

A

B

C

D

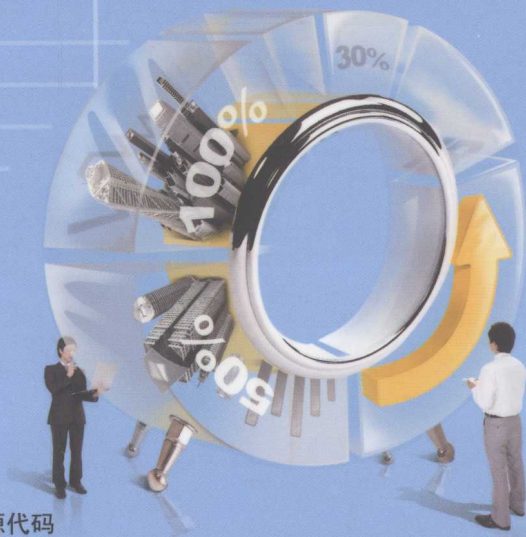
E

本书特色:

- ◆ 以大量的范例为基础, 内容涉及Excel 2003/2007/2010 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, 使读者通过一个个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

Aa

Aa



- 内附**848**个范例详细源代码
- 支持**EXCEL2003/2007/2010**

最新

Excel VBA

活用范例大辞典

[经典畅销版]

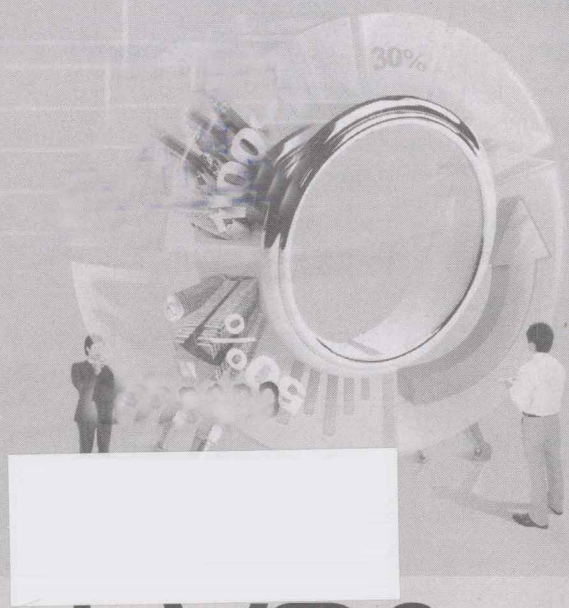
848个实用范例一定能助您将工作效率达到一个全新高度! 韩小良 编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

A
B
C
D
E

Aa

Aa



最新 Excel VBA

活用范例大辞典

经典
畅销版

848个实用范例一定能助您将工作效率达到一个全新高度! 韩小良 编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书以大量的示例,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。本书还兼顾了 Excel 2007 以上版本的新特点,介绍了 Excel VBA 的常用使用技巧。

本书适合具有 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应用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。

图书在版编目(CIP)数据

最新 Excel VBA 活用范例大辞典:经典畅销版 / 韩小良
编著. — 北京:中国铁道出版社,2012.8
ISBN 978-7-113-14882-9

I. ①最… II. ①韩… ②武… III. ①表处理软件 IV.
①TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 131134 号

书 名:最新 Excel VBA 活用范例大辞典(经典畅销版)
作 者:韩小良 编著

责任编辑:吴媛媛
编辑助理:王 佩
责任印制:赵星辰

读者热线电话:010-63560056

出版发行:中国铁道出版社(北京市西城区右安门西街8号 邮政编码:100054)
印 刷:北京鑫正大印刷有限公司
版 次:2012年8月第1版 2012年8月第1次印刷
开 本:880mm×1230 mm 1/32 印张:25.625 字数:768千
书 号:ISBN 978-7-113-14882-9
定 价:59.00元(附赠光盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社发行部联系调换。

前言

Foreword

Microsoft Excel 由于其强大的数据处理与计算分析功能，而在社会经济生活的各领域得到了广泛的应用。但是，目前的大多数用户在使用 Microsoft Excel 时，仅仅借助于向导、鼠标实现便捷的“基本层次”的应用，很少涉及编程，因而无法生成具有一定复杂程度的应用系统，也无法实现自动化操作。对于大多数人来说，学习 Excel VBA 似乎是一件很困难的事情。因此，如何学习 Excel VBA，怎样才能尽快掌握并灵活运用 Excel VBA，是很多人共同关心的问题。本书通过大量的示例，介绍利用 Excel VBA 操作 Excel 进而操作 Windows 的方法和技巧，读者通过阅读分析这些示例的程序代码，并进行实际操作演练，就能够逐步地将本书提供的各种方法和技巧转化为自己的技能了。因此，本书不阐述晦涩难懂的术语，也不讲解各种对象、属性、方法和事件的概念，而是将各种 Excel VBA 知识及其使用方法和技巧融合在示例之中，从而便于读者理解、分析乃至应用于实际工作中。

本书特色

- ◆ 以大量的示例为基础，内容涉及 Excel 2003 VBA 和 Excel 2010 VBA 几乎全部的知识、使用方法和技巧。
- ◆ 每个示例就是一个技巧，同时还介绍了该技巧的相关内容，使读者通过一个个示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，就可以将示例提供的程序应用于其他方面。
- ◆ 可先从目录中查找自己感兴趣的技巧，然后打开该工作簿，并实际操作和查看分析程序，从而尽快掌握该方法和技巧。
- ◆ 采用速查手册结构，可通过目录快速查找所需的技巧示例。

本书安排及内容简介

本书分为 21 章，内容涉及了 Excel 2003 VBA 和 Excel 2010 VBA 的几乎全部知识。

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些常规性的方法和技巧，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，例如操作 Word 和 PowerPoint 文档、利用 Outlook 发送邮件等。

我们真切希望本书提供的各种技巧能够成为您日常工作中的好帮手，使您能够尽快掌握 Excel VBA，并将 Excel VBA 应用于实际工作中。

本书读者对象

本书适合具有 Excel 基础知识和 Excel VBA 基础知识的各类人员阅读，特别适合想要学习 Excel VBA 但无从下手，想尽快掌握 Excel VBA 基本知识的各类人员阅读。本书也适合从事公司信息管理应用系统开发的各类人员阅读，也可作为大中专院校相关专业的教材或参考书。

使用光盘文件

本书的全部范例文件都可以在随书光盘中找到，并可以复制到用户的电脑中，以便用户进行实践操作和理解。

关于 Excel 版本

本书的内容是以 Microsoft Excel 2003/2007 为操作版本完全兼容 2010 版，也适用于 Microsoft Excel 2000 等较早期的版本。

编 者

2012 年 5 月

目录

Contents

Chapter 1 Application 对象实用操作技巧..... 1

1-1 获取 Excel 系统信息..... 1

001 获取 Excel 版本..... 1

002 获取 Excel 的安装路径..... 2

003 获取 Excel 的当前用户名..... 3

004 获取注册组织名称..... 3

005 获取当前操作系统的名称和版本号..... 3

006 获取启动 Excel 的路径..... 4

007 获取打开 Excel 文件时的默认路径..... 4

008 获取模板保存的默认路径..... 4

009 获取库文件夹的路径..... 5

010 获取路径分隔符..... 5

011 获取 Excel 主窗口标题栏的名称..... 5

012 获取 Excel 窗口的状态（大小）..... 6

013 获取 Excel 主窗口的高度和宽度..... 6

014 获取 Excel 主窗口的左边界位置和顶端位置..... 7

015 获取在 Excel 主窗口中一个窗口所能占有的最大高度和宽度..... 7

016 获取当前打印机名称..... 8

017 获取 Microsoft Excel 剩余内存..... 8

018 获取 Microsoft Excel 的总内存..... 9

019 获取计算机被 Excel 占用的内存..... 9

1-2 自定义 Excel 窗口..... 9

020 改变 Excel 窗口大小..... 10

021 改变 Excel 的显示位置..... 10

022 将 Excel 移动到屏幕以外..... 11

023 隐藏 Excel..... 12

	024	改变 Excel 的标题文字.....	13
	025	删除 Excel 的标题文字.....	13
	026	将 Excel 设置为全屏显示.....	14
	027	在状态栏中显示信息.....	15
	028	显示/隐藏状态栏.....	16
	029	显示/隐藏编辑栏.....	17
	030	显示/隐藏常用工具栏.....	17
	031	显示/隐藏格式工具栏.....	18
	032	显示/隐藏任务窗格.....	18
1-3		自定义 Excel 操作选项.....	19
	033	改变鼠标指针形状.....	21
	034	切换手动/自动计算.....	21
	035	切换 A1 引用样式/R1C1 引用样式.....	22
	036	设置按【Enter】键后单元格的移动方向.....	22
	037	设置最近使用的文件清单中的最多文件数.....	23
	038	不显示最近使用的文件列表.....	24
	039	设置新工作簿中的工作表个数.....	25
	040	设置文件的默认位置.....	25
	041	设置保存自动恢复文件的时间间隔和保存位置.....	26
	042	停止屏幕刷新.....	26
	043	使事件无效.....	27
	044	使取消键无效.....	28
	045	不显示警告信息对话框.....	28
	046	设置使用的打印机.....	29
	047	安装加载宏.....	29
	048	打开带有链接的文件时询问用户是否更新链接.....	30
1-4		获取文件名.....	30
	049	利用 GetOpenFilename 方法获取文件名.....	31
	050	利用 GetOpenFilename 方法获取某类型文件名.....	31
	051	改变 GetOpenFilename 方法的默认路径.....	32
	052	改变 GetOpenFilename 方法的标题文字.....	32
	053	使用 GetOpenFilename 方法时出现错误的处理.....	33

054	利用 GetSaveAsFilename 方法获取文件名	34
1-5	换算计量单位	34
055	利用 CentimetersToPoints 方法将计量单位从 cm 转换为磅	34
056	利用 InchesToPoints 方法将计量单位从 in 转换为磅	35
1-6	显示内置对话框	35
057	显示 Excel 内置对话框	36
058	显示常用的 Excel 内置对话框	36
1-7	获取 Excel 菜单和工具栏信息	38
059	获取 Excel 菜单栏信息	38
060	获取 Excel 图表工具栏信息	40
061	获取 Excel 常用工具栏信息	40
062	获取 Excel 格式工具栏信息	41
063	获取 Excel 数据透视表工具栏信息	41
064	获取 Excel 的 Web 工具栏信息	42
065	获取 Excel 审阅工具栏信息	42
066	获取 Excel 窗体工具栏信息	42
067	获取 Excel 外部数据工具栏信息	43
068	获取 Excel 公式审核工具栏信息	43
069	获取 Excel 控件工具箱工具栏信息	43
070	获取 Excel 绘图工具栏信息	44
071	获取 Excel 命令按钮的外观图像和 FaceID 号 (添加到自定义工具栏)	44
072	获取 Excel 命令按钮的外观图像和 FaceID 号 (输出到工作表)	46
1-8	操作 Excel 菜单和工具栏	47
073	改变 Excel 命令按钮的外观图像	47
074	删除/恢复 Excel 菜单栏和工具栏	48
075	隐藏 Excel 菜单栏和工具栏	49
076	显示 Excel 默认的菜单栏和工具栏	49
077	执行菜单栏和工具栏的命令按钮	50
078	改变工作表单元格的快捷菜单	51
079	在工作表的任意位置快速显示快捷菜单	52
1-9	操作输入对话框 (InputBox 方法)	53
080	在单元格中输入公式	54

081	在单元格中输入数字	55
082	在单元格中输入文本	55
083	单元格区域引用	56
084	在单元格中输入数字和文本	56
085	为输入对话框设置默认值	57
1-10	制定程序运行计划	57
086	在指定时间运行程序 (之一)	58
087	在指定时间运行程序 (之二)	58
088	计划在未来运行一定时间的宏	59
089	计划每隔一段时间运行宏	59
090	取消以前计划运行的宏	60
091	结束应用程序	61
1-11	对 Excel 2007 的特殊选项设置	61
092	使用 ClearType 字体	61
093	显示函数名称列表	62
094	设置编辑栏高度	62
095	设置多线程重新计算	63
096	设置显示“开发工具”选项卡	64
097	设置显示浮动工具栏	65
1-12	利用 Application 对象事件控制 Excel	65
098	当新建工作簿时执行程序	66
099	当激活工作表时执行程序	67
100	当双击工作表时执行程序	67
101	当右击工作表时执行程序	68
102	当对工作表进行计算时执行程序	68
103	当任何单元格的值变更时执行程序	69
104	当工作表不是活动状态时执行程序	70
105	当超链接被执行时执行程序	70
106	当单元格的选择范围变更时执行程序	71
107	当任意工作簿窗口被激活时执行程序	71
108	当工作簿窗口不是活动窗口时执行程序	72
109	当活动工作簿窗口被变更时执行程序	73

110	当工作簿成为活动工作簿时执行程序.....	73
111	当工作簿成为非活动工作簿时执行程序.....	74
112	当工作簿被打开时执行程序.....	74
113	当工作簿被关闭时执行程序.....	75
114	当工作簿被保存时执行程序.....	76
115	当工作簿被打印时执行程序.....	76

Chapter 2 Workbook (工作簿) 对象实用操作技巧..... 78

2-1	引用工作簿.....	78
001	通过索引指定工作簿.....	78
002	通过名称指定工作簿.....	79
003	引用当前的活动工作簿.....	80
004	引用最后打开的工作簿.....	80
005	引用当前宏代码运行的工作簿.....	81
006	引用新建的工作簿.....	81
007	引用包含特定工作表的工作簿.....	82
2-2	获取工作簿基本信息.....	82
008	判断工作簿是否已经打开 (之一).....	82
009	判断工作簿是否已经打开 (之二).....	83
010	判断工作簿是否已经保存 (之一).....	84
011	判断工作簿是否已经保存 (之二).....	85
012	判断工作簿是否为以只读方式打开的.....	85
013	判断工作簿是否为加载宏工作簿.....	86
014	获取所有打开的工作簿名称.....	86
015	获取当前活动工作簿的名称.....	87
016	获取当前宏代码运行的工作簿名称.....	87
017	获取所有打开的工作簿路径.....	87
018	获取当前活动工作簿的路径.....	88
019	获取当前宏代码运行的工作簿路径.....	88
020	获取包括完整路径的工作簿名称.....	89
021	获取工作簿的基本名称.....	89
022	获取工作簿的文档属性.....	90

023	获取工作簿的保护状态.....	91
024	判断工作簿是否创建了自定义工具栏.....	91
2-3	设定工作簿基本信息.....	92
025	将工作簿设定为已保存.....	92
026	将工作簿设定为加载宏工作簿或解除加载宏.....	92
027	设定工作簿的文档属性信息.....	93
2-4	操作工作簿.....	94
028	通过指定文件名打开工作簿.....	94
029	通过指定索引打开工作簿.....	95
030	通过对话框打开工作簿（之一）.....	95
031	通过对话框打开工作簿（之二）.....	95
032	在不更新链接的情况下打开工作簿.....	96
033	新建工作簿，并以新名称保存.....	96
034	保护工作簿.....	97
035	撤销工作簿保护.....	97
036	保存工作簿.....	98
037	另存工作簿.....	98
038	设定保护密码并另存工作簿.....	99
039	设定写保护密码并另存工作簿.....	99
040	保存工作簿副本.....	100
041	通过对话框指定文件名和保存位置并保存工作簿（之一）.....	101
042	通过对话框指定文件名和保存位置并保存工作簿（之二）.....	101
043	关闭工作簿，不保存.....	102
044	关闭工作簿前进行保存.....	103
045	关闭所有打开的工作簿，不保存.....	103
046	关闭所有打开的工作簿，保存所有更改.....	103
047	删除工作簿中所有定义的名称.....	104
2-5	引用工作簿窗口.....	104
048	引用当前工作簿窗口.....	105
049	引用新建的工作簿窗口.....	105
050	引用特定工作簿的窗口.....	106

2-6 获取工作簿窗口的基本信息.....	106
051 获取工作簿窗口的拆分状态.....	106
052 获取工作簿窗口的窗格信息.....	107
053 获取工作簿窗口的冻结窗格状态.....	108
054 获取工作簿窗口的各种显示状态.....	108
055 获取工作簿窗口的大小状态.....	110
2-7 自定义工作簿窗口.....	110
056 改变工作簿窗口的大小.....	110
057 改变工作簿窗口的显示位置.....	111
058 拆分窗口并冻结窗格.....	112
059 取消工作簿窗口的拆分和冻结.....	113
060 设定工作簿窗口的各种显示状态.....	113
061 设定工作簿窗口的显示比例.....	114
062 隐藏/显示工作簿窗口.....	115
063 将指定的单元格显示在窗口的左上角.....	115
064 设置工作簿窗口的网格线颜色.....	116
2-8 操作工作簿窗口.....	116
065 新建窗口.....	116
066 重排窗口.....	117
067 关闭窗口.....	118
2-9 Excel 2007 中对工作簿的特殊操作.....	118
068 指定表的默认样式.....	118
069 指定数据透视表的默认样式.....	121
070 将工作簿发布为 PDF 或 XPS 格式.....	124
2-10 Workbook 对象事件.....	124
071 当打开工作簿时执行程序.....	124
072 当关闭工作簿时执行程序.....	125
073 当激活工作簿时执行程序.....	126
074 当工作簿不是活动状态时执行程序.....	126
075 当保存工作簿时执行程序.....	127
076 当打印工作簿时执行程序.....	127

077	当新建工作表时执行程序.....	128
078	当工作表被激活时执行程序.....	128
079	当工作表不是活动状态时执行程序.....	128
080	当工作表被计算时执行程序.....	129
081	当双击工作表时执行程序.....	129
082	当右击工作表时执行程序.....	130
083	当工作表任何单元格数据发生变更时执行程序.....	130

Chapter 3 Worksheet (工作表) 对象实用操作技巧..... 131

3-1	引用工作表.....	131
001	通过索引引用工作表.....	131
002	通过名称引用工作表.....	132
003	通过 Sheets 集合引用工作表.....	133
004	引用当前活动工作表.....	133
005	引用第一个工作表.....	134
006	引用最后一个工作表.....	135
007	引用所有的工作表.....	135
008	引用指定的多个工作表.....	136
009	引用新建的工作表.....	136
010	引用包含特定单元格的工作表.....	137
011	引用工作表名称中包含特定字符串的工作表.....	137
3-2	获取工作表的基本信息.....	138
012	获取工作表名称.....	138
013	获取全部工作表名称.....	139
014	判断某个表是否为工作表.....	139
015	获取工作表的显示状态.....	140
016	获取工作表的保护状态.....	140
017	判断工作表是否处于筛选模式.....	143
018	判断工作表是否存在 (之一).....	143
019	判断工作表是否存在 (之二).....	144
020	判断工作表是否自动重新计算.....	144
021	判断工作表被保护时是否可以自动筛选的操作.....	145

022	判断工作表被保护时是否启用分级显示符号.....	145
023	判断工作表被保护时是否启用数据透视表控件和操作.....	146
024	判断工作表被保护时是否可以选定单元格.....	146
3-3	设置工作表的基本信息.....	147
025	重命名工作表.....	147
026	重命名新建的工作表.....	148
027	改变工作表标签颜色.....	148
028	设置工作表的显示状态.....	149
029	设置工作表是否自动重新计算.....	149
030	设定工作表被保护时是否可以进行自动筛选的操作.....	150
031	设定工作表被保护时是否启用分级显示符号.....	150
032	设定工作表被保护时是否启用数据透视表控件和操作.....	151
033	设定工作表被保护时是否可以选定单元格.....	151
3-4	操作工作表.....	152
034	新建工作表并重命名.....	152
035	复制工作表.....	152
036	移动工作表.....	153
037	删除工作表.....	153
038	保护工作表.....	154
039	撤销保护工作表.....	154
040	按工作表名称重新排列工作表.....	155
041	选定工作表.....	156
042	激活工作表.....	156
043	显示选定工作表的快捷菜单.....	157
044	删除工作表级的定义名称.....	157
045	删除图表工作表.....	157
046	显示/隐藏行列标题.....	158
3-5	Worksheet 对象事件.....	159
047	激活非活动工作表时执行程序.....	159
048	当对工作表进行计算时执行程序.....	161
049	当单元格数据发生变化时执行程序.....	161
050	当选定单元格区域发生变化时执行程序.....	162

051	超链接被执行时执行程序.....	162
052	当双击工作表时执行程序.....	163
053	当在工作表中右击时执行程序.....	164

Chapter 4 Range (单元格) 对象实用操作技巧..... 165

4-1	引用单元格	165
001	通过 Range 属性引用某个单元格	165
002	通过 Range 属性引用连续的单元格区域	166
003	通过 Range 属性引用不连续的单元格区域.....	166
004	通过字符串的方式引用某个单元格	167
005	通过字符串的方式引用连续的单元格区域.....	167
006	通过 Range 属性引用单列	168
007	通过 Columns 属性引用单列	168
008	通过 Range 属性引用连续的多列	168
009	通过 Range 属性引用不连续的多列	169
010	通过 Range 属性引用单行	169
011	通过 Range 属性引用连续的多行	169
012	通过 Range 属性引用不连续的多行	170
013	通过定义名称引用单元格区域.....	170
014	引用单元格的快捷方式.....	171
015	通过 Cells 属性引用某个单元格	171
016	通过 Cells 属性引用工作表的全部单元格.....	172
017	通过 Cells 属性引用连续的单元格区域 (之一)	172
018	通过 Cells 属性引用连续的单元格区域 (之二)	173
019	通过输入框 (InputBox) 引用所选择的单元格.....	173
020	引用活动单元格	174
021	引用已选定的单元格	174
022	引用已使用的单元格区域.....	175
023	引用被空白行和列包围的单元格区域.....	175
024	利用 Offset 属性动态引用某个单元格	176
025	利用 Offset 属性动态引用单元格区域	177
026	利用 Resize 属性引用变更为指定大小的单元格区域.....	177

027	引用不包括标题行的单元格区域	178
028	引用不包括标题列的单元格区域	179
029	引用任意单元格区域的右下角单元格 (之一)	179
030	引用任意单元格区域的右下角单元格 (之二)	180
031	引用输入了计算公式的所有单元格	180
032	引用输入了常量的所有单元格	181
033	引用输入了数字的全部单元格	181
034	引用输入了文本的全部单元格	182
035	引用输入了逻辑值的全部单元格	183
036	引用输入了批注的全部单元格	183
037	引用没有输入任何数据和公式的空单元格	184
038	引用所有可见单元格	185
039	引用输入了日期的单元格	185
040	引用含有相同计算公式的所有单元格	186
041	引用合并单元格区域	186
042	引用定义名称所指定的单元格区域 (之一)	187
043	引用定义名称所指定的单元格区域 (之二)	188
044	引用输入了任何内容的最后一行单元格 (单列情况之一)	189
045	引用输入了公式或值的最后一行单元格 (单列情况之二)	189
046	引用输入了任何内容的最后一行单元格 (多列情况之一)	190
047	引用输入了公式或值的最后一行单元格 (多列情况之二)	191
048	引用输入了任何内容的最后一列单元格 (单行情况之一)	192
049	引用输入了公式或值的最后一列单元格 (单行情况之二)	192
050	引用输入了任何内容的最后一列单元格 (多行情况之一)	193
051	引用输入了公式或值的最后一列单元格 (多行情况之二)	194
052	引用多个非连续单元格区域的集合 (Union 方法)	194
053	引用多个非连续单元格区域的集合 (循环处理)	195
054	引用多个单元格区域的交叉区域	196
055	获取计算公式的所有引用单元格	197
056	获取计算公式中引用的其他工作表单元格	197
057	获取某个单元格的从属单元格	198
058	引用某个单元格所在的整个行	198