

WORD

Typische Aufgaben automatisieren mit VBA

TERMIN

26. September 2018

ORT

»Hotel Fulda Mitte«



DAS BRINGT IHNEN DIESER WORKSHOP

Schon wieder Zeit mit der Suche nach nicht vorhandenen Word-Funktionen vergeudet? Oder zum 1.000sten Mal irgendwelche Schritte wiederholt?

Damit ist jetzt Schluss: Mit der richtigen Portion der Office-eigenen Programmiersprache VBA geht plötzlich alles ganz leicht:

- Ergänzen Sie Word um nützliche Funktionen, die Ihnen künftig viel Zeit sparen
- Sorgen Sie bereits beim Öffnen eines Dokumentes für aktuelle Daten
- Teilen Sie Ihre produktiven VBA-Helfer auch mit Ihren Kollegen

WER SOLLTE TEILNEHMEN?

- Alle, die Routineaufgaben vereinfachen und automatisieren möchten
- Word-User, denen das einfache Aufzeichnen von Makros nicht genug bietet
- IT-Fachleute, die Vorlagen und Add-Ins erstellen

VORAUSSETZUNG: VBA-Basiswissen und gute Wordkenntnisse

DIE KURSinHALTE

Dokumente ausdrucken oder versenden – mal mit, mal ohne Logo?

Wie Sie das Logo je nach Bedarf per Mausklick ein- oder ausblenden

Eine Vorlage, aber verschiedene Firmen?

Wie Sie den Wechsel zum jeweils passenden Logo per Mausklick erledigen

Keine Lust mehr auf fehleranfälliges und zeitraubendes Eintippen?

Wie Sie Daten aus unterschiedlichen Quellen automatisch einlesen

Die passende Information ganz leicht per Mausklick auswählen?

Wie Sie das Datum oder Benutzerdaten per Klick passgenau platzieren

Alles aktualisieren mit nur einem Mausklick?

Wie Sie alle Verzeichnisse im Dokument gleichzeitig aktualisieren

Auch das Kleingedruckte darf nicht fehlen?

Wie Sie Kopf- und Fußzeile flexibel befüllen oder per Klick ausblenden

Probleme bei der einheitlichen Optik von Dokumenten?

Wie Sie Dokumente zuverlässig und automatisch aufräumen

Das Praxisprojekt »Unbestechliche Layout-Kontrolle«

IHR TRAINER



**Markus
HAHNER**
Dipl.-Ing. (FH)

Projekterfahrener Word-Ingenieur
und -Trainer

Add-In-Entwickler mit den
Schwerpunkten VBA und XML

DER Spezialist für firmentaugliche
Vorlagenlösungen und Formulare

TEILNAHMEPREIS

555 €* inkl. 1 Übernachtung

* zzgl. 19 % MwSt.

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

office-kompetenz