



CURSO: MACROS EN EXCEL

| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| DURACION | 2 Semanas |
| NIVEL | Básico |
| CANTIDAD DE HORAS | 15 |
| REQUISITOS | Manejo de Word y Excel Básico |



CENTRO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

DIRECCION: CALLE ESPAÑA Nº 269 - 271, ENTRE BUENOS AIRES Y FLORIDA

TELEF. 335 - 2591, 334-9436, Email: aula@auladigital.edu.bo, Web: www.auladigital.edu.bo



A. OBJETIVOS

Las macros de Excel, por su simplicidad, eficacia y facilidad para personalizar, permiten ahorrar tiempo y aumentar la productividad. Las macros denominadas programación sobre Excel son especialmente útiles para trabajar con grupos de datos. Da igual si sólo ha oído hablar de las macros o ya las ha utilizado en Excel: ahora es el momento de conocer más cosas sobre ellas

B. CONTENIDO DEL CURSO

1. INTRODUCCIÓN A LAS MACROS
2. GRABANDO Y EJECUTANDO UNA MACRO
3. HACIENDO UNA MACRO FÁCIL DE UTILIZAR
4. EDITANDO UNA MACRO
5. GRAMÁTICA DE VISUAL BASIC
6. OBTENIENDO AYUDA
7. ESCRIBIENDO SU PROPIA MACRO



CENTRO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

DIRECCION: CALLE ESPAÑA Nº 269 - 271, ENTRE BUENOS AIRES Y FLORIDA

TELEF. 335 - 2591, 334-9436, Email: aula@auladigital.edu.bo, Web: www.auladigital.edu.bo

8. REFERENCIAS A CELDAS Y RANGOS

9. DECISIONES

10. PASO DE PARÁMETROS

11. REPITIENDO ACCIONES - BUCLES

12. DETERMINANDO EL ALCANCE UN DATO

13. MANEJO DE ERRORES

14. CUADROS DE DIALOGO PERSONALIZADOS

15. FUNCIONES PERSONALIZADAS

16. FORMAS DE TRABAJAR Y ALGUNAS "RESPUESTAS"