

Excel Home 高手过招, 招招精彩!

从社区上百万个提问中提炼出的实用技巧
全面直击Excel VBA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

2007

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

Excel

2007 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 (C I P) 数据

Excel 2007 VBA实战技巧精粹 / Excel Home编著

— 北京 : 人民邮电出版社, 2013.12

ISBN 978-7-115-33319-3

I. ①E… II. ①E… III. ①表处理软件 IV.

①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第235541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 320 个技巧,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,可以吸收书中的应用经验、解决方案和思路,不断提高 Excel VBA 应用水平。

◆ 编 著 Excel Home

责任编辑 马雪伶

责任印制 程彦红 杨林杰

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京艺辉印刷有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 42.25

字数: 1114 千字

印数: 1-4 000 册

2013 年 12 月第 1 版

2013 年 12 月北京第 1 次印刷

定价: 88.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)81055410 印装质量热线: (010)81055316

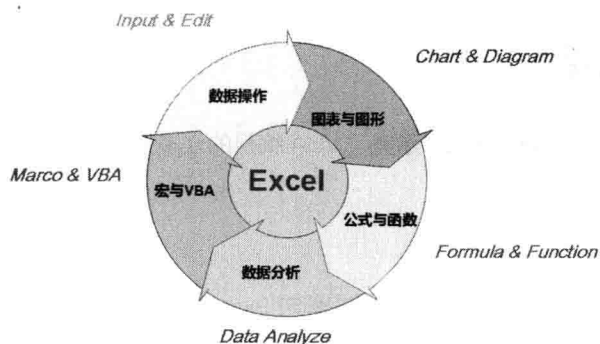
反盗版热线: (010)81055315

前言

非常感谢您选择了《Excel 2007 VBA 实战技巧精粹》。

丛书简介

按照主要功能来划分，Excel 的功能大致可以有五类，如下图所示。



基于这样的划分标准，同时考虑到国内大部分用户已经升级到 Excel 2007 的现状，我们组织了多位来自 Excel Home 的中国资深 Excel 专家，继续从数百万技术交流帖中挖掘出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，打造出基于 Excel 2007 的全新“精粹”系列图书。它们分别是：

- 《Excel 2007 数据处理与分析实战技巧精粹》；
- 《Excel 2007 图表实战技巧精粹》；
- 《Excel 2007 函数与公式实战技巧精粹》；
- 《Excel 2007 VBA 实战技巧精粹》。

作为《Excel 实战技巧精粹》的后续系列版本，全系列图书秉承了其简明、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，发挥 Excel Home 图书所特有的“动画式演绎”风格，以求读者能方便而又愉快地学习。

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。

对于 Excel VBA 初学者，能够从一开始就学到正确的学习方法和 VBA 编程的基础，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。

本书并不是一本逐步讲解 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事情。所以我们只能尽可能多地把最通用和实用的一部分挑选出来，展现给读者，尽管这些仍只不过是冰山一角。对于我们不得不放弃的其他技巧，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。

本书内容概要

本书分为 8 篇，由 320 个技巧组成，涵盖了 VBA 编程的众多知识点，适合各学习阶段的读者阅读。

绪论

简要介绍 VBA 的优势、功能和作用，以及学习 Excel VBA 的方法和思路。

第一篇 VBA 基础

主要介绍了如何使用 Excel 2007 中与 VBA 相关的设置。

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，还介绍了读取未打开的 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

主要介绍了如何使用 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 代码调试与优化

主要介绍了 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。

在本书的绪论部分中，从认识 VBA 开始，简单介绍了 VBA 技术及其特点、优势、功能和作用，然后介绍了 VBA 在 Excel 中的应用，并简要地概述了 Excel VBA 的框架，接着重点讲述了学习 Excel VBA 的方法和思路，最后列出了 Excel VBA 用户的水平层级及相关知识点。

此外，本书在附录部分提供了一些有价值的参考信息。

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，因此，希望读者在阅读本书以前具备 Excel 2007 或者更高版本的使用经验，了解键盘与鼠标在 Excel 中的使用方法，掌握 Excel 的基本功能和对菜单命令的操作方法。

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一下本书在编写和组织上使用的一些惯例，这会对您的阅读有很大的帮助。

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中文版 Excel 2007。尽管如此，本书中的许多内容也适用于 Excel 的早期版本，如 Excel 2003，或者其他语言版本的 Excel，如英文版、繁体中文版。但是为了能顺利学习本书介绍的全部功能，仍然强烈建议读者在中文版 Excel 2007 的环境下学习。

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，比如在讲到对某张

Excel 工作表进行隐藏时，通常会写成：在 Excel 功能区中单击【开始】选项卡中的【格式】下拉按钮，在其扩展菜单中依次选择【隐藏和取消隐藏】→【隐藏工作表】。

相较于之前版本的 Excel，Excel 2007 有一个显著的新界面元素——Office 按钮，它位于 Excel 程序窗口的左上角。

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，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，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，以解决燃眉之急。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。

写作团队

本书由周庆麟策划并组织，绪论部分由范进勇编写，第 1 章、第 6 章和附录由郝金甲编写，第 2 章～第 5 章、第 23 章由李练编写，第 7 章、第 8 章由李宏业编写，第 9 章～第 12 章、第 14 章、第 15 章由袁竹平编写，第 13 章、第 22 章由罗江锋编写，第 16 章、第 17 章由王平编写，第 18 章由刘晓鹰编写，第 19 章～第 21 章、第 24 章～第 26 章由文小锋编写，王平和施兆熊共同完成书稿的初审和修改，吴晓平完成图书插图的更新，最后由郝金甲完成统稿。

致谢

感谢 Excel Home 全体专家作者团队成员对本书的支持和帮助，尤其是本书 2003 版本的原作者，他们为本系列图书的出版贡献了重要的力量。

Excel Home 论坛管理团队和 Excel Home 免费在线培训中心教管团队长期以来都是 Excel Home 图书的坚实后盾，他们是 Excel Home 中最可爱的人。最为广大会员所熟知的代表人物有朱尔轩、林树珊、刘晓月、盛杰、赵刚、黄成武、赵文妍、孙继红、王建民、周元平、陈军、顾斌等，在此向这些最可爱的人表示由衷的感谢。

特别感谢由 Excel Home 会员志愿组成的“预读团队”所做出的卓越贡献。他们用耐心和热情帮助作者团队不断优化书稿，让作为读者的您可以读到更优秀的内容。他们分别是（排名不分先后）：王晓辉、熊元辉、李金良、陈胜、程太平、祝洪忠、王旭、翟方红、翟世超、李笑梅。

衷心感谢 Excel Home 的 250 万会员，是他们多年来不断地支持与分享，才营造出热火朝天的学习氛围，并成就了今天的 Excel Home 系列图书。

衷心感谢 Excel Home 微博的所有粉丝和 Excel Home 微信的所有好友，你们的“赞”和“转”是我们不断前进的新动力。

后续服务

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。

您可以访问 <http://club.excelhome.net>，我们开设了专门的板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。

同时，欢迎您关注我们的官方微博和官方微信，这里会经常发布有关图书的更多消息，以及大量的 Excel 学习资料。

新浪微博：@ExcelHome

腾讯微博：@excel_home

微信公众平台：iexcelhome

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 VBA 基础	11
第 1 章 Excel 2007 中 VBA 的工作环境	12
技巧 1 使用【开发工具】选项卡	12
技巧 2 状态栏上的新功能	14
技巧 3 宏安全性设置	15
技巧 4 启用工作簿中的宏	16
技巧 5 受信任位置	18
技巧 6 录制宏代码	19
第二篇 操作 Excel 对象	23
第 2 章 窗口和应用程序	24
技巧 7 修改标题栏文本	24
技巧 8 设置窗口状态	24
技巧 9 全屏显示	25
技巧 10 限定工作簿窗口大小	26
技巧 11 隐藏 Excel 主窗口	28
技巧 12 隐藏工作簿窗口	30
技巧 13 禁止触发相关事件	31
技巧 14 利用状态栏显示提示信息	32
技巧 15 Excel 中的“定时器”	33
技巧 16 精美的数字秒表	36
技巧 17 暂停宏代码的运行	37

技巧 18	计算数学表达式的结果	38
技巧 19	防止用户干预宏代码的运行	39
技巧 20	调用变量名称指定的宏过程	40
技巧 21	利用 OnKey 方法捕捉键盘输入	41
技巧 22	使用 SendKeys 方法发送按键	43
技巧 23	巧妙捕获用户中断	45
技巧 24	使用 Application 级别的事件	47
第 3 章	工作簿和工作表	49
技巧 25	引用工作表	49
技巧 26	添加新工作表	51
技巧 27	防止更改工作表的名称	52
技巧 28	删除工作表时不显示警告信息	52
技巧 29	批量删除未选中的工作表	54
技巧 30	判断工作表是否为空工作表	54
技巧 31	判断工作簿中是否存在指定名称的工作表	55
技巧 32	按名称排序工作表	56
技巧 33	限制工作表滚动区域	58
技巧 34	操作受保护的工作表	59
技巧 35	不显示双击被保护单元格时出现的提示消息框	60
技巧 36	在指定单元格区域中禁止显示右键菜单	61
技巧 37	选中所有工作表	62
技巧 38	显示唯一工作表	62
技巧 39	判断是否存在指定名称的工作簿	65
技巧 40	引用工作簿	66
技巧 41	新建工作簿	67
技巧 42	打开指定路径下的所有工作簿文件	68
技巧 43	导入文本文件中的数据	69
技巧 44	保存工作簿	70
技巧 45	保存指定工作表到新的工作簿文件	72
技巧 46	禁止工作簿文件另存	74
技巧 47	关闭工作簿不显示保存对话框	74
技巧 48	限制工作簿只能通过代码关闭	76
技巧 49	打开启用宏的工作簿时禁用宏	76
技巧 50	将 97-2003 工作簿另存为 2007 格式文件	77
技巧 51	从未打开的工作簿中获取指定单元格内容	78
技巧 52	定义隐藏的名称	79
技巧 53	实现工作簿“自杀”功能	81

技巧 54	限制工作簿的使用次数	81
技巧 55	奇偶页打印	83
技巧 56	应用实例：多工作簿查找工具	84
第 4 章	使用 Range 对象	91
技巧 57	引用单元格区域	91
技巧 58	取得最后一个非空单元格	95
技巧 59	快速选择任意工作表中的区域	97
技巧 60	随心所欲复制单元格区域	98
技巧 61	仅复制数值到另一区域	100
技巧 62	获取两个单元格区域的交叉区域	101
技巧 63	联合多个单元格区域	102
技巧 64	判断一个区域是否包含在另一个区域中	103
技巧 65	反向选择单元格区域	104
技巧 66	设置字符格式	108
技巧 67	以毫米为单位设置单元格行高列宽	109
技巧 68	以像素为单位返回列宽大小	111
技巧 69	将显示结果存储为单元格内容	112
技巧 70	单元格区域添加边框	113
技巧 71	高亮显示单元格区域	115
技巧 72	突出显示与活动单元格内容相同的所有单元格	119
技巧 73	动态设置单元格数据有效性序列	120
技巧 74	使用公式	122
技巧 75	单元格公式转换为数值	123
技巧 76	判断单元格公式是否存在错误	124
技巧 77	返回指定列的列标	125
技巧 78	在 VBA 中使用数组公式	125
技巧 79	判断单元格是否存在批注	126
技巧 80	为单元格添加批注	127
技巧 81	编辑批注文本	128
技巧 82	修改批注外观	129
技巧 83	显示图片批注	129
技巧 84	设置批注字体	130
技巧 85	快速判断单元格区域是否存在合并单元格	131
技巧 86	合并单元格时连接每个单元格内容	132
技巧 87	取消合并时在每个单元格中保留内容	133
技巧 88	合并内容相同的连续单元格	134
技巧 89	查找包含指定字符串的所有单元格	135

技巧 90	快速获得区域中首个和最后出现的数值位置	137
技巧 91	删除空单元格的所在行	138
技巧 92	互换两次双击的两个单元格的值	139
技巧 93	单元格连续输入自动累加	140
技巧 94	合并计算多个工作表的数据	141
技巧 95	合并计算多个工作簿的工作表	144
技巧 96	按指定条件自动筛选数据	145
技巧 97	多条件筛选	146
技巧 98	获得符合自动筛选条件的记录数量	147
技巧 99	判断筛选结果是否为空	148
技巧 100	复制自动筛选后的数据区域	148
技巧 101	使用高级筛选获取不重复记录	149
技巧 102	删除空行	151
技巧 103	判断是否选中整行	152
技巧 104	工作表中一次插入多行	152
技巧 105	控制插入单元格区域的格式	154
技巧 106	批量删除奇数行	155
技巧 107	数据排序	157
技巧 108	多关键字排序	158
技巧 109	剔除数据区域空单元格后重排数据	161
技巧 110	自定义序列排序	162
技巧 111	包含合并单元格的数据列表排序	164
第 5 章	使用 Chart 对象	166
技巧 112	自动创建图表	166
技巧 113	移动图表位置	171
技巧 114	创建线柱组合图表	172
技巧 115	获取数据系列的引用区域	177
技巧 116	自动添加平均值参考线	178
技巧 117	自制图表标题	182
技巧 118	自定义数据标签文本	184
技巧 119	定位图表元素	185
技巧 120	动态图表	187
技巧 121	使用嵌入图表事件	190
技巧 122	条件格式化数据标记	191
第 6 章	使用 Shape 对象	194
技巧 123	快速创建表格驱动的组合图形	194

技巧 124	遍历工作表的 Shape 对象	197
技巧 125	快速组合多个 Shape 对象	199
技巧 126	制作显示多个提示信息的按钮	201
技巧 127	将 Shape 对象另存为 GIF 图片	203
技巧 128	快速制作图片产品目录	204
技巧 129	通过链接显示 VBE 代码窗口	206

第三篇 函数与加载宏的应用 209

第 7 章	函数的应用	210
技巧 130	输入漂亮的图形字符	210
技巧 131	获取子字符串出现次数的简单方法	211
技巧 132	计算两个日期的间隔	214
技巧 133	获取指定日期所属月份的最后一天	216
技巧 134	在注册表中记录工作簿的使用情况	217
技巧 135	获取指定数据在数组中的位置	220
技巧 136	获取指定数据在数组中出现的次数	222
技巧 137	获取数组的维数	224
技巧 138	改变动态二维数组的“行”边界	225
技巧 139	跳过四舍五入的“陷阱”	226
技巧 140	自动填写匹配的内容	228
技巧 141	汉字和区位码的转换	230
技巧 142	定制自定义函数的信息	232
第 8 章	加载宏的应用	238
技巧 143	隐藏工作簿中的所有工作表	238
技巧 144	Excel 加载宏的加载	240
技巧 145	动态载入加载宏	242
技巧 146	定制加载宏信息	245
技巧 147	定制加载宏的工具栏	247
技巧 148	定制打开 Excel 文档时的启动界面	249
技巧 149	加载宏中工作表的妙用	250

第四篇 交互设计 255

第 9 章	使用消息框	256
技巧 150	显示简单的信息提示	256

技巧 151	定制个性化的消息框	256
技巧 152	获得消息框的返回值	258
技巧 153	在消息框中排版	259
技巧 154	对齐消息框中显示的信息	260
技巧 155	自动延时关闭的消息框	261
第 10 章	简单的数据输入	263
技巧 156	为用户提供简单的输入框	263
技巧 157	打造更安全的密码输入界面	264
技巧 158	防止用户输入错误信息	265
技巧 159	使用对话框获取区域地址	267
第 11 章	内置对话框	269
技巧 160	活用 Excel 的内置对话框	269
技巧 161	获取用户选定文件的文件名	270
技巧 162	使用【另存为】对话框备份文件	272
技巧 163	调用 Windows【关于】对话框	273
第 12 章	菜单和工具栏	275
技巧 164	自定义菜单命令组	275
技巧 165	【自定义工具栏】组	277
技巧 166	定制右键快捷菜单	279
技巧 167	恢复 Excel 的菜单和工具栏	283
第 13 章	RibbonX 功能区	285
技巧 168	使用 Custom UI Editor 修改 RibbonX	285
技巧 169	使用 XML Notepad 软件修改 RibbonX	287
技巧 170	RibbonX 与 VBA 回调过程	288
技巧 171	RibbonX 使用自定义图片	289
技巧 172	使用回调函数设置 RibbonX 图标	290
技巧 173	使用 RibbonX 组对话框	292
技巧 174	定制 RibbonX 的 Toptip	294
技巧 175	VBA 动态定制 RibbonX 属性	295
技巧 176	隐藏功能区	297
技巧 177	隐藏指定的选项卡	298
技巧 178	在 VBA 中调用 Ribbon 的内置命令	301
技巧 179	覆盖内置的 RibbonX 命令	302

第 14 章 控件的应用	304
技巧 180 限制文本框的输入	304
技巧 181 为文本框添加右键快捷菜单	305
技巧 182 使用文本框自动输入数据	308
技巧 183 自动换行的文本框	309
技巧 184 自动选择文本框内容	310
技巧 185 制作游走字幕	312
技巧 186 将光标返回文本框中	313
技巧 187 在组合框和列表框中添加列表项	315
技巧 188 移动列表框的列表项	318
技巧 189 允许多项选择的列表框	320
技巧 190 设置多列组合框和列表框	322
技巧 191 去除列表框数据源的重复值和空格	324
技巧 192 二级组合框	326
技巧 193 输入时逐步提示信息	327
技巧 194 使用 DTP 控件输入日期	332
技巧 195 使用 RefEdit 控件获得单元格区域	334
技巧 196 使用多页控件	334
技巧 197 使用 TabStrip 控件	336
技巧 198 使数值调节钮最小变动量小于 1	337
技巧 199 使标签控件文字垂直居中对齐	338
技巧 200 使用 Listview 控件	339
技巧 201 使用 TreeView 控件显示层次	348
技巧 202 使用 Spreadsheet 控件显示数据	351
技巧 203 使用 AniGif 控件显示 GIF 动画图片	352
技巧 204 使用 ShockwaveFlash 控件播放 Flash 文件	353
技巧 205 制作进度条	355
技巧 206 制作悬浮按钮	358
技巧 207 不打印工作表中的控件	361
技巧 208 遍历控件的多种方法	362
技巧 209 使用代码在工作表中添加控件	367
技巧 210 自动注册控件	372
第 15 章 用户窗体的应用	375
技巧 211 调用非模式用户窗体	375
技巧 212 制作欢迎界面窗体	376
技巧 213 在用户窗体标题栏上添加图标	378
技巧 214 在用户窗体的标题栏上添加最大化和最小化按钮	379

技巧 215	禁用用户窗体标题栏的关闭按钮	379
技巧 216	屏蔽用户窗体标题栏的关闭按钮	381
技巧 217	在用户窗体的框架中使用滚动条	382
技巧 218	在用户窗体上添加菜单	383
技巧 219	在用户窗体上添加工具栏	386
技巧 220	在用户窗体上添加状态栏	389
技巧 221	透明的用户窗体	391
技巧 222	制作年月选择窗体	392
技巧 223	调整用户窗体的显示位置	394
技巧 224	在用户窗体上显示图表.xlsm	397
技巧 225	打印用户窗体	398
技巧 226	全屏显示用户窗体	400
技巧 227	用户窗体运行时拖动控件	401
技巧 228	使用自定义颜色设置用户窗体颜色	403
技巧 229	自定义用户窗体的鼠标指针类型	404
技巧 230	使用代码添加用户窗体及控件	405

第五篇 文件系统操作 411

第 16 章	目录和文件操作	412
技巧 231	使用 VBA 内置功能操作文件和文件夹	412
技巧 232	获取文件信息和属性	417
技巧 233	获取常用的路径	418
技巧 234	使用文件对话框	419
技巧 235	使用 FSO 对象操作文件和文件夹	421
技巧 236	创建多层目录	430
技巧 237	删除文件或文件夹到回收站	430
技巧 238	检测文件夹是否是空文件夹	432
技巧 239	打开和关闭指定的文件夹	432

第 17 章	文件的输入输出	434
技巧 240	读写文本文件	434
技巧 241	FSO 读写文本文件	438
技巧 242	保存指定区域内容到一个文本文件	442
技巧 243	读写文本文件的指定行	443
技巧 244	操作注册表	445
技巧 245	锁定及解锁文件或文件夹	450

第六篇 数据库应用

453

第 18 章 ADO 应用

454

- 技巧 246 在 SQL 语句中快速插入变量 454
- 技巧 247 动态创建 Access 数据库文件 455
- 技巧 248 获取数据库所有表的名称 457
- 技巧 249 动态建立数据表 464
- 技巧 250 添加主键 465
- 技巧 251 向表中添加字段 467
- 技巧 252 向表中增加并更新记录 470
- 技巧 253 批量删除数据库中的记录 473
- 技巧 254 批量修改数据库中的记录 474
- 技巧 255 在数据库中存储相片 475
- 技巧 256 制作带相片的学生证 478
- 技巧 257 从多重表中提取信息 479
- 技巧 258 Excel 与 Access 数据库互动 482
- 技巧 259 在数据库中创建视图 483
- 技巧 260 动态创建链接表 485
- 技巧 261 使用无表记录集分析数据 489
- 技巧 262 记录集的实体化操作 491
- 技巧 263 查询文本文件中的数据 493
- 技巧 264 轻松导入 VFP 数据表 496
- 技巧 265 交叉表查询 497
- 技巧 266 不打开工作簿获取工作表的名称 499
- 技巧 267 在数组中存储查询结果 501
- 技巧 268 使用内、外连接实现字段配对 503
- 技巧 269 复杂的多类型表内连接关联查询 505
- 技巧 270 生成各种统计报表 507

第七篇 高级编程

511

第 19 章 Excel 与 Internet

512

- 技巧 271 创建和打开超链接 512
- 技巧 272 映射网络驱动器 517
- 技巧 273 获取外网和本地 IP 地址 521
- 技巧 274 使用 Lotus Notes 发送 E-mail 524