



# 前言

这是一本针对企业财务人员（及相关人员）的 Excel 应用全视频学习用书。

财务人员每天都要处理各种表格数据，制作各种统计分析报表，但苦于技能不够，又没有时间静下心来去看一本书，只能是临时有问题了，去网上搜搜相关的帮助，看些只言片语，看几分钟的免费视频，结果一年下来，还是对 Excel 感到陌生，还是很多技能没有掌握，还是加班加点地处理数据。

因此，财务人员就更没有时间去学习新知识，没有时间去考证书，因为纷沓而来的各种表格，犹如一张大网，把自己罩得死死的，无法动身。

对于财务人员来说，如何快速提升自己的数据处理和分析的效率，如何快速掌握不可或缺的 Excel 实用技能、技巧，如何从烦琐的低效率工作中解脱出来，处理思路和处理工具，二者是并行存在的，缺一不可。有了正确的思路，能熟练运用工具，就能快速制作出有说服力的报告。

本书共 8 章，结合大量的财务工作实际案例，系统详细地介绍 Excel 在财务数据处理与分析中的各种实用技能、技巧。

第 1 章介绍 Excel 的重要规则，帮助读者正确认识和使用 Excel，培养数据管理和数据分析的逻辑思维。

第 2 章介绍日常数据整理与规范的实际应用技能和技巧，提升数据处理效率，为以后的数据分析提供规范的数据表单。

第 3 章介绍设计基础表单的基本理念和逻辑，用实际案例来训练财务人员的表单设计能力。

第 4 章针对财务工作中的各种数据核对问题，介绍数据核对的高效实用方法和技能。

第 5 章就财务报告格式的设置与美化进行详细介绍，让财务分析报告与众不同，出彩加分。



第 6 章介绍财务管理的常用函数与综合应用案例，让读者快速提升 Excel 函数公式的应用能力，尤其是解决问题的逻辑思路，并能够举一反三，拓展函数公式的实际应用。

第 7 章介绍快速合并汇总大量工作表的实用技能和技巧，数十个、数百个表格汇总一键搞定。

第 8 章重点介绍利用数据透视表，快速、灵活地掌握财务数据的技能和技巧。学会数据透视表，大部分财务数据分析工作就易如反掌。

本书介绍的每个知识点、技能点以及实际案例，都录制了相应的操作视频，帮助读者快速提升 Excel 的应用能力。

学习贵在持之以恒，还要不断总结和提升。

祝愿各位读者朋友，工作愉快，学习快乐，每天都有进步。

作者

2022 年 8 月

