

Excel 2019, gevorderd

Praktijkcursus van 3 dagen - 21u

Ref : RXY - Prijs 2024 : € 1 170 excl. BTW

Deze training is ontworpen om u te helpen de functies van Excel 2019 en de speciale functies ervan te perfectioneren: PowerQuery, CONCAT-functies, enz. U leert meer over berekeningen, dynamische analyses, simulaties, gegevensanalyse en automatisering.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

- Geavanceerde berekeningsformules maken
- Uw archiefkasten beheren en delen
- Creëer interactieve simulaties
- Gegevens exploiteren en analyseren
- Het beste uit uw gegevens halen met grafieken
- De meest voorkomende taken automatiseren

PEDAGOGISCHE METHODEN

Actief onderwijs op basis van voorbeelden, demonstraties, het delen van ervaringen, praktische casestudy's en beoordeling van het leerproces tijdens de hele cursus.

HANDS-ON WORK

Discussies, het delen van ervaringen, demonstraties, tutorials en casestudy's om u te helpen oefenen tijdens de cursus.

CERTIFICERING

De TOSA® Excel-certificering certificeert de vaardigheden van de cursist op een schaal van 1000 punten voor een periode van 3 jaar. De certificeringsoptie wordt afgesloten op het moment van inschrijving en vereist dat de cursist binnen 4 weken na de sessie online examen doet. Het examen duurt 1 uur en bestaat uit 25 oefeningen met afwisselend manipulaties op de applicaties en meerkeuzevragen, waarvan de moeilijkheidsgraad varieert op basis van de antwoorden van de cursist. Tenzij specifiek aangevraagd, wordt de cursus standaard in het Frans gegeven en op de meest recente softwareversie. De controle wordt uitgevoerd door de software en wordt geregistreerd ten behoeve van de nalevingscontrole. Na afloop van het examen kunnen cursisten hun resultaten online bekijken en ontvangen ze een e-mail met een certificaat, een gedetailleerd overzicht van hun vaardigheden en hun diploma.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede kennis van de basisfuncties van Excel 2019 of kennis die gelijkwaardig is aan die van de cursus "Excel 2019, prise en main" (Ref. DXC).

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

HET PROGRAMMA

laatste update: 09/2024

1) Gegevenstabellen organiseren

- De beste praktijken onder de knie krijgen: gestructureerde tabellen gebruiken, duplicaten identificeren en verwijderen, enz.
- Leer hoe u PowerQuery kunt gebruiken om gegevens te importeren, transformeren en consolideren.
- Ontdek het gegevensmodel en PowerPivot.

Eerste kennis consolideren. Datasets voorbereiden en opschonen. Verbinding maken met en query's creëren voor externe gegevens.

2) Uw gegevens exploiteren met dynamische kruistabellen (DCT's)

- DCT's maken. Benut de groeperingsmogelijkheden (datums, getallen, enz.).
- Integreer berekeningen: verschillen, percentages, totalen, berekende velden, enz.
- Dynamisch filteren: segmenten, chronologieën.
- DCT's presenteren: lay-out, subtotalen, opmaak.

Experimenteer met de vele manieren om DCT's te analyseren.

3) Rekenfuncties en hulpmiddelen gebruiken

- Betrouwbare formules met relatieve, absolute, gemengde verwijzingen en naambereiken.
- Functies gebruiken: voorwaardelijk, datums, statistieken, zoekopdrachten, logica, tekst.
- Geneste formules construeren.
- Gebruik controletools en simulatieopdrachten: doelwaarde, scenario, voorspellingen.

Maak spreadsheets met geavanceerde functies.

4) Gegevensinvoer controleren en werkmappen delen

- Een werkmap delen in Excel Online: voordelen en beperkingen.
- Bescherm spreadsheets en werkmappen.
- Controleer de geldigheid van de ingevoerde gegevens.
- Maak een formulier met besturingselementen, vervolgkeuzelijsten, keuzerondjes en aankruisvakjes.

Beveiligde gegevensinvoer, deel een werkmap.

5) Uw visuele gegevens optimaal benutten

- Kies een type grafiek dat geschikt is voor de te illustreren gegevens.
- Twee-assige, gecombineerde, hiërarchische en statistische grafieken maken (compartiment-, trechter- en watervalgrafieken).
- Kruistabellen gebruiken. Kaarten ontdekken.
- Trendcurven, Sparklines en prognoses integreren.
- Verfraai uw tabellen met de nieuwe Office-illustraties.

Grafieken maken.

6) Inleiding tot macroopdrachten

- Een macrocommando definiëren, opnemen en beveiligen.
- Wijs een macro toe aan een knop of pictogram. Pas de werkbalk Snelle toegang aan.
- De bijbehorende VBA-code begrijpen.

Automatiseer routinematige, repetitieve taken.

DATA

Neem contact met ons op