

<<Excel 2010市场与营销高效 >>

图书基本信息

书名：<<Excel 2010市场与营销高效办公从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787122141545

10位ISBN编号：7122141543

出版时间：2012-7

出版时间：化学工业出版社

作者：杰诚文化

页数：348

字数：562000

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>

## 前言

市场营销工作关系着企业的命脉，在企业中，涉及商品销售、市场调查与研究等的工作都与市场营销有关。

在现代市场经济条件下，企业必须要进行市场营销。

因为市场如战场，我们无时不在进行着营销，有些企业营销的是商品，有些企业营销的是服务，有些企业营销的是战略。

无论企业营销的是何种对象，都需要以顾客的需求为出发点，根据经验获得顾客需求量以及购买力的信息，然后有计划地组织各项经营活动，通过相互协调一致的产品策略、价格策略、渠道策略和促销策略，为顾客提供满意的商品和服务，最终实现企业的目标。

因此，本书将以企业的市场营销部门为圆心，画一个包含营销和营销管理工作中的方方面面的圆，涵盖与营销相关的各项工作，以及与营销部门相关的企业的各个角落。

本书共包含16章，第1章介绍了Excel 2010的基础知识，为初学者学习后面的内容打下基础；第2章介绍了如何高效地输入和编辑营销数据；第3章介绍了如何设置营销数据的格式；第4章介绍了规范常见销售类表单的格式；第5章介绍了基本图形在产品定价的运用；第6章介绍了营销数据的保护、输出和共享；第7章介绍了利用公式计算营销数据；第8章介绍了营销工作中常用的函数；第9章介绍了使用排序、筛选与分类汇总整理营销数据；第10章介绍了使用数据透视表分析企业日常营销数据；第11章介绍了使用单元格图形展示营销数据变化情况；第12章介绍了使用图表分析营销问题；第13章介绍了如何使用数据工具进行客户管理；第14章到第16章为综合实例，分别介绍了商品进销存管理系统、销售报表管理系统，以及企业销售成本、销售收入和利润分析与预测。

本书兼顾Excel基础功能介绍与办公应用思路启发，充分贴近市场营销行业实际需要，每个知识点都有“学以致用”、“融会贯通”配套讲解，读者可方便将其套用到实际工作中，使所学即所用。

本书整体结构安排上由浅入深，从数据的输入、编辑到表格格式的设置、数据的分析、函数图表的应用，再到最后的数据分析工具的使用等，始终围绕“市场营销”展开介绍。

同时，书中大量的案例都是实际营销工作中较常用的经典案例。

由于时间仓促，编者水平有限，书中难免存在不妥之处，欢迎读者指正！

## 内容概要

无论您是一名刚进入销售行业的销售员，还是一名经验老到的销售管理者；无论您身处国际知名企业，还是在名不见经传的小公司，Excel 在市场营销工作中都有它的一席之地，它在营销数据的计算、整理和分析中起着不可估量的作用，是广大市场营销工作者的好帮手！

本书是典型的 Excel 在市场营销行业中的应用手册。

全书围绕市场营销实际工作展开，介绍相关 Excel 知识和技巧，由浅入深，使读者掌握 Excel 知识点并能迅速应用到实际工作中。

和其他行业相比，市场营销行业应用较为频繁的是数据的计算与分析，本书也恰到好处地突出了这一特点。

全书共分为16章，第1~6章主要介绍了 Excel 在市场营销中的基础操作；第7~13章主要利用 Excel 中的常用函数、数据处理工具、数据透视表、图表等功能计算与分析常见的营销数据；第14~16章为全书的综合应用部分，整合前面章节的知识点介绍三个典型实例，让读者进一步领悟如何应用 Excel 解决市场营销工作中的具体问题。

本书兼顾 Excel 基础功能介绍与办公应用思路启发，充分贴近市场营销行业实际需要，每个知识点都有“学以致用”、“融会贯通”配

套讲解，读者可以方便地将其套用到实际工作中，使所学即所用。

全书采用视频录像与全程图解式教学模式，在随书光盘中提供了200分钟超长教学视频，另外还精选了55个可直接套用的经典营销工作实例，使读者在实际工作中如虎添翼，更加高效、快捷。

## 书籍目录

## 第1章 掌握Excel的基本操作

## 1.1认识Excel 2010

## 1.1.1 Excel 2010的新特点

## 1.1.2 认识Excel 2010的工作界面

## 1.1.3自定义快速访问工具栏

## 1.1.4 自定义功能区

## 1.2工作簿与工作表的基础操作

## 1.2.1新建与保存工作簿

## 1.2.2打开与关闭工作簿

## 1.2.3选择工作表

## 1.2.4 插入与删除工作表

## 1.2.5重命名工作表

## 1.2.6移动与复制工作表

## 1.2.7显示与隐藏工作表

## 1.3行列与单元格的基本操作

## 1.3.1插入与删除行、列和单元格

## 1.3.2调整行高与列宽

## 1.3.3显/隐藏行和列

## 1.3.4选择单元格

## 1.3.5合并单元格

## 1.3.6 单元格的命名

## 第2章 在Excel中高效输入与编辑市场调研数据

## 2.1快速输入相同数据

## 2.1.1同时多个单元格中输入相同数据

## 2.1.2同时多个工作表中输入相同数据

## 学以致用——批量输入相同答案选项

## 2.2快速填充规律数据

## 2.2.1使用填充柄填充数据

## 2.2.2使用对话框填充数据

## 2.2.3使用快捷菜单填充数据

## 学以致用——快速输入调研数据记录的序号

## 2.3使用数据有效性限制数据输入规则

## 2.3.1限制输入数据类型及范围

## 2.3.2限制输入数据长度

## 2.3.3限制输入数据的内容

## 2.3.4 设置数据输入时的提示信息

## 2.3.5设置数据输入错误警告提示

## 学以致用——限制调研问题的答案的输入

## 2.4使用右键下拉列表快速输入已有数据

## 2.5编辑数据的高效技巧

## 2.5.1定位单元格

## 2.5.2查找与替换数据

## 学以致用——批量修改调研问题的答案

## 2.6融会贯通——制作客户意见调查统计表

## 第3章 营销产品数据的获取与格式设置

### 3.1数据的获取

#### 3.1.1导入文本文件

#### 3.1.2导入Access数据库数据

#### 3.1.3导入网站数据

学以致用——导入营销产品基本信息

### 3.2设置数据字符与数字格式

#### 3.2.1 设置数据字符格式

#### 3.2.2 设置数据数字格式

学以致用——设置产品目录清单数据格式

### 3.3快速调整数据数字格式的技巧

#### 3.3.1设置千位分隔符

#### 3.3.2 自定义正负数格式

#### 3.3.3 自定义数字格式

学以致用——自定义产品月营业额数字格式

### 3.4融会贯通：获取产品基本信息并设置产品销售目录格式

## 第4章 规范常见销售类表单的格式

### 4.1 设置单元格对齐方式

#### 4.1.1设置水平对齐方式

#### 4.1.2设置垂直对齐方式

#### 4.1.3设置自动换行

#### 4.1.4设置单元格首尾缩进量

学以致用——设置商品订单数据对齐

### 4.2 设置边框格式

#### 4.2.1使用预置边框快速添加边框

#### 4.2.2更改边框颜色与线型

#### 4.2.3绘制边框

### 4.3 设置底纹格式

#### 4.3.1使用纯色填充

#### 4.3.2使用渐变效果填充

#### 4.3.3使用图案填充

学以致用——为商品发货单项目字段添加底纹

### 4.4应用单元格样式

#### 4.4.1使用预置单元格样式

#### 4.4.2新建单元格样式

#### 4.4.3修改单元格样式

#### 4.4.4合并单元格样式

学以致用——使用样式格式化商品调拨通知单标题

### 4.5 应用表格样式

#### 4.5.1应用内置表格样式

#### 4.5.2新建表格样式

#### 4.5.3清除表格样式

学以致用——使用表格样式快速美化销售记录单

### 4.6 融会贯通——美化采购订单表格

## 第5章 基本图形在产品定价中运用

### 5.1绘制与编辑自选图形

#### 5.1.1绘制自选图形

#### 5.1.2添加文字

- 5.1.3设置形状格式
- 5.1.4 排列与组合形状
- 学以致用——绘制影响产品定价因素的元素示意图
- 5.2应用SmartArt标准图形
- 5.2.1插入SmartArt图形
- 5.2.2添加文字
- 5.2.3更改图形布局
- 5.2.4设置图形格式
- 5.2.5添加艺术样式
- 5.2.6转换为形状
- 学以致用——制作产品定价计算公式示意图
- 5.3图片的编辑与处理
- 5.3.1图片的插入
- 5.3.2图片的裁剪
- 5.3.3图片效果的处理
- 学以致用——制作产品价格目图
- 5.4融会贯通：创建产品定价流程图
- 第6章 产品定价结果的保护、输出与共享
- 6.1设置工作簿与工作表的安全性
- 6.1.1保护工作簿内容与结构
- 6.1.2保护工作表
- 6.1.3为工作簿设置密码
- 学以致用——保护产品定价表
- 6.2页面设置与打印输出
- 6.2.1设置纸张大小和打印方向
- 6.2.2 调整页边距
- 6.2.3 设置页眉和页脚
- 6.2.4 设置打印范围
- 6.2.5 设置打印标题区域
- 6.2.6打印预览与打印输出
- 学以致用——输出系列产品价目表
- 6.3共享工作簿
- 6.3.1创建共享工作簿
- 6.3.2编辑共享工作簿
- 6.3.3停止共享工作簿
- 学以致用——在同事间分享产品折扣表
- 6.4融会贯通：设置并输出产品完整价目表
- 第7章 利用公式简单计算营销数据
- 7.1公式的基础知识
- 7.1.1公式的组成
- 7.1.2公式中的运算符及优先级
- 7.2使用公式计算数据
- 7.2.1输入公式
- 7.2.2单元格的引用
- 学以致用——计算本月各代理商总销量
- 7.3自动求和
- 7.3.1求和与平均值

## 7.3.2计数

## 7.3.3求最大/最小值

学以致用——找出本月最高日营业额

## 7.3公式的审核

## 7.3.1追踪引用或从属单元格

## 7.3.2显示公式

## 7.3.3错误检查

## 7.3.4公式求值

学以致用——检测季度总业绩计算出错的原因

## 7.4融会贯通：统计各区域销售情况

## 第8章 使用常用函数统计营销数据

## 8.1函数的基础知识

## 8.1.1函数的组成

## 8.1.2函数的输入

## 8.2数学和三角函数

## 8.2.1按条件求和函数SUMIF

## 8.2.2乘积函数PRODUCT

## 8.2.3分类汇总函数SUBTOTAL

## 8.2.4 四舍五入函数INT

学以致用——统计各产品的销售额

## 8.3统计函数

## 8.3.1按条件统计数值个数函数COUNTIF

## 8.3.2计算出现频率最多的函数MODE

## 8.3.3按条件计算平均值函数AVERAGEIF

## 8.3.4计算频率分布函数FREQUENCY

## 8.3.5计算数字排位函数RANK

学以致用——统计各销售点的营业额

## 8.4日期与时间函数

## 8.4.1日期转序列函数Date

## 8.4.2返回两个日期差函数DAYS360

## 8.4.3日期转换函数YEAR/MONTH/DAY

## 8.4.3时间转换函数HOUR/Minute/SECOND

学以致用——计算指定时间段内日平均销量

## 8.5查找与引用函数

## 8.5.1水平查找函数HLOOKUP

## 8.5.2垂直查找函数VLOOKUP

## 8.5.3返回指定内容函数INDEX

## 8.5.4在数组中查找值函数MATCH

## 8.5.5返回新的引用函数OFFSET

学以致用——制作产品销售查询表

## 8.6其他常用函数

## 8.6.1按条件判断计算函数IF

## 8.6.2算分期付款偿还额函数PMT

## 8.6.3计算本金和利息偿还额PPMT和IPMT

学以致用——计算不同折扣率的产品单价

## 8.7融会贯通：核算企业主要分销商利润

## 第9章 用排序、筛选与分类汇总整理营销数据

## 9.1 排序数据

### 9.1.1 简单排序

### 9.1.2 多关键字排序

### 9.1.3 自定义排序

学以致用——按销售员销售业绩简单排序

## 9.2 筛选数据

### 9.2.1 自动筛选

### 9.2.2 模糊筛选

### 9.2.2 自定义筛选

### 9.2.3 高级筛选

学以致用——筛选出销售业绩较佳的地区

## 9.3 汇总数据

### 9.3.1 创建分类汇总

### 9.3.2 嵌套分类汇总

### 9.3.3 合并计算数据

学以致用——快速统计各经销商年销售业绩

## 9.4 融会贯通：整理促销产品销售数据

## 第10章 使用数据透视表分析企业日常营销数据

### 10.1 创建数据透视表

#### 10.1.1 新建数据透视表模型

#### 10.1.2 添加字段

#### 10.1.3 调整字段的布局

#### 10.1.4 追加相同字段

学以致用——创建公司月度销量数据透视表

### 10.2 值字段设置

#### 10.2.1 更改值汇总方式

#### 10.2.2 更改值显示方式

#### 10.2.3 添加计算字段

学以致用——添加销量百分比汇总字段

### 10.3 数据透视表数据源更改

#### 10.3.1 更改数据源

#### 10.3.2 刷新数据源

学以致用——精减公司月度销量数据透视表数据源

### 10.4 数据的动态筛选

#### 10.4.1 使用筛选器筛选数据

#### 10.4.2 插入切片器筛选数据

学以致用——使用切片器控制销量透视表

### 10.5 创建数据透视图

#### 10.5.1 创建数据透视图

#### 10.5.2 美化数据透视图

#### 10.5.3 隐藏字段按钮

学以致用——创建公司月度销量数据透视图

## 10.6 融会贯通：公司年度销售额透视分析

## 第11章 使用单元格图形展示营销数据变化情况

### 11.1 使用条件格式分析数据

#### 11.1.1 使用数据条

#### 11.1.2 使用色阶

- 11.1.3创建图标集
- 11.1.4 自定义条件规则
- 学以致用——使用条件格式划分销售费用段
- 11.2使用迷你图直观显示数据
- 11.2.1创建迷你图
- 11.2.2复制迷你图
- 11.2.3更改迷你图类型
- 11.2.4编辑单个迷你图数据
- 11.2.5编辑迷你图组和位置
- 11.2.6在迷你图中显示数据标记
- 11.2.7使用迷你图样式
- 学以致用——使用迷你图展示利润波动情况
- 11.3融会贯通：使用迷你图分析销售成本变动趋势
- 第12章 使用图表分析影响市场变化的因素
- 12.1创建与设置图表结构
- 12.1.1创建图表
- 12.1.2调整图表大小和位置
- 12.1.3更改图表类型
- 12.1.4更改图表源数据
- 学以致用——创建价格变化与销量变动趋势分析折线图
- 12.2修改图表内容
- 12.2.1设置图表布局和外观样式
- 12.2.2修改图表标题
- 12.2.3设置坐标轴格式
- 12.2.4设置图例、数据标签和数据系列
- 12.2.5添加趋势线、误差线
- 学以致用——手动设置广告投入与销量变动趋势图格式
- 12.3添加控件实现交互式图表
- 12.3.1在图表中绘制控件
- 12.3.2设置控件格式
- 12.3.3实现动态图表效果
- 学以致用——创建菜单式地区日销量趋势图
- 12.4融会贯通：创建价格敏感度分析折线图
- 第13章 使用数据工具进行客户管理
- 13.1使用基本分析工具处理数据
- 13.1.1分列
- 13.1.2删除重复项
- 学以致用——删除重复客户名称
- 13.2模拟分析
- 13.2.1单变量求解
- 13.2.2单变量模拟运算
- 13.2.3双变量模拟运算
- 学以致用——为企业选择最佳的合作伙伴
- 13.3使用数据分析工具分析
- 13.3.1加载数据分析工具库
- 13.3.2描述统计
- 13.3.3抽样

## 13.3.4相关系数

## 13.3.5 回归分析

学以致用——抽样分析客户满意度情况

13.4融会贯通：统计不同等级客户分布情况

## 第14章 商品进销存管理系统

## 14.1设计商品进、销、存管理表格

## 14.1.1创建商品入库记录表

## 14.1.2创建商品出库记录表

## 14.1.3 创建商品库存汇总表

## 14.2商品库存数据查询

## 14.2.1查询库存到达警戒值的库存商品

## 14.2.2查询特定商品的库存量

## 14.3保护商品进销存管理系统

## 14.3.1保护商品进销存固定字段不被修改

## 14.3.2保护商品进销存管理系统结构不被修改

## 14.4 设计商品进销存管理系统操作界面

## 14.4.1设计系统操作界面内容

## 14.4.2实现进、销、存表格与界面的链接

## 14.4.3封装商品进销存管理系统

## 第15章 销售报表管理系统

## 15.1创建销售报表管理系统基本表格

## 15.1.1建立商品基本信息表

## 15.1.2建立销售分区表

## 15.1.3创建销售员名单

## 15.1.4制作销售清单

## 15.2创建销售报表

## 15.2.1用函数制作销售日报表

## 15.2.2用数据透视表分析销售月报表

## 15.2.3用分类汇总制作销售员业绩报表

## 15.3创建销售报表管理系统操作界面

## 15.3.1建立操作界面内容

## 15.3.2代码控制报表间的切换

## 15.3.3保护代码不被查阅

## 第16章 企业销售成本、销售收入和利润分析与预测

## 16.1销售毛利核算与分析

## 16.1.1计算销售毛利

## 16.1.2销售毛利的百分比堆积柱图形比

## 16.1.3添加形状说明标识

## 16.2使用图表趋势法预测销售成本

## 16.2.1数据图表趋势线的添加

## 16.2.2通过趋势线来预测销售成本

## 16.3使用时间序列法预测销售收入

## 16.3.1运用移动平均法预测销售收入

## 16.3.2运用二次移动平均法预测销售收入

## 16.3.3运用指数平滑法预测销售收入

## 16.4使用回归分析法分析销售利润

## 16.4.1计算销售成本与销售利润的相关性

16.4.2应用一元线性回归法分析销售利润

16.4.3 应用多元线性回归法分析销售利润

## 章节摘录

版权页：插图：PMT函数主要作用为基于固定利率及等额分期付款方式，返回投资或贷款的每期付款额。

PMT函数可以计算为偿还一笔贷款，要求在一定周期内支付完时每次需要支付的偿还额，也就是人们平时所说的“分期付款”。

例如按揭购房贷款或其他贷款时，可以计算每期的偿还额。

其语法与参数如下。

【语法】PMT(rate,nper,pv,fv,type) 【参数】rate：各期利率，是一个固定值。

nper：总投资（或贷款）期，即该项投资（或贷款）的付款期总数。

Dv：现值，或一系列未来付款当前值的累积和，也称为本金；fv：未来值，或在最后一次付款后希望得到的现金余额，如果省略该参数，则假设其值为0（例如，一笔贷款的未来值0）。

type：0或1，用以指明各期的贷款时间是在期初还是期末。

如果省略该参数，则假设其值为0。

1表示期初，0表示期末。

已知公司为了奖励销售业绩突出的销售员，购买了5套新房作为奖励。

公司在购房时只支付了首付款，向银行借贷了150万，公司财务人员需每月按时向银行支付月还款额。

下面使用PMT函数计算出每月应还款额。

1选中要插入PMT函数的单元格B6，2然后单击编辑栏中的“插入函数”按钮，3弹出“插入函数”对话框，从“或选择类别”下拉列表中选中“财务”类别，4然后在“选择函数”列表框中选择PMT函数。

5弹出“函数参数”对话框，设置Rate参数为B2 / 12，参数Nper为B3\*12，Pv参数为-B4，其余两个参数的值都设置为0，在设置参数时需要将年都转换为月，这里的利率给出的是年利率，所以需要将年利率除以12得到月利率，还款年限需要乘以12，得到月份，另外由于是欠银行的钱，所以Pv的值设置为负数。

6设置完毕后单击“确定”按钮，7返回工作表；可以看到在B6单元格中返回了每月的还款额为11883元，在编辑栏中显示了完整的公式。

8.6.3计算本金和利息偿还额函数PPMT和IPMT PPMT和IPMT函数分别用于计算每次偿还本金和利息的金额。

下面分别对这两个函数进行介绍。

PPMT函数主要作用为基于固定利率及等额分期付款方式，返回投资或贷款在某一指定期间内的本金偿还金额。

其语法与参数如下。

【语法】PPMT(rate,per,nper,pv,fv,type) 【参数】rate：贷款的利率。

函数PPMT假定其在整个付款期间固定不变。

per：待求本金偿还额的付款期数，数值必须在1和nper之间。

例如，若要求第2期还款中的本金，则per为2。

### 编辑推荐

《Excel2010市场与营销高效办公从入门到精通》编辑推荐：锦囊妙计：收录你所不知道的Excel应用技巧，全面提升你的Excel实战技术。

高手支招：专家传授实用的表格快捷操作技巧，帮助你快速提高办公效率。

术语百宝箱：行业术语与Excel名词的详细讲解，行业与表格专业知识尽在掌握。

学以致用：充分贴近市场与营销工作实际需要，实用案例可直接套用到工作中，保证所学即所用。

融会贯通：针对每章知识点的综合办公案例，使读者对学到的知识点举一反三、运用自如。

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>