

## <<Excel在财务管理中的应用>>

### 图书基本信息

书名：<<Excel在财务管理中的应用>>

13位ISBN编号：9787111285403

10位ISBN编号：7111285409

出版时间：2010-1

出版时间：机械工业出版社

作者：航天信息培训学校

页数：321

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在财务管理中的应用>>

### 前言

Excel是Microsoft公司的办公软件Office的核心组件之一，是由：Microsoft为Windows和AppleMacintosh操作系统的电脑而编写和运行的一款电子报表软件为人们提供了一种准确高效的数据整理、组织、管理和分析工具，备受用户青睐。

Excel2007是Microsoft公司新推出的Office2007办公软件中的核心部分，相对于Excel以往的版本，它的界面设计更加人性化，操作更加方便直观，图表美化、分析工具等更加简洁方便，因此被广泛应用于财务管理工作中。

本书由航天信息培训学校资深培训讲师总结在全国各地几十期“Excel2007在财务管理中的应用”培训班的基础上，根据近万名学员的培训反馈精心整理编写而成。

该书将理论技术与企业实际紧密联系，语言简练明了、操作步骤详细易懂、案例素材完整易用，内容由简入深、循序渐进，是一本非常实用的Excel应用教材，特别适合企事业单位财务、税务及其他办公人员使用，也可以作为在校高职高专、本科生的教材。

本书全文采用图文并茂的方式，逻辑流程清晰，内容衔接紧密，整体感强，每章节都从实例出发，讲解Excel的具体应用，并且本书附配套光盘，包含书中所用到的所有素材、制作效果以及各章练习题及参考答案。

第1、2章是Excel2007的基础知识部分，主要介绍了Excel2007的操作界面、功能特点以及数据录入、编辑、数据有效性及数据保护等Excel基本应用方法和技巧。

第3、4章主要介绍了格式化财务表格、形象化财务数据等内容，详细介绍了表格美化、图表制作等实用的技术方法。

## <<Excel在财务管理中的应用>>

### 内容概要

本书属于经管类图书，不属于计算机图书。

本书是航天信息培训学校资深培训师根据多年的同名培训课程，集合近万名学员的培训反馈精心整理编写而成。

本书紧扣企业实际财务和管理工作需求，以易学、易用、实用为宗旨，谋篇布局。

书中列示的操作步骤详细易懂、案例素材完整易用，内容由浅入深、循序渐进，是一本非常实用的Excel应用书籍，特别适合企事业单位财务、税务及其他办公人员使用，也可以作为在校高职高专、本科生的教材。

本书全文采用图文并茂的方式，逻辑流程清晰，内容衔接紧密，整体感强，每章节都配有大量实例。

本书的配套光盘中提供了书中所用到的所有素材、制作效果以及各章练习题及参考答案，更有专门设计的财务管理工具包，可直接应用于实际工作。

## <<Excel在财务管理中的应用>>

### 作者简介

航天信息股份有限公司承担国家“金税工程”服务已经十多年，在全国范围内拥有超过200万的增值税一般纳税人客户，长期为企业一线财税人员提供技术支持，积累了丰富的企业财务管理实际案例。2009年初航天信息股份有限公司成立了航天信息培训学校，以专业的培训机构、卓越的研发

# <<Excel在财务管理中的应用>>

## 书籍目录

总序前言第1章 用Excel 2007进行财务管理	1.1 Excel在会计和财务管理中的应用	1.1.1 Excel的功能特点	1.1.2 Excel在会计和财务管理中的应用	1.2 Excel 2007的安装和启动	1.2.1 系统配置	1.2.2 安装Excel 2007	1.2.3 启动Excel 2007	1.3 Excel 2007的操作界面	1.3.1 Office按钮	1.3.2 快速访问工具栏	1.3.3 功能选项卡区	1.3.4 数据编辑栏	1.3.5 工作表编辑区	1.3.6 工作表标签栏	1.3.7 状态栏	1.4 工作簿、工作表和单元格	1.4.1 工作簿	1.4.2 工作表	1.4.3 单元格	1.5 退出Excel 2007	第2章 创建标准的财务表格	2.1 数据输入	2.1.1 手工录入单元格数据	2.1.2 快速填充单元格数据	2.2 数据编辑	2.2.1 数据的复制和剪切	2.2.2 数据的查找和替换	2.2.3 撤销与恢复数据	2.3 数据的有效性	2.3.1 限制录入条件	2.3.2 圈释无效数据	2.4 数据的保护	2.4.1 保护工作簿	2.4.2 保护工作表	2.4.3 保护单元格	第3章 格式化财务表格	3.1 设置单元格格式	3.1.1 设置单元格字体格式	3.1.2 设置单元格数字格式	3.2 使用单元格样式	3.2.1 套用单元格样式	3.2.2 新建单元格样式	3.3 套用表格格式	3.3.1 使用自带的样式美化表格	3.3.2 新建表格样式	3.4 设置条件格式	3.4.1 突出显示单元格规则	3.4.2 项目选取规则	3.4.3 数据条	3.4.4 色阶	3.4.5 图标集	第4章 形象化财务数据	4.1 使用插图形象化财务数据	4.1.1 插入图像	4.1.2 使用形状	4.2 认识图表	4.2.1 图表的组成	4.2.2 图表的类型	4.3 用图表形象化财务数据	4.3.1 制作财务图表的流程	4.3.2 创建图表	4.3.3 编辑图表	第5章 财务数据汇总与分析	5.1 数据的排序	5.1.1 快速排序	5.1.2 自定义排序	5.2 数据的筛选	5.2.1 快速筛选	5.2.2 高级筛选	5.2.3 清除筛选	5.3 分类汇总	5.3.1 创建分类汇总	5.3.2 清除分类汇总	5.4 数据透视表	5.4.1 认识数据透视表	5.4.2 创建数据透视表	5.4.3 分析数据透视表	5.4.4 数据透视表的字段设置	5.4.5 数据透视表的布局	第6章 公式与函数	6.1 认识公式	6.2 使用公式	6.2.1 创建公式	6.2.2 编辑公式	6.2.3 公式中的常见错误	6.3 单元格的引用	6.3.1 相对引用和绝对引用	6.3.2 输入单元格引用	6.3.3 跨工作表单元格引用	6.3.4 跨工作簿单元格引用	6.4 认识函数	6.5 使用函数	6.6 常用函数的应用	6.7 财务管理常用函数的应用	6.7.1 折旧计算函数	6.7.2 货币时间价值的计算函数	6.7.3 投资决策中有关指标的计算	6.8 练习与提高	第7章 财务表格的打印设置	7.1 页面布局设置	7.1.1 打印方式设置	7.1.2 页边距设置	7.1.3 页眉页脚设置	7.1.4 分页设置	7.2 打印预览	7.3 打印表格	7.3.1 打印属性设置	7.3.2 打印区域设置	7.3.3 快速打印	7.4 练习与提高	第8章 Excel的高级应用	8.1 控件	8.2 宏	8.3 练习与提高	第9章 制作日常财务管理表格	9.1 差旅费报销单	9.1.1 目标分析	9.1.2 制作准备	9.1.3 操作步骤	9.2 员工月考勤表	9.2.1 目标分析	9.2.2 制作准备	9.2.3 操作步骤	9.3 工资表	9.3.1 目标分析	9.3.2 制作准备	9.3.3 操作步骤	9.4 本量利分析	9.4.1 目标分析	9.4.2 制作准备	9.4.3 操作步骤	第10章 企业日常会计核算	10.1 会计科目表	10.1.1 创建会计科目表	10.1.2 编辑会计科目表	10.2 会计凭证	10.2.1 制作记账凭证	10.2.2 记账凭证清单	10.3 会计账簿	10.3.1 日记账	10.3.2 分类账	10.3.3 科目汇总表	10.3.4 试算平衡表	10.4 会计报表	10.4.1 资产负债表	10.4.2 利润表	10.4.3 现金流量表	参考文献
---------------------------	-----------------------	------------------	-------------------------	----------------------	------------	--------------------	--------------------	---------------------	----------------	---------------	--------------	-------------	--------------	--------------	-----------	-----------------	-----------	-----------	-----------	------------------	---------------	----------	-----------------	-----------------	----------	----------------	----------------	---------------	------------	--------------	--------------	-----------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-----------------	-----------------	-------------	---------------	---------------	------------	-------------------	--------------	------------	-----------------	--------------	-----------	----------	-----------	-------------	-----------------	------------	------------	----------	-------------	-------------	----------------	-----------------	------------	------------	---------------	-----------	------------	-------------	-----------	------------	------------	------------	----------	--------------	--------------	-----------	---------------	---------------	---------------	------------------	----------------	-----------	----------	----------	------------	------------	----------------	------------	-----------------	---------------	-----------------	-----------------	----------	----------	-------------	-----------------	--------------	-------------------	--------------------	-----------	---------------	------------	--------------	-------------	--------------	------------	----------	----------	--------------	--------------	------------	-----------	----------------	--------	-------	-----------	----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	---------	------------	------------	------------	-----------	------------	------------	------------	---------------	------------	----------------	----------------	-----------	---------------	---------------	-----------	------------	------------	--------------	--------------	-----------	--------------	------------	--------------	------

## <<Excel在财务管理中的应用>>

### 章节摘录

插图：

## <<Excel在财务管理中的应用>>

### 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>