

Excel 在财务会计中的实战运用

课程背景

财务人员在面对日常繁琐的数据处理时，能否充分利用 EXCEL 强大的数据处理功能？将自己从数据堆中解放出来，不再需要频繁的按着计算器，还担心不小心的出错。对于现在的财务人员来说，我们的职责在于管理而不是计算，所以，如何让自己成为 EXCEL 高手？如何不再为复杂的数据伤脑筋？如何能够轻轻松松制作出漂亮的图表，让你的上司对你刮目相看？那么，本次课程就将带领你了解看似神秘的 EXCEL，为你职场加分。

培训目标：

掌握使用 Excel 的数据管理、处理和分析功能，包括常用函数、数据处理分析方法、数据透视表、图表的使用方法和技巧，提升 Excel 实际使用水平和能力，快速提高工作效率。

掌握规范整理 Excel 表格的实用方法和相关技巧。

掌握设计科学规范的 Excel 管理台账表单的理念、方法和技巧，诸如表单结构设计、数据有效性、使用条件格式、有关函数及其应用、工作表数据区域的操作权限、模板制作等。

通过大量的实际案例分析，使人力资源管理进一步加深对企业人力资源管理过程中数据处理的理解，从而能够熟练使用 Excel 实现科学的人力资源管理。

培训特点及收益：

- ◆ 提升 EXCEL 实际操作能力，快速提高工作效率
- ◆ 充分利用 EXCEL 强有力的功能实现高效的财务及各类数据分析
- ◆ 掌握如何制作令老板满意的各类图表
- ◆ 让 EXCEL 成为你工作的得力助手

课程对象：

需要使用 Excel 完善工作的财务人员、非财务人员，具有基本的 Excel 使用经验。

课程大纲：（此大纲仅限于公益课）

一、使用 Excel 编制财务报表的基本要求和技巧

- 如何定制财务专用的高效工具按钮
- 提升财务工作表，工作簿的安全性
 - 数据有效性的介绍
- 如何使用关联报表间的链接与引用，每月常用表格快速更新方法
- 实现 PPT 及 Word 中来自 Excel 的数据的自动更新
- 商业报表的制作

二、凭证记录查询

- VLOOKUP 函数查找一、二级科目名称工资条的制作
- LEFT、IF 函数编制索引序号公式
- IF、ISNA、VLOOKUP、COLUMN 函数查询一级科目代码的对应记录
- Excel 的照相功能

- RIGHT、MID 函数的应用

三、盈亏平衡量的变动分析

- 售价变动对盈亏平衡量的影响
- 单位成本变动对盈亏平衡量的影响
- 利用滚动条窗体和动态图表演示售价、成本分析图

四、往来账分析

- DATEDIF 函数创建往来账数据表
- SUBTOTAL 函数实现单条件自动筛选
- 双条件“与”关系筛选

五、自动化处理数据的介绍