

<<Excel高效办公>>

图书基本信息

书名：<<Excel高效办公>>

13位ISBN编号：9787115179043

10位ISBN编号：7115179042

出版时间：2008-7-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：Excel Home

页数：387

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<Excel高效办公>>

内容概要

《Excel高效办公：市场与销售管理》分为8章，分别介绍了产品管理、客户管理、销售业务管理、促销管理、销售数据管理与分析、仓库数据管理与分析、单店数据管理与销售分析以及零售业市场调查分析等内容。

《Excel高效办公：市场与销售管理》案例实用，步骤清晰。

《Excel高效办公：市场与销售管理》面向市场和销售管理等需要提高Excel应用水平的从业人员，书中讲解的典型案件也非常适合职场人士学习，以提升读者的电脑办公应用技能。

作者简介

周庆麟，网名Kevin，本丛书技术总策划，中国最资深的全球微软最有价值专家（MVP）之一，Excel Home站长，多年来从事企业信息化管理工作，对Microsoft Office在销售、财务、物流和公司管理方面的应用有丰富的经验。

林树珊，网名Susan，本丛书总监制，Excel Home总版主，管理顾问，多年来从事企业经营管理工
作，从1998年开始钟情于企业信息化以及关注Microsoft Office的发展，在企业经营管理以及Office应用方面拥有丰富的实战经验。

苏雪娣，网名Shirley.Su，Excel Home贵宾，本书技术作者。
长期在大中型企业中从事销售管理工作，精通多种CRM、DRP管理系统，擅长运用Excel进行营销工作中的数据管理、分析与预测。

丁昌萍，网名Alieena，江苏大学计算机学院讲师，本书执笔作者。
精通数据统计与分析、网络信息管理与网站建设开发，在Excel函数与公式的应用方面有着丰富的经验。

书籍目录

第1章 产品管理 11.1 产品资料清单表 21.1.1 创建产品资料清单 31.1.2 设置表格格式 111.1.3 打印产品资料清单 181.2 产品定价分析表 221.3 新产品上市铺货追踪表 341.4 产品销售调查问卷表 421.4.1 设计商品销售情况调查问卷 431.4.2 保护商品销售情况调查问卷 511.4.3 设置表格格式 53第2章 客户管理 552.1 客户资料清单 562.1.1 创建客户资料清单 562.1.2 利用记录单管理客户信息 632.1.3 批注 642.1.4 保护工作簿文件不被查看或者编辑 682.2 客户拜访计划表 702.2.1 创建列表 712.2.2 批量填充相邻区域单元格 752.2.3 批量填充不相邻区域单元格 792.2.4 创建客户拜访统计表 812.3 客户销售份额分布表 842.3.1 创建客户销售份额分布表 852.3.2 绘制饼图 902.3.3 设置饼图格式 932.4 客户等级分析 962.4.1 创建客户等级分析表 982.4.2 创建门店等级统计表 104第3章 销售业务管理 1103.1 业务组织架构图 1113.1.1 插入艺术字 1113.1.2 创建组织结构图 1153.2 业务员管理区域统计表 1193.2.1 创建原始资料表 1203.2.2 创建业务管理区域统计表 1223.3 业务员终端月拜访计划表 133第4章 促销管理 1414.1 促销计划表 1424.1.1 创建促销计划表 1434.1.2 编制“小计”公式 1494.2 促销项目安排 1524.2.1 创建促销项目安排表 1534.2.2 绘制甘特图 1544.2.3 打印图表 1624.3 促销产品销售分析 1634.3.1 创建促销产品销售分析表 1644.3.2 销售数据的排序 1654.3.3 销售数据的自动筛选 1704.4 产品销售占比分析 1734.4.1 分类汇总 1744.4.2 创建“分类汇总后统计表” 1794.4.3 绘制三维饼图 1814.4.4 设置三维饼图格式 1844.5 促销效果评估分析 1874.5.1 创建促销效果评估分析表 1884.5.2 绘制簇状柱形图 1904.5.3 设置簇状柱形图格式 193第5章 销售数据管理与分析 1985.1 月度销售分析 1995.1.1 创建原始数据表 2005.1.2 创建数据透视表 2015.1.3 创建数据透视图 2145.2 季度销售分析表 2185.2.1 创建原始资料表 2195.2.2 绘制柱形图 2215.2.3 绘制分离型三维饼图 2285.2.4 绘制动态图表 2345.3 数据分析表格分解 2435.3.1 创建“数据”工作表 2445.3.2 一表划分多表 2445.4 产销率分析 2485.4.1 创建“采购汇总”和“销售汇总”工作表 2495.4.2 创建“产销率分析”工作表 251第6章 仓库数据管理与分析 2576.1 库存结构分析 2586.1.1 创建库存结构分析表 2596.1.2 绘制分离型三维饼图 2596.1.3 设置分离型三维饼图格式 2626.1.4 应用组合框绘制动态图表 2676.1.5 图表打印设置 2766.2 库存周转率分析 2766.2.1 创建库存周转率分析表 2776.2.2 计算商品周转率和周转天数 2826.2.3 设置表格格式 2846.3 订单跟踪查询表 2916.3.1 创建订单跟踪表 2926.3.2 设置表格格式 295第7章 单店数据管理与销售分析 2977.1 进销存系统管理 2987.1.1 创建基本资料表 3017.1.2 创建入库记录表 3027.1.3 创建销售记录表 3087.1.4 创建库存汇总表 3117.2 畅销商品与滞销商品分析 3187.2.1 创建门店月销售报表 3197.2.2 创建畅滞销分析表 3227.3 营业员销售提成统计与分析 3267.3.1 复制工作表 3277.3.2 绘制分离型三维饼图 3297.4 月份对商品销售的影响 3357.4.1 创建月份对商品销售的影响表 3357.4.2 绘制数据点折线图 336第8章 零售业市场调查分析 3438.1 调查对象特征分析 3448.1.1 绘制圆环图 3468.1.2 绘制分离型三维饼图 3498.1.3 绘制堆积条形图 3538.2 消费者购买行为分析 3618.2.1 绘制三维堆积柱形图 3638.2.2 绘制簇状条形图 3698.3 消费者渠道选择分析 3728.3.1 绘制三维堆积条形图 3748.3.2 绘制带深度的柱形图 3808.4 销售预测分析 382 知识点目录

章节摘录

第1章 产品管理 2.1 客户资料清单 案例背景 客户管理是企业营销工作中的重要部分，而对客户资料的收集、整理则是客户管理工作中的核心与基础，也是一项日常性的工作。科学有效地管理客户资料，随时关注客户的新动态，对于企业客户资源的维护与拓展，乃至企业营销计划的实现都起着积极而关键的作用。

关键技术点要实现本案例中的功能，读者应当掌握以下Excel技术点。

使用自动套用格式 文本型数字的输入方法 控制自动超链接 批注 保护工作簿文件不被查看和编辑 2.1.1 创建客户资料清单 在本案例中重点要实现两个功能：创建客户资料清单和利用记录单管理客户信息。

下面先完成第一个功能，即创建客户资料清单。

关键知识点讲解 1.RANK函数 函数用途 返回一个数字在数字列表中的排位。数字的排位是其大小与列表中其他值的比值（如果列表已排过序，那么数字的排位就是它当前的位置）。

函数语法 RANK (number , ref , order) 参数说明 number：为需要找到排位的数字。ref：为数字列表数组或对数字列表的引用。ref中的非数值型参数将被忽略。

order：为一个数字，指明排位的方式。

如果order为0或省略，Excel对数字的排位是基于ref为参照降序排列的列表；如果order不为零，Excel对数字的排位则是基于ref为参照升序排列的列表。

函数说明 RANK函数对重复数的排位相同。

但重复数的存在将影响后续数值的排位。

例如在一列按升序排列的整数中如果整数10出现两次，其排位为5，那么11的排位则为7（没有排位为6的数值）。

出于某些原因，用户可能会考虑重复数字的排位定义。

在前面的示例中用户可能要将整数10的排位改为5.5，这可以通过将下列修正因素添加到按排位返回的值来实现。

该修正因素对于按照升序计算排位（顺序=非零值）或者按照降序计算排位（顺序=0或被忽略）的情况都是正确的。

编辑推荐

《Excel高效办公：市场与销售管理》以Excel在市场营销和销售领域中的具体应用为主线，按照市场营销人员与销售人员的日常工作特点谋篇布局，通过介绍典型应用案例，在讲解具体工作方法的同时，介绍相关的Excel常用功能。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>