

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO

# Guía del Curso

## Curso VBA para Word

---

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

VBA (Visual Basic para Aplicaciones) es un lenguaje de programación utilizado en la confección de macros en aplicaciones de Office. A través de este curso el alumnado podrá adquirir las competencias profesionales necesarias para aprender a escribir macros a partir del lenguaje de programación VBA (Visual Basic para Aplicaciones) en Word, así como aplicar los fundamentos de programación VBA para su correcta aplicación en Word.

### CONTENIDOS

#### MÓDULO 1. VBA PARA WORD

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CREAR Y EJECUTAR MACROS GRABADAS

1. Crear y ejecutar macros grabadas
2. Crear macros en word
3. Ejecutar macros en word
4. Ejercicio práctico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESCRIBIR NUESTRAS PROPIAS MACROS

1. Activar la ficha del programador
2. El Editor de Visual Basic
3. Entender los procedimientos de VBA
4. Crear funciones definidas por el usuario
5. Usar funciones definidas por el usuario
6. IntelliSense
7. Ejercicio Práctico

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. VARIABLES DE PROGRAMA

1. Declarar variables
2. Tipos de variables
3. Variables tipo Array
4. Constantes
5. Almacenar la entrada de datos
6. Ejercicios Prácticos

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONSTRUIR EXPRESIONES DE VISUAL BASIC

1. Expresiones de VBA
2. Trabajar con funciones en VBA
3. Expresiones de cadenas de texto y lógicas
4. Expresiones numéricas
5. Ejercicios Prácticos

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON OBJETOS

1. Definición de objeto y la jerarquía
2. Propiedades
3. Métodos y eventos
4. Eventos y colecciones

5. Trabajar con múltiples propiedades o métodos
6. Actividades Prácticas

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTROLAR EL CÓDIGO EN VBA

1. Tomar decisiones mediante código
2. Tomar decisiones múltiples
3. Funciones que toman decisiones
4. Bucles
5. Actividades Prácticas

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. VBA PARA WORD

1. Trabajar con documentos
2. Crear un nuevo documento
3. Guardar un documento
4. Cerrar un documento
5. Trabajar con texto
6. Trabajar con texto II
7. Ejercicios Prácticos

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREAR CUADROS DE DIÁLOGO PERSONALIZADOS

1. Crear cuadros de diálogo personalizados con VBA
2. Cambia las propiedades en tiempo de diseño de un formulario
3. Trabajo con los controles
4. Fijar las propiedades
5. Mostrar el formulario



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)