

| UVM-fag | UVM_fag_betegnelse                                 | Beståelsesprocent |
|---------|--|-------------------|
| 40007   | Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen         | 100               |
| 40013   | Lønberegning og lønrapportering                    | 100               |
| 40014   | Overenskomster mm. i lønberegning                  | 100               |
| 40080   | Individuel kompetencevurdering i AMU               | 100               |
| 40131   | Vurdering af basale færdigheder                    | 100               |
| 40208   | Kvalitet i offentlige serviceydelser               | 100               |
| 40389   | Målrettet intern virksomhedskommunikation          | 100               |
| 40748   | Anvendelse af store datamængder i regneark         | 100               |
| 40749   | Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer | 100               |
| 40754   | Anvendelse af pivot-tabeller                       | 100               |
| 43761   | Myndighedsudøvelse - psykisk syge og misbrugere    | 100               |
| 44184   | Det adm. arb. ved pl.læg. og redig. af hjemmeside  | 100               |
| 44185   | Praktisk web-opbyg. og -vedligeh. af virk. webside | 100               |
| 44186   | Virksomheders websider - Tekst og grafik           | 100               |
| 44337   | Oprettelse af database til jobbrug                 | 100               |
| 44343   | Anvendelse af regneark til talbehandling           | 100               |
| 44346   | Design og automatisering af regneark               | 100               |
| 44349   | Indskrivning og formatering af mindre tekster      | 100               |
| 44350   | Standardisering af virksomhedens dokumenter        | 100               |
| 44353   | Grafiske virkemidler til layout i tekst            | 100               |
| 44354   | Fletning af dokumenter til masseproduktion         | 100               |
| 44361   | DeskTop Publishing i virksomheden                  | 100               |
| 44373   | Anvendelse af præsentationsprogrammer              | 100               |
| 44383   | Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser  | 100               |
| 44389   | Effektiv internetsøgning på jobbet                 | 100               |
| 44396   | Præsentationsteknik i administrative funktioner    | 100               |
| 44853   | Kommunikation og konflikthåndtering - service      | 100               |
| 45168   | Konflikthåndtering ved operativ myndighedsudøvelse | 100               |
| 45362   | Personlig udvikling til arbejde og uddannelse      | 100               |
| 45363   | Kunde/leverandørforhold for operatører             | 100               |
| 45365   | Teambuilding for selvstyrende grupper              | 100               |
| 45368   | Værdibaserede arbejdspladser                       | 100               |
| 45564   | Online kommunikation til jobbrug                   | 100               |
| 45565   | Brug af pc på arbejdspladsen                       | 100               |
| 45859   | Billedredigering i medarbejderens jobfunktion      | 100               |
| 45960   | Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom  | 100               |
| 45961   | Kreditorstyring                                    | 100               |
| 45962   | Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov    | 100               |
| 45963   | Konteringsinstrukser                               | 100               |
| 45964   | Debitorstyring                                     | 100               |
| 45965   | Placering af resultat- og balancekonti             | 100               |
| 45966   | Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport    | 100               |
| 45969   | Daglig registrering i et økonomistyringsprogram    | 100               |
| 45982   | Målrettet mundtlig kommunikation i adm. arbejde    | 100               |
| 45983   | Samarbejde i grupper i virksomheden                | 100               |