



CURSO ONLINE BONIFICADO

CERTIFICACIÓN IT EN MICROSOFT WORD 2019 + VBA PARA WORD: MACROS AND GRAPHICS EXPERT

Curso bonificado por Fundación Tripartita y Seguridad Social. No supone ningún coste para empresa ni trabajador
Duración: 90 horas | Modalidad: online

Word es uno de los programas más sencillos que podemos encontrar a nivel usuario, lo cierto es que es el procesador de texto más utilizado por las empresas y en el ámbito doméstico para todo tipo de redacción de trabajos.

Word 2019 incluye las opciones de las versiones anteriores con el añadido de múltiples novedades como un panel de navegación mejorado, mas efectos visuales para su texto, nuevos elementos gráficos de SmartArt, Nuevas herramientas de edición de imágenes, etc.

Las macros son programación, pero no es necesario ser programador ni tener conocimientos de programación para utilizarlas. La mayoría de las macros que se pueden crear en los programas de Office se escriben en un lenguaje llamado Microsoft Visual Basic para Aplicaciones, conocido como VBA.

Este Curso de Certificación It en Microsoft Word 2019 + VBA para Word: Macros and Graphics Expertle ofrece la formación en Word 2019 y VBA para Word.

MÓDULO 1. MICROSOFT WORD 2019

UNIDAD DIDÁCTICA 1. WORD

Introducción a Word

La ventana de Word

Presentación de la vista Backstage

Ayuda en Office

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA CINTA DE OPCIONES

Presentación de la Cinta de opciones

La ficha de Inicio

La Ficha Insertar

La Ficha Diseño de Página

La Ficha Referencias

La Ficha Correspondencia

La Ficha Revisar

La Ficha Vista

La ficha complementos

La Ficha Programador

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TAREAS BÁSICAS PARA MANEJAR ARCHIVOS

Crear un documento

Abrir un documento

Guardar un documento

Cerrar un documento

Crear una plantilla
Blogs en Word 2019
Desplazamiento por documento
Acercar o alejar un documento
Mostrar u ocultar marcas de formato

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON TEXTO

Comenzar a trabajar con texto
Seleccionar texto
Mover, copiar, cortar y pegar
Buscar y reemplazar

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

Corrector ortográfico y gramatical
Leer en voz alta
Diccionario de sinónimos
Traducir texto a otro idioma

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMATO Y ESTILO DE UN DOCUMENTO

Márgenes de página
Seleccionar la orientación de la página
Seleccionar tamaño del papel
Escribir en columnas
Encabezado, pie y número de página
Formato de texto
Estilo de texto
Párrafos
Tabulaciones
Numeración y viñetas
Bordes y sombreados
Insertar una portada

UNIDAD DIDÁCTICA 7. OTROS ELEMENTOS ÚTILES

Otros elementos
Crear índices de contenido
Escribir notas al pie
Investigación
Citas y Bibliografías
Crear títulos específicos
Crear índice
Crear sobres y etiquetas
Proteger documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON TABLAS

Creación de una tabla
Eliminación de una tabla
Mover y cambiar el tamaño de una tabla
Dividir una tabla en dos
Propiedades
Fichas contextuales
Los elementos que la componen
Formatos: bordes y sombreados

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRABAJAR CON ILUSTRACIONES

Trabajar con ilustraciones
Insertar una imagen
Ficha formato de la imagen
Modificar una imagen
Ficha formato de forma
Crear un dibujo
Modificar un dibujo
Insertar una captura
Ajustar texto
Iconos
Modelo 3D
SmartArt
Gráficos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. VISTA E IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO

La vista preliminar
Vistas de un documento
Opciones de la impresión
Cancelar la impresión

MÓDULO 2. VBA PARA WORD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CREAR Y EJECUTAR MACROS GRABADAS

Crear y ejecutar macros grabadas
Crear macros en Word
Ejecutar macros en Word
Ejercicio práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESCRIBIR NUESTRAS PROPIAS MACROS

Activar la ficha del programador
El Editor de Visual Basic
Entender los procedimientos de VBA
Crear funciones definidas por el usuario
Usar funciones definidas por el usuario
IntelliSense
Ejercicio Práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. VARIABLES DE PROGRAMA

Declarar variables
Tipos de variables
Variables tipo Array
Constantes
Almacenar la entrada de datos
Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONSTRUIR EXPRESIONES DE VISUAL BASIC

Expresiones de VBA
Trabajar con funciones en VBA
Expresiones de cadenas de texto y lógicas
Expresiones numéricas
Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON OBJETOS

Definición de objeto y la jerarquía

Propiedades

Métodos y eventos

Eventos y colecciones

Trabajar con múltiples propiedades o métodos

Actividades Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTROLAR EL CÓDIGO EN VBA

Tomar decisiones mediante código

Tomar decisiones múltiples

Funciones que toman decisiones

Bucles

Actividades Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. VBA PARA WORD

Trabajar con documentos

Crear un nuevo documento

Guardar un documento

Cerrar un documento

Trabajar con texto

Trabajar con texto II

Ejercicios Prácticos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREAR CUADROS DE DIÁLOGO PERSONALIZADOS

Crear cuadros de diálogo personalizados con VBA

Cambia las propiedades en tiempo de diseño de un formulario

Trabajo con los controles

Fijar las propiedades

Mostrar el formulario



Si quieres información o inscribirte,
pincha aquí y déjanos tus datos
para que nos pongamos en contacto

www.cubicformacion.com