

# IT-kurser

IBC har et bredt udvalg af IT-kurser. Find et kursus på dit niveau inden for programmer som Microsoft Office og Windows

## Tilmelding

---



## Kursusinfo

### Vælg mellem en række IT-kurser

Vil du blive stærkere i Excel, Outlook, Windows og Word? På IBC kan du vælge mellem en række IT-kurser, hvor du opbygger konkrete færdigheder i de mest anvendte programmer.

Kurserne gennemføres som e-læring i 360 E-learning Center, hvor du arbejder selvstændigt med materialet i dit eget tempo. Alle forløb er arbejdsmarkedsuddannelser og dermed officielt anerkendt af Undervisningsministeriet.

Når du har reserveret din plads, bliver du kontaktet af vores uddannelseskoordinator, som hjælper dig med at vælge det rette kursus på det niveau, der passer til dine behov. Herunder finder du en oversigt over kurserne og deres niveauer.



<b>Fag</b>	<b>Grundlæggende niveau</b>	<b>Dage</b>	<b>Pris</b>
<a href="#">22483</a>	Anvend internettet og AI til at søge informationer	1	DKK 218
<a href="#">45565</a>	Brug af PC på arbejdspladsen	3	DKK 654
<a href="#">47216</a>	Tastaturbetjening vha 10 fingersystem	3	DKK 654
<a href="#">47217</a>	Indskrivning og formatering i Word*	2	DKK 436
<a href="#">44371</a>	Styresystem i Windows	2	DKK 436
<a href="#">49825</a>	Oprette og anvende regneark	1	DKK 218
<a href="#">49826</a>	Anvende regneark til beregning og præsentation	2	DKK 436
<a href="#">40749</a>	E-mail og kalender i Outlook	1	DKK 218
<b>Øvet niveau</b>			
<a href="#">47215</a>	Opstilling og layout af tekst i Word	2	DKK 436
<a href="#">47212</a>	Brug af grafik i Word	1	DKK 218

<a href="#">44354</a>	Fletning af dokumenter i Word	1	DKK 218
<a href="#">47293</a>	E-mail til jobbrug	2	DKK 436
<a href="#">44350</a>	Standardisering af virksomhedens dokumenter	1	DKK 218
<a href="#">40755</a>	Effektiv anvendelse af tekstbehandling	1	DKK 218
<a href="#">44373</a>	Præsentationsprogrammet PowerPoint	2	DKK 436
<a href="#">44346</a>	Design og automatisering i Excel	2	DKK 436
<b>Videregående niveau</b>			
<a href="#">22489</a>	Datahåndtering for adm. medarbejdere	3	DKK 654
<a href="#">40776</a>	Samarbejde om dokumenter i Word	1	DKK 218
<a href="#">47214</a>	Håndtering og strukturering af længere tekster i Word	1	DKK 218
<a href="#">40750</a>	Præsentation af tal i Excel	1	DKK 218
<a href="#">40754</a>	Anvendelse af pivottabel i Excel	1	DKK 218
<a href="#">40748</a>	Anvendelse af store datamængder i Excel	1	DKK 218
<a href="#">48325</a>	Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer	2	DKK 436
<a href="#">40343</a>	MS Project	2	DKK 436

## Dit og virksomhedens udbytte

IT er blevet en del af arbejdsdagen i alle brancher og jobfunktioner, og der bliver stadig mere digitalisering. Når du øger dine IT-kompetencer, øger du også din effektivitet og bliver dermed mere attraktiv på arbejdsmarkedet.

## Målgruppe

Disse IT-kurser er for dig, der ønsker at blive bedre og mere sikker i at anvende IT – fra grundlæggende til avanceret niveau.

Disse kurser henvender sig til dig, som arbejder i eller ønsker at arbejde i den merkantile sektor.

## Hold

---

### Løbende optag

IT-kurser