Programme de Formation

EXCEL INTERMEDIAIR: EEN DATABASE BEHEERSEN

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) Weten hoe je lijsten met gegevens maakt, opmaakt en effectief gebruikt om te sorteren, filteren en nieuwe gegevens te extraheren;
2) Werken met een grote database;
3) Gegevens verwerken
4) Gevoelige gegevens identificeren en beschermen
5) Gegevens opmaken en afdrukken

Description

DEFINIËREN WAT EEN BRUIKBARE DATABASE IS

1) Wat is een bruikbare database?

2) Wat zijn de essentiële elementen?

3) Informatie structureren in een database.

GEGEVENS OPMAKEN OP HET SCHERM

1) Tabelopmaak:

- Randen plaatsen
- Titels blokkeren
- Werken met kolombreedtes
- Uniforme lijnhoogten
- Verplaatsen en selecteren

2) Automatische tabelopmaak:

- In tabelvorm omzetten
- Een eerste kolom, een laatste kolom en een totaalrij toevoegen
- Gestreepte rijen en gestreepte kolommen
- De tabel een naam geven
- Bereik aanpassen
- Verplaatsen en selecteren

3) De thema's

- De thema's begrijpen
- Een vooraf gedefinieerd thema toepassen
- Thema's aanpassen

GEGEVENS SORTEREN EN FILTEREN

1) Sorteren op

- Rijen sorteren met één sorteersleutel
- Rijen sorteren op verschillende niveaus en volgens verschillende criteria
- Kolommen in een lijst sorteren

2) Filteren

- Automatische filters weergeven en gebruiken
- Filters wijzigen en annuleren
- Standaard of aangepaste filteropties gebruiken
- Automatische filters verwijderen
- De segmenten

3) Optioneel indien het niveau van de deelnemers dit toelaat

- Geavanceerde filters begrijpen
- Het geavanceerde filter gebruiken om in de cel te filteren
- Het geavanceerde filter gebruiken om gegevens te extraheren

WERKEN IN EEN GROTE DATABASE

1) Een overzicht bewerken

- Een automatisch overzicht gebruiken
- Handmatig een overzicht maken, wijzigen of verwijderen
- Zichtbare cellen selecteren
- Afhankelijk van de niveaus: subtotalen

GEGEVENS VERWERKEN

1) Gegevens invoeren en wijzigen

2) Duplicaten verwijderen

3) Een kolom tekst splitsen met de wizard Tekst naar kolommen

4) Plakken speciaal gebruiken om rijen en kolommen te transponeren

5) Gegevens kopiëren en verplaatsen

6) Een koppeling gebruiken

7) Afbeeldingsgegevens kopiëren

8) Afhankelijk van het niveau

- Power Query

GEVOELIGE GEGEVENS IDENTIFICEREN

1) Een voorwaardelijke opmaak gebruiken

- Een bestaand voorwaardelijk formaat toepassen
- Een voorwaardelijk formaat kopiëren
- Een voorwaardelijk formaat personaliseren
- Afhankelijk van het niveau: databasefuncties

2) Optioneel als het niveau van de deelnemers het toelaat

- Een voorwaardelijk formulier maken op basis van een formule

GEGEVENS BESCHERMEN

1) Ophaling van gegevens controleren:

- Gegevensvalidatie gebruiken
- Een vervolgkeuzemenu maken
- Een invoerbericht toevoegen
- Een waarschuwingsbericht toevoegen aan gegevens

2) Een blad of een deel van een blad beschermen.

GEGEVENS OPMAKEN EN AFDRUKKEN

1) Opmaak

- Afdrukstand en marges wijzigen
- Aanpassen aan pagina
- Pagina-einden controleren
- Titels afdrukken

2) Afdrukken

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.