







***Curso de Visual Ba***



# INESEM

---

## SINESS SCHOOL

***Basic (VBA) para Excel***

**+ Información Gratis**

**titulación de formación continua bonificada  
empresarial**

# Curso de Visual Ba

**duración total:** 150 horas

**horas telefo**

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

## *descripción*

Visual Basic para Aplicaciones (VBA) es un lenguaje de herramientas de Microsoft Office para incrementar sus p de gran utilidad para Excel, una de las herramientas má sectores y puestos de trabajo. Desde INESEM Business Basic para Excel para que puedas incrementar tus cono El curso cuenta con contenidos actualizados, un claustro de trabajo práctica y que podrás desarrollar a tu ritmo gr

**+ Información Gratis**



**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y





## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q  
conocimientos técnicos en este área.

**+ Información Gratis**

## *objetivos*

- Conocer las principales características de Excel
- Entender todos los tipos de fórmulas, tratamiento de da
- Analizar y capacitar al alumno en el desarrollo de soluc

**+ Información Gratis**

## *para qué te prepara*

Este Curso de Visual Basic para Excel te prepara para c Microsoft Excel y el lenguaje Visual Basic, capacitándote avanzada. Las posibilidades extra que aporta Virtual Ba optimizar procesos de tratamiento de datos gracias a la interacción entre diferentes herramientas.

## *salidas laborales*

El Curso de Visual Basic para Excel ofrece una oportuni tus habilidades como profesional, impulsando tus posibi herramienta muy utilizada en todos los sectores, podrá p competente y convirtiéndose en un perfil muy atractivo p

**+ Información Gratis**

## *titulación*

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

**+ Información Gratis**



## INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im  
EXPIDE LA SIGUIENTE

**NOMBRE DEL A**

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

**Nombre de la Acc**

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre  
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sell



## *forma de bonificación*

**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y

## UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación  
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

## ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX  
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en  
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los s  
mes a la Seguridad Social.

**+ Información Gratis**



## *metodología*

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder pasar.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su actividad en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

**+ Información Gratis**

## *materiales didácticos*

- Manual teórico 'Microsoft Excel 2019'
- Manual teórico 'Visual Basic (VBA) para Excel'

**+ Información Gratis**



**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y



*profesorado y servicio de tutorías*

**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y



**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y





## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo par  
misma duración del curso. Existe por tanto un calendario  
de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cu  
de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

**+ Información Gratis**

Después de la finalización del curso, que dependerá de la modalidad formativa con una fecha de inicio y una fecha

Para los cursos de modalidad online, el campus virtual incluye actividades y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

**+ Información Gratis**

Este sistema comunica al alumno directamente con nue de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alur sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

*programa formativo*

## **MÓDULO 1: EXPERTO EN MICROS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA**

1. Conceptos Generales
2. El Entorno de Excel

**+ Información Gratis**

3.Guardar y Abrir Documentos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TAREAS BÁSICAS AL TRABA**

- 1.Trabajar con datos
- 2.Primeros Pasos
- 3.La introducción de datos
- 4.Insertar, eliminar y mover
- 5.Deshacer y rehacer
- 6.Revisión ortográfica

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMATOS BÁSICOS Y CONI**

- 1.Presentación de los datos
- 2.Formato de los Títulos
- 3.Fondo
- 4.Formato condicional
- 5.Estilos y Temas
- 6.Proteger la hoja

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS |**

- 1.Introducción a las fórmulas
- 2.¿Qué es una fórmula?
- 3.Cálculos Automáticos
- 4.Ediciones de fórmulas

**+ Información Gratis**

5.Nombres y títulos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS**

- 1.Introducción a las funciones
- 2.¿Qué es una función?
- 3.Introducción de funciones
- 4.Categorías de funciones

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJ.**

- 1.Impresión o publicación
- 2.Impresión
- 3.Publicación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. REPRESENTACIÓN GRÁFICA**

- 1.Crear un Gráfico
- 2.Personalización del Gráfico

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON DATOS DIST**

- 1.Datos en varias hojas
- 2.Prototipo de factura
- 3.Referencias 3D
- 4.Gestión de las hojas de un libro
- 5.Referencias a otros libros

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. LISTAS Y TABLAS DE DATOS**

+ Información Gratis

- 1.Introducción de datos
- 2.Ordenar y Agrupar datos
- 3.Filtrado de datos
- 4.Tablas de datos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CÓMO GRABAR Y USAR LOS**

- 1.Introducción a las macros
- 2.¿Qué es un macro?
- 3.Introducir secuencias de días
- 4.Asociar una macro a un botón
- 5.Definir nuevas funciones
- 6.Macros y seguridad

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11. PERSONALIZAR EL ENTORN**

- 1.Otros elementos del entorno de excel
- 2.Barra de herramientas de acceso rápido
- 3.La Cinta de opciones
- 4.La barra de estado
- 5.Opciones de entorno

## **MÓDULO 2: VISUAL BASIC (VBA) F**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A VISUAL BA**

- 1.Introducción

+ Información Gratis



2. Crear y ejecutar macros grabadas

3. Cómo grabar una macro en Word

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. VARIABLES EN VBA**

1. ¿Qué son las variables?

2. Declarar variables

3. Trabajar con variables

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROPIEDADES DE UNA CELDA**

1. Propiedades de una celda

2. Añadir una fórmula con VBA

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CELDAS Y RANGOS CON VBA**

1. Acceder celdas con VBA

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROPIEDADES Y OPERACIONES**

1. Diferencia entre Worksheets y Sheets

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONDICIONALES Y BUCLES EN VBA**

1. ¿Cómo realizar un bucle en vba?

2. Estructuras condicionales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. FUNCIONES DE VBA**

1. Funciones VBA

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. USERFORMS**

1. ¿Para qué sirve un formulario en Excel?

+ Información Gratis

- 2.¿Cómo crear un formulario en Excel?
- 3.¿Cómo diseñar un formulario en Excel?
- 4.Validar datos en Formulario VBA

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. FUNCIONALIDADES Y APLICACIONES**

- 1.Funciones macro de Excel
- 2.Aplicaciones Avanzadas de Excel

**+ Información Gratis**