

普通高等教育经管类专业“十二五”规划教材



韩良智◎编著

Excel在财务管理 中的应用 (第三版)



本书提供配套课件和实例源文件



清华大学出版社



Excel 在财务管理 中的应用

中国注册会计师全国统一考试辅导教材

普通高等教育经管类专业“十二五”规划教材

Excel 在财务管理中的应用

(第三版)

韩良智 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书结合大量的实例介绍了以 Excel 为工具建立各种财务管理模型的方法。全书包括 14 章内容,第 1 章首先介绍了 Excel 操作方面的一些基础知识,其余各章分别介绍运用 Excel 的公式、函数、图表以及使用单变量求解工具、规划求解工具、模拟运算表、数据透视表和数据透视图等数据分析和处理工具建立各种财务管理模型的方法。本书所介绍的财务管理模型涉及资金时间价值的计算、内部长期投资决策、投资项目的风险分析与处置、证券投资分析与决策、资本成本与资本结构、筹资预测与决策分析、流动资产管理、销售收入管理、成本费用管理、利润管理、财务报表分析与预测、企业价值评估、期权定价模型及其应用等方面,这些模型均具有较强的实用性,可用于高效地解决多种不同的财务管理问题。

本书将财务知识与计算机知识有机地结合在一起,内容体系比较完整,并且注重实用性,实例丰富,图文并茂,讲解深入浅出,操作步骤明确,具有易学易懂的特点。本书可供高等院校会计学专业和经济管理类其他专业的学生作为教材或参考书使用,也可供企事业单位从事财务管理及相关领域实际工作的各类人员阅读和使用。

本书配套课件和实例源文件可以到 <http://www.tupwk.com.cn> 网站下载。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

Excel 在财务管理中的应用 / 韩良智 编著. —3 版. —北京:清华大学出版社, 2015
(普通高等教育经管类专业“十二五”规划教材)
ISBN 978-7-302-40369-2

I. ①E… II. ①韩… 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(2015)第 114496 号

责任编辑:胡辰浩 马玉萍

封面设计:周晓亮

版式设计:牛静敏

责任校对:邱晓玉

责任印制:刘海龙

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62794504

印 装 者:北京密云胶印厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:23.75

字 数:563 千字

版 次:2009 年 8 月第 1 版

2015 年 7 月第 3 版

印 次:2015 年 7 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:43.00 元

前 言

Excel 是一种功能强大的电子表格软件，能为人们解决各种管理问题提供极大的帮助。随着我国社会主义市场经济的建立和发展，企业的理财环境发生了巨大的变化，财务活动的内容日益丰富也日渐复杂，财务管理人员仅靠传统的手工计算方法已无法满足及时有效地做好财务管理工作的需要。Excel 是一种能够使财务管理工作变得轻松和高效的软件工具，熟练掌握运用 Excel 建立各种财务管理模型的方法，有助于财务管理人员在复杂多变的理财环境中迅速准确地做出判断，合理地做出决策，从而高效地开展财务管理工作。

本书的第一版自 2009 年出版以来，受到了广大读者的欢迎，被许多高等院校选为教材。为了更好地满足读者的需要，作者针对本书第一版的不足之处进行改进，在此基础之上出版本书的第二版和第三版。本书第三版结合大量的实例，系统翔实地介绍了以 Excel 为工具建立各种财务预测、决策、计划和分析等模型的方法。全书包括 14 章内容：第 1 章介绍了 Excel 操作方面的一些基础知识，包括输入和编辑数据、管理工作簿和工作表、打印管理等；其余各章分别介绍运用 Excel 的公式、函数、图表以及使用单变量求解工具、规划求解工具、模拟运算表、数据透视表和数据透视图等数据分析和处理工具建立各种财务管理模型的方法。本书所介绍的财务管理模型涉及资金时间价值的计算、内部长期投资决策、投资项目的风险分析与处置、证券投资分析与决策、资本成本与资本结构、筹资预测与决策分析、流动资产的管理、销售收入管理、成本费用管理、利润管理、财务报表分析与预测、企业价值评估、期权定价模型及其应用等方面，这些模型均具有较强的实用性，可用于高效地解决多种不同的财务管理问题。

本书将财务知识与计算机知识有机地结合在一起，内容体系比较完整，并且注重实用性，实例丰富，所介绍的财务管理模型基本涵盖了现代企业财务管理定量分析的各个方面。本书对财务管理的基本理论和基本方法的介绍深入浅出，对 Excel 知识的介绍言简意赅且图文并茂，操作步骤明确。通过阅读本书，读者能够掌握以 Excel 为工具建立各种财务模型的方法，并且轻松自如地在实际工作中加以运用。

本书可供高等院校会计学专业和经济管理类其他专业的学生作为教材或参考书使用，也可供企事业单位从事财务管理及相关领域实际工作的各类人员阅读和使用。

参与本书编写的人员除封面署名的作者外，还有翟永俭、韩小良、贾春雷、冯岩、赵秀珍、韩舒婷、张河兵、王桂珍、韩贵珍、孟庆升、徐梦玲、韩雪珍、张平、

祁桂兰、韩永坤、韩亦菲和张彩霞。在编辑和出版本书的过程中，作者得到了清华大学出版社的大力支持和帮助，在此表示衷心感谢，同时也向参与本书编审的其他人员致以诚挚谢意。此外，作者在编写本书的过程中还参考了大量的文献资料，在此一并向这些文献的作者表示感谢。

由于时间仓促，加之作者水平有限，不当之处在所难免，恳请读者批评指正。我们的邮箱是 huchenhao@263.net，电话是 010-62796045。

本书配套课件和实例源文件可以到 <http://www.tupwk.com.cn> 网站下载。

韩良智

北京科技大学东凌经济管理学院

2015年3月

目 录

第 1 章 Excel 基础知识 1	
1.1 中文版 Excel 2010 概述 1	
1.1.1 Excel 2010 的启动与退出..... 1	
1.1.2 Excel 2010 的窗口结构..... 2	
1.2 管理工作簿..... 4	
1.2.1 新建工作簿..... 5	
1.2.2 打开已有工作簿..... 8	
1.2.3 保存工作簿..... 8	
1.2.4 并排比较工作簿..... 8	
1.3 输入和编辑数据..... 9	
1.3.1 选取单元格..... 9	
1.3.2 输入数据的一般方法..... 11	
1.3.3 特殊数据的输入方法..... 12	
1.3.4 编辑数据..... 14	
1.4 管理工作表..... 17	
1.4.1 使用多张工作表..... 17	
1.4.2 调整行、列和单元格..... 21	
1.4.3 设置工作表格式..... 24	
1.4.4 保护单元格与保护 工作表..... 33	
1.4.5 隐藏与显示..... 34	
1.4.6 划分窗口..... 37	
1.5 打印管理..... 38	
1.5.1 页面设置..... 39	
1.5.2 分页设置..... 41	
1.5.3 打印预览..... 44	
第 2 章 资金时间价值的计算 45	
2.1 终值的计算..... 45	
2.1.1 单利终值计算与 分析模型..... 45	
2.1.2 复利终值计算与 分析模型..... 50	
2.1.3 单利和复利终值选择 计算与比较分析模型..... 57	
2.1.4 复利终值系数计算模型..... 62	
2.2 现值的计算..... 63	
2.2.1 单利现值计算与分析 模型..... 63	
2.2.2 复利现值计算与分析 模型..... 66	
2.2.3 单利与复利现值的选择 计算和比较分析模型..... 68	
2.2.4 复利终值系数和复利现值 系数选择计算模型..... 70	
2.3 年金的终值和现值..... 71	
2.3.1 年金终值和现值的 计算公式..... 71	
2.3.2 几种不同年金终值和 现值的计算模型..... 73	
2.3.3 年金终值和现值选择 计算模型..... 74	
2.3.4 年金终值系数表和年金 现值系数表选择计算 模型..... 75	
2.4 计息周期与终值和现值..... 76	
2.4.1 每年多次计息情况下 终值与现值的计算与 分析模型..... 76	
2.4.2 名义年利率与有效年利率的 计算与分析模型..... 78	
2.4.3 每年多次计息情况下选择 计算终值或现值的方法..... 79	
2.4.4 连续复利情况下终值与 现值的计算与分析模型..... 80	

第 3 章	内部长期投资决策	83
3.1	折旧与现金流量的计算	83
3.1.1	固定资产折旧的 计算方法	83
3.1.2	直线折旧函数与折旧 计算模型	85
3.1.3	加速折旧函数与折旧 计算模型	86
3.1.4	可以选择折旧方法的 折旧计算模型	88
3.1.5	投资项目的现金流量 构成与计算模型	89
3.2	长期投资决策的基本方法	91
3.2.1	平均报酬率计算与查询 模型	91
3.2.2	投资回收期计算模型	95
3.2.3	净现值计算与评价模型	97
3.2.4	获利指数计算与评价 模型	99
3.2.5	内部收益率计算模型	100
3.3	投资决策基本方法的应用	104
3.3.1	独立投资项目的综合 评价模型	104
3.3.2	互斥投资方案的比较 分析模型	105
3.4	内部长期投资决策的 特殊方法	107
3.4.1	寿命期不同的互斥投资 方案的选择模型	107
3.4.2	资金有限额条件下的 投资组合决策模型	110
3.4.3	举债融资条件下的 投资决策模型	114
3.5	固定资产更新决策	116
3.5.1	是否立即更新固定资产的 决策模型	116
3.5.2	固定资产最优更新时机的 决策模型	117

第 4 章	投资项目的风险分析与 处置	119
4.1	投资风险的度量	119
4.1.1	个别项目的投资风险 度量模型	119
4.1.2	项目组合的投资风险 度量模型	122
4.2	投资项目的风险分析方法	123
4.2.1	投资项目的盈亏平衡 分析模型	123
4.2.2	投资项目的敏感性 分析模型	125
4.2.3	投资项目的情境 分析模型	135
4.2.4	投资项目的概率 分析模型	139
4.2.5	投资项目的模拟 分析模型	142
4.3	风险条件下的投资决策	146
4.3.1	按风险调整贴现率法 投资决策模型	146
4.3.2	按风险调整现金流量法 投资决策模型	148
4.3.3	通货膨胀风险条件下的 投资决策模型	149
第 5 章	证券投资分析与决策	151
5.1	债券投资分析	151
5.1.1	债券估价模型	151
5.1.2	债券投资收益的 计算模型	161
5.1.3	债券投资期限的 计算模型	165
5.1.4	债券久期的计算模型	166
5.1.5	债券久期的应用模型	168
5.2	股票投资分析	171
5.2.1	股票估价模型	171
5.2.2	股票投资收益与风险的 度量模型	175

5.2.3	股票的 β 系数计算及特征线绘制模型	177	7.1.3	利用每股利润分析法选择筹资方案模型	217
5.2.4	资本资产定价模型与证券市场线	182	7.1.4	长期银行借款筹资分析模型	220
5.2.5	股票交易数据的获取及投资分析图表的绘制模型	184	7.1.5	租赁筹资决策分析模型	224
5.3	证券投资组合优化决策	187	7.2	资金需要量预测	229
5.3.1	证券投资组合的收益与风险计算模型	187	7.2.1	利用销售百分比法预测资金需要量模型	229
5.3.2	证券投资组合的优化决策模型	189	7.2.2	利用资金习性法预测资金需要量模型	231
第 6 章	资本成本与资本结构	192	7.2.3	利用因果关系法预测资金需要量模型	232
6.1	资本成本的计算	192	第 8 章	流动资产管理	234
6.1.1	债务资本成本的计算模型	192	8.1	现金管理	234
6.1.2	权益资本成本的计算模型	194	8.1.1	现金预算表的编制模型	234
6.1.3	综合资本成本的计算模型	197	8.1.2	最佳现金余额的确定模型	236
6.1.4	边际资本成本规划模型	198	8.2	应收账款管理	238
6.2	杠杆作用分析	202	8.2.1	应收账款信用标准决策模型	238
6.2.1	本量利之间的关系及经营杠杆系数的计算与分析模型	202	8.2.2	应收账款信用条件决策模型	240
6.2.2	财务杠杆系数的计算与分析模型	204	8.2.3	应收账款收账政策决策模型	242
6.2.3	总杠杆系数的计算与分析模型	207	8.2.4	应收账款信用政策方案的净现值计算与决策模型	242
6.3	资本结构理论模型	209	8.2.5	应收账款日常管理模型	244
6.3.1	MM 模型	209	8.3	存货管理	256
6.3.2	权衡模型	212	8.3.1	基本的经济订货批量模型	256
第 7 章	筹资预测与决策分析	214	8.3.2	存货的 ABC 分类模型	259
7.1	长期筹资决策分析	214	8.3.3	存货查询模型	260
7.1.1	利用比较资本成本法选择筹资方案模型	214	8.3.4	存货的收发存汇总及库存预警模型	262
7.1.2	利用比较公司价值法选择筹资方案模型	215			

第 9 章 销售收入管理	268		
9.1 销售收入预测	268		
9.1.1 利用相关函数预测 销售收入模型	268		
9.1.2 利用数据分析工具 预测销售收入模型	274		
9.1.3 利用绘图工具预测销售 收入模型	280		
9.2 销售增长率预测	282		
9.2.1 销售增长与外部融资 之间的关系分析模型	282		
9.2.2 内含增长率及其敏感性 分析模型	284		
9.2.3 可持续增长率及其 敏感性分析模型	286		
9.3 销售数据的透视分析	288		
9.3.1 建立销售数据透视表	288		
9.3.2 编辑和使用销售数据 透视表	290		
9.3.3 在数据透视表中分组 查看数据	294		
9.3.4 制作明细数据表	296		
9.3.5 更新数据透视表	296		
9.3.6 绘制销售数据透视图	296		
第 10 章 成本费用管理	298		
10.1 成本预测	298		
10.1.1 成本预测的常用 方法	298		
10.1.2 成本预测模型的 建立	299		
10.2 制作成本费用汇总表	300		
10.2.1 利用合并计算工具 汇总同一工作簿的 成本数据	300		
10.2.2 利用合并计算工具 汇总不同工作簿的 成本数据	302		
10.3 绘制成本费用分析图表	304		
		10.3.1 绘制费用预算完成 情况分析组合图表	304
		10.3.2 制作产品成本动态 分析图表	308
		第 11 章 利润管理	311
		11.1 利润预测	311
		11.1.1 利润预测的一般 方法	311
		11.1.2 利润预测模型的 建立	312
		11.2 确保实现目标利润的 措施分析	313
		11.2.1 通过采取单项措施确保 实现目标利润的分析 模型	313
		11.2.2 通过调整产销结构实现目 标利润的决策模型	314
		11.3 非确定型利润决策	315
		11.3.1 非确定型利润决策的 常用方法	315
		11.3.2 非确定型利润决策 模型的建立	316
		11.4 本量利分析	317
		11.4.1 保本点的计算模型	317
		11.4.2 利润敏感性分析 模型	320
		11.4.3 非线性条件下的本量利 分析模型	322
		第 12 章 财务报表分析与预测	326
		12.1 财务报表分析模型	326
		12.1.1 资产负债表分析 模型	326
		12.1.2 利润表分析模型	328
		12.1.3 现金流量表分析 模型	329
		12.1.4 财务比率分析模型	330
		12.1.5 杜邦系统分析模型	332
		12.1.6 综合财务分析模型	333

12.1.7	绘制财务指标雷达图	334	第 14 章	期权定价模型及其应用	352
12.2	预计财务报表模型	336	14.1	期权的概念与种类	352
12.2.1	编制预计财务报表的基本原理	336	14.1.1	期权的概念	352
12.2.2	以现金及其等价物为调节变量编制预计财务报表	339	14.1.2	期权的种类	352
12.2.3	以长期负债为调节变量编制预计财务报表	340	14.2	股票期权到期日的价值与损益分析	353
12.2.4	将目标资本结构纳入预计财务报表	342	14.2.1	股票期权到期日的价值分析模型	353
第 13 章	企业价值评估	344	14.2.2	股票期权到期日的损益分析模型	354
13.1	利用现金流量折现法评估企业价值	344	14.3	布莱克-舒尔斯期权定价模型	356
13.1.1	现金流量折现法的基本原理	344	14.3.1	基本的布莱克-舒尔斯期权定价模型	356
13.1.2	利用现金流量折现法评估企业价值模型的建立	345	14.3.2	考虑股利的布莱克-舒尔斯期权定价模型	357
13.2	利用经济利润法评估企业价值	346	14.3.3	布莱克-舒尔斯期权定价动态分析模型	360
13.2.1	经济利润法的基本原理	346	14.3.4	布莱克-舒尔斯期权定价敏感性分析模型	361
13.2.2	利用经济利润法评估企业价值模型的建立	347	14.3.5	布莱克-舒尔斯期权定价模型的 6 变量系统	364
13.3	利用相对价值法评估企业价值	348	14.3.6	波动率的估计	365
13.3.1	相对价值法的基本原理	348	14.4	期权定价模型的应用	365
13.3.2	利用相对价值法评估公司价值模型的建立	350	14.4.1	认股权证的期权定价模型	365
			14.4.2	含有延迟投资实物期权的投资项目决策模型	367
			14.4.3	含有扩张实物期权的投资项目决策模型	368
			参考文献		369

第 1 章

Excel 基础知识

1.1 中文版 Excel 2010 概述


Microsoft Excel 2010 是 Microsoft Office 2010 办公软件家族中的一员,是一个功能强大、操作简便、具有人工智能特性的电子表格系统。Excel 2010 强大的数据处理功能、大量的函数以及多种多样的分析工具,能够帮助财务管理人员卓有成效地从事财务管理工作,即通过建立财务预测、分析和决策模型等方法,为作出科学合理的决策提供有用的依据,为提高企业经济效益服务。

本章主要介绍 Excel 2010 的基础知识。通过阅读本章,读者可以快速掌握 Excel 的一些基本操作,并学会如何解决具体操作过程中可能遇到的实际问题。

1.1.1 Excel 2010 的启动与退出

1. Excel 2010 的启动


在使用 Excel 2010 之前,首先需要启动 Excel 程序,使 Excel 处于工作状态。启动 Excel 的方法主要有以下两种。

- 在 Windows 7 操作环境下,用鼠标单击桌面左下角的【开始】按钮,在菜单中单击【所有程序】命令,并在【所有程序】菜单中单击 Microsoft Office 选项,再单击其中的 Microsoft Excel 2010 命令。以这种方式启动 Excel 2010 后,系统将自动创建一个名为“工作簿 1”的新工作簿。在 Excel 中创建的文件就是工作簿,它的扩展名一般为.xlsx,对于启用宏的工作簿,其扩展名为.xlsm。
- 双击任意一个扩展名为.xlsx 的 Excel 文件,则系统自动启动 Excel,并打开该 Excel 文件。


在 Excel 2010 中可以同时打开多个工作簿,每个工作簿对应一个窗口。

2. Excel 2010 的关闭与退出

如果仅希望关闭当前 Excel 工作窗口但不退出系统,可按以下 3 种方法操作。

- 在 Excel 【文件】 菜单中执行 【关闭】 命令。
- 按 Ctrl+W 组合键。
- 单击 Excel 窗口右上角的 【关闭窗口】 命令按钮 。

如果希望关闭当前 Excel 工作窗口并同时退出系统,可按以下 3 种方法操作。

- 在 Excel 【文件】 菜单中执行 【退出】 命令。
- 按 Alt+F4 组合键。
- 单击 Excel 窗口右上角的 【关闭】 命令按钮 。

如果在关闭或退出 Excel 时尚有已修改未保存的文件,则系统会打开一个提示对话框,询问用户是否保存文件。若在对话框中选择 【保存】,则保存该文件后关闭或退出 Excel;若选择 【不保存】,则不保存该文件关闭或退出 Excel;若选择 【取消】,则返回到 Excel 工作窗口。

1.1.2 Excel 2010 的窗口结构

在启动 Excel 2010 之后,屏幕上会出现工作窗口。Excel 的操作窗口主要包括快速访问工具栏、标题栏、功能区、公式编辑栏、工作表格区、滚动条、工作表标签、状态栏等部分,如图 1-1 所示。

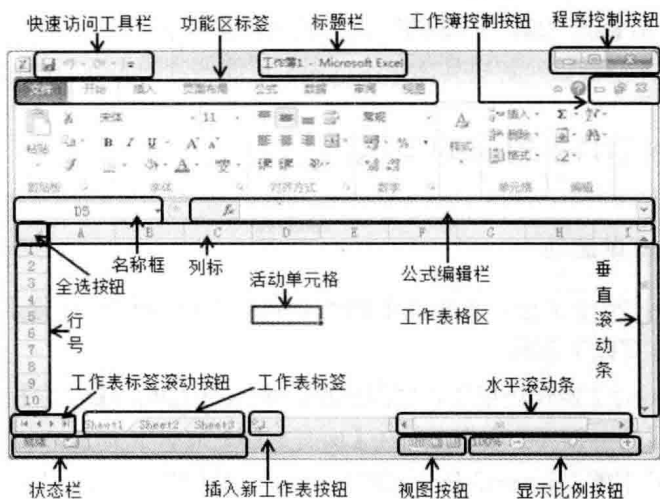


图 1-1 Excel 2010 的工作窗口

Excel 窗口结构中各部分的主要功能如下所述。

1. 快速访问工具栏

快速访问工具栏可用于放置一些常用工具,在默认的情况下,快速访问工具栏上包括 【保存】、【撤销】和【恢复】3 个按钮。根据需要,可以在快速访问工具栏上添加其他按钮。具体操作方法是,单击快速访问工具栏右边的倒三角形图标,在展开的下拉


菜单中选择【其他命令】，然后在打开的【Excel 选项】对话框的【快速访问工具栏】选项卡中进行相应的设置。

默认情况下，快速访问工具栏显示在功能区标签的上方。单击快速访问工具栏右边的倒三角形图标，在展开的下拉菜单中选择【在功能区下方显示】命令，可使其显示在功能区的下方。

2. 功能区

功能区用于放置编辑文档时所需的命令按钮。功能区分为【文件】、【插入】、【页面布局】、【公式】、【数据】、【审阅】、【视图】等选项卡，每个选项卡中有若干个功能组，每个功能组中有若干个相关的命令。在某些功能组右下角有【对话框启动器】按钮，单击该按钮可以打开相应的对话框，其中包含该功能组中的相关设置命令。

用户根据需要还可以自定义功能区，方法是，单击【文件】菜单中的【选项】命令，然后在打开的【选项】对话框的【自定义功能区】选项卡中进行相应的设置。


如果用户希望最大限度地显示工作表的编辑区，可以将功能区隐藏起来，操作方法是，单击工作簿右上角区域的功能区最小化按钮 ；再次单击这个按钮可以使已经隐藏起来的功能区重新显示出来。

3. 名称框

在工作表处于等待输入数据的状态下，名称框中显示的是当前活动单元格的地址或单元格区域的名称；而在输入和编辑数据的过程中，在名称框中显示的是最近调用过的函数名称。

4. 公式编辑栏

公式编辑栏可用于输入或修改工作表或图表中的数据。它由以下几个部分组成。

- 复选框：在工作表处于等待输入数据的状态下，在名称框和公式编辑栏之间只有插入函数按钮；而在输入和编辑数据的过程中，在名称框和插入函数按钮之间会出现复选框 ，用于控制数据的输入，单击 可确认输入，单击 将放弃输入。
- 插入函数按钮 ：单击此按钮可打开【插入函数】对话框，从而可选择需要插入的函数。
- 数据区：用于输入或编辑单元格中的数据。

5. 工作表标签

工作表标签用于标识一个工作簿中的各工作表的名称。Excel 的工作簿由工作表组成，默认情况下打开一个工作簿时会自动打开 3 个工作表，标签名分别为 Sheet1、Sheet2、Sheet3。在 Excel 2003 系统中，一个工作簿最多只能容纳 255 个工作表，而在 Excel 2010 系统中，一个工作簿可容纳的工作表数量远远超过了 255 个的限制，往往可达 5400 多个，当然可以容纳工作表的数量会受到可用内存的限制。目前正在使用中的工作表称为活动

工作表。在标签栏中单击某一工作表的名称,可以实现工作表的切换。单击工作表标签左侧的左右标签滚动按钮,可查看左右侧的工作表标签。

6. 工作表格区

工作表格区是由方格组成的用于记录数据的区域,每个方格称为一个单元格。单元格是工作表的基本单位,在单元格内可存放数字、字符串、公式等。每个单元格都有其名称,单元格的名称又可称为单元格地址,反映了单元格在工作表中的具体位置。单元格地址可用列标和行号来标示,列标分别以 A、B、C...等字母表示,列标的范围从 A~Z、AA~AZ、BA~BZ,直到 XFD 为止,最多 16384 列。行号分别以数字 1、2、3...等数字表示,最多 1048576 行。如 B5 表示第 2 列(B 列)第 5 行处的单元格。单元格名称还可以通过自定义的方法来命名。工作表格区是屏幕中最大的区域,所输入的信息都存储在其中。

7. 滚动条

滚动条分为垂直滚动条和水平滚动条。移动垂直滚动条,可显示溢出屏幕上、下的文本;移动水平滚动条,可显示溢出屏幕左、右的文本。



8. 状态栏

状态栏中显示当前所处状态的有关信息。例如,在打开工作表等待输入数据时,状态栏中显示的是【就绪】状态;在输入公式的过程中,状态栏中显示的是【输入】状态;在编辑公式的过程中,状态栏中显示的是【编辑】状态。

9. 视图按钮

视图按钮包括【普通】、【页面布局】和【分页预览】3 个按钮。默认情况下,工作表格区是以普通视图方式显示的。依次单击【页面布局】和【分页预览】按钮,工作表格区将分别以【页面布局】和【分页预览】方式显示。

10. 显示比例按钮

默认情况下,工作表格区是以 100% 比例显示的。单击一次显示比例按钮左端的缩小按钮,工作表格区的显示比例将会缩小 10%;单击一次显示比例按钮右端的增大按钮,工作表格区的显示比例将会增大 10%。通过将显示比例按钮中间的滑块拖动到适当的位置,也可以相应地调节工作表格区的显示比例。

1.2 管理工作簿

工作簿是 Excel 2010 专门用来计算和存放数据的文件,在一个工作簿中可以建立多个工作表,从而可以完成不同的任务。管理工作簿主要包括新建、打开、保存和关闭工作簿等操作。

1.2.1 新建工作簿

新建工作簿主要包括以下两种情况。


1. 新建空白工作簿

新建空白工作簿的方法主要有以下几种。

- 单击桌面左下角的【开始】按钮，在【所有程序】中找到 Microsoft Office Excel 文件夹之下的 Microsoft Office Excel 2010，单击该命令，系统会自动打开一个新的空白工作簿。
- 在已经打开的某个 Excel 工作簿中，单击【文件】菜单中的【新建】命令，并在【可用模板】中选择【空白工作簿】，如图 1-2 所示，然后单击右边的【创建】按钮。



图 1-2 新建空白工作簿的设置

- 按下 Ctrl+N 组合键，系统会直接新建一个空白工作簿。
- 如果经常执行新建工作簿的操作，也可以将【新建】按钮设置在快速访问工具栏中，设置的方法是：在【文件】菜单中执行【选项】命令，并在【Excel 选项】对话框中选择【快速访问工具栏】选项卡，然后在左边的【常用命令】所对应的列表框中选择【新建】命令，如图 1-3 所示，单击中间区域的【添加】按钮后，【新建】命令就会显示在右边的列表框中，最后单击【确定】按钮，则【新建】按钮  就会显示在快速访问工具栏上。以后再单击这个按钮，系统会直接新建一个空白工作簿。

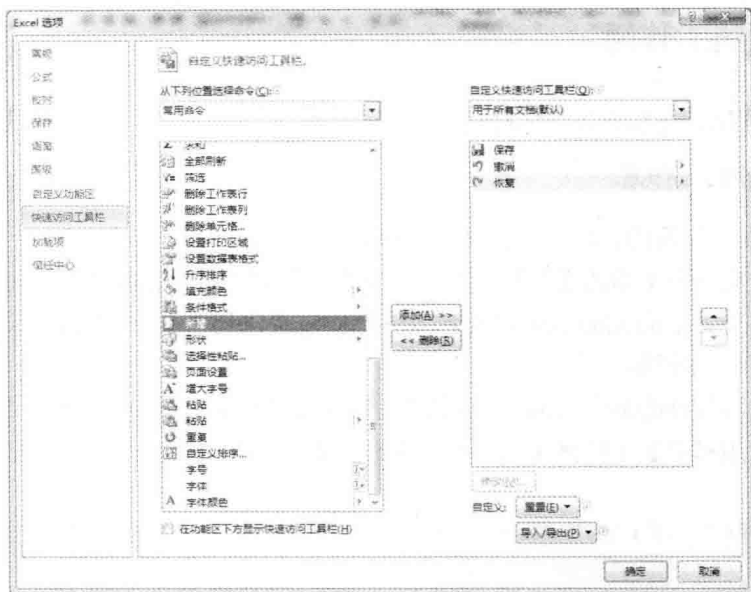


图 1-3 【Excel 选项】对话框的设置

2. 使用模板创建工作簿

使用模板创建工作簿主要包括以下两种情况。

- 使用样本模板建立具有特定格式的工作簿。具体操作步骤是：单击【文件】菜单中的【新建】命令，在如图 1-2 所示的【新建】选项卡的【可用模板】中单击【样本模板】命令，则【新建】选项卡上会显示可用模板，如图 1-4 所示，从中选择某种需要的模板，单击右边的【创建】命令，或者双击所选择的模板。例如，双击【销售报表】后，所创建的工作簿如图 1-5 所示。

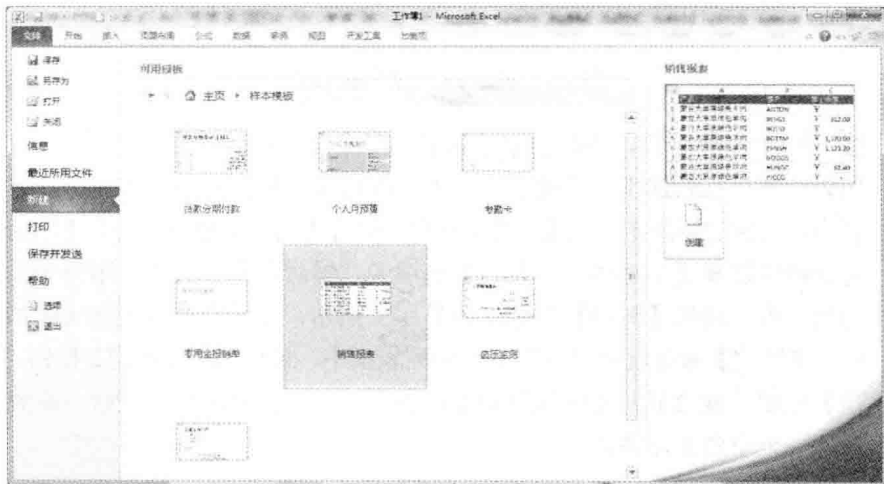


图 1-4 选择可用模板