

 Excel 财务建模系列

Excel

财务管理建模与应用



Financial Management
Modeling and Application



◎王海林 张玉祥 编著



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

014060056

F275-39
99

Excel 财务建模系列

Excel 财务管理建模与应用

Financial Management Modeling and Application

王海林 张玉祥 编著



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING



北航

C1747545

F275-39

99

01400028

内 容 简 介

本书以财务管理的业务场景为主线,在简要介绍财务管理业务知识的基础上,重点讲解利用 Excel 工具完成相关财务管理业务的建模和处理。本书按照财务管理工作的内容选择讲解的业务,按照财务管理业务流程组织教材的内容结构,按照场景化过程描述具体的操作过程,使讲解的内容更贴近读者的实际业务,便于理解和应用。

本书适合作为高等院校财经专业“计算机会计”、“计算机财务管理”和“财务管理信息化”等课程的教学用书,也可作为广大从事财务、会计、审计工作人员的培训用书和自学教材。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

Excel 财务管理建模与应用/王海林等编著. —北京:电子工业出版社,2014.9

(Excel 财务建模系列)

ISBN 978-7-121-24225-0

I. ①E… II. ①王… III. ①表处理软件-应用-财务管理-高等学校-教材 IV. ①F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 202750 号

策划编辑:石会敏

责任编辑:王二华

印 刷:涿州市京南印刷厂

装 订:涿州市京南印刷厂

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编:100036

开 本:787×1092 1/16 印张:18 字数:412 千字

版 次:2014 年 9 月第 1 版

印 次:2014 年 9 月第 1 次印刷

定 价:39.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至 zlt@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

丛书序

Excel 在财务、会计、审计环境下有着广泛的应用,已经成为财务、会计、审计工作人员一个不可缺少的工具,大学里的财经类专业也将 Excel 应用作为基础课之一。当前,企事业单位的财会人员和财经专业学生对将 Excel 与财会业务相结合且具备实际操作指导的图书具有强烈的需求。

多年来我一直从事大学财经类专业财务管理、财务管理信息化等课程的教学,并为企事业单位财会人员进行财会信息化专题培训,对 Excel 在财务、会计、审计等业务中的应用情况有了比较全面的了解,对什么样的图书能更好地满足广大从业者的需要有切身的体会。为此,经过精心准备,我们推出了本套 Excel 财务建模系列图书。

本系列图书的目标读者为具有一定 Excel 基础的财务、会计、审计人员,以及财经类专业的本、专科学生。本系列图书是开放性的,首先推出《Excel 财务管理建模与应用》和《Excel 会计建模与应用》两本,还将根据实际需要,适时推出《Excel 审计建模与应用》、《Excel 金融建模与应用》等。

Excel 的版本经过了多次更新,目前在我们国家 Excel 2013、Excel 2010、Excel 2007 和 Excel 2003 较为多见,经过我们的详细了解,在这四个版本中 Excel 2007 目前在企事业单位的财经工作中应用最为广泛。因此,本系列图书选用了 Excel 2007 作为模型构建的环境,未来随着 Excel 的版本升级和应用需求的变化我们会不断升级和更新。

我们认为会计和财务管理人员的主要工作是完成企事业单位的会计业务处理和财务管理处理,Excel 只是会计和财务管理人员的工具,为此基于会计和财务的业务场景的书籍才具备更有效的指导作用。基于此认识,本系列图书以财务、会计的业务场景为主线,在简要介绍会计和财务管理业务知识的基础上,重点讲解利用 Excel 工具完成相关会计和财务管理业务的建模和处理。我们着重于选取财会工作中常用的业务场景来讲解,不求内容包罗万象,但求重点突出且描述清晰。这样可使读者能够快速掌握利用 Excel 完成各种会计和财务管理业务工作的技能,同时不至于陷入 Excel 繁杂多样的功能之中。鉴于会计和财务管理业务的差异性,财会人员可以根据自己负责的不同业务工作各取所需。本系列图书具有以下几方面的特点。

1. 基于实用概念:书中介绍的会计和财务管理的概念和知识,都是基于实际工作中利用 Excel 完成会计和财务管理业务的需要选择的,是会计和财务管理人员必备的概念和知识,讲究实用。

2. 基于业务场景:本系列图书按照企业会计和财务管理工作的内容选择讲解的业务,按照会计和财务管理业务流程组织图书的内容结构,按照场景化过程描述具体的操作过程,使讲解的内容更贴近读者的实际业务,便于理解和应用。

3. 图、表、文并茂：书中大量采用实际操作界面替代繁冗的文字叙述，将图形、表格、文字相结合，具备直观、形象、生动的特点，既便于读者学习、模仿，又易于读者理解；另外，书中配有二维码，读者扫描可查看相应的多媒体资料。

4. 理论与案例结合：本系列图书以会计和财务管理的工作内容为主线，结合会计和财务管理业务案例讲解 Excel 的应用，使广大从事财会工作的人员能够在理解专业知识的同时将 Excel 应用到实际工作中，方便读者学以致用。

5. 系统性和重点性结合：本系列图书内容上讲究全面、系统化反映 Excel 在会计和财务管理中的应用，但在业务选取上不追求“罗列式的全面”，而追求“透彻型的精炼”，突出重点。

6. 强调学习方便性和实践操作性：本系列图书每章开始部分都设计了“本章内容提要”和“本章重点掌握 Excel 工具”，一方面方便读者总体了解和把握各章内容，同时也方便读者检验自己的掌握程度；每章最后都设计了“实践练习题”部分，方便广大读者操作练习使用。

在此，我们要特别感谢电子工业出版社石会敏主任为本系列图书的出版发行付出的努力！

在本系列图书的编著过程中虽然我们进行了多次深入调研，希望能够做到尽善尽美，但仍不免存在疏漏和谬误。我们诚恳希望广大读者对不足之处提出宝贵意见，以备来日修改。有关本系列图书的意见，请与以下邮箱地址联系。

E-mail: roger-zyx@sohu.com

王海林
于北京

前 言

《Excel 财务管理建模与应用》是“Excel 财务建模系列”之一。本书以财务管理业务场景为主线，在简要介绍财务管理业务知识的基础上，重点讲解利用 Excel 工具完成相关财务管理业务的建模和操作处理。

本书内容按照由浅入深、由简入繁的顺序来组织，便于读者阅读。全书共分 9 章，各章的主要内容如下。

第 1 章“Excel 在财务管理中应用的方法”介绍了在财务管理中如何利用 Excel 工具构建模型，输入、编辑数据，计算、使用图表及 PPT 展示的过程。其目的是让读者对 Excel 在财务管理中的应用过程有一个全面的理解。

第 2 章“函数、公式与宏的使用”简要介绍了 Excel 的函数、公式、宏与 VBA 的基础知识，这些是后续应用 Excel 构建财务管理模型进行业务决策和分析的基础。

第 3 章“资金时间价值”主要介绍了利用资金时间价值函数进行分析的方法，其中还穿插介绍了利用表单控件输入数据的方法。

第 4 章“风险与收益分析”主要介绍了在单一投资和组合投资两种情况下利用 Excel 工具进行风险分析和收益分析的方法。

第 5 章“企业财务分析与评价”介绍了利用 Excel 进行企业财务分析的方法，以及利用 Excel 进行财务分析的模型，包括财务报表比较分析模型、财务指标分析模型、杜邦分析模型和利用雷达图进行经营决策分析模型。

第 6 章“投资决策分析”介绍了利用 Excel 进行投资决策的方法，讲解了 Excel 投资决策中涉及的函数，以及投资决策模型的构建，包括折旧对比分析模型、投资决策分析模型、固定资产更新决策模型和投资风险分析模型。

第 7 章“筹资决策”介绍了利用 Excel 进行筹资决策的方法，讲解了 Excel 在筹资决策中涉及的函数，以及利用 Excel 构建筹资决策的模型，包括资金成本计量模型和长期贷款筹资分析模型。

第 8 章“全面预算编制”介绍了利用 Excel 完成预算表编制的方法，讲解了 Excel 全面预算模型的构建，分为主要业务预算模型和财务预算模型。

第 9 章“销售预测与利润规划”介绍了利用 Excel 进行企业销售情况分析的方法，建立销售收入预测模型及利润规划求解模型的方法。

本书由首都经济贸易大学王海林教授、华为技术有限公司张玉祥高级工程师共同编著。感谢首都经济贸易大学的研究生王菲、张倩、孟珂羽、张青、段彩艳在财务管理模型资料收集方面所做的工作，感谢香港大学的张智立在部分章节的模型验证方面所做的工作。

本书难免存在不足和疏漏之处，希望读者不吝赐教，提出批评指正。

编著者

2014 年 9 月于北京

反侵权盗版声明

电子工业出版社依法对本作品享有专有出版权。任何未经权利人书面许可，复制、销售或通过信息网络传播本作品的行为；歪曲、篡改、剽窃本作品的行为，均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人应承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。

为了维护市场秩序，保护权利人的合法权益，我社将依法查处和打击侵权盗版的单位和个人。欢迎社会各界人士积极举报侵权盗版行为，本社将奖励举报有功人员，并保证举报人的信息不被泄露。

举报电话：(010) 88254396；(010) 88258888

传 真：(010) 88254397

E-mail: dbqq@phei.com.cn

通信地址：北京市万寿路 173 信箱

电子工业出版社总编办公室

邮 编：100036

目 录

第 1 章 Excel 在财务管理中应用的方法	1
本章内容提要	1
本章重点掌握 Excel 工具	1
1.1 Excel 应用的步骤	2
1.2 建立工作表前的准备工作	2
1.2.1 Excel 窗口简介	2
1.2.2 准备工作簿	3
1.3 数据表分析方式	7
1.3.1 设计数据表格式	7
1.3.2 采集数据	10
1.3.3 编辑工作表	15
1.4 图形分析方式	19
1.4.1 图表类型	19
1.4.2 建立图表	21
1.4.3 编辑图表	24
1.4.4 打印图表	28
1.5 用 PowerPoint 展示分析结果	29
1.5.1 展示分析数据	29
1.5.2 展示分析图表	31
实践练习题	32
第 2 章 函数、公式与宏的使用	34
本章内容提要	34
本章重点掌握 Excel 工具	34
2.1 函数	35
2.1.1 函数的基本结构	35
2.1.2 参数和函数值的类型	36
2.1.3 函数的嵌套	38
2.1.4 函数的类型	38
2.1.5 如何使用函数	42
2.2 公式	44
2.2.1 公式的组成	44
2.2.2 公式的输入	46

2.2.3 单元格的引用	48
2.3 宏与 VBA	49
2.3.1 录制宏	49
2.3.2 运行宏	51
2.3.3 编辑宏	51
2.3.4 认识 VBA	52
2.3.5 了解 VBA 命令结构	55
实践练习题	61
第 3 章 资金时间价值	63
本章内容提要	63
本章重点掌握 Excel 工具	63
3.1 使用现金流量时间价值函数	64
3.1.1 使用年金终值函数 FV()	64
3.1.2 使用年金现值函数 PV()	68
3.1.3 使用等额还款额函数 PMT()	70
3.1.4 使用年金中的本金函数 PPMT()	74
3.1.5 使用年金中的利息函数 IPMT()	75
3.1.6 使用利率函数 RATE()	77
3.1.7 使用计息期函数 NPER()	79
3.2 Excel 资金时间价值模型分析	80
3.2.1 资金时间价值案例	80
3.2.2 Excel 资金时间价值模型	80
实践练习题	83
第 4 章 风险与收益分析	84
本章内容提要	84
本章重点掌握 Excel 工具	84
4.1 风险与收益分析业务场景	85
4.2 Excel 单一资产的风险与收益计量模型	86
4.2.1 单一资产风险与收益计量方法	86
4.2.2 单一资产风险收益计量模型	87
4.3 Excel 投资组合的风险和收益模型	90
4.3.1 投资组合的风险与收益计量方法	90
4.3.2 投资组合的风险与收益计量模型	92
实践练习题	98
第 5 章 企业财务分析与评价	99
本章内容提要	99

本章重点掌握 Excel 工具	99
5.1 财务分析业务概述	100
5.1.1 财务分析业务场景	100
5.1.2 利用 Excel 进行财务分析的步骤	102
5.1.3 Excel 财务分析主界面的制作	104
5.1.4 用 Microsoft Query 获取分析数据	106
5.2 Excel 财务报表比较分析	110
5.2.1 财务报表比较分析内容	111
5.2.2 财务报表比较分析模型	113
5.3 Excel 财务指标分析	118
5.3.1 财务指标分析内容	118
5.3.2 财务指标分析模型	122
5.4 Excel 杜邦分析	129
5.4.1 杜邦分析内容	129
5.4.2 杜邦分析模型	130
5.5 企业经营决策中的雷达图分析	134
5.5.1 雷达图分析方法概述	134
5.5.2 建立经营决策分析模型	135
实践练习题	139
第6章 投资决策分析	141
本章内容提要	141
本章重点掌握 Excel 工具	141
6.1 投资决策业务场景分析	142
6.2 Excel 投资决策函数	142
6.2.1 净现值类函数	142
6.2.2 内含报酬率类函数	146
6.3 Excel 折旧对比分析	150
6.3.1 折旧方法分析	150
6.3.2 折旧函数分析	151
6.3.3 折旧函数对比分析模型	155
6.4 Excel 投资决策分析	156
6.4.1 投资决策方法分析	156
6.4.2 投资决策一般方法模型	158
6.4.3 考虑不同折旧方法的投资决策模型	160
6.5 投资特殊问题——固定资产更新决策模型	163
6.5.1 固定资产的平均年成本决策法	163
6.5.2 Excel 固定资产更新决策模型	164

6.5.3 利用模型进行分析	167
6.6 Excel 投资风险分析	168
6.6.1 投资风险分析	168
6.6.2 投资风险分析模型	169
6.6.3 模型的改进	175
实践练习题	178
第7章 筹资决策	179
本章内容提要	179
本章重点掌握 Excel 工具	179
7.1 筹资决策业务场景分析	180
7.2 与筹资有关的函数	180
7.2.1 内含报酬率函数 IRR()	180
7.2.2 CUMPRINC() 函数	182
7.2.3 计算累计利息 CUMIPMT() 函数	183
7.2.4 FVSCCHEDULE() 函数	184
7.3 Excel 资金成本计量	185
7.3.1 长期借款成本计量模型	185
7.3.2 债券资本成本计量模型	186
7.3.3 普通股成本计量模型	187
7.3.4 留存收益成本计量模型	188
7.3.5 公司综合资本成本测算模型	189
7.4 Excel 长期贷款筹资分析	191
7.4.1 建立长期贷款基本模型	191
7.4.2 运用模型运算表进行贷款影响因素分析	192
7.4.3 进行最佳贷款方案决策	196
7.4.4 建立复杂的贷款筹资偿还分析模型	197
实践练习题	203
第8章 全面预算编制	205
本章内容提要	205
本章重点掌握 Excel 工具	205
8.1 全面预算业务场景分析	206
8.1.1 预算管理内容	206
8.1.2 各项预算间的关系	206
8.1.3 预算管理的业务场景	207
8.2 Excel 业务预算编制	208
8.2.1 业务预算编制内容分析	208
8.2.2 销售预算模型	209

8.2.3	生产预算模型	211
8.2.4	直接材料预算模型	213
8.2.5	直接人工预算模型	217
8.2.6	制造费用预算模型	218
8.3	Excel 财务预算编制	222
8.3.1	财务预算编制内容分析	222
8.3.2	产品成本预算模型	223
8.3.3	销售费用预算模型	225
8.3.4	管理费用预算模型	226
8.3.5	财务费用预算模型	228
8.3.6	现金预算模型	229
	实践练习题	232
第9章	销售预测与利润规划	234
	本章内容提要	234
	本章重点掌握 Excel 工具	234
9.1	销售预测与利润规划业务场景分析	235
9.1.1	销售预测	235
9.1.2	利润规划	236
9.1.3	销售情况分析	237
9.2	Excel 企业销售情况分析	237
9.2.1	创建销售分布数据地图	237
9.2.2	编辑数据地图	238
9.2.3	修饰地图	241
9.2.4	标识地图	242
9.3	Excel 销售收入预测	243
9.3.1	销售收入预测模型	243
9.3.2	预测函数	249
9.3.3	销售收入趋势预测模型	256
9.3.4	因果分析	260
9.4	Excel 利润规划	266
9.4.1	分析规划求解问题	266
9.4.2	建立规划求解模型	267
9.4.3	变更规划求解条件	268
9.4.4	输出规划求解报表	270
	实践练习题	272
	参考文献	274

第 1 章

Excel 在财务管理中应用的方法

本章内容提要

- 应用 Excel 处理财务业务的步骤
- 建立工作表前的准备工作
- 数据表分析方式简介
- 图形分析方式简介
- 用 PowerPoint 展示分析结果

本章重点掌握 Excel 工具

Excel 工作簿的创建及属性的设置

工作表格设计

数据输入及格式设置

自动填充序列

使用下拉列表输入数据

编辑、审核修订数据

创建、编辑和打印图表

将 Excel 图表用 PowerPoint 展示

Excel 是微软公司 (Microsoft Corp) 开发的用于数据表处理和图表处理的应用软件, 是 Microsoft Office 的套件之一。Excel 除了具有很强的制表功能、界面友好、直观方便等特点外, 还提供了丰富的函数、卓越的图表功能、数据分析工具、辅助决策工具和通过 Web 实现协作和信息共享等功能。利用 Excel 工具可以完成财务业务管理工作, 如各种业务过程处理、各种业务报表的编制、业务数据分析及辅助决策等。Excel 是当前财务管理工作人员应掌握的必不可少的工具之一。

Excel 自发布以来得到了广大用户的普遍欢迎, 至今已发布了多个版本, 本书以 Excel 2007 作为基础来介绍相关的内容。

Excel 在财务管理工作中的应用主要有两种方式——数据表方式和图表方式。数据表方式主要以表格的形式通过设计数据模型、采集数据、对模型求解形成数据报告、分析评价等过程完成业务处理; 图表方式是以图形、图表形式把数据表示出来的方法。两种方式相结合就可以在完成数据处理、分析的同时以直观、清晰的形式把处理的结果表示出来。

1.1 Excel 应用的步骤

利用 Excel 进行财务管理业务处理应该按照一定的步骤进行。

(1) 明确要处理的业务和达到的目标, 也就是必须首先明确设计的 Excel 模型最终要解决哪些问题, 达到什么要求。

(2) 根据相关的理论确定解决该问题应该采用的方法, 以及该方法如何在 Excel 中实现, 即明确模型的具体形式。

(3) 利用 Excel 工具建立起已经确定的模型, 这是应用能否成功的关键。一般要建立的模型包括原始数据、业务处理的数学公式、模型的约束条件等几个部分。其中, 原始数据是指需要进行分析 and 决策的数据, 这些数据可以存放在同一个工作簿的同一个工作表内, 也可以存放在同一个工作簿的不同工作表内, 还可以存放在不同工作簿的工作表中, 这些数据可以是用户手工输入的数据, 也可以是利用数据获取方法从外部数据库获得的数据; 数学公式是用数学语言表示的对问题进行定量分析的公式, 模型中必须用 Excel 的工具把数学公式表示出来; 模型的约束条件是指保证数学公式在财务管理业务中有效的一些前提要求。

(4) 利用 Excel 工具自动完成模型求解。因为通过数学公式已经建立了数据之间的动态链接, 所以只要原始数据发生改变, 系统就可以自动或在用户的控制下按公式进行计算, 并更新计算结果。

(5) 把模型的计算结果用适当的形式表示出来, 对计算结果进行分析、评价, 给出业务处理结果和建议, 并将业务处理的结果和建议发布出来。

1.2 建立工作表前的准备工作

1.2.1 Excel 窗口简介

为了便于对 Excel 界面操作的描述, 我们先介绍一下 Excel 的窗口。Excel 2007 采用了

和以前的 Excel 版本不同的窗口界面，如图 1-1 所示。其主要元素介绍如下。

- 左上角较大的按钮是 Office 按钮，单击它可显示对 Excel 工作簿文件进行操作的菜单和对 Excel 选项进行设置的按钮。
- 最上面是快速访问工具栏，可以自定义一些按钮到快速访问工具栏中，方便用户快速地对 Excel 进行一些操作。快速访问工具栏右侧是工作簿的名字。
- 紧接着快速工具栏的下方是 Excel 的选项卡，在以前的版本中称为工具栏。每个选项卡上包含一系列的功能组，每个功能组包含了一些功能相互联系的按钮，如图 1-1 中，【开始】选项卡包含了【剪贴板】、【字体】、【对齐方式】、【数字】等功能组，每个功能组又包含了不同的功能按钮。在有些功能组的右下角有个朝向右下角方向的箭头，称为对话框启动器，单击该箭头可以打开一个对话框，对话框中包含比相应的功能组更完整的功能按钮。在有些按钮的右侧或下侧有向下的小箭头，称为下拉按钮，单击它可以打开一个菜单或功能列表，菜单或功能列表具备比按钮更全面的功
- 在功能组的下方分别是名称框和编辑框，名称框里显示单元格或单元格区域的名称，编辑框里显示单元格里输入的数据或公式。
- 在窗口左下角是工作簿所包含的工作表名的标签。

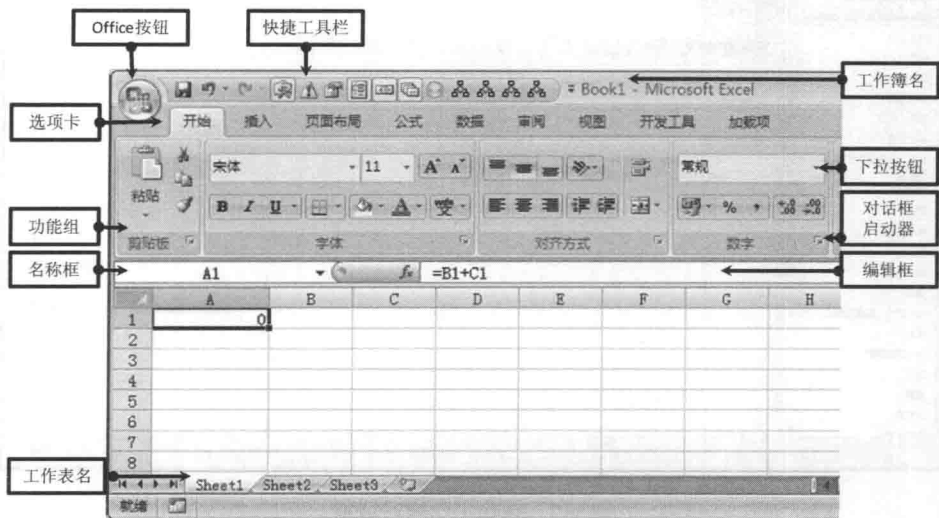


图 1-1 Excel 窗口简介

1.2.2 准备工作簿

工作表和工作簿是 Excel 的主要操作对象。利用 Excel 进行的业务处理，如准备数据、建立数据处理模型及模型处理的结果都要放到工作表上，需要用户通过设计相应的工作表来实现。Excel 的所有工作表都存放在某个工作簿中，因此首次应用 Excel 进行业务处理前必须新建一个工作簿，然后再在工作簿中设计需要的工作表时。编辑或应用某个已经存在的工作表时，也必须先打开相应的工作簿。

1. 新建工作簿

启动 Excel 后,系统会自动建立一个新的工作簿,名为“Book1”。

Excel 提供了基于模板创建工作簿的功能。Excel 提供的针对具体问题设计的工作簿,如工业企业财务报表模板、金融企业财务报表模板等,在模板基础上用户可以根据需要进行搜索、编辑、修改,甚至可以将自己专用的工作簿建立成模板。利用已有的模板可以快速地创建所需样式的工作簿,而不必在每次创建新工作簿时都经过一系列繁杂的操作,可以节省大量的时间。上面的操作其实是利用 Excel 的默认的模板创建了一个工作簿。利用模板创建工作簿的操作步骤如下。

(1)单击 Excel 窗口左上角的 Office 按钮,再单击菜单中的【新建】命令,这时出现如图 1-2 所示的【新建工作簿】对话框。注意该对话框左侧【模板】栏所列出的各类别的模板,如“空白文档和最近使用的文档”、“已安装的模板”、“我的模板”、“根据现有内容新建”及【Microsoft Office Online】栏下的系列模板分类。

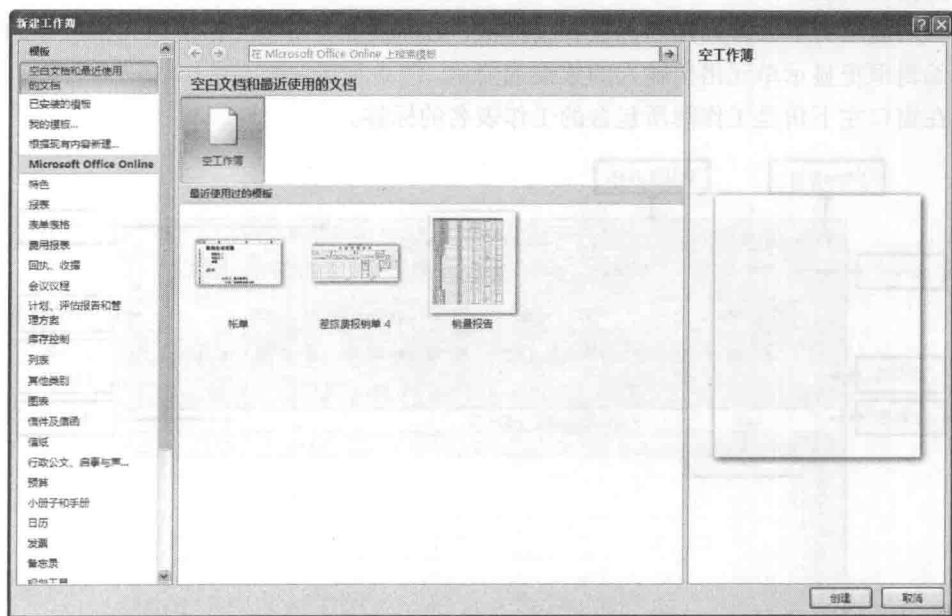


图 1-2 新建工作簿对话框

(2)在【新建工作簿】对话框的左侧【模板】栏中选取所需的模板类别,然后根据提示进行相应的操作即可完成新工作簿的创建。例如,选择【模板】栏中的“空白文档和最近使用的文档”,然后在该对话框中间栏中选取【最近使用过的模板】下的“账单”模板,再单击该对话框右下角的【创建】按钮,即依据“账单”模板创建一个新的工作簿。

注意:如果在上面的操作中选择“空工作簿”新建工作簿,就是采用默认的模板创建一个空工作簿。如果想使用【Microsoft Office Online】栏下的模板,则在操作过程中需要从 Microsoft Office Online 网站上下载模板,然后再创建工作簿。

使用默认的模板创建新工作簿后,该工作簿默认包含 3 张工作表,即 Sheet1、Sheet2、

Sheet3,这时就可以在新的工作簿中进行工作了。例如,可以很容易地增加新的工作表或删除已有的工作表,也可以修改工作表的名字。

在对新建或已有的工作簿进行编辑设置后,需要及时保存工作簿。如果用户不能及时保存工作簿,或者不保存工作簿而退出 Excel,则所做的工作不能保存下来。单击 Excel 窗口左上角的 Office 按钮,显示对文件进行操作的菜单,选取菜单中的【另存为】命令,会显示一个文件类型的菜单,如图 1-3 所示。选取一个文件格式,如 Excel 工作簿,在出现的对话框中输入新的文件名,如“销售情况.xlsx”,确认后可以给新工作簿重新命名,或保存为其他格式的文件。如果单击 Excel 窗口左上角的 Office 按钮后,从显示菜单中选取【保存】命令,则会按已有的文件名保存文件。



图 1-3 保存工作簿

2. 打开已有的工作簿

如果需要对已建立的工作簿进行修改、编排、打印等操作,就要首先打开工作簿。具体操作方法如下。

(1)单击 Excel 窗口左上角的 Office 按钮,单击菜单中的【打开】命令,这时出现【打开】对话框,如图 1-4 所示。

(2)在【查找范围】下侧的范围中选择文件所在的路径,或单击【查找范围】列表框右侧的下拉箭头,从列表框中选择文件所在的路径。

(3)为了限定文件类型的范围,可在【文件类型】列表框中选定要打开的文件类型为【所有 Excel 文件】或【Excel 文件】。

(4)单击被打开的工作簿文件名,再单击【打开】按钮,于是该工作簿被打开。

3. 为工作簿添加摘要信息

为工作簿添加标题、作者、单位等摘要信息,可以帮助用户更好地组织文件,更方便地查找文件。摘要信息和工作表保存在一起,保存以后还可以打开文档进行编辑修改。添加摘要信息的方法如下。