

计算机财务管理丛书

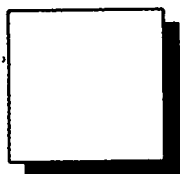
电子表格程序化

——轻松学习VBA

■ 顾柏春 顾 青 编著

科学出版社

TP391.41
GBC/1



计算机财务管理丛书

电子表格程序化

——轻松学习 VBA

顾柏春 顾 青 编著

科学出版社

1998

内 容 简 介

VBA(Visual Basic for Application)是 Excel 的程序设计语言。本书通过实例讲解 VBA 在 Excel 7.0 上的应用,并以一个教学用的财务软件的编制为例,对统计、经济、工程预算等工作有举一反三的效果。特别是面向对象程序设计和宏记录器的结合应用,使读者通过看图和例子,尽快理解文字说明,以便弄通编程的过程,实现自编电子表格程序。

本书提供的教学财务软件 and 所有程序都已拷贝在磁盘中,可供读者快速查阅。

本书可供学习电子表格程序化,并用 VBA 软件编程开发各种办公室自动化软件的读者参考。对程序开发人员亦有参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

电子表格程序化——轻松学习 VBA/ 顾柏春等编著. -北京:科学出版社, 1998.10

(计算机财务管理丛书)

ISBN 7-03-006611-1

I. 电… II. 顾… III. 电子表格系统, Excel-Basic 语言-程序设计
IV. TP391.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 15349 号

JS346/17

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

北 京 双 青 印 刷 厂 印 刷

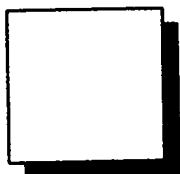
新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

*

1998 年 10 月第 一 版 开本:787×1092 1/16
1998 年 10 月第 一 次 印 刷 印张:24 3/4
印数:1—3 700 字数:563 000

定价:32.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈环伟〉)



前 言

Office 95 正在广泛应用，其中 Excel 7.0 的应用相当普遍。因为凡是要用数据分析的地方 Excel 都起了重要作用。目前，很多人都会操作和使用 Excel 7.0，但是很少人会用它编程，因此，在办公室使用中出现大量重复、费时的劳动，通常还易出错。例如：企业的经济形势报告中总会提到本月各种对比值，利税，净利，成本等，对比上月的同类指标其百分比是多少，企业的哪些指标是薄弱环节，如何克服薄弱环节。目前，上述工作是用手工或部分用计算机完成，每月只能召开一次经济形势分析与对策研讨会。如果有一个计算机编程水平的经济师、会计师、统计师根据实际情况，编出一套程序来，随时根据数据的变化向领导反馈经济形势分析与对策研讨，提供决策方案，就可以让领导及时修改企业经营方案。但现在的大多数企业还做不到，因为企业面临的大量数据是分散的、有些管理条款未经量化，根本不能用计算机计算，即使能计算，也是手工计算和局部计算机计算相结合，其劳动量不但很大，且只能做企业收入、支出及盈亏情况的判断，而对如何用计算机做管理决策、每个人员对企业的贡献大小、决定每人的工资和奖金等内在因素，就不十分清楚了，因而管理工作往往不是根据量化的且能用数据计算的规章制度来评定，而是根据印象和与领导的关系来确定，企业就难以高速、有效地发展。

设想企业的各部门都制订一套数据化的规章制度（企业内常说的“用数据说话”），就可用计算机程序来管理本部门了。当企业有一个总程序管理全局时，计算机和计算机局域网才能有更大的用处。当计算机参加管理决策后产生巨大经济效益才会被每个企业领导人信服和采用，就再也不会认为计算机只是打字和做一个报表的工具，或是办公室里的摆设。要做到这一点，关键是管理人员要懂一些程序，各部门自己能动手编一些程序，本企业的专业人员在领导的管理决策指导下，把规章制度数据化，集中编一套应用程序，真正把计算机、局域网用好，使企业事事用数据说话，高速、全面、正确决策，为产品找到最好的市场，使企业得到巨大的经济效益。作者在这个良好的愿望下，提供如何学习 Excel 7.0 中的 VBA 编程方法，以一个教学财务软件为例，让从事会计、经济、统计等一切需要数据管理的人结合自己的专业，举一反三地应用，向真正实现办公自动化、大众化的目标努力。

本书特色

1. 本书介绍程序设计语言是面向应用的

一个高级管理人员除了要熟悉本专业外，懂点财务电算化会有很大好处。本书选择财务软件作为例子（其它专业的表格电算化可借鉴财务电算化），即可以点带面，在设计其它电子表格时能起到举一反三的作用。作者建议在学习本书后读者可将日常的表格作为练习，模拟书中的类似过程，将自己的表格电算化。本书在介绍 VBA 时以一个教学财务软件为例，是为了说明如何编写和应用程序，其它应用，可举一反三，切勿误解成只对财务电算化有用。

2. 各种各样的表格如何变成电子表格

本书开头就提出了办公室中各种各样的表格一定要变成 Excel 能接受的统一表格形式，并为以后用 Excel 提供的计算、统计、汇总等方法得到结果作了铺垫。各式各样的表格在掌握了 Windows 95 和 Word 7.0, Excel 7.0 后很容易做到。这些日常表格经常根据一定的规律进行运算，并重复填写数据。例如，财务凭证和帐单是有标准格式的，但是 Excel 不认，也无法使用，一定要变成 Excel 能接受的统一表格形式才可以用来计算、统计、汇总等。本书首先介绍了如何把办公室中各种各样的表格变成 Excel 能接受的统一表格形式的方法，如果读者结合日常的表格模拟使用一次，此时可能还不知道电子表格程序化是怎么一回事？但可以感觉一下它的用处，判断一下自己日常工作中能否进入电算化？

3. 应用宏记录器编写程序

尽可能根据应用目的去操作 Excel 中的按钮和菜单，大量、反复使用宏记录器，VBA 会自动把操作过程用代码记录下来，VBA 可产生标准的程序。即宏程序，从而在不知不觉中完成大部分程序的编写，再根据应用的目的、您的意向，添加上结构化控制语句，即可完成自编的整个程序。

4. 图文并茂，在计算机上模拟操作，就能轻松学会 VBA

本书对 Excel 的基础概念、结构化控制语句，诸如程序和流程控制及方式，对话框，程序调试屏幕部件和调用等均通过实例进行说明。读者可在操作中理解和记忆基础概念、结构化控制语句，不必死记硬背。

5. 提供一个教学财务软件

提供此软件的目的是将基础概念、结构化控制语句，按一定的规律、一定条件有机地结合在一起，一步步地学习程序的模块化，最后学会如何组成一个有用的软件。

一个表格内的数据处理、一个表格的数据转移到另一个表格中去、一个表格的数据经过处理（包括运算）转移到另一个表格中去，这种每次是重复动作或经过若干条件的判断而发生的上述过程，是由若干条程序语句组成的，当它们完成一个小目标时，这些

程序语句的组合即叫模块，这些模块的组合即叫软件。教学财务软件提供的只是一个例子，只要熟练掌握本例，读者只要想一想自己日常用的表格数据处理经过，就能按本例介绍的方法应用到自编的软件中去。

6. Excel 函数的应用

本书强调了 Excel 函数的应用，有些函数简单明了、很好用；有些函数要费点功夫，但缩短了程序长度，虽然程序可读性下降，但使运行时间缩短了 3~7 倍。因此，高质量的程序应大量采用 Excel 工作表函数。书中给出不用 Excel 工作表函数，但能得到相同结果的程序，以证明使用 Excel 工作表函数的好处。例如应用在“总分类帐户发生额及余额对照表”程序中。

如何快速学习本书

根据读者的基础和需要，学习本书可各取所需。

1. 对财务软件电算化感兴趣，体验电子表格程序化是怎么回事

将本书末附录中教学用的财务软件拷贝到计算机中（若购买了本书的磁盘），再通过本书第 14 章学习使用方法，利用会计教科书选用一个实例，将其凭证数据输入验证运算结果。当你对财务电算化有一个具体认识后再从头开始看本书。

2. 详细学习本书之前，要判断值不值得下工夫深入学习

读者读完“如何把各种表格变成电子表格”这一章后，请把自己日常使用的表格模拟做一次，体验一下电子表格程序化是怎么回事？然后考虑一下办公室自动化是否有用，再下决心学习。

3. 根据读者的基础，自行选择学习方法

- (1) 编过程序，并使用过 Excel 的读者，在快速浏览中注意学习 VBA 编程的特点。
- (2) 编过程序，未使用过 Excel 的读者，在学习 VBA 编程的特点同时，认真学习书中的 Excel 菜单中的各种操作。
- (3) 从零开始学的读者，最好边看书，边上计算机操作。在学习的过程中，不断总结经验教训，这样做不但可以记住各种有特色的程序，而且编程技巧会越来越灵活，最终将成为一个自学成才、训练有素的编程人员。

不论用何种方法学习，都要紧密结合自己日常使用的表格，给自己出题目做练习，要多模拟，多练习，表格也要从简单到复杂，不要急于求成。建议一步不要走得太大，不然多数情况下花费大量时间有可能不得要领。

4. 先把基础概念弄清，后学编程思路

为结合实际，本书有不少举例，有可能在其出现时涉及到后面将要学习的东西（特别在本书的前半部分），在未通读本书之前，应先把涉及基础概念的例子弄清，碰到一

时看不懂的东西可先隔过去不管，放到后面去学。学到后面，再返回来看前面的例子，经过这样反复和再认识，就会加深理解，从而也记得牢。

5. Excel 工作表函数的学习方法

Excel 工作表函数是缩短程序执行时间、提高效率的好办法，在学习时应先易后难。先学好基础的东西，然后再钻研工作表函数，不然，事倍功半，浪费了时间，降低了学习兴趣，以致最后学不下去。

6. 操作最简单，初学时要少而精

为加速读者的记忆和加宽应用面，对每一步，每一目标，应学会并真正掌握一种最好使用的方法，不必贪多求全。

本书是如何组织的

第一部分：如何把办公室中各种各样的表格变成电子表格

这是第 1 章要讲的内容，“如何把各种表格变成电子表格”，也正是 Excel 所需要的表格式样；“调用模板指南”将简单的、常用的表格转换成 Excel 需要的表格式样，如何做重复的处理；“调用模板指南”处理不了的常用表格，例如财务凭证，就要用 VBA 方式来处理。

本章中没有对基本概念作解释，只要求读者跟着做，可自己设计一个小表格或把常用的表格简化，调用模板指南模拟一次，重复书中重复的处理，看能否得到预想的结果，以便让您大致明白 VBA 是怎么回事。

第二部分：学习 VBA

内容包括第 2 章到第 13 章：第 2 章“走进 VBA 的大门”；第 3 章“若干基本概念”；第 4 章“正确、熟练使用‘帮助’——等于买一本 Excel 的书”；第 5 章“数据类型、变量、常量”；第 6 章“流程控制”；第 7 章“人机对话初步”；第 8 章“使用数组”；第 9 章“使用过程和函数”；第 10 章“调试程序”；第 11 章“使用自定义对话框和控制部件”；第 12 章“用户自定义菜单”；第 13 章“用户自定义工具栏”。以上各章将逐步深入地说明 VBA 的各种基本概念、使用宏记录器，VBA 自动把操作过程用代码记录下来，VBA 就会产生程序，即宏。对结构化控制语句的学习和使用，使程序按照设计意图（加上判断）执行。每一章节不但说清基本概念而且举例说明如何应用。这些例子作为习题希望读者认真操作，以达到加深理解和记忆的目的。

第三部分：教学用的财务软件使用方法

第 14 章将前面所学到的内容串起来系统地讲述，进一步弄清编程的思路，为读者举一反三自编软件举例，加深对前面所学内容的理解。

第四部分：附录

“教学财务软件源程序”，其中保留了一些注释和监控点（MsgBox…），由于它们是以备注方式出现的，在运行程序时并不出现，留给读者作为一些提示，提醒读者调试时要注意的地方，这些都保留在源程序中。

阅读本书时图标约定

读者在使用鼠标时本书有如下约定：

使用鼠标时文字约定

名 词	内 容
单击	挪动鼠标将指针放在所需之处，按鼠标左键
反白	将对象（诸如文字等）用鼠标划黑，对象（例如：文字）显白
左击	指点所需对象，按鼠标左键
右击	指点所需对象，按鼠标右键
双击	指点所需对象，快速按鼠标左键两次
拖曳	指点所需对象，按下鼠标左键不放，将对象挪到某处
拖放	拖曳完成后，释放左键，对象挪动完成

图标的约定

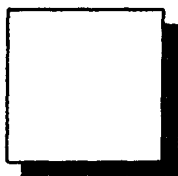
名词	内 容
	实现目的：这张图或这一段文字要学习的目的。
	调出步骤：单击菜单名或屏幕上各种按钮的操作步骤或写一段操作步骤，最后调出上面所示的屏幕显示图。例：  “数据”  “模板向导”，随之出现模板向导的第一个对话框。
	说明：对所示图进行文字说明
	注意：表示要引起读者注意，或要求记忆，或提醒不要在此出错
	磁盘中有此宏（过程），购买磁盘的读者在此找到文件就可以操作，磁盘内文件名与此处的第几章一样。例：学到第三章，文件名就是“Chap3. xls”，模块表名为“第三章例”，在工作表排序第一位置上，可以按书上提供次序“第三章 XX 例”寻找，也可以按宏（过程）名头上几个英文字母寻找

关于本书的磁盘

本书大量的程序例子都在可供读者购买的磁盘中，欲购磁盘，或在使用中有什么问题，请与科学出版社或作者联系。

与作者联系的方式

作者很愿意听到读者对本书的意见，若有可能请用互联网联系，电子信箱地址：
wangxlan@public.bta.net.cn



目 录

1 如何把各种表格变成电子表格	(1)
1.1 简单、必要的回顾	(1)
1.2 Excel 中常见的表格式样	(7)
1.3 一个表格相当一个记录——模板向导	(8)
1.3.1 创建模板	(9)
1.3.2 使用模板向导	(9)
1.3.3 输入数据	(12)
1.4 一个表格相当多个记录——VBA	(15)
1.5 修改用模板向导做的表格	(21)
2 走进 VBA 的大门	(23)
2.1 VBA 简介	(23)
2.2 VBA 的重要概念——宏	(24)
2.2.1 什么是宏	(24)
2.2.2 记录宏	(24)
2.2.3 宏的名称和若干限制	(25)
2.2.4 宏的保存位置和表示方法	(25)
2.2.5 快速运行宏的两种办法	(29)
2.2.6 用宏记录器做一张财务凭证	(29)
2.2.7 模块表内的组成和说明	(35)
2.3 记录宏的其它方式	(37)
2.3.1 使用相对引用	(37)
2.3.2 标示记录位置和在标示处记录	(39)
2.4 使用程序需知	(41)
2.4.1 如何迅速找到宏	(41)
2.4.2 对话框“宏”——执行宏、编辑宏、删除宏、单步执行	(41)
2.4.3 终止宏的执行	(44)
2.5 宏的编辑	(44)
2.5.1 复制代码和宏	(44)
2.5.2 利用宏记录器构思自己的代码语句和改写代码语句	(44)
2.5.3 宏中用宏	(45)
2.5.4 宏中的代码语句怎样换行?	(46)
2.5.5 修改宏名	(46)

2.6 编辑模块表	(47)
2.6.1 模块表的插入、删除、重新命名和移动或复制模块表、选定全部模块表	(47)
2.6.2 模块表的隐藏和保护	(49)
2.6.3 用“查找”与“替换”修改模块表里的代码语句	(50)
2.7 宏记录器的限制	(51)
3 若干基本概念	(52)
3.1 对象、属性和方法	(52)
3.1.1 对象	(53)
3.1.1.1 集合	(53)
3.1.1.2 对象的类等级结构	(54)
3.1.2 方法	(55)
3.1.2.1 带索引号的方法	(55)
3.1.2.2 带参数的方法	(56)
3.1.2.3 代码语句表示方式之一——对象、方法	(57)
3.1.3 属性	(57)
3.1.3.1 代码语句表示方式之二——对象、属性 = 表示式	(58)
3.1.3.2 代码语句表示方式之三——变量 = 对象、属性	(58)
3.1.4 存取器	(59)
3.1.5 深入理解对象、属性和方法组成的代码语句	(60)
3.2 对象浏览器	(61)
3.3 Visual Basic 语句	(63)
3.3.1 关键字、运算符	(63)
3.3.1.1 关键字	(63)
3.3.1.2 运算符	(65)
3.3.2 声明语句	(65)
3.3.3 赋值语句	(66)
3.3.4 可执行语句	(66)
3.4 编写用户自定义工作表函数	(69)
3.5 单元格区域“Range”和单一单元格“Cell”	(72)
3.5.1 “引用”的概念	(72)
3.5.2 引用 A1 模式标志	(72)
3.5.2.1 用 Range(“索引”)	(73)
3.5.2.2 引用一个单元格—Cells(行号,列号)	(73)
3.5.2.3 命名区域	(75)
3.5.2.4 用快捷标志[索引区域]或[命名区域]	(75)
3.5.2.5 选定命名区域	(77)
3.5.2.6 相对单元格	(77)
3.5.2.7 定义 Range 对象变量	(77)
3.5.2.8 所有单元格	(78)
3.5.2.9 多个区域	(78)
3.5.3 R1C1 表示法	(82)

3.5.3.1	用 R1C1 表示法引用单元格	(82)
3.5.3.2	用 R1C1 表示法引用区域	(83)
3.6	选定和激活	(83)
3.6.1	“引用”,“选定”,“激活”	(83)
3.6.2	Select 方法和 Selection 属性	(84)
3.6.3	Activate 方法和 ActiveCell 属性	(85)
3.6.4	在多个工作表上操作同一区域单元格	(87)
3.6.5	用 With 语句选定工作表和单元格	(88)
3.7	从“打开”对话框选取用户需要的文件名	(88)
4	正确、熟练地使用“帮助”	(92)
4.1	进入帮助	(92)
4.2	目录页的结构说明	(92)
4.3	联机帮助中目录的内容	(96)
4.4	索引标签的说明	(96)
4.4.1	进入索引标签分类目录查找帮助的几种表现形式	(98)
4.4.2	用联机帮助中的例子入手,深入弄懂联机帮助的内容	(100)
4.4.3	如何进一步深入找到需要帮助的内容	(102)
4.5	如何看懂函数、方法、对象、属性、语句的联机帮助	(103)
4.6	关键词帮助——看懂程序的好帮手	(106)
5	数据类型、变量、常量	(108)
5.1	VBA 的数据类型	(108)
5.1.1	VBA 的数据类型一览表	(108)
5.1.2	通用数据类型——可变类型的 (variant) 数据类型	(109)
5.1.3	自定义数据类型	(109)
5.2	VBA 变量的声明	(110)
5.2.1	检查出书写代码语句的拼写错误——变量声明的功能之一	(111)
5.2.2	检查出变量不做声明的错误——变量声明的功能之二	(111)
5.2.3	检查出变量的数据类型使用不当的错误——变量声明的功能之三	(112)
5.2.4	Static 语句使变量有记忆“值的功能”——变量声明的功能之四	(112)
5.2.5	设置变量的有效区域,使变量各管一段——变量声明的功能之五	(113)
5.3	变量的集体声明	(115)
5.4	常量	(116)
6	流程控制	(117)
6.1	程序要灵活,一定要学会流程控制	(117)
6.2	各种流程控制语句和方法	(117)
6.3	条件语句 If/ Then	(118)
6.3.1	语法	(118)
6.3.2	举例说明	(119)
6.4	条件语句 Select Case	(122)
6.4.1	Select Case 语法	(122)
6.4.2	举例说明	(123)

6.5	循环语句 For/Next	(125)
6.5.1	语法	(125)
6.5.2	举例说明	(126)
6.5.3	防止无限止循环	(128)
6.6	循环语句 Do...Loop	(128)
6.6.1	语法	(128)
6.6.2	举例说明	(129)
6.7	跳转语句 GoTo	(131)
6.7.1	语法	(131)
6.7.2	举例说明	(131)
6.8	退出语句 End、暂停语句 Stop	(132)
6.8.1	退出语句 End	(132)
6.8.2	暂停语句 Stop	(132)
7	人机对话初步	(133)
7.1	MsgBox 函数	(133)
7.1.1	语法	(134)
7.1.2	用 MsgBox 函数的返回值进行人机对话	(137)
7.1.3	把 MsgBox 函数当作语句使用,显示人要求知道的机器工作情况	(138)
7.1.4	根据“按钮命名参数表”设计 MsgBox 对话框	(138)
7.2	InputBox 函数和 InputBox 方法	(140)
7.2.1	语法	(140)
7.2.2	应用举例	(142)
7.3	用“属性”StatusBar 状态栏里显示所需信息	(142)
7.4	用声音作为提示信息	(143)
7.4.1	引入有带“.WAV”的声音文件	(143)
7.4.2	录制、播放、删除一个自编的声音附注	(144)
7.4.3	检查计算机是否能把声音作为提示信息	(145)
7.4.4	Beep 语句	(145)
7.5	使用内部对话框	(146)
8	使用数组	(149)
8.1	VBA 中的数组	(149)
8.1.1	定义	(149)
8.1.2	数组元素的赋值和引用	(150)
8.2	用循环操作在数组和单元格之间传递数据	(150)
8.3	ForEach...Next 语句用于数组或集合	(151)
8.4	动态数组	(153)
8.4.1	特征	(153)
8.4.2	数据保护	(154)
8.5	多维数组	(156)
8.6	要想提高程序运算速度,慎用可变类型的数组	(157)
9	使用过程和函数	(159)

9.1	过程和函数的语法	(159)
9.2	宏与过程	(161)
9.3	过程与函数的表达式	(161)
9.4	过程和用户自定义工作表函数的应用	(161)
9.5	关于 Excel 与 VBA 工作表函数	(167)
9.6	输入自定义函数的描述到函数向导中	(169)
9.7	用户自定义工作表函数的分类	(170)
10	调试程序	(172)
10.1	程序的出错分类	(172)
10.2	调试窗口介绍	(173)
10.3	即时区	(173)
10.3.1	不管有无单步执行命令时的即时区功能	(173)
10.3.2	在即时区里执行“单步执行” 	(175)
10.3.3	用  在“单步执行”中跳过程	(177)
10.4	监视区	(177)
10.4.1	监视表达式的设置和说明	(178)
10.4.2	用监视表达式的判断功能中断程序	(179)
10.4.3	编辑和删除表达式	(181)
10.5	无条件中断程序的设置方法	(181)
10.6	程序错误时可能得到提示的错误信息范围	(183)
10.7	编制和调试程序的建议	(184)
10.7.1	充分利用模块表一般设置中的四大功能	(184)
10.7.2	用小写输入关键字	(185)
10.7.3	正确对待用中文设置变量名和区域名	(185)
10.7.4	采用自定义常量	(185)
10.7.5	尽量使用调试窗口调试程序	(185)
11	使用自定义对话框和控制部件	(186)
11.1	自定义对话框的用途	(186)
11.2	自定义对话框、对话框、对话框架、控制部件	(187)
11.3	对控件做移动、复制、改变大小、删除	(190)
11.4	控件的“控件名”与“标题”	(191)
11.5	控件的属性按钮	(191)
11.6	各种控件的说明	(192)
11.6.1	标志	(192)
11.6.2	编辑框	(193)
11.6.3	列表框	(195)
11.6.4	下拉列表框	(200)
11.6.5	命令按钮	(201)
11.6.6	分组框	(203)
11.6.7	选项按钮	(203)

11.6.8	复选框	(205)
11.6.9	滚动条	(206)
11.6.10	微调	(207)
11.7	显示与运行对话框	(209)
11.8	初始化对话框	(209)
11.8.1	初始化范围	(209)
11.8.2	如何做初始化	(211)
11.9	用“确定”钮统一处理对话框	(216)
11.10	编制构成组合下拉编辑框的程序	(219)
12	用户自定义菜单	(221)
12.1	做用户自定义菜单的准备知识	(221)
12.1.1	菜单编辑器	(221)
12.1.2	菜单栏—菜单—菜单项—子菜单项	(222)
12.2	制作用户自定义菜单	(222)
12.2.1	用菜单编辑器	(223)
12.2.2	用 VBA	(224)
12.3	制作用户自定义菜单的 VBA 语句说明	(226)
12.3.1	MenuBar 对象	(226)
12.3.2	Menu, MenuItem 对象	(227)
12.4	保证每个工作簿只有所需菜单的一种有效方法	(228)
13	用户自定义工具栏	(230)
13.1	创建自定义工具栏	(230)
13.2	添加或删除工具栏按钮	(234)
13.3	改变自定义工具栏按钮所使用的图案	(235)
13.4	如何在每个工作簿中建立自己的自定义工具栏和菜单	(238)
14	教学财务软件使用	(241)
14.1	系统的初始准备工作	(242)
14.1.1	确定科目编码	(243)
14.1.2	用手工制作对话框	(243)
14.1.3	总分分类帐户本期发生额及余额对照表的确定和月初余额的处理	(244)
14.1.4	资产负债表和损益表	(244)
14.1.5	存储库、开机档案、凭证库、做帐凭证库、凭证、现金日记、银行日记、各类帐、 月做帐凭证库.xls(工作簿)	(245)
14.2	教学财务软件的启动和退出	(247)
14.3	本系统所有的工作表和模块表	(249)
14.4	凭证登录	(249)
14.5	复核凭证	(254)
14.6	登录帐目	(257)
14.7	各种报表	(259)
14.8	系统初始化	(262)

14.9 看懂原程序与修改原程序的注意事项	(264)
14.10 本书的结束语	(265)
附录:教学财务软件源程序	(267)

1

如何把各种表格变成电子表格

学习内容

本章介绍 Excel 的电子表格具有排序、分类、汇总等特定的功能,但其电子表格的格式是非常单一的,而常用的表格往往是按某种要求和习惯性的用法来设计的,这类表格形式往往是不统一的。本书将这类常用表格划分成两类:一个表格相当一个记录和一个表格相当多个记录,这样,前者可用 Excel 7.0 中模板向导和 Excel 7.0 中的排序、分类、汇总等就可处理,但还不是全部程序化;后者则用 VBA 的方式,除输入数据通过人机对话外,计算机完成既定的目标,是全部程序化的。在本章中给出一个输入财务凭证的实例。

1.1 简单、必要的回顾

△ 在进入学习 VBA 前,为保证操作运算的一致性,请查对下列对话框,并与它保持一致。

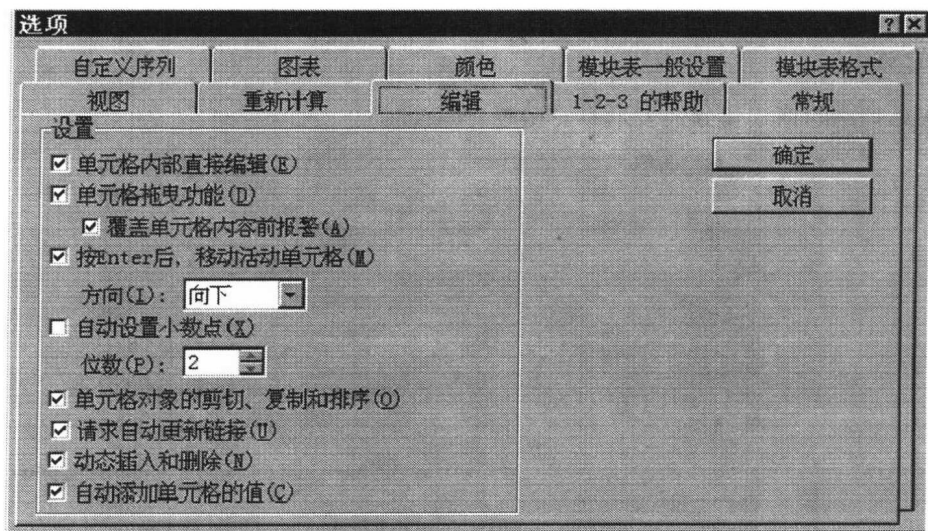


图1.1 “选项”对话框中的“编辑”卡片