

Excel 数据分析 与营销决策 从入门到精通

恒盛杰资讯 编著



扫描二维码
添加订阅号
获资源下载

2017新编版 Office办公软件
应用专家的精心解惑!

轻松
学习

本书配备了278个实例文件以及122段共计250分钟的配套多媒体教学视频，便于读者通过实际动手操作增强学习效果

超值
附赠

赠送3000个Office常用模板、五笔电子速查字典（内含10000个五笔编码）、绿色免安装超小体积五笔打字练习软件

延伸
阅读

赠送价值99元的《电脑日常维护与故障排除》电子书，超过650分钟的Office基础应用、Excel会计与财务管理教学视频

本书
精华

全面实用

全书共精选了126个最常用、最典型的知识点进行详细讲解，完全覆盖了Excel在数据分析与营销决策工作中应用的重点和难点。

立体学习

基础操作、专业提示、应用技巧、典型实例四大部分，形成循序渐进的知识体系，再配合教学视频，让学习毫无压力。

实战进阶

无论是市场分析还是营销决策中常用的销售数据处理与分析、成本分析与利润预测等内容，本书都做了详尽的讲解，一书在手实战无忧。

高手解惑

64个应用技巧与近180个小提示均来自数位Excel应用达人多年的实操经验和心得体会，如同办公专家在您身边。

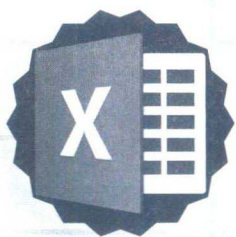


机械工业出版社
China Machine Press

Excel 数据分析 与营销决策

从入门到精通

恒盛杰资讯 编著



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel数据分析与营销决策从入门到精通 / 恒盛杰资讯编著. —北京: 机械工业出版社, 2017.4

ISBN 978-7-111-56325-9

I. ①E… II. ①恒… III. ①表处理软件 IV. ①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第050819号

本书针对市场分析与营销决策工作中的信息录入、数据统计、表格制作、表单设计和图表展示等应用需求, 汇编出最贴近实际工作的知识和技巧, 全面系统地介绍了 Excel 的技术特点和应用方法, 深入揭示隐藏于高效办公背后的原理和概念, 并配合大量典型的应用实例, 帮助读者全面掌握 Excel 在市场分析与营销决策工作中的应用技术。

本书以解决实际工作中的常见问题为目标, 分专题详解 Excel 的应用。全书共 12 章, 可分为 2 个部分。第 1 部分包括第 1 ~ 7 章, 主要讲解 Excel 的基本操作和主要功能, 首先介绍如何快速制作专业的报表, 随后介绍条件格式与迷你图、排序与筛选、公式与函数、分类汇总、图表、数据透视表等功能和工具在数据统计与分析中的应用。第 2 部分包括第 8 ~ 12 章, 以实例的形式讲解如何使用 Excel 解决市场分析与营销决策工作中的常见问题, 具体包括销售数据统计分析、商品营销数据分析、产品销售的分期付款方式分析、销售费用分析与预测、销售成本与利润分析等。此外, 书中还通过“应用技巧”“提示”等小栏目介绍了大量实用性极强的扩展知识和工作技巧, 力求拓宽读者的知识面、提高综合应用能力。

本书可作为从事市场分析与营销决策工作的专业人员 (如销售总监、销售经理、销售数据分析员、销售报表编制员等) 的案头参考, 也适合职场新人或非营销工作人员快速掌握使用 Excel 完成日常工作的技巧。

Excel数据分析与营销决策从入门到精通

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街22号, 邮政编码: 100037)

责任编辑: 杨倩

印刷: 北京天颖印刷有限公司

版次: 2017年4月第1版第1次印刷

开本: 185mm×260mm 1/16

印张: 16.5

书号: ISBN 978-7-111-56325-9

定价: 49.80元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379426 88361066

投稿热线: (010) 88379604

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzit@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光/邹晓东

CONTENTS

目 录

前言

如何获取云空间资料

1 高效制作专业的销售报表

第 1 章

- 1.1 快速填充数据 9
 - 1.1.1 通过控制柄填充数据 9
 - 1.1.2 通过对话框填充数据 11
 - 应用技巧** 快速建立部门年度销售规划表 12
 - 1.1.3 通过快捷菜单填充数据 15
- 1.2 利用数据有效性快速设计表单 16
 - 1.2.1 制作下拉列表快速填充数据 17
 - 1.2.2 限制输入整数 18
 - 1.2.3 限制输入日期 19
 - 应用技巧** 防止输入周末日期 19
 - 1.2.4 限制文本长度 20
 - 1.2.5 设置提示消息 21
 - 1.2.6 设置错误警告 21
 - 应用技巧** 圈释无效数据 22
 - 应用技巧** 限制重复录入报价单 24
- 1.3 使用样式快速美化工作表 25
 - 1.3.1 套用预设样式 26
 - 应用技巧** 快速删除单元格中的样式 27
 - 1.3.2 新建样式 29

2 使用条件格式和迷你图分析数据

第 2 章

- 2.1 条件格式及其应用 33
 - 2.1.1 添加条件格式 33
 - 2.1.2 管理条件格式 39
 - 应用技巧** 判断输入的身份证号码是否正确 40
- 2.2 使用迷你图显示数据趋势 41

- 2.2.1 什么是迷你图 42
- 2.2.2 什么情况下可以使用迷你图 42
- 2.2.3 迷你图的创建 42
- 2.2.4 迷你图的修改 43
 - 应用技巧** 使用迷你图分析成本费用 45

3 使用排序和筛选快速分析数据

第 3 章

- 3.1 数据的排序 47
 - 3.1.1 单一字段的排序 47
 - 应用技巧** 排序字母与数字混合内容 50
 - 3.1.2 多重字段的排序 53
 - 应用技巧** 随机排序 53
 - 3.1.3 按照用户需要自定义序列排序 55
 - 3.1.4 对Excel表中的数据进行排序 56
- 3.2 数据筛选的应用 58
 - 3.2.1 快速查找数据 58
 - 3.2.2 在“搜索”框中设置关键字以进行筛选 59
 - 应用技巧** 排名靠前或靠后的数字 59
 - 3.2.3 自定义筛选方式 60
 - 应用技巧** 选择不重复的记录 62
 - 3.2.4 详解高级筛选 62
 - 应用技巧** 使用计算条件的高级筛选 66
- 3.3 利用筛选函数快速筛选数据 67
 - 应用技巧** 使用计算条件的高级筛选 67
 - 3.3.1 利用GESTEP函数进行一次筛选 68
 - 3.3.2 用IF、GESTEP函数进行二次筛选 70
 - 3.3.3 利用INDEX函数显示符合条件记录 71

4 利用公式与函数快速统计报表

第 4 章

- 4.1 利用公式快速计算Excel数据 73

Excel 数据分析与营销决策从入门到精通

4.1.1	公式的简介	73
4.1.2	公式的输入	75
4.1.3	公式的修改	77
4.1.4	公式的复制	78
4.2	单元格的引用功能	79
4.2.1	相对引用	80
4.2.2	绝对引用	81
4.2.3	混合引用	82
4.2.4	调用外部数据	82
4.3	使用名称快速录入公式	85
4.3.1	什么是名称	86
4.3.2	定义名称的规则	87
4.3.3	定义名称	87
4.3.4	利用名称快速录入公式	89
4.4	使用函数快速统计数据	90
4.4.1	函数的插入和修改	91
	应用技巧 利用统计函数计算销量最大值和最小值	91
4.4.2	使用嵌套函数	93
	应用技巧 分段统计销量	93
4.5	解决常见的公式错误	94
4.5.1	“#####”错误值的处理方法	94
4.5.2	“#DIV/0!”错误值的处理方法	95
4.5.3	“#N/A”错误值的处理方法	97

5 使用分类快速汇总表数据

第5章

5.1	创建数据分类汇总	98
5.1.1	创建分类汇总	98
5.1.2	创建嵌套分类汇总	101
5.1.3	利用分类函数快速汇总数据	103
5.1.4	删除分类汇总	107

	应用技巧 快速汇总每天的销售记录	108
5.2	分级查看分类汇总	108
5.2.1	按照级别查看汇总数据	108
5.2.2	显示或隐藏分级数据	109
5.2.3	分页显示分类汇总	110
5.2.4	使用样式自定义显示分级数据	112
5.3	组合与取消组合分级数据	112
5.3.1	组合数据	113
5.3.2	取消组合数据	115
5.4	对数据进行合并计算	116
5.4.1	按位置合并计算	117
5.4.2	按分类合并计算	120

6 快速创建图表分析数据

第6章

6.1	灵活地掌握各种图表类型	122
6.2	创建与编辑图表	125
6.2.1	创建图表	125
6.2.2	快速添加图表数据系列	127
6.2.3	更改图表大小	129
	应用技巧 创建销售业绩下拉菜单式图表	130
6.2.4	图表的快速布局和样式设置	130
6.3	图表各部分细节的修饰	132
6.3.1	手动更改图表元素的布局	133
	应用技巧 为成本结构图添加百分比说明	135
6.3.2	手动更改图表元素的样式	137
	应用技巧 设置背景透明的销量对比图表	137
6.4	预测与分析图表数据	142
6.4.1	为图表添加趋势线	142
	应用技巧 绘制营业额水平参照线	143
6.4.2	为图表添加误差线	144

目录 CONTENTS

7 利用数据透视表快速分组数据

第 7 章

- 7.1 什么是数据透视表····· 147
- 7.2 适用于数据透视表的情况····· 148
- 7.3 基本数据透视表的制作····· 150
 - 7.3.1 单一行标签数据透视表····· 151
 - 7.3.2 多重行标签数据透视表····· 152
 - 7.3.3 有关字段勾选的顺序····· 153
 - 7.3.4 行标签、列标签与Σ数值的概念····· 154
 - 7.3.5 设置透视表字段····· 155
- 7.4 二维数据透视表····· 157
 - 7.4.1 显示组分类汇总····· 158
 - 7.4.2 调整报表的数字格式····· 160
 - 7.4.3 数据分组设置····· 160
 - 7.4.4 更理想的布局方式····· 161
 - 7.4.5 细部数据的折叠与展开····· 162
- 7.5 让汇总数据更多元化····· 163
 - 7.5.1 更改文字标签或字段名称····· 164
 - 7.5.2 数据透视表的汇总方式····· 164
- 7.6 报表筛选····· 165
 - 7.6.1 页字段的筛选····· 166
 - 7.6.2 标签或字段的筛选····· 167
- 7.7 数据透视表的排序····· 168
 - 7.7.1 快速对标签或字段排序····· 168
 - 7.7.2 排序报表中的数值····· 170
- 7.8 计算字段····· 171
 - 应用技巧 用透视表分析企业销售业绩····· 172
- 7.9 使用切片器筛选报表中的数据····· 174
 - 7.9.1 创建切片器并进行筛选····· 175
 - 7.9.2 调整切片器的大小····· 176
 - 7.9.3 更改切片器的位置····· 177

- 7.9.4 应用切片器样式····· 177

8 销售数据的统计与分析

第 8 章

- 8.1 创建区域销售表····· 179
- 8.2 分析各地区销售额情况····· 182
 - 8.2.1 使用函数统计各地区销售额····· 182
 - 8.2.2 排序各地区销售额····· 184
 - 8.2.3 按名称统计销售额····· 185
- 8.3 创建各地区销售额动态比较图····· 188
 - 8.3.1 创建各地区销售额比较图和结构饼图····· 188
 - 8.3.2 在工作表中创建选项按钮和复选框····· 193
 - 8.3.3 设置公式创建动态数据区域····· 196

9 商品营销数据分析

第 9 章

- 9.1 定价策略分析····· 198
 - 9.1.1 计算价格保留区域百分比····· 198
 - 9.1.2 创建消费者可接受价格范围图表····· 199
 - 9.1.3 绘制文本框标识图表····· 202
- 9.2 市场竞争形势分析····· 202
 - 9.2.1 计算销售差额····· 203
 - 9.2.2 创建竞争产品销量对比图····· 204
- 9.3 品牌区域差异化分析····· 206
 - 9.3.1 创建差异化分析表····· 206
 - 9.3.2 定义名称····· 207
 - 9.3.3 创建品牌区域差异化动态图表····· 208
- 9.4 销售渠道分析····· 211
 - 9.4.1 创建销量比例统计表····· 211

Excel 数据分析与营销决策从入门到精通

- 9.4.2 创建销售渠道分析图212
- 9.4.3 添加总销量增长率系列214

10 产品销售的分期付款分析

第 10 章

- 10.1 使用单变量模拟运算表求解每月还款额215
 - 10.1.1 创建单变量模拟运算表215
 - 10.1.2 将模拟运算表的结果转换为常量217
- 10.2 利用单变量求解逆算年限218
 - 10.2.1 利用单变量求解计算年限的精确值218
 - 10.2.2 确定可操作年限及对应的每期付款额220
- 10.3 使用双变量模拟运算表计算还款额221
- 10.4 将模拟运算表转换为直观的图表225

11 销售费用的分析与预测

第 11 章

- 11.1 使用直线法预测销售费用229
 - 11.1.1 线性拟合预测销售费用229
 - 11.1.2 使用TREND函数预测销售费用231
- 11.2 使用指数法预测销售费用233
 - 11.2.1 使用LOGEST函数预测销售费用233

- 11.2.2 使用GROWTH函数预测销售费用235

- 11.3 使用图表法预测销售费用236
 - 11.3.1 创建实际销售费用分析图236
 - 11.3.2 线性趋势线预测分析237
 - 11.3.3 指数趋势线预测分析239
- 11.4 使用分析工具预测销售费用240
 - 11.4.1 用“移动平均法”预测销售费用240
 - 11.4.2 用“指数平滑法”预测销售费用244

12 销售成本与利润分析

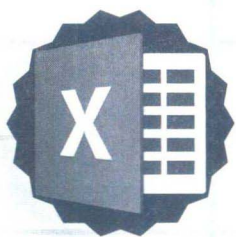
第 12 章

- 12.1 销售收入与成本247
 - 12.1.1 销售收入、成本、费用、税金年度分析247
 - 12.1.2 分析产品销售成本252
- 12.2 关于企业销售利润最大化分析255
 - 12.2.1 按成本习性分析销售成本256
 - 12.2.2 加载“规划求解”工具258
 - 12.2.3 通过减少广告费增加利润258
 - 12.2.4 通过减少展览费增加利润260
 - 12.2.5 通过减少销售成本增加利润261
 - 12.2.6 创建规划求解报告263
 - 12.2.7 合并方案264

Excel 数据分析 与营销决策

从入门到精通

恒盛杰资讯 编著



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel数据分析与营销决策从入门到精通 / 恒盛杰资讯编著. —北京: 机械工业出版社, 2017.4

ISBN 978-7-111-56325-9

I. ①E… II. ①恒… III. ①表处理软件 IV. ①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第050819号

本书针对市场分析与营销决策工作中的信息录入、数据统计、表格制作、表单设计和图表展示等应用需求, 汇编出最贴近实际工作的知识和技巧, 全面系统地介绍了 Excel 的技术特点和应用方法, 深入揭示隐藏于高效办公背后的原理和概念, 并配合大量典型的应用实例, 帮助读者全面掌握 Excel 在市场分析与营销决策工作中的应用技术。

本书以解决实际工作中的常见问题为目标, 分专题详解 Excel 的应用。全书共 12 章, 可分为 2 个部分。第 1 部分包括第 1 ~ 7 章, 主要讲解 Excel 的基本操作和主要功能, 首先介绍如何快速制作专业的报表, 随后介绍条件格式与迷你图、排序与筛选、公式与函数、分类汇总、图表、数据透视表等功能和工具在数据统计与分析中的应用。第 2 部分包括第 8 ~ 12 章, 以实例的形式讲解如何使用 Excel 解决市场分析与营销决策工作中的常见问题, 具体包括销售数据统计分析、商品营销数据分析、产品销售的分期付款分析、销售费用分析与预测、销售成本与利润分析等。此外, 书中还通过“应用技巧”“提示”等小栏目介绍了大量实用性极强的扩展知识和工作技巧, 力求拓宽读者的知识面、提高综合应用能力。

本书可作为从事市场分析与营销决策工作的专业人员 (如销售总监、销售经理、销售数据分析员、销售报表编制员等) 的案头参考, 也适合职场新人或非营销工作人员快速掌握使用 Excel 完成日常工作的技巧。

Excel数据分析与营销决策从入门到精通

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街22号, 邮政编码: 100037)

责任编辑: 杨倩

印刷: 北京天颖印刷有限公司

版次: 2017年4月第1版第1次印刷

开本: 185mm×260mm 1/16

印张: 16.5

书号: ISBN 978-7-111-56325-9

定价: 49.80元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379426 88361066

投稿热线: (010) 88379604

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzit@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光/邹晓东

Excel是一款高效的数据分析、处理与图表制作软件，被广泛应用于多种办公领域，如行政与文秘、会计与财务、人力资源管理、市场营销决策与分析等，可以说如今各行各业资料统计、分析、归纳与处理都离不开Excel，它已成为纵横职场必不可少的工具。

本书就是为了便于广大市场分析与营销决策工作人员掌握Excel的操作方法，并能根据实际的行业应用需求，精通相应的软件功能而编写的，希望能为读者处理日常工作事务、提高办公效率带来帮助。

◎ 内容结构

全书共12章，可分为2个部分。

第1部分包括第1~7章，主要讲解Excel的基本操作和主要功能，首先介绍如何快速制作专业的报表，随后介绍条件格式与迷你图、排序与筛选、公式与函数、分类汇总、图表、数据透视表等功能和工具在数据统计与分析中的应用。

第2部分包括第8~12章，以实例的形式讲解如何使用Excel解决市场分析与营销决策工作中的常见问题，具体包括销售数据统计分析、商品营销数据分析、产品销售的分期付款方式分析、销售费用分析与预测、销售成本与利润分析等。

◎ 编写特色

★ **遵循学习规律，详细探讨软件功能：**本书以由浅入深、循序渐进的方式编排内容，每个实例都有详细的操作步骤解析，确保零基础的人学习无障碍、有一定经验的人提高更快。

★ **贴近行业实际，全面总结工作技巧：**为了满足读者即学即用的需求，本书不仅选择了有代表性的实例以便读者直接套用，还通过“应用技巧”“提示”等小栏目介绍了大量实用性极强的扩展知识和工作技巧，力求拓宽读者的知识面、提高综合应用能力。

★ **结合动手操作，学习效果立竿见影：**本书配套的云空间资料不仅完整收录了书中全部实例的原始文件和最终文件，还有配套的操作视频。读者按照书中的讲解边学边练，能够更加形象、直观地理解和掌握知识点。

◎ 读者对象

本书可作为从事市场分析与营销决策工作的专业人员（如销售总监、销售经理、销售数据分析师、销售报表编制员等）的案头参考，也适合职场新人或非营销工作人员快速掌握使用Excel完成日常工作的技巧。

由于编者水平有限，在编写本书的过程中难免有不足之处，恳请广大读者指正批评，除了扫描二维码添加订阅号获取资讯以外，也可加入QQ群158906658与我们交流。

如何获取云空间资料

一 扫描关注微信公众号

在手机微信的“发现”页面中点击“扫一扫”功能，如左下图所示，页面立即切换至“二维码/条码”界面，将手机对准右下图中的二维码，即可扫描关注我们的微信公众号。



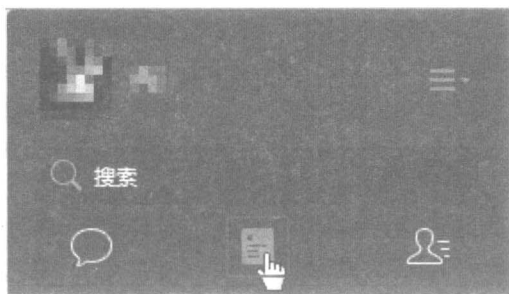
二 获取资料下载地址和密码

关注公众号后，回复本书书号的后6位数字“563259”，公众号就会自动发送云空间资料的下载地址和相应密码。

三 打开资料下载页面

方法1：在计算机的网页浏览器地址栏中输入获取的下载地址（输入时注意区分大小写），按Enter键即可打开资料下载页面。

方法2：在计算机的网页浏览器地址栏中输入“wx.qq.com”，按Enter键后打开微信网页版的登录界面。按照登录界面的操作提示，使用手机微信的“扫一扫”功能扫描登录界面中的二维码，然后在手机微信中点击“登录”按钮，浏览器中将自动登录微信网页版。在微信网页版中单击左上角的“阅读”按钮，如右图所示，然后在下方的消息列表中找到并单击刚才公众号发送的消息，在右侧便可看到下载地址和相应密码。将下载地址复制、粘贴到网页浏览器的地址栏中，按Enter键即可打开资料下载页面。



四 输入密码并下载资料

在资料下载页面的“请输入提取密码：”下方的文本框中输入下载地址附带的密码（输入时注意区分大小写），再单击“提取文件”按钮，在新打开的页面中单击右上角的“下载”按钮，在弹出的菜单中选择“普通下载”选项，即可将云空间资料下载到计算机中。下载的资料如为压缩包，可使用7-Zip、WinRAR等解压软件解压。

CONTENTS

目 录

前言

如何获取云空间资料

1 高效制作专业的销售报表

第 1 章

- 1.1 快速填充数据 9
 - 1.1.1 通过控制柄填充数据 9
 - 1.1.2 通过对话框填充数据 11
 - 应用技巧** 快速建立部门年度销售规划表 12
 - 1.1.3 通过快捷菜单填充数据 15
- 1.2 利用数据有效性快速设计表单 16
 - 1.2.1 制作下拉列表快速填充数据 17
 - 1.2.2 限制输入整数 18
 - 1.2.3 限制输入日期 19
 - 应用技巧** 防止输入周末日期 19
 - 1.2.4 限制文本长度 20
 - 1.2.5 设置提示消息 21
 - 1.2.6 设置错误警告 21
 - 应用技巧** 圈释无效数据 22
 - 应用技巧** 限制重复录入报价单 24
- 1.3 使用样式快速美化工作表 25
 - 1.3.1 套用预设样式 26
 - 应用技巧** 快速删除单元格中的样式 27
 - 1.3.2 新建样式 29

2 使用条件格式和迷你图分析数据

第 2 章

- 2.1 条件格式及其应用 33
 - 2.1.1 添加条件格式 33
 - 2.1.2 管理条件格式 39
 - 应用技巧** 判断输入的身份证号码是否正确 40
- 2.2 使用迷你图显示数据趋势 41

- 2.2.1 什么是迷你图 42
- 2.2.2 什么情况下可以使用迷你图 42
- 2.2.3 迷你图的创建 42
- 2.2.4 迷你图的修改 43
 - 应用技巧** 使用迷你图分析成本费用 45

3 使用排序和筛选快速分析数据

第 3 章

- 3.1 数据的排序 47
 - 3.1.1 单一字段的排序 47
 - 应用技巧** 排序字母与数字混合内容 50
 - 3.1.2 多重字段的排序 53
 - 应用技巧** 随机排序 53
 - 3.1.3 按照用户需要自定义序列排序 55
 - 3.1.4 对Excel表中的数据进行排序 56
- 3.2 数据筛选的应用 58
 - 3.2.1 快速查找数据 58
 - 3.2.2 在“搜索”框中设置关键字以进行筛选 59
 - 应用技巧** 排名靠前或靠后的数字 59
 - 3.2.3 自定义筛选方式 60
 - 应用技巧** 选择不重复的记录 62
 - 3.2.4 详解高级筛选 62
 - 应用技巧** 使用计算条件的高级筛选 66
- 3.3 利用筛选函数快速筛选数据 67
 - 应用技巧** 使用计算条件的高级筛选 67
 - 3.3.1 利用GESTEP函数进行一次筛选 68
 - 3.3.2 用IF、GESTEP函数进行二次筛选 70
 - 3.3.3 利用INDEX函数显示符合条件记录 71

4 利用公式与函数快速统计报表

第 4 章

- 4.1 利用公式快速计算Excel数据 73

Excel 数据分析与营销决策从入门到精通

4.1.1	公式的简介	73
4.1.2	公式的输入	75
4.1.3	公式的修改	77
4.1.4	公式的复制	78
4.2	单元格的引用功能	79
4.2.1	相对引用	80
4.2.2	绝对引用	81
4.2.3	混合引用	82
4.2.4	调用外部数据	82
4.3	使用名称快速录入公式	85
4.3.1	什么是名称	86
4.3.2	定义名称的规则	87
4.3.3	定义名称	87
4.3.4	利用名称快速录入公式	89
4.4	使用函数快速统计数据	90
4.4.1	函数的插入和修改	91
	应用技巧 利用统计函数计算销量最大值和最小值	91
4.4.2	使用嵌套函数	93
	应用技巧 分段统计销量	93
4.5	解决常见的公式错误	94
4.5.1	“#####”错误值的处理方法	94
4.5.2	“#DIV/0!”错误值的处理方法	95
4.5.3	“#N/A”错误值的处理方法	97

5 使用分类快速汇总表数据

第 5 章

5.1	创建数据分类汇总	98
5.1.1	创建分类汇总	98
5.1.2	创建嵌套分类汇总	101
5.1.3	利用分类函数快速汇总数据	103
5.1.4	删除分类汇总	107

	应用技巧 快速汇总每天的销售记录	108
--	-------------------------	-----

5.2	分级查看分类汇总	108
5.2.1	按照级别查看汇总数据	108
5.2.2	显示或隐藏分级数据	109
5.2.3	分页显示分类汇总	110
5.2.4	使用样式自定义显示分级数据	112
5.3	组合与取消组合分级数据	112
5.3.1	组合数据	113
5.3.2	取消组合数据	115
5.4	对数据进行合并计算	116
5.4.1	按位置合并计算	117
5.4.2	按分类合并计算	120

6 快速创建图表分析数据

第 6 章

6.1	灵活地掌握各种图表类型	122
6.2	创建与编辑图表	125
6.2.1	创建图表	125
6.2.2	快速添加图表数据系列	127
6.2.3	更改图表大小	129
	应用技巧 创建销售业绩下拉菜单式图表	130
6.2.4	图表的快速布局和样式设置	130
6.3	图表各部分细节的修饰	132
6.3.1	手动更改图表元素的布局	133
	应用技巧 为成本结构图添加百分比说明	135
6.3.2	手动更改图表元素的样式	137
	应用技巧 设置背景透明的销量对比图表	137
6.4	预测与分析图表数据	142
6.4.1	为图表添加趋势线	142
	应用技巧 绘制营业额水平参照线	143
6.4.2	为图表添加误差线	144

目录 CONTENTS

7 利用数据透视表快速分组数据

第 7 章

- 7.1 什么是数据透视表 147
- 7.2 适用于数据透视表的情况 148
- 7.3 基本数据透视表的制作 150
 - 7.3.1 单一行标签数据透视表 151
 - 7.3.2 多重行标签数据透视表 152
 - 7.3.3 有关字段勾选的顺序 153
 - 7.3.4 行标签、列标签与Σ数值的概念 154
 - 7.3.5 设置透视表字段 155
- 7.4 二维数据透视表 157
 - 7.4.1 显示组分类汇总 158
 - 7.4.2 调整报表的数字格式 160
 - 7.4.3 数据分组设置 160
 - 7.4.4 更理想的布局方式 161
 - 7.4.5 细部数据的折叠与展开 162
- 7.5 让汇总数据更多元化 163
 - 7.5.1 更改文字标签或字段名称 164
 - 7.5.2 数据透视表的汇总方式 164
- 7.6 报表筛选 165
 - 7.6.1 页字段的筛选 166
 - 7.6.2 标签或字段的筛选 167
- 7.7 数据透视表的排序 168
 - 7.7.1 快速对标签或字段排序 168
 - 7.7.2 排序报表中的数值 170
- 7.8 计算字段 171
 - 应用技巧 用透视表分析企业销售业绩 172
- 7.9 使用切片器筛选报表中的数据 174
 - 7.9.1 创建切片器并进行筛选 175
 - 7.9.2 调整切片器的大小 176
 - 7.9.3 更改切片器的位置 177

- 7.9.4 应用切片器样式 177

8 销售数据的统计与分析

第 8 章

- 8.1 创建区域销售表 179
- 8.2 分析各地区销售额情况 182
 - 8.2.1 使用函数统计各地区销售额 182
 - 8.2.2 排序各地区销售额 184
 - 8.2.3 按名称统计销售额 185
- 8.3 创建各地区销售额动态比较图 188
 - 8.3.1 创建各地区销售额比较图和结构饼图 188
 - 8.3.2 在工作表中创建选项按钮和复选框 193
 - 8.3.3 设置公式创建动态数据区域 196

9 商品营销数据分析

第 9 章

- 9.1 定价策略分析 198
 - 9.1.1 计算价格保留区域百分比 198
 - 9.1.2 创建消费者可接受价格范围图表 199
 - 9.1.3 绘制文本框标识图表 202
- 9.2 市场竞争形势分析 202
 - 9.2.1 计算销售差额 203
 - 9.2.2 创建竞争产品销量对比图 204
- 9.3 品牌区域差异化分析 206
 - 9.3.1 创建差异化分析表 206
 - 9.3.2 定义名称 207
 - 9.3.3 创建品牌区域差异化动态图表 208
- 9.4 销售渠道分析 211
 - 9.4.1 创建销量比例统计表 211

Excel 数据分析与营销决策从入门到精通

- 9.4.2 创建销售渠道分析图212
- 9.4.3 添加总销量增长率系列214

10 产品销售的分期付款分析

第 10 章

- 10.1 使用单变量模拟运算表求解每月还款额215
 - 10.1.1 创建单变量模拟运算表215
 - 10.1.2 将模拟运算表的结果转换为常量217
- 10.2 利用单变量求解逆算年限218
 - 10.2.1 利用单变量求解计算年限的精确值218
 - 10.2.2 确定可操作年限及对应的每期付款额220
- 10.3 使用双变量模拟运算表计算还款额221
- 10.4 将模拟运算表转换为直观的图表225

11 销售费用的分析与预测

第 11 章

- 11.1 使用直线法预测销售费用229
 - 11.1.1 线性拟合预测销售费用229
 - 11.1.2 使用TREND函数预测销售费用231
- 11.2 使用指数法预测销售费用233
 - 11.2.1 使用LOGEST函数预测销售费用233

- 11.2.2 使用GROWTH函数预测销售费用235

11.3 使用图表法预测销售费用236

- 11.3.1 创建实际销售费用分析图236
- 11.3.2 线性趋势线预测分析237
- 11.3.3 指数趋势线预测分析239

11.4 使用分析工具预测销售费用240

- 11.4.1 用“移动平均法”预测销售费用240
- 11.4.2 用“指数平滑法”预测销售费用244

12 销售成本与利润分析

第 12 章

- 12.1 销售收入与成本247
 - 12.1.1 销售收入、成本、费用、税金年度分析247
 - 12.1.2 分析产品销售成本252
- 12.2 关于企业销售利润最大化分析255
 - 12.2.1 按成本习性分析销售成本256
 - 12.2.2 加载“规划求解”工具258
 - 12.2.3 通过减少广告费增加利润258
 - 12.2.4 通过减少展览费增加利润260
 - 12.2.5 通过减少销售成本增加利润261
 - 12.2.6 创建规划求解报告263
 - 12.2.7 合并方案264

第1章

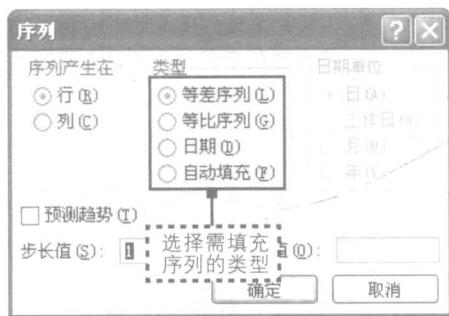
高效制作专业的销售报表

在企业的日常销售工作中，经常会涉及利用Excel制作大量的表格，在制作这些表格的时候有没有什么技巧呢？如果还是按照通常的习惯创建表格，表格数量少还算方便，如果数据量大，用户操作起来就相当烦琐，Excel中是否提供了一些快速制作专业销售报表，从而避免浪费工作方法呢？答案是肯定的。Excel提供了快速填充数据、数据有效性和单元格样式等功能，以使用户能够简化工作流程。

1.1

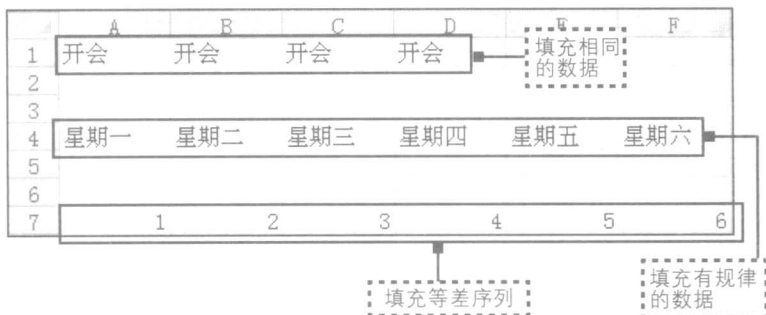
快速填充数据

在制作表格时免不了要输入一些相同的数据或有规律的数据，如统计销售排名等。手动输入这些数据既费时又费力，Excel提供的快速填充数据的功能便是专门针对这类数据的输入的，可以大大提高工作效率。



在“开始”选项卡下单击“填充”按钮，从展开的下拉列表中选择“系列”选项，即可打开“序列”对话框。在该对话框中可以设置序列的步长和最后一个数据的值（即终止值），如左图所示

快速填充数据包括填充相同的数据、填充有规律的数据，如星期一至星期日等，还包括填充等差或等比序列，如下图所示。

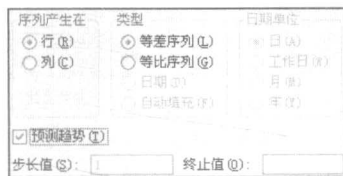


1.1.1 通过控制柄填充数据

当选择单元格或单元格区域后会出现一个黑色边框的选区，该选区的右下角会出现一个控制柄，光标移至其上时会变为十字形状，通过拖动这个填充柄可以实现数据的快速填充。

提示 ① 预测趋势

在“序列”对话框中，勾选“预测趋势”复选框，可以看到“类型”选项组中的“日期”和“自动填充”两个选项呈未激活灰色状态，并且下方的“步长值”和“终止值”也呈灰色状态，如下图所示。



此时表示以步长为1进行自动填充，所以下方的步长值和终止值选项都呈未激活状态。

1 填充相同的数据

如果在表格中需要输入大量相同的数据，逐个输入显得太过麻烦，采用控制柄拖曳出相同的数据，既方便又快捷。



原始文件 实例文件\第1章\原始文件\填充相同的数据.xlsx
最终文件 实例文件\第1章\最终文件\填充相同的数据.xlsx

1 输入文本。打开实例文件\第1章\原始文件\填充相同的数据.xlsx，在B2单元格中输入“销售部”，如下图所示。

	A	B
1	姓名	部门
2	李明	销售部
3	郭小娟	
4	邓东	输入
5	王雷	
6	张敏	

2 移动鼠标指针。将鼠标指针移至B2单元格右下角，此时鼠标指针变成十字形状，如下图所示。

	A	B
1	姓名	部门
2	李明	销售部
3	郭小娟	
4	邓东	
5	王雷	
6	张敏	

3 拖动控制柄。按住鼠标左键不放并拖动至所需填充的B6单元格，如下图所示。

	A	B
1	姓名	部门
2	李明	销售部
3	郭小娟	
4	邓东	
5		拖曳
6	张敏	

4 填充结果。释放鼠标左键，即可在拖曳过的单元格中填充上相同的数据，如下图所示。

	A	B
1	姓名	部门
2	李明	销售部
3	郭小娟	销售部
4	邓东	销售部
5		销售部
6	张敏	销售部
7		

2 填充有规律的数据

对于填充有规律的数据，如星期、月份等，都可以使用拖动控制柄的方法进行自动填充。



原始文件 实例文件\第1章\原始文件\填充有规律数据.xlsx
最终文件 实例文件\第1章\最终文件\填充有规律数据.xlsx

1 输入文本。打开实例文件\第1章\原始文件\填充有规律数据.xlsx，在A2单元格中输入“1月”，如右图所示。

	A	B	C
1	销售月份	销量	
2	1月	52万	
3		36万	
4		46万	
5		78万	
6		85万	
7		80万	
8		90万	
9		95万	
10		94万	
11		100万	
12		102万	
13		105万	

提示 2 自动重复列数据填充的优势

当拖动两个数据完全没有联系的单元格的控制柄进行数据填充时，其结果将是两个数据的简单重复。

当在表格中填充较小的数据时还体会不出快捷填充的优势，而在大型的数据表格中，其优势是显而易见的。