

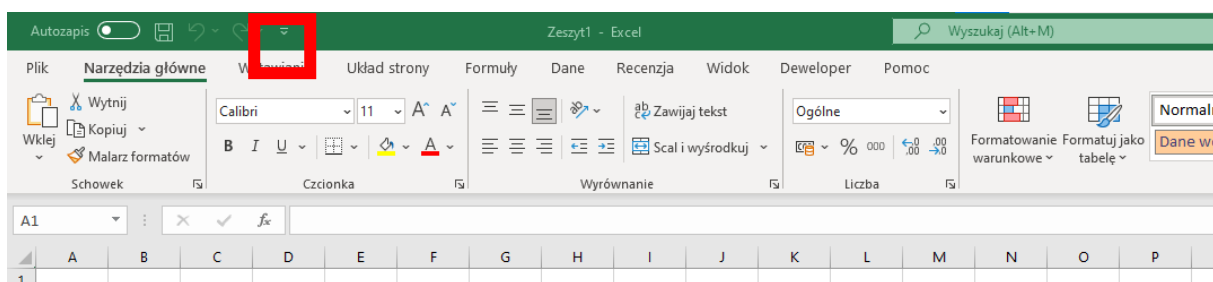
Arkusz kalkulacyjny – opcje zaawansowane (edycja komórek i wypełnianie seryjne, edycja formuł, przegląd funkcji, wykorzystanie pilota danych, makrodefinicje), cz. 3

Praktyczne wskazówki

1. W przypadku rejestrowania makra do wykonania serii czynności w Excelu, makro zostanie wykonane tylko na komórkach, na których zostało ono nagrane. Jeśli więc dodasz dodatkowy wiersz, makro nie zostanie wykonane na tym nowym wierszu; jedynie na komórkach w obrębie pierwotnego zakresu.
2. Jeśli planujesz zarejestrowanie długiej sekwencji czynności, lepiej zarejestruj kilka mniejszych makr niż jedno długie makro.
3. Nie ma wymogu, aby rejestrować w makrze tylko czynności wykonywane w Excelu. Makro może obejmować także czynności wykonywane w innych aplikacjach pakietu MS Office, jak też we wszelkich innych aplikacjach obsługujących język VBA (Visual Basic Application). Np. możesz zarejestrować makro, w którym najpierw uaktualnisz tabelę w Excelu, a następnie otworzysz aplikację MS Outlook do przesłania tabeli mailem.

Zad. 1

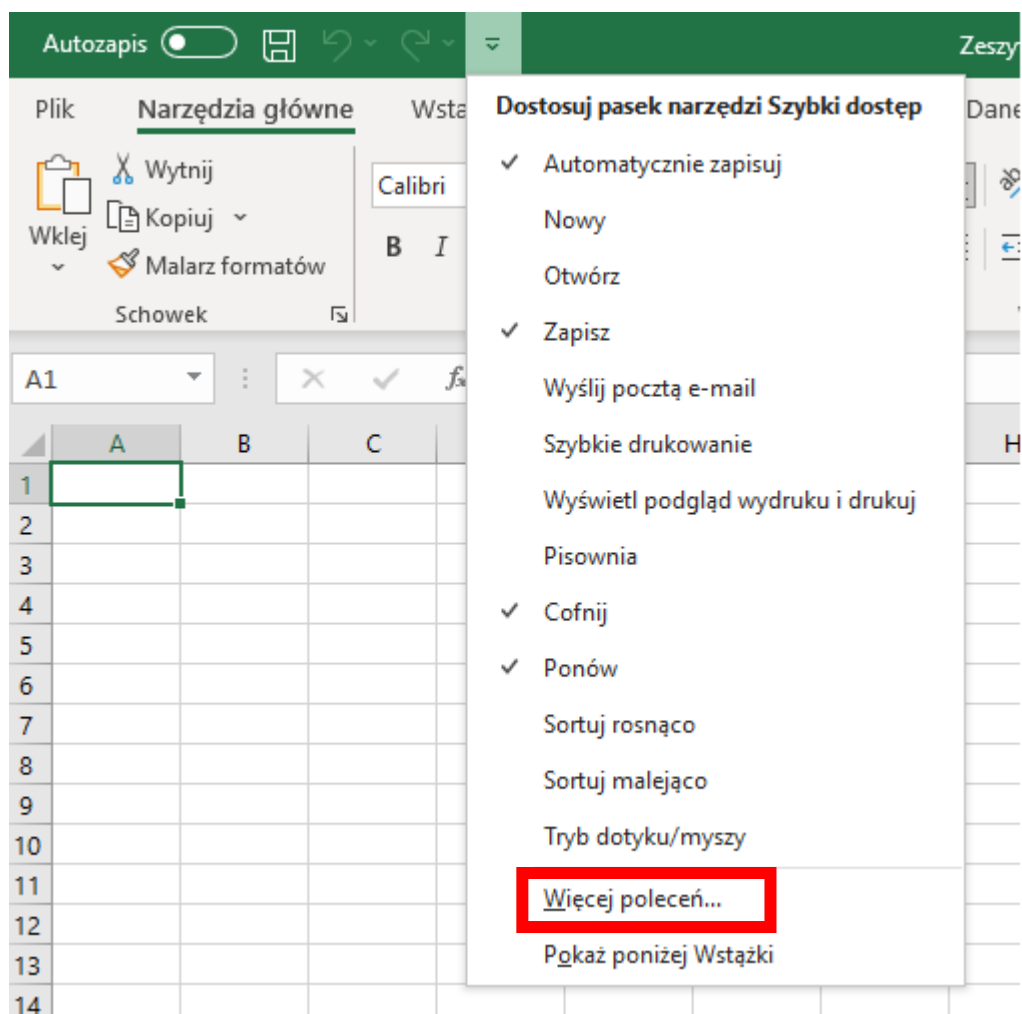
Otwórz menu *Dostosuj pasek narzędzi Szybki dostęp* (rys. 1). Wybierz opcję *Więcej poleceń...* (rys. 2). Z menu po lewej stronie okna *Opcje programu Excel* wybierz opcję *Dostosowywanie wstążki* (rys. 3). W menu *Dostosuj wstążkę* zaznacz checkbox obok opcji *Deweloper* (rys. 3). Na wstążce powinna pojawić się nowa karta (*Deweloper*).



Rys. 1

Zad. 2

Na karcie *Deweloper* w grupie *Kod* wybierz opcję *Zarejestruj makro* (rys. 4). Wprowadź nazwę makra (*tekst*), dodaj skrót klawiszowy (np. *Ctrl+Shift+T*) oraz krótki opis makra (rys. 5). Wpisz krótki tekst w komórce A1 (przechodząc wcześniej do tej komórki za pomocą klawiszy *Ctrl+Home*), np. *Witam wszystkich dzisiaj!*. Dodaj dzisiejszą datę w komórce D1 przechodząc do niej za pomocą strzałek na klawiaturze i korzystając z formuły *=DZIS()*. Sformatuj odpowiednio tekst i komórki (rys. 6). Zatrzymaj rejestrowanie makra (rys. 7). Zamknij bieżący plik. Otwórz nowy plik w Excelu i uruchom wcześniej zarejestrowane makro korzystając z opcji *Makra* w grupie *Kod* (karta *Deweloper*; rys. 8).



Rys. 2

Zad. 3

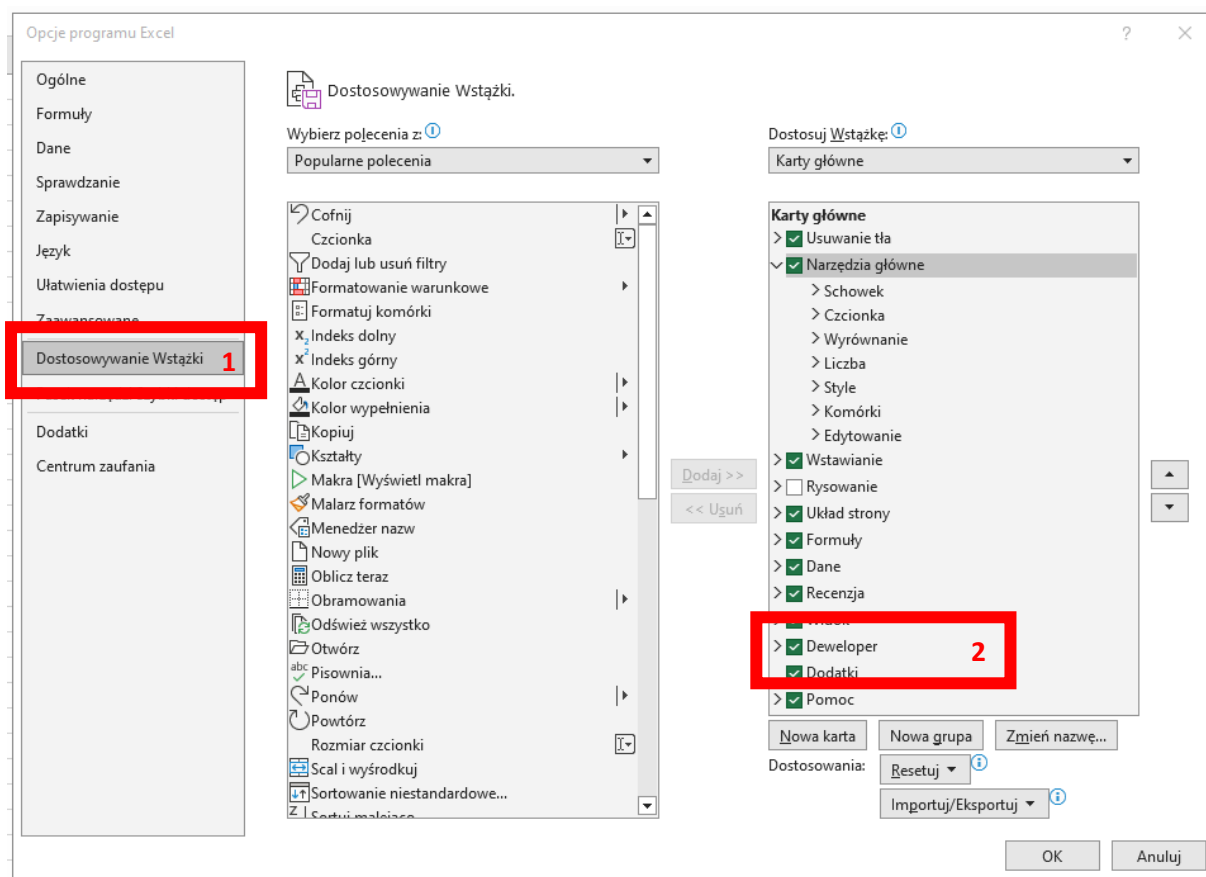
Rozpocznij edycję zapisanego wcześniej makra (*tekst*) klikając opcję *Makra* w grupie *Kod* na karcie *Deweloper*. Wybierz makro (*tekst*) i kliknij przycisk *Edycja*. Otwarty zostanie edytor języka Visual Basic. W przypadku pojawienia się komunikatu: *Nie można edytować makra w ukrytym skoroszycie. Odkryj skoroszyt za pomocą polecenia Odkryj.* (rys. 9) przejdź na kartę *Widok* (grupa *Okno*) i zaznacz opcję *Odkryj* (rys. 10). Pojawi się ono *Odkrywanie* z nazwą skoroszytu zawierającego makra (*PERSONAL*) (rys. 11). Kliknij przycisk *OK*.

Zad. 4

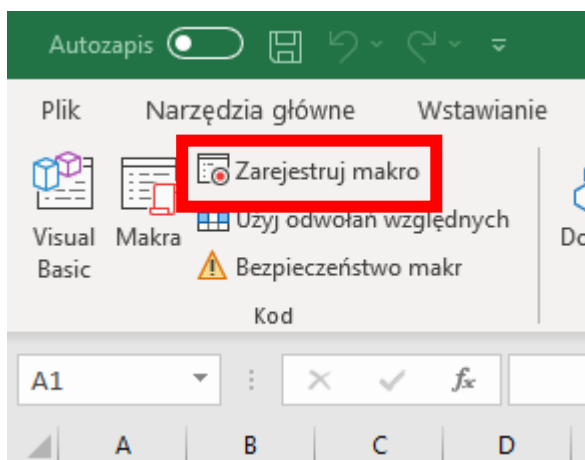
Wpisz do Excela poniższe daty (rys. 12).

Zad. 5

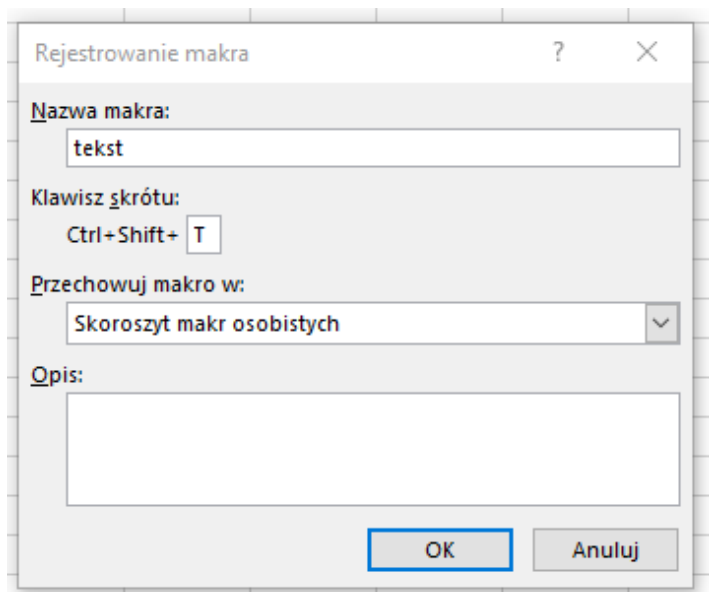
Na karcie *Deweloper*, w grupie *Kod*, kliknij opcję *Zarejestruj makro* lub naciśnij na klawiaturze kombinację klawiszy *Alt+T+M+R*. W oknie *Zarejestruj makro* wprowadź nazwę makra (*sort_dat*) i przypisz mu skrót klawiszowy (*Ctrl+Shift+F*). Dodaj opis makra (*Formatowanie wybranych dat*). Zapisz nowe makro w skoroszytcie makr osobistych. Potwierdź przyciskiem *OK* rozpoczęcie rejestracji makra.



Rys. 3



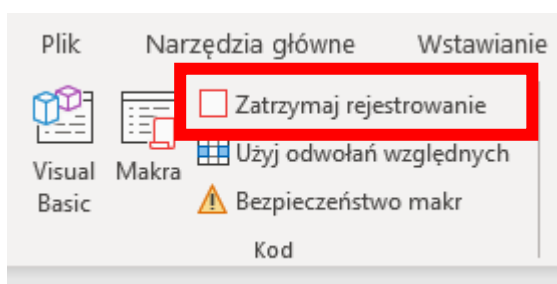
Rys. 4



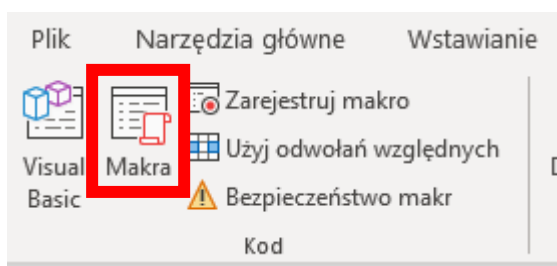
Rys. 5

	A	B	C	D	E
1	<i>Witam wszystkich dzisiaj!</i>			06.11.2022	
2					

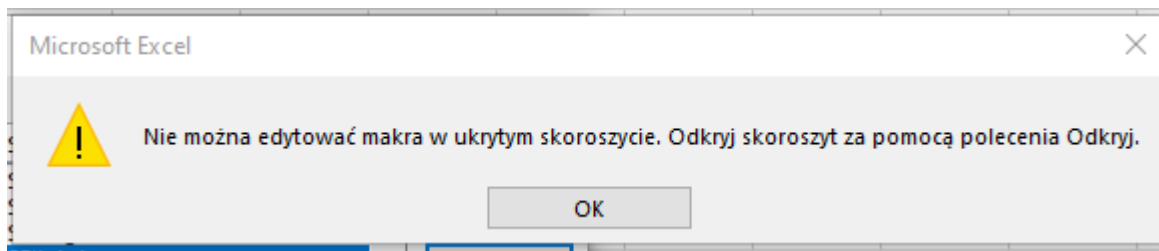
Rys. 6



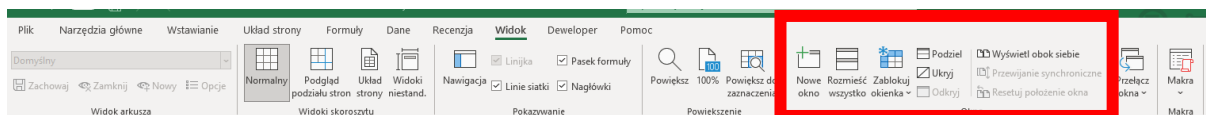
Rys. 7



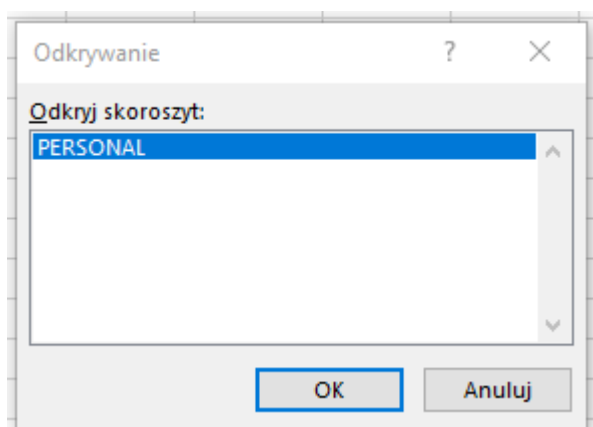
Rys. 8



Rys. 9



Rys. 10



Rys. 11

	A	
1	12.10.2022	
2	15.11.2019	
3	07.10.2021	
4	04.04.2018	
5	31.03.2022	
6	25.07.2019	

Rys. 12

Sformatuj daty pokazane na rys. 12 stosując odpowiedni format daty, rodzaj, wielkość i kolor czcionki (rys. 13).

Zad. 6.

Przepisz poniższe daty (rys. 14). Uruchom wcześniej zarejestrowanie makro (*sort_dat*) naciskając kombinację klawiszy *Alt+F8*. Zwróć uwagę na funkcję poszczególnych przycisków (rys. 15). Zapisz plik pod nazwą *makra3-2.xlsx* w folderze grupowym. Uwaga: Wykonanie makra nie może zostać cofnięte. Przed uruchomieniem zarejestrowanego makra po raz pierwszy upewnij się, że albo wcześniej zapisałeś/zapisałaś skoroszyt, w którym chcesz uruchomić makro lub też (jeszcze lepsze rozwiązanie), że pracujesz na kopii oryginalnego pliku, aby uchronić się przed niezamierzonymi zmianami. Jeśli uruchomisz makro, a ono nie wykona czynności, które chciałeś/chciałaś wykonać, możesz zamknąć skoroszyt bez zapisywania dokonanych w nim zmian.

	A
1	<i>środa, 12 październik 2022</i>
2	<i>piątek, 15 listopad 2019</i>
3	<i>czwartek, 7 październik 2021</i>
4	<i>środa, 4 kwiecień 2018</i>
5	<i>czwartek, 31 marzec 2022</i>
6	<i>czwartek, 25 lipiec 2019</i>

Rys. 13

	A
1	05.04.2002
2	06.08.2010
3	10.12.2003
4	15.07.2006
5	25.09.2003
6	08.11.2008
7	

Rys. 14

Zad. 7

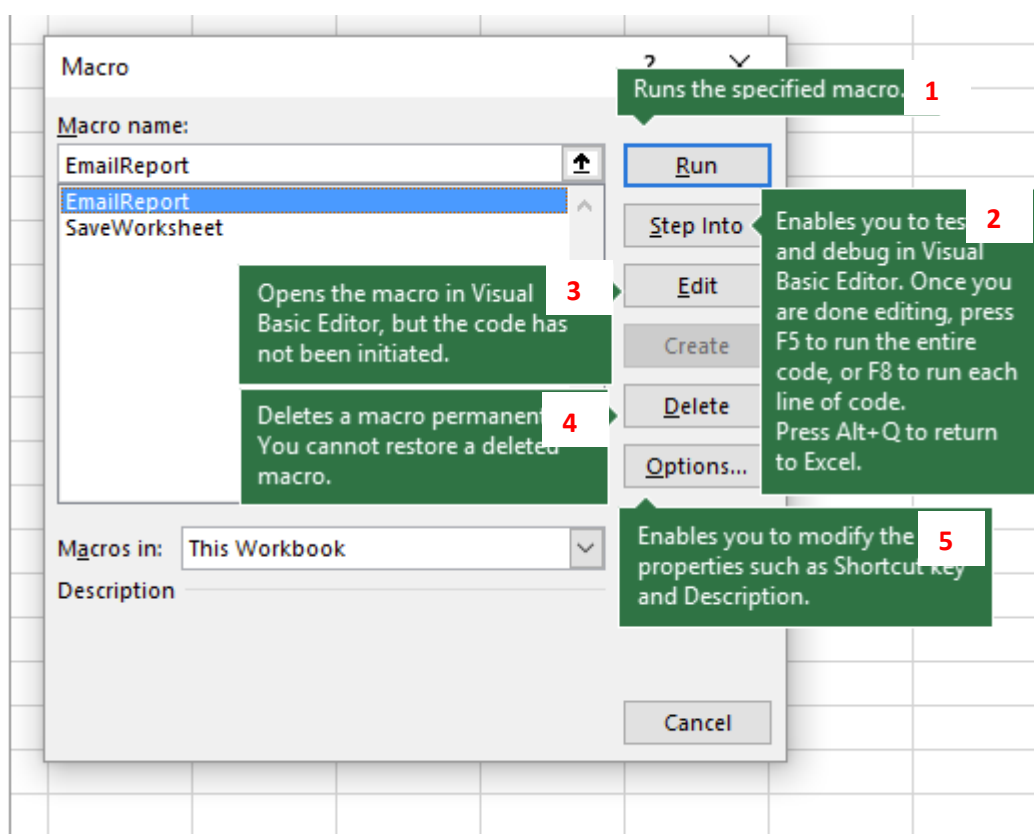
Zapoznaj się z zasadami tworzenia i edytowania makr podanymi w tab. 1.

Tab. 1. Tworzenie i edytowanie makr w Excelu.

Zadanie	Opis
Zmiana ustawień bezpieczeństwa makra w Excelu	Przeczytaj dokładną informację na temat dostępnych opcji bezpieczeństwa dla makr i ich znaczenia
Uruchamianie makra	Jest kilka różnych opcji uruchomienia makra, takich jak: skrót klawiszowy, obiekt graficzny,

	pasek narzędzi <i>Szybki dostęp</i> lub nawet samo otwarcie skoroszytu
Edycja makra	Możesz edytować makra za pomocą edytora języka Visual Basic
Kopiowanie modułu makra do innego skoroszytu	Jeżeli skoroszyt zawiera makro VBA, które chciałbyś/chciałabyś użyć gdzieś indziej, możesz skopiować moduł, który zawiera to makro do innego otwartego skoroszytu korzystając z edytora MS VB
Przypisanie makra do obiektu, kształtu lub grafiki	1. W otwartym arkuszu kliknij prawym przyciskiem myszy na obiekt, grafikę, kształt lub też element, do którego chcesz przypisać makro, a na następnie wybierz opcję <i>Przypisz makro</i>. 2. W oknie <i>Przypisz makro</i>, wybierz makro, które chcesz przypisać.
Przypisanie makra do przycisku	Możesz przypisać makro do elementu graficznego i dodać je to paska narzędzi <i>Szybki dostęp</i> lub do wstążki
Przypisanie makra do kontrolki w arkuszu	Możesz przypisywać makra do formularzy i kontrolek ActiveX w arkuszu
Otwieranie edytor VBA	<i>Alt+F11</i>
Uzyskiwanie pomocy na temat edytora VB	Skorzystaj z pomocy na temat elementów VB

Źródło: <https://support.microsoft.com/en-us/office>



Rys. 15. 1 – uruchamia wcześniej zarejestrowane makro; 2 – umożliwia testowanie i debugowanie makra w edytorze języka Visual Basic; po zakończeniu edytowania, naciśnij F5 do uruchomienia całego kodu lub F8 do uruchomienia każdego wiersza kodu oddzielnie; naciśnij *Alt+Q*, aby powrócić do Excela; 3 – otwiera makro w edytorze języka Visual Basic, ale wykonanie kodu nie zostaje zainicjowane; 4 – usuwa makro w sposób permanentny; usunięte makro nie może zostać przewrócone; 5 – umożliwia modyfikację właściwości makra, takich jak klawisz skrótu lub jego opis (źródło: <https://support.microsoft.com/en-us/office>).

Źródła:

<https://support.microsoft.com/en-us/office/quick-start-create-a-macro-741130ca-080d-49f5-9471-1e5fb3d581a8>

<https://support.microsoft.com/en-us/office/automate-tasks-with-the-macro-recorder-974ef220-f716-4e01-b015-3ea70e64937b>