

#INFORMATICA

✓ BESPAAR MET DE KMO-PORTEFEUILLE

GEGEVENSBEHEER EN ANALYSE IN EXCEL NIEUW

€ 381,15 incl. BTW

I.S.M. Ssbm

OMSCHRIJVING

Omschrijving

Alles wat u moet weten over gegevensbeheer: sorteren, filteren, draaitabellen, inleiding PowerPivot. De cursus omvat een aantal onmisbare tools die nodig zijn vooraleer een draaitabel kan opgemaakt worden en alle nodige voorkennis vooraleer gestart kan worden met lijsten en tabellen.

Voor wie is deze opleiding bestemd?

Voor deelnemers die zich nog verder willen verdiepen in Excel.

Voorkennis

Voor het volgen van deze opleiding is een basis kennis van Excel vereist.

Wat kent u na het volgen van deze opleiding?

Na deze opleiding is alle nodige kennis gekend om op de juiste manier aan de slag te gaan met lijsten en tabellen.

PROGRAMMA

- Een snelle overloop van de nodige voorkennis om de cursus te kunnen volgen:
- Gedefinieerde namen, kruisende namen, “doorvoeren” van gegevens over werkbladen, efficiënt knippen en plakken tussen verschillende werkbladen en mappen, een aantal belangrijke functies om gegevens aan te passen, hoe lege cellen en rijen in een lijst aanpassen ...
- Regels en tips voor het maken van lijsten en tabellen
- Werken met gedefinieerde namen in lijsten
- Het verschil tussen een lijst en een tabel
- Werken met functies en formules in en buiten tabellen
- Werken met het formulier voor lijsten en tabellen
- De “totaalrij” in een tabel
- Gegevens opsplitsen met “text to columns” (“tekst naar kolommen”) op basis van een scheidingsteken, op basis van vaste grootte
- Andere mogelijkheden van “text to columns”
- “Flash Fill” (“snel aanvullen”)
- Gewoon en uitgebreid sorteren en filteren
- Sorteren en filteren op basis van kleur en in combinatie met voorwaardelijke opmaak
- Geavanceerd filteren
- Filteren met berekende velden
- Voorwaardelijke opmaak, werken met gegevensbalken, formules en functies
- Werken met gegevens tabellen (“What If” analysis), met 1 variabele, met 2 variabelen
- Gegevens validatie, dynamische lijsten maken met en zonder tabel
- Subtotalen
- Groeperen
- Duplicaten verwijderen met het tool binnen Excel en met formules en functies.
- Zoek- en andere functies, Vlookup, Hlookup, Index-Match, DB functies, Countif(s), sumif(s), Indirect, Offset
- Samenvoegen van gegevens (consolideren)
- Draaitabellen
- Inleiding Power Pivot, wat zijn relationele tabellen en welke voordelen geven ze.
- Power Query (“get and transform”), gegevens importeren van Excel, Access, het Internet, SharePoint

PRAKTISCH

Deze opleiding wordt georganiseerd door onze partner SBM, cvba Skilliant.

Lesdata

Datum	Startuur	Einduur
maandag 09/12/2019	09:00	12:00
maandag 09/12/2019	13:00	16:00
maandag 16/12/2019	09:00	12:00
maandag 16/12/2019	13:00	16:00

Data onder voorbehoud van eventuele wijzigingen.

Locatie

SBM Gent
Tramstraat 63
9052 Zwijnaarde

Contact

T: 078/353 653
F: 050/403061
info@syntrawest.be