

Nummer: 45782
Titel: Integration af data mellem adm. it-systemer
Kort titel: itsystemer
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 14-09-2011 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

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.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesinstitutionen udsteder et uddannelsesbevis til deltagere, der har nået det fastsatte mål med arbejdsmarkedsuddannelsen.

Spørgsmål www.viskvalitet.dk

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset genanvende og integrere data mellem flere administrative it-systemer?

I hvilken grad kan du efter kurset anvende de bedst egnede værktøjer til genanvendelse og integration af data mellem it-systemer på en rationel og databehandlingsmæssig korrekt måde?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan genanvende og integrere data mellem flere administrative it-systemer?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan anvende de bedst egnede værktøjer til genanvendelse og integration af data mellem it-systemer på en rationel og databehandlingsmæssig korrekt måde?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

44198 Integration af administrationssystemer

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2791 (AD) Administration (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Efter uddannelsen kan deltageren genanvende og integrere data mellem flere administrative it-systemer og i den forbindelse anvende de bedst egnede værktøjer således, at arbejdsopgaven løses rationelt og databehandlingsmæssigt korrekt.

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.

Mål:

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.

Varighed:

2,0 dage

Eksamen:

Uddannelsesinstitutionen udsteder et uddannelsesbevis til deltagere, der har nået det fastsatte mål med arbejdsmarkedsuddannelsen.

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

Indhold:

Efter uddannelsen kan deltageren genanvende og integrere data mellem flere administrative it-systemer og i den forbindelse anvende de bedst egnede værktøjer således, at arbejdsopgaven løses rationelt og databehandlingsmæssigt korrekt.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat: A6

Gældende fra: 14-09-2011

Bevistekst:

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.