

Microsoft Office Excel 2013

4to Nivel (Macros)

I. Información general sobre macros y VBA

Crear una Macro

Grabar una macro

Ejecutar una macro

Antes de ejecutar macros

Ejecutar la macro

Ejecutar una macro presionando Ctrl más una tecla de método abreviado

Ejecutar una macro haciendo clic en un botón de la barra de herramientas de acceso rápido

Ejecutar una macro mediante un botón de un grupo personalizado de la cinta de opciones

Ejecutar una macro haciendo clic en un área de un objeto gráfico

Configurar una macro para que se ejecute al abrirse un libro

Crear una macro Auto_abrir

Agregar un botón y asignarle una macro en una hoja de cálculo

II. Introducción a VBA

Introducción a Visual Basic for Applications

Trabajar con las macros de Excel 4.0

Mostrar la pestaña Programador

El Editor de VBA

Comprendiendo la Sintaxis

Objetos, Propiedades y Métodos

Manipulando Rangos y Celdas

El Objeto Range

La propiedad Cells

El método Offset

Crear una macro mediante VBA

Crear un procedimiento de VBA para el evento Open de un libro

Copiar un módulo de un libro a otro

Objetivos:

El participante a este curso conocerá las nuevas herramientas gráficas de presentación que nos brinda la nueva versión de Excel.

Dirigido:

A todas aquellas personas que deseen comenzar a utilizar las formulas y funciones para agilizar su trabajo e insertar gráficas de nivel profesional.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 7 horas en un día de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código del curso: EX13B7

Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx

Microsoft Office Excel 2013

4to Nivel (Macros)

III. Variables

Variables de un procedimiento sub
Declare una variable en una macro
Tipo de datos Variant
Ámbito de una variable
Ámbito de nivel de procedimiento
Ámbito a nivel de módulo público y privado
Duración de una variable

IV. Utilizando Procedimientos Interactivos y de Función

Cuadros de Dialogo de Excel
Cuadro de Dialogo Personalizado
Creando Cuadros de Mensaje
Crear un procedimiento de función.
Llamando a una función desde un sub procedimiento
Utilizar Pegar Función
Controlando Procedimientos

V. Formularios

¿Qué es un formulario?
Tipos de formularios de Excel
Hoja de cálculo con controles ActiveX y de formulario
Controles de formulario
Controles ActiveX
Objetos de herramientas de dibujo
Trabajar con controles y objetos en el formulario de la hoja de cálculo
Determinar el tipo de control en una hoja de cálculo
Formularios del usuario de VBA

Objetivos:

El participante a este curso conocerá las nuevas herramientas gráficas de presentación que nos brinda la nueva versión de Excel.

Dirigido:

A todas aquellas personas que deseen comenzar a utilizar las formulas y funciones para agilizar su trabajo e insertar gráficas de nivel profesional.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 7 horas en un día de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código del curso: EX13B7

Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx

Microsoft Office Excel 2013

4to Nivel (Macros)

VI. Opciones de Seguridad en las macros

- Habilitar o deshabilitar macros en Excel
- Habilitar macros cuando aparece la barra de mensajes
- Habilitar macros en la vista Backstage
- Habilitar macros para una sesión cuando aparece la advertencia de seguridad
- Cambiar la configuración de las macros en el Centro de confianza
- Explicación de la configuración de macros
- Habilitar siempre macros en un libro
- Permitir que se ejecuten las macros siempre que abro cualquier libro
- Crear y guardar todas las macros en un único libro
- Mover macros de un PC a otro
- Mostrar su libro personal

Objetivos:

El participante a este curso conocerá las nuevas herramientas gráficas de presentación que nos brinda la nueva versión de Excel.

Dirigido:

A todas aquellas personas que deseen comenzar a utilizar las formulas y funciones para agilizar su trabajo e insertar gráficas de nivel profesional.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 7 horas en un día de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código del curso: EX13B7

Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx