

Excel gevorderd

Inhoud:

Duur: 4 dagdelen

KENNISMAKEN MET EXCEL

- Het handigste standaard uiterlijk
- Overige weergave opties
- Kolommen en rijen verbergen
- Aangepaste weergaven
- Voorwaardelijke opmaak
- Opmerkingen
- Scenariobeheer

GROTE WERKMAPPEN OPZETTEN

- Rijen en kolommen invoegen en verwijderen
- Celreeksen doorvoeren
- Automatisch aanvullen
- Werkbladen invoegen, verwijderen en kopiëren
- Werkbladen groeperen
- Rij- en kolomtitels blokkeren
- Transponeren
- Delen van een werkblad tegelijkertijd in beeld

FORMULES EN FUNCTIES

- Formules invoeren
- Functies GEMIDDELDE, MAX, MIN en AANTAL
- Absolute adressering
- Functie invoegen gebruiken
- Formules over meerdere werkbladen
- Meer functies
- Formules over meerdere bestanden (Koppelingen)
- Rekenen met data
- Zoekfuncties
- Financiële functies
- Doelzoeker
- Matrixformules
- Trend berekenen
- Foutmeldingen
- Formules controleren

WERKMAPPEN DELEN MET ANDERE GEBRUIKERS

- Formulier opzetten
- Gegevensvalidatie
- Werkbladen verbergen
- Cellen beveiligen
- Werkmappen beveiligen
- Werkmap openen beveiligen

DATABASEMOGELIJKHEDEN

- Database opzetten
- Sorteren
- Subtotalen
- Automatisch filter
- Uitgebreid en aangepast filter
- Geavanceerd filter

DRAAITABELLEN

- Wizard Draaitabellen
- Draaitabel aanpassen

OVERIGE MOGELIJKHEDEN

- Koppeling Excel met Word
- Hyperlink

MACRO'S

- Een macro opnemen
- Een macro uitvoeren
- Absolute en relatieve macro's
- Knop met macro toevoegen aan werkbalk

EXTRA OPDRACHTEN