

**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](http://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:**

2275 (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.