第一图书网, tushu007.com

<<最新 Excel VBA 活用范例 >

图书基本信息

书名：<<最新 Excel VBA 活用范例大辞典>>

13位ISBN编号：9787113121631

10位ISBN编号：7113121632

出版时间：2011-3

出版时间：中国铁道出版社

作者：韩小良，武迪　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

内容概要

韩小良、武迪编写的《最新Excel VBA活用范例大辞典(第2版)》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。《最新Excel VBA活用范例大辞典(第2版)》还兼顾了Excel 2007的新特点，介绍了Excel 2007 VBA的常用使用技巧。

《最新Excel VBA活用范例大辞典(第2版)》适合具有Excel与Excel VBA基础知识的各类人员阅读，同时适合从事公司信息管理应用系统开发的各类人员阅读，也可作为学校大中专相关专业的教材或参考书。

作者简介

韩小良，资深实战型Excel培训讲师和应用解决方案专家，对Excel及Excel VBA在企业管理中的应用有着较深的研究和独特的认识，对Excel及VBA在管理中高级应用培训有着丰富的实战经验，已经为包括中国银行、中国民生银行、浦发银行、深圳联合证券、谷歌、上海医药集团、上海麦考林国际邮购、上海电信、南瑞集团、美国强生医疗器械、南京朗诗集团等数百家中外企业讲授Excel及Excel VBA高效管理应用课程，著有30余部Excel应用方面的著作，开发了数套基于Excel的人力资源管理系统、工资管理系统、财务管理系统、进销存管理系统、合同管理系统、固定资产管理系统、客户管理系统、销售管理系统等，并应用于数十家企业，取得了明显的经济效益。

书籍目录

chapter 1Application 对象实用操作技巧
chapter 2Workbook(工作簿)对象实用操作技巧
chapter 3Workbook(工作表)对象实用操作技巧
chapter 4Range(单元格)对象实用操作技巧
chapter 5Chart(图表)对象实用操作技巧
chapter 6Shape(图形)对象实用操作技巧
chapter 7图体控件实用操作技巧
chapter 8自定义菜单和自定义工具栏实用操作技巧
chapter 9Excel2007的条件格式实用操作技巧
chapter 10Excel 数据清单实用操作技巧
chapter 11工作簿作为数据库的实用操作技巧
chapter 12Access数据库实用操作技巧
chapter 13SQL Server数据库实用操作技巧
chapter 14文本文件实用操作技巧
chapter 15函数、公式及数组实用操作技巧
chapter 16程序流程控制实用操作技巧
chapter 17打印工作表实用操作技巧
chapter 18VBA工程实用操作技巧
chapter 19文件和文件夹实用操作技巧
chapter 20其他Office应用程序实用操作技巧
chapter 21Windows 应用程序实用操作技巧

章节摘录

版权页：插图：

编辑推荐

《最新 Excel VBA 活用范例大辞典(第2版)》以大量的范例为基础，内容涉及Excel 2003／2007／2010 VBA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《最新 Excel VBA 活用范例大辞典(第2版)》主要内容：第1章～第7章以主要的篇幅详细介绍了操作、管理Excel VBA常见对象（诸如Application对象、Workbook对象、Workbook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。
因为了解Excel VBA对象的属性方法和事件是非常重要的，所以可以说，掌握了这些对象的使用方法也就基本掌握了Excel VBA。
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技巧。
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Excel 2007的条件格式实用操作技巧，这些技巧为我们灵活使用Excel 2007特有的条件格式来分析数据提供了方便。
第10章介绍了Excel数据清单实用操作技巧，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Excel VBA来操作数据库（包括Excel工作簿、Access数据库、SQI-Server数据库和文本文件），尤其是将Excel VBA与ADO和SQI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章主要介绍了在程序设计中的一些常规性的方法和技巧，以及使甩工作簿函数和VBA函数的方法和技巧。
第17章介绍了在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章介绍了如何获取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Excel VBA使用技能的基础和参考依据。
第19章介绍了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章主要介绍了如何利用Excel VBA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。

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