



Imperium
Szkoleniowe
Targosiński Kamil



MS Excel VBA - Poziom podstawowy SZKOLENIE ZDALNE

Numer usługi 2025/02/27/5762/2586942

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 19.05.2025 do 20.05.2025

1 107,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

79,07 PLN brutto/h

64,29 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Dla kogo jest to szkolenie? Szkolenie MS Excel Podstawy programowania w języku VBA zostało stworzone z myślą o osobach pragnących świadomie wykorzystywać oraz tworzyć makra w VBA. Szczególnie polecane osobom chcącym zautomatyzować pracę z arkuszem kalkulacyjnym w tym: analitykom, statystykom, pracownikom controllingu oraz inżynierom.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	12-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Celem tego szkolenia jest nabycie przez uczestnika wiedzy z zakresu m.in.: rejestrowania makr, obsługi edytora VBE, tworzenia procedur i wywoływania funkcji, sposobów komunikowania się nie tylko z programem, ale również z użytkownikiem, stosowania zmiennych w swoich skryptach, wykorzystywania instrukcji warunkowych w celu podejmowania decyzji oraz stosowania pętli.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje możliwości wykorzystania edytora VBA w codziennej pracy, potrafi zautomatyzować czynności wpływające na zmniejszenie czasu wykonywania typowych zadań.	Uczestnik potrafi pracować z narzędziem, dokonywać operacji, programować w środowisku MS Excel.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Czego się nauczę na tym szkoleniu?

Rejestrowanie makr

- Karta Deweloper
- Rodzaje odwołań
- Rejestrator makr
- Przypisywanie makr do przycisków, klawiszy skrótów oraz przycisków formularzy
- Bezpieczeństwo makr
- Edytor VBE
 - Elementy składowe
 - Skróty klawiszowe
 - Możliwość dostosowania

- Opcje edytora
- Miejsce przechowywania makr
- Zapis pliku z makrami
- Modyfikacja zarejestrowanego makra, zmiana klawisza skrótu
- Usuwanie makr

Programowanie w VBA

- Procedury

- Tworzenie procedur w oknie VBE

- Wykorzystanie procedur

- Wywoływanie funkcji

- Ograniczenia procedur

- Funkcje
 - Budowanie funkcji
 - Wykorzystanie funkcji w VBA i Excel
 - Ograniczenia funkcji
- Debuggowanie
- Obiektowość
 - Czym są obiekty
 - Obiekt Application
 - Obiekt Workbook i kolekcja Workbooks
 - Obiekt Worksheet i kolekcja Worksheets, Sheets
 - Obiekty ThisWorkbook, ActiveWorkbook, ActiveCell, Selection
 - Cells, Range
- Wykorzystanie funkcji arkuszowych
- Komunikacja z użytkownikiem
 - InputBox
 - MessageBox

Zmienne

- Czym jest zmienna
- Rodzaje zmiennych
- Nazwy zmiennych (konwencja)
- Zakres i czas życia
- Wymuszanie definiowania zmiennych
- Problemy z niewłaściwym zadeklarowaniem zmiennych

Podejmowanie decyzji (instrukcje warunkowe)

- Instrukcja warunkowa IF
- Warianty instrukcji warunkowej IF
- Instrukcja SELECT CASE
- Sterowanie przepływem programu

Powtarzanie czynności

- Pętla Do... Loop
- Pętla For... Next

Formularze VBA

- Tworzenie własnych formularzy
- Wywoływanie formularzy
- Automatyzacja za pomocą arkuszy – przypisywanie zdarzeń
- Modalność formularzy

Szkolenie trwa 2 dni, 14 godzin dydaktycznych 45 minutowych (12 godzin zegarowych) nie wliczając trzech 15-minutowych przerw. **Przerwy nie są zatem wliczone w liczbę godzin usługi.**

Szkolenie kończy się walidacją. Osoba walidująca nie uczestniczy fizycznie w procesie walidacji. Zastosowane jest rozwiązanie zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 dzień I (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez chat, współdzielenie ekranu)	Mariusz Herbst	19-05-2025	08:30	15:15	06:45
2 z 3 dzień II (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez chat, współdzielenie ekranu)	Mariusz Herbst	20-05-2025	08:30	15:00	06:30
3 z 3 Walidacja: Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Mariusz Herbst	20-05-2025	15:00	15:15	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 107,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	79,07 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mariusz Herbst

Trener posiadający ponad 15 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu MS Office, w tym głównie z programu MS Excel. Posiada tytuły Microsoft Office Specialist (Certificate Microsoft Office Specialist, Certificate Microsoft Office Specialist Expert, Certificate Microsoft Office Specialist Master). Ukończył Wyższą Szkołę Oficerską oraz Uniwersytet Łódzki.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały zostaną przesłane drogą mailową do uczestników

Warunki uczestnictwa

Przed przystąpieniem do szkolenia konieczne jest ukończenie szkolenia MS Excel - poziom zaawansowany lub posiadanie wiedzy równoważnej.

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia gwarantujemy:

- Materiały szkoleniowe
- 30 dniową Opiekę Mentorską
- Certyfikat ukończenia szkolenia

Uczestnik szkolenia otrzyma autorski podręcznik szkoleniowy, dyplom w dwóch wersjach językowych oraz zostanie objęty 30-dniową opieką mentorską.

Warunki techniczne

Warunki techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa: MS Teams.

Minimalne wymagania sprzętowe i oprogramowanie jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

Komputer , laptop z systemem Operacyjnym WindowsPrzeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana) lub Mozilla Firefox .

Oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc i xls) (MS Office- MS Excel).

Kamera o rozdzielczości min 640 x 480 pix.

Mikrofon, głośnik.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (zalecamy korzystanie z łącza stałego).

Usługa będzie rejestrowana na potrzeby kontroli (monitoringu) odpowiednich instytucji, w ramach rozliczenia usługi.

Link do szkolenia jest ważny w ciągu 2 dni, w których trwa szkolenie.

Kontakt



Karolina Banaszczyk

E-mail banaszczyk@imperiumszkoleniowe.pl

Telefon (+48) 535 201 087