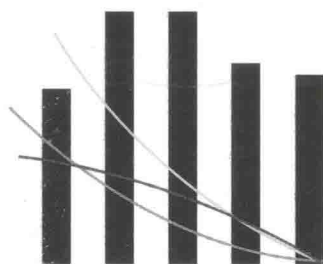


为什么 精英都是 Excel控



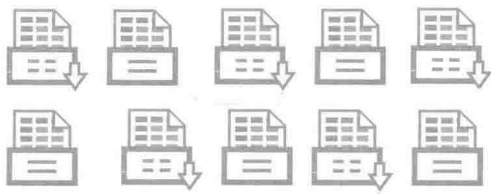
[日]熊野整◎著 刘格安◎译

ビジネスエリートの「これはすごい!」を集めた
外資系投資銀行のエクセル仕事術
数字力が一気に高まる基本スキル

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

为什么 精英都是 Excel控

[日]熊野整◎著 刘格安◎译



湖南文艺出版社
HUNAN LITERATURE AND ART PUBLISHING HOUSE



明鉴天卷
CS-BOOKY

图书在版编目 (CIP) 数据

为什么精英都是Excel控/ (日)熊野整著;刘格安译. —长沙:湖南文艺出版社, 2017.5
ISBN 978-7-5404-8015-8

I. ①为… II. ①熊… ②刘… III. ①表处理软件—应用—目标管理
IV. ①C931.2-39

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第053976号

©中南博集天卷文化传媒有限公司。本书版权受法律保护。未经权利人许可,任何人不得以任何方式使用本书包括正文、插图、封面、版式等任何部分内容,违者将受到法律制裁。

著作权合同登记号:18-2016-185

Gaishi kei Toshi Ginko no Excel Shigoto jutsu by Hitoshi Kumano

Copyright © 2015 Hitoshi Kumano

Simplified Chinese translation copyright © China South Booky Culture Media Co, LTD.

All rights reserved. Original Japanese language edition published by Diamond, Inc. Simplified Chinese translation rights arranged with Diamond, Inc. through EYA Beijing Representative Office

本书中译本由时报文化出版企业股份有限公司授权。

上架建议:商业·成功励志

WEISHENME JINGYING DOU SHI EXCEL KONG

为什么精英都是Excel控

著者: [日]熊野整

译者:刘格安

出版人:曾赛丰

责任编辑:薛健 刘诗哲

监制:蔡明菲 邢越超

策划编辑:李彩萍

特约编辑:蔡文婷

版权支持:闫雪

营销支持:李群 张锦涵

封面设计:刘红刚

版式设计:李洁

内文排版:北京八度出版服务机构

出版发行:湖南文艺出版社

(长沙市雨花区东二环一段508号 邮编:410014)

网 址: www.hnwy.net

印 刷:三河市中晟雅豪印务有限公司

经 销:新华书店

开 本:875mm × 1270mm 1/32

字 数:172千字

印 张:8

版 次:2017年5月第1版

印 次:2017年5月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-5404-8015-8

定 价:38.00元

质量监督电话:010-59096394

团购电话:010-59320018

	序	让外商投资银行的 Excel	
		成为你的工作利器	

一般而言，很少人确切知道投资银行都在做些什么工作，或许是因为其中大部分的工作都必须在极度保密的情况下进行，举凡大规模的企业并购咨询、大型企划案的资金调度，动辄牵涉庞大的交易金额，都是一般人日常生活中难以想象的规模。（与此同时，外商金融业薪水诱人、淘汰率高等待遇方面的事实，却意外地广为人知。）

此外，还有一件大家不知道的事，就是在所有投资银行能够带给客户的价值当中，包含着一项由神人级的Excel技巧所建构而成的数字力。

似乎有很多人认为，在经手大型企业并购案的时候，只要利用专业的系统，就可以自动计算并购价格、分析企业价值或预估长期收益。不管面对多复杂的计算或分析，只要把数字输入到计算机里，就

能瞬间得出结果。但这根本就是天大的误解。

实际情况是，有时即使计算的金额达到千亿，看得人头昏眼花，负责的人也必须逐一填满Excel的单元格，一张接一张地完成工作表。当然，全部都是手动输入。

只要有一个地方出错，就有可能造成数十亿的偏差。如此沉重的压力之下，仍必须精准地完成Excel计算，这就是投资银行的实情，也是投资银行提供给客户的价值。

我在大学毕业后，进入投资银行摩根士丹利证券工作。初入公司不久，便接受了多位Excel专家的指点。他们让我彻底奠定了Excel的基础，日复一日地计算再计算。如今回想起来，我在投资银行工作的5年期间，自始至终都在用Excel计算收益。

之后，我取得商学院学位，转职到网络公司工作。在与各行各业人士接触的过程中，我再度体会到投资银行出身的人，拥有的Excel技巧是多么出色。因为我发现，其他行业的同事在Excel上出错的情况简直是家常便饭。我在商业现场的第一线，屡屡见证这些Excel带来的灾难，我了解到几个事实：

- 因为每个人都按照自己的方式制作Excel表格，所以很难一目了然。
- 因为不知道检查的方法，所以无法减少误算。
- 因为计算过于复杂，所以容易造成旁人的混淆。

- 因为不知道Excel的快捷键，而耗费大把作业时间。
- 想用Excel制作收益计划，却不知道从何着手。

以上这些问题，只要学会投资银行的Excel技巧，全都可以迎刃而解。为了让更多人了解其中的诀窍，我从2013年10月起，以小型工作坊的形式开办讲座。第一次开课的时候，我只提前一周在Facebook（美国社交网络服务网站）上公告讯息，没想到15个名额在20分钟内就报名额满了。我这才惊讶地发现，原来有这么多人对Excel感到困扰啊！

我所开办的讲座“投资银行家教你如何运用Excel学习商业模式”，第一年就有累积超过3000人报名参加。我利用平日晚上和周末整天，和一群积极又优秀的商务人士一起学习Excel，共同度过了一段非常充实的时光。讲座地点以东京为主，也在大阪、名古屋、福岡、仙台、札幌等地开办，甚至还曾远赴新加坡举行。

随着讲座逐渐步上正轨，开始有参加者向他们公司的人事部门反映：“我们一定要在公司内部推广这套方法！”于是讲座的触角便延伸到企业训练。从顾问公司、大型综合商社到大型广告代理商乃至大型通信企业，各大知名企业的委托蜂拥而至，我发现，越是优秀的商务人士，越渴望学习如何善用Excel。

所以，为了让更多人认识投资银行的Excel工作技巧，我决定投入自己并不擅长的执笔工作，把讲座的内容编撰成册，而这本

书就是最后的心血结晶。本书不仅浓缩了讲座的精华，还整理出曾经参与讲座的商业精英们特别推荐的内容（这就是为何书名会取作《为什么精英都是Excel控》）。

在我看来，Excel会引发公司内部问题或招致人们心理上的排斥，原因不外乎公司内部未贯彻Excel的基本原则。如果团队里的每个成员都按照自己的方式使用Excel，那么即使操作经验再丰富，也无法提升团队整体的作业效率或减少误算的情况。如此一来，自然无法消除大家内心对Excel的排斥感。

这一点是我在讲座中最为强调的部分，也在本书中用了一定的篇幅说明。

本书并不是Excel技术指南。在这本书里，别说是巨集了，连函数也没有出现过。当然，更没有复杂的财务会计计算。

取而代之的是，我投注了更多的心力想让各位知道“建立Excel的基本原则”和“团队全员都要贯彻基本原则”这两点的重要性。

应该有不少人认为自己不擅长处理数字吧？不过，只要加强Excel能力，自然就能提升数字力。数字力提升以后，即可运用有根据的数字来分析风险，甚至能够预测未来趋势。我相信，提升团队全员的Excel技巧，不仅能让Excel作业变得迅速而正确，还能

为你的事业带来莫大的利益。

另外，本书的内容适用于 Windows 系统，苹果电脑系统的 Excel 操作方式跟 Windows 略有不同，还请读者留意。

熊野整

	前言	通过Excel,	
		锻炼数字力	

当你向上司提出一项新的服务企划案时，上司问你：“这可以赚多少钱？”你能够给出一个明确的答案吗？

身为商务人士，数字力当然是很重要的能力，可惜现实总是不尽如人意，很多人出于对数学的反感，在面对上司这样的提问时，只会说：“这个嘛……我希望最好能达到这样的销售额……”像这样搪塞过去，企划案当然也没能通过……这样的人应该不在少数吧。

此外，即使单就“数字力”来说，也有几种不同的类型，例如：

- （看见数字的瞬间）“比去年增长了42.5%呢！”属于心算类型的数字力；
- “全日本有多少根电线杆呢？”属于概算类型的数字力；

■ “如何评估这项事业的总资产周转率？”属于财务类型的数字力。

本书谈论的数字力，则是彻底活用Excel，以模拟收益计划的数字力。

举例而言，当我们被问道“这项事业计划，大概可以赚多少钱”的时候，可以回答：“假设取得20%的市场占有率，又售价为1500元的话，全年度的销货收益估计可达10亿元。”

或者：“顺利的话（乐观情况下），全年度收益应该可以达到3000万元；即便在最糟糕的情况下（悲观情况下），至少也可达到500万元。我认为亏钱的概率很低，所以请务必推行这项企划！”

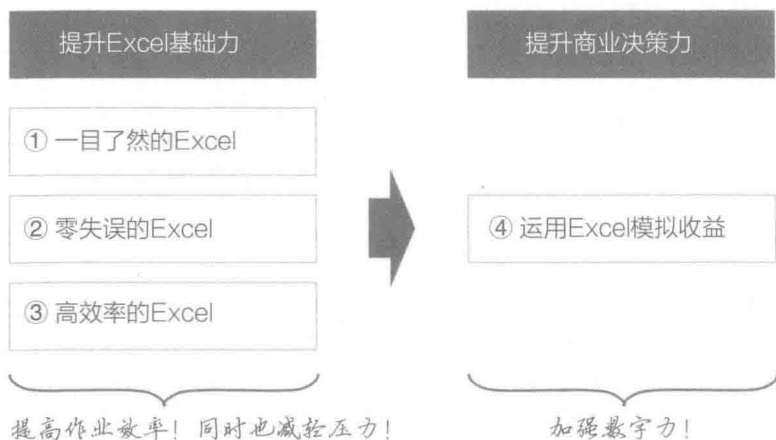
像这样条理分明地解说模拟计算的结果，就是通过Excel培养出来的数字力。

彻底活用Excel，强化数字力之后，一方面能够做出合理的判断，让工作进行得顺畅无碍；另一方面也能够降低草率施策的风险。如果一家公司能够多培养像这样数字力强的商务人士，业绩自然也会蒸蒸日上。

本书就是为那些渴望加强“Excel数字力”的商务人士提供基础技能的。内容共有四章：

- 第一章 一目了然的Excel
- 第二章 零失误的Excel
- 第三章 高效率的Excel
- 第四章 彻底活用Excel，强化数字力

图0-1 商业必备的Excel技巧



第一章到第三章的主要目标，是希望解决各位平常可能遇到的Excel问题，并消除对Excel的反感。

“同事做的Excel很复杂，看起来很有压力。”

“我很害怕用Excel算错。”

“我的Excel作业速度很慢，老是给团队添麻烦。”

为了解决这些问题，本书整理了所有应该贯彻于企业内部的Excel基本原则。如果能够遵循这些原则，相信一定能够提升团队整体的Excel作业效率，减少误算的情形，同时也减轻团队成员的压力。

至于第四章的内容则稍有不同。第四章的目标是“彻底活用Excel，成为数字力强的商务人士”。

具备数字力的话，Excel就不再只是一项作业工具，而是提升商业决策力的武器。在新商品的企划提案时，如果能够运用Excel预测未来的收益，或是进行各种项目的模拟，相信也能大幅提升你的说服力。即使被质疑“这能赚多少钱？”，也能够沉着冷静地展示出模拟的结果，协助上司做出准确的判断，企划通过的可能性就很大了。

从这本书中，你不仅能够提升Excel基础能力，更能提升商务人士必备的数字力，甚至能进一步提升团队或企业的决策力。

前言 通过Excel，锻炼数字力

第 1 章 一目了然的Excel 表格做得够漂亮，才值得信赖

1.投资银行对“表格易读性”的要求极为严格	002
1 减少Excel带来的压力和误算	003
2 获得客户和团队成员的信赖	004
专栏 资料的样式会左右客户的观感	005
2.一目了然的资料，必须从贯彻“原则”开始	007
专栏 “令人目瞪口呆的”投资银行年夜饭	011
3.正确格式的原则	012
1 行高设定为“18”	015
2 英文字体为Arial，日文字体为MS PGothic	017

3 数字用千分撇区隔	022
4 项目下的细项要缩排	025
5 单位要自成一栏	028
6 设定栏宽的原则	030
7 表格框线的原则：上下粗，其余细	031
专栏 投资银行的Excel经过特殊设计	034
8 文字靠左对齐，数字靠右对齐	034
9 表格不要从A1单元格开始	039
4.改变数字或背景的颜色	041
1 改变数字的颜色	041
专栏 同是投资银行，不同的公司也有不同的格式原则	043
2 改变背景的颜色	046
3 隐藏网格线	049
5.其他的格式原则	052
1 隐藏栏行	052
2 不填入数字的单元格用“N/A”表示	055
专栏 会用到的缩写还有“N/M”	055
3 删除没用的工作表	057
4 统整格式的时机	058
6.在公司内部贯彻格式原则	061
专栏 把Excel表格粘贴在PowerPoint的投影片上	065
专栏 吊挂服、长袜、领撑	073

第2章 正确无误的Excel 让工作彻底零失误

1. 投资银行“绝对”不容许误算 077
2. 彻底避免Excel误算的三大法则 079
 - 1 | 算式当中不可以手动输入数字 080
 - 2 | 避免使用太长的算式 083
 - 专栏** 这个Excel太恐怖了，我不敢碰！ 084
 - 3 | 制作出工作表的架构图 084
 - 4 | 工作表“由左向右”计算 086
 - 5 | 把工作表标上颜色 087
 - 6 | 不可以隐藏工作表 089
 - 7 | 工作表的数量越少越好 090
 - 8 | 明确标记出数字的出处 091
 - 专栏** 越优秀的银行家，附注越多 093
3. 检查工作非常重要 094
 - 1 | F2键 095
 - 2 | 追踪功能 097
 - 专栏** 只要会使用追踪功能，就能独当一面 101
 - 3 | 数值的推移可以用“线”来检查 107
 - 4 | 在Excel的工作上安排充分的时间 110
4. 如何运用团队合作避免误算 114
 - 1 | 团队合作的两大原则 115

专栏 24小时的Excel接力赛	117
2 存档时“另存新文件”	117
3 Excel文件不要附加在邮件中	120
4 重视简单计算的文化	121
5 团队能否减少误算取决于领导者的心态	123
6 领导要尽可能提出疑问	124
7 领导要给予充分的Excel作业时间	129
8 误算的最终责任在领导身上	131
专栏 亲手修正数字的上司	132

第3章 有效率的Excel

记住好用的快捷键，同时提升工作的质与量

1.投资银行的Excel计算“超级”迅速	135
1 使用Excel并不是速度快就好	137
2.提升计算速度不可或缺的“质”与“量”	138
1 彻底遵行格式原则和检查工作	139
3.快捷键的活用	141
1 本书的快捷键标示规则	143
2 设定格式的快捷键（[Ctrl] + [1]）	144
3 全选工作表的快捷键（[Ctrl] + [A]）	146
4 移动到当前资料区边缘的快捷键（[Ctrl] + 箭头键）	148

5 选定到数据底端的快捷键 ([Ctrl] + [Shift] + 箭头键)	149
6 移动到其他工作表的快捷键 ([Ctrl] + [Page Down] / [Page Up])	153
7 插入栏或行的快捷键 ([Ctrl] + [+])	153
8 移动到其他工作表前导参照的快捷键 ([Ctrl] + [上引号])	155
专栏 必背的快捷键有多少?	156
4.懂得运用 [Alt] 键, 就懂得运用Excel	157
1 [Alt] 键是功能区的快捷键	158
2 与格式相关的 [Alt] 快捷键	161
3 靠右对齐的快捷键 ([Alt][H][A][R])	161
4 组成群组的快捷键 ([Shift] + [Alt] + [→])	162
5 追踪的快捷键	164
6 折线图的快捷键 ([Alt][N][N])	164
7 [复制格式] 的快捷键 ([Alt][H][V][S])	165
专栏 Mac的Excel	168
8 储存文件和关闭文件的快捷键	168
5.其他加快处理速度的方法	170
1 表格的缩放 ([Ctrl] + 鼠标滚轮)	172
2 硬件环境	173
3 与打印相关的快捷键	175
6.增加使用Excel的机会	177
专栏 投资银行的工作量到底有多少?	181