

# 《Excel 在财务管理中的高效应用》

## 【课程背景】

Excel 是一种功能强大的电子表格软件，能够为广大财务人员解决日常财务问题提供极好的帮助。熟练掌握运用 Excel 分析和处理数据的方法，有助于使财务人员极大地提高工作效率，降低日常工作中出现差错的可能性，事半功倍地解决各种实际问题，从而可以从繁重的日常工作中解脱出来。本课程将结合大量的实例，系统详实地介绍以 Excel 为工具高效地管理财务数据以及运用图表工具对财务数据进行分析的方法和技巧。通过本课程的学习，学员可以学会运用 Excel 高效地处理与分析财务数据的技能和方法。

本课程涉及的 Excel 主要知识点包括：

- ❖ 高效输入数据的方法与技巧
- ❖ 数据有效性的设置方法
- ❖ 规范整理数据表的方法
- ❖ 常用数据分析工具的运用
- ❖ 求和汇总函数的应用
- ❖ 计数与统计函数的应用
- ❖ 查询与引用函数的应用
- ❖ 经典财务图表制作与美化方法
- ❖ 动态财务图表制作方法与技巧

## 【课程大纲】

## **一、财务数据表制作常用方法与技巧**

- 1、快速输入长串产品系列编码
- 2、建立与使用自定义序列
- 3、数字显示格式的灵活设置
- 4、使用数据有效性控制数据的输入

## **二、财务数据高效汇总与透视分析**

- 1、规范整理财务数据表
- 2、财务数据分类汇总与分级显示
- 3、财务数据无条件与条件求和
- 4、财务数据的合并计算
- 5、财务数据透视分析

## **三、财务数据快速查询与统计分析**

- 1、使用筛选工具查询数据
- 2、使用查找函数快速查询数据
- 3、财务数据统计分析

## **四、财务分析图表制作方法与技巧**

- 1、财务数据趋势分析图
- 2、财务数据结构分析图
- 3、财务数据对比分析图
- 4、动态财务分析图表