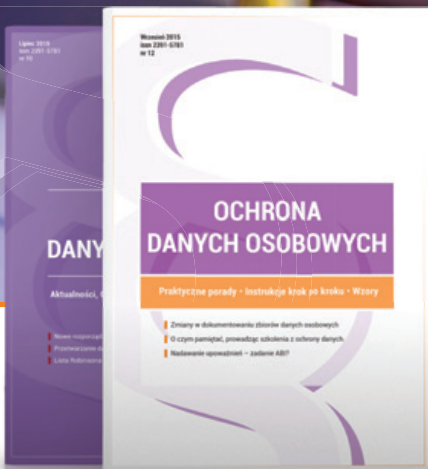


Sprytne makra





**1 NUMER PRAWNICZY
RAZ NA KWARTAŁ,
przygotowany przez
Kancelarię Prawną
Trape, Konarski,
Podrecki i Wspólnicy**

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

profesjonalnie i kompleksowo

W MIESIĘCZNIKU ZNAJDZIESZ:

- ✓ gotowe, w pełni edytowalne wzory dokumentów związanych z przetwarzaniem danych osobowych wraz z instrukcjami wypełnienia krok po kroku,
- ✓ przykładowe zapisy umowne,
- ✓ wyjaśnienie zawyłych kwestii prawnych, w szczególności na styku ochrony danych osobowych i nowych technologii,
- ✓ porady, jak zachować się podczas kontroli GIODO,
- ✓ zmiany w prawie i ich konsekwencje dla pracy ABI, ADO i ASI,
- ✓ szczegółowe porady na temat danych osobowych dla firm prywatnych oraz administracji publicznej,
- ✓ gotowe materiały do przeprowadzania szkoleń z zakresu danych osobowych.

Zamów prenumeratę!

**1 Półroczną z 20% zniżką
+ myszka gratis**

GRATIS
myszka
rabat
20%



**2 Rocznią z 30% zniżką
+ tablet gratis**

GRATIS
tablet
rabat
30%



Zamów prenumeratę już dziś na FabrykaWiedzy.com,
lub przez Centrum Obsługi Klienta:

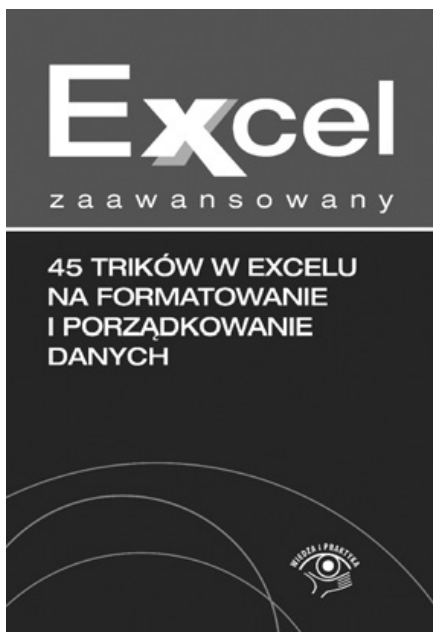
tel. 22 518 29 29, email: cok@wip.pl

Sprytne makra

Katarzyna Kaczanowska, Piotr Dynia



Polecamy nasze pozostałe publikacje:



 **Fabryka Wiedzy**

Dostępne pod adresem: fabrykawiedzy.com

Spis treści

Wstęp	5
1. Formatowanie warunkowe z wykorzystaniem makr	7
1.1. Naprzemienne formatowanie wierszy tabeli	7
1.2. Warunki formatowania za pomocą VBA	8
1.3. Porównanie zawartości komórki z dwiema wartościami	9
1.4. Zarządzanie formatowaniami warunkowymi	10
1.5. Definiowanie formatu komórki po spełnieniu warunków	11
1.6. Poprawne przyporządkowywanie kolorów	11
1.7. Stosowanie formuł w formatowaniu warunkowym	13
1.8. Definiowanie formatowania warunkowego dla zakresów	13
2. Sprytnie zaznaczanie komórek	15
2.1. Zaznaczanie komórek zawierających określoną wartość	15
2.2. Zaznaczanie komórek zawierających wartość większą lub równą zadanej wartości	19
2.3. Zaznaczanie komórek zawierających ustawienia sprawdzenia poprawności danych	22
2.4. Zaznaczanie komórek zawierających formatowanie warunkowe	25
2.5. Zaznaczanie niezablokowanych komórek	28
2.6. Zaznaczanie pustych wierszy	31
2.7. Zaznaczanie pustych kolumn	34
3. Automatyczne generowanie szablonów dokumentów na podstawie przygotowanego wzoru	37
3.1. Jak działa generator arkuszy	37
3.2. Samodzielne przygotowanie narzędzia	39
3.3. Dostosowanie generatora arkuszy do swoich potrzeb	43
4. Formanty formularza – nawigacja po arkuszu może być wygodniejsza	45
4.1. Szybki podgląd podsumowania na końcu tabeli	46
4.2. Szybkie uaktywnianie innego arkusza	48
4.3. Przycisk otwierający dowolny skoroszyt	50
4.4. Wygodna obsługa przycisków	50
5. Szybkie wystawianie zaświadczeń o zarobkach z użyciem makr	51
5.1. Przygotowanie arkusza do wprowadzania i edycji danych	51

5.2.	Przygotowanie wzoru formularza zaświadczenia	56
5.3.	Utworzenie makr i przypisanie ich do przycisków	58
5.4.	Dostosowanie narzędzia do własnych potrzeb	64
5.5.	Korzystanie z gotowego narzędzia do wystawiania zaświadczeń	65
6.	Inne pomocne makra	70
6.1.	Kopiowanie arkusza wiele razy	70
6.2.	Kopiowanie arkuszy na podstawie nazw	72
6.3.	Wyświetlanie informacji o ukrytych wierszach	75
6.4.	Odpowiednie formatowanie komórek	79
6.5.	Ważna komórka wyróżniona kolorowym miganiem	83
6.6.	Sumowanie warunkowe według koloru	86
6.7.	Błędy generowane przez makro w zabezpieczonym arkuszu	88
6.8.	Podział scalonych komórek z kopiowaniem wartości	89
6.9.	Scalenie komórek w pionie, jeśli następne komórki są puste	92

Wstęp

Możliwości makr są praktycznie nieograniczone. Umiejętność programowania w VBA umożliwia nie tylko wyposażenie Excela w nowe funkcje, ale także pozwala na zautomatyzowanie najróżniejszych, czasochłonnych czynności. Dobrym przykładem jest wypełnianie wszelkiej maści formularzy, co jest żmudnym zajęciem. Dlatego pokazujemy, na przykładzie szablonu zaświadczenia o zarobkach, jak przygotować bardzo przydatne narzędzie służące do szybkiego wypełniania formularzy. Mając takie narzędzie, kilkoma kliknięciami myszy sporządzisz potrzebny dokument.

Istotnym elementem pracy w arkuszu kalkulacyjnym jest zaprezentowanie danych w tabelach w taki sposób, aby zawarte informacje były bardziej czytelne dla odbiorcy, a także żeby arkusz przedstawiał się efektownie. Do tego celu najczęściej stosowane jest formatowanie warunkowe. Narzędzie to ma jednak słabą stronę, ponieważ po zmianie danych w tabeli formatowanie zostaje zagubione i należy je ponownie definiować. W tym przypadku również bardzo pomocne są odpowiednie makra.

Tysiące kolumn i wierszy danych to problem, z którym mierzy się na co dzień wielu użytkowników Excela. Prawie zawsze pojawia się problem nawigacji po tak obszernych arkuszach. Paski przewijania nie są zbyt wygodne, ponieważ trudno jest ustawić odpowiedni obszar za pomocą myszy. Istnieją wprawdzie pewne niestandardowe rozwiązania, ale nie do końca spełniają oczekiwania użytkowników. Dlatego ponownie proponujemy sięgnąć po proste makra i tak zmodyfikować swój roboczy arkusz, aby praca z nim była szybsza i wygodniejsza.



**Wszystkie pliki Excela z przykładami
omawianymi w książce można pobrać
ze strony:**

http://online.wip.pl/download/sprytne_makra.zip

1. Formatowanie warunkowe z wykorzystaniem makr

Istotnym elementem pracy w arkuszu kalkulacyjnym jest zaprezentowanie danych w tabelach w taki sposób, aby zawarte informacje były bardziej czytelne dla odbiorcy, a także żeby arkusz przedstawiał się efektownie. Do tego celu najczęściej stosowane jest formatowanie warunkowe. Narzędzie to ma jednak słabą stronę, ponieważ po zmianie danych w tabeli formatowanie zostaje zagubione i należy je ponownie definiować. Można tego uniknąć, jeśli zastosujesz makro. W tym rozdziale wyjaśniamy, w jaki sposób to zrobić.

1.1. Naprzemienne formatowanie wierszy tabeli

Przyjmijmy, że jest zestawienie sprzedaży kilku produktów w różnych miesiącach roku, przy czym tabelę należy sformatować w taki sposób, aby zaznaczone kolorem były zawsze dwa sąsiadujące ze sobą wiersze, a dwa kolejne pozostały bez formatowania. Przykład ilustruje rysunek.

	A	B	C	D	E	F
1	Miesiąc	Produkt 1	Produkt 2	Produkt 3	Produkt 4	Produkt 5
2	Styczeń	1 177,00 zł	4 834,00 zł	1 410,00 zł	1 651,00 zł	4 493,00 zł
3	Luty	6 807,00 zł	2 443,00 zł	3 494,00 zł	5 149,00 zł	7 487,00 zł
4	Marzec	2 005,00 zł	7 413,00 zł	5 212,00 zł	1 249,00 zł	2 826,00 zł
5	Kwiecień	2 997,00 zł	1 642,00 zł	1 562,00 zł	1 284,00 zł	6 436,00 zł
6	Maj	7 155,00 zł	6 235,00 zł	4 761,00 zł	2 324,00 zł	1 315,00 zł
7	Czerwiec	5 091,00 zł	5 185,00 zł	6 962,00 zł	1 498,00 zł	5 381,00 zł
8	Lipiec	5 783,00 zł	1 020,00 zł	4 352,00 zł	1 847,00 zł	5 349,00 zł
9	Sierpień	1 820,00 zł	5 309,00 zł	1 366,00 zł	6 213,00 zł	5 968,00 zł
10	Wrzesień	1 930,00 zł	2 777,00 zł	4 546,00 zł	3 390,00 zł	2 927,00 zł
11	Październik	2 342,00 zł	3 790,00 zł	5 597,00 zł	2 347,00 zł	7 141,00 zł
12	Listopad	1 967,00 zł	1 601,00 zł	3 672,00 zł	6 641,00 zł	3 167,00 zł
13	Grudzień	6 217,00 zł	1 781,00 zł	3 875,00 zł	4 983,00 zł	2 897,00 zł

Rysunek 1.1. Dwa sąsiadujące wiersze zostały zaznaczone kolorem

Formatowanie warunkowe funkcjonuje w taki sposób, że obejmuje zawsze wszystkie dane w tabeli. Jeśli więc zostaną usunięte lub dodane dodatkowe wiersze, sposób formatowania nie ulegnie zmianie.

Kolejny pokazuje, jak zachowa się formatowanie zakresu komórek po dodaniu kilku dodatkowych wierszy w obrębie tabeli.

	A	B	C	D	E	F
1	Miesiąc	Produkt 1	Produkt 2	Produkt 3	Produkt 4	Produkt 5
2	Styczeń	1 177,00 zł	4 834,00 zł	1 410,00 zł	1 651,00 zł	4 493,00 zł
3	Luty	6 807,00 zł	2 443,00 zł	3 494,00 zł	5 149,00 zł	7 487,00 zł
4	Marzec	2 005,00 zł	7 413,00 zł	5 212,00 zł	1 249,00 zł	2 826,00 zł
5	Kwiecień	2 997,00 zł	1 642,00 zł	1 562,00 zł	1 284,00 zł	6 436,00 zł
6						
7						
8						
9						
10	Maj	7 155,00 zł	6 235,00 zł	4 761,00 zł	2 324,00 zł	1 315,00 zł
11	Czerwiec	5 091,00 zł	5 185,00 zł	6 962,00 zł	1 498,00 zł	5 381,00 zł
12	Lipiec	5 783,00 zł	1 020,00 zł	4 352,00 zł	1 847,00 zł	5 349,00 zł
13	Sierpień	1 820,00 zł	5 309,00 zł	1 366,00 zł	6 213,00 zł	5 968,00 zł
14	Wrzesień	1 930,00 zł	2 777,00 zł	4 546,00 zł	3 390,00 zł	2 927,00 zł
15	Październik	2 342,00 zł	3 790,00 zł	5 597,00 zł	2 347,00 zł	7 141,00 zł
16	Listopad	1 967,00 zł	1 601,00 zł	3 672,00 zł	6 641,00 zł	3 167,00 zł
17	Grudzień	6 217,00 zł	1 781,00 zł	3 875,00 zł	4 983,00 zł	2 897,00 zł

Rysunek 1.2. Efekt dodania wierszy

Takie automatyczne dopasowanie zakresu formatowania warunkowego do zmieniającego się arkusza często jest pożądane, ale bywa, że istotne jest utrzymanie formatowania tylko w określonym zakresie. Do tego celu należy wykorzystać makro.

1.2. Warunki formatowania za pomocą VBA

Informacje o sposobie formatowania każdej z komórek Excela przechowywane są w klasie `FormatConditions`. Za pomocą metody `Add` można nadać komórce (lub zakresowi komórek) nowe formatowanie warunkowe. Załóżmy, że chcesz je zdefiniować w komórce A1 aktywnego arkusza w taki sposób, że jeśli wpisana w niej wartość będzie równa 50, zostanie wyświetlona na czerwonym tle i wytłuszczona czcionką (boldem). Dla takich założeń zastosuj metodę `Add` w następujący sposób:

```
ActiveSheet.Range („A1”).FormatConditions.Add
Type:=xlCellValue, Operator:=xlEqual, Formula1:=50
```

Jak widać, metodzie `Add` podałeś trzy właściwości. Pierwsza (`Type`) określa, czy formatowanie warunkowe sprawdzać będzie wartość w komórce, czy zapisaną w niej formułę. Z pewnością rozpoznajesz te określenia z ręcznego definiowania formatowania warunkowego w Excelu. Po uruchomieniu okna dialogowego formatowania Excel pozwala wybrać jeden z dwóch typów warunków: Wartość komórki jest lub Formuła jest. Poprzez nadanie