

Excel 行业应用系列

Excel VBA

财务管理应用案例详解

韩良智 编著



CD-ROM

配盘中提供了完整的源代码和详细的设计步骤

本书特色

- 以 Excel 为开发平台，利用 Excel VBA 将 Access (保存数据) 与 Excel (处理数据) 有机地结合起来，详细介绍了如何实现 Excel 与 Access 进行数据交互的方法和技巧
- 设计了极为人性化的财务管理模式，提供了一套特别适用于中小企业的财务管理系统，可以轻易地移植使用
- 包涵大量开发各类中小型应用系统的方法、步骤以及编程小技巧
- 灵活掌握书中知识，能够根据工作的需要开发出依托窗体、控件的各种应用程序，对 Microsoft Excel 进行“二次开发”

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

Excel VBA 财务管理应用案例详解

韩良智 编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书以 Excel VBA 为开发平台, 以一个具有实用价值的财务管理系统为例, 详细介绍如何利用 Excel VBA 以及 ADO 数据库访问技术和 SQL 语言开发财务管理系统。本书提供的财会管理系统, 可以很容易地移植并将这个系统应用于企业的财务管理之中。书中内容涉及到系统的整体设计、系统功能设计、操作界面设计、报表设计、程序设计、数据保存及备份等几个环节, 涵盖了主要的日常财会管理内容, 从录入日常的会计数据到对会计数据进行汇总分析, 直至编制会计报表等。

本书不仅适合企事业单位的管理者和财务人员阅读, 特别适合于要开发公司财务管理应用系统的各类人员阅读, 也可作为各高校经济类本科生、研究生和 MBA 学员的教材或参考书。

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel VBA 财务管理应用案例详解/韩良智编著.

北京: 中国铁道出版社, 2006. 10

(Excel 行业应用)

ISBN 7-113-07540-1

I. E... II. 韩... III. 电子表格系统, Excel—应用—财务管理 IV. F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 130364 号

书 名: Excel VBA 财务管理应用案例详解

作 者: 韩良智

出版发行: 中国铁道出版社 (100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)

责任编辑: 苏茜 辛杰

封面设计: 高洋

责任校对: 张国成

印 刷: 北京鑫正大印刷有限公司

开 本: 787×1092 1/16 印张: 21.75 字数: 530 千

版 本: 2006 年 12 月第 1 版 2006 年 12 月第 1 次印刷

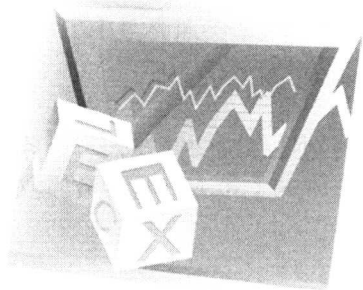
印 数: 1~5 000 册

书 号: ISBN 7-113-07540-1/TP·2090

定 价: 38.00 元 (含盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书, 如有缺页、倒页、脱页者, 请与本社计算机图书批销部调换。



P R E F A C E

前言

Microsoft Excel 由于具备强大的数据处理和计算分析功能，已经在企业管理及日常生活中得到了广泛的应用。但是，目前大多数用户在使用 Microsoft Excel 时，仅仅借助向导、鼠标从事简单的“基本层次”的应用，很少涉及编程，所以无法制作具有一定复杂程度的应用系统。本书的主要特色是：以 Excel VBA 为开发平台，系统地介绍了 Excel VBA 以及 ADO 数据库访问技术和 SQL 语言的基础知识，并将这些知识应用于实际工作中，使读者在掌握这些知识的基础上，能够根据工作的需要开发出依托窗体、控件的各种应用程序，也就是对 Microsoft Excel 进行“二次开发”。

本书安排及内容简介：

第 1 章介绍了 Excel VBA 以及 ADO 数据库访问技术和 SQL 语言的基础知识，并结合大量有实用价值的示例来说明如何将这些知识应用到实际工作中。

从第 2 章开始，以一个简单但有较大实用价值、特别适合中小企业的财会管理系统为例，详细地介绍了 Excel VBA 在财务管理中的应用，其中包涵大量开发财会应用系统的方法、步骤以及一些编程的小技巧。这些编程的方法和技巧，对于开发其他的应用系统也具有极大的参考价值。

本书介绍的财会管理系统，涉及到系统的整体设计、系统功能设计、操作界面设计、报表设计、程序设计、数据保存及备份等几个环节，内容涵盖了主要的日常财会管理内容，从录入日常的会计数据到对会计数据进行汇总分析，直至编制会计报表等。笔者自行开发的这套财会管理系统，尽管还不能与专业的财会应用软件相媲美，但这套应用系统介绍了详细的制作过程和完整的源代码，目的并不是想提供一套现成的、可以直接应用于企业的财会管理应用系统，而是为了使读者在阅读本书的这些章节的过程中，能够进行实际操作，从而对如何设计和开发一套能满足基本需求的财会管理系统有一个整体的认识，并在此基础上举一反三，独立应用到实际工作中的其他领域，这就是笔者编写本书的主要用意。

使用光盘文件

本书所有范例文件都可在附带的光盘里找到，建议读者复制到本地硬盘中，进行实地操作和理解。非常欢迎读者对本人开发的财务管理系统进行修改和完善，共同推动 Excel VBA 在财务管理中的应用。我们会在天勤网站 (<http://www.tqbooks.net>) “下载专区”中提供最新版，以修正文件中的不足之处。

关于 Excel 版本

本书内容以 Microsoft Excel 2003 为操作版本，请尽量使用该版本，但也适用于如

Microsoft Excel 2002 和 Microsoft Excel 2000 等较早期的版本,请参照光盘中的“安装说明”。

本书读者对象

本书适合企事业单位的管理者和财务人员阅读,特别适合想要开发公司财务管理应用系统的各类人员阅读,也可作为各高校经济类本科生、研究生和 MBA 学员的教材或参考书。

致谢

参加本书编写的人员还有韩小良、韩惟实、董立文、韩舒婷。本书的编写得到了很多学者和专家的帮助,并参考了一些文献和资料,在此一并向这些学者、专家以及文献和资料的提供者表示感谢。

本书还得到了中国铁道出版社苏茜老师及其他老师的大力帮助,使得此书能够顺利出版,在此表示衷心的感谢。

韩良智
中国科技大学管理学院
2006 年 9 月



CONTENTS

目 录

第 1 章	Excel VBA 基础知识	1
1-1	宏概述	2
1-1-1	录制宏和保存宏	2
1-1-2	查看宏和编辑宏	3
1-1-3	运行宏	4
1-2	了解 VBA 编辑器	8
1-2-1	VBE 窗口	8
1-2-2	菜单	9
1-2-3	常用工具按钮和命令	9
1-2-4	工程资源管理器窗口	10
1-2-5	属性窗口	11
1-2-6	代码窗口	11
1-2-7	程序调试及程序调试窗口	13
1-2-8	VBA 帮助窗口	14
1-3	VBA 的对象、属性、方法和事件	16
1-3-1	了解 VBA 的对象、属性、方法和事件	16
1-3-2	Excel 中的对象简介	17
1-3-3	Application 对象	17
1-3-4	Workbooks 对象	18
1-3-5	Worksheets 对象集和 Worksheet 对象	20
1-3-6	Range 对象	22
1-3-7	Font 对象	24
1-3-8	Border 对象	24
1-3-9	选取单元格区域的基本语句	25
1-3-10	向单元格中输入数据的基本语句	26
1-4	VBA 编程基础	26
1-4-1	常量和变量	26
1-4-2	数组	29
1-4-3	运算符和表达式	30
1-4-4	语句概述	31
1-4-5	条件控制语句	33

1-4-6	循环结构语句	34
1-4-7	过程与自定义函数的设计	36
1-4-8	变量和过程的作用域	39
1-4-9	如何调用窗体对象中的过程	40
1-4-10	Excel 工作簿函数的使用	41
1-5	工作簿对象和工作表对象事件编程	41
1-5-1	为工作簿对象和工作表对象指定事件的方法	41
1-5-2	工作簿事件编程	43
1-5-3	工作表事件编程	45
1-6	窗体及控件	47
1-6-1	窗体函数	47
1-6-2	用户窗体	49
1-6-3	控件	52
1-6-4	常用控件介绍	53
1-6-5	获取日期控件 (DTPicker)	56
1-6-6	进度条控件 (ProgressBar)	56
1-6-7	Spreadsheet 控件	56
1-6-8	ListView 控件	57
1-6-9	TreeView 控件	58
1-7	利用文件对象模型操作文件	63
1-7-1	引用文件对象模型	63
1-7-2	FileSystemObject 对象	64
1-7-3	检查文件是否存在	65
1-7-4	复制文件	65
1-7-5	删除文件	66
1-8	创建自定义工具栏和自定义菜单	66
1-8-1	创建自定义菜单	67
1-8-2	删除自定义菜单	68
1-8-3	创建自定义工具栏	68
1-8-4	删除自定义工具栏	69
1-9	操作其他应用程序	69
1-9-1	建立新的 Word 文档	70
1-9-2	打开已经存在的 Word 文档	70
1-9-3	打开 Access 数据库	71
1-10	操作数据库	71
1-10-1	ADO 数据库访问技术	72
1-10-2	在 Excel 中引用 ADO 对象	73
1-10-3	ADO 应用示例	73
1-10-4	SQL 语言概述	78
1-10-5	SQL 常用语句	79
1-10-6	SQL 常用的数据统计语句	81

1-10-7	记录集对象的常用方法.....	81
1-10-8	将查询结果复制到 Excel 工作表.....	82
1-10-9	将查询结果赋给窗体控件.....	82
1-10-10	采用更为简便的方法保存记录或显示查询结果.....	84
1-10-11	创建 Access 数据库文件.....	85
1-10-12	检查数据表是否存在.....	86
1-10-13	获取数据表名称.....	86
第 2 章	财会管理系统总体设计.....	89
2-1	财会管理系统的设计指导思想.....	90
2-2	财会管理系统的构成.....	91
2-3	建立财会管理系统工作簿.....	92
2-4	设计系统登录窗口.....	93
2-4-1	用户名和密码的保存.....	93
2-4-2	用户登录窗口.....	94
2-4-3	修改登录密码.....	96
2-5	设计滚动欢迎界面.....	98
2-5-1	滚动欢迎界面的设计.....	98
2-5-2	为工作簿对象设计 Open 事件程序.....	101
2-6	设计系统自定义菜单.....	102
2-6-1	创建系统自定义菜单.....	102
2-6-2	删除系统自定义菜单.....	104
2-7	为工作表对象设置 BeforeRightClick 事件.....	104
2-8	几个需要设置的引用项目.....	105
2-9	系统使用说明.....	106
第 3 章	会计科目设置子系统.....	107
3-1	会计科目概述.....	108
3-1-1	会计科目的设置规则.....	108
3-1-2	会计科目的编号.....	108
3-2	设置总账科目.....	109
3-2-1	建立总账科目数据库.....	109
3-2-2	总账科目设置窗口设计.....	110
3-2-3	总账科目项目的查询、浏览和编辑.....	116
3-3	设置明细科目.....	118
3-3-1	创建明细科目数据库.....	118
3-3-2	明细科目设置窗口设计.....	122
3-3-3	明细科目的查询、浏览和编辑.....	130

第 4 章	期初余额设置子系统	133
4-1	明细科目期初余额设置	134
4-1-1	初次使用系统时的明细科目期初余额设置	134
4-1-2	以后月份的明细科目期初余额设置	136
4-2	总账科目期初余额设置	136
4-2-1	总账科目期初余额设置方法	136
4-2-2	总账科目期初余额数据库结构	136
4-2-3	总账科目期初余额设置窗口设计	137
4-2-4	设置总账科目期初余额	144
4-2-5	修改自定义菜单中【设置总账科目期初余额】命令的宏代码	146
4-3	期初余额设置示例	147
第 5 章	现金流量分类设置子系统	149
5-1	现金流量及其分类	150
5-1-1	现金流量的概念	150
5-1-2	现金流量分类及编码	150
5-1-3	现金流量分类表数据库结构	151
5-2	现金流量分类设置窗口的设计	151
5-2-1	窗口结构设计	151
5-2-2	程序代码设计	152
5-3	现金流量分类的设置方法	156
第 6 章	日记账管理子系统	159
6-1	普通日记账概述	160
6-2	建立普通日记账数据库	160
6-2-1	普通日记账数据库的结构设计	160
6-2-2	建立普通日记账数据库	161
6-3	登记及编辑日记账窗口设计	161
6-3-1	窗口结构设计	161
6-3-2	程序设计	163
6-4	选择会计科目窗口设计	175
6-4-1	窗口结构设计	175
6-4-2	程序代码设计	175
6-5	登记日记账	177
6-5-1	启动登记及编辑日记账窗口	178
6-5-2	输入会计数据	178
6-5-3	查看日记账数据库	181
6-6	会计分录的借贷平衡检查	182
6-6-1	查询会计凭证窗口的设计	182

6-6-2	程序代码设计	182
6-6-3	记账凭证的借贷平衡检查	184
6-7	查询、浏览及编辑日记账	185
6-7-1	查询浏览日记账	185
6-7-2	修改日记账	186
6-7-3	删除日记账	186
6-8	打印日记账清单	186
6-8-1	打印日记账清单设置窗口的结构设计	186
6-8-2	程序设计	187
6-8-3	打印日记账示例	191
6-9	生成及打印记账凭证	192
6-9-1	设计记账凭证工作表	192
6-9-2	设计金额大写转换子程序	194
6-9-3	编写金额拆分子程序	195
6-9-4	生成记账凭证设置窗口的设计	196
6-9-5	生成记账凭证示例	200
6-9-6	打印记账凭证	201
6-10	月末损益成本计算及结转	201
6-11	日记账登记示例数据	204
第 7 章	账簿编制及打印子系统	211
7-1	编制及打印试算平衡表	212
7-1-1	试算平衡表概述	212
7-1-2	编制试算平衡表的窗口结构设计	212
7-1-3	编制试算平衡表程序设计	213
7-1-4	打印试算平衡表程序设计	217
7-1-5	编制及打印试算平衡表示例	217
7-2	编制及打印现金日记账子系统	220
7-2-1	现金日记账概述	220
7-2-2	编制现金日记账的窗口结构设计	221
7-2-3	编制现金日记账程序设计	221
7-2-4	打印现金日记账程序设计	225
7-2-5	编制及打印现金日记账示例	225
7-3	编制及打印银行存款日记账子系统	227
7-3-1	银行存款日记账概述	227
7-3-2	编制银行存款日记账的窗口结构设计	228
7-3-3	编制银行存款日记账程序设计	228
7-3-4	打印银行存款日记账程序设计	234
7-3-5	编制及打印银行存款日记账示例	234
7-4	编制及打印总分类账子系统	237

7-4-1	总分类账概述	237
7-4-2	编制总分类账的窗口结构设计	237
7-4-3	编制总分类账程序设计	238
7-4-4	打印总分类账程序设计	242
7-4-5	编制及打印总分类账示例	242
7-5	编制及打印明细分类账子系统	244
7-5-1	明细分类账概述	244
7-5-2	编制明细分类账的窗口结构设计	245
7-5-3	编制明细分类账程序设计	246
7-5-4	打印明细分类账程序设计	251
7-5-5	编制及打印明细分类账示例	251
7-6	编制及打印科目汇总表子系统	254
7-6-1	科目汇总表概述	254
7-6-2	编制科目汇总表的窗口结构设计	254
7-6-3	编制科目汇总表程序设计	255
7-6-4	打印科目汇总表程序设计	259
7-6-5	编制及打印科目汇总表示例	260
7-7	编制期末余额表	262
7-7-1	编制期末余额表窗口的结构设计	262
7-7-2	编制期末余额表程序设计	263
7-7-3	编制期末余额表示例	267
第 8 章	会计报表编制及打印子系统	269
8-1	编制及打印资产负债表	270
8-1-1	资产负债表概述	270
8-1-2	资产负债表的编制方法	271
8-1-3	设计资产负债表工作表	274
8-1-4	编制资产负债表窗口的结构设计	275
8-1-5	编制资产负债表程序设计	276
8-1-6	打印资产负债表程序设计	285
8-1-7	编制及打印资产负债表示例	285
8-2	编制及打印利润表	287
8-2-1	利润表概述	288
8-2-2	利润表的编制方法	288
8-2-3	设计利润表工作表	289
8-2-4	编制利润表窗口的结构设计	290
8-2-5	编制利润表程序设计	290
8-2-6	打印利润表程序设计	294
8-2-7	编制及打印利润表示例	295
8-3	编制及打印现金流量表	297

8-3-1 现金流量表概述	297
8-3-2 现金流量表的编制方法	299
8-3-3 设计现金流量表工作表	302
8-3-4 编制现金流量表窗口的结构设计	302
8-3-5 编制现金流量表程序设计	303
8-3-6 打印现金流量表程序设计	305
8-3-7 编制及打印现金流量表示例	306
第 9 章 保存期末余额子系统	309
9-1 保存总账科目期末余额	310
9-1-1 程序设计	310
9-1-2 保存数据示例	312
9-2 保存明细科目期末余额数据	313
9-2-1 程序设计	314
9-2-2 保存数据示例	317
第 10 章 数据备份与恢复子系统	321
10-1 数据备份	322
10-1-1 数据备份窗口结构设计	322
10-1-2 数据备份程序设计	323
10-1-3 数据备份示例	325
10-2 数据恢复	326
10-2-1 数据恢复窗口结构设计	326
10-2-2 数据恢复程序设计	327
10-2-3 数据恢复示例	330
第 11 章 编写系统帮助文件	333
11-1 利用 Excel VBA 控制其他应用程序的方法	334
11-2 编写并在系统中使用 Word 帮助文件	335
参考文献	336

CHAPTER

1

Excel VBA 基础知识

- 1-1 宏概述
- 1-2 了解 VBA 编辑器
- 1-3 VBA 的对象、属性、方法和事件
- 1-4 VBA 编程基础
- 1-5 工作簿对象和工作表对象事件编程
- 1-6 窗体及控件
- 1-7 利用文件对象模型操作文件
- 1-8 创建自定义工具栏和自定义菜单
- 1-9 操作其他应用程序
- 1-10 操作数据库



Microsoft Excel 具有强大的数据计算、分析和处理能力，已经在社会经济生活的各个领域得到了广泛的应用。利用 Excel VBA (Visual Basic Application) 可以实现各种经常要做的重复性工作的自动化以及对大量数据进行复杂计算和分析的自动化，从而大大提高工作效率。将 Excel 和 VBA 结合起来可以开发出满足不同用户特殊需求的应用系统，以 Excel VBA 为开发平台，结合使用 ADO 数据库访问技术和 SQL 语言，还可以建立 Excel 与各种数据库的联系，从而使得 Excel 的应用领域更加广阔，开发的应用系统更加实用。本章将介绍 Excel VBA 的一些基础知识和操作方法，读者若需要了解 Excel VBA 的更多知识，可以参考我社出版的《Excel VBA 从入门到精通》。

1-1 宏概述



在介绍 Excel VBA 之前，首先介绍一下什么是宏。宏 (Macro) 是由 Visual Basic 语言编写的可执行程序。在 Excel 中，宏既可以由人工编写，也可以通过宏录制器进行录制。本节主要介绍宏的录制、保存、编辑、运行、安全性设置等方面的一些基本知识。

1-1-1 录制宏和保存宏

在 Excel 中，几乎每个可以用键盘或菜单命令完成的动作均能被记录下来，然后对不同数据进行相同的操作。对于一些重复性的操作和频繁执行的某项任务，可以通过录制宏的方式将所有的操作一一记录下来，建立相应的宏。在录制宏完毕之后，就可以在 Excel 中运行所录制的宏了。

用户在开发应用系统时，很多程序代码都可以通过录制宏来获得，不需要用户自己绞尽脑汁去编制程序，要做的工作就是将录制的宏代码进行编辑加工，使之成为应用程序的一部分或可以调用的子程序。

录制宏的基本步骤如下：

(1) 单击【工具】菜单，执行【宏】子菜单中的【录制新宏】命令，打开【录制新宏】对话框，如图 1-1 所示。

(2) 在【录制新宏】对话框中，系统自动命名宏为“Macro1”，用户可以重新命名一个更为直观的名称。宏保存的默认位置为当前工作簿，在【说明】一栏中还给出了录制宏的一些说明，如创建者、录制宏的方式和日期，此外，还可以定义快捷键，比如【Ctrl+字母（小写字母）】或【Ctrl+Shift+字母（大写字母）】，方便以后直接使用宏，但需要注意的是，在快捷键中使用的字母不能是数字或某些特殊字符（如@、# 等），而使用【Ctrl+字母（小写字母）】则会使 Excel 的内置快捷键失效。

输入完毕宏名和快捷键后，单击【确定】按钮，系统即进入录制宏状态，同时弹出【停止录制】工具栏，如图 1-2 所示。

默认的情况下，Excel 将录制的宏保存在当前工作簿中，但这种保存方式仅能在该工作簿中使用录制的宏。若需要在其他的工作簿中使用录制的宏，那么就应该将宏保存在“个人宏工作簿”中，方法是：在【录制新宏】对话框【保存在】列表框中选择“个人宏工作簿”选项，如图 1-3 所示，单击【确定】按钮，开始录制宏。

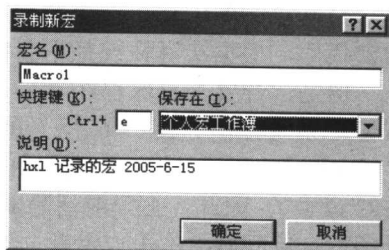
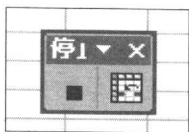
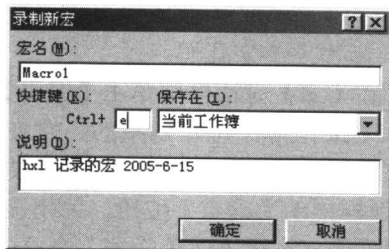


图 1-1 【录制新宏】对话框 图 1-2 【停止录制】工具栏 图 1-3 在“个人宏工作簿”中保存宏

此外，还可以将录制的宏保存在新工作簿中，即在【录制新宏】对话框的【保存在】列表框中选择“新工作簿”选项，则 Excel 会创建一个新的工作簿，该工作簿专门用来保存录制的宏。保存在这个工作簿中的宏可以从其他工作簿中直接调用。与保存在“个人宏工作簿”的方式不同的是，当引用保存在新工作簿中的宏时，必须先打开这个存放宏的新工作簿，而在“个人宏工作簿”中保存宏时则不需要这项操作。

在【停止录制】工具栏中，有两个按钮：停止录制按钮和相对引用按钮。单击停止录制按钮，将停止录制宏；单击相对引用按钮，则录制的宏中对单元格的引用是相对引用。

(3) 在当前工作表上进行数据处理操作时，要特别注意尽量不要出错和重复，因为不论是何种操作，均会被录制下来。因此，为减少不必要的或错误的操作，在录制宏之前最好先制订计划以确定所要执行的步骤和命令。

1-1-2 查看宏和编辑宏

当一个宏录制完成后，可以查看和编辑录制的宏，对宏代码进行分析及编辑加工。查看宏的方法有以下几种：

(1) 执行【工具】菜单中的【宏】命令，或按【Alt+F8】组合键打开【宏】对话框，如图 1-4 所示，选中要查看的宏，然后单击【编辑】按钮，即可打开要查看的宏。

(2) 在 Excel 工作表界面中，按【Alt+F11】快捷键，打开 Visual Basic 编辑器窗口，单击“模块”左边的“+”号，展开模块，然后双击“模块 1”，或选中“模块 1”，然后按【F7】键，或单击工程资源管理器中的“查看代码”图标，打开要查看的宏，如图 1-5 所示。一般情况下，新录制的宏保存在“模块 1”中。若有很多模块，而又不确定录制的宏保存在哪个模块中，可以双击各个模块进行查看。

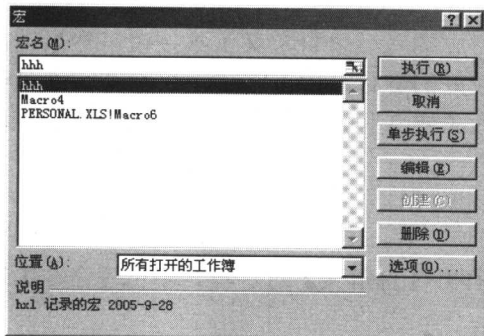


图 1-4 通过【宏】对话框打开录制的宏

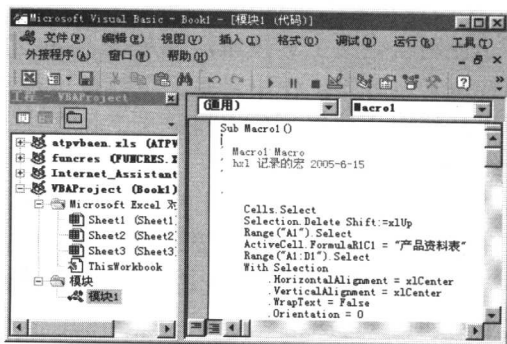


图 1-5 通过【VBE 编辑器】打开录制的宏

打开录制的宏后，即可对宏代码进行编辑加工，删除一些误操作的宏代码以及不必要的宏代码，根据实际情况加入新的宏代码，使之成为符合实际需要的宏代码。

但是，若要查看保存在“个人宏工作簿”中的录制宏，在【宏】对话框中单击【编辑】按钮，系统弹出如图 1-6 所示的对话框，这是因为“个人宏工作簿”总是隐藏的，它在“C:\Windows\ApplicationData\Microsoft\Excel\XLSTART”的目录下（假设 Windows 安装在 C 盘中），因此，必须取消隐藏，方法是：单击图 1-6 对话框中的【确定】按钮，关闭该对话框，返回到 Excel 工作表，再单击工具栏上的【窗口】菜单，执行【取消隐藏】命令，在弹出的【取消隐藏】对话框中，选择“Personal.xls”选项，如图 1-7 所示，单击【确定】按钮，就可以查看存放在“个人宏工作簿”中的宏了。

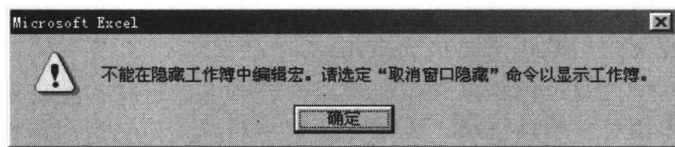


图 1-6 “个人宏工作簿”被隐藏警告对话框

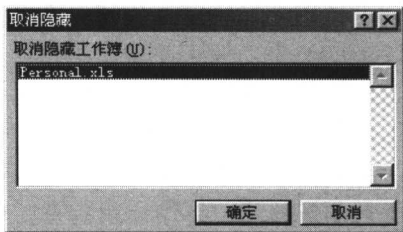


图 1-7 【取消隐藏】对话框

1-1-3 运行宏

当完成录制宏并编辑加工后，即可运行录制的宏了。若录制宏保存在当前工作簿中，则在此工作簿的任何一个工作表中都可以运行该宏。若录制的宏保存在个人宏工作簿中，则在任何一个工作簿的任何一个工作表中都可以运行该宏。

运行宏有以下几种方法。

1. 使用快捷键

若在录制宏时定义了快捷键，直接按快捷键就可以运行宏。例如，若在录制宏时定义了快捷键【Ctrl+T】，则在该工作簿中的任何一个工作表中按下快捷键【Ctrl+T】，即可立刻得到宏的运行结果。

2. 使用对话框

在【宏】对话框中，有一个【执行】按钮，选择要运行的宏，单击【执行】按钮，即可运行选定的宏。

3. 使用自定义工具按钮

使用自定义工具按钮，就是在 Excel 的工具栏中插入一个自定义工具按钮，然后单击此按钮来运行宏。使用自定义工具按钮是一种比较好的运行宏的方法，不仅直观，而且也便于其他用户使用。建立自定义工具按钮主要有手工建立和自动建立两种方法，以下主要介绍前者。

(1) 人工建立自定义工具按钮

人工建立自定义工具按钮的方法和步骤如下：

① 执行【工具】菜单中的【自定义】命令，打开【自定义】对话框，单击【命令】选项卡，如图 1-8 所示。

② 在“类别”列表框中选择“宏”选项，则在对话框右边的“命令”列表框中出现

“自定义菜单项”和“自定义按钮”两个选项。

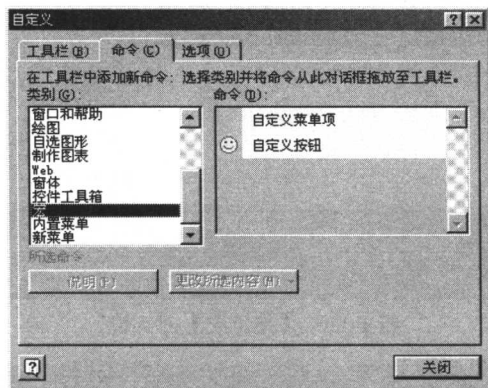


图 1-8 【自定义】对话框

③ 将鼠标移动到“命令”列表框中的自定义按钮上，按住左键不放，然后将其拖动到工具栏中的某一位置，如图 1-9 所示，就得到了自定义工具按钮。



图 1-9 增加一个自定义工具按钮

④ 单击【自定义】对话框中的【更改所选内容】按钮，在弹出的快捷菜单中对自定义工具按钮进行必要的设置，如将“命名”的默认项“自定义按钮”设置为“报表格式设置”，选择喜欢的按钮图标，然后选择“图像与文本”项，如图 1-10 所示。



图 1-10 对自定义工具按钮进行设置

⑤ 执行快捷菜单中的【指定宏】命令，打开【指定宏】对话框，选择要运行的宏，如图 1-11 所示，单击【确定】按钮，关闭【指定宏】对话框，返回【自定义】对话框。再单击【确定】按钮，关闭【自定义】对话框，即得到自定义工具按钮如图 1-12 所示。