



Dagma sp. z o.o.



MICROSOFT EXCEL - PROGRAMOWANIE W VISUAL BASIC FOR APPLICATIONS (VBA) DLA ZAAWANSOWANYCH

Numer usługi 2024/03/25/17164/2105814

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 05.08.2024 do 07.08.2024

2 816,70 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

117,36 PLN brutto/h

95,42 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Programowanie
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie przeznaczone jest dla osób pracujących w sektorze IT, spełniających poniższe wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none">znajomość zagadnień poruszanych w trakcie kursu podstawowego, tj. typy danych, instrukcje warunkowe, rejestrowanie makr.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	29-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest dostarczenie kompetencji z zakresu programowania w Visual Basic for Applications (VBA) dla zaawansowanych, dzięki którym uczestnik będzie samodzielnie ochraniał arkusze z poziomu VBA; programował raporty PivotTable i PivotChart oraz łączył się do zewnętrznego źródła baz danych – ADO.

Uczestnik po ukończonym szkoleniu nabędzie kompetencje społeczne takie jak samokształcenie, rozwiązywanie problemów, kreatywność w działaniu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik nabędzie wiedzę z Excela pod kątem tworzenia analiz i raportów.	samodzielna praca i wykonywanie zadań w środowisku wirtualnym podczas szkolenia	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik nabędzie kompetencje społeczne, takie jak samokształcenie, rozwiązywanie problemów, kreatywność w działaniu.	samodzielna praca i wykonywanie zadań w środowisku wirtualnym podczas szkolenia	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program

Moduł 1 Excel Object Model - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Ochrona arkuszy z poziomu VBA
- Obiekt Workbook, kolekcja Workbooks
- Obiekt Worksheet, kolekcja Worksheets
- Walidacja arkuszy
- Praktyczne metody obiektu Range
- Kopiuj, wklej, wklej specjalnie
- Obiekt CurrentRegion
- Znajdź, zastąp
- Sortowanie zakresów
- Wykresy (Obiekt Chart)
- Zdarzenia obiektów i ich użycie

Moduł 2 Tablice - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Tablice statyczne i statyczne wielowymiarowe
- Tablice dynamiczne
- Tablica dynamiczna typu Variant
- Optymalizacja tablic i pamięci

Programowanie obiektowe

- Klasy i obiekty
- Tworzenie klas
- Tworzenie i niszczenie obiektów
- Tworzenie metod
- Tworzenie własności
- Walidacja danych przy pomocy własności
- Domyślne własności i metody
- Obsługa błędów w klasach

Moduł 3 Programowanie raportów PivotTable i PivotChart - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Projekt raportu prostego
- Projekt raportu złożonego (z własnymi formułami)
- Projekt raportu wielotablicowego
- Projekt wykresu Pivot

Moduł 4 Tworzenie i zarządzanie kolekcjami - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Tworzenie kolekcji
- Dodawanie i usuwanie elementów
- Odwołania do elementów (za pomocą klucza oraz indeksu)

Moduł 5 Zaawansowane struktury i funkcje VBA - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Przekazywanie parametrów przez wartość i referencje (ByRef i ByVal)
- Procedury o zmiennej ilości parametrów
- Parametry opcjonalne i wartości domyślne
- Procedury o nieznanym liczbie parametrów (ParamArray)
- Enumeracje, wygodne przekazywanie parametrów
- Typy użytkownika (User-defined Type)
- Obsługa wartości Null, Nothing, empty string "", Empty, 0
- Konwersja typów (Conversion)

Moduł 6 Operacje na plikach - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Otwieranie i zamykanie plików tekstowych
- Czytanie i zapisywanie danych tekstowych i binarnych
- Przetwarzanie rekordów w plikach CSV
- Efektywne przetwarzanie plików tekstowych
- Praca z plikami XML

Dodatki

- Tworzenie własnych dodatków
- Tworzenie paska narzędzi dla dodatku
- Instalacja własnych dodatków i ich zabezpieczenie

Moduł 7 Korzystanie z zewnętrznych bibliotek - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Tworzenie słowników MS Scripting.Dictionary
- Tworzenie list informacji systemowych
- Korzystanie z bibliotek systemowych Windows

Moduł 8 Łączenie się do zewnętrznego źródła baz danych – ADO - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Podłączanie do zewnętrznych baz danych MS Access, MS SQL Server, Oracle
- Przetwarzanie danych w recordset
- Wykorzystanie danych z recordset do zasilania kontrolki (comboBox, listBox)

- Projektowanie aplikacji bazodanowej

Moduł 9 Praca z aplikacjami zewnętrznymi - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Projektowanie korespondencji seryjnej z zastosowaniem szablonu MS Word
- Projektowanie automatycznej korespondencji MS Outlook
- Automatyczne tworzenie slajdów w prezentacji MS PowerPoint

Godzinowy harmonogram usługi ma charakter orientacyjny - trener, w zależności od potrzeb uczestników, może zmienić długość poszczególnych modułów (przy zachowaniu łącznego wymiaru 24 godz. lekcyjnych). Podczas szkolenia, w zależności od potrzeb uczestników, będą robione krótkie przerwy. Trener ustali z uczestnikami konkretne godziny przerw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 816,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	117,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	95,42 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (e-book lub dostęp do materiałów autorskich, przygotowanych przez trenera, przesyłany na adres mailowy uczestnika)
- dostęp do przygotowanego środowiska wirtualnego

Warunki uczestnictwa

Prosimy o zapisanie się na szkolenie przez naszą stronę internetową www.acsdagma.com.pl w celu rezerwacji miejsca.

Informacje dodatkowe

- Jedna godzina lekcyjna to 45 minut
- W cenę szkolenia nie wchodzi koszt związany z dojazdem, wyżywieniem oraz noclegiem.
- Szkolenie nie zawiera egzaminu.
- Uczestnik otrzyma zaświadczenie ACS o ukończeniu szkolenia
- Uczestnik ma możliwość złożenia reklamacji po zrealizowanej usłudze, sporządzając ją w formie pisemnej (na wniosku reklamacyjnym) i odsyłając na adres szkolenia@dagma.pl. Reklamacja zostaje rozpatrzona do 30 dni od dnia otrzymania dokumentu przez Autoryzowane Centrum Szkoleniowe DAGMA.

Warunki techniczne

WARUNKITECHNICZNE:

a) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa:

- **ZOOM i/lub MS Teams**
- w przypadku kilku uczestników przebywających w jednym pomieszczeniu, istnieją dwie możliwości udziału w szkoleniu:

1) każda osoba bierze udział w szkoleniu osobno (korzystając z oddzielnych komputerów), wówczas należy wyciszyć dźwięki z otoczenia by uniknąć sprzężeń;

2) otrzymujecie jedno zaproszenie, wówczas kilka osób uczestniczy w szkoleniu za pośrednictwem jednego komputera

- Można łatwo udostępnić sobie ekran, oglądać pliki, bazę handlową, XLS itd.

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

- Uczestnik potrzebuje komputer z przeglądarką Chrome lub Edge (NIE firefox), mikrofon, głośniki.

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

- łącze internetowe o przepustowości minimum 10Mbit,

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

- uczestnik na tydzień przed szkoleniem otrzyma maila organizacyjnego, ze szczegółową instrukcją pobrania darmowej platformy ZOOM.
- Z platformy MS Teams można korzystać za pośrednictwem przeglądarki, nie trzeba nic instalować.

e) okres ważności linku:

- link będzie aktywny od pierwszego dnia rozpoczęcia się szkolenia do ostatniego dnia trwania usługi (czyt. od 7 marca do 9 marca)

Szczegóły, związane z prowadzonymi przez nas szkoleniami online, znajdziesz na naszej stronie:

<https://www.acsdagma.com/pl/szkolenia-online>

Kontakt



Agnieszka Palenga

E-mail palenga.a@dagma.pl

Telefon (+48) 322 591 139