

## INFOFICHE **Excel 2**

<b>Modulenaam</b> <b>Excel 2</b>		
<b>Administratieve benaming</b> Rekenblad 2 - Excel 2		<b>Te behalen attest</b> Deelcertificaat Rekenblad 2
<b>Aantal lestijden</b> 60 TV	<b>Aantal lestijden per week</b> 3,75	<b>Te betalen bedrag</b> € 99,00
<b>Gebruikt handboek &amp; richtprijs</b> MS Excel 2013 (uitgeverij De Boeck) max € 20,00		<b>Gebruikt materiaal – Software</b> Microsoft Office - Excel 2013
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Contact onderwijs</b>		<input type="checkbox"/> <b>Gecombineerd onderwijs</b> <b>Aantal contacturen:</b>
<b>Vereiste voorkennis – Doelgroep</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekenblad 1 (Excel 1) met succes gevolgd of aangetoonde relevante ervaring/ kennis</li> </ul>		
<b>Aanbevolen traject</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Initiatie in de informatica</li> <li>2. Rekenblad 1 (Excel 1)</li> </ol>		
<b>Inhoudsbeschrijving – Programma</b>		
<p><b>Invoer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meerdere werkbladen in een werkmap, berekeningen.</li> <li>▪ Werken met meerdere bestanden, koppelen van bestanden.</li> <li>▪ Samenvoegen en consolideren van data (facultatief).</li> <li>▪ Gegevens valideren en controleren.</li> <li>▪ Plakken en selecteren speciaal.</li> </ul> <p><b>Werken met lijsten, draaitabellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sorteren, selecteren, filteren, subtotalen.</li> <li>• Importeren van gegevens (facultatief).</li> <li>• Draaitabellen maken.</li> <li>• Groeperen van gegevens.</li> </ul> <p><b>Opmaakprofielen en sjablonen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opmaakprofielen definiëren.</li> <li>• Model als sjabloon gebruiken.</li> </ul> <p><b>Gevorderd gebruik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geavanceerde grafieken, formules en functies.</li> <li>• Zoekfuncties vert.zoeken/horiz.zoeken/zoeken/vinden/index/vergelijken.</li> <li>• Tekstfuncties</li> </ul>		
<b>Vaardigheden</b>		
<p>Door middel van opdrachten en feedback zorgen dat de cursisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ in staat zijn binnen een voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.</li> <li>▪ in staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.</li> <li>▪ in staat zijn om informatie te verzamelen, te verwerken en te verstrekken.</li> <li>▪ in staat zijn om hun competenties te verbreden en te verdiepen.</li> <li>▪ in staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.</li> <li>▪ in staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.</li> </ul>		
<b>Meer info</b>		