

Opstillinger og layout i tekst



Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren anvende programmets værktøjer til opstilling af tekst, dvs. tabulatorer, indrykninger, spalter, tabeller og punkter i flere niveauer og vurdere hvilket redskab, der egner sig bedst til en opgave.

Fag: Opstillinger og layout i tekst

Fagnummer: 47215	Varighed: 2 dage
Pris for ikke højtuddannet ansat: DKK 436,00	Pris for ledig eller højtuddannet ansat: DKK 1.459,30

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med dokumenter i et tekstbehandlingsprogram, herunder notater, breve, lister eller opslag.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende tekstbehandlingsprogrammets opstillingsmuligheder, herunder tabulatorer, indrykninger, spalter, tabeller og punkter i flere niveauer til at fremstille virksomhedens dokumenter som fx mødeindkaldelser, referater og produktblade. I den forbindelse kan deltageren vurdere hvilke af disse værktøjer, der egner sig bedst til en given opgave.

Kontakt

Find kontakt via hjemmesiden

Kursuspris

Pris for ikke højtuddannet ansat:
DKK 436,00

Pris for ledig eller højtuddannet ansat:
DKK 1.459,30

Tilmelding

