

# MS Office, ChatGPT & AI-Værktøjer

## Fra Grundlæggende til Avanceret



Undervisning 5 dage om ugen



### Bliv fremtidssikker: Foren Office-klassikerne med AI-assisterter og kreative værktøjer

På dette kursus lærer du at udnytte styrken i både de klassiske Office-værktøjer og de nyeste AI-teknologier. Du får et solidt kendskab til Excel, Word og PowerPoint og lærer samtidig, hvordan forskellige AI-værktøjer kan integreres direkte i Microsoft 365. Kombinationen gør dig i stand til at arbejde mere effektivt, automatisere rutiner og skabe indhold, der løfter kvaliteten i dine opgaver. Med en praktisk tilgang sikrer kurset, at du kan anvende din viden fra første dag på jobbet.

Du opbygger kompetencer til at bruge AI til dataanalyse, tekstgenerering, præsentationsdesign og idéudvikling – og lærer også, hvordan visuelle værktøjer som Midjourney kan styrke dine kreative udtryk. Kurset giver dig redskaber til at følge med i digitaliseringens hastige udvikling og omsætte teknologien til konkrete og praktiske løsninger i hverdagen. Samtidig får du indblik i, hvordan AI kan fungere som din personlige sparringspartner og hjælpe dig til at tænke nyt i dit arbejde.

Disse færdigheder styrker din faglige profil og giver dig en klar fordel i en arbejdsmarkedssituation, hvor teknologiforståelse bliver stadig vigtigere. Du bliver klædt på til stillinger, hvor evnen til at kombinere klassiske kontorfunktioner med AI er en eftertragtet kompetence – fx som IT-supportmedarbejder, digital kontomedarbejder, kommunikationsassistent eller marketingmedarbejder. Med dine nye kompetencer kan du indgå som en nøgleperson i den digitale udvikling og bidrage aktivt til at skabe værdi på tværs af arbejdspladsens funktioner.

Formålet er at gøre dig fremtidssikker: Du bliver fortrolig med at anvende og integrere AI i Office-pakken, så du kan skabe værdi på din arbejdsplads og åbne nye karriereveje i en digital tid. Kurset giver dig dermed ikke bare tekniske færdigheder, men en strategisk forståelse af, hvordan AI og Office kan spille sammen og løfte både dig og din organisation.

## På kurset lærer du



### AI-værktøjer

- AI-lyd: Opret lydeffekter og oplæsning med realistisk syntetisk tale
- AI-billeder: Skab billeder ud fra beskrivelser – fra fotos til tegneserie og kunst
- AI-video: Lav videoer fra tekst



### Microsoft Power BI

- Opbygning af dashboard fra en eller flere datakilder
- Opbygning af datamodeller
- Transformering af indkommende data
- Deling af dashboards med kolleger



### ChatGPT Plus

- Prompting – hvordan giver du AI instruktioner?
- Opfølgning på svar, anden vinkling
- Oversættelse og omskrivning af eksisterende tekst
- Grundlæggende brug og skabelse af GPT'er



### Copilot

- Ligheder og forskelle mellem Copilot og konkurrenterne
- Copilot i søgemaskinen
- Copilot i Office-pakken
- Copilot i samspil med andre tjenester fra Microsoft



### Microsoft 365

- Grundlæggende og avancerede funktioner i Word
- Powerpoint – slides og design
- Sharepoint – håndtering af filer og lager



### Microsoft Excel

- Grundlæggende og avancerede funktioner
- Formler, datahåndtering, pivot og diagrammer
- Samspillet mellem Excel og andre Microsoftprogrammer og -tjenester

## Kurset er for dig, hvis du...

- ✓ gerne vil arbejde mere tværfagligt og effektivt med ChatGPT og andre AI-værktøjer samt Office-programmerne
- ønsker at arbejde som kontomedarbejder, administrativ
- ✓ koordinator, salgs koordinator, sælger, kommunikatør eller i lignende stillinger

## Kursusformen

### Fremmøde

Alle hverdage fra kl. 09.00 til 15.00. Den ugentlige undervisning er på i alt 30 lektioner, og der veksles mellem teori og praktiske øvelser. Der er pc, samt undervisningsmateriale til rådighed under hele forløbet.

### Online

Som online kursist følger du fremmødeundervisningen, men deltager hjemmefra på din egen computer. Skema, underviser samt undervisningsmateriale er det samme om du deltager som fremmøde eller online kursist.

### Karrierecoach

Uanset hvordan du deltager i kurset, så får du mulighed for at sparre med Itucations karrierecoach vedrørende CV, ansøgning og jobstrategi. Mere information følger ved kursusstart.



## Datoer for opstart

- Kontakt os for at høre nærmere

## Information & Pris

|                 |                       |
|-----------------|-----------------------|
| <b>Lokation</b> | Fremmøde eller Online |
|-----------------|-----------------------|

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| <b>Undervisning</b> | 5 dage om ugen |
|---------------------|----------------|

|                 |        |
|-----------------|--------|
| <b>Varighed</b> | 6 uger |
|-----------------|--------|

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| <b>Pris for ansøgere</b> | <b>Gratis for ledige*</b> |
|--------------------------|---------------------------|

\*Gratis for dig som ledig, såfremt du opfylder kravene for 6 ugers jobrettet uddannelse gennem jobcenter eller a-kasse.

|                                          |                       |
|------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Pris for jobcenter &amp; a-kasse:</b> | Kr. 28.000 (ex. moms) |
|------------------------------------------|-----------------------|

|                   |                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tilmelding</b> | <b>www.itucation.dk</b><br>Eller kontakt Itucation, så hjælper vi dig. |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|

## Information til jobcentre

### Regional positivliste

Kurset er godkendt

- se listetitel og listenumre på vores hjemmeside.

### Alle vores kurser har

- 30 dages undervisning
- Karriererecoach tilknyttet

### Betalingstilsagn sendes til

Itucation  
Svanevej 22, 2400 København NV  
kurser@itucation.dk (sikker mail)  
CVR-nr.: 33248016  
P-nr.: 1016378247