

适用版本 2007 2010 2013 2016

Excel

视频
自学
版

刘琼 编著

VBA 案例实战 从入门到精通

图解实战+案例文件+扫码视频
视频下载+附赠资源+QQ答疑

41 堂在线视频课程，扫码即看无需下载

手机扫描书中的二维码即可在线观看全书41个案例共262分钟的视频讲解，无需烦琐的下载，让学习更灵活。

103 个精选知识点，全程详解学习无忧

全书精选了103个常用而典型的知识点进行详细图解，并配套104个案例文件，边学边练，让学习更高效。

648 分钟离线视频，免费下载延伸学习

购买本书可免费 download Excel 数据处理与分析、会计与财务、行政与文秘等附赠教学视频，让学习更深入。



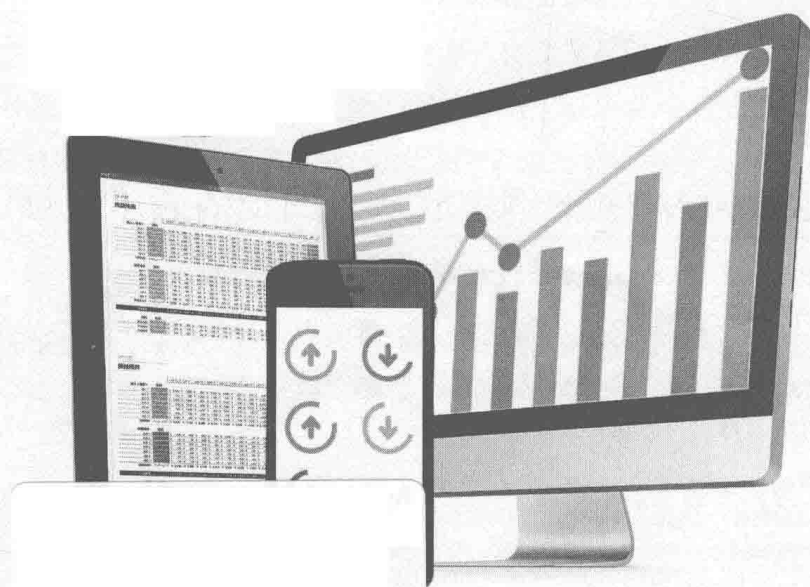
视频
自学
版

EXCEL

VBA 案例实战

从入门到精通

刘琼 编著



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel VBA案例实战从入门到精通: 视频自学版 / 刘琼编著. —北京: 机械工业出版社, 2018.9

ISBN 978-7-111-60738-0

I. ①E… II. ①刘… III. ①表处理软件 IV. ①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字 (2018) 第195439号

Excel 等办公软件的广泛应用大大减轻了办公人员的工作负担, 但各行各业的办公需求千差万别, 仅靠软件的固定功能很难做到随机应变, 此时就需要借助 VBA 实现真正的批量化、自动化、个性化操作。本书正是一本专为普通办公人员打造的实战型 Excel VBA 工具书, 旨在帮助读者快速、准确地完成数据量大、重复度高的工作, 对 Excel 的理解和应用水平能够更上一层楼。

本书共 14 章, 以文秘、行政、人事、营销、财务等职业领域的办公需求为主线划分内容结构, 采用“案例导向”的编写思路, 讲解了 Excel VBA 的具体应用, 涉及人力资源管理 (包括员工信息管理、工资管理、值班管理、考勤管理、出差管理等)、客户信息管理、商品管理 (包括入库管理、出货管理、销售管理、销售分析等)、投诉信息管理、固定资产管理等。

本书理论知识精练, 案例解读全面, 学习资源齐备, 适合有一定 Excel 操作基础又想进一步提高工作效率的办公人员, 如从事文秘、行政、人事、营销、财务等职业的人士阅读, 对大中专院校的师生也极具参考价值。

Excel VBA案例实战从入门到精通 (视频自学版)

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街22号 邮政编码: 100037)

责任编辑: 杨倩

责任校对: 庄瑜

印刷: 北京天颖印刷有限公司

版次: 2018年10月第1版第1次印刷

开本: 185mm × 260mm 1/16

印张: 17

书号: ISBN 978-7-111-60738-0

定价: 59.80元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379426 88361066

投稿热线: (010) 88379604

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzit@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光/邹晓东

Excel 用于数据处理和分析时功能丰富、强大，操作简单、直观，大大减轻了办公人员的工作负担。但各行各业的办公需求千差万别，软件的功能再强大也无法完全满足，而且一些重复性、模式化的工作，即便有软件的辅助，完成起来仍然相当烦琐。广大办公人员是不是就无法摆脱这种日复一日的枯燥了呢？答案是否定的。因为微软公司还为 Office 办公软件用户提供了一个利器——VBA。

VBA 全称为 Visual Basic for Applications，是微软公司为了让 Office 等应用程序能够执行通用的自动化任务而开发的一种编程语言。借助 VBA 对 Excel 进行二次开发，能够实现程序功能的个性化、重复操作的自动化、任务处理的批量化，从而进一步解放生产力。

许多从来没有接触过 VBA 的读者可能一听到“程序开发”和“代码编写”就开始在心里打起退堂鼓，其实完全不用担心，本书是一本专为普通办公人员打造的实战型 Excel VBA 工具书，旨在帮助读者快速、准确地完成数据量大、重复度高的工作，对 Excel 的理解和应用水平能够更上一层楼。

◎ 内容结构

本书共 14 章，以文秘、行政、人事、营销、财务等职业领域的办公需求为主线划分内容结构，采用“案例导向”的编写思路，讲解了 Excel VBA 的具体应用，涉及人力资源管理（包括员工信息管理、工资管理、值班管理、考勤管理、出差管理等）、客户信息管理、商品管理（包括入库管理、出货管理、销售管理、销售分析等）、投诉信息管理、固定资产管理等。

◎ 编写特色

★**理论知识精练**：本书不追求面向对象等程序设计理论知识的完整性和系统性，只精选对理解程序代码必不可少的核心要点进行浅显讲解，侧重于让没有编程基础的读者也能快速上手解决实际问题。

★**案例解读全面**：书中的程序代码都附有较详细的注解，能有效帮助读者快速理解程序所实现的功能及编写代码的思路，并通过穿插“重点语法与代码剖析”“知识链接”“高手点拨”等小栏目，有针对性地剖析重点和难点，介绍应用诀窍和扩展知识。

★**案例简单实用**：为帮助新手理解和掌握理论知识，本书每个案例的程序代码所实现的功能并不复杂，但在设计案例时并没有忽略代码的实用性。有一定编程基础的读者可对代码稍加修改，用于解决实际问题。

★**学习资源齐备**：随书附赠的云空间资料收录了所有案例的素材、源文件，便于读者按照书中讲解进行实际动手操作，更好地理解 and 掌握相应知识点。

★**学习方式先进**：书中所有案例均支持“扫码看视频”的学习方式。使用手机微信或其他能识别二维码的 App 扫描相应内容旁边的二维码，即可直接在线观看高清学习视频，学习方式更加方便、灵活。

◎读者对象

本书适合有一定 Excel 操作基础又想进一步提高工作效率的办公人员，如从事文秘、行政、人事、营销、财务等职业的人士阅读，对大中专院校的师生也极具参考价值。

本书由成都航空职业技术学院刘琼编著。由于编者水平有限，在编写本书的过程中难免有不足之处，恳请广大读者指正批评，除了扫描二维码关注订阅号获取资讯以外，也可加入 QQ 群 227463225 与我们交流。

编者

2018年8月

如何获取云空间资料

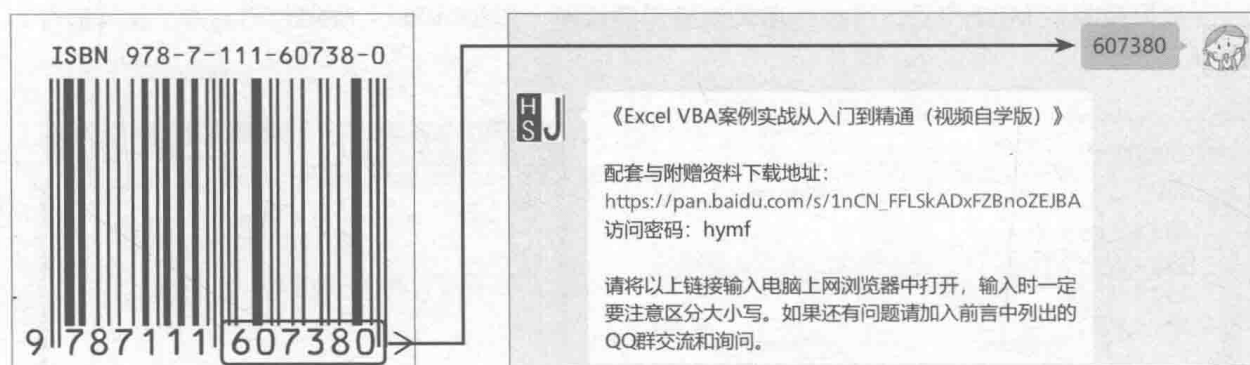
步骤 1: 扫描关注微信公众号

在手机微信的“发现”页面中点击“扫一扫”功能，如下左图所示，页面立即切换至“二维码/条码”界面，将手机对准下右图中的二维码，即可扫描关注我们的微信公众号。



步骤 2: 获取资料下载地址和密码

关注公众号后，回复本书书号的后6位数字“607380”，公众号就会自动发送云空间资料的下载地址和相应密码，如下图所示。



步骤 3: 打开资料下载页面

方法1: 在计算机的网页浏览器地址栏中输入获取的下载地址（输入时注意区分大小写），如右图所示，按Enter键即可打开资料下载页面。



方法2: 在计算机的网页浏览器地址栏中输入“wx.qq.com”，按Enter键后打开微信网页版的登录界面。按照登录界面的操作提示，使用手机微信的“扫一扫”功能扫描登录界面中的二维码，然后在手机微信中点击“登录”按钮，浏览器中将自动登录微信网页版。在微信网页版中单

击左上角的“阅读”按钮，如右图所示，然后在下方的消息列表中找到并单击刚才公众号发送的消息，在右侧便可看到下载地址和相应密码。将下载地址复制、粘贴到网页浏览器的地址栏中，按Enter键即可打开资料下载页面。



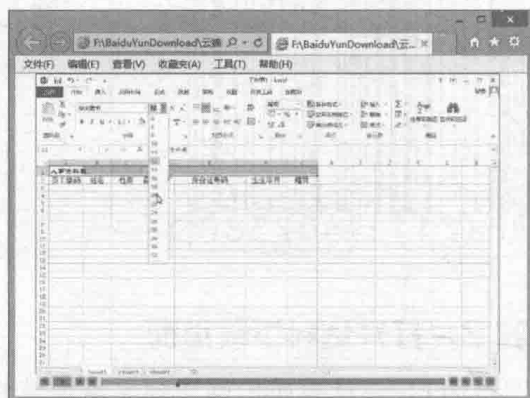
步骤 4：输入密码并下载资料

在资料下载页面的“请输入提取密码”下方的文本框中输入步骤2中获取的访问密码（输入时注意区分大小写），再单击“提取文件”按钮。在新页面中单击打开资料文件夹，在要下载的文件名后单击“下载”按钮，即可将云空间资料下载到计算机中。如果页面中提示选择“高速下载”还是“普通下载”，请选择“普通下载”。下载的资料如为压缩包，可使用7-Zip、WinRAR等软件解压。

步骤 5：播放多媒体视频

如果解压后得到的视频是 SWF 格式，需要使用 Adobe Flash Player 进行播放。新版本的 Adobe Flash Player 不能单独使用，而是作为浏览器的插件存在，所以最好选用 IE 浏览器来播放 SWF 格式的视频。如下左图所示，右击需要播放的视频文件，然后依次单击“打开方式 > Internet Explorer”，系统会根据操作指令打开 IE 浏览器，如下右图所示，稍等几秒钟后就可见到视频内容。

如果视频是 MP4 格式，可以选用其他通用播放器（如 Windows Media Player、暴风影音）播放。



提示

若由于云服务器提供商的故障导致扫码看视频功能暂时无法使用，可通过上面介绍的方法下载视频文件包在计算机上观看。在下载和使用云空间资料的过程中如果遇到自己解决不了的问题，请加入QQ群227463225，下载群文件中的详细说明，或寻求群管理员的协助。

前言

如何获取云空间资料

第1章 高效处理学员信息

- | | | | |
|------------------------|----|-----------------------|----|
| 1.1 快速修改字体格式..... | 11 | 1.2 自动格式化学员资料..... | 16 |
| 1.1.1 录制“修改字体格式”宏..... | 11 | 1.3 自动保护学员资料表..... | 20 |
| 1.1.2 查看宏代码..... | 13 | 1.3.1 录制“保护工作表”宏..... | 20 |
| 1.1.3 修改宏代码..... | 14 | 1.3.2 撤销工作表保护..... | 22 |
| 1.1.4 运行宏..... | 15 | | |

第2章 员工工资管理

- | | | | |
|--------------------------------|----|-------------------------------------|----|
| 2.1 员工档案信息的简易交互输入..... | 24 | 2.2.2 编写员工编号与姓名、工资卡号
关联过程代码..... | 35 |
| 2.1.1 编写激活程序的事件过程..... | 24 | 2.2.3 检测代码运行结果..... | 40 |
| 2.1.2 编写“交互输入”过程代码..... | 25 | 2.3 自动计算员工薪资的名次..... | 42 |
| 2.1.3 运行代码..... | 30 | 2.3.1 编写代码..... | 42 |
| 2.2 实现员工编号与姓名、
工资卡号的关联..... | 33 | 2.3.2 添加按钮控件并运行代码..... | 44 |
| 2.2.1 编写创建员工工资表的代码..... | 33 | | |

第3章 客户信息管理系统

- | | | | |
|----------------------------|----|----------------------------------|----|
| 3.1 批量新建客户信息表..... | 47 | 3.2.3 运行代码提取客户信息..... | 59 |
| 3.1.1 编写批量复制生成新表的代码.... | 47 | 3.3 自动保护客户信息..... | 61 |
| 3.1.2 编写批量重命名工作表的代码.... | 49 | 3.3.1 编写保护或撤销保护工作表的
过程代码..... | 61 |
| 3.2 自动提取客户信息..... | 52 | 3.3.2 保护或撤销保护工作簿中的
所有工作表..... | 62 |
| 3.2.1 设计“批量提取”用户窗体..... | 52 | | |
| 3.2.2 为窗体控件添加相应的事件代码... 55 | | | |

第4章 员工基本资料管理

- 4.1 快速删除员工信息 65
 - 4.1.1 编写代码删除离职人员资料 65
 - 4.1.2 编写代码让用户指定删除条件 67
- 4.2 快速查找并标示所有符合条件的员工联系方式 69
 - 4.2.1 设计“查询员工联系方式”窗体 69
 - 4.2.2 编写用户窗体控件的事件代码 71
 - 4.2.3 运行代码查询员工联系方式 76
- 4.3 快速查找/替换满足条件的数据 79
 - 4.3.1 设计“查找/替换”用户窗体 80
 - 4.3.2 为控件添加对应的事件代码 81
 - 4.3.3 运行代码完成精确查找与替换 83
 - 4.3.4 编写代码完成模糊查找与替换 85

第5章 公司值班管理系统

- 5.1 批量制作值班工作证 88
 - 5.1.1 编写代码获取值班工作证编号 88
 - 5.1.2 编写代码按照模板制作值班工作证 90
- 5.2 设置值班人员登记权限 93
 - 5.2.1 设计用户界面 93
 - 5.2.2 添加控件对应的事件代码 96
 - 5.2.3 通过用户界面访问 98

第6章 考勤管理系统

- 6.1 自动创建考勤表 101
 - 6.1.1 编写代码创建考勤表的主体 101
 - 6.1.2 编写代码设置斜线表头 105
 - 6.1.3 运行代码创建考勤表 108
- 6.2 自动拆分窗格比较当月考勤情况 110
 - 6.2.1 编写代码统计考勤情况 110
 - 6.2.2 编写代码按指定单元格拆分工作表 112
 - 6.2.3 编写代码按指定位置拆分工作表 114
- 6.3 自动拆分工作簿跨月比较考勤情况 116
 - 6.3.1 编写代码拆分及并排显示工作簿 116
 - 6.3.2 运行代码并排比较考勤情况 118

第7章 外部文件的链接管理

- 7.1 自动链接商品图片 120
 - 7.1.1 编写代码指定链接文件的目录 120
 - 7.1.2 编写代码自动链接图片 122
 - 7.1.3 编写代码设置自动超链接事件 124
- 7.2 入库商品数据的导入与导出 126
 - 7.2.1 编写代码导出数据至文本文件 126
 - 7.2.2 编写代码将文本文件导入Excel表格 132
- 7.3 商品备注信息的导入与导出 135
 - 7.3.1 编写代码导出批注至文本文件 135
 - 7.3.2 编写代码将文本文件作为批注导入Excel表格 137

第8章 销售分析系统

- 8.1 快速分析各分店月销售额占比 139
 - 8.1.1 录制“自动创建三维饼图”宏 139
 - 8.1.2 参考宏代码编写创建饼图过程 142
 - 8.1.3 运行代码生成指定月份占比分析饼图 145
- 8.2 自动创建各分店销售动态分析图 146
 - 8.2.1 编写代码创建折线图 147
 - 8.2.2 编写代码添加数据系列 150
- 8.3 图表类型的自动转换 151
 - 8.3.1 编写代码创建默认簇状柱形图 151
 - 8.3.2 编写代码创建三维圆柱图 153
 - 8.3.3 编写代码创建数据点折线图 153
 - 8.3.4 运行代码转换图表类型 154

第9章 出货情况管理

- 9.1 快速生成静态数据透视表 157
 - 9.1.1 编写代码创建静态数据透视表 157
 - 9.1.2 编写代码调整字段位置 158
- 9.2 快速制作动态数据透视表 161
 - 9.2.1 编写代码创建动态数据透视表 162
 - 9.2.2 编写代码自动更新数据透视表 164
- 9.3 快速生成动态数据透视图 166
 - 9.3.1 录制“创建静态数据透视图”宏 166
 - 9.3.2 编写代码创建动态数据透视图 170
 - 9.3.3 编写代码更新数据透视图 173

第10章 员工出差管理系统

- 10.1 交互式录入出差记录 175
 - 10.1.1 设计“出差信息录入”用户窗体 175
 - 10.1.2 编写控件的对应事件代码 178
- 10.2 出差行程自动提醒 181
 - 10.2.1 编写代码设置提醒时间 181
 - 10.2.2 编写代码实现自动提醒 185
- 10.3 自动显示出差人员 188
 - 10.3.1 设计“现出差人员”用户窗体 188
 - 10.3.2 为控件添加触发事件代码 189

第11章 商品入库信息管理

- 11.1 商品入库记录的录入与排序 191
 - 11.1.1 编写代码快捷录入入库记录 191
 - 11.1.2 编写代码将录入的数据写入工作表 193
 - 11.1.3 编写代码将数据按商品代码升序排列 194
- 11.2 商品入库记录的分类汇总 196
 - 11.2.1 编写代码按商品名称对数量和金额进行分类汇总 197
 - 11.2.2 编写代码变更分级显示 198
- 11.3 快速查询入库记录 205
 - 11.3.1 编写代码实现自动筛选 205
 - 11.3.2 编写代码实现高级筛选 209

第12章 投诉信息管理

- 12.1 被投诉人英文名的处理 212
 - 12.1.1 编写代码将字母全部转换为小写 212
 - 12.1.2 编写代码将字母全部转换为大写 214
 - 12.1.3 编写代码将每个单词首字母转换为大写 215
 - 12.1.4 编写代码清除字母间的空格 217
- 12.2 自动为投诉信息添加批注 218
 - 12.2.1 编写代码自动添加批注 218
 - 12.2.2 编写代码自动显示特定批注 221
- 12.3 自动导入/导出批注信息及添加/移除作者名称 223
 - 12.3.1 编写代码导出批注信息 224
 - 12.3.2 编写代码导入批注信息 226
 - 12.3.3 编写代码添加作者名称 228
 - 12.3.4 编写代码移除作者名称 230

第13章 自动生成产品分析报告

- 13.1 自动制作产品报价单 231
 - 13.1.1 编写代码获取文档保存位置 231
 - 13.1.2 编写代码将文档内容复制到指定工作表中 234
- 13.2 自动生成销售分析报告 236
 - 13.2.1 编写创建销售分析报告的代码... 236
 - 13.2.2 运行代码创建销售分析报告 242
- 13.3 自动生成月销售份额分析报告演示文稿 245
 - 13.3.1 编写自动生成演示文稿的代码... 245
 - 13.3.2 运行代码生成演示文稿 248

第14章 企业固定资产管理

- 14.1 快速增加固定资产记录 250
 - 14.1.1 设计“增加资产记录”用户窗体... 250
 - 14.1.2 编写控件触发事件代码 252
 - 14.1.3 运行代码增加固定资产记录 258
- 14.2 快速更改指定固定资产记录 261
 - 14.2.1 设计“快速更改指定记录”用户窗体 261
 - 14.2.2 编写控件触发事件代码 263
 - 14.2.3 运行代码快速更改指定记录 266
- 14.3 打印固定资产卡片 268
 - 14.3.1 编写创建并打印固定资产卡片的过程代码 268
 - 14.3.2 运行代码完成打印 271

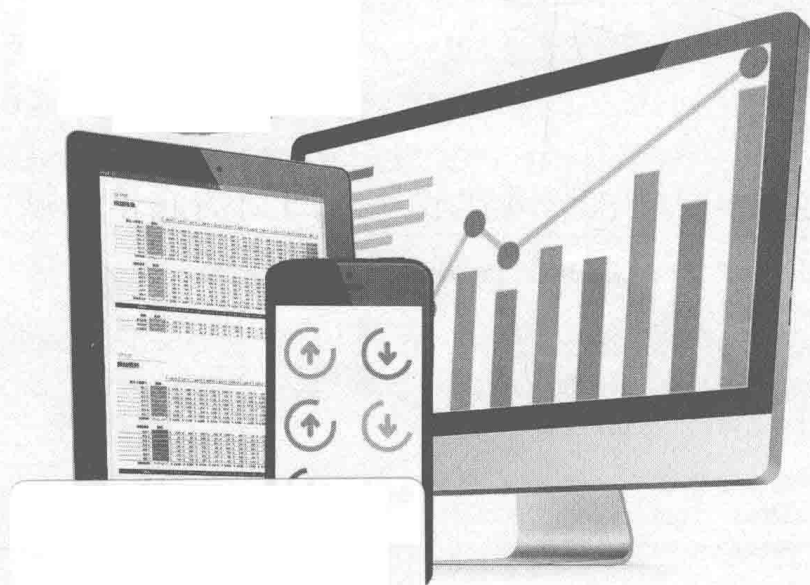
视频
自学
版

EXCEL

VBA 案例实战

从入门到精通

刘琼 编著



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel VBA案例实战从入门到精通: 视频自学版 / 刘琼编著. —北京: 机械工业出版社, 2018.9

ISBN 978-7-111-60738-0

I. ①E… II. ①刘… III. ①表处理软件 IV. ①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字 (2018) 第195439号

Excel 等办公软件的广泛应用大大减轻了办公人员的工作负担, 但各行各业的办公需求千差万别, 仅靠软件的固定功能很难做到随机应变, 此时就需要借助 VBA 实现真正的批量化、自动化、个性化操作。本书正是一本专为普通办公人员打造的实战型 Excel VBA 工具书, 旨在帮助读者快速、准确地完成数据量大、重复度高的工作, 对 Excel 的理解和应用水平能够更上一层楼。

本书共 14 章, 以文秘、行政、人事、营销、财务等职业领域的办公需求为主线划分内容结构, 采用“案例导向”的编写思路, 讲解了 Excel VBA 的具体应用, 涉及人力资源管理 (包括员工信息管理、工资管理、值班管理、考勤管理、出差管理等)、客户信息管理、商品管理 (包括入库管理、出货管理、销售管理、销售分析等)、投诉信息管理、固定资产管理等。

本书理论知识精练, 案例解读全面, 学习资源齐备, 适合有一定 Excel 操作基础又想进一步提高工作效率的办公人员, 如从事文秘、行政、人事、营销、财务等职业的人士阅读, 对大中专院校的师生也极具参考价值。

Excel VBA案例实战从入门到精通 (视频自学版)

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街22号 邮政编码: 100037)

责任编辑: 杨倩

责任校对: 庄瑜

印刷: 北京天颖印刷有限公司

版次: 2018年10月第1版第1次印刷

开本: 185mm × 260mm 1/16

印张: 17

书号: ISBN 978-7-111-60738-0

定价: 59.80元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379426 88361066

投稿热线: (010) 88379604

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzit@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光/邹晓东

Excel 用于数据处理和分析时功能丰富、强大，操作简单、直观，大大减轻了办公人员的工作负担。但各行各业的办公需求千差万别，软件的功能再强大也无法完全满足，而且一些重复性、模式化的工作，即便有软件的辅助，完成起来仍然相当烦琐。广大办公人员是不是就无法摆脱这种日复一日的枯燥了呢？答案是否定的。因为微软公司还为 Office 办公软件用户提供了一个利器——VBA。

VBA 全称为 Visual Basic for Applications，是微软公司为了让 Office 等应用程序能够执行通用的自动化任务而开发的一种编程语言。借助 VBA 对 Excel 进行二次开发，能够实现程序功能的个性化、重复操作的自动化、任务处理的批量化，从而进一步解放生产力。

许多从来没有接触过 VBA 的读者可能一听到“程序开发”和“代码编写”就开始在心里打起退堂鼓，其实完全不用担心，本书是一本专为普通办公人员打造的实战型 Excel VBA 工具书，旨在帮助读者快速、准确地完成数据量大、重复度高的工作，对 Excel 的理解和应用水平能够更上一层楼。

◎ 内容结构

本书共 14 章，以文秘、行政、人事、营销、财务等职业领域的办公需求为主线划分内容结构，采用“案例导向”的编写思路，讲解了 Excel VBA 的具体应用，涉及人力资源管理（包括员工信息管理、工资管理、值班管理、考勤管理、出差管理等）、客户信息管理、商品管理（包括入库管理、出货管理、销售管理、销售分析等）、投诉信息管理、固定资产管理等。

◎ 编写特色

★**理论知识精练**：本书不追求面向对象等程序设计理论知识的完整性和系统性，只精选对理解程序代码必不可少的核心要点进行浅显讲解，侧重于让没有编程基础的读者也能快速上手解决实际问题。

★**案例解读全面**：书中的程序代码都附有较详细的注解，能有效帮助读者快速理解程序所实现的功能及编写代码的思路，并通过穿插“重点语法与代码剖析”“知识链接”“高手点拨”等小栏目，有针对性地剖析重点和难点，介绍应用诀窍和扩展知识。

★**案例简单实用**：为帮助新手理解和掌握理论知识，本书每个案例的程序代码所实现的功能并不复杂，但在设计案例时并没有忽略代码的实用性。有一定编程基础的读者可对代码稍加修改，用于解决实际问题。

★**学习资源齐备**：随书附赠的云空间资料收录了所有案例的素材、源文件，便于读者按照书中讲解进行实际动手操作，更好地理解 and 掌握相应知识点。

★**学习方式先进**：书中所有案例均支持“扫码看视频”的学习方式。使用手机微信或其他能识别二维码的 App 扫描相应内容旁边的二维码，即可直接在线观看高清学习视频，学习方式更加方便、灵活。

◎读者对象

本书适合有一定 Excel 操作基础又想进一步提高工作效率的办公人员，如从事文秘、行政、人事、营销、财务等职业的人士阅读，对大中专院校的师生也极具参考价值。

本书由成都航空职业技术学院刘琼编著。由于编者水平有限，在编写本书的过程中难免有不足之处，恳请广大读者指正批评，除了扫描二维码关注订阅号获取资讯以外，也可加入 QQ 群 227463225 与我们交流。

编者

2018年8月

如何获取云空间资料

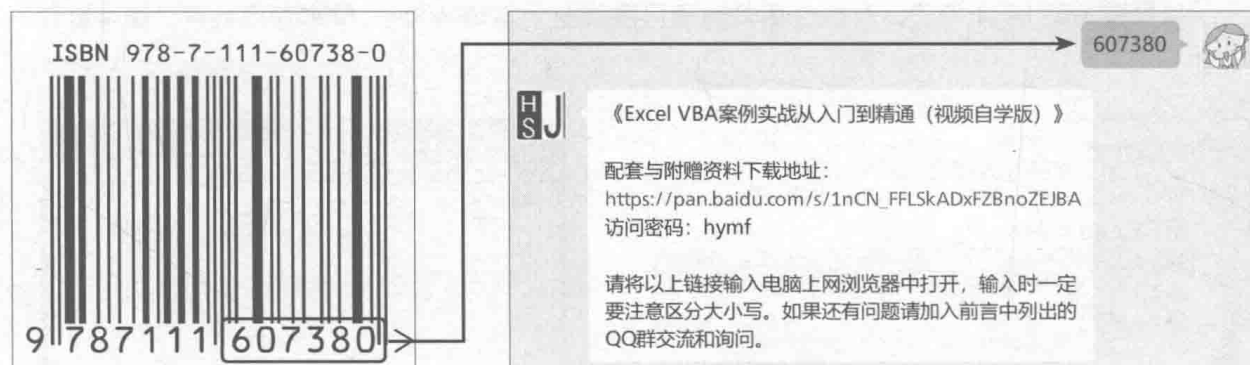
步骤 1: 扫描关注微信公众号

在手机微信的“发现”页面中点击“扫一扫”功能，如下左图所示，页面立即切换至“二维码/条码”界面，将手机对准下右图中的二维码，即可扫描关注我们的微信公众号。



步骤 2: 获取资料下载地址和密码

关注公众号后，回复本书书号的后6位数字“607380”，公众号就会自动发送云空间资料的下载地址和相应密码，如下图所示。



步骤 3: 打开资料下载页面

方法1: 在计算机的网页浏览器地址栏中输入获取的下载地址（输入时注意区分大小写），如右图所示，按Enter键即可打开资料下载页面。



方法2: 在计算机的网页浏览器地址栏中输入“wx.qq.com”，按Enter键后打开微信网页版的登录界面。按照登录界面的操作提示，使用手机微信的“扫一扫”功能扫描登录界面中的二维码，然后在手机微信中点击“登录”按钮，浏览器中将自动登录微信网页版。在微信网页版中单

击左上角的“阅读”按钮，如右图所示，然后在下方的消息列表中找到并单击刚才公众号发送的消息，在右侧便可看到下载地址和相应密码。将下载地址复制、粘贴到网页浏览器的地址栏中，按Enter键即可打开资料下载页面。



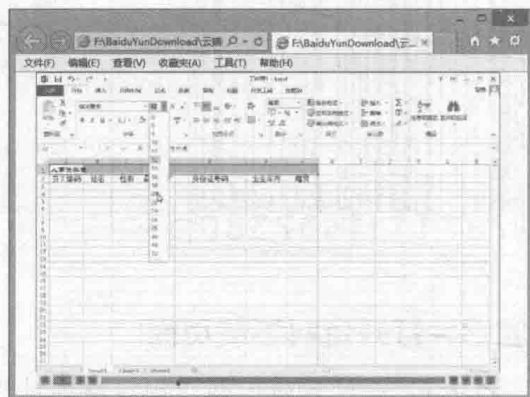
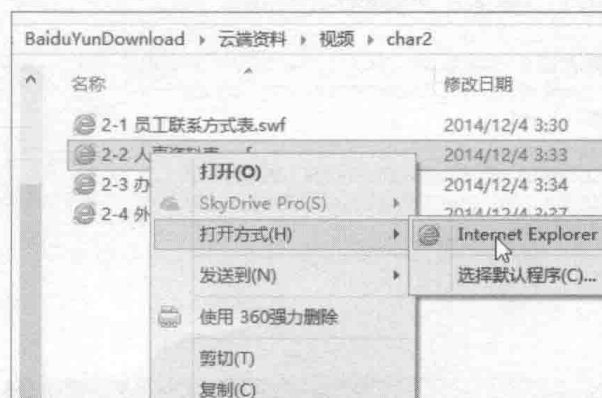
步骤 4：输入密码并下载资料

在资料下载页面的“请输入提取密码”下方的文本框中输入步骤2中获取的访问密码（输入时注意区分大小写），再单击“提取文件”按钮。在新页面中单击打开资料文件夹，在要下载的文件名后单击“下载”按钮，即可将云空间资料下载到计算机中。如果页面中提示选择“高速下载”还是“普通下载”，请选择“普通下载”。下载的资料如为压缩包，可使用7-Zip、WinRAR等软件解压。

步骤 5：播放多媒体视频

如果解压后得到的视频是 SWF 格式，需要使用 Adobe Flash Player 进行播放。新版本的 Adobe Flash Player 不能单独使用，而是作为浏览器的插件存在，所以最好选用 IE 浏览器来播放 SWF 格式的视频。如下左图所示，右击需要播放的视频文件，然后依次单击“打开方式 > Internet Explorer”，系统会根据操作指令打开 IE 浏览器，如下右图所示，稍等几秒钟后即可看到视频内容。

如果视频是 MP4 格式，可以选用其他通用播放器（如 Windows Media Player、暴风影音）播放。



提示

若由于云服务器提供商的故障导致扫码看视频功能暂时无法使用，可通过上面介绍的方法下载视频文件包在计算机上观看。在下载和使用云空间资料的过程中如果遇到自己解决不了的问题，请加入QQ群227463225，下载群文件中的详细说明，或寻求群管理员的协助。