

VBA Makro Kurs – Makros für die Praxis selbst erstellen (3 Kurstage | 24 Einheiten)

Microsoft Excel kann als technisch ausgereift bezeichnet werden. Wenn Sie mit dem Programm umgehen können, werden Sie kaum etwas für Ihren täglichen Bedarf missen. ABER gerade tägliche Routineaufgaben können sehr lästig und vor allem zeitaufwendig werden. Mithilfe von MS Excel VBA können Sie Ihre eigenen kleinen Programme schreiben und so Ihre Aufgaben automatisieren. Dadurch sparen Sie viel Zeit und Geld!

VBA-Makros ... wenn die Standardlösungen von MS Excel nicht mehr reichen!

- ✓ ... Passen Sie Microsoft Excel Ihren Bedürfnissen an
- ✓ ... Automatisieren Sie lästige Routineaufgaben
- ✓ ... Steigern Sie Ihre Produktivität mit MS Excel

KURSZIELE:

Auch wenn Sie bislang noch nie programmiert haben, werden Sie sich leicht in Visual Basic for Application (VBA) einarbeiten. Sie lernen die wichtigsten Funktionsweisen kennen und entwickeln Ihre ersten eigenen VBA-Skripte. Am Ende des Kurses sind Sie in der Lage, eigene Makros zu „schreiben“ und somit eigene Lösungen für Ihren Betrieb zu entwickeln. Dadurch können Sie MS Excel professioneller und effizienter einsetzen.

KURSinHALTE:

- Grundlagen von VBA Makro kennenlernen
 - Wie ist ein Makro Projekt aufgebaut
 - Makros über den Makro-Recorder aufzeichnen
 - Makros ausführen und richtig kommentieren
 - Arbeiten mit Modulen
- Die Entwicklungsplattform, Variablen und Konstanten kennenlernen
 - Projekt Explorer und Code Fenster
 - Direkt-, Lokal- und Überwachungsfenster
 - Objektkatalog und Online Hilfe

- Variablen, Konstanten und Datentypen
 - Haltepunkte setzen und Quickinfo
- Sprachelemente von VBA kennenlernen
 - Schleifen praxisgerecht programmieren
 - „For ... Next“-Schleife, „For Each ... Next“-Schleife,
 - „Do Until ... Loop“-Schleife, „Do Until ... While“-Schleife
 - Arbeiten mit Verzweigungen (IF Bedingung)
 - Übersichtlichere Form mit Select Case (> 3 Bedingungen)
- Zellenbearbeitung mit VBA
 - Bereiche und Zellen ansprechen
 - Bereiche und Zellen formatieren, benennen und mit Werten befüllen
- Zeilen und Spalten markieren, einfügen, filtern, löschen
 - Zeilen filtern – Autofilter aktivieren, deaktivieren
 - Letzte Zeile oder Spalte auffindig machen
 - Dynamische Datenbereiche ermitteln
- Tabellenblätter mit VBA richtig ansprechen
 - Tabellenblätter einfügen, markieren, benennen, löschen
 - Tabellenblätter ein- und ausblenden, aktivieren, schützen
 - Arbeitsblätter kopieren, verschieben, einfügen
- Umgang mit Dateien (Arbeitsmappen)
 - Dateien anlegen, öffnen, speichern, schließen, löschen
 - Dateien am PC lokalisieren und in Makro einbinden
- Mit Funktionen und Formeln arbeiten
 - Formeln und Standardfunktionen „richtig“ einsetzen
=Summe(), =Zählenwenn(), =Sverweis(), ...
 - Grundlagen „Worksheetfunctions“
 - Texte und Zahlen in Berechnungen integrieren
 - Bestehende Funktionen in Routinen integrieren
 - Eigene Funktionen erstellen und verfügbar machen
- Arbeiten mit Diagrammen
- Seitenlayout automatisch festlegen
- Ereignisse festlegen, Aktionen und Benutzereingaben überwachen
 - Ereignisse auf Arbeitsmappenebene
 - Ereignisse auf Tabellenblattebene
 - Zeitsteuerung in Excel
 - Tastenkombinationen erstellen

- Große Datenmengen in VBA behandeln und auswerten
 - Daten importieren und auswerten
 - Daten filtern und sortieren
 - Pivot-Tabellen erstellen
- In MS Excel eigene Oberflächen und Dialoge erstellen
 - Integrierte Dialoge und Meldungen
 - Userformen und Steuerelemente
 - Steuerelemente programmieren
- Outlook ansteuern mit Excel VBA Routinen
 - E-Mail automatisch anlegen, Anhang einfügen und versenden
- Programmierung von Fehlerrountinen
- Umgang mit Fehlermeldungen
- Alle Übungen basieren auf praxisnahen Beispielen
 - E/A Rechnung mittels Formular erfassen
 - ABC Analyse einer bestehenden Kundenliste
 - ...
- Viele praktische Tipps und Tricks

ZIELGRUPPE:

Menschen, die VBA-Makros programmieren lernen möchten um eigene Programme zu entwickeln oder um bestehende VBA Makro Routinen „pflegen“ zu können.

Excel VBA Makro Kurs – professioneller Einstieg in die Welt von MS Excel Visual Basic für Application (VBA).

TEILNEHMER(INNEN)ANZAHL:

Max. 8 TeilnehmerInnen für optimalen Lernerfolg.

VORAUSSETZUNG:

Sie können bereits sehr gut mit Excel arbeiten.

KURSORT IN 1090 WIEN:

www.excel-kurs.at

Badgasse 21

1090 Wien



DURCHFÜHRUNGSGARANTIE:

Unsere Seminare buchen Sie mit DURCHFÜHRUNGSGARANTIE!

Jeder Kurs findet statt! Dadurch erhalten Sie 100% Planungssicherheit.



Stand: 19.02.2018