

Excel

学习一线办公技术 · 提升职场竞争能力

VBA 高效办公经典

恒盛杰资讯/编著

专业

书中实例均来自财会、行政、市场营销、公司管理等办公第一线

以计算、管理、统计、分析为主线，全面演绎 Excel VBA 在各个领域的高效应用方法

108 个实例就是 108 个极具代表性的模板，即学即用，直接为达成工作目标服务

实用

光盘中配送 Excel 基础应用视频讲解

200 分钟

本书重点实例制作过程讲解

160 分钟

本书所有实例的模板文件

108 个

公式函数应用视频讲解

36 分钟

公式函数应用模板

10 个



中国青年出版社

中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cgchina.com>

Excel

VBA 高效办公经典

恒盛杰资讯/编著



Y
TP391.13
v1



中国青年出版社

中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cgchina.com>

律师声明

北京市邦信律师事务所律师谢青律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话：

全国“扫黄打非”工作小组办公室

010-65233456 65212870

<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社

010-64069359 84015588转8002

E-mail: law@21books.com MSN: chen_wenshi@hotmail.com

图书在版编目（CIP）数据

Excel VBA高效办公经典108例 / 恒盛杰资讯编著. — 北京：中国青年出版社，2007.4

（Excel 108例）

ISBN 978-7-5006-7401-6

I.E... II.恒... III.电子表格系统, Excel IV.TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字（2007）第049854号

Excel VBA高效办公经典108例

恒盛杰资讯 编著

出版发行： 中国青年出版社

地 址：北京市东四十二条21号

邮政编码：100708

电 话：(010) 84015588

传 真：(010) 64053266

责任编辑：肖 辉 邱凤仙

封面制作：刘 娜

印 刷：北京新丰印刷厂

开 本：787×1092 1/16

印 张：30.25

版 次：2007年6月北京第1版

印 次：2007年6月第1次印刷

书 号：ISBN 978-7-5006-7401-6

定 价：49.00元（附赠1CD）

本书导读



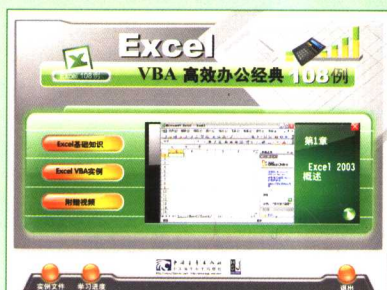
书中包含内容

- 108个实例的原始与完成文件，可以配合书籍学习或当作工作模板直接套用。
- 36个重点实例精讲视频，囊括公司各种高效办公领域中常用数据分析的精华内容。
- 200分钟Excel基础视频讲解，弥补基础知识应用的不足，或作为入门读者学习Excel的教学视频。
- 10个与一线高效办公应用相关的公式与函数模板及其对应的视频教学文件。

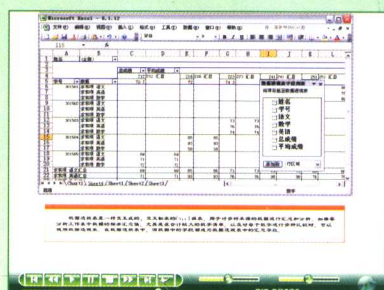
视频教学展示



多媒体讲解主界面



选择播放实例界面

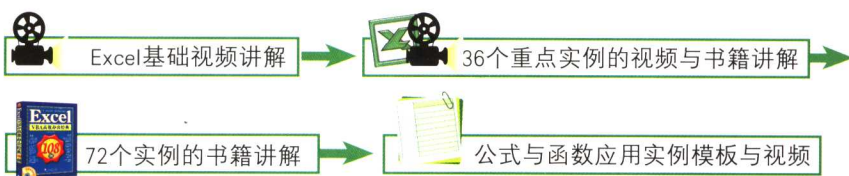


视频讲解播放界面

不同水平Excel读者的学习过程

● Excel入门读者

(从事公司办公工作或希望从事公司办公工作，不了解Excel软件)



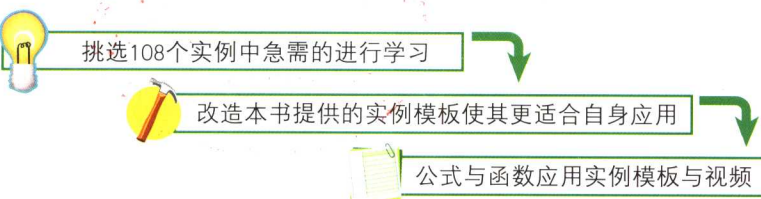
● Excel进阶读者

(从事公司办公工作，会使用Excel软件，但不能和本职工作进行完美的结合)



● Excel高级读者

(从事公司办公工作，能够熟练运用Excel软件，希望通过本书实例获取模板，直接提升办公效率)



学习过程中可参考Excel基础视频讲解的VBA、自定义函数、宏等Excel高级功能，或巩固自身软件应用的薄弱环节。

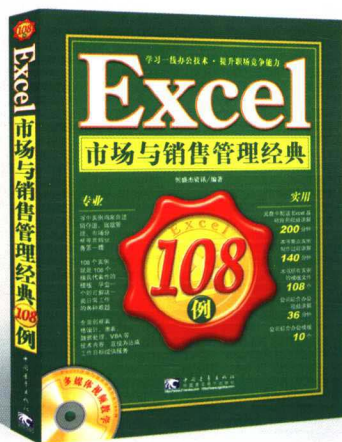
学习一线办公技术



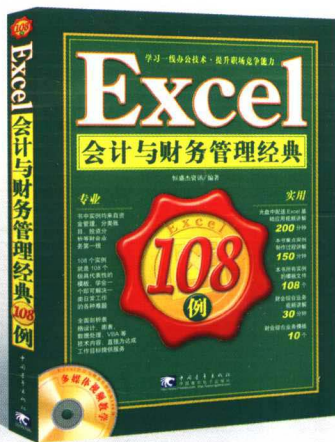
提升职场竞争能力

《Excel经典应用108例》系列

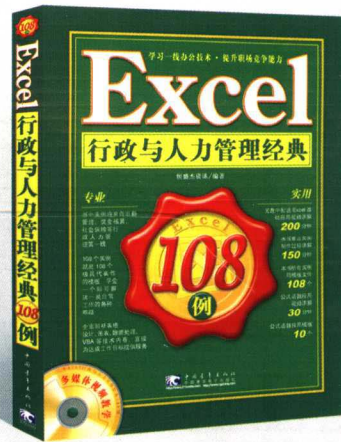
Excel基础视频讲解+经典实例视频教学+实例模板+公司办公综合模板



Excel 市场与销售管理经典108例
39.00元/426页/1CD



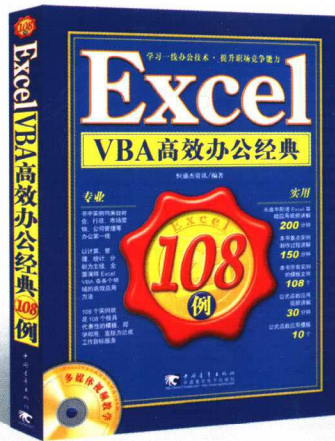
Excel 会计与财务管理经典108例
39.00元/406页/1CD



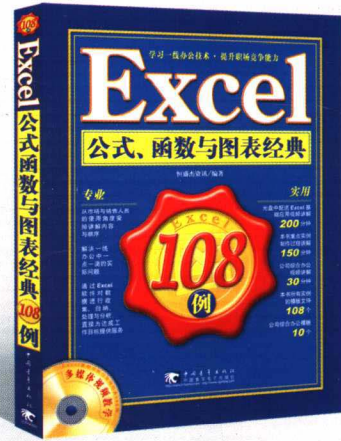
Excel 行政与人力管理经典108例
39.00元/423页/1CD



Excel 数据分析与处理经典108例
39.00元/432页/1CD



Excel VBA高效办公经典108例
49.00元/470页/1CD



Excel 公式、函数与图表经典108例
39.00元/423页/1CD



中国青年出版社
中国青年电子出版社
<http://www.21books.com/> <http://www.cqchina.com/>

地址：北京东城区东四十条94号万信商务大厦502室 邮编：100007
电话：010-84015588 传真：010-64053266

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com



前言

对于各行业的一线办公人员来说，微软Excel是个不错的选择，它和各行各业的数据处理、分析应用结合得非常紧密，深受专业办公人士的青睐。有鉴于此，我们推出了这套《Excel经典应用108例》，内容涵盖Excel在市场与销售、会计与财务管理、人力资源与行政、公式与函数、VBA高效办公、数据分析与处理等多个领域，希望能为广大读者提高办公效率与水平贡献微薄之力。相较于市面上种类繁多的同类书籍，本系列书籍的优势在于：它们不单是实例应用类书籍，同时能帮助读者巩固和查询基础知识，真正教会读者如何通过通过对现有数据的分析处理来适应本行业的实际应用。具体体现在：

- **专业性：**108个实例，涉及行业内数据收集、整理、计算、分析的各个方面，是一线专业管理、实践、应用人员的必备模板。

- **实用性：**每一个实例的制作步骤均按照实际操作的过程完成，没有步骤省略和跳跃，即使读者没有任何Excel操作经验，也能迅速掌握实用技能。

- **丰富性：**书中案例的全真教学视频录像、Excel基础教学视频录像、全部实例的模板文件、跨门类相关专业知识讲解，应有尽有。

对于本书的读者——希望快速提高办公效率的公司管理、数据处理与应用人员来说，只有体现自己对公司综合数据的有效管理，才能实现自身价值。本书的108个实例，将引领读者迅速掌握软件的基本功能，稳步提高公司数据管理与应用的综合水平。

- **前100个实例：**主要介绍宏与模板的使用、设计单元格样式、利用VBA进行单元格的各种操作、工作表和工作簿中的批处理操作、统计和查询处理、分析与预测、自定义打印、自动化技术等内容。

- **后8个实例：**讲解设计市场调查问卷、自动汇总和分析调查问卷结果、文档管理系统、工作表管理系统、客户关系管理系统、员工管理系统、库存管理系统、制作自定义菜单栏和工具条等内容。

- **光盘的配送：**108个实例的原始和完成文件、36个共160分钟重点实例视频讲解文件、15章共200分钟Excel基础应用教学视频文件、公式与函数应用领域的10个模板文件和相关视频讲解文件。

由于编者水平有限，且限于时间与精力，本书在编写中难免会出现疏漏之处，敬请广大读者指正，并提出宝贵意见。感谢您使用《Excel经典应用108例》系列书籍！

作者

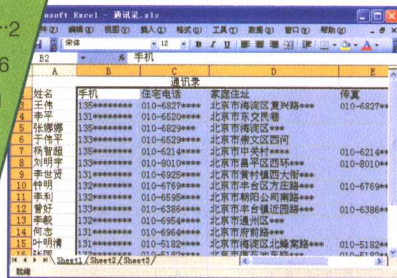
2007年4月

目录

宏与模板

Chapter 1

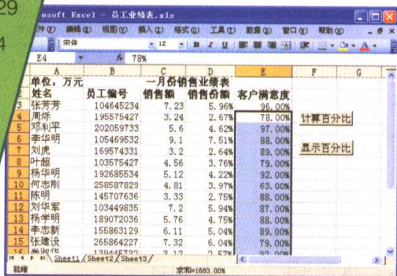
- 实例01 录制修改字体的宏.....2
- 实例02 调整通讯录的行高列宽.....6
- 实例03 格式化员工工资表.....11
- 实例04 保护销售业绩工作表.....14



设计单元格样式

Chapter 2

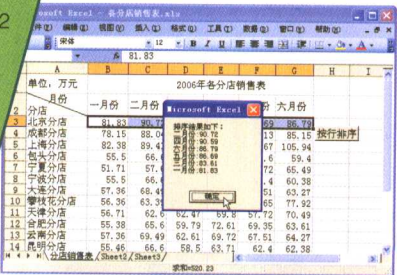
- 实例05 分类标示销售额.....18
- 实例06 公司名称大小写转换.....23
- 实例07 转换出货日期格式.....29
- 实例08 控制百分比显示.....34
- 实例09 辅助确认员工信息.....39
- 实例10 员工编号的格式识别.....43
- 实例11 转换货品登记表的字体模板.....48
- 实例12 产品编号中文本与数值的转换.....53
- 实例13 一键创建斜线表头.....58



单元格操作

Chapter 3

- 实例14 会员信息的简易交互输入.....64
- 实例15 实现货品与单价关联.....70
- 实例16 实现员工姓名快速输入.....76
- 实例17 按公司名称合并订单表.....82
- 实例18 为员工排行榜自动添加序号.....86
- 实例19 标识出货记录中重复的货品.....91
- 实例20 统计所选区域的单元格个数.....95
- 实例21 实现各分店销售表的按行排序.....100
- 实例22 产品特色描述的拆分和合并.....104
- 实例23 各分店销售表的行列转置.....109



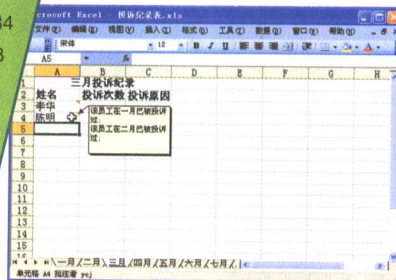


工作表操作

Chapter

4

- 实例24 批量新建员工考核表.....114
- 实例25 批量命名客户公司信息表.....117
- 实例26 导入和导出批注.....121
- 实例27 客户信息表排序.....127
- 实例28 按日期保护工作表.....131
- 实例29 自动为重复的投诉记录添加注释.....134
- 实例30 客户信息表目录链接.....138
- 实例31 快速合并员工工业绩表.....142
- 实例32 自动实现客户信息表的跨表引用.....147
- 实例33 批量提取客户信息表信息.....150
- 实例34 批量提取出货记录至新工作表.....156
- 实例35 按行拆分货品登记表.....161
- 实例36 按列拆分订单表.....164

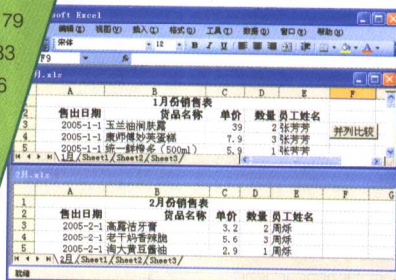


工作簿操作

Chapter

5

- 实例37 定时保存工作簿.....170
- 实例38 定时关闭工作簿.....174
- 实例39 自动打开员工工业绩表的相关工作簿.....179
- 实例40 根据销售记录定时自动发送邮件.....183
- 实例41 合并同一文件夹下的所有员工资料表.....186
- 实例42 自动将各月销售表拆分为工作簿.....189
- 实例43 自动并列比较相邻两个月的销售表.....192
- 实例44 快速删除临时工作簿.....194
- 实例45 实现销售表相关工作簿的关联保存.....197
- 实例46 实现工作表的关联新建.....201

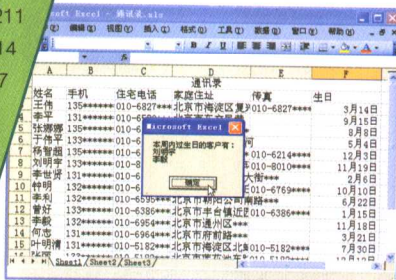


处理日期、时间和金额

Chapter

6

- 实例47 自动生成财务月.....204
- 实例48 按日期合并销售额.....208
- 实例49 自动生成财务报表中的中文大写金额.....211
- 实例50 自动生成财务报表中的英文大写金额.....214
- 实例51 统计销售表中某时间段内的销售总量.....217
- 实例52 客户生日提醒.....222
- 实例53 自动计算员工工龄.....225
- 实例54 汇率转换.....228
- 实例55 考勤数据统计.....231
- 实例56 按小时计酬.....235



统计和查询

Chapter

7

- 实例57 调用内置函数进行销售统计.....240
- 实例58 多条件求和.....244
- 实例59 智能分类汇总出货表.....249
- 实例60 员工考核打分汇总.....253
- 实例61 实现收支的跨表运算.....256
- 实例62 智能分类汇总出货表.....259
- 实例63 统计货品销售额.....262
- 实例64 查找选定范围的最高/最低销售额.....266
- 实例65 实现销售额的排序和定位.....269
- 实例66 查找员工记录.....273
- 实例67 查询并标示所有符合条件的货品.....277

单位: 万元

月份	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份	统计最高和最低销售额
2 分店	81.83	90.72	83.61	90.59	86.69	86.79	
3 北京分店	78.15				15	85.15	
4 成都分店	82.39				67	105.94	
5 上海分店	55.5				6	59.4	
6 包头分店	51.71				72	65.49	
7 宁夏分店	55.5				4	60.38	
8 宁波分店	57.36				51	63.27	
9 大连分店	56.36				65	77.92	
10 攀枝花分店	56.71				72	70.49	
11 天津分店	55.38	65.6	59.79	72.61	69.35	63.61	
12 合肥分店	57.36	69.49	62.61	69.72	67.51	64.27	
13 云南分店	75.44	66.6	62.6	63.7	67.4	65.98	
14 昆明分店							

分析和预测

Chapter

8

- 实例68 计算资产折旧.....286
- 实例69 实现销售预测.....289
- 实例70 统计销售同期增长率.....292
- 实例71 实现销售排行.....296
- 实例72 滞销商品筛选.....301

售出日期

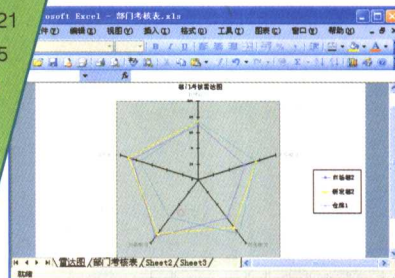
售出日期	售出商品	售出数量	售出金额	售出单位
2005-6-1	连体仙 (1斤)	1	1.00	1
2005-6-1	小角楼	1	1.00	1
2005-6-1	王三抽肉肠	1	1.00	1
2005-6-2	康师傅方便面	1	1.00	1
2005-6-2	心相印抽纸	1	1.00	1
2005-6-3	尚大真豆蔻油	1	1.00	1
2005-6-3	统一鲜奶多	1	1.00	1
2005-6-4	德芙黑糖油	1	1.00	1
2005-6-4	德芙黑糖油	1	1.00	1
2005-6-4	德芙黑糖油	1	1.00	1
2005-6-5	红星二锅头 (1斤)	5.1	5.10	2
2005-6-5	蒙牛酸酸乳	2.3	2.30	1
2005-6-5	蒙牛酸酸乳	5.8	5.80	1

图表的设计和制作

Chapter

9

- 实例73 制作销售份额三维饼图.....306
- 实例74 制作销售趋势的散点图.....312
- 实例75 制作商品利润分析气泡图.....317
- 实例76 实现各分店的动态折线图.....321
- 实例77 销售数据统计图的自动转换.....325
- 实例78 制作员工工资阶梯图.....329
- 实例79 制作部门考核雷达图.....332
- 实例80 制作项目进度甘特图.....336
- 实例81 制作商品成本分析图.....338
- 实例82 制作订单表的数据透视表.....341
- 实例83 制出货表的动态数据透视表.....344



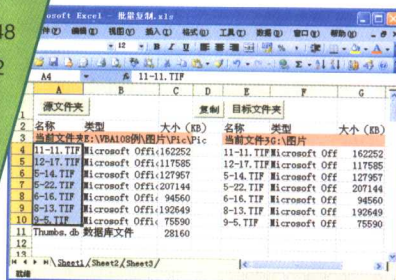


文件操作

Chapter

10

- 实例84 导出Excel文件到文本文件中.....348
- 实例85 自动导入文本文件到Excel文件中.....352
- 实例86 批量更改文件名.....355
- 实例87 批量复制文件.....358
- 实例88 批量生成会议代表证.....362

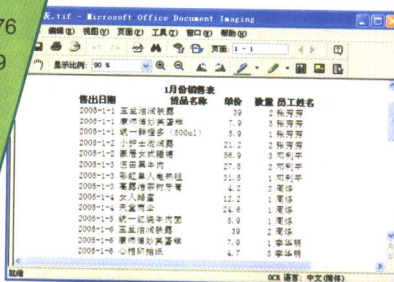


自定义打印

Chapter

11

- 实例89 实现定时打印.....368
- 实例90 打印工资条.....373
- 实例91 按企业文档打印.....376
- 实例92 批量打印同一文件夹下的销售表.....379
- 实例93 按条件打印销售表.....382
- 实例94 实现销售表分页打印.....386
- 实例95 实现销售表的筛选并打印.....390
- 实例96 套打出货单.....395



自动化技术

Chapter

12

- 实例97 自动生成财务状况报告.....402
- 实例98 自动生成销售情况分析报告.....406
- 实例99 制作产品报价单.....411
- 实例100 制作产品推广幻灯片.....414



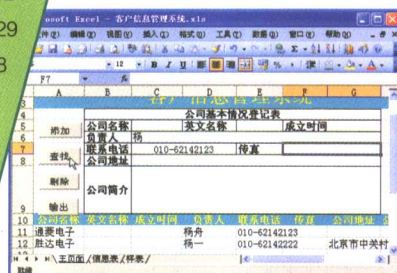


高级实例

Chapter

13

- 实例101 设计市场调查问卷.....418
- 实例102 自动汇总和分析调查问卷结果.....424
- 实例103 文档管理系统.....429
- 实例104 工作表管理系统.....438
- 实例105 客户关系管理系统.....446
- 实例106 员工管理系统.....456
- 实例107 库存管理系统.....467
- 实例108 制作自定义菜单栏和工具条.....473





1

Chapter

宏与模板

本章重点荟萃

宏是最简单的VBA程序，也是学习Excel VBA的基础。采用录制宏的方法，可以实现基本的Excel VBA功能，了解VBA基本功能的调用方法。在本章中将会详细讲解在Excel中录制、保存、执行、编辑宏的基本方法。Excel中的绝大部分操作都可以被录制为宏，读者可以在实例的基础上尝试录制自己的宏，加深学习效果。

保存了录制宏或VBA程序的Excel文档就是模板。无论这些特殊的Excel文档中存储了什么数据，它都可以实现特定的功能。替换或者修改这些文档中的数据，就可以反复利用VBA程序的功能，这也就是模板的意义。

本章重点所在实例及效果图如下。

Figure 1: Screenshot of Microsoft Excel showing a macro being recorded. The macro is named '宏1' and is being recorded in the 'Sheet1' worksheet. The macro is being recorded to change the font size of the selected cells.

单位, 万元	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份
北京分店	81.8	90.72	83.61	90.59	86.49	86.79
成都分店	78.2	88.04	81.04	94.31	82.13	85.15
上海分店	82.4	89.41	84.49	95.5	83.67	105.94
包头分店	55.5	66.6	56.71	55.5	66.6	59.4
宁夏分店	51.7	57.6	57.47	65.8	53.72	65.49
宁波分店	55.5	66.6	59.4	66.71	63.4	60.38
大连分店	57.4	68.49	61.7	68.72	66.51	63.27

录制修改字体的宏

Figure 2: Screenshot of Microsoft Excel showing a macro being recorded. The macro is named '宏1' and is being recorded in the 'Sheet1' worksheet. The macro is being recorded to adjust the row height and column width of the selected cells.

姓名	手机	住宅电话	家庭住址	传真
王伟	135*****	010-6827***	北京市海淀区复兴路***	010-6827***
李平	131*****	010-6520***	北京市东大街***	
张娜娜	135*****	010-6829***	北京市西城区***	
于伟平	133*****	010-6529***	北京市西城区西河***	
陈智超	132*****	010-6214***	北京市中关村***	010-6214***
刘明宇	133*****	010-6010***	北京市昌平区西店***	010-6010***
李世峰	131*****	010-6925***	北京市昌平区西店***	
叶明	132*****	010-6769***	北京市丰台区万丰路***	010-6769***
李利	132*****	010-6769***	北京市丰台区万丰路***	
曹好	133*****	010-6388***	北京市丰台区万丰路***	010-6388***
李航	132*****	010-6954***	北京市通州区***	
何志	131*****	010-6564***	北京市通州区***	
叶明清	131*****	010-6182***	北京市通州区北苑路***	010-6182***

调整通讯录的行高列宽

Figure 3: Screenshot of Microsoft Excel showing a macro being recorded. The macro is named '宏1' and is being recorded in the 'Sheet1' worksheet. The macro is being recorded to format the employee salary table.

姓名	性别	员工编号	年龄	婚否	身份证号	学历	手机
白小强	男	114536634	21	未婚	*****143378	高中	133*****
张芳芳	女	255695327	23	已婚	*****259660	本科	135*****
李南南	女	295008327	23	未婚	*****633311	高中	131*****
张芳芳	女	104645234	26	已婚	*****137522	高中	133*****
周伟	男	198576427	47	已婚	*****345337	初中	133*****
郭利平	男	202059733	32	已婚	*****157326	高中	139*****
李华明	男	105469532	35	已婚	*****246344	初中	133*****
刘虎	男	169574331	26	未婚	*****222653	大专	131*****
叶明	男	140875427	33	已婚	*****123463	高中	132*****
杨志明	男	192885534	22	未婚	*****568574	大专	132*****
何志刚	男	258887929	39	已婚	*****808975	高中	133*****
李明	男	145707636	26	未婚	*****567337	本科	132*****
刘华章	男	107449235	27	未婚	*****468735	高中	131*****

格式化员工工资表

Figure 4: Screenshot of Microsoft Excel showing a macro being recorded. The macro is named '宏1' and is being recorded in the 'Sheet1' worksheet. The macro is being recorded to protect the sales performance table.

姓名	三月份销售业绩
张芳芳	104645234
周伟	198576427
李华明	202059733
刘虎	105469532
叶明	169574331
杨志明	192885534
何志刚	258887929
李明	145707636
刘华章	107449235
杨志明	192887929
李志刚	155863129
张芳芳	255695327
周伟	198576427

保护销售业绩工作表

► 实例描述

Excel的工作表常用于存储各类数据,通常情况下,数据的显示格式与Excel的单元格格式密切相关,用户可以通过手工来设置单元格格式。

本节将录制一个用于修改单元格字体样式、颜色、字号等的宏,然后展示录制的宏代码,并详细介绍如何保存宏及执行宏。

最后,将通过编辑宏代码来直接改变单元格的字体样式、颜色、字号等。

► 知识点及效果图

1. 录制宏
2. 编辑宏
3. 执行宏



图1-1 更改字体效果图

- 1 打开附书光盘中的实例1\原始文件\各分店销售表.xls,该工作簿中的“分店销售表”工作表中记录了全国各分店在2006年上半年中各月的销售额,如图1-2所示。

单位: 万元	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份
北京分店	81.83	90.72	83.61	90.59	86.69	86.79
成都分店	78.15	88.04	81.04	94.31	82.13	85.15
上海分店	82.38	89.41	84.49	95.5	83.67	105.94
包头分店	55.5	66.6	56.71	55.5	66.6	59.4
宁夏分店	51.71	57.6	57.47	65.8	53.72	65.49
宁波分店	55.5	66.6	59.4	66.71	63.4	60.38
大连分店	57.36	68.49	61.7	68.72	66.51	63.27
攀枝花分店	56.36	63.39	60.47	69.48	57.65	77.92
天津分店	56.71	62.6	62.47	69.8	57.72	70.49
合肥分店	55.38	65.6	59.79	72.61	69.35	63.61
云南分店	57.36	69.49	62.61	69.72	67.51	64.27
昆明分店	55.46	66.6	58.5	63.71	62.4	62.38

图1-2 各分店销售表

- 2 在工作表“分店销售表”中,单击“B3”单元格,使该单元格处于选中状态,如图1-3所示。

图1-3 选中“B3”单元格

- 3 单击菜单栏中的“工具>宏>录制新宏”命令,开始录制新的宏,如图1-4所示。

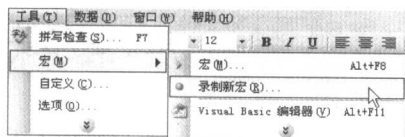


图1-4 单击“宏>录制新宏”命令

- 4 弹出“录制新宏”对话框,将宏名设置为“更改字体”,指定“Ctrl+A”为快捷键,并将该宏保存在“当前工作簿”,然后单击“确定”按钮,如图1-5所示。

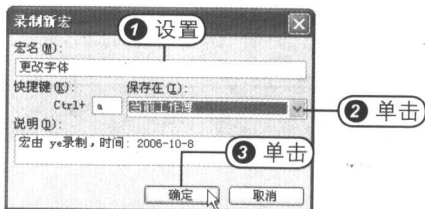


图1-5 “录制新宏”对话框

提示

宏是一个应用很广泛的概念，广义的宏可以代表任何可执行的操作序列。但是在本书中，宏特指用 VBA 代码记录下的一个操作序列。

- 5 出现“停止录制”工具栏，如图 1-6 所示。在工作表中右击“B3”单元格，在弹出的快捷菜单中选择“设置单元格格式”命令，如图 1-7 所示。

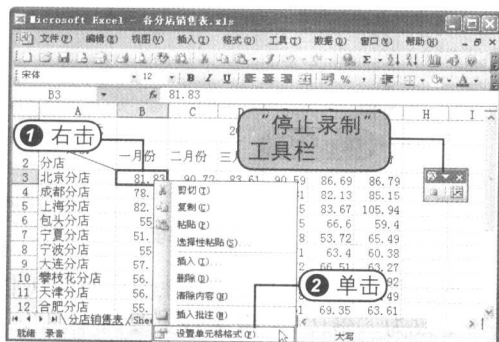


图1-6 “停止录制”工具栏

- 6 弹出“单元格格式”对话框，切换到“字体”选项卡，在“字体”列表框中单击“黑体”，在“字形”列表框中单击“加粗”，在“字号”列表框中单击“14”，在“颜色”下拉列表中选择红色，然后单击“确定”按钮，如图 1-7 所示。

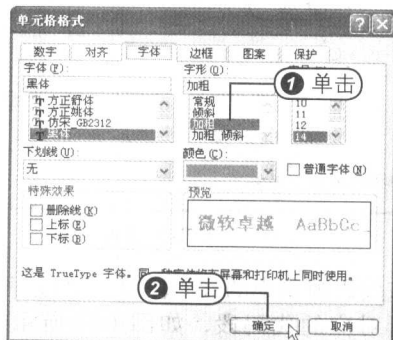


图1-7 “单元格格式”对话框

- 7 设置完成后，“B3”单元格中的字体就发生了变化，如图 1-8 所示。

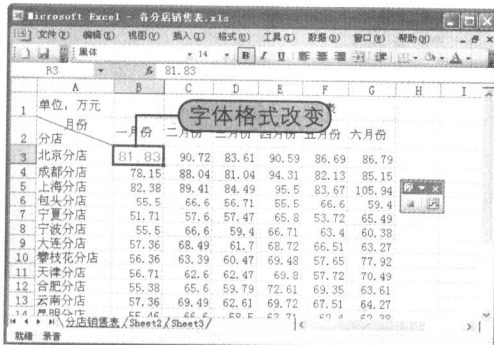


图1-8 更改字体后的单元格

- 8 单击“停止录制”工具栏中的“停止录制”按钮或者单击菜单栏中的“工具>宏>停止录制”命令，如图 1-9 所示，结束该宏的录制。

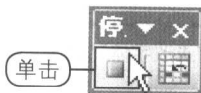


图1-9 “停止录制”工具栏

提示

在录制宏的过程中，所有的 Excel 操作都会被完整地记录下来。也就是说，如果在录制过程中有操作错误的话，错误的操作也会被记录下来。一旦在宏中纪录了错误的操作，是没有办法把错误步骤单独删除出去的。因此在录制宏之前，建议先演练一下需要录制的操作，这样可以保证宏一次录制成功。



- 9 单击菜单栏中的“工具>宏>宏”命令，如图 1-10 所示。

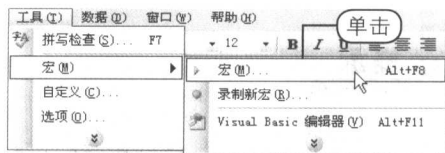


图 1-10 单击“工具>宏>宏”命令

- 10 弹出“宏”对话框，在“宏名”列表框中单击“更改字体”后单击“编辑”按钮，如图 1-11 所示。

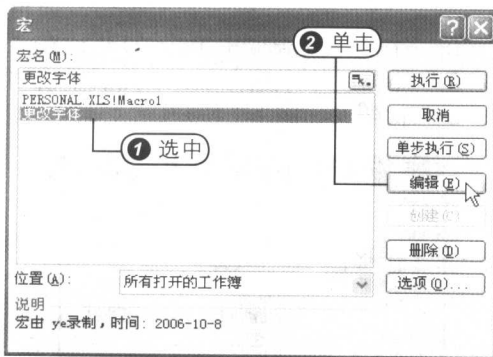


图 1-11 “宏”对话框

- 11 打开 Microsoft Visual Basic 编辑器窗口，该窗口主要由工程资源管理器窗口、属性窗口及代码窗口组成，如图 1-12 所示。

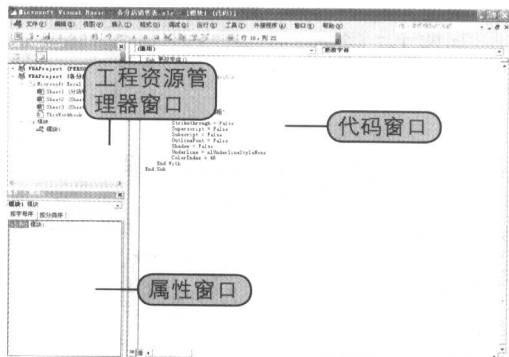


图 1-12 VBE编程环境

- 12 该代码窗口中的代码段是“更改字体”宏所对应的代码段，如图 1-13 所示。该代码中定义了一个名为“更改字体 ()”的子过程。



图 1-13 “更改字体”的代码段

- 13 更改代码段中的某些属性值：将“黑体”更改为“楷体”，将字号更改为“18”，将颜色索引值更改为“5”，如图 1-14 所示。

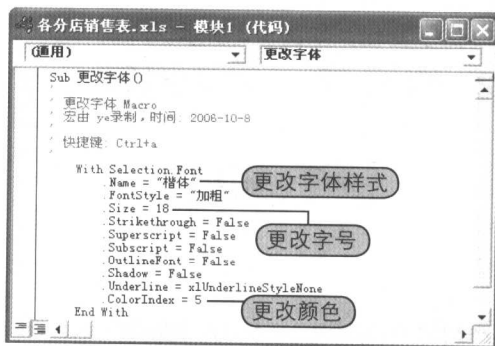


图 1-14 更改后的代码段



提示

在 VBA 中定义一个子过程的代码如下所示：

Sub<过程名>(<参数名>As<参数类型>[,<参数名>As<参数类型>...])

<代码段>

End Sub

其中，在代码段的部分，可以使用任何合法的 VBA 语句。

提示

在学习和使用 Excel VBA 时,对于能用宏实现的功能,尽量使用宏,这是一个很重要的技巧。在实际应用中,可以根据需要录制一个宏,然后在录制的宏代码基础上进行修改,这样就能方便地实现自己想要的功能。

- 14 在 VBE 环境中,单击菜单栏中的“文件>保存各分店销售表.xls”命令,如图 1-15 所示。这样,对“各分店销售表.xls”所做的更改就保存下来了。

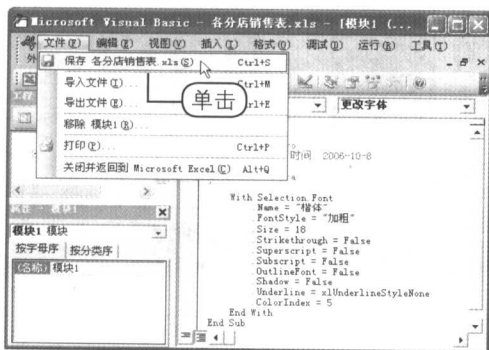


图1-15 单击“文件>保存各分店销售表”命令

- 15 选中工作表“分店销售表”中的单元格区域“B3:B22”,即各分店一月份的销售额,如图 1-16 所示。

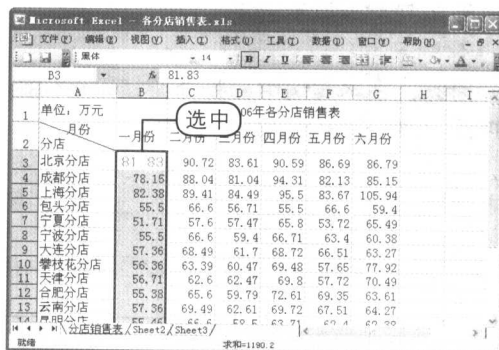


图1-16 选中一月份的数据

- 16 单击菜单栏中的“工具>宏>宏”命令,打开“宏”对话框。在“宏名”列表框中选择名为“更改字体”的宏,然后单击“执行”按钮,如图 1-17 所示。

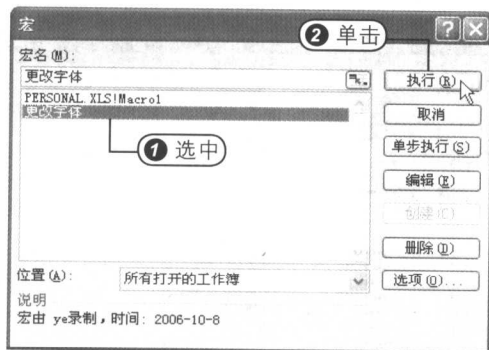


图1-17 执行宏

- 17 执行该宏后,工作表中“B3:B22”单元格的字体变成了楷体、加粗、字号为 18,颜色为蓝色,如图 1-18 所示。

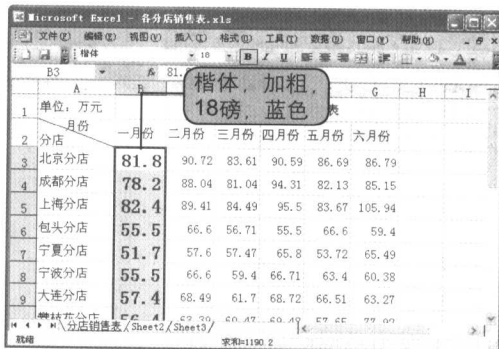


图1-18 执行宏后的工作表

提示

在 Excel 中可以有多种方法来执行已经录制的宏或 VBA 程序,在本例中采用的宏对话框只是其中的一种方法。还可以通过工作表按钮、工作表图片、工具栏按钮、菜单选项、用户窗体等多种方法来执行同一个 VBA 程序,这些方法可以为执行 VBA 程序提供方便。

实例描述

在Excel中，每个单元格都有默认的行高和列宽，当在单元格中输入数据的长度大于默认的列宽时，那么该数据就会超出该单元格的范围。如果与该数据相邻的单元格中没有数据，那么该数据超出的部分将覆盖其相邻的单元格；如果与该数据相邻的单元格中已经输入数据的话，那么该单元格中超出的部分将不能显示出来。无论是哪种情况，Excel单元格中的数据都无法完整地显示出来，对于用户来说是极大的不方便。

因此，在本实例中，将介绍如何用代码来实现快速调整通讯录的行高列宽。

知识点及效果图

1. ColumnWidth 属性的含义和用法
2. AutoFit方法的含义和用法
3. 使用With语句访问同一个对象中的各个属性



图2-1 自动调整到适合的行高列宽

- 1 打开附书光盘中的实例2\原始文件\通讯录.xls，该工作簿中的“Sheet 1”工作表中已经设计好了表头，如图 2-2 所示。

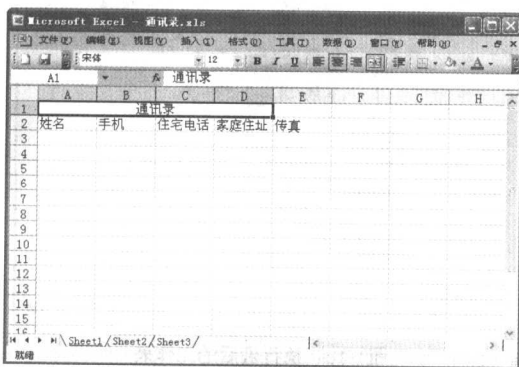


图2-2 设计好表头的通讯录

- 2 在该工作表中输入各联系人的姓名、手机、住宅电话、家庭住址、传真等信息。如图 2-3 所示。从图中可以看出，由于联系人的各项信息都超出了单元格的默认列宽，因此，通讯录中的各项信息都不能完整地显示出来。



图2-3 录入联系人信息的通讯录

- 3 单击菜单栏的“工具 > 宏 > 录制新宏”命令，开始录制新的宏。在弹出的“录制新宏”对话框中，将宏名设置为“调整列宽”，并将该宏保存在“当前工作簿”。将以上内容设置完成后，单击“确定”按钮，如图 2-4 所示。之后，工作表中出现“停止录制”工具栏，如图 2-5 所示。