

## Microsoft Excel Gevorderde (1 dag)

U leert in deze training aanvullende onderwerpen die het werken met Excel nóg effectiever maken.

### Doelgroep

Deze cursus is bedoeld voor iedereen die met efficiënt met Excel wil werken.

Wanneer is het verstandig om deze cursus te volgen?

- Als u de basiscursus gevolgd hebt en aanvulling op uw kennis wilt hebben
- Als u al langere tijd met Excel op basisniveau werkt maar continue dezelfde handelingen uitvoert

### Voorkennis

Het is belangrijk de basiskennis van Excel te beheersen.

De onderwerpen die standaard aan bod komen:

#### *Spelling & Grammatica*

- Spelling en grammatica gebruiken
- Instellingen
- AutoCorrectie instellen en gebruiken
- Synoniemen gebruiken

#### *Werkbladen controleren*

- Navigatie tussen werkbladen met namen en/of hyperlinks
- Formules weergeven
- Bron- en doelcellen aanwijzen
- Foutcontrole

#### *Zoeken & Vervangen*

- Tekst Zoeken
- Tekst vervangen
- Speciale opmaak gebruiken bij zoeken & vervangen

#### *Opmerkingen*

- Opmerkingen maken en opmaken
- Opmerkingen afdrukken

#### *Het dialoogvenster Ga Naar*

- Het selecteren van formules en fouten
  - Via naamvak
  - Via Selecteren speciaal

#### *Gegevensvalidatie*

- Instellingen
- Invoerbericht
- Foutmelding
- Ongeldige gegevens omcirkelen
- Validatie met formules
- Validaties verwijderen

#### *Wat-als analyse*

- Doelzoeken
- Scenario's maken
- Samengevoegde scenario's maken
- Voorspellingsblad

#### *Importeren en exporteren van gegevens.*

- Kopiëren naar Word en PowerPoint
  - Zonder koppeling
  - Met koppeling
- Importeren van tekstbestanden
- De opdracht "Tekst naar kolommen" gebruiken

#### *Media*

- Afbeeldingen gebruiken en aanpassen
- Stijlen, randen en uitlijnen instellen
- Afbeeldingen bijsnijden
- Achtergrond van afbeeldingen verwijderen
- Video's gebruiken
- Vormen gebruiken en aanpassen
- Tekst in vormen plaatsen
- WordArt invoegen en aanpassen
- SmartArt Invoegen en aanpassen
- Afbeeldingen in SmartArt gebruiken
- Organogram maken

#### *Opties en Instellingen*

- Aangepaste lijsten maken en beheren
- Werkmappen vastmaken en loskoppelen
- De meest voorkomende opties en instellingen doornemen
- Lint aanpassen