

# 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.

## Hold

### Løbende optag

IT E-learning 3. kvartal 2024  
Aanumvej 14 6900 Skjern

Daghold

## Fag: Anvendelse af etb til administrative opgaver

<b>Fagnummer:</b> 40752	<b>Varighed</b> 1 dag
<b>AMU-pris:</b> DKK 208,00	<b>Uden for målgruppe:</b> DKK 789,95

**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 208,00

### Uden for målgruppe:

DKK 789,95

## Tilmelding

