

The background features a blue and white color scheme with various business-related graphics. On the left, there is a 3D bar chart with five bars of decreasing height, and a large blue arrow pointing upwards and to the right. In the foreground, a roll of white paper with a blue arrow graphic is partially unrolled. The background also contains faint line graphs and data points.

项目五 往来管理

任务一 编制应收账款统计表

职业能力目标

知识目标	了解应收账款的形成意义，了解应收账款管理的基本流程。
技能目标	<ol style="list-style-type: none">1.能够根据应收账款数据清单，生成应收账款分类汇总表；2.能够掌握分类汇总等工具的使用方法。
素养目标	<ol style="list-style-type: none">1.通过往来管理的计算，培养学生细心和耐心的工作作风，进行德育教育；2.通过设计和美化图表，培养学生审美，进行美育教育。

教学重难点

教学重点	重点内容	使用分类汇总功能汇总数据；使用Left函数制作客户简称；使用图表功能绘制分析图
	解决方法	学习操作步骤，勤加练习
教学难点	难点内容	使用分类汇总功能汇总数据；使用Left函数制作客户简称；使用图表功能绘制分析图
	解决方法	学习操作步骤，勤加练习
教学方法与手段	教学方法	操作演示、微课、讨论、任务驱动、翻转课堂
	教学手段	电子教室、网络教学平台

任务要求

2022年8月1日山东海弘家纺股份有限公司的李总经理到财务部视察，在视察过程中，李总经理希望看到一份8月份的应收账款数据，要求数据全面、能分层显示数据以及每个客户的应收账款所占比例。

任务分析

在制作应收账款统计表前，要先分析应收账款统计表包含的内容。要求数据全面，故需要制作一张以时间顺序排列的应收账款数据，也就是应收账款数据清单；能分层显示数据，需要借助分类汇总功能制作一张应收账款分类汇总表；能显示每个客户的应收账款所占比例，需要制作一张应收账款比例分析图。最后为了美观，需要利用软件提供的图片、图示工具来完成美化。

任务分析

因此，应收账款统计表工作簿包括三张工作表，三张工作表是循序递进的关系。第一张表格是应收账款数据清单，第二张工作表是在第一张工作表数据基础上生成的三级应收账款分类汇总表，第三张工作表是在第二张工作表数据基础上生成的应收账款比例分析图。

— 01

创建应收账款数据清单

操作步骤

步骤一：创建“应收账款统计表”工作簿

新建一个工作簿，以“应收账款统计表”为名保存至电脑桌面，将工作表1的名字修改为“应收账款数据清单”，工作表2的名字修改为“应收账款分类汇总表”，工作表3的名字修改为“应收账款比例分析图”。

操作步骤

步骤二：输入内容

单击“应收账款数据清单”工作表，在A1单元格中输入“应收账款数据清单”。在A2单元格中输入“2022-8”，并将A2单元格设置为“日期”格式，日期格式显示为“2022年8月1日”。对A1:K2区域进行跨越合并，并居中显示。

打开“实训素材5 课上山东海弘8月期初及本月应收应付数据”的“应收期初8月”工作表，复制A2:K17区域数据粘贴到“应收账款数据清单”工作表的A3:K18区域。

操作步骤

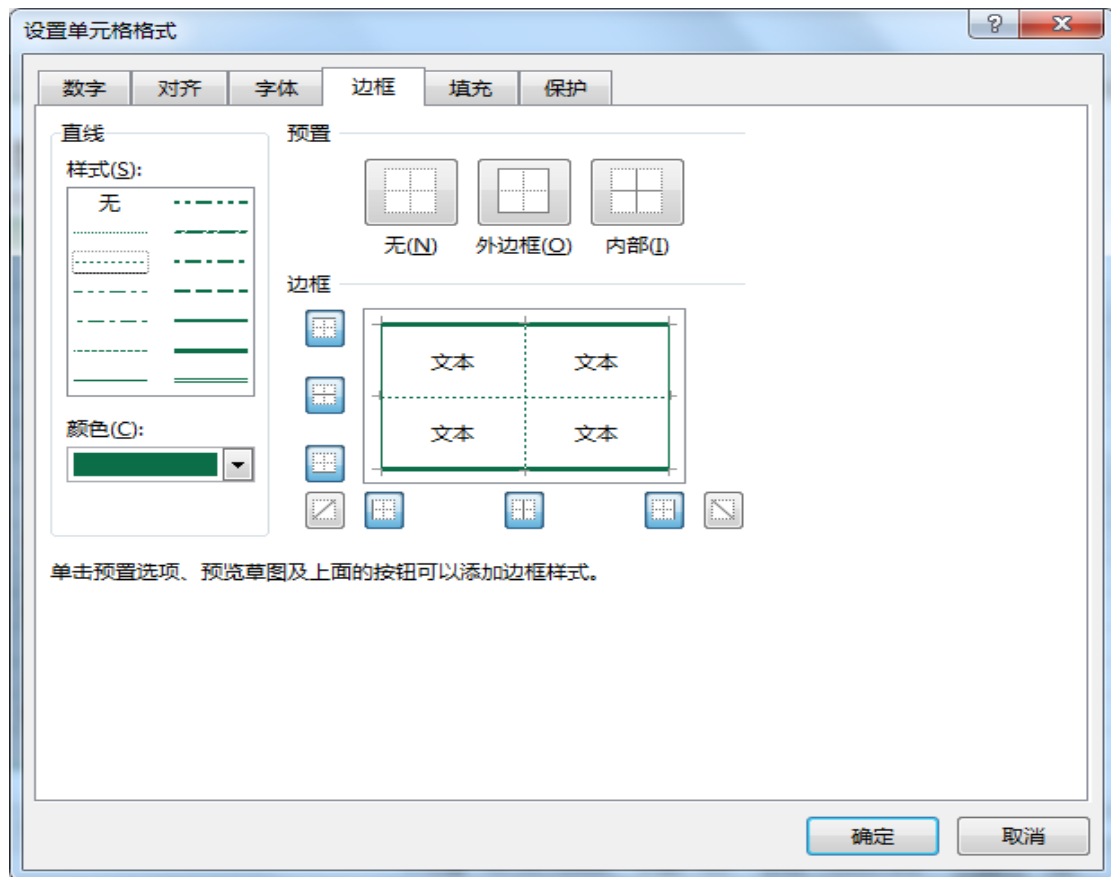
步骤三：美化工作表

选中A1:K1区域将行高调整为“40”，字体更换为“黑体”，字号更换为“22”；选中A2:K18区域将字体更换为“微软雅黑”；选中A3:K3区域将字体颜色更换为“白色，背景1”，加粗，填充喜欢的颜色；选中A1:K18区域自动调整列宽；选中A3:K18区域设置对齐方式为“水平居中”“垂直居中”，选中A3:K18区域，使用快捷键“ctrl+1”，选择“边框”，选择喜欢的颜色。

操作步骤

选择“样式”中最细的实线，单击“预置”中的“外边框”，表格外框会变成细框；选择“样式”中最粗的实线，单击“边框”上下端，使上下框变粗；选择“样式”中最密的点线下方的点线，单击“预置”中的“内部”，单击“确定”，完成工作表的美化，效果如图所示。

操作步骤



操作步骤

应收账款数据清单

2022/8/1

序号	客户名称	业务日期	合同号	摘要	发票号码	单价	数量	金额	业务员	信用期限
1	湖南**家纺股份有限公司	2022年1月5日	xs202201001	方巾	xszp0001	15	1500	22,500.00	梅肖皆	60
2	上海青浦**万家百货有限公司	2022年2月6日	xs202202001	儿童毛巾	xszp0002	25	600	15,000.00	蒲奋妹	30
3	广东**百货有限公司	2022年3月15日	xs202203001	成人毛巾	xszp0003	19.9	700	13,930.00	林佳贞	40
4	武汉**家纺股份有限公司	2022年3月31日	xs202203002	被套	xszp0004	120	600	72,000.00	路偲璐	90
5	深圳**百货有限公司	2022年4月19日	xs202204001	压缩毛巾	xszp0005	5.5	300	1,650.00	欧弈春	60
6	上海浦东**日用品百货有限公司	2022年5月8日	xs202205001	成人毛巾	xszp0006	19.9	800	15,920.00	潘楚聪	50
7	广东**百货有限公司	2022年5月10日	xs202205002	浴巾	xszp0007	39	1200	46,800.00	林佳贞	30
8	武汉**家纺股份有限公司	2022年5月23日	xs202205003	被套	xszp0008	120	90	10,800.00	路偲璐	90
9	山东**百货有限公司	2022年6月9日	xs202206001	空调被(儿童)	xszp0009	230	600	138,000.00	罗楚盼	40
10	青岛**百货有限公司	2022年6月18日	xs202206002	空调被(成人)	xszp0010	280	210	58,800.00	罗楚盼	30
11	上海青浦**万家百货有限公司	2022年6月29日	xs202206003	成人床上四件套	xszp0011	459	310	142,290.00	蒲奋妹	30
12	广东**百货有限公司	2022年7月1日	xs202207001	压缩毛巾	xszp0012	5.5	2000	11,000.00	林佳贞	30
13	武汉**家纺股份有限公司	2022年7月3日	xs202207002	儿童床上四件套	xszp0013	310	80	24,800.00	路偲璐	30
14	山东**百货有限公司	2022年7月16日	xs202207003	婚庆床上四件套	xszp0014	666	120	79,920.00	罗楚盼	40
15	青岛**百货有限公司	2022年7月25日	xs202207004	枕巾	xszp0015	45	150	6,750.00	罗楚盼	60

— 02 —

创建应收账款分类汇总表

操作步骤

步骤一：复制工作表并排序

打开“应收账款数据清单”工作表，复制A1:K18区域数据粘贴到“应收账款分类汇总表”工作表的A1:K18区域。将标题修改为“应收账款分类汇总表”。选中A3:K18区域，单击“数据”选项卡，在“排序和筛选”功能区中选择“自定义排序”，“主要关键字”选择“客户名称”，单击“确定”。

操作步骤

步骤二：分类汇总

选择A3:K18区域，在“数据”选项卡下选择“分类汇总”按钮，在“分类字段”中选择“客户名称”，“汇总方式”选择“求和”，“选定汇总项”中选择“金额”，单击“确定”，效果如图所示。

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1				应收账款分类汇总表									
2				2022/8/1									
3			序号	客户名称	业务日期	合同号	摘要	发票号码	单价	数量	金额	业务员	信用期限
4			3	广东**百货有限公司	2022年3月15日	xs202203001	成人毛巾	xszp0003	19.9	700	13,930.00	林佳贞	40
5			7	广东**百货有限公司	2022年5月10日	xs202205002	浴巾	xszp0007	39	1200	46,800.00	林佳贞	30
6			12	广东**百货有限公司	2022年7月1日	xs202207001	压缩毛巾	xszp0012	5.5	2000	11,000.00	林佳贞	30
7				广东**百货有限公司 汇总							71,730.00		
8			1	湖南**家纺股份有限公司	2022年1月5日	xs202201001	方巾	xszp0001	15	1500	22,500.00	梅肖皆	60
9				湖南**家纺股份有限公司 汇总							22,500.00		
10			10	青岛**百货有限公司	2022年6月18日	xs202206002	空调被(成人)	xszp0010	280	210	58,800.00	罗楚盼	30
11			15	青岛**百货有限公司	2022年7月25日	xs202207004	枕巾	xszp0015	45	150	6,750.00	罗楚盼	60
12				青岛**百货有限公司 汇总							65,550.00		
13			9	山东**百货有限公司	2022年6月9日	xs202206001	空调被(儿童)	xszp0009	230	600	138,000.00	罗楚盼	40
14			14	山东**百货有限公司	2022年7月16日	xs202207003	婚庆床上四件套	xszp0014	666	120	79,920.00	罗楚盼	40
15				山东**百货有限公司 汇总							217,920.00		

03

创建应收账款比例分析图

➔ 新建应收账款比例分析图

操作步骤

步骤一：输入标题

单击“应收账款比例分析图”工作表，在A1单元格中输入“应收账款比例分析图”。在A2单元格中输入“2022-8”，并将A2单元格设置为“日期”格式，日期格式显示为“2022年8月1日”。

操作步骤

步骤二：输入内容

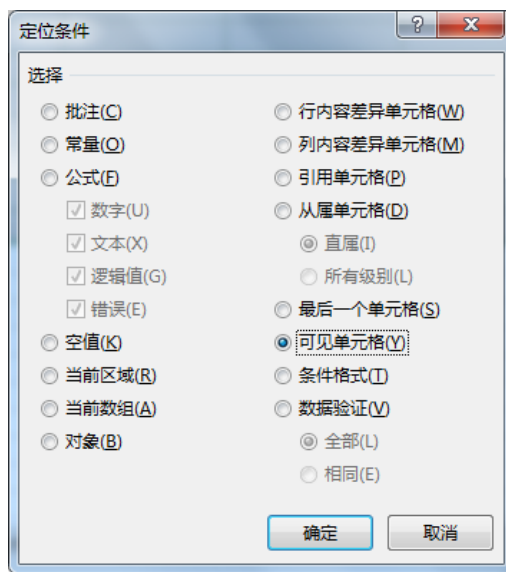
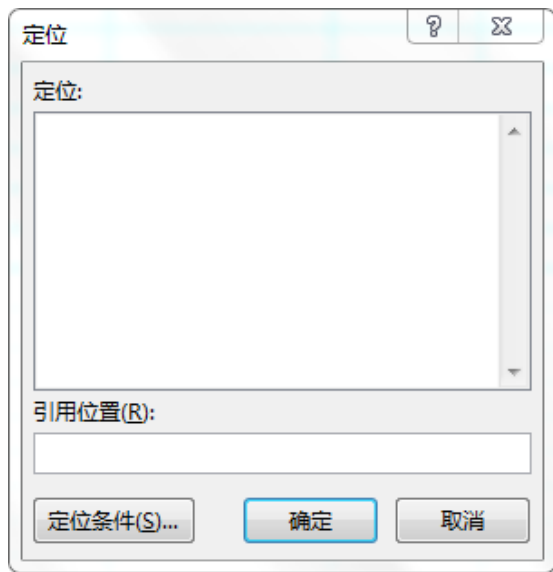
单击“应收账款分类汇总表”工作表，显示第二级别汇总的数据。如图所示。



1	2	3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
			应收账款分类汇总表										
			2022/8/1										
			序号	客户名称	业务日期	合同号	摘要	发票号码	单价	数量	金额	业务员	信用期限
			7	广东**百货有限公司 汇总							71,730.00		
			9	湖南**家纺股份有限公司 汇总							22,500.00		
			12	青岛**百货有限公司 汇总							65,550.00		
			15	山东**百货有限公司 汇总							217,920.00		
			17	上海浦东**日用品百货有限公司 汇总							15,920.00		
			20	上海青浦**万家百货有限公司 汇总							157,290.00		
			22	深圳**百货有限公司 汇总							1,650.00		
			26	武汉**家纺股份有限公司 汇总							107,600.00		
			27	总计							660,160.00		

操作步骤

选中B3:I26区域，按住“Ctrl+G”组合键，弹出“定位”对话框，单击“定位条件”，单击“可见单元格”，单击“确定”。如图所示。



操作步骤

复制B3:I26区域数据粘贴到“应收账款比例分析图”工作表的A3:H11区域，删除B:G列。选中A1:B2区域进行跨越合并，并居中显示。

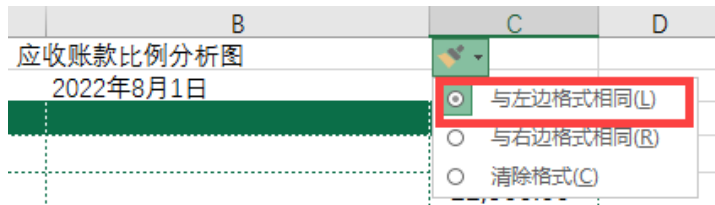
单击“开始”选项卡下的“查找和选择”，在下拉列表中单击“替换”按钮，弹出“查找和替换”对话框，在查找内容文本框中输入“汇总”，单击“全部替换”按钮，将“汇总”全部替换为空格。效果如图所示。

	A	B
1	应收账款比例分析图	
2	2022/8/1	
3	客户名称	金额
4	广东**百货有限公司	71,730.00
5	湖南**家纺股份有限公司	22,500.00
6	青岛**百货有限公司	65,550.00
7	山东**百货有限公司	217,920.00
8	上海浦东**日用品百货有限公司	15,920.00
9	上海青浦**万家百货有限公司	157,290.00
10	深圳**百货有限公司	1,650.00
11	武汉**家纺股份有限公司	107,600.00

操作步骤

步骤三：增加空白列

选中B列，右键单击“插入”，在左侧插入了一个空白列。单击B列右侧的“插入选项”，选择“与左边格式相同”，如图所示。



操作步骤

步骤四：插入“LEFT”函数，截取字符

在 B3 单元格中输入“客户简称”，在 B4 单元格中输入“=LEFT(A4, 4)”，将鼠标放在 B4 单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。将 B10 单元格修改为“=LEFT(A10, 5)”，效果如图所示。

	A	B	C
1	应收账款比例分析图		
2	2022/8/1		
3	客户名称	客户简称	金额
4	广东**百货有限公司	广东	71,730.00
5	湖南**家纺股份有限公司	湖南	22,500.00
6	青岛**百货有限公司	青岛	65,550.00
7	山东**百货有限公司	山东	217,920.00
8	上海浦东**日用品百货有限公司	上海浦东	15,920.00
9	上海青浦**万家百货有限公司	上海青浦	157,290.00
10	深圳**百货有限公司	深圳	1,650.00
11	武汉**家纺股份有限公司	武汉	107,600.00

03

创建应收账款比例分析图

➔ 绘制应收账款比例分析图

操作步骤

步骤一：添加饼图

选中B3:C11区域，在“插入”选项卡中选择“图表”功能区中的“插入饼图或圆环图”按钮。在下拉菜单中选择“三维饼图”的第一个“三维饼图”。

步骤二：添加数据标签

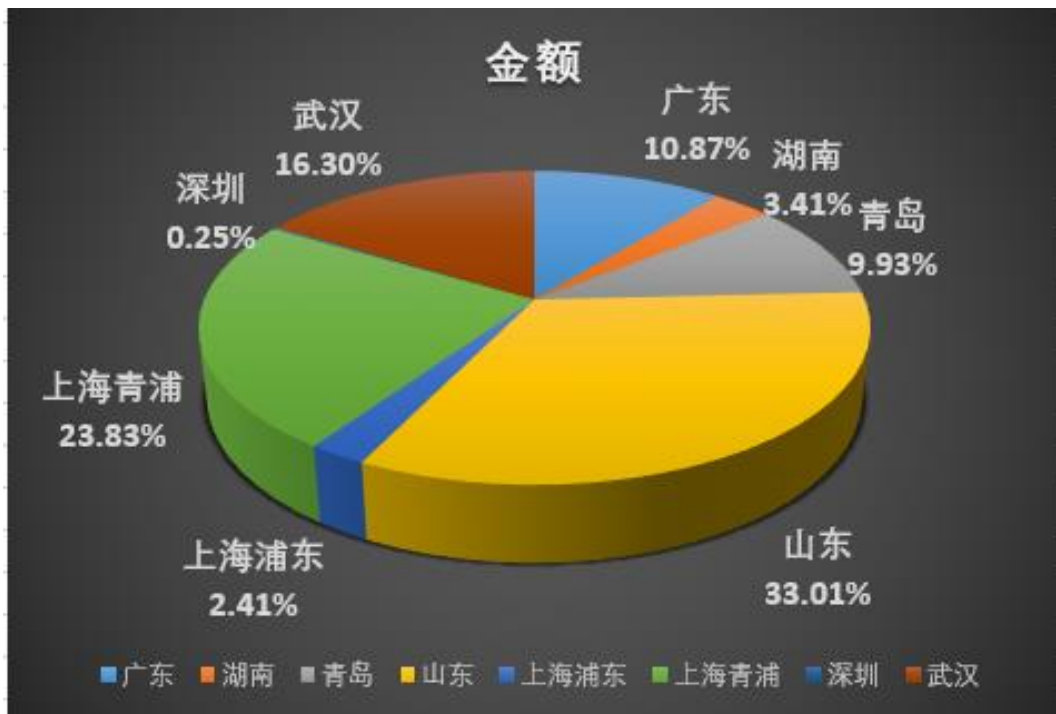
右键单击饼图区域，选择“添加数据标签”，饼图上就出现了应收账款数据。

操作步骤

步骤三：修改数据标签格式

在饼图中单击鼠标右键，选择“设置数据标签格式”，在弹出的“设置数据标签格式”对话框中，勾选“标签选项”中的“类别名称”和“百分比”。选择“数字”-“类别”中的“百分比”，小数位数选择“2”。关闭“设置数据标签格式”对话框，对饼图按照喜欢的样式进行美化，效果如图所示。

操作步骤



03

创建应收账款比例分析图

➔ 拓展-使用Power BI来绘制应收账款比例分析图

操作步骤

步骤一：导入5.1 应收账款统计表下的应收账款比例分析图

打开Power BI Desktop，单击“获取数据”按钮，在弹出的“获取数据”对话框中单击“Excel”，单击“连接”按钮，找到“5.1 应收账款统计表”所在的位置，单击“5.1 应收账款统计表”，单击“打开”按钮。在弹出的“导航器”对话框中单击“5.1 应收账款统计表下的应收账款比例分析图”复选框，单击右下方的“转换数据”按钮，这样就将“5.1 应收账款统计表下的应收账款比例分析图”导入到Power Query编辑器中。

操作步骤

步骤二：删除“应收账款比例分析图”和“2022/8/1”这2行

单击“主页”选项卡下的“将第一行用作标题”按钮，这样“应收账款比例分析图”这一行就被删除了；再次单击“主页”选项卡下的“将第一行用作标题”按钮，这样“2022/8/1”这一行也被删除了。

操作步骤

步骤三：将整理好的数据应用到Power BI Desktop 中

单击“主页”选项卡下的“关闭并应用”下拉列表的“应用”按钮就将整理好的数据应用到Power BI Desktop 中去了。

操作步骤

步骤四：生成饼图

单击“可视化”下方的“饼图”图标，如图5-2（拓）所示，将“字段”中“金额”放在“可视化”下方的“值”中，将“字段”中“客户简称”放在“可视化”下方的“图例”中。



操作步骤

步骤五：美化饼图

单击“可视化”下方的“格式”按钮，“图例”选择“开”，位置放在“右中”，删除“图例名称”，“颜色”“字体系列”“文本大小”选择喜欢的样式；“数据颜色”选择喜欢的样式。

操作步骤

“详细信息”选择“开”，“标签样式”选择“类别，总百分比”，“颜色”选择喜欢的样式，“显示单位”选择“自动”，“百分比的小数点”选择“2”，“文本大小”“字体系列”“标签位置”选择喜欢的样式，关闭“溢出文本”，“背景”选择“开”；“标题”选择“开”，“标题文本”输入“金额”，“自动换行”“字体颜色”“背景色”“文本大小”“字体系列”选择喜欢的样式；“背景”选择“开”，“颜色”“透明度”选择喜欢的样式；其余可根据喜好自行选择调整格式。



谢谢观赏