

· 书籍视频网络全方位学习 · 基础技能案例逐层级提高 ·



DVD视频
素材模板



微博答疑
发布资料



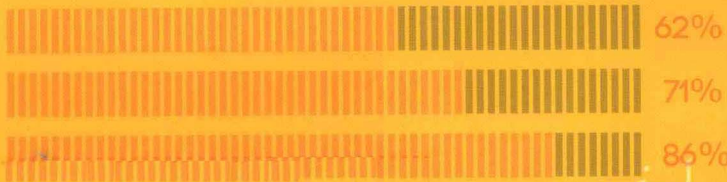
易学速用
操作简便

妙“技”轻松学

Excel

财务与营销实战经典技巧

凌弓创作室 编著



赠送
函数查询电子书
办公视频
实用工具
模板



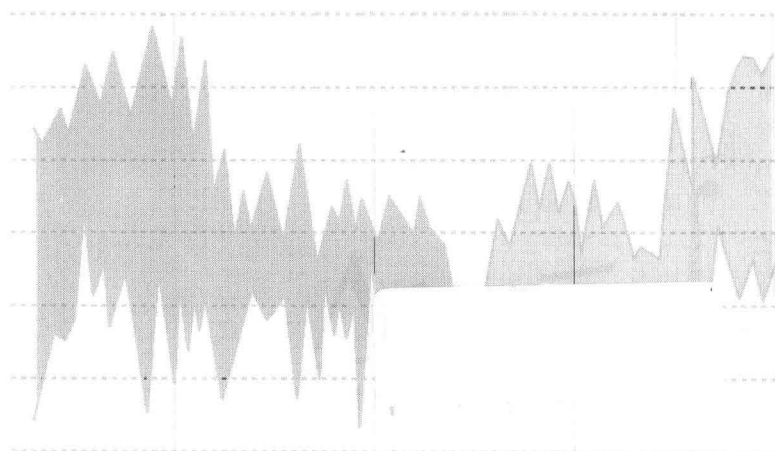
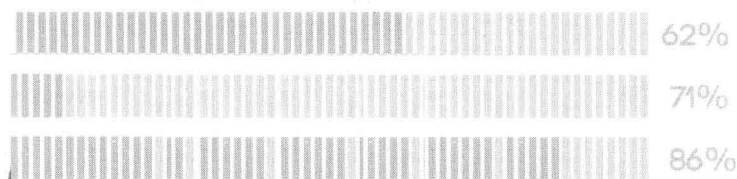
科学出版社

妙“技”轻松学

Excel

财务与营销实战经典技巧

凌弓创作室 编著



 科学出版社

内 容 简 介

据调查,职场中最让人头疼的莫过于大量数据的整理、归类、计算、分析、汇报、总结,财务和营销人员更是每天都要跟数字打交道,几乎全都借助于 Excel,它是微软公司推出的 Office 系列套装软件中的重要组成部分,用它可以方便地输入数据、公式、函数,绘制图形对象,制作电子表格和专业的图表,实现数据的高效管理、计算和分析。

市面上介绍 Excel 的书并不少,但以服务于财务和营销人员,使其从低效重复工作向高效办公转变为原则编写的书不多。本书以此为写作原则,为了让读者学习过程变轻松,能边学边开展工作,并且遇到疑难问题得到探讨及解决,特意将大量的重点知识、高效的职场技能、实战性强的行业案例通过技巧形式展现,还提供了丰富的视频、模板、电子书等学习资源和网上答疑服务。

全书分 3 篇共 28 章,包括第 1 篇序言,介绍成为 Excel 高手的方法、Excel 2010 与 Excel 2007 版本的区别。第 2 篇即第 1~10 章,从简单到复杂、由浅入深,介绍了工作环境设置,单元格操作,数据的输入、填充、引用与导入,数据整理与编辑,公式与函数基本操作,数据源的引用,名称定义与编辑,公式检测与错误值分析,工作表保护与打印,财务数据格式设置、限定、处理与计算,营销数据格式设置、限定、处理与分析。第 3 篇即第 11~27 章,为了融会贯通前面章节,安排了 17 个行业应用案例,分别包括:会计凭证记录查询与管理、往来账款管理、日记账管理、固定资产管理、工资管理、生产/运营成本管理、营运资金管理中决策分析、资产负债分析、利润分析、现金流量分析等财务方面案例,以及销售数据统计与分析、销售业绩和提成分析、产品需求市场调查数据处理、竞争对手分析、产品市场销售预测、产品营销方案的决策、客户关系管理等营销方面案例。

本书配 1DVD 光盘,含书中所有实例的素材文件,以及时长 360 分钟的 197 个操作实例的视频教学录像。光盘中还超值赠送办公模板、修复数据及破解文档的实用工具、办公视频和电子书,电子书中包括函数查询手册,数据透视表和数据透视图的应用,图表和动态图表的建立、对象设置、趋势线/误差线应用,分析工具库的用法等。

本书可供广大办公软件初学者,即将毕业的学生,文秘、行政、财务、人事、营销、技术等工作岗位的员工,教育/培训机构人员,以及参加职称考试、等级考试、岗位考试的读者使用。

图书在版编目(CIP)数据

妙“技”轻松学: Excel 财务与营销实战经典技巧/

凌弓创作室编著. —北京: 科学出版社, 2012. 5

ISBN 978-7-03-034081-8

I. ①妙… II. ①凌… III. ①表处理软件, Excel—应用—财务管理 ②表处理软件, Excel—应用—市场营销学

IV. ①F275-39 ②F713.50-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 073930 号

责任编辑: 刘 洁 赵丽平 / 责任校对: 杨慧芳
责任印刷: 华 程 / 封面设计: 孙 旭

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

中国科技出版传媒集团新世纪书局策划

北京市艺辉印刷有限公司印刷

中国科技出版传媒集团新世纪书局发行 各地新华书店经销

*

2012 年 11 月第 一 版

开本: 16 开

2012 年 11 月第一次印刷

印张: 25

字数: 608 000

定价: 49.90 元 (含 1DVD 价格)

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

前言

亲爱的读者朋友：

感谢您对本套书的支持，您也许会好奇这本书是讲什么的，有您想学的内容么，是否便于学习？我们在策划本套书时，专门做了一个调查。在此从部分读者留言中摘取最常被问到的问题，向您一一解答。



本书“妙”在哪里？是技巧还是知识“妙”？例子多么？

本套书之所以定为“妙‘技’轻松学”，就是让读者从传统的学习模式中走出来，采用即学即用、即看即会的模式，将大量的基础知识、办公效率提升技能、行业应用案例，通过技巧分解模式省去那些多余的、不实用的文字和步骤，让语言叙述更简练、操作步骤图解化、学习过程变轻松，体现出“妙”的特点。另外，本书的随书光盘中还配备同步教学视频和素材文件，真正做到知识重点突出、技能实用易学、案例丰富，满足工作所需。



我是初学者，应该从哪部分开始看起，有每部分大致介绍么？

本书包含的内容有三方面，一是通过序言介绍如何科学化学习Excel 2010，有效利用网络资源、网络平台来解决日常工作中出现的问题，并且介绍了Excel 2010的新功能；二是通过第1~10章介绍Excel 2010基础知识，以及财务、营销人员经常使用的软件功能；三是通过第11~27章介绍几乎涵盖财务、营销领域业务的办公案例，融会贯通前面所学知识。

本书序言介绍成为Excel高手的方法、Excel 2010与Excel 2007版本的区别，开篇既帮助初学者从整体了解Excel，又帮助老用户从2007版本向2010版本过渡。接下来本书从简单到复杂、由浅入深，按照读者认知模式，不但介绍了Excel的常用功能，还强调了学习这些功能的目的，分别包括：工作环境设置→单元格操作→数据的高效输入→数据整理与编辑→公式与函数的运用→工作表保护与打印→财务数据格式设置、限定、处理与计算→营销数据格式设置、限定、处理与分析。最后为了使前面所学内容融会贯通，安排了17个行业应用案例，分别包括：会计凭证记录查询与管理、往来账款管理、日记账管理、固定资产管理、工资管理、生产/运营成本管理、营运资金管理中的决策分析、资产负债分析、利润分析、现金流量分析等财务方面案例，以及销售数据统计与分析、销售业绩和提成分析、产品需求市场调查数据处理、竞争对手分析、产品市场销售预测、产品营销方案的决策、客户关系管理等营销方面案例。为了完善读者知识体系，本书在光盘中还特别赠送电子书和办公视频，包括函数查询手册（13大类函数的用法），数据透视表和数据透视图的应用，图表和动态图表的建立、对象设置、趋势线/误差线应用，分析工具库的用法，规划求解方法。

初学者和刚毕业的人士，需要先学习“序言”中的内容，以便树立科学的学习方法并尽快熟练利用网络资源，接着可以循序渐进，对照书中内容与配套光盘中的视频进行有效的学习。



我发现有的内容太基础，对我来说貌似不是很需要，这本书对我来说还有用么？

本书的阅读对象包含Excel 2010初学者、即将毕业的学生、刚走上工作岗位的员工、教育/培训机构工作者、有一定工作经验的职场人士，以及那些参加职称考试、等级考试、岗位考试的人士。

有一定基础的人士，可能没有太多时间系统地学习本书，那么当工作中遇到问题时，可以翻看本书查找问题解决方法。当领导安排给您一项具体任务时，可以直接从案例部分学习相关的内容，并且可以对光盘中提供的素材文件进行修改后加以使用。

对于一些特殊行业的私营业主，如产品代理商、供货商、分销商、市场调研人员等，也都可以通过本书学习与提升技能。本书介绍的案例都是取自职场真实的工作环境，有的案例甚至可以直接拿来使用（随书光盘中提供了大量各行业的表格模板）。



每天的工作就是处理各类文件与数据，下班后再看到大量的文字信息就看不进去，不知道本书有没有可直接观看的学习视频？

现在很多职场人士下班后都有这样的现象，本套书也充分考虑到这一点，提供了同步教学视频和大量额外的学习视频。读者有时间了完全可以通过教学视频学习，无须翻看书本照样可以学会。



书里每个标题名下的星星是单纯的点缀么？Excel 2007/2010代表什么？

标题名下的星星（☆☆☆☆☆）是根据内容来划分的重要程度，有的技巧操作起来有难度，但很重要。1~2颗星代表基础难度，初学者需要学习，职场人士或其他专业人士可以选择性学习；3~4颗星代表有一定难度，平时工作中使用频率较高，初学者和职场人士都需要学习；5颗星代表难度高，职场人士和专业人士在工作中都需要使用。这样安排使读者看到标题后就能对内容有大致了解，方便查询。

本书是以Excel 2010为写作版本，在标题下注明Excel 2007/2010是为了方便Excel 2007用户过渡到Excel 2010。从2007版本开始，Excel具有全新的工作界面，功能布局的设计更便于操作。Excel 2010版本在Excel 2007版本的基础上做了进一步优化并添加了一些新功能，而且两个版本的操作是相互兼容的。



除了书里内容，还有什么方式能确保我学会？

本套书在光盘中，提供了配套的同步教学视频和大量的办公教学视频，以及与书稿对应的所有实例的素材文件。同时赠送行业应用模板大全，包括各类文档模板、各行业表格模板，以及各类PPT模板，还有很多实用工具等待读者进一步挖掘，以避免操作失误，简化操作过程。

另外，欢迎广大读者关注我们的微博，新浪微博 @凌弓创作室（<http://weibo.com/u/2438386835>），笔者会定期整理读者提出的问题，并给予解答，还会通过微博发布一些行业应用技能和资料，供广大读者学习。同时用户也可以发送邮件到linggong2011@sina.cn邮箱中，笔者也会定期查看与回复。

如果在学习过程中遇到了难题或对我们有什么建议，欢迎读者随时与我们交流，我们将会更好地为您服务。



写这本书的都是什么人啊？写得专业么？

本套书的创作团队都是长期从事行政管理、人事管理、财务管理、市场营销，以及教育/培训的工作人员，有的还是微软办公软件专家，他们在电脑知识普及、行业办公中具有十多年的实践经验，出版的书籍广泛受到读者好评。

本书由凌弓创作室策划与编写，参与编写、校对、整理与排版的人员还有张发凌、吴祖珍、李涌波、吴祖兵、李伟、邓建钟、陈伟、杨国平、管文蔚、胡昆鹏、马永顺、李培静、黄引泉、王利、苏维维、王尔进、黄燕燕、赵明、王慧玲、刘娟、蔡磊、簿明明、陈媛、汪洋慧、陶婷婷、毕胜等，在此对他们表示深深的谢意！由于水平有限，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请广大专家和读者不吝赐教。

凌弓创作室

2012年9月

光盘使用说明

一、光盘内容

197个视频教程：视频教程对应书中各实例的内容，为实例操作步骤的配音视频演示录像，播放时间长达6小时。

159个实例文件：进行实例操作时需要用到的文件。

超值附赠：办公视频+笔者精心挑选的Office模板+实用工具+电子书

二、视频浏览方法



注意：在播放视频前，先单击导航栏中的“使用说明”按钮，查看使用光盘的设备要求及使用方法。强烈建议安装视频插件以便浏览，在图1中单击“视频播放插件安装”按钮即可。

将本书的配套光盘放入光驱后会自动运行多媒体程序，并进入光盘的主界面，如图1所示。如果光盘没有自动运行，Windows XP用户只需在“我的电脑”中双击光驱盘符进入配套光盘，然后双击 start.exe 文件即可（Windows 7 用户打开“计算机”窗口，双击光驱盘符）。

单击光盘主界面上方的“多媒体视频教学”按钮，可显示“目录浏览区”和“视频播放区”，如图2所示。在“目录浏览区”中有以章序号顺序排列的按钮，单击按钮，将在下方显示以实例标题命名的该章所有视频文件的链接。单击链接，对应的视频文件将在“视频播放区”中播放。

单击“视频播放区”中控制条上的按钮可以控制视频的播放，如暂停、快进。双击播放画面可以全屏播放视频，再次双击全屏播放的视频可以回到如图2所示的播放模式。

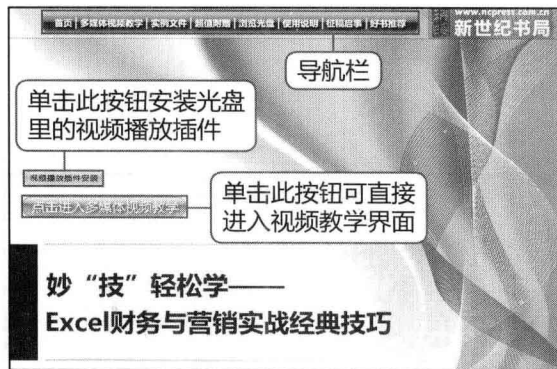


图1 光盘主界面



图2 播放界面

三、实例文件使用方法

光盘里“素材文件”文件夹中包含了本书中的所有素材，具体哪个实例有对应的素材可供操作，通过素材文件名可以看到，如图3所示。

打开素材的方法：单击导航栏的“实例文件”按钮进入“素材文件”文件夹，或者先进入Excel，按【Ctrl+O】快捷键打开“打开”对话框，通过路径“G:\素材文件\Chapter X”（此处G为光驱盘符，X为具体章序号）找到并选择与实例标题名对应的素材文件名，再单击“打开”按钮。

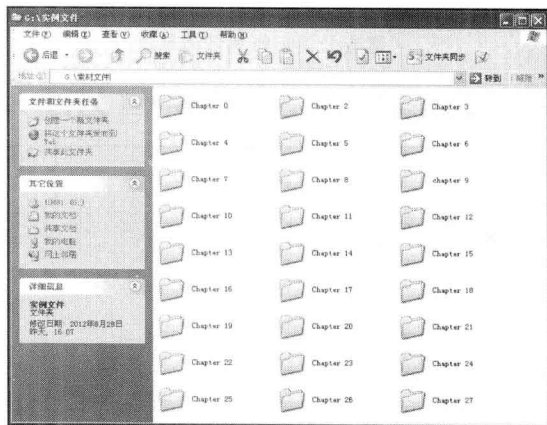


图3 查看光盘中的实例文件

四、附赠的模板、办公视频、实用工具等使用方法

单击导航栏的“超值附赠”按钮，可以看到本书附赠的办公视频、实用工具、模板和电子书，如图4所示。

- “Office实用工具”中包括修复数据、保护工作簿、破解密码等工具。
- “Excel实用模板集”中能看到1750个实用模板，包括官方模板和生活日用、行政、文秘、人力资源、医疗、保险、教务、财务、政府机关、市场营销等模板。
- “办公视频”中包含49个AVI格式的视频文件，双击后可播放。具体办公视频名称如图5所示。

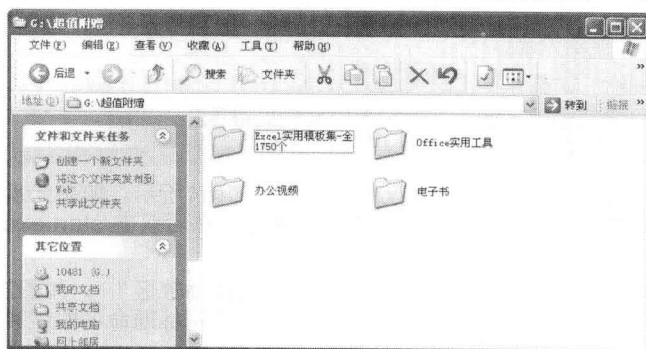


图4 查看附赠文件



图5 附赠的办公视频列表

实例效果展示图

Chapter 11 会计凭证记录查询与管理

记账凭证清单表									
凭证号	日期	摘要	科目	借方金额	贷方金额	凭证号	日期	摘要	科目
1001	10-1	提现	100201	150000		1001	10-1	提现	100201
1002	10-2	提现	100201	800		1002	10-2	提现	100201
1003	10-3	提现	100201	300		1003	10-3	提现	100201
1004	10-4	提现	100204	300		1004	10-4	提现	100204
1005	10-5	提现	140102	120000		1005	10-5	提现	140102
1006	10-6	提现	140102	7500		1006	10-6	提现	140102
1007	10-7	提现	140101	42000		1007	10-7	提现	140101
1008	10-8	提现	1002	8000		1008	10-8	提现	1002
1009	10-9	提现	1001	8000		1009	10-9	提现	1001
1010	10-10	提现	1231	500		1010	10-10	提现	1231
1011	10-11	提现	1001	600		1011	10-11	提现	1001
1012	10-12	提现	2302	42000		1012	10-12	提现	2302
1013	10-13	提现	6001	150000		1013	10-13	提现	6001
1014	10-14	提现	1002	2100		1014	10-14	提现	1002
1015	10-15	提现	1002	2100		1015	10-15	提现	1002
1016	10-16	提现	6001	500		1016	10-16	提现	6001
1017	10-17	提现	1121	7500		1017	10-17	提现	1121
1018	10-18	提现	1122	46000		1018	10-18	提现	1122
1019	10-19	提现	6001	18000		1019	10-19	提现	6001
1020	10-20	提现	1122	18000		1020	10-20	提现	1122
1021	10-21	提现	6001	20000		1021	10-21	提现	6001
1022	10-22	提现	1001	1500		1022	10-22	提现	1001
1023	10-23	提现	2211	30000		1023	10-23	提现	2211

建立公司记账凭证清单表

本期总分账									
(2011年10月)									
科目编号	科目名称	期初余额	本期发生额	期末余额	科目编号	科目名称	期初余额	本期发生额	期末余额
1001	库存现金	8000.00	0.00	8000.00	1002	银行存款	48000.00	0.00	48000.00
1002	银行存款	48000.00	0.00	48000.00	1003	其他货币资金	32000.00	0.00	32000.00
1003	其他货币资金	32000.00	0.00	32000.00	1004	应收账款	56200.00	0.00	56200.00
1004	应收账款	56200.00	0.00	56200.00	1005	预收账款	0.00	0.00	0.00
1005	预收账款	0.00	0.00	0.00	1006	应付账款	15000.00	0.00	15000.00
1006	应付账款	15000.00	0.00	15000.00	1007	应付职工薪酬	380000.00	0.00	380000.00
1007	应付职工薪酬	380000.00	0.00	380000.00	1008	应交税费	68880.00	0.00	68880.00
1008	应交税费	68880.00	0.00	68880.00	1009	应付利息	1650.00	0.00	1650.00
1009	应付利息	1650.00	0.00	1650.00	1010	应付股利	0.00	0.00	0.00
1010	应付股利	0.00	0.00	0.00	1011	其他应付款	24180.00	0.00	24180.00
1011	其他应付款	24180.00	0.00	24180.00	1012	长期借款	0.00	0.00	0.00
1012	长期借款	0.00	0.00	0.00	1013	应付债券	0.00	0.00	0.00
1013	应付债券	0.00	0.00	0.00	1014	实收资本	24800.00	0.00	24800.00
1014	实收资本	24800.00	0.00	24800.00	1015	资本公积	0.00	0.00	0.00
1015	资本公积	0.00	0.00	0.00	1016	盈余公积	0.00	0.00	0.00
1016	盈余公积	0.00	0.00	0.00	1017	未分配利润	0.00	0.00	0.00
1017	未分配利润	0.00	0.00	0.00	1018	主营业务收入	0.00	0.00	0.00
1018	主营业务收入	0.00	0.00	0.00	1019	其他业务收入	0.00	0.00	0.00
1019	其他业务收入	0.00	0.00	0.00	1020	营业外收入	0.00	0.00	0.00
1020	营业外收入	0.00	0.00	0.00	1021	主营业务成本	0.00	0.00	0.00
1021	主营业务成本	0.00	0.00	0.00	1022	其他业务成本	0.00	0.00	0.00
1022	其他业务成本	0.00	0.00	0.00	1023	营业外支出	0.00	0.00	0.00
1023	营业外支出	0.00	0.00	0.00	1024	所得税费用	0.00	0.00	0.00
1024	所得税费用	0.00	0.00	0.00	1025	公允价值变动损益	0.00	0.00	0.00
1025	公允价值变动损益	0.00	0.00	0.00	1026	资产减值损失	0.00	0.00	0.00
1026	资产减值损失	0.00	0.00	0.00	1027	投资损益	0.00	0.00	0.00
1027	投资损益	0.00	0.00	0.00	1028	汇兑损益	0.00	0.00	0.00
1028	汇兑损益	0.00	0.00	0.00	1029	其他综合收益	0.00	0.00	0.00
1029	其他综合收益	0.00	0.00	0.00	1030	净利润	0.00	0.00	0.00

建立公司本期总分账

Chapter 12 公司与客户(公司)往来账款管理

应收账款统计表									
单位: 元									
辅助列	单位名称	经办人	摘要	日期	应收金额	已收金额	结余	辅助列	单位名称
1	韵达科技	夏慧	销售产品	10-12-5	20000		20000	1	韵达科技
2	韵达广告	王磊	销售产品	11-3-10	5000		5000	2	韵达广告
3	智达教育	李霞	销售产品	11-3-5	5000		5000	3	智达教育
4	蓝天学院	唐敏	销售产品	11-4-9	9000		9000	4	蓝天学院
5	维思科技	苏云	销售产品	11-5-20	10000		10000	5	维思科技
6	韵达科技	夏慧	收回款项	11-5-25		1500	1500	6	韵达科技
7	海平贸易	苏志美	销售产品	11-6-15	11000		11000	7	海平贸易
8	智达教育	李霞	收回款项	11-6-25		3600	3600	8	智达教育
9	博科设计	王磊	预收款	11-7-1		5000	5000	9	博科设计
10	启迪广告	周鹏飞	收回款项	11-7-15		1500	1500	10	启迪广告
11	捷特科技	苏志美	销售产品	11-7-28	3280		3280	11	捷特科技
12	科技学院	其敏	销售产品	11-8-5	5000		5000	12	科技学院

创建公司应收账款统计表

应付账款统计表									
单位: 元									
辅助列	单位名称	经办人	摘要	日期	应付金额	已付金额	结余	辅助列	单位名称
1	韵达科技	夏慧	应付账款	2011-3-1	23014		23014	1	韵达科技
2	韵达广告	王磊	应付账款	2011-3-28	10000		10000	2	韵达广告
3	智达教育	李霞	应付账款	2011-4-12	22008		22008	3	智达教育
4	蓝天学院	唐敏	应付账款	2011-4-18	19564		19564	4	蓝天学院
5	维思科技	苏云	应付账款	2011-4-22	9500		9500	5	维思科技
6	韵达科技	夏慧	应付账款	2011-5-6	45001		45001	6	韵达科技
7	海平贸易	苏志美	应付账款	2011-5-10	40301		40301	7	海平贸易
8	智达教育	李霞	应付账款	2011-5-22	24562		24562	8	智达教育
9	博科设计	王磊	应付账款	2011-6-22	30508		30508	9	博科设计
10	启迪广告	周鹏飞	应付账款	2011-6-28	1006		1006	10	启迪广告
11	捷特科技	苏志美	应付账款	2011-7-5	25601		25601	11	捷特科技
12	科技学院	其敏	应付账款	2011-7-9	49568		49568	12	科技学院
13	韵达科技	夏慧	应付账款	2011-7-10	12560		12560	13	韵达科技
14	韵达广告	王磊	应付账款	2011-8-15	6000		6000	14	韵达广告
15	智达教育	李霞	应付账款	2011-9-20	23014		23014	15	智达教育

建立公司应付账款统计表

Chapter 13 公司日记账管理

现金收支记录表									
1	2011年	摘要	借方(收入)方	贷方(支出)方	余额	存			
2	1	上月结转			¥ 150,170.00		销售收入		
3	7	1 出售产品15件	销售收入	¥ 2,540.00		¥ 150,710.00	销售成本		
4	7	1 列支销售运费	费用报销		¥ 400.00	¥ 150,310.00	销售税金		
5	7	1 支付包装物款	采购支出		¥ 10,280.00	¥ 140,030.00	内部转入		
6	7	2 货款收回	货款收回	¥ 300,000.00		¥ 440,030.00	其他收入		
7	7	2 存款	存款		¥ 100,000.00	¥ 540,030.00	采购支出		
8	7	2 销售部报销差旅费	费用报销		¥ 1,050.00	¥ 540,000.00	费用报销		
9	7	2 购买办公用品	费用报销		¥ 2,060.00	¥ 540,000.00	工资支出		
10	7	2 销售部李露文回余款	其他收入	¥ 60.00		¥ 540,060.00	销售支出		
11	7	4 销售部李露文报销伙食费	费用报销		¥ 800.00	¥ 540,000.00	内部转入		
12	7	4 支付公司水电费	销售成本	¥ 5,580.00		¥ 534,420.00	存款		

建立公司现金收支记录表

银行日记账——中国工商银行									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	月	日	结算方式	摘要	存入	支出	余额		
2	8	1	本票	销售产品	¥ 180,000.00		¥ 180,000.00		
3	8	2	支票	提现		¥ 500.00	¥ 179,500.00		
4	8	4	电汇	支付修理费		¥ 800.00	¥ 178,700.00		
5	8	5	支票	收销货款	¥ 12,000.00		¥ 190,700.00		
6	8	5	支票	支付上月销售税金		¥ 5,000.00	¥ 185,700.00		
7	8	5	支票	对方还来收款	¥ 1,050.00		¥ 186,750.00		

建立公司银行日记账

现金日报表				
1	请输入查询日期			
2	2011-8-4			
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

建立公司现金日报表

Chapter 14 公司固定资产管理分析

诺立科技固定资产清单一览表														
1	折旧计提基准日期: 2011-6-25 折旧方法: 平均年限法													
2	单位: 元													
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
2	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
3	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
4	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
5	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
6	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
7	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
8	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
9	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
10	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
11	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
12	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
13	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
14	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
15	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
16	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
17	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
18	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
19	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率
20	资产编号	资产名称	规格型号	购置日期	使用期限	原值	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率	净值	净值率

建立公司固定资产清单一览表

Chapter 15 员工工资管理分析

诺立科技有限公司员工考勤管理表														
1	月份: 2011年5月 本月实际出勤天数: 22天 制表日期: 2011年5月10日													
2	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
3	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
4	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
5	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
6	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
7	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
8	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
9	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
10	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
11	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
12	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
13	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
14	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
15	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
16	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
17	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
18	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
19	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				
20	员工编号	员工姓名	性别	担任职务	基本工资	出勤天数	请假天数	请假级数	应扣工资	全勤奖				

建立公司员工考勤管理表

诺立科技有限公司员工工资发放管理表														
1	月份: 2011年5月 制表日期: 2011年5月10日													
2	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
3	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
4	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
5	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
6	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
7	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
8	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
9	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
10	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
11	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
12	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
13	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
14	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								
15	员工编号	员工姓名	基本工资	应扣工资	应发奖金	实际发放工资								

建立公司员工工资发放管理表

Chapter 16 公司生产、运营成本管理与分析

诺立科技产品生产成本分析表														
单位: 元														
项目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合计	平均
直接材料	100000	105000	110000	115000	120000	125000	130000	135000	140000	145000	150000	155000	160000	1500000
直接人工	10000	10500	11000	11500	12000	12500	13000	13500	14000	14500	15000	15500	16000	150000
制造费用	10000	10500	11000	11500	12000	12500	13000	13500	14000	14500	15000	15500	16000	150000
合计	120000	126000	131000	137000	144000	150000	158000	163500	168000	173500	179500	185500	192000	1800000
直接材料	100000	105000	110000	115000	120000	125000	130000	135000	140000	145000	150000	155000	160000	1500000
直接人工	10000	10500	11000	11500	12000	12500	13000	13500	14000	14500	15000	15500	16000	150000
制造费用	10000	10500	11000	11500	12000	12500	13000	13500	14000	14500	15000	15500	16000	150000
合计	120000	126000	131000	137000	144000	150000	158000	163500	168000	173500	179500	185500	192000	1800000
直接材料	100000	105000	110000	115000	120000	125000	130000	135000	140000	145000	150000	155000	160000	1500000
直接人工	10000	10500	11000	11500	12000	12500	13000	13500	14000	14500	15000	15500	16000	150000
制造费用	10000	10500	11000	11500	12000	12500	13000	13500	14000	14500	15000	15500	16000	150000
合计	120000	126000	131000	137000	144000	150000	158000	163500	168000	173500	179500	185500	192000	1800000

Chapter 17 营运资金管理中的决策分析

收账政策决策模型

目前的基本情况

项目	数据
年销售收入(元)	200000
变动成本率	50%
应收账款的机会成本率	15%

不同收账政策的有关数据

项目	目前收账政策	建议收账政策
年收账费用(元)	13200	25000
应收账款平均回收期(天)	50	40
坏账损失率	5%	2%

分析区域

项目	目前收账政策	建议收账政策
应收账款的平均占用额(元)	27778	22222
建议收账政策节约的损益成本(元)	-	417
坏账损失(元)	10000	5000
建议收账政策所增加的收账费用(元)	-	7000
建议收账政策可获得的净收益(元)	-	-4583

结论:

采用目前收账政策

建立收账政策决策模型

A

B

C

D

存货的经济批量基本模型

基本数据

全年需要量 (kg)	1050
单位采购成本 (元)	20
每单位年储存成本 (元)	5
平均每次进货费用 (元)	40

计算结果

最佳经济批量 (kg)	129.614814
经济批量下的存货总成本 (元)	648.0740698
订货次数	8.100925873
全年订货成本 (元)	324.0370349
平均库存量 (kg)	64.80740698
全年储存成本 (元)	324.0370349

建立存货的经济批量基本模型

Chapter 18 公司资产负债分析表

比较资产负债表									
(2011年8月)									
单位名称: 中能科技有限责任公司	金额单位: 元	制表:	审核:						
资产	负债和所有者权益	期初数	期末数	增减额	增减率	资产	负债和所有者权益	期初数	期末数
流动资产	非流动资产	流动资产	非流动资产	流动资产	非流动资产	流动资产	非流动资产	流动资产	非流动资产
货币资金	应收账款	57780.00	118000.00	118000.00	204.21%	货币资金	应付账款	118000.00	225.18%
应收账款	预付账款	27000.00	30000.00	30000.00	111.11%	应收账款	应付工资	5000.00	45.45%
预付账款	其他应收款	50000.00	110000.00	110000.00	220.00%	预付账款	应付福利费	400.00	40.00%
其他应收款	存货	11000.00	35000.00	35000.00	318.18%	其他应收款	应交税费	3000.00	27.27%
存货	长期股权投资	20000.00	30000.00	30000.00	150.00%	存货	长期股权投资	2000.00	18.18%
长期股权投资	固定资产	11000.00	40000.00	40000.00	363.64%	长期股权投资	固定资产	11000.00	100.00%
固定资产	无形资产	20000.00	30000.00	30000.00	150.00%	固定资产	无形资产	2000.00	18.18%
无形资产	其他非流动资产	10000.00	10000.00	10000.00	100.00%	无形资产	其他非流动资产	1000.00	9.09%
其他非流动资产						其他非流动资产			
流动资产合计	非流动资产合计	301500.00	1000000.00	698500.00	231.82%	流动资产合计	非流动资产合计	301500.00	1000000.00
流动资产合计	非流动资产合计	301500.00	1000000.00	698500.00	231.82%	流动资产合计	非流动资产合计	301500.00	1000000.00

建立公司比较资产负债表

Chapter 19 公司利润分析表

本期利润表			
(2011年8月)			
单位名称: 中能科技有限责任公司	金额单位: 元	制表:	审核:
项目	注释	本月数	
一、主营业务收入		486000.00	
减: 主营业务成本		354500.00	
营业税金及附加		29600.00	
二、主营业务利润(亏损以负号“-”填列)		101800.00	
加: 其他业务利润		0.00	
减: 营业费用		0.00	
管理费用		25600.00	
财务费用		0.00	
三、营业利润(亏损以负号“-”填列)		76200.00	
加: 投资收益(亏损以负号“-”填列)		0.00	
补贴收入		0.00	
营业外收入		1000.00	
减: 营业外支出		0.00	

建立公司本期利润表

本期利润表结构分析			
(2011年8月)			
单位名称: 中能科技有限责任公司	金额单位: 元	制表:	审核:
项目	注释	本月数	结构分析
一、主营业务收入		486000.00	100.00%
减: 主营业务成本		354500.00	72.96%
营业税金及附加		29600.00	6.09%
二、主营业务利润(亏损以负号“-”填列)		101800.00	20.95%
加: 其他业务利润		0.00	0.00%
减: 营业费用		0.00	0.00%
管理费用		25600.00	5.27%
财务费用		0.00	0.00%
三、营业利润(亏损以负号“-”填列)		76200.00	15.68%
加: 投资收益(亏损以负号“-”填列)		0.00	0.00%
补贴收入		0.00	0.00%
营业外收入		1000.00	0.21%
减: 营业外支出		0.00	0.00%
四、利润总额(亏损以负号“-”填列)		77200.00	15.88%

建立公司本期利润表结构分析

Chapter 20 公司现金流量管理分析

本期现金流量表			
(2011年8月)			
单位名称: 中能科技有限责任公司	金额单位: 元	制表:	审核:
项目	行次	注释	金额
一、经营活动产生的现金流量			
销售商品提供劳务收到的现金			217500.00
收到的税费返还			0.00
收到的其他与经营活动有关的现金			12600.00
现金流入小计			230100.00
购买商品接受劳务支付的现金			42500.00
支付给职工以及为职工支付的现金			30020.00
支付的其他与经营活动有关的现金			34100.00
现金流出小计			106620.00
经营活动产生的现金流量净额			123480.00
二、投资活动产生的现金流量			
收回投资收到的现金			0.00
取得投资收益所收到的现金			1500.00
处置固定资产无形资产和其他长期资产而收到的现金净额			0.00
现金流入小计			1500.00
三、筹资活动产生的现金流量			
吸收投资收到的现金			0.00
发行债券收到的现金			0.00
取得借款收到的现金			0.00
收到其他与筹资活动有关的现金			0.00
现金流入小计			0.00
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响			0.00
五、现金及现金等价物净增加额			123480.00

建立公司本期现金流量表

本期现金流量表结构分析			
(2011年8月)			
单位名称: 中能科技有限责任公司	金额单位: 元	制表:	审核:
项目	行次	注释	结构分析
一、经营活动产生的现金流量			
销售商品提供劳务收到的现金			93.91%
收到的税费返还			0.00%
收到的其他与经营活动有关的现金			5.44%
现金流入小计			99.35%
二、投资活动产生的现金流量			
收回投资收到的现金			0.00%
取得投资收益所收到的现金			0.06%
处置固定资产无形资产和其他长期资产而收到的现金净额			0.00%
现金流入小计			0.06%
三、筹资活动产生的现金流量			
吸收投资收到的现金			0.00%
发行债券收到的现金			0.00%
取得借款收到的现金			0.00%
收到其他与筹资活动有关的现金			0.00%
现金流入小计			0.00%
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响			0.00%
五、现金及现金等价物净增加额			100.00%

建立公司本期现金流量表结构分析

Chapter 21 公司销售数据统计与分析

10月份销售记录表									
日期	编号	品牌	产品名称	规格	单位	销售单价	销售数量	销售金额	销售员
10-9	B-002	夏兰	修身短袖外套	3色	件	200	7	1400	刘洋
10-9	D-008	Anue	韩版蕾丝吊带衫	黑白	件	280	2	560	黄建国
10-9	C-002	夏兰	花色连衣裤	蓝色	件	330	1	330	黄建国
10-10	C-002	夏兰	斜纹七分牛仔裤	蓝色	条	180	4	720	陈磊
10-10	E-010	Zkrite	绣花无袖牛仔半裤	3色	条	340	3	1020	夏雨
10-11	C-002	夏兰	斜纹七分牛仔裤	蓝色	条	120	2	240	刘洋
10-11	A-002	依莲	欧美风背带裙	棕色	件	150	8	1200	夏雨
10-11	B-001	夏兰	莫文蔚黑蕾丝连衣裤	蓝色	件	280	2	560	刘洋
10-11	C-002	夏兰	斜纹七分牛仔裤	蓝色	条	180	8	1440	罗小平
10-12	E-004	依莲	野马露肩无袖连衣裤	棕色	件	120	7	840	夏雨
10-12	B-002	夏兰	修身短袖外套	3色	件	190	8	1520	夏雨
10-12	C-002	夏兰	斜纹七分牛仔裤	蓝色	条	180	3	540	陈磊
10-13	C-007	夏雨	斜纹七分牛仔裤	蓝色	条	99	9	891	罗小平
10-13	D-007	Anue	意大利高领蕾丝吊带衫	2色	件	100	8	800	黄建国
10-13	C-002	夏兰	斜纹七分牛仔裤	蓝色	条	185	3	555	陈磊
10-14	C-002	夏雨	印花高领连衣裤	印花	件	168	9	840	罗小平
10-14	D-010	Anue	花型露肩无袖连衣裤	3色	件	80	10	800	陈磊
10-15	E-010	Zkrite	绣花无袖牛仔半裤	3色	条	340	5	1700	罗小平
10-16	E-005	Zkrite	韩版无袖牛仔半裤	印花	条	100	7	700	夏雨

建立公司10月份销售记录表

各类型产品销售统计			各类型产品销售金额占比	
品牌	销售数量	销售金额		
依莲	31	3762		
夏兰	24	5300		
夏雨	21	4225		
Anue	28	2712		
Zkrite	19	4300		
陈磊	8	1300		
夏雨	14	1461		

建立公司各类型产品销售统计

Chapter 22 员工销售业绩和提成分析

各销售人员销售金额明细							
姓名	品牌	依莲	夏兰	夏雨	Anue	Zkrite	陈磊
刘洋		600	1960	640	0	0	0
黄建国		440	1820	330	1360	0	300
陈磊		0	0	1815	1352	720	0
夏雨		1722	1520	0	0	1880	1000
罗小平		1000	0	1440	0	1700	1461

建立公司各销售人员销售金额明细

销售员业绩分析					各销售员业绩奖金占比	
姓名	销售数量	销售金额	提成率	业绩奖金		
刘洋	25	4250	15.00%	425		
黄建国	30	3887	8.00%	310.96		
陈磊	29	8122	15.00%	918.3		
罗小平	35	5601	10.00%	560.1		
陈磊	0	2001	4.00%	600.3		
夏雨	2000	4000	8.00%	1600		
罗小平	5.00%	8.00%	10.00%	15.00%		

建立公司销售员业绩分析

Chapter 23 产品需求市场调查数据处理与分析

商品房需求市场调查

您好！感谢您抽出宝贵时间参与XXX公司开展的此次市场调查。此次市场调查的目的旨在开发更加满足消费者需求的楼盘，请您真实、认真填写，我们对此也表示万分感谢！我公司郑重承诺，对您的个人信息将严格保密！！

1. 受访者的基本信息

a. 年龄

b. 性别 ☐ 男 ☐ 女

c. 学历

d. 收入水平

2. 您期望购买的房屋面积？

☐ 50~70 ☐ 70~90 ☐ 90~120 ☐ 120~150 ☐ 150以上

3. 您期望购买的房屋户型？

☐ 一室一厅 ☐ 二室一厅 ☐ 三室一厅 ☐ 三室一厅双卫 ☐ 四室一厅双卫

4. 您准备在哪个区域购房？

☐ 市区 ☐ 郊区 ☐ 新区 ☐ 旧城区 ☐ 向阳区 ☐ 商务区

5. 您期望购买的房屋单价是多少（元/平方米）？

☐ 2000以下 ☐ 2000~2500 ☐ 2500~3000 ☐ 3000~3500 ☐ 3500以上

6. 您期望购买的房屋总价是多少？

☐ 20万以下 ☐ 20万~25万 ☐ 25万~30万 ☐ 30万~35万 ☐ 35万以上

7. 购房来源，您准备采用哪种付款方式？

☐ 分期付款 ☐ 一次性付款

建立商品房需求市场调查

结果数据库									
序号	姓名	性别	学历	收入水平	期望面积	期望户型	购买区域	接受单价	接受总价
1	刘洋	男	本科	3000~5000	90~120	三室一厅	商务区	2000~2500	25万~30万
2	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
3	陈磊	男	研究生及以上	5000以上	80~100	一室一厅	商务区	3500以上	25万~30万
4	罗小平	男	本科	3000~5000	90~120	三室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
5	陈磊	男	高中及以下	1000以下	70~90	二室一厅	商务区	2000以下	20万以下
6	刘洋	男	本科	2000~3000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万以下
7	黄建国	男	本科	3000~5000	150以上	三室一厅	商务区	3500以上	35万以上
8	罗小平	男	本科	3000~5000	90~120	三室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
9	陈磊	男	高中及以下	1000以下	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
10	刘洋	男	本科	3000~5000	90~120	三室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
11	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
12	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
13	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
14	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
15	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
16	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
17	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
18	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
19	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
20	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
21	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
22	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
23	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
24	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
25	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
26	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
27	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
28	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
29	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
30	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
31	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
32	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
33	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
34	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
35	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
36	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
37	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
38	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
39	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
40	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
41	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
42	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
43	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
44	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
45	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
46	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
47	黄建国	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
48	陈磊	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
49	罗小平	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万
50	刘洋	男	本科	3000~5000	70~90	二室一厅	商务区	2000~2500	20万~25万

建立结果数据库

Chapter 24 公司竞争对手分析

问卷结果数据库									
序号	品牌	名称	使用品牌	价位	竞品名称1	竞品名称2	竞品名称3	竞品名称4	竞品名称5
1	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
2	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
3	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
4	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
5	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
6	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
7	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
8	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
9	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
10	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
11	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
12	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
13	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
14	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
15	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
16	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
17	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
18	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
19	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
20	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
21	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
22	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
23	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
24	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
25	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
26	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
27	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方
28	夏兰	30-50	大学	美特	2000以下	美特	长红	美特	东方
29	夏兰	30-50	大学	美特	3000-4000	美特	长红	美特	东方
30	夏兰	30-50	大学	美特	4000以上	美特	长红	美特	东方

建立问卷结果数据库

A			D			F			I		
E			E			G			H		
130. 竞争对手推广方式分析											
131. 原始数据											
132. 序号	使用品牌	购买渠道									
133. 1	美特	主动购买									
134. 2	康特	广告宣传									
135. 3	美特	主动购买									
136. 4	康特	广告宣传									
137. 5	美特	主动购买									
138. 6	美特	广告宣传									
139. 7	康特	广告宣传									
140. 8	美特	广告宣传									
141. 9	美特	主动购买									
142. 10	康特	广告宣传									
143. 11	东方	促销介绍									
144. 12	其他	广告宣传									
145. 13	美特	主动购买									
146. 14	其他	促销介绍									
147. 15	美特	主动购买									
148. 16	东方	他人介绍									
149. 17	美特	主动购买									
150. 18	康特	广告宣传									
151. 19	美特	主动购买									
152. 20	美特	广告宣传									
153. 21	康特	广告宣传									

计划数：使用品牌		计划数		广告宣传		他人介绍		主动购买		总计	
行标题		列标题		广告宣传		他人介绍		主动购买		总计	
东方		1		1						2	
美特		3		2		1		6		12	
其他		2		4		1		7		15	
康特		2		2				2		6	
总计		15		19		5		21		60	

品牌	主动购买	他人介绍	广告宣传	促销介绍
东方	50%	50%	0%	0%
康特	33%	33%	33%	0%
美特	25%	17%	42%	16%
其他	0%	0%	100%	0%
总计	22%	17%	37%	24%

Chapter 25 产品市场销售预测分析

多元线性回归预测模型												
销售数据资料												
时间	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
影响因素1	359	363	381	396	401	402	417	424	433	447	462	478
影响因素2	256	258	272	275	279	281	284	287	290	293	297	302
销售量/万元	351	354	372	379	387	405	414	420	424	437	443	448
公式计算												
回归模型方程表达式	=A1+2X1+3X2											
R平方	=RSQ(B2:B13,C2:C13)											
预测销售量	=B14+(2*C14+3*D14)											
未来销售量	第1期	第2期	第3期	第4期								
影响因素1(预测值)	485	492	497	503								
影响因素2(预测值)	316	320	325	329								
销售量(预测值)	532.0	548.6	572.9	590.5								

建立多元性回归预测模型

利润敏感性分析模型				
基本数据				
项目	数值	变化后数值	变动百分比	变动率及敏感值
销售量(单位)	10000	12500.00	25.00%	75
产品单价(元/单位)	20	23.52	-16.00%	34
单位变动成本(元/单位)	12	11.40	-5.00%	45
固定成本(元)	25000	28250.00	13.00%	63
变动率及敏感值对利润的影响(万元)				
预计利润	135000.00	123250.00	-11750.00	-8.70%
敏感系数及利润的敏感(万元)				
项目	变动后利润	因素变动百分比	变动后利润	和变动率 变动幅度
销售量(单位)	135000.00	25.00%	175000.00	40000.00 29.63%
产品单价(元/单位)	135000.00	-16.00%	92000.00	-44000.00 -32.19%
单位变动成本(元/单位)	135000.00	-5.00%	141000.00	6000.00 4.44%
固定成本(元)	135000.00	13.00%	131750.00	-3250.00 -2.41%

建立利润敏感性分析模型

Chapter 26 产品营销方案的决策

	A	B	C	D	E	F	G
1	各工厂到各销售市场的运费						
2		分销市场1	分销市场2	分销市场3	分销市场4		
3	中能	464	513	654	867		
4	华润	352	416	690	791		
5	康福	995	682	388	685		
6							
7							
8	运量分配规划						
9		分销市场1	分销市场2	分销市场3	分销市场4	总计	提供量
10	中能	0	20	0	55	75	75
11	华润	80	45	0	0	125	125
12	康福	0	0	70	30	100	100
13	总计	80	65	70	85		
14	需求量	80	65	70	85	总运费	152535.0012
15							

求解最优运输方案

产品销售方式决策		
不同销售方式利润计算	分销售代方案	净利润平衡点数据源
项目	数值	企业自销利润
固定销售费用	160000	-160000
产品单价(元/件)	628	3818000
运输费(元/件)	6	3818240
销售人工费(元/件)	35	
其他费用(元/件)	20	
净利润	3818000	3818240
两种方案净利润等时的销售量(元)		
两种方案净利润等时的净利润(元)	8113.590264	
两种方案净利润等时的净利润(元)	3818240	
两种销售方案净利润比较		

建立产品销售方式决策

Chapter 27 建立与管理各等级客户关系

诺立科技客户信息汇总表												
公司名称: 诺立科技有限公司				经营范围: 电器产品				制表人: 张国华				
编号	客户名称	公司地址	邮编	联系人	电话与传真	移动电话	开户行	账号	经营范围	注册资金(万元)	客户类型	信用等级
KL-DK001	湛江市春泽贸易	湛江市 霞光路 58号	510021	李国强	0759-56964211 (T) 0759-56964212 (F)	1382563XXXX	招商银行	*****	冰箱	500	大客户	1级
KL-DK002	无锡美华百货	无锡市 天华路 105号	435120	张 军	0510-23691444 (T) 0510-23691445 (F)	1353622XXXX	建设银行	*****	空调	380	大客户	1级
KL-DK003	杭州市百大百货	杭州市 莫泰大道 118号	365212	朱子迪	0571-45621355 (T) 0571-45621356 (F)	1309856XXXX	中国工商银行	*****	热水器	20	小客户	3级
KL-DK004	合肥市邱比特商场	合肥市 长江路 108号	326152	赵庆龙	0551-6632101 (T) 0551-6632102 (F)	1368633XXXX	中国工商银行	*****	数码相机	50	中客户	2级
KL-DK005	杭州市欣欣百货	杭州市 莫泰大道 45号	365211	李华峰	0571-66321555 (T) 0571-66321556 (F)	1309854XXXX	中国工商银行	*****	数码相机	120	中客户	2级
KL-DK006	芜湖市鼓楼商场	芜湖市 长江东路 28号	546521	高志敏	0553-5341302 (T) 0553-5341303 (F)	1379685XXXX	中国银行	*****	传真机	15	小客户	3级
KL-DK007	合肥市瑞景大厦	合肥市 望江路 168号	230013	朱子迪	0551-3856108 (T) 0551-3856109 (F)	1360020XXXX	中国建设银行	*****	打印机	30	小客户	3级
KL-DK008	上海市维思特商场	上海市 南京路 125号	526412	曹正松	021-64915886 (T) 021-64915887 (F)	1326300XXXX	中国银行	*****	彩电	400	大客户	1级
KL-DK009	南京市百大百货商场	南京市 梅岗路 110号	236511	郭荣祥	025-52961855 (T) 025-52961857 (F)	1396671XXXX	招商银行	*****	空调	350	大客户	1级
KL-DK010	芜湖市魅力商场	芜湖市 长江东路 28号	546521	杨依娜	0553-7085923 (T) 0553-7085924 (F)	1309435XXXX	中国银行	*****	健身器材	40	小客户	3级
KL-DK011	无锡市怡然商场	无锡市 沿河路 58号	958412	王雪峰	0510-63964200 (T) 0510-63964201 (F)	1379631XXXX	中国银行	*****	麦奇	10	小客户	3级
KL-DK012	绍兴市百大商场	绍兴市 太保大道 58号	326154	吴东梅	0575-45621355 (T) 0575-45621356 (F)	1360941XXXX	中国工商银行	*****	电脑	700	大客户	1级

建立公司客户信息汇总表

5月份交易评估表				
编号	客户名称	交易次数	交易额	
KL-JT001	湛江市春泽贸易	3	16882	
KL-JT002	无锡美华百货	3	18087	
KL-JT003	杭州市百大百货	3	20972	
KL-JT004	合肥市邱比特商场	2	9300	
KL-JT005	杭州市欣欣百货	1	3225	
KL-JT006	芜湖市鼓楼商场	1	2782	
KL-JT007	合肥市瑞景大厦	2	13068	
KL-JT008	上海市维思特商场	3	24324	
KL-JT009	南京市百大百货商场	1	5500	
KL-JT010	芜湖市魅力商场	1	4680	
KL-JT011	无锡市怡然商场	1	8901	
KL-JT012	绍兴市百大商场	0	0	
交易次数最多的客户		湛江市春泽贸易	最多交易次数	3
交易额最多的客户		上海市维思特商场	最大交易额	24324

建立公司5月份交易评估表

目 录

Chapter 0 序 言 1



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 0\Example 01、Example 03~Example 05、
Example 07、Example 10~Example 11

1. 如何成为Excel 2010高手 2 2. Excel 2010与Excel 2007版本的 区别及新功能介绍 8

Example 01 掌握正确的学习方法 2

Example 02 通过微软官方网站学习及下载资源 3

Example 03 通过搜索引擎学习Excel 2010 3

Example 04 通过业内网站解决Excel 2010难题 4

Example 05 规范财务与营销数据输入 5

Example 06 学习Excel 2010操作界面 5

Example 07 Excel 2010帮助的使用方法 7

Example 08 分析Excel 2010与Excel 2007的区别 8

Example 09 利用“粘贴预览”功能提前预览粘贴效果 9

Example 10 利用“艺术效果”简单处理图片 10

Example 11 利用“迷你图”快速创建图表 11

Example 12 利用“切片器”快速分段和筛选数据 12

Example 13 将文件保存到 SharePoint 库 12

Example 14 隐藏屏幕右下角的“上载中心”图标 13

Chapter 1 打造适合自己的操作环境 14



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 1\Example 01、Example 04~Example 05、
Example 08~Example 11

Example 01 设置Excel自动启动 15

Example 02 在启动Excel时打开指定的工作簿 15

Example 03 添加工作所需的Excel辅助功能 16

Example 04 设置Excel选项 18

Example 05 定义操作所需的快速访问工具栏 18

Example 06 更改Excel撤销次数 20

Example 07 将常用工作表固定显示在“最近所用
文件”列表中 21

Example 08 自定义默认工作簿的格式 21

Example 09 更改工作簿的视图 22

Example 10 保存当前Excel工作窗口布局 23

Example 11 快速关闭多个工作簿并退出程序 23

Example 12 为工作簿“瘦身” 24

Example 13 纠正打开工作簿时提示的错误链接 24

Example 14 调整工作表显示比例 25

Example 15 冻结窗格方便查看数据 25

Example 16 根据需要更改表格页边距 26

Example 17 设置纸张的方向 27

Example 18 为表格添加页眉 28

Example 19 插入自动页眉、页脚效果 28

Example 20 调整显示页眉、页脚的预留尺寸 29

Example 21 设置页脚起始页码为所需的页数 29

Chapter 2 单元格操作 30



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 2\Example 01~Example 03、Example 05、
Example 08、Example 10

Example 01 选择多个不连续的单元格 31

Example 02 选取工作表中所有单元格 31

Example 03 选择大范围矩形单元格区域 31

Example 04 选择活动单元格至工作表开始（结束）
的区域 32

Example 05 扩展选取选定区域 32

Example 06 选取公式引用的所有单元格.....	33	Example 13 设置单元格边框底纹效果	37
Example 07 在同行（同列）非空白单元格间跳转	33	Example 14 让单元格不显示“零”值	38
Example 08 设置单元格中数据对齐方式	34	Example 15 为单元格添加图案背景	38
Example 09 调整输入数据后的单元格指针移动方向	34	Example 16 手动绘制单元格的框线	39
Example 10 当输入内容超过单元格宽度时自动 调整列宽	35	Example 17 快速套用表格格式美化表格	40
Example 11 单元格里的文字换行	36	Example 18 为特定单元格设置超链接	41
Example 12 当输入内容超过单元格宽度时自动 缩小字号	36	Example 19 一次清除所有对单元格的格式设置	41

Chapter 3 数据的高效输入 42



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 3\Example 01、Example 02、Example 04、
Example 06、Example 09、Example 12、Example 14

3.1 数值型数据的输入..... 43

Example 01 在连续单元格区域中输入相同数据	43
Example 02 在不连续单元格中输入相同数据	43
Example 03 快速输入大量负数值	44
Example 04 在输入数据前自动添加特定位数小数	45
Example 05 在输入整数后自动添加指定位数小数	45

3.2 文本型数据的输入..... 46

Example 06 快速输入文本类型数据	46
Example 07 将数值型数据转换为文本型数据	47
Example 08 完整输入身份证编号	47

3.3 日期和时间型数据的输入..... 48

Example 09 快速输入指定类型的日期	48
Example 10 自定义输入日期与时间的类型	49
Example 11 快速输入当前日期与时间	49
Example 12 在同一单元格中输入日期与时间	50

3.4 使用“填充”功能输入特定数据... 50

Example 13 快速实现数据自动填充	50
Example 14 按等差序列进行填充	51
Example 15 按等比序列进行填充	52
Example 16 按工作日进行填充	53
Example 17 巧用填充柄进行数据填充	54
Example 18 自定义数据序列以实现快速填充输入	55
Example 19 利用自定义的序列进行数据填充	57

3.5 数据的引用与导入..... 58

Example 20 从Word文档中复制数据到Excel中	58
Example 21 从Word文档中引用表格到Excel中	58
Example 22 从Word文档中引用图表到Excel中	59
Example 23 导入文本数据到Excel中	60
Example 24 导入网站中收集的数据到Excel中	61
Example 25 根据网页内容更新工作表数据	62
Example 26 有选择地从网页导入数据	62
Example 27 只导入网页中的文本数据	63

Chapter 4 数据整理与编辑 64



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 4\Example 01、Example 02、Example 04、
Example 07、Example 09、Example 11、Example 14

4.1 数据收集与整理..... 65

Example 01 重新更改数据类型	65	Example 02 复制单元格数据	66
		Example 03 批量替换指定产品数据	66
		Example 04 对单元格数据进行修改	68

Example 05 对行、列数据进行相互转置	68
Example 06 修改名称引用的数据源	69

4.2 处理重复数据与多余数据 71

Example 07 用颜色标识出多列数据中重复数据	71
Example 08 从重复数据区域中整理出不重复数据	72
Example 09 快速删除重复数据	72
Example 10 重新定义数据格式	73
Example 11 快速删除工作表中的所有图形	74
Example 12 删除数据区域内的所有空行	74

4.3 对数据进行分列与合并 75

Example 13 使用分隔符对单元格数据分列	75
--------------------------------	----

Example 14 设置固定宽度对单元格数据分列	77
Example 15 通过函数分列金额数字	77
Example 16 单元格文本数据分列	78
Example 17 多列数据合并成一列	79
Example 18 多行数据合并成一行	80

4.4 核对与批注重要数据 81

Example 19 通过定位核对数据是否正确	81
Example 20 冻结窗格来核对数据	81
Example 21 圈释无效数据	82
Example 22 对重要数据进行填色显示	83
Example 23 对重要数据进行批注说明	84
	85

Chapter 5 公式与函数基础知识 86



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 5\Example 01、Example 04、Example 05、Example 07、Example 11、Example 13~Example 14、Example 17

5.1 公式与函数基本操作 87

Example 01 公式输入与修改	87
Example 02 在公式开头输入加、减号	87
Example 03 快速复制函数公式的4种方法	88
Example 04 利用填充功能快速实现计算	89
Example 05 快速显示工作表中的所有公式	89
Example 06 将公式转换为文本	90
Example 07 将公式运算结果转换为数值	90
Example 08 一次性选中公式中引用的单元格	91
Example 09 Excel关于公式计算方面的限制	91
Example 10 保护和隐藏工作表中的公式	92
Example 11 为什么公式计算结果不会变化	93
Example 12 在新输入的行中自动填充上一行的公式	93
Example 13 设置计算公式的迭代次数	94
Example 14 使用功能区中按钮输入函数	94
Example 15 如何准确选择函数	95
Example 16 使用自动完成功能输入函数	95
Example 17 使用“函数参数”对话框输入函数	96
Example 18 为什么列标显示的是数字而不是字母	96
Example 19 如何不让函数提示信息遮盖工作表的列标	97
Example 20 判断是否修改工作簿	97

Example 21 公式中常用的运算符	97
Example 22 运算符的优先级	98
Example 23 改变运算符的优先级顺序	99
Example 24 通配符的使用	99

5.2 公式数据源引用 100

Example 25 利用A1格式引用数据源	100
Example 26 利用R1C1格式引用数据源	100
Example 27 引用相对数据源来进行公式计算	101
Example 28 引用绝对数据源来进行公式计算	101
Example 29 引用混合数据源来进行公式计算	102
Example 30 三维数据源引用	102
Example 31 在多张工作表中引用数据源	103
Example 32 在多个工作簿中引用数据源	104
Example 33 快速改变数据源引用类型	104

5.3 名称定义与编辑 105

Example 34 按规则定义名称	105
Example 35 创建名称	106
Example 36 使用名称框命名	106
Example 37 在公式中应用名称	107
Example 38 定义常量和公式名称	107

Example 39	快速查看名称中的公式	108
Example 40	快速选择名称对应的单元格区域	108
Example 41	以图形方式查看名称	109
Example 42	快速删除所有定义的名称	109

5.4 公式检测与错误值分析 110

Example 43	通过“监视窗口”来监视数据	110
Example 44	通过“显示公式”查看工作表中的所有公式	111
Example 45	通过“公式求值”来检查计算公式	111
Example 46	使用“错误检查”功能来检测公式	112
Example 47	追踪引用单元格	113

Example 48	追踪从属单元格	113
Example 49	根据错误提示重新编辑公式	114
Example 50	通过“Excel帮助”获取错误值解决方法	115
Example 51	“#####”错误值的分析与解决	115
Example 52	“#DIV/0!”错误值的分析与解决	116
Example 53	“#N/A”错误值的分析与解决	117
Example 54	“#NAME?”错误值的分析与解决	117
Example 55	“#NUM!”错误值的分析与解决	119
Example 56	“#VALUE!”错误值的分析与解决	120
Example 57	“#REF!”错误值的分析与解决	121
Example 58	“#NULL!”错误值的分析与解决	122

Chapter 6 工作表保护与打印 123



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 6\Example 01、Example 03、Example 08、Example 12

Example 01	设置允许用户进行的操作	124
Example 02	让数据彻底隐藏	124
Example 03	隐藏含有重要数据的工作表	126
Example 04	指定工作表中的可编辑区域	126
Example 05	设置可编辑区域的权限	127
Example 06	添加数字签名以保护文档	129
Example 07	解决设置工作表保护却起不到保护作用的问题	130
Example 08	保护工作簿不被修改	130
Example 09	加密工作簿	131
Example 10	设置工作簿修改权限密码	131

Example 11	创建受信任位置	132
Example 12	文件阻止设置	133
Example 13	保护公式不被更改	133
Example 14	打印指定的页	134
Example 15	打印工作表中某一特定区域	135
Example 16	一次性打印多张工作表	136
Example 17	将行号、列标一同打印出来	137
Example 18	在打印时不打印单元格中的颜色和底纹	137
Example 19	将多个打印区域打印到同一页面中	138
Example 20	将数据缩印在一页纸内打印	138
Example 21	打印超宽工作表	139

Chapter 7 财务数据格式设置与限定 140



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 7\Example 01、Example 02、Example 05 ~ Example 08

Example 01	通过更改系统日期格式改变Excel日期格式	141
Example 02	设置“会计专用”格式	141
Example 03	设置财务数字的格式	142
Example 04	快速完成重复部分的输入	143
Example 05	设置货币样式	144
Example 06	标识前10名入账金额	145

Example 07	标识高于平均值入账的金额	146
Example 08	标识出满勤人员	146
Example 09	标识指定日期数据	147
Example 10	显示当前月的加班日期	148
Example 11	快速复制设置的条件格式	149
Example 12	删除设置的条件格式	150



150

Chapter 8 财务数据的处理与计算 151



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 8\Example 01 ~ Example 02、
Example 05 ~ Example 06、Example 08、Example 10

- | | |
|---|--|
| Example 01 统计员工本月出差报销金额..... 152 | Example 13 计算贷款每期偿还额中包含的本金额... 158 |
| Example 02 统计本月各部门工资总额..... 152 | Example 14 计算贷款每期偿还额中包含的利息额... 158 |
| Example 03 根据工作时间计算年终奖..... 153 | Example 15 计算某项投资的内部收益率..... 158 |
| Example 04 计算员工本月个人所得税..... 153 | Example 16 计算住房公积金的未来值..... 159 |
| Example 05 统计指定部门、指定职务的员工人数... 154 | Example 17 计算公司某项贷款的清还年数..... 159 |
| Example 06 统计指定部门获取奖金的人数..... 154 | Example 18 计算公司某项投资的投资期数..... 160 |
| Example 07 统计出指定部门奖金大于固定值的人数... 155 | Example 19 计算企业项目投资净现值..... 160 |
| Example 08 统计某一出生日期区间中指定性别的人数..... 155 | Example 20 计算一组不定期盈利额的净现值..... 161 |
| Example 09 分别统计收入和支出..... 156 | Example 21 计算出不定期发生现金流的内部收益率... 161 |
| Example 10 计算设备是否超出保修期..... 156 | Example 22 计算某项借款的利率..... 161 |
| Example 11 计算贷款的每期偿还额..... 157 | Example 23 计算某项保险的收益率..... 162 |
| Example 12 按季度支付时计算每期应偿还额..... 157 | Example 24 计算固定资产部分期间的设备折旧额... 162 |
| | 竞技场 163 |

Chapter 9 营销数据格式设置与限定 164



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 9\Example 01 ~ Example 02、Example 04、
Example 07、Example 11

- | | |
|---|--|
| Example 01 设置指定的营销“月份”格式..... 165 | Example 08 使用箭头标识销售数据趋势..... 169 |
| Example 02 设置销售百分比格式..... 165 | Example 09 凸显周六、周日..... 170 |
| Example 03 保存自定义数字格式的显示值..... 166 | Example 10 标识高于平均销售额的数值..... 171 |
| Example 04 合并单元格的同时保留所有数值..... 167 | Example 11 判断身份证号码输入是否正确..... 172 |
| Example 05 为同一个单元格的文本设置不同格式... 167 | Example 12 标识重复的销售记录..... 173 |
| Example 06 标识介于指定数据之间的数据..... 168 | Example 13 标识最大、最小销售金额..... 174 |
| Example 07 使用数据条直观查看销售数据的大小情况... 169 | 竞技场 175 |

Chapter 10 营销数据处理与分析 176



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 10\Example 01 ~ Example 04、
Example 06 ~ Example 08

10.1 营销数据的计算 177

- | | |
|---|--|
| Example 01 统计不同时间段不同类别产品的销售金额... 177 | Example 04 统计两种或多种类别产品总销售金额... 178 |
| Example 02 按业务发生时间汇总..... 177 | Example 05 统计某一日期范围的销售金额..... 179 |
| Example 03 统计某个时段之前或之后的销售金额... 178 | Example 06 根据产品的销售量与单价计算总销售额... 179 |
| | Example 07 统计指定类别产品的总销售额..... 180 |
| | Example 08 同时统计出某两种型号产品的销售件数... 180 |

Example 09 统计指定店面指定类别产品的销售金额合计值	181
Example 10 统计周日总销售额	181
Example 11 计算满足条件的数据的平均值	181
Example 12 计算满足多重条件的数据的平均值	182
Example 13 统计销售记录条数	182
Example 14 统计各类别产品的销售记录条数	183
Example 15 统计某一数据区间的数目	184
Example 16 统计前三名销售人员的平均销售量	184

10.2 营销数据的分析与预测..... 185

Example 17 筛选指定店面销售额大于1000元的销售情况	185
---	-----

Example 18 筛选销售量大于5000件的销售店面	186
Example 19 创建各产品本月发货数据透视表	187
Example 20 在数据透视表中添加字段来进行数据分析	188
Example 21 改变字段的顺序	188
Example 22 创建指定销售员的销售对比图表	189
Example 23 利用“单变量”计算产品销售量	190
Example 24 利用“移动平均”预测下一年产品的销售量	190
Example 25 利用“指数平滑”预测下一年设备的销售量	192
Example 26 利用“回归分析”预测销售量	194

Chapter 11 会计凭证记录查询与管理..... 195



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 11\Example 01 ~ Example 11

11.1 了解及建立会计科目表..... 196

Example 01 会计科目的分类	196
Example 02 建立会计科目表	197

11.2 建立会计凭证..... 198

Example 03 建立记账凭证清单表	198
Example 04 自动生成会计凭证编号	200
Example 05 根据会计科目名称自动显示科目编码	201

11.3 使用筛选功能查询记账凭证... 202

Example 06 查询收款凭证	202
Example 07 查询付款凭证	202

11.4 按凭证号查询凭证 203

Example 08 建立“按凭证号查询凭证”表格	203
Example 09 根据输入的凭证号自动返回凭证数据	204

11.5 建立总分类账..... 206

Example 10 建立总分类账科目编号和名称	206
Example 11 完成总分类账的制作	207

Chapter 12 公司与客户（公司）往来账款管理... 208



视频文件：光盘\视频教程\Chapter 12\Example 01 ~ Example 08

12.1 应收账款管理及账款分析 ... 209

Example 01 建立应收账款统计表	209
Example 02 建立应收账款账龄分析表	210
Example 03 定义名称方便公式引用	210
Example 04 设置自动返回账龄的公式	211

Example 05 往来单位应收账款明细统计	213
--------------------------------------	-----

12.2 应付账款管理..... 215

Example 06 建立应付账款统计表	215
Example 07 设置公式分析各项应付账款	216
Example 08 各供应商总应付账款统计	217