

MS EXCEL VOOR BEGINNERS

Voortgezette opleiding

Erkenningsnummer

7659

Doelgroep

De opleiding is bedoeld voor alle operationele personeelsleden van alle kaders en voor CAlLog-personeel.

Bijkomende informatie

Na het volgen van deze opleiding kun je de meest aangewezen softwaretoepassing kiezen voor een bepaalde taak, weet je hoe cijfers kunnen beheerd en opgemaakt worden, weet je wat een rekenblad is, om toepassingen uit MS Excel te gebruiken.

Inhoud

- structuur van een Excel-bestand
- navigeren en selecteren in een werkblad en in een map
- toevoegen, verwijderen en wijzigen van kolommen en rijen
- aantal werkbladen in een map instellen, naam werkblad wijzigen, werkblad verwijderen
- invoeren, wijzigen en wissen van gegevens
- instellen, wijzigen en wissen van celeigenschappen
- cellen binnen een rekenblad selecteren, kopiëren en verplaatsen
- getalnotatie
- gebruik van de vulgreep
- gebruik van een menu
- eenvoudige formules schrijven
- formules kopiëren
- het doorvoeren van een formule met de vulgreep

Duur van de opleiding

4 uur

Maximaal aantal deelnemers

24

Prijs

Zie opleidingsplan

Meer informatie

Politieopleidingen planningsdienst via inschrijvingen@campusvesta.be

Administratief organisator Silvie Cappelle via silvie.cappelle@campusvesta.be of 03 540 02 50

Hoofdcoördinator Els Keustermans via els.keustermans@campusvesta.be of 03 205 30 03