



Excel Gevorderd: Van "handwerk" naar "in een handomdraai"

Met Excel Gevorderd duikt u echt de diepte in. Het biedt u volop kansen om het werk efficiënter, sneller en beter te doen.

Van "handwerk" naar "in een handomdraai". U leert hoe u kostbare tijd bespaart door Excel "beslissingen" voor u te laten nemen, zodat u snel en adequaat uw managementrapportage kunt samenstellen en analyses inzichtelijker kunt presenteren. U bent in staat om sneller in te spelen op veranderende (markt)situaties. Grote hoeveelheden gegevens hoeven geen probleem meer te zijn!

U leert juist die functies kennen, die zakelijke gebruikers nodig hebben. Daarom is deze cursus ook weer erg praktisch en kunt u uw kennis de volgende dag direct in uw werk toepassen.

Inhoud Online cursus Excel niveau Gevorderd (E2)

In deze online cursus Excel komen onderwerpen aan de orde waar veel vraag naar is. De cursus verschijnt in twee delen. Deel 2 verschijnt in week 20.

Deel 1: Van gegevens naar informatie

Er zijn een aantal manieren om van gegevens informatie te maken.

We kijken naar 3 technieken, die alle drie anders zijn. Als u de mogelijkheden kent, kunt u zelf bepalen in welke situatie u welke techniek gebruikt.

▪ **Draaitabellen**

Draaitabellen is bij uitstek geschikt om grote hoeveelheden data te analyseren. U leert wat draaitabellen zijn en wat de kracht ervan is. Aan de hand van een drietal verschillende bestanden krijgt u een goed inzicht in de mogelijkheden. Als je niet goed weet wat je doet, dan ontstaat er al snel een onoverzichtelijk geheel. Daarom wordt duidelijk uitgelegd hoe u het maken van draaitabellen gestructureerd aanpakt.

Naast de techniek van draaitabellen, leert u ook om te werken met diverse filters, zoals [Slicers](#) en [Tijdslijnen](#) om uw informatie inzichtelijk te maken. Nadat u dit onderdeel van ca. 1 uur hebt gevolgd, bent u goed voorgesorteerd om zelf waardevolle draaitabellen te maken.

In de ander deel van cursus wordt nog specifiek ingegaan op de functie [Draaitabel.Ophalen\(\)](#).

▪ **Geavanceerd filter**

Dit is een andere mogelijkheid om gegevens te analyseren en is heel krachtig in combinatie met de functies [Aantal.Als\(\)](#) en [Som.Als\(\)](#). Met een Geavanceerd filter kunt u ook heel eenvoudig de unieke waarden uit een tabel opvragen, bijv. locaties of artikelen.

▪ **Subtotalen**

[Subtotalen](#) is een derde techniek, maar die komt in een volgend deel van de cursus aan de orde.



Zoekfuncties

Er is veel vraag naar de functie [Verticaal zoeken](#). In ca. 45 minuten worden alle ins en outs u uit de doeken gedaan a.d.h.v. verschillende voorbeelden in verschillende situaties.

Om de zoekfuncties goed te doorgronden, kijken we eerst naar [Zoeken\(\)](#). Tenslotte kijken we naar de functies [Vergelijken\(\)](#) en [Index\(\)](#). Alle zoekfuncties hebben een beperking (addertje onder het gras). Vergelijken() en Index() heeft die beperking echter niet. In ca. 20 minuten snapt u hoe en wanneer u deze combinatie functie kunt gebruiken.

Uiteraard kijken we ook nog even naar [Horizontaal zoeken](#), maar die wordt minder vaak gebruikt. Maar u zou hem maar net nodig hebben. 😊

Bijzonderheden rond datum en tijd

Er zijn een heel aantal nuttige datumfuncties, zoals [Weeknummer\(\)](#), [Weekdag\(\)](#), [Netto.Werkdagen\(\)](#), [Zelfde.Dag\(\)](#) en [Laatste.Dag\(\)](#). U krijgt leuke voorbeelden van hoe u die functies zinvol kunt gebruiken. Ook gaan we de [leeftijd berekenen](#). En dan ook precies! Dus niet zomaar twee jaartallen van elkaar aftrekken, maar echt de leeftijd op een bepaalde dag.

[Rekenen met tijden](#) is soms verwarrend. Je kunt niet zomaar twee tijden van elkaar aftrekken. En hoe reken je e.e.a. uit als iemand een [nachtdienst](#) heeft? Hij begint 's avonds om 22.00 uur en werkt door tot 2 uur 's nachts. Ook kijken we naar een [ander datumsysteem](#). Heel bijzonder! Dat lost een aantal problemen op en zorgt voor weer nieuwe. 😊

Splitsten van cellen

Splitsten van cellen is zo'n beetje de nachtmerrie van elke marketingman of medewerker van de studentenadministratie; lijsten waarbij gegevens niet netjes van elkaar zijn gescheiden. Namen incl. voorletters en voorvoegsels, adressen incl. postcodes. We gaan kijken naar de functies [Links\(\)](#), [Rechts\(\)](#), [Lengte\(\)](#), [Vinden.Spec\(\)](#) en [Hoofdletters\(\)](#). Dit is de oude manier. Maar we kijken ook naar de manier waarop in no time duizenden cellen splitst! In ongeveer 30 minuten bent u helemaal up and running.

Deel 2 Overige onderwerpen

Alle onderwerpen die hieronder worden genoemd, behalve [Draaitabel.Ophalen\(\)](#), zijn al wel in het cursusboek opgenomen. U kunt dat eventueel al doornemen, maar de filmpjes zijn echter nog niet gemaakt.

Een aantal onderwerpen is al genoemd onder [deel 1: Draaitabel.Ophalen\(\)](#) en [Werken met Subtotalen](#). Tevens komt er nog een leuke case over het werken met een [Geavanceerd filter](#).

Verder komen het [beveiligen van gegevens](#) aan de orde. Hoe beveilig je je bestand, hoe beveilig je werkbladen en hoe beveilig je cellen. Vooral naar deze laatste is veel vraag, want hoe voorkom je dat andere gebruikers per ongeluk jouw prachtige formules om zeep helpen?

Ook kijken we naar [valideren](#). Hiermee kun je een bepaalde invoer afdwingen, waarmee je kunt voorkomen dat er ongeldige waarden worden ingevoerd.

[Foutencontrole](#), [Quick Analysis](#), [Tabelfunctie](#)



Inleiding tot het werken met Macro's

Tenslotte maakt u kennis met [macro's](#). U leert wat een macro is, hoe u zelf een eenvoudige macro kunt opnemen en hoe de macrotaal eruit ziet. Dit is een opstapje naar de derde online cursus die uitsluitend over macro's gaat en de programmeertaal Visual Basis for Applications (VBA).

Case studies of praktijkvoorbeelden

In de cursus komen een tiental [case studies](#) of [praktijkvoorbeelden](#) voor. De behandelde functies ziet u dan in een wat groter verband en u doet ideeën op hoe u de functies in uw eigen (werk-) situatie kunt toepassen.


Duur & kosten cursus Excel Gevorderd

- meer dan 6 uur materiaal
- ca. 50 korte video's
- een digitaal cursusboek
- veel oefenbestanden

- Deze cursus komt overeen met 2 á 2,5 dag classroom cursus.

- De prijs van de cursus is van € 42,50 **VOOR** € 37,50.
Bestelt u een Sixpack, dan is de zesde cursus gratis.

- Gedurende 60 dagen recht op 2 uur persoonlijke gebruikersondersteuning.

Ik bestel de online cursus
Excel Gevorderd (€ 37,50) 

Voor wie bestemd?

Om het volledige rendement uit de cursus te halen, moet u over voldoende basiskennis beschikken. U moet zonder problemen formules kunnen maken, relatieve en absolute celverwijzingen snappen én kunnen toepassen, ALS()-formules kunnen maken, de achtergrond kennen van datum- en tijdfuncties en voorwaardelijke opmaak kunnen toepassen. Die functies worden in deze cursus niet meer uitgelegd.

Als u het gevoel hebt, dat u nog niet over al deze kennis en vaardigheden beschikt, bestel dan óók de online cursus [E1 Excel Basis-Gemiddeld](#). U krijgt € 7,50 korting en u betaalt maar € 62,50 i.p.v. € 70,-.

Ik bestel de online cursus Excel
Basis-Gemiddeld & Gevorderd (€ 62,50) 



Word



Excel



PowerPoint



Outlook