

Zeitsparende Word-Formulare entwickeln und automatisieren

TERMIN

13. September 2017

ORT

»Hotel Fulda Mitte«



DIESEN NUTZEN BRINGT IHNEN DER WORKSHOP

- Sie lernen, mit welchen Komponenten Sie Word-Formulare aufbauen
- Sie erfahren, wie Sie Formulare planen und zuverlässig schützen
- Sie erweitern Ihr Wissen zur Optik und zum Benutzerkomfort von Formularen
- Sie erhalten Anregungen und Beispiele für eigene Projekte

WER SOLLTE TEILNEHMEN?

- IT-Professionals, die Dokumentvorlagen und Formulare erstellen
- Alle, die moderne Formulare entwickeln wollen, die von den Anwendern leicht und intuitiv benutzt werden können
- Power User, die das Ausfüllen von Formularen zeitsparender machen wollen
- Profi-Anwender, die Formulare mit VBA-Schnipseln automatisieren möchten

DIE KURSIHALTE

Die wichtigsten Erfolgsregeln beim Entwickeln von Formularen

So vermeiden Sie von Beginn an typische Anfängerfehler

Die Voraussetzungen schaffen

Über die Entwicklertools die passenden Werkzeuge verfügbar machen

Technik-Check: Formularfelder contra Inhaltsstueerelemente:

Ein Vergleich und Tipps aus der Praxis

Die Elemente eines Formulars Schritt für Schritt anlegen

Bildplatzhalter, Kalender-Steueerelement, Verteilerliste, Kontrollkästchen

Formular-Beispiele aus der Praxis

Ein Formular zur Zielvereinbarung und einen Reisekostenantrag erstellen

Komfort und Sicherheit

Die Schutzfunktionen für Formulare kennen und richtig einschalten

Tipps & Tricks sowie nützliche VBA-Routinen für Formulare

IHR TRAINER



Markus
Hahner

Dipl.-Ing. (FH), MCT

Projekterfahrener Word-Berater und -Trainer, Add-In-Entwickler, DER Spezialist für firmentaugliche, Word-Vorlagen und -Formulare

TEILNAHMEPREIS

545 €* inkl. 1 Übernachtung

* zzgl. 19 % MwSt.

office-kompetenz



Weitere Informationen sowie Online-Anmeldung unter
www.office-kompetenz.de/wd-formulare