

کاربرد کامپیوتر در حسابداری

مؤلفان:

حسین محمد زاده مقدم

مصطفی خوانسار

دکتر عباسعلی رفائی

(اعضای هیئت علمی دانشگاه امام صادق)



سازمان انتشارات

۱۳۹۵

سرشناسه	:	محمدزاده مقدم، حسن، ۱۳۶۳ -
عنوان و نام پدیدآور	:	کاربرد کامپیوتر در حسابداری / مؤلفان حسن محمدزاده مقدم، مصطفی اخوان صفار، عباسعلی رضایی.
مشخصات نشر	:	ساری: جهاد دانشگاهی، سازمان انتشارات، واحد مازندران، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	:	۳۲۰ ص.
شابک	:	۹۷۸-۹۶۴-۲۶۳۰-۷۵-۲
وضعیت فهرست‌نویسی	:	فپا
موضوع	:	حسابداری -- آموزش به کمک کامپیوتر
موضوع	:	Computer-assisted instructionAccounting --
موضوع	:	حسابداری -- نرم‌افزار
شناسه افزوده	:	اخوان صفار، مصطفی، ۱۳۶۱ -
شناسه افزوده	:	رضایی، عباسعلی، ۱۳۵۴ -
شناسه افزوده	:	جهاد دانشگاهی، سازمان انتشارات، واحد مازندران
رده‌بندی کنگره	:	HF۵۶۸۶/۹م۳ ۱۳۹۵
رده‌بندی دیویی	:	۶۵۷/۴۲
شماره کتاب‌شناسی ملی	:	۴۲۱۰۵۵

کاربرد کامپیوتر در حسابداری

مؤلفان: حسن محمدزاده مقدم، مصطفی اخوان صفار، دکتر عباسعلی رضایی
ناشر: سازمان انتشارات جهاد دانشگاهی واحد مازندران
نوبت چاپ: اول - ۱۳۹۵
شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه
قیمت: ۱۴۰،۰۰۰ ریال
شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۲۶۳۰-۷۵-۲

حق چاپ و نشر محفوظ است



سازمان انتشارات واحد مازندران

نشانی: ساری - خیابان امیر مازندرانی - خیابان وصال - جهاد دانشگاهی مازندران صندوق پستی: ۴۸۱۷۵-۱۶۴۷

حسابداری نیز از دانشهای علمی بود، که کامپیوتر را به خدمت گرفت. نیاز دولتمردان، اداره‌کنندگان واحدهای اقتصادی خصوصی و عمومی و سایر نهادهای اقتصادی و اجتماعی کشورهای پیشرفته صنعتی به اطلاعات مالی برای اتخاذ تصمیمات آگاهانه ایجاب می‌کرد که از دستگاهها و ابزارهایی استفاده شود که بتواند حجم عظیم اطلاعات مالی موجود را در اسرع وقت پردازش و اطلاعات مطلوب را فراهم آورد.

نقش کامپیوتر در حسابداری: پیشرفت در ساخت کامپیوتر در طول دهه های بعد و ابداع نرم افزارهای علمی تر و ساده تر کامپیوتر را هرچه بیشتر و همه جانبه تر در خدمت پردازش اطلاعات مالی قرار داد و موارد استفاده از کامپیوتر را افزایش داد. بطوریکه تا اواخر دهه ۱۹۷۰ کلیه واحدهای بزرگ اقتصادی المللی سازمان های بزرگ اداری و برخی از واحدهای متوسط، تقریباً در سراسر جهان به نحوی از نامرئی در امور مالی و حسابداری بهره گرفتند و سیستمهای حسابداری و کامپیوتری را مورد اوج یافت.

پیدایش کامپیوترهای کوچک موسوم به کامپیوترهای شخصی که نسبتاً ارزانتر، بسیار کم حجم تر و کار با آن ساده تر بود و ابداع نرم افزارهای حسابداری شتاب تازه ای در استفاده از کامپیوتر در حسابداری پدید آورد و بسیاری از واحدهای متوسط و کوچک نیز به سیستمهای حسابداری کامپیوتری روی آوردند.

توسعه کاربرد و نقش کامپیوتر در حسابداری به تکامل سیستم اطلاعات حسابداری انجامید و موجب آن شد که با تلفیق دانش حسابداری و علمی اطلاعات و کامپیوتر، سیستمی برای طراحی و کاربرد اطلاعات مالی، اطلاع رسانی و ارتباطات، استفاده از اطلاعات مالی به تصمیم گیری و بالاخره روابط عمومی و صورتهای مالی حسابرسی شده پدید آید. تکامل سیستم اطلاعات حسابداری با پیدایش سیستم اطلاعاتی مدیریت قرین بود، این سیستم نیز که به استفاده از کامپیوتر در مدیریت متکی است اطلاعات مورد نیاز برای تصمیم گیریهای مختلف مدیران را در امور برنامه ریزی، هدایت و کنترل عملیات فراهم میآورد و آنها را قادر میسازد که با کار برد نرم افزارهای مناسب، مدلهای مختلف تصمیم گیری مبتنی بر روشهای مقداری را به سهولت بکار گیرند و عملیات را براساس اطلاعات آگاهانه رهبری کنند. در حال حاضر استفاده از کامپیوتر در سیستمهای حسابداری واحدهای اقتصادی بزرگ و متوسط اجتناب ناپذیر است. سیستمهای حسابداری کامپیوتری (نرم افزارهای حسابداری و مالی) عملیات ملال آور و تکراری دفتر داری را

حداقل کرده و محاسبات را ساده، نتایج عملیات وضعیت مالی واحدهای اقتصادی را به سرعت پردازش میکند و اطلاعاتی گسترده از جنبه‌های گوناگون فعالیت های اقتصادی را فراهم می آورد. در این کتاب سعی بر آن شده مطالب کاربردی و مورد نیاز اساسی هر دانشجو و فارغ التحصیل حسابداری از مباحث کامپیوتر بیان شود. قطعاً کتاب حاضر خالی از لغزش‌ها و اشتباهات احتمالی نیست، اما جهت رفع اشکالات احتمالی و غنای بیشتر چاپ‌های بعدی صادقانه از اساتید محترم، دانشجویان عزیز و سایر اشخاصی که کتاب را مطالعه می‌نمایند تقاضا داریم، بذل عنایت داشته و انتقادات و پیشنهادهای خود را از طریق ایمیل Mohamadzhadacc@gmail.com منعکس فرمایند.

حسن محمدزاده مقدم، مصطفی اخوان صفار، دکتر عباسعلی رضایی

فهرست مطالب

۷	فصل اول: آشنایی با کامپیوتر
۸	مقدمه
۹	۱.۱. تاریخچه پیدایش کامپیوتر
۱۰	۱.۲. نسل های مختلف رایانه
۱۴	۱.۳. طبقه بندی کامپیوتر: لحاظ قدرت پردازش
۱۶	۱.۴. کاربرد رایانه در علم و صنعت
۱۹	۱.۵. اجزای مختلف کامپیوتر
۲۶	۱.۶. دیسک نرم
۲۷	۱.۷. دیسک سخت
۲۸	۱.۸. دیسک فشرده
۲۹	۱.۹. دستگاههای ورودی
۳۲	۱.۱۰. دستگاه های خروجی
۳۴	۱.۱۱. نرم افزار
۳۵	۱.۱۲. تقسیم بندی سیستم عامل ها
۳۹	فصل دوم: آشنایی با کامپیوتر و ویندوز XP
۴۰	مقدمه
۴۱	۲.۱. اجرای ویندوز
۴۳	۲.۲. نمایش آیکن های اضافی روی محیط کار
۴۴	۲.۳. کار با پنجره ها
۴۷	۲.۴. درایوها
۴۹	۲.۵. فایل و پوشه
۴۹	۲.۵.۱. نحوه ورود به پوشه
۴۹	۲.۵.۲. مشاهده مشخصات فایل و پوشه

۵۰	۲.۵.۳. ایجاد پوشه و فایل
۵۲	۲.۵.۴. تغییر دادن نام پوشه‌ها و فایل‌ها
۵۴	۲.۵.۵. حذف پوشه و فایل‌ها
۵۴	۲.۵.۶. بازبازی پوشه و فایل حذف شده از Recycle Bin
۵۵	۲.۵.۷. کپی کردن پوشه‌ها و فایل‌ها
۵۷	۲.۵.۸. انتقال دادن پوشه‌ها و فایل‌ها
۵۸	۲.۵.۹. گزینه Send To
۵۹	۲.۵.۱۰. نوسازی نمایش محتوای پوشه و پنجره
۵۹	۲.۵.۱۱. جستجوی فایل یا پوشه
۶۰	۲.۶. نظم خصوصیات نوار وظیفه
۶۳	۲.۷. حذف و گزینه از منوی Start
۶۴	۲.۸. اجرای Folder Option
۶۷	۲.۹. کار با Display
۷۳	۲.۱۰. سئوالات تستی
۷۷	فصل سوم: Word 2007
۷۸	مقدمه
۷۸	۳.۱. ایجاد، بازکردن و ذخیره سند
۸۲	۳.۲. تایپ و ویرایش متن
۸۶	۳.۳. حاشیه‌ها و فاصله‌های صفحه
۹۱	۳.۴. قالب بندی متن و پاراگراف
۹۵	۳.۵. ابزار املا و گرامر
۹۷	۳.۶. چاپ سند
۱۰۱	۳.۷. طراحی با Outline
۱۰۲	۳.۸. سازماندهی اطلاعات به کمک جدول
۱۰۶	۳.۹. انواع درج
۱۱۰	۳.۱۰. سئوالات تستی
۱۱۳	فصل چهارم: Excell 2007
۱۱۴	مقدمه
۱۱۴	۴.۱. شناسایی اصول کار با محیط
۱۱۸	۴.۲. شناسایی اصول ورود اطلاعات در سلول‌ها
۱۲۴	۴.۳. شناسایی اصول اضافه و حذف کردن سطر یا ستون
۱۲۵	۴.۴. فرمول نویسی
۱۳۷	۴.۵. آشنایی با اصول مدیریت کاربرگ‌ها
۱۳۰	۴.۶. شناسایی اصول قالب بندی سلول

۱۳۲	۴.۷. آشنایی با نمودارها
۱۳۲	۴.۷.۱. انواع نمودارها
۱۳۳	۴.۷.۲. اصطلاحات مربوط به نمودار
۱۳۷	۴.۷.۳. ایجاد نمودار
۱۳۹	۴.۷.۴. تغییرات روی نمودار
۱۴۲	۴.۸. سؤالات تستی
۱۴۵	فصل پنجم: Access 2007
۱۴۶	مقدمه
۱۴۷	۵.۱. آشنایی با مفاهیم اولیه بانک اطلاعاتی
۱۴۸	۵.۲. ایجاد ایگاه داده
۱۵۲	۵.۳. وارد کردن و ویرایش داده‌های جدول
۱۵۴	۵.۴. مدیریت جدول‌ها
۱۶۲	۵.۵. رابطه بین - جدول‌ها
۱۶۴	۵.۶. جستجو در جدول‌ها
۱۶۷	۵.۷. پرس و جو (Query)
۱۷۲	۵.۸. ایجاد فرم
۱۷۹	۵.۹. گزارش‌گیری
۱۸۲	۵.۱۰. سؤالات تستی
۱۸۵	فصل ششم: PowerPoint 2007
۱۸۶	مقدمه
۱۸۷	۶.۱. نوار منو
۱۸۷	۶.۲. درج اسلاید در برنامه نمایشی
۱۸۹	۶.۳. کار با متن در برنامه نمایشی
۱۹۴	۶.۴. کار کردن روی محتویات اسلاید
۱۹۶	۶.۵. استفاده از تم‌ها (Themes)
۱۹۸	۶.۶. استفاده از الگوها
۱۹۹	۶.۷. اضافه کردن اجزای گرافیکی
۲۰۲	۶.۸. اعمال جلوه‌های ویژه
۲۱۲	۶.۹. تنظیمات نهایی برنامه نمایشی
۲۱۳	۶.۱۰. ساختن آلبوم عکس
۲۱۵	۶.۱۱. سؤالات تستی
۲۱۷	فصل هفتم: آشنایی با اینترنت
۲۱۸	مقدمه
۲۱۸	۲.۱. تعریف شبکه

۲۱۹	۲.۱.۱. تقسیم‌بندی بر اساس نوع ارتباط نرم افزاری
۲۲۱	۲.۱.۲. تقسیم‌بندی بر اساس وسعت ناحیه جغرافیایی تحت پوشش
۲۲۴	۲.۲. تاریخچه اینترنت
۲۲۴	۲.۳. کاربردهای اینترنت
۲۲۸	۲.۴. اتصال به اینترنت
۲۳۱	۲.۵. آدرس‌دهی اینترنت
۲۳۴	۲.۶. لایه‌های اینترنت
۲۳۵	۲.۷. تنظیمات شبکه در ویندوز XP
۲۳۶	۲.۸. ایجاد اتصال
۲۳۸	۲.۹. تست الکترونیکی
۲۴۲	۲.۱۰. امنیت در اینترنت
۲۴۴	۲.۱۱. دیواره آتش
۲۴۶	۲.۱۲. سئوال‌ات تست
۲۴۹	فصل هشتم: کار با نرم‌افزار حسابداری
۲۵۰	نحوه معرفی حساب‌های
۲۵۱	جستجو در لیست حساب‌های کل
۲۵۴	انتخاب گروه حساب
۲۵۸	حساب متقابل
۲۵۸	جستجو در حساب‌های معین
۲۶۵	حساب‌های تفضیل
۲۷۳	ترازنامه
۲۸۶	گزارشگیری پیشرفته
۲۸۸	نوع سند
۲۹۵	جستجوی پیشرفته
۳۱۵	گزارشات سود
۳۱۸	کلید سئوال‌ات تستی
۳۱۹	واژه نامه انگلیسی به فارسی
۳۲۰	فهرست منابع