

## 专业级 Excel VBA 培训课程：Excel VBA 高效办公（高级）

---

### 课程简介

本 Excel VBA 培训课程从全新的角度全面地介绍了利用 Excel VBA 完成各种办公室数据资料的统计、计算、分析和汇总处理的具体操作过程，具有很强的实用性和可操作性。包括 Excel VBA 基础、Excel VBA 程序设计基础、客户资料管理、市场调查问卷数据管理、商品销售数据管理、财务报表分析、商品销售决策与分析、企业文秘办公数据管理、企业员工工资管理、公司文档资料管理、高效文件数据处理、经营分析与生产预测，以及用户权限管理系统等内容。

### 培训对象

本 Excel VBA 培训课程针对办公人员实现高效办公而设计,适用于具有一定的 VBA 基础，想解决企业工作实际问题并提高工作效率人士。

### 培训大纲

#### 第 1 章 Excel VBA 概述

- 1.1 什么是 Excel VBA
- 1.2 Excel VBA 的特点和应用范围
- 1.3 简单的 Excel VBA 程序介绍
  - 1.3.1 宏
  - 1.3.2 录制宏
  - 1.3.3 运行宏
- 1.4 Excel VBA 程序的执行
  - 1.4.1 通过 Visual Basic 工具栏执行 VBA 程序
  - 1.4.2 通过设置快捷键执行 VBA 程序
  - 1.4.3 通过 Visual Basic 编辑器执行 VBA 程序
  - 1.4.4 通过添加控件工具箱命令按钮执行 VBA 程序
  - 1.4.5 通过添加窗体按钮执行 VBA 程序
  - 1.4.6 通过工具栏按钮执行 VBA 程序
  - 1.4.7 通过菜单命令执行 VBA 程序
- 1.5 VBA 与 Excel 交换信息
  - 1.5.1 基于对象方法
  - 1.5.2 VBA 对象的属性及方法
  - 1.5.3 VBA 如何与 Excel 交换信息

#### 第 2 章 VBA 程序设计基础

- 2.1 VBA 开发环境简介
  - 2.1.1 VBA 启动方式
  - 2.1.2 VBA 操作界面简介
- 2.2 VBA 语法基础
  - 2.2.1 VBA 字符集和标识字符
  - 2.2.2 VBA 常量和变量
  - 2.2.3 基本数据类型
  - 2.2.4 数组类型
- 2.3 VBA 运算符与表达式
  - 2.3.1 算术运算符
  - 2.3.2 比较运算符
  - 2.3.3 字符串运算符
  - 2.3.4 逻辑运算符
  - 2.3.5 运算符的优先级别
- 2.4 VBA 流程控制语句
  - 2.4.1 顺序结构语句
  - 2.4.2 循环语句
  - 2.4.3 选择语句
  - 2.4.4 其他常用语句
- 2.5 VBA 程序结构
  - 2.5.1 程序结构
  - 2.5.2 安全结束宏
- 第 3 章 客户资料管理
  - 3.1 实例导读
    - 3.1.1 知识点
    - 3.1.2 设计思路
  - 3.2 处理客户资料表格
    - 3.2.1 实现冻结窗格功能
    - 3.2.2 实现自动筛选功能
    - 3.2.3 实现自动排序功能
  - 3.3 管理客户资料
    - 3.3.1 使用记录单管理客户资料
    - 3.3.2 使用 VBA 程序代码管理客户资料
    - 3.3.3 使用 VBA 控件查询邮政编码
  - 3.4 计算客户消费金额百分比

## 第4章 市场调查问卷数据管理

### 4.1 实例导读

#### 4.1.1 知识点

#### 4.1.2 设计思路

### 4.2 编制市场调查问卷

#### 4.2.1 编辑调查问卷的说明文字

#### 4.2.2 编辑单项选择的调查内容

#### 4.2.3 编辑下拉选项的调查内容

#### 4.2.4 保护工作表

### 4.3 汇总市场调查问卷结果

#### 4.3.1 为控件创建单元格链接

#### 4.3.2 实现自动记录功能

### 4.4 统计分析市场调查问卷结果

#### 4.4.1 创建市场调查数据统计表

#### 4.4.2 统计分析调查问卷结果

## 第5章 商品销售数据管理

### 5.1 实例导读

#### 5.1.1 知识点

#### 5.1.2 设计思路

### 5.2 销售数据分析

#### 5.2.1 商品库存需求分析

#### 5.2.2 商品销售情况分析

### 5.3 处理销售明细清单

#### 5.3.1 格式化销售明细清单

#### 5.3.2 自动筛选及统计销售明细清单

### 5.4 销售结果分析统计

#### 5.4.1 销售业绩评价

#### 5.4.2 利用统计函数汇总分析销售数据

## 第6章 财务报表分析

### 6.1 实例导读。

### 6.2 分析损益表

#### 6.2.1 计算利润总额

#### 6.2.2 实现损益汇总

### 6.3 分析资产负债表

#### 6.3.1 资产负债表有关计算

6.3.2 资产负债汇总

6.3.3 财务比率分析

6.4 分析现金流量表

6.4.1 计算现金流量表

6.4.2 汇总现金流量表

6.4.3 分析现金流量表

第7章 商品销售决策与分析

7.1 实例导读

7.1.1 知识点

7.1.2 设计思路

7.2 商品销售方式决策

7.2.1 计算商品销售毛利润

7.2.2 商品销售方式选择及利润分析

7.3 商品分期付款决策

7.3.1 使用财务函数 PMT 和 FV 进行分期付款计算

7.3.2 使用模拟运算表进行分期付款计算

7.4 商品进货量决策

7.4.1 添加规划求解功能

7.4.2 创建规划求解计算公式

7.4.3 设置规划求解参数

7.4.4 设置规划求解选项

7.4.5 保存规划求解结果

第8章 企业文秘办公数据管理

8.1 实例导读

8.1.1 知识点

8.1.2 设计思路

8.2 自动实现工作安排提醒

8.2.1 程安排自动提醒

8.2.2 每天工作安排提醒

8.3 考勤管理

8.3.1 使用【考勤管理】窗体

8.3.2 实现考勤查询管理

8.3.3 运行【考勤管理】窗体

8.4 员工考核测评数据处理

8.4.1 计算员工考核测评结果

8.4.2 实现测评结果自动排序

第9章 企业员工工资管理

9.1 实例导读

9.1.1 知识点

9.1.2 设计思路

9.2 创建工资管理表

9.2.1 工资表录入疑难解答

9.2.2 高效输入工资数据

9.2.3 建立工资表

9.3 编制工资条

9.3.1 使用一般的 Excel 操作添加工资条标题

9.3.2 使用 Excel VBA 添加工资条标题

9.4 工资数据查询

9.4.1 查找同名同姓员工的工资记录

9.4.2 创建工资查询窗体

第10章 公司文档资料管理

第11章 高效文件数据处理

第12章 用户权限管理系统