

Inhoud training

Microsoft Excel

Basis, Gevorderd & Expert

Inhoudsopgave Excel Basis

Hoofdstuk 1 Basis 1

- Excel opstarten, verkennen en afsluiten
- Een werkmap openen, opslaan en sluiten
- Gegevens invoeren, overschrijven, wijzigen en wissen
- Werkbalk en lint aanpassen
- Cellen selecteren en opmaak aangeven
- Formules en functies
- Ongedaan maken en opnieuw uitvoeren
- Help gebruiken

Hoofdstuk 2 Basis 2

- De vulgreep en reeksen uitbreiden
- Verplaatsen en kopiëren
- Formules kopiëren
- Werkbladen bewerken
- Bestandslocatie en gebruikersnaam
- Verslepen
- In- en uitzoomen

Hoofdstuk 3 Kolommen en Rijen

- Kolommen en rijen selecteren
- Kolommen en rijen invoegen en verwijderen
- Kolombreedte en rijhoogte wijzigen

Hoofdstuk 4 Opmaken

- Celopmaak
- Rand en Opvulling
- Getalnotatie en Datumnotatie
- Opmaak kopiëren en plakken
- Speciale tekens invoeren

Hoofdstuk 5 Oefencasussen

Hoofdstuk 6 Functies en Sorteren

- De functies Gemiddelde en Afronden
- Veelgebruikte functies en de functie Als
- Sorteren en filteren van een lijst
- Controle van berekeningen
- Foutmeldingen herkennen en begrijpen
- Gegevens gebruiken in Excel

Hoofdstuk 7 Absolute en relatieve celverwijzingen

- Relatieve en absolute celverwijzingen
- Koppeling maken
- Relatieve en absolute kolom- en rijverwijzingen

Hoofdstuk 8 Grafieken

- Grafiek maken en verwijderen
- Een grafiek verplaatsen en kopiëren
- Een grafiek aanpassen
- Grafiekonderdelen toevoegen of verwijderen
- Grafiekonderdelen opmaken

Hoofdstuk 9 Extra mogelijkheden

- Pagina-instellingen
- Afdrukvoorbeeld en afdrukken
- Pagina-einde invoegen
- Werkbladopties en titels afdrukken
- Koptekst en voettekst
- Afdrukbereik aangeven
- Titels blokkeren
- Opslaan als sjabloon of in een ander bestandsformaat
- Zoeken en vervangen
- Marges
- Spelling controleren

Hoofdstuk 10 Oefencasussen

Inhoudsopgave Excel Gevorderd

Hoofdstuk 1 Opmaak

- Voorwaardelijke opmaak
- Tabelstijlen
- Aangepaste getalnotatie
- Plakken speciaal

Hoofdstuk 2 Overzicht houden

- Splitsbalken
- Opmerkingen
- Kolommen, rijen en werkbladen verbergen
- Werkblad verplaatsen of kopiëren
- Aangepast sorteren
- Filteren
- Subtotalen

Hoofdstuk 3 Werkblad beveiligen

- Werkblad beveiligen
- Enkele cellen van een werkblad beveiligen
- Werkmap beveiligen voor openen of bewerken
- Formules, bron- en doelcellen weergeven
- Namen toekennen aan een celbereik
- Valideren
- Valideren 2
- Wijzigingen bijhouden
- Wijzigingen verwerken
- Werkmappen vergelijken en samenvoegen

Hoofdstuk 4 Opmaak van cellen en getallen

- Sjabloon gebruiken
- Sjabloon maken
- Macro opnemen
- Macro uitvoeren
- Werken met macro's
- Draaitabellen maken
- Sorteren, filteren en groeperen in een draaitabel
- Draaitabellen aanpassen en bijwerken
- Gegevenstabel met enkele invoer
- Gegevenstabel met dubbele invoer
- Scenario gebruiken
- Scenario maken

Hoofdstuk 5 Oefencasussen

Hoofdstuk 6 Rekenfuncties

- Plakken speciaal, rekenen
- Datum en tijdfuncties
- Tekstfuncties
- Zoek en verwijfsfuncties
- Geneste functie
- 3D – verwijzing
- Gemengde verwijzing

Hoofdstuk 7 Grafieken

- Gecombineerde grafiek maken
- Grafiek aanpassen en opmaken
- Opmaak van grafiekonderdelen
- Afbeeldingen gebruiken als achtergrond

Hoofdstuk 8 Rekenfuncties (2)

- De functies AFRONDEN.NAAR.BENEDEN en AFRONDEN.NAAR.BOVEN
- De functie SOM.ALS
- De functies AANTAL.ALS en AANTAL.LEGE.CELLEN
- De functie RANG.GELIJK
- De functie TW
- De functie HW
- De functie BET
- De functie DBSOM
- Meer Databasefuncties

Hoofdstuk 9 Gegevens koppelen

- Gegevens koppelen
- Werken met een hyperlink
- Tekstbestand importeren

Hoofdstuk 10 Oefencasussen

Inhoudsopgave Excel Expert

Hoofdstuk 1 Scenariobeheer

- Het maken van scenario's
- Wijzigen van scenario's
- Verwijderen van scenario
- Een scenariosamenvatting maken
- Bereiknamen
- Een scenariodraaitabelrapport
- Doelzoeken

Hoofdstuk 2 Logische en Informatiefuncties

- Inleiding
- Logische operatoren
- ALS functie
- EN functie
- OF functie
- ALS.FOUT functie
- ISGETAL functie
- ISLEEG functie
- Functies nesten

Hoofdstuk 3 Tekstfuncties

- Het gebruik van tekstfuncties
- BEGINLETTERS functie
- LINKS functie
- RECHTS functie
- TEKST.SAMENVOEGEN functie
- Tekst samenvoegen met de & operator
- SPATIES.WISSEN functie
- LENGTE functie
- HOOFDLETTERS en KLEINE.LETTERS functie
- DEEL functie
- TEKST functie
- VIND.ALLES functie

Hoofdstuk 4 Formulieren met formulierbesturingselementen

- Wat is een formulier?
- Wat zijn besturingselementen
- De knop
- Besturingselementen opmaken
- De keuzelijst
- De keuzelijst met invoervak
- Het keuzerondje
- Het selectievakje
- De schuifbalk
- Het kringveld

Hoofdstuk 5 Financiële functies

- De basisfuncties
- TW functie
- HW functie
- BET functie
- RENTE functie
- NPER functie
- Verdiepingsstof
- IBET functie

Hoofdstuk 6 Database & Databasefuncties

- Wat is een database
- Een tabel maken
- Databasefuncties
- DBSOM functie
- DBGEMIDDELDE functie
- DBMIN en DBMAX functie
- DBLEZEN functie
- DBAANTAL en DBAANTALC functie

Hoofdstuk 7 Een functie maken

- Functie versus Formule
- VB toevoegen aan werkbalk
- Visual Basic gebruiken
- Functie opslaan als invoegtoepassing

EXTRA De standaardtaal voor Office-programma's wijzigen

- Sneltoetsencombinaties met CTRL
- Functietoetsen

Foutmeldingen

INDEX