第一图书网, tushu007.com

<<Excel VBA高效办公从入门到 >

图书基本信息

书名：<<Excel VBA高效办公从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787500670964

10位ISBN编号：7500670966

出版时间：2006-12

出版时间：中国青年

作者：何非

页数：552

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

内容概要

本书共包括16章，可以将其分为如下几个部分。

第一部分包括第1～3章，讲解了应用Excel VBA技术所需的基础知识。

其中VBA语言是重点，包含了VBA语言的语法、常用语句、过程和对象等概念。

通过这部分的学习，读者应该已经初步具备了阅读vBA程序的能力，这将为后面代码示例的学习提供帮助。

本部分包含有一定的编程基础内容，但是已经按照需要剪裁到最易学习的程度。

即使没有任何编程经验的读者也可以通过本部分的学习初步了解计算机编程的相关技术，对于那些具备其他类似编程经验的读者，这部分内容则可以帮助您在最短的时间内快速掌握使用Ex cel VBA技术所需的全部基础知识。

第二部分包括第4～10章，讲解了与Excel VBA技术的相关初级应用。

本部分内容在分析Excel原有功能不足之处的基础上，从多个方面改进了Excel 。

有些代码示例提高了程序的自动化程度，有些程序减少了读者的操作，还有些程序实现了Excel原本没有的功能。

通过这部分的学习，读者应该已经能够利用Excel VBA技术来改进Excel原有的各方面功能，使其更能适应自己的工作。

本部分采用的所有代码均来自于实际的工作场景，具有很强的代表性，因此大都可以直接应用于实际工作中，部分的代码示例需要经过微小的修改就可以发挥更大的作用。

第三部分包括第11～16章，讲解了Excel VBA技术的高级应用。

这部分内容也包含有大量的代码示例，且功能更为强大也更为复杂，内容涉及文件操作、用户窗体、打印、自动化、数据管理等，大都是对Excel本身不具备的功能的扩展，如文件系统的访问、打印等。

通过这部分的学习，读者应该可以灵活地使用VBA技术完成各种复杂的功能，甚至用其控制Excel应用程序的方方面面，成为Excel VBA技术的专家。

本部分包含大量很有价值的代码示例，里面的很多功能都是读者急需却难以实现的。

本书中所引用的代码示例均放置于随书附赠的配套光盘中，方便读者使用。

需要注意的是，本书中的所有代码内容除部分汉字外均为西文符号，手动输入代码的读者注意输入时的字符格式，不清楚之处可以参阅光盘中的源文件。

本书各章最后两节均为小结和习题，以加深学习效果。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel VBA高效办公从入门到 >

书籍目录

Chapter 1 初识ExceI VBA 什么是VBA与ExceI VBA Excel VBA的特点和应用 VBA开发环境认识 编程界面 常用工具栏 如何获得帮助 最简单的VBA程序——宏 录制宏 保存宏 执行宏 编辑宏 用宏制作个人备忘录 小结 习题Chapter 2 VBA程序设计基础 VBA语法基础 VBA字符集和标识符 VBA变量和常量 基本数据类型 数组类型 VBA运算符与表达式 算术运算符 比较运算符 连接运算符 逻辑运算符 运算符的优先级别 VBA流程控制语句 顺序结构语句 循环语句 选择语句 小结 习题Chpater 3 VBA过程和对象 VBA过程 函数和子过程简介 常用过程 VBA对象简介 简单对象概念 用于对象的语句 浏览Excel对象模型 程序调试 调试工具 调试技术 编制计算个人所得税的程序 小结 习题Chapter 4 利用VBA进行单元格操作 认识单元格对象 一键调整行高列宽 用VBA实现数据的自动生成 用VBA代码实现数据的快速输入 用VBA实现数据关联 用VBA实现选定单元格范围的运算 根据员工个人信息生成工作证编号 按商品销量划分级别 快速移除所有批注至新工作表 小结 习题Chapter 5 利用VBA进行工作表操作 认识工作簿和工作表对象 Application对象 Workbook对象和Workbooks集合 Worksheet对象和Worksheets集合 工作表中的Range对象 批量新建工作表 自动打开多个相关表 定时保存和发送销售表……Chapter 6 工作表界面Chapter 7 利用VBA处理日期、时间和金额Chapter 8 查询和统计Chapter 9 利用Chart对象创建图表Chapter 10 利用PivotTable对象创建数据透视表Chapter 11 文件操作Chapter 12 用户窗体Chapter 13 自定义打印Chapter 14 编程扩展Excel界面Chapter 15 控制其他Office应用Chapter 16 数据管理

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《ExcelVBA高效办公从入门到精通（第2版）》中所引用的代码示例均放置于随书附赠的配套光盘中，方便读者使用。
需要注意的是，《ExcelVBA高效办公从入门到精通（第2版）》中的所有代码内容除部分汉字外均为西文符号，手动输入代码的读者注意输入时的字符格式，不清楚之处可以参阅光盘中的源文件。
《ExcelVBA高效办公从入门到精通（第2版）》各章最后两节均为小结和习题，以加深学习效果。
《ExcelVBA高效办公从入门到精通（第2版）》特色： 以公司办公的常见内容为实例，全面介绍Excel VBA的各项操作 用代码说话，提供大量可重复使用的源代码，显著提高工作效率 每段代码均配有丰富标注提示，初学者也可以轻松掌握制作技巧 包含VBA：语言基础和Excel环境下的应用规范，一本即可全面掌握

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