



Excel BasisPlus: van grote onbekende naar onmisbare business tool

Excel is vaak nog dé grote onbekende. Niet zo verwonderlijk, want de mogelijkheden zijn legio. En dan die eerste stap ☺. Deze workshop Excel BasisPlus geeft u in één uur inzicht in de principes van Excel; u "snapt" Excel. Vervolgens leert u Excel gebruiken in verschillende zakelijke situaties.

Op een begrijpelijke manier leert u de basis rekenfuncties gebruiken. U leert hoe u tabellen maakt én opmaakt. Ook komen de functies Sorteren, Filteren en Grafieken aan de orde. Daarnaast leert u hoe u uw werk kunt printen en professioneel kunt presenteren.

Het resultaat van deze dag is, dat u Excel beter zult benutten, dat u sneller en slimmer werkt en dat uw productiviteit stijgt. U doet ideeën op! U bent in control! U krijgt heel veel tips & trucs. Daardoor is het voor iedereen een zeer interessante en inspirerende workshop!

Inhoud Workshop Excel BasisPlus (E-01)

Inleiding op Excel

- Kenmerken van Excel?
- Kies je voor Excel of voor Word?
- Cellen, rijen, kolommen en selecteren

De eerste berekeningen

- Gebruik basisfuncties (+ - / *)
- Invoeren en corrigeren van formules en teksten

Opmaak

- Getallen en tekst opmaken
- Randen en achtergronden
- Tekst- en celkleur functioneel en overzichtelijk toepassen

Afdrukken van werkbladen

- Afdrukvoorbeeld gebruiken
- Tekst passend maken voor de afdruk
- Afdrukbereik instellen

Meer formules

- Som, Gem., Min, Max, Als-Dan-Anders
- Slim kopiëren
- Absolute en relatieve celverwijzingen

Werken met tabellen

- Sorteren
- Filteren
- Totalen

Diversen

- Zoeken en vervangen
- Knippen en plakken

Grafieken

- Maken, opmaken en wijzigen van grafieken

Voor wie bestemd?

Voor iedereen die meer met Excel wil of moet doen. Ook geschikt voor mensen die al wat meer ervaring hebben met Excel.

Duur van workshop E-01

2 dagdelen.

