

Broadview®
www.broadview.com.cn

精选范例+全面指导+通俗易懂

高效办公任我行

EXCEL

在销售与财务管理中的应用

韩良智 编著



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

全套实例
全模板文件



● ● ●

高效办公任我行

EXCEL

在销售与财务管理中的应用

韩良智 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书由浅入深地介绍了 Excel 在销售和财务管理中的各种应用。全书共分 17 章, 分别介绍了从如何获取必要的销售数据和财务数据, 到对数据进行各种处理、分析和决策等有关内容, 几乎涵盖了销售管理和财务管理中的绝大部分实际问题。本书内容的安排、范例的选取、Excel 工具和方法的介绍等等, 都是遵照“实用至上、应用为先”的宗旨进行的。本书精选了 230 多个范例, 这些范例都是读者在实际工作中经常遇到的问题。结合这些范例, 本书介绍了利用 Excel 的各项功能解决实际问题的各种方法和技巧, 从而可使读者在最短的时间内快速掌握 Excel 各种工具的使用方法, 并利用 Excel 功能来完成在销售和财务管理工作中的各项任务。

本书适合企事业单位的管理人员、销售人员和财会人员阅读, 也可作为大专院校经济、管理、市场营销和财会专业的本科生、研究生和 MBA 学员的教材或参考书。

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 在销售与财务管理中的应用 / 韩良智编著. —北京: 电子工业出版社, 2007.5

(高效办公任我行)

ISBN 978-7-121-04280-5

I. E… II. 韩… III. ①电子表格系统, Excel—应用—销售 ②电子表格系统, Excel—应用—财务管理
IV. F713.3-39 F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 059538 号

责任编辑: 顾慧芳

印 刷: 北京天宇星印刷厂

装 订: 涿州市桃园装订有限公司

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: 850×1168 1/16 印张: 26.5 字数: 508 千字

印 次: 2007 年 5 月第 1 次印刷

印 数: 5000 册 定价: 49.00 元 (含光盘 1 张)

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 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前 言

面对浩瀚的销售数据和财务数据，企业的销售经理和财务经理需要以最简便、最快捷的方法获取必要的数据，并对其进行相应的处理和分析，以便发现企业在销售和财务管理中存在的问题，在此基础上做出最优的决策，并制定销售和财务计划，从而对企业的销售和财务管理活动进行有效的控制。本书以 Excel 2003 为工具，结合大量的实例，来说明运用 Excel 进行销售管理和财务管理的方法和技巧。

Excel 2003 是 Microsoft 公司推出的办公软件 Office 2003 的组件之一，它具有强大的数据处理和数据分析功能，是目前最为优秀的电子表格类软件之一。与传统的销售和财务管理软件相比，Excel 不仅提供了数据输入、输出、显示等数据处理功能，还提供了数据分析功能，而后者可以使用户利用 Excel 来解决销售和财务管理中的各种实际问题变得方便和简单。利用 Excel 提供的绘图、文档处理、数据库管理、统计图形等功能，能够很轻松地对表格中的数据进行计算、统计、排序、分类、查询及图表制作等数据分析与处理工作。利用 Excel 提供的大量函数，可以很方便地开展销售和财务管理领域中的预测、决策、预算、分析等工作。用户还可以利用 Excel 提供的强大网络功能、数据库管理功能和宏的功能，完成工作表内较为复杂的任务。Excel 界面友好，操作简单，易学易用。对于广大的销售和财务管理人员来说，掌握 Excel 的基础知识，并学会熟练地运用这种工具来解决现实工作中的各种问题，将是非常有益的。

内容安排

本书共有 17 章，所包括的内容从如何获取必要的销售数据和财务数据，到对数据进行各种处理、分析和决策等，几乎涵盖了企业销售管理和财务管理中的绝大部分实际问题和实务操作。

获取需要的数据，是处理分析数据的第一步。第 1 章介绍了获取数据的常用方法，包括从 Access 数据库获取数据，从 SQL Server 数据库获取数据，从其他工作簿获取数据，从文本文件获取数据，汇总数据，以及从互联网上获取数据。

第 2 章介绍了利用图表处理分析数据的方法和技巧，包括制作各种不同类型的图表、制作各种动态图表、制作各种个性化图表、利用雷达图进行财务分析等。本章介绍的这些方法和技巧，将对你的实际工作助一臂之力，使你能够随心所欲地通过制作各种图表来对数据进行分析。

第 3 章介绍了利用数据清单分析数据的基本方法和技巧。这些方法和技巧都是每个使用 Excel 的人所应该了解和掌握的最基本的方法和技巧。

数据排序是销售管理和财务管理中经常要解决的实际问题之一。本书的第 4 章介绍了对数据进行排序分析的一些常用方法和技巧。

第 5 章介绍了对数据进行查找、筛选和分类汇总的一些常用方法和技巧。其中，有些是基本的方法和技巧，而有些是特殊的方法和技巧。读者通过了解这些方法和技巧，并举

一反三地加以运用，就能够在数据处理过程中得心应手，迅速快捷地对数据进行筛选和分类汇总。

第 6 章介绍了利用数据透视表和数据透视图分析数据的一些常用方法和技巧。数据透视表是 Excel 的一种强大的数据处理工具，它可以使用户能够对数据进行各种分类汇总。本章不仅介绍了制作数据透视表的基本方法和技巧，还介绍了应用数据透视表生成销售数据时间序列，以及应用数据透视表生成科目汇总表、总分类账、明细分类账、制作会计凭证等方面的应用。

第 7 章介绍了利用 Excel 的多维分析工具（OLAP）进行数据分析的基本方法，利用这种方法可以设计出多维的数据透视表结构，从而可以对数据进行深层次的分析。

第 8 章结合大量具有实际应用价值的范例，介绍了一些常用的 Excel 函数及其在数据管理和分析中的应用。读者通过了解怎样使用这些函数进行案例分析，可以为进一步在实际工作中使用函数来解决实际问题打下基础。

第 9 章介绍了利用 Excel 进行销售信用政策分析与决策的常用方法，本章所提供的范例具有较强的代表性和实用性。

第 10 章介绍了一款利用 Excel 建立的应收账款信息管理系统，该系统虽然简单，但功能却较全面，包括从输入编辑应收账款信息、制作应收账款对账单、到利用数据透视表对应收账款进行分析等内容，为读者提供了利用 Excel 进行应收账款管理的基本方法和技巧。

第 11 章介绍了运用 Excel 进行存货管理的一些实际应用问题，包括经济订货批量模型、最佳存货期、存货的 ABC 分类管理、以及存货计价等。而利用 Excel 选择存货的计价方法并进行相应的计算，是本章的重点内容。本章介绍了利用 Excel 的强大功能设计选择常用的存货计价方法（比如先进先出法、后进先出法、移动加权平均法等）的 Excel 工作表和模板的具体方法，从而可以使用户能够灵活地选择存货的计价方法，并从复杂繁重的存货成本计算的工作中解脱出来。

第 12 章介绍了销售预测的一些基本方法和技巧，诸如利用 Excel 的工具进行销售预测、利用函数进行销售预测、利用图表进行销售预测等。

第 13 章介绍了进行成本预测和管理的一些常用方法，包括成本预测、成本分解、通过制作动态图表来分析销售收入、成本、费用等。

第 14 章介绍了利用 Excel 进行利润预测及规划的方法和技巧，包括本量利分析、绘制本量利分析图、建立利润敏感性分析模型、利用规划求解工具建立各种本量利最优化分析模型、不确定性本量利分析的基本方法、以及进行利润规划和分析的方法等。

第 15 章介绍了一些常用的产品生产决策方法，例如新产品开发决策问题、亏损产品是否应停产决策、不确定情况下如何进行生产决策等。

第 16 章介绍了在产品定价决策中经常遇到的一些问题，以及利用 Excel 进行求解的方法和技巧。

第 17 章介绍了销售及服务的决策问题，包括打折销售决策、自销/代销方式决策、分期付款销售方式决策以及售后服务方式决策，并建立了相应的 Excel 模型。

本书的最后还给出了在本书中所包括的所有范例的列表，以方便读者查阅。此外，书后还列示了 Excel 工作表函数目录以及 Excel 键盘快捷键目录，从而可以大大方便读者查阅并使用这些函数和快捷键，更加娴熟和高效地运用 Excel 来解决实际问题。

本书特色

实用至上、应用为先，是本书编写的宗旨。本书内容的安排、范例的选取、Excel 工具的介绍等等，无一不是遵照这个宗旨来进行的。本书精选了 230 多个范例，这些范例所涉及的问题都是读者在实际工作中经常遇到的问题。结合这些范例，本书向读者介绍了利用 Excel 的各项功能解决实际问题的各种方法和技巧，从而使读者在最短的时间内快速掌握 Excel 各种工具的使用方法，并利用 Excel 功能来完成在销售和财务的日常管理工作中的各项任务。

本书具有知识全面、实例精选、指导性强、讲解通俗、步骤详细的特点，是目前有关 Excel 在销售与财务管理中的应用方面的一本不可多得的书籍。

读者对象

本书适合企事业单位的管理人员、销售人员、财会人员阅读，也可作为大专院校经济、管理、营销和财会等专业的本科生、研究生和 MBA 学员的教材或参考书。

致谢

在本书的编写过程中，作者得到了韩小良先生的大力支持与帮助，在此表示衷心的感谢；作者亦参考了许多文献资料，在此一并向这些文献资料的作者表示诚挚的谢意。本书的出版还得到了电子工业出版社孙学瑛编辑和顾慧芳编辑的大力帮助，在此向她们表示衷心的感谢。

韩良智
北京科技大学经济管理学院
2007 年 4 月



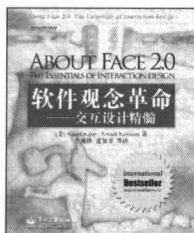
技术凝聚实力 专业创新出版

博文视点 (www.broadview.com.cn) 资讯有限公司是电子工业出版社、CSDN.NET、《程序员》杂志联合打造的专业出版平台，博文视点致力于——IT专业图书出版，为IT专业人士提供真正专业、经典的好书。

请访问 www.dearbook.com.cn (第二书店) 购买优惠价格的博文视点经典图书。

请访问 www.broadview.com.cn (博文视点的服务平台) 了解更多更全面的出版信息；您的投稿信息在这里将会得到迅速的反馈。

典藏外版精品

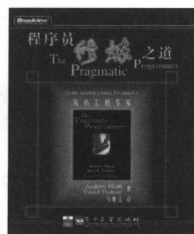


JOLT 大奖经典之作, 关于交互系统设计的真知灼见!

软件观念革命
——交互设计精髓

[美] Alan Cooper, Robert Reimann 著
詹剑锋、张知非 等译 2005年6月出版
ISBN 7-121-01180-8 89.00元 650页

这是一本在交互设计前沿有着10年设计咨询经验及25年计算机工业界经验的卓越权威——VB之父ALAN COOPER撰写的设计数字化产品行为的启蒙书。

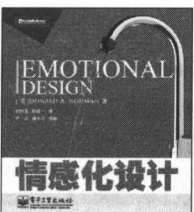


全面阐释软件开发的最佳实践和重大陷阱!

程序员修炼之道
——从小工到专家

[美] Andrew Hunt, David Thomas 著
马维达 译
2004年4月出版 ISBN 7-5053-9719-2
48.00元 362页

本书由一系列独立的部分组成，涵盖的主题从个人责任、职业发展，直以用于使代码保持灵活、并且易于改编和复用的各种架构技术，利用许多富有娱乐性的奇闻轶事、有思想性的例子以及有趣的类比。



设计心理学的经典之作!
中科院院士张跋亲自作序, 人机交互专家叶展高度评价!

情感化设计

[美] Donald A. Norman 著
付秋芳、程进三 译
2005年5月出版 ISBN 7-121-00940-4
36.00元 206页

设计的最高境界是什么? 本书以独特细腻、轻松诙谐的笔法, 以本能、行为和反思这三个设计不同维度为基础, 阐述了情感在设计中所处的重要地位与作用。



软件管理方面的“MBA教程”的称号! 荣获第15届JOLT大奖!

JOEL 说软件

[美] Joel Spolsky 著
谭明金、王平 译
2005年9月出版 ISBN 7-121-01641-9
39.00元 301页

这是一本关于软件管理的随笔文集。这是一本会让你受益匪浅的休闲之作。



被欧美许多重要大学用于“程序设计语言”或者“软件系统”课程!

程序设计语言——实践之路

[美] Michael L. Scott 著
裴宗燕 译
2005年3月出版 ISBN 7-121-00900-5
88.00元 884页

这是一本很有特色的教材, 其核心是讨论程序设计语言的工作原理和技术。

本书作者 Michael Scott 是计算机领域的著名学者, 译者是北京大学的裴宗燕教授, 他熟悉专业, 译笔流畅, 是一本难得的著、译双馨的佳作。



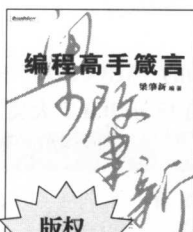
北京印刷学院刘浩学教授翻译, 方正色彩管理小组审校推荐!

色彩管理

[美] Bruce Fraser, Chris Murphy, Fred Bunting 著
刘浩学、梁炯、武兵 等译
2005年7月出版 ISBN 7-121-01470-X
168.00元 504页

读懂它, 不仅可以掌握精确一致的色彩复制技术, 在最普及的图形图像软件中如何进行色彩管理, 而且还可以知晓建立、评估和编辑 ICC PROFILE; 不仅可以知道色彩管理是怎么回事, 如何做, 而且知道为什么要这样做; 不仅可以将色彩管理嵌入生产流程中, 而且还能帮助改善生产流程, 提高工作效率。

典藏本版精品



版权
输出

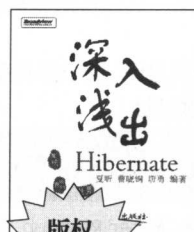
荣获 2004 年度“中国图书奖”和
“全国优秀畅销书奖”!

编程高手箴言

梁肇新 编著
2003 年 11 月出版 ISBN 7-5053-9141-0
50.00 元 (含光盘 1 张) 416 页

中国最具知名度的程序员之一,《超级解霸》作者梁肇新首部专著!

全书通篇没有时髦的 IT 新名词或新思想,而是踏踏实实地对很多知识进行了深刻的剖析,有助于为编程打下坚实的根基。



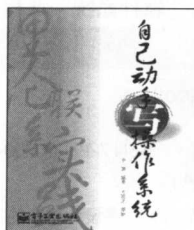
版权
输出

国内第一本重量级 Hibernate 图书。

深入浅出 Hibernate

夏昕、曹晓钢、唐勇 编著
2004 年 7 月出版 ISBN 7-121-00670-7
59.00 元 545 页

本书由互联网上影响广泛的开放文档 OpenDoc 系列自由文献首份文档“Hibernate 开发指南”发展而来。在编写过程中,进行了重新构思与组织,同时对内容的深度与广度进行了重点强化。



本书不同于其他的理论型书籍,而是提供给读者一个动手实践的路线图。

在详细分析操作系统原理的基础上,用丰富的实例代码,一步一步地指导读者用 C 语言和汇编语言编写出一个具备操作系统基本功能的操作系统框架。

用理论指导动手实践

用实践深化理解理论

自己动手写操作系统

于渊 编著
2005 年 8 月出版 ISBN 7-121-01577-3
48.00 元 (含光盘 1 张) 374 页

本书不同于其他的理论型书籍,而是提供给读者一个动手实践的路线图。



版权
输出

同类书销量第一!

ERP 原理 设计实施(第3版)

罗鸿 编著
2005 年 4 月出版 ISBN 7-121-01059-3
38.00 元 384 页

本书对 ERP 相关知识的讨论涵盖了原理、设计与应用的全部过程。前两版出版后均引起了很大的社会反响,作者收到大量读者来信,并与读者进行了良好的交互。第 3 版再次增加了一些内容,更加贴近读者需要。



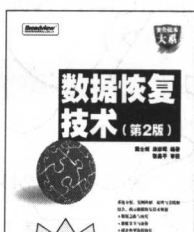
版权
输出

荣获 2003 年“全国优秀畅销书奖”,看雪论坛鼎力打造!

加密与解密(第二版)

段钢 编著
2003 年 6 月出版 ISBN 7-5053-8648-4
49.00 元 (含光盘 1 张) 519 页

本书全面讲述了 Windows 平台下的最新软件加密与解密技术及相关解决方案,采用循序渐进的方式,从基本的跟踪调试到深层的拆解脱壳,从浅显的注册码分析到商用软件保护,几乎囊括了 Windows 下的软件保护的绝大多数内容。



版权
输出

本书通过多种典型实例详细介绍了在 Windows 系统下数据恢复技术的原理和方法。

数据恢复技术(第2版)

戴士剑、涂彦晖 编著
2005 年 3 月出版 ISBN 7-121-00756-8
69.00 元 711 页

本书内容包括:硬盘数据组织、文件系统原理、数据恢复技术、文档修复技术、密码遗失处理技术、数据安全技术和数据备份技术。作者戴士剑是国内知名数据恢复专家,有多年的数据恢复工作经验,为客户提供过上千次的数据恢复服务。

《Excel 在销售与财务管理中的应用》读者调查表

尊敬的读者：

感谢您对我们的支持与爱护。为了今后为您提供更优秀的图书，请您抽出宝贵的时间将您的意见以下表的方式及时告知我们（可另附页）。我们将从中评选出热心读者若干名，免费赠阅我们以后出版的图书。

姓名：	性别： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年龄：	职业：
通信地址：		E-mail：	
电话：	传真：	邮编：	

1. 影响您购买本书的因素（可多选）：

- 封面封底 价格 内容提要、前言和目录 书评广告 出版物名声
 作者名声 正文内容 其他

2. 您对本书的满意度：

从技术角度 很满意 比较满意 一般 较不满意 不满意

改进意见

从文字角度 很满意 比较满意 一般 较不满意 不满意

改进意见

从版面、封面设计角度 很满意 比较满意 一般 较不满意

不满意 改进意见

3. 您最喜欢书中的哪篇（或章、节）？请说明理由。

4. 您最不喜欢书中的哪篇（或章、节）？请说明理由。

5. 您希望本书在哪些方面进行改进？

6. 您感兴趣或希望增加的图书选题有：

通信地址：北京万寿路 173 信箱 博文视点（100036） 电话：010-51260888

如果您对我们出版的图书有任何意见和建议，也可以发邮件给我们，我们将及时回复。

E-mail: jsj@phei.com.cn, editor@broadview.com.cn

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 获取销售数据和财务数据

1

为了能够利用 Excel 的强大数据处理和分析工具对销售数据和财务数据进行处理和分析,首先需要从企业的数据库中或互联网上获取必要的数据库。本章将介绍几种获取 Access 数据库和 SQL Server 数据库数据、其他工作簿数据、文本文件数据以及从 Web 上获取数据的方法。



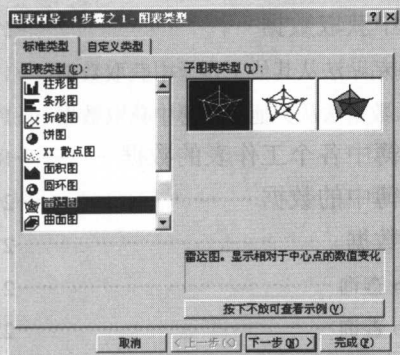
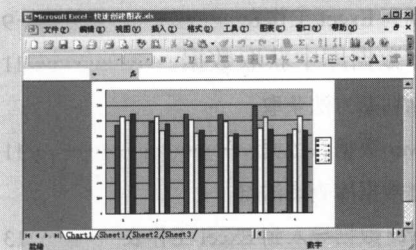
日期	地区	销售数量	销售单价	销售金额	销售人员
2006-11-1	北京	30	1600	48000	王伟
2006-11-1	北京	12	2200	27000	李强
2006-11-1	北京	18	5400	97200	张二
2006-11-1	北京	30	1600	48000	王伟
2006-11-1	北京	12	2200	27000	李强
2006-11-1	北京	18	5400	97200	张二
2006-11-1	北京	8	800	6400	王伟
2006-11-1	北京	22	1800	39600	李强
2006-11-1	北京	8	2200	17600	张二
2006-11-1	北京	20	4800	96000	王伟
2006-11-1	北京	16	480	7680	李强
2006-11-1	北京	20	1600	32000	张二
2006-11-1	北京	18	2200	39600	王伟
2006-11-1	北京	20	2280	45600	李强
2006-11-1	北京	12	4800	57600	张二



产品名称	数量	单价	总价	日期
购买笔记本电脑	5	1200	6000	2006-11-1
购买数码相机	3	800	2400	2006-11-1
购买打印机	2	400	800	2006-11-1
购买扫描仪	1	1000	1000	2006-11-1
购买投影仪	1	1500	1500	2006-11-1
购买显示器	2	600	1200	2006-11-1
购买鼠标	10	50	500	2006-11-1
购买键盘	10	50	500	2006-11-1
购买音箱	2	300	600	2006-11-1
购买耳机	5	100	500	2006-11-1

- 1.1 从 Access 数据库获取数据 2
 - 1.1.1 在 Excel 中导入 Access 数据库数据 2
 - 1.1.2 在 Excel 中导入 Access 数据库数据并创建数据透视表 4
 - 1.1.3 通过新建数据库查询将 Access 数据库数据导入到 Excel 工作表 5
 - 1.1.4 通过复制粘贴方法将 Access 数据库数据复制到 Excel 工作表 8
 - 1.1.5 通过 Access 的导出工具将 Access 数据库数据复制到 Excel 工作表 9
- 1.2 从 SQL Server 数据库获取数据 11
 - 1.2.1 利用复制粘贴方法获取 SQL Server 数据库数据 11
 - 1.2.2 通过新建数据库查询法将 SQL Server 数据导入到 Excel 工作表 13
- 1.3 从文本文件中获取数据 14
 - 1.3.1 直接将文本文件打开为 Excel 工作簿 15
 - 1.3.2 使用导入数据工具将文本文件数据导入到 Excel 工作表 17
- 1.4 从其他工作簿中获取数据 17
 - 1.4.1 利用复制粘贴法从其他工作簿中获取数据 17
 - 1.4.2 利用导入数据法从其他工作簿中获取数据 17
- 1.5 汇总同一工作簿中各个工作表的数据 18
- 1.6 汇总不同工作簿中的数据 21
- 1.7 从互联网获取数据 21
 - 1.7.1 建立 Web 查询 21
 - 1.7.2 保存 Web 查询 23
 - 1.7.3 运行 Web 查询 24
 - 1.7.4 复制和粘贴静态数据 24

Excel 提供了功能非常强大的图表功能,利用 Excel 的图表工具,可以很方便地绘制各种图表,使数据更加清楚地表达各种信息,更加准确地对数据进行分析。



- 2.1 创建图表的方法 26
 - 2.1.1 快速创建销售图表 26
 - 2.1.2 利用图表向导创建销售图表 26
- 2.2 图表的编辑与美化 28
 - 2.2.1 设置坐标、标题、图例等的格式 28
 - 2.2.2 改变图表大小 29
 - 2.2.3 移动或复制图表 29
 - 2.2.4 添加数据标志 29
- 2.3 为图表添加/删除系列 30
 - 2.3.1 利用复制粘贴法为图表添加系列 30
 - 2.3.2 利用添加系列法为图表添加系列 31
 - 2.3.3 删除系列 31
- 2.4 在图表上显示特殊数据 32
 - 2.4.1 在图表上显示最大销售量(额)和最小销售量(额) 32
 - 2.4.2 在图表上显示平均销售量(额) 33
- 2.5 将销售额和销售量绘制在一张图表上 35
- 2.6 绘制动态图表 36
 - 2.6.1 制作随销售数据变化而变化的图表 36
 - 2.6.2 制作随部门变化而变化的图表 39
 - 2.6.3 制作始终能反映最新几个数据的动态图表 40
 - 2.6.4 制作可动态滚动和缩放的销售图表 43
- 2.7 对图表进行个性化处理 46
 - 2.7.1 在图表上显示产品图片 46
 - 2.7.2 制作半透明图表 48
 - 2.7.3 制作颜色渐变图表 50
- 2.8 利用雷达图进行财务分析 50
 - 2.8.1 雷达图的构成 51
 - 2.8.2 财务指标的选取 51
 - 2.8.3 绘制雷达图 52
- 2.9 打印图表 55
 - 2.9.1 打印单张图表 56
 - 2.9.2 打印多张图表 56

第3章 使用数据清单分析数据

58

数据清单是指在工作表数据区域最顶端一行的字段名称(标题),以后各行作为数据的数据区域。使用数据清单可以很方便地输入、编辑、修改、查询数据。

- 3.1 使用数据清单应注意的事项.....59
- 3.2 使用记录单输入数据.....59
- 3.3 使用记录单编辑数据.....60
 - 3.3.1 使用记录单修改数据.....60
 - 3.3.2 使用记录单删除数据.....60
 - 3.3.3 使用记录单查找数据.....60
- 3.4 在工作表中有大标题时如何使用记录单.....60

第4章 对数据进行排序分析

62

数据排序是对销售数据进行分析的常用方法之一。数据排序尽管很简单,但由于实际管理工作中会有很多排序要求,因此 Excel 的排序方法仅仅提供了一种基本方法,对于实际工作中的排序问题,仍需要根据具体情况进行处理。本章介绍 Excel 排序的基本方法,以及在实际工作中常见的排序问题。

- 4.1 数据排序的规则.....63
- 4.2 数据排序的操作步骤.....63
- 4.3 自定义排序.....63
- 4.4 按姓氏笔画排序.....65
- 4.5 先进行排序然后再恢复排序前的状态.....65
- 4.6 按照单元格颜色或字体颜色进行排序.....66
- 4.7 按照字符的长度进行排序.....67
- 4.8 在不改变数据顺序情况下进行排序.....67
- 4.9 筛选出最大销售额的前几个并进行排序.....68
- 4.10 筛选出最小销售额的前几个并进行排序.....69

第5章 对数据进行查找筛选和分类汇总

70

企业的管理人员经常需要在数据库或数据清单的众多数据中找出需要的数据, Excel 提供的功能强大的数据查找与筛选工具可以帮助企业管理人员完成这项任务。数据查找是指从原始数据中提取满足条件的数据记录,源数据不会改变,也不会被隐藏。数据筛选是指把数据库或数据清单中所有不满足条件的数据记录隐藏起来,只显示满足条件的数据记录。常用的数据查找与筛选方法有自动筛选、自定义筛选和高级筛选。数据的分类与汇总是指将相同类型的数据统计出来。本章将介绍关于对数据进行查找筛选和分类汇总的一些实际应用案例和方法。

- 5.1 查找定位数据.....71
 - 5.1.1 使用通配符查找定位数据.....71
 - 5.1.2 使用条件格式快速查找定位数据.....72
- 5.2 数据筛选.....74
 - 5.2.1 自动筛选.....74
 - 5.2.2 取消筛选.....75
 - 5.2.3 自定义筛选.....75
 - 5.2.4 高级筛选.....76
 - 5.2.5 计算条件下的高级筛选.....77
 - 5.2.6 将含有数据的行筛选出来.....78
 - 5.2.7 保存筛选结果.....79
 - 5.2.8 对筛选的结果进行汇总.....80
- 5.3 数据分类汇总.....82
 - 5.3.1 创建分类汇总.....82

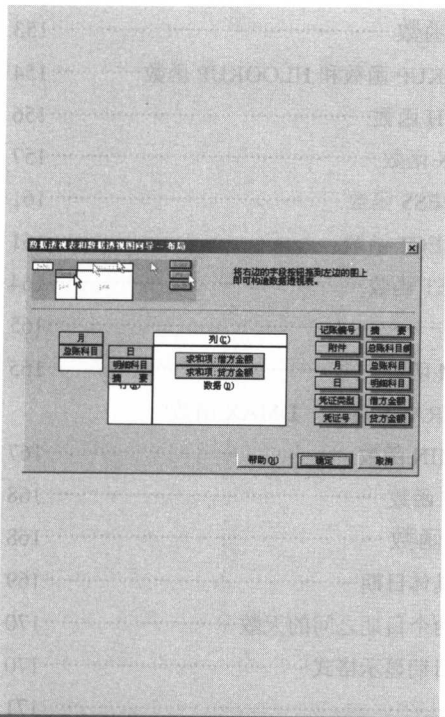
日期	商品	规格型号	省份	城市	销售量	单价	销售额	销售部门	销售人员
2008-11-1	彩电	T55"	北京市	北京市	30	1800	54000	销售一部	王伟
2008-11-1	冰箱	FR180	北京市	北京市	15	2300	34500	销售一部	李响
2008-11-1	彩电	T55"	北京市	北京市	30	1800	54000	销售一部	王伟
2008-11-1	冰箱	FR180	北京市	北京市	12	2300	27600	销售一部	李响
2008-11-1	DVD	DT65	北京市	北京市	8	500	4000	销售一部	王伟
2008-11-1	彩电	T55"	北京市	北京市	25	1800	45000	销售一部	王伟
2008-11-1	彩电	T55"	北京市	北京市	25	1800	45000	销售一部	王伟
2008-11-1	冰箱	FR180	北京市	北京市	18	2300	41400	销售一部	李响
2008-11-1	冰箱	FR180	河北省	石家庄市	8	2280	18240	销售三部	刘芳
2008-11-1	电脑	T3620	河北省	石家庄市	20	4800	96000	销售三部	韩彪
2008-11-1	DVD	DT65	河北省	石家庄市	16	480	7680	销售三部	王大卫
2008-11-1	冰箱	FR180	河北省	石家庄市	20	2280	45600	销售三部	刘芳
2008-11-1	电脑	T3620	河北省	石家庄市	12	4800	57600	销售三部	韩彪
2008-11-1	电脑	T3640	北京市	北京市	18	5400	97200	销售三部	王磊
2008-11-1	电脑	T3640	北京市	北京市	18	5400	97200	销售二部	卢强
					36		194400	销售二部	王磊
					264		687160	总计	

- 5.3.2 撤销分类汇总 83
- 5.4 利用 Excel 2003 的列表工具分析数据 83
 - 5.4.1 创建列表 83
 - 5.4.2 利用列表分析数据 85
 - 5.4.3 删除列表 85
- 5.5 数据的特殊处理 86
 - 5.5.1 找出特殊数据，并用不同的颜色表示出来 86
 - 5.5.2 找出两张工作表中都存在的行数据 88
 - 5.5.3 找出仅存在一张工作表中的行数据 89
 - 5.5.4 利用排序方法删除数据区域内的所有空行 90
 - 5.5.5 利用自动筛选方法删除数据区域内的所有空行 92
 - 5.5.6 利用高级筛选方法删除数据区域内的所有空行 93
 - 5.5.7 利用 VBA 编程方法删除数据区域内的所有空行 94
 - 5.5.8 利用 VBA 编程方法删除数据区域内的所有空列 94
 - 5.5.9 利用自动筛选方法删除数据区域内的所有重复行数据 95

第 6 章 利用数据透视表和数据透视图分析数据 97

数据透视表可用于分析数据清单或数据库中的数据，快速汇总大量数据，即通过对源数据的行、列进行重新排列，使数据表示的信息更加清晰。例如，可以旋转数据清单中的行或列，以查看对源数据的不同汇总；也可以通过显示不同的页来筛选数据；还可以显示所关心区域的数据明细；通过绘制数据透视图，可以更加方便地查看和分析各种数据。

- 6.1 制作数据透视表和数据透视图的基本方法 98
 - 6.1.1 制作数据透视表 98
 - 6.1.2 数据的透视分析 101
 - 6.1.3 数据更新 101
 - 6.1.4 显示数据项的明细数据 101
 - 6.1.5 制作数据透视图 102
- 6.2 从其他数据源制作数据透视表 103
 - 6.2.1 利用其他工作簿数据制作数据透视表 103
 - 6.2.2 利用数据库数据制作数据透视表 107
- 6.3 利用数据透视表对同一工作簿中各个工作表的销售数据进行汇总分析 107
 - 6.3.1 创建一个带有公司页选择器的汇总表 108
 - 6.3.2 创建一个带有公司页选择器及商品选择列表框的销售柱形图 112
- 6.4 利用数据透视表生成销售数据的时间序列 113



- 6.4.1 生成日销售量的时间序列..... 113
- 6.4.2 生成月销售量的时间序列..... 114
- 6.4.3 生成季度销售量的时间序列..... 115
- 6.4.4 生成年-季-月-日组合的销售量时间序列..... 115
- 6.4.5 生成销售总额时间序列数据..... 116
- 6.5 统计不同规模销售量的发生次数和频率分布..... 117
 - 6.5.1 统计不同规模销售量的发生次数..... 117
 - 6.5.2 统计不同规模销售量的频率分布..... 119
- 6.6 统计不同地区不同规模销售量的发生次数和频率分布..... 120
- 6.7 制作不同规模销售量频率分布图..... 121
- 6.8 利用数据透视表分析财务会计数据..... 122
 - 6.8.1 利用数据透视表制作试算平衡表和科目汇总表..... 123
 - 6.8.2 利用数据透视表制作明细分类账..... 127
 - 6.8.3 利用数据透视表制作会计凭证查询系统..... 128

第 7 章 利用 Excel 的多维分析工具 (OLAP) 进行数据分析 130

本章介绍利用 Excel 的多维分析工具 (OLAP) 对数据库的销售数据进行分析的有关内容。

- 7.1 创建基于 OLAP 多维数据集的数据透视表..... 131
- 7.2 使用基于 OLAP 多维数据集的数据透视表..... 137

第 8 章 利用函数进行数据管理分析 140

本章将介绍如何利用 Excel 工作簿函数来处理和分析数据。

- 8.1 求和函数与应用..... 141
 - 8.1.1 无条件求和——SUM 函数..... 141
 - 8.1.2 单条件求和——SUMIF 函数..... 142
 - 8.1.3 基于多个条件进行求和——SUM 函数和 IF 函数联合使用..... 142
 - 8.1.4 计算几组数组间对应元素乘积之和——SUMPRODUCT 函数..... 145
 - 8.1.5 对数据区域中最大的 n 个数据进行求和..... 146
 - 8.1.6 对数据区域中最小的 n 个数据进行求和..... 147
 - 8.1.7 根据商品和月份名称加总销售数据..... 148
 - 8.1.8 对不同颜色的单元格或不同颜色字体的单元格进行求和..... 150
- 8.2 条件和逻辑函数..... 151
 - 8.2.1 IF 函数..... 152
 - 8.2.2 IF 函数和 AND 函数及 OR 函数联合使用..... 153

	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
1 产量	85128	83000	120344	138230	117912	148230	79460	67216	100995	80660	92140	128208
2 成本	120202	60697	128161	137786	62229	17761	89620	114634	19222	60808	114608	130622
3 工资	111809	121489	97962	121704	101485	128910	72425	97287	138226	113156	56083	84972
4 电费	81454	104892	38149	148207	112720	79040	124216	113289	100722	32524	104826	105009
5 折旧费												
6 加总数												
7 加总数												
8 加总数												
9 加总数												
10 加总数												
11 加总数												

	A	B	C	D
1	ID	姓氏	职务	出生日期
2	1	李小明	销售代表	1968-5-15
3	2	林彩霞	销售部副总	1952-12-8
4	3	王志辉	销售代表	1963-8-30
5	4	潘金莲	销售代表	1959-9-19
6	5	林丹阳	销售经理	1955-6-24
7	6	苏瑞平	销售代表	1978-3-23
8				
9	ID为5的员工年龄	51		
10	ID为5的员工姓名	林丹阳		
11	ID为2的员工信息	林彩霞是销售部副总, 年龄为54岁。		

	A	B	C	D
1	固定资产原值(元)	5000000		
2	预计残值(元)	200000		
3	预计使用期限(年)	10		
4				
5		折旧计算(元)		
6	年份	直线法	双倍余额法	年数总和法
7	1	480,000.00	1,000,000.00	872,727.27
8	2	480,000.00	800,000.00	785,454.55
9	3	480,000.00	640,000.00	698,181.82
10	4	480,000.00	512,000.00	610,909.09
11	5	480,000.00	409,600.00	523,636.36
12	6	480,000.00	327,680.00	436,363.64
13	7	480,000.00	262,144.00	349,090.91
14	8	480,000.00	209,715.20	261,818.18
15	9	480,000.00	161,766.40	174,545.45
16	10	480,000.00	119,317.60	87,272.73

- 8.3 查找与引用函数 153
 - 8.3.1 VLOOKUP 函数和 HLOOKUP 函数 154
 - 8.3.2 MATCH 函数 156
 - 8.3.3 INDEX 函数 157
 - 8.3.4 ADDRESS 函数 161
 - 8.3.5 INDIRECT 函数 161
 - 8.3.6 OFFSET 函数 164
- 8.4 数据库函数 165
 - 8.4.1 DSUM 函数 165
 - 8.4.2 DAVERAGE 函数、DMAX 函数和 DMIN 函数 167
 - 8.4.3 DGET 函数 168
- 8.5 日期和时间函数 168
 - 8.5.1 确定具体日期 169
 - 8.5.2 确定两个日期之间的天数 170
 - 8.5.3 设置日期显示格式 170
- 8.6 财务函数 171
 - 8.6.1 年金现值的计算——PV 函数 171
 - 8.6.2 不等额收付款项现值的计算——NPV 函数 172
 - 8.6.3 年金终值的计算——FV 函数 173
 - 8.6.4 不等额收付款项终值的计算 174
 - 8.6.5 已知年金时计算利率——RATE 函数 175
 - 8.6.6 已知不等额收付款项时计算利率——IRR 函数 175
 - 8.6.7 期数和投资回收期的计算——NPER 函数 176
 - 8.6.8 等额分期付款的有关计算——PMT 函数、IPMT 函数和 PPMT 函数 177
 - 8.6.9 计算累计偿还利息额和本金额——CUMIPMT 函数和 CUMPRINC 函数 178
 - 8.6.10 债券投资的有关计算 179
 - 8.6.11 固定资产折旧的计算 183
- 8.7 字符串函数 186
 - 8.7.1 从身份证号码中提取生日、性别等信息 186
 - 8.7.2 将金额的各个数字依次填入到连续的单元格 187
 - 8.7.3 设置单元格内数字的显示格式 190

销售信用政策的制订,是企业财务政策的一个重要组成部分。销售信用政策主要包括信用标准、信用条件和收账政策。合理确定企业的销售信用政策,将直接有利于提高企业的经济效益。

信用标准决策模型			
目前经营情况及信用标准			
项目	数据		
1. 销售收入(元)	150000		
2. 变动成本率	60%		
3. 坏账(元)	20000		
4. 销售利润率	25%		
5. 信用标准: 账期(坏账损失率限制)	15%		
6. 平均坏账损失率	8%		
7. 信用条件	30天付清		
8. 平均收款期(天)	45		
9. 应收账款的机会成本率	12%		
新的信用标准方案有关数据			
项目	方案A	方案B	方案C
10. 信用标准	5%	15%	3%
11. 由于标准变化增加或减少的销售量(元)	-3000	10000	5000
12. 增加或减少的销售量的平均收款期(天)	65	80	74
13. 增加或减少的销售量的平均坏账损失率	3%	13%	9.50%
分析区域			
项目	方案A	方案B	方案C
14. 信用标准变化对利润的影响(元)	-2250	2500	1750
15. 信用标准变化对应收账款资金成本的影响	-146	200	95
16. 信用标准变化对坏账损失的影响(元)	-720	1300	475
17. 信用标准变化对现金净流量的增量影响(元)	-1324	1000	680
18. 结论:	采用方案B		

9.1 信用标准决策.....192

9.1.1 信用标准决策方法.....192

9.1.2 信用标准决策实例.....192

9.2 信用条件决策.....193

9.2.1 信用条件决策方法.....193

9.2.2 信用条件决策实例.....194

9.3 收账政策决策.....195

9.3.1 收账政策决策方法.....195

9.3.2 收账政策决策实例.....195

9.4 现金折扣决策.....196

9.4.1 现金折扣决策方法.....196

9.4.2 现金折扣决策实例.....197

9.5 信用政策的综合决策.....198

9.5.1 信用政策综合决策方法.....198

9.5.2 信用政策综合决策实例.....198

9.6 信用决策的动态分析方法.....199

9.6.1 单期信用政策方案决策.....199

9.6.2 永续信用政策方案决策.....200

应收账款是指企业应该收取而尚未收到的各种款项,包括应收账款、应收票据和其他应收款等。增加对应收账款的投资,可以扩大企业的产品销量,提高企业的竞争能力,但同时也会增加管理应收账款的直接成本和间接成本。应收账款管理水平的高低对企业的财务状况和经营成果都会产生直接的影响,因此,加强应收账款管理具有重要的意义。

10.1 应收账款信息管理系统.....203

10.1.1 建立应收账款基本信息表.....203

10.1.2 自动计算到期日、欠款额、开票天数和是否到期.....204

10.1.3 利用条件格式突出显示逾期发票.....205

10.1.4 保护计算公式.....207

10.1.5 输入应收账款基本信息.....210

10.1.6 删除应收账款的基本信息.....211

10.1.7 修改应收账款基本信息.....212

10.2 制作应收账款对账单.....212

10.2.1 制作应收账款数据透视表.....212

10.2.2 制作应收账款对账单.....214

10.2.3 打印应收账款对账单.....214

10.2.4 发送应收账款对账单邮件给客户.....215

10.3 应收账款账龄分析.....216