

September 25, 2019

Excel 自动化操作 实战演练

Yaojian.gao@uipath.com



开始课程之前

前提：

熟悉UiPath Studio基本操作

理解流程设计中的变量以及变量操作

通过UiPath Academy Level1 & Level2



本课程不涉及

关于数据表的具体操作

Excel程序以外的自动化操作

课程安排

Excel相关活动介绍

实战演练

问答环节



UiPath 提供了Excel活动的组件包来帮助客户完成MS Office的自动化。其中包含了包括一系列的表格读写操作以及一些常用的其他操作，诸如提取公式，改变字体颜色，执行自定义宏等。

应用程序集成

Excel

正在处理

表格

Excel 应用程序范围

保存工作簿

关闭工作簿

写入单元格

写入范围

删除范围

复制工作表

获取单元格颜色

获取工作簿工作表

获取选定范围

设置范围颜色

读取列

读取单元格

读取单元格公式

读取范围

读取行

追加范围

选择范围

支持Excel版本

-MS Excel 2010

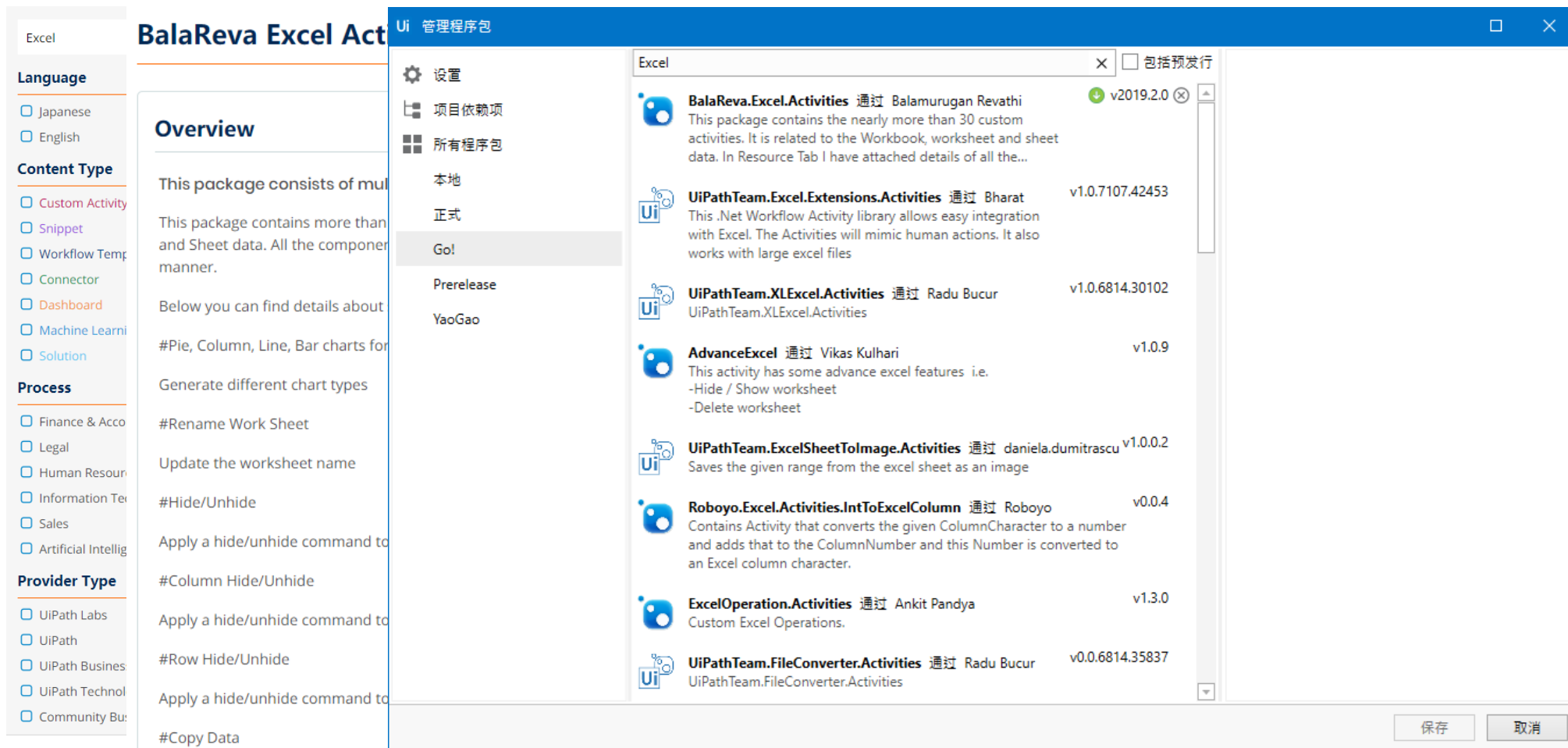
-MS Excel 2013

-MS Excel 2016

-MS Excel365

注:不支持Excel 95所建立的旧版xls文件

另外，在UiPath的官方应用商店（<https://go.uipath.com/>）上还提供了额外的Excel相关的活动组件。我们可以很轻松地搜索到并且直接安装到本地UiPath Studio直接拖拉使用。



常用活动（UiPath Excel活动）

Exc
工作簿

写入范围

"Sheet1"	"A1"
数据表	

使用现有工作簿

常见

常见

显示名称	写入范围
杂项	
私有	☐
目标	
工作表名称	"Sheet1" ...
起始单元格	"A1" ...
输入	
数据表	输入 VB 表达式 ...
选项	
添加标头	☐

常用活动（UiPath Excel活动）



Excel

正在处理

- 删除重复范围
- 复制粘贴范围
- 执行宏
- 插入/删除列
- 插入/删除行
- 查找范围
- 自动填充范围
- 调用应用程序视觉化 Basic

表格

- 创建表格
- 创建透视表
- 删除列
- 刷新透视表
- 排序表格
- 插入列
- 筛选表格
- 获取表格范围

Excel 应用程序范围

- 保存工作簿
- 关闭工作簿
- 写入单元格
- 写入范围
- 删除范围
- 复制工作表
- 获取单元格颜色
- 获取工作簿工作表
- 获取选定范围
- 设置范围颜色

- 读取列
- 读取单元格
- 读取单元格公式
- 读取范围
- 读取行
- 追加范围
- 选择范围

常用活动（ UiPath Go! Bala Excel ）

 Insert Image At Cell

File

Image Path

Input	
Cell	With quotes like A1
Image Path	Image full Path
Input-Excel	
File Password	File password
File Path	File path
Modify Password	Password for mod
Sheet Name	Sheet Name
Input-Image	
Image Height	0
Image Width	0
常见	
显示名称	Insert Image At Cell
杂项	
私有	☐

常用活动（UiPath Go! Bala Excel）

Charts

- BR Bar Chart
- BR Column Chart
- BR Line Chart
- BR Pie Chart

Comment

- BR Add Comment
- BR Delete Comment
- BR Get Comment
- BR Show/Hide Comment

External

- BR Clipboard To Datatable
- BR Copy Data
- BR Delete Data

Hide UnHide

- BR Column
- BR Row

Merge

- BR Merge Cells
- BR UnMerge Cells

Sheets

- BR AutoFit Columns
- BR AutoFit Rows
- BR Change Cell Type
- BR Copy To File
- BR Delete Sheet
- BR Find Replace
- BR Format Cells
- BR HideUnhide
- BR Hyperlink Add From DataTable
- BR Hyperlink Remove
- BR Insert Image
- BR Insert Image At Cell
- BR Insert Table Format
- BR Remove Duplicates

WorkBook

- BR Add Sheet
- BR Copy To Workbook
- BR Create Workbook
- BR Get Sheets Name
- BR Protect UnProtect
- BR Rename Work Sheet
- BR Set Password

课程安排

Excel相关活动介绍

实战演练

问答环节

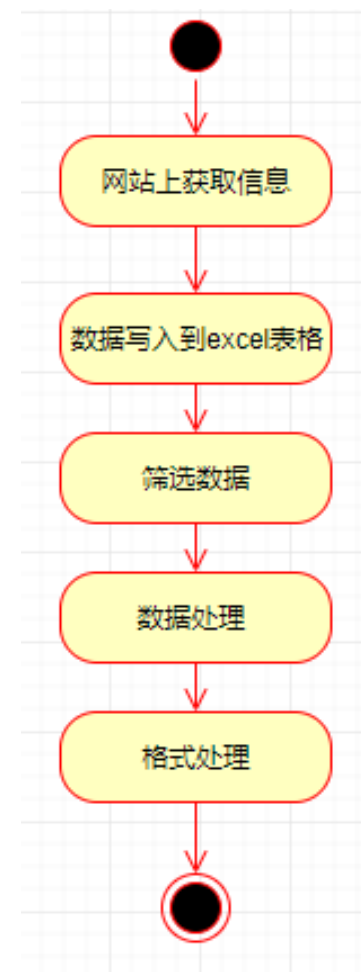


演练场景

小罗所在的公司最近在进行租房信息的市场调查。希望小罗每天跟踪佛山最新的租房信息并整理报告，重点关注区域是位于南海区，住房面积大于100平方米以上的。

步骤：

- 1.从租房网站上获取数据
- 2.把数据写入到Excel中
- 3.按条件筛选表格写到新工作簿中
- 4.新增面积数据，对行进行颜色变化处理，然后排序
- 5.增加表头
- 6.插入图片





在线问答环节



关注UiPath订阅号
获取更多RPA信息