Programme de Formation

EXCEL INTERMEDIAIR: DE BASISBEREKENINGEN EN FORMULES

Organisation

Durée : 6 heures et 45 minutes

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

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.

Objectifs pédagogiques

1) Basisformules maken en berekenen
2) Getallen opmaken
3) Cellen vergrendelen
4) De handigste datum- en tijdfuncties kennen
5) Jongleren met tekstfuncties
6) Voorwaarden instellen
7) De zoek- en referentiefuncties onder de knie krijgen

Description

BASISFORMULES MAKEN EN BEREKENEN

1) 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 stippellijnmethode gebruiken voor formule

2) 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

3) Afhankelijk van het niveau

- =AANTALARG()
- =AANTAL.LEGE.CELLEN()

GETALLEN OPMAKEN

1) Een valutaformaat of scheidingsteken tussen duizendtallen toepassen

2) Afrondingen

- Handmatig
- =AFRONDEN()
- =GEHEEL()
- =INTEGER()

3) Een eenvoudig gepersonaliseerd formaat maken

EEN SPECIFIEKE CEL VERGRENDELEN TIJDENS HET KOPIËREN

1) Relatieve, absolute en gemengde referenties gebruiken

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

DE HANDIGSTE DATUM- EN TIJDFUNCTIES KENNEN

1) Het principe van tijd in Excel begrijpen

2) Rekenen met datums en uren

3) Datumfuncties

- =VANDAAG()
- =NU()
- =DATUMVERSCHIL()
- =DAG()
- =WEEKDAG()
- =WEEKNUMMER()
- =MAAND()
- =JAAR()
- =DATUM(JAAR();MAAND();DAG())
- =ZELFDE.DAG()

JONGLEREN MET TEKSTFUNCTIES

1) Tekstfuncties

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

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

EEN VOORWAARDE INSTELLEN

1) Een voorwaarde stellen op een logische manier

2) Waarden tellen die voldoen aan een of meer criteria:

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

3) Sommen en gemiddelden berekenen volgens een of meer criteria

- =SOM.ALS()

- =SOMMEN.ALS()
- =GEMIDDELDE.ALS()
- =GEMIDDELDEN.ALS()

4) Een eenvoudige voorwaardelijke formule definiëren met de functies

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

EXTRA TIPS KENNEN

1) Resultaten ophalen, kopiëren en plakken met behulp van plakken speciaal2) Subtotalen

ZOEK- EN REFERENTIEFUNCTIES ONDER DE KNIE KRIJGEN

1) Zoekfuncties

- =HORIZ.ZOEKEN()
- =VERT.ZOEKEN()
- =X.ZOEKEN()

2) Referentiefuncties

- =KIEZEN ()
- =VERGELIJKEN ()*
- =FILTER()
- =INDEX ()*
- =UNIEK ()
- =SORTEREN.OP ()
- =X.ZOEKEN

Prérequis

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

Modalités pédagogiques

1) 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.
2) Een opleiding die deelnemers stimuleert om autonoom te zijn, met workshops in subgroepen onder toezicht en meerdere experimenten onder toezicht.
3) Twee debriefings per dag om te analyseren wat er is geleerd, een in de vroege namiddag, de andere aan het einde van de dag.
4) Rijk materiaal, een combinatie van visuele hulpmiddelen, een gedigitaliseerde ENI-syllabus (indien beschikbaar) en links naar online platforms.