

# 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

### Løbende optag

IT Slagelse 1. halvår 2024  
Bredahlsvej 1B 4200

Daghold

### Løbende optag

IT Online 1. halvår 2024  
ZBC online/fjernundervisning 4700

Fjernundervisning

### Løbende optag

IT Online 1. halvår 2024  
ZBC online/fjernundervisning KBH 2300

Fjernundervisning

## Yderligere 4 hold

## Fag: Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job

### Fagnummer:

46490

### Varighed

1 dag

### AMU-pris:

DKK 208,00

### Uden for målgruppe:

DKK 789,95

**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 K. Mathiesen  
2844 2519  
skm@zbc.dk

## Kursuspris

### AMU-målgruppe:

DKK 208,00

### Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:

DKK 789,95

Garantikursus Også for ledige (6 ugers)

## Tilmelding

---

