

Leer in deze cursus op een snelle en efficiënte manier uw gegevens te presenteren met Excel . U leert speciale opmaak te maken en toepassen. Daarnaast leert u manieren om uw gegevens te filteren en sorteren en zal u leren uw gegevens te presenteren in de vorm van grafieken en draaitabellen. De noodzakelijke voorkennis voor deze training is Excel op level A èn Level B niveau.

## **Inhoud**

### **Opmaak**

- Celstijlen maken / aanpassen
- Tabelstijlen maken / aanpassen
- Voorwaardelijke opmaak
- Opmaak kopiëren

### **Werken met een database**

- Tabellen gebruiken
- Lijsten filteren
- Lijsten sorteren
- Duplicaten verwijderen
- Groeperen en overzichten van gegevens
- Gebruik maken van subtotalen

### **Gegevens presenteren met grafieken**

- Maken van een grafiek
- Aanpassen van een grafiek
- Opmaken van een grafiek
- Verplaatsen van een grafiek
- Een Trendline maken
- Sparklines

### **Kennismaking draaitabellen**

- Maken van een draaitabel
- Maken van een draaigrafiek