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

Praktyczne wskazówki

- 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*).

Autoz	apis 🔘	9°	ି - ≏				Zeszyt1 - f	Excel			l	₽ Wj	/szukaj (Alt+I	M)		
Plik	Narzędzia	główne	W towio	ukła	d strony	Formuły	Dane	Recenzja	Widok	Dewel	oper Po	moc				
Wklej	从 Wytnij []∃ Kopiuj ~ ダ Malarz form	C	Calibri B I <u>U</u>	• [11 • [⊞•]	✓ Aˆ A˘ ⊘ ✓ <u>A</u> ✓	= =[= =	≡ ⁸ ⁄7 × ≡ €≣ ₹≣	²₽ Zaw	ijaj tekst i wyśrodkuj	⊂ Ce	Ine ~ % 000	¥ 00, 00, 0,← 00,	Formatowa warunkowe	nie Formatu e ~ tabelę	j jako Da	ormaln ane we
_	Schowek	F3		Czcionka	L ²		Wyróv	wnanie		r <u>s</u>	Liczba	Γ <u>ν</u>				_
A1	• :	Xv	f _x													
1	A B	С	D	E	F	G	н	T	J	К	L	м	N	0	Р	

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 marka (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 = *DZIŚ()*. 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 skoroszycie makr osobistych. Potwierdź przyciskiem *OK* rozpoczęcie rejestracji makra.



Rys. 3





Rejestrowanie makra		?	×
<u>N</u> azwa makra:			
tekst			
Klawisz <u>s</u> krótu:			
Ctrl+Shift+ T			
Przechowuj makro w:			
Skoroszyt makr osobistych			\sim
<u>O</u> pis:			
Γ	OK	Anu	luj

Rys. 5

	А	В	С	D	E
1	Witam ws	zystkich d	06.11.2022		
2					

Rys. 6



Rys. 7



Rys. 8



Rys. 9

	· · · · ·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Plik Narzędzia główne Wstawianie	Układ strony Formuły Dane	Recenzja <mark>Widok</mark> Deweloper Por	10C		
		🗾 🗹 Linijka 🗹 Pasek formuły	Q 🔓 🖽	Podziel Podziel Dyswietl obok siebie	G 🖬
🖫 Zachowaj 🧠 Zamknij 🧠 Nowy 🗎 Opcje	Normalny Podgląd Układ Widoki podziału stron strony niestand.	Nawigacja 🗹 Linie siatki 🗹 Nagłówki	Powiększ 100% Powiększ do zaznaczenia	Nowe Rozmieść Zablokuj okno wszystko okienka ~ 🗋 Odkryj	Przełącz Makra okna ~ ~
Widok arkusza	Widoki skoroszytu	Pokazywanie	Powiększenie	01-1	Makra

Rys. 10

Odkrywanie		?	×
<u>O</u> dkryj skoroszyt:			
PERSONAL			^
-			
-			
-			
	ОК	An	uluj

Rys. 11

	А	
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.

	А
1	środa, 12 październik 2022
2	pigtek, 15 listopad 2019
3	czwartek, 7 październik 2021
4	środa, 4 kwiecień 2018
5	czwartek, 31 marzec 2022
6	czwartek, 25 lipiec 2019

Rys. 13

	А
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.

Tah	1	Tworzeni	- i	٥d	/towani	io r	nakr	۰۸/	Evcelu
rau.	т.	Tworzenn		euy	lowan	ie i	naki	vv	Exceru.

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
Edvcia makra	Możesz edytować makra za pomocą edytora
	języka Visual Basic
	Jeżeli skoroszyt zawiera makro VBA, które
Kopiowanie modułu makra do innego	chciałbys/chciałabys uzyć gdzies indziej, mozesz
skoroszytu	skopiować moduł, który zawiera to makro do
	innego otwartego skoroszytu korzystając z
	edytora MS VB
	 W otwartym arkuszu kliknij prawym
	przyciskiem myszy na obiekt, grafikę,
	kształt lub też element, do którego chcesz
Przypisanie makra do obiektu, kształtu lub	przypisać makro, a na następnie wybierz
grafiki	opcję Przypisz makro.
	2. W oknie <i>Przypisz makro</i> , wybierz makro.
	które chcesz przypisać.
	Możesz przypisać makro do elementu
Przypisanie makra do przycisku	graficznego i dodać je to paska narzędzi
	<i>Szybki dostęp</i> lub do wstążki
Drzynicania makra da kontralki w arkuszu	Możesz przypisywać makra do formularzy i
Przypisanie makra do kontroiki w arkuszu	kontrolek ActiveX w arkuszu
Otwieranie edytor VBA	Alt+F11
Uzyskiwanie nomocy na temat edytera VP	Skorzystaj z pomocy na temat elementów
	VB

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

Macro				2 ✓ Runs the spe	cified macro.	1		
<u>M</u> acro name:								
EmailReport		<u>↑</u>	ſ	<u>R</u> un				
EmailReport SaveWorksheet				<u>S</u> tep Into	Enables you to tes 2			
	Opens the macro in	Opens the macro in Visual 3			Basic Editor. (Once you		
	Basic Editor, but the not been initiated.	code has		Create	are done edit F5 to run the code, or F8 to	ing, press entire run each		
	Deletes a macro pern	naneni 🛓		<u>D</u> elete	line of code.	*		
	You cannot restore a macro.	cannot restore a deleteu ro.			to Excel.	o return		
M <u>a</u> cros in: This Description	Workbook	~		Enables you properties se and Descrip	to modify the uch as Shortcu tion.	5 L Key		
				Cancel				

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-974ef220f716-4e01-b015-3ea70e64937b