

# 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**

Sanne Friis Jensen  
89 50 39 12  
safj@mercantec.dk

> **Kursuspris**

**AMU:**

DKK 126,00

**Uden for målgruppe:**

DKK 716,50

> **Tilmelding**

