

Excel VBA

基础入门 第二版

无需编程基础

无障碍学习Excel VBA

微软最有价值专家

Excel精英培训网超级版主 兰色幻想

带你进入Excel VBA的神奇世界



随书光盘内容

- 案例源文件、代码与操作视频
- 网络热点视频 *Excel VBA从入门到进阶* 前31集（总共80集，持续更新）
访问、下载与播放量达数十万次

赵志东 Q 编著



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

Excel VBA 基础入门

（第二版）

赵志东 编著

人民邮电出版社
北 京

图书在版编目 (C I P) 数据

Excel VBA基础入门 / 赵志东编著. -- 2版. -- 北京 : 人民邮电出版社, 2011.12(2012.2 重印)
ISBN 978-7-115-26226-4

I. ①E… II. ①赵… III. ①表处理软件, Excel
IV. ①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第167452号

内 容 提 要

本书在安排内容时,充分考虑到大多数初学者几乎没有编程基础的实际情况,在文字表述方面尽量避免专业术语,用通俗易懂的语言,引导读者进入 Excel VBA 的世界。从简单的宏录制、VBA 编程环境的介绍,到各种 Excel 对象的操作与控制、自定义函数的制作,都进行了详细的阐述,最后以人事管理系统为例介绍了 Excel VBA 的综合开发。另外,随书光盘中附带教学视频,可让读者更加直观和轻松地学习 Excel VBA。

本书适合想提高办公效率的公司职员,从事会计、审计、统计等工作的人员,以及财经专业的高校师生阅读,还可以作为社会相关培训的教材。

Excel VBA 基础入门 (第二版)

- ◆ 编 著 赵志东
责任编辑 贾鸿飞
- ◆ 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 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
大厂聚鑫印刷有限责任公司印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 18.25
字数: 430 千字
印数: 23 001 - 25 000 册

2011 年 12 月第 2 版

2012 年 2 月河北第 2 次印刷

ISBN 978-7-115-26226-4

定价: 39.00 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



前 言

2006年夏天,《Excel VBA 基础入门》出版,其以避开晦涩的编程术语、为初学者量身定做等特色,获得广大读者的认同与赞誉。这一点,从网上书店诸多的读者评论中可见一斑。此处摘录一二。

“该书详细介绍了 Excel VBA 最基础的知识。该书编排的结构非常好,由浅入深,便于自学,是一本入门级的教材。有一定基础的人员就不要购买此书了,你会认为太简单。”

“VBA 入门的好书,没有深奥的说教,解说详细,图示清楚,完全从初学者的角度入手,对想入门、未入门和刚入门的读者真是福音。”

而今5年多过去,Excel 的新版本变成了2010,但当初写作《Excel VBA 基础入门》时用的 Excel 版本还是2000。另一方面,在那本书中还存在一些疏漏与谬误之处。第二版的出版便成顺理成章之事,以期给 Excel VBA 初学者更好的入门指南。

对大多数人来说,能用电脑自动进行的操作,一般不会手动去完成。很多人在学会使用 VBA 后,工作效率都得到了空前提高。在 Excel 中,可以用 VBA 编写函数来代替复杂的公式或数组;可以让 VBA 完成自动核对和查询的功能;可以编制自己的进销存系统来代替手工记账;可以让手工制作需要10天时间的报表汇总在单击按钮的瞬间完成……

也许有些人仅仅是听说过 VBA,也有些人知道 VBA 是 Visual Basic for Application 的缩写,是以 Visual Basic 语言为基础的,但得知 VBA 和编程相关后,很多人便选择了放弃——因为“编程”看起来似乎很生硬、很专业,让大多数想学习 VBA 的读者,特别是没有计算机相关专业背景的读者潜意识里就已经放弃了。

具备编程基础,对于学好 Excel VBA 来说,既不是充分条件,也不是必要条件。具备编程基础,也许仅代表上手会快一些,并不代表 VBA 水平一定会高过无基础的人。对于 VBA 的认知与熟悉,其实只是一个坚持与积累的过程。

经过与很多想学 VBA 又最终放弃的人交流得知,除了自认缺乏编程基础外,另一个促使放弃学习的主要原因是认为自己英语水平太低。

实际上,虽然英文水平高能在一定程度上促进 VBA 的学习,但这种促进作用是有限的。因为在编写程序的过程中,许多专有名词已非原来的本意,如 Range 在英文中是一排一行的意思,而在 Excel VBA 中表示单元格。这些内容需要在学习和使用 VBA 的过程中重新记忆,并且 Excel VBA 编辑器也提供了输入代码的快捷方式,初学者大可不必担心。

如果你想学好 Excel VBA,请阅读以下几点建议,相信会对你有所帮助。

(1) 要多实践。每学完一个新的内容就可以尝试解决一些问题。有的代码看着能明白,其实去做的时候不一定会。对于初学者,这一点是至关重要的。

(2) 要多思考,多变通。遇到问题时要多方面思考,如果这个问题发生变化,看看是否还能解决。

(3) 要多提问。这一点和前两点是相关的,因为如果不实践是很难找到问题的。依编者的经验,进步快慢和提问多少是成正比的。

(4) 要多看帮助文件。虽然帮助里有很多专业术语让人不易看懂，但还是有益处的。从基础知识方面来说，帮助提供的内容不够详细、深入，但却是全面的。

(5) 要不怕困难，坚持就是胜利。Excel VBA 博大精深再加上它有 VB 做支持，即使学到一定程度，还会有代码看不懂。其实这很正常，重要的是坚持下去，日积月累，就会提高。

本书特色

- (1) 尽可能照顾无编程基础的读者，尽量避开晦涩的编程术语。
- (2) 代码说明通俗、细致，最大限度扫除读者理解代码的障碍。
- (3) 全面周到的“注意”提醒，避免读者进入学习的误区。
- (4) 配套光盘中有原声视频操作演示，让学习更加直观。

读者对象

本书适合想提高办公效率的公司职员，从事会计、审计、统计等工作的人员，以及财经专业的高校师生阅读，还可以作为社会相关培训的教材。

配套光盘内容

为了方便读者学习，本书附赠一张光盘，其中包含读者必读、视频文件、示例文件和赠送视频 4 个文件夹，具体内容如下。

1. 读者必读

本文件夹下有“光盘使用说明（读者必读）.txt”和“tscc.exe”两个文件，为了保证读者顺利播放光盘中的动画文件，必须先运行“tscc.exe”文件，然后再仔细阅读“光盘使用说明.doc”。

2. 视频文件

本文件夹下保存了动画演示文件，均为原声讲解，以帮助读者提高学习效率。

3. 示例文件

本文件夹下包括书中用到的示例文件。为了方便查找，示例文件是按章节（第 2 章没有示例文件）存放的。建议读者在看书的同时打开示例文件，参照学习。

4. 赠送视频

本文件夹下放置了 Excel 精英培训网超级版主兰色幻想录制的 Excel VBA 从入门到进阶 80 集的前 31 集。此视频得到了广大 VBA 使用者的喜爱与赞誉，每当有新的一集推出，就会有众多网友争相下载。截至本书发稿时，此视频已推出了前 31 集。

在本书的编写过程中，潘庆华、李光辉、王昌启、董艳芳和张钦礼等人也参与了相关章节的编写，并给予了大力帮助和支持，在此特别表示感谢！并对将本书作为教材的老师深表谢意，谢谢你们一直以来的厚爱！

同时欢迎读者发 E-mail 至 jiahongfei@ptpress.com.cn，或登录 <http://www.excelpx.com> 和我们交流，也可登录 Excel 精英培训网的官方微博 <http://weibo.com/u/2191998127> 给我们留言。另外，Excel VBA 公开课学员以及学习小组 QQ 群（群号：141087162）成员免费火热招募中，欢迎参加。

编者

2011 年 8 月

目 录

宏

第 1 章	1
1.1 认识宏	2
1.1.1 什么是宏	2
1.1.2 宏的运行原理	2
1.1.3 宏的制作方法	3
1.2 录制宏	4
1.3 执行宏	7
1.3.1 通过【宏】对话框执行宏	7
1.3.2 通过图形执行宏	7
1.3.3 通过窗体按钮执行宏	8
1.3.4 添加菜单或工具栏命令执行宏	9
1.4 加载宏	11
1.4.1 Excel 提供的加载宏	11
1.4.2 其他来源提供的加载宏	12
1.4.3 录制宏制作的加载宏	12
1.5 宏的数字签名	13
1.5.1 数字签名的前提条件	13
1.5.2 安装数字签名	14
1.6 录制宏的实例应用	16
1.6.1 自动完成报表累计	16
1. 累加宏的录制和按钮编辑	16
2. 累加恢复宏的录制和按钮编辑	18
3. 清空本月数据宏的录制和按钮编辑	18
1.6.2 自动完成高级筛选	19
1. 按钮设置过程	19
2. 按钮使用方法	21
1.7 小结	21
1.8 习题	21

Excel VBA 编辑环境

第 2 章	23
2.1 什么是 VBE	24

2.2	VBE 基本结构	24
2.3	VBE 工程窗口	25
2.3.1	Microsoft Excel 对象	26
2.3.2	窗体	27
2.3.3	模块	27
	1. 添加模块	28
	2. 移除、导出和导入模块	28
2.3.4	类模块	29
2.4	VBE 属性窗口	29
2.5	VBE 代码窗口	31
2.5.1	代码窗口的结构	32
	1. 对象列表框	33
	2. 过程列表框	33
	3. 程序分隔线	33
	4. 全模块视图和过程视图按钮	33
	5. 边界标识条	33
2.5.2	代码窗口的特征	34
	1. 自动调整关键字、属性和方法的大小写	34
	2. 自动在运算符之间插入空格	34
	3. 自动显示成员列表	34
	4. 自动显示参数信息	34
	5. 添加代码注释	34
	6. 长代码语句换行	35
2.5.3	代码运行结果测试	35
	1. 快捷键测试	35
	2. 工具栏按钮测试	35
2.6	小结	35
2.7	习题	36

Excel VBA 程序及 代码结构

第 3 章	37
3.1 Excel VBA 程序	38
3.1.1 过程程序	38
1. 过程程序的添加	38
2. 子过程程序	39
3. 函数过程程序	42
3.1.2 事件程序	43
1. 添加事件程序	43

2. 事件程序的基本结构	44
3. 事件程序中的自变量传递	45
3.2 Excel VBA 代码结构	46
3.2.1 对象、属性和方法	47
1. 对象	47
2. 属性	47
3. 方法	48
3.2.2 运算符	49
3.2.3 常用语句	49
1. With 语句	49
2. 判断结构语句	51
3. 循环语句	53
4. 错误转移语句	55
3.2.4 变量的使用	56
1. 变量的数据类型	57
2. 强制声明变量	58
3. 变量的声明方法	59
4. 变量的生存期	60
3.2.5 函数的使用	61
1. 使用 VBA 函数	61
2. 调用工作表函数	61
3. 自定义函数	62
3.3 小结	62
3.4 习题	62

控制工作簿

第 4 章	63
4.1 新建工作簿	64
4.1.1 新建空白工作簿	64
4.1.2 在指定位置新建工作簿	64
4.2 打开工作簿	65
4.2.1 打开指定工作簿	66
4.2.2 打开已保护的工作簿	67
4.2.3 判断一个工作簿是否已经打开	67
4.2.4 编制简易工作簿密码破解程序	68
4.3 保存工作簿	71
4.3.1 保存修改后的结果	71
4.3.2 另存为其他 Excel 文件	71

1. 指定路径另存为其他文件	72
2. 指定路径备份文件	72
3. 指定路径另存并添加工作簿打开密码	72
4.4 关闭工作簿	72
4.4.1 关闭所有工作簿	72
4.4.2 关闭指定工作簿	73
4.4.3 关闭前是否保存	73
1. 关闭指定工作簿前保存	73
2. 关闭指定工作簿不保存	73
3. 关闭当前工作簿前保存	74
4. 关闭当前工作簿不保存	74
4.5 工作簿常用事件及应用	74
4.5.1 打开工作簿时提示当前日期和时间	75
4.5.2 使关闭按钮失效	75
4.5.3 禁止打印本文件内容	76
4.5.4 禁止编辑工作簿中的所有单元格	77
4.6 小结	78
4.7 习题	78

控制工作表

第 5 章	79
5.1 插入工作表	80
5.1.1 插入指定数量工作表	80
1. 插入单个空白工作表	80
2. 插入多个空白工作表	80
5.1.2 指定位置插入工作表	80
1. 在指定工作表前插入工作表	80
2. 在指定工作表后插入工作表	81
3. 在工作表最后位置插入工作表	81
4. 在工作表最前位置插入工作表	81
5.1.3 插入工作表的命名	82
1. 为插入的单个工作表命名	82
2. 插入多个工作表并分别命名为 1~12 月	82
5.1.4 插入前判断工作表是否存在	83
5.2 选取工作表	84
5.2.1 选取指定工作表和设置活动工作表	84
1. 选取指定工作表	84
2. 设置活动工作表	85

5.2.2 选取多个工作表	85
5.3 隐藏工作表	86
5.3.1 隐藏一个或多个工作表	86
1. 隐藏一个工作表	86
2. 取消一个工作表隐藏	87
3. 隐藏多个工作表	87
4. 一次取消工作簿内所有工作表隐藏	87
5.3.2 指定条件隐藏	87
5.4 移动和复制工作表	88
5.4.1 工作表在工作簿内移动或复制	88
1. 移动到指定工作表之前	88
2. 移动到指定工作表之后	88
3. 复制到指定工作表之前	89
4. 复制到指定工作表之后	89
5.4.2 移动或复制到其他工作簿	89
1. 移动到新工作簿	89
2. 复制到新工作簿	90
3. 移动到指定工作簿	90
4. 复制到指定工作簿	90
5.4.3 工作表分别保存为文件	91
5.5 保护和删除工作表	92
5.5.1 工作表的保护和解除保护	92
1. 工作表的保护	92
2. 工作表解除保护	92
3. 一次为所有工作表添加保护	92
4. 一次解除所有工作表保护	93
5.5.2 删除指定工作表	93
5.6 工作表常用事件及应用	93
5.6.1 禁止查看指定工作表	94
5.6.2 指定区域密码保护	95
5.7 小结	96
5.8 习题	96

控制单元格

第 6 章	97
6.1 单元格选取	98
6.1.1 选取全部单元格	98
6.1.2 选取单个单元格	99

1. Range 表示单个单元格	99
2. Cells 表示单个单元格	99
3. 单元格表示的简化方法	101
6.1.3 选取单元格区域	102
1. 选取连续单元格区域	102
2. 选取不连续单元格区域	104
6.1.4 选取行和列	105
1. 单一行、列和连续行、列的选取	105
2. 不连续行和列的选取	106
6.1.5 选取特定单元格	107
1. 选取当前已使用的单元格	107
2. 选取和指定单元格相邻的区域	108
3. 选取区域端点单元格	109
4. 选取特定内容单元格	111
6.1.6 移动和改变单元格选取范围	113
6.2 单元格内容输入与输出	113
6.2.1 常量的输入与输出	114
1. 常量的输入	114
2. 常量的输出	115
6.2.2 公式的输入与输出	115
1. 公式的输入	115
2. 公式的输出	117
6.3 单元格删除与信息清除	117
6.3.1 单元格删除	118
1. 删除后右侧单元格左移	118
2. 删除后下方单元格上移	118
3. 删除单元格所在行	118
4. 删除单元格所在列	119
6.3.2 单元格信息清除	119
1. 清除单元格全部信息	119
2. 清除单元格格式	120
3. 清除单元格内容	120
4. 清除单元格批注	120
6.4 单元格的插入、隐藏	121
6.4.1 单元格的插入	121
1. 在指定行和列前插入一个空行和空列	121
2. 在指定行或列前插入多行和多列	122
3. 指定位置插入单元格	122

6.4.2 单元格的隐藏	123
1. 单元格整行和整列隐藏	123
2. 单元格所在行和列的隐藏	124
6.5 单元格查找	124
6.5.1 使用 Find 方法进行查找	125
6.5.2 使用工作表函数进行查找	126
1. 使用 Match 函数返回查找单元格位置	126
2. 使用 Vlookup 函数返回查找的内容	126
6.5.3 使用循环进行查找	127
6.6 控制单元格综合实例	128
6.6.1 自动填充公式	128
6.6.2 根据内容自动填充颜色	130
6.7 小结	132
6.8 习题	132

Excel 对话框操作

第 7 章	133
7.1 利用 MsgBox 函数与程序对话	134
7.1.1 使用 MsgBox 对话框	134
1. 简单的信息提示	134
2. 显示程序的运行结果	134
7.1.2 提示内容	135
1. 提示内容折行显示	135
2. 提示内容使用字符加变量	136
7.1.3 对话框按钮	136
1. 对话框按钮的配置	136
2. 程序响应单击按钮的动作	137
7.1.4 对话框提示图示	139
7.1.5 对话框标题	140
7.1.6 删除列时的提示	141
7.2 利用 InputBox 函数录入	142
7.2.1 使用 InputBox 对话框	142
7.2.2 InputBox 函数的参数设置	142
1. 设置提示输入信息	142
2. 设置标题	143
3. 设置默认输入值	143
4. 设置对话框的屏幕显示位置	144
7.2.3 根据输入的数字插入空行	144

7.3 调用 Excel 内置对话框	145
7.3.1 使用 GetOpenFilename 方法	145
7.3.2 使用 Dialogs 属性	146
7.4 屏蔽 Excel 对话框	147
7.4.1 屏蔽是否更新链接对话框	148
7.4.2 屏蔽删除工作表时是否删除对话框	148
7.4.3 屏蔽关闭文件时是否保存对话框	149
7.5 小结	150
7.6 习题	150

窗体与控件

第 8 章	151
8.1 用户窗体	152
8.1.1 插入、显示与移除窗体	152
1. 插入窗体	152
2. 显示窗体	153
3. 关闭窗口体	154
4. 移除窗体	157
8.1.2 设置窗体特征	157
1. 窗体的名称	157
2. 窗体标题栏显示文字	158
3. 窗体的背景颜色与背景图片	160
8.1.3 窗体事件	161
1. 窗体弹出事件	161
2. 窗体关闭事件	163
8.2 控件插入与使用	165
8.2.1 认识控件工具箱	165
8.2.2 从控件工具箱中插入控件	166
8.2.3 控件的 Tab 键顺序	167
8.3 控件的公用属性	168
8.3.1 控件尺寸随内容多少而改变	168
8.3.2 控件背景颜色	168
8.3.3 控件的文本提示	168
8.3.4 控件是否可以操作	169
8.3.5 控件显示字体及字体颜色	170
8.3.6 窗体运行时控件是否可见	170
8.4 控件的公用事件	171
8.4.1 获得焦点和失去焦点事件	171

1. 获得焦点事件	172
2. 失去焦点事件	172
8.4.2 鼠标事件	173
1. 鼠标按下和松开事件	173
2. 鼠标经过事件	175
8.5 常用控件	176
8.5.1 标签控件	176
1. 认识标签控件	176
2. 标签控件功能	176
3. 设置标签背景透明	177
8.5.2 文本框控件	178
1. 认识文本框控件	178
2. 文本框控件功能	179
3. 文本框内容的自动换行	180
4. 限制文本最大输入长度	180
5. 获取文本框内容	180
6. 创建密码文本框	181
7. 与旋转按钮结合使用	182
8.5.3 按钮控件	183
1. 认识按钮控件	183
2. 按钮控件的功能	183
3. 按钮图标添加	184
8.5.4 列表框控件	186
1. 认识列表框控件	186
2. 列表框控件功能	186
3. 创建列表框和单元格关联	186
4. 向列表框中添加项目	187
5. 从列表框中删除选定项目	188
8.5.5 组合框控件	189
1. 认识组合框控件	189
2. 组合框控件功能	189
3. 输入内容必须为列表项目内容	190
4. 自动打开下拉列表	190
8.5.6 选项按钮控件	190
1. 认识选项按钮控件	190
2. 选项按钮控件功能	190
3. 多组选项选取	191
8.5.7 复选框控件	193

1. 认识复选框控件	193
2. 复选框控件功能	193
8.5.8 图像控件	195
1. 认识图像控件	195
2. 图像控件功能	195
8.6 小结	197
8.7 习题	197

窗口、菜单及工具栏设计

第 9 章 199

9.1 修改窗口显示和结构	200
9.1.1 修改程序标题	200
9.1.2 修改状态栏显示内容	200
9.1.3 修改窗口结构	201
1. 隐藏工作表菜单栏	202
2. 隐藏【常用】工具栏和【格式】工具栏	202
3. 隐藏和显示编辑栏	202
4. 隐藏状态栏	203
5. 隐藏行号和列标	203
6. 隐藏滚动条	203
7. 隐藏工作表标签	203
9.2 菜单栏、工具栏的表示方法	204
9.2.1 表示所有的命令栏集合	204
9.2.2 表示具体的某个命令栏	204
1. 用序号表示	204
2. 用英文名称表示	204
9.2.3 表示命令栏中的控件集合	205
9.2.4 表示命令栏中的具体某个按钮	205
1. 用序号表示	206
2. 用具体名称表示	206
9.3 屏蔽菜单栏、工具栏、控件和快捷键	207
9.3.1 屏蔽 Excel 菜单及工具栏	207
1. 屏蔽自定义右键菜单	207
2. 屏蔽单元格右键菜单	208
3. 屏蔽行号或列标右键菜单	208
4. 屏蔽工作表标签右键菜单	209
9.3.2 屏蔽菜单栏和工具栏中的控件	209
1. 屏蔽【编辑】菜单	209

2. 屏蔽【编辑】菜单中的【复制】命令	210
3. 屏蔽【常用】工具栏中的【复制】按钮	211
4. 屏蔽单元格右键菜单中的【复制】命令	211
9.3.3 屏蔽 Excel 快捷键	211
1. 屏蔽 Ctrl+F 组合键	213
2. 屏蔽 Alt+F11 组合键	213
9.4 自定义菜单栏、工具栏及命令	213
9.4.1 自定义菜单栏	214
1. 添加和显示菜单栏	214
2. 菜单栏的命名	214
3. 固定菜单栏的显示位置	215
9.4.2 自定义子菜单	216
9.4.3 自定义控件	218
1. 在【编辑】菜单中添加命令	218
2. 在单元格右键菜单中添加命令	218
3. 在自定义工具栏中添加命令	219
4. 自定义控件图标设置	220
5. 控件分隔线设置	222
6. 自定义控件宏的指定	223
9.4.4 自定义菜单、子菜单及控件的删除	224
1. 删除指定菜单、工具栏	224
2. 删除指定命令	224
3. 处理删除自定义菜单等引起的错误	224
9.5 小结	225
9.6 习题	226

自定义函数的制作

第 10 章	227
10.1 认识自定义函数	228
10.1.1 在工作表公式中使用自定义函数	228
10.1.2 在其他程序中使用自定义函数	229
10.2 编写自定义函数	230
10.2.1 自定义函数的代码存放位置	230
10.2.2 自定义函数代码的编制	231
10.2.3 添加自定义函数的说明	233
10.2.4 指定函数的类别	234
10.3 使用自定义函数	235
10.3.1 在其他 Excel VBA 代码中使用	235

10.3.2 在工作表公式中使用	236
10.3.3 自定义函数的应用误区	237
10.3.4 自定义函数的公用	237
10.4 小结	239
10.5 习题	239

人事管理系统

第 11 章

11.1 系统登录	242
11.1.1 功能演示	242
11.1.2 窗体及控件设置	242
11.1.3 设置要点和难点	243
1. 文件打开时显示登录对话框	243
2. 提取操作员列表	243
3. 提取所选取操作员相应密码并验证	244
4. 禁止使用窗体的关闭按钮	246
5. 退出系统登录	247
11.2 操作界面设置	247
11.2.1 功能演示	247
11.2.2 调整窗口结构	248
1. 隐藏窗口选项	248
2. 显示窗口选项	249
3. 隐藏常用菜单及工具栏	249
4. 显示常用菜单及工具栏	250
11.2.3 背景图片设置	250
11.2.4 添加自定义菜单及命令	251
1. 添加菜单栏	251
2. 编写菜单栏命令执行宏	253
11.2.5 添加自定义工具栏及命令	255
1. 添加工具栏和命令	255
2. 编写工具栏命令执行宏	257
11.2.6 打开文件时界面初始化	258
11.2.7 工作簿间界面切换	259
1. 当窗口切换到其他工作簿时	260
2. 当窗口切换回系统窗口时	260
11.3 员工信息基本操作	261
11.3.1 【员工信息】对话框	261
1. 打开【员工信息】对话框	261