

TECHNISCHE DOKUMENTATION MIT MICROSOFT WORD

WORKSHOP



Word-Schulung für Technische Redakteure und deren Mitarbeiter im redaktionellen Umfeld – richtiger Umgang mit Formatvorlagen und Standardisierungen.

- Individueller Leitfaden als Lehrgangsunterlage
- KERN AG Zertifikat als Teilnahmebescheinigung

MS Word ist auch weiterhin aus der Technischen Dokumentation nicht wegzudenken. Effektives Arbeiten mit MS Word stellt daher eine Grundanforderung an Mitarbeiter dar, die im Dokumentenmanagement tätig sind. Oft scheint es jedoch, als würden die besonderen Anforderungen der Technischen Dokumentation nur bedingt von MS Word unterstützt. Teilweise verbringen Autoren mehr Zeit damit, die Software in den Griff zu bekommen, als Texte zu erstellen. Leitfaden, Templates oder Formatvorlagen bieten hier Abhilfe und erleichtern das tägliche Arbeiten.

TECHNISCHE DOKUMENTATION MIT MICROSOFT WORD

In diesem Inhouse-Workshop werden Ihre Problemquellen mit MS Word gemeinsam identifiziert und geeignete Lösungen erarbeitet. Ziel dieses Workshops ist die Optimierung des Erstellungs-, Bearbeitungs- und Publikationsprozesses für Ihre Dokumente auf Basis von MS Word.

INHALTE

- Ein Blick auf die wichtigsten Word-Funktionen
- Dokumentvorlagen:
 - Regeln für die Anwendung
 - Vermeidung von ungewollten Seiteneffekten
- Funktionsweise eines Templates: Was sind prozessfähige Dokumente?
- Seitenlayout: Besonderheiten bei MS Word
- Kopf-/Fußzeile und Abschnittswechsel – eine verhängnisvolle Allianz
- Formatvorlagen in MS Word, wie sie Ihr Leben erleichtern
- Gliederung von Dokumenten durch Überschriften
- Nummerierungen in Word – (k)eine Herausforderung
- Abbildungen: so bleiben sie an der gewünschten Position
- Tabellen:
 - Wie werden Tabellen von MS Word erfasst und gespeichert?
 - Tabellen sinnvoll formatieren
- Besondere Word-Objekte – Dokumente automatisieren
- Schnellbausteine
- Menüband anpassen

ZIELGRUPPE

Der Workshop „Technische Dokumentation mit Microsoft Word“ richtet sich an:

- Personengruppen, die professionell und systematisch mit diesem Werkzeug arbeiten müssen.
- Mitarbeiter in der Technischen Dokumentation, Konstrukteure, Sachbearbeiter.

ERGEBNIS

Dieser Workshop wird Sie in die Lage versetzen, eine technische Dokumentation mit funktionalen Einheiten zu planen und mit MS Word umzusetzen. Als große Hilfestellung bekommen sie nach dem Workshop einen Leitfaden, der extra Ihren Anforderungen entsprechend erstellt wird. Er soll Sie im Nachhinein bei Fragen schnell unterstützen. Es besteht auch die Möglichkeit, Ihnen ein Masterdokument zur Verfügung zu stellen¹.

Kontakt für Beratung und Buchung:

Tel. (069) 75 60 73-5080
tecdoku@e-kern.com

¹ Die Kosten für die Erstellung des Masterdokuments werden Ihnen per Angebot zur Verfügung gestellt. Für max. 10 Teilnehmer inkl. Leitfaden, angepasst an Ihre individuellen Anforderungen. Ausfertigung einer Teilnahmebescheinigung.

www.e-kern.com



KERN AG, Sprachendienste

Kurfürstenstraße 1 · 60486 Frankfurt am Main · Tel. (069) 75 60 73 - 0 · Fax (069) 74 99 98 · info@e-kern.com

Deutschland: Aachen · Augsburg · Berlin · Bielefeld · Bochum · Bonn · Braunschweig · Bremen · Darmstadt · Dortmund · Düsseldorf · Essen · Frankfurt am Main · Freiburg · Friedrichshafen · Hamburg · Hannover · Heilbronn · Karlsruhe · Kassel · Köln · Leipzig · Mainz · Mannheim · München · Münster · Nürnberg · Regensburg · Saarbrücken · Stuttgart · Ulm · Wiesbaden · Wuppertal · Würzburg

Niederlande: Amsterdam · Eindhoven · Rotterdam · Utrecht · **Frankreich:** Lyon · Marseille · Paris · **Österreich:** Graz · Innsbruck · Linz · Wien · **Polen:** Warschau · **England:** London
Vereinigte Staaten: New York · San Francisco