



**Curso online. Certificación It en  
Microsoft PowerPoint 2013 + VBA para  
PowerPoint: Macros and Graphics  
Expert**



*Working*

Formación Integral S.L.

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

# OBJETIVOS

PowerPoint es uno de los programas más sencillos que podemos encontrar a nivel usuario, pero lo cierto es que es también muy utilizado por el área administrativa de algunas empresas para todo tipo de presentaciones. PowerPoint 2013 incluye las opciones de las versiones anteriores con el añadido de múltiples novedades como la mejora a la hora de insertar archivos de vídeo y audio, la posibilidad de convertir nuestras presentaciones en archivos de vídeo o la mejora de gráficos y transiciones. 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 le ofrece la formación en PowerPoint 2013 y VBA para PowerPoint.

# CONTENIDOS

## **MÓDULO 1. MICROSOFT POWERPOINT 2013**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSTALACIÓN DE POWERPOINT 2013**

1. Introducción
2. Requerimientos mínimos del sistema
3. Instalación
4. Agregar o quitar funciones de Office
5. Iniciar PowerPoint 2013
6. Agregar o quitar funciones en Office 2013

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA INTERFAZ DE POWERPOINT**

7. Introducción
8. La ventana de PowerPoint
9. La cinta de opciones
10. Los paneles del área de trabajo
11. Las diferentes vistas
12. Ficha Archivo
13. Opciones de PowerPoint

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FICHA INICIO**

14. Grupo Diapositivas
15. El Menú Contextual
16. Grupo Portapapeles
17. Grupo Fuente
18. Grupo Párrafo
19. Grupo Edición

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FICHA REVISAR**

- 20. Grupo Revisión
- 21. Grupo Idioma
- 22. Grupo Comentarios

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. FICHA DISEÑO**

- 23. Grupo Personalizar
- 24. Grupo Temas
- 25. Formato del fondo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. FICHA INSERTAR: TEXTOS Y SÍMBOLOS**

- 26. Grupo Texto
- 27. Cuadro de texto
- 28. WordArt
- 29. Objeto
- 30. Grupo Símbolos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. FICHA INSERTAR: IMÁGENES Y GRÁFICOS**

- 31. Insertar Imagen
- 32. Grupo Organizar
- 33. Imágenes en Línea
- 34. Captura
- 35. Insertar un Gráfico

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. AUDIO Y VIDEOS**

- 36. Agregar un vídeo
- 37. Editar un vídeo
- 38. Agregar un clip de audio

- 39. Editar clip de audio
- 40. Convertir una presentación en un vídeo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANIMACIONES Y TRANSICIONES**

- 41. Introducción
- 42. Agregar Animación
- 43. Agregar Transición

## **UNIDAD DIDÁCTICA 10. PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS**

- 44. Iniciar Presentación con Diapositivas
- 45. Presentación Personalizada
- 46. Configuración de la Presentación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11. GUARDAR Y ENVIAR**

- 47. Imprimir
- 48. Información
- 49. Enviar mediante correo electrónico
- 50. Crear un documento PDF/XPS
- 51. Crear un vídeo
- 52. Empaquetar presentación para CD
- 53. Crear documentos

## **MÓDULO 2. VBA PARA POWERPOINT**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN**

- 54. Presentación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CREAR Y EJECUTAR MACROS GRABADAS**

55. Crear y ejecutar macros grabadas
56. Crear y ejecutar macros grabadas
57. Cómo grabar una macro en Excel
58. Ejercicio práctico

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESCRIBIR NUESTRAS PROPIAS MACROS**

59. Activar la ficha del programador
60. El Editor de Visual Basic
61. Entender los procedimientos de VBA
62. Crear funciones definidas por el usuario
63. Usar funciones definidas por el usuario
64. IntelliSense
65. Ejercicio Práctico

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. VARIABLES DE PROGRAMA**

66. Declarar variables
67. Tipos de variables
68. Variables tipo Array
69. Constantes
70. Almacenar la entrada de datos
71. Ejercicios Prácticos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONSTRUIR EXPRESIONES DE VISUAL BASIC**

72. Expresiones de VBA
73. Trabajar con funciones en VBA
74. Expresiones de cadenas de texto y lógicas
75. Expresiones numéricas
76. Ejercicios Prácticos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRABAJAR CON OBJETOS**

77. Definición de objeto y la jerarquía
78. Propiedades
79. Métodos y eventos
80. Eventos y colecciones
81. Trabajar con múltiples propiedades o métodos
82. Actividades Prácticas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROLAR EL CÓDIGO EN VBA**

83. Tomar decisiones mediante código
84. Tomar decisiones múltiples
85. Funciones que toman decisiones
86. Bucles
87. Actividades Prácticas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. VBA PARA POWER POINT**

88. El objeto Presentation
89. Trabajar con los objetos Slide
90. Trabajar con objetos Shape
91. Manejar una presentación
92. Ejercicios prácticos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CREAR CUADROS DE DIÁLOGO PERSONALIZADOS**

93. Crear cuadros de diálogo personalizados con VBA
94. Cambia las propiedades en tiempo de diseño de un formulario
95. Trabajo con los controles
96. Fijar las propiedades
97. Mostrar el formulario

# MODALIDAD

## METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

## DURACIÓN

300 horas

## IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un  
**DIPLOMA HOMOLOGADO**







*Working*

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza  
976 242 109 - info@workingformacion.com

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

