

Titel der Veranstaltung	Wissenschaftliche Arbeiten effektiv erstellen mit MS Word
Art der Veranstaltung	EDV ONLINE Training
Kurze Beschreibung der Veranstaltung	In diesem Training vertiefen Sie Ihre Word Kenntnisse und erfahren, wie Sie Word optimal nutzen können, um Ihre Abschlussarbeit schnell und effektiv zu nutzen. Bringen Sie gerne Ihre Fragen mit!
Kursinhalte	<ul style="list-style-type: none">– Die äußere Form– Bestandteile der Arbeit– Dokumente rasch gliedern und darin schnell navigieren– Verzeichnisse (Inhalt, Tabelle, Abbildung)– Seitennummerierung und Abschnitte– Kopf- und Fußzeile – individuell je Kapitel– beigeheftete Materialien<ul style="list-style-type: none">✓ Tabellen✓ Abbildungen✓ Urheberrecht– Anmerkungen– Bibliographische Angaben– PDF schnell erzeugen (inkl. Lesezeichen)
Zielgruppe	StudentInnen, die ihre Seminararbeit oder Abschlussarbeit effektiv erstellen wollen.
Vorkenntnisse	Grundlegende Kenntnisse in Word oder einem anderen Textverarbeitungsprogramm. Falls Sie keine Word Kenntnisse haben, sollten Sie sehr gute EDV-Kenntnisse mitbringen.
Dauer	5 Unterrichtsstunden + 30 Minuten Pause → 4 ¼ Zeitstunden
Office-Version	Wir unterrichten mit Word 2019.
Vorbereitung	Wenn Sie konkrete Fragen haben, senden Sie diese bitte vorab an: careerservices@oth-regensburg.de