



Indskrivning og formatering af mindre tekster

Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren indskrive, formatere og redigere tekster til fx opslag, prislister eller breve. Deltageren kan definere sideopsætning og anvende programmets tabelfunktion til oprettelse af enkle opstillinger.

Hold

> Løbende optag

IT Slagelse 1. halvår 2024
Bredahlsvej 1B 4200

Daghold

> Løbende optag

Administration og økonomi Roskilde 1. halvår 2024
Maglegårdsvej 8 4000

Daghold

> Løbende optag

Administration og økonomi Online 1. halvår 2024
ZBC online/fjernundervisning KBH 2300

Fjernundervisning

> Yderligere 10 hold

Fag: Indskrivning og formatering af mindre tekster

> Fagnummer:

47217

> Varighed

2 dage

> AMU-pris:

DKK 416,00

> Uden for målgruppe:

DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaueet.

Beskrivelse: Deltageren kan benytte basisfunktioner i tekstbehandling til indskrivning og formatering af mindre tekster som fx breve og opslag samt anvende redigeringsfaciliteter til fx sletning, flytning og kopiering af tekst. Endvidere kan deltageren definere enkel sideopsætning, herunder fx margener og sidenummerering samt anvende tekstbehandlingsprogrammets stavekontrol og hjælpefunktion. Ved hjælp af programmets tabelfunktion kan deltageren desuden oprette enkle skemaer og opstillinger i form af fx prislister og notater.

> Kontakt

Simone K. Mathiesen
2844 2519
skm@zbc.dk

> Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 416,00

**Ikke AMU-målgruppe,
fremmøde:**
DKK 1.329,90

Garantikursus Også for ledige (6 ugers)

> Tilmelding

