

# Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job

## Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren administrativt varetage koordinerings- og planlægningsopgaver i et fælles elektronisk samarbejdsrum. Herunder samle og strukturere fx tekst, billeder, lyd og film på ét sted, som giver teamet mulighed for udveksling af informationer.

## Hold

### > 10-01-2022

Digitalt Læringscenter Online  
ZBC online/fjernundervisning 4100

Fjernundervisning

### > 10-01-2022

Digitalt Læringscenter Slagelse  
Bredahlsvej 1B 4200

Daghold

### > 10-01-2022

Digitalt Læringscenter Roskilde  
Maglegårdsvej 8 4000

Daghold

### > Yderligere 3 hold

## Fag: Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job

### > Fagnummer:

46490

### > Varighed

1 dag

### > AMU-pris:

DKK 128,00

### > Uden for målgruppe:

DKK 724,15

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til den administrative medarbejder der arbejder eller skal arbejde med varetagelse af koordinerings- og planlægningsopgaver i et fælles elektronisk samarbejdsrum.

**Beskrivelse:** Deltageren kan administrativt varetage koordinerings- og planlægningsopgaver, hvor der er behov for at samle ideer, skitser mm i et fælles elektronisk samarbejdsrum. Herunder kan deltageren samle og strukturere materiale fx tekst, billeder, lyd og film på ét sted, som giver teamet omkring opgaven mulighed for udveksling af diverse informationer som fx ideer, dokumentation, kommentarer og noter.

### > Kontakt

Simone Mathiesen  
2844 2519  
skm@zbc.dk

### > Kursuspris

**AMU-målgruppe:**  
DKK 128,00

**Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:**  
DKK 724,15

### > Tilmelding

