

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

Åbent Læringscenter januar-juni
H. C. Andersens Vej 9 8800 Viborg

Daghold

Løbende optag

Åbent Læringscenter online
Online undervisning 8800 Viborg

Fjernundervisning

Kontakt



Sanne Friis Jensen
Kursussekretær
8950 3912
safj@mercantec.dk

Kursuspris

AMU:

DKK 436,00

Uden for målgruppe:

DKK 1.385,10

Tilmelding



Fag: Indskrivning og formatering af mindre tekster

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

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

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 stavetkontrol og hjælpefunktion. Ved hjælp af programmets tabelfunktion kan deltageren desuden oprette enkle skemaer og opstillinger i form af fx prislister og notater.