

Grundlæggende IT

Kursusinfo

Lær de mest basale IT-værktøjer at kende

Et godt kendskab til IT på et grundlæggende niveau er i dag et krav i mange virksomheder. På dette kursus får du en grundlæggende forståelse for computerens styresystemer, ligesom du lærer nogle af de mest anvendte programmer at kende.

På kurset anvendes bl.a. programmer fra Microsoft Office pakken, herunder Word, Excel, Outlook og Powerpoint.

Kursets indhold

På kurset lærer du bl.a.:

- Grundlæggende forståelse for en computer
- Styresystem - Windows
- Brug af internettet
- Brug af e-mail og kalender - Outlook
- Tekstbehandling - Word
- Regneark - Excel
- Præsentationer - PowerPoint
- IT sikkerhed, håndtering af data og personoplysninger

Kursets moduler

Kurset er opdelt i 8 moduler:

Modul 1: Introduktion til PC (5 dage)

- Pc'ens forskellige drev
- Mus, tastatur og styresystem
- Få styr på dine dokumenter

Modul 2 - Email - Outlook (2 dage)

- Sende og modtage e-mails med vedhæftninger og links
- Udarbejdelse af læsevenlige e-mails
- Anvendelse af kalendersystemet

Kontakt



Kristina Damborg
Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 6.240,00

**Uden for AMU-
målgruppe:**
DKK 19.954,60

Tilmelding



Modul 3 - Optimer din tastehastighed med 10-fingersystemet (3 dage)

- Opnå højere hastighed og færre fejl ved indtastning af tekster
- Brug af genvejstaster
- Forebyg computerrelaterede slitageskader

Modul 4 - Tekstbehandling – Word (4 dage)

- Indskrivning, formatering og redigering af tekster
- Indsætte, placere og formatere grafik
- Læsevenlige opstillinger af tekst ved hjælp af tabeller, tabulatorer og spalter

Modul 5 - Regneark – Excel (3 dage)

- Indskrivning, formatering og redigering af bl.a. tal og formler i regneark
- Sortere og filtrere data
- Grafisk præsentation af data med diagrammer

Modul 6 - Præsentationer - PowerPoint (2 dage)

- Fremstilling af en præsentation
- Fremstilling af en selvkørende præsentation til fx et butiksvindue
- Praktiske fif ved fremstilling af præsentationer

Modul 7 - Datahåndtering og sikkerhed (5 dage)

- GDPR og it-sikkerhed
- Datahåndtering

Modul 8 - Personlig udvikling til arbejde og uddannelse (2 dage)

- Klare mål og ønsker for din opkvalificering
- Forbedrede evner til håndtering af udviklingssamtaler
- Bedre kommunikationsevner til at tackle modstand
- Forståelse for de psykologiske mekanismer bag effektiv kommunikation

Antal kursusdage

30 dage.

Forudsætninger

IT-undervisningen starter på et grundlæggende niveau, men er ikke et 'tænd-sluk' kursus. Det forventes, at du har lidt kendskab til internet, e-mail og evt. også tekstbehandling.