

<<Excel高效财务管理应用之道>>

图书基本信息

书名：<<Excel高效财务管理应用之道>>

13位ISBN编号：9787121126130

10位ISBN编号：7121126133

出版时间：2011-1

出版时间：电子工业出版社

作者：韩良智，苏茜 编著

页数：346

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>

<<Excel高效财务管理应用之道>>

前言

在实际工作中，企事业单位的财会人员经常需要处理大量的财务数据以及设计和使用财务表格解决各种不同类型的财务管理问题。

熟练掌握Excel各种解决财务管理问题的方法和技巧，可以帮助财会人员从繁重的日常工作中解脱出来。

本书适合的读者 尽管目前有些财会人员已经具备了运用Excel对财务数据进行一般计算和编制简单报表的能力，但从总体情况来看，Excel提供的很多功能并未在实际工作中得到充分利用。

本书正是为了帮助广大财会人员系统地学习Excel基本知识并快速运用Excel解决实际财务管理问题而设计的。

此外，对于那些即将走向社会的高等院校财会专业以及相关的经济管理类的学生来说，学习和掌握Excel解决实际财务问题的方法和技能无疑会有助于他们在职场竞争中获得更多的机会，并可以为今后的工作奠定坚实的基础，因此本书非常适合此类读者。

本书层次分明，条理清晰，案例实用，适合各不同层次的企事业单位财会人员和其他管理人员阅读和学习，也可作为大专院校经济类本科生、研究生和MBA学员的教材或参考书，以及各类Excel财会应用培训班的参考资料。

本书的主要内容 本书的内容分为两篇共12章。

第1篇“不可忽视的基础工作”共包括5章，结合实际案例介绍Excel的基础知识，以及运用Excel做好日常财务管理基础工作的实用方法和技巧。

第2篇“切实可行的财务案例”共包括7章，结合大量的实际案例介绍了运用第1篇介绍的各种Excel功能以及单变量求解、模拟预算表、规划求解和其他数据分析工具、窗体控件和图表工具等高效地解决成本费用管理、销售收入管理、量本利分析、流动资产管理、负债管理、投资项目决策、财务预测与财务报表分析等方面的财务管理问题，以及绘制各种精美的组合财务图表和动态财务图表的方法。

致谢 本书由北京科技大学经济管理学院韩良智教授和中国铁道出版社苏茜编写。

在本书的编写过程中，韩小良、翟永俭、贾春雷、韩贵珍、冯岩、张河兵、韩雪珍、韩永坤、韩亦菲、韩舒婷为作者提供了很多帮助。

此外，电子工业出版社的张慧敏和王静两位编辑为本书的编辑和出版付出了大量辛勤的劳动，在此一并向他们表示衷心的感谢。

由于作者水平有限，书中难免存在疏漏和错误之处，敬请读者批评指正。

作者 2010年11月

<<Excel高效财务管理应用之道>>

内容概要

本书主要分为两篇共12章。

第1篇“不可忽视的基础工作”共包括5章，结合实际案例详细介绍了excel的基础知识及运用excel做好日常财务管理基础工作的实用方法和技巧；第2篇“切实可行的财务案例”共包括7章，结合大量的实际案例介绍了运用排序、筛选、分类汇总、分级显示、数据透视表、单变量求解、模拟预算表、规划求解和其他数据分析工具、窗体控件、图表工具等excel功能和相关函数高效地解决成本费用管理、销售收入管理、量本利分析、流动资产管理、负债管理、投资项目决策、财务预测与财务报表分析等方面的各种财务管理问题，以及绘制各种精美的组合财务图表和动态财务图表的方法。

本书层次分明，条理清晰，内容丰富，案例实用，操作步骤明确，图文并茂，适合不同层次的企事业单位财会人员和其他管理人员阅读和学习，也可作为大专院校经济类本科生、研究生和mba学员的教材或参考书，以及各类excel财会应用培训班的参考资料。

<<Excel高效财务管理应用之道>>

书籍目录

第1篇 不可忽视的基础工作	第1章 excel公式和函数及其灵活使用	1.1 公式基础知识	1.1.1
excel公式的构成	1.1.2 公式的运算符	1.1.3 引用单元格的方式	1.1.4 快速复制公式
	1.1.5 将公式转换为数值	1.1.6 显示、隐藏和保护公式	1.2 公式的高级应用
	1.2.1 在公式中使用表达式	1.2.2 在公式中使用名称	1.2.3 数组公式及其应用
快速准确创建复杂的计算公式	1.3 常用函数及其应用	1.3.1 快速输入嵌套函数的方法	1.2.4
	1.3.2 数据的逻辑判断与处理	1.3.3 处理日期数据	1.3.4 处理文本数据
计数统计	1.3.6 数据求和汇总	1.3.7 数据查找与汇总	1.3.5 数据
财务数据的筛选与分类汇总分析	2.1 使用筛选工具分析财务数据	2.1.1 从普通日记账中自动	第2章
筛选现金日记账	2.1.2 对有合并单元格标题的付款明细表建立自动筛选	2.1.3 利用自定义	
筛选方式筛选部分付款记录	2.1.4 利用高级筛选功能筛选销售数据	2.2 使用排序功能处理财	
务数据	2.2.1 收款明细表的排序分析	2.2.2 收款明细表的自定义排序	2.2.3 利用排
序功能快速制作工资条	2.3 财务数据的分类汇总分析	2.3.1 销售数据的单级分类汇总分析	
	2.3.2 销售数据的多级分类汇总分析	2.3.3 销售数据的嵌套分类汇总分析	2.3.4 复制
与删除分类汇总结果	2.4 财务数据表格的分级显示	2.4.1 自动创建分级显示的销售数据表	
	2.4.2 通过组合方式创建分级显示的销售数据表	2.4.3 清除分级显示	第3章 快速汇总财
务数据	第4章 财务数据的规范与整理	第5章 财务表格的设计与美化	第2篇 切实可行的财务案例
第6章 成本费用管理	第7章 销售收入管理	第8章 量本利分析	第9章 流动资产
第10章 负债管理	第11章 投资项目决策	第12章 财务预测与财务报表分析	

章节摘录

版权页：插图：已经建立好的公式还可以隐藏起来，在这种情况下，不仅在单元格里看不到公式，在公式编辑栏里也看不到公式。

要达到这样的目的，需要首先选择公式所在单元格，然后执行“格式”菜单中的“单元格格式”命令，在“单元格格式”对话框的“保护”选项卡中选定“隐藏”复选框，如图1.5所示，最好还要再对工作表实施保护。

保护工作表的具体方法将在下面详细介绍。

3.保护公式当用户辛辛苦苦地在工作表的一些单元格中输入好计算公式以后，往往需要将含有公式的单元格保护起来，但对于其他没有公式的单元格不进行保护，如果需要保密的话，还可以将公式隐藏起来，使任何人都看不见单元格中的公式。

保护并隐藏公式的具体步骤如下所述。

选择要实施保护的工作表。

按【Ctrl+A】组合键，或单击工作表左上角的“全选”按钮，选择整个工作表。

打开“单元格格式”对话框，在“保护”选项卡中取消“锁定”复选框，如图1-6所示。

最后单击“确定”按钮。

这一步的操作是为了解除工作表全部单元格的锁定。

否则，在执行保护工作表命令以后就会保护工作表的全部单元格。

<<Excel高效财务管理应用之道>>

编辑推荐

《Excel高效财务管理应用之道(双色)》：不可忽视的基础工作Excel公式和函数及其灵活使用财务数据的筛选与分类汇总分析快速汇总财务数据财务数据的规范与整理财务表格的设计与美化切实可行的财务案例成本费用管理销售收入管理量本利分析流动资产管理负债管理投资项目决策财务预测与财务报表分析不同层次的企事业单位财会人员和其他管理人员大专院校经济类学生各类Excel财会应用培训班不可忽视的基础工作Excel公式和函数及其灵活使用财务数据的筛选与分类汇总分析快速汇总财务数据财务数据的规范与整理财务表格的设计与美化切实可行的财务案例成本费用管理销售收入管理量本利分析流动资产管理负债管理投资项目决策财务预测与财务报表分析不同层次的企事业单位财会人员和其他管理人员大专院校经济类学生各类Excel财会应用培训班

<<Excel高效财务管理应用之道>>

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>