

**ASB:**  
**Wcr 21 WORD 2003**

Exemplare \_\_\_\_\_

**577.212.8**

**Larscheid, Gerd:**

Textverarbeitung : Schreibfertigkeit, Funktionen, Bedienerführung, Phontypie, Schriftverkehr, Textgestaltung, Aufgaben - Übungen ; Microsoft Word 2003, Word 11 / Gerd Larscheid ; Margot Kempkes. - 1. Aufl. - Schwalmstadt : Bomberg-fiellascript-Verl., 2004. - X, 184 S. : zahlr. Ill., graph. Darst. ; 30 cm

ISBN 3-929381-61-3 Spiralbindung : EUR 14.85

*Nur im Originaleinband*

Das Autorenduo ist in der Lehrerfortbildung tätig. Der vorliegende Titel ist konzipiert für den Pflicht- und Wahlbereich beruflicher Schulen sowie für die Erwachsenenfortbildung. Vermittelt werden neben den Funktionen der weit verbreiteten Textverarbeitung Word 2003 auch die Vorschriften für formal korrekte Textgestaltung nach DIN. Behandelt werden u.a. grundlegende Funktionen, Formatierung, Formatvorlagen, Tabellen, Textbausteine, Serienbriefe, Seitenlayout, Fußnoten, Grafiken, Umgang mit Phonodiktaten. Die Anleitungen sind tastaturorientiert, auf die Mausbedienung wird nur ergänzend eingegangen. Mit vertiefenden Zusatzübungen und Übungsdateien im Anhang. Eine CD-ROM mit Beispiel- und Übungsdateien ist gesondert beim Verlag erhältlich. Übersichtlich aufgemachtes Skript mit blauen Hervorhebungen, zahlreichen Bildschirmabbildungen, Schritt-für-Schritt-Vorgehensweisen und zahlreichen Übungsaufgaben (ohne Lösungen) aus dem Berufsalltag. Bibliotheksproblematisch sind die Spiralbindung und viel Platz für eigene Eintragungen. Als Begleitbuch zum Unterricht gut einsetzbar, weniger für Selbstlerner. (3 S)

Elke Nibbrig

ID 2-3/05

577.212.8

ekz-Informationdienst

**ekz.bibliotheksservice GmbH**

Vertrieb & Marketing | Datenmanagement

Bismarckstraße 3 | 72764 Reutlingen