

# Excel-Training: VBA und Makroprogrammierung

WEKA Business Media AG



Di, 24. + Mi, 25. Juni 2025 in Zürich  
Di, 4. + Mi, 5. November 2025 in Zürich

## Wie Sie Routinetätigkeiten mit Makros und Visual Basic Programmierung automatisieren

Zeitraubende Routinetätigkeiten, ständig die gleichen Abläufe... Diese wenig wertschöpfenden Tätigkeiten lassen sich in Excel mit Makros automatisch erledigen!

## Programmieren Sie Makros, ohne gleich zum Programmierer werden zu müssen

An diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Reports und Charts auf «Knopfdruck» generieren und Ihr Workmanagement verbessern. Sie können Excel um eigene Funktionalitäten ergänzen und finden

schneller Fehler in eignen und «geerbten» Makros und Prozeduren. Somit sparen Sie Zeit bei Routineaufgaben und können diese für qualitative Analysen nutzen.

**CHF 1'780.00**

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

### Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

### Referenten



**Peter Rühm**  
Geschäftsführender Partner -  
Pollmann & Rühm Training

### Veranstalter

[WEKA Business Media AG](#)

### Telefon bei Fragen

044 586 86 37

## Beschreibung

### Ihr Praxis-Nutzen

- Sie erhalten die nötigen Grundlagenkenntnisse der strukturierten, objektorientierten und effizienten Programmierung.
- Sie kennen die grundlegenden VBA-Funktionen wie Schleifen, Bedingungen, Variablen.
- Sie lernen nützliche Techniken zur Automatisierung von Routinetätigkeiten kennen per Makro-Aufzeichnung.
- Sie eignen sich die Fähigkeit an, fremde Makros zu verstehen, korrigieren und erweitern.
- Sie sind in der Lage, Fehler in Makros zu finden und zu beheben, sowie diese zu erweitern.

## Inhalte des Seminars

### 1.Tag

#### Erste Schritte: Makros aufzeichnen

- Makroaufzeichnung, aber richtig (oder: warum es bisher oft nicht geklappt hat)
- Unterschiedliche Programmierungs- und Aufzeichnungsverfahren

#### Ein kleines bisschen Theorie muss auch sein

- Kenntnisse der strukturierten, objektorientierten und effizienten Programmierung
- Theorie der Programmierung unter Visual Basic for Applications (VBA)
- Verstehen der Objektorientierung: Objekte, Eigenschaften und Methoden
- Schleifen, Bedingungen und Variablen (oder: was man per Makro nicht aufzeichnen kann)

#### Fehlersuche und (vor allem) -behebung

- Fremde Makros verstehen, korrigieren und erweitern
- Fehlersuche und -behebung
- Schrittweises Testen – auch fremder – Makros

#### Methoden zum Starten von Makros

- Zuweisung von Makros zu Symbolleisten, Symbolen und Menüs
- Individuelles Anpassen der Oberfläche von Excel

### 2. Tag

#### Eine Benutzeroberfläche erstellen

- Monatsberichte auf Mausclick
- Erstellen einer Oberfläche für ungeübte Benutzer mit Befehlsschaltflächen

### **Schleifen programmieren, Abläufe automatisieren**

- Automatische Abläufe (z. B. für Datenimport aus Text- und CSV-Dateien und deren Nachbearbeitung)
- Programmierung von Wiederholungen (Schleifen)

### **Automatisierung kompletter Abläufe**

- Monatsberichte auf Mausclick
- Automatisierung des Datenimports von Datenbanksystemen

### **Viele praktische Übungen - Tools, die Ihnen sofort viel Zeit sparen:**

- Ergänzung der in Excel oft vermissten Funktionalitäten
- Einheitliches Gestalten aller Blätter
- Nachfolgende Minuszeichen beim Import umstellen
- «Der bessere SVERWEIS» und weitere selbst gemachte Funktionen
- Ein Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen ...
- ... und viele Ihrer Fragen und Anliegen lösen!

## **Zielgruppe**

Fach- und Führungskräfte aus Finanz- und Rechnungswesen sowie Controlling mit guten Excel-Kenntnissen.

## **Im Seminarpreis inbegriffen**

Der Seminarpreis versteht sich inklusive Mittagessen, Getränke, Pausenverpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat.

## **Wichtiger Hinweis**

Bitte bringen Sie **Ihren Laptop** mit ans Seminar.

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## **Buchungsbedingungen**

### **AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse**

#### **Anmeldefristen/Teilnehmerzahl**

Die Teilnehmerzahl pro Seminartag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

#### **Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben**

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist – unabhängig vom Verhinderungsgrund – die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Seminardokumentation per Post zugestellt.

#### **Umbuchungen**

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

#### **Ersatzteilnehmer**

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

#### **Preis und Rechnungsstellung**

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

#### **Durchführung**

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

#### **Lehrgang**

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.

