



Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer

Kort fortalt

Efter kurset kan deltageren anvende et kommunikationssystems brugerflade og funktioner, bestride sine daglige kommunikationsrutiner, håndtere mails, kalender og opgaver.

Hold

Løbende optag

IT Slagelse 1. halvår 2024
Bredahlsvej 1B 4200

Daghold

Løbende optag

Administration og økonomi Roskilde 1. halvår 2024
Maglegårdsvej 8 4000

Daghold

Løbende optag

IT Online 1. halvår 2024
ZBC online/fjernundervisning 4700

Fjernundervisning

Yderligere 9 hold

Fag: Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer

Fagnummer:
40749

Varighed
1 dag

AMU-pris:
DKK 208,00

Uden for målgruppe:
DKK 789,95

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.

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

