

Eigenschappen programma

Organisatie : Bibliotheek

Excel 2016 nl

Training

Gebruikersniveau 1 (basis)	Id : 5946 Type : Competentie Objectief : Basiskennis verwerven over Excel 2016 Aantal modules : 6 Aantal rubrieken : 51 Number of resources : 0 Tijd : 04:15:00		
Kennismaking Excel, een tabel invullen	Id : 25644 Type : Competentie Objectief : Maak kennis met Excel: werkmappen, maken, openen en opslaan, gegevens invoeren en wijzigen, etc. Aantal rubrieken : 14 Number of resources : 0 Tijd : 01:10:00		
Id Rubriek	Titel	Tijd	Type component
44888001	Wat u moet weten over: Spreadsheets	00:05:00	
448101	Werkmappen openen	00:05:00	
448102	Werkomgeving algemeen	00:05:00	
448103	Verplaatsen in werkmap	00:05:00	
44888002	Wat u moet weten over: Invoerhulp	00:05:00	
448104	Gegevens invoeren	00:05:00	
44888003	Wat u moet weten over: Selecteren, kopiëren en verplaatsen	00:05:00	
448105	Cellen selecteren en wissen	00:05:00	
448106	Bewerking annuleren en herstellen	00:05:00	
448107	Kolombreedte/rijhoogte	00:05:00	
44888004	Wat u moet weten over: Bestanden opslaan	00:05:00	
448108	Werkmappen opslaan	00:05:00	
448109	Celinhoud aanpassen	00:05:00	
448123	Nieuwe werkmap maken	00:05:00	
Maak uw eerste berekeningen	Id : 25645 Type : Competentie Objectief : Rekenen is één van de hoofddoelstellingen van een spreadsheet. Leer met eenvoudige formules te werken en cellen door te kopiëren. Aantal rubrieken : 4 Number of resources : 0 Tijd : 00:20:00		
Id Rubriek	Titel	Tijd	Type component
448110	Formules invoeren	00:05:00	
448111	Som en andere eenvoudige berekeningen	00:05:00	
448112	Percentage berekenen	00:05:00	
448113	Kopiëren naar aangrenzende cellen	00:05:00	
Verzorg de opmaak van uw gegevens	Id : 25646 Type : Competentie Objectief : Laat de gegevens van een tabel tot hun recht komen door ze op te maken: numerieke notatie, valutatekens, tekenkleur, randen etc.		

Aantal rubrieken : **8**
Number of resources : **0**

Tijd : **00:40:00**

Id Rubriek	Titel	Tijd	Type component
448114	Eenvoudige getalnotaties	00:05:00	
448115	Thema toepassen	00:05:00	
44888005	Wat u moet weten over: Tekens opmaken	00:05:00	
448116	Tekenopmaak	00:05:00	
448117	Lettertype en tekengrootte	00:05:00	
448118	Celinhoud uitlijnen	00:05:00	
448119	Celkleur	00:05:00	
448120	Celranden	00:05:00	

Druk af en stel pagina-indeling uw werkbladen in	Id : 25647
	Type : Competentie
	Objectief : Mooie tabellen op het scherm kunnen er afgedrukt nog wel eens anders uit zien. Maak kennis met de functies waarmee er afgedrukt kan worden zoals u wilt.
	Aantal rubrieken : 6 Number of resources : 0
Tijd : 00:30:00	

Id Rubriek	Titel	Tijd	Type component
448121	Pagina-indeling	00:05:00	
448122	Afdrukvoorbeeld en afdrukken	00:05:00	
448312	Pagina-einde	00:05:00	
448313	Afdrukbereik	00:05:00	
44888007	Wat u moet weten over: Kop- en voettekst	00:05:00	
448314	Kop- en voettekst	00:05:00	

Efficiënter werken met Excel	Id : 25648
	Type : Competentie
	Objectief : Enkele onmisbare functionaliteiten: Excel hulp, spellingcontrole, zoeken en vervangen, zoom weergave, rijen en kolommen beheren, celopmaak of opmaak, stijlen, samenvoegen, afdrukstand van de cellen en gegevens sorteren.
	Aantal rubrieken : 12 Number of resources : 0
Tijd : 01:00:00	

Id Rubriek	Titel	Tijd	Type component
448124	Excel Help gebruiken	00:05:00	
448201	Spellingcontrole	00:05:00	
448202	Zoeken en vervangen	00:05:00	
448203	In- en uitzoomen	00:05:00	
448204	Rijen, kolommen en cellen invoegen of verwijderen	00:05:00	
448205	Cellen verplaatsen	00:05:00	
448206	Kopiëren naar niet-aangrenzende cellen	00:05:00	
448207	Snel celopmaak kopiëren	00:05:00	
448208	Cellen samenvoegen	00:05:00	
448209	Afdrukstand celinhoud	00:05:00	
448211	Celstijlen	00:05:00	
448306	Een tabel sorteren	00:05:00	

Beheer de werkbladen	Id : 25649
	Type : Competentie
	Objectief : Voordat u met uitgebreide tabellen gaat werken, dient u eerst een aantal eenvoudige en veelgebruikte basisopdrachten te beheersen.
	Aantal rubrieken : 7 Number of resources : 0
Tijd : 00:35:00	

Id Rubriek	Titel	Tijd	Type component
448214	Werkbladnaam en tabkleur	00:05:00	

448215	Werkbladen invoegen, verwijderen en achtergrond instellen	00:05:00	
448216	Werkbladen verplaatsen, kopiëren en verbergen	00:05:00	
448309	Kolom/rij blokkeren, scherm splitsen	00:05:00	
448310	Kolom- en rijtitels herhaald afdrukken	00:05:00	
448311	Items op werkblad verbergen	00:05:00	
448504	Gegevens groeperen in overzicht	00:05:00	