

**Excel gevorderd (alle versies)**

<b>Bestemd voor</b>	Excel gebruikers die intensief met het pakket om moeten gaan of gebruikers die de geavanceerde opties nodig hebben.
<b>Voorkennis</b>	Basiskennis van Excel voor Windows; onderwerpen uit onze basiscursus worden bekend verondersteld.
<b>Inhoud</b>	<p>Module 1 Introductie (1dagdeel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennismaken met Excel</li> <li>- Met werkmap instellen</li> <li>- Berekeningen uitvoeren op gegevens</li> <li>- Het uiterlijk van een document wijzigen</li> </ul> <p>Module 2 Specifieke gegevens bekijken met filters (1 dagdeel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gegevens uit meerdere bronnen combineren</li> <li>- Gegevens opnieuw ordenen en samenvatten</li> <li>- Alternatieve gegevenssets analyseren</li> </ul> <p>Module 3 Dynamische lijsten maken met draaitabellen (1 dagdeel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafieken maken</li> <li>- Afdrukken</li> <li>- Taken automatiseren met macro's</li> </ul> <p>Module 4 Werken met andere Microsoft office-programma's (1 dagdeel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werken met databasegegevens</li> <li>- Informatie publiceren op het web</li> <li>- Samenwerken met collega's</li> <li>- Lijsten</li> </ul>
<b>Bijzonderheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De cursus is exclusief bruikleen computerapparatuur. De mogelijkheid bestaat om computerapparatuur in bruikleen te nemen. De kosten hiervoor zijn € 35,00 p.p. per dagdeel.</li> <li>- Cursus kan ook in de avonden.</li> <li>- Iedere cursist krijgt na afloop cursus (bij positief resultaat) een certificaat.</li> <li>- Evaluatieformulier van toepassing na afloop cursus.</li> </ul>
<b>Lesmateriaal</b>	Cursusboek, oefenbestanden en lesmaterialen.