



## Excel voor het Onderwijs

Nederland staat elfde in de **medaillespiegel** van de Olympische Spelen. Best goed voor zo'n klein land. Maar hoe hoog zou Nederland staan als je het in verhouding ziet tot het aantal inwoners en/of het aantal sporters per land?

Als uw leerlingen de arbeidsmarkt opgaan, zullen ze met Excel te maken krijgen. Maar wat weet **ú** eigenlijk van Excel? Met Word en PowerPoint redt u zich waarschijnlijk wel. Maar met Excel?

Binnen het Onderwijs zie je de behoefte aan Excelkennis en -vaardigheden toenemen. Echter, door werkdruk is het niet zo eenvoudig om teamleden uit te roosteren voor een cursus. Daarom heeft Computer-College.nl speciaal een **Online cursus Excel** ontwikkeld.

**Online** betekent dat u de cursus kunt volgen op **het moment dat het u uitkomt**, in **het tempo dat bij u past** en op uw **eigen niveau**.

### Wat kunt u met Excel? Een paar voorbeelden

U kunt sommen uit een Plusboek voor groep 7 of 8 in Excel zetten. Bijv.: "Hoeveel dozen gaan er in een bestelwagen?" en "Als 1/5 van een terrein van 6000 m<sup>2</sup> bestaat uit gras, hoeveel m<sup>2</sup> gras is dat dan?". U kunt dan eenvoudig en snel extra opgaven maken die u door de leerlingen kunt laten uitwerken. Zelf hoeft u dan niets door te rekenen. Dat doet Excel voor u!

U kunt een begroting opzetten voor een schoolreisje en schoolkamp. U kunt de vervanging van methoden bewaken, uw formatie, uw taakbeleid of een rooster voor 10-minuten-gesprekken. En wilt u met gegevens uit het LVS eens een andere analyse wilt maken, dan kan dat met Excel. Vragen van het Bestuurskantoor kunt u veel sneller verwerken.

### Excel is veelzijdig

Met Excel kunt u dus 1001 dingen doen. Én het is gewoon een erg leuk programma! Maar u moet wel over die eerste drempel heen. Daar is deze training bijzonder geschikt voor. U leert Excel snappen en het gemak ervan wordt u duidelijk. U zult in de praktijk naar Excel grijpen, waar u voor die tijd nog naar Word greep. En u wordt minder afhankelijk van handige ouders! Directeuren zullen tijd besparen!

### Opzet van de training

De training is opgezet aan de hand van veel praktische en herkenbare voorbeelden. U leert Excel zo spelenderwijs kennen.

U leert Excel echt kennen en snapt hoe Excel "denkt".



## Inhoud Online cursus Excel Basis-Gemiddeld (E1)

U kunt de cursus uiteraard vanaf pagina 1 volgen, maar u kunt ook de onderwerpen eruit pikken die voor u op dat moment relevant zijn of onderdelen overslaan die u al onder de knie hebt. Deze cursus komt overeen met 2 á 3 dagdelen classroom training.

### Inleiding op Excel

- Kennismaken met Excel
- Cellen, rijen, kolommen en selecteren
- Werkbladen
- Lint en werkbalk Snelle Toegang

### 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, Gemiddelde., Min, Max, Als
- Slim kopiëren
- Absolute en relatieve celverwijzingen

### Werken met tabellen

- Sorteren
- Filteren
- Titels blokkeren

### Inzicht in cijfers

- Grafieken maken, opmaken en wijzigen
- Voorwaardelijke opmaak

### Algemeen

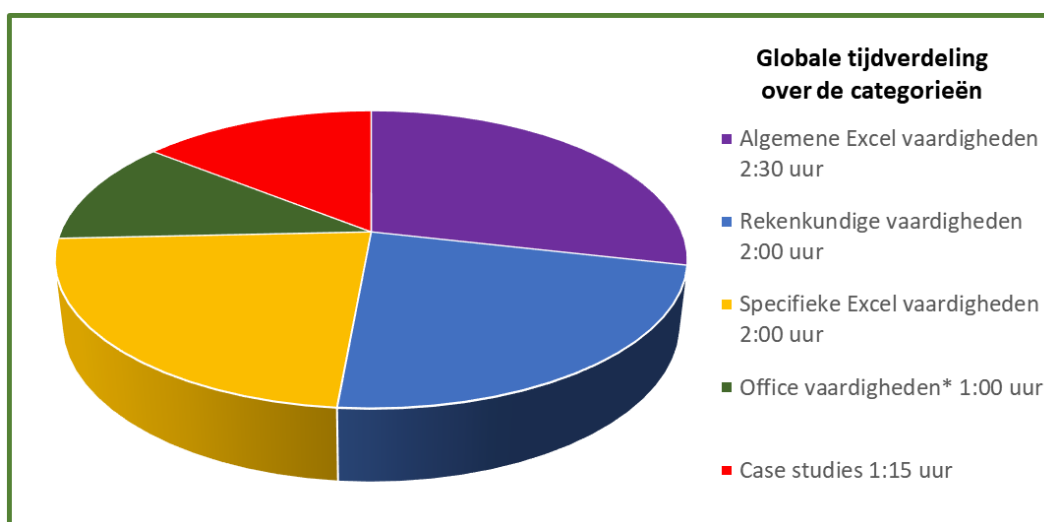
- meer dan 8 uur materiaal
- ca. 50 korte video's
- een digitaal cursusboek
- veel oefenbestanden
- 3 case studies
- Deze cursus komt overeen met 2 á 3 dagdelen classroom training.



## Praktische info over de cursus Excel Basis-Gemiddeld

- meer dan 8 uur video, verdeeld over ca. 50 filmpjes.
- een digitaal cursusboek, met een slimme Quick Reference voor snelle toegang tot de video's.
- veel oefenbestanden
- minimaal 3 case studies
  
- Deze cursus komt overeen met 2 á 3 dagdelen classroom training.
- De cursus biedt genoeg uitdaging voor verdere persoonlijke ontwikkeling.
  
- Gedurende 60 dagen recht op 2 uur persoonlijke gebruikersondersteuning (op afstand).

In onderstaande grafiek ziet u de globale tijdverdeling.



\* In de cursus wordt opgeteld ca. 1 uur besteed aan **algemene Officevaardigheden**. Van de kennis die u opdoet, profiteert u ook als u Word of PowerPoint gebruikt.

## Doelgroepen

Deze cursus is bijzonder geschikt voor directeurs/schoolleiders, adjuncten en de administratieve ondersteuning. Daarnaast voor leerkrachten die Excel willen leren kennen en misschien Excel wel willen inzetten in hun lessen. Dat kan zeker in groep 7 en 8. Geen voorkennis vereist.



Word



Excel



PowerPoint



Outlook

## Voor wie bestemd?

- De cursus is geschikt voor iedereen die met Excel wil beginnen en een echt goede basis wil krijgen.
- De cursus is ook geschikt voor iedereen die al wat ervaring heeft met Excel, maar slimmer met Excel wil leren werken.
- Deze cursus stelt u ook in staat om door te groeien, omdat het materiaal veel extra's bevat. Tevens is de cursus een goede voorbereiding op de online cursus [E2 Excel Gevorderd](#).

## Duur & kosten cursus Excel Basis-Gemiddeld

- meer dan 8 uur materiaal
- ca. 50 korte video's
- een digitaal cursusboek
- veel oefenbestanden
- Gedurende 60 dagen recht op 2 uur gebruikersondersteuning op afstand.
  
- Deze cursus komt overeen met 1 á 1,5 dag classroom cursus.
  
- De prijs van de cursus is € 32,50.
- Bestelt u een 6-pack, dan is de zesde cursist gratis.
- U betaalt dan maar € 27,08 per persoon.

## Bundel

U kunt de online cursus Excel Basis-Gemiddeld en Excel Gevorderd ook als bundel bestellen. U betaalt dan slechts € 62,50 per persoon. Dan bent u € 7,50 voordeliger uit. Bestelt u een 6-pack dan is de 6<sup>e</sup> cursist weer gratis en betaalt u maar € 52,08 per persoon. Prijzen zijn incl. BTW.



Word



Excel



PowerPoint



Outlook