

管理专家把脉，Excel高手开方，
助您成为Excel财务管理能手！

Excel



财务管理



Excel Home 编著

涵盖主题

- 凭证记录查询
- 往来账分析
- 本量利分析
- 销售预测分析
- 采购成本分析
- 资产负债表对比分析法
- 成本分析
- 损益表对比分析法
- 投资决策
- 杜邦分析法
- 销售利润分析
- VBA应用

Excel



财务管理

Excel Home 公司 编著

Excel Home 编著

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 高效办公. 财务管理 / Excel Home 编著. —北京:
人民邮电出版社, 2008.7
ISBN 978-7-115-17900-5

I. E… II. E… III. 电子表格系统, Excel—应用—财
务管理 IV. TP391.13 F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 057278 号

内 容 提 要

本书以 Excel 在财务管理中的具体应用为主线, 按照财务人员的日常工作特点谋篇布局, 通过介绍典型应用案例, 在讲解具体工作方法的同时, 介绍相关的 Excel 常用功能。

本书分为 14 章, 分别介绍了简单数据分析、凭证记录查询、本量利分析、采购成本分析、成本分析、投资决策、销售利润分析、往来账分析、销售预测分析、资产负债表对比分析法、损益表对比分析法、现金流量表对比分析法、杜邦分析法和 VBA 应用等内容。

本书案例实用, 步骤清晰。本书面向需要提高 Excel 应用水平的财务人员, 书中讲解的典型案例也非常适合初涉职场或即将进入职场的读者学习, 以提升读者的电脑办公应用技能。

Excel 高效办公——财务管理

◆ 编 著 Excel Home

责任编辑 马雪伶

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号

邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京隆昌伟业印刷有限公司印刷

新华书店总店北京发行所经销

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 25.75

字数: 667 千字

印数: 1—6 000 册

2008 年 7 月第 1 版

2008 年 7 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-17900-5/TP

定价 49.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

前言

在 Excel Home 上，会员们经常讨论这样一个话题：**掌握了 Excel，我能做什么？**

要回答这个问题，我们首先要明确为什么要学习 Excel？我们知道 Excel 是应用性很强的软件，多数人学习 Excel 的主要目的是为了能更高效地处理工作，更及时地解决问题，也就是说，学习 Excel 的目的不是要精通它，而是要通过应用 Excel 来解决问题。

我们应该清楚地认识到，Excel 只是我们在工作中能够利用的一个工具而已，和笔、纸、订书机、透明胶带没有本质的区别。从这一点上看，最好不要把自己的前途和 Excel 捆绑起来，行业知识和专业技能才是我们更需要优先关注的。但是，Excel 的功能强大是毫无疑问的。所以，每当我们多掌握一些它的用法，专业水平也能随之提升，至少在做同样的工作时，比别人更有竞争力。

在 Excel Home 上我们经常可以看到高手们在某个领域不断开发出 Excel 的新用法，这些受人尊敬的、可以被称为 Excel 专家的高手无一不是各自行业中的出类拔萃者。从某种意义上说，Excel 专家也必定是某个或多个行业的专家，他们拥有丰富的行业知识和经验。**高超的 Excel 技术配合行业经验来共同应用，才有可能把 Excel 发挥到极致。**同样的 Excel 功能，不同的人去运用，效果将是完全不同的。

基于上面的这些观点，也为了回应众多 Excel Home 会员与读者提出的结合自身行业来学习 Excel 的要求，我们编写了这套“Excel 高效办公”丛书。

丛书特色

■ 由资深专家编写

丛书的编写者都是相关行业的资深专家，他们同时也是 Excel Home 上万众瞩目的“明星”、备受尊敬的“大侠”。他们往往能一针见血地指出你工作中最常见的疑难点，然后帮你分析面对这些困难应该使用何种思路来寻求答案，最后贡献出自己从业多年所得来的宝贵专业知识与经验，并且通过来源于实际工作中的真实案例向大家展示利用 Excel 进行高效办公的绝招。

■ 与职业技能对接

丛书完全按照职业工作内容进行谋篇布局，以 Excel 在某个职业工作中的具体应用为主

线。通过介绍典型应用案例，在细致地讲解工作内容和工作思路的同时，将 Excel 各项常用功能（包括基本操作、函数、图表、数据分析和 VBA）的使用方法进行无缝的融合。

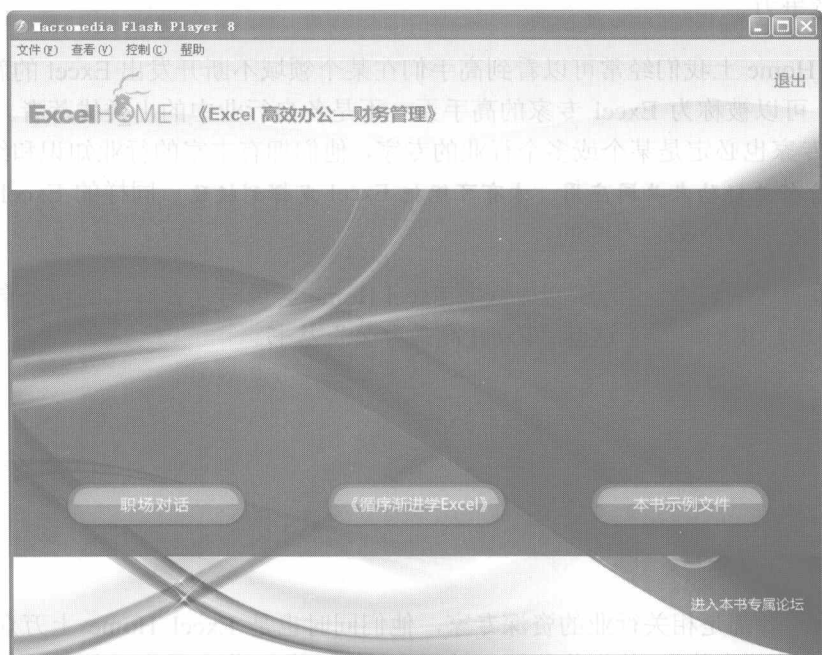
本书力图让读者在掌握具体工作方法的同时也相应地提高 Excel 技术水平，并能够举一反三，将示例的用法进行“消化”、“吸收”后用于解决自己工作中的问题。

本书读者对象

本书主要面向财务管理人员，特别是职场新人和亟需加强自身职业技能的进阶者。同时，也适合希望提高现有实际操作能力的职场人士和大中专院校的学生阅读。

关于本书光盘

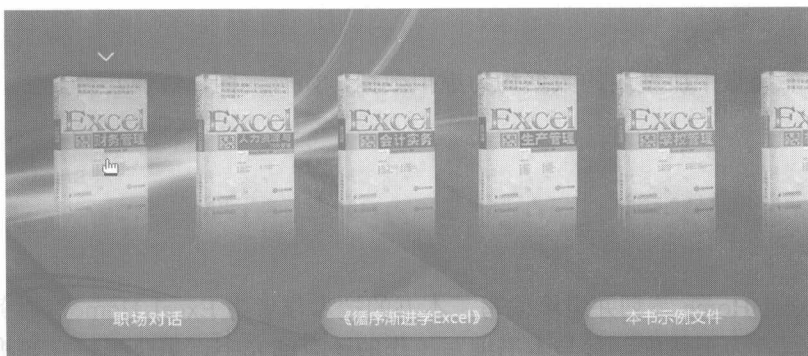
本书附带一张光盘，光盘包含“职场对话”、“循序渐进学 Excel”和“本书示例文件”3个部分的内容，单击光盘主界面中的按钮即可进入相应的内容。



■ 职场对话

由从事相关职业的资深专家和 Excel 技术高手录制的互动节目，在轻松愉快的谈话中向您充分展示如何运用 Excel 提高工作效率，如何用 Excel 将原本复杂甚至人工难以完成的工作变得轻松易做。同时读者还可以了解到一些相关知识，比如，作为公司的管理者、项目的决策者是否也应该知晓一些财务管理知识？ERP 系统已经很完善，为什么还要使用 Excel……

在光盘主界面中单击“职场对话”按钮即可看到下图所示的界面，单击某本书的封面即可打开该书的职场对话节目。



■ 循序渐进学 Excel

由本丛书的技术总策划、资深微软全球最有价值专家、Excel Home 站长周庆麟亲自讲授的“循序渐进学 Excel”系列课程，共 6 集，总长约 6 个小时，助您全面了解 Excel。

第一集：成为高手的捷径

第二集：数据操作

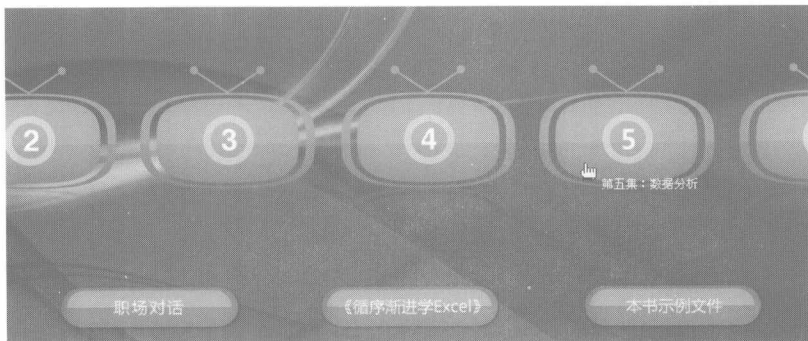
第三集：函数与公式

第四集：图表与图形

第五集：数据分析

第六集：宏与 VBA

在光盘主界面中单击“《循序渐进学 Excel》”按钮即可看到下图所示的界面，单击某节课程对应的图标即可打开相应的视频演示。



■ 本书示例文件

本书实例所涉及的源文件可供广大读者借鉴使用，在日常工作中，只要稍加改动即可应用，方便且操作人性化，助您轻松解决工作中所遇到的表格制作、数据统计及技术分析等难题。

光盘中的示例文件也可直接访问，路径是“光盘\fscommand\project\”。

提示：1. 由于光盘长期使用会被磨损，因此最好将光盘内容复制到硬盘上使用。

2. 建议读者使用光盘里附带的媒体播放器或者使用 Windows Media Player 10.0 以上的版本播放视频，以获得最佳播放效果。

声明

本书及本书光盘中所使用的数据均为虚拟数据，如有雷同，纯属巧合。

感谢

本书由 Excel Home 策划并组织编写，本书的技术作者为 Excel Home “财务与金融版” 版主郭辉，编写者为王伏虎，参与本书编写工作的还有邱光宇、吴晓平、高妍梅等人，特别感谢周元平、朱尔轩、顾斌和陈军等多位 Excel Home 版主的支持和帮助。

在本书的编写过程中，尽管我们的每一位团队成员都未敢稍有疏虞，但纰缪和不足之处仍在所难免。在本书付梓前，我们还请了多位不同职业的用户进行预读，并根据他们中肯的意见进行不断完善和改进，确保书中的内容能够真正对读者有所帮助，在此对他们表示感谢。敬请读者提出宝贵的意见和建议，您的反馈是我们继续努力的动力。我们已经在 Excel Home 上开设了专门的版块 (<http://club.excelhome.net/>) 用于本书的讨论与交流，您也可以发送电子邮件到 book@excelhome.net，我们将竭诚为您服务。

Excel Home

目 录

第 1 章 简单数据分析	1
1.1 费用结构分析表	2
1.1.1 工作簿和工作表的基本操作	2
1.1.2 设置单元格格式	6
1.1.3 饼图的绘制和编辑	11
1.1.4 设置页眉	16
1.2 横向费用对比分析表	19
1.2.1 打印预览的基本操作	20
1.2.2 簇状柱形图的绘制和修饰	24
1.3 量、价差分析	28
1.3.1 自动换行的操作	29
1.3.2 设置“价格影响”公式和“数量影响”公式	30
第 2 章 凭证记录查询	34
2.1 凭证明细查询表	35
2.1.1 查找一、二级科目名称	35
2.1.2 查询一级科目代码的对应记录	40
2.1.3 Excel 的照相功能	48
2.2 科目汇总查询	55
2.2.1 编制双条件索引序号公式	56
2.2.2 编制一级科目和二级科目调用公式	62
2.2.3 编制借贷方金额合计公式	64
第 3 章 本量利分析	71
3.1 本量利分析表	72
3.1.1 创建产量、收入、成本和数据利润表	72
3.1.2 创建盈亏平衡线数据表	76
3.1.3 添加滚动条窗体	79

目 录

3.1.4	绘制散点图	81
3.1.5	编辑散点图	82
3.1.6	矩形框的设置	85
3.2	盈亏平衡量的变动分析	88
第 4 章	采购成本分析	95
4.1	采购成本分析表	96
4.1.1	创建数据变化表	96
4.1.2	计算最小成本、采购次数和采购量	98
4.1.3	添加滚动条窗体	102
4.1.4	绘制和编辑折线图	104
4.1.5	采购成本变动分析	106
4.2	运用下拉列表输入内容	107
4.2.1	单元格引用法创建下拉列表	108
4.2.2	跨表定义名称法创建下拉列表	111
4.2.3	直接输入法创建下拉列表	112
4.3	限制输入字符串长度和数值大小的设置	114
4.3.1	数据有效性限制输入文本长度的设置	115
4.3.2	数据有效性限制输入重复内容	118
第 5 章	成本分析	122
5.1	混合成本分解表	123
5.1.1	创建产量和电费数据表	123
5.1.2	绘制和编辑散点图	125
5.1.3	散点图添加趋势线及线性方程	127
5.2	材料成本汇总表	130
5.2.1	创建材料数据表	131
5.2.2	利用数据透视表制作材料汇总表	133
5.2.3	绘制材料汇总柱形图	138
5.3	材料汇总表	142
5.3.1	创建材料数据表	143
5.3.2	创建分产品材料汇总表	146
5.3.3	创建材料消耗汇总表	149

第 6 章 投资决策	151
6.1 投资决策表	152
6.1.1 PV 年金现值函数的应用	152
6.1.2 FV 年金终值函数的应用	155
6.1.3 PMT 等额还款函数的应用	158
6.1.4 PPMT 等额还款函数的应用	160
6.2 投资决策表	163
6.2.1 输入年净现金流量	163
6.2.2 计算累计净现金流量	165
6.2.3 计算投资回收期	166
6.3 条件格式的技巧应用	168
6.3.1 利用条件格式创建进度表	169
6.3.2 利用条件格式为数字表填充颜色	178
第 7 章 销售利润分析	183
7.1 创建销售数据表	184
7.2 创建单位成本表	186
7.3 创建增减变化数据表	189
7.4 绘制销售利润变化图	193
第 8 章 往来账分析	202
8.1 往来账分析	203
8.1.1 创建往来账数据表	203
8.1.2 单条件自动筛选	206
8.1.3 双条件“与”关系筛选	208
8.2 往来账分析之高级筛选应用	209
8.2.1 创建往来账数据表	210
8.2.2 单项目多条件“与”筛选应用	212
8.2.3 单项目多条件“或”筛选应用	213
8.2.4 多项目多条件筛选应用	214
8.3 基础功能应用技巧	217
8.3.1 创建排序表	218
8.3.2 创建定位查找表	220

第 9 章 销售预测分析	225
9.1 销售预测分析表	226
9.1.1 创建销量历史数据表	226
9.1.2 绘制销量历史数据折线图	227
9.1.3 添加趋势线及趋势方程	230
9.1.4 预测销售量	231
9.2 内插值表	233
9.2.1 创建系数表	234
9.2.2 编制查找公式	235
第 10 章 资产负债表对比分析法	243
10.1 创建资产负债表	244
10.2 对比分析资产负债项目的绝对变化和变化幅度	250
10.2.1 设置资产负债对比分析表的标题和单元格格式	250
10.2.2 计算资产类和负债类项目的绝对变化和变化幅度	252
10.2.3 设置辅助区	255
10.2.4 对资产类项目和负债类项目的金额和百分比排序	262
10.3 对比分析资产负债项目相对变化和相对变化幅度	268
10.3.1 设置资产负债参数对比表的标题和单元格格式	268
10.3.2 计算资产类和负债类项目的相对变化和变化幅度	271
10.3.3 设置辅助区	273
10.3.4 对资产类项目和负债类项目的结构和结构增减排序	278
第 11 章 损益表对比分析法	283
11.1 创建损益对比表	284
11.2 对比分析损益表项目的绝对变化和变化幅度	289
11.2.1 设置损益对比分析表的标题和单元格格式	289
11.2.2 计算损益类项目的绝对变化和变化幅度	292
11.2.3 设置辅助区	294
11.2.4 对损益类项目的金额和百分比排序	297
11.3 对比分析损益类项目相对变化和相对变化幅度	299
11.3.1 设置损益类项目参数对比表的标题和单元格格式	300
11.3.2 计算资产类和负债类项目的相对变化和变化幅度	302
11.3.3 设置辅助区	304
11.3.4 对损益类项目的结构和结构增减排序	307

第 12 章 现金流量表对比分析法	311
12.1 创建现金流量表	312
12.2 对比分析现金流量项目的绝对变化和变化幅度	321
12.2.1 设置现金流量对比分析表的标题和单元格格式	321
12.2.2 计算现金流量类项目的绝对变化和变化幅度	323
12.2.3 设置辅助区	325
12.2.4 对现金流量类项目的金额和百分比排序	328
12.3 对比分析现金流量类项目相对变化和相对变化幅度	330
12.3.1 设置损益类项目参数对比表的标题和单元格格式	330
12.3.2 计算现金流量项目的相对变化和变化幅度	333
12.3.3 设置辅助区	338
12.3.4 对现金流量类项目的结构增减排序	340
第 13 章 杜邦分析法	344
13.1 创建资产负债表	345
13.2 创建利润和利润分配表	350
13.3 创建现金流量表	354
13.4 创建财务比率表	360
13.5 创建杜邦分析表	365
13.5.1 设置杜邦分析表框图	365
13.5.2 计算杜邦分析表各项指标	367
13.5.3 计算财务预警分析指标	374
第 14 章 VBA 应用——商品入库登记表	378
14.1 创建库存明细表	379
14.2 创建库存记录录入区	381
14.3 通过添加窗体执行 VBA 程序	382

知识点目录

一、Excel 基本操作与数据处理

基本操作

保存并命名工作簿	3
重命名工作表	4
设置工作表标签颜色	4
删除多余的工作表	5
插入工作表的技巧	118
隐藏列	23
添加“照相机”按钮	48
取消零值显示	65
取消网格线显示	365
使用<Shift>键选择较大的单元格区域	310

数据录入

复制公式	33
双击填充柄快速复制公式	31
批量填充	201
自动填充时不带格式填充	268
设置代码输入单元格	42
在单元格中反复输入内容	94
填充序列号的简便方法	94
<Alt+↓>组合键的作用	113
输入相同内容的技巧	118
输入分数的方法	241
导入数据	252
录入数据时自动换行	61
在输入数据后移动单元格指针	377

工作表编辑

合并单元格	7
合并居中	7
设置单元格字体格式	6

设置单元格背景	8
设置单元格字体颜色	8
调整表格列宽	8
调整表格行高	9
设置单元格文本水平对齐方式	9
设置单元格文本垂直对齐方式	9
设置单元格外边框颜色和样式	10
设置单元格内边框样式	10
设置单元格的左缩进量	31
设置缩进形式	286
改变单元格的行高	146
设置单元格列宽	170
格式刷的应用	170
设置自动换行	29
自动换行的两种方法	30
在每一行记录之间插入空白行	216
数据的行列转置	224

数据处理

数字格式的种类	18
设置数字格式	32
设置单元格的数字格式	11
改变科目代码的数字格式	41
单元格数字的自定义格式	51
设置单元格文本自定义格式	74
设置单元格数字自定义格式	74
自定义日期格式	51
数字型格式数据和文本型格式的数据的相互转换	52
使用选择性粘贴转换数据格式	53
让单元格中不显示数字而显示文本	75
在多张工作表中进行相同格式的设置	309
取消某个单元格的超链接	342
取消多个单元格的超链接	342

高级功能

定位单元格	173
选定设置条件格式的单元格区域	174
设置条件格式公式	174
设置条件格式	175
利用条件格式自动设置条件线框	177
利用条件格式数值设置到期提示功能	181
选中工作表内包含条件格式的所有单元格	281
选中工作表中包含某个值的所有单元格	282
生成带有数据链接的图片	49
取消图片的数据链接	50
Excel 的语音功能	241

打印

设置页眉	16
显示页眉	17
打印预览	23
设置页边距	21
设置页面方向	22
设置缩放比例	22
选择纸型	22
预览状态下直接调整页边距	23
预览状态下直接调整表格的行高和列宽	23
显示和选择打印图表区	27

二、Excel 数据分析**数据的查找与筛选**

单条件自动筛选	206
自动筛选中的双条件“与”关系的筛选	209
高级筛选中的单项目多条件“与”筛选	212
单项目多条件“或”筛选	213
多项目多条件筛选应用	214
高级筛选的应用	215
高级筛选的其他功能	215

数据的分类与汇总

更改汇总字段名称	136
改变数据透视表的汇总方式	137

数据列表排序

数据排序	220
关键字排序	219

数据透视表与数据透视图**1. 数据透视表**

设置科目代码输入方式(设置数据有效性)	59
利用数据有效性设置“工号”文本长度	116
数据有效性限制输入重复内容	118
利用数据有效性创建下拉列表	110
直接输入法创建下拉列表	112
创建数据透视表	133
生成明细数据	136
数据透视表的应用介绍	141
数据透视表的数据类型选择	141

2. 数据透视图

创建数据透视图	138
添加系列名称	139
改变数据透视图的显示位置	140
创建数据透视图的其他几种方法	141

Excel 的分列功能

使用固定宽度分列	238
使用分隔符号分列	240

三、Excel 工作表函数与公式计算**名称的应用**

定义单元格名称	111
定义名称的方法和作用	114

函数的基础知识

逻辑值 TRUE 和 FALSE 的运算	40
相对引用和绝对引用	40
多条件下的绝对引用和混合引用	148
改变单元格引用类型	40
通配符在公式中的作用	63
手动计算	224
运算符代替逻辑函数	377

数学函数的应用

SUM 函数	6
--------	---

插入 SUM 函数的快捷方式	5
应用 SUM 函数求和	5
SUM 函数的多区域求和	19
SUM 函数计算累计数	166
SUMPRODUCT 函数	60
SUMPRODUCT 函数的统计功能和计数功能	144
应用 SUMPRODUCT 函数编制借方金额合计公式	64
临时显示求和结果	66
应用 SUMPRODUCT 函数统计单元格区域中不重复数值的个数	121
INT 函数	68
应用 INT 函数按位数下、上舍入	70
ROUNDUP 函数	68
应用 ROUNDUP 函数按位数下、上舍入	70
ROUND 函数	68
应用 ROUND 函数按位数下、上舍入	70
ROUNDDOWN 函数	68
应用 ROUNDDOWN 函数按位数下、上舍入	70
RAND 函数	132
应用 RAND 函数生成规定范围内的随机数	133
应用 RAND 函数生成材料金额数据	131
SUMIF 函数	150
应用 SUMIF 函数编制“材料消耗汇总”公式	149
MOD 函数	180
应用 MOD 函数取相除两数的余数	179
SUBTOTAL 函数	207
应用 SUBTOTAL 函数计算期末余额合计	206
ABS 函数	266
应用 ABS 函数计算绝对值	181

查询和引用函数的应用

VLOOKUP 函数	38
应用 VLOOKUP 函数查找一级科目名称公式	38
COLUMN 函数	47

应用 COLUMN 函数编制查询公式	44
利用 COLUMN(A1)产生自然数序列	181
ROW 函数	63
应用 ROW 函数编制二级科目调用公式	62
利用 ROW(1:1)产生自然数序列	181
HLOOKUP 函数	67
INDEX 函数	100
INDEX 函数和 LOOKUP 函数的应用	238
应用 INDEX 函数计算“采购批次”	99
应用 INDEX 结合 MATCH 函数计算投资回收期的小数年份	167
MATCH 函数	100
MATCH 函数的精确匹配和模糊匹配查找	168
应用 MATCH 函数计算“采购批次”	99
应用 MATCH 函数计算投资回收期的整数年份	167

文本函数的应用

LEFT 函数	46
应用 LEFT 函数输入索引序号	43
RIGHT 函数	54
MID 函数	54
应用 LEN 函数判断单元格是否有内容	177

统计函数的应用

MIN 函数	99
应用 MIN 函数计算“最低采购成本”	98
COUNTIF 函数	120
COUNTIF 函数中第 2 个参数的多种形式	121
AVERAGE 函数	129
应用 MAX 函数返回最大值	199
TREND 函数	231
应用 TREND 函数预测销售量	231
FORECAST 函数	232
应用 FORECAST 函数预测销售量	231
RANK 函数	267
应用 RANK 函数对资产类项目绝对变化进行排序	262
应用 RANK 函数对多个区域排名	343
COUNTA 函数	382

应用 COUNTA 函数统计商品的库存数.....381

逻辑函数的应用

IF 函数.....47

应用 IF 函数输入索引序号.....43

应用 IF 函数计算资产类项目变化幅度.....254

AND 函数.....60

应用 AND 函数计算逻辑值的交集.....59

OR 函数.....192

应用 OR 函数计算逻辑值的并集.....190

信息函数的应用

ISNA 函数.....47

应用 COLUMN 函数编制查询公式.....44

ISNA、ISERROR 和 ISERR 函数的作用和区别

.....52

N 函数.....200

应用 N 函数返回转换为数字的值.....199

日期和时间函数的应用

DATEDIF 函数.....205

应用 DATEDIF 函数计算账龄.....205

财务函数的应用

PV 年金现值函数的应用.....154

应用 PV 年金现值函数计算总投资折合的现值

.....154

FV 年金终值函数的应用.....157

应用 FV 年金终值函数计算终值.....157

PMT 等额还款函数的应用.....159

应用 PMT 等额还款函数计算月支付额.....159

PPMT 等额还款函数的应用.....162

应用 PPMT 等额还款函数计算贷款应支付的本金

.....162

四、Excel 图表

图表的应用

1. 饼图

绘制饼图.....11

取消饼图的图例.....13

设置数据标签.....14

设置饼图的扇区起始角度.....14

设置数据标志字体样式和大小.....15

设置数据标签位置.....15

拉出饼图数据标签的引导线.....16

拉出饼图的某个扇形区域.....16

2. 柱形图

绘制簇状柱形图.....24

调整柱形图的分类间距.....25

添加数据标志.....26

设置数值轴的刻度.....26

改变分类轴的字体颜色.....26

改变图表类型.....27

编辑柱形图的数据标志.....93

设置绘图区的背景色.....93

添加系列名称.....139

设置系列的填充效果.....195

设置柱形图的正负数颜色.....196

3. 散点图

绘制散点图.....81

设置横坐标的刻度.....82

设置横坐标的字体和字形.....83

设置纵坐标的刻度.....83

设置图例的位置.....84

改变图例的形状.....84

设置绘图区的背景.....126

设置网格线的格式.....127

添加趋势线.....128

散点图添加趋势线.....127

显示趋势线的公式.....129

编制线性趋势线公式.....128

线性方程在趋势预测中的作用.....129

4. 折线图

绘制折线图.....104

绘制数据点折线图.....227

设置数据点格式.....228

设置坐标轴的刻度.....229

改变坐标轴标题的位置.....229

折线图添加趋势线.....230

为线性趋势线添加公式230

函数与图表的综合应用

滚动条窗体的使用81

添加滚动条窗体79

设置滚动条格式80

矩形框的使用87

添加矩形框85

设置矩形框的颜色、线条85

设置滚动条矩形框的颜色和线条86

利用滚动条窗体和动态图表的综合功能演示

不同售价、成本的分析图89

利用滚动条创建动态图表93

Excel 图形

设置杜邦分析表框图365

五、宏与 VBA 的应用

通过添加窗体执行 VBA 程序

VBA 的几种启动方式384

添加窗体382

设置宏的名称382

修改按钮控件的名称383

编辑 VBA 程序383

VBA 程序结构的 Sub 过程385

Dim 语句385

Cells 属性386

VBA 控制语句中的选择语句：If...Then 语句.....

.....388

VBA 控制语句中的循环语句：For...Next 语句

.....390

VB 函数

TRIM 函数386

MsgBox 函数387

利用 MsgBox 函数显示弹出信息391

VAL 函数389