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 przekażą 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
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

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

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