



# 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

> **AMU-pris:**  
DKK 192,00

> **Uden for målgruppe:**  
DKK 724,15

**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**

Sanne Friis Jensen  
89 50 39 12  
safj@mercantec.dk

### > **Kursuspris**

**AMU:**  
DKK 192,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 724,15

### > **Tilmelding**

