

<<最新Excel VBA活用范例大辞典>>

图书基本信息

书名：<<最新Excel VBA活用范例大辞典>>

13位ISBN编号：9787113102555

10位ISBN编号：7113102557

出版时间：2009-9

出版时间：中国铁道出版社

作者：韩小良，周宁 编著

页数：776

字数：768000

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

Microsoft Excel由于其强大的数据处理与计算分析功能，而在社会经济生活的各领域得到了广泛的应用。

但是，目前的大多数用户在使用Microsoft Excel时，仅仅借助于向导、鼠标实现便捷的“基本层次”的应用，很少涉及编程，因而无法生成具有一定复杂程度的应用系统，也无法实现自动化操作。

对于大多数人来说，学习Excel VBA似乎是一件很困难的事情。

因此，如何学习Excel VBA、怎样才能尽快掌握并灵活运用Excel VBA，是很多人共同关心的问题。

本书通过大量的示例。

介绍利用Excel VBA操作Excel进而操作Windows的方法和技巧，读者通过阅读分析这些示例的程序代码，并进行实际操作演练，就能够逐步地将本书提供的各种方法和技巧转化为自己的技能了。

因此，本书不阐述晦涩难懂的术语，也不讲解各种对象、属性、方法和事件的概念，而是将各种Excel VBA知识及其使用方法和技巧融合在示例之中，从而便于读者理解、分析乃至应用于实际工作中。

内容概要

本书以大量的示例，详细介绍了利用Excel VBA操作Excel进而操作Windows的方法和技巧，包括操作管理Excel VBA常见对象（Application对象、Workbook对象、Worksheet对象、Range对象、Chart对象、Shape对象、窗体控件对象以及对象事件）、创建自定义菜单和自定义工具栏、操作数据库、设计程序结构、打印工作表、操作VBA工程、操作文件和文件夹、操作其他Office应用程序和Windows应用程序等。

本书还兼顾了Excel 2007的新特点，介绍了Excel 2007 VBA的常用使用技巧。

本书适用于具有Excel与Excel VBA基础知识的各类人员阅读，同时适用于从事公司信息管理应用系统开发的各类人员阅读，也可作为相关专业大中专教材或参考书。

书籍目录

Chapter1 Application对象实用操作技巧Chapter2 Workbook (工作簿)对象实用操作技巧Chapter3 Worksheet (工作表)对象实用操作技巧Chapter4 Range (单元格)对象实用操作技巧Chapter5 Chart (图表)对象实用操作技巧Chapter6 Shape (图形)对象实用操作技巧Chapter7 窗体控件实用操作技巧Chapter8 自定义菜单和自定义工具栏实用操作技巧Chapter9 Excel2007的条件格式实用操作技巧Chapter10 Excel数据清单实用操作技巧Chapter11 工作簿作为数据库的实用操作技巧Chapter12 Access数据库实用操作技巧Chapter13 SQL Server数据库实用操作技巧Chapter14 文本文件实用操作技巧Chapter15 函数、公式及数组实用操作技巧Chapter16 程序流程控制实用操作技巧Chapter17 打印工作表实用操作技巧Chapter18 VBA工程实用操作技巧Chapter19 文件和文件夹实用操作技巧Chapter20 其他Office应用程序实用操作技巧Chapter21 Windows应用程序实用操作技巧

章节摘录

插图：

编辑推荐

《最新Excel VBA活用范例大辞典》主要内容：第1章～第7章主要介绍了操作、管理ExcelVBA常见对象，诸如Application对象、Workbook对象、Worksheet对象、Range对象、Chart对象、Shape对象、窗体控件对象以及对象事件的一些实用技巧。

第8章介绍了创建自定义菜单和自定义工具栏的一些实用操作范例，利用这些方法和技巧，可以帮助我们创建符合个人风格的操作界面和应用程序界面。

第9章介绍了Excel2007的条件格式实用操作范例,这些技巧为我们灵活使用Excel2007特有的条件格式来分析数据提供了方便。

第10章介绍了Excel数据清单实用操作范例，这些技巧主要包括如何实现自动排序、筛选、查找数据等常见的操作。

第11章～第14章主要介绍了如何利用ExcelVBA来操作数据库（包括Excel工作簿、Access数据库、SQLServer数据库和文本文件），尤其是将ExcelVBA与ADO和SQL结合起来，充分发挥利用数据库保存数据和利用Excel计算分析处理数据的特长。

使得数据管理更加有效，为开发各种应用系统提供了方法和参考依据。

第15章和第16章介绍的范例是程序设计中的的一些常规性的方法和技巧，以及使用工作簿函数和VBA函数的方法和技巧。

第17章介绍的范例是有关打印工作表时的一些方法和技巧。

使用这些技巧，可以完成各种打印风格下的打印任务。

第18章介绍的范例是如何获取VBA工程的信息、如何操作VBA工程、如何在运行时创建用户窗体和控件、如何在运行时自动编写程序代码等技巧。

这些技巧可以作为提高ExcelVBA使用技能的基础和参考依据。

第19章介绍的范例是有关操作文件和文件夹的方法和技巧，为我们在运行程序时操作文件和文件夹提供了丰富的方法和技巧。

第20章和第21章介绍的范例是如何利用ExcelVBA操作其他Office应用程序和Windows应用程序的一些基本方法和技巧。

活用848个实用范例定能将工作效率提高到一个全新高度。

以大量的范例为基础，内容涉及Excel 2003 VBA和Excel 2007 VBA几乎全部知识；每个范例就是一个技巧，同时还介绍了该技巧的相关内容，使读者通过一个个范例学习到尽可能多的方法和技巧；提供了详细的源代码，并尽可能采用变量的方法，读者只需改变变量的值，就可以将范例提供的程序应用于其他方面；采用速查手册结构，可通过目录快速查找所需的技巧范例。

1CD-ROM内附848个范例详细源代码。

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>