AMU-kurser inden for IT

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



Learnmark
Efteruddannelse

kursus.learnmark.dk

Kurser på grundlæggende niveau

Kursus	Kursusnr.	Varighed	Positivlisten
Tekstbehandling - Word			
Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	47216	3 dage	√
Skriv og formater mindre tekster	23445	2 dage	√
Anvendelse af ETB til administrative opgaver	40752	1 dag	
Regneark - Excel			
Oprette og anvende regneark	49825	1 dag	√
Anvende regneark til beregninger og præsentation	49826	2 dage	√
Styresystem - Windows			
Jobrelateret brug af styresystem på pc	44371	2 dage	√
Brug af pc på arbejdspladsen	45565	3 dage	√
AI-kurser - Copilot			
AI-systemer til merkantile opgaver – basal	21985	2 dage	√
Brug af AI Prompting i industrien	22634	1 dag	√
Mail - Outlook			
E-mail til jobbrug	47293	2 dage	√
Internet - Chrome og Edge			
Anvend internettet og AI til at søge informationer	22483	1 dag	√
Præsentation - PowerPoint			
Anvendelse af præsentationsprogrammer	23524	2 dage	√
Billedbehandling - Photofiltre og Photoshop			
Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	22567	2 dage	√
Video - KineMaster			
Grundlæggende videooptagelse og redigering	48754	2 dage	
Regnskab - Word og Excel			
Placering af resultat- og balancekonti	45965	2 dage	√
Bilagsbehandling med efterfølgende kassekladde	24205	2 dage	√
Database - Access			
Anvendelse af databaser i jobbet	49327	2 dage	
Mine kompetencer			
Den personlige uddannelses- og jobplan	47632	2 dage	



Kurser på videregående niveau

Kursus	Kursusnr.	Varighed	Positivlisten
Tekstbehandling - Word			
Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram	47212	1 dag	√
Opstillinger og layout i tekst	23444	2 dage	√
Regneark - Excel			
Design og automatisering af regneark	44346	2 dage	√
Brug af indsamlet data i praksis	23446	2 dage	√
Mail - Outlook			
Effektiv anvendelse af e-mail og kalendersystem	40749	1 dag	√
Virksomhedskommunikation med e-mail	22486	2 dage	√
Layout - InDesign			
Udarbejdelse af publikationer i et dtp program	49799	2 dage	
Sociale medier			
Anvendelse af sociale medier i virksomheden	49556	3 dage	√
Regnskab - E-conomic og Excel			
Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	46969	2 dage	√
Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	45967	2 dage	√
Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	47379	2 dage	√
Database - Access			
Oprettelse af database til jobbrug	44337	2 dage	
Oprette brugerflader og udskrifter i database	44340	2 dage	

Kurser på avanceret niveau

Kursus	Kursusnr.	Varighed	Positivlisten
Tekstbehandling - Word			
Standardisering af virksomhedens dokumenter	44350	1 dag	
Fletning af dokumenter til masseproduktion	44354	1 dag	
Håndtering og strukturering og længere tekster	47214	1 dag	
Effektive, individuelle brugerflader	40022	1 dag	
Effektiv anvendelse af tekstbehandling	40755	1 dag	
Samarbejde om dokumenter	40776	1 dag	
Anvendelse af ETB til administrative opgaver	40752	1 dag	
Integration af data mellem adm. IT-systemer	45782	2 dage	
Regneark - Excel			
Præsentation af tal i regneark	23443	1 dag	√
Anvendelse af store datamængder i regneark	40748	1 dag	√
Anvendelse af pivottabeller	40754	1 dag	√

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

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

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

VEU-godtgørelse
1017,00 kr. pr. deltager pr. dag for faglærte/ufaglærte i job eller selvforsørgende. Det svarer til 100% af den højeste dagpengesats.

Kontakt
Janni Hansen, kursussekretær
E: jhans@learnmark.dk M: 4212 7239

Learnmark
Efteruddannelse