

# utbildning

## Lagligt, rätt och effektivt på intranät och webb

2 dagar

**Kursmål** Den här kursen vänder sig till dig som är ansvarig för intranät eller webbproduktion på företaget. Kursen ska hjälpa dig som ansvarig att förbättra innehåll och sökbarhet på företagets intranät eller webb. Du kommer att titta närmare på hur man skapar text som lockar, ger träffar i sökmotorerna, men också vad lagen säger.

### Innehåll

**Webben** Webbens möjligheter och begränsningar

**Text** Hur skriver man text på webben som överensstämmer med besökarens önskemål och får denne intresserad?

**Lagen** Vad är tillåtet att skriva på webben? Vad säger lagen, finns det några andra regler att ta hänsyn till?

**Sökbarhet** Hur gör man sin information sökbar? Hur hittas man i cybervärlden?

**Vill du lära dig andra program?**

Vill du lära dig någon enskild del av exempelvis Office paketet har vi kurser i Word, Excel, PowerPoint och Access. Information om dessa kurser hittar du på <http://www.vasteras2.office.se/bokakurs/> eller kontakta oss per telefon så berättar vi mera.

WWW.VASTERAS.OFFICE.SE  
MALMABERGSGATAN 23-25, BOX 872, 721 23 VÄSTERÅS  
TEL 021-17 22 50 FAX 021-17 22 51  
E-POST UTBILDNING@VASTERAS.OFFICE.SE

**office**

DATA