
Inhoud training Excel Combi

Basishandelingen

- Het Lint, Groepen en Opdrachten, de Backstage weergave
- Invoeren van gegevens
- Celinhoud wijzigen en verwijderen
- Invoeren van getallen, celverwijzingen en formules
- De werkbalk Snelle toegang
- Exporteren van Excel bestanden
- Opties voor Excel

Werken met cellen, rijen en kolommen

- De celwijzer sneller verplaatsen
- Kolombreedte en rijhoogte aanpassen
- Rijen, kolommen en cellen invoegen, verwijderen, verplaatsen, kopiëren
- Rijen of kolommen verbergen/zichtbaar maken
- Automatisch aanvullen en vervolgkeuzelijst
- Opmerking invoegen

Berekeningen en functies

- De functies SOM, GEMIDDELDE, AANTAL, MAX en MIN
- Automatisch berekenen
- Formules kopiëren en gegevens doorvoeren met de vulgreep
- Absolute en relatieve verwijzingen (en deze combineren)
- Snelle analyse
- Foutcontrole
- Rekenen met percentages (handige oefjes!)

Cellen opmaken

- De groepen Lettertype, Getal en Uitlijning
- Opmaak kopiëren en verwijderen
- Celstijlen
- Thema's
- Standaard lettertype en tekengrootte instellen

Afdrukken en pagina-indeling

- Afdrukken en afdrukbereik
- Weergave Pagina-indeling, Pagina-eindevoorbeeld en Pagina-einden
- Marges, afdrukstand en paginaformaat
- Werkblad aanpassen aan papier
- Titels afdrukken
- Kop- en voetteksten (ook geavanceerde opties, zoals logo's invoegen)
- Rasterlijnen op scherm en papier
- Volledig scherm

Werkbladen en –mappen op het scherm

- In- en uitzoomen
- Titels blokkeren
- Werken met meerdere werkmappen en werkbladen (o.a. celverwijzingen)
- Groep maken
- Venster splitsen
- Werkmappen of werkbladen vergelijken
- Werkruimte aanpassen

Sorteren, filteren en meer over functies

- Gegevens sorteren (uitgebreid)
- Filter toepassen
- Meer argumenten bij functies
- Functie invoegen (o.a. via het Lint en het kader *Functies*)
- Datum en tijd invoeren
- Gewogen gemiddelde

Grafieken

- Grafiek maken en wijzigen
- Grafiek maken van deelgegevens
- Grafiek in detail wijzigen
- Gecombineerde grafiek (bijvoorbeeld lijn gecombineerd met kolom)
- Grafiekfilters (voor betere leesbaarheid)
- Sparklines

Office-koppelingen

- Van Excel naar Word (of andere Office programma's) zonder en met koppeling
- Van Excel naar Word (of andere Office programma's) als object
- Nieuw Excel werkblad-object in Word (of andere Office programma's) invoegen

Functies als, afronden en geheel

- De functie ALS (ook tegen foutmeldingen)
- De functies AFRONDING en GEHEEL
- De functie ALS met de operatoren EN en OF
- Geneste ALS-functie

Speciale bewerkingen

- Voorwaardelijke opmaak
- Selecteren en Plakken speciaal
- Namen geven en gebruiken
- Hele kolom of rij als bereik aangeven

Functies voor datum/tijd en tekst

- Rekenen met datum en tijd (ook negatieve tijd)
- Functies voor tekst
- De functie AANTALARG

Sorteren, filteren en subtotalen

- Werkblad als database
- Filteren en de functie SUBTOTAAL (ook groeperen van subtotalen)
- Duplicaten verwijderen
- Uitgebreide sorteermogelijkheden en filters

Databasefuncties

- De functies SOM.ALS, GEMIDDELDE.ALS en AANTAL.ALS
- Databasefuncties DBAANTAL, DBSOM en DBGEMIDDELDE

Tabellen, draaitabellen en draaigrafieken

- Tabel maken
- Tabel opmaken
- Tabel converteren en aanpassen
- Draaitabellen (incl. sub- en eindtotalen, volgorde en vernieuwen)
- Veldinstellingen wijzigen
- Gegevens groeperen
- Draaigrafiek
- Gegevens uit- en samenvouwen
- Berekend veld
- Berekening uitvoeren met gegevens uit een draaitabel

Zoekfuncties en valideren

- De functies ZOEKEN, VERT.ZOEKEN en HORIZ.ZOEKEN
- De functie INDIRECT
- De functies VIND.ALLES, LENGTE, LINKS en RECHTS
- Gegevens valideren (ook met invoerbericht en/of foutmelding)
- Validatieregels opzoeken en verwijderen
- Meerkeuzelijst maken
- Zoeken naar de laatst ingevulde waarde
- Rente uitrekenen met de functie TW
- Doelzoeken
- Scenario's