

Excel basiscursus

In deze basiscursus Excel leert u o.a. opzetten van een tabel, maken van berekeningen zoals optellingen, kopiëren van formules, selecteren, afdrukken, werkbladen invoegen, koppelen naar andere werkbladen, eenvoudige formules aanmaken, verwijzingen, werkbladopmaak en grafieken. De cursus is feitelijk een lange oefening waarin een fictief bedrijf centraal staat. In dit bedrijf worden omzetoverzichten, financiële berekeningen, omzetten per regio en per product gebruikt als oefenmateriaal. Er wordt gewerkt met meerdere werkbladen tegelijk. Zoeken en vervangen en het samenstellen van grafieken komen allemaal aan de orde. De cursus kan met zowel de Engelstalige als de Nederlandstalige versie van Excel gevolgd worden. Geef dit aan als u inschrijft.

Voor wie is deze cursus bedoeld

Deze cursus is bedoeld voor cursisten die in twee dagen tijd een behoorlijke basiskennis van Excel willen verkrijgen.

Vooropleiding voor deze cursus

Voorkennis voor deze cursus is niet nodig. De cursus gaat ervan uit dat u geen enkel ervaring hebt met Excel. Tegelijkertijd is de cursus ook interessant voor mensen die wél gewerkt hebben met dit programma, maar hun kennis verder willen aanvullen en verdiepen.

Niveau na afloop van de cursus

Na afloop van deze cursus heeft de cursist een grondige basiskennis van Excel zoals die in kantooromgevingen vaak nodig is.

Dagindeling van de cursusstof

Hieronder staat een opsomming van de cursusonderdelen die per dag worden behandeld. Natuurlijk is dit maar een greep uit de inhoud en veel meer onderwerpen zullen tijdens de cursus de revue passeren.

* cursus is beschikbaar voor Excel 2003-2010, Nederlands of Engels

Dag 1

Excel verkennen - werkbalken menu's
Gegevens invoer
Eenvoudige berekeningen, invoercontrole
Selecteren, kopiëren, verplaatsen
Rijen en kolommen invoegen en verwijderen
Opmaak - kolombreedte, tekstopmaak, randen
Automatische teabelopmaak,
Voorwaardelijke opmaak
Optellen, gemiddelde waarde e.d. berekenen
Cellen met inhoud verplaatsen

Dag 2

Functies invoeren - ALS functie, financiële functies
Meerdere werkbladen
Formules uit meerdere werkbladen opzetten
Absolute celverwijzing
Reeksnamen gebruiken
Gegevens filteren - geavanceerd filteren
Hyperlink maken
Grafieken maken en aanpassen
Afdrukken en pagina instelling

Mogelijke vervolgopleidingen

Excel vervolgcursus

Inschrijven, kosten en cursusdata

Inschrijven voor deze cursus kan eenvoudig en snel via het on-line inschrijfformulier op onze site www.pmconsultancy.nl/cursusboeking.htm. U ontvangt dan van ons binnen een paar dagen een schriftelijke bevestiging met alle details over de cursuslocatie, tijden etc. Prijzen en cursusdata voor deze cursus vindt u op onze website. Klik op de cursusnaam en kies voor cursusdata. Cursus kan ook als [werkplekcursus](#) gegeven worden.

Wie is PMConsultancy

PMConsultancy geeft al sinds 1992 cursussen in webdesign, Desktop publishing en Office producten. In klassikale trainingen van een of meer dagen leert u onder leiding van een ervaren docent de fijne kneepjes van het vak. Maar we komen ook naar u toe als u liever met een paar collega's een gerichte werkplek training wilt. Veel cursussen kunnen ook in de avonden gevolgd worden. Belangrijke kenmerken van ons bedrijf zijn jarenlange ervaring met opleiding, getrainde docenten die hun kennis in de praktijk hebben opgedaan, flexibele opleidingsmogelijkheden, gunstige prijsstelling, breed scala van producten en goede nazorg.

Contactinformatie

PMConsultancy opleidingen
Postbus 91464
2509 EB Den Haag
Roggekamp 601 - 2592 XB Den Haag
Tel.: 070-4400069 Fax: 070-4041657
KvK: Den Haag 27139801
info@pmconsultancy.nl - www.pmconsultancy.nl