Også for ledige (6 ugers)



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.

Kontakt

Simone K. Mathiesen
2844 2519
skm@zbc.dk

Fag: Indskrivning og formatering af mindre tekster

Fagnummer: 47217	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 436,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.385,10

Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 436,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:
DKK 1.385,10

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

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.

Tilmelding