

Microsoft Office Word - Automatyzacja pracy z dokumentami w języku Visual Basic for Applications (kod szkolenia: WDVBA)

Szkolenie **autorskie** na poziomie **bardzo zaawansowanym**.

Charakterystyka

Szkolenie przeznaczone jest dla osób pracujących z programem Word, które chcą rozbudować aplikację o nowe funkcjonalności. Uczestnicy zapoznają się z językiem Visual Basic for Applications w programie Word. Za jego pomocą sterują zachowaniem dokumentu. Poznają metody i właściwości oraz zdarzenia obiektów programu Word, a także tworzą własne okna dialogowe.

Wymagania wstępne

Przed przystąpieniem do tego szkolenia, Uczestnicy powinni znać program Word na poziomie zaawansowanym (lub ukończyć szkolenie WDZ: Microsoft Office Word - Wydajne zarządzanie dokumentami).

Korzyści

Po ukończeniu tego szkolenia, Uczestnicy będą potrafili:

- rejestrować i modyfikować makra,
- sprawnie poruszać się w oknie edytora VBA,
- zarządzać modułami,
- tworzyć procedury,
- projektować algorytmy procedur i funkcji,
- nawiązać dwustronną komunikację z użytkownikiem,
- pracować ze zmiennymi,
- konwertować dane między różnymi typami,
- tworzyć funkcje,
- projektować struktury decyzyjne,
- wykorzystywać wbudowane funkcje matematyczne, daty i czasu oraz walidujące,
- korzystać z ważniejszych obiektów, metod i właściwości,
- projektować działania wykonywane w pętlach,
- korzystać w kodzie z etykiet,
- przechwytywać obsługę błędów,
- analizować przebieg wykonania kodu,
- poruszać się po kolekcjach obiektów,
- obsługiwać zdarzenia,
- tworzyć kod współpracujący z plikami,
- programowo pracować z tekstem w dokumencie,
- tworzyć własny interfejs użytkownika na formularzu,
- zabezpieczyć projekt z kodem.

Microsoft Office Word - Automatyzacja pracy z dokumentami w języku Visual Basic for Applications (kod szkolenia: WDVBA)

Czas trwania

16 godz. lekcyjnych (2 dni), w godz. 08:30-15:30

Program szkolenia

Dzień 1

Makra.
Edytor Visual Basic for Applications.
Moduły.
Procedury.
Algorytmy.
Komunikacja z użytkownikiem.
Sposoby uruchamiania procedur.
Podstawowe typy danych.
Zmienne.
Konwersje typów danych.
Funkcje.
Instrukcje warunkowe.
Funkcje matematyczne.
Funkcje daty i czasu.
Funkcje walidujące.
Obiekty, metody i właściwości.
Pętle.

Dzień 2

Etykiety.
Obsługa błędów.
Analizowanie (debugowanie) kodu.
Kolekcje obiektów.
Obsługa zdarzeń.
Programowa praca z plikami.
Programowy dostęp do tekstu w dokumencie.
Tworzenie interfejsu na formularzu.
Zabezpieczenia.

Cena

1 060,00 zł netto (1 303,80 zł brutto, w tym 23% VAT)

Zgłoszenie na szkolenie

Aby zapisać się na to szkolenie, należy wypełnić formularz dostępny na stronie internetowej eduprofi.pl/zapisz-WDVBA