



Ihr persönliches Bildungsangebot











Seminare

Seminarnummer: 4320-5/2020

Word-Dokumente im Team bearbeiten

Gemeinsame Textverarbeitung auch ohne SharePoint oder OneDrive

 Termin	18.08.2021	 Ansprechpartnerin	Anett Stemmer Tel.: 030/31005-282 Fax: 030/31005-120 Mail: anett.stemmer@bbw-akademie.de
 Abschluss	bbw Teilnahmebescheinigung	 Veranstaltungsort	Charlottenburg, Haus der Wirtschaft Am Schillertheater 2 10625 Berlin
 Unterrichtsform	Seminar		
 Dauer	60 Minuten		
 Zeiten	10:00 - 11:00 Uhr		
 Gebühr	80 €* <small>* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.</small>		

Perspektiven

Die Teilnehmer*innen lernen in Microsoft Word die Möglichkeiten kennen, ihre Änderungsvorschläge im Dokument sichtbar zu machen bzw. die Änderungswünsche der anderen in einem Dokument zusammenzuführen.

Inhalte

Textdokumente gemeinsam zu bearbeiten und trotzdem den Überblick zu behalten ist mitunter eine Herausforderung. Microsoft Word bringt jedoch eine Reihe nützlicher Funktionen mit, die dabei unterstützen.

Inhaltliche Schwerpunkte

- Änderungen nachverfolgen und mit Kommentaren arbeiten:
 - o Überarbeitungsmodus ein- bzw. ausschalten sowie Annehmen / Ablehnen von Änderungen
 - o Kommentare einfügen, beantworten, löschen
 - o Darstellungsoptionen ändern
 - o Entscheidung welche oder wessen Änderungen angezeigt werden sollen
 - o Drucken des Dokuments inkl. der Änderungen oder im Original
- Dokumente vergleichen oder bei Bedarf kombinieren

Das Online-Seminar ist interaktiv angelegt, so dass die Teilnehmer*innen live mitüben und Fragen klären können.

Zielgruppe

Alle, die in Kollaboration mit anderen Texte und Dokumente bearbeiten

**Zugangs-
voraussetzungen**

Sie können ganz einfach und von überall an einer Sitzung teilnehmen - mit einem kompatiblen Computer oder von einem Mobilgerät aus. Das Seminar wird in GoToTraining durchgeführt. Nutzen Sie den ""Verbindungs-Check

**Enthaltene
Leistungen**

Kurzeinführung zur Webinar-Software, interaktives Online-Seminar, Seminarunterlagen und Übungsdateien, Beantwortung individueller Fragen

Referent / Dozent

Frau Manuela Schroller