

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

XL SX



**畅销
升级版**

最新升级——
全面指导!

超值赠送

799个范例详细源代码

支持Excel 2003/2007/2010

Excel VBA

活用范例实用手册

助你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

XL
SX

A

B

C

D

E

畅销
升级版

最新升级——
全面指导！

超值赠送

799个范例详细源代码

支持Excel 2003/2007/2010

Excel VBA

活用范例实用手册

助你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 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,也可作为大中专院校相关专业的教材或参考书。

图书在版编目(CIP)数据

Excel VBA 活用范例实用手册:畅销升级版 / 韩小良

编著. — 北京:中国铁道出版社,2016.10

ISBN 978-7-113-22088-4

I. ①E… II. ①韩… III. ①表处理软件 IV.

①TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 165797 号

书 名: Excel VBA 活用范例实用手册(畅销升级版)
作 者: 韩小良 编著

策 划: 巨 凤
责任编辑: 苏 茜
责任印制: 赵星辰

读者热线电话: 010-63560056

封面设计: **MX** DESIGN
STUDIO

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: 三河市宏盛印务有限公司

版 次: 2016年10月第1版

2016年10月第1次印刷

开 本: 880mm×1230 mm 1/32

印张: 19.25 字数: 850千

书 号: ISBN 978-7-113-22088-4

定 价: 69.00元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社读者服务部联系调换。电话:(010) 51873174

打击盗版举报电话:(010) 51873659

前言

Foreword

对于大多数人来说, Excel VBA 似乎很神秘, 学习 Excel VBA 似乎是一件很困难的事情。那么, 如何学习 Excel VBA, 怎样才能尽快掌握并灵活运用 Excel VBA? 本书通过大量的示例, 介绍 Excel VBA 的各种实用技巧以及源代码, 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换为自己的技能。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 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 18 章, 内容涉及了 Excel VBA 的几乎全部知识。

第 1 章至第 6 章以主要的篇幅详细介绍了 Excel VBA 常见对象 (诸如 Application 对象、Workbook 对象、Worksheet 对象、Range 对象、Chart 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 7 章介绍了创建自定义工具栏和命令的一些实用操作技巧, 利用这些方法和技巧, 可以帮助我们创建自动化运行命令。

第8章介绍了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9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10章至第13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14章和第15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16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17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18章主要介绍了如何利用 Excel VBA 操作其他 Office 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。

关于 Excel 版本

本书的内容是以 2007 以上版本为基础,也兼顾 Excel 2003 等较早期的版本。

编 者

2016 年 7 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 的安装路径.....	1
002 获取 Excel 的当前用户名.....	2
003 获取启动 Excel 的路径.....	2
004 获取打开 Excel 文件时的默认路径.....	2
005 获取模板保存的默认路径.....	3
006 获取 Excel 主窗口标题栏的名称.....	3
007 获取 Excel 窗口的状态(大小).....	4
008 获取 Excel 主窗口的高度和宽度.....	4
009 获取 Excel 主窗口的左边界位置和顶端位置.....	5
010 获取在 Excel 主窗口中一个窗口所能占有的最大高度和宽度.....	5
011 获取当前打印机名称.....	6
1-2 自定义 Excel 窗口.....	6
012 改变 Excel 窗口大小.....	6
013 改变 Excel 的显示位置.....	7
014 将 Excel 移动到屏幕以外.....	8
015 隐藏 Excel.....	9
016 改变 Excel 的标题文字.....	9
017 删除 Excel 的标题文字.....	10
018 将 Excel 设置为全屏显示.....	11
019 在状态栏中显示信息.....	12
020 显示/隐藏状态栏.....	13
021 显示/隐藏编辑栏.....	13
1-3 自定义 Excel 操作选项.....	14
022 切换手动/自动计算.....	14

	023	切换 A1 引用样式/R1C1 引用样式	15
	024	设置按【Enter】键后单元格的移动方向	16
	025	设置最近使用的文件清单中的最多文件数	16
	026	不显示最近使用的文件列表	17
	027	设置新工作簿中的工作表个数	18
	028	设置文件的默认位置	18
	029	设置保存自动恢复文件的时间间隔和保存位置	19
	030	停止屏幕刷新	19
	031	使事件无效	20
	032	使取消键无效	21
	033	不显示警告信息对话框	22
	034	设置使用的打印机	22
	035	安装加载宏	23
	036	打开带有链接的文件时询问用户是否更新链接	23
1-4		获取文件名	24
	037	利用 GetOpenFilename 方法获取文件名	24
	038	利用 GetOpenFilename 方法获取某类型文件名	24
	039	改变 GetOpenFilename 方法的默认路径	25
	040	改变 GetOpenFilename 方法的标题文字	25
	041	使用 GetOpenFilename 方法时出现错误的处理	26
	042	利用 GetSaveAsFilename 方法获取文件名	26
1-5		换算计量单位	27
	043	利用 CentimetersToPoints 方法将计量单位从 cm 转换为磅	27
	044	利用 InchesToPoints 方法将计量单位从 in 转换为磅	28
1-6		显示内置对话框	28
	045	显示 Excel 内置对话框	29
	046	显示常用的 Excel 内置对话框	29
1-7		操作输入对话框 (InputBox 方法)	31
	047	在单元格中输入公式	33
	048	在单元格中输入数字	33
	049	在单元格中输入文本	34
	050	单元格区域引用	34

051	在单元格中输入数字和文本	35
052	为输入对话框设置默认值	35
1-8	制定程序运行计划	36
053	在指定时间运行程序 (之一)	36
054	在指定时间运行程序 (之二)	37
055	计划在未来运行一定时间的宏	38
056	计划每隔一段时间运行宏	38
057	取消以前计划运行的宏	39
058	结束应用程序	39

Chapter 2 Workbook (工作簿) 对象实用操作技巧 41

2-1	引用工作簿	41
001	通过索引指定工作簿	41
002	通过名称指定工作簿	42
003	引用当前的活动工作簿	43
004	引用当前宏代码运行的工作簿	43
005	引用新建的工作簿	44
2-2	获取工作簿基本信息	44
006	判断工作簿是否已经打开	44
007	判断工作簿是否已经保存 (之一)	45
008	判断工作簿是否已经保存 (之二)	46
009	判断工作簿是否为以只读方式打开的	46
010	判断工作簿是否为加载宏工作簿	47
011	获取所有打开的工作簿名称	47
012	获取当前活动工作簿的名称	48
013	获取当前宏代码运行的工作簿名称	48
014	获取所有打开的工作簿路径	49
015	获取当前活动工作簿的路径	49
016	获取当前宏代码运行的工作簿路径	50
017	获取包括完整路径的工作簿名称	50
018	获取工作簿的基本名称	50
019	获取工作簿的文档属性	51

020	获取工作簿的保护状态.....	52
2-3	设定工作簿基本信息.....	52
021	将工作簿设定为已保存.....	52
022	设定工作簿的文档属性信息.....	53
2-4	操作工作簿.....	54
023	通过指定文件名打开工作簿.....	54
024	通过指定索引打开工作簿.....	54
025	通过对话框打开工作簿 (之一)	55
026	通过对话框打开工作簿 (之二)	55
027	在不更新链接的情况下打开工作簿.....	56
028	新建工作簿, 并以新名称保存.....	57
029	保护工作簿.....	57
030	撤销工作簿保护.....	58
031	保存工作簿.....	58
032	另存工作簿.....	59
033	设定保护密码并另存工作簿.....	59
034	设定写保护密码并另存工作簿.....	60
035	保存工作簿副本.....	60
036	通过对话框指定文件名和保存位置并保存工作簿 (之一)	61
037	通过对话框指定文件名和保存位置并保存工作簿 (之二)	61
038	关闭工作簿, 不保存.....	62
039	关闭工作簿前进行保存.....	63
040	关闭所有打开的工作簿, 不保存.....	63
041	关闭所有打开的工作簿, 保存所有更改.....	64
042	删除工作簿中所有定义的名称.....	64
2-5	引用工作簿窗口.....	65
043	引用当前工作簿窗口.....	65
044	引用新建的工作簿窗口.....	65
045	引用特定工作簿的窗口.....	66
2-6	获取工作簿窗口的基本信息.....	66
046	获取工作簿窗口的拆分状态.....	66

047	获取工作簿窗口的窗格信息	67
048	获取工作簿窗口的冻结窗格状态	68
049	获取工作簿窗口的各种显示状态	69
050	获取工作簿窗口的大小状态	70
2-7	自定义工作簿窗口	70
051	改变工作簿窗口的大小	71
052	改变工作簿窗口的显示位置	71
053	拆分窗口并冻结窗格	72
054	取消工作簿窗口的拆分和冻结	73
055	设定工作簿窗口的各种显示状态	73
056	设定工作簿窗口的显示比例	74
057	隐藏/显示工作簿窗口	75
058	将指定的单元格显示在窗口的左上角	75
059	设置工作簿窗口的网格线颜色	76
2-8	操作工作簿窗口	76
060	新建窗口	77
061	重排窗口	77
062	关闭窗口	78
2-9	Workbook 对象事件	79
063	当打开工作簿时执行程序	79
064	当关闭工作簿时执行程序	79
065	当激活工作簿时执行程序	80
066	当工作簿不是活动状态时执行程序	80
067	当保存工作簿时执行程序	80
068	当打印工作簿时执行程序	81
069	当新建工作表时执行程序	81
070	当工作表被激活时执行程序	82
071	当工作表不是活动状态时执行程序	82
072	当工作表被计算时执行程序	83
073	当双击工作表时执行程序	83
074	当右击工作表时执行程序	83

075	当工作表任何单元格数据发生变更时执行程序	84
Chapter 3	Worksheet (工作表) 对象实用操作技巧	85
3-1	引用工作表	85
001	通过索引引用工作表	85
002	通过名称引用工作表	86
003	通过 Sheets 集合引用工作表	87
004	引用当前活动工作表	87
005	引用第一个工作表	88
006	引用最后一个工作表	89
007	引用所有的工作表	89
008	引用指定的多个工作表	90
009	引用新建的工作表	90
010	引用包含特定单元格的工作表	91
011	引用工作表名称中包含特定字符串的工作表	91
3-2	获取工作表的基本信息	92
012	获取工作表名称	92
013	获取全部工作表名称	93
014	判断某个表是否为工作表	93
015	获取工作表的显示状态	94
016	判断工作表是否处于筛选模式	94
017	判断工作表是否存在	95
018	判断工作表是否自动重新计算	96
019	判断工作表被保护时是否可以自动筛选的操作	96
020	判断工作表被保护时是否可以选定单元格	97
3-3	设置工作表的基本信息	97
021	重命名工作表	97
022	重命名新建的工作表	98
023	改变工作表标签颜色	98
024	设置工作表的显示状态	99
025	设置工作表是否自动重新计算	99

026	设定工作表被保护时是否可以进行自动筛选的操作	100
027	设定工作表被保护时是否可以选定单元格	100
3-4	操作工作表	101
028	新建工作表并重命名	101
029	复制工作表	102
030	移动工作表	102
031	删除工作表	103
032	保护工作表	103
033	撤销保护工作表	104
034	按工作表名称重新排列工作表	104
035	选定工作表	105
036	激活工作表	106
037	删除工作表级的定义名称	106
038	显示/隐藏行列标题	107
3-5	Worksheet 对象事件	107
039	激活非活动工作表时执行程序	108
040	当对工作表进行计算时执行程序	108
041	当单元格数据发生变化时执行程序	109
042	当选定单元格区域发生变化时执行程序	109
043	超链接被执行时执行程序	110
044	当双击工作表时执行程序	110
045	当在工作表中右击时执行程序	111

Chapter 4 Range (单元格) 对象实用操作技巧

4-1	引用单元格	112
001	通过 Range 属性引用某个单元格	112
002	通过 Range 属性引用连续的单元格区域	113
003	通过 Range 属性引用不连续的单元格区域	113
004	通过字符串的方式引用某个单元格	114
005	通过字符串的方式引用连续的单元格区域	114
006	通过 Range 属性引用单列	115
007	通过 Columns 属性引用单列	115

008	通过 Range 属性引用连续的多列	115
009	通过 Range 属性引用不连续的多列	116
010	通过 Range 属性引用单行	116
011	通过 Range 属性引用连续的多行	117
012	通过 Range 属性引用不连续的多行	117
013	通过定义名称引用单元格区域	117
014	引用单元格的快捷方式	118
015	通过 Cells 属性引用某个单元格	119
016	通过 Cells 属性引用工作表的全部单元格	119
017	通过 Cells 属性引用连续的单元格区域 (之一)	120
018	通过 Cells 属性引用连续的单元格区域 (之二)	120
019	引用活动单元格	121
020	引用已选定的单元格	121
021	引用已使用的单元格区域	122
022	利用 Offset 属性动态引用某个单元格	122
023	利用 Resize 属性引用变更为指定大小的单元格区域	123
024	引用工作表的特殊单元格	123
025	引用合并单元格区域	125
026	引用定义名称所指定的单元格区域	125
027	引用输入了任何内容的某列最后一行单元格	126
028	引用输入了任何内容的某行最后一列单元格	127
029	引用多个非连续单元格区域的集合 (Union 方法)	127
030	引用多个非连续单元格区域的集合 (循环处理)	128
031	引用多个单元格区域的交叉区域	129
032	获取计算公式的所有引用单元格	130
033	获取计算公式中引用的其他工作表单元格	130
034	获取某个单元格的从属单元格	131
035	引用某个单元格所在的整个行或整个列	131
036	引用单元格区域所在的行范围和列范围	132
037	引用隐藏的行或列	133
038	引用锁定的单元格	133

039	引用不连续单元格区域集合内的各个连续的单元格区域.....	134
040	引用工作簿窗口范围内所有的单元格.....	135
041	引用设定了允许滚动区域的单元格区域.....	136
042	引用指定了左上角和右下角的单元格区域（之一）.....	136
043	引用指定了左上角和右下角的单元格区域（之二）.....	137
044	引用指定了左上角和右下角的单元格区域（之三）.....	137
045	引用以单一编号指定的单元格.....	138
046	引用输入了数组公式的所有单元格区域.....	139
047	引用输入了某数组公式的单元格区域.....	139
048	引用输入了某个函数的全部单元格.....	140
049	引用含有特定文本字符串的所有单元格.....	141
050	引用设置了数据有效性的所有单元格.....	142
4-2	获取单元格的基本信息.....	143
051	获取指定单元格地址.....	143
052	获取单元格区域内的单元格数.....	144
053	获取指定单元格区域的行数和列数.....	144
054	获取指定单元格的行号和列号.....	144
055	获取指定单元格的列标字母.....	145
056	获取指定列号单元格的列标字母（之一）.....	145
057	获取指定列号单元格的列标字母（之二）.....	146
058	获取单元格区域的行号范围.....	147
059	获取单元格区域的列号范围.....	147
060	获取单元格区域的列标字母范围.....	148
061	获取数据区域的最后一行行号.....	149
062	获取数据区域的最前一行行号.....	149
063	获取数据区域的最后一列列号.....	149
064	获取数据区域的最前一列列号.....	150
065	获取单元格的任何显示值.....	150
066	获取单元格的显示字符串.....	151
067	获取单元格文本字符串的一部分（之一）.....	151
068	获取单元格文本字符串的一部分（之二）.....	152

069	获取单元格内输入的公式.....	152
070	判断单元格内是否输入了公式（之一）	153
071	判断单元格内是否输入了公式（之二）	153
072	判断工作表内是否有公式.....	154
073	判断某单元格区域是否为数组公式区域	154
074	判断工作表内是否有数组公式.....	155
075	判断单元格的计算公式是否引用了其他工作表数据	156
076	判断单元格的计算公式是否引用了其他工作簿数据	156
077	判断某单元格是否为合并单元格区域的一部分	157
078	判断单元格内的数字是否为文本字符	158
079	获取单元格的格式.....	158
080	获取单元格的字体（Font）对象	159
081	获取单元格的内部（Interior）对象.....	159
082	获取单元格的边框（Borders）对象	160
083	获取单元格边框线的状态.....	160
084	获取单元格的条件格式.....	161
085	获取单元格的输入规则（有效性设置）	162
086	获取单元格的超链接	163
087	获取单元格的批注.....	164
088	获取单元格的大小（行高和列宽）	165
4-3	设置单元格的基本信息.....	166
089	向单元格输入数值.....	166
090	向单元格输入字符串	167
091	向单元格输入数字字符串.....	167
092	向单元格输入日期.....	168
093	向单元格输入时间.....	168
094	向单元格输入分数.....	169
095	向连续的单元格行区域一次性输入不同的数据	169
096	向连续的单元格列区域一次性输入不同的数据	170
097	向单元格区域一次性输入相同的数据.....	170
098	向单元格区域输入连续值.....	171

099	向单元格区域输入连续的日期.....	171
100	向单元格区域输入连续的字符.....	172
101	向单元格输入公式 (A1 格式)	172
102	向单元格输入公式 (R1C1 格式)	173
103	向单元格或单元格区域输入数组公式.....	173
104	替换单元格内的字符 (Replace 方法)	174
105	替换单元格内的字符 (工作表函数)	175
106	设置单元格字符串中一部分字符的格式 (上标/下标)	175
107	设置单元格字符串中一部分字符的格式 (其他字体属性)	176
108	设置单元格的下划线.....	177
109	设置单元格的字体属性 (字体、字号、加粗、斜体、颜色等)	178
110	设置单元格区域的外部边框.....	178
111	设置单元格区域的全部边框.....	179
112	设置单元格区域的除对角框线以外的全部边框.....	180
113	删除单元格区域的全部边框.....	180
114	设置单元格的颜色和背景.....	181
115	设置单元格数据格式.....	182
116	设置单元格的对齐方式.....	183
117	缩小单元格内容以全部显示.....	184
118	设定/删除单元格的输入规则和信息提示 (有效性设置)	184
119	为单元格设置条件格式/删除条件格式.....	187
120	为单元格插入指向工作簿内部的超链接/删除超链接.....	188
121	为单元格插入指向工作簿外部的超链接/删除超链接.....	189
122	为单元格添加批注/删除批注.....	189
123	修改单元格的批注.....	190
124	为单元格区域定义名称/删除名称 (Name 属性)	190
125	为单元格区域定义名称/删除名称 (Add 方法)	191
126	自动调整单元格大小.....	192
127	自动调整工作表全部单元格的大小.....	192
128	设置单元格的大小 (以磅为单位)	193
129	设置单元格的大小 (以 cm 为单位)	193
130	设置单元格的大小 (以 in 为单位)	194

131	锁定单元格/解除单元格锁定	194
132	隐藏单元格的公式	195
133	隐藏/显示某单元格所在的行或列	195
134	隐藏/显示单元格区域	196
135	单元格区域自动套用格式	197
4-4	操作单元格	197
136	选定单元格	197
137	选定单元格, 并显示在窗口的左上角处	198
138	激活单元格	198
139	合并单元格与取消合并单元格	199
140	清除单元格的全部信息	199
141	清除单元格的公式和值	200
142	清除单元格的批注	200
143	清除单元格的格式	200
144	删除单元格的超链接	201
145	插入单元格	201
146	插入整行或整列	202
147	删除单元格	202
148	删除某单元格所在的整行或整列	203
149	删除多行或多列	203
150	删除工作表的全部单元格	204
151	移动单元格	204
152	复制单元格 (复制全部内容)	204
153	复制单元格的值 (PasteSpecial 方法)	205
154	复制单元格的数据和公式	205
155	复制单元格的格式	206
156	复制单元格的批注	206
157	复制单元格的有效性设置	207
158	复制单元格的列宽	207
159	复制单元格的公式和数字格式	208
160	复制单元格的值和数字格式	209