

Nummer: 47218
Titel: Anvendelse af regneark til enkle beregninger
Kort titel: anvendregneark
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 28-09-2012 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan oprette nye og redigere eksisterende regneark samt oprette enkle formler og foretage flytning og kopiering heraf under hensyntagen til regnearkets opbygning. Desuden kan deltageren formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, og sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.

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 oprette enkle formler og kopiere dem?

I hvilken grad kan du efter kurset formatere og redigere et regneark, så det fremstår overskueligt og forståeligt for andre?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan oprette enkle formler og kopiere dem?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan formatere og redigere et regneark, så det fremstår overskueligt og forståeligt for andre?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

44343 Anvendelse af regneark til talbehandling

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2245 (AD) Offentlig forvaltning og sagsbehandling

2261 (AK) Transportoptimering

2275 (AD) Administration

2636 (AE) Ejendomsservice

2650 (AQ) Svejsning og termisk skæring i metal

2663 (AE) Industriel vask og efterbehandling af tekstiler

2679 (AE) Rengøringsservice

2735 (AP) Fælleskataloget (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Efter uddannelsen kan deltageren oprette regneark med enkle formler og redigere i eksisterende regneark, herunder kopiere formler og sortere data. Deltageren kan formatere regnearksopstillinger og vælge egnet sideopsætning.

Målgruppe:

Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaue.

Mål:

Deltageren kan oprette nye og redigere eksisterende regneark samt oprette enkle formler og foretage flytning og kopiering heraf under hensyntagen til regnearkets opbygning. Desuden kan deltageren formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, og sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.

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 oprette regneark med enkle formler og redigere i eksisterende regneark, herunder kopiere formler og sortere data. Deltageren kan formatere regnearksopstillinger og vælge egnet sideopsætning.

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: 28-09-2012

Bevistekst:

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

Desuden kan deltageren formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, og sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.