

Også for ledige (6 ugers)



Mail - Outlook i praksis

Kontakt

Simone K. Mathiesen
2844 2519
skm@zbc.dk

Fag: Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer

Fagnummer: 40749	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 214,00	Uden for målgruppe: DKK 815,15

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

Beskrivelse: Deltageren kan effektivt og hensigtsmæssigt håndtere daglige kommunikationsrutiner gennem anvendelse af e-mails fx automatiseringer ved afsendelse og modtagelse af e-mails.

Deltageren kan sikre møde- og aftaleaktiviteter gennem anvendelse af kalendersystemet fx håndtering af flere kalendere, udgivelse af kalendere og mødeplanlægning.

Deltageren kan følge egne og andres arbejdsopgavers gennemførelse ved hjælp af opgavestyring fx påmindelser, organisering og deling.

Fag: E-mail til jobbrug

Fagnummer: 47293	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 428,00	Uden for målgruppe: DKK 1.444,60

Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 642,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:
DKK 2.259,75

Tilmelding



Også for ledige (6 ugers)

Målgruppen for uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaue.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende et mailsystem, i forbindelse med sine opgaver, til såvel intern som ekstern kommunikation. Herunder kan deltageren formulere gode og læsevenlige mails og udnytte mediets præmisser fx anvende links og vedhæfte filer og har kendskab til andre online-kommunikationsformer – fx chat. Ligeledes kan deltageren anvende et mailsystem til planlægningsopgaver og kan bruge disse i forbindelse med intern kommunikation og samarbejde.