

Secretariaatspraktijk KSB 1 – SP1

- De kandidaat kan informatiedragers systematisch verwerken.
- De kandidaat kan informatiedragers opzoeken.
- De kandidaat kan een archief beheren.
- De kandidaat kan de begrippen zakelijke, vertrouwelijke en persoonlijke post omschrijven.
- De kandidaat kan ingekomen post registreren.
- De kandidaat kan ingekomen post verspreiden.
- De kandidaat kan uitgaande post verzendklaar maken.
- De kandidaat kan de mogelijkheden van de meest voorkomende reproductiemiddelen omschrijven.
- De kandidaat kan de meest voorkomende reproductiemiddelen gebruiken.
- De kandidaat kan de mogelijkheden van de meest voorkomende communicatieapparatuur omschrijven.
- De kandidaat kan de meest voorkomende communicatieapparatuur gebruiken.