

EXCEL INTERMEDIAR: DE BASISBEREKENINGEN EN FORMULES

Activiteitspool

ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING EN BUREAUTICA

Formule

Face-to-face

Prijs/deelnemer

100,00 €

Max. aantal deelnemers/sessie

10

Prijs/gereserveerde sessie

940,00 €

Prijs/sessie op maat

Neem contact met ons op

Duur van de opleiding

Een opleidingsdag van 7 uur tijdens de werkuren (08.30-16.30 uur)

Contactpersoon

Patrick GILET Beheerder klantendossiers - IT beheerder

pgilet@erap-gsob.brussels

Beschrijving van de opleiding

Doelstellingen

- Basisformules maken en berekenen
- Getallen opmaken
- Cellen vergrendelen
- De handigste datum- en tijdfuncties kennen
- Jongleren met tekstfuncties
- Voorwaarden instellen
- De zoek- en referentiefuncties onder de knie krijgen

Doelgroep

De opleiding is toegankelijk voor de ambtenaren van de gemeentebesturen, de OCMW's, de politiezones en de gewestelijke en paragewestelijke instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en voor de leden van de ministeriële kabinetten. Meer specifiek is de opleiding bedoeld voor elke ambtenaar die de aangeboden functies van de software goed wil beheersen.

Toelatingsvoorwaarden

Voor een inschrijving van deze tussenniveau-module wordt een beheersing van de basisfuncties verwacht.

Vereiste voorkennis

Voor een inschrijving van deze tussenniveau-module wordt een beheersing van de basisfuncties verwacht.

Pedagogische methoden

- Een opleiding die zo goed mogelijk is afgestemd op de behoeften van de groep, met extra inhoud als het niveau van de groep het toelaat en vraag-en-antwoordsessies.
- Een opleiding die deelnemers stimuleert om autonoom te zijn, met workshops in subgroepen onder toezicht en meerdere experimenten onder toezicht.
- Twee debriefings per dag om te analyseren wat er is geleerd, een in de vroege namiddag, de andere aan het einde van de dag.
- Rijk materiaal, een combinatie van visuele hulpmiddelen, een gedigitaliseerde ENI-syllabus (indien beschikbaar) en links naar online platforms.

Inhoud

Basisformules maken en berekenen

Formules maken:

Een formule invoeren en wijzigen
Optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen, macht
De prioriteit van bewerkingen beheren
Formules kopiëren of verplaatsen en celadressen aanpassen
De stippelijnmethode gebruiken voor formules

De basisfuncties gebruiken:

=SOM()
=GEMIDDELDE()
=AANTAL()

=MIN()

=MAX()

Structuur van berekeningsformules

Waarden tellen die voldoen aan een of meer criteria

Sommen en gemiddelden berekenen volgens een of meer criteria

Afhankelijk van het niveau: =AANTALARG() en =AANTAL.LEGE.CELLEN().

Getallen opmaken

Een valutaformaat of scheidingsteken tussen duizendtallen toepassen.

Afrondingen:

Handmatig

=AFRONDEN()

=GEHEEL()

=INTEGER()

Een eenvoudig gepersonaliseerd formaat maken

Een specifieke cel vergrendelen tijdens het kopiëren

Relatieve, absolute en gemengde referenties gebruiken.

Afhankelijk van het niveau: cel- en tabelnamen gebruiken in de berekeningen.

De handigste datum- en tijdfuncties kennen

Het principe van tijd in Excel begrijpen

Rekenen met datums en uren

Datumfuncties:

=VANDAAG()

=NU()

=DATUMVERSCHIL()

=DAG()

=WEEKDAG()

=WEEKNUMMER()
=MAAND()
=JAAR()
=DATUM(JAAR();MAAND();DAG())
=ZELFDE.DAG()

Jongleren met tekstfuncties

Tekstfuncties:

=HOOFDLETTERS()
=KLEINE.LETTERS()
=LINKS
=RECHTS()
=TEKST.SAMENVOEGEN()
=TEKST.COMBINEREN()

Afhankelijk van het niveau: =DEEL(), =VERVANGEN()

Een voorwaarde instellen

Een voorwaarde stellen op een logische manier

Waarden tellen die voldoen aan een of meer criteria:

=AANTAL.ALS()
=AANTALLEN.ALS()

Sommen en gemiddelden berekenen volgens een of meer criteria:

=SOM.ALS()
=SOMMEN.ALS()
=GEMIDDELDE.ALS()
=GEMIDDELLEN.ALS()

Een eenvoudige voorwaardelijke formule definiëren met de functies:

=ALS()
=EN()
=OF()
=ALS() genest met EN() - OF().

Extra tips kennen

Resultaten ophalen, kopiëren en plakken met behulp van plakken speciaal.
Subtotalen.

Zoek- en referentiefuncties onder de knie krijgen

Zoekfuncties:

=HORIZ.ZOEKEN()

=VERT.ZOEKEN()

=X.ZOEKEN()

Referentiefuncties:

=KIEZEN ()

=VERGELIJKEN ()*

=FILTER()

=INDEX ()*

=UNIEK ()

=SORTEREN.OP ()

=X.ZOEKEN