

HS4556500124 Åbent Læringscenter januar-august



Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

Fag: Billedredigering i medarbejderens jobfunktion

Fagnummer: 45859	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaet. Uddannelsesmålet henvender sig til deltagere uden de store forudsætninger indenfor digital billedbehandling men som vil opnå den nødvendige viden svarende til at kunne, på en ukompliceret måde, anvende digitale billeder i forbindelse med billeddokumentation i sit arbejde.

Beskrivelse: Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation. Deltageren kan på simpel måde foretage billedredigering til brug for opgaver såsom sagsdokumentation, teknisk dokumentation, præsentationsmateriale til salg, hjemmeside og produktblade, instruktion og undervisning samt e-handel.

Deltageren kan klargøre digitale billeder til udgivelse i digitale formater og på print.

Kontakt

Find kontakt via hjemmesiden

Kursuspris

AMU:
DKK 14.352,00

Uden for målgruppe:
DKK 48.518,75

Tilmelding



Fag: Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen

Fagnummer: 40007	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring, der har hovedbeskæftigelse i virksomhedens regnskabs-/økonomiafdeling.

Beskrivelse: Deltageren kan assistere i opgørelse af virksomhedens periode- eller årsresultat ved at foretage nødvendige regnskabsmæssige afstemninger og periodiseringer af konti i bogholderiet, på såvel resultatopgørelse som balancekonti.

Fag: Årsafslutning af bogholderiet

Fagnummer: 40008	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring, der har hovedbeskæftigelse i virksomhedens regnskabs-/økonomiafdeling.

Beskrivelse: Deltageren kan medvirke til årsafslutning af virksomhedens bogholderi. Deltageren kan assistere ved regnskabsudarbejdelsen ved anvendelse af årsafslutningsark, foretage efterposter til regnskabet og udarbejde enkle regnskabsopstillinger.

Fag: Jobrelateret brug af styresystemer på pc

Fagnummer: 44371	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

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

Beskrivelse: Deltageren har kendskab til et programs brugerflade og anvendelsesmuligheder. Deltageren kan gemme, flytte, slette, kopiere og genfinde filer, f.eks. dokumenter samt oprette mapper. Deltageren kender forskellige program- og filtyper.

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: Design og automatisering af regneark

Fagnummer: 44346	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

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

Beskrivelse: Deltageren kan arbejde med flere ark i samme projektmappe, herunder oprette formler på tværs af flere regneark således at eksempelvis kundelister og lageroptegnelser kan køres sammen.

Deltageren kan automatisere regnearket ved hjælp af de indbyggede funktioner og faciliteter.

Fag: Standardisering af virksomhedens dokumenter

Fagnummer: 44350	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 826,10

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

Beskrivelse: Deltageren kan oprette og anvende standardiseringsfunktioner f.eks. enkle typografier og skabeloner til at gøre virksomhedens interne og eksterne dokumenter ensartede. Deltageren har kendskab til tekstbehandlingssystemets forskellige layoutmæssige virkemidler og deres effekt.

Fag: Fletning af dokumenter til masseproduktion

Fagnummer: 44354	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 826,10

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

Beskrivelse: Deltageren kan anvende elektroniske masseproduktionsfunktioner ved udarbejdelse af adresselister og labels i forbindelse med udsendelse af virksomhedens dokumenter, f.eks. breve og e-mails. Deltageren kan selvstændigt vurdere anvendelsen af masseproduktionsfunktionerne i forhold til opgavens karakter sat i forhold til en tidsmæssig gevinst ved at anvende funktionen frem for manuel udførelse.

Fag: Anvendelse af præsentationsprogrammer

Fagnummer: 44373	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

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

Beskrivelse: Deltageren kan fremstille grafisk præsentationsmateriale med præsentationsprogrammer, f.eks. til foredrag, informationsskærme og salgspræsentationer. Deltageren kan anvende værktøjets layoutprincipper på et grundlæggende niveau og kan tilrettelægge præsentationen på en hensigtsmæssig måde i forhold til formålet og virksomhedens behov.

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: Samarbejde om dokumenter

Fagnummer: 40776	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 samarbejde elektronisk om skrivning af dokumenter. Deltageren kan arbejde med korrektur- og versionsstyring af dokumenter, fx ved referater, håndbøger, beskrivelser samt andre dokumenter, hvor der samarbejdes om færdiggørelsen.

Fag: Daglig registrering i et økonomistyringsprogram

Fagnummer: 45969	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Administrative medarbejdere med lidt regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der varetager registrering og bogføring af daglige bilag.

Beskrivelse: Deltageren kan foretage virksomhedens daglige registreringer i et økonomistyringsprogram og arbejde med finansdelen af programmet, på baggrund af kendskab til et økonomistyringsprogramms indhold og muligheder.

Deltageren kan foretage daglige registreringer i økonomistyringsprogrammets kassekladde samt udskrive tilhørende journaler og kontokort.

Deltageren kender og kan søge på hjemmesider, der er relaterede til regnskabslove m.m., og kan således holde sig ajour med de ændringer, der sker på området.

Fag: Anvendelse af store datamængder i regneark

Fagnummer: 40748	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 håndtere store datamængder fx ved hjælp af opslag, databasefunktioner og makroer.

Deltageren kan foretage en hensigtsmæssig tilretning af regnearkets brugerflade således, at regnearket kan anvendes effektivt af andre fx anvendelse af låste celler, makroer og modeller. Deltageren kan på baggrund af store regneark, udtrække oplysninger til viderebearbejdning, fx taksberegning, salgsoversigter, lagerstatistikker.

Fag: Præsentation af tal i regneark

Fagnummer: 40750	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 udvælge de relevante data til præsentationen i regneark.

Afhængig af opgavens karakter kan deltageren anvende en hensigtsmæssig grafisk fremstilling fx i forbindelse med præsentation af budgetter, regnskaber og salg.

Fag: Registreringsmetoder ved virksomhedens drift

Fagnummer: 45967	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der varetager registrering og bogføring af daglige bilag.

Beskrivelse: Deltageren kender teknikken og principper til valg af forskellige registreringsmetoder i forbindelse med virksomhedens drift.

Deltageren kan klargøre bilagene og anvende posteringsark og kasserapport. Deltageren kan arbejde med bogføring og kontering på kontokort med saldokolonne i forbindelse med registrering af bilag til finansbogholderiet vedrørende køb, salg, fragt, rabatter og renter.

Fag: Anvendelse af pivot-tabeller

Fagnummer: 40754	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 analysere store datamængder ved hjælp af pivot-tabeller fx statistikker, interaktive rapporter, analyse af data fra økonomiprogram. Deltageren kan præsentere de analyserede data ved hjælp af diagrammer.

Fag: Oprettelse af database til jobbrug

Fagnummer: 44337	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

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

Beskrivelse: Deltageren kan til udførelse af sin jobfunktion og på baggrund af virksomhedens behov oprette en enkel relationsdatabase, f.eks. til styring af varer eller kundeoplysninger. Deltageren kan oprette tabeller og lave forespørgsler. Deltageren kan forstå simpel databaseteori for at kunne oprette databasen hensigtsmæssigt.

Fag: Oprette brugerflader og udskrifter i database

Fagnummer: 44340	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

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

Beskrivelse: Deltageren kan udforme brugervenlige skærbilleder og hensigtsmæssige udskrifter. Deltageren kan integrere data fra databasen med andre programmer, f.eks. andre datakilder, regneark og tekstbehandling. Deltageren kan udforme brugerfladen så fejlindtastninger minimeres og brugeren af databasen får en optimal arbejdssituation.

Fag: Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom

Fagnummer: 45960	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der arbejder eksempelvis med registrering og bogføring af hændelser i virksomheden og udfører en decentral kontering af bilag.

Beskrivelse: Efter dette kursus kan deltageren under hensyntagen til den til enhver tid gældende lovgivning og god bogføringskik, uanset virksomhedstype og arts- eller funktionsopdelte kontoplaner:

- kontere og bogføre køb, salg, leasing- og driftsudgifter af biler, herunder problematikker omkring moms og blandet drift
- kontere og bogføre ejendommens driftsudgifter, herunder frivillig momsregistrering og istandsættelse af lejede lokaler, samt skelne mellem aktivering af istandsættelse af lejede lokaler eller udgiftsføre disse
- kontere og bogføre anskaffelse af fast ejendom, herunder omkostninger hertil og finansiering heraf.

Deltageren kan tilbageføre og foretage korrekt beregning af akkumulerede afskrivninger og opgørelse af eventuelt tab eller gevinst.

Fag: Kreditorstyring

Fagnummer: 45961	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

Målgruppe: Administrative medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der er beskæftiget med kreditorstyring herunder oprettelse af kreditorer, sikring af aftale leverings- og betalingsvilkår overholdes, og styring af interne kontroller og optimering af likviditeten gennem styring af betalinger.

Beskrivelse: Efter endt kursus kan deltageren arbejde med styring af kreditorer i et bogholderi.

Deltageren kan oprette og vedligeholde kreditorer, sikre optimal kontrol og styring af indgåede leverings- og betalingsaftaler, herunder optimering af betalingsaftaler i forhold til kredittid og kontantrabatter. Deltageren har efterfølgende forståelse for kreditorerne som et vigtigt element i likviditetsstyringen i virksomheden.

Deltageren kan udarbejde og anvende forskellige former for statistikker herunder likviditetsoversigter, herunder indblik i de nøgletal, der beskæftiger sig med likviditet. Deltageren kan opstille interne kontroller til sikring af betaling af korrekte leverancer.

Deltageren kan håndtere alle former for vare-, omkostnings- og/eller penge kreditorer.

Fag: Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov

Fagnummer: 45962	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der arbejder eksempelvis med registrering og bogføring af hændelser i virksomheden og skal sikre den nødvendige rapportering i virksomhederne.

Beskrivelse: Efter kurset kan deltageren arbejde selvstændigt med vedligeholdelse og tilretning af kontoplaner, som assistent i en regnskabsafdeling. Deltageren kan anvende, opstille nye kontoplaner og tilrette eksisterende kontoplaner. Deltageren kan opstille og anvende en funktionsopdelte kontoplan uanset virksomhedstype, ligesom deltageren kan oprette og anvende en artsopdelte kontoplan. Deltageren kan opstille kontoplaner i forhold til virksomhedens rapporteringsbehov og organisationsplan. Deltageren kan arbejde både i manuelt og et elektronisk bogføringssystem.

Fag: Konteringsinstrukser

Fagnummer: 45963	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

Målgruppe: Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der arbejder med registrering og bogføring af hændelser i virksomheden.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende og tilrette eksisterende konteringsinstrukser samt oprette nye, uanset om disse anvendes i en funktions- eller artsopdelte kontoplan, uanset virksomhedstype. Disse færdigheder kan bruges i såvel manuelt som et elektronisk bogføringssystem. Deltageren har kendskab til de lovgivningsmæssige krav, der ligger bag konteringsinstrukser.

Fag: Debitorstyring

Fagnummer: 45964	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Administrative medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der er beskæftiget med debitorstyring, herunder oprettelse af debitorer, kreditvurdering, rykkerprocedurer, rentetilskrivning og betalings- og leveringsvilkår.

Beskrivelse: Efter endt kursusforløb kan deltageren varetage den samlede debitorstyring i virksomheden, herunder foretage løbende kreditvurdering, samt vurdering af regnskaber, af nye såvel som eksisterende kunder. Deltageren kan bruge de relevante funktioner i et elektronisk bogføringssystem.

Deltageren kan efter kurset opstille en debitorpolitik for virksomheden, opstille optimale betalingsbetingelser, sikre overholdelse af de aftalte kreditvilkår, gennemføre en effektiv rykkerprocedure for udestående fordringer og foretage vurdering af debitor tilgodehavender. Deltageren har kendskab til muligheder for inddrivelse af tilgodehavender og kan registrere eventuelle tab på debitorer. Deltageren har kendskab til principper for likviditetsstyring i en virksomhed.

Fag: Placering af resultat- og balancekonti

Fagnummer: 45965	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Administrative medarbejdere med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der varetager registrering og bogføring af daglige bilag.

Beskrivelse: Deltageren kan skelne mellem resultat- og balancekonti og anvende en simpel kontoplan til postering af de daglige bilag i en handelsvirksomhed.

Deltageren har opnået kendskab til forskellige virksomhedstyper og virksomhedsformer, og er bekendt med den tilhørende lovgivning, hvilket giver den nødvendige indsigt i forskellige regnskabs opbygning. Den viden kan medarbejderen anvende i det daglige regnskabsarbejde.

Fag: Anvendelse af regneark til statistik

Fagnummer: 41371	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod administrative medarbejdere, som i deres arbejdsfunktion anvender it regelmæssigt og har kendskab til den grundlæggende brug af et regnearksprogram. Medarbejdere i målgruppen har desuden et grundlæggende kendskab til statistik.

Beskrivelse: Deltageren kan på et grundlæggende niveau anvende statistiske funktioner i et regnearksprogram i forbindelse med præsentation af virksomhedens data og arbejdsopgaver, såsom rapportering, fremlæggelse af budgetter og regnskaber, statistikker, analyser, interne og eksterne undersøgelser af fx medarbejder- eller kundetilfredshed, omkostningsopgørelser og lignende.

Deltageren kan efter kurset opstille udtræk af virksomhedens data, fx for omsætning, omkostninger eller varepriser, og derved medvirke til at synliggøre forhold, der har særlig interesse for virksomheden.

Fag: Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport

Fagnummer: 47381	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, der arbejder med registrering og bogføring af daglige bilag.

Beskrivelse: Deltageren kan registrere dagligt forekommende bilag til finansbogholderiet, vedrørende køb og salg og omkostninger, og udarbejde en kasserapport, med tilhørende udregninger, postering og kassedifference samt afstemninger.

Deltageren har kendskab til Momsvejledningen og dens almindelige regler. Deltageren kan beregne og registrere moms samt afslutte det periodiske momsregnskab, herunder foretage digital indberetning og betaling til SKAT.

Fag: Likviditetsstyring

Fagnummer: 45959	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

Målgruppe: Administrative medarbejdere med regnskabsmæssig erfaring i handels- og servicevirksomheder eller institutioner. Kurset henvender sig til medarbejdere, der er beskæftiget med styring af virksomhedens aktiviteter med henblik på at sikre tilstedeværelsen af de nødvendige likvide midler, når der er behov herfor.

Beskrivelse: Efter endt kursusforløb kan deltageren selvstændigt varetage forekommende opgaver i et finansbogholderi, med fokus på virksomhedens likviditetsstyring. Deltageren kan arbejde med fremskaffelse af kapital på så gunstige vilkår som muligt og sikring af at de likvide midler anvendes hensigtsmæssigt. Deltageren kan optimere virksomhedens kreditpolitik, betalingsvilkår, finansielle ud- og indbetalinger mv. samt afdække fremtidige kapitalbehov og anvende økonomiske nøgletal og analyser i likviditetsstyringen.

Fag: Integration af data mellem adm. it-systemer

Fagnummer: 45782	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til den administrative medarbejder der arbejder eller skal arbejde med genanvendelse og integration af data mellem flere administrative it-systemer internt i virksomheden og som ønsker at kunne genanvende og integrere it-systemernes data rationelt og databehandlingsmæssigt korrekt.

Beskrivelse: Deltageren kan på en hensigtsmæssig måde genanvende og integrere data mellem administrative it-systemer fx mellem regnskabsprogram og regnearksprogram, mellem regnearksprogram og præsentationsprogram, mellem databaseprogram og regnearksprogram/tekstbehandlingsprogram til specifikke opgavetyper.

Deltageren kan anvende de bedst egnede værktøjer i forbindelse med genanvendelse og integration, således at arbejdsopgaven løses rationelt og databehandlingsmæssigt korrekt.

Fag: Anvendelse af periodisk beregning og registrering

Fagnummer: 47382	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, med lidt eller uden regnskabsmæssig erfaring, der arbejder med registrering og bogføring af daglige bilag.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende periodisk beregning og registrering i forbindelse med løn, afskrivninger og salg af inventar. Deltageren har kendskab til opbygning af en lønseddel, og kan bogføre løn, samt foretage afregninger digitalt til SKAT m.fl. Deltageren har kendskab til lovgivningen omkring afskrivninger og salg af anlægsaktiver, og kan beregne og bogføre både lineære afskrivninger og saldoafskrivninger. Vedrørende køb og salg kan deltageren foretage beregninger af tab eller fortjeneste, samt bogføre de heraf afledte poster.

Fag: Indskrivning og formatering af mindre tekster

Fagnummer: 47217	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

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

Beskrivelse: Deltageren kan benytte basisfunktioner i tekstbehandling til indskrivning og formatering af mindre tekster som fx breve og opslag samt anvende redigeringsfaciliteter til fx sletning, flytning og kopiering af tekst. Endvidere kan deltageren definere enkel sideopsætning, herunder fx margener og sidenummerering samt anvende tekstbehandlingsprogrammets stavekontrol og hjælpefunktion. Ved hjælp af programmets tabelfunktion kan deltageren desuden oprette enkle skemaer og opstillinger i form af fx prislister og notater.

Fag: Håndtering og strukturering af længere tekster

Fagnummer: 47214	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med større dokumenter i et tekstbehandlingsprogram, herunder rapporter, præsentationsmaterialer, håndbøger, vejledninger eller lignende.

Beskrivelse: Deltageren kan skabe overblik over og struktur på længere tekster som fx rapporter, håndbøger og vejledninger ved hjælp af typografier til fx overskriftsformatering og -nummerering samt navigere i tekster ved hjælp af forskellige dokumentvisninger. Endvidere kan deltageren i forbindelse med udarbejdelse af dokumenter på flere sider definere sideopsætning, herunder sidehoved og -fod samt oprette fx forside, indholdsfortegnelse, stikordsregister, fodnoter, hyperlinks, bogmærker og krydshenvisninger.

Fag: Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram

Fagnummer: 47212	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 826,10

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram til enkle skriftlige kommunikationsopgaver

Beskrivelse: Deltageren kan inden for rammerne af tekstbehandlingsprogrammets muligheder indsætte, placere og bearbejde billeder til fx opslag, produktblade eller dokumentation samt indsætte og redigere programmets grafiske objekter, herunder fx tekstbokse, figurer og diagrammer. Endvidere kan deltageren anvende programmets tegneværktøjer til fx oprettelse, formatering, rotation, spejlvending og gruppering af objekter.

Fag: Udarbejdelse og afstemning af lønsedler

Fagnummer: 47379	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der primært arbejder i regnskabs-/økonomifunktionen og arbejder med lønberegning og lønbogholderi.

Beskrivelse: Deltageren kender de enkelte poster der indgår i en lønseddel og kan foretage en korrekt udregning og bogføring af løn. Deltageren kan foretage afstemning mellem lønudbetaling og bogholderiet samt foretage digitale indberetninger til myndighederne og relevante dataudtræk.

Ved udarbejdelsen af lønsedler er deltageren bekendt med såvel de gældende overenskomster som den gældende lovgivning, og kan anvende den viden ved lønberegninger.

Fag: Opstillinger og layout i tekst

Fagnummer: 47215	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med dokumenter i et tekstbehandlingsprogram, herunder notater, breve, lister eller opslag.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende tekstbehandlingsprogrammets opstillingsmuligheder, herunder tabulatorer, indrykninger, spalter, tabeller og punkter i flere niveauer til at fremstille virksomhedens dokumenter som fx mødeindkaldelser, referater og produktblade. I den forbindelse kan deltageren vurdere hvilke af disse værktøjer, der egner sig bedst til en given opgave.

Fag: E-mail til jobbrug

Fagnummer: 47293	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

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

Beskrivelse: Deltageren kan anvende et mailsystem, i forbindelse med sine opgaver, til såvel intern som ekstern kommunikation. Herunder kan deltageren formulere gode og læsevenlige mails og udnytte mediets præmisser fx anvende links og vedhæfte filer og har kendskab til andre online-kommunikationsformer – fx chat. Ligeledes kan deltageren anvende et mailsystem til planlægningsopgaver og kan bruge disse i forbindelse med intern kommunikation og samarbejde.

Fag: Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem

Fagnummer: 47216	Varighed 3 dage
AMU-pris: DKK 624,00	Uden for målgruppe: DKK 1.978,30

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til personer i faglærte og ufaglærte jobs, som arbejder med eller ønsker at arbejde administrativt med virksomhedens skriftlige korrespondance og i den forbindelse har behov for en indføring i anvendelsen af 10-fingersystem.

Beskrivelse: Deltageren kan med det formål at optimere sin arbejdsindsats benytte 10-fingersystemet og computerens genvejstaster til at indskrive tekster med en højere hastighed og færre fejl. Endvidere har deltageren kendskab til indretningen af en ergonomisk korrekt arbejdsplads med det formål at forebygge computerrelaterede slitageskader.

Fag: Opbygning af virksomhedens website I

Fagnummer: 48404	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til den administrative it-medarbejder, der skal medvirke i opbygningen af virksomhedens website.

Beskrivelse: Deltageren kan til brug for virksomhedens kommunikationsløsninger fremstille webløsninger med tekst, grafik og links ved hjælp af en web-editor eller et CMS. Deltageren kan medvirke ved afdækningen af virksomhedens internetbaserede kommunikationsbehov og vurdere den tekniske kodeopbygning af et site samt anvendelse af tekst, grafik, links, m.v. Deltageren har viden om internetnavigation, links og brug af hensigtsmæssige filnavne og filstrukturer.

Fag: Anvendelse af database i jobbet

Fagnummer: 49327	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.402,20

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere der arbejder med anvendelse databaser i jobbet.

Beskrivelse: Deltageren kan arbejde i virksomhedens eksisterende databaser med henblik på at finde, oprette, redigere og slette data f.eks. til styring af varer eller kundeoplysninger. Deltageren kan udvælge bestemte data ved hjælp af søgekriterier og således yde service over for kunder og andre interessenter.

Deltageren skal kunne importere data til databasen samt eksportere data fra databasen til brug eller videre bearbejdning i andre systemer som tekstbehandling, regneark samt mailsystemer.

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.

Fag: Oprette og anvende regneark

Fagnummer: 49825	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der skal kunne oprette og anvende et regneark på grundlæggende niveau samt sortere og filtrere data.

Beskrivelse: Deltageren kan oprette nye og redigere eksisterende regneark samt foretage flytning og kopiering heraf under hensyntagen til regnearkets opbygning.

Deltageren kan desuden sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser.

Fag: Anvende regneark til beregninger og præsentation

Fagnummer: 49826	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 416,00	Uden for målgruppe: DKK 1.329,90

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der har brug for at kunne foretage simple beregninger og præsentationer/layout i regneark.

Beskrivelse: Deltageren kan oprette enkle formler og formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.