

<<Excel高效办公>>

图书基本信息

书名：<<Excel高效办公>>

13位ISBN编号：9787115142566

10位ISBN编号：7115142564

出版时间：2006-2

出版时间：人民邮电

作者：神龙工作室

页数：404

字数：633000

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>

<<Excel高效办公>>

内容概要

本书主要是针对办公人员实现高效办公而设计的，从全新的角度全面地介绍了利用Excel VBA完成各种办公室数据资料的统计、计算、分析和汇总处理的具体操作过程，具有很强的实用性和可操作性。全书共分13章，分别介绍了Excel VBA基础、VBA程序设计基础、客户资料管理、市场调查问卷数据管理、商品销售数据管理、财务报表分析、商品销售决策与分析、企业文秘办公数据管理、企业员工工资管理、公司文档资料管理、高效文件数据处理、经营分析与生产预测，以及用户权限管理系统等内容。

本书充分考虑了办公室人员的实际需要，增设了实例导读——知识点和设计思路、提示技巧——避免学习过程中走弯路、实例拓展——满足不同用户的实际需求等内容，这样无论是初学者还是有一定基础的读者，通过学习本书都能轻松使用Excel VBA进行高效办公。

本书既适合办公管理人员阅读，也适合大中专院校的学生阅读。同时，也可作为Excel VBA高效办公短训班的培训教材。

书籍目录

第1章 Excel VBA概述 1.1 什么是Excel VBA 1.2 Excel VBA的特点和应用范围 1.3 简单的Excel VBA程序介绍 1.3.1 宏 1.3.2 录制宏 1.3.3 运行宏 1.4 Excel VBA程序的执行 1.4.1 通过Visual Basic工具栏执行VBA程序 1.4.2 通过设置快捷键执行VBA程序 1.4.3 通过Visual Basic编辑器执行VBA程序 1.4.4 通过添加控件工具箱命令按钮执行VBA程序 1.4.5 通过添加窗体按钮执行VBA程序 1.4.6 通过工具栏按钮执行VBA程序 1.4.7 通过菜单命令执行VBA程序 1.5 VBA与Excel交换信息 1.5.1 基于对象方法 1.5.2 VBA对象的属性及方法 1.5.3 VBA如何与Excel交换信息第2章 VBA程序设计基础 2.1 VBA开发环境简介 2.1.1 VBA启动方式 2.1.2 VBA操作界面简介 2.2 VBA语法基础 2.2.1 VBA字符集和标识字符 2.2.2 VBA常量和变量 2.2.3 基本数据类型 2.2.4 数组类型 2.3 VBA运算符与表达式 2.3.1 算术运算符 2.3.2 比较运算符 2.3.3 字符串运算符 2.3.4 逻辑运算符 2.3.5 运算符的优先级别 2.4 VBA流程控制语句 2.4.1 顺序结构语句 2.4.2 循环语句 2.4.3 选择语句 2.4.4 其他常用语句 2.5 VBA程序结构 2.5.1 程序结构 2.5.2 安全结束宏第3章 客户资料管理 3.1 实例导读 3.1.1 知识点 3.1.2 设计思路 3.2 处理客户资料表格 3.2.1 实现冻结窗格功能 3.2.2 实现自动筛选功能 3.2.3 实现自动排序功能 3.3 管理客户资料 3.3.1 使用记录单管理客户资料 3.3.2 使用VBA程序代码管理客户资料 3.3.3 使用VBA控件查询邮政编码 3.4 计算客户消费金额百分比 实例拓展第4章 市场调查问卷数据管理 4.1 实例导读 4.1.1 知识点 4.1.2 设计思路 4.2 编制市场调查问卷 4.2.1 编辑调查问卷的说明文字 4.2.2 编辑单项选择的调查内容 4.2.3 编辑下拉选项的调查内容 4.2.4 保护工作表 4.3 汇总市场调查问卷结果 4.3.1 为控件创建单元格链接 4.3.2 实现自动记录功能 4.4 统计分析市场调查问卷结果 4.4.1 创建市场调查数据统计表 4.4.2 统计分析调查问卷结果第5章 商品销售数据管理第6章 财务报表分析第7章 商品销售决策与分析第8章 企业文秘办公数据管理第9章 企业员工工资管理第10章 公司文档资料管理第11章 高效文件数据处理第12章 经营分析与生产预测第13章 用户权限管理系统

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>