



Sommario

0. INTRODUZIONE A VBA	9
Ambiente di lavoro	10
Gli elementi di un progetto Visual Basic	11
Convenzioni per i nomi	14
Modello a oggetti	15
Livello di protezione macro	17
Autore e utente	18

Parte 1

1. INSERIRE UN TESTO	23
Conclusioni	28
2. SPOSTARE LA SELEZIONE	29
Il costrutto With	31
Indentare il codice	32
Conclusioni	32
3. ESEGUIRE UN COMANDO DA MENU O DALLA BARRA DEGLI STRUMENTI	33
Aggiungere un pulsante a una barra degli strumenti	41
Conclusioni	42
4. FORMATTARE UN TESTO	43
Conclusioni	48
5. MEMORIZZARE LA FORMATTAZIONE	51
Conclusioni	55

6. UN FORM PER SCEGLIERE QUALE TESTO INSERIRE.....	57
Conclusioni.....	64
7. GESTIRE LA MANCANZA DI AZIONE DA PARTE DELL'UTENTE	65
Conclusioni.....	69
8. UNA CASELLA DI CONTROLLO.....	71
Conclusioni.....	73

Parte 2

9. RICHIAMARE UN FORM QUANDO SI CREA UN NUOVO FILE DA MODELLO	77
Conclusioni.....	87
10. VERIFICARE CHE UN DATO INSERITO SIA UN NUMERO E UTILIZZARLO	89
Conclusioni.....	95
11. UNA CASELLA COMBINATA	97
Ordine di tabulazione.....	100
Conclusioni.....	101
12. INTERAGIRE CON L'UTENTE.....	103
Conclusioni.....	107

Parte 3

13. FORM MULTIPLI	111
Conclusioni.....	121
14. GESTIRE LE DATE	123
Conclusioni.....	127
15. CANCELLARE PARTI DEL TESTO	129
Conclusioni.....	136

Parte 4

16. LE IMMAGINI	139
Conclusioni.....	152
17. LE FINESTRE DI DIALOGO	153
Conclusioni.....	163
18. CAMBIARE L'ORIENTAMENTO DEL BIGLIETTO.....	165
Conclusioni.....	169
19. GESTIRE UN ERRORE IMPREVISTO.....	171
Conclusioni.....	175

Parte 5

20. SALVARE UN FILE.....	179
Conclusioni.....	186
21. NUMERARE LA FATTURA E INDICARE L'ANNO	187
Conclusioni.....	191
22. CREARE NUOVE CARTELLE	193
Conclusioni.....	197

Parte 6

23. IL DEBUG DEL CODICE	201
Gli strumenti di debugging	203
Conclusioni.....	206
24. REGISTRARE LE MACRO PER ANDARE AVANTI DA SOLI	207
Conclusioni.....	209
25. RISORSE ONLINE.....	211