

# Macros en Excel



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
Consejo Departamental de La Libertad

## TEMARIO

### SESION 01: FUNDAMENTOS BASICO PARA EL PROGRAMADOR

Referencias internas y externas. Celdas y Bloques.  
Fórmulas y funciones. Principales funciones de Excel.  
Funciones como argumentos  
Gráficos Avanzados  
Control de Errores

### SESION 02: MACROS EN EXCEL-1

Macros por grabación  
Administración de Macros generadas  
Asignación de Macros a Controles  
Asignación de Macros a Menú  
Personalización de Controles y Menú

### SESION 03: MACROS EN EXCEL-2

Entorno de Visual Basic  
Módulos. Funciones y Procedimientos  
Declaración de Variables y Constantes  
Mensajes. Funciones de Conversión.  
Personalización de Funciones. Argumentos

### SESION 04: MACROS EN EXCEL-3

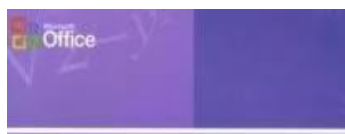
Reconocimiento de Objetos ThisWorkBook, Sheets y Range  
UserForm. Explorador de Proyectos.  
Controles. Propiedades. Métodos. Código  
Controles de Lectura y Cálculo  
Controles de Listado  
Valores por propiedad y por código.  
Estructura de Asignación

### SESION 05: MACROS EN EXCEL-4

Controles de Opción y Verificación  
Controles Contenedores  
Estructura de Decisión Simple  
Estructura de Decisión Compuesta  
MultiFormularios

### SESION 06: MACROS EN EXCEL-5

Controles de Regulación  
Estructura de Repetición Finita  
Contadores y Acumuladores  
Estructura de Repetición Infinita  
Banderas  
Variables de Objeto  
Controles adicionales  
Depuración y Control de las macros. Seguridad  
Taller de Aplicaciones



Macros en  
Microsoft® EXCEL

## INFORMACION

### DESCRIPCION

Una macro es una herramienta que permite automatizar tareas y mejorar la funcionalidad de formularios, informes y controles. Por ejemplo, si agrega un botón de comando a un formulario, asocia el evento AlHacerClick del botón a una macro y esta macro contiene los comandos que desea que se ejecuten cada vez que se haga clic en el botón.

### OBJETIVO

Eliminar la realización de tareas repetitivas, automatizándolas

Las macros se utilizan para acortar las largas secuencias de menú, así como para crear programas pequeños dentro de una aplicación.

### MEDIOS TÉCNICOS y HERRAMIENTAS

Cada alumno dispondrá de un ordenador.

### PROFESOR

**Ing. Walter Estela Tamay**  
Microsoft Office Specialist  
MBA Administración de Empresas

### SESIONES Y FECHAS:

Sesiones: El curso se desarrollará durante 6 sesiones, cada sesión tendrá una duración de 4 horas académicas

### LUGAR

Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de La Libertad

[www.cip-trujillo.org](http://www.cip-trujillo.org)

295489 – 251025 – anexo 202-213 - Nextel 407\*1427

Email: [infocipcdll@cip.org.pe](mailto:infocipcdll@cip.org.pe)