



## MS Word – Formulare erstellen (WORDFORM)

Erzeugen Sie ansprechende und geschützte Formulare mit Word z.B. mittels Auswahlkästchen und Dropdown-Listen und steuern Sie die Benutzereingaben. Abschnitte teilen Ihre Dokumente in flexible Dokumententeile und ermöglichen den Schutz von Formularen. Der Lesemodus von Word erleichtert die Dokumentendurchsicht.

### INHALTE

- Tabellen
- Formularerstellung
- Einfügen von Steuerelementen
- Rechnen mit Formularfeldern
- Abschnittswechsel
- Formularschutz
- Der verbesserte Lesemodus

### ZIELGRUPPE

Personen die ihre MS Word Kenntnisse zum Thema Formularerstellung mit Word vertiefen wollen.

### VORAUSSETZUNGEN

MS Word Grundlagenkenntnisse.

### ABSCHLUSS

Nach Seminarabschluss erhalten Sie ein tecTrain-Teilnahmezertifikat.

### PREIS P. P.

€ 350,- (zzgl. MwSt.)

### DAUER

1 Tag (09:00 - 17:00 Uhr)

### SIE HABEN FRAGEN?

**+43 50 4510-0**

E-Mail Anfrage: [office@tectrain.at](mailto:office@tectrain.at)

<https://www.tectrain.at/seminare/microsoft-office/microsoft-word/ms-word-formulare-mit-word>

