

GOTOP

计算机技术入门提高精通系列丛书

学用 VBA 提高 Office 效率



卓宗雄 编著
周晓津 改编

人民邮电出版社



计算机技术入门提高精通系列丛书

学用 VBA 提高 Office 效率

卓宗雄 编著

周晓津 改编

责任编辑 刘湘明

*

人民邮电出版社出版发行

北京朝内南竹杆胡同 111 号

北京顺义振华印刷厂印刷

新华书店总店北京发行所经销

*

开本:787×1092 1/16 1996 年 2 月第 1 版

印张:22.5 1996 年 11 月北京第 2 次印刷

字数:557 千字 印数:6 001—10 000 册

ISBN7-115-05998-5/TP·270

图字:01-95-199 号

定价:34.00 元



Visual Basic for Applications(简称 VBA)是新一代 Windows 应用软件的通用控制语言。本书通过生动的实例讲解 VBA 在 Excel 5.0 和 Word 6.0 上的应用,力求使读者在最短的时间里掌握 VBA 的各种编程方法,并以此提高 Office 中 Word、Excel 等软件的效率,所以本书是一本使读者能够灵活和深入地使用 Microsoft Office 软件的参考用书。

本书的第一章至第三章首先介绍了 VBA 的基本知识,如记录程序的方法、对象的概念、以及 Excel 中的几种常用对象的用法等等。以下各章则依序讨论 VBA 的数据类型、VBA 的子程序和函数、程序流程的控制以及 VBA 程序的调试方法。书中列举的程序实例分别介绍了对话框的制作与应用、如何修改应用程序的菜单和工具栏等用户非常关心的问题,以使读者能够掌握 VBA 的一些高级编程方法。

在本书所附的磁盘中,有各章操作实例的完整的 VBA 程序代码,供读者根据需要参考。本书原版书名《提升 Office 效率——大家来学 Visual Basic for Applications》,1995 年 2 月出版。

版权声明

本书为台湾碁峰资讯股份有限公司独家授权的中文简化字版本。本书专有出版权属人民邮电出版社所有。在没有得到本书原版出版者和本书出版者书面许可时,任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本书的一部分或全部以任何形式(包括资料和出版物)进行传播。

本书原版版权属碁峰资讯股份有限公司。

版权所有,侵权必究。

出版说明

在计算机技术飞速发展的今天,为了进一步向全社会普及计算机知识,提高计算机应用人员的技术水平,使计算机在各个领域发挥更大作用,也为了促进海峡两岸计算机技术图书的交流,台湾碁峰资讯股份有限公司对我社独家授权陆续组织出版该公司的部分计算机技术书籍。这些书基本覆盖了当前最常用的各类计算机软、硬件技术,并紧随世界上计算机技术的飞速发展,不断有所更新。在写作特点上,这些书内容深入浅出、实用性强,在台湾地区很受读者欢迎。

在组织出版过程中,我们请有关专家在尊重原著的前提下,进行了改编,并对有关图文进行了核对和精心制作。

由于海峡两岸在计算机技术名词的称谓上差异较大,改编者依照有关规定和我们习惯用法进行了统一整理。

对原书文字叙述中由于海峡两岸不同的语言习惯而造成的差异,我们的处理原则是只要不会造成读者理解上的歧义,一般没做改动,以尊重原著写作风格。另外改编时对原书的一些差错及疏漏之处做了订正。

由于本书改编和出版时间紧张,如有差错和疏漏,敬请读者指正。

人民邮电出版社

1995.9

第一章 轻松学习 VBA	1
1-1 引言	1
1-1-1 本书的阅读对象	1
1-1-2 本书各章内容简介	2
1-1-3 本书的风格与编排习惯	4
1-1-4 范例磁盘的使用	5
1-2 对 VBA 的初步认识	5
1-3 记录 VBA 程序	6
1-3-1 记录第一次的个人练习	6
1-3-2 重要操作步骤大纲	6
1-3-3 个人实际练习	7
1-3-4 个人练习的 VBA 程序	9
1-3-5 VBA 程序逐项解释	11
1-4 如何执行程序	17
1-4-1 利用菜单启动 VBA 程序	17
1-4-2 重要操作步骤大纲	18
1-4-3 执行 VBA 程序实际练习	18
1-5 怎样在 Excel 5.0 中运用 VBA 程序	18
1-5-1 利用快捷键启动 VBA	19
1-5-2 直接由工作表按钮启动	21
1-5-3 重要操作步骤大纲	21
1-5-4 按钮控制实际练习	22
1-6 本章摘要	23
1-7 重点回顾	24
1-8 应用实例:工作簿数据共享	24
第二章 认识对象	33
2-1 什么是对象	33
2-2 属性与方法的区别	35
2-3 为何需要使用对象	36
2-3-1 利用在线帮助功能查找对象	36
2-3-2 利用对象浏览工具查看对象	39
2-4 本章摘要	40
2-5 重点回顾	41
2-6 应用实例:转换文本文件	41

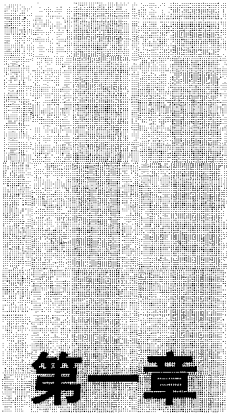
第三章 发挥 Excel 的功能	51
3-1 先熟悉单元格	51
3-1-1 万能的 Range 对象	52
3-1-2 Range 对象的 Cells 方法	56
3-1-3 Range 对象的 Offset 方法	58
3-2 集合对象	60
3-3 处理格式的屬性	63
3-3-1 记录下您的个人资料	63
3-3-2 重要操作步骤大纲	63
3-3-3 如何完成一份履历表的格式	63
3-3-4 履历表内容的 VBA 程序	65
3-3-5 “宏 7”程序逐项解释	66
3-4 一切尽在活动中(Activate)	68
3-4-1 “宏 8”VBA 程序解释	70
3-5 本章摘要	71
3-6 重点回顾	72
3-7 应用实例:套用格式	72
第四章 数据和变量的处理	79
4-1 VBA 的内建数据类型	79
4-2 怎样活用变量	80
4-2-1 变量的声明	82
4-2-2 变量的有效区域	84
4-3 数组类型	87
4-4 自定义数据类型	90
4-5 本章摘要	92
4-6 重点回顾	93
4-7 应用实例:快速数据筛选	93
第五章 充分掌握内建函数	101
5-1 丰富的 VBA 运算符	101
5-2 数学函数	102
5-3 字符串函数	103
5-4 时间、日期函数	105
5-5 不同类型的数据如何转换	106
5-6 本章摘要	106
5-7 重点回顾	106
5-8 应用实例:综合动态简报	107

第六章 子程序的概念	117
6-1 子程序是什么	117
6-1-1 子程序的声明	118
6-1-2 子程序的各种类型	118
6-2 如何使用子程序	122
6-2-1 调用不同工作簿中的子程序	123
6-2-2 避免模块以外的子程序来调用	125
6-3 向子程序传递数据	126
6-3-1 声明子程序的输入参数	126
6-3-2 是传址(Address)还是传值(Value)	140
6-3-3 辅助参数的输入	134
6-3-4 声明参数数组	135
6-4 本章摘要	137
6-5 重点回顾	137
6-6 应用实例:预览打印成品	138
第七章 函数的运用	147
7-1 函数的概念	147
7-2 如何使用函数	151
7-2-1 在子程序中使用函数	151
7-2-2 在应用程序中使用函数	152
7-3 传递数据给函数	155
7-3-1 传递单元格位置的第一种情况	155
7-3-2 传递单元格位置的第二种情况	157
7-3-3 实际应用练习	158
7-4 本章摘要	160
7-5 重点回顾	160
7-6 应用实例:数据库检索	160
第八章 流程的控制	169
8-1 提高编程的水平	169
8-1-1 何谓程序的流程	169
8-1-2 最常见的流程控制方法	170
8-2 有哪些可用的逻辑值	170
8-2-1 逻辑比较运算符	171
8-2-2 VBA 提供的逻辑测试函数	174
8-2-3 逻辑运算符	175
8-3 使用逻辑判断式	176
8-3-1 块 If-Then 判断式	176

8-3-2 If-Then-ElseIf 判断结构	183
8-4 本章摘要	184
8-5 重点回顾	184
8-6 应用实例:数据快速排序	185
第九章 两种重要的流程控制方式	191
9-1 清单式的多重选择	191
9-1-1 设定 Case 的条件	191
9-1-2 清单式多重选择的实际练习	194
9-2 探讨 GoTo 的使用	196
9-3 本章摘要	200
9-4 重点回顾	200
9-5 应用实例:数据透视	201
第十章 计数式循环	209
10-1 何谓计数式的循环	209
10-2 For-Next 循环的应用	210
10-2-1 重要操作步骤大纲	211
10-2-2 实际练习执行结果	212
10-3 本章摘要	214
10-4 重点回顾	214
10-5 应用实例:处理纯文本文件	214
第十一章 判断式循环	221
11-1 何谓判断式的循环	221
11-2 何时用 Do While? 何时用 Do Until?	222
11-2-1 在循环启动前,判断是否要执行	222
11-2-2 先执行循环一次,才判断是否要继续重复进行	223
11-3 试试 While-Wend 的用法	224
11-4 本章摘要	225
11-5 重点回顾	225
11-6 应用实例:应用段落格式	225
第十二章 使用内建对话框	235
12-1 简单实用的 MsgBox() 函数	235
12-1-1 用 MsgBox 函数显示信息的各种方式	235
12-1-2 在信息对话框中加上按钮	239
12-1-3 利用 MsgBox 函数进行判断	244
12-1-4 给 MsgBox 加上标题	245
12-2 怎样用对话方式取得输入数据	248

12-2-1	InputBox 函数	248
12-2-2	InputBox 函数的控制选项	251
12-3	还有哪些对话框可用	251
12-3-1	显示系统对话框	251
12-3-2	什么是“自定义的对话框”	251
12-4	本章摘要	252
12-5	重点回顾	252
12-6	应用实例:文档设计与美化	252
第十三章	自定义对话框	259
13-1	设计自己的对话方式	259
13-1-1	打开对话框编辑表	259
13-1-2	完成第一个对话框	261
13-2	各项重要基本控制项	262
13-2-1	对话框标记控制项(Label)	262
13-2-2	编辑控制项(Edit Box)	263
13-2-3	分组框控制项(Group Box)	264
13-2-4	创建按钮(Create Button)	266
13-2-5	选择框控制项(Check Box)	268
13-2-6	选项按钮控制项(Option Button)	269
13-2-7	列表框控制项(List Box)	270
13-2-8	下拉框控制项(Drop-Down)	273
13-2-9	滚动条控制项(Scroll Bar)	275
13-2-10	微调控制项(Spinner)	277
13-3	如何发挥控制项功能	278
13-3-1	控制项属性(Control Properties)	278
13-3-2	编辑代码(Edit Code)	278
13-4	本章摘要	280
13-5	重点回顾	280
13-6	应用实例:数据库综合应用	281
第十四章	VBA 程序的调试	291
14-1	怎样调试(Debugging)	291
14-1-1	调试=除虫?	291
14-1-2	几种常犯的错误	292
14-2	如何修改执行时出现的错误	292
14-2-1	最方便的调试工具	294
14-2-2	双击被监视的对象	300
14-2-3	子程序之间的调用关系	301
14-3	加入一些断点(BreakPoints)	303

14-3-1 Visual Basic 工具栏上的其他功能	305
14-4 本章摘要	308
14-5 重点回顾	308
14-6 应用实例:邮件合并.....	308
第十五章 自定义 Excel 屏幕部件	317
15-1 认识一下菜单	317
15-1-1 为何需要层次式的菜单.....	318
15-1-2 菜单功能与用法介绍.....	319
15-2 菜单的编辑	321
15-2-1 菜单编辑器(Menu Editor)	321
15-2-2 建立自己的菜单项.....	323
15-2-3 产生个人专用的菜单栏(Menu Bar)	326
15-2-4 如何编写程序来修改菜单.....	329
15-3 工具栏的使用	331
15-3-1 工具栏(ToolBars)的管理	332
15-3-2 如何建立自己的工具栏.....	333
15-4 编辑工具按钮图像	334
15-4-1 按钮图像编辑器(Button Image Editor)	334
15-4-2 在工作簿中附加自定义工具栏.....	336
15-4-3 编写程序管理工具栏按钮.....	337
15-5 本章摘要	338
15-6 重点回顾	338
15-7 应用实例:综合动态简报.....	339



第一章

轻松学习 VBA

在本章中您会学到：

- (1) 什么是 Visual Basic For Applications。
- (2) 如何记录一个 Visual Basic 程序。
- (3) 如何执行 Visual Basic 程序与修改 Visual Basic 程序。
- (4) 怎样在 Excel 5.0 中运用 Visual Basic 程序。

1-1 引言



1-1-1 本书的阅读对象

这是一本让读者能成为应用 Office 软件大师的参考用书。

对于每一位想活用计算机软件应用功能的读者而言,这本书是最合适的参考资料。不论您是否曾学过 Basic 语言,或是曾经深入地研究过 Visual Basic 语言,只要通过本书的介绍,都可以很容易理解如何运用 Visual Basic For Applications。

由于 Visual Basic For Applications(以下简称 VBA)是新一代 Microsoft Windows 应用软件通用的宏控制语言,不但语法简单而且又能直接运用相关软件(例如:Excel、Project、PowerPoint、Word...等等)的各项强大功能;一旦掌握 VBA,使用者就可以直接运用上述各项软件的功能,而不必再费时去自行开发。

VBA 除了实用性特别高之外,更重要的是它不但容易学习,而且还能以记录的方式直接将使用者想要的功能记录成程序(其实不应该称之为程序,应说是 VBA 的程序代码)。所以,VBA 事实上也具备了

应用程序生成器的特色和功能。如果读者曾经学过任何一种程序语言的话,相信当您实际接触 VBA 之后,很难不被它如此强大而便利的能力所深深吸引。

VBA 对于所有已经会用 Excel、Project、PowerPoint、Word……等等应用软件的使用者来说,更是不可多得的好帮手;因为您马上就能使用 VBA 来应付您的特殊需要,利用记录 VBA 程序代码的方式,任何人都可以完成一套应用系统,能直接运用 Excel 来画图、配合 Word 来编写文案、再通过 PowerPoint 来编出高品质的动态简报……。这些都不再是梦想了,只要您好好看看这本书所介绍的内容,想成为 Windows 窗口上 Microsoft Office 应用大师也不过是弹指之间。

1-1-2 本书各章内容简介

本书的主要内容共分为 15 章。这本书和一般介绍程序语言的书籍有很大的不同,先让读者实际运用 VBA 并培养出兴趣之后,才正式进入程序语法的探讨。所以,第一章到第三章是适合每一位初次接触 VBA 的读者,接下来的各章则依序讨论:VBA 的重要数据类型、如何控制 VBA 子程序和函数、流程安排和处理,以及发生错误时的修正。第十二、十三章以及第十五章的内容分别探讨对话框的制作与应用,以及如何修改应用程序的菜单和工具栏,这些主题都是十分重要,不可不看的。下面介绍各章主要内容。

第一章 轻松学习 VBA

对 VBA 有了初步了解之后,读者可以直接通过实例,学习如何来使用 VBA 以及它和 Excel 5.0、Word 6.0 的配合。

第二章 认识对象

“面向对象程序设计”这个名词也许您曾听过,但是这个名词和 VBA 之间到底有什么特别的关系呢?了解这其中的关系后,您就能对 VBA 有更具体的概念了。

第三章 发挥 Excel 的功能

这是一套功能强大的电子表格软件。如果您的 Windows 里还没有安装 Excel,那可就太可惜了!总之,用 Excel 5.0 来学习 VBA 可说是最佳的配合。要是您现在还没有 Excel 5.0 的话,快点准备买一套吧!

第四章 数据和变量的处理

在这章内容中,您可以学到如何将数据存储在内存中,包括:如何声明变量、如何使用数组以及怎样建立自定义数据类型……等等。

第五章 充份掌握内建函数

文字与字符串处理、时间和日期的运用以及数学的计算,都是在日常应用上不可或缺的。至于如何利用 VBA 来完成这些应用上的需求,本章有清楚的介绍。

第六章 子程序的概念

如果您对程序的概念还停留在一段一段的程序代码的话,那就有点落伍了。从这章开始,

读者应该把 VBA 程序当成一段一段操作的组合,而其中每一段操作是由很多行控制码所组成;因此,这一段一段的操作就是我们所谓的“VBA 子程序”了。建立这种观念对于发挥 VBA 功能有很大的帮助。

第七章 函数的运用

函数也是子程序的一种,只不过和子程序在特性上有一点不同:函数可以直接应用在公式当中。

子程序和函数的使用都是 VBA 应用上的重要课题,虽然很重要但是却挺容易弄懂。即使您以前都未曾接触过程序的编写,这部分的内容也是值得参考参考的。

第八章 流程的控制

前面提过一段 VBA 程序其实就相当于一段操作。既然是操作那就表示我们必须能控制在什么情况下哪些操作该做,而哪些操作不该做。就好比打棒球,一人出局一人在垒,应该命令打击者如何出手……?

学会流程的控制,才能让 VBA 程序更加符合您希望的需求。

第九章 两种重要的流程控制方式

即使是相同的操作,当所面对的情况有所不同时,我们可能就会采用不同的对应操作。因此,在某些时候决策的过程就会变得十分复杂。

面对这种情况时,高手们会怎么处理呢? 在本章的内容有深入的介绍。

第十章 计数式循环

除了控制流程之外,有些重复性很高的操作也是需要控制的。就好比数钞票一样,不管用机器或是人工或是其他方法,总是会用到计数(Counting)。在本章我们就要来看看,在 VBA 中如何以这种计数式的方法解决类似的问题。

第十一章 判断式循环

假定给您一叠 100 元的钞票,但是其中夹杂着几张 50 元的钞票。现在想算一下这叠钞票中有几张 50 元,您会怎么做?

这时所面对的情况和前一章所介绍的便不太一样了,于是我们就必须再介绍另一种方法来处理这类问题。

第十二章 使用内建对话框

除了精美的图标之外,Windows 环境在视觉上最吸引使用者的部分,莫过于交谈式的对话框了。在菜单上选定任何一项功能之后,系统就会显示一个相对应的对话框来接受使用者的选择。

这样的设计不但有其功能上的益处,在使用者的心理上也会有相当程度的效果。于是许多高手们便会以对话框的使用作为编程能力的体现。

对于想成为 Windows 应用高手的读者们,笔者建议您可以先看看本章的内容。当然您最少得有 Excel 5.0 或是 Word 6.0,这样一边看一面实际练习才能达到真正提高的目的。

第十三章 自定义对话框

如果只会使用系统内建的对话框的话,还不足以充分发挥 VBA 的功能。要想提高 VBA 程序的实用性,必须学会创建丰富多彩的自定义对话框。

第十四章 VBA 程序的调试

人家常说:“人生不如意事,十常八九”。要是您在学习 VBA 时,碰上各种各样的程序运行错误,使得 VBA 无法正常运行,您就要用本章所介绍的方法,使 VBA 顺利地完成任务。

第十五章 自定义 Excel 屏幕部件

为了更充分地发挥 VBA 的高级功能,您还必须学会自己修改应用程序的菜单,自己制作需要的工具栏。对于 Microsoft Office 软件的使用者而言,这是早已梦寐以求的功能了。

1-1-3 本书的风格与编排习惯

本书在笔法和风格上,除了延续笔者写作中一贯的轻快格调之外,对于全书正文的编排与格式也做了如下的各项改进:

1. 在各章的开始之前

列出本章的重点研究项目,说明各个章节中应该要理解的概念或是实际应用上值得注意的地方。

2. 有关附图的部分

在本书中大部分的附图下方都有一段文字解释,让读者更容易阅读。

3. 有关实际操作上的指导

由于 VBA 涉及很多种 Microsoft Office 系列的软件,为了同时顾及初学者和专业人员的需求,本书所用实例是以 Microsoft Excel 5.0 为主,而以 Word 6.0 为辅。当然这并不表示 Office 系列的软件您得都有才行,笔者的建议是:您只要学会 VBA 在 Excel 5.0 上的应用后,其他相关的应用软件就可以很容易无师自通了。(就连 Visual Basic 语言的重要概念都可以顺便学会)

4. 首创的综合式应用实例

利用 VBA 让读者能容易地综合 MS—Office 系列应用软件,是本书最基本的出发点。因此除了有系统性地介绍 Visual Basic For Application 应当如何操作外,笔者特别设计了一个综合性的系统,其功能结合了 Excel 5.0 的重要功能(如:数据透视、数据库综合管理……)以及 PowerPoint 4.0 和 Word 6.0 的重要功能(如:文档版面设计自动化、合并打印……)。由于这是一种综合各软件功能的练习,因而笔者将之细分为 15 个练习,分别列在各章之后作为读者自行进修提高能力的高级练习。

另外,限于篇幅上的考虑虽然书上的这些例子用到相当多有关 MS Query、Word Art 2.0……等软件的综合功能,但是有关其操作的细节就无法完全兼顾。倘若读者还不太熟悉以上各软件的操作,请自行查阅相关的操作手册。(如果是没有 Excel 5.0 或是 Word 6.0 的话,请先安装齐备)

本书各章介绍的实例操作范例与相关解答(完整的 VBA 程序代码),在所附磁盘上有全

部的文件,请读者根据自己的需要参照阅读。

1-1-4 范例磁盘的使用

将本书所附范例磁盘中的文件复制到 C:盘的 DEMODISK.VBA 目录下即可使用。

1-2 对 VBA 的初步认识

常常接触 Windows 软件的读者对于 Visual Basic 3.0 For Windows 应该不会陌生,这是一套编写 Windows 应用程序的语言,具有语法简单、功能易用的特点。Visual Basic For Applications 就是从 Visual Basic 3.0 For Windows 发展而来的。

新一代的 Excel 5.0 不但率先采用 VBA 作为其标准的宏语言,就连 Project 4.0、Access 2.0 都一致采用相同的 VBA 语法(以后连 Word、PowerPoint 也都会采用),这样不但增加了各个不同应用程序之间的通用性,也使用户得到很大利益,因为今后只要学会 VBA 就可以走遍天下。

在 Excel 5.0 中,除了把传统的 VB Forms(英文字义是“表格”的意思)改成 Dialog Sheets(对话框编辑表),让 VB 的精华可以和 Excel 5.0 充分地结合之外,更进一步将 Excel 5.0 所有的命令与对象(在第二章会作更深入的介绍)提供给 VBA 来使用。这种开放应用程序内部功能给外部其他程序(如:Visual Basic)所使用的方法不但让用户能够随心所欲地操作 Excel,更能通过这样的方式达到综合所有应用软件功能的目的。

在这样的一个环境下,不想多花时间学 VB 的用户可以直接拿附加在应用软件中的 VBA 来运用;想开发 VB 程序的设计师,则可以节省更多软件的开发时间并且减少用户的学习时间;如此一来,便有更多现成的应用软件功能可利用,而且用户对于所设计出来的功能也不会感到陌生。对于程序设计者或是一般的软件用户而言,面对这样的—个综合性的应用环境,不论从那一个角度来看都是值得高兴的事情。所以,“今天不学 VBA,明天就可能后悔哟!”

除了对于各个软件的综合应用提供更具体的可行方案,VBA 实际上还附带着一些新潮的流行—Object Oriented Programming(即面向对象程序设计,像常常听到的 C++就是一例)。所有您想得到的结构化程序语法,VB 都有提供(同理可证,VBA 也有),因此,虽然 VBA 和 VB 当中都有一个“Basic”,但是您可别只把它们当成 Basic 的“Visual”版来看。

至于 Visual Basic For Application(MS—Office 软件的通用控制语言)和 Visual Basic For Windows(一种开发 Windows 窗口应用程序的程序语言)到底应当如何区分呢?

您只要有一个概念:Visual Basic For Windows 是一种程序语言,而 Visual Basic For Application 则不能被归类于“程序语言”;它虽然具有十分完整的程序语言基本结构(和 Visual Basic For Windows 的语法十分类似),事实上,它提供的并不单单只是程序,而且是对 MS Office 各种软件功能的一种综合控制。

因此,相对于 Visual Basic For Windows 而言,Visual Basic For Application 算是一种面向用户(End User Oriented)的控制语言;除此之外,VBA 还具有应用程序生成器的特性:因为用户只要将想自动化的操作记录成宏,就可以直接产生宏程序代码。(言下之意即:以后不必再费事编写程序,只需把操作过程记录下来,就会自动产生所需的程序代码了!)

到此读者应该已经了解 VBA 和 VB 的关系了,笔者就再多说一些吧。如果您曾听过 OLE

的话,那么“OLE2”这个字就很容易明白,就好比 PowerPoint 3.0 和 PowerPoint 4.0 之间的差别一样,OLE2 比起原先的 OLE 提供了更方便的功能。

OLE 所指的是一种数据交换的技术,把要交换共享的数据当成一种对象来使用;就好像看电视一样,虽然影像和声音被传送到个别的电视机,只要电视台改变播放的内容,所有接受到信号的电视机就会跟着改变其显示的内容,而且此时您可以明确地知道是电视台改变了播放的内容。

OLE2 和原先的 OLE 技术一样,都是指一种数据交换的技术,只不过和 OLE 有一点不同,以刚才电视台的例子,若采用原先 OLE 的方式,您可以察觉的是电视台改变播放的内容;若是改换新的 OLE2 方式,您就可以和电视台一样,直接改变电视播放的内容。这点就是 OLE2 最先进的地方。您可以在 Power Point 4.0 或是 Word 6.0 中直接改变 Excel 5.0 的图表,但是却仍在原来的应用程序之中,而不必进入到 Excel 中。

只要您学会 VBA(真的并不难学,只需参研各章末的综合练习即可),要运用这些功能简直就如探囊取物,容易得很!



1-3 记录 VBA 程序

要学习 VBA 最好的方法就是上机实际练习,而最好的练习环境就是 Excel 5.0。本书所使用的例子主要是以 Excel 5.0 为主,以 Word 6.0 中文版和 PowerPoint 4.0 为辅,再配合 MS Query 与 MS Word Art 2.0。上述的软件可能读者不一定全都有,但是在您所使用的 Windows 环境中至少要有 Excel 5.0 中文版(英文版也可以)。

1-3-1 记录第一次的个人练习

VBA 和一般传统的程序在写作上有很大不同:用户能够用宏记录器把自己所想要的处理过程(也就是前面曾提过的“操作”)记录成可以调用执行的 VBA 程序。因此,初学者可以节省大量的学习时间和尝试错误的次数。

第一个解释的例子,我们是以个人履历表的制作为题。由于目前在市面上所販售的履历表,所用的颜色和大小不但不一致,就连内容和格式也有很大的差异。所以,想买到一份完全符合个人需求的履历表还得花上不少的功夫。因此我们试着用 VBA,在 Excel 5.0 的工作簿中制作一份符合个人需要的履历表。

1-3-2 重要操作步骤大纲

在练习这个例子之前,请先进入 Excel 5.0,确定一切无误之后(如果,是在网络环境中使用 Excel 5.0,请先向网络的管理者确定一下您所拥有的使用权限,以免完成练习之后却无法保存,而必须自备磁盘),请浏览下列的重要操作步骤:

步骤一:先将您当前未命名的新工作簿保存为:RESUME.XLS。

步骤二:在 Excel 5.0 菜单上的“工具”菜单,选用“记录宏”功能,接着再选取“记录新宏”。

步骤三:跟着范例的操作完成您个人的履历表。(此时在工作表上有一个浮动的工具栏,这就是停止记录宏工具按钮)

步骤四:完成所有操作操作之后,按一下这个浮动的停止记录宏工具按钮,一切就大功告