



- 3.2.1 Formular mit Feldern wie Textfeld, Kontrollkästchen und Dropdownliste erstellen, ändern.
- 3.2.2 Formular schützen, Schutz aufheben.
- 3.5.4 Einfaches Makro aufzeichnen, z. B. für: Seiteneinrichtung ändern, Felder in die Kopf- oder Fußzeile eines Dokumentes einfügen.
- 3.5.5 Makro ausführen
- 3.5.6 Makro einer benutzerdefinierten Schaltfläche zuweisen.

Makros sind kleine Programme in Word und Excel. Sie bestehen aus einer Liste von Anweisungen. Mit Makros kann man wiederkehrende Abläufe automatisieren. Ein Makro kann einer Tastenkombination oder Schaltfläche zugewiesen werden.

Am einfachsten erstellt man Makros, indem man den Ablauf der Anweisungen aufzeichnen lässt: Man startet die Aufzeichnung und führt dann die Befehle aus.

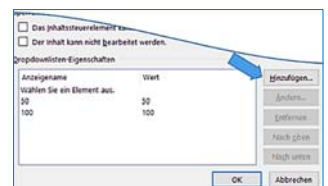
Öffne **08-Schnellbausteine.docx**.

1. Erstelle ein Makro mit dem Namen **Hyperlink entfernen**, das Hyperlinks von markierten Wörtern entfernt. Benenne dieses Makro **Hyperlink-entfernen**.
 - Markiere den Text **easy4me.plus** und erstelle einen Link auf **www.easy4me.plus**.
Einfügen > Links > Link
 - Starte die Makroaufzeichnung. (*Ansicht > Makros > Makro aufzeichnen*)
Vergib den Namen **Linkentfernen**.
Weise dem Makro die Tastenkombination **Alt+9** zu., *Tastatur. Im Feld unter Neue Tastaturkombination drücke auf die Alt-Taste und auf die Ziffer 9.*
Wähle bei **Makro speichern in** das aktuelle Dokument!
 - Starte die Makroaufzeichnung und entferne den Link auf **easy4me.plus**.
Klicke auf easy4m.plus mit dem Link. Einfügen > Links > Link, Hyperlink entfernen.
 - Beende die Aufzeichnung.
Ansicht > Makros > Aufzeichnung beenden.
 - Erstelle zu Testzwecken wieder einen Link (z. B. auf **www.easy4me.plus**).
Markiere den verlinkten Text und entferne den Link mit der Tastenkombination Alt+9.
Beachte, dass der Cursor im verlinkten Text stehen muss!
 - Erstelle ein Makro, das in die Fußzeile ein Datumsfeld einfügt.
Starte die Makroaufnahme, dann:
Einfügen > Kopf- und Fußzeile > Fußzeile > Fußzeile bearbeiten > Datum und Uhrzeit
 - Weise dem Makro eine Schaltfläche zu.
Klick nach dem Starten des Makros auf Schaltfläche, Füge Normal.NewMacrosMacro mit Hinzufügen hinzu. Die Schaltfläche befindet sich in der Schnellstartleiste.
2. Stelle das Formular **Mitgliedsantrag** fertig.

Entwicklertools > Steuerelemente

 - Füge nach **Mitgliedsantrag gültig ab** ein Feld für eine Datumsauswahl  ein.
 - Füge vor den Wörtern **Ja** und **Nein**, **Überweisung** und **Barzahlung** jeweils eine Checkbox (Kontrollkästchensteuerelement) ein.
 - Füge jeweils nach **Telefon privat** und **Name** ein **Nur-Text-Inhaltssteuerelement**  ein.
 - Füge nach Mitgliedsbeitrag die Auswahlmöglichkeiten **100** und **50** (Dropdownlisten-Inhaltssteuerelement)  ein.
Klick in das Steuerelement, Entwicklertools > Steuerelemente, Eigenschaften.
Füge die Auswahlmöglichkeiten (Befehl Hinzufügen) 50 bzw. 100 hinzu.
3. Schränke die Bearbeitung des Formulars so ein, dass nur das Ausfüllen von Formularen möglich ist. Wende den Schutz ohne Kennworteingabe an.

Überprüfen > Schützen > 2. Bearbeitung einschränken,
Häkchen bei Nur diese Bearbeitung zulassen,
Wähle im Feld darunter: Ausfüllen von Formularen.
Klick auf Ja, Schutz jetzt anwenden



Auswahlmöglichkeiten für das Dropdownmenü hinzufügen