



## 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 een begroting kunt opstellen en doorrekenen en analyses inzichtelijker kunt presenteren voor ouders of bestuur. Grote hoeveelheden gegevens hoeven geen probleem meer te zijn!

U leert juist die functies kennen, die zakelijke gebruikers in het onderwijs 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)

### Van gegevens naar informatie

We kijken naar 3 technieken om van gegevens informatie te maken. 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. Met [Draaitabel.Ophalen\(\)](#) leert u om gegevens uit een draaitabel op te vragen.

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

- **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 om van gegevens informatie te maken.



## ▪ 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 te doorgronden, kijken we eerst naar [Zoeken\(\)](#). Tenslotte kijken we naar de functies [Vergelijken\(\)](#) en [Index\(\)](#). Alle zoekfuncties hebben een beperkingen (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.

## ▪ 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](#). Maar dan ook exact! Dus 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](#). Dat lost een aantal problemen op en zorgt voor weer nieuwe. ☺

## ▪ Splitsen van cellen

Splitsen 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.

## ▪ 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.



## Praktische info over de cursus Excel Gevorderd

- meer dan 6 uur materiaal
  - ca. 50 korte video's
  - een digitaal cursusboek, met een slimme Quick Reference voor snelle toegang tot de video's.
  - veel oefenbestanden
- 
- Deze cursus komt overeen met 4 á 5 dagdelen classroom training.
  - De cursus biedt genoeg uitdaging voor verdere persoonlijke ontwikkeling.
- 
- Gedurende 60 dagen recht op 2 uur persoonlijke gebruikersondersteuning (op afstand).

## Doelgroepen

Deze cursus is bijzonder geschikt voor directeurs/schoolleiders, adjuncten en de administratieve ondersteuning.

Daarnaast is de cursus interessant voor teamleden met een bijzondere functie, zoals controllers, IB-ers, logopedisten, maatschappelijke deskundigen, orthopedagogen en therapeuten en voor medewerkers die belast zijn met onderzoek en rapportage bijv. in samenwerking met jeugdhulp, onderzoeksinstituten, universiteiten, gemeenten en andere organisaties.

Misschien zijn er ook leerkrachten die zich verder willen ontwikkelen in Excel.

## Wanneer is deze cursus voor u geschikt?

Om het optimale 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 zich nog niet comfortabel voelt op bovenstaande onderwerpen, volg dan eerst de online cursus [Excel Basis-Gemiddeld](#).



## Duur & kosten cursus Excel Gevorderd

- bijna 9 uur materiaal
- ca. 40 korte video's
- een digitaal cursusboek
- veel oefenbestanden
- Gedurende 60 dagen recht op 2 uur gebruikersondersteuning op afstand.
  
- Deze cursus komt overeen met 2 á 2,5 dag classroom cursus.
  
- De prijs van de cursus is € 37,50.
- Bestelt u een 6-pack, dan is de zesde cursist gratis.
- U betaalt dan maar € 31,25 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.

