

第2章

普通理财小工具

老马告诉小李，要合理地计划家庭生活开支，掌握家庭的最近状况，并且建议小李可保留每次购物小票以及刷卡凭证，最好采用专门的理财软件，建立理财档案。可以对一个月的收入和支出情况进行记录，看看钱到底流向了何处。同时还应该学会分析必不可少的开支和不该有的开支，做好自己的出纳。小李听了觉得很有道理，以前从来没有管理过自己的账目，觉得麻烦。而老马所提到的专门的理财软件又让小李产生了疑惑。



4 小时学知识

Excel帮助记录家庭收支
计算收支为理财提供依据
小小银行家——存/贷款计算器
各施所能——其他理财工具

6 小时上机练习

制作厨房装修预算表
计算厨房装修预算金额
购房能力评估
使用实创个人理财系统记账
制作家庭理财表格
记录收支流水账并导入理财小软件

2.1 Excel帮助记录家庭收支

老马告诉小李，理财前要记账，而记账可以使用Excel。小李想到了Excel的知识很多，需要花很长时间学习，这样会不会太浪费时间呢？老马告诉小李，使用Excel记录家庭开支，用到的知识点不多，更不需要非常精通，只需要掌握常用的操作即可。

2.1.1 学习1小时

学习目标

- 掌握在Excel中记录收支情况的方法。
- 掌握整理收支情况表的方法。

1 记录收支情况

Excel是专业的表格制作专家，使用Excel可以很方便地记录家庭收支情况。下面以Excel 2003为例，讲解使用Excel 2003制作收支情况表的方法。

(1) 新建并保存收支记录表

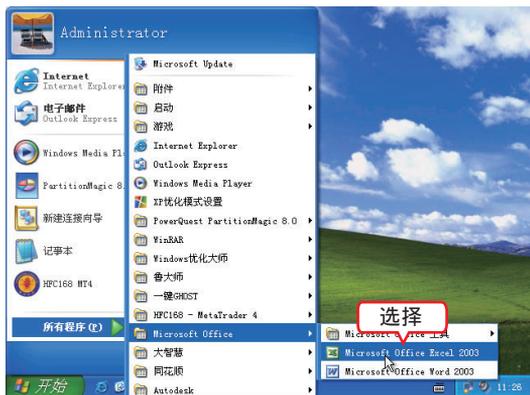
使用Excel 2003记录收支情况时，为了更直观地区分工作表，需要新建工作表并为工作表命名，其具体操作如下。



最终效果\第2章\家庭收支情况表.xls
教学演示\第2章\新建并保存收支记录表

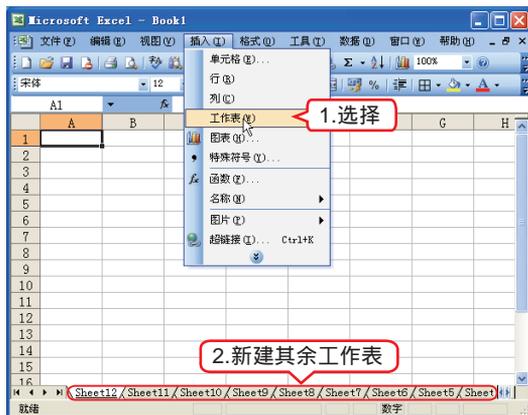
1 启动Excel 2003

选择【开始】/【所有程序】/【Microsoft Office】/【Microsoft Office Excel 2003】命令，启动Excel 2003。



2 插入工作表

1. 选择【插入】/【工作表】命令，新建一个工作表。
2. 使用相同的方法继续插入8个新工作表。

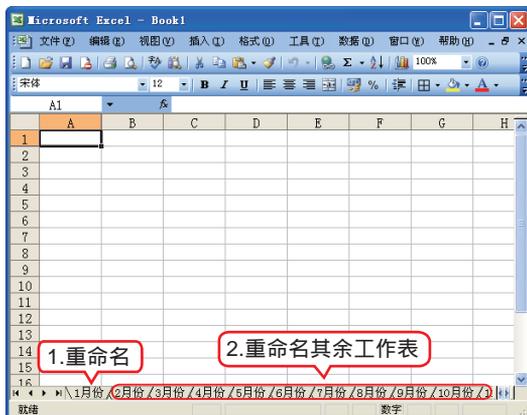


高手指点

在对工作簿进行操作时，也可以使用快捷键进行。新建工作簿的快捷键为【Ctrl+N】、保存工作簿的快捷键为【Ctrl+S】、打开工作簿的快捷键为【Ctrl+O】、关闭工作簿的快捷键为【Ctrl+F4】。

3 重命名工作表

1. 双击“Sheet12”工作表标签，让工作表标签成可编辑状态。输入“1月份”，按【Enter】键确认输入。
2. 使用相同的方法将其余的工作表重命名为其余的月份名称。



操作提示：另存为工作簿

如需将工作簿保存在另一个位置而不改变源文件，可选择【文件】/【另存为】命令，在打开的“另存为”对话框中选择保存位置，再单击 按钮。

4 保存工作簿

1. 单击“常用”工具栏中的“保存”按钮 。
2. 在打开的“另存为”对话框中选择需要保存的位置，在“文件名”文本框中输入文件名为“家庭收支情况表”。
3. 单击 按钮。



操作提示：重命名工作表

在工作表标签上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，当工作表标签成可编辑状态时，输入需要命名的名称，然后按【Enter】键也可完成重命名操作。

(2) 输入收支表内容

使用Excel 2003输入收支表内容，只需要掌握输入数据的方法即可，其具体操作如下。



实例素材\第2章\家庭收支情况表.xls
最终效果\第2章\家庭收支情况表1.xls
教学演示\第2章\输入收支表内容

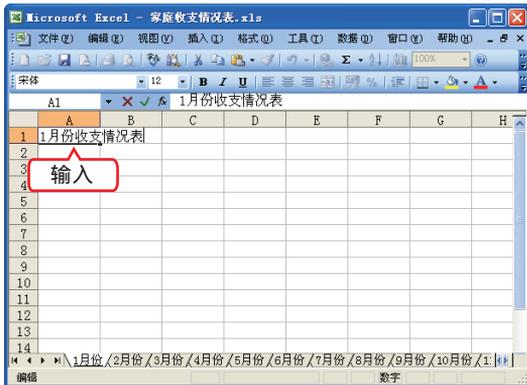
1 选择单元格输入文本

打开“家庭收支情况表.xls”文档，选择A1单元格，在其中输入“1月份收支情况表”文本。



操作提示：选择单元格

在选择单元格时除了可以直接单击需要选择的单元格外，还可以在选中第一个单元格后拖动鼠标选择连续的单元格区域；按住【Ctrl】键不放，单击需要选择的单元格可以选择不连续的单元格；将鼠标放在行号或列标上，当鼠标变为 形状时，单击鼠标还可选择整行或整列单元格。

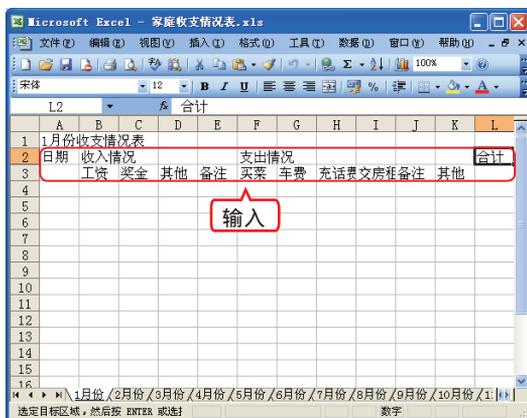


计划消费是克制冲动消费、实现理性消费的一种有效方法。改掉花钱没有计划的坏习惯，有助于积累财富，告别“负翁”生活。

补充两句

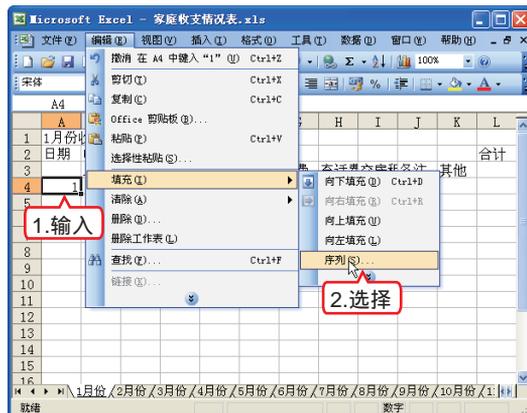
2 继续输入数据

使用相同的方法在第2行和第3行单元格区域中输入对应的文本。



3 打开“序列”对话框

1. 选择A4单元格，并在其中输入“1”。
2. 选择【编辑】/【填充】/【序列】命令。

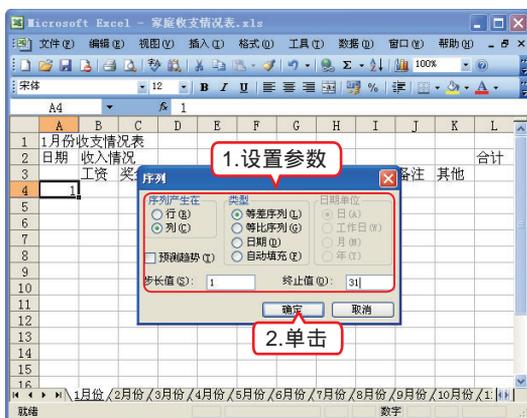


操作提示：输入数据的方法

在输入数据时，除了可以单击单元格输入外，还可以双击需要输入的单元格，将文本插入点定位到单元格中输入数据；也可以在选择需要输入的单元格后，将文本插入点定位到编辑栏中输入数据。

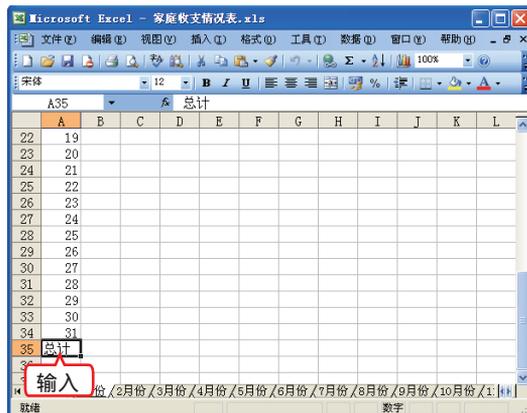
4 设置序列填充参数

1. 在打开的“序列”对话框中设置如下图所示的参数。
2. 单击 按钮。



5 完成输入

系统自动完成数据的填充，单击A35单元格，并在其中输入“总计”。



操作提示：填充数据的方法

除了可以通过“序列”对话框填充数据外，还可以使用控制柄填充数据，其方法是在选择某个单元格后，将鼠标光标移动到该单元格的右下角，当其变成控制柄形状 \blackcross 时，在该单元格所在的行或列中拖动鼠标，即可填充相同数据；如果选择的目标单元格是具有一定规律的单元格区域，则按照填充相同数据的方法进行填充。填充数据的规律与选择的目标单元格区域相同。



2 整理收支记录

制作了家庭收支情况后，就需要对表格中的数据进行编辑和整理，让表格更美观。下面讲解整理收支记录表的方法。

(1) 合并单元格

为了便于编辑数据和美化表格，通常需要将一些单元格进行合并。下面将对“家庭收支情况表2.xls”文档进行合并单元格操作，其具体操作如下。



实例素材\第2章\家庭收支情况表2.xls
最终效果\第2章\家庭收支情况表2.xls
教学演示\第2章\合并单元格

1 打开“单元格格式”对话框

1. 打开“家庭收支情况表2.xls”文档，并选择A1:L1单元格区域。
2. 选择【格式】/【单元格】命令，打开“单元格格式”对话框。



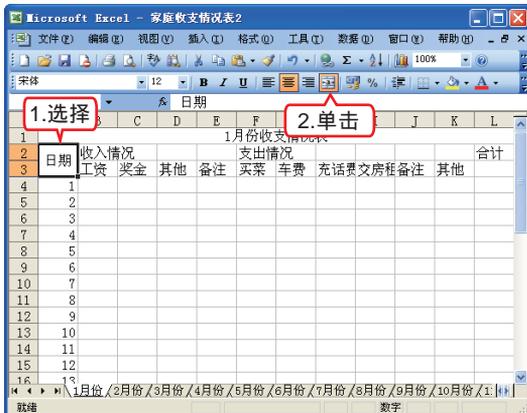
2 设置参数

1. 选择“对齐”选项卡，再选中“合并单元格”复选框。
2. 在“文本对齐方式”栏中设置“水平对齐”方式为“居中”。
3. 单击 **确定** 按钮，应用设置即可。



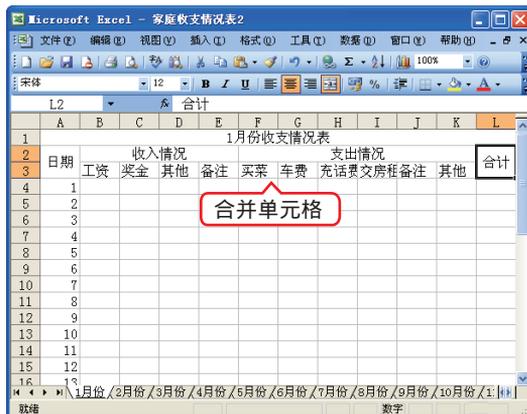
3 合并A2:A3单元格

1. 选择A2:A3单元格区域。
2. 单击工具栏中的“合并后居中”按钮.



4 合并其余单元格

使用相同的方法合并B2:E2、F2:K2和L2:L3单元格区域，完成后效果如下图所示。



信用卡最大的问题就在于它会造成刷卡消费不知不觉中就花掉了很多钱。很多时候，信用卡的便捷往往掩饰了过度消费的事实。因此，最好慎重使用信用卡。

补充两句

(2) 设置单元格边框

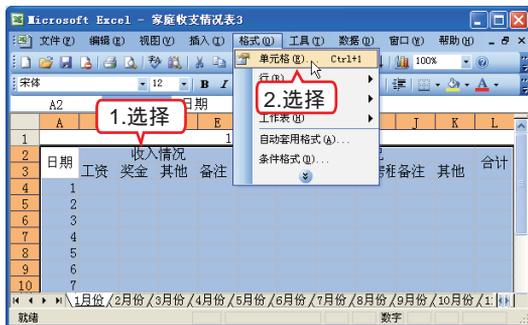
Excel 2003默认情况下单元格的边框是不能被打印出来的，但在为表格设置边框后便可打印出表格边框，同时还能增加表格的可读性。下面将以对“家庭收支情况表3.xls”文档设置单元格边框为例来进行讲解，其具体操作如下。



实例素材\第2章\家庭收支情况表3.xls
最终效果\第2章\家庭收支情况表3.xls
教学演示\第2章\设置单元格边框

1 打开“单元格格式”对话框

1. 打开“家庭收支情况表3.xls”文档，并选择A2:L35单元格区域。
2. 选择【格式】/【单元格】命令，打开“单元格格式”对话框。



2 设置参数

1. 选择“边框”选项卡。
2. 在“预置”栏中单击“外边框”按钮和“内部”按钮.
3. 单击按钮应用设置。

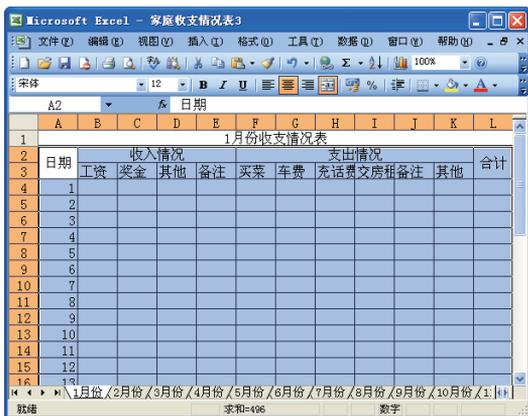


操作提示：在预览框中设置边框

在“边框”选项卡中为所选单元格或单元格区域添加边框样式时，除了可以通过单击“边框”栏中的8个按钮外，还可直接在其预览框中的相应位置使用鼠标单击添加边框。

3 完成设置

单击按钮返回操作界面后即可查看设置单元格边框的效果。



操作提示：快速添加边框

选择需要添加边框的单元格，单击“格式”工具栏中“边框”按钮旁的下拉按钮，在打开的列表框中选择相应的选项即可为选择的单元格区域添加相应的边框。



教你一招：设置单元格底纹

为单元格添加底纹，不仅可以使表格更加美观，还能够使表格中的收入和支出情况一目了然。其方法为：选择需要设置的单元格，选择“单元格格式”对话框中的“图案”选项卡，设置底纹颜色。还可以单击“格式”工具栏中“填充颜色”按钮旁的下拉按钮，在打开的列表框中选择相应的选项即可。



高手指点

在“单元格格式”对话框中设置边框时，可以在“颜色”下拉列表框中设置边框颜色，如果需要设置边框颜色，则应先将边框的颜色和样式选择好后，再添加所需的边框线。

(3) 设置行高和列宽

有的单元格中由于数据过多而导致默认的单元格大小不能完全显示输入的内容，这时就需要根据单元格中的内容调整单元格的行高或列宽。下面将以对“家庭收支情况表4.xls”文档设置行高和列宽为例来进行讲解，其具体操作如下。



实例素材\第2章\家庭收支情况表4.xls
最终效果\第2章\家庭收支情况表4.xls
教学演示\第2章\设置行高和列宽

1 打开“列宽”对话框

1. 打开“家庭收支情况表4.xls”文档，并选择A~L列单元格区域。
2. 选择【格式】/【列】/【列宽】命令，打开“列宽”对话框。



2 设置参数

1. 在“列宽”数值框中输入列宽值为6。
2. 单击 **确定** 按钮。



操作提示：自动调整行高和列宽

选择【格式】/【行/列】/【最适合的行高/最适合的列宽】命令，系统将根据单元格中的内容自动调整行高和列宽。

3 调整行高

使用相同的方法，选择1~35行单元格，设置行高为20，完成的效果如下图所示。



教你一招：设置字体格式

如果需要制作精美的记录表格，还可以对表格中的字体进行设置。其方法为：选择需要设置的单元格，再选择【格式】/【单元格】命令，打开“单元格格式”对话框，在“字体”选项卡中设置“字体”、“字形”和“字号”即可。



花钱是种愉悦的享受，存钱却是痛苦的惩罚。如果存钱看成是一个游戏，一旦意识到这是一个充满智慧挑战，就会很乐于地接受。

补充两句

2.1.2 上机1小时：制作厨房装修预算表

本例将利用Excel 2003制作一张厨房装修预算表，并为该表添加底纹。完成后的效果如下图所示。

上机目标

- 进一步掌握表格的输入方法。
- 巩固合并单元格、设置边框和底纹等操作方法。

厨房装修预算表											
序号	项目名称	单位	预算			实际开支			备注		
			型号	数量	单价	合计	型号	数量		单价	合计
1	橱柜	套	整体橱柜	1	3000			整体橱柜	1	2499	
2	吸油烟机	台	CC17	1	650			CC17	1	599	
3	消毒柜	台	RLP50G-2	1	400			ZTP-68s	1	199	
4	煤气灶	台	2A-ZYB001	1	400			美的 Q633	1	498	
5	水槽和厨房龙头	套餐	杂牌	1	300			杂牌	1	273	
6	热水器	个	超薄型	1	700			万和 超薄	1	582	
7	煤气阀门	个	铜阀	2	15			铜阀	2	20	
					小计				小计		



最终效果\第2章\厨房装修预算表.xls
教学演示\第2章\制作厨房装修预算表

1 输入数据

1. 启动Excel 2003软件，在A1单元格中输入“厨房装修预算表”文本。
2. 在第2行和第3行单元格中输入相应的数据。

1. 输入

序号	项目	单位	预算			实际开支			备注	
			型号	数量	单价	合计	型号	数量	单价	合计
1	厨房装修预算表									

2. 输入

2 输入其余数据并调整行高列宽

使用输入数据和填充数据的方法，在A4:J11单元格区域中输入其余数据，并调整各行高和列宽到最合适。

序号	项目名称	单位	预算			实际开支			备注	
			型号	数量	单价	合计	型号	数量	单价	合计
1	橱柜	套	整体橱柜	1	3000		整体橱柜	1	2499	
2	吸油烟机	台	CC17	1	650		CC17	1	599	
3	消毒柜	台	RLP50G-2	1	400		ZTP-68s	1	199	
4	煤气灶	台	2A-ZYB001	1	400		美的 Q633	1	498	
5	水槽和厨房龙头	套餐	杂牌	1	300		杂牌	1	273	
6	热水器	个	超薄型	1	700		万和 超薄	1	582	
7	煤气阀门	个	铜阀	2	15		铜阀	2	20	
					小计			小计		2437



高手指点

在使用控制柄进行填充数字类数据时，按住【Ctrl】键进行拖动，填充出来的数字会成等差数列递增。

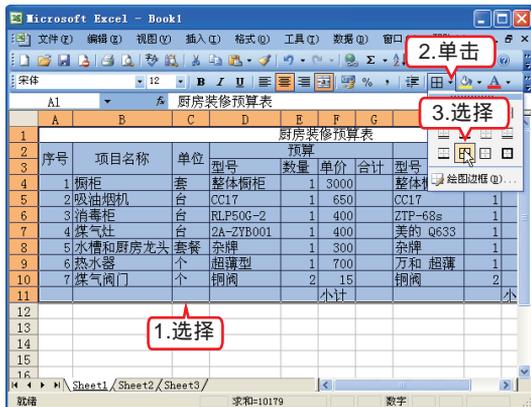
3 合并单元格

1. 选择A1:L1单元格区域。
2. 单击“合并后居中”按钮.
3. 使用相同的方法合并A2:A3、B2:B3、C2:C3、D2:G2、H2:K2和L2:L3。



4 设置单元格边框

1. 选择A1:L10单元格区域。
2. 单击“格式”工具栏中“边框”按钮旁的下拉按钮.
3. 在打开的列表框中选择“所有框线”选项。



5 设置单元格底纹

1. 选择A1:L1单元格区域。
2. 在“格式”工具栏中单击“填充颜色”按钮旁的下拉按钮.
3. 在打开的列表框中选择“玫瑰红”选项。



6 设置其余单元格底纹

使用相同的方法设置A2:L3单元格区域为“灰色-25%”，A4:B11单元格区域为“浅蓝色”。



操作提示：数字长度

常规格式的数字长度为11位，当数字长度超过单元格宽度时将以科学计数的形式表示。如果单元格中全显示为“#”符号时，表示该单元格没有足够的宽度来正确显示数字。通过调整该列的宽度或改变数字的格式的方法都能够将其显示出来。

对于商店推出的新品特卖或打折活动，千万不要觉得机不可失而盲目购买。打折或新品特惠，都只是商家为促销而故意放出的烟雾罢了。一时冲动会造成许多不必要的经济浪费。

补充两句

2.2 计算收支为理财提供依据

小李通过前面的学习，已经开始对家庭开支进行记录管理。但是在使用Excel 2003记录时，日常开销的流水账太多，使用计算器计算后再将其输入到Excel中很不方便，不仅费时，还很容易出错。老马告诉小李，Excel软件有很强的计算功能，在理财过程中直接使用Excel计算才是明智的选择。

2.2.1 学习1小时

学习目标

- 掌握使用公式计算数据的方法。
- 掌握使用函数计算数据的方法。

1 使用公式计算收支状况

计算表格中的数据是Excel的重要功能之一。在工作表中可以利用在编辑栏中输入公式进行计算，下面将讲解公式在家庭理财中的应用。

(1) 输入公式计算数据

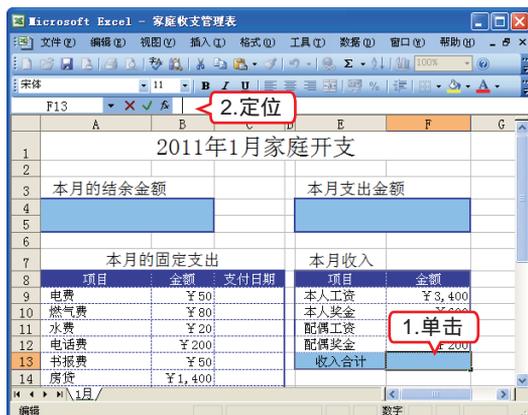
在输入公式时首先要输入一个等号“=”，然后再输入公式的表达式。输入公式的操作与输入数据类似，其具体操作如下。



实例素材\第2章\家庭收支管理表.xls
最终效果\第2章\家庭收支管理表.xls
教学演示\第2章\输入公式计算数据

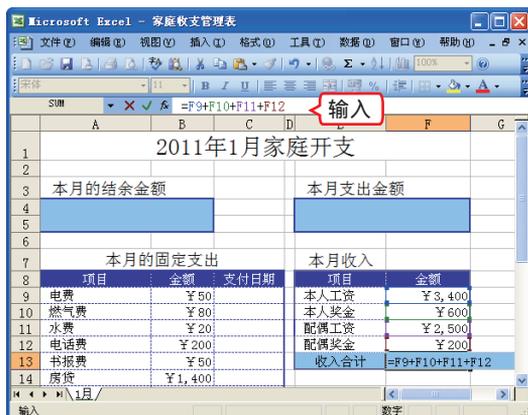
1 定位鼠标光标

1. 打开“家庭收支管理表.xls”文档，并单击F13单元格。
2. 将鼠标光标定位到编辑栏中。



2 输入公式

在编辑栏中先输入“=”，再输入公式“F9+F10+F11+F12”。



高手指点

在输入公式时，除了可以在编辑栏中输入外，还可以选择单元格后直接输入。用两种输入方式输入的内容都会显示在选择的单元格和编辑栏中。

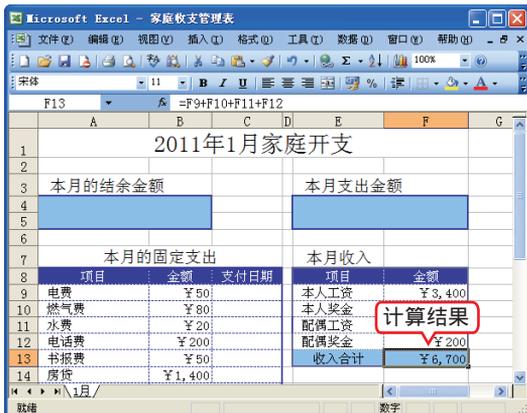
3 计算结果

单击编辑栏中的“输入”按钮确定输入。系统会根据输入的公式自动计算出结果。



教你一招：编辑公式

创建公式，可以在包含公式的单元格中重新编辑公式，如添加或减少公式中的数据元素的个数，也可以改变公式的算法等。编辑公式的方法和输入公式的方法一样。



2011年1月家庭开支			
本月的结余金额		本月支出金额	
本月的固定支出		本月收入	
项目	金额	项目	金额
电费	¥50	本人工资	¥3,400
燃气费	¥80	本人奖金	
水费	¥20	配偶工资	
电话费	¥200	配偶奖金	¥200
书报费	¥50	收入合计	¥6,700
房贷	¥1,400		

(2) 复制公式计算数据

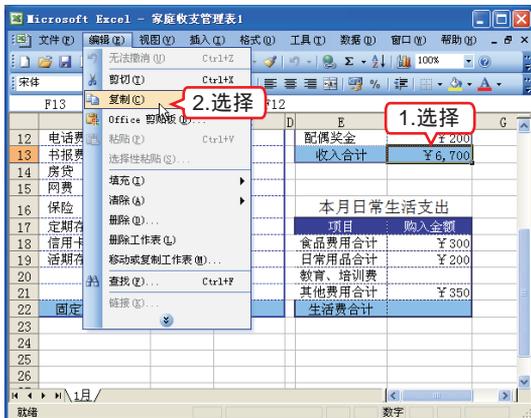
为了提高工作效率，在需要使用相同的公式计算时，可以通过复制公式来实现。下面将通过在“家庭收支管理表1.xls”文档中复制公式计算该文档中的生活费合计金额来讲解复制公式计算数据的方法，其具体操作如下。



实例素材第2章\家庭收支管理表1.xls
最终效果第2章\家庭收支管理表1.xls
教学演示第2章\复制公式计算数据

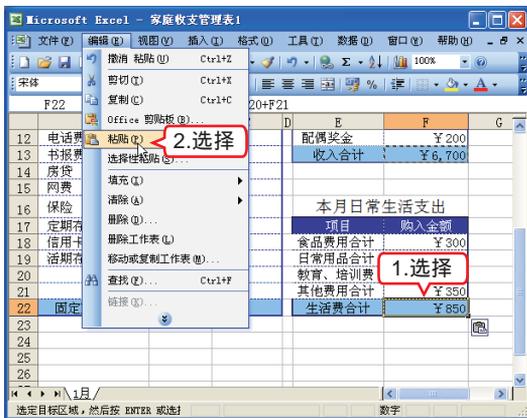
1 选择复制命令

1. 打开“家庭收支管理表1.xls”文档，并选择F13单元格。
2. 选择【编辑】/【复制】命令。



2 粘贴公式

1. 选择F22单元格。
2. 选择【编辑】/【粘贴】命令，将公式粘贴到该单元格中，系统将根据复制的公式计算结果。




教你一招：复制公式的其他方法

复制公式除了可以通过选择命令外，也可以通过单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“复制”和“粘贴”命令；还可以按【Ctrl+C】和【Ctrl+V】组合键来实现。这种复制公式的计算方法仅限于公式中的数据元素的个数相等的情况；否则选择的单元格中会显示“#VALUE!”。如果需要复制公式计算一行或一列单元格中的数据，还可以在选中已有公式单元格后，利用控制柄拖动鼠标到目标位置来计算出结果。

买东西要买“最新的老款”。最新生产出来的产品价格都非常贵，因为它含有很多研发成本和其他相关的成本在里面。等几个月去买它，可以少花很多钱，而产品的功能相差并不大。

补充两句

2 使用函数快速计算收支状况

Excel的函数功能可以更智能化地进行复杂的计算，在家庭理财中用到的函数并不多，最常用的是求和函数SUM。下面将讲解函数在家庭理财中的运用。

(1) 函数的格式

函数通过使用参数的特定数值来按特定的顺序或结构计算数据。但它也有固定的语法规则。函数由等号“=”、“函数名称”和“参数”组成，如“=SUM(A1:A5)”。其中，参数可以是数字、文本、逻辑值和单元格引用，也可以是常量、公式或其他函数。但给定的参数必须能产生有效的值。



(2) 使用函数计算数据

使用函数计算数据时，首先需要在单元格中插入函数。插入函数主要是在“插入函数”对话框中进行，打开该对话框的方法主要有如下几种。

- 选择【插入】/【函数】命令。
- 在常用工具栏中单击“自动求和”按钮 Σ 旁的下拉按钮 \downarrow ，在打开的下拉菜单中选择“其他函数”命令。
- 在编辑栏中单击“插入函数”按钮 Σ 。

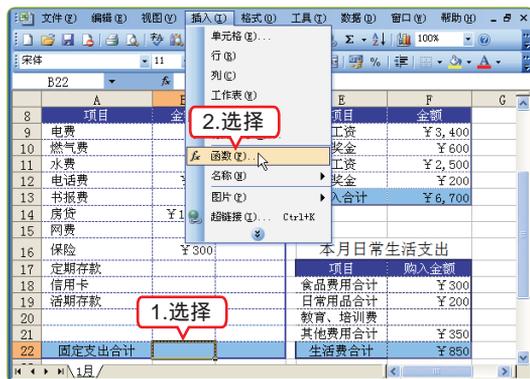
下面将对使用函数计算“家庭收支管理表2.xls”文档中的数据进行讲解，其具体操作如下。



实例素材\第2章\家庭收支管理表2.xls
最终效果\第2章\家庭收支管理表2.xls
教学演示\第2章\使用函数计算数据

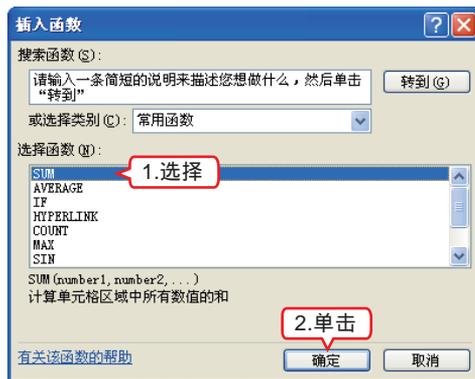
1 打开“插入函数”对话框

1. 打开“家庭收支管理表2.xls”文档，并选择B22单元格。
2. 选择【插入】/【函数】命令，打开“插入函数”对话框。



2 选择函数

1. 在“选择函数”列表框中选择SUM选项。
2. 单击 按钮。

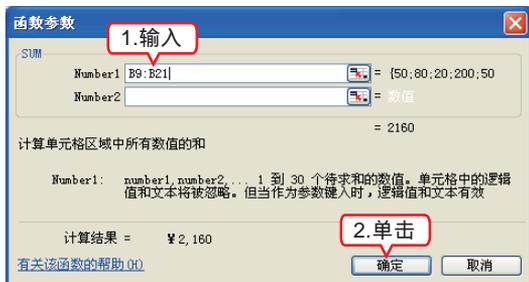


高手指点

使用函数计算数据时必须清楚不同函数代表的意义，在“插入函数”对话框中列出了很多种常用的函数，并进行了相应说明。

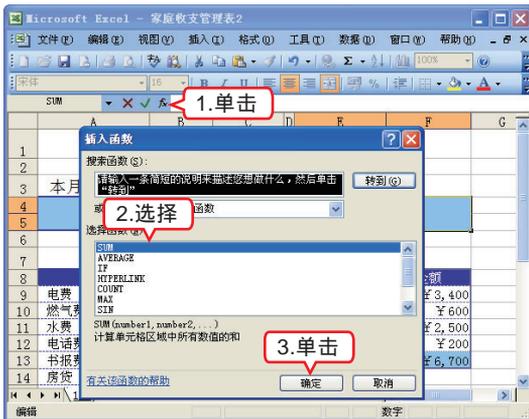
3 输入函数参数

1. 打开“函数参数”对话框，在Number1文本框中输入“B9:B21”。
2. 单击 按钮，完成输入。



4 选择函数

1. 选择E4:F5单元格区域并在编辑栏中单击“插入函数”按钮
2. 在打开对话框的“选择函数”列表框中选择SUM选项。
3. 单击 按钮。

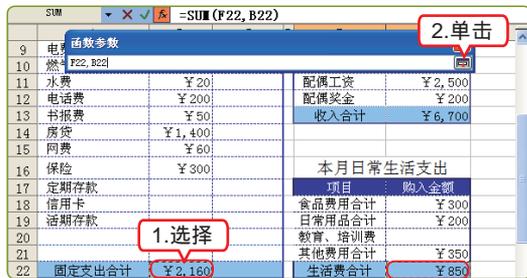


教你一招：嵌套函数

函数中的参数为函数时，此函数称为嵌套函数。如“=SUM(100, SUM(D5:D12))”。作为参数使用的函数，其返回值的数据类型必须与此参数所要求的数据类型相同。在Excel 2003中，函数最多可以嵌套7级。如果嵌套函数返回的数据类型不正确，则在所选择的单元格中将显示“#VALUE!”。

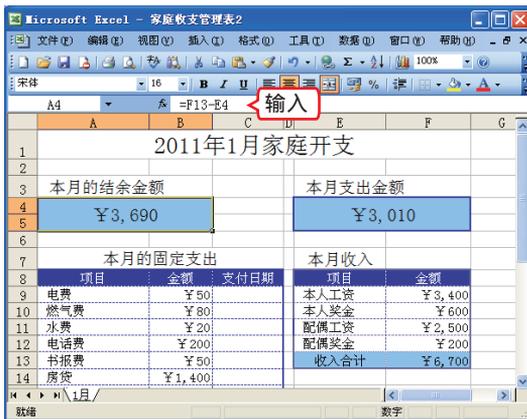
5 选择参数单元格

1. 单击Number1文本框旁的“收缩”按钮
2. 单击“展开”按钮



6 完成所有计算

- 返回“函数参数”对话框，单击 按钮完成操作。返回编辑区，选择A4:B5单元格区域并在其中输入公式为“=F13-E4”，按【Enter】键完成输入。



操作提示：自动求和

在数字所在的列下面或所在行右侧的某个单元格，对该列或该行进行求和操作，可以直接单击“常用”工具栏中的“自动求和”按钮 ，然后按【Enter】键，完成自动求和操作。

在购物前写好购物单可以有效避免买不必要的东西。一般购物的最佳时间在下午5时到6时之间，这时买卖已近尾声，水产、蔬菜的价格要比早上便宜许多。

补充两句

3 管理收支数据

对工作表中的数据进行排序、筛选和分类汇总等各种管理操作，可以更好地满足制作理财表格的要求。下面将详细介绍管理数据的相关知识。

(1) 数据排序

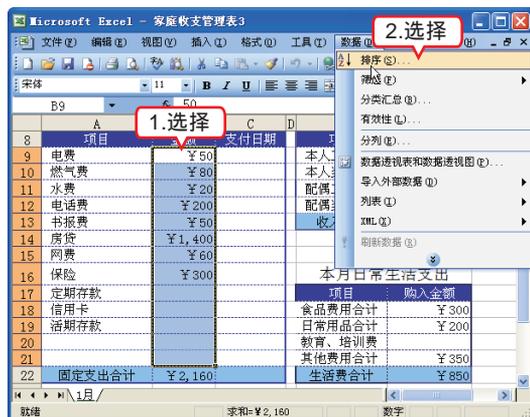
数据排序是指按照指定的顺序进行排列，让表格中的数据一目了然。在理财过程中可以快速地找到需要的数据和信息。下面以“家庭收支管理表3”文档为例，介绍进行数据排序的方法，其具体操作如下。



实例素材\第2章\家庭收支管理表3.xls
最终效果\第2章\家庭收支管理表3.xls
教学演示\第2章\数据排序

1 打开“排序警告”对话框

1. 打开“家庭收支管理表3.xls”文档，选择B9:B21单元格区域。
2. 选择【数据】/【排序】命令，打开“排序警告”对话框。



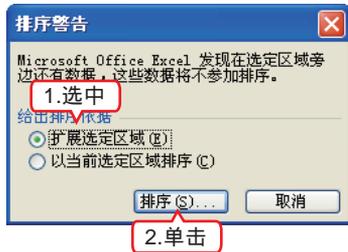
3 设置参数

1. 在打开的“排序”对话框中设置参数，如下图所示。
2. 单击 **确定** 按钮。



2 设置排序依据

1. 在打开的“排序警告”对话框中选中“扩展选定区域”单选按钮。
2. 单击 **排序(S)...** 按钮。



4 排序效果

返回编辑区中，可查看完成的效果。

本月的固定支出			本月收入	
项目	金额	支付日期	项目	金额
水费	¥ 20		本人工资	¥ 3,400
电费	¥ 50		本人奖金	¥ 600
水费	¥ 20		配偶工资	¥ 2,500
电话费	¥ 200		配偶奖金	¥ 200
书报费	¥ 50		收入合计	¥ 6,700
网费	¥ 60			
燃气费	¥ 80			
电话费	¥ 200			
保险	¥ 300			
房贷	¥ 1,400			
固定支出合计	¥ 2,160			

本月日常生活支出	
项目	购入金额
定期存款	¥ 300
信用卡	¥ 200
活期存款	¥ 200
教育、培训费	¥ 350
其他费用合计	¥ 850
生活费合计	¥ 850



高手指点

在“排序警告”对话框中如果选中“以当前选定区域排序”单选按钮，则排列出来的“项目”栏的各项不会随“金额”栏各项位置的变化而变化。



教你一招：自定义排序

当简单排序不能满足表格排序的需要时，可在“排序”对话框中单击[选项(O)...]按钮，在打开的“排序选项”对话框中根据自定义的排序条件进行排序，如按星期、按行等条件选择排序选项。在“排序”对话框中设置了主要关键字后，还可以设置次要关键字和第三关键字，即在主关键字相同时，按次要关键字排序，依此类推。



(2) 数据筛选

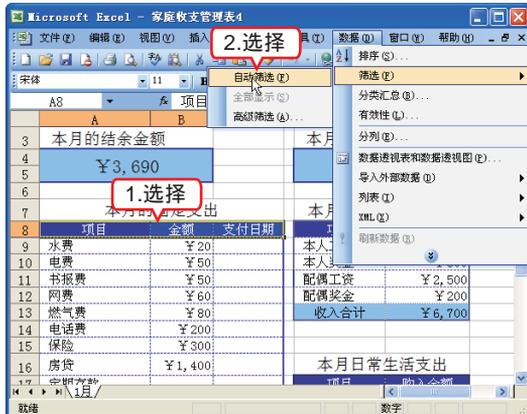
数据筛选功能可以在表格中选择性地显示满足条件的记录，让需要查找的数据更明确地显示出来。下面以“家庭收支管理表4”文档为例来介绍进行数据筛选的方法，其具体操作如下。



实例素材第2章\家庭收支管理表4.xls
最终效果第2章\家庭收支管理表4.xls
教学演示第2章\数据筛选

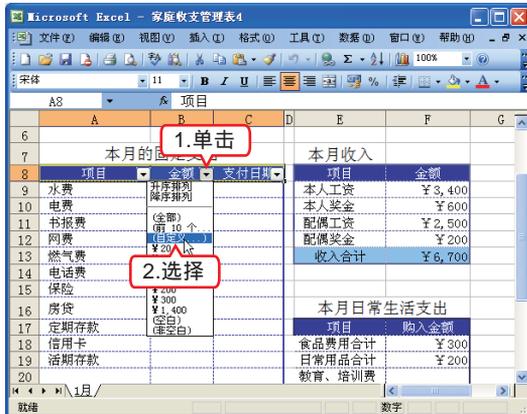
1 自动筛选

1. 打开“家庭收支管理表4.xls”文档，并选择A8:C8单元格区域。
2. 选择【数据】/【筛选】/【自动筛选】命令。



2 设置参数

1. 单击B8单元格中的黑色三角形按钮。
2. 在打开的列表框中选择“自定义”选项。



教你一招：高级筛选

选择【数据】/【筛选】/【高级筛选】命令，打开“高级筛选”对话框，利用该对话框可以同时筛选出满足两个或两个以上约束条件的记录。

购买空调最好选择能效比为三级的空调，虽然低能效空调价格比较便宜，但使用起来却更耗电。使用三级能效空调要比五级能效空调每年省钱几百元。如果不想花太多的钱买高效空调，又想节约电费，三级能效的空调是最佳选择。

补充两句

3 自定义筛选方式

1. 打开“自定义自动筛选方式”对话框，在“金额”下拉列表框中选择“大于或等于”选项。
2. 在旁边的下拉列表框中输入“100”。
3. 单击 按钮。



4 筛选效果

系统会自动显示出大于或等于100的单元格，如下图所示。

2.2.2 上机1小时：计算厨房装修预算金额

本例将通过Excel 2003公式和函数功能，计算出厨房装修的预算金额和实际金额。完成后的效果如下图所示。

上机目标

- 进一步掌握单元格的选择及操作。
- 巩固表格中函数的使用。

厨房装修预算表										
序号	项目名称	单位	型号	预算			实际开支			备注
				数量	单价	合计	数量	单价	合计	
1	橱柜	套	整体橱柜	1	3000	3000	整体橱柜	1	2499	2499
2	吸油烟机	台	CC17	1	650	650	CC17	1	599	599
3	消毒柜	台	RLP50G-2	1	400	400	ZTP-68s	1	199	199
4	煤气灶	台	2A-ZYB001	1	400	400	美的 Q633	1	498	498
5	水槽和厨房龙头	套餐	杂牌	1	300	300	杂牌	1	273	273
6	热水器	个	超薄型	1	700	700	万和 超薄	1	582	582
7	煤气阀门	个	铜阀	2	15	30	铜阀	2	20	40
					小计	5480		小计	4690	



实例素材\第2章\厨房装修预算表.xls
 最终效果\第2章\厨房装修预算表1.xls
 教学演示\第2章\计算厨房装修预算金额

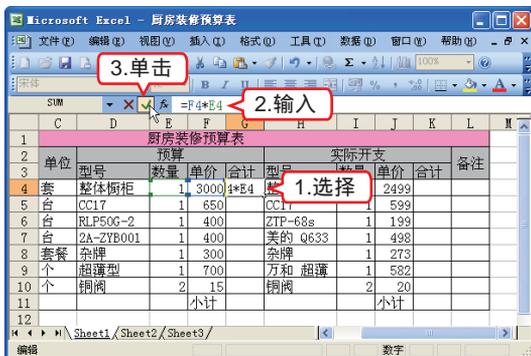


高手指点

自定义筛选必须要在自动筛选后才能选择。自定义筛选主要在自动筛选没有筛选出结果的情况下使用。

1 输入公式

1. 打开“厨房装修预算表.xls”文档，选择G4单元格。
2. 在编辑栏中输入公式“=F4*E4”。
3. 单击编辑栏中的“输入”按钮。



2 复制公式

将鼠标移动至G4单元格右下角，利用控制柄拖动鼠标到G10单元格，复制公式计算出结果。



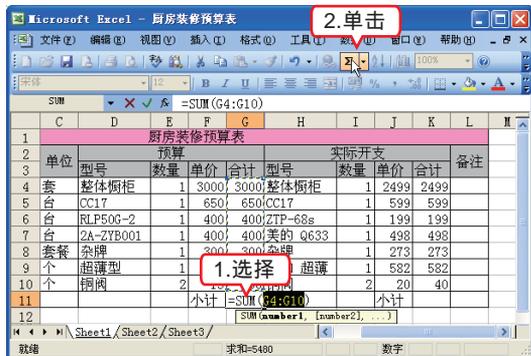
3 计算实际支出金额

使用相同的方法计算出K4:K11单元格区域的实际开支金额。



4 自动求和

1. 选择G11单元格。
2. 单击常用工具栏中的“自动求和”按钮，系统会自动生成求和函数，直接按【Enter】键确认即可。



5 计算实际开支小计金额

使用相同的方法，利用自动求和功能计算出K11单元格的数据。



操作提示：常用函数

使用Excel 2003记录理财开支，对函数的使用要求不高，只需要掌握常用的即可。下面将列举几个最常用的函数。

- SUM：求和函数。
- MAX：求最大值函数。
- MIN：求最小值函数。
- AVERAGE：求平均值函数。

健康已经成为人们越来越关心的话题。因此，购买家用电器除了考虑节能之外，还需要考虑是否具有健康功能。

补充两句

2.3 小小银行家——存/贷款计算器

老马知道小李准备买新房，于是就问小李，想知道自己理想的房子每月应该付多少月供。小李只知道在买房时售楼部计算，但他不是很了解，就打算请教老马，老马告诉小李：“其实这可以通过网页计算器根据家庭实际情况进行计算，网页中的计算器很多，不仅仅能计算房屋贷款金额，下面将讲讲这是怎么回事。”

2.3.1 学习1小时

学习目标

- 掌握使用网页计算器计算个人储蓄类的方法。
- 掌握使用网页计算器计算个人贷款类的方法。

1 个人存储计算器

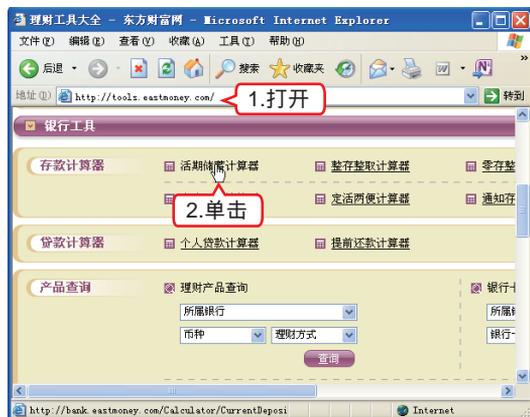
网页中的个人存储计算器很多，但是使用方法却相差不大。用户可结合家庭实际情况来选择相应的计算器来计算。下面以在“东方财富网”中计算活期储蓄为例来介绍使用网页计算器的方法，其具体操作如下。



教学演示\第2章\个人存储计算器

1 选择活期储蓄计算器

1. 使用IE浏览器打开“东方财富网”（<http://tools.eastmoney.com>）。
2. 单击“银行工具”栏“存款计算器”组中的“活期储蓄计算器”超链接。



2 输入计算信息

1. 在打开的页面中选择存入日期。
2. 在“存入金额”数值框中输入次年存入金额。
3. 单击 按钮。



操作提示：使用网页计算器

不同网站中的计算器使用方法也有所差异，在使用网页计算器时可以参考网页中的提示或说明帮助计算。



高手指点

银行储蓄的种类有很多种，储存规则也非常多。使用存储计算器可以在存款前帮助计算出最后的得失。

3 选择提取日期

1. 单击“提取日期”数值框右侧的按钮。
2. 在打开的列表框中选择提取日期。



4 计算结果

1. 单击“计算”按钮。
2. 在“计算结果”栏中显示了所有的结果信息。



2 个人贷款计算器

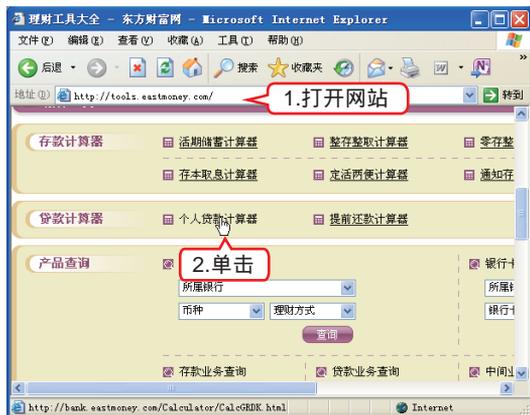
贷款是一种超前消费，能提前实现想办的事情，在享受的同时完成还款。个人贷款的种类很多，包括个人住房贷款、个人汽车贷款、个人短期信用贷款和助学贷款等。下面以计算个人汽车贷款为例介绍个人贷款计算器的使用方法，其具体操作如下。



教学演示\第2章\个人贷款计算器

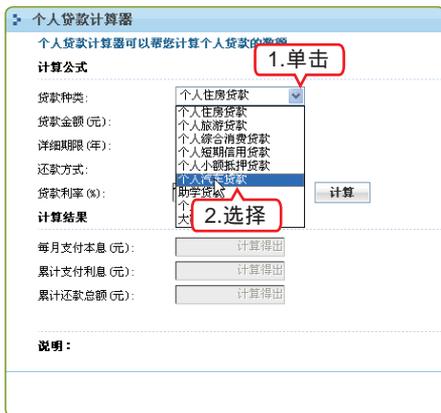
1 选择个人贷款计算器

1. 使用IE浏览器打开“东方财富网” (<http://tools.eastmoney.com>)。
2. 单击“银行工具”栏“贷款计算器”组中的“个人贷款计算器”超链接。



2 选择贷款种类

1. 在打开的页面中单击“贷款种类”右侧的下拉按钮.
2. 在弹出的下拉列表框中选择“个人汽车贷款”选项。



对于一个家庭购买电脑，在选购时可遵循“够用、适用、好用”的指导原则，明确购买的主要作用。

补充两句



3 输入贷款金额和期限

在“贷款金额”和“详细期限”数值框中输入相应的信息。

个人贷款计算器
个人贷款计算器可以帮助您计算个人贷款的数额

计算公式

贷款种类: 个人汽车贷款

贷款金额(元): 150000

详细期限(年): 7

还款方式: 等额本息还款

贷款利率(%): 7.83

计算结果

每月支付本息(元): 计算得出

累计支付利息(元): 计算得出

累计还款总额(元): 计算得出

说明:

4 选择还款方式

1. 单击“还款方式”右侧的下拉按钮。
2. 在弹出的下拉列表框中选择“等额本息还款”选项。

个人贷款计算器
个人贷款计算器可以帮助您计算个人贷款的数额

计算公式

贷款种类: 个人汽车贷款

贷款金额(元): 150000

详细期限(年): 7

还款方式: 等额本息还款

贷款利率(%): 7.83

计算结果

每月支付本息(元): 计算得出

累计支付利息(元): 计算得出

累计还款总额(元): 计算得出

说明:



操作提示: 还款方式

等额本息还款: 是指将贷款的本金总额与利息总额相加, 然后平均分摊到还款期限的每个月中, 每个月的还款额是固定的, 但每月还款额中的本金比重逐月递增、利息比重逐月递减。

等额本金还款: 是指将本金分摊到每个月内, 同时付清上一交易日至本次还款日之间的利息。使用等额本金还款, 开始每月负担比等额本息要重。尤其是在贷款总额比较大的情况下。

5 设置贷款利率

在“贷款利率”数值框中输入利率, 这里保持利率为7.83不变。

个人贷款计算器
个人贷款计算器可以帮助您计算个人贷款的数额

计算公式

贷款种类: 个人汽车贷款

贷款金额(元): 150000

详细期限(年): 7

还款方式: 等额本息还款

贷款利率(%): 7.83

计算结果

月还金额(元): 计算得出

累计支付利息(元): 计算得出

累计还款总额(元): 计算得出

说明:

6 计算结果

1. 单击“计算”按钮。
2. 在“计算结果”栏中显示了所有的结果信息。单击“+”或“-”按钮可以查看每月的还款金额。

个人贷款计算器
个人贷款计算器可以帮助您计算个人贷款的数额

计算公式

贷款种类: 个人汽车贷款

贷款金额(元): 150000

详细期限(年): 7

还款方式: 等额本息还款

贷款利率(%): 7.83

计算结果

月还金额(元): 2764.46元

累计支付利息(元): 41596.87

累计还款总额(元): 191596.87

说明:



操作提示: 个人贷款条件

1. 持有合法户口簿、身份证或营业执照, 法人代表证明或合法居留证、护照, 在本市购买银行指定发展商的商品房。
2. 存款不少于拟购住房款的30%。
3. 具有有效的购房合同和其他证明文件。
4. 同意以购房合同项下的房屋物业作抵押。
5. 愿意履行贷款合同的全部条款。
6. 银行规定的其他条件。



高手指点

个人贷款还需要提供居民身份证原件及复印件、房屋认购书原件及复印件、首期房款的缴纳原件及复印件和月供能力证明等。

2.3.2 上机1小时：购房能力评估

本例将在新浪乐居网中进行购房能力评估，并计算出提前还贷能力，通过计算结果并结合家庭实际情况分析家庭的购房能力。

上机目标

- 进一步掌握使用网页计算器进行理财的方法。
- 巩固掌握在不同网站使用计算器的方法。



教学演示\第2章\购房能力评估

1 打开网页计算器

1. 使用IE浏览器打开“新浪乐居网”（<http://bj.house.sina.com.cn/bxjsq/>）。
2. 单击 按钮。



2 购房能力评估

1. 在打开的页面中输入相关的信息。
2. 单击 按钮。



3 查看结果

在计算器下方的“计算结果”栏中查看购房能力评估结果。



4 切换网页计算器

单击页面中的 按钮，切换至提前还贷计算器页面。

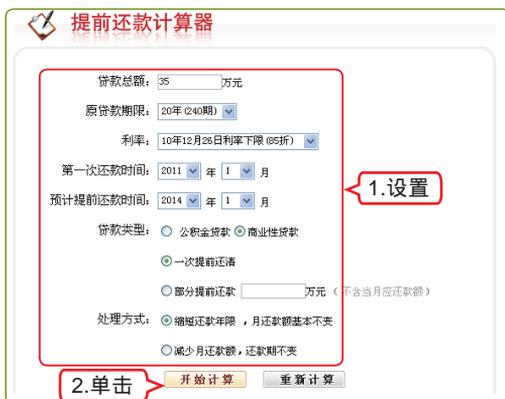


养成积少成多的习惯，不要小看零钱，把它放进储蓄罐里，不仅积少成多，而且可以帮助养成不浪费的习惯。

补充两句

5 设置相关信息

1. 根据购房能力评估结果设置相关的信息。
2. 单击 **开始计算** 按钮。



提前还款计算器

贷款总额: 35 万元

原贷款期限: 20年(240期)

利率: 10年12月28日利率下限(85折)

第一次还款时间: 2011 年 1 月

预计提前还款时间: 2014 年 1 月

贷款类型: 公积金贷款 商业性贷款

一次提前还清

部分提前还款 万元 (不含当月应还款额)

处理方式: 缩短还款年限, 月还款额基本不变

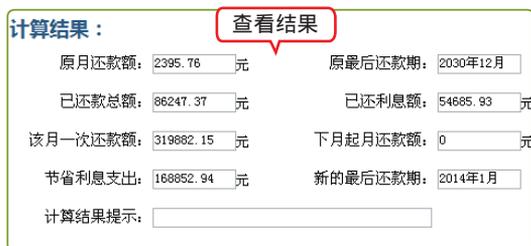
减少月还款额, 还款期不变

1. 设置

2. 单击 **开始计算** 按钮

6 查看提前还贷结果

在计算器下方的“计算结果”栏中查看提前还贷计算结果。



计算结果:

原月还款额: 2395.76 元 原最后还款期: 2030年12月

已还款总额: 86247.37 元 已还利息额: 54685.93 元

该月一次还款额: 319882.15 元 下月起月还款额: 0 元

节省利息支出: 168852.94 元 新的最后还款期: 2014年1月

计算结果提示:

查看结果

2.4 各施所能——其他理财工具

小李通过使用网页中的计算器评估买房能力, 知道了自己离买房的目标还有一段距离, 同时也认识到理财对他来说越来越重要。老马教他这些软件和网页计算器也非常有用。老马告诉他, 其实理财工具还有很多, 在理财过程中还需要自己寻求一款适合自身情况的工具软件。小李听了后请求老马介绍一些其他的理财工具。

2.4.1 学习1小时

学习目标

- 掌握计算各种保险的方法。
- 掌握使用理财小软件记录收支的方法。

1 保险工具

购买适合家庭成员的保险可以在出现重大事故, 家庭无能力支撑时, 减轻整个家庭的生活压力。购买保险有一定的必要性, 但是购买保险时, 一定要清楚对整个家庭的得与失。下面以在“东方财富网”(http://tools.eastmoney.com)中计算基本医疗保险为例, 讲解计算方法, 其具体操作如下。



教学演示\第2章\保险工具



操作提示: 商业医疗保险的分类

报销型医疗保险是指患者在医院里所花费的医疗费由保险公司来报销; 赔偿型医疗保险是指患者明确被医院诊断为患了某种在合同上列明的疾病, 由保险公司根据合同约定的金额来支付给患者治疗及护理。

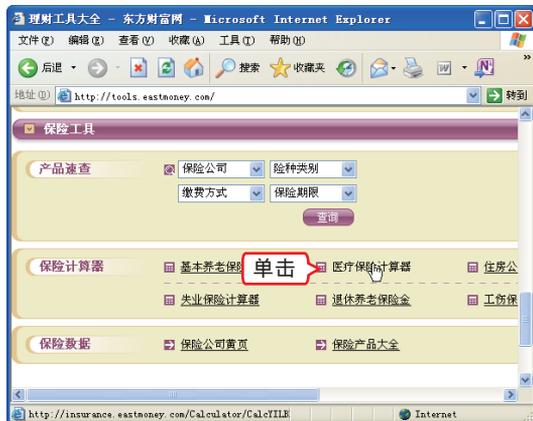


高手指点

医疗保险是为补偿疾病所带来的医疗费用的一种保险。如职工在患病、负伤或生育时, 由社会或企业提供必要的医疗服务或物质帮助的社会保险。

1 打开“基本医疗保险计算器”页面

打开“东方财富网”，并单击“保险工具”栏“保险计算器”组中的“医疗保险计算器”超链接，打开“基本医疗保险计算器”页面。



2 计算结果

1. 在打开的页面中输入相应的计算信息。
2. 单击 **计算** 按钮，在“计算结果”栏中查看结果信息。

2 常用理财小软件

随着经济生活的日益多元化，人们对理财的意识越来越强。个人财务管理也成为了一种时尚。网络上也出现一些理财软件，这些软件之间的操作基本相同，而且大部分都是免费的。目前最常用的软件主要有财智6-家庭理财平台和实创个人理财系统。下面以使用财智6-家庭理财平台记录家庭日常开支为例来介绍使用理财小软件的方法，其具体操作如下。



教学演示\第2章\常用理财小软件

1 登录软件

在网上下载并安装好该软件后双击桌面上的快捷方式图标，在打开的登录界面中输入登录信息后，单击 **登录** 按钮即可。



操作提示：免费注册

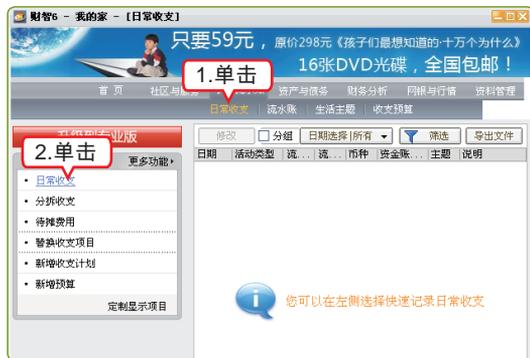
使用财智6-家庭理财平台软件，需要通过邮箱注册，单击 **免费注册** 按钮，在打开的页面中注册后即可登录使用。

随着人们生活水平的不断提高，家用电器逐步进入到千家万户。面对各种新奇而又陌生的产品，一定要选择理想又省钱的家电，同时在购买时品牌的知名度和美誉度也需要引起重视。

补充两句

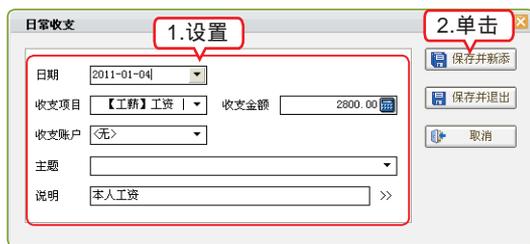
2 打开“日常收支”界面

1. 在打开的界面中选择“收支流水账”选项卡，单击“日常收支”超链接。
2. 在左侧“新增”栏中单击“日常收支”超链接。



3 新增日常收入

1. 在打开“日常收支”窗口的各文本框和下拉列表框中设置相应的参数。
2. 单击“保存并新增”按钮。



4 新增其他日常收支

使用相同的方法增加其他的家庭收支。增加的所有收入将会显示在主界面中。



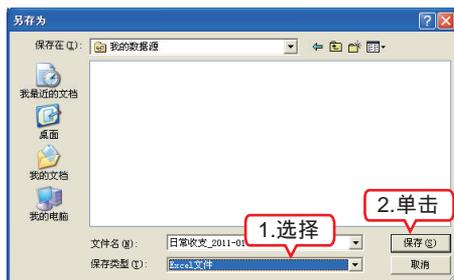
5 筛选数据

1. 单击界面中的“筛选”按钮。在打开的“筛选”对话框中设置相应的筛选参数。
2. 单击“确定”按钮。



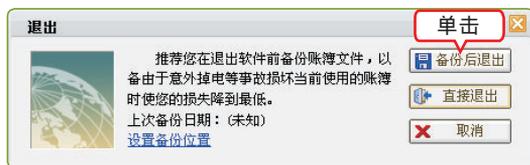
6 导出为Excel文件

1. 单击界面中的“导出文件”按钮，打开“另存为”对话框，在“保存类型”下拉列表框中选择“Excel文件”选项。
2. 单击“保存”按钮，完成筛选。



7 退出软件

单击标题栏中的“关闭”按钮，在打开的“退出”对话框中单击“备份后退出”按钮，退出软件。



“另存为”对话框的操作和在其他软件中另存为文档的操作相同。另存为的Excel文件可以在Excel 2003中打开和编辑。



2.4.2 上机1小时：使用实创个人理财系统记账

本例将使用实创个人理财系统软件进行家庭记账，并查看本月的统计图，通过练习掌握不同理财软件的操作差异。

上机目标

- 进一步掌握理财软件的使用方法。
- 巩固掌握使用理财小软件记录收支的方法。



教学演示\第2章\使用实创个人理财系统记账

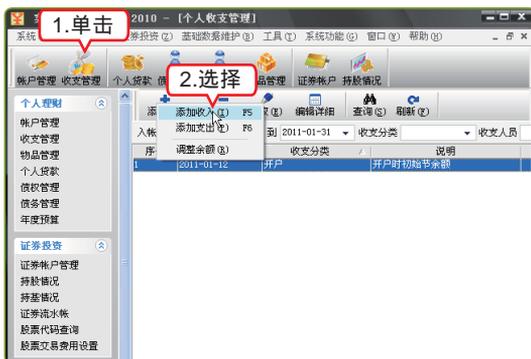
1 登录软件

1. 双击桌面上的快捷方式图标，在打开的登录界面中选择用户名为Admin。
2. 单击 **确定** 按钮，登录软件。



2 选择“添加收入”命令

1. 单击主界面中的“收支管理”按钮。
2. 在打开的界面中单击“添加”按钮，再在打开的列表中选择“添加收入”选项。



3 添加所有收入项

1. 在打开“信息编辑”窗口的各文本框和下拉列表框中设置相应的参数。
2. 设置完成后单击 **保存并添加** 按钮，继续添加其余收入项。



4 添加支出项

使用相同的方法，选择“添加支出”命令，增加家庭支出项。



在选购家电时，应该尽量选择符合家庭使用需要的功率。如果选择不当，在使用过程中会造成不必要的浪费，增加家庭开支。

补充两句



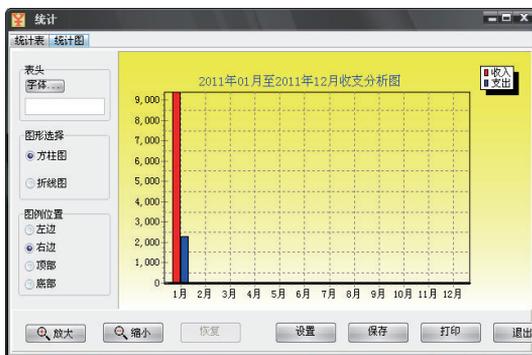
5 设置统计时间

1. 在主界面中单击“统计”按钮，再在打开的“统计时间选择”窗口中选择统计开始和结束的时间。
2. 单击“确定(O)”按钮。



6 查看统计情况

在打开的“统计”窗口中选择“统计图”选项卡，查看统计情况。查看完毕后依次单击标题栏中的“关闭”按钮，退出软件。



2.5 跟着视频做练习

小李对老马说：“一下学这么多的工具软件，现在都不知道选择什么软件适合自己？我得静下心来理理头绪。”老马对小李说：“这样吧，我给你出两个练习，结合前面的知识，在练习的过程中，看看哪种软件使用起来更得心应手。”

1 练习1小时：制作家庭理财表格

本例将练习使用Excel 2003制作一张适合家庭理财使用的“上半年收支统计表”。通过练习进一步掌握Excel 2003的操作方法。完成后的效果如下图所示。

上半年收支统计表														
		1月份		2月份		3月份		4月份		5月份		6月份		
项目		上月累计	本月金额											
收入	本人													
	配偶													
	年终奖金													
	红利/奖金													
	其他收入													
	租金收入													
	资本利得													
	其他													
	收入合计													
	支出	餐饮费												
		服饰												
水电气														
电话费														
管理费														
日用品														
交通费														
学杂费														
补习费														
服装费														
教育其他														
医疗														
客户服务费														
支出合计														
总计														



高手指点

在“统计”对话框中查看时，可供选择的有“统计图”和“统计表”。选择相应的选项卡即可进行切换查看。

操作提示:

1. 启动Excel 2003, 在各单元格中输入需要的数据, 在输入数据时可以使用填充数据的方法进行快速输入。
2. 选择表格中需要合并的单元格进行合并操作。
3. 合并单元格后, 将所有的单元格区域添加“所

有框线”边框。

4. 为表格添加合适的底纹。
5. 保存后退出软件。



最终效果\第2章\上半年收支统计表.xls
视频演示\第2章\制作家庭理财表格

2 练习1小时: 记录收支流水账并导入理财小软件

本例将通过在Excel 2003中记录2011年1月收支流水账, 并将其导入实创个人理财系统中。完成后的效果如下图所示。

日期	收支分类	收支类型	收入	支出	说明
2011-1-3	Internet	支出		¥80.00	宽带
2011-1-6	租金	支出		¥1,350.00	下一季度租金
2011-1-7	送礼	支出		¥100.00	朋友生日
2011-1-10	服装	支出		¥450.00	防寒服
2011-1-10	分红	收入	¥600.00		
2011-1-11	出卖物品	收入	¥1,200.00		卖掉电动车
2011-1-12	开户	收入			开户时初始结余
2011-1-12	工资	收入	¥5,000.00		本人工资
2011-1-12	交通费	支出		¥20.00	公交卡充值
2011-1-12	教育	支出		¥280.00	儿子补习费
2011-1-12	工资	收入	¥2,600.00		老婆工资
2011-1-13	生活费	支出		¥1,200.00	给父母本月生活费
2011-1-14	电话费	支出		¥150.00	手机充值
2011-1-15	送礼	支出		¥100.00	小李生病住院
2011-1-16					
2011-1-17	退休金	收入	¥1,578.00		父母退休金
2011-1-18					
2011-1-19	送礼	支出		¥200.00	朋友结婚
2011-1-20	利息	收入	¥102.36		定期存款到期
2011-1-21					
2011-1-22					
2011-1-23					
2011-1-24					
合计:			11080.36	930.00	差额: 0.00

实例素材

序号	发生日期	收支分类	说明	收入	支出	余额	收支人员
16	2011-01-16			0.00		5670.00	
18	2011-01-18				0.00	7248.00	
1	2011-01-03	Internet	宽带		80.00	-80.00	
6	2011-01-11	出卖物品	卖掉电动车	1200.00		-180.00	
14	2011-01-14	电话费	手机充值		150.00	5770.00	
5	2011-01-10	分红		600.00		-1380.00	
4	2011-01-10	服装	防寒服		450.00	-1980.00	
9	2011-01-12	工资	本人工资	5000.00		4820.00	
12	2011-01-12	工资	老婆工资	2600.00		7120.00	
10	2011-01-12	交通费	公交卡充值		20.00	4800.00	
11	2011-01-12	教育	儿子补习费		280.00	4520.00	
7	2011-01-12	开户	开户时初始结余			-180.00	
8	2011-01-12	开户	开户时初始结余			-180.00	
20	2011-01-20	利息	定期存款到期	102.36		7150.36	
13	2011-01-13	生活费	给父母本月生活费		1200.00	5920.00	
3	2011-01-07	送礼	朋友生日		100.00	-1530.00	
15	2011-01-15	送礼	小李生病住院		100.00	5670.00	
19	2011-01-19	送礼	朋友结婚		200.00	7048.00	
17	2011-01-17	退休金	父母退休金	1578.00		7248.00	
2	2011-01-06	租金	下一季度租金		1350.00	-1430.00	
合计:				11080.36	930.00	差额: 0.00	

最终效果

操作提示:

1. 在Excel 2003中输入2011年1月的收支记录。
2. 保存并命名为“2011年1月收支流水账”。
3. 启动并登录实创个人理财系统软件。
4. 单击软件中的“收支管理”按钮, 进入收支管理界面。
5. 在该界面中单击“导入”按钮, 在打开的对话框中找到并打开保存在电脑中的“2010年1月收支流水账”文档。
6. 在“数据导入”对话框中, 将“Excel文件字段”栏中的“日期”选项对应到“本系统收支字段(可重新选择)”栏中的“不导入”选项, 改为“发生日期”选项。
7. 单击按钮, 开始导入。
8. 导入完成后, Excel文档将会显示在该软件中, 确认无误后, 退出软件即可。



实例素材\第2章\2011年1月收支流水账.xls
视频演示\第2章\记录收支流水账并导入理财小软件

2.6 秘技偷偷报

做完练习后, 老马告诉小李, 在理财过程中应该将Excel软件和常用的理财小软件结合起来使用。使用Excel软件的频率有可能会高一些, 下面再给你讲一些使用Excel的小技巧, 希望能够对你有所帮助。

夏天使用空调时, 把空调排水管引到屋内, 接在一个水桶中, 可将接入的水用来浇花、洗手或冲厕所等。这样可以节约不少的水资源, 减少家庭开支。

补充两句



