

**VBA w MS Access FORMA ZDALNA**

Numer usługi 2026/01/26/5762/3284039

1 722,00 PLN brutto
1 400,00 PLN netto
71,75 PLN brutto/h
58,33 PLN netto/h

Imperium

Szkoleniowe

Targosiński Kamil

★★★★★ 4,5 / 5

314 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 18.05.2026 do 20.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Programowanie
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Szkolenie VBA w Ms Access zostało stworzone z myślą o osobach pracujących na co dzień z programem MS Access które chcą rozwinąć swoje dotychczasowe umiejętności np poprzez zastosowanie kodu w celu poprawy czytelności kwerend.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	11-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Celem tego szkolenia jest poznanie języka VBA w programie MS Access oraz zdobycie wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie jego zastosowania.

Więcej informacji o szkoleniu: <https://imperiumszkoleniowe.pl/szkolenie/vba-w-ms-access/>

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje możliwości wykorzystania języka VBA w programie MS Access w codziennej pracy, potrafi automatyzować procesy i usprawniać pracę z bazami danych. Zna podstawy projektowania i obsługi formularzy oraz raportów, potrafi tworzyć własne procedury i funkcje, zarządzać zdarzeniami, a także integrować elementy aplikacji w celu zwiększenia efektywności działań w środowisku Access.	W trakcie szkolenia uczestnik potrafi wybierać odpowiednie metody poruszania się po obiektach bazy danych. W poprawny sposób tworzy procedury, obsługuje zdarzenia, a także automatyzuje działania związane z formularzami, raportami i zapytaniem.	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

Automatyzacja i podstawy VBA

- Wprowadzenie do VBA w MS Access
- Edytor VBA – omówienie środowiska
- Struktura modułów, procedur i funkcji
- Zmienne, stałe, typy danych
- Instrukcje warunkowe (If...Then...Else, Select Case)

- Pętle (For...Next, Do...Loop, While...Wend)
- Obsługa błędów (On Error...)

Praca z formularzami i kontrolkami

- Automatyzacja formularzy za pomocą VBA
- Obsługa zdarzeń (np. przycisków, pól tekstowych, formularzy)
- Dynamiczne sterowanie właściwościami kontrolek
- Walidacja danych w formularzach
- Wstawianie, ukrywanie i blokowanie kontrolek

Bazy danych i kwerendy

- Praca z rekordami za pomocą DAO i ADO
- Tworzenie, edycja i usuwanie danych z poziomu VBA
- Automatyzacja zapytań (kwerend)
- Łączenie formularzy z zapytaniami
- Obsługa relacji między tabelami
- Dynamiczne filtrowanie danych

Formularze i raporty

- Tworzenie raportów za pomocą VBA
- Eksport danych do Excela, PDF, Worda
- Drukowanie z poziomu VBA
- Tworzenie raportów dynamicznych
- Obsługa zdarzeń raportów

Efektywność i bezpieczeństwo

- Optymalizacja kodu i poprawa wydajności
- Ograniczanie dostępu do danych (hasła, blokady formularzy)
- Ukrywanie i blokowanie obiektów bazy
- Automatyczne tworzenie kopii zapasowej
- Obsługa zdarzeń uruchomienia/zamknięcia bazy

Szkolenie trwa 3 dni, 24 godziny dydaktyczne (45 minutowych) nie wliczając trzech 15-minutowych przerw. Przerwy nie są zatem wliczone w liczbę godzin usługi. Przerwy zaplanowane są ramowo w godzinach: 10:00-10:15, 11:45-12:00, 13:30-13:45.

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 dzień I VBA w MS Access (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez czat, współdzielenie ekranu)	Dawid Olczak	18-05-2026	08:30	15:15	06:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 4 dzień II VBA w MS Access (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez czat, współdzielenie ekranu)	Dawid Olczak	19-05-2026	08:30	15:15	06:45
3 z 4 dzień III VBA w MS Access (forma prowadzenia zajęć 10% wykład, 90% ćwiczenia, w tym dyskusje na żywo lub poprzez czat, współdzielenie ekranu)	Dawid Olczak	20-05-2026	08:30	15:00	06:30
4 z 4 dzień III - test teoretyczny (walidacja) Test z wynikiem generowanym automatycznie	-	20-05-2026	15:00	15:15	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 722,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	71,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	58,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dawid Olczak

Trenerem jestem od 9 lat. Posiadam ponad 6500 h doświadczenie w prowadzeniu zajęć zgodnych z ramą DIGCOMP i przygotowujące do egzaminu ECCC, ECDL, IC3, MOS oraz z zakresu pakietu Office. Prowadziłem grupy dla osób niepełnosprawnych, seniorów 65+ oraz szkolenia komercyjne. Przygotowywałem i egzaminowałem do certyfikacji ECCC, IC3, MOS. Posiadam wykształcenie informatyczne oraz przygotowanie pedagogiczne.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały zostaną przesłane drogą mailową do uczestników

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia gwarantujemy:

- Materiały szkoleniowe
- Gwarancję Przyswojenia Wiedzy
- 30 dniową Opiekę Mentorską
- Certyfikat ukończenia szkolenia

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 może być rejestrowana na potrzeby kontroli (monitoringu) odpowiednich instytucji, w ramach rozliczenia usługi . Nagranie nie będzie udostępniane osobom trzecim. Prosimy, aby kamerki komputerów były włączone w aplikacji MS Teams.

Link umożliwiający uczestnictwo w spotkaniu on-line wysyłany jest bezpośrednio do uczestników przed szkoleniem i jest aktywny w dniach szkolenia.

Link ważny jest w ciągu 3 dni, w których trwa szkolenie.

Kontakt



Karolina Banaszczyk

E-mail banaszczyk@imperiumszkoleniowe.pl

Telefon (+48) 535 201 087