

# 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.

## Hold

### Løbende optag

Åbent IT værksted  
Døesvej 70 7500 Holstebro

Daghold

### Løbende optag

IT E-learning 4. kvartal 2024  
Aanumvej 14 6900 Skjern

Daghold

### Løbende optag

Åbent IT værksted  
Døesvej 70 7500 Holstebro

Daghold

## Fag: Håndtering og strukturering af længere tekster

<b>Fagnummer:</b> 47214	<b>Varighed</b> 1 dag
<b>AMU-pris:</b> DKK 208,00	<b>Uden for målgruppe:</b> DKK 789,95

**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.

## Kursuspris

### AMU:

DKK 208,00

### Uden for målgruppe:

DKK 789,95

## Tilmelding

