解 2.4.3 规划求解 2.4.4 数据的审核与追踪分析 2.4.5 数据分析工具库 第3章 Excel在财务工作中的 日常应用 3.1 编制日记账 3.1.1 建立“参数设定”工作表 3.1.2 建立“日记簿”工作表 3.1.3 “日记簿”工作表的运用 3.2 总账的处理 3.2.1 总账表单单元格的引用 3.2.2 自动计算金额 3.2.3 设置借贷平衡提示 3.3 日常费用统计 3.3.1 建立日常费用统计表 3.3.2 进行统计表的格式化 3.3.3 进行日常费用统计 第4章 Excel在财务报表编制中的 应用 第5章 财务投资决策分析第6章 财务报表分析 第7章 财务筹资分析 第8章 流动资金管理 第9章 销售与利润管理 第10章 人事管理

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