

Excel Home 利剑出鞘，招招精彩！

从社区上百万提问中提炼出的实用技巧
全面直击Excel VBA应用精髓

涵盖主题：

- 操作Excel对象
- 函数与加载宏的应用
- 交互式设计
- 文件系统操作
- 数据库应用
- 高级编程
- 代码调试及优化

EXCEL

VBA

实战技巧 精粹



Excel Home 编著

Excel Home是著名的
华语Office技术社
区、资源站点，微软技
术社区联盟成员。

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



CD-ROM

Excel

VBA

实战技巧 精粹

Excel Home 编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel VBA 实践技巧精粹 / Excel Home 编著. —北京:
人民邮电出版社, 2008.8
ISBN 978-7-115-18234-0

I. E… II. E… III. 电子表格系统, Excel IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 086496 号

内 容 提 要

本书内容侧重于 Excel VBA 使用技巧,旨在帮助 Excel VBA 的初学者和有一定 Excel VBA 应用基础、希望进阶的读者。全书精选了 279 个技巧、近 300 个典型实例,并辅以深入浅出的剖析,力求让更多希望深入掌握 Excel VBA 技巧的读者取得更大的提高。

本书分为 8 篇,第一篇主要介绍 Excel VBA 基础知识,第二篇介绍常用的 Excel 对象的应用技巧,第三篇介绍 Excel 函数和加载宏的应用技巧,第四篇主要介绍 Excel VBA 开发过程中交互式设计的使用技巧,第五篇介绍如何使用 VBA 操作文件对话框、搜索文件、操作文件和文件夹等技巧,第六篇以一个名为“学生管理”的数据库为例介绍 ADO 的应用,第七篇介绍如何使用 Excel VBA 访问 Internet 及进行相关操作、读写 XML 文档、操控其他的 Office 应用程序等高级编程技巧,第八篇介绍 Excel VBA 代码调试和错误处理的技巧,以及一些有效的代码优化技术。

本书内容丰富、图文并茂,适合各学习阶段的读者阅读。对于 Excel VBA 初学者,通过阅读本书能够学到正确的学习方法,快速掌握 VBA 编程的基础知识;对于有一定 Excel VBA 基础的读者,可以吸收书中的学习经验、解决方案和思路,不断提高 VBA 应用水平。

Excel VBA 实战技巧精粹

- ◆ 编 著 Excel Home
责任编辑 魏雪萍
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市潮河印业有限公司印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 36.75
字数: 964 千字 2008 年 8 月第 1 版
印数: 1-5 000 册 2008 年 8 月河北第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-18234-0/TP

定价: 69.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223
反盗版热线: (010)67171154

序

2001年的时候，我是微软全球技术中心的 Excel 工程师，支持来自亚太 500 强企业的各类 Excel 解决方案。从那时开始，我才真正感受到 Excel 的魅力所在。对于普通用户，Excel 足够简单到让用户在很短的时间里做出漂亮的报表。对于专业用户，比如金融领域的数据分析人员，Excel 也是无所不能的案头工具。毫不夸张地说，无论你有什么样的桌面数据处理要求，Excel 总能找到一种方法满足你对数据/报表处理的要求。

同时，另一个最常用的 Office 组件——Word，也是被多数用户埋没了其强大功能的软件。事实上，在 Word 强大的文字处理与排版功能的帮助下，人们本可以用更短的时间完成更多的文书工作，但许多人仍然经常为了设置一些简单的格式或者生成一份报告的目录而花上大把的时间。

这套《实战技巧精粹》系列图书，是我见过的最详细的中文 Excel/Word 技巧集锦。内容以一个个的技巧为主线，实用且覆盖面广，加上 Excel Home 论坛版主们从无数个真实用户案例得来的宝贵技术经验，真是一套 Excel/Word 用户不可多得的必备手册。

本套丛书的策划与组织者周庆麟，是中国较早一批的微软全球最有价值专家 (Most Valuable Professional) 获奖者，多次连任中国区 Office 最有价值专家称号 (目前在中国不超过 10 位)。他持续多年专注于 Office 方面的研究工作，积极活跃于书籍创作与技术培训，并乐于在 Excel Home 分享经验技巧，解决用户的实际问题。

参与丛书写作的多位作者都曾当选过、或者正在担任微软全球最有价值专家，正因为他们共同的努力，以 Excel Home 为代表的中文技术社区才得以欣欣向荣，让更多的微软产品用户有机会分享彼此的经验。

我作为微软全球最有价值专家奖项的项目经理，很荣幸能向您推荐这本《Excel VBA 实战技巧精粹》，希望它能给您带来全新的 Excel 应用体验！

注：微软全球最有价值专家是微软公司授予公司之外，对推广微软技术有特殊贡献专业人士的一个荣誉奖项。这些专业人士积极活跃在技术项目、在线社区、书籍出版、培训、博客等多个领域，乐于分享专业知识并解决大量用户难题。目前全球范围每年有 3000 多人获此奖项，中国大陆地区仅有 200 位左右的微软全球最有价值专家获奖者。

刘志健

微软全球最有价值专家项目经理

2008 年 4 月 26 日

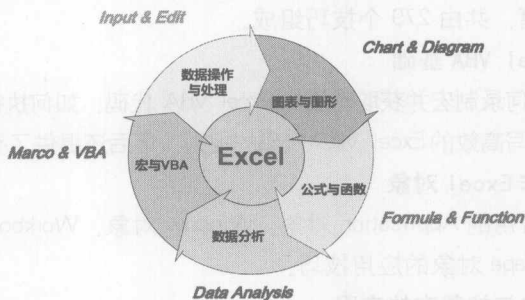
前言

非常感谢您选择了《Excel VBA 实战技巧精粹》。

从书简介

当《Excel 实战技巧精粹》¹出版以后，我们的成果在受到大家肯定的同时，也有许多热心读者提出了关于续写“精粹”的要求。我们也非常清楚，一方面，Excel 的应用技巧是如此之多，而且在 Excel Home 上每天还在推陈出新；而另一方面，不同的用户的应用领域会有所区别，他们的工作任务决定了使用 Excel 的侧重点不同。所以，如果只有一本《Excel 实战技巧精粹》肯定难以满足所有人的需要。

如果按照主要功能来划分，Excel 的应用大致可以有 5 个方面，分别是数据操作与处理、图表与图形、公式与函数、数据分析、宏与 VBA，如下图所示。



基于这样的划分标准，我们再度组织了多位来自 Excel Home 的中国资深 Excel 专家，继续从数百万技术交流帖中挖掘网友们最关注或最迫切需要掌握的 Excel 应用技巧，并重新演绎、汇编，再结合一小部分《Excel 实战技巧精粹》中最经典的内容，打造出全新的“精粹”系列图书。它们分别是《Excel 数据处理与分析实战技巧精粹》、《Excel 图表实战技巧精粹》、《Excel 函数与公式实战技巧精粹》和《Excel VBA 实战技巧精粹》。

作为《Excel 实战技巧精粹》的后续系列图书，全套图书秉承了其简明、实用和高效的特点，以及“授人以渔”式的传教风格。同时，通过提供大量的实例，并在内容编排上尽量细致和人性化，以求读者能方便而又愉快地学习。

本系列图书的作者大多是《Excel 实战技巧精粹》和《Excel 应用大全》²的作者，在经过两本畅销书的写作磨砺之后，他们的写作风格更加成熟，经验也更加丰富。

因为每本图书都各有侧重点，所以非常方便有针对性学习需求的读者进行选择。而全套图书组合在一起所包含的精彩内容之多，也是单本《Excel 实战技巧精粹》所不能涵盖的。

¹ 《Excel 实战技巧精粹》，人民邮电出版社 2007 年 3 月出版。该书一出版即雄踞各大网上书店和各地书店的计算机类图书销售榜首，并被中国书刊发行业协会评为“2007 年度全行业优秀畅销品种”（科技类）。

² 《Excel 应用大全》，人民邮电出版社于 2008 年 1 月出版。该书出版后即与《Excel 实战技巧精粹》一起在各大网上书店和各地书店销量排行榜上并驾齐驱，广受读者好评。

内容概要

本书的内容主要侧重于 Excel VBA 使用技巧，旨在帮助 Excel VBA 的初学者和有一定 Excel VBA 应用基础、希望进阶的读者。同时，本书也是 Excel VBA 编程技巧的归纳，精选了近 300 个典型实例，并辅以深入浅出的剖析，力求让更多希望深入掌握 Excel VBA 技巧的读者取得更大的提高。

本书的编写目标在于展现以下内容：

- 优秀的 Excel VBA 编程技术；
- 简单而有效的 Excel VBA 基本知识和方法；
- 扩展 Excel 内置功能以及补充有效功能的 VBA 技术；
- 打破 Excel 常规局限的技巧；
- 体现或发挥 VBA 独特优势的技术；
- 提高 Excel 数据处理和分析能力的技巧；
- 有效提高工作效率和自动化水平的技巧；
- 通常情况下难以实现的功能。

全书分为 8 篇，共由 279 个技巧组成。

第一篇 Excel VBA 基础

主要介绍了如何录制宏并获取有效的 Excel VBA 代码，如何执行宏或调用过程，如何快速输入代码，以及编写高效的 Excel VBA 代码的规则，最后还提供了有效获得帮助的方式。

第二篇 操作 Excel 对象

主要介绍了常用的 Application 对象、Window 对象、Workbook 对象、Worksheet 对象、Range 对象以及 Shape 对象的应用技巧。

第三篇 函数与加载宏的应用

主要介绍了 VBA 内置函数、工作表函数、自定义函数和 Excel 加载宏的应用技巧。

第四篇 交互式设计

主要介绍 Excel VBA 开发过程中交互式设计的使用技巧，包括 MsgBox 函数、WshShell.Popup 方法、InputBox 函数和 InputBox 方法、内置对话框、菜单和工具栏、控件以及用户窗体的应用等。

第五篇 文件系统操作

主要介绍如何使用 VBA 操作文件对话框、搜索文件、操作文件和文件夹、读写文本文件和二进制文件以及如何使用 FileSystemObject 对象等，如何读取未打开的 Excel 文件的技巧。

第六篇 数据库应用

本篇主要以一个名为“学生管理”的数据库为例，循序渐进地介绍了 ADO 的应用，并穿插讲解了大量实用的 Excel 与数据库协同应用的技巧。

第七篇 高级编程

主要介绍如何使用 Excel VBA 访问 Internet 及进行相关操作，读写 XML 文档、操控其他的 Office 应用程序以及类模块和 VBE 对象的使用等技巧。

第八篇 代码调试及优化

主要介绍 Excel VBA 代码调试和错误处理的技巧，以及一些有效的代码优化技术。

本书并不是一本逐步讲解很基础的 Excel VBA 基本语法和对象模型等基础知识的书，而是将 Excel VBA 的知识点和关键点穿插在技巧中介绍，力求让读者在实际的应用环境中学习，达到良好的学习效果。

当然，要想在一本书里罗列出 Excel VBA 的所有技巧是不可能的。所以我们只能尽可能多地把最通用和实用的内容挑选出来，展现给读者，尽管这些仍只不过是冰山一角。对于限于篇幅未能收录的其他技巧，读者可以登录 Excel Home (<http://www.excelhome.net>) 网站，在海量的文章库和帖子中搜索自己所需要的。

读者对象

本书面向的读者群是 Excel 的中、高级用户以及 IT 技术人员。对于 Excel VBA 初学者，通过阅读本书可以学到正确的学习方法，快速掌握 VBA 编程的基础知识，然后通过解决一个个的经典问题和代码分析，逐步熟悉和掌握 Excel VBA。对于有一定 Excel VBA 基础的读者，可以吸收书中的学习经验，并且书中所提出的问题可能正是他们在学习和应用过程中所碰到的，能够为他们提供解决方案和思路，而书中所讲述的他们还未涉及的内容，则正好作为提高之用。此外，书中大量的程序代码，方便读者在实际应用中借鉴和参考。

另外，如果读者不清楚自己属于 Excel VBA 用户群体中的哪一个层次——这是很现实的问题，至今为止，微软公司自己也没有发布过一个标准来划分用户的水平，本书的绪论部分为读者准备了这方面的内容。

本书约定

在正式开始阅读本书之前，建议读者花几分钟时间来了解本书在编写和组织上使用的一些惯例，这会对您阅读本书有很大的帮助。

软件版本

本书的写作基础是安装于 Windows XP 专业版操作系统上的 Excel 2003。尽管如此，除了少数特别注明的部分以外，本书中的技巧也适用于 Excel 的早期版本，如 Excel 2000。

菜单命令

我们会这样来描述在 Excel 或 Windows 以及其他 Windows 程序中的操作，比如在讲到用 Excel 打印一份文件时，会写成：单击菜单“文件”→“打印”。

鼠标指令

本书中表示鼠标操作的时候都使用标准方法：“指向”、“单击”、“右键单击”、“拖动”、“双击”等，您可以很清楚地知道它们表示的意思。

键盘指令

当读者见到类似<Ctrl+F3>这样的键盘指令时，表示同时按下 Ctrl 键和 F3 键。

Win 表示 Windows 键，就是键盘上画着  的键。本书还会出现一些特殊的键盘指令，

表示方法相同，但操作方法会稍许不一样，有关内容会在相应的技巧中详细说明。

Excel 函数与单元格地址

本书中涉及的 Excel 函数与单元格地址将全部使用大写，例如 SUM()、A1:B5。但在讲到函数的参数时，为了和 Excel 中显示一致，函数参数全部使用小写，例如 SUM(number1,number2,...)。

Excel 对象、属性和方法

本书中涉及的 Excel 对象、属性、方法和事件的首字母使用大写，例如 Application 对象、Font 属性、Add 方法。

Excel VBA 代码的排版

为便于代码分析和说明，本书中程序代码的前面添加了行号。读者在 VBE 中输入代码时，不必输入行号。

阅读技巧

虽然我们按照一定的顺序来组织本书的技巧，但这并不意味着读者需要逐页阅读。读者完全可以凭着自己的兴趣和需要，选择其中的某些技巧来读。当然，为了保证对将要阅读到的技巧能够做到良好的理解，建议读者可以从难度较低的技巧开始。万一遇到读不懂的地方也不必着急，可以先“知其然”而不必“知其所以然”，参照我们的示例文件把技巧应用到练习或者工作中去，以解燃眉之急。然后在空闲的时间，通过阅读其他相关章节的内容，或者按照我们在本书中提供的学习方法把自己欠缺的知识点补上，那么就能逐步理解所有的技巧了。

计算机编程是一门实践性很强的技能，强烈建议读者在阅读时，配合本书给出的示例，亲自动手输入程序代码，并调试实现结果。这样对于迅速提升 VBA 编程能力将大有好处。

致谢

本书由 Excel Home 站长周庆麟组织编写，绪论和第 1 章由范进勇编写，第 2~4 章由李练编写，第 5 章和附录由郗金甲编写，第 6、7、20、21 章由赵启永编写，第 8~13 章由袁竹平编写，第 14、15、17、18、19 章和第 22~24 章由文小锋编写，第 16 章由刘晓鹰编写，全书由郗金甲完成统稿。在编写过程中，余素良参与了本书素材的收集整理工作，范进勇进行了大量的审校工作，还得到了周建平、李幼义、方骥、黄朝阳、盛杰、杨志宁、周元平、顾斌、朱尔轩、林树珊等多位 Excel Home 版主的支持和帮助，在此向他们表示由衷的感谢。

在本书的编写过程中，尽管我们的每一位团队成员都未敢稍有疏虞，但纰缪和不足之处仍在所难免。敬请读者能够提出宝贵的意见和建议，您的反馈将是我们继续努力的动力，本书的后继版本也将会更臻完善。我们已经在 Excel Home 上开设了专门的版块用于本书的讨论与交流，您也可以发送电子邮件到 book@excelhome.net，我们将尽力为您服务。

目录

绪论	1
01 VBA 技术概览	1
02 透视 Excel VBA	2
03 Excel VBA 学习方法和思路	4
04 Excel VBA 用户的水平层级	9
第一篇 Excel VBA 基础	11
第 1 章 Excel VBA 基础知识	12
技巧 1 录制宏并获取有效的代码	12
技巧 2 执行宏（调用过程）的 5 种方式	15
技巧 3 快速输入代码的方法	20
技巧 4 编写高效的 VBA 代码	22
技巧 5 有效地获得帮助	25
第二篇 操作 Excel 对象	29
第 2 章 窗口和应用程序	30
技巧 6 个性化 Excel 标题栏	30
技巧 7 最大化应用程序窗口	30
技巧 8 真正的全屏显示	31
技巧 9 限定工作簿窗口大小	32
技巧 10 隐藏 Excel 主窗口	33
技巧 11 隐藏工作簿窗口	35
技巧 12 禁止触发相关 Excel 事件	36
技巧 13 个性化 Excel 状态栏信息	37
技巧 14 Excel 中的“定时器”	38
技巧 15 2008 年北京奥运会倒计时	39
技巧 16 制作精美的数字秒表	40
技巧 17 宏代码运行中的“暂停”	42
技巧 18 防止用户干预宏代码的运行	43
技巧 19 轻松指定需要调用的宏过程	43
技巧 20 捕捉特定键或特定的组合键输入	44

技巧 21	模拟手工选定单元格中的部分内容	46
技巧 22	巧妙捕获用户中断	48
技巧 23	更换 Excel 标题栏图标	49
技巧 24	控制新建工作表的默认名称	51

第 3 章	工作表和工作簿	53
技巧 25	在宏代码中引用工作表的 4 种方法	53
技巧 26	在工作簿中轻松添加新工作表	55
技巧 27	防止更改工作表的名称	56
技巧 28	删除工作表时不显示警告信息	56
技巧 29	批量删除未选中的工作表	58
技巧 30	判断工作表是否为空工作表	58
技巧 31	判断工作簿中是否存在指定名称的工作表	59
技巧 32	按名称排序工作表	60
技巧 33	限制工作表滚动区域	62
技巧 34	操作受保护的工作表	63
技巧 35	不显示双击被保护单元格时出现的提示信息框	64
技巧 36	在指定单元格区域中禁止显示右键菜单	65
技巧 37	只对工作表中的指定区域重新计算	65
技巧 38	快速全选工作簿中的所有工作表	66
技巧 39	显示唯一工作表	67
技巧 40	轻松判断是否存在指定名称的工作簿	69
技巧 41	新建仅包含一张工作表的工作簿	70
技巧 42	打开工作簿时不显示更新链接对话框	71
技巧 43	打开指定路径下的所有工作簿文件	72
技巧 44	按特殊要求打开文本文件	73
技巧 45	打开包含 VBA 代码的工作簿时禁用宏	75
技巧 46	使用宏代码保存工作簿的 3 种方法	76
技巧 47	保存指定工作表到新的工作簿文件	77
技巧 48	禁止工作簿文件另存	80
技巧 49	关闭工作簿不显示保存对话框	80
技巧 50	控制工作簿只能通过代码关闭	82
技巧 51	从未打开的工作簿中获取指定单元格内容	82
技巧 52	定义隐藏的名称	83
技巧 53	带“自杀”功能的工作簿	84
技巧 54	限制工作簿的使用次数	85
技巧 55	禁用宏则关闭工作簿	87
技巧 56	奇偶页打印	89
技巧 57	打印预览时不触发 BeforePrint 事件	90

第 4 章	使用 Range 对象	92
技巧 58	在宏代码中引用单元格区域的 5 种方法	92
技巧 59	获得指定行（或列）中最后一个非空单元格	96
技巧 60	快速选择任意工作表中的区域	97
技巧 61	随心所欲复制单元格区域	98
技巧 62	仅复制数值到另一区域	100
技巧 63	获取两个单元格区域的交叉区域	101
技巧 64	联合多个单元格区域	102
技巧 65	判断一个区域是否包含在另一个区域中	103
技巧 66	设置字符格式	104
技巧 67	以毫米为单位设置单元格行高列宽	105
技巧 68	所见即所得——将数字格式的显示结果作为单元格数值	106
技巧 69	为单元格区域添加边框的快捷方法	107
技巧 70	高亮显示单元格区域	109
技巧 71	动态设置单元格数据有效性序列	112
技巧 72	使用宏代码在单元格中创建公式	114
技巧 73	快速将单元格中的公式转换为数值	115
技巧 74	准确判断单元格公式是否存在错误	116
技巧 75	返回指定列的列标	116
技巧 76	在 VBA 中使用数组公式	117
技巧 77	判断单元格是否存在批注	118
技巧 78	为单元格添加批注	119
技巧 79	获取、修改和补充批注中的内容	119
技巧 80	个性化批注外观	120
技巧 81	显示图片批注	121
技巧 82	设置批注字体	121
技巧 83	快速判断单元格区域是否存在部分合并单元格	122
技巧 84	合并单元格时连接每个单元格的文本	123
技巧 85	取消合并单元格时在每个单元格中保留内容	124
技巧 86	合并内容相同的连续单元格	125
技巧 87	快速获得区域中最早和最后出现的数值位置	125
技巧 88	高效的按单元格颜色计数自定义函数	127
技巧 89	删除空单元格的所在行	128
技巧 90	汇总不同工作表的数据区域	129
技巧 91	汇总多个工作簿的工作表	131
技巧 92	按指定条件自动筛选数据	131
技巧 93	多条件筛选	133
技巧 94	获得符合自动筛选条件的记录条数	133
技巧 95	判断筛选结果是否为空	134

技巧 96	复制自动筛选后的数据区域	135
技巧 97	获得自动筛选条件	135
技巧 98	使用高级筛选获得不重复记录	136
技巧 99	删除空行	138
技巧 100	判断是否选中整行	139
技巧 101	工作表中一次插入多行	139
技巧 102	控制插入单元格区域的格式	141
技巧 103	批量删除奇数行	142
技巧 104	剔除数据区域空单元格后重排数据	143
技巧 105	超过 3 个关键字的数据排序	144
技巧 106	按单元格颜色排序	144
技巧 107	利用自定义序列进行排序	145
技巧 108	包含合并单元格的数据列表排序	146
第 5 章	使用 Shape 对象	149
技巧 109	在工作表中的指定位置添加图形对象	149
技巧 110	为一个图形对象指定不同的宏代码	151
技巧 111	快速对多个图形对象进行组合	152
技巧 112	遍历工作表的图形对象	153
技巧 113	将工作表中的图形对象另存为图片	154
技巧 114	在员工登记表中自动插入图片	155
技巧 115	通过链接显示 VBE 代码窗口	156

第三篇 函数与加载宏的应用 159

第 6 章	函数的应用	160
技巧 116	输入漂亮的图形字符	160
技巧 117	获取子字符串出现次数的简单方法	161
技巧 118	计算两个日期的间隔	164
技巧 119	获取指定日期所属月份的最后一天	166
技巧 120	在注册表中记录工作簿的使用情况	167
技巧 121	获取指定数据在数组中的位置	169
技巧 122	获取指定数据在数组中出现的次数	172
技巧 123	获取数组的维数	174
技巧 124	改变动态二维数组的“行”边界	175
技巧 125	跳过四舍五入的“陷阱”	176
技巧 126	自动填写匹配的内容	178
技巧 127	汉字和区位码的转换	179
技巧 128	定制自定义函数的信息	181

第 7 章	加载宏的应用	187
技巧 129	隐藏工作簿中的所有工作表	187
技巧 130	Excel 加载宏的加载	189
技巧 131	动态载入加载宏	191
技巧 132	定制加载宏信息	194
技巧 133	定制加载宏的菜单和工具栏	195
技巧 134	定制打开 Excel 文档时的启动界面	198
技巧 135	加载宏中工作表的妙用	199

第四篇 交互式设计 205

第 8 章	使用消息框	206
技巧 136	显示简单的信息提示	206
技巧 137	定制个性化的消息框	206
技巧 138	获得消息框的返回值	208
技巧 139	在消息框中排版	209
技巧 140	对齐消息框中显示的信息	210
技巧 141	自动关闭的消息框	211
第 9 章	简单的数据输入	213
技巧 142	为用户提供简单的输入框	213
技巧 143	防止用户在输入框中输入错误信息	214
技巧 144	使用对话框获取区域地址	216
技巧 145	打造更安全的密码输入界面	217
第 10 章	内置对话框	218
技巧 146	活用 Excel 的内置对话框	218
技巧 147	获取用户选定文件的文件名	218
技巧 148	使用“另存为”对话框备份文件	220
第 11 章	菜单和工具栏	222
技巧 149	自定义 Excel 菜单栏	222
技巧 150	创建图表自定义菜单	233
技巧 151	定制右键快捷菜单	235
技巧 152	创建自定义工具栏	238
技巧 153	为工具栏按钮添加自定义图标	242
技巧 154	自定义工作簿标题和图标	243
技巧 155	屏蔽工具栏上的“键入需要帮助的问题”下拉框	244
技巧 156	禁用工具栏的自定义功能	244
技巧 157	恢复 Excel 的菜单和工具栏	245

第 12 章	控件的应用	246
技巧 158	遍历控件的多种方法	246
技巧 159	限制文本框的输入	250
技巧 160	为文本框添加右键快捷菜单	251
技巧 161	文本框自动输入	254
技巧 162	自动选择文本框内容	255
技巧 163	设置文本框的数据格式	256
技巧 164	将光标返回文本框中	257
技巧 165	在组合框和列表框中添加列表项	258
技巧 166	设置多列组合框和列表框	261
技巧 167	输入时逐步地提示信息	264
技巧 168	去除列表框数据源的重复值和空格	268
技巧 169	使用代码在工作表中添加控件	270
技巧 170	使控件跟随活动单元格	274
技巧 171	使用 ListView 控件显示数据	275
技巧 172	使用 TreeView 控件显示层次	276
技巧 173	使用 Spreadsheet 控件显示数据	278
技巧 174	使用 AniGif 控件显示 GIF 动画图片	280
技巧 175	使用 ShockwaveFlash 控件播放 Flash 文件	282
技巧 176	解决微调框最小变动量小于 1 的问题	283
技巧 177	使标签控件文字垂直居中对齐	284
技巧 178	制作进度条	285
技巧 179	不打印工作表中的控件	289
技巧 180	自动注册新控件	290
第 13 章	用户窗体的应用	293
技巧 181	调用非模式用户窗体	293
技巧 182	在用户窗体标题栏上添加图标	294
技巧 183	制作欢迎界面窗体	295
技巧 184	在用户窗体标题栏上添加最大化和最小化按钮	298
技巧 185	禁用用户窗体标题栏的关闭按钮	298
技巧 186	在用户窗体框架中使用滚动条	299
技巧 187	制作年月选择窗体	301
技巧 188	调整用户窗体的显示位置	303
技巧 189	在用户窗体上显示图表	304
技巧 190	在用户窗体运行时拖动控件	305
技巧 191	使用自定义颜色设置用户窗体颜色	307

第五篇 文件系统操作

309

第 14 章 目录和文件操作

310

- 技巧 192 设定“打开”对话框的默认路径和文件名 310
- 技巧 193 判断文件或文件夹是否存在 312
- 技巧 194 顺序搜索文件 314
- 技巧 195 获取常用的系统路径 315
- 技巧 196 灵活处理指定的文件 317
- 技巧 197 操作文件夹 320

第 15 章 文件的输入输出

322

- 技巧 198 读取未打开的 Excel 文件内容 322
- 技巧 199 判断文件是否处于锁定状态 323
- 技巧 200 读写文本文件 324
- 技巧 201 读写二进制文件 327
- 技巧 202 使用 FileSystemObject 对象 331

第六篇 数据库应用

345

第 16 章 ADO 应用

346

- 技巧 203 在 SQL 语句中快速插入变量 346
- 技巧 204 动态创建 Access 数据库文件 347
- 技巧 205 获取数据库所有表的名称 349
- 技巧 206 动态建立数据表 355
- 技巧 207 添加主键 357
- 技巧 208 向表中添加字段 359
- 技巧 209 向表中增加并更新记录 361
- 技巧 210 批量删除数据库中的记录 363
- 技巧 211 批量修改数据库中的记录 364
- 技巧 212 在数据库中存储相片 366
- 技巧 213 制作带相片的学生证 368
- 技巧 214 从多重表中提取信息 370
- 技巧 215 Excel 与 Access 数据库互动 372
- 技巧 216 在数据库中创建视图 373
- 技巧 217 动态创建链接表 375
- 技巧 218 使用无表记录集分析数据 379
- 技巧 219 记录集的实体化操作 380
- 技巧 220 查询文本文件中的数据 382

技巧 221	轻松导入 VFP 数据表	386
技巧 222	有用的交叉表查询	388
技巧 223	不打开工作簿获取工作表的名称	390
技巧 224	在数组中存储查询结果	392
技巧 225	使用内、外连接实现字段配对	394
技巧 226	复杂的多类型表内连接关联查询	396
技巧 227	生成各种统计报表	398

第七篇 高级编程 401

第 17 章	Excel 与 Internet	402
技巧 228	创建和打开超链接	402
技巧 229	映射网络驱动器	406
技巧 230	获取外网和本地 IP 地址	410
技巧 231	使用 Lotus Notes 发送 E-mail	412
技巧 232	了解 HTML 及 DOM 对象	413
技巧 233	制作简易的网页浏览器	418
技巧 234	自动登录到网页	424
技巧 235	网页查询及下载	428
技巧 236	使用 QueryTable 下载网页数据	433
第 18 章	Excel 操作 XML	437
技巧 237	快速创建 XML 文件	437
技巧 238	转换 MDB 文件为 XML 文件	440
技巧 239	定制自己的 Excel RSS 阅读器	442
第 19 章	操作其他的 Office 应用程序	448
技巧 240	透视前期绑定与后期绑定技术	448
技巧 241	将电子表格数据通过 Outlook 邮件发送	452
技巧 242	将电子表格数据输出到 Word 新文档	456
技巧 243	将电子表格数据输出到 PowerPoint 演示稿	459
第 20 章	使用类模块	463
技巧 244	子类化实现控件数组	463
技巧 245	捕获包含公式的单元格的值改变	465
技巧 246	设置类的默认成员	469
技巧 247	实现可列举的类成员	472
技巧 248	实现用户窗体菜单	474
技巧 249	构建多态类	490

第 21 章 VBE 相关操作	494
技巧 250 判断指定工作簿中是否包含宏代码	494
技巧 251 快速删除指定工作簿中的宏代码	497
技巧 252 快速列出模块中的所有过程	499
技巧 253 自动添加模块和过程	502
技巧 254 建立事件过程的简易方法	505
技巧 255 过程更新策略	506
技巧 256 自动添加用户窗体及控件	507
技巧 257 巧妙的 VBE 陷阱	509
技巧 258 检索和设置工程引用	510
技巧 259 自动设置信任对 VBE 的访问	513
技巧 260 轻松打开受密码保护的项目	514
技巧 261 利用保护项目的两把锁	515

第八篇 代码调试及优化 519

第 22 章 代码调试	520
技巧 262 断点调试	520
技巧 263 使用 Debug 对象	523
技巧 264 使用“立即窗口”	524
技巧 265 使用“本地窗口”	526
技巧 266 使用“监视窗口”	527
第 23 章 错误处理	531
技巧 267 捕捉错误	531
技巧 268 处理错误	533
技巧 269 退出错误处理过程	536
技巧 270 生成错误	537
技巧 271 错误处理的层次	539
技巧 272 强制声明变量	540
第 24 章 代码优化	541
技巧 273 使用工作表函数或方法	541
技巧 274 减少对象的激活或选择	542
技巧 275 避免使用 Variant 类型	542
技巧 276 减少“.”的数量	543
技巧 277 用数组代替 Range	545
技巧 278 让代码“专注”执行	545
技巧 279 表示单元格、区域或其他集合对象的方法	546