Excel modulair

Situering

Buiten het standaard aanbod, biedt InFidem ook modulaire IC-opleidingen aan van halve dagen. De inhoud van de standaardopleidingen zijn onderverdeeld in korte blokken van telkens drie uur. Het is hiermee mogelijk om de In-Company opleidingen meer aan te passen aan de behoefte van uw medewerkers. Hieronder kan u de verschillende modules terugvinden. De inhoud van deze korte modules kan best niet meer aangepast worden.

Programma

Module I - Excel Basis:

- Inleiding: doel en nut van rekenbladen, starten met MS-Excel, het Excel-werkvenster (titelbalk, menubalk, werkbalken, naamvlak, formulebalk, tabbladen, één werkblad, schuifbalken, statusbalk, snelmenu), helpfunctie (help, office assistant, schermtips, helptekst gebruiken).
- Cellen invullen, gegevens invoeren, vulgreep (basis, slepen met de vulgreep: om reeksen aan te vullen, snel formules te kopiëren), corrigeren van de celinhoud (overschrijven, verbeteren, verwijderen), muisaanwijzers, navigatie in de werkmap (cel, rij, kolom, bereik, het volledige werkblad, meervoudig, driedimensioneel bereik selecteren), reeksen, een nieuwe werkmap maken, een werkmap opslaan, openen van een werkmapvenster, sluiten van een werkblad, Excel sluiten.
- Bewerken en opmaken van een werkblad: Bewerken (Ongedaan maken, Opnieuw, Herhalen, Verplaatsen & Kopiëren, Verwijderen & Invoegen cellen/rijen/kolommen), Opmaak (Celeigenschappen, Rijopmaak, Kolomopmaak, Automatisch opmaken, Opmaak kopiëren en plakken).
- Pagina - Opmaak en afdrukinstellingen: Afdrukvoorbeeld, Titelblokkering, pagina-instellingen vanuit afdrukvoorbeeld (Pagina, Marges, Koptekst/Voettekst, Blad), Printen van een bestand, Afdrukbereik.

Module II - Excel Basisfuncties:

- Formules: opbouw van formules, operatoren (rekenkundige operatoren, haakjes, vergelijkingsoperatoren).
- Celadressering: relatieve, absolute, gemengde celadressen (verwijzingstype toegepast in een formule).
- Functies: ingebouwde functies in Excel gebruiken, functies Autosom, overzicht van de meest gebruikte functies (statistische functies: Som, Gemiddelde, Aantal, Aantalarg, max, min – logische functie: Als).

Module III - Excel Grafieken & Lijsten:

- Lijsten: Sorteren (met werkbalkknoppen, met Data / Sorteren & Autofiltering (Automatische filter).

- Grafieken (basis): nieuwe grafiek maken, grafiek bewerken, grafieken afdrukken.
- IF-functie en Grafieken uitgebreid, Voorwaardelijke opmaak.

Module IV - Excel Databanken:

- Databases: aanmaken, formulieren, de functie (Lijst).
- Sorteren: met de werkbalkknoppen, met Sorteren uit het menu Data, Sorteeropties.
- Filteren: Werken met de opdracht Autofilter (Automatische, Aangepaste filter, de Top, filtercriteria verwijderen, Autofilter uitschakelen), Werken met de opdracht Uitgebreid Filter (Actie & Lijstbereik bepalen, criteriumbereik & criteria definiëren, optie Alleen unieke records).
- Afdrukken: pagina-instellingen, afdrukbereik, titels, pagina-einde, afdrukken van formules, aangepaste weergaven.
- Subtotalen: sorteren, dialoogvenster Subtotalen, lijst met subtotalen gebruiken, meer dan één samenvattingfunctie kiezen, de functie Subtotaal.
- Overzichten: voorbereiding, automatische en handmatige overzichten, overzicht verwijderen.
- Databasefunctie: syntax, voorbeelden.
- Gegevensconsolidatie.

Module Va - Excel Draaitabellen:

- Een draaitabelrapport: rapport maken, gegevens selecteren, gegevens vernieuwen, gegevens filteren, rapport verwijderen.
- Draaitabel bewerken: draaitabel opnieuw indelen, velden toevoegen, velden verwijderen, draaitabelveld aanpassen, berekende velden en items, formules.
- Draaitabel opmaken: lay-out wijzigen, eindtotalen weergeven en verbergen, groeperen en groep opheffen, sorteren, top 10.
- Draaigrafieken: inleiding.

Module Vb - Excel Draaitabellen - vervolmaking

- Draaitabel bewerken: gevorderde werkwijze met velden en items, formules.
- Draaitabel opmaken: gevorderde opmaak
- Draaigrafieken: terminologie, weergave van gegevens, verschillen tussen draaigrafiekrapporten en gewone, niet-interactieve grafieken, een draaigrafiekrapport maken

Module VI - Excel Gevorderde functies:

- Bereiknamen (toekennen, beheren, gebruiken).
- Foutwaarden (interpreteren, vervangen, corrigeren).
- Werkbladberekening (handmatig, kopiëren & waarden plakken, kringverwijzingen).
- Formules controleren (weergeven & verbergen, formule in cel & bijhorend resultaat, geneste formule, relaties formules & cellen).
- Wiskundige functies (Afrondfuncties, Integer, Geheel).
- Logische functies (Als, En, Of, Niet).

- Statistische functies (Aantal, Aantarg, Aantal.Als, Aantal.Lege.Cellen).
- Datumfuncties (Vandaag, Nu, Jaar, Maand, Dag, Weekdag).
- Tekstfuncties (Wissen.Control, Spaties.Wissen, Hoofdletter, Kleine.Letters, Beginletters, Links, Rechts, Deel).
- Zoekfuncties (Vert.Zoeken, Horz.Zoeken, Index, Vergelijken).
- Informatiefuncties (ISNB, ISLEEG, ISFOUT, ISTEKST, ISGETAL, ISLOGISCH, ISGEENTEKST).

Module VII - Excel Macro's:

- Een macro opnemen en uitvoeren.
- Absolute vs. Relatieve opname.
- Plaats van een macro (persoonlijke macro werkmap vs. Huidige werkmap).
- Verkorte toetsen.
- Opdrachtknoppen toevoegen aan werkbalken, menu's.
- Opdrachtknoppen op een blad.

Module VIII - Excel Formulieren:

- Gegevensvalidatie: geldige waarden voor cellen opgeven (celinhoud beperken, aantal tekens beperken, vaststellen geldige gegevens a.d.h.v. formule, lege cellen negeren, onjuiste waarden vaststellen)
- Berichten weergeven (invoerbericht, foutmelding)
- Formulierobjecten toevoegen aan een werkblad en formulierobjecten koppelen aan cellen
- Beveiligen van cellen & werkmappen, delen van werkmappen
- Sjablonen: standaardinstellingen & opslaan
- Verschillende sjablonen (XLStart, alternatieve locaties, werkgroepsjabloon, gebruikerssjabloon)

Module IX - Excel Gevorderde opmaak:

- Voorwaardelijke opmaak: celwaarde, formule, alle cellen.
- Automatische opmaak: standaard, opties
- Celeigenschappen: vervolmaking
- Kolom- en rijmanipulaties
- Werken met objecten

Module X - Excel voor experten:

- Doelzoeker: wat-als vraagstukken
- Oplosser
- Scenario's
- Matrixformules
- Complexe functies

Module XI - Excel Financial:

- Discontering
- Conversie van rentepercentages
- Elementaire financiële functies
- Cumulatie
- Aanpassen van formulieren

Module XII - Excel Statistical:

- Basisfuncties statistiek
- Frequenties
- Datavergelijken (Var, Vara, Stdev, Stdeva, …)
- Voorspellingen en groeiprognoses

Duur

Elke module duurt een halve dag.