Håndtering og strukturering af længere tekster

Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren oprette indholdsfortegnelse, stikordsregister, krydshenvisninger, figurlister, bogmærker, hyperlinks og noter og dermed skabe overblik over større dokumenter som fx rapporter og brugervejledninger.

Fag: Håndtering og strukturering af længere tekster

Fagnummer: 47214	**Varighed:** 1 dag
Pris for ikke højtuddannet ansat: DKK 218,00	**Pris for ledig eller højtuddannet ansat:** DKK 822,55

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med større dokumenter i et tekstbehandlingsprogram, herunder rapporter, præsentationsmaterialer, håndbøger, vejledninger eller lignende.

Beskrivelse: Deltageren kan skabe overblik over og struktur på længere tekster som fx rapporter, håndbøger og vejledninger ved hjælp af typografier til fx overskriftsformatering og -nummerering samt navigere i tekster ved hjælp af forskellige dokumentvisninger.
Endvidere kan deltageren i forbindelse med udarbejdelse af dokumenter på flere sider definere sideopsætning, herunder sidehoved og -fod samt oprette fx forside, indholdsfortegnelse, stikordsregister, fodnoter, hyperlinks, bogmærker og krydshenvisninger.

Kontakt

Find kontakt via hjemmesiden

Kursuspris

Pris for ikke højtuddannet ansat:
DKK 218,00

Pris for ledig eller højtuddannet ansat:
DKK 822,55

Tilmelding