

# Användarutbildning

Kursen riktar sig till personer som kommer att arbeta med att skapa och underhålla information på webbplatsen.

Grundkursen behandlar hur man lägger till texter, bilder och tabeller. Under utbildningen går vi igenom redigeringsytan, verktygslisten, ikoner samt de tre vanligaste modulerna; text, bild och tabell. Vi går dessutom igenom funktioner för att flöda text, skapa layouter samt länk/struktursidor.

## Utbildningsform

Utbildningen sker i form av att utbildare och deltagare går igenom och provar moduler, funktioner och inställningar tillsammans. Utbildaren visar på projektor medan deltagare gör samma sak vid egen dator. I slutet av utbildningen finns tid för att testa SiteVision själv och ställa frågor vid behov.

## Plats

Hos SiteVision AB, Örebro i vår fullt utrustade utbildningslokal eller hos kund. Om kursen sker hos kunden så ansvarar denne för att boka utbildningslokal, projektor, sätta upp användarkonton till deltagare på kursen samt stå för en demowebsite eller liknande där utbildningen kan ske.

## Tid

10.00 – 15.00

## Antal deltagare

Upp till 8 deltagare

## Pris

3 000 kr per person om man anmäler sig till en schemalagd kurs.

13 500 kr om kursen sker hos SiteVision AB, Örebro. Om kursen sker hos kund tillkommer 2 000 kr samt restidsersättning, biljett- och logikostnader.

## För mer information

Kontakta **David Hansson**, telefon: 019-16 99 81, för mer information om utbildningar.  
E-post: [david.hansson@sitevision.se](mailto:david.hansson@sitevision.se)

## Bilaga 1. Kursinnehåll

### Genomgång av redigeringsytan

- ✓ Navigatorn
- ✓ Innehåll
- ✓ Verktygslist
- ✓ Modulväljare
- ✓ Redigeringsytan
- ✓ Filarkiv/Bildarkiv

### Genomgång av vanliga funktioner

- ✓ Skapa webbsida
- ✓ Byt namn på webbsida
- ✓ Flytta webbsida
- ✓ Publicera/Avpublicera sida
- ✓ Ta bort moduler och sidor
- ✓ Sortering
- ✓ Papperskorg
- ✓ Skapa layouter
- ✓ Skapa struktursidor

### Genomgång av vanliga moduler

#### Text

- ✓ Kopiera
- ✓ Byt formatmall
- ✓ Punktlista
- ✓ Länka (intern/extern/fil/bild/e-post)
- ✓ Infoga specialtecken

#### Bild

- ✓ Beskär/Skala om
- ✓ Ladda upp ny
- ✓ Länka till större bild

#### Tabell

- ✓ Kopiera
- ✓ Formatera om rubriker
- ✓ Varannanradsfärga
- ✓ Full tabellbredd