



**AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS CON MAGROS
Y OPTIMIZACIÓN DE HOJA DE CÁLCULO**



Introducción Unidad IV

INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD

Es importante conocer a fondo la utilización y aplicación de una hoja de cálculo de Excel, en cuanto a la utilización de macros. Una macro no es más que una serie de comandos o instrucciones. Generalmente se les utiliza para automatizar tareas que se realizan frecuentemente, de modo que no sea necesario realizar manualmente una serie de comandos de la cinta u otros procesos.

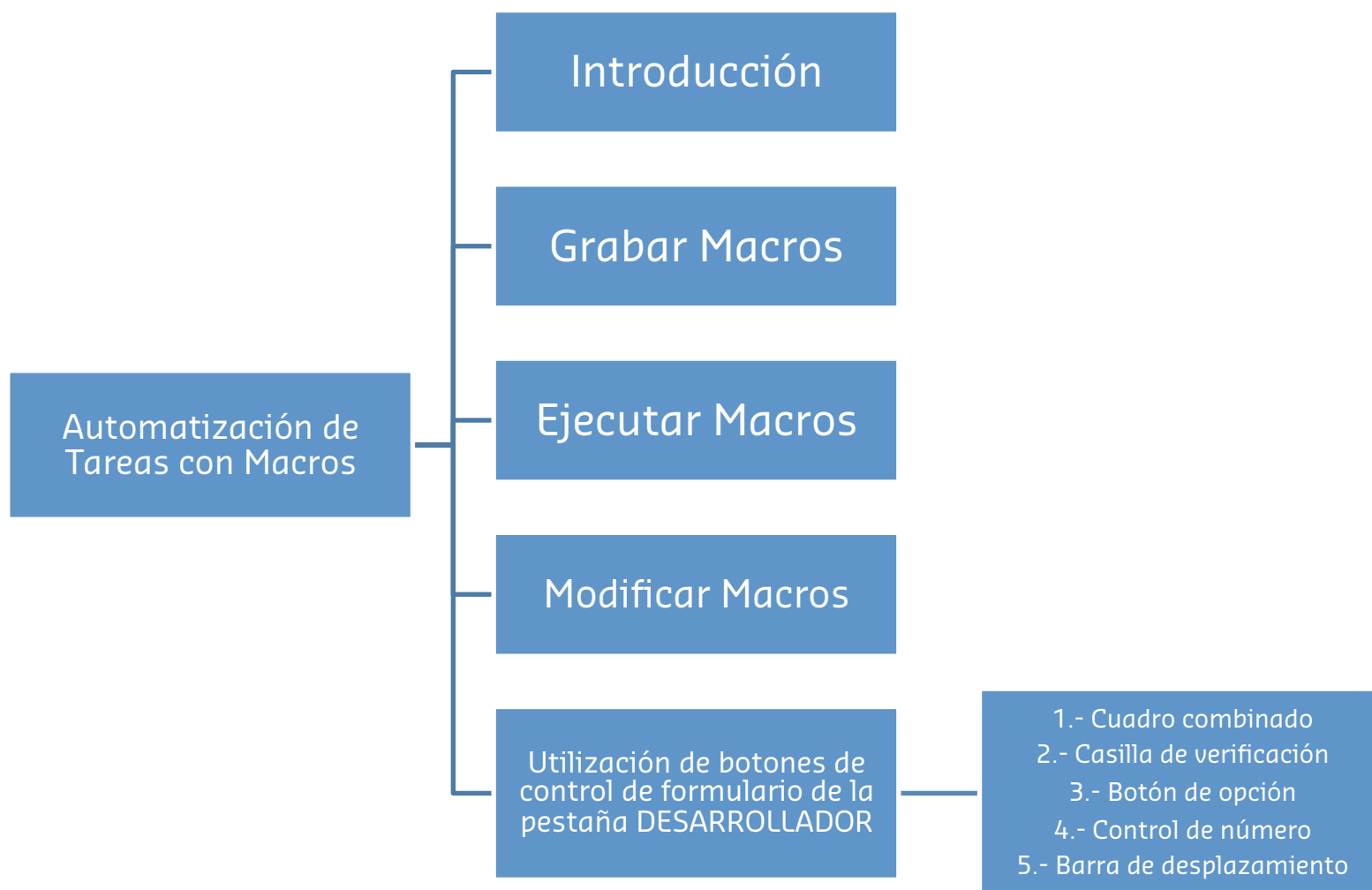
Cuando la macro está lista, simplemente se le ejecuta pulsando una combinación de letras y todas esas tareas se llevan a cabo consecutivamente.

OBJETIVO DE LA UNIDAD

- El alumno manejará la automatización de las tareas que realizará cotidianamente de manera que podrá ser más eficiente en su trabajo.
- El alumno podrá hacer cuantas macros necesite y estas permanecerán almacenadas dentro de Excel y las podrá ejecutar cuando sea necesario y cuantas veces lo desee.

Introducción Unidad IV

MAPA DE TEMAS



Introducción Unidad IV

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD

EVALUACIÓN	VALOR
Factura	12
Evaluación de la Unidad	8
TOTAL	20 PUNTOS

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD

TEMA	SUBTEMA	ACTIVIDAD
Introducción		Factura
Grabar Macros		
Ejecutar Macros		
Modificar Macros		
Utilización de botones de control de la barra de herramientas Formulario	Cuadro combinado Casilla de verificación Botón de opción Control de número Barra de desplazamiento	

Introducción Unidad IV

EJERCICIOS DE LA UNIDAD

TEMA	SUBTEMA	EJERCICIOS
Introducción		Elaborando Macro Macro
Grabar Macros		
Ejecutar Macros		
Modificar Macros		
Utilización de botones de control de la barra de herramientas Formulario	Cuadro combinado Casilla de verificación Botón de opción Control de número Barra de desplazamiento	