



VBA (Makra w Excelu) – kompleksowy kurs e-learningowy

Numer usługi 2025/10/23/135129/3099761

499,00 PLN brutto
499,00 PLN netto
35,64 PLN brutto/h
35,64 PLN netto/h

KRAJOWE
CENTRUM
EDUKACYJNE
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna
🕒 14:00 h
📅 01.11.2025 do 27.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	<p>Kurs skierowany jest do osób zainteresowanych automatyzacją pracy w Excelu, w tym analityków, specjalistów ds. finansów, kontrolerów, księgowych oraz wszystkich użytkowników Excela chcących zwiększyć efektywność swojej pracy. Dostępny dla klientów indywidualnych oraz biznesowych. Zalecana podstawowa znajomość Excela; nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w VBA.</p> <p>https://kursyszkolenia.online/szkolenie-vba-makra-w-excelu/</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1000
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	14
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 kursu VBA (Makra w Excelu) jest przygotowanie uczestników do samodzielnego tworzenia i stosowania makr w Excelu w celu automatyzacji codziennych zadań. Uczestnicy poznają podstawy języka VBA, zasady programowania

obiektowego oraz praktyczne metody pracy z edytorem makr. Po ukończeniu kursu będą w stanie pisać własne funkcje, tworzyć interaktywne formularze i dynamiczne raporty w Excelu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje i stosuje podstawy VBA w Excelu	<ul style="list-style-type: none">* Rozpoznaje strukturę edytora VBA* Omawia różnice między odwołaniami względnymi i bezwzględnymi* Wykorzystuje podstawowe funkcje VBA w praktyce	Test teoretyczny
Projektuje i wdraża makra do automatyzacji zadań w Excelu	<ul style="list-style-type: none">* Tworzy proste makra automatyzujące czynności* Opisuje zastosowanie MsgBox i parametrów w kodzie* Opracowuje projekt automatyzacji zadania	Prezentacja
Ocena i weryfikuje efektywność kodu VBA	<ul style="list-style-type: none">* Testuje działanie makr* Analizuje poprawność funkcji i procedur* Identyfikuje błędy w kodzie i stosuje poprawki	Test teoretyczny
Opracowuje interaktywne raporty i formularze	<ul style="list-style-type: none">* Tworzy dynamiczne raporty z wykorzystaniem VBA* Buduje formularze użytkownika w Excelu* Wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktycznym projekcie	Prezentacja

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

Kurs VBA (Makra w Excelu) to kompleksowy program e-learningowy w modelu self-paced, który pozwala uczestnikom na zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie programowania VBA w Excelu we własnym tempie.

Struktura kursu

Kurs składa się z 18 modułów tematycznych, które obejmują:

- Materiały wideo wysokiej jakości (Full HD, 14 godzin materiału)
- Zadania praktyczne do wykonania

Moduły kursu

1. Wstęp
2. Programowanie obiektowe
3. Edytor Makr – Visual Basic, odwołania względne i bezwzględne, nawigacja po edytorze, Immediate, personal.xlsb, budowanie makr, karta Developer
4. Zmienne i stałe
5. Kolekcje arkuszy i plików – dodawanie arkuszy, obiekt Application, szablony, zamykanie arkuszy, zapisywanie, otwieranie, przypisywanie do zmiennych, widzialność arkuszy
6. Kolekcje zakresów i plików – Range.Select, Value, Text, Formula, CurrentRegion, Offset, Resize, End, Count, Row, Column, ActiveCell, Cells, odwołania R1C1
7. Funkcje – funkcje logiczne (If, And, Or, Not, Select Case), funkcje sprawdzające (IsNumeric, IsDate, IsError, IsEmpty), funkcje daty i tekstowe
8. Komunikacja z użytkownikiem
9. Pętle – For Next, For Each, Do While, Do Until, Exit For, Exit Sub, usuwanie wierszy, pętle With
10. Materiały dodatkowe
11. Tablice – tablice jednowymiarowe, dwuwymiarowe, trójwymiarowe, tworzenie modułów, wypełnianie tablic, granice tablic, uzupełnianie i czyszczenie
12. Zdarzenia
13. Obsługa formularzy
14. Tworzenie formularzy cz. 1
15. Tworzenie formularzy cz. 2
16. Kolekcje i moduły klas
17. Kolekcje i moduły klas
18. Inne

Dostęp: nieograniczony dostęp do wszystkich materiałów 24/7 przez rok.

Po ukończeniu kursu

- Uczestnik otrzymuje dwa certyfikaty: zaświadczenie MEN oraz certyfikat Krajowego Centrum Edukacyjnego (KCE)
- Możliwość wielokrotnego powrotu do materiałów i ćwiczeń
- Rozwój praktycznych umiejętności w zakresie VBA, tworzenia makr, tablic, pętli, funkcji, formularzy i dynamicznych raportów

CZEGO NAUCZYSZ SIĘ NA KURSIE?

- Automatyzować powtarzalne zadania w Excelu
- Tworzyć własne makra i funkcje VBA
- Budować interaktywne formularze użytkownika
- Generować dynamiczne raporty i zestawienia

FORMA REALIZACJI

E-learning asynchroniczny (self-paced) z dostępem 24/7, materiały video, testy, zadania praktyczne.

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	499,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	35,64 PLN
Koszt osobogodziny netto	35,64 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

A. Materiały szkoleniowe

- 14 godzin nagrań video w jakości Full HD
- Nieograniczony dostęp 24/7 przez rok
- Aktualizacje kursu dostępne automatycznie

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- Brak wymagań wstępnych (zalecana podstawowa znajomość Excela)
- Uczestnik realizuje kurs w dowolnym tempie

Informacje dodatkowe

Informacje o metodyce

- E-learning asynchroniczny, self-paced
- Materiały video, zadania praktyczne

Warunki techniczne

Warunki techniczne

- Urządzenie: komputer, tablet lub smartfon z internetem
- Przeglądarka: Chrome, Firefox, Safari, Edge
- Połączenie: minimum 2 Mb/s, zalecane 5 Mb/s
- Oprogramowanie: brak dodatkowego wymogu
- Zalecane: dostęp do programu MS Excel

Kontakt



Pamela Sawicka

E-mail kontakt@kursyszkolenia.online

Telefon (+48) 61 6427 010