

图书基本信息

书名：<<Excel2007VBA高效办公范例应用>>

13位ISBN编号：9787500682516

10位ISBN编号：7500682514

出版时间：2008-10

出版时间：中国青年出版社

作者：杰诚文化

页数：362

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>

## 内容概要

Excel 2007范例系列图书包括《Excel 2007公式、函数与图表范例应用》、《Excel 2007数据统计与分析范例应用》、《Excel 2007 VBA高效办公范例应用》、《Excel 2007财务管理范例应用》、《Excel 2007文秘与行政范例应用》、《Excel 2007公司管理范例应用》、《Word 2007 / Excel 2007文秘与行政范例应用》，共7本。

对于行业应用和技术应用，Excel 2007的特点就是操作简便、快捷。

本书使用了大量的实例讲解Excel VBA在公司日常办公中能够提高效率的具体应用，涵盖的主题包括：高效处理学员资料；员工工资管理；客户信息管理系统；求职信息管理；员工基本资料信息管理；公司值班管理系统；考勤管理系统；入库商品管理；销售管理系统设计；出货情况的管理；员工出差管理系统；投诉信息管理；自动化技术；企业固定资产管理。

书籍目录

Chapter 01 高效处理学员资料 1.1 快速修改字体格式 1.1.1 知识点及效果图 1.1.2 操作步骤  
 1.录制“修改字体格式”宏过程 知识链接——录制宏 知识链接——停止宏录制  
 2.查看宏代码 知识链接——查看宏代码 3.修改宏代码 知识链接——在代码中修改  
 字体格式 4.运行宏 1.2 自动格式化学员资料 1.2.1 知识点及效果图 1.2.2 操作  
 步骤 1.录制“自动格式化学员资料”宏 知识链接——设置单元格 边框线条  
 知识链接——设置单元格 底纹样式 知识链接——自动调整行 高或列宽 2.修  
 改“自动格式化学员资料” 宏代码 知识链接——修改单元格区域 1.3 自动保护学员资  
 料表 1.3.1 知识点及效 1.录制“保护工作表”宏 知识链接——知识链接——自动调整  
 行 知识链接——录制的“保护工作表”宏代码 2.撤消工作表保护 知识链接——撤  
 消工作表保护 自动格式化工员工通讯录Chapter 02 员工工资管理 2.1 员工档案信息的简易交互  
 输入 2.1.1 知识点及效果图 2.1.2 操作步骤 1.编写激活程序的事件过程 知识链接—  
 —Visual Basic的基础知识 2.编写“交互输入”过程代码 知识链接—  
 —Application.ScreenUpdating属性 知识链接——自定义函数 3.运行代码过程 ——知  
 知识链接——运行程序输入员工编号 2.2 实现员工编号与员工姓名、工资卡号的关联 2.2.1 知识  
 点及效果图 2.2.2 操作步骤 1.创建员工工资表 知识链接——事件 知识链接—  
 —Range对象的Merge方法 .....Chapter 03 客户信息管理系统Chapter 04 求职信息管理Chapter 05 员  
 工基本资料管理Chapter 06 公司值班管理系统Chapter 07 考勤管理系统Chapter 08 入库商品信息与外部  
 文件链接、转换管理Chapter 09 销售管理系统Chapter 10 出货情况的管理Chapter 11 员工出差管理系  
 统Chapter 12 商品入库信息管理Chapter 13 网络问卷调查结果打印Chapter 14 投诉信息管理Chapter 15  
 自动化技术——产品分析报告Chapter 16 企业固定资产管理

## 章节摘录

插图：Chapter01 高效处理学员资料1.1 快速修改字体格式在Excel的工作表中常常存储大量的各类数据，在用户需要设置工作表中数据的字体格式，且不同位置的数据要求的字体格式不相同，如果通过手工反复设置多种字体就有点浪费时间，此时用户可以录制一个设置字体格式的宏，然后通过修改宏的部分代码来修改字体格式，这样就比较快捷方便。

## 编辑推荐

《Excel 2007 VBA高效办公范例应用》内容包括公式图表、数据统计分析、公司管理、财务管理、行政人事5大类近300段实例的GIF教学动画和600个实例文件。

《Excel 2007 VBA高效办公范例应用》特色：省时：分层编写内容，专注学习。

每章“必备、扩展、提高”三个实例层层深入讲解，专注学习所需部分，一步到位。

省力：图文对应解析，快速操作序号标注操作关键点与图中的对应位置，不看过多文字，10分钟学会一类实例内容。

省心：丰富实用配送，学用方便。

一线办公问题查询软件，有问题第一时间即可解决。

200分钟Excel功能讲解视频、独家赠送Excel表格配色知识、29种企划书模板、常见办公设备的使用方法、电脑常见故障及解决方法、电脑的日常维护方法、全书共700个公司一线办公通用模板、《Excel 2007 VBA高效办公范例应用》实例的完成文件和GIF教学动画。

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>