

4.1 货品代码表

材料核算在工业企业中占据至关重要的地位，它是成本核算的基础。材料成本是产品成本的主体，正确核算成本才能保障企业最终收益的准确计算，而及时地核算成本则是按时创建报表的前提。对于大型企业来说，经过多年的总结、开发，有自己一套完整的材料核算系统，财务人员只需要熟悉它、使用它、完善它。

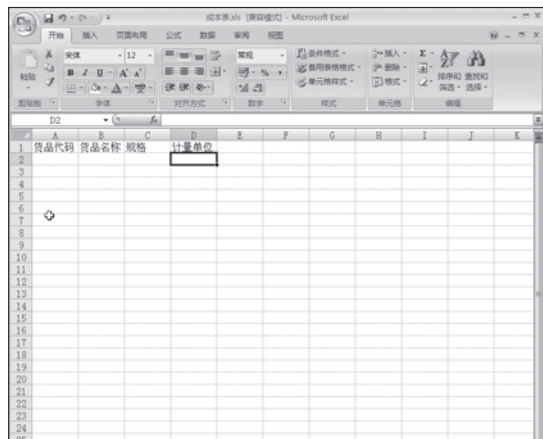
随着创业呼声越来越高，加入到创业队伍的人越多起来，胆子大、步子快是这群新兴势力的共同特点。但光有雄心并不能实现创业梦，还需要具有财务管理能力，对于货品的管理，可以借鉴企业对于材料收、发、余核算的管理模式。这里以一个服装店为例，讲解货品管理的一些方法。

商品代码	商品名称	规格	计量单位
NK-101	女直筒裤	27	条
NK-102	女七分裤	27	条
NK-103	女牛仔裤	27	条
NK-104	女高腰短裤	27	条
NK-105	女短裤	27	条
NK-106	女收腰裤	27	条
NK-107	女裤袜	27	条
NK-108	女棉毛裤	27	条
NK-109	女紧身裤	27	条
NK-110	女丝袜	27	双

货品代码表效果图

步骤01 新建工作表

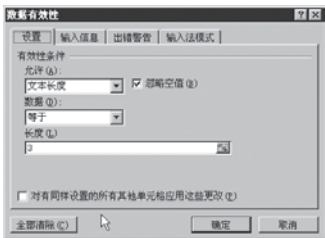
启动Excel2007创建新的工作簿，将Sheet1改名为“货品代码”。在A1:D1单元格区域输入标题。



(1) =IF(LEN(A1)=18,DATE(MID(A1,7,4),MID(A1,11,2),MID(A1,13,2)),IF(LEN(A1)=15,DATE(MID(A1,7,2 | 71
,MID(A1,9,2),MID(A1,11,2)),"错误身份证号")); (2) =TEXT(MID(A1,7,6+(LEN(A1)=18)*2),"#-00-00")*1。

步骤02 设置数据有效性

选中A2:A11单元格区域，点击菜单“数据”→“数据有效性”，弹出“数据有效性”对话框。选择“设置”→在“允许”下拉列表中选择“文本长度”，在“数据”下拉菜单中选择“等于”，在“长度”文本框中输入“3”，点击“确定”按钮完成有效性的设置。现在，你会发现在货品代码栏中，小于或大于3位的代码都无法输入了。

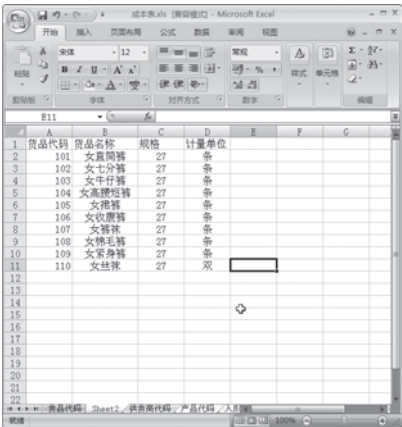


步骤03 录入数据

在工作表中输入数据，并根据内容适当调整单元格的列宽，保证单元格中内容完整显示。

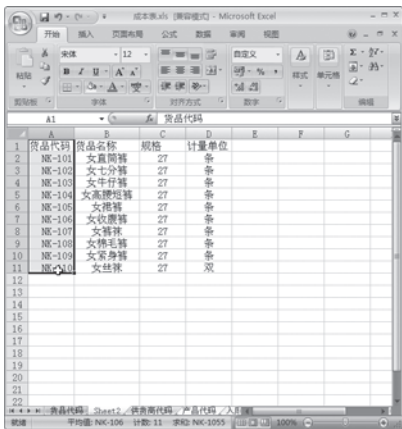
步骤04 设置货品代码显示

选中A1单元格，点击鼠标右键，在快捷菜单中选择“设置单元格格式”，在“数字”→“分类”→“自定义”→在“类型”文本框中输入“"NK-"0”，单击“确定”按钮完成设置。



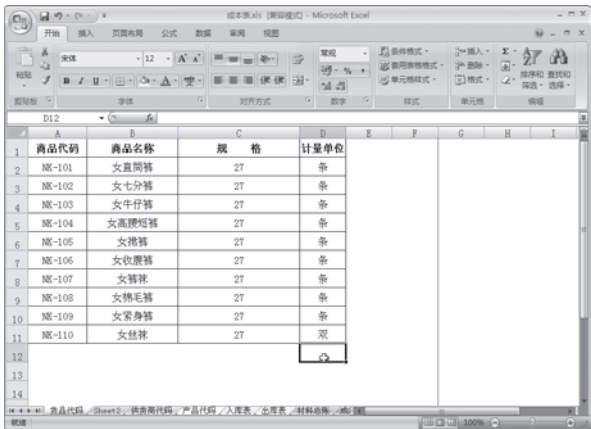
步骤05 复制单元格设置

选中A1单元格，单击“格式刷”按钮，当光标发生变化后，按住Shift键不放单击A11单元格，完成A列单元格格式设置的复制。现在，货品代码前都多了“NK-”。



步骤06 完善表格

对字体、字号、居中、边框线等进行设置，并取消网格线的显示。



使用同样的方法，制作“供货商代码”表格和“领用人代码”表格，这里就不重复步骤了，表格实际显示效果如下。

代码	供货商名称
GHS-101	供货商1
GHS-102	供货商2
GHS-103	供货商3
GHS-104	供货商4
GHS-105	供货商5
GHS-106	供货商6
GHS-107	供货商7
GHS-108	供货商8
GHS-109	供货商9
GHS-110	供货商10

领用人代码	领用人姓名
LYR-101	王小娜
LYR-102	夏语冰
LYR-103	张笑眉
LYR-104	林翩翩
LYR-105	高天
LYR-106	余不谨
LYR-107	曹若轩
LYR-108	董永元
LYR-109	马晓悦
LYR-110	地叉

4.2

入库表

货品收到，检查无误后，就可以入库了。这时，先填写入库表，登记在案才有了之后的出库和库存分析，也让盘存等操作有了依据。

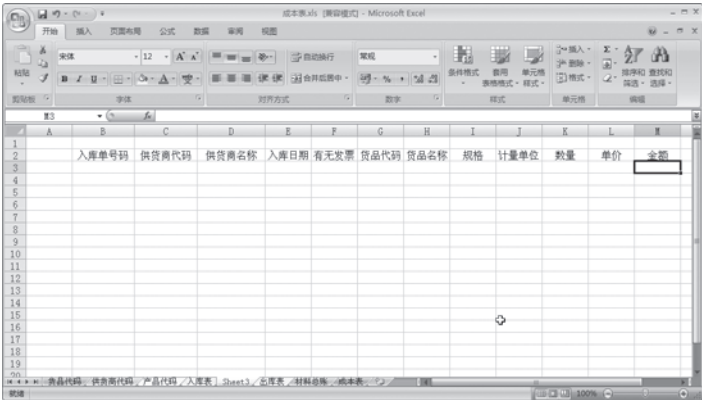
入库单号码	供货商代码	供货商名称	入库日期	有无发票	货品代码	货品名称	规格	计量单位	数量	单价	金额
09-001	GHS-101	供货商1	2009-4-12	有	NK-101	女真筒裤	27	条	20	50	1000
09-002	GHS-102	供货商2	2009-4-13	无	NK-102	女七分裤	27	条	15	56	840
09-003	GHS-103	供货商3	2009-4-14	有	NK-102	女七分裤	27	条	20	56	1120
09-004	GHS-104	供货商4	2009-4-15	有	NK-103	女牛仔裤	27	条	30	60	1800
09-005	GHS-105	供货商5	2009-4-16	有	NK-102	女七分裤	27	条	40	56	2240
09-006	GHS-106	供货商6	2009-4-17	有	NK-101	女真筒裤	27	条	50	50	2500
09-007	GHS-107	供货商7	2009-4-18	无	NK-105	女裙裤	27	条	30	65	1950
09-008	GHS-108	供货商8	2009-4-19	有	NK-104	女高腰短裤	27	条	40	35	1400
09-009	GHS-109	供货商9	2009-4-20	有	NK-103	女牛仔裤	27	条	30	60	1800
09-010	GHS-105	供货商5	2009-4-21	有	NK-102	女七分裤	27	条	40	56	2240

入库表效果图

步骤01

新建工作表

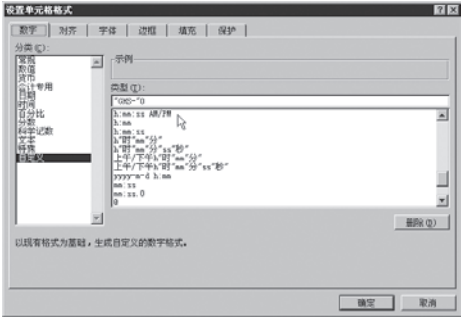
将上述工作簿中的Sheet3工作表改名为“入库表”，并保存。在B2:M2单元格区域输入表格的标题，并适当调整单元格列宽，保证单元格中的内容完整显示。



步骤02

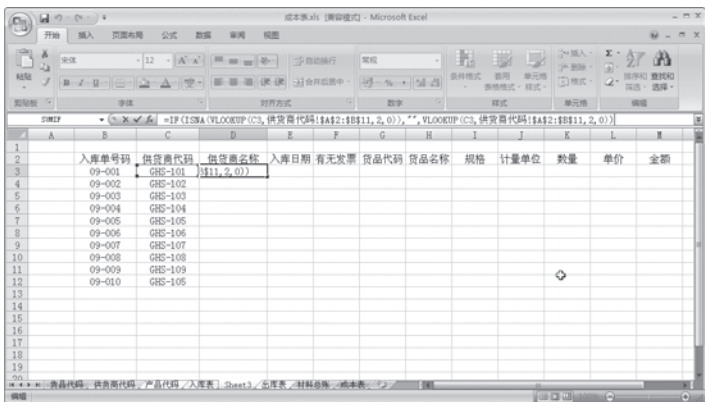
录入数据

在B3:B12中输入“入库单号码”，在C3:C12单元格区域输入“供货商代码”。选中C3单元格，在右键菜单中选择“设置单元格格式”→“数字”→“分类”→“自定义”→在“类型”文本框中输入“GHS-”0”→确定。



步骤03 编制“供货商名称”公式

选中D3单元格，在编辑栏中输入公式：“=IF(ISNA(VLOOKUP(C3,供货商代码!\$A\$2:\$B\$11,2,0)),"",VLOOKUP(C3,供货商代码!\$A\$2:\$B\$11,2,0))”，按回车键确认。



=====

知识点：ISNA函数

ISNA函数用来检验值为错误值#N/A（值不存在）时，根据参数值返回TRUE或FALSE。

函数语法

ISNA (value)

value：为需要进行检验的数值。

函数说明

函数的参数value是不可转换的。该函数在用公式检验计算结果时十分有用。

=====

本例公式说明

查看C3的内容对应于“供货商代码”工作表中有没有完全匹配的内容，如果没有返回空白内容，如果有完全匹配的内容则返回“供货商代码”工作表中B列对应的内容。

步骤04 复制公式

选中D3单元格，将光标移到单元格右下角，当光标变成黑十字形状时，按住鼠标左键不放，向下拉动光标到D12单元格松开，就可以完成D4:D12单元格区域的公式复制。



Microsoft Excel 2003 interface showing a data entry form for '入库单' (Inward Receipt). The form includes fields for '入库单号' (Inward Receipt No.), '供货商代码' (Supplier Code), '供货商名称' (Supplier Name), '入库日期' (Inward Date), '有无发票' (Invoice Status), '货品代码' (Product Code), '货品名称' (Product Name), '规格' (Specification), '计量单位' (Unit of Measure), '数量' (Quantity), '单价' (Unit Price), and '金额' (Amount). The '货品代码' field is highlighted with a red box, and the value 'NE-101' is entered. The '规格' field is also highlighted with a red box, and the value 'NE-102' is entered. The '数量' field is highlighted with a red box, and the value '1' is entered. The '单价' field is highlighted with a red box, and the value '100' is entered. The '金额' field is highlighted with a red box, and the value '100' is entered. The '入库单号' field is highlighted with a red box, and the value '09-001' is entered. The '供货商代码' field is highlighted with a red box, and the value 'GRS-101' is entered. The '供货商名称' field is highlighted with a red box, and the value '供货商1' is entered. The '入库日期' field is highlighted with a red box, and the value '2009-4-12' is entered. The '有无发票' field is highlighted with a red box, and the value '有' is entered. The '货品名称' field is highlighted with a red box, and the value '货品1' is entered.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The formula bar at the top displays the formula: `=IF(11BA2=VLOOKUP(C5,货品代码!$A:$D,2,0),"",VLOOKUP(C5,货品代码!$A:$D,2,0))`. Below the formula bar, the ribbon shows the '公式' (Formulas) tab. The main worksheet area contains a table with the following data:

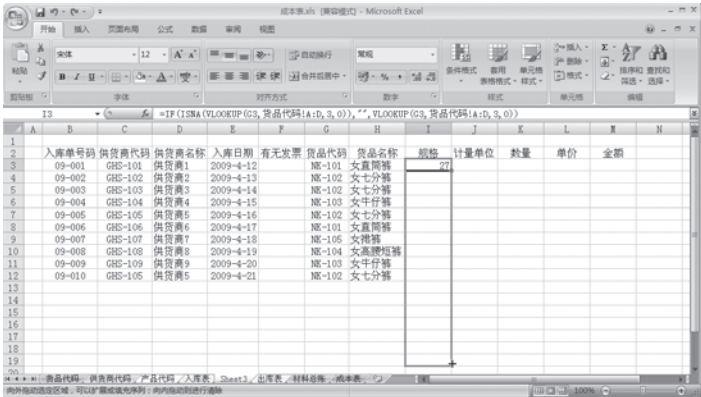
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	入库单号码	供货商代码	供货商名称	入库日期	有无发票	货品代码	货品名称	规格	计量单位	数量	单价	金额		
1	09-001	GRS-101	供货商1	2009-4-12		NR-101	货品1							
2	09-002	GRS-102	供货商2	2009-4-13		NR-102	货品2							
3	09-003	GRS-103	供货商3	2009-4-14		NR-103	货品3							
4	09-004	GRS-104	供货商4	2009-4-15		NR-103	货品4							
5	09-005	GRS-105	供货商5	2009-4-16		NR-102	货品5							
6	09-006	GRS-106	供货商6	2009-4-17		NR-101	货品6							
7	09-007	GRS-107	供货商7	2009-4-18		NR-105	货品7							
8	09-008	GRS-108	供货商8	2009-4-19		NR-104	货品8							
9	09-009	GRS-109	供货商9	2009-4-20		NR-103	货品9							
10	09-010	GRS-105	供货商5	2009-4-21		NR-102	货品10							

选中H3单元格，在编辑栏中输入公式：“=IF(ISNA(VLOOKUP(G3,货品代码!A:D,2,0)),"",VLOOKUP(G3,货品代码!A:D,2,0))”，按回车键确认。使用上述公式复制的方法，将H3单元格中的公式复制到H4:H12单元格区域。

步骤07 编制“规格”公式

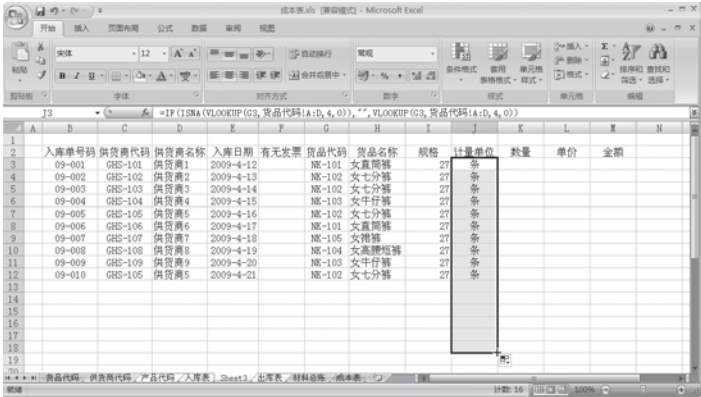
选中I3单元格，在编辑栏中输入公式：“=IF(ISNA(VLOOKUP(G3,货品代码!A:D,3,0)),"",VLOOKUP(G3,货品代码!A:D,3,0))”，按回车键确认。使用公式复制方法，完成I列单元格的公式复制。

在公式复制的时候，可以适当将公式多复制一段，因为在实际应用过程中，是要不断添加记录的。



步骤08 编制“计量单位”公式

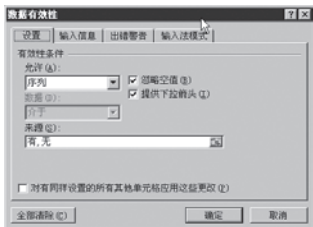
选中J3单元格，在编辑栏输入公式：“=IF(ISNA(VLOOKUP(G3,货品代码!A:D,4,0)),"",VLOOKUP(G3,货品代码!A:D,4,0))”，按回车键确认。使用上述公式复制法完成J列单元格公式的复制。



假设证书号在A列，在A列后点击鼠标右键，插入一列，为B列，在B2单元格写入：="XX" & A2 后回车，即可将XX插入到单元格前。

步骤09 设置“有无发票”的数据有效性

选中F3:F12单元格区域，点击菜单“数据”→选择数据工具栏中的“数据有效性”→弹出“数据有效性”对话框→在“允许”下拉菜单中选择“序列”→在“来源”文本框中输入“有，无”，点击确定按钮完成设置。



步骤10 选择有或无

选中F3单元格，在单元格右侧出现一个下拉按钮，单击按钮弹出下拉列表，可以直接选择“有”或“无”，而不用反复打字了。

Figure 1-1-1: Microsoft Excel 2003 interface showing the 'Data' menu and the 'Data List Source' dialog box.

步骤11 编制“金额”公式

在K3:K12和L3:L12单元格区域分别录入数量和单价。选中M3单元格，在编辑栏中输入公式：“=K3*L3”，按回车键确认。使用公式复制的方法完成K列单元格区域公式。

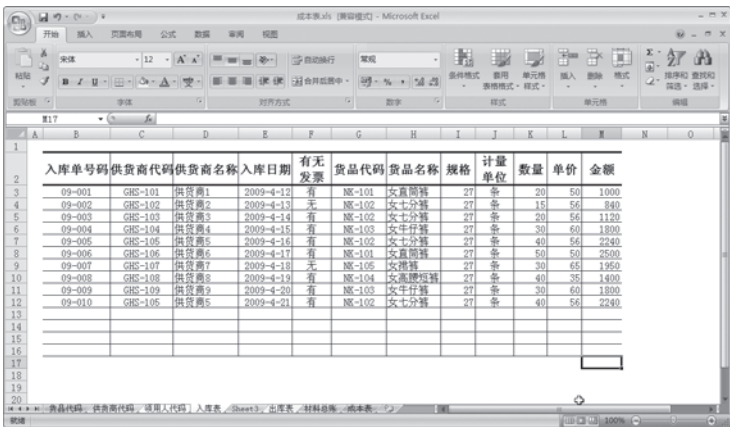
The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface. The title bar reads '成本数据.xls [工作簿] - Microsoft Excel'. The ribbon includes '开始' (Home), '插入' (Insert), '页面布局' (Layout), '公式' (Formulas), '数据' (Data), '审阅' (Review), and '窗口' (Window). The '数据' ribbon is active, showing options like '排序和筛选' (Sort & Filter), '数据工具' (Data Tools), and '数据透视表' (PivotTable). The spreadsheet contains a table with columns A through O. The first 10 rows (1-10) contain data for purchase orders, with columns for order number, supplier code, supplier name, order date, status, item code, item name, unit, quantity, unit price, and total amount. The 11th row (row 11) is a summary row with a yellow background, containing the text '商品代码: 供货商代码: 产品代码: 入库表: Sheet1: 汇总表: 材料汇总表: 成本表: 汇总表' in the first column and '数量' in the second column. The rest of the cells in row 11 are empty.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	入库单号	供货商代码	供货商名称	入库日期	有无发票	货品代码	货品名称	规格	计量单位	数量	单价	金额			
2	09-001	GHS-101	供货商1	2009-9-13	有	NK-101	女真隔裤		27	条	20	540			
3	09-002	GHS-102	供货商2	2009-9-13	无	NK-102	女七分裤		27	条	15	56			
4	09-003	GHS-103	供货商3	2009-9-14	有	NK-102	女七分裤		27	条	20	54			
5	09-004	GHS-104	供货商4	2009-9-15	有	NK-103	女牛仔裤		27	条	30	60			
6	09-005	GHS-105	供货商5	2009-9-16	有	NK-102	女七分裤		27	条	40	55			
7	09-006	GHS-106	供货商6	2009-9-17	有	NK-101	女真隔裤		27	条	50	50			
8	09-007	GHS-107	供货商7	2009-9-18	有	NK-105	女裙裤		27	条	30	65			
9	09-008	GHS-108	供货商8	2009-9-19	有	NK-104	女真腰短裤		27	条	40	35			
10	09-009	GHS-109	供货商9	2009-9-20	有	NK-103	女牛仔裤		27	条	30	60			
11	09-010	GHS-105	供货商5	2009-9-21	有	NK-102	女七分裤		27	条	40	55			
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

商品代码: 供货商代码: 产品代码: 入库表: Sheet1: 汇总表: 材料汇总表: 成本表: 汇总表

步骤12 完善表格

设置边框线,调整字体、字号和单元格文本居中显示等,取消网格线显示。考虑实际应用中,数据是不断增加的,可以预留几行。



入库单号码	供货商代码	供货商名称	入库日期	有无发票	货品代码	货品名称	规格	计量单位	数量	单价	金额
09-001	GHS-101	供货商1	2009-4-12	有	NK-101	女童圆裤	27	条	20	50	1000
09-002	GHS-102	供货商2	2009-4-13	无	NK-102	女七分裤	27	条	15	56	840
09-003	GHS-103	供货商3	2009-4-14	有	NK-102	女七分裤	27	条	20	56	1120
09-004	GHS-104	供货商4	2009-4-15	有	NK-103	女牛仔裤	27	条	30	60	1800
09-005	GHS-105	供货商5	2009-4-16	有	NK-102	女七分裤	27	条	40	56	2240
09-006	GHS-106	供货商6	2009-4-17	有	NK-101	女童圆裤	27	条	50	50	2500
09-007	GHS-107	供货商7	2009-4-18	无	NK-105	女童圆裤	27	条	30	66	1980
09-008	GHS-108	供货商8	2009-4-19	有	NK-104	女高腰短裤	27	条	40	35	1400
09-009	GHS-109	供货商9	2009-4-20	有	NK-103	女牛仔裤	27	条	30	60	1800
09-010	GHS-105	供货商5	2009-4-21	有	NK-102	女七分裤	27	条	40	56	2240

4.3 出库表

下面我们来学习如何对出库的每一项进行记录，并制作出库表。

出库单号码	领用人代码	领用人姓名	领用时间	货品代码	货品名称	规格	计量单位	数量	单价	金额
19-001	LYR-101	王小娜	2009-4-15	NK-101	女童圆裤	27	条	15	50	750
19-002	LYR-102	夏语冰	2009-4-16	NK-101	女童圆裤	27	条	2	50	100
19-003	LYR-103	张安洁	2009-4-17	NK-102	女七分裤	27	条	12	56	672
19-004	LYR-104	林翩翩	2009-4-18	NK-103	女牛仔裤	27	条	15	60	900
19-005	LYR-105	高太	2009-4-19	NK-102	女七分裤	27	条	30	56	1680
19-006	LYR-106	余不情	2009-4-20	NK-103	女牛仔裤	27	条	18	60	1080
19-007	LYR-107	曹楚轩	2009-4-21	NK-104	女高腰短裤	27	条	30	35	1050
19-008	LYR-108	董永元	2009-4-23	NK-105	女短裤	27	条	8	66	528
19-009	LYR-109	马晓悦	2009-4-25	NK-102	女七分裤	27	条	22	56	1232

出库表效果图

步骤01 新建工作表

插入一个新的工作表，改名为“出库表”，并保存。在B2:L2单元格区域输入表格的标题，并适当调整单元格列宽，保证单元格中的内容完整显示。选中C3单元格，用前面的方法设置单元格格式，在自定义中输入“LYR-0”，并使用“格式刷”将格式复制到C列其他单元格中。录入“出库单号码”和“领用人代码”。



步骤03 编制“货品代码”公式

80 | 在EXCEL中输入如“1-1”、“1-2”之类的格式后它即变成1月1日，1月2日等日期形式，怎么办？

根据实际情况，录入“领用时间”和“货品代码”，并设置单元格格式。选中G3单元格，在编辑栏中输入公式：“=IF(ISNA(VLOOKUP(F3,货品代码!A:D,2,0)),"",VLOOKUP(F3,货品代码!A:D,2,0))”，按回车键确认。使用公式复制的方法，完成G列单元格的公式复制。

步骤04 编制“规格”、“计量单位”公式

“出库表”的公式与“入库表”工作表大致相同，所以不用重复讲解，具体公式如下：
 $H3=IF(ISNA(VLOOKUP(F3,货品代码!A:D,3,0)),"",VLOOKUP(F3,货品代码!A:D,3,0))$
 $I3=IF(ISNA(VLOOKUP(F3,货品代码!A:D,4,0)),"",VLOOKUP(F3,货品代码!A:D,4,0))$
 选中H3:I3单元格区域，使用公式复制的方法，完成H4:I11单元格区域的公式复制。

出库单号	领用人代码	领用人姓名	领用时间	货品代码	货品名称	规格	计量单位	数量	单价	金额
19-001	LTR-101	王小娜	2009-4-15	NR-101	女直筒裤	27	条			
19-002	LTR-102	夏冰冰	2009-4-16	NR-101	女直筒裤	27	条			
19-003	LTR-103	张雯雯	2009-4-17	NR-102	女七分裤	27	条			
19-004	LTR-104	林姗姗	2009-4-18	NR-103	女牛仔裤	27	条			
19-005	LTR-105	高天	2009-4-19	NR-102	女七分裤	27	条			
19-006	LTR-106	余永通	2009-4-20	NR-103	女牛仔裤	27	条			
19-007	LTR-107	曹碧群	2009-4-21	NR-104	女高腰短裤	27	条			
19-008	LTR-108	蓝永元	2009-4-22	NR-105	女短裤	27	条			
19-009	LTR-109	马晓悦	2009-4-25	NR-102	女七分裤	27	条			

步骤05 编制“金额”公式

在J列录入领用数量，在K列输入单价。选中L3单元格，在编辑栏中输入公式：“=J3*K3”，按回车键确认。使用公式复制的方法，完成L列单元格区域的公式复制。

出库单号	领用人代码	领用人姓名	领用时间	货品代码	货品名称	规格	计量单位	数量	单价	金额
19-001	LTR-101	王小娜	2009-4-15	NR-101	女直筒裤	27	条	15	50	750
19-002	LTR-102	夏冰冰	2009-4-16	NR-101	女直筒裤	27	条	2	50	100
19-003	LTR-103	张雯雯	2009-4-17	NR-102	女七分裤	27	条	12	56	672
19-004	LTR-104	林姗姗	2009-4-18	NR-103	女牛仔裤	27	条	15	54	810
19-005	LTR-105	高天	2009-4-19	NR-102	女七分裤	27	条	30	55	1650
19-006	LTR-106	余永通	2009-4-20	NR-103	女牛仔裤	27	条	18	60	1080
19-007	LTR-107	曹碧群	2009-4-21	NR-104	女高腰短裤	27	条	30	35	1050
19-008	LTR-108	蓝永元	2009-4-22	NR-105	女短裤	27	条	8	65	520
19-009	LTR-109	马晓悦	2009-4-25	NR-102	女七分裤	27	条	22	55	1210

这是由于EXCEL自动识别为日期格式所造成，你只要点击主菜单的“格式”菜单，选“单元格”，再在“数 | 81
字”菜单标签下把该单元格的格式设成文本格式就行了。

步骤06 完善表格

设置字体、字号、文本居中显示和边框线，取消网格线显示即可。



4.4 货品总账表

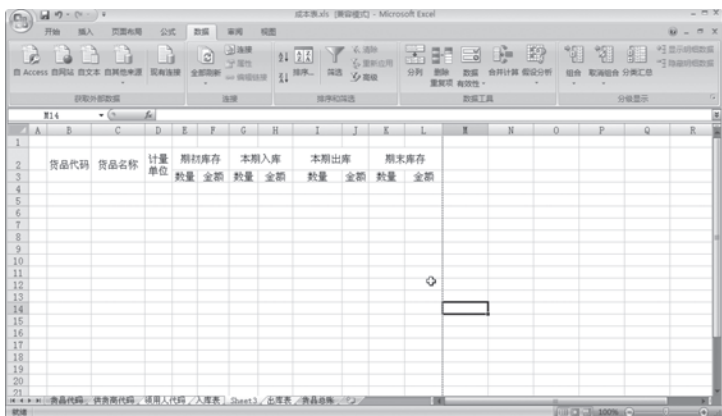
通过上期库存量、本期出入库记录计算出本期期末货品库存情况；通过货品库存量，可以看到积压的资金量；通过分析，还可以看到货品销售的走势、进货的缺陷，在下次进货的时候就可以根据分析结果调整购买货品的种类。对于服装销售店来说，还可以从中看出季节变化带来的货品积压，并搞一些打折促销活动，将过季货品低价处理掉。这正是制作出入库表和货品总账表的目的所在。

[illegible]

货品总账表效果图

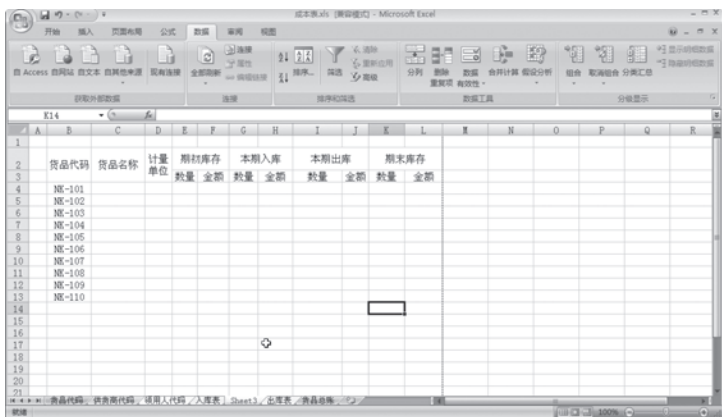
步骤01 新建工作表

插入新的工作表，改名为“货品总账”，并保存。在B2:L2单元格区域设计表格标题，然后进行合并居中设置，并适当调整单元格列宽，保证单元格中内容完整显示。

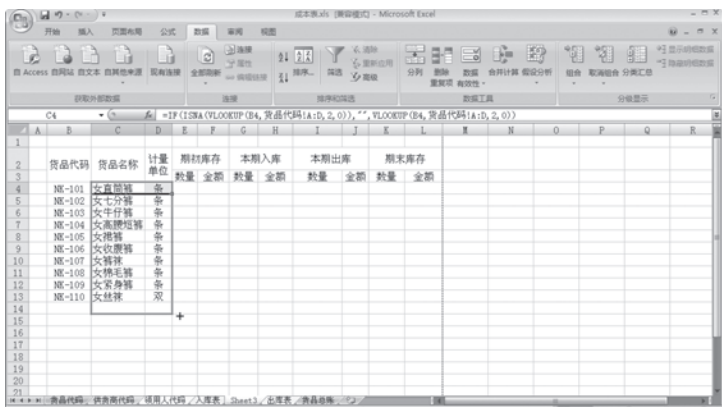


步骤02 录入数据

选中B4:B13单元格区域，设置单元格格式，通过自定义让货品代码前自动生成“NK-”，然后输入货品代码。使用前面的方法对数据有效性进行设置。



步骤03 编制“货品名称”、“计量单位”公式



与前两例中的“货品名称”、“计量单位”数据调用方法相同，公式分别如下：

C4=IF(ISNA(VLOOKUP(B4,货品代码!A:D,2,0)), "", VLOOKUP(B4,货品代码!A:D,2,0))

D4=IF(ISNA(VLOOKUP(B4,货品代码!A:D,4,0)), "", VLOOKUP(B4,货品代码!A:D,4,0))

选中C4:D4单元格区域，使用公式复制的方法完成C5:D13单元格区域的公式复制。

步骤04 录入“期初库存”数据

在E4:F13中单元格区域录入“期初库存”的“数量”和“金额”，在上一期报表中可以查到这些数据。同样可以采用调用的方法读取这些数据，在本例中直接输入数据。

[illegible]

步骤05 编制“本期入库数量”公式

选中G4单元格，在编辑栏中输入公式：“=SUMIF(入库表!\$G:\$G,\$B4,入库表!K:K)”，按回车键确认。通过这个公式，在“入库表”工作表的G列中查找货品代码为“NK-101”，并将K列中对应的数量相加返回一个值。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a PivotTable summarizing inventory data. The PivotTable is structured as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		

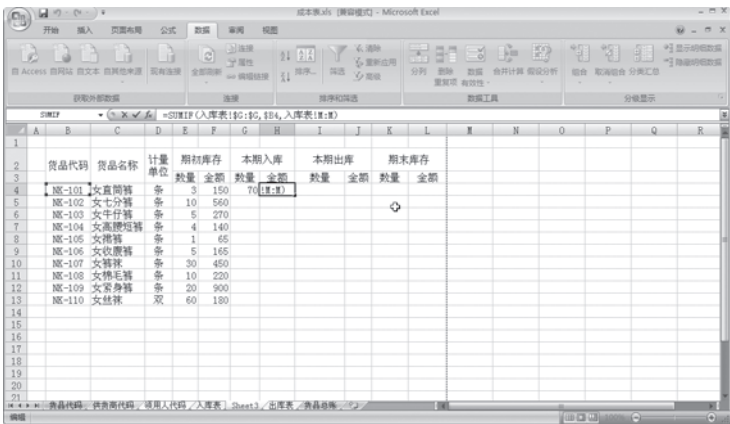
The PivotTable fields are set as follows:

- PivotTable Fields List: 商品代码 (PivotTable Field), 商品名称 (PivotTable Field)
- Filter: 数量 (Quantity)
- Column Labels: 期初库存 (Initial Inventory), 本期入库 (Current Inward), 本期出库 (Current Outward), 期末库存 (Final Inventory)
- Row Labels: 数量 (Quantity)

The data shown in the table includes items like NE-101, NE-102, NE-103, etc., with their respective quantities and inventory values.

步骤06 编制“本期入库金额”公式

选中H4单元格，在编辑栏中输入公式：“=SUMIF(入库表!\$G:\$G,\$B4,入库表!M:M)”，按回车键确认。这个公式的意思是，在“入库表”工作表的G列中查找与B4单元格中想匹配的货品代码，然后将M列中的对应金额相加返回一个值。

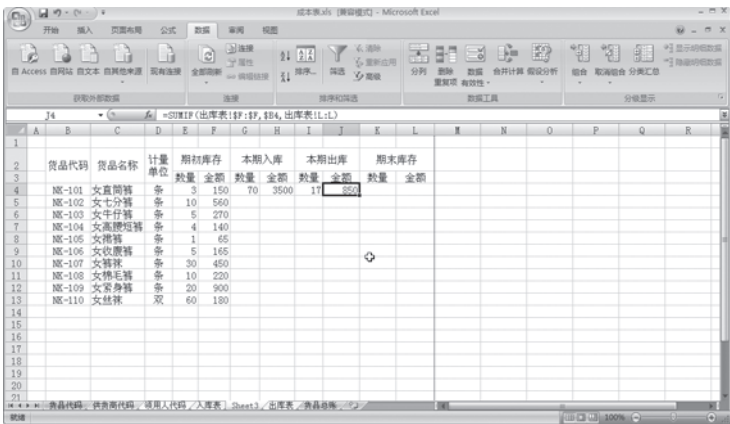


步骤07 编制“本期出库”

本期出库中的数量和金额的公式编制方法相同，如下所示：

本期出库数量：I4=SUMIF(出库表!\$F:\$F,\$B4,出库表!J:J)

本期出库金额：J4=SUMIF(出库表!\$F:\$F,\$B4,出库表!L:L)



步骤08 公式复制

选中G4:J4单元格区域，使用公式复制的方法完成这四列单元格的公式复制。

步骤09 编制期末余额公式

选中L4单元格，在编辑栏中输入公式：“=F4+H4-J4”，按回车键确认。

选中K4:L4单元格，使用公式复制的方法完成这两列单元格的公式复制。

步骤10 完善表格

设置表格边框线，取消网格线和零值的显示，设置字号、单元格文本居中显示，完成表格的美化。

86 |