

Intro til IT på begynderniveau - 5 dage

Kursusinfo

Lær at bruge din computer

På dette IT-kursus for begyndere får du introduktion til brug af pc og internet, så du kommer godt og sikkert i gang.

Indhold

- Intro til IT
- Hvad gemmer sig bag ikonerne på skrivebordet
- Hvordan fungerer din pc
- Hvordan du holder orden i dine filer
- Hvordan du logger på virksomhedens netværk og indberetter oplysninger
- Hvordan du søger informationer på internettet
- Hvad det vil sige at være digitale borger (fx brug af TastSelv Borger og NemID/MITID, at læse breve i e-boks, at finde oplysninger på Borger.dk)
- Bliv rustet til at kommunikere online via E-mail
- Introduktion til de grundlæggende begreber inden for tekstbehandlingssystemer og regneark

Alt trænes i et tempo, så alle kan følge med, og du får selv hænderne på tastaturet.

I undervisningen anvendes Microsoft Office.

Virksomhedshold

Dette kursus kan I også booke som et virksomhedshold. Dermed tilrettelægges og målrettes kursets indhold til jeres virksomhed og jeres medarbejdere.

Kontakt vores chefkonsulent Hanne Christensen på tlf. 2788 6018 eller mail hac@ah.dk for at høre mere om muligheden for virksomhedshold.

Kontakt



Kristina Damborg
Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 1.040,00

**Uden for AMU-
målgruppe:**
DKK 3.594,35

Tilmelding



Fag: Brug af pc på arbejdspladsen

Fagnummer: 45565	Varighed 3 dage
AMU-pris: DKK 624,00	Uden for målgruppe: DKK 1.978,30

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaueet.

Beskrivelse: Deltageren kan i sit daglige arbejde anvende en pc koblet på virksomhedens netværk, og kan i den forbindelse anvende installeret styresystem, anvende mus og tastatur, logge på netværket, lagre og hente data fra henholdsvis lokale- som fra netværksdrev, samt anvende et installeret antivirusprogram.

Deltageren kan anvende opnået pc-teknisk og -faglig viden i forbindelse med kommunikationen med virksomhedens it-supportfunktion eller ekstern support og er desuden i stand til at udføre elementær fejlfinding på egen pc samt at tilslutte eksterne enheder.

Fag: Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer

Fagnummer: 40749	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

Beskrivelse: Deltageren kan effektivt og hensigtsmæssigt håndtere daglige kommunikationsrutiner gennem anvendelse af e-mails fx automatiseringer ved afsendelse og modtagelse af e-mails.

Deltageren kan sikre møde- og aftaleaktiviteter gennem anvendelse af kalendersystemet fx håndtering af flere kalendere, udgivelse af kalendere og mødeplanlægning.

Deltageren kan følge egne og andres arbejdsopgavers gennemførelse ved hjælp af opgavestyring fx påmindelser, organisering og deling.

Fag: Søg og anvend informationer fra internettet

Fagnummer: 49770	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 826,10

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med handel, administration, lager, produktion, transport og andre brancher.

Beskrivelse: Deltageren kan hurtigt, og med hensigtsmæssige søgekriterier finde hjemmesider, videoer, billeder og andre relevante informationer til brug i sin jobfunktion.

Deltageren har viden om, hvordan man bedst sikrer sig mod svindel i forbindelse med handel, og navigation på Internettet. Deltageren har viden om, hvordan man opretter stærke adgangskoder.

Deltageren kan slette browserdata, herunder cookies og adgangskoder.

Deltageren kan udvælge pålidelige og lovlige materialer, og har viden om ophavsrettigheder.

Deltageren kan downloade jobrelevante informationer, fx programmer, videoer eller formularer, der skal bruges til løsning af arbejdsopgaver.