

## WORD III – Profiwissen

---

Das Textverarbeitungsprogramm Word bietet für die professionelle Textoptimierung einige äußerst wertvolle Funktionen. Sie ermöglichen effizientes Arbeiten und führen zu sicheren Ergebnissen bei zum Beispiel einheitlichen Schreibweisen. Dazu gehören Makros und Automatismen, die, einmal verstanden, den Umgang gerade mit umfangreichen Texten deutlich vereinfachen. Gerade solche Texte beinhalten oft mehrseitige Literaturverzeichnisse, auch sie können mit Word erstellt und verwaltet werden. In Zeiten der Digitalisierung werden immer mehr Autor\*innen zu Selfpublishern; oft ist Word der Ausgangspunkt für ein erfolgreiches E-Publishing.

Das Seminar „Word III – Profiwissen“ vermittelt all denen wichtige Kompetenzen, auf deren Tisch große Projekte rund um Bücher und Qualifizierungsarbeiten landen – oder die solche Projekte stemmen wollen. Auch sollten sie Freude an der Arbeit mit komplexen Funktionen wie Makros und Mustersuche haben. Darüber hinaus führt das Seminar in die Abläufe beim E-Publishing ein.

---

**Format:** Seminar

---

**Zielgruppe:** Freie Lektorinnen/Lektoren

---

**Voraussetzungen:** Kompetenzen aus Word I und II (der Besuch dieser Fortbildungen ist jedoch kein Muss)

---

**Lernziel:** Die Befähigung, das Programm zur Lösung komplexer Aufgaben einzusetzen und dabei effektiv vorgehen zu können; Einblick in gehobene Funktionen und Abläufe, die bei der Digitalisierung des Lektorats eine wichtige Rolle spielen

---

**Programm:**

- Begrüßung und Ausblick
- Makros
- Suchen und Ersetzen für Fortgeschrittene
- Mustersuche
- Automatismen
- Literaturverwaltung – Teil II
- E-Publishing
- Erstellen von und Umgang mit Formularen
- Abschluss und Ausblick

---

**Methoden:** Vortrag, Gruppenarbeit, Übung

---

**Referent:** Walter Greulich, [www.publishing-and-more.de](http://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:** 22.04.2021, 10.00–17.00 Uhr  
23.04.2021, 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](mailto:anna.kemmerer@caritas-frankfurt.de), Internet: [www.caritas-frankfurt.de/tagen](http://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;

\*(VFLL, VdÜ, BücherFrauen, io, Texterverband, Verband der Selfpublisher, Junge Verlagsmensen, ATICOM)

---

Die Teilnahmegebühr ermäßigt sich auf die Hälfte bei Nutzung der Bildungsprämie. Nähere Informationen unter: [www.bildungspraemie.info](http://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;

\*(VFLL, VdÜ, BücherFrauen, io, Texterverband, Verband der Selfpublisher, Junge Verlagsmensen, ATICOM)

---

**Anmeldung:** Mit dem Anmeldeformular bei *Silke Leibner*, [silke.leibner@vfll.de](mailto:silke.leibner@vfll.de), 0178-1892448 oder direkt auf der VFLL-Website: <http://www.vfll.de/veranstaltungskalender/>  
Anmeldeverfahren: Anmeldung – Rechnungsstellung nach Anmeldeschluss – Zahlung nach Rechnungserhalt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt

---

**Anmeldeschluss:** **24.03.2021**

---

**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 VFLL und der Behörden einhalten (Abstandsregeln, Mundschutz, Händedesinfektion). Der Raum ist ausreichend groß, dass der Abstand zueinander gewahrt werden kann.

---