

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

Åbent IT værksted
Døesvej 70 7500 Holstebro

Daghold

Løbende optag

IT E-learning 4. kvartal 2024
Aanumvej 14 6900 Skjern

Daghold

Løbende optag

Åbent IT værksted
Døesvej 70 7500 Holstebro

Daghold

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 opgavestyrelse fx påmindelser, organisering og deling.

Kursuspris

AMU:

DKK 208,00

Uden for målgruppe:

DKK 789,95

Tilmelding

