CENTRO DE ESTUDIOS

C/. Doña Romera 3 · 28901 Getafe · España · Tel.: 91 68 258 62 · FAX: 91 665 40 36

contacto@formatres.com · www.formatres.com

CURSO	EXCEL AVANZADO: MACROS

Convocatoria: Todo el año	**Duración**: 20 H	**Horario**: Tarde / Mañana	**Precio**: **190 €**
Nº de horas / Sesión:	**Lugar de impartición: FSI** C/. Doña Romera 3 · 28903 GETAFE · España		

OBJETIVOS

Los participantes adquirirán las competencias necesarias para manejar con autonomía las herramientas avanzadas de la hoja de cálculo MS Excel, haciendo especial hincapié en aquellas herramientas que automatizan tareas rutinarias del área administrativa y de planificación mediante la programación de macros.

Dado que el uso efectivo de MS Excel requiere destreza en su manejo, nuestro curso desarrolla un enfoque eminentemente práctico; los conocimientos se imparten con ejercicios y supuestos que permiten familiarizarse con aquellas técnicas orientadas al procesamiento óptimo de datos.

Los conocimientos y habilidades que proporciona el curso posibilitan la resolución de cuestiones financieras, administrativas, de planificación, estadísticas y otras.

Muchas de estas cuestiones se resuelven con las plantillas y funciones disponibles en MS Excel. No obstante, como uno de los objetivos primordiales del curso persigue capacitar al alumno para el trabajo autónomo y sistemático con el programa, se tratarán aquellas técnicas (macros) que facilitan la resolución de problemas de procesamiento de datos ad hoc, es decir, editando las plantillas y funciones según las necesidades específicas de cada momento.

Se proporciona de esta manera al alumno un conjunto de conocimientos operativos que le posibilitan la creación de documentos y hojas de cálculo personalizadas.

El curso no requiere conocimientos previos en programación. Tan sólo es necesario dominar los principales menús del paquete MS OFFICE a nivel de usuario habitual

CONTENIDOS FORMATIVOS

MÓDULO 1	UNIDADES FORMATIVAS
REPASO DE CONCEPTOS BÁSICOS **INTRODUCCIÓN A LA GRABACIÓN DE MACROS**	• ¿Qué es una macro? • Editor de Visual Basic • La grabadora de macros • Grabación con referencias relativas • Configuración de la seguridad de macros

MÓDULO 2	UNIDADES FORMATIVAS
ASIGNACIÓN DE MACROS	• Asociación de macros a botones de comando • Asociación de macros a imágenes • Asociación de macros a un elemento de un objeto gráfico • Asociación de macros a iconos de barras de herramientas

C/. Doña Romera 3 · 28901 Getafe · España · Tel.: 91 68 258 62 · FAX: 91 665 40 36
contacto@formatres.com · www.formatres.com

MÓDULO 3	UNIDADES FORMATIVAS
INTRODUCCIÓN A VISUAL BASIC EDITOR	• ¿Qué es Visual Basic? • El editor de Visual Basic • Objetos, métodos y propiedades • Examinador de objetos • Colecciones de objetos • Manipulación de propiedades de objetos • Cómo añadir código a macros • Subrutinas • Creación y utilización de funciones personalizadas • Reglas de funciones y palabras clave VBA • Documentar macros y funciones personalizadas • Cómo crear gráficos personalizados

MÓDULO 4	UNIDADES FORMATIVAS
CONTROL DE FALLOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS	• Principales procedimientos de localización de errores sintácticos • Nombres de de variables mal escritas • Establecimiento de puntos de interrupción condicionales • Utilización de ventana inspecciones para controlar valores variables y propiedad de objetos • Otros procedimientos de control de fallos

C/. Doña Romera 3 · 28901 Getafe · España · Tel.: 91 68 258 62 · FAX: 91 665 40 36
contacto@formatres.com · www.formatres.com

METODOLOGÍA

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN

Nuestra metodología considera al alumno como una instancia de aprendizaje dentro de un proceso de transformación. Esto implica una perspectiva innovadora centrada en el desarrollo profesional de los participantes.

La estrategia metodológica se estructura de la siguiente manera en cada sesión lectiva:

1. Al inicio de la sesión se lleva a cabo una breve introducción teórica de los conceptos que se van a tratar, relacionándolos con los conocimientos previamente adquiridos.
2. A continuación se desarrolla la teoría del tema a tratar. Se utilizan ejemplos prácticos que permiten una iniciación y profundización progresiva en los contenidos. Se facilita en cada sesión unos apuntes realizados en la fase de preparación de la unidad didáctica, para que los alumnos puedan seguir la explicación teórica y la práctica a realizar en clase.
3. Todo ello se lleva a la práctica a través de ejercicios y casos prácticos, englobando así los principales los aspectos de en cada sesión lectiva. El instructor-formador prestará una atención individualizada a lo largo de las prácticas adecuando los ejercicios a cada alumno, prestando mayor atención a aquellos alumnos que presenten un nivel más bajo.
4. Para terminar la sesión, se presentan en común los trabajos por parte de los alumnos y las dificultades o dudas surgidas.

Con respecto a la metodología, se lleva a cabo un aprendizaje significativo, participativo, en el que se van valorando las experiencias y conocimientos previos de los alumnos. Desde la primera sesión se realizan preguntas en clase, utilizando cuestiones cercanas al alumno y a su entorno enlazando con cuestiones ya aprendidas.

Del mismo modo, en todo momento se hace hincapié en la aplicación práctica por parte de los alumnos/as de los contenidos desarrollados en las distintas sesiones.

El alumnado tendrá que desarrollar un conjunto de ejercicios y casos prácticos en los que tenga que utilizar las utilidades aprendidas en cada curso, mostrando las habilidades y destrezas adquiridas.

HERRAMIENTAS MULTIMEDIA

Formatres es consciente del valor dinamizador que aportan las nuevas tecnologías a los procesos de aprendizaje. Razón por la cual, como centro innovador, hacemos uso sistemático en nuestros cursos de las herramientas de trabajo que ofrece Internet. Nuestras aulas están equipadas con sistemas informáticos en red, cañón de proyección y pizarra digital interactiva.

Al final de la acción formativa se entregará un diplomo acreditativo de los conocimientos adquiridos.

