

Word VBA

高效排版范例应用

杨晓亮 / 编著

由国内知名 Word 专家精心编著，以丰富的实例向读者介绍如何使用 VBA 实现文档的高效处理，是让 Word 使用水平更进一步的最佳选择

本书适用于 Word 2000/2002/2003 多个版本，是文书写作、排版、处理等相关办公人员的必备参考书

本书特色

- ◆ 用简单的 VBA 语言，发挥 Word 软件 90% 未开发的潜力，大幅提高文档处理能力
- ◆ 淡化语法，突出实例，以例子讲语法，由例子学编程，让办公人员轻松成为程序员
- ◆ 实例丰富，新颖实用，均来自作者多年文档编辑工作的心得，可直接应用于工作中
- ◆ 内容涵盖语法基础、函数、宏等知识点，对自定义菜单、段落、特殊符号、日期、长文档、表格、版式、打印、图文处理、文档安全性等实际应用进行了详细说明



CD-ROM

随书赠送光盘内含本书涉及的所有实例文件，近百个 Windows 系统标准控件及第三方控件，以及 173 个编程实例和 VB 补丁程序



中国青年出版社
中国青年电子出版社

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

VBA = 编程 = 宏

Word VBA

高效排版范例应用

目录

第1章 初识Word VBA 1

第2章 宏的录制与运行 10

第3章

第4章 宏的编辑与调试 20

第5章 宏的存储与调用 25

第6章 宏的进阶应用 30

第7章 宏的进阶应用 35

第8章 宏的进阶应用 40

第9章 宏的进阶应用 45



清华大学出版社

VBA ■ 排版 ■ 文书处理

Word VBA

高效排版范例应用

杨晓亮 / 编著

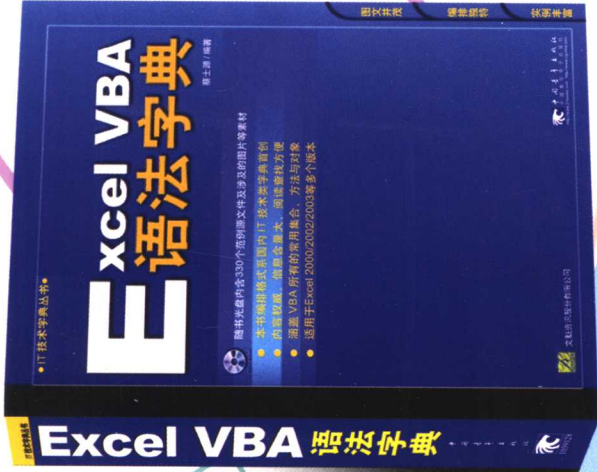


中国青年出版社
中国青年电子出版社

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

【办公软件 VBA 应用系列】

最专业、最全面的办公软件实战丛书，直接套用书中的简单程序，即可大幅提高工作效率，是让办公软件应用水平更上一层楼的最佳选择，大幅提高工作效率的有效助手



32 开 / 679 页 / 黑白 / 1CD / 39.00 元



16 开 / 396 页 / 黑白 / 1CD / 39.00 元



16 开 / 376 页 / 黑白 / 1CD / 39.00 元



16 开 / 415 页 / 黑白 / 1CD / 39.00 元



中国青年出版社
中国青年电子出版社
http://www.21books.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

前 言

Visual Basic for Applications (简称 VBA) 是新一代标准宏语言。何谓宏, 是指将应用程序中的一系列操作标记为代码的一种语言。然而 VBA 还具有一般宏语言所不具备的特点, 因为 VB (Visual Basic) 本身就是一种高级语言, 所以 VBA 还具备一般高级语言的特征, 可以用来从事专门的开发。

每一个使用过微软 Office 家族产品的用户都被其庞大的体积所困惑。但在这里要说的是, 这么大的体积完全是有道理的。不要认为 Word 就是一个简单的打字软件, Word 其实是一个功能强大的文字处理和排版软件, 使用 Word 完全可以排出各种优美的样式, 不要认为那离你很遥远, 实际上您每天面对的 Word 就是一个专业的排版软件。然而不幸的是, 几乎 90% 的用户只用到 Word 功能的 10%, 本书的目的就是让您对每天面对的这个老朋友有一个全新的认识, 发挥它的潜力为您服务。可能有读者要问, 这 90% 未开发的成分到底有什么用呢? 可以告诉您, 它可以使您的工作大大简化, 工作效率大大提高。举一个简单的例子: 本书的图注是作者在一天之内完成的, 然而假使作者不使用 VBA, 可能同样的工作要做一个星期!

怎么样, 现在是不是有了急切想学习 VBA 的念头了? 许多读者说: 讲 Word 的书很多, 讲 VB 的书就不那么多了, 讲 Word VBA 的书籍可谓少之又少, 而以例子为基础的 Word VBA 的书籍就可以用罕见来形容了。本书的目的就是满足读者这样的需要。本书有以下几个重要特点。

一、淡化语法: 语法! 语法! 何其繁琐, 对于初学者来说, 语法可能是最困扰他们的问题, 很多人在繁琐的语法面前投降了, 有的人因为被这个问题困扰一直视程序为圣地, 潜心研究三年而不敢越雷池一步, 多年研究却编不出一个像样的程序。然而另一个现象也是事实, 许多编程高手最不惧怕的可能也就是语法。正是因为这个原因, 本书仅仅介绍了最基本的语法作为编程参考, 以免繁琐的规则把初学的读者吓倒。

二、突出实例: 国外出版界一个新的方向就是突出实例, 因为语法很难完全掌握, 就算完全掌握也未必对编程有多大好处。Word VBA 由于它自身的特点使得它的主要开发者是办公人员, 这个群体中很多人并没有什么开发经验, 也没有很好的编程思想。但是, 这丝毫不影响他们从事这方面的开发, 以例子讲语法, 由例子学编程, 可能是初学者最快最有效的方法。相信读者学习完本书的每一个实例之后, 可以自豪地说: 办公人员也能当程序员。另外, 本书的实例本身就是作者多年从事文档编辑工作的直接心得。许多实例可以直接拿来使用, 或者做一些简单的修改应用到工作中, 马上就能起到立竿见影的效果。

三、层次分明: 本书从文档的基本元素——文字开始入手, 逐步扩展到字符串、段落、图片、表格、模板, 最后到文件夹, 然后再介绍两个总结性的专题: 加密和防毒。在本书的最后又通过两个综合实例帮助读者充分理解自己所学的知识。内容上由浅入深, 层次上由部分到整体, 先见树木后见森林, 符合认识的一般规律。

本书的编写主要有两个思想，一是取材尽量做到新颖实用，二是在读者定位上以办公、排版人员为主，同时兼顾专业开发人员，前者可以通过阅读此书掌握 VBA 开发的基本思想，后者通过阅读此书也可以有所帮助，作为开发的参考。

由于作者水平有限，加之时间仓促，在书中难免存在一些不妥之处，望读者不吝赐教。

作者
2005 年 8 月

【办公软件高级应用系列】

2005年全新改版、升级

最专业的办公软件实战丛书 ◆ 公司白领提高办公技能的案头宝典 ◆ 让办公软件应用水平更上层楼的最佳选择

16开/321页/黑白/1CD/32.00元

文书处理 ■ 写作 ■ 排版

Word

在文书处理与排版中的应用



本书适用于Word 2000/2002/2003多个版本，是文书处理、写作、排版等办公人员以及相关专业学生和老师的必备参考书

16开/394页/黑白/1CD/39.80元

文秘 ■ 行政 ■ 财务 ■ 销售

Word/Excel

在文秘与行政办公中的应用 (2005版)



读者可以在本书实例的基础上稍加改动，即可应用到实际工作中，另外还提供了在使用Word和Excel过程中的常见问题及解决方案

16开/427页/黑白/1CD/39.00元

文书 ■ 信函 ■ 合同 ■ 方案

Word

商务文档范例应用



本书从实际工作出发，讲解了工作中常见的商务文档编排方式，并以丰富的实例为引导，让读者在练习与工作中掌握Word软件的高级应用



中国青年出版社
中国青年电子出版社
http://www.cqph.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：010-84015688 传真：010-64053266

目 录

第 1 章 Word VBA 简介

1.1 VBA 概述	1
1.2 VBA 的用途	2
1.3 VBA 的开发环境简介	3
1.3.1 打开 VBA 窗口的方式	3
1.3.2 菜单栏简介	3
1.3.3 工具栏简介	7
1.3.4 工程资源管理器简介	8
1.3.5 属性窗口简介	9
1.3.6 代码窗口简介	9
1.4 VBA 程序的执行	10
1.4.1 使用菜单执行 VBA 程序	10
1.4.2 在 Visual Basic 编辑器中运行 VBA 程序	10
1.4.3 通过添加窗体按钮来执行 VBA 程序	11
1.4.4 通过工具栏按钮来执行 VBA 程序	12
1.4.5 通过菜单命令来执行 VBA 程序	13

第 2 章 Word VBA 语言基础

2.1 VBA 基本语法	17
2.1.1 VBA 中的关键字和内置函数	17
2.1.2 VBA 的常量	17
2.1.3 VBA 的变量	18
2.1.4 VBA 的数据类型	19
2.2 VBA 运算符	21
2.2.1 VBA 的算术运算符	21
2.2.2 VBA 的比较运算符	22
2.2.3 VBA 的逻辑运算符	23
2.2.4 VBA 的连接运算符	24
2.2.5 VBA 运算符的优先级	24
2.3 VBA 的程序结构及重要语句	25
2.3.1 顺序结构	25
2.3.2 分支结构	26

2.3.3 循环结构	29
2.3.4 其他常用的语句	34

第 3 章 使用 VBA 的函数

3.1 VBA 过程概述	41
3.2 子过程 (Sub 过程)	41
3.2.1 Sub 过程	41
3.2.2 通用过程和事件过程	44
3.3 函数的概念	47
3.4 使用过程	49
3.4.1 创建一个过程	49
3.4.2 查看一个过程	51
3.4.3 过程的调用	52
3.4.4 向过程传递参数	53
3.5 使用 VBA 内置函数	54
3.5.1 数学函数	54
3.5.2 字符串函数	56
3.5.3 日期和时间函数	59
3.5.4 逻辑测试函数	61
3.5.5 类型转换函数	63
3.5.6 输入输出函数	64
3.5.7 其他函数	66

第 4 章 自定义 Word

4.1 显示和修改 Word 对话框	69
4.1.1 显示 Word 对话框	69
4.1.2 返回和修改对话框设置	70
4.1.3 预定对话框设置	72
4.1.4 检查一个对话框的关闭方式	74
4.2 修改 Word 命令	75
4.3 为 Word 增加统计 Word 文本出现次数的功能	77
4.4 扩展查找和替换的功能	81
4.5 为 Word 增加语音朗读功能	82
4.6 给 Word 增加自动提醒功能	83
4.7 修改 Word 右键菜单	85

第5章 文字处理应用

- 5.1 用 VBA 操作文档中的文本 89
 - 5.1.1 选定文档中的文本 89
 - 5.1.2 对文本应用格式 90
 - 5.1.3 在文档中处理文字 92
- 5.2 字符串操作 94
 - 5.2.1 比较字符串 94
 - 5.2.2 转换字符串 96
 - 5.2.3 格式化字符串 97
- 5.3 VBA 在修改文档中的一些重要应用 99
 - 5.3.1 检查文本的语法和拼写 99
 - 5.3.2 删除整个段落的多余空格 100
- 5.4 文字处理中的一些小技巧 101
 - 5.4.1 将所有货物英文名字全部小写 101
 - 5.4.2 将货币数字变为中文形式 103
 - 5.4.3 将选定文字反相 105

第6章 自动进行段落处理

- 6.1 使用 VBA 灵活编排段落对齐方式 109
- 6.2 基本段落格式设置 114
 - 6.2.1 实例一：段内字体的设置 114
 - 6.2.2 实例二：段前后间距的设置 116
- 6.3 空白段落的删除 118
 - 6.3.1 统计段落的长度 118
 - 6.3.2 空白段落的删除方法 119
- 6.4 以指定字符划分段落 121
 - 6.4.1 删除所有段落标记 121
 - 6.4.2 按照指定字符重新划分段落 122
- 6.5 段落样式与格式的应用 124

第7章 特殊符号使用

- 7.1 公式的输入 127
 - 7.1.1 在 Word 中用 VBA 输入指数
字符 127
 - 7.1.2 在文档中插入根号 128
 - 7.1.3 在文档中插入分数 130
 - 7.1.4 编写一个公式编辑器 131
- 7.2 在试卷中自动建立坐标系 134
- 7.3 编写一个常用符号输入器 139
- 7.4 编辑快捷键输入特殊字符 143

第8章 时间和日期

- 8.1 VBA 日期/时间函数 147
 - 8.1.1 编写一个时间安排表 147
 - 8.1.2 分析一个时间变量的各部分 149
 - 8.1.3 计算员工的工龄 151
- 8.2 查找特定日期 153
 - 8.2.1 自动打印出带有日期的会议
记录稿纸 153
 - 8.2.2 求外国节日的具体日期 154
- 8.3 创建一个备忘录 156
 - 8.3.1 设置备忘录提醒时间 156
 - 8.3.2 向备忘录中添加备忘信息 158
 - 8.3.3 设置备忘信息优先级 162
 - 8.3.4 删除过期的信息 166
- 8.4 阴阳历转换 167
 - 8.4.1 计算生肖 167
 - 8.4.2 计算干支 169
 - 8.4.3 计算农历日期 170

第9章 长文档处理

- 9.1 手动添加目录 175
- 9.2 处理长文档的其他方法 177
 - 9.2.1 大纲视图的应用 177
 - 9.2.2 使用文档结构图 181
 - 9.2.3 使用索引 183
 - 9.2.4 为每一张图片添加题注 185
- 9.3 处理长文档的两个特殊例子 186
 - 9.3.1 使用 VBA 分页保存长文档 187
 - 9.3.2 将文档的每一页保存为 Excel 的
一个工作表 191

第10章 表格操作

- 10.1 使用 VBA 操作文档中的表格 195
 - 10.1.1 Tables 对象集合和 Table 对象 195
 - 10.1.2 引用表格的行和列 198
 - 10.1.3 引用表格单元 200
 - 10.1.4 创建表格插入文字 201
 - 10.1.5 设置表格的格式 203
 - 10.1.6 表格和文字的相互转换 205
- 10.2 Word 表格的计算 209
 - 10.2.1 计算员工考核成绩的平均值 209

10.2.2 编写程序统计员工工资总额	210	13.4.2 有控制地逐行打印表格	276
第 11 章 版式的自动生成		第 14 章 排版中的应用	
11.1 在文件中创建另外一个文件	213	14.1 域的概念和使用	279
11.2 版式的自动生成	216	14.1.1 域的插入	279
11.2.1 生成一个空模板文件	217	14.1.2 域的操作	281
11.2.2 在信函模板中输入文字	218	14.1.3 常用域	283
11.2.3 设置文字的字体和字号	221	14.2 样式的设计	286
11.2.4 编写一个模板自动生成器	223	14.2.1 Style 对象	287
11.3 使用向导创建各种实用文体	229	14.2.2 新增段落样式和字符样式	287
11.3.1 使用向导创建一份请柬	229	14.2.3 修改样式	290
11.3.2 修改向导代码灵活地创建文档	231	14.2.4 应用样式	292
第 12 章 图文处理		14.3 模板	293
12.1 使用 VBA 进行图片编辑	235	14.3.1 Template 对象	293
12.1.1 设置插入图片的环绕格式	235	14.3.2 修改模板中某种样式	294
12.1.2 让文档中的图片随着路径中的 图片而变化	239	第 15 章 操作磁盘和文件	
12.1.3 在鼠标右击处插入指定大小的 图片	241	15.1 查找和替换文档	299
12.1.4 设置图片的属性	246	15.1.1 使用 VBA 对文件进行搜索	299
12.2 将 Word 文档中的图片按照指定路径 保存	247	15.1.2 搜索指定的目录	301
12.3 在 Word 中应用自动图文集	251	15.1.3 搜索指定的文件名和文件类型	302
12.3.1 向自动图文集中添加词条	252	15.1.4 搜索包含指定内容的文档	304
12.3.2 将项目标号变为带有标号的 小旗	253	15.1.5 设置搜索条件	307
第 13 章 自定义高级打印		15.2 使用 VBA 操作函数	309
13.1 VBA 打印方法	257	15.2.1 DIR 函数	309
13.1.1 打印选定部分的文档	257	15.2.2 操作文件属性	313
13.1.2 一次性打印某文件夹中的所有 Word 文档	259	15.2.3 管理文件和目录	317
13.1.3 按照一定比例打印文档	260	第 16 章 文档的安全性保护	
13.2 打印参数	263	16.1 密码登录	323
13.2.1 设置文档在后台打印	263	16.2 Word 保密功能的加强	326
13.2.2 有关纸张的设置	265	16.3 对整个文件夹的所有 Word 文档 进行加密	330
13.3 打印预览的使用	267	16.3.1 从另一个文件中读取数据	330
13.3.1 在预览视图和其他视图中切换	268	16.3.2 设计用户/密码模式登录界面	332
13.3.2 设置预览的格式	270	16.3.3 更改用户密码	336
13.4 VBA 控制高级打印	272	16.3.4 加密整个文件夹	339
13.4.1 自定义打印内容	272	16.4 查看自己的权限	341
		16.5 更换操作员	343
		第 17 章 防范宏病毒	
		17.1 宏病毒基本概述	347
		17.1.1 宏病毒的定义	347

17.1.2 宏病毒的分类.....	349	18.1.2 报刊信息的输入.....	364
17.1.3 宏病毒的特点.....	349	18.1.3 时间和天气信息的插入.....	367
17.2 宏病毒的预防.....	350	18.1.4 文字的输入.....	369
17.2.1 如何确定文档已经染毒.....	350	18.1.5 图片的插入.....	374
17.2.2 防止病毒感染.....	352	18.1.6 图片的高级编辑.....	377
17.3 宏病毒的查杀.....	357	18.1.7 编写一个控制面板.....	379
17.3.1 使用杀毒软件清除宏病毒.....	357	18.1.8 使用上面的方法进行排版.....	383
17.3.2 手工杀除宏病毒.....	357	18.2 贺卡的设计.....	391
第 18 章 综合实例		18.2.1 贺卡背景的设计.....	391
18.1 报纸排版应用.....	361	18.2.2 文字的输入.....	394
18.1.1 报头的设计.....	361	18.2.3 编写一个控制面板.....	397

第 1 章 Word VBA 简介

1.1 VBA 概述

Visual Basic for Applications (简称 VBA) 是新一代标准宏语言。在 Office 家族的早期版本中, 各种应用程序, 例如 Word, Excel, Access 都使用各自的语言来编辑宏, 以对 Office 进行进一步的开发。然而, 在需要各种应用程序协同工作的时候, 用户不得不考虑它们之间的兼容性, 或者编制应用程序以提供接口。为了解决这个矛盾, 微软开发了一种跨平台语言。与微软系统结合得最好的就是其自家产品 VB (Visual Basic), VBA 就是 VB 在各种应用程序上的应用。

VBA 作为一种新一代的标准宏语言, 具有跨越多种 Office 应用软件并且控制应用软件对象的能力。它与传统的宏语言不同, 传统的宏语言不具有高级语言的特征, 没有面向对象的程序设计的概念和方法。而 VBA 提供了面向对象的程序设计方法, 提供了相当完整的程序设计语言。VBA 易于学习掌握, 可以使用宏记录器记录用户的各种操作, 并将其转换为 VBA 程序代码。这样, 用户可以容易地将日常工作转换为 VBA 程序代码, 使工作自动化。因此, 对于在工作中需要经常使用 Office 套装软件的用户, 学习使用 VBA 有助于使工作自动化, 从而提高工作效率。另外, 由于 VBA 可以直接应用 Office 套装软件的各项强大功能, 所以程序设计人员的程序设计和开发会更加方便快捷。

VBA 是基于 Visual Basic 发展而来的, 它们具有相似的语言结构。Visual Basic 是 Microsoft 主要的图形界面开发工具, 而 VBA 5.0 (亦即 VBA 97) 则是 Visual Basic 5.0 的子集。Visual Basic 是由 Basic 发展而来的第 4 代语言。Visual Basic 作为一套独立的 Windows 系统开发工具, 可用于开发 Windows 环境下的各类应用程序, 是一种可视化的、面向对象的、采用事件驱动方式的结构化高级程序设计语言。它具有高效率、简单易学、功能强大的特点。VB 的程序语言简单便捷, 利用其事件驱动的编程机制, 新颖易用的可视化设计工具, 并使用 Windows 应用程序接口 (API) 函数, 采用动态链接库 (DLL)、动态数据交换 (DDE)、对象的链接与嵌入 (OLE) 以及开放式数据库访问 (ODBC) 等技术, 可以高效、快速地编制出 Windows 环境下功能强大、图形界面丰富的应用软件系统。Visual Basic 程序很大一部分以可视 (Visual) 形式实现, 这意味着在设计阶段就可以看到程序运行的屏幕画面, 用户能够在设计时方便地改动画面图像、大小、颜色等, 直到满意为止。VB 的用户可以是缺乏 Windows 及 C 语言开发经验的人员, 也可以是具有一定 Windows 开发经验的专业人员, VB 的可视化编程方法使得原来繁琐枯燥、令人生畏的 Windows 应用程序设计变得轻松自如、妙趣横生。以往的 Windows 应用程序开发工具在设计图形用户界面时, 都是采用编程的方法, 并伴随大量的计算任务, 一个大型应用程序约有 90% 的程序代码用来处理用户界面, 而且在程序设计过程中还不能看到界面显示的效果, 只有在程序执行时才能观察到, 如果界面效果不佳, 还需要回到程序中去修改。现在的 Visual Basic 提供了新颖的

可视化设计工具，巧妙地将 Windows 界面设计的复杂性封装起来，程序开发人员不必再为界面设计而编写大量程序代码，仅需采用现有工具按设计者要求的布局，在屏幕上画出所需界面，并为各图形对象设置属性即可。VB 自动产生界面设计代码，这样便将事先编制好的控件可视地连接到一起，构成一个随时可调整的界面。VBA 不但继承了 VB 的开发机制，而且 VBA 还具有与 VB 相似的语言结构，它们的集成开发环境 IDE (Integrated Development Environment) 也几乎相同。但是，经过优化之后，VBA 还可以专门用于 Office 的各应用程序之中。VB 可运行直接来自 Windows 95 或 NT 桌面上的应用程序，而 VBA 的项目 (Project) 仅由使用 VBA 的 Excel, Word, PowerPoint 等称为宿主 (Host) 的 Office 应用程序 (Application) 来调用。

在 Word 2003 中包含最新版的 VBA。

1.2 VBA 的用途

在上一节中简要介绍了 VBA，那么 VBA 究竟能做些什么呢？Word 是一个高级的办公软件，然而很多人只是把它当成了打字软件来用，90% 的用户只用到了 Word 全部功能的 10%！这些未用到的功能的开发，很多都是和 VBA 分不开的。

要熟悉 VBA，那么就不得不先了解宏以及它们之间的关系。

VBA 被称为宏语言，但是它绝不能和宏划上等号，宏是一条指令或者几条指令的集合，控制 Word 执行一连串的操作。而 VBA 则是不折不扣的高级语言，通过面向对象的方法来实现宏不能实现的功能。在编辑一个 VBA 宏的时候，Visual Basic 编辑器会将这个宏记录为一个 VBA 过程。

有人把一个应用程序比作生命，生命的活力在于进化，在于能够适应不同的环境。正是由于有了 VBA 才使得 Word 充满了活力，这时，相信读者应该对 VBA 的作用有了一定了解。VBA 使应用程序具有了生命的特征，以适应不同的环境，不同的应用。VBA 这些激动人心的功能大致可以分成以下几个方面。

1. 定制

很多初学者在刚刚接触电脑时不得不熟悉一大堆各种用途的应用软件，熟悉每一种软件的界面，熟悉每一种软件的操作。对那些已经对电脑比较熟悉的用户来说，这个并不是多么困难的事情，然而，为什么不把软件做成对用户“友好”的呢？很多软件都声称自己的界面多么的友好，多么的易于使用，可是众口难调。解决这个问题最好的办法就是定制，让用户按照自己的习惯去定制应用程序，使应用程序更加人性化。用这个办法，可以使自己的工作效率提高很多。

2. 自动化

当用户的水平提高到一定程度之后，对应用程序的理解就不是初学者那样的心态了。对于许多办公软件的用户来说，困扰他们的往往不是软件的使用法，也不是技术问题，而是如何面对每天多而繁杂的重复性工作。能不能把这些工作交给电脑来办呢？答案是肯定的。VBA 的另一个重要的功能就是自动化，通过把一些重复性的工作用程序自动完成，从而解放您的双手。

3. 协作化

多数情况下,用户在使用一个应用程序的时候往往需要另一种应用程序的帮助。比如,用户在使用 Word 编辑财务报表的时候,如果能使用 Excel (财务管理的行家),工作效率就会大幅度地提高。VBA 提供对其他应用程序的控制能力。

1.3 VBA 的开发环境简介

学习一种语言,当然免不了要介绍它的编译环境,这一章就来介绍 VBA 的编辑环境。以后无论是多么复杂的程序都出自这个窗口,它是程序员每天都要面对的老朋友。

1.3.1 打开 VBA 窗口的方式

在 Word 2003 中, Visual Basic 编辑器是用来建立和管理 VBA 项目 (VBA Project) 的。在 Visual Basic 编辑器中,主要提供了工程资源管理器代码窗口、属性窗口等调试环境以帮助用户建立和管理应用程序。单击“工具>宏>Visual Basic 编辑器”命令,如图 1-1 所示。

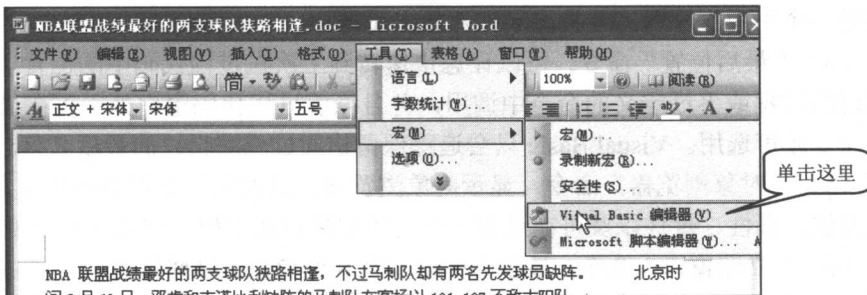


图 1-1 打开 Visual Basic 编辑器

随后出现的窗口就是 VBA 代码编辑器的界面,如图 1-2 所示。

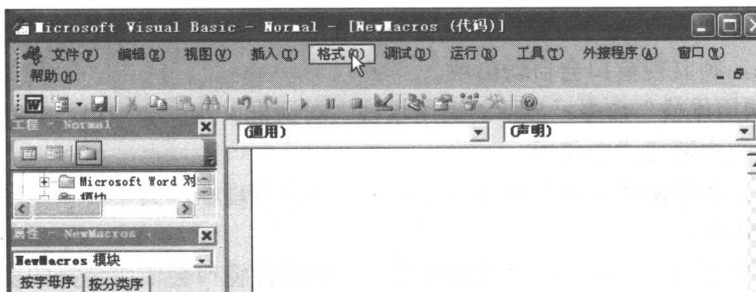


图 1-2 VBA 编辑器界面

1.3.2 菜单栏简介

与许多应用软件一样,在窗体的最上方是菜单栏。现在分别介绍每一个菜单的功能。对于文件和编辑菜单,因为与许多应用软件的功能是一样的,所以不再赘述。

1. 视图菜单

视图菜单如图 1-3 所示。

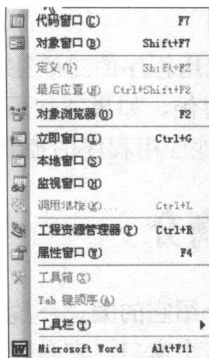


图 1-3 “视图”菜单

视图菜单中包含的命令如下。

- (1) “代码窗口”命令：按当前所选择的对象显示或启动过程代码窗口。
- (2) “对象窗口”命令：显示活动的项目。
- (3) “定义”命令：显示光标处变量或过程被定义在程序代码窗口中的位置。如果此定义是一个引用程序库，会被显示在对象浏览器中。
- (4) “最后位置”命令：可以让您快速转到上次在过程代码中的位置，但只能在曾经编辑过的过程或下过定义的命令中调用，并且当前过程代码窗口处于正在显示的状态时，这个命令才可选用。Visual Basic 只会追踪保留访问过或编辑过的最后 8 行。
- (5) “对象浏览器”命令：显示对象浏览器。此对象浏览器会列出对象库、类型库、类、方法、属性、事件以及可在过程中使用的常量和在工程中定义的模块或过程。
- (6) “立即窗口”命令：显示立即窗口及其他信息。这些信息可能由过程代码中的调试语句生成，或由直接键入窗口中的命令所生成。
- (7) “本地窗口”命令：显示本地窗口并且自动显示当前堆栈中所有的变量及其值，本地窗口会在每次从运行时切换到中断模式或堆栈内容改变时自动更新。
- (8) “监视窗口”命令：显示监视窗口并且显示当前的监视表达式，如果该工程定义了监视表达式，则监视窗口会自动出现。
- (9) “调用堆栈”命令：显示“调用堆栈”对话框，其中会列出已启动并且尚未完成的过程，只能在中断模式中使用。
- (10) “工程资源管理器”命令：显示工程资源管理器，其中可显示当前打开工程的层次列表及其内容。
- (11) “属性窗口”命令：显示属性窗口，此属性窗口会依所选择的窗体控件类工程或模块来列出设计时的属性。
- (12) “工具箱”命令：显示或隐藏工具箱，此工具箱内包含当前可在应用过程中使用的控件，可以使用附加控件对话框将可插入对象添加到用户工具箱。
- (13) “工具栏”命令：列出所有 Visual Basic 固有的工具栏及自定义命令。
- (14) “Microsoft Word”命令：将返回 Visual Basic 编辑器的上层 Microsoft Word 的界面，要想重新进入 Visual Basic 编辑器，只要点选 Word “工具”菜单，在弹出的菜单，中选择“宏”，然后再选取其中的“Visual Basic 编辑器”命令，即可重新回到 Visual Basic 编辑器界面。

2. 插入菜单

插入菜单包括以下几个部分，如图 1-4 所示。

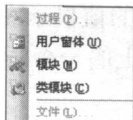


图 1-4 插入菜单

(1) 插入“过程”：在当前模块中插入一个新的 Sub 过程、Function 过程或属性过程，非当前模块不能使用。

(2) 插入“用户窗体”：在工程中创建一个窗口或对话框，可以画出并查看窗体上的控件。

(3) 插入“模块”：将模块插入到一个新的标准模块中，并添加到现用的工程中。

(4) 插入“类模块”：创建一个新的类模块并添加到现用的工程中。

(5) 插入“文件”：显示“插入文件”对话框，将原有模块中的文本插入到当前光标所在的位置。

3. 调试菜单

调试菜单包括以下几个部分，如图 1-5 所示。

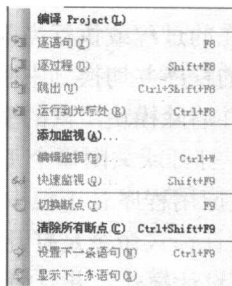


图 1-5 调试菜单

(1) 编译 Project：将原有模块中的文本插入当前光标所在的位置。

(2) 逐语句：一次执行一个语句。

(3) 逐过程：与逐语句相似，只有在当前的语句含有一个对过程的调用时，两者才会有差异。逐过程是将过程视为一个基本单位来执行的，执行完一个语句后，再继续执行下一个语句。

(4) 跳出：执行当前执行点所在函数中剩余未执行的行，下一个被显示的语句是紧随在该过程调用后的语句中的。所有在当前与最后的执行点间的代码都会被执行。此功能仅在中断模式中有效。

(5) 运行到光标处：当您的应用程序处于设计模式时，可以使用“运行到光标处”来选定您想执行到哪一行语句才停止，您的应用程序将会从当前语句执行到您所选定的语句。另外，边界标识条会显示在页边距的指示区中。

(6) 添加监视：显示“添加监视”对话框，用户可以在这个对话框中输入一个监视表达式。这个表达式可以是任何正确的 Visual Basic 表达式。监视窗口中的监视表达式会在每次您进入中断模式时更新。

(7) 编辑监视：显示“编辑监视”对话框。用户可以在这个对话框中编辑或删除监视表达式。

(8) 快速监视：将所选择的表达式的值显示在“快速监视”对话框内。

(9) 切换断点：设置或删除当前行上的一个断点。不能在不含可执行代码的行上设置断点，如注释声明语句或空白行。

(10) 清除所有断点：清除所有工程中的断点。

(11) 设置下一条语句：将执行点设置到所选择的那行代码。如果想设置一行不同的代码来执行，可以选定一行想执行的代码后选择“设置下一条语句”命令，或是将当前行行的边界标识条拖放到想执行的那行代码上。

(12) 显示下一条语句：突出显示下一个将被执行的语句。使用“显示下一条语句”命令，来将光标移到下一行会被执行的语句上。

4. 运行菜单

运行菜单包括以下几个命令，如图 1-6 所示。

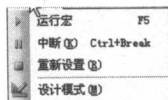


图 1-6 运行菜单

(1) 运行宏：执行当前光标所在的过程或执行当前的窗体。

(2) 中断：停止一个正在运行的程序并切换到中断模式。

(3) 重新设置：清除调用堆栈并清除模块层次的变量。

(4) 设计模式与退出设计模式：打开或关闭每个工程的设计模式。所谓设计模式是指工程中的过程代码不能执行来源于主应用程序且工程中的事件也不执行的时候，可以运行宏或用立即窗口来隔开设计模式。设计模式命令是打开设计模式，并且可改变成“退出设计模式”。退出设计模式命令是关闭设计模式，并且清除工程中所有模块层次的变量。

5. 工具菜单

工具菜单中的命令包含以下几项。

(1) 引用：显示“引用”对话框，在这个对话框中可将添加的对象库或类型库引用到工程中。这使得过程代码中能够使用其他应用过程中的对象，而引用一旦被设定以后该引用对象就会显示在对象浏览器中，如图 1-7 所示。

(2) 宏：显示出“宏”对话框，可以在此对话框中创建、运行、编辑或删除宏，如图 1-8 所示。

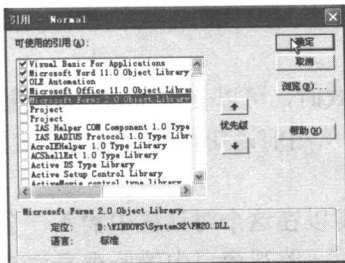


图 1-7 “引用”对话框

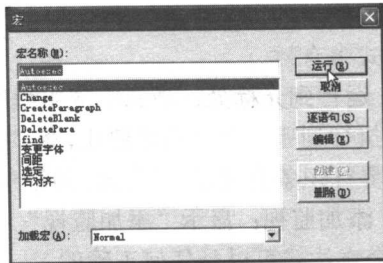


图 1-8 “宏”对话框