

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 3Worksheet(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、Worksheet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、SQL-Server数据库和文本文件),尤其是将Excel VBA与ADO和SQL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般性的方法和技巧,以及使用工作簿函数和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>