第一图书网, tushu007.com

<<Office在市场营销中的应用>>

图书基本信息

书名：<<Office在市场营销中的应用>>

13位ISBN编号：9787500678472

10位ISBN编号：7500678479

出版时间：2008-4

出版时间：中国青年

作者：恒盛杰资讯 编

页数：396

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

第一图书网, tushu007.com

<<Office在市场营销中的应用>>

内容概要

全书共19章，根据各个软件在市场调查与数据分析中的不同作用，分为Word、Excel、PowerPoint三个部分，由浅入深地讲解软件功能与办公应用的实际操作内容。

Word部分主要包括制作产品宣传单、产品销售统计简报等内容。

Excel部分主要包括制作商品报价单、销售记录统计与分析、营业收入月报表、客户联络单、区域销售数据统计与分析、企业广告费和销售额统计分析、对销售业绩进行分析、新产品市场调查与分析、营业费用预测分析、企业利润综合分析、销售毛利核算与分析、销售订单管理、销售报表管理系统、销售成本与费用管理等内容。

PowerPoint部分主要包括制作推广策划方案、销售培训教程、设计大型卖场销售展示等内容。

本书既可作为高级白领办公的必备手册，也可作为市场与销售人员办公的培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<Office在市场营销中的应用>>

书籍目录

第1章 制作产品宣传单 1.1 实例描述 1.2 设置页面布局 1.3 制作宣传单正面 1.3.1 插入图片 1.3 2 插入艺术字 1.4 制作宣传单反面 1.4.1 利用表格创建宣传单框架 1.4.2 设计宣传单具体内容 1.5 打印宣传单第2章 制作产品销售统计简报 2.1 实例描述 2.2 创建销售统计表 2.3 设计销售表 2.4 创建销售图表第3章 制作商品报价单 3.1 实例描述 3.2 创建商品报价单 3.3 处理报价单数据信息 3.4 美化商品报价单 3.5 打印与保护报价单第4章 销售记录统计与分析 4.1 实例描述 4.2 制作销售记录统计与计划表 4.3 制作销售成本分析表 4.4 制作不同成本费用分析表第5章 制作营业收入月报表 5.1 实例描述 5.2 创建营业收入月报表 5.3 分类汇部数据信息 5.4 制作销售人员销售情况分析表 第6章 制作客户联络单 6.1 实例描述 ……第7章 区域销售数据统计与分析第8章 企业广告费和销售额统计分析第9章 对销售业绩进行分析第10章 新产品市场调查与分析第11章 营业费用预测分析第12章 企业利润综合分析第13章 销售毛利核算与分析第14章 销售订单管理第15章 销售报表管理系统第16章 销售成本与费用管理第17章 制作推广策划方案第18章 制作销售培训教程第19章 设计大型卖场销售展示

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

1.1 实例描述本间以制作公司产品宣传单为例，为用户介绍如何使用Word制作 精美的宣传关文档内容。
在编辑设置文档的过程中，用户可以运用Word提供的图片，表格、艺术字和形状图形等多项功能对文档进行编辑设置，在文档中用户不仅可以插入不同的对象内容，还可以根据需要分别将这些对象进行格式效果设置，从而使其达到更好的效果，使制作 的文档页面更加精致美观。
右图为本章制作宣传单正面与反面文档效果的相关流程图。
下图为制作 完毕后的宣传单正面与反面文档效果图。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《Office在市场营销中的应用》既可作为高级白领办公的必备手册，也可作为市场与销售人员办公的培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<Office在市场营销中的应用>>

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