

Microsoft Word – VBA

Microsoft Office

- **Formato:** Mentored - Online
 - **Preço:** 395€ (Os valores apresentados não incluem IVA. Oferta de IVA a particulares e estudantes.)
 - **Horário:** Flexível das 24h/24h
 - **Duração:** ~40h
 - **Validade:** 3 meses
-

Apresentação

Metodologia

Formação *Mentored*

- Formação presencial (sala aberta) ou à distância (online)
 - O formando aprende passo a passo com o apoio de um formador permanente, qualificados e pró-activo;
 - Formação com foco na prática;
 - O curso só termina quando o formando chega ao fim da matéria com todas as dúvidas esclarecidas – Faça **as horas que forem necessárias** para assimilar todas as competências previstas no Programa.
-

Programa

- Noções Básicas
- Programação Orientada por Objectos
- Objectos do Word
- Controlos e Aplicações
- Ficheiros
- Integração com outras aplicações do Office

Noções Básicas

- Introdução
- O Ambiente de Trabalho
- Macros
 - Criação de Macros
 - Associar Macros a Botões
- Fundamentos da Programação
 - Tipos de Dados
 - Operações
 - Funções de Tratamento de Dados
 - Controlo de Fluxo
 - Procedimentos
 - Funções

Programação Orientada por Objectos

- Noções Introdutórias
- Classes de Objectos
- Programação de Eventos

Objectos do Word

- Métodos e propriedades
- Eventos
- Caixas de Diálogo – MsgBox
- Formulários
 - Estrutura de um formulário
 - Programação sobre um formulário
 - Eventos associados a formulários
- Marcadores
- Tabelas
 - Criação de tabelas
 - Adição de conteúdo a tabelas
 - Formatação de tabelas
 - Diferentes formas de acesso a células
- Formas (Shapes)
 - Criação e acesso a formas
 - Diferentes tipos de formas
 - Formatação de formas
 - Caixas de texto
 - Adição de texto a uma caixa de texto

Controlos e Aplicações

- Objectos predefinidos:
 - Etiquetas (Label)
 - Caixas de Texto (Textbox)
 - Botões de Comando (Command Button)
 - Caixas de Verificação (Check Box)
 - Botões de Opção (Option Button)
 - Caixas de Imagem (Picture Box)
 - Caixas de Combinação (Combo Box)
 - Separadores (Multipage)

Ficheiros

- Manipulação de Ficheiros
 - Criação e abertura de ficheiros
 - Edição e gravação de ficheiros
 - Eliminação e fecho de ficheiros

Integração com outras aplicações do Office

- Integração com o Microsoft Excel
- Integração com o Microsoft Outlook