

Word – Tipps zum Selbststudium

Word-Kenntnisse verbessern, Quellen nutzen

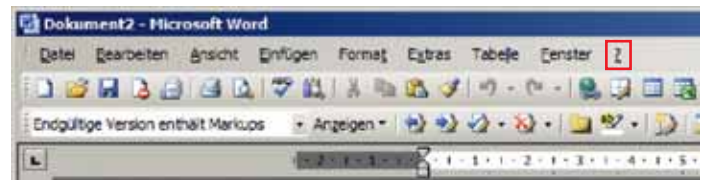
Bayerische Zahnarztpraxen benutzen derzeit etwa sechs unterschiedliche Versionen des Microsoft Programms Word. Da jede Version ihre eigene Funktionsweise hat, ist nicht garantiert, dass ein Dokument zuverlässig in allen Versionen läuft – von anderen Textverarbeitungsprogrammen ganz zu schweigen. Für das Arbeiten mit dem neuen QM-Handbuch von BLZK und KZVB empfiehlt sich Word 2003 oder eine neuere Version. Die Grundfunktionen von Word kennen viele. Mit etwas Zeit sowie den richtigen Quellen lernt man schnell, geübt mit dem Programm umzugehen.

Welche Version auf dem PC installiert ist, lässt sich leicht prüfen: einfach in der Menüleiste unter dem Fragezeichen „?“ und dort im Menüpunkt „Info“ nachsehen. Diese Angaben (zum Beispiel Microsoft Word 2003 SP3) sollten für Anfragen beim Administrator oder bei eigenen Recherchen parat liegen.

Ansonsten gilt für das Arbeiten mit dem QM-Handbuch: einfach Word öffnen und anfangen. Beim ersten Ausprobieren kann nichts passieren. Die Originaldatei auf der CD-ROM kann nicht verändert werden – auch nicht aus Versehen. Wer das Musterhandbuch praxisindividuell gestaltet, kann jederzeit eine Kopie auf dem Praxis-PC speichern und mit dieser später weiterarbeiten.

Für Einsteiger und Fortgeschrittene

Der Einstieg in das Programm Word und das QM-Handbuch ist leicht. Mit einfachen Aufgaben kommt auch ein Einsteiger zurecht. Dazu gehören zum Beispiel Textformatierungen wie Schriftart und -größe, Fettschrift oder eine Ausrichtung des Textes am linken oder rechten Rand. Wer aber fortgeschrittene Word-Funktionen wie Formatvorlagen oder die Erstellung von Inhaltsverzeichnis-



Mit einem Klick auf „?“ > Info erfährt der Nutzer, mit welcher Word-Version er arbeitet.

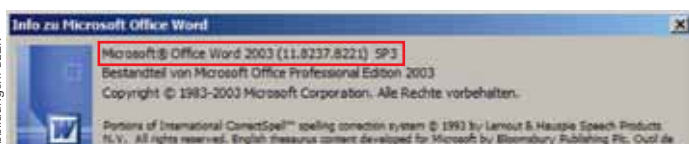
sen wirklich beherrschen will, sollte Erfahrung mitbringen oder sich gezielt mit diesen Programmfunktionen auseinandersetzen, bevor er sie im QM-Handbuch verändert.

Eine Schulung für den Umgang mit Word ist nicht unbedingt notwendig. Auch andere Quellen helfen weiter. Zu einer konkreten Fragestellung gibt zum Beispiel die integrierte Word-Hilfe ausführliche Antworten. Über das Fragezeichen „?“ in der oberen Menüleiste gelangt man zum Menüpunkt „Microsoft-Word Hilfe“. Mit einem Klick öffnet sich ein neues Fenster, in dem man selbst Fragen formulieren beziehungsweise nach Stichworten oder im Index suchen kann.

Auch der Hersteller von Word, Microsoft, bietet unter <http://office.microsoft.com> eine umfangreiche Hilfe zu aktuellen Word-Versionen. Hier gibt es für Microsoftkunden neben der offiziellen Telefonhotline auch Profiberatung im Chat oder per E-Mail. In den Internetlehrgängen auf der Seite kann man per Mausclick am Bildschirm viel lernen. Hier stellt die Word-Community – Personen weltweit, die Word nutzen – kostenfrei Office-Vorlagen zum Herunterladen und Benutzen bereit.

Auf der Suche nach Hilfe (zum Beispiel beim PC-Spezialisten oder im Internet) ist es vorteilhaft, die Bezeichnungen aus der Word-Welt zu kennen. Diese Begriffe stammen oft aus der professionellen Druckereisprache. Mit etwas Übung gewöhnt man sich aber auch daran, ebenso wie an eine effiziente Arbeitsweise und so manche Eigenart des Programms.

Claudia Walther
Geschäftsbereich Kommunikation der BLZK
Assistentin Online-Redaktion



In der ersten Zeile der „Info zu Microsoft Word“ sind die Version (z.B. 2003) und der Aktualisierungsstand (z.B. SP3) des Programms angegeben.