

WORD II – professionelle Textbearbeitung für Fortgeschrittene

Anknüpfend an *Word 1 – der Einstieg* liegt das Augenmerk in diesem Seminar auf den komplexeren Funktionen von Word, die freie Lektor*innen für Aufträge nutzen, bei denen sie mit Dokument- und Formatvorlagen arbeiten. Wie erstellen Sie mit Word hochwertige Layouts? Wie integrieren Sie Grafiken und Texte so, dass sie nicht „verrutschen“. Welche Word-Funktionen lassen sich für die Umbruchkorrektur sinnvoll einsetzen? Über diese Fragen hinaus werden die Themen „Copy and Paste“ und „Workflow mit Arbeitgeber*innen“ aus Word I fortgeführt, um den Teilnehmer*innen noch mehr Sicherheit im Umgang mit der im Lektorat meisteingesetzten Software zu vermitteln.

Format: Seminar

Zielgruppe: Freie Lektorinnen/Lektoren

Voraussetzungen: Kompetenzen aus WORD I (der Besuch dieser Fortbildung ist jedoch kein Muss)

Lernziel: Befähigung zur Bearbeitung von Aufträgen, bei denen Dokument- und Formatvorlagen eine Rolle spielen; Vertiefung von Wissen über die Funktionen, die im Lektorat genutzt werden

Programm:

- Begrüßung und Einführung
- Dokument- und Formatvorlagen (auch Verwaltung von Vorlagen)
- Copy and Paste – Teil 2
- Umgang mit Dateien (u. a. Speichern in Standardverzeichnissen)
- Workflow mit Auftraggeber*innen – Teil 2
- Layouterstellung bei Qualifizierungsarbeiten
- Grafiken und Bilder im Text verankern
- Umbruchkorrektur und Typografie
- Abschluss und Ausblick

Methoden: Vortrag, Gruppenarbeit, Übung

Referent: Walter Greulich, www.publishing-and-more.de, ist nach 10 Jahren als Verlagsredakteur und -lektor seit 1992 selbstständig; er ist Gründer und Geschäftsführer der WGV Verlagsdienstleistungen GmbH sowie des neuen Unternehmens Publishing and more. Walter Greulich hat Lehraufträge an der Hochschule der Medien (HdM) in Stuttgart und an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg in Mannheim, seit 2007 ist er Dozent der Akademie der Deutschen Medien; er ist Mitglied im VFLL, in der Society for Editors and Proofreaders (SfEP), im Deutschen Netzwerk der Indexer (DNI) und in der Gesellschaft für Technische Kommunikation (tekomp).

Termin:	28.01.2021, 10.00–17.00 Uhr 29.01.2021, 9.00–16.00 Uhr
Ort:	Caritasverband Frankfurt e. V., Alte Mainzer Gasse 10, 60311 Frankfurt am Main, Tel.069 2982-1210, E-Mail: anna.kemmerer@caritas-frankfurt.de , Internet: www.caritas-frankfurt.de/tagen
Teilnahmegebühr:	10–11 Teilnehmer*innen: 269 Euro für Mitglieder*; 364 Euro für Nichtmitglieder; 12–13 Teilnehmer*innen: 207 Euro für Mitglieder*; 280 Euro für Nichtmitglieder; *(VFL, VdÜ, BücherFrauen, io, Texterverband, Verband der Selfpublisher, Junge Verlagsmenschen, ATICOM)
	Die Teilnahmegebühr ermäßigt sich auf die Hälfte bei Nutzung der Bildungsprämie. Nähere Informationen unter: www.bildungspraemie.info
Verpflegung:	40 Euro
Gesamtbetrag:	10–11 Teilnehmer*innen: 309 Euro für Mitglieder*; 403 Euro für Nichtmitglieder; 12–13 Teilnehmer*innen: 247 Euro für Mitglieder*; 320 Euro für Nichtmitglieder; *(VFL, VdÜ, BücherFrauen, io, Texterverband, Verband der Selfpublisher, Junge Verlagsmenschen, ATICOM)
Anmeldung:	Mit dem Anmeldeformular bei <i>Silke Leibner, silke.leibner@vfl.de, 0178-1892448</i> oder direkt auf der VFL-Website: http://www.vfl.de/veranstaltungskalender/ Anmeldeverfahren: Anmeldung – Rechnungsstellung nach Anmeldeschluss – Zahlung nach Rechnungserhalt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt
Anmeldeschluss:	28.12.2020
Hinweise:	Bitte bringen Sie Ihren Laptop mit; installiert sein sollte eine der folgenden MS- Word-Versionen: Word 2010, 2013, 2016 oder 365. Wichtig: Vor Ort müssen die Teilnehmerinnen die Hygienevorgaben des Tagungsraumanbieters, des VFL und der Behörden einhalten (Abstandsregeln, Mundschutz, Händedesinfektion). Der Raum ist ausreichend groß, dass der Abstand zueinander gewahrt werden kann.