

MS Excel 2007 Vervolg

...het logische vervolg op de basistraining

Doelgroep

Ervaren Excel gebruikers die meer willen leren over draaitabellen, grafieken, macro's, analyseren van gegevens etc.

Voorkennis

Voor het succesvol kunnen volgen van deze 2 daagse training heeft minimale kennis nodig op het niveau van MS Excel Basis.

Lesstof

Hoofdstuk 1: Gegevens uit meerdere bronnen

- Gegevenslijsten gebruiken als sjablonen voor andere lijsten
- Koppelingen leggen naar gegevens in een enkele werkmap
- Verzamelingen gegevens samenvoegen in een enkele werkmap
- Verzamelingen gegevens groeperen

Hoofdstuk 2: Alternatieve gegevensverzamelingen

- Alternatieve gegevensverzamelingen definiëren en bewerken
- Meer alternatieve gegevensverzamelingen definiëren
- Uw gegevens variëren met Doelzoeken
- Optimale oplossingen zoeken met Oplosser
- Gegevens analyseren met beschrijvende statistieken

Hoofdstuk 3: Dynamische lijsten met draaitabellen

- Gegevens dynamisch analyseren met draaitabellen
- Draaitabelgegevens filteren, weergeven en verbergen
- Draaitabellen bewerken
- Draaitabellen opmaken
- Draaitabellen maken op basis van externe gegevens

Hoofdstuk 4: Grafieken en afbeeldingen maken

- Grafieken maken
- De weergave van grafieken wijzigen
- Trends zoeken in uw gegevens
- Dynamische grafieken maken met draaigrafieken
- Diagrammen maken met SmartArt

Hoofdstuk 5: Taken automatiseren met macro's

- Macro's
- Macro's maken en aanpassen
- Een macro uitvoeren wanneer er op een knop wordt geklikt
- Macro's uitvoeren wanneer een werkmap wordt geopend

Hoofdstuk 6: Werken met andere Office-toepassingen

- Office-documenten in Excel-werkbladen opnemen
- Excel-documenten opnemen in andere Office-documenten
- Hyperlinks maken
- Grafieken in andere documenten plakken

Hoofdstuk 7: Samenwerken met anderen

- Gegevenslijsten delen
- Opmerkingen invoegen en beheren
- Wijzigingen van collega's bijhouden en beheren
- Werkmappen en -bladen beveiligen
- Werkmappen verifiëren
- Werkmappen opslaan voor het web

Cursusmateriaal

Tijdens al onze Microsoft Office trainingen, en dus ook MS Excel, wordt gewerkt met officieel Microsoft lesmateriaal (geheel Nederlandstalig). Ontworpen door de bouwer en bedenker van de software dus, gegeven door geduldige en ervaren docenten. Samen met het lesboek krijgt u een CD met daarop alle benodigde bestanden om de oefeningen te kunnen maken. Het lesboek met CD is bij de prijs van de (open rooster) training inbegrepen. Tenslotte krijgt u een super handige, gelamineerde Quick Reference Card mee naar huis. Daarop staan in één overzicht alle belangrijkste functies van MS Excel, handig in groepen verdeeld. Klik hier voor een voorbeeld.

Deelnamecertificaat

U ontvangt na afloop van de training een certificaat van Internet OpleidingsCentrum, waarop staat vermeld dat u de cursus "Microsoft Excel 2007 Vervolg" heeft gevolgd.

Tijdsduur

Deze training duurt twee dagen, beiden van 9.00 - ca. 16.00 uur. Tussen 12.30 - 13.15 uur is er lunch (inbegrepen in het lesgeld). Koffie, thee en frisdrank zijn beide dagen onbeperkt beschikbaar.

Kosten

MS Excel 2007 Vervolg kost EUR 660,00, excl. BTW. Hiervoor krijgt u:

- het Nederlandstalig lesboek met CD (342 blz.)
- de zeer handige gelamineerde Quick Reference Card
- zelf samen te stellen luxe lunches en alle overige consumpties
- deelnamecertificaat
- 30 dagen ondersteuning na de cursus
- en twee leerzame dagen geleid door een ervaren en enthousiaste docent.

Cursusdata

MS Excel 2007 Vervolg - 2 dagen		
2010	september	
	oktober	wo 06  ma 25 
	november	wo 03  do 18 
	december	ma 06  wo 15 
2011	januari	
	februari	

( Voldoende plaats,  Bijna Vol,  Vol,  Last Minute)
(Klik op de gewenste datum)

Let op: Getoond wordt steeds de 1e dag van 2 aaneengesloten werkdagen, tenzij hieronder bij [Inschrijven](#) anders staat aangegeven!

Indien u deze cursus met 2 of meer collega's wenst te volgen maar hierboven geen geschikte datum kunt vinden, kunnen we in veel gevallen voor u een extra datum inplannen. Neem in dat geval even contact met ons op.

Inschrijven

U kunt zich inschrijven voor deze cursus door het [online inschrijfformulier](#) in te vullen. Tevens kunt u ons vragen stellen per E-mail op info@ioc.nl. Natuurlijk kunt u zich ook schriftelijk opgeven. U kunt hiervoor gebruik maken van het [inschrijfformulier \(PDF\)](#), welke wij u graag op verzoek toesturen of faxen.

Bel ons: 0318 - 64 86 80.