

Opstillinger og layout i tekst

Kort fortalt

Efter kurset kan du opstille virksomhedens dokumenter med tabulatorer, spalter, tabeller og punkter, og bruge AI til at få forslag, og vurdere, om de passer til opgaven og layoutet.

Fag: Opstillinger og layout i tekst

Fagnummer: 23444	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 0,00	Uden for målgruppe: DKK 0,00

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med dokumenter i et tekstbehandlingsprogram, herunder notater, breve, lister eller opslag.

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

Deltageren kan desuden anvende AI til at få forslag til, hvordan et dokument kan opstilles, og kan vurdere, forslagernes relevans i forhold til opgaven, og passer til den ønskede præsentation, fx i spalter eller tabeller.

Kontakt

ZBC
55788888

Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 0,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:
DKK 0,00

Tilmelding

