

ONLINESEMINAR

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 Onlineseminar „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.

Ablauf der Fortbildung

Im Onlineseminar stellt der Dozent im Rahmen von Vorträgen die Funktionen vor. Anschließend wenden die Teilnehmer*innen sie an und üben sie ein.

In der Sprechstunde können die Teilnehmer*innen mit dem Dozenten Fragen besprechen und Probleme lösen – alles auf die Seminarthemen bezogen.

Zwischenzeitlich üben sie über »Moodle« das Gelernte. Auf der Lernplattform können sie die Vorträge erneut anhören und parallel in ihrem Word-Programm im eigenen Lerntempo die Funktionen einstellen und einüben.

Format	Onlineseminar, Sprechstunde, Blended Learning
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	<ul style="list-style-type: none">– Begrüßung und Ausblick– Makros– Suchen und Ersetzen für Fortgeschrittene– Mustersuche– Automatismen

	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturverwaltung – Teil II - E-Publishing - Erstellen von und Umgang mit Formularen - Abschluss und Ausblick
Methoden	Vortrag, Übung, Sprechstunde
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 (tekom).
Termin	Onlineseminar: 19./21./23.04.2021, 9.00–13.30 Uhr Sprechstunde: 30.04.2021, 10.00–12 Uhr und 07.05.2021, 10.00–12 Uhr
Plattformen	Zoom, Moodle
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
Anmeldung	Mit dem Anmeldeformular bei <i>Silke Leibner, silke.leibner@vfll.de, Tel. 0176 70274124</i> 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	22.03.2021
Hinweise	Auf Ihrem Computer sollte eine der folgenden MS-Word-Versionen installiert sein: Word 2010, 2013, 2016 oder 365. Die Online-Fortbildung wird mit Moodle und Zoom durchgeführt. Sie benötigen für die Teilnahme eine stabile Internetverbindung sowie einen Desktop-PC oder ein Laptop mit Kamera und Mikrofon bzw. Headset. Die Teilnahme per Telefon wird nicht empfohlen. Für den Zugang erhalten Sie vor der Veranstaltung weitere Informationen per E-Mail. VFLL-Online-Fortbildungen über Zoom werden aus Datenschutzgründen nicht aufgezeichnet.