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

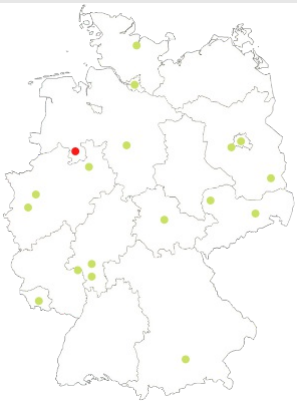
Anwender

Termine

Makros und Automatisierung unter Office

13.05.2024 - 13.05.2024	Osnabrück
22.07.2024 - 22.07.2024	Osnabrück
07.10.2024 - 07.10.2024	Osnabrück
02.12.2024 - 02.12.2024	Osnabrück

Ihr Weg zu uns



Com training and services Combios GbR Osnabrück / Bielefeld

Walther-Rathenau-Straße 35

33602 Bielefeld

Phone: +49 521 9238362

Email: osnabrueck@com-osnabrueck.com