

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA PROGRAMU

Instrukcja obsługi arkusza: Losowanie pracowników

Arkusz „Losowanie pracowników” zawiera dwa makra VBA umożliwiające losowanie i czyszczenie wyników. Celem jest wylosowanie trzech lub pięciu różnych pracowników spośród dostępnych danych w arkuszu, przy czym losowanie można wykonać tylko raz dziennie.

1 Makro: LosujNazwiskaWBieżącymArkuszu()

Makro losuje pięciu pracowników i zapisuje ich dane w kolumnach G–K. Sprawdza również, czy losowanie zostało już wykonane tego dnia. Jeśli tak – nie pozwala na ponowne uruchomienie procesu.

Etap	Opis działania
1	Ustalany jest aktywny arkusz (ActiveSheet).
2	Makro sprawdza datę ostatniego losowania w komórce I15.
3	Jeśli data to dzisiejszy dzień – wyświetlany jest komunikat i losowanie zostaje przerwane.
4	Z kolumny B pobierane są nazwiska (od wiersza 5 w dół).
5	Losowanych jest 5 unikalnych osób.
6	Dane (data, lp, nazwisko, imię, jednostka) wpisywane są do kolumn G–K.
7	W komórkach G15 i I15 zapisywana jest data ostatniego losowania.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA PROGRAMU

Makro: WyczyscWynikiWBiezacymArkuszu()

Makro czyści wyniki poprzedniego losowania (zakres G5:K9) i wyświetla komunikat potwierdzający.

Etap	Opis działania
1	Zakres G5:K9 jest czyszczony z zawartości.
2	Wyświetlany jest komunikat potwierdzający zakończenie czyszczenia.

Schemat działania makra losującego:

1. Start – Uruchomienie makra 'LosujNazwiskaWBiezacymArkuszu'
2. Sprawdzenie daty ostatniego losowania (I15)
3. Losowanie 5 pracowników i zapis wyników (G–K)
4. Zapis daty losowania i komunikat końcowy

 **Uwaga:** Losowanie można wykonać tylko raz dziennie w każdym arkuszu. W przypadku próby ponownego uruchomienia tego samego dnia, makro wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie.