

# 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

> **Fagnummer:**  
40752

> **Varighed**  
1 dag

> **AMU-pris:**  
DKK 126,00

> **Uden for målgruppe:**  
DKK 716,50

**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.

### > Kontakt

Lone Søndergaard  
 99122331  
 LS@ucholstebro.dk

### > Kursuspris

**AMU:**  
DKK 126,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 716,50

### > Tilmelding

