

Makros in MS-Office | Programmierung

Ziel

Wiederkehrende Abläufe lassen sich mit Hilfe von Makros standardisieren und automatisieren. Dabei werden die Funktionen der Office-Programme eingesetzt, so dass selbst ohne Programmierkenntnisse kleine hilfreiche Funktionen realisiert werden können. Wir zeigen dies an den beiden zentralen Office-Programmen Word und Excel.

Inhalte

- ▶ Anpassen der Arbeitsumgebung
- ▶ Planen und Aufzeichnen von Makros
- ▶ Drucken, Ändern und Speichern
- ▶ Elementare VBA-Befehle
- ▶ Sicherheitsaspekte

Vorkenntnisse

Kenntnisse in Windows und im Umgang mit Office-Programmen.

Gebühr

▶ Euro 208 / 8 Unterrichtseinheiten



Termine

T	Januar 21/MO-01	Fr 29.01. 08:30-16:15	
N	März 21/MO-02	Mo 22.03. 13:00-16:15	Mi 24.03. 13:00-16:15
W	Juli 21/MO-03	Sa 10.07. 09:00-16:30	
A	September 21/MO-04	Di 14.09. 18:00-21:15	Do 16.09. 18:00-21:15
T	November 21/MO-05	Mo 29.11. 08:30-16:15	