

**Nummer:** 44361  
**Titel:** DeskTop Publishing i virksomheden  
**Kort titel:** dtpivirksomhede  
**Varighed:** 3,0 dage.  
**Godkendelsesperiode:** 03-04-2006 og fremefter  
**Status (EUU):** GOD  
**Status (UVM):** GOD

### Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan opstille virksomhedens brochurer, præsentationsmateriale og andre dokumenter med de grafiske virkemidler, der er i et dtp-program. Deltageren kan vurdere, hvilke værktøjer der bedst egner sig til en given opgave. Deltageren kan arbejde helhedsorienteret fra skitse til færdigt produkt. Deltageren har kendskab til forskelle mellem prepress-opgaver og egentlige kontoropgaver.

### Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesstedet til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

### Spørgsmål [www.viskvalitet.dk](http://www.viskvalitet.dk)

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset anvende de grafiske virkemidler, der er i et dtp-program?  
I hvilken grad kan du efter kurset arbejde helhedsorienteret fra skitse til færdigt produkt?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan anvende de grafiske virkemidler, der er i et dtp-program?  
Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan arbejde helhedsorienteret fra skitse til færdigt produkt?

### Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

#### Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

41503 Desktop Publishing 1 for administrative funktioner

#### Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2251 (AA) Postale produkter og processer  
2259 (AB) Data- og kommunikationstekniske område  
2268 (AD) IKT-administration  
2275 (AD) Administration  
2735 (AP) Fælleskataloget (moder-FKB)

### Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Deltageren kan opstille virksomhedens brochurer, præsentationsmateriale og andre dokumenter med de grafiske virkemidler, der er i et dtp-program. Deltageren kan vurdere, hvilke værktøjer der bedst egner sig til en given opgave. Deltageren kan arbejde helhedsorienteret fra skitse til færdigt produkt.

**Målgruppe:**

Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaueet.

**Mål:**

Deltageren kan opstille virksomhedens brochurer, præsentationsmateriale og andre dokumenter med de grafiske virkemidler, der er i et dtp-program. Deltageren kan vurdere, hvilke værktøjer der bedst egner sig til en given opgave. Deltageren kan arbejde helhedsorienteret fra skitse til færdigt produkt. Deltageren har kendskab til forskelle mellem prepress-opgaver og egentlige kontoropgaver.

**Varighed:**

3,0 dage

**Eksamen:**

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesstedet til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

**Den danske kvalifikationsramme for livslang læring**

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

**Indhold:**

Deltageren kan opstille virksomhedens brochurer, præsentationsmateriale og andre dokumenter med de grafiske virkemidler, der er i et dtp-program. Deltageren kan vurdere, hvilke værktøjer der bedst egner sig til en given opgave. Deltageren kan arbejde helhedsorienteret fra skitse til færdigt produkt.

**Jobmuligheder og videre uddannelse:**

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

**Bevis opnås således:**

Beviset tildeles ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

**Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:**

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

**Bevistekster**

Bevisformat: A6  
Gældende fra: 03-04-2006

**Bevistekst:**

Deltageren kan opstille virksomhedens brochurer, præsentationsmateriale og andre dokumenter med de grafiske virkemidler, der er i et dtp-program.

Deltageren kan vurdere, hvilke værktøjer der bedst egner sig til en given opgave.

Deltageren kan arbejde helhedsorienteret fra skitse til færdigt produkt.

Deltageren har kendskab til forskelle mellem prepress-opgaver og egentlige kontoropgaver.