

Intro til digitalisering - i produktionen

Kort fortalt

På dette kursus lærer du at anvende virksomhedens digitale enheder som et naturligt værktøj i din jobfunktion, og du får en grundlæggende viden i, hvordan produktionsdata bliver opsamlet, lagret og anvendt i en industriel produktion.

Hold

Vi har desværre ingen planlagte hold på dette kursus. Tilmeld dig KURSUSAGENTEN og modtag en e-mail når der oprettes nye hold...;

Fag: Intro til digitalisering - i produktionen

> **Fagnummer:**
49263

> **Varighed:**
5 dage

> **Pris for ikke højtuddannet ansat:**
DKK 640,00

> **Pris for ledig eller højtuddannet ansat:**
DKK 3.179,00

Målgruppe: Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte, der har eller søger arbejde i en produktionsvirksomhed.

> Kontakt

Find kontakt via hjemmesiden

> Kursuspris

Pris for ikke højtuddannet ansat:

DKK 640,00

Pris for ledig eller højtuddannet ansat:

DKK 3.179,00

> Tilmelding



Beskrivelse: Efter gennemført kursus har deltageren:

Grundlæggende viden om, hvordan produktionsdata bliver opsamlet, valideret, lagret, behandlet og anvendt i en automatiseret industriel produktion.

Kendskab til aktuelt digitalt software og hardware i en automatiseret industriel produktion - herunder datastrømme på et introducerende niveau.

Et godt fundament for at modtage yderligere instruktion og uddannelse i digitale systemer og enheder/devices i en automatiseret industriel produktion.

Efter gennemført kursus kan deltageren:

Anvende virksomhedens digitale enheder/devices f.eks. PC, smartphone, tablet, scannere, terminaler og operatørpaneler som et naturligt værktøj i sin jobfunktion som produktionsmedarbejder i industrien.

Udvide sikker adfærd.

Registrere og dokumentere produktionsdata digitalt.

Anvende og deltage i revisionen af Standard Operation Procedures (SOP) eller tilsvarende.

Forstå, vurdere og handle på information.

Tidsregistrere digitalt.

Finde og læse relevante sikkerheds-, miljø- og kvalitetsforskrifter digitalt.

Forstå virksomhedens ERP system og anvende virksomhedsbaseret kommunikation via e-mail, intranet og kalender mv.

Foretage enkelte informationssøgninger via Internettet.

Oprette start- og personlige sider.

Håndtere skrivebord med genveje mv.

Opkoble på fast- og trådløst netværk.

Bruge internetbrowser.

Bruge virtuelle møder f.eks. i Skype.