

# Opstillinger og layout i tekst



## Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Tilmeld dig KURSUSAGENTEN et andet sted på siden og modtag en email når der oprettes nye hold. Vil du hellere tale med et rigtigt menneske? Det forstår vi godt 😊 Hvis du indtaster dit telefonnummer, så ringer vi dig op og hjælper dig videre.;

## Fag: Opstillinger og layout i tekst

<b>Fagnummer:</b> 47215	<b>Varighed:</b> 2 dage
<b>Pris for ikke højtuddannet ansat:</b> DKK 416,00	<b>Pris for ledig eller højtuddannet ansat:</b> DKK 1.402,20

**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 416,00

**Pris for ledig eller højtuddannet ansat:**  
DKK 1.402,20

## Tilmelding

