

<<Excel 2007高效办公>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2007高效办公>>

13位ISBN编号：9787115310972

10位ISBN编号：7115310971

出版时间：2013-5

出版时间：Excel Home 人民邮电出版社 (2013-05出版)

作者：Excel Home

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 2007高效办公>>

### 内容概要

《Excel 2007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进行说明。

通过介绍典型应用案例，在讲解具体工作方法的同时，介绍Excel 2007相关的常用功能。

全书分为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主要内容。

## <<Excel 2007高效办公>>

### 作者简介

Excel Home，是一个主要从事与推广Microsoft Office（特别是Microsoft Excel）应用技术的非营利性网站。

截止2012年8月，已拥有会员200万。

该网站上汇聚中国大陆地区及港台地区众多Office高手，他们身处各行各业，并身怀绝技！

在他们的帮助下，越来越多的人取得了技术上的进步并提高了应用水平。

Excel Home是一个主要从事与推广Microsoft Office（特别是Microsoft Excel）应用技术的非营利性网站。

截止2012年8月，已拥有会员200万。

该网站上汇聚中国大陆地区及港台地区众多Office高手，他们身处各行各业，并身怀绝技！

在他们的帮助下，越来越多的人取得了技术上的进步并提高了应用水平。

在这批高手以及众多会员的帮助下，Excel Home出版了一系列精彩图书，获得一致好评！

比如“Excel应用大全”系列、“Excel实用技巧精粹”系列、“Excel数据透视表应用大全”系列、《别怕，Excel VBA其实很简单》、《菜鸟啃Excel》等。

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和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Aliena，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。

周庆麟，本丛书技术总策划，网名Kevin，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深入的研究，曾参与策划和编写了多本Office技术畅销图书。

同时也是一名优秀的技术顾问和培训讲师，有丰富的授课经验。

林树珊，本丛书总监制，网名Susan，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。

## &lt;&lt;Excel 2007高效办公&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 产品管理 1.1 产品资料清单表 2 1.1.1 创建产品资料清单 3 1.1.2 设置表格格式 10 1.1.3 打印产品资料清单 15 1.2 产品定价分析表 18 1.3 新产品上市铺货追踪表 30 1.4 产品销售调查问卷表 38 1.4.1 设计商品销售情况调查问卷 39 1.4.2 设置表格格式 48 1.4.3 保护调查问卷表 49 第2章 客户管理 51 2.1 客户资料清单 52 2.1.1 创建客户资料清单 52 2.1.2 利用记录单管理客户信息 59 2.1.3 批注 60 2.1.4 保护工作簿文件不被查看或编辑 62 2.2 客户拜访计划表 64 2.2.1 创建列表 65 2.2.2 输入数据 68 2.2.3 创建客户拜访统计表 72 2.3 客户销售份额分布表 76 2.3.1 创建客户销售份额分布表 77 2.3.2 绘制饼图 81 2.4 客户等级分析 84 2.4.1 创建客户等级分析表 85 2.4.2 创建门店等级统计表 91 第3章 销售业务管理 95 3.1 业务组织架构图 96 3.1.1 插入艺术字 96 3.1.2 创建组织结构图 99 3.2 业务员管理区域统计表 102 3.2.1 创建原始资料表 103 3.2.2 创建业务管理区域统计表 106 3.3 业务员终端月拜访计划表 112 3.4 年度销售计划表 119 第4章 促销管理 124 4.1 促销计划表 125 4.1.1 创建促销计划表 126 4.1.2 编制“小计”公式 130 4.2 促销项目安排 132 4.2.1 创建促销项目安排表 133 4.2.2 绘制甘特图 135 4.2.3 打印图表 142 4.3 促销产品销售分析 143 4.3.1 创建促销产品销售分析表 144 4.3.2 销售数据的排序 145 4.3.3 销售数据的自动筛选 150 4.4 产品销售占比分析 153 4.4.1 分类汇总 154 4.4.2 创建“分类汇总后统计表” 159 4.4.3 绘制三维饼图 161 4.5 促销效果评估分析 164 4.5.1 创建促销效果评估分析表 165 4.5.2 绘制簇状柱形图 167 4.5.3 打印工作表 170 第5章 销售数据管理与分析 172 5.1 月度销售分析 173 5.1.1 创建原始数据表 174 5.1.2 创建数据透视表 175 5.1.3 创建数据透视图 184 5.2 季度销售分析表 187 5.2.1 绘制柱形图 189 5.2.2 绘制分离型三维饼图 194 5.2.3 绘制动态图表 201 5.3 数据分析表格分解 208 5.3.1 创建“数据”工作表 209 5.3.2 一表划分多表 210 5.4 产销率分析 215 5.4.1 创建“采购汇总”和“销售汇总”工作表 215 5.4.2 创建“产销率分析”工作表 217 5.5 淡旺季销售分析 223 5.5.1 创建工作表 224 5.5.2 绘制折线图 227 第6章 仓库数据管理与分析 232 6.1 库存结构分析 233 6.1.1 创建库存结构分析表 234 6.1.2 绘制分离型三维饼图 234 6.1.3 应用组合框绘制动态图表 237 6.2 库存周转率分析 244 6.2.1 创建库存周转率分析表 245 6.2.2 计算商品周转率和周转天数 251 6.2.3 设置表格格式 252 6.3 订单跟踪表 254 第7章 单店数据管理与销售分析 261 7.1 进销存系统管理 262 7.1.1 创建基本资料表 265 7.1.2 创建入库记录表 266 7.1.3 创建销售记录表 270 7.1.4 创建库存汇总表 272 7.2 畅销商品与滞销商品分析 279 7.2.1 创建门店月销售报表 280 7.2.2 创建畅滞销分析表 282 7.3 营业员销售提成统计与分析 286 7.3.1 复制工作表 287 7.3.2 绘制分离型三维饼图 289 第8章 零售业市场调查分析 292 8.1 调查对象特征分析 293 8.1.1 绘制圆环图 294 8.1.2 绘制分离型三维饼图 297 8.1.3 绘制堆积条形图 299 8.2 消费者购买行为分析 304 8.2.1 绘制三维堆积柱形图 305 8.2.2 绘制簇状条形图 309 8.3 消费者渠道选择分析 313 8.3.1 绘制三维堆积条形图 314 8.3.2 绘制三维簇状柱形图 317 8.4 销售预测分析 320

## 章节摘录

版权页：插图： Step 10设置字号 选择需要设置字体的A2:H21单元格区域，在“开始”选项卡的“字体”命令组中的“字号”组合框中选择“10”，也可以直接输入“10”。

Step 11插入图片 选择要插入图片的12单元格，切换到“插入”选项卡，在“插图”命令组中单击“图片”按钮，弹出“插入图片”对话框，默认情况下“插入图片”的“查找范围”是“图片收藏”文件夹。

单击“查找范围”文本框右侧的下箭头按钮，展开计算机硬盘的列表，找到要插入的图片在本机的存储路径，选中合适的图片。

单击“插入”按钮，即可完成图片的插入。

插入图片后，功能区中将自动激活“图片工具—格式”选项卡。

用同样的操作方法选中A2单元格，定义名称为“pName1”。

选中H1:H3单元格区域，定义名称为“Dept”。

选中H6:H7单元格区域，定义名称为“name”。

切换到“公式”选项卡，在“定义的名称”命令组中单击“名称管理器”按钮，弹出“名称管理器”对话框，可以在此查看刚刚定义的名称。

7.1.2创建入库记录表 Step 1创建列表 切换到“入库记录”工作表，选中A1:H1单元格区域，切换到“插入”选项卡，在“表”命令组中单击“表”按钮（或按组合键），弹出“创建表”对话框，勾选“表包含标题”复选框，单击“确定”按钮。

Step 2输入列表中的标题 选中A1单元格，输入“日期”后按键选中B1单元格，输入“单据编号”后继续按键。

采用此方法在A1:H1单元格区域中输入列表中的标题。

设置“字号”为“10”，并适当调整表格的列宽。

Step 3插入pNamea定义名称 选中D2单元格，切换到“公式”选项卡，在“定义的名称”命令组中单击“定义名称”按钮，弹出“新建名称”对话框。

在“名称”文本框中输入“pNamea”，在“引用位置”文本框中输入以下公式。

## <<Excel 2007高效办公>>

### 媒体关注与评论

《Excel 2007高效办公——会计实务》阅读本书，相信您是幸福的。

本书技术作者是国内实战派财务专家，他将Excel在财务会计领域的应用进行体系化整合后，再以分解的形式传授应用之道，为财务会计从业人员打开了学习之窗。

——微软全球最有价值专家（MVP）20年制造业财务管理与分析经验会计师 杨彬 《Excel 2007高效办公——财务管理》 Excel财务管理行业应用的书难写，原因在于在一本书中难以兼顾案例的适用性和实战性。

本书中使用的案例在大型企业财务管理中是常见的，而本书的2003版获得了相当高的读者评价，相信这次也不会令人失望。

——微软全球最有价值专家（MVP）国际注册内部审计师（CIA）朱明 《Excel 2007高效办公——人力资源与行政管理》 本书上一版在各大网上书店人气遥遥领先同类书籍，足见本书的受欢迎程度。书中重点介绍了人力资源管理工作中常见的案例模块，这些模块在实际操作中可以即拿即用，让繁琐的人力资源工作变得简单、高效。

——微软全球最有价值专家（MVP）资深人力资源师 赵刚 《Excel 2007高效办公——市场与销售管理》 在汗牛充栋的图书市场，要找到一本“彪悍”的Excel销售报表制作与分析的图书着实不易，特别是合乎大众阅读习惯的更是少之又少。

翻阅本书，让我眼前一亮，它去除了“犹抱琵琶半遮面”的遮掩，而是直面市场与销售管理岗位的需要。

强力推荐给从事市场销售工作的朋友们学习。

——微软全球最有价值专家（MVP）某企业CIO 梁才 《Excel 2007高效办公——生产管理》 很惊讶于这是一本技术含量极高的图书，惊讶于作者无私的技术分享精神。

在国内，能将生产管理理念与Excel技术应用完美结合，使工作得以大量地化繁为简，进而产生效率价值的图书，可谓凤毛麟角。

此书无疑做得非常好，很棒！

——微软全球最有价值专家（MVP）资深质量工程师 盛杰

## <<Excel 2007高效办公>>

### 编辑推荐

《Excel 2007高效办公:市场与销售管理》案例实用，步骤清晰。面向市场和销售管理等需要提高Excel应用水平的从业人员，书中讲解的典型案例也非常适合职场人士学习，以提升计算机办公应用的技能。

## <<Excel 2007高效办公>>

### 名人推荐

在汗牛充栋的图书市场，要找到一本“彪悍”的Excel销售报表制作与分析的图书着实不易，特别是合乎大众阅读习惯的更是少之又少。

翻阅本书，让我眼前一亮，它去除了“犹抱琵琶半遮面”的遮掩，而是直面市场与销售管理岗位的需要。

强力推荐给从事市场销售工作的朋友们学习。

——微软全球最有价值专家（MVP）某企业CIO 梁才

<<Excel 2007高效办公>>

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>