

# AMU-kurser inden for IT

Vi afholder kurserne i åbent værksted, hvor vi tilpasser undervisningen efter dit behov, niveau og tempo.



## Tekstbehandling

- Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem - 3 dage (47216)
- Indskrivning og formatering af mindre tekster - 2 dage (47217)

## Regneark

- Oprette og anvende regneark - 1 dag (49825)
- Anvende regneark til beregninger og præsentation - 2 dage (49826)

## Database

- Oprettelse af database til jobbrug - 2 dage (44337)

## Styresystem

- Jobrelateret brug af styresystem på pc - 2 dage (44371)
- Brug af pc på arbejdspladsen - 3 dage (45565)

## Mail

- E-mail til jobbrug - 2 dage (47293)

## Internet

- Søg og anvend informationer fra internettet - 1 dag (49770)

## Præsentation

- Anvendelse af præsentationsprogrammer - 2 dage (44373)

## Billedbehandling

- Billedredigering i medarbejderens jobfunktion - 2 dage (45859)

## Video og layout

- Grundlæggende videooptagelse og redigering - 2 dage (48754)

## Sociale medier

## Regnskab

- Placering af resultat- og balancekonti - 2 dage (45965)
- Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport - 2 dage (47381)

- Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram - 1 dag (47212)
- Opstillinger og layout i tekst - 2 dage (47215)

- Design og automatisering af regneark - 2 dage (44346)

- Oprette brugerflader og udskrifter i database - 2 dage (44340)

- Effektiv anvendelse af e-mail og kalendersystem - 1 dag (40749)
- Virksomhedskommunikation med e-mail - 2 dage (46486)

- Udarbejdelse af publikationer i et dtp program - 2 dage (49799)

- Anvendelse af sociale medier i virksomheden - 3 dage (49556)

- Daglig registrering i et økonomistyringsprogram - 2 dage (46969)
- Registreringsmetoder ved virksomhedens drift - 2 dage (45967)
- Udarbejdelse og afstemning af lønsedler - 2 dage (47379)

- Standardisering af virksomhedens dokumenter - 1 dag (44350)
- Fletning af dokumenter til masseproduktion - 1 dag (44354)
- Håndtering og strukturering og længere tekster - 1 dag (47214)
- Effektive, individuelle brugerflader - 1 dag (40022)
- Effektiv anvendelse af tekstbehandling - 1 dag (40755)
- Samarbejde om dokumenter - 1 dag (40776)
- Anvendelse af ETB til administrative opgaver - 1 dag (40752)
- Integration af data mellem adm. IT-systemer - 2 dage (45782)

- Præsentation af tal i regneark - 1 dag (40750)
- Anvendelse af store datamængder i regneark - 1 dag (40748)
- Anvendelse af pivottabeller - 1 dag (40754)



## Vi anbefaler

Vi anbefaler at AMU-kurserne tages i rækkefølgen fra venstre mod højre eller efter tilsvarende kvalifikationer.

## Uddannelsesplan

Der er mulighed for at få lavet en individuel uddannelsesplan på kurset.

## Pris

208 kr. pr. deltager pr. dag for faglærte/ufaglærte i job eller selvforsørgende.

## VEU-godtgørelse

940 kr. pr. deltager pr. dag for faglærte/ufaglærte i job eller selvforsørgende.

## Åbningstid

Vi afholder ovenstående AMU-kurser i åbent værksted mandag til torsdag. Dog ikke i ferier og på helligdage.

## Kontakt

Janni Hansen, kursussekretær  
E: [jhans@learnmark.dk](mailto:jhans@learnmark.dk) M: 4212 7239