

IT værksted Vinter 2021-2022



UDDANNELSE, EFTERUDDANNELSE,
OPKVALIFICERING – TÆT PÅ DIG!

Udgave 3



IT værksted: Målrettet undervisning med dig i fokus

Indhold

IT værksted er en fleksibel og spændende måde at gennemføre en uddannelse på: Du arbejder selvstændigt og i dit eget tempo med det udleverede kursusmateriale. Der er ikke tavleundervisning, men der er en instruktør tilstede, som tager udgangspunkt i netop dit niveau og dine ønsker.

Du bestemmer selv indholdet, ved at sammensætte dit kursusforløb med udgangspunkt i vores mange forskellige kursusmoduler. Vi tilbyder over 30 forskellige med sværhedsgrader fra nybegynder til meget avanceret. Vi sørger for materialer og IT udstyr.

Åbningstider

IT værkstedet er åbent alle hverdage fra klokken 08:00 – 15:30 i ugerne 48, 49 og 50 2021 (dog ikke fredag den 17. december) samt i ugerne 1, 2, 3, 4, 5 og 6 2022.

Pris

Ved det enkelte kursus er nævnt en pris. Prisen afhænger af dit uddannelsesniveau.

Godtgørelse

Personer i AMU-målgruppen kan søge VEU-godtgørelse og befordringstilskud. Desuden eventuelt også et tilskud til kursusudgiften via en kompetencefond.

Tilmelding

Har du brug for vejledning i forbindelse med tilmeldingen, er du velkommen til at kontakte Heidi Borg på telefon 7373 4083. Ledige tilmeldes via A-kasse og Jobcenter. Beskæftigede via www.voksenuddannelse.dk

Adresse

Tønder Handelsskole er en del af Campus Tønder, som også huser VUC Syd, EUC Syd og Tønder kommunes 10. classes tilbud. Adressen er Martin Hammerichsvej 3, 6270 Tønder.

Modul nr.	Titel	AMU fag	Antal dage	Pris 1.* 2021	Pris 2.** 2021
	OPERATIVSYSTEM INTERNET OG E-MAIL				
101	Jobrelateret brug af styresystem på pc	44371	2	380	1.266
102	Brug af PC på arbejdspladsen	45565	3	570	1.783
103	Informationssøgning på internettet til jobbrug	46489	1	190	748
104	Anvend informationer fra internettet til jobbrug	46491	1	190	748
105	E-mail til jobbrug	47293	2	380	1.266
106	Effektiv anvendelse af e-mail og kalendersystemer	40749	1	190	717
	TEKSTBEHANDLING				
201	Indskrivning og formatering af mindre tekster	47217	2	380	1.203
202	Opstillinger og layout i tekst	47215	2	380	1.266
203	Fletning af dokumenter til masseproduktion	44354	1	190	748
204	Brug af grafik i tekstbehandlingsprogram	47212	1	190	748
205	Anvendelse af etb til administrative opgaver	40752	1	126	717
206	Effektiv anvendelse af tekstbehandling	40755	1	126	717
207	Dynamiske beregninger og diagrammer i etb	40775	1	190	717
208	Samarbejde om dokumenter	40776	1	190	717
209	Håndtering og strukturering af længere tekster	47214	1	190	717
210	Effektive individuelle brugerflader	40022	1	190	748
211	Standardisering af virksomhedens dokumenter	44350	1	190	748



Modul nr.	Titel	AMU fag	Antal dage	Pris 1 * 2021	Pris 2 ** 2021
	REGNEARK				
301	Anvendelse af regneark til enkle beregninger	47218	2	380	1.203
302	Design og automatisering af regneark	44346	2	380	1.266
303	Præsentation af tal i regneark	40750	1	190	717
304	Håndtering af data i virksomhedens it-systemer	45563	2	380	1.266
305	Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer	48325	2	380	1.203
306	Anvendelse af store datamængder i regneark	40748	1	190	717
307	Anvendelse af pivot-tabeller	40754	1	190	717
308	Anvendelse af regneark til statistik	41371	1	190	717
	DATABASE				
401	Oprettelse af database til jobbrug	44337	2	380	1.266
402	Anvendelse af database i jobbet	49327	2	380	1.266
403	Oprette brugerflader og udskrifter i database	44340	2	380	1.266
	PRÆSENTATIONER / DTP / BILLEDER				
501	Anvendelse af præsentationsprogrammer	44373	2	252	1.266
502	DeskTop Publishing i virksomheden	44361	3	570	1.783
503	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	45859	2	380	1.266

* Pris 1: Inden for AMU målgruppe – ufaglærte og faglærte

** Pris 2: Udenfor AMU målgruppe – videregående uddannelse

