

# Positivliste

## Enkeltefag EUD Merkantil

Nr	Niv.	Titel	Antal dage	Udd. nr.	Gebyr pr. dag	Løntabs-godtgørelse pr. dag
<b>1915 Det merkantile område - handel, kontor og finans</b>						
23004	D	Dansk	10	1915	200	-
10018	C	Dansk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10018	D	Dansk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10018	E	Dansk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10018	F	Dansk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10208	C	Engelsk	10	1915	200	-
10209	D	Engelsk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10209	E	Engelsk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10209	F	Engelsk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
23007	C	Erhvervsøkonomi	10	1915	200	-
23007	D	Erhvervsøkonomi	10	1915	200	-
23007	E	Erhvervsøkonomi	10	1915	200	-
10130	F	Erhvervsøkonomi	10	1915	200	-
10408	C	Fransk	10	1915	200	-
10409	D	Fransk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10409	E	Fransk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10409	F	Fransk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
21781	-	Grafisk præsentation	10	1915	200	-
21776	-	Indkøb	10	1915	200	-
23014	C	Informationsteknologi	10	1915	200	-
23014	D	Informationsteknologi	10	1915	200	-
23014	E	Informationsteknologi	10	1915	200	-
23014	F	Informationsteknologi	10	1915	200	-
10708	C	Italiensk	10	1915	200	-
23044	D	Italiensk	10	1915	200	-
23044	E	Italiensk	10	1915	200	-
23044	F	Italiensk	10	1915	200	-
21769	-	IT-værktøj og web-kommunikation	10	1915	200	-
11026	-	IT-værktøjer	10	1915	200	-
21767	-	Iværksætter	10	1915	200	-
10608	C	Japansk	10	1915	200	-
10608	D	Japansk	10	1915	200	-
10608	E	Japansk	10	1915	200	-
10608	F	Japansk	10	1915	200	-
21775	-	Logistik	10	1915	200	-
10060	D	Matematik (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10060	E	Matematik (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10060	F	Matematik (merkantile EUD)	10	1915	200	-
21770	-	Miljø og ressourcer	10	1915	200	-
21777	-	Planlægning, administration og sagsbehandling	10	1915	200	-
10908	C	Portugisisk	10	1915	200	-
10908	D	Portugisisk	10	1915	200	-
10908	E	Portugisisk	10	1915	200	-
10908	F	Portugisisk	10	1915	200	-
11031	-	Psykologi og service	10	1915	200	-

21765	-	Psykologi, kommunikation og service	10	1915	200	-
21768	-	Reklame og markedsføring	10	1915	200	-
10808	C	Russisk	10	1915	200	-
10808	D	Russisk	10	1915	200	-
10808	E	Russisk	10	1915	200	-
10808	F	Russisk	10	1915	200	-
21782	-	Servicesalg	10	1915	200	-
10508	C	Spansk	10	1915	200	-
10508	D	Spansk	10	1915	200	-
23043	D	Spansk	10	1915	200	-
10509	E	Spansk	10	1915	200	-
11032	-	Sprog og kultur	10	1915	200	-
21766	-	Sprog, kultur og international handel	10	1915	200	-
10308	C	Tysk	10	1915	200	-
10309	D	Tysk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10309	E	Tysk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
10309	F	Tysk (merkantile EUD)	10	1915	200	-
21773	-	Visuel markedsføring	10	1915	200	-

### **1912 Kontoruddannelse med specialer**

44338	-	Databasevedligeholdelse til jobbrug	1,5	1912	200	-
38215	A	Administration af klientkonto	2	1912	200	-
38216	A	Administration i forbindelse med personskadesager	2	1912	200	-
44373	-	Anvendelse af præsentationsprogrammer	2	1912	200	-
45964	-	Debitorstyring	2	1912	200	-
35259	-	Den skattemæssige behandling af kap.gevinst og tab	2	1912	200	-
44346	-	Design og automatisering af regneark	2	1912	200	-
35268	-	EDI teknologi	2	1912	200	-
44376	-	EDI ved disponering og varebestilling	2	1912	200	-
44389	-	Effektiv internetsøgning på jobbet	2	1912	200	-
35286	-	Ejendomshandel - forsøgsfag	2	1912	200	-
38220	A	Ekspedition af erhvervsleje sager	2	1912	200	-
35281	-	Erhvervslejemål.	2	1912	200	-
35358	3	EU ret	2	1912	200	-
38224	3	Grundlæggende regelforståelse	2	1912	200	-
44315	-	Indkomstopg. og skatteber. for erhvervsdr. person	2	1912	200	-
33105	2	Informationshåndtering	2	1912	200	-
44200	-	Instal. og konfig. af IT-software til adm. funkt.	2	1912	200	-
44189	-	Intern support og udd.behovsafdækn. for it-medarb.	2	1912	200	-
35360	3	Lejeret	2	1912	200	-
44340	-	Oprette brugerflader og udskrifter i database	2	1912	200	-
35277	-	Personskadeerstatning.	2	1912	200	-
33104	2	Planlægning og service	2	1912	200	-
45987	-	Projektudvikling og gennemførelse	2	1912	200	-
35282	-	Realkredit, erhverv.	2	1912	200	-
44378	-	Rekruttering af personale	2	1912	200	-
38222	A	Sagsbehandl. og vejl. i forbindelse m/ lejeretslig	2	1912	200	-
45983	-	Samarbejde i grupper i virksomheden	2	1912	200	-
35349	3	Selskabsbeskatning	2	1912	200	-
44316	-	Skattemæssig beh. af kapitalgevinster og -tab	2	1912	200	-
35267	-	Styresystem.	2	1912	200	-
45365	-	Teambuilding for selvstyrede grupper	2	1912	200	-
35233	-	Telefonservice	2	1912	200	-
40044	-	Udarbejdelse af budgetkontrol	2	1912	200	-

45989	-	Udarbejdelse af projektrapporter	2	1912	200	-
45958	-	Økonomiske styring af lageret	2	1912	200	-
41468	-	Projekt som arbejdsform	2,1	1912	200	-
44330	-	Applikationsudvikling i databaseprogram	2,5	1912	200	-
38223	3	Adm. i forbindelse m/ selskabsretlige sager	3	1912	200	-
33075	1	Anvendelse af IKT i et kundekontaktcenter	3	1912	200	-
44343	-	Anvendelse af regneark til talbehandling	3	1912	200	-
38225	3	Arbejdsmarkedets opbygning	3	1912	200	-
38228	3	Arbejdsret	3	1912	200	-
38217	3	Behandling af betalingsst., konkurs og tvangsakk.	3	1912	200	-
38218	3	Behandling af rets- og inkassosager	3	1912	200	-
35020	3	Bogføring i praksis	3	1912	200	-
35283	-	Boligfinansiering.	3	1912	200	-
35245	-	Brugerservice og rådgivning.	3	1912	200	-
35285	-	Byggelån.	3	1912	200	-
35260	-	Database, 1	3	1912	200	-
35261	-	Database, 2	3	1912	200	-
44361	-	DeskTop Publishing i virksomheden	3	1912	200	-
35264	-	Desktoppublishing 1	3	1912	200	-
44184	-	Det adm. arb. ved pl.læg. og redig. af hjemmeside	3	1912	200	-
38226	3	Det sociale sikkerhedsnet/samspil mell. soc. ydel.	3	1912	200	-
35269	-	Edb og statistik.	3	1912	200	-
5480	3	Ejendom, niveau 1 Bolig og ejendom I	3	1912	200	-
5481	3	Ejendom, niveau 2 Bolig og ejendom II	3	1912	200	-
38219	3	Ekspedition af dødsboskifte og testamenter	3	1912	200	-
35341	A	Eksternt regnskab III	3	1912	200	-
44374	-	Elektronisk journalisering	3	1912	200	-
35239	-	Generel salgsteknik	3	1912	200	-
35266	-	Grafisk præsentationsteknik	3	1912	200	-
33099	1	Grundlæggende forretningsforståelse	3	1912	200	-
35280	-	Grundlæggende lejeret.	3	1912	200	-
33073	1	Grundlæggende telekommunikation	3	1912	200	-
35243	-	Grundlæggende projektdeltagelse	3	1912	200	-
44198	-	Integration af administrationssystemer	3	1912	200	-
35275	-	Intern logistik og service I	3	1912	200	-
35231	-	Interview og spørgeteknik.	3	1912	200	-
44853	-	Kommunikation og konflikthåndtering - service	3	1912	200	-
33103	2	Kommunikation og service	3	1912	200	-
45265	-	Konflikthåndtering	3	1912	200	-
35237	-	Kvalitet og service i virksomheden	3	1912	200	-
35482	3	Likviditetsstyring	3	1912	200	-
35276	-	Logistik-løsninger med 3. part.	3	1912	200	-
44377	-	Møde- og konferencetilrettelæggelse	3	1912	200	-
44398	-	Notat og referateteknik	3	1912	200	-
35346	-	Offentlig inddrivelse	3	1912	200	-
35346	A	Offentlig inddrivelse	3	1912	200	-
35279	-	Overdragelse af fast ejendom.	3	1912	200	-
35272	-	Planlægning og redigering af Internetsider	3	1912	200	-
44185	-	Praktisk web-opbyg. og -vedligeh. af virk. webside	3	1912	200	-
35244	-	Projekt som arbejdsform	3	1912	200	-
35247	-	Projektrapporten	3	1912	200	-
35241	-	Præsentationsteknik	3	1912	200	-
44396	-	Præsentationsteknik i administrative funktioner	3	1912	200	-
35284	-	Realkredit, generelt.	3	1912	200	-

35232	-	Referat- og notatteknik - virksomhedens dok/info	3	1912	200	-
35262	-	Regneark, 1	3	1912	200	-
35263	-	Regneark, 2	3	1912	200	-
38221	3	Rådgivning og adm. ved overdragelse af fast ejd.	3	1912	200	-
35238	-	Samarbejde i grupper i virksomheden	3	1912	200	-
33448	1	Samarbejde og samarbejde i teams	3	1912	200	-
35369	3	Selskaber og fonde	3	1912	200	-
35351	3	Skat, moms og afgifter II	3	1912	200	-
35070	A	Skattemæssig behandling af kapitalgevinster-/ tab	3	1912	200	-
35517	A	Skattemæssig behandling af værdipapirer	3	1912	200	-
35516	3	Skattemæssige afskrivninger	3	1912	200	-
35071	A	Skattemæssige afskrivninger og ejendomsavancebes.	3	1912	200	-
35271	-	Systemat. anv. af informationssøgning på Internet	3	1912	200	-
35082	3	Udvidet regnskab for revisionselever	3	1912	200	-
35083	3	Udvidet skat for revisionselever	3	1912	200	-
44379	-	Varetagelse af adm. opgaver i personalesager	3	1912	200	-
35355	3	Virksomhedsbeskatning	3	1912	200	-
35270	-	Web medarbejder.	3	1912	200	-
38229	A	Arbejdsmarkedsmedarbejder som vejlede	4	1912	200	-
38229	3	Arbejdsmarkedsmedarbejder som vejleder	4	1912	200	-
35384	3	Branchestruktur	4	1912	200	-
35339	A	Budget,kontrol og analyse	4	1912	200	-
38234	A	Ejendom niveau 3 Bolig og ejendom	4	1912	200	-
5482	3	Ejendom, niveau 3 Bolig og ejendom III	4	1912	200	-
35236	-	Personlig kommunikation og service	4	1912	200	-
35234	-	Skriftlig kommunikation - virk. breve og a. tekst	4	1912	200	-
44392	-	Skriftlig kommunikation - virksomhedens breve	4	1912	200	-
44397	-	Skriftlig kommunikation - virksomhedens image	4	1912	200	-
35288	-	Teambuilding i produktionsgrupper - forsøgsfag	4	1912	200	-
35371	3	Universalopfølgning i insolvensretten	4	1912	200	-
33092	2	Administration i salg	5	1912	200	-
33089	2	Administration og service	5	1912	200	-
35428	3	Bogføring og registrering	5	1912	200	-
35409	3	Bogføring, registrering og likviditet	5	1912	200	-
367	3	Boligfinansiering	5	1912	200	-
35338	A	Branchejura	5	1912	200	-
43704	-	Brugerservice og oplysningsvirk. for adm. medarb.	5	1912	200	-
33096	2	Brugerservice og oplysningsvirksomhed	5	1912	200	-
35257	-	Budgetkontrol	5	1912	200	-
35022	3	Budgettering	5	1912	200	-
538	3	Byggelovgivning og bygningsteknologi	5	1912	200	-
2363	3	Debitor-, Kreditor- og lagerstyring	5	1912	200	-
41504	-	Desktop Publishing 2 for administrative funktioner	5	1912	200	-
35265	-	Desktoppublishing 2	5	1912	200	-
33111	2	Digital kommunikation 1	5	1912	200	-
33112	3	Digital kommunikation 2	5	1912	200	-
33085	2	E-design og brugervenlighed	5	1912	200	-
35448	3	Ekstern vurdering	5	1912	200	-
35430	3	Eksternt regnskab I	5	1912	200	-
35340	3	Eksternt regnskab II	5	1912	200	-
35249	-	Engelsk for handel, kontor og finans, 2	5	1912	200	-
35250	-	Engelsk for handel, kontor og finans, 3	5	1912	200	-
35342	3	Erhvervsbeskatning	5	1912	200	-
35029	3	Farligt gods og miljø	5	1912	200	-

35029	-	Farligt gods og miljø	5	1912	200	-
35029	A	Farligt gods og miljø	5	1912	200	-
35256	-	Finansiering	5	1912	200	-
38231	3	Forretningsengelsk	5	1912	200	-
38231	A	Forretningsengelsk	5	1912	200	-
33095	2	Generel salgsteknik	5	1912	200	-
35034	3	Grafisk præsentation	5	1912	200	-
35034	-	Grafisk præsentation	5	1912	200	-
35034	A	Grafisk præsentation	5	1912	200	-
33074	1	Grundlæggende kundeservice og kundekommunikation	5	1912	200	-
10118	-	Informationsteknologi	5	1912	200	-
33087	2	Integrerede administrationssystemer	5	1912	200	-
35273	-	Intern support/edb instruktion og -vedligeholdelse	5	1912	200	-
35036	3	International handel (import og eksport)	5	1912	200	-
545	4	International handel II	5	1912	200	-
35037	3	Introduktion	5	1912	200	-
35039	3	Introduktion til revision	5	1912	200	-
35038	3	Introduktion til økonomi	5	1912	200	-
44979	-	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	5	1912	200	-
44978	-	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	5	1912	200	-
33086	2	Kunde- og kerneværdier i e-butikken	5	1912	200	-
33080	2	Kundeservice og kundekommunikation	5	1912	200	-
35046	3	Kvalitet og service	5	1912	200	-
33625	3	Løn og lovgivning	5	1912	200	-
35343	3	Markedsføring af serviceydelser	5	1912	200	-
33093	2	Markedskommunikation	5	1912	200	-
35050	3	Moms og afgifter	5	1912	200	-
35051	3	Multi-modale transporter	5	1912	200	-
366	3	Mæglerfaglig introduktion	5	1912	200	-
35345	A	Offentlig forvaltning og sagsbehandling	5	1912	200	-
41443	-	Organisation i virksomheden	5	1912	200	-
35274	-	Personalemedarbejder administration.	5	1912	200	-
33098	2	Personlig kommunikation og service	5	1912	200	-
33097	2	Planl. og redigering af internetsider for adm. med	5	1912	200	-
35483	3	Produktionsstyring og økonomi	5	1912	200	-
35056	3	Projektstyring og økonomi	5	1912	200	-
35058	3	Præsentationsteknik og personlig fremtræden	5	1912	200	-
33094	2	Registrering af aftaler i kundekontaktcenter	5	1912	200	-
35514	3	Revision I	5	1912	200	-
35438	3	Revision II	5	1912	200	-
35066	3	Salg og markedsføring	5	1912	200	-
33081	3	Salgsorienteret kundeservice	5	1912	200	-
35348	A	Samspil mellem den private og den offentlige sektor	5	1912	200	-
35350	3	Service og international kulturforståelse	5	1912	200	-
35515	3	Skat, moms og afgifter I	5	1912	200	-
32818	1	Skriftlig fremstilling	5	1912	200	-
35073	3	Skriftlig kommunikation	5	1912	200	-
35530	A	Supplerende vare- eller produktkendskab (a)	5	1912	200	-
33088	2	Systematisk informationssøgning på internettet	5	1912	200	-
35294	3	Teamwork og arbejdsplanlægning	5	1912	200	-
33079	2	Telekommunikation 2	5	1912	200	-
33082	3	Telemarketing	5	1912	200	-
35354	A	Viden- og miljørapportering	5	1912	200	-
373	3	Værdibaseret turisme	5	1912	200	-

372	3	Webdesign og kommunikation	5	1912	200	-
35088	-	Økonomistyring for økonomielever	5	1912	200	-
35424	3	Økonomistyring I	5	1912	200	-
35356	3	Økonomistyring i den offentlige sektor	5	1912	200	-
35447	3	Økonomistyring II	5	1912	200	-
35426	3	Årsregnskaber for selskaber	5	1912	200	-
35426	A	Årsregnskaber for selskaber	5	1912	200	-
35365	3	Overdragelse af fast ejendom.	6	1912	200	-
35367	3	Retssystemet og advokaten	7	1912	200	-
35392	3	Salgspsykologi	7	1912	200	-
35359	3	Individualopfølgning i insolvensretten (inkasso)	8	1912	200	-
35366	3	Person-, familie- og arveret	8	1912	200	-
35391	3	Salgskanaler og distribution	8	1912	200	-
11022	-	Administration og sagsbehandling	10	1912	200	-
38227	3	Arbejdsløshedsforsikring	10	1912	200	-
11023	-	Finansiering	10	1912	200	-
11024	-	Forvaltning	10	1912	200	-
35032	3	Generel shipping	10	1912	200	-
35033	3	Generel spedition	10	1912	200	-
11025	-	Grafisk præsentation	10	1912	200	-
11026	-	IT-værktøjer	10	1912	200	-
11027	-	Iværksætter	10	1912	200	-
11029	-	Logistik	10	1912	200	-
11030	-	Miljø og ressourcer	10	1912	200	-
11031	-	Psykologi og service	10	1912	200	-
11032	-	Sprog og kultur	10	1912	200	-
11033	-	Visuel markedsføring	10	1912	200	-
35044	3	Kommunikation	12	1912	200	-
382	4	Kommunikation II	12	1912	200	-
35385	3	Markedsføring af rejselivsydelser	12	1912	200	-
567	4	Administrativ styring og planlægning II	15	1912	200	-
35015	3	Administrative planlægnings- og styringsværktøjer	15	1912	200	-
35377	3	Lovgivning	16	1912	200	-
381	4	Lovgivning II	16	1912	200	-
35379	3	Politik og økonomi	17	1912	200	-
379	4	Politik og økonomi II	17	1912	200	-
35376	3	Sundhed og sygdom	19	1912	200	-
377	4	Sundhed og sygdom II	19	1912	200	-
35378	3	Organisation og samarbejde	20	1912	200	-
380	4	Organisation og samarbejde II	20	1912	200	-
35375	3	Samarb. og service, drift og økonomi samt kvalitet	21	1912	200	-
378	4	Samarbejde og service, drift og økonomi samt kv II	21	1912	200	-
35374	3	Faglig kommunikation og informationsteknologi	25	1912	200	-
376	4	Faglig kommunikation og informationsteknologi II	25	1912	200	-
15661	B	Afsætning	29	1912	200	-
35352	-	IT praksis, udvikling og kommunikation	35	1912	200	-
35352	A	IT praksis, udvikling og kommunikation	35	1912	200	-
35357	-	Årsregnskaber for selskaber	35	1912	200	-
<b>1932 Handelsuddannelse med specialer</b>						
45987	-	Projektudvikling og gennemførelse	2	1932	200	-
41468	-	Projekt som arbejdsform	2,1	1932	200	-
33075	1	Anvendelse af IKT i et kundekontaktcenter	3	1932	200	-
33099	1	Grundlæggende forretningsforståelse	3	1932	200	-

33073	1	Grundlæggende telekommunikation	3	1932	200	-
33448	1	Samarbejde og samarbejde i teams	3	1932	200	-
41467	-	Grundlæggende projektdeltagelse	3,2	1932	200	-
33092	2	Administration i salg	5	1932	200	-
35118	3	Administration og service	5	1932	200	-
14777	-	Alternativ energi	5	1932	200	-
14794	-	Arbejdsplanlægning	5	1932	200	-
33096	2	Brugerservice og oplysningsvirksomhed	5	1932	200	-
33111	2	Digital kommunikation 1	5	1932	200	-
33112	3	Digital kommunikation 2	5	1932	200	-
33085	2	E-design og brugervenlighed	5	1932	200	-
35119	3	E-handel	5	1932	200	-
14795	-	EL	5	1932	200	-
33095	2	Generel salgsteknik	5	1932	200	-
1538	3	Grafisk fremstilling	5	1932	200	-
33074	1	Grundlæggende kundeservice og kundekommunikation	5	1932	200	-
35123	3	Indkøb	5	1932	200	-
2548	4	Indkøbsanalyser	5	1932	200	-
38184	A	Indkøbsanalyser	5	1932	200	-
14957	-	Informationssøgning og databaser	5	1932	200	-
38181	3	Informationssøgning i elektroniske medier	5	1932	200	-
14956	-	Informationsværktøjer	5	1932	200	-
35124	3	Integrerede administrationssystemer	5	1932	200	-
14787	-	Kommunikation gennem grafik	5	1932	200	-
14789	-	Kommunikation gennem skrift	5	1932	200	-
38182	3	Kommunikation via elektroniske medier	5	1932	200	-
33086	2	Kunde- og kerneværdier i e-butikken	5	1932	200	-
33080	2	Kundeservice og kundekommunikation	5	1932	200	-
35046	3	Kvalitet og service	5	1932	200	-
2549	4	Logistikanalyser	5	1932	200	-
35127	3	Logistikmetoder	5	1932	200	-
14793	-	Lokalisering og brug af information	5	1932	200	-
14757	-	Make-up, farver og stil	5	1932	200	-
33093	2	Markedskommunikation	5	1932	200	-
35129	3	Mundtlig fremstilling	5	1932	200	-
14790	-	Mundtlig præsentation og fremlæggelse	5	1932	200	-
14752	-	Papir- og kontorartikler	5	1932	200	-
33098	2	Personlig kommunikation og service	5	1932	200	-
35131	3	Personligt salg	5	1932	200	-
33097	2	Planl. og redigering af internetsider for adm. med	5	1932	200	-
14778	-	Praktisk varekendskab, VVS	5	1932	200	-
35451	3	Præsentationsteknik og personlig fremtræden	5	1932	200	-
35451	-	Præsentationsteknik og personlig fremtræden	5	1932	200	-
35451	A	Præsentationsteknik og personlig fremtræden	5	1932	200	-
1543	3	Skriftlig fremstilling	5	1932	200	-
35134	-	Skriftlig fremstilling	5	1932	200	-
35138	A	Systematisk anvendelse af informationssøgning på I	5	1932	200	-
33088	2	Systematisk informationssøgning på internettet	5	1932	200	-
35139	3	Teamwork og arbejdsplanlægning	5	1932	200	-
14782	-	Tegningsforståelse og materialeudtræk	5	1932	200	-
38182	A	Telefonsalg	5	1932	200	-
33079	2	Telekommunikation 2	5	1932	200	-
33082	3	Telemarketing	5	1932	200	-
11022	-	Administration og sagsbehandling	10	1932	200	-

11025	-	Grafisk præsentation	10	1932	200	-
14963	-	Informationssøgning materialhandel	10	1932	200	-
11026	-	IT-værktøjer	10	1932	200	-
11029	-	Logistik	10	1932	200	-
11030	-	Miljø og ressourcer	10	1932	200	-
11031	-	Psykologi og service	10	1932	200	-
11032	-	Sprog og kultur	10	1932	200	-

#### 1941 Kontorserviceuddannelsen

44346	-	Design og automatisering af regneark	2	1941	200	-
44376	-	EDI ved disponering og varebestilling	2	1941	200	-
33106	F	En Praktisk case	2	1941	200	-
33105	D	Informationshåndtering	2	1941	200	-
33105	F	Informationshåndtering	2	1941	200	-
33104	D	Planlægning og service	2	1941	200	-
33104	F	Planlægning og service	2	1941	200	-
44343	-	Anvendelse af regneark til talbehandling	3	1941	200	-
44184	-	Det adm. arb. ved pl.læg. og redig. af hjemmeside	3	1941	200	-
33103	D	Kommunikation og service	3	1941	200	-
33103	F	Kommunikation og service	3	1941	200	-
41509	-	EDB og statistik for administrative funktioner	3,2	1941	200	-
33111	D	Digital kommunikation 1	5	1941	200	-
33112	A	Digital kommunikation 2	5	1941	200	-
33108	D	Grafisk præsentation	5	1941	200	-
33107	D	Kvalitet og service	5	1941	200	-
33109	D	Præsentationsteknik og personlig fremtræden	5	1941	200	-
33110	D	Teamwork og arbejdsplanlægning	5	1941	200	-

#### 1942 Kundekontaktcenteruddannelsen

41468	-	Projekt som arbejdsform	2,1	1942	200	-
33075	F	Anvendelse af IKT i et kundekontaktcenter	3	1942	200	-
33099	F	Grundlæggende forretningsforståelse	3	1942	200	-
33073	F	Grundlæggende telekommunikation	3	1942	200	-
33448	F	Samarbejde og samarbejde i teams	3	1942	200	-
33076	F	Samarbejde og teambuilding	3	1942	200	-
41467	-	Grundlæggende projektdeltagelse	3,2	1942	200	-
33092	D	Administration og salg	5	1942	200	-
33089	D	Administration og service	5	1942	200	-
33096	D	Brugerservice og oplysningsvirksomhed	5	1942	200	-
33090	D	Digital kommunikation 1	5	1942	200	-
33091	A	Digital kommunikation 2	5	1942	200	-
33085	D	E-design og brugervenlighed	5	1942	200	-
33095	D	Generel salgsteknik	5	1942	200	-
33074	F	Grundlæggende kundeservice og kundekommunikation	5	1942	200	-
33087	D	Integrerede administrationssystemer	5	1942	200	-
33086	D	Kunde- og kærneværdier i e-butikken	5	1942	200	-
33080	D	Kundeservice og kundekommunikation	5	1942	200	-
33078	D	Kvalitet og service	5	1942	200	-
33093	D	Markedskommunikation	5	1942	200	-
33098	D	Personlig kommunikation og service	5	1942	200	-
33097	D	Planl. og redigering af internetsider for adm. med	5	1942	200	-
33094	D	Registrering af aftaler i kundekontaktcenter	5	1942	200	-
33081	A	Salgsorienteret kundeservice	5	1942	200	-
33084	D	Skriftlig fremstilling	5	1942	200	-



33088	D	Systematisk informationssøgning på internettet	5	1942	200	-
33083	D	Teamwork og arbejdsplanlægning	5	1942	200	-
33079	D	Telekommunikation 2	5	1942	200	-
33082	A	Telemarketing	5	1942	200	-