

# Anvendelse af etb til administrative opgaver

## Kort fortalt

Efter kurset kan deltageren anvende tekstbehandlingsprogrammets brugerflade og basale funktioner og bestride daglige administrative tekstbehandlingsrutiner på en effektiv og hensigtsmæssig måde.

## Fag: Anvendelse af etb til administrative opgaver

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Fagnummer:</b><br>40752     | <b>Varighed</b><br>1 dag                 |
| <b>AMU-pris:</b><br>DKK 214,00 | <b>Uden for målgruppe:</b><br>DKK 815,15 |

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

**Beskrivelse:** Deltageren kan anvende tekstbehandlingsprogrammets brugerflade og basale funktioner til at bestride daglige administrative tekstbehandlingsrutiner, såsom brevskrivning og rapportering, på en effektiv og hensigtsmæssig måde.

## Kursuspris

### AMU:

DKK 214,00

### Uden for målgruppe:

DKK 815,15

## Tilmelding

