



# 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

### > 09-01-2023

IT: Åbent værksted  
Petersmindevej 50 5000 Odense C

Daghold

## FAG: EFFEKTIV ANVENDELSE AF E-MAIL- OG KALENDERSYSTEMER

> **Fagnummer:**  
40749

> **Varighed**  
1 dag

> **AMU-pris:**  
DKK 192,00

> **Uden for målgruppe:**  
DKK 724,15

**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**

Jasmina Petrovic  
63135103  
jap@amu-fyn.dk

### > **Kursuspris**

**AMU:**  
DKK 192,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 724,15

### > **Tilmelding**

