

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Tutorial Avanzado Outlook y Excel

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Aprender a trabajar de manera avanzada con Microsoft Excel 2010, aprendiendo diferentes fórmulas para aplicarlas a las hojas de cálculo.
- Aprender a trabajar con VBA para Outlook, conociendo las variables de programa, a construir expresiones de visual basic y trabajar con objetos.

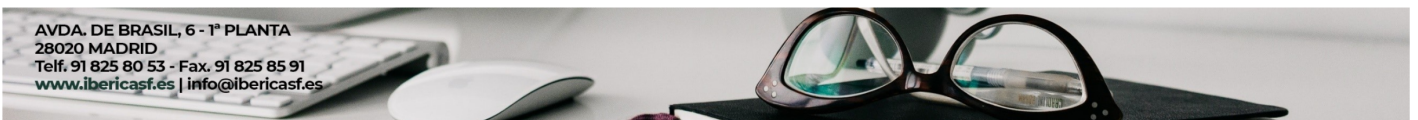
Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. VARIABLES DE PROGRAMA EN VBA PARA OUTLOOK

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONSTRUIR EXPRESIONES DE VISUAL BASIC EN VBA PARA OUTLOOK

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



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRABAJAR CON OBJETOS EN VBA PARA OUTLOOK

Definición de objeto y la jerarquía

Propiedades

Métodos y eventos

Eventos y colecciones

Trabajar con múltiples propiedades o métodos

Actividades Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS I EN EXCEL 2010

Introducción.

¿Qué es una fórmula?

Cálculos automáticos.

Ediciones de fórmulas.

Nombres y Títulos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES EN EXCEL 2010

Introducción.

¿Qué es una función?

Introducción de Funciones.

Categorías de Funciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO EN EXCEL 2010

Introducción.

Impresión.

Publicación.

