

Expert in Excel

Alle mogelijkheden van EXCEL in 2 dagen!

Geen keuze uit verschillende modules, maar een volledig overzicht van alle in's en out's van Excel! Aan de hand van direct bruikbare Excel modellen en oefeningen gaat u meteen zelf aan de slag. Deze cursus werd reeds gevolgd door een 1000-tal tevreden deelnemers!

Deze 2 dagen werden speciaal ontwikkeld voor die Excel gebruiker die het beste wil halen uit zijn/haar spreadsheets en zo sneller en efficiënter de juiste beslissingen neemt.

Win tijd, verbeter uw analyses, presenteer effectiever en voorkom verrassingen. **Excelleer met Excel.** Maak kennis met de **gloednieuwe interface van Excel 2016** en ontdek de vele **nieuwe functies**. Deze cursus richt zich tot de directie, financieel managers, controllers, logistiek managers, HR managers, auditors, boekhouders, project managers, ICT managers en alle medewerkers van deze afdelingen die Excel gebruiken.

Bovendien kan u uw eigen vragen en cases voorleggen. **Ook komen wij graag tot bij u om uw Excel problemen te bekijken en op te lossen.**

U werkt tal van praktijkgerichte oefeningen uit. Samen met u wordt de optimale oplossingsmethode stap voor stap bekeken, **75% oefeningen en 25% theorie**



Basiskennis Excel vereist!
Maximum 15 deelnemers

Onder leiding van:

Hubert Van de Vyver, Expert in Excel

Een overzicht van de inhoud

- Alle nieuwe functies in Excel 2013 en 2016
- Sorteren en filteren van financiële data en bewerken tot stuurinformatie
- Voorwaardelijke opmaak
- Draaitabellen (PivotTables) maken
- Geavanceerde functies en valideren
- Werken met grafieken / Sparklines
- Cellenbereik een naam geven
- Scenariobeheer en financiële toepassingen
- Macro's
- Formulieren

PROGRAMMA

(Ontvangst 8u30/Aanvang 9u/Lunch 12u30-13u30/ Einde 17u)

Sorteren en filteren van financiële data en bewerken tot stuurinformatie

- Autofilter
- Sorteren op lettertype
- Sorteren op meerder criteria met waarden
- Geavanceerde filter

Voorwaardelijke opmaak

- De voorwaardelijke opmaak opzetten, wijzigen of verwijderen
- Sorteren en filteren op celkleur of op een pictogramserie

Draaitabellen - PivotTables maken

- Sorteren in een draaitabel
- Bereik aanpassen, totaalrij toevoegen
- Duplicaten verwijderen
- Tabel converteren naar cellenbereik
- Draaitabel met groepen, met rapportfilter, met slicer
- Esthetiek aanpassen
- Draaitabellen updaten met nieuwe gegevens

Geavanceerde functies en valideren

- Verticaal en horizontaal zoeken
- Combinatie van de functie SUM/SOM en CHOOSE/KIEZEN
- Tekstfuncties – Datum functies – Valideren – Controls

PROGRAMMA

(Ontvangst 8u30/Aanvang 9u/Lunch 12u30-13u30/ Einde 17u)

Grafieken / Sparklines

- Een grafiek ontwerpen met behulp van Snelle analyse / Aanbevolen grafieken
- Gemaakte grafieken beheren
- Financiële data presenteren in grafieken / Draaitabel grafieken
- Een aangepaste titel maken
- Een trendlijn toevoegen ivm prognoses
- Het maken van een 3D grafiek
- Gegevens presenteren met behulp van kaarten
- Een PivotChart / Draaigrafiek maken

Cellenbereik een naam geven

- Bereiken een naam geven met behulp van kolom- en/of rijkoppen
- Een bereiknaam verwijderen

Scenariobeheer en financiële toepassingen

- Financiële analyses en scenarios
- De solver gebruiken om financiële doelstellingen zichtbaar te maken
- Doelzoeker

Macro's

- Macro's maken, gebruiken en opslaan
- Een knop maken en aanpassen
- Een macro handmatig maken

Formulieren

- Een Combo Box
- Een spinner / Een kringvels
- Option Buttons/Keuzerondjes
- Check boxen

Inschrijvingsformulier

Alle mogelijkheden van Excel in 2 dagen

24 en 31 januari 2019 - Van Der Valk Hotel Beveren (1902)

Per brief Info Topics, Kwikaard 74, 2980 Zoersel **BNP Paribas Fortis: 220-0929472-54**
Per fax 0032/(0)3 227 18 59 **IBAN: BE42 2200 9294 7254**
Per tel. 0032/(0)3 226 22 19 of (0)15/34 83 53 **SWIFT BIC: GEBA BE BB**
E-mail info@infotopics.be **TVA BE 0453326035**
Site internet www.infotopics.be **RPR-RPM Antwerpen**

Naam bedrijf:

Adres:

Postcode: Stad/Gemeente:

Ondernemingsnummer:

Telefoon: Website:

Sector: Aantal werknemers:

Deelnemers

Naam: Voornaam: Dhr Mevr

E-mail:

Functie:

Naam: Voornaam: Dhr Mevr

E-mail:

Functie:

Facturatie (indien anders dan hierboven vermeld)

Naam bedrijf:

Adres:

Postcode: Stad/Gemeente:

Ondernemingsnummer:

Datum: Handtekening

Het inschrijvingsbedrag omvat de cursus, de lunch, de koffiepauzes, gratis parking en de volledige documentatie. Het inschrijvingsbedrag per persoon bedraagt 1.179,75 euro (975,00 euro + 21% BTW) en kan u vooraf storten op rekeningnummer 220-0929472-54.

U kan ook betalen via de kmo-portefeuille (registratienummer KMO-portefeuille DV.O105311) met als max. subsidie 30% of 40% van het totale inschrijvingsbedrag. Het maximum projectbedrag bedraagt 955,00 euro.

Meer info op de website www.kmo-portefeuille.be

Annulaties zijn mogelijk tot 2 weken voor datum. Nadien is het volledige inschrijvingsbedrag verschuldigd. U kan u ook altijd laten vervangen door een collega. Uw adresgegevens worden, behoudens bezwaar van uw kant, bij uw inschrijving in ons bestand opgenomen zodat wij u op de hoogte kunnen houden van onze toekomstige opleidingen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming voorziet het recht van toegang, verbetering en verwijdering. Details over hoe wij omgaan met uw gegevens vindt u in onze privacy policy, beschikbaar op onze website <https://www.infotopics.be/privacy-policy/>