



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!

Inhoud Online cursus Excel, niveau Gevorderd (E2)

Van gegevens naar informatie: analyse en rapportage

Er zijn een aantal manieren om van gegevens informatie te maken, om vervolgens uw **verkoopcijfers, boekingen** of **meetresultaten** te analyseren. We bekijken 3 verschillende technieken.

▪ **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 **Tijdlijnen** 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.

U leert hoe u met de functie **Draaitabel.Ophalen()** heel specifiek weer cijfers uit uw draaitabel kunt opvragen. Deze relatief onbekende functie kan zeer waardevol zijn.

De voordelen van de zgn. **Tabelfunctie** komen aan de orde. U zult daar profijt van hebben op het moment dat u bijv. met draaitabellen werkt.

▪ **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, maar u kunt ook meer complexe vragen stellen aan een tabel of database. U leert o.a. werken met vergelijkingsoperatoren (<, >, =) en jokertekens (? , *).

▪ **Subtotalen**

Subtotalen is een derde techniek. Dit is iets complexer in gebruik, maar bijv. in combinatie met macro's is het helemaal top!



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. 😊

Splitzen van cellen

Splitzen 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.

Macro's! Ontdek de geweldige mogelijkheden!

[Macro's](#) zullen een hele nieuwe wereld voor u openen. Daarmee kunt u taken automatiseren, zodat u minder, vaak tijdrovend en foutgevoelig, handwerk hebt.

Misschien hebt u het onderwerp tot nu toe ontweken. Dat is nu niet langer nodig.

[De cursus is afgestemd op de niet-programmeur](#). Dat wil zeggen dat dit onderdeel bedoeld is voor iedereen die niets van programmeren afweet of niets van programmeren in Excel. U leert wat een macro is, hoe u zelf een eenvoudige macro kunt opnemen en hoe de macrotaal eruit ziet.

Dit deel van de cursus duurt ruim 2 uur. Het is een [perfect opstapje](#) naar de derde online cursus die uitsluitend over macro's en de programmeertaal Visual Basic for Applications (VBA) gaat. Dan maakt u kennis met programmeren.

Het onderdeel Macro's is sowieso heel waardevol om een veel beter inzicht in Excel te krijgen!



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.

Voor wie bestemd?

Voor iedereen die echt professioneel met Excel wil werken en z'n taken in Excel zo efficiënt mogelijk wil uitvoeren.

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.

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^e cursist weer gratis en betaalt u maar € 52,08 per persoon. Prijzen zijn excl. BTW.

