第一图书网, tushu007.com

<<Excel VBA入门与典型实例>>

图书基本信息

书名：<<Excel VBA入门与典型实例>>

13位ISBN编号：9787302158073

10位ISBN编号：730215807X

出版时间：2007-8

出版时间：清华大学

作者：张岫

页数：417

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

<<Excel VBA入门与典型实例>>

内容概要

本书由浅入深、循序渐进地介绍了Excel VBA的知识体系及实用编程。
全书共15章，分4篇。
第1篇（第1～2章）为准备篇，主要介绍Excel高级操作和宏的概念及使用。
第2篇（第3～4章）为Excel VBA基础篇，主要介绍VBA的概念及基本语法。
第3篇（第5～10章）为Excel VBA专项技术篇，主要介绍VBA在实际应用中的一些专项技术及技巧。
第4篇（第11～15章）为综合案例篇，主要综合前面各章的知识，以5个综合案例介绍VBA编程在实际工作中的应用，从而进一步提高用户的实际编程能力。

本书适用于初、中级的Excel VBA用户使用。
任何有基本Excel操作基础的用户，都可以无障碍地阅读本书，学习Excel VBA知识。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel VBA入门与典型实例>>

书籍目录

第1篇　准备篇　第1章　Excel的高效使用技巧　1.1　高效的数据录入　1.1.1　数据的添加　1.1.2　数据的修改和删除　1.2　数据筛选　1.2.1　自动筛选　1.2.2　自定义筛选　1.3　数据透视表　1.3.1　理解数据透视表　1.3.2　数据透视表的建立　1.4　生成图表　1.4.1　图表类型　1.4.2　使用图表向导快速创建复杂图表　1.5　本章小结　1.6　本章习题　第2章　VBA开发起步——使用宏　2.1　宏的概念　2.2　宏的基础操作　2.2.1　录制宏　2.2.2　运行宏　2.3　使宏易于运行　2.3.1　给宏指定快捷键　2.3.2　将宏指定给按钮　2.3.3　将宏指定给图片　2.3.4　将宏指定给工具栏按钮　2.4　宏的实际运用　2.4.1　为自己的工作簿加入新建工作表功能　2.4.2　一键搞定排名　2.4.3　为常用功能添加快捷键　2.5　常见问题分析　2.5.1　宏该保存在哪里　2.5.2　相对引用和绝对引用　2.5.3　使用数字签名　2.6　本章小结　2.7　本章习题第2篇　Excel VBA基础篇　第3章　VBA概述　3.1　了解VBA　3.1.1　什么是VBA　3.1.2　VBA与VB　3.1.3　理解对象　3.1.4　安装VBA环境和帮助文档　3.2　Visual Basic编辑器环境介绍　3.2.1　切换到Visual Basic编辑器　3.2.2　使用对象浏览器学习对象的用法　3.2.3　自定义环境提高工作效率　3.3　编辑第一个VBA程序　3.4　常用技巧　3.4.1　使用快捷键加快编程速度　3.4.2　利用网络学习VBA　3.4.3　利用录制宏学习VBA对象　3.5　本章小结　3.6　本章习题　第4章　VBA基础语法　4.1　VBA常用对象　4.1.1　最常用的对象　4.1.2　常用对象的集合　4.1.3　使用对象的规则　4.2　Visual Basic语言概述　4.2.1　数据类型　4.2.2　常量　4.2.3　变量　4.2.4　数据运算　4.3　控制语句　4.3.1　判断结构　4.3.2　循环语句　4.3.3　其他常用语句　4.4　过程　4.4.1　模块　4.4.2　过程　4.4.3　过程的调用　4.5　本章小结　4.6　本章习题第3篇　Excel VBA专项技术篇第4篇　综合案例篇附录　配书光盘中Excel常用技巧1000例索引

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《Office办公应用非常之旅:Excel VBA入门与典型实例》适用于初、中级的Excel VBA用户使用。
任何有基本Excel操作基础的用户，都可以无障碍地阅读《Office办公应用非常之旅:Excel VBA入门与典型实例》，学习Excel VBA知识。

第一图书网, tushu007.com

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