

Weitere Informationen und Online-Anmeldung unter www.caritascampus.de

Web-Seminar: Formulare mit Excel

Machen das Arbeitsleben leichter

Viele Aufgaben in Excel lassen sich vereinfachen und automatisieren, wenn man Formulare einsetzt. Nur das wirklich Nötige kann eingegeben oder verändert werden, der Rest ist geschützt. Unzulässige Eingaben oder Werte werden so verhindert. Formulare führen zu mehr Einheitlichkeit. Und sparen Zeit. Denn durch Auswahllisten, diverse Felder und automatische Berechnungen wird das Ausfüllen deutlich beschleunigt.

Dieser Kurs gibt Ihnen Knowhow und Handwerkszeug, um gelungene Formulare zum Eigengebrauch oder zur gemeinsamen Nutzung zu erstellen. Gute Grundlagenkenntnisse in Excel sind Voraussetzung für diesen Kurs.

Inhalte:

- Das Tolle an Formularen – Felder nutzen (Textfelder, Kontrollkästchen, Optionsfelder, Listen- und Kombinationsfelder)
- Automatisieren durch Berechnungen und Bedingungen
- Soll ja auch gut aussehen: zeitgemäße Formatierung von Formularen
- Halt - nicht jeder darf hier alles eingeben (Feldinhalte auf Werte, Formate oder Vorgabelisten beschränken)
- Wie sieht ein anwenderfreundliches, eingabesicheres und übersichtliches Formular aus?
- Der Formularschutz
- Zu guter Letzt: Formulare ausfüllen und drucken
- Tipps, Tricks und viele Beispiele
- Individuelle Fragestellungen

Wir schulen in der Excel-Version 365. Anwender_innen, die mit einer anderen Excel-Version arbeiten, sind herzlich willkommen, müssen jedoch mit leichten Abweichungen rechnen.

Hinweis:

Der Kurs endet am zweiten Tag bereits um 12:30 Uhr.

Nummer	25025-021
Datum	17.06.2025 18.06.2025
Zeit	09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Web-Seminar mit Zoom
Zielgruppen	Mitarbeitende katholischer Einrichtungen und alle Interessierten
Referent/in	Marlis Körner Pädagogin IT-Trainerin
Teilnehmende (max.)	12
Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen	230.00 €
Normaler Preis für Externe	276.00 €
Bildungspunkte (ECTS)	0.80
Ansprechpartner/in	Christine Taming
Unterrichtsstunden	12