

Basis Plus

Handige Excel functionaliteiten om beter en sneller te werken

Bijna iedereen werkt weleens met Excel en kent de belangrijkste basis van het programma met opbouw in rijen en kolommen. Excel heeft echter nog zoveel meer mogelijkheden in zich die jouw werk kunnen vergemakkelijken én verbeteren.

In deze workshop leer je het Excel programma en werkblad beter te begrijpen en leer je een aantal handige functionaliteiten waarmee je nog effectiever en beter gaat werken met Excel. Je leert onder andere hoe je op diverse manieren sneller kunt werken in Excel, hoe je je gegevens overzichtelijker kunt maken door het toepassen van een goede opmaak, hoe je automatisch waarschuwingen kunt inbouwen en hoe je minder fouten kunt maken door gebruik van voorwaardelijke opmaak en 'gegevensvalidatie'.

1. Excel werkblad ontdekken

- Werklint
- Werkbalk Snelle Toegang gebruiken
- Beter werken met Formulebalk
- Statusbalk gebruiken voor snelle informatie/controle
- Werken met meer werkbladen

2. Sneller werken

- Snel navigeren en selecteren
- Gebruik van Naamvak
- Sneltoetsen
- Snelle lijsten maken met Vulgreep
- *Ontdek de mogelijkheden van Snelle Analyse knop*
- *Vastpinnen*

3. Opmaak: meer dan uiterlijk

- Voordelen van tabelopmaak
- Voorwaardelijke opmaak: automatische opmaak op basis van cel inhoud

4. Overzicht op je werkblad

- Filteren en sorteren
- Titel blokkeren
- Verbergen en groeperen
- Werkbladen bij snijden
- Rasterlijnen verbergen

5. Gegevensvalidatie

- Controleer je invoer met gegevensvalidatie (incl dropdown menu)

6. Plakopties bij knippen en kopiëren

- Weet wat je plakt: waarde, formules, opmaak, koppeling etc