

Online workshop - Basis Excel

Code 056

Type vorming	Workshop
Code	056
Wanneer	04/03/2021 tot 25/03/2021
Uur	09:00 tot 12:00
Waar	Online
Prijs	€ 337,00 - € 270,00 voor participanten
Uiterste inschrijvingsdatum	03/03/2021
Aantal uren vorming	12,00 uur

Extra info

Afdrukbare
fiche

Trefwoorden

Excel – secretariaat - functies

Inhoud

Ontdek tijdens deze stevige basisopleiding tal van praktische vaardigheden waarbij eenvoudige tabellen, formules, opmaak en grafieken veelvuldig maar bovenal stap voor stap aan bod komen. Eenmaal je die Excel-basics in de vingers hebt, blijkt dat heel wat functies eenvoudiger zijn dan gedacht.

Deze tweedaagse workshop wordt opgedeeld in vier modules van telkens een halve dag.

Binnen het programma komen volgende zaken aan bod:

- Werkboeken en werkbladen
- Rijen en kolommen
- Berekeningen, formules en ingebouwde basisfuncties gebruiken
- Opmaak, inclusief tabellen sorteren en gegevens filteren
- Pagina-instellingen en afdrukken van Excel-documenten
- Werken met meerdere tabbladen
- Kennismaking met eenvoudige grafieken

Door wie?

Lesgever Syntra

Voor wie?

Secretariaatsmedewerkers, diensthoofden, directies, enz. die een basiskennis Excel wensen te verwerven

Over wie?

n.v.t.

Praktisch

Via het platform Zoom kunt u deze online workshop volgen. U krijgt een e-mail met een link naar de online workshop op 03/03. Kreeg u op 03/03 na 12.00 u nog geen link via e-mail? Neem dan contact op met Kim Van Daele via kim.van.daele@sig-net.be

