MS Excel - Visual Basic for Applications (VBA)

# Terminy szkolenia

* 7-8 marca 2024 Łódź
* 14-15 marca 2024 Warszawa
* 21-22 marca 2024 Zakopane
* 4-5 kwietnia 2024 Wrocław
* 8-9 kwietnia 2024 Online
* 11-12 kwietnia 2024 Szczecin
* 25-26 kwietnia 2024 Warszawa
* 16-17 maja 2024 Wrocław
* 23-24 maja 2024 Kraków
* 13-14 czerwca 2024 Gdańsk
* 17-18 czerwca 2024 Online
* 20-21 czerwca 2024 Poznań
* 1-2 sierpnia 2024 Online
* 29-30 sierpnia 2024 Gdańsk
* 12-13 września 2024 Katowice
* 16-17 września 2024 Online
* 19-20 września 2024 Warszawa
* 2-3 października 2024 Online
* 3-4 października 2024 Poznań
* 24-25 października 2024 Wrocław
* 28-29 października 2024 Online
* 21-22 listopada 2024 Warszawa
* 12-13 grudnia 2024 Zakopane

# Opis szkolenia i cel

Szkolenie VBA pozwala poznać podstawy programowania w języku Visual Basic for Applications. Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie umiał rejestrować makra, modyfikować je wg własnych potrzeb, automatyzować wykonywanie powtarzających się czynności, posługiwać się elementami VBA.

# Korzyści dla uczestników

* poznasz podstawowe instrukcje języka VBA,
* nauczysz się pisać własne funkcje,
* zrobisz rzeczy, których za pomocą normalnego interfejsu Excela nie da się zrobić,
* zautomatyzujesz wykonywanie powtarzających się czynności.

# Czas trwania

16 godzin dydaktycznych - 2 dni

# Program szkolenia

1. Nagrywanie makr:
   * ustawienia centrum zaufania,
   * przygotowanie wstążki,
   * zasady działania rejestratora makr,
   * weryfikacja kodu w oknie edytora VBA.
2. Środowisko Visual Basic Editor:
   * okna edytora i ich ustawienia,
   * manipulacje obiektami Excela z poziomu okna edytora,
   * zasady nadawania nazw obiektom,
   * znaczenie kolorów w edytorze.
3. Wstęp do programowania w VBA:
   * terminologia: obiekt, właściwość, metoda, kolekcja,
   * podstawowe instrukcje VBA,
   * zasady określania parametrów instrukcji,
   * przykładowe proste procedury.
4. Praca ze zmiennymi:
   * typy danych w VBA,
   * widoczność i czas życia zmiennych,
   * używanie zmiennych obiektowych.
5. Podejmowanie decyzji w VBA:
   * konstrukcje warunkowe,
   * rodzaje i zastosowanie pętli.
6. Tworzenie własnych funkcji:
   * wykorzystanie wbudowanych funkcji VBA,
   * wykorzystanie funkcji Excela,
   * przykładowe użyteczne funkcje użytkownika.

# Harmonogram

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Harmonogram | Dzień 1 | Dzień 2 |
| Rejestracja uczestników | 9:45 - 10:00 |  |
| Zajęcia | 10:00 - 11:00 | 8:00 - 10:00 |
| Przerwa | 11:00 - 11:15 | 10:00 - 10:10 |
| Zajęcia | 11:15 - 13:00 | 11:10 - 12:30 |
| Obiad | 13:00 - 13:45 | 12:30 - 13:15 |
| Zajęcia | 13:45 - 15:00 | 13:15 - 14:00 |
| Przerwa | 15:00 - 15:10 | 14:00 - 14:10 |
| Zajęcia | 15:10 - 17:00 | 14:10 - 15:00 |

# Koszt inwestycji

Przy zgłoszeniu do 16 luty 2024r. obowiązuje cena 1790 zł. Po tym terminie koszt wynosi 2000 zł.

Cena dotyczy jednej osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia\*.

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

Dla instytucji budżetowych i pozostałych firm, które szkolenie finansują w ponad 70% z środków publicznych, istnieje możliwość wystawienia faktury VAT bez podatku VAT (ze stawką zwolnioną).

Aby uzyskać taką fakturę należy:

* pokryć koszt szkolenia w przynajmniej 70% z środków publicznych,
* przesłać do nas podpisane oświadczenie o finansowaniu usługi szkoleniowej ze środków publicznych.

[Wzór oświadczenia do pobrania](https://pliki.progressproject.pl/pliki/img/common/oswiadczenie_o_finansowaniu_wzor_13.09.2019.docx)

# Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,  
**Progress Project Sp. z o.o.**  
ul. Sosnowa 35  
05-807 Podkowa Leśna  
tel.: 22 460 46 00  
fax: 22 460 46 04  
email: [[email protected]](/cdn-cgi/l/email-protection)  
www.progressproject.pl