

Nummer: 2791
Titel: Administration
Kort titel: Adm

Aktuelt tilkoblede mål

Niveau kan angives ved enkeltfag.

Nummer, niveau og titel	EEU	Varighed i dage	Tilknyttet i perioden	
40003	Salgsteknik for salgs- og servicemedarbejdere	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40008	Årsafslutning af bogholderiet	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40011	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40012	Personalejura i lønberegning	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40013	Lønberegning og lønrapportering	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40014	Overenskomster mm. i lønberegning	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40015	Kvalitet og kundeservice i et kundekontaktcenter	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40016	Telefonsamtaleteknik i et kundekontaktcenter	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40017	Telefonisk baseret dataindsamling og registrering	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40019	Problemløsning via telefon i et kundekontaktcenter	AD	1,0	30-04-2008 og fremefter
40020	Effektiv kommunikation i et kundekontaktcenter	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40021	Kunderegistreringssystemer i et kundekontaktcenter	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40022	Effektive, individuelle brugerflader	AD	1,0	20-05-2008 og fremefter
40025	Medvirken til udvikling af virksomhedens tryksager	AD	2,0	20-05-2008 og fremefter
40026	Administrationens rolle i salg, indkøb og lager	AD	1,0	20-05-2008 og fremefter
40027	Administration i salg	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40028	Administration i indkøb	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40029	Udarbejdelse og bearbejdning af store tekst	AD	1,0	20-05-2008 og fremefter
40030	Administration af kundereklamationer	AD	1,0	30-04-2008 og fremefter
40031	Administration af varemottagelse og reklamationer	AD	1,0	30-04-2008 og fremefter
40032	Adm. af kunderelationsstyringssystemer (CRM)	AD	1,0	20-05-2008 og fremefter
40042	Telefonisk salg i et kundekontaktcenter	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40043	Mersalg i et kundekontaktcenter	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40044	Udarbejdelse af budgetkontrol	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40045	Udarbejdelse af standardomkostningskontrol	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40067	Anvendelse af ESDH til sagsbehandling	AD	1,0	30-04-2008 og fremefter
40137	Fagunderstøttende dansk som andetsprog for F/I	AP	10,0	30-04-2008 og fremefter
40343	Projektstyring med IT-værktøj	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40347	Oprettelse af e-formularer	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40370	Lean i administrative funktioner	AD	1,0	02-11-2009 og fremefter
40371	Optimering ved 5S af den administrative funktion	AD	1,0	02-11-2009 og fremefter
40372	Lean-kortlægning af værdistrøm i administration	AD	2,0	02-11-2009 og fremefter
40390	Psykisk arbejdsmiljø i faglærte og ufaglærte job	AD	2,0	30-09-2008 og fremefter
40391	Arbejdsmiljø inden for faglærte og ufaglærte job	AD	2,0	20-05-2008 og fremefter
40392	Ergonomi inden for faglærte og ufaglærte job	AD	2,0	20-05-2008 og fremefter
40413	Planlægning af systematisk informationsindsamling	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40414	Bearbejdning af data fra informationsindsamling	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
40421	Bliv klar som vikar	AD	1,0	25-03-2009 og fremefter
40503	Praktikvejlederens kommunikation med elev/lærling	AD	2,0	11-08-2008 og fremefter
40532	Introduktion til arbejdsmarkedsuddannelserne (F/I)	AP	3,0	22-01-2009 og fremefter
40533	Introduktion til et brancheområde (F/I)	AP	40,0	22-01-2009 og fremefter
40534	Arbejdsmarked, it og jobsøgning (F/I)	AP	40,0	22-01-2009 og fremefter
40535	Introduktion til det danske arbejdsmarked (F/I)	AP	3,0	22-01-2009 og fremefter
40748	Anvendelse af store datamængder i regneark	AD	1,0	11-03-2009 og fremefter
40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	AD	1,0	11-03-2009 og fremefter
40750	Præsentation af tal i regneark	AD	1,0	11-03-2009 og fremefter

Nummer, niveau og titel	EEU	Varighed i dage	Tilknyttet i perioden	
40751	Anvendelse af databaseprogrammets data	AD	0,5	11-03-2009 og fremefter
40752	Anvendelse af etb til administrative opgaver	AD	1,0	11-03-2009 og fremefter
40753	Opsætning af pc til trådløst netværk	AD	1,0	23-04-2009 og fremefter
40754	Anvendelse af pivot-tabeller	AD	1,0	23-04-2009 og fremefter
40755	Effektiv anvendelse af tekstbehandling	AD	1,0	11-03-2009 og fremefter
40756	Tolke eksisterende regneark til analyse	AD	1,0	11-03-2009 og fremefter
40775	Dynamiske beregninger og diagrammer i etb	AD	1,0	11-03-2009 og fremefter
40776	Samarbejde om dokumenter	AD	1,0	11-03-2009 og fremefter
40804	Elektronisk korrektur med PDF	AD	1,0	03-06-2009 og fremefter
40897	Betalinger til leverandører vha. et ERP system	AD	1,0	21-08-2009 og fremefter
40898	Fordeling af omkostninger vha. et ERP system	AD	1,0	21-08-2009 og fremefter
41371	Anvendelse af regneark til statistik	AD	1,0	15-12-2009 og fremefter
41373	Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer	AD	2,0	21-12-2009 og fremefter
41505	Desktop Publishing opdatering for adm. funktioner	AD	2,1	30-04-2008 og fremefter
43343	Praktik for F/I	AP	48,0	30-04-2008 og fremefter
44287	Virks. vurdering af kunder, lev. og konkurrenter	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44330	Applikationsudvikling i databaseprogram	AD	2,5	30-04-2008 og fremefter
44337	Oprettelse af database til jobbrug	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44338	Databasevedligeholdelse til jobbrug	AD	1,5	30-04-2008 og fremefter
44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44343	Anvendelse af regneark til talbehandling	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44346	Design og automatisering af regneark	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44349	Indskrivning og formatering af mindre tekster	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter	AD	1,0	30-04-2008 og fremefter
44353	Grafiske virkemidler til layout i tekst	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion	AD	1,0	30-04-2008 og fremefter
44361	DeskTop Publishing i virksomheden	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44374	Elektronisk journalisering	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44377	Møde- og konferencetilrettelæggelse	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44379	Varetagelse af adm. opgaver i personalesager	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44383	Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44389	Effektiv internetsøgning på jobbet	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
44392	Skriftlig kommunikation - virksomhedens breve	AD	4,0	30-04-2008 og fremefter
44396	Præsentationsteknik i administrative funktioner	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44397	Skriftlig kommunikation - virksomhedens image	AD	4,0	30-04-2008 og fremefter
44398	Notat og referatteknik	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44405	Digital forvaltning	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	AD	5,0	30-04-2008 og fremefter
44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	AD	5,0	30-04-2008 og fremefter
45348	Tastaturbetjening til indskrivning af tekst	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
45362	Personlig udvikling til arbejde og uddannelse	AA	5,0	30-05-2008 og fremefter
45368	Værdibaserede arbejdspladser	AA	2,0	30-04-2008 og fremefter
45563	Håndtering af data i virksomhedens it-systemer	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
45564	Online kommunikation til jobbrug	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
45565	Brug af pc på arbejdspladsen	AD	3,0	30-04-2008 og fremefter
45572	Dansk som andetsprog for F/I, basis	AP	40,0	30-04-2008 og fremefter
45573	Dansk som andetsprog for F/I, alment niveau	AP	40,0	30-04-2008 og fremefter
45574	Dansk som andetsprog for F/I, udvidet niveau	AP	40,0	30-04-2008 og fremefter
45671	Globale økonomiske udviklingstendenser	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
45702	Pc-bruger, hardwareopgradering og tilslutning	AB	2,0	30-04-2008 og fremefter
45703	Pc-bruger, pc opbygning og funktionsmåde	AB	1,0	30-04-2008 og fremefter
45704	Pc-bruger, introduktion til programmering	AB	4,0	30-04-2008 og fremefter
45726	Kulturafstemt komm. i salg- og servicesituationer	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
45854	Webkommunikation - tekster til nettet	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
45855	Videoredigering i medarbejderens jobfunktion	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter
45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	AD	2,0	30-04-2008 og fremefter

Nummer, niveau og titel	EEU	Varighed i dage	Tilknyttet i perioden
45909	Videooptagelse i medarbejderens jobfunktion	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45910	Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45917	Praktikvejledning af eud-elever/lærlinge	AF 1,0	30-04-2008 og fremefter
45922	Administrativ drift af varelager	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45951	Kundeanalyse og e-strategi	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45952	Udvikling af e-koncepter og produktdifferentiering	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45953	E-markedsføring og reklameindsats	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45954	E-service og online kommunikation	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45955	E-administration og betalingssystemer	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45956	E-teknologi og online opdatering	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45958	Økonomiske styring af lageret	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45959	Likviditetsstyring	AD 1,0	30-04-2008 og fremefter
45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45961	Kreditorstyring	AD 1,0	30-04-2008 og fremefter
45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45963	Konteringsinstrukser	AD 1,0	30-04-2008 og fremefter
45964	Debitorstyring	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45965	Placering af resultat- og balancekonti	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45966	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45968	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45970	Værdiansættelse af elementerne i årsregnskabet	AD 3,0	30-04-2008 og fremefter
45971	Resultatbudgettering	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45972	Opstilling og analyse af årsregnskabet	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45973	Likviditets- og balancebudgettering	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45979	Udvikling af administrative arbejds gange	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45982	Målrettet mundtlig kommunikation i adm. arbejde	AD 1,0	20-05-2008 og fremefter
45983	Samarbejde i grupper i virksomheden	AD 2,0	30-05-2008 og fremefter
45984	Organisationens strukturelle opbygning	AD 1,0	03-07-2008 og fremefter
45985	Mål og strategier for administrative medarbejdere	AD 2,0	03-07-2008 og fremefter
45986	Arbejdsplanlægning i den administrative funktion	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45987	Projektudvikling og gennemførelse	AD 2,0	20-05-2008 og fremefter
45988	Projektorienteret arbejde	AD 2,0	03-07-2008 og fremefter
45989	Udarbejdelse af projektrapporter	AD 2,0	20-05-2008 og fremefter
45990	Kvalitetsudvikling af den administrative funktion	AD 2,0	03-07-2008 og fremefter
45991	Kundeservice i administrative funktioner	AD 1,0	03-07-2008 og fremefter
45992	Adm. og registrering af budgetter i et ERP system	AD 1,0	30-04-2008 og fremefter
45993	Fakturahåndtering i et ERP system	AD 1,0	30-04-2008 og fremefter
45994	Håndtering af rekvisitioner i et ERP system	AD 1,0	30-04-2008 og fremefter
45995	Indkøbsprocessen i et ERP system	AD 1,0	30-04-2008 og fremefter
45996	Udarbejdelse af rapporter i et ERP system	AD 1,0	30-04-2008 og fremefter
45997	Indgående opkald i et kundekontaktcenter	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter
45998	Udgående opkald i et kundekontaktcenter	AD 2,0	30-04-2008 og fremefter