

<<Excel VBA入门与实例演练>>

图书基本信息

书名：<<Excel VBA入门与实例演练>>

13位ISBN编号：9787500661573

10位ISBN编号：7500661576

出版时间：2004-3

出版时间：中国青年出版社

作者：孙敬杰

页数：376

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>

## <<Excel VBA入门与实例演练>>

### 内容概要

笔者在翻阅了大量Excel同类书籍后发现，市面上很难找到一本真正适合公司、企业办公人员阅读的Excel VBA书籍。

因此，作者从普及Excel VBA编程知识的角度，反复筛选出那些最基础、最常用以及最适用于日常办公的功能，并结合一个个完整而实用的范例进行讲解。

本书将那些枯燥无比的编程工作融合到13大类76个Excel VBA实例当中，让初学者和办公人员在没有任何编程基础的情况下，也能通过实例轻松完成VBA的学习。

本书的讲解使读者能够迅速、轻松、高效地完成所面对的各种复杂工作，又不至于陷入编程的苦恼中。

本书不像一般Excel入门书籍介绍的那么基础，也不像编程书籍讲解的那么晦涩，而是将知识点与实际操作相结合，让读者在学习的进修能用并在用的时候能学习。

## 书籍目录

第1章 Excel VBA简介 1.1 VBA发展史 1.1.1 VBA历史 1.1.2 使用VBA的范围 1.2 Excel VBA优势之所在  
1.2.1 宏 1.2.2 基于对象方法 1.2.3 VBA与VB的比较 1.2.4 VBA对象的属性及方法 1.3 VBA如何与Excel  
交换信息 1.4 本章小结 习题第2章 VBA设计结构 2.1 VBA开发环境简介 2.1.1 VBA启动方式 2.1.2 VBA  
操作界面简介 2.1.3 VBA基本概念 2.2 VBA语法基础 2.2.1 VBA字符集和标识字符 2.2.2 VBA常量与变  
量 2.2.3 VBA数据类型 2.3 VBA运算符 2.3.1 算术运算符 2.3.2 字符串运算符 2.3.3 逻辑运算符 2.3.4  
关系运算符 2.3.5 运算符优先级别 2.4 VBA控制语句 2.4.1 顺序结构语句 2.4.2 循环语句 2.4.3 选择语  
句 2.5 VBA程序结构 2.5.1 程序结构说明 2.5.2 安全结束宏 2.6 本章小结 习题第3章 宏与模板 3.1 对基  
本操作进行宏编辑 3.2 对销售情况分别制图的宏 3.3 使用MsgBox函数查看记录内容 3.4 用宏自动计算  
账簿金额 3.5 本章小结 习题第4章 构造个性表单 4.1 记录一个自动排序的宏 4.2 修改已有的图表宏 4.3  
制作职工工资卡 4.4 优化工资表编制 4.5 让表格动起来 4.6 使用宏来删除3工作表 4.7 快速汇总多个工  
作簿 4.8 本章小结 习题第5章 单元格样式设计 5.1 修改登记的货物名 5.2 将所有货物英文名字全部小  
写 5.3 改变表中出现的所有同名货物 5.4 确定金额是否为阿拉伯数字 5.5 将货币数字变为中文形式 5.6  
删除多余空格 5.7 插入键盘上没有的特殊字符 5.8 真正实现银行利率四舍五入 5.9 自定义函数实现四舍  
六入 5.10 本章小结 习题第6章 日期和时间 6.1 整理周年庆典日期 6.2 计算员工实际使用工作日 6.3 给  
交易加上日期 6.4 给行程表加上具体时间 6.5 确定到下一次会议的时间间隔 6.6 确定员工退休年龄方法  
6.7 自定义会计时间 6.8 向报表中加入日历 6.9 本章小结 习题第7章 查询与统计 7.1 查找通讯簿中的邮  
政编码 7.2 获取平均支出或收益 7.3 搜寻在册员工 7.4 统计固定资产在当前的折旧值 7.5 统计在固定利  
率下按揭额 7.6 统计部门中固定年龄段的人数 7.7 统计投资净现值和收益率 7.8 销售结果分析统计 7.9  
本章小结 习题第8章 报表的开发 8.1 设计只读损益类报表 8.2 开发实时报表 8.3 使用窗体录入报表 8.4  
制作明细账簿 8.5 通过报表模板制作员工卡 8.6 本章小结 习题第9章 表格修订及权限设置 9.1 修订表  
单格式 9.2 对表单进行快速排序 9.3 对单元格的格式修订 9.4 为数据加密 9.5 拒绝错误的贷款支付 9.6  
填充遗漏的单元格 9.7 本章小结 习题第10章 分析及预测 10.1 构建资产组合投资收益与风险的优化模  
型 10.2 统计分析数据库 10.3 项目审计台账管理 10.4 通过置信度得到在概到货时间段 10.5 根据以前的  
销售额预测将来年销售额 10.6 本章小结 习题第11章 图表的设计及制作第12章 图形的动态处理第13章  
自定义高级打印设置第14章 数据的导入及导出第15章 扩展系统功能第16章 综合实例附录A Excel VBA  
的对象附录B Excel VBA的事件附录C Excel VBA的属性附录D Excel VBA的方法附录E 习题答案

## <<Excel VBA入门与实例演练>>

### 编辑推荐

《Excel VBA 入门与实例演练（附CD-ROM光盘1张）》由国内知名Excel专家精心编著，强调基础知识与实例演练相结合，既讲解理论知识，又讲解实际应用，帮助读者迅速提高Excel VBA使用效率。

《Excel VBA 入门与实例演练（附CD-ROM光盘1张）》适用于Excel2000/2002/2003多个版本，是Excel软件使用者，公司办公人员以及相关专业学生的必备参考书，是读者追求Excel更上层楼的绝佳选择。

《Excel VBA 入门与实例演练（附CD-ROM光盘1张）》特色： 紧密结合日常工作列举13大类76个VBA具体应用实例。

侧重介绍VBA在样式、图表、报表、分析等方面的应用。

集中讲解了大型Excel VBA完整实例的制作步骤和方法。

兼顾入门级读者和有经验用户对VBA学习的各种不同需求。

讲练结合的写作模式和课后习题，帮助读者更快速地入门。

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>