

<<Excel高效办公>>

图书基本信息

书名：<<Excel高效办公>>

13位ISBN编号：9787115285713

10位ISBN编号：7115285713

出版时间：2012-7

出版时间：人民邮电出版社

作者：教传艳 编

页数：410

字数：644000

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>

## &lt;&lt;Excel高效办公&gt;&gt;

## 内容概要

教传艳主编的《Excel高效办公——VBA范例应用（修订版）》主要针对办公人员实现高效办公而编写，从全新的角度全面地介绍了利用Excel

VBA完成各种办公室数据资料的统计、计算、分析和汇总处理的具体操作过程，具有很强的实用性和可操作性。

全书共分13章，分别介绍了Excel

VBA基础、VBA编程基础、客户资料管理、市场调查问卷数据管理、商品销售数据管理、财务报表分析、商品销售决策与分析、文秘办公数据管理、工资管理、公司文档资料管理、高效文件数据处理、经营分析与生产预测，以及用户权限管理系统等内容。

《Excel高效办公——VBA范例应用（修订版）》充分考虑了办公室人员的实际需要，增设了实例导读——知识点和设计思路、提示技巧——避免学习过程中走弯路、实例拓展——满足不同用户的实际需求等内容，这样无论是初学者还是有一定基础的读者，通过学习本书都能轻松使用Excel VBA进行高效办公。

《Excel高效办公——VBA范例应用（修订版）》附带一张专业级的多媒体教学光盘，提供长达4个小时的多媒体教学内容。

通过全程语音讲解、情景式教学等方式，对书中知识点进行深入介绍，一步一步地引导读者掌握Excel

VBA的各种操作与应用。

此外，光盘中还附有书中所有实例对应的源文件及素材文件；并赠送一个超值大礼包，内含各种岗位的日常工作手册、

1100个Office办公模板、常见问题300例、Excel应用技巧及Excel快捷键等实用内容的电子文档。

《Excel高效办公——VBA范例应用（修订版）》既适合办公管理人员阅读，也适合大中专院校的学生参考，同时也可作为Excel

VBA高效办公短训班的培训教材。

## 书籍目录

## 第1章 Excel VBA概述

## 1.1 什么是Excel VBA

## 1.2 Excel VBA的特点和应用范围

## 1.3 简单的Excel VBA程序介绍

## 1.3.1 宏

## 1.3.2 录制宏

## 1.3.3 运行宏

## 1.4 Excel VBA程序的执行

## 1.4.1 通过Visual Basic工具栏执行VBA程序

## 1.4.2 通过设置快捷键执行VBA程序

## 1.4.3 通过Visual Basic编辑器执行VBA程序

## 1.4.4 通过添加控件工具箱命令按钮执行VBA程序

## 1.4.5 通过添加窗体按钮执行VBA程序

## 1.4.6 通过工具栏按钮执行VBA程序

## 1.4.7 通过菜单命令执行VBA程序

## 1.5 VBA与Excel交换信息

## 1.5.1 基于对象方法

## 1.5.2 VBA对象的属性及方法

## 1.5.3 VBA如何与Excel交换信息

## 第2章 VBA编程基础

## 第3章 客户资料管理

## 第4章 市场调查问卷数据管理

## 第5章 商品销售数据管理

## 第6章 财务报表分析

## 第7章 商品销售决策与分析

## 第8章 文秘办公数据管理

## 第9章 员工工资管理

## 第10章 公司文档资料管理

## 第11章 高效文件数据处理

## 第12章 经营分析与生产预测

## 第13章 用户权限管理系统



### 编辑推荐

《Excel高效办公:VBA范例应用(修订版)》充分考虑了办公室人员的实际需要,增设了实例导读——知识点和设计思路、提示技巧——避免学习过程中走弯路、实例拓展——满足不同用户的实际需求等内容,这样无论是初学者还是有一定基础的读者,通过学习《Excel高效办公:VBA范例应用(修订版)》都能轻松使用Excel VBA进行高效办公。

《Excel高效办公:VBA范例应用(修订版)》既适合办公管理人员阅读,也适合大中专院校的学生参考,同时也可作为Excel VBA高效办公短训班的培训教材。

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>