

gror der mos på din IT viden?

... mere end 25 forskellige IT kurser



KURSUS OVERSIGT - Vi afholder blandt andet disse kurser

| MS Office kurser | elearning | kursus | firma kursus |
|--|-----------|--------|--------------|
| Vista/Windows | ● | | |
| Word grundkursus & udvidet | ● | ● | ● |
| Excel grundkursus & udvidet | ● | ● | ● |
| Access grundkursus & udvidet | ● | ● | ● |
| PowerPoint Præsentationer | ● | ● | ● |
| Publisher DTP & Layout | ● | | ● |
| Outlook grundkursus & udvidet | ● | ● | ● |
| Internet & e-mail | ● | ● | ● |
| Project professionel projektstyring | ● | ● | ● |
| Grafik og DTP kurser | elearning | kursus | firma kursus |
| Adobe Photoshop | ● | ● | ● |
| Corel Paint Shop Pro grundkursus & udvidet | ● | ● | ● |
| CorelDRAW grundkursus & udvidet | ● | ● | ● |
| Bogføring & Regnskab kurser | elearning | kursus | firma kursus |
| MS C5 Light og Stones Summa Summarum | ● | | |
| Webdesign kurser | elearning | kursus | firma kursus |
| Adobe Dreamweaver | ● | ● | ● |
| SharePoint Designer og MS FrontPage | ● | | ● |
| HTML, PHP My SQL og CSS Style Sheets | ● | | |
| Diverse kurser | | | |
| Adobe Acrobat PDF | ● | ● | ● |

... en bred vifte af IT kurser på alle niveauer

Public Data

Kursus afdeling:

- Amtmandsvej 2
- 4300 Holbæk

Administration:

- Willemoesgård
- Willemoesvej 9-11
- 4583 Havnebyen

tlf: 7020 9555

mail@publicdata.dk

- software
- licens aftaler
- skolelicens
- e-learning kurser
- firma kurser
- hold kurser

30 forskellige IT kurser

Vi underviser blandt andet i MS Office programmerne Word, Excel, PowerPoint, Outlook og Access.

Vi afholder kurser i mere end 30 forskellige IT programmer. Både som e-learning-kurser med instruktør, og som firma- og hold-kurser.

Vi er særligt fremragende til **CorelDRAW** og **Paint Shop Pro**, og er som de eneste i Danmark certificeret som Corel Training partner.

Vi har blandt andet afholdt kursus for disse kunder:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Teknologisk</i>• <i>Radiometer</i>• <i>Elsam</i>• <i>TDC</i>• <i>Danfoss</i>• <i>Politiet</i>• <i>Novozymes</i> | <ul style="list-style-type: none">• <i>Frb. Kommune</i>• <i>NovoNordisk</i>• <i>Kulturministeriet</i>• <i>Lokalforsikring</i>• <i>Arb. formidlingen</i>• <i>Esbjerg kommune</i>• <i>SIMI</i> |
|--|--|



e-learning kurser med instruktør

GARANTI

For alle e-learning kurserne er der **tre års garanti**, på at kursister kan holde pause i et kursus, og senere genoptage kurset inden for de tre år.

Er der i pausen kommet nyt software og opdaterede kursus-bøger, kan kurset ombyttes til et opdateret kursus, mod betaling af nyt kursusmateriale.

e-learning er også for medarbejdere i udlandet !



Vi har undervisere på alle e-learning kurser!

E-learning er **undervisning når og hvor det passer dig !**

Kursisten har en underviser, der vejleder og hjælper igennem hele kursus-forløbet.

Kurserne aflyses aldrig ! Bestem selv hvornår du vil gå i gang, hvor længe du vil være om kurset, og hvornår det passer at aflevere opgaver. Opgaver sendes med e-mail til kursistens instruktør.

Et omfattende kursus materiale på dansk fremsendes ved kursusstart. Det er opbygget, så det understøtter flere lærings-præferencer. Læs teori, løs opgaver og se video instruktioner.

Public Datas e-learning kurser er fleksibel undervisning, der lader kursisten tage undervisningen, når der er tid til det.

Og du kan holde lige så mange pauser, som du har brug for !

firma-kurser & hold-kurser



Firma kurser

Firma kurser tilpasses Jer, så I ikke spilder værdifuld tid på unødigt læring.

Sammen med underviseren definerer I et kursus-indhold, der giver Jeres firma et unikt kursus.

I vælger, om kurset skal afholdes i Jeres virksomhed – eller om I vil benytte Public Datas kursus faciliteter i Holbæk.

Hold kurser

... åbne og dato-fastlagte kurser. Giver mulighed for kompetence udvikling af en enkelt medarbejder.

Kursusindhold tilpasses til de mest generelle arbejdsopgaver.

I gennemsnit er der 2-5 kursister på et hold, så I er sikre på et intensivt kursusforløb med kursisten i centrum.

Udarbejd firmaets brochurer og tryksager

... tag et kursus i CoreIDRAW

Gør Word effektiv

... tag et udvidet kursus i tekstbehandling

Få overblik over indbakken i Outlook !

... tag et kursus i effektiv Outlook

Design dit websted !

... tag et kursus i Adobe Dreamweaver

Udnyt de avancerede funktioner i Excel

... tag et kursus i avanceret Excel

Udarbejd effektfulde præsentationer

... tag et kursus i PowerPoint

iværksætter kurser

10 uger der opbygger fundamentet for at starte din egen virksomhed

Har du svært ved at finde de rigtige kurser, der kvalificerer dig til at starte din egen virksomhed ?

Vi har et 10-ugers kursus for iværksættere og mindre firmaer. Kurset afholdes som e-learning, det gør dig uafhængig af tid og sted!

Der er undervisere på alle kurserne, og det er et interaktivt læringsforløb med dialog mellem undervisere og kursisterne.



Pris er inkl.: Omfattende kursus materialer, instruktør på alle kurser, fast kontakt-person der følger kursisten under forløbet, en måneds support efter kurset.

Spørg dit Jobcenter om tilskud!

- Kontakt os og få et tilbud.

Kurset indholder blandt andet:

Informationssøgning

Hvor finder du svar på dine spørgsmål ?

Planlægning

Handlingsplaner og målsætninger.

Hvem er kunder og konkurrenter?

Analysér, segmentering, målgrupper.

Markedsføring

Markedsføringsplaner og budgetter.

Branding af virksomheden

Hvilken rolle skal dit produkt og virksomhed spille.

Salgsteknik

Kundepleje, salgsmål og -teknikker. Markedsføringsloven og andre regler.

Grundlæggende bogføring

Bogføring på PC.

Computeren og Windows Vista

Håndtering af mapper og filer. Sikkerhed og backup.

MS Outlook

Hold styr på e-mails, deadlines, kontaktpersoner, aftaler og opgaver.

Powerpoint

Opret præsentationer der virker.

Tekstbehandling med Word

Layout af firma papirer. Brevfletning af salgsbreve og andre udsendelser.

Budgetter med Excel

Læg budgetter for din virksomhed.

Billedbehandling

Grundlæggende billedbehandling.

Få dit firma på Internettet

e-handel, website, betalingsløsninger og andre web muligheder.

Webdesign

Udarbejd dit firmas hjemmeside.

Søgemaskine optimering

Bliv fundet på Internettet.

Udbred budskabet om din virksomhed

Pressehåndtering og nyhedsbreve.

Afslutning

Hvordan får du mere hjælp til at udvikle dit firma?

Paint Shop Pro grundkursus

- e-learning og kursus i Holbæk

Du får kendskab til de vigtigste redskaber og basis viden om lag og selektioner.

Du lærer bl.a. at arbejde med digitale billeder, beskære og ændre størrelse, justere og retouchere.

Paint Shop Pro videregående

- kursus i Holbæk

Kurset er for dig, der har lidt kendskab til Corel Paint Shop Pro, og som ønsker at lære mere om selektioner, justerings-muligheder, lag og de kreative redskaber som programmet indeholder.

Paint Shop Pro kreativ billedbehandling

- e-learning og kursus i Holbæk

Få nogle kreative indgangsvinkler til billedbehandlingsprogrammet Paint Shop Pro.

Du at skabe dine egne spændende og professionelle fotos og billeder.

CoreIDRAW DTP & Layout

- e-learning og kursus i Holbæk

Lær at designe og producere flyers, brochurer, visitkort, postkort etc.

Afslut med at gøre materialet trykklart, og send det til trykkeriet i færdigt PDF-format.

CoreIDRAW grundkursus

- kursus i Holbæk

På dette kursus opnår du et grundlæggende overblik over, hvordan CoreIDRAW Graphics Suite kan anvendes til layout til brug for produktion af tryksager, skilte, gravering, tekstil-tryk med videre.

CoreIDRAW videregående

- kursus i Holbæk

Du lærer at arbejde med de lidt mere avancerede redskaber i CoreIDRAW som for eksempel lag og object manager paletten, kommandoerne simplify, trim, weld og avanceret tekst og tekst-effekter.

Corel PhotoPaint

- kursus i Holbæk

Kurset giver dig et grundlæggende kendskab til billedbehandling, for eksempel i forbindelse med redigering af billeder til brug i tryksager og nyhedsbreve.

Du lærer også om valg af filformater.

Adobe PhotoShop

- e-learning og kursus i Holbæk

Få indsigt i Adobe PhotoShops grundlæggende funktioner, og et kendskab til de mere avancerede funktioner i Photoshop.

Du lærer blandt andet smarte tricks til at gøre dit arbejde nemmere.

MS Office Kurser - tekstbehandling, regneark & databaser

- alle kurser i Word, Excel og Access afholdes både som e-learning & kurser i Holbæk

MS Word grundkursus

Kom i gang med at bruge Word og lær om de mange muligheder for tekstbehandling, som MS Word indeholder.

Du lærer blandt andet at:

- * Markere, redigere, flytte & kopiere
- * Formater tekst og afsnit i
- * Udskrive dokumenter
- * Lave opstillinger med tabeller
- * Anvende skabeloner

MS Word videregående

Lær at udnytte programmet optimalt til at udarbejde flottere, og mere professionelle dokumenter.

Du lærer blandt andet at:

- * Anvende makroer og tabeller
- * Arbejde med formularer
- * Flette data og dokumenter
- * Lave indholdsfortegnelser og typografier
- * Inddele dokumentet i sektioner
- * Arbejde i dispositionsvisning

MS Excel grundkursus

Forstå Excels virkemåde og muligheder, så du selvstændigt og rationelt kan anvende det til at udarbejde professionelle opstillinger og beregninger.

Du lærer blandt andet at:

- * Gemme og åbne projektmapper
- * Oprette formler med referencer
- * Bruge statistisk & logisk funktioner
- * Sortere og filtrere tabeller
- * Indsætte billeder og diagrammer

MS Excel videregående

Om Excels avancerede funktioner og løsning af mere komplekse opgaver inden for analyse, beregning og præsentation af tal.

Du lærer blandt andet at:

- * Redigere og tilpasse diagrammer
- * Arbejde med kæder
- * Lave makroer og skabeloner
- * Bruge finansielle funktioner
- * Anvende målsøgning
- * Anvende pivottabeller

MS Access grundkursus

Få kendskab til databaser, så du selvstændigt kan planlægge, oprette og anvende enkle databaser i Access.

Du lærer blandt andet at:

- * Oprette og gemme databaser og databaseobjekter
- * Planlægge tabeller og definere feltegenskaber
- * Lave og redigere formularer
- * Designe og anvende rapporter

MS Access videregående

Få en dybdegående forståelse af teorien bag relationsdatabaser og bliv i stand til at normalisere komplekse databaser i Access.

Du lærer blandt andet at:

- * Udarbejde ER-diagrammer
- * Tilpasse formular layout
- * Oprette forespørgsler og anvende udtryksgeneratoren
- * Oprette og redigere rapporter
- * Optimere databasen

MS Office Kurser - lær at bruge Outlook til post & kalender, Publisher til markedsføringsmateriale og Project til projektstyring.

PowerPoint præsentationer

- e-learning og kursus i Holbæk

Lær at fremstille professionelle præsentationer til fremvisning på en computer, papir eller overheads.

Du lærer blandt andet at:

- * Anvende guider og skabeloner
- * Anvende interaktivitet

Publisher DTP & Layout

- e-learning

Lær at løse DTP-opgaver som f.eks. udarbejdelse af brochurer.

Du lærer blandt andet at:

- * Arbejde med layout og farver
- * Styre tekstforløb i tekstboks
- * Placere objekter og grafik

MS Outlook grundkursus

- e-learning

Kurset er for dig som vil i gang med MS Outlook på en effektiv måde.

Du lærer blandt andet at:

- * Sende og modtage e-mail
- * Arbejde med informationsstyring
- * Håndtere emner og filer i e-mail

MS Outlook videregående

- kursus i Holbæk

Lær at udnytte MS Outlook til at planlægge mere effektivt, og bevare overblikket over indbakken.

Du lærer blandt andet:

- * Planlægge med opgavestyring
- * Overvinde en fyldt indbakke

MS Project projektstyring

- e-learning og kursus i Holbæk

Lær hvordan du anvender MS Project som et værktøj til effektiv og professionel projektstyring.

Efter kurset er du i stand til selvstændigt at oprette og følge op på projekter.

Internet & e-mail

- e-learning

Kom i gang med Internettet og med MS Outlook på en effektiv måde.

Lær at bruge søgemaskiner og undgå virus og spam. Dette kursus giver dig en introduktion til Internet og e-mail generelt.

Computeren og Windows

- e-learning

Lær at bruge din PC som grundlag for det daglige arbejde med IT.

Du lærer blandt andet at:

- * Sikkerhedskopiering
- * Installere hardware og software
- * Arbejde med Windows

IT i hverdagen

- e-learning og kursus i Holbæk

Windows, Internettet, Office og billedbehandling.

Kom i gang med Internettet, udvid din viden om IT, lær det vigtigste om Office og billedbehandling.

Webdesign Kurser - Lær at designe dit eget websted

Webdesign, HTML, CSS, søgemaskine optimering og interaktive websider

Adobe Dreamweaver

- e-learning og kursus i Holbæk

Lær i hvordan du opretter og vedligeholder Websider med Adobe Dreamweaver.

Kurset starter helt fra begyndelsen, og slutter med, at du har designet et websted og uploadet til Internettet.

PHP & MySQL

- e-learning

Kurset er for dig som vil i gang med avanceret webdesign og webprogrammering med PHP og MySQL databaser.

Lær hvordan du udvikler websider med dynamisk indhold.

Søgemaskine optimering

- e-learning og kursus i Holbæk

Kurset lærer dig, hvordan dit firma bliver fundet på Internettet af søgemaskiner.

Lær hvordan dit website kan blive vist blandt de første resultater en søgemaskine viser.

Google Analytics & AdWords

- kursus i Holbæk

Få introduktion til, markedsføring med Google AdWords.

Lær udnytte mulighederne i Google Analytics, opnår en effektiv online markedsføring - også selvom du ikke vil anvende Google AdWords.

HTML grundkursus

- e-learning

Få en grundlæggende viden om HTML.

Selvom om du ikke påtænker at kode din webside i HTML, kan kurset anbefales som vigtig basis viden, for alle der arbejder med webdesign!

CSS Style Sheets

- e-learning

Kurset giver dig en grundig indførelse i hvordan du kommer i gang med at bruge CSS på dit websted.

CSS et layout-sprog, der giver muligheder for flot & let webdesign.

SharePoint Designer

- e-learning

Lær at oprette hjemmesider med SharePoint Designer.

Få en forståelse html og design af hjemmesider. Lær at anvende SharePoint til oprettelse, redigering og vedligeholdelse af hjemmesider.

MS FrontPage

- e-learning

Du får en bred forståelse for grundprincipperne i MS FrontPage, og bliver i stand til selvstændigt at skabe og administrere en hjemmeside - fra opstarten til du uploader webstedet til Internettet.

Få firmaet på Internettet - Nyheds-mails - Adobe Acrobat PDF

Mindmapping med MindManager - Bogføring på PC

Få dit firma på Internettet

- kursus i Holbæk

Hvordan får du dit firma på Internettet ?

Kurset handler om webshop løsninger, e-handel, online markedsføring og alt det andet, som du skal tage stilling til, hvis du vil repræsenteres på Internettet.

Prof. nyheds e-mail

- kursus i Holbæk

Lær at oprette professionelle nyhedsmails og kampagner i Constant Contact. Du arbejder online og lejer software (billigt!)

Et CMS lignende system, der også kan vise statistik, styre tilmeldinger, oprette afstemninger etc.

Andre kurser

Adobe Acrobat PDF

- e-learning og kursus i Holbæk

Rigtig mange bruger Acrobat dagligt, uden at kende til de mange muligheder programmet indeholder.

Lær at rette og kombinere PDF-dokumenter, arbejde med korrektur, oprette porteføljer, sikre et PDF dokument og indsætte signatur.

MindManager MindMapping

- kursus i Holbæk

Få en grundlæggende forståelse for, hvordan MindManager og mindmapping teknikker fungerer.

Lær at bruge MindManager til at strukturere møder, planlægge, brainstorme og udvikle ideer.

Kurser i regnskab og bogføring

Microsoft C5 Light

- e-learning

Kurset dækker de grundlæggende behov for bogføring i en hvilken som helst virksomhed.

Lær at anvende Microsoft C5 Light til at føre dit regnskab på din computer - fra indtastning af de første bilag til momsafregning og årsafslutning.

Summa Summarum

- e-learning

Du bliver i stand til at oprette et regnskab og varetage det daglige bogføringsarbejde, herunder momsafregning og årsafslutning.

Du lærer at bogføre, udstede en faktura og mange andre dagligdags bogholderi opgaver.

KURSER:

CorelDRAW * Paint Shop Pro * Adobe Photoshop
Word * Excel * Access * PowerPoint * Publisher
Project * Vista * Outlook * Internet & e-mail
Dreamweaver * FrontPage * SharePoint Designer
HTML * CSS * PHP & MySQL * Google Adwords
Google Analytics * Søgemaskine Optimering
Adobe Acrobat * C5 Light * Summa Summarum
Nyhedsbreve * e-handel * MindManager

