

### 图书基本信息

书名：<<市场与营销管理必会Excel应用100例>>

13位ISBN编号：9787894761699

10位ISBN编号：7894761699

出版时间：2009-7

出版时间：电脑报电子音像出版社

作者：Office Home

页数：212

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

经济不景气？

工资一直没有提升，这是困扰众多职场人士的问题。

而对于各行业的办公人员来说，微软的office办公软件是个非常通用的工具，它与各行业的数据处理、分析应用结合得非常紧密，深受专业办公人士的青睐。

有鉴于此，我们推出了这套《办公室之王》，内容涵盖市场与销售、会计与财务管理、人力资源与行政、高效办公等多个领域。

相较于市面上种类繁多的同类书籍，本系列的优势在于：我们没有机械地讲解理论知识，而是以工作者在管理中的具体应用为主线，直接模拟办公室现场工作环境，将软件应用与工作需要相结合；把知名企业优秀

## 内容概要

《市场与营销管理必会Excel应用100例》以销售人员在市场营销管理工作中的具体应用为主线，按照日常工作特点谋篇布局。由职场专家量身打造，以知名企业经典应用方案为模板，详细讲解了市场营销中的具体统计分析方法。

内容没有机械地讲解理论知识，而是直接模拟办公室现场工作环境，将软件应用与工作需要相结合。全手册共分3篇11章分别介绍了：Excel工作表的基本操作、销售工作中的常见票据设计、市场调查统计分析、市场销售管理、进销存管理、销售图表创建、数据透视表和透视图、本量利分析、成本分析、销售分析、单店数据分析。

## 书籍目录

PART1 基础篇第1章 工作表的基本操作1.1 工作表的创建1.1.1 创建工作表1.1.2 重命名工作表1.1.3 工作表的新建、删除、复制、移动1.2 行高、列宽的调整1.2.1 拖动法调整1.2.2 命令法调整1.2.3 一次调整多行或多列1.3 合并单元格1.4 工作区边框和底纹1.4.1 设置边框1.4.2 底纹设置1.5 单元格的数字格式设置1.6 公式的快速复制1.7 单元格的绝对引用与相对引用1.7.1 相对引用1.7.2 绝对引用第2章 销售工作中

编辑推荐

经济不景气？

工资一直没有提升？

这是困扰众多职场人士的问题而对于各行业的办公人员来说，微软的Office办公软件是个非常通用的工具，它和各行各业的数据处理、分析应用结合得非常紧密，深受专业办公人士的青睐有鉴于此，推出了这套《办公室之王》，内容涵盖市场与销售、会计与财务管理、人力资源与行政、高效办公等多个领域让你迅速晋职加薪，更助你一臂之力。

内容专业实用，由职场专家为你量身打造，结合职业培训中心的专业经验，以工作中的具体应用为主线，旨在提高职业技能与工作技巧。

应用实例简单易学，摒弃传统IT图书

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>