

Excel VBA 跟卢子一起学

早做完,不加班

基础入门版

陈锡卢 李应钦 © 著

中国会计视野
会计网
高顿教育
联袂推荐

爆

爆卢子十年经验,
学完对工作应付自如

品

品卢子职场趣事,
轻松提升Excel技能

3000000+读者

选择和卢子一起学Excel



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn



视频讲解版

Excel VBA 跟卢子一起学 早做完, 不加班

基础入门版

陈锡卢 李应钦 © 著



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

· 北 京 ·

内 容 提 要

《Excel VBA 跟卢子一起学 早做完，不加班（基础入门版）》主要针对 Excel VBA 的基础知识进行介绍。第 1 章讲解了一键操作进而在 VBA 相关工具及知识；第 2 章讲解了如何写一个完整 Sub 过程以及在整个过程中遇到的各类知识点，对于读者后期完成程序开发有所裨益；第 3 章讲解了常用 InputBox 和 MsgBox 的运用；第 4 章则讲解了 Range 对象中对单元格相关的操作及属性和方法——单元格值的读取写入、如何获取区域、如何合并单元格等。

《Excel VBA 跟卢子一起学 早做完，不加班（基础入门版）》以幽默的对话方式开启对知识的讲解，并以图文并茂的形式呈现。书中对重要的语句、语法及简例都有突出显示，基础入门版对于读者进入编程，并能看懂其他过程会有很大的帮助。

《Excel VBA 跟卢子一起学 早做完，不加班》套装书适合想要提高工作效率的办公人员，尤其是经常需要处理、分析大量数据的相关人员阅读，也可作为高校财经等专业师生的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

Excel VBA 跟卢子一起学 早做完，不加班：基础入门版 / 陈锡卢，李应钦著. —北京：中国水利水电出版社，2019.1

ISBN 978-7-5170-6747-4

I. ①E… II. ①陈… ②李… III. ①表处理软件
IV. ①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第185587号

书 名	Excel VBA 跟卢子一起学 早做完，不加班（基础入门版） Excel VBA GEN LUZI YI QI XUE ZAO ZUOWAN,BU JIABAN (JICHU RUMEN BAN)
作 者	陈锡卢 李应钦 著 中国水利水电出版社 （北京市海淀区玉渊潭南路 1 号 D 座 100038）
出版发行	网址：www.waterpub.com.cn E-mail: zhiboshangshu@163.com 电话：（010）62572966-2205/2266/2201（营销中心） 北京科水图书销售中心（零售）
经 售	电话：（010）88383994、63202643、68545874 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京智博尚书文化传媒有限公司
印 刷	固安华明印业有限公司
规 格	180mm×210mm 24 开本 12.25 印张 378 千字 1 插页
版 次	2019 年 1 月第 1 版 2019 年 1 月第 1 次印刷
印 数	0001—5000 册
定 价	49.80 元

凡购买我社图书，如有缺页、倒页、脱页的，本社营销中心负责调换

作者简介



陈锡卢，网名卢子，微信公众号：Excel不加班。30万+读者所支持的Excel系列丛书作者。浓缩了十几年的研学与实践经验，是Excel职场中的实战家！



李应钦，网名无言的人，Excel不加班团队成员。在日常Excel的应用中曾被人当头一劈，于是怀着“愤愤不平”的心奋力学习。成功晋级“资深”表哥后，将学到的知识在网络平台上教给需要的人。我并不是什么Excel“大侠”或“砖家”，只是一个通过努力改变自己工作强度的学习者而已，我做到了，并且想告诉你：学Excel，其实并不难。

关注微信公众号
回复关键字无言
海量知识免费学



... 无言：按照表4-19所示的水平和垂直属性的代码 4-66 示例过程为设置不同列区域对齐方式以满

代码 4-66 设置单元

```
1| Sub Rng_Alignment()  
2|   Dim Rng As Range  
3|   Set Rng = Range("A1").CurrentRegion  
4|   With Rng  
5|     With .Columns(1).Offset(1).Resize(.Rows.Count)  
6|       .HorizontalAlignment = xlLeft  
7|       .VerticalAlignment = xlCenter  
8|     End With  
9|     .Columns("B:C").Offset(1).Resize(.Rows.Count)  
10|    With .Columns(4).Offset(1).Resize(.Rows.Count)  
11|      .HorizontalAlignment = xlDistributed  
12|      .VerticalAlignment = xlCenter  
13|      .WrapText = True  
14|    End With  
15|  End With  
16| End Sub
```



跟卢子一起学

Excel小白，只需几招，让你分分钟蜕变！

刷新认知，学好Excel只会让你早下班！

职场中人，用Excel教你轻松躲避“坑”点！

教你大招，管他透视表、函数VBA……
通通搞定！

值得拥有，简单粗暴带你飞的Excel神技！

小心中毒，从此让你爱上Excel

代码 4-66 示例过程中分别对 Rng 区域中的不同列区域进行设置。
(1) Columns(1).Offset(1).Resize(.Rows.Count) 表示从 A1 单元格偏移 1 行后获得新位置，并由 Resize(.Rows.Count) 获得与原来区域除去标题后的单元格范围并对该区域进行设置。
(2) .Columns("B:C").Offset(1).Resize(.Rows.Count) 表示从 B 列到 C 列的单元格范围，并对该区域进行设置。
对齐方式设置为自动缩小字体填充。

关于单元格的对齐方式还有其他几种，但是关于文本方向 (Range.Orientation)、对齐是否采用缩进 (Range.IndentLevel)、设置字体的阅读方向 (Range.ReadDirection) 等信息。



宏——经常被不熟悉的网友说得很难学，但是实际上宏是一堆有序语句的叠加。《Excel VBA 跟卢子一起学 早做完，不加班（基础入门版）》以宏入手，运用宏来解决实际问题中一连串的难题，并引出宏的真身——VBA。

《Excel VBA 跟卢子一起学 早做完，不加班（基础入门版）》的内容是以基础知识为重点来进行讲解，基础篇以对 VBA 编辑器 VBE 各主要功能的介绍，并对编程中常用的过程、自定义函数过程、变量、常数以及其他知识点的介绍。万变不离其宗，通过这些在编程语句中常用的名词解释，对于后面学习其他语言可能会有所帮助。

《Excel VBA 跟卢子一起学 早做完，不加班（基础入门版）》以诙谐幽默的对话呈现给读者，在对话中不乏凸显出一些重点语句及语法知识，其中很多词汇或短句为语法参数和作用说明，以及重点说明。通过本书的学习能够使读者灵活运用 Excel 编程，从入门、提升再到实际运用，轻松解决工作中的问题。

在此感谢会飞的鱼、清风徐来、鳄鱼、皮蛋、碧玺心、淡语嫣然等多位网友，在编写过程中提出诸多的意见，并纠正所发现的错误。感谢以下参与本书编写的人员：邱显标、李想、林珍、徐珊珊、陈志明、梁文君、吕承海。

由于水平有限，书中难免存在不足及错误之处，希望大家及时提出，一起学习纠正。



进入 VBA 的基础要点 >>>

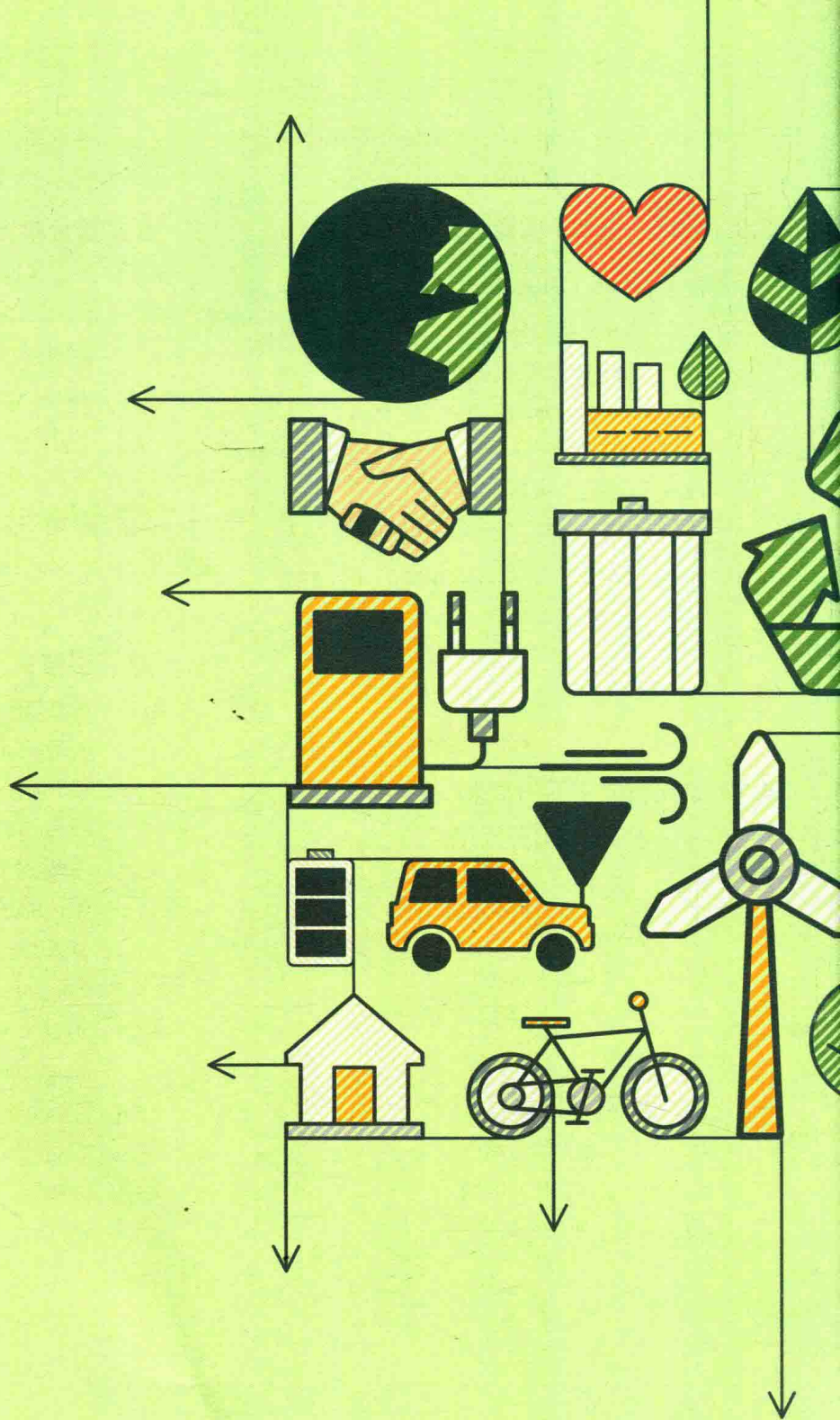
一开始以无言为主人公，在人声鼎沸群里解决一些不能直接通过大量函数公式完成的统计查询的操作，先通过函数公式、Word 的邮件合并以及宏的方法解决工资条的问题，让大家明白函数等工具的利弊。接着通过拆分工作表、合并工作表以及拆分工作簿等操作，更加明确了 VBA 在实际工作中对于那些需要重复操作的工作可以通过该途径节省劳动成本以及降低劳动强度，使得大家有学习的欲望。

通过这一系列实例引起读者的兴趣，并告诉读者什么工具能做到这些——录入录制宏、录制后的宏在哪里？宏和 VBA 的差别？如何启用宏及学习 VBA 编程等。

接着引导读者通过认识 VBE 编辑器以及其中各主要窗口、功能等要素：代码的录制和写入的对象有哪些？如何编写一个过程以及过程的分类、打断长语句、给过程语句注释？如何利用不同的帮助资源来学些 VBA？介绍学习 VBA 时需要用几类名词及作用的详解——变量、常数、数据类型、公有和私有变量（过程）、如何赋值、过程参数等的作用。通过这一系列的讲解使读者能初步认识并能简单地运用这些名词于实际中。

最后介绍在编程学习中经常用到的几类语法——循环语句（For、Do）、选择语句（If、Select Case）及重复对象引用语句（With）的语法、用法及示例。在讲解这些语法的时候辅以某些 VBA 中的相似的函数的用法解释——If、Choose 函数的用法，在编程中经常用到的提示函数 MsgBox 和 Application.InputBox 方法的具体使用。

本书的主要作用就是让读者认识了解 VBA 编程的编程要素及常用语法、函数、方法的用途和用法，并以简例辅助大家先会简单运用它们，为后面的学习进行铺垫。



目录

第1章

减负不加班, Excel 的自动化

1.1 减轻工作量的一键自动操作	2
1.1.1 一键制作工资条	2
1.1.2 一键拆分工作表	8
1.1.3 一键合并工作表	11
1.1.4 一键拆分工作簿	13
1.2 Excel 一键操作完成的来源 ...	15
1.2.1 自动化的源头——宏	15
1.2.2 什么是宏	15
1.2.3 宏的录制	17
1.2.4 录制宏的弊端	21
1.2.5 宏的存放位置	23
1.2.6 宏的运行	25
1.3 如何宏过程	25
1.3.1 为什么宏运行不了	25
1.3.2 调整修改宏安全级别	26
1.3.3 安全文件的位置	27
1.4 VBA 与宏的关系	28
1.4.1 录制宏的局限性	28

1.4.2 什么是 VBA	29
1.4.3 VBA 编程的灵活性、高效率和可 操作性	29

1.5 如何学习 VBA	31
--------------------	----

第2章 开启进入 VBA 的征途

2.1 认识 VBE 窗体集成结构要素 ...	34
2.1.1 VBE 窗体的组件	34
2.1.2 菜单栏	35
2.1.3 工具栏	36
2.1.4 功能窗口	36
2.2 代码可以写在哪里呢	40
2.2.1 Sheet 表对象	41
2.2.2 Workbook 工作簿对象	41
2.2.3 标准模块对象	42
2.2.4 UserForm 窗体及其上的控件对象	43
2.2.5 类模块对象	44
2.3 认识解读 VBA 代码的语法	44
2.3.1 代码的分类	44
2.3.2 代码往哪里写合适	46

3.5.2	Msgbox 的 Buttons 参数	166
3.5.3	Msgbox 按钮的返回值	171
3.6	让用户选择 / 填写信息:	
	Application.InputBox 方法	173
3.6.1	Application.InputBox 的 Prompt 和 Title 参数	174
3.6.2	Application.InputBox 的 Type 参数	175
3.6.3	Application.InputBox 的 Default 参数	179
3.7	小结	180
第 4 章		
Range 对象的常用语法		
4.1	单元格的书写方式和 读取写入值	183
4.1.1	单元格位置的写法: Range 和 Cells 的用法	183
4.1.2	单元格的赋值	191
4.1.3	单元格的偏移和范围大小的 获取	195
4.2	Range 对象的区域	205
4.2.1	什么是连续区域	205
4.2.2	什么是已使用区域	211
4.2.3	区域间的交集	213
4.2.4	多区域选择 / 操作: Range.Areas 属性	218
4.3	合并拆分单元格的操作	222
4.3.1	判断是否存在合并单元格: Range.MergeCells	222
4.3.2	返回合并单元格信息: Range.MergeArea	224
4.3.3	合并单元格: Range.Merge	228
4.3.4	拆解单元格: Range.UnMerge	232
4.4	Range 单元格中的公式	250
4.4.1	判断公式类别	251
4.4.2	书写公式的属性	257
4.5	单元格格式及边框等设置	265
4.5.1	设置单元格数字格式: Range.NumberFormat	266
4.5.2	获取单元格样式作为数据: Range.Text	268
4.5.3	删除单元格数字格式: Workbook.DeleteNumberFormat	271
4.5.4	设置单元格边框: Range.Borders 对象	272
4.5.5	设置单元格底色: Range.Interior	279
4.5.6	设置单元格的字体对象: Range.Font	282
4.5.7	设置单元格对齐方式	285
4.5.8	设置单元格行高列宽	288



第 1 章

减负不加班，Excel 的自动化

现在国内使用频率最高的办公软件提供商有：微软 Office、金山 WPS、永中 Office 等。本书主要针对大众基数较高的微软 Office，后文将简称为 Office，且作为使用对象进行内容展开。

在数据的录入、整理、归类、统计使用中当属 Excel 最为普及。只要处理数据时第一时间想到的都是快速、灵活的 Excel。现在 Office 的最新版本为 Office 365，但这个不是我们今天要说的重点。今天我们主要说的是——在现今 Office Excel 版本更新功能越来越强大、越来越智能化的情况下，如何使得 Excel 能更自动化地为我们节省更多的精力和时间，做到可以少加班或不加班；同时可以让我们有更多的时间学习自己需要的知识或做自己感兴趣的事情，使我们的生活更加多姿多彩。

Excel 提供了很多功能，为整理统计数提供了很多便利。但是某些情况下想要将繁琐冗长的操作简化为一键操作，这样不仅可以节省工作时间，也减轻了工作强度，那么我们要如何做到呢？





1.1 减轻工作量的一键自动操作

先以几个在工作中经常遇到实例来说明一键自动化操作的好处，这里先不用认识这些语句代码的具体意义及作用，只需要知道可以通过其他途径把原来烦琐、冗长、无趣的操作，简化成自动化的操作。



1.1.1

一键制作工资条



图 1-1 为手工制作工资条过程的流程图。

平时发工资后我总会找人事部的同事了解我上个月的工资明细，这个是很稀疏平常的事情。咱也只是去问问，同事也只需要打开对应的工资薪酬表，筛选查找下对应人员的名字就可以看到明细了。但是，公司规定每月发工资后，员工都可以到人事部索要自己的工资条，这个也没有什么不妥吧？这对于一个员工来说是没错，但是对于人事部的同事来说，悲伤可能就大了。

网友：为什么？

无言：一人一张一厘米见长的纸条不是问题，但是十人、二十人，甚至百十来人呢？对于某些劳动密集型企业，那这位同事的悲伤就不是一个大字了得了。

如果人工操作的话，工资表制作流程可以分为以下几个步骤，如图 1-2 所示。



图 1-1 手工制作工资条的步骤



图 1-2 工资条制作流程图

如此几个步骤循环在少量员工情况下人力应付有余，但是如有成百上千个员工呢？这个就是纯粹的体力活。那我们是不是有其他更好的方法来处理这类事情呢？答案是肯定有。方法有 4 种：技巧、嵌套组合函数、邮件合并，还有就是平时听到最多的宏。那么前 3 种方法各有什



么特点？

技巧——对 Excel 的功能比较熟悉、操作逻辑明晰，才能找到适合的方法技巧对工资表内容进行操作。工资条的技巧先通过复制一定数量的标题单元格区域至最后一个员工的行后面，在工资区域的最后列增加一个排序辅助列；然后在员工有效范围内输入序号 1～5，将标题整行复制为序号的次数，最后通过按排序辅助列进行升序排列，就可以获得需要的工资条，具体效果如图 1-3 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	排序辅助
1	罗雪峰	2,309.32		152.00		350.00		65.68		240.00	297.00	3,414.00	353.86	4,872.54	1
2	王丽丽	1,168.00	150.00	571.00	200.00	350.00		93.00	9.00	420.00	135.00	3,096.00	113.78	5,137.78	2
3	张于	4,366.34	120.00	599.00	-	175.00	191.20	65.68	4.78	287.00	492.00	6,301.00	-	8,235.66	3
4	卢长久	3,820.37	210.00	332.00	-	175.00	202.88	65.68	5.07	304.00	139.00	5,254.00	-	6,687.63	4
5	邹树泉	945.82	300.00	441.00	200.00	175.00	210.24	65.68	5.26	315.00	425.00	3,083.00	-	5,220.18	5
6	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	1
7	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	2
8	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	3
9	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	4
10	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	5

技巧效果

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	排序辅助
1	罗雪峰	2,309.32		152.00		350.00		65.68		240.00	297.00	3,414.00	353.86	4,872.54	1
2	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	1
3	王丽丽	1,168.00	150.00	571.00	200.00	350.00		93.00	9.00	420.00	135.00	3,096.00	113.78	5,137.78	2
4	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	2
5	张于	4,366.34	120.00	599.00	-	175.00	191.20	65.68	4.78	287.00	492.00	6,301.00	-	8,235.66	3
6	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	3
7	卢长久	3,820.37	210.00	332.00	-	175.00	202.88	65.68	5.07	304.00	139.00	5,254.00	-	6,687.63	4
8	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	4
9	邹树泉	945.82	300.00	441.00	200.00	175.00	210.24	65.68	5.26	315.00	425.00	3,083.00	-	5,220.18	5
10	姓名	基本工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	5



图 1-3 制作工资条的技巧

使用技巧可以很快完成需要的样式，但是如果是双标题的工资条呢，还需要每行标题前隔一空白行，这样需要更多的技巧，这里就不再赘述了。只需要打开浏览器后在搜索栏输入【工资条的制作】，就能出来好多资料。

 无言：先给大家介绍一条制作单标题隔一行空白行的Excel嵌套函数公式：

$$=IF(MOD(ROW(),3),OFFSET(Sheet1!\$A\$1,(MOD(ROW()-1,3)>0)*ROUND(ROW()/3,1),COLUMN(A1)-1),)$$

这一大串函数组合，在部分朋友眼中如同天书，但通过学习和使用函数，会发现它的强大的功能。接下来说说函数的优点：相对于技巧而言，函数具有更多的灵活性，可以在熟悉、理解函数的功能及作用的情况下，通过合理的组合，获取需要的运算结果（公式只能获取值，并



不能改变单元格的样式)，函数在 Excel 中的功能强大，被广泛使用。

但是函数公式的缺点也是很明显的：函数组合的通用性有时具有很强的针对性，需要用户理解和学习；在使用了大量公式，特别是嵌套的数组公式后，每次执行计算的时候，因计算量过大，卡（宕）机时有发生。

函数确实也有很多神奇的地方，所以不管能使用多少个函数，很大一部分朋友都会感觉函数的神奇、厉害。怎么学会用函数呢？特别对于需要使用更进一步的数组公式时，有些人更是一头雾水。

刚才说到了 Excel 函数公式只能改变值或获取计算结果，也就是说，得出结果后还需手工设置 Excel 单元格相关区域的格式：单元格格式、边框、字体、字号、行高、列宽等内容，也不算便捷。使用函数公式制作的工资条效果如图 1-4 所示。

=IF(MOD(ROW(),3),OFFSET(Sheet1!\$A\$1,(MOD(ROW()-1,3)>0)*ROUND(ROW()/3,1),COLUMN(A1)-1),"")													
姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应发工资	个税	实发工资
罗雪峰	2309.32	0	152	0	350	0	65.68	0	240	297	3414	353.86	4872.54
姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应发工资	个税	实发工资
王丽丽	1168	150	571	200	350	0	93	9	420	135	3096	113.78	5137.78
姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应发工资	个税	实发工资
张于	4366.34	120	599	0	175	191.2	65.68	4.78	287	492	6301	0	8235.66
姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应发工资	个税	实发工资
卢长久	3820.37	210	332	0	175	202.88	65.68	5.07	304	139	5254	0	6687.63
姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应发工资	个税	实发工资
邬树泉	945.82	300	441	200	175	210.24	65.68	5.26	315	425	3083	0	5220.18
姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应发工资	个税	实发工资
邢园园	4945.78	30	353	200	175	247.36	65.68	6.18	0	103	6126	42.54	7348.76



图 1-4 Excel 函数制作的工资条

邮件合并也是获取工资条的途径——首先准备好一份源数据表和一个已经处理（设置）好格式的邮件合并的 Word 文档，然后选择【邮件】→【开始邮件合并】→【目录】→【选择收件人】→【使用现有列表】，至此，只要选择已准备好的工资表工作簿，并选择对应的工作表就可以了。接下来将需要的对应项目的域插入到指定单元格内，同时可以先预览并存储结果，也可以单击【完成并合并】后将结果全部打印。图 1-5 所示是邮件合并插入域和预览的效果以及



最终效果。

1. 插入域代码的效果

姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
{ MERGEFIELD 姓名 }	{ MERGEFIELD 基础工资 }	{ MERGEFIELD 工龄工资 }	{ MERGEFIELD 岗位津贴 }	{ MERGEFIELD 全勤奖 }	{ MERGEFIELD 其他补贴 }	{ MERGEFIELD 养老保险 }	{ MERGEFIELD 医疗保险 }	{ MERGEFIELD 失业保险 }	{ MERGEFIELD 住房公积金 }	{ MERGEFIELD 社保公积金合计 }	{ MERGEFIELD 应税工资 }	{ MERGEFIELD 个税 }	{ MERGEFIELD 实发工资 }
{ NEXT }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }	{ }

2. 预览效果

姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
罗雪峰	2309.32		152.00		350.00		65.68		240.00	297.00	3414.00	353.86	4872.54

3. 最终效果

姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
罗雪峰	2309.32		152.00		350.00		65.68		240.00	297.00	3414.00	353.86	4872.54
张子	4366.34	120.00	599.00	0.00	175.00	191.20	65.68	4.78	287.00	492.00	6301.00	0.00	8235.66



图 1-5 邮件合并的工资条

说说邮件合并的优点：邮件合并比函数和技巧更简单实用。先调整格式，直到自己满意再执行。对于格式调整，都比较直观。只需要处理好源数据的格式，其他操作都比较简单。邮件合并不仅可以制作工资条、还可以制作证件、证书、胸卡、对账单等，只要设置得当就是得力助手。那现在来说说缺点：邮件合并引用数值时有时会在小数点后面多几位数字，这个就需要另外执行域的操作，还需要另外学习 Word 的域操作，所以这也是邮件合并的难点。

综上所述，以上 3 种操作各有利弊，现在来讲讲本书的重点内容——自动化一键操作。

一键操作只需在已经制作好的工资源表，轻轻单击一下命令按钮，那么工资条将按照要求的样式，咻咻地全部呈现在眼前，不会出现来回重复指数级的复制粘贴、函数公式嵌套出错或计算量过大卡机、格式出现不满足或不熟悉如何设置等情况。

一键操作只需要单击一下，眨眼的工夫就可以解放人力劳动且得到需要的效果。先来看看操作前后的界面对比，如图 1-6 和图 1-7 所示。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资	工资条	
2	罗雪峰	2,309.32		152.00		350.00		65.68		240.00	297.00	3,414.00	353.86	4,872.54		
3	王丽丽	1,168.00	150.00	571.00	200.00	350.00		93.00	9.00	420.00	135.00	3,096.00	113.78	5,137.78		
4	张于	4,366.34	120.00	599.00	-	175.00	191.20	65.68	4.78	287.00	492.00	6,301.00	-	8,235.66		
5	卢长久	3,820.37	210.00	332.00	-	175.00	202.88	65.68	5.07	304.00	139.00	5,254.00	-	6,687.63		
6	缪树象	945.82	300.00	441.00	200.00	175.00	210.24	65.68	5.26	315.00	425.00	3,083.00	-	5,220.18		
7	邢园园	4,945.78	30.00	353.00	200.00	175.00	247.36	65.68	6.18		103.00	6,126.00	42.54	7,348.76		
8	韩茂军	4,374.05		598.00		175.00	378.00	97.50	9.45	567.00	372.00	6,571.00	569.61	9,337.56		
9	王金兰	5,121.00		595.00		175.00					404.00	6,295.00	-	7,469.00		
10	侯丽微	4,112.68	400.00	573.00	-	350.00	280.96	70.24	35.12	211.00	103.00	6,136.00	28.77	8,188.09		
11	程平平	3,909.20	30.00	278.00	200.00	175.00	167.12	65.68	-		454.00	5,279.00	-	6,648.80		
12	杨帆	2,006.02		194.00	200.00	175.00	167.12	65.68	4.18		406.00	3,218.00	179.49	4,609.47		



图 1-6 原始工资表

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
2	罗雪峰	2,309.32		152.00		350.00		65.68		240.00	297.00	3,414.00	353.86	4,872.54
3														
4	姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
5	王丽丽	1,168.00	150.00	571.00	200.00	350.00		93.00	9.00	420.00	135.00	3,096.00	113.78	5,137.78
6														
7	姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
8	张于	4,366.34	120.00	599.00	-	175.00	191.20	65.68	4.78	287.00	492.00	6,301.00	-	8,235.66
9														
10	姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
11	卢长久	3,820.37	210.00	332.00	-	175.00	202.88	65.68	5.07	304.00	139.00	5,254.00	-	6,687.63
12														
13	姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
14	缪树象	945.82	300.00	441.00	200.00	175.00	210.24	65.68	5.26	315.00	425.00	3,083.00	-	5,220.18
15														
16	姓名	基础工资	工龄工资	岗位津贴	全勤奖	其他补贴	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	扣社保公积金合计	应税工资	个税	实发工资
17	邢园园	4,945.78	30.00	353.00	200.00	175.00	247.36	65.68	6.18		103.00	6,126.00	42.54	7,348.76



图 1-7 一键制作工资条后的效果

当然纸面上看不出来这个处理结果有多快,需在 Excel 软件中单击按钮执行才能感受到——处理结果就在谈笑间立刻呈现出来。

无言: 大家可能会问这是怎么做到的呢?

这就是本书要给大家讲解的内容——VBA (宏), 通过这个工具无需多次操作就能得到想要的结果, 大大提高了工作效率。来看一段宏 (如代码 1-1 所示), 该宏就是刚才【工资条】按钮背后的宏代码, 通过这段宏代码即可获得需要的结果。这里暂时不需要认识理解这段代码中各语句的具体作用, 只需知道轻轻一点条子轻松来!