

# Makros und Automatisierung unter Office

## Überblick

Makros sind ein wesentliches Werkzeug zur Effizienzsteigerung im Umgang mit Office-Anwendungen. Sie kommen vorzugsweise dann zur Anwendung, wenn wiederkehrende (lästige) Routineaufgaben zu erledigen sind. In Kombination mit selbst erstellten Schaltflächen lassen sich Funktionsumfang und Anwenderfreundlichkeit optimieren und mit maßgeschneiderten Workflows ein erhöhter Grad an Automatisierung der täglichen Arbeit erreichen. In diesem Kurs lernen Sie, wie man OHNE Programmierkenntnisse Makros erstellt und anwendet.



Dauer:  
**1 Tag**



Preis:  
**390,00 € (464,10 € inkl. MwSt.)**

## Kursinhalt

### Einstieg

- wozu dienen Makros
- Aufzeichnung
- Aufzeichnungsverfahren
- Möglichkeiten und Grenzen von Makros

### Anwendung von Makros

- Organisieren und Speichern von Makros
- Aufruf
- Tastenkombinationen
- Benutzerdefinierte Symbole
- Schaltflächen

### Feintuning

- Fehlersuche
- Optimierung

## Anwendungsbeispiele in Word und Excel

- Formulare
- Listenaufbereitung
- Formatierungen

Sonderfall Makros unter PowerPoint und Access

## Voraussetzungen

MS Office Grundkenntnisse

## Zielgruppe

Anwender

## Termine

### Makros und Automatisierung unter Office

13.05.2024 - 13.05.2024 München

22.07.2024 - 22.07.2024 München

07.10.2024 - 07.10.2024 München

02.12.2024 - 02.12.2024 München

## Com training and services in München

Aschauer Straße 32

81549 München

Phone: 089 4508166-20

Email: [muenchen@com-training.com](mailto:muenchen@com-training.com)

