

Grondige basiscursus Excel 2016

Met Excel maakt u op een gebruiksvriendelijke manier tabellen, grafieken en analyses en kan u verschillende soorten data op een intuïtieve manier ordenen en weergeven. Een spreadsheet in Excel kunt u voor allerlei toepassingen gebruiken. Je kan met Excel heel gemakkelijk allerlei berekeningen doen en allerlei gegevens op een eenvoudige manier rangschikken en bewaren. Het is bijvoorbeeld heel eenvoudig om uw persoonlijke financiën in Excel bij te houden en daarvan een overzicht te maken met bijvoorbeeld grafieken of staafdiagrammen.

Deze 2-daagse cursus doorloopt **alle basisvaardigheden van Excel** zoals het snel invoeren van gegevens, het opzoeken van gegevens (sorteren en filteren) en het maken van berekeningen. Daarnaast maakt u kennis met onder andere grafieken. stapsgewijs en op een begrijpelijke manier uitgelegd, zodat u snel leert wat u in de **dagelijkse praktijk** nodig heeft.

Iedere module wordt gevolgd door oefeningen. U werkt aan uw eigen laptop.

Uw docent

Frank Gysens, Expert in Excel

Inleiding

- Ribbon
- Backstage
- Knopafbeeldingen in het Ribbon
- Quick Access Toolbar
- Scherminfo
- Miniwerkbalk
- Dialoogvenster openen
- Een meer-menu
- Snelmenu
- Contextuele tab
- Toetsencombinaties

MODULE 1 : BASISKENNIS

- Muistechnieken
- Windows verkenner
- Excel 2010 toetsencombinaties

MODULE 2 : KENNISMAKING

- Excel starten
 - Schermverkenning
 - Help gebruiken
 - Instellingen aanpassen
 - Quick Access Toolbar aanpassen
 - Procedures
- Oefeningen

MODULE 3 : NIEUWE WERKMAP

- Nieuwe werkmap
 - Gegevens wijzigen
 - Werkmap sluiten
 - Procedures
- Oefeningen

MODULE 4 : WERKMAPPEN

- Werkmap openen, opslaan en extern opslaan
 - Procedures
- Oefeningen

MODULE 5 : WERKEN MET SELECTIES

- Maken van selecties
 - Verplaatsen en kopiëren
 - Klembord
 - Zoeken en vervangen
 - Procedures
- Oefeningen

MODULE 6 : BEREKENINGEN

- Functies en formules
 - Veel gebruikte functies
 - Logische functies
 - Controleren van werkblad
 - Relatieve en absolute adressen
 - Procedures
- Oefeningen

MODULE 7 : INVOEGEN, VERWIJDEREN, AANPASSEN

- Invoegen
 - Verwijderen
 - Aanpassen
 - Weergeven
 - Procedures
- Oefeningen

MODULE 8 : TABELLEN

- Tabel maken, sorteren, filteren en verwijderen
 - Tabelrijen en -kolommen toevoegen of verwijderen
 - Totaalrij toevoegen aan tabel
 - Tabelstijl aanpassen
 - Tabel in gegevensbereik converteren
 - Tabel afdrukken
 - Procedures
- Oefeningen

MODULE 9 : WERKBLADEN

- Inrichting van werkblad
 - Verplaatsen en kopiëren werkblad
 - Berekening meerdere werkbladen
 - Procedures
- Oefeningen

MODULE 10 : WERKEN MET LIJSTEN/DATABASE

- Sorteren
 - Aangepast sorteren
 - Filteren
 - Voorwaardelijke opmaak
- Oefeningen

Inschrijvingsformulier

BASISCURSUS EXCEL 2019

13 en 20 maart 2019 / Crowne Plaza hotel Antwerpen

1927

Per brief Info Topics, Kwikaard 74, 2980 Zoersel
Per fax 0032/(0)3 227 18 59
Per tel. 0032/(0)3 226 22 19 of 0032/(0)15 34 83 53
E-mail info@infotopics.be
Website www.infotopics.be

Fortis: 220-0929472-54
IBAN: BE42 2200 9294 7254
SWIFT BIC: GEBA BE BB
BTW BE 0453326035
RPR-RPM Antwerpen

Naam bedrijf

Adres

Postcode Stad/Gemeente

Ondernemingsnummer

Telefoon

Sector Aantal werknemers

Deelnemers

Naam Voornaam Dhr Mevr

E-mail

Functie Lidnr IAB/BIBF/IBR:

Naam Voornaam Dhr Mevr

E-mail

Functie Lidnr IAB/BIBF/IBR:

Facturatie (indien anders dan hierboven vermeld)

Naam bedrijf

Adres

Postcode Stad/Gemeente

Ondernemingsnummer

Datum Handtekening

Samen met de bevestiging van uw inschrijving ontvangt u een routebeschrijving en een factuur.

Het inschrijvingsbedrag omvat de cursus, de lunch, de koffiepauzes, gratis parking en de volledige documentatie. Het inschrijvingsbedrag per persoon bedraagt 1058,75 euro (875 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 855,00 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/>