

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 Læringscenter 3. kv. Sdr. Landevej 30 6400 Sønderborg

Daghold

Fag: Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer

Fagnummer: 40749	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 218,00	Uden for målgruppe: DKK 822,55

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



Helle Jørgensen
Teamleder
73425508
hej@bcsyd.dk

Kursuspris

AMU:
DKK 218,00

Uden for målgruppe:
DKK 822,55

Tilmelding

