



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

Excel Gevorderd wijdt u verder in in de mogelijkheden die Excel biedt 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 in de zakelijke omgeving veel worden gebruikt.

Met die functies leert u spelen aan de hand van voor u bekende onderwerpen, zoals: taakbeleid, leerlingenprognoses, groepsbegroting en 10-minutengesprekken. Zo krijgt u snel het nodige inzicht.

## Inhoud Workshop Excel Gevorderd voor het Onderwijs (E-02)

### Gebruiken van complexere functies

Waaronder: ALS(), SOM.ALS(), AANTAL.ALS()  
GEMIDDELDE.ALS(), VERT.ZOEKEN()

### Laat Excel voor u werken

Voorwaardelijke opmaak  
Grafieken, Spaklines

### Beveiligen, controleren en valideren

Beveiligen op bestands-, werkblad- en celniveau  
Gegevensvalidatie  
Foutencontrole

### Draaitabellen: van gegevens naar informatie

Draaitabellen maken  
Managementinformatie  
Velden aan de draaitabel toevoegen  
Formules in draaitabellen gebruiken  
Draaitabel grafieken maken

### Macro's basis

Wat is een macro?  
Een macro opnemen en gebruiken  
Kleine wijzigingen in macro's aanbrengen

### Diverse onderwerpen

Waaronder: Subtotalen, Geavanceerd filter,  
Selecteren Speciaal, Opties voor Excel

### Voor wie bestemd?

Voor iedereen die Excel BasisPlus (E-01) al goed beheerst en nu efficiency winst wil behalen met de meer geavanceerde toepassingen.

### Duur van workshop E-02

- 2 x 3 uur.

De training kan bij u op school worden verzorgd, eventueel in combinatie met scholen bij u in de buurt.

