

ПРЕДИСЛОВИЕ

Эта книга создана в помощь бухгалтеру, который хотел бы автоматизировать с помощью компьютера и специальных программ свою повседневную работу.

Книга включает в себя пять частей. В первой из них рассматривается устройство ПК и изучается операционная система Microsoft Windows XP. Рассказывается, как копировать файлы в Проводнике, работать с флэшкой, настраивать рабочий стол и многое другое.

Вторая часть книги посвящена изучению популярной программы «1С:Предприятие». Рассмотрена работа со справочниками, методы управления документами и журналами, план счетов и способы формирования бухгалтерских отчетов. Вы познакомитесь с примерами выполнения стандартных операций: закупки и реализации ТМЦ и услуг, начисления и выплаты зарплаты, учета основных средств, кассовых операций и т.д.

В третьей части книги изучается наиболее популярная офисная программа – текстовый редактор Microsoft Word 2003. Рассматриваются вопросы создания простых текстовых документов, средства редактирования и форматирования текста, работа с таблицами, установка параметров страниц и печать документа – все то, что может пригодиться бухгалтеру при оформлении документации. На конкретном примере Вы узнаете, как автоматически заполнить типовой договор, используя табличные данные из Excel, а также научитесь автоматически вставлять в документ суммы прописью.

Четвертая часть посвящена редактору электронных таблиц Microsoft Excel 2003. Описаны основные принципы работы с данными и средства их обработки. На примере оформления счета-фактуры рассмотрены средства форматирования документов. Описаны правила применения функций и формул, приведены примеры их использования в бухгалтерских расчетах. Вы узнаете, как мож-

но автоматизировать процесс заполнения документа с помощью элементов управления и выполнить анализ данных при помощи диаграмм и графиков.

Пятая часть посвящена возможностям сети Интернет. Описана программа Internet Explorer, при помощи которой выполняется навигация по веб-страницам в Интернете, и программа Outlook Express для обмена электронной корреспонденцией. Рассмотрены популярные поисковые и почтовые серверы. Вы познакомитесь с кратким каталогом тематических ресурсов Интернет, с помощью которых можно получить необходимую информацию по вопросам законодательства, или же найти в сети Интернет тот или иной бланк документа.

Прочитав эту книгу, Вы освоите тот необходимый минимум, который нужен для решения типичных бухгалтерских задач с помощью компьютера, и сможете значительно повысить эффективность своей работы.

Авторы выражают благодарность А. С. Сурядному за участие в работе над книгой.