



Kurs: Word – Automatisierung mit VBA

3-tägiger Kurs zu MS-Word, zum Erlernen der Microsoft Programmiersprache VBA, die zur Automatisierung aller Office Produkte eingesetzt wird, sowie des Objekt-Modells von MS-Word. Nach dem Kurs können Sie komplexe, wiederkehrende Aufgaben mit VBA Programmcode automatisieren, und so erstens viel Zeit sparen, als auch diese Aufgaben delegieren, da weniger Sachkenntnis zur Ausführung benötigt wird. Ein Knopfdruck genügt! Der Kurs umfasst dabei alles von der Makro-Aufzeichnung, bis zur Erstellung von Programmcode unter Verwendung von Variablen, Schleifen, Verzweigungen, etc., wie dies bei modernen Programmiersprachen generell der Fall ist, allerdings bezogen auf die Objekte der Word-Anwendung.

Schulungsdauer: Insgesamt 24 U-Std. (1 U-Std. = 45 Minuten)

Teilnehmerzahl: 1-6 Teilnehmer

Offenes Seminar:

Preis pro Teilnehmer: € 660,- exkl. MwSt.
10% Rabatt ab dem zweiten Teilnehmer.
Online buchbar.

Inhouse Seminar:

Festpreis pro Veranstaltung: € 1900,- exkl. MwSt.
Zusätzliche **Reisekosten** (€ 0,35 pro km) bzw. ab 101 km **Übernachungskosten** (€ 65,- pro Übernachtungstag).

Voraussetzungen: Windows Grundkenntnisse, Fortgeschrittene Word Kenntnisse, als auch Interesse an den unten genannten Inhalten.

Enthalten: Unterrichtsmaterial (Skript) und Arbeits-CD, sowie 2-monatiger Support nach dem Kurs.

Bei offenen Seminaren zusätzlich enthalten: Verpflegung, Mittagessen nach Wahl, Getränke, sowie (ggfs.) An- und Abfahrt vom Hotel in Gießen.

Informationen, Buchung und Terminanfragen:
<https://www.computertraining24.de>

Schulungsthemen sind:

Die Word-Oberfläche

- Makros aufzeichnen
- Makros ausführen
- Eingeben und Bearbeiten von Code
- Eingeben von Deklarationen im Code

Der Makro Editor

- Makros anhalten und beenden
- Fortsetzen der Ausführung

Grundlagen

- Standard- und Klassenmodule
- Formulare

- Steuerelemente
- Datentypen
- Variablen und Konstanten
- Arrays
- Ablaufsteuerung
- Operatoren
- Objekte
- Eigenschaften
- Prozeduren und Funktionen
- Funktionsargumente
- Schleifen und Wiederholungen

Zentrale Word-Objekte und deren Verwendung

- Dokumente (Documents)
- Vorlagen (Templates)
- Absätze (Paragraphs)
- Tabellen (Tables)

Typische Aufgaben von Word VBA-Makros

- Komplexe Suchen/Ersetzen-Operationen
- Anlegen und modifizieren von Word-Tabellen
- Verwalten von Autotext-Einträgen

Debugging

- Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Überwachungsausdrücken
- Setzen und Löschen von Haltepunkten
- Schrittweises Ausführen
- Verwenden des Direktbereichs
- Absichern gegen Laufzeitfehler

Anwendungsübergreifende Makros

- Das Anwendungsobjekt
- Andere Office-Anwendungen starten und steuern
- Daten aus anderen Anwendungen verarbeiten

Optimierungen

- Rekursive Prozeduraufrufe