

## Szkolenie

# Microsoft Excel - Programowanie w Visual Basic for Applications (VBA)

[Strona szkolenia](#) | [Terminy szkolenia](#) | [Rejestracja na szkolenie](#) | [Promocje](#)

## Opis szkolenia

---

Jeśli znasz MS Excel jak własną kieszeń, ale to wciąż Ci nie wystarcza. Chciałbyś zautomatyzować swoją pracę z Excelem? To szkolenie zostało stworzone z myślą o Tobie.

Nasi trenerzy prześlą Ci całą niezbędną wiedzę na temat programowania w Visual Basic for Applications (VBA).

Szkolenie, którego celem jest zapoznanie się z językiem VBA. Uczestnicy nauczą się korzystać z niego do automatyzacji pracy w Excelu, tworzenia własnych aplikacji, pisania własnych funkcji i wykonywania działań, których w zwykły sposób w Excelu nie da się zrobić.

### Wymagania:

- dobra znajomość Excela

### Dzięki szkoleniu będziesz:

- poznasz możliwości VBA,
  - poznasz podstawy programowania,
  - dowiesz się czym są pętle i instrukcje warunkowe,
  - zapoznasz się z obsługą błędów,
  - poznasz funkcje i dodatki,
  - poznasz praktyczne przykłady wykorzystania VBA w MS Excel.
- 

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | [szkolenia@dagma.pl](mailto:szkolenia@dagma.pl)  
[szkolenia.dagma.eu](http://szkolenia.dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł  
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852

# Program szkolenia

## 1. Wprowadzenie do programowania w VBA.

- możliwości VBA
- rejestrowanie makr i czytanie kodu
- omówienie widoku programu edytora
- dostosowywanie widoku

## 2. Wstęp do programowania.

- zmienne – rodzaje i zasięg
- procedury i funkcje
- praca z metodami i atrybutami obiektów i kolekcji

## 3. Pętle i instrukcje warunkowe.

- sterowanie przebiegiem procedur za pomocą instrukcji warunkowych
- wykonywanie wielokrotnie poleceń za pomocą pętli
- odwoływanie się do innych procedur

## 4. Zdarzenia.

- projektowanie formularzy i obsługa przycisków
- zdarzenia skoroszytu i arkuszy

## 5. Obsługa błędów.

## 6. Funkcje i dodatki.

- tworzenie funkcji arkuszowych
- korzystanie z funkcji i przekazywanie parametrów
- tworzenie i publikowanie dodatków MS Excel

## 7. Praktyczne przykłady zastosowania VBA w MS Excel.

- szybka edycja tabel
- importowanie i kopiowanie danych z wielu plików
- współpraca z innymi aplikacjami MS Office

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl  
[szkolenia.dagma.eu](http://szkolenia.dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł  
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852

## 8. Egzamin (opcjonalnie).

---

**Tagi:**

---

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl  
[szkolenia.dagma.eu](mailto:szkolenia.dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł  
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852