

EA21-5 - Word: Formularerstellung

Kursart Online- Schulung	Dauer 3 Stunden	Plätze gesamt 10	Modulanzahl
Kursort Online	Dozenten stefanEDV, EDV Dienstleistungen und Training, Menstede	Inklusive	

Termine

- Di 12.11.2024 09:00 Uhr - Di 12.11.2024 12:30 Uhr
- Mi 26.02.2025 09:00 Uhr - Mi 26.02.2025 12:30 Uhr
- Di 11.11.2025 09:00 Uhr - Di 11.11.2025 12:30 Uhr

Kosten

Online-Schulungsgebühr 2024 **250,00 €**
Online-Schulungsgebühr 2025 **auf Anfrage**

Zielgruppe

Word-Anwender, die standardisierte Dokumente, z.B. Vordrucke, Formblätter, Fragebögen oder Verträge erstellen müssen

Voraussetzungen

Computerarbeitsplatz mit stabiler Internetverbindung sowie Soundkarte & Lautsprecher bzw. Kopfhörer & Webcam und E-Mail-Account für die Übermittlung der Zugangsdaten.

Kursziel

Die Teilnehmer lernen, wie man Formulare mit Hilfe von Inhaltssteuerelementen erstellt, um bestimmen zu können, an welchen Stellen Eingaben getätigt werden können bzw. sollen. Durch einen Dokumentenschutz werden die Formulare vor unerwünschten Änderungen geschützt.

Impressionen von vergangenen Kursen

Kursinhalt

Formulare erstellen: Dokumentvorlage verwenden, Formular gestalten | Inhaltssteuerelemente einfügen und bearbeiten | Eigenschaften bestimmter Inhaltssteuerelemente festlegen: Bild-, Rich-Text-, Nur-Text-, Datumsauswahl-Inhaltssteuerelement, Dropdownlisten und Kombinationsfelder, Kontrollkästchen, GoTo Button-Feld | Formulare schützen | Formulare ausfüllen und drucken

Tipp

Es wird die Teilnahme am Kurs EA21-1 empfohlen.