

## Inhoudsopgave Excel 2003 en 2007 Gevorderden

Tijdsduur ongeveer

Het boek bestaat uit 8 hoofdstukken.  
Hieronder staan de onderwerpen die behandeld worden:

**10 – 12 uur**

### **Opmaak, opmaakprofielen, macro's en sjablonen**

Handmatig opmaken  
Automatisch opmaken  
Opmaak kopiëren  
Opmaakprofielen / Stijlen  
Opmaak kopstekst / voettekst (niet in 2007)  
Opmaakprofielen / Stijlen met een macro  
Formules aan een macro toewijzen  
Sjablonen maken / toepassen / wijzigen / verwijderen  
Opmaakprofielen / Stijlen en macro's in sjablonen

### **Zoeken en zoekfuncties**

De functie zoeken (zoeken algemeen / verticaal / horizontaal )  
Filter gebruiken  
Zoeken en vervangen  
Zoeken van bestanden

### **Statistische, wiskundige en geneste functies**

Statistische functies (gemiddelde, maximum, minimum, standaarddeviatie, modus, mediaan en trend)  
Wiskundige functies (afronden, geheel, integer, absoluut en subtotaal)  
Logische functies (EN- en de OF-functie, enkelvoudige ALS-functie, geneste ALS-functie)

### **Enkele andere mogelijkheden**

Formules zichtbaar maken  
Gegevens controleren (broncellen, doelcellen)  
Cellen een naam geven (naam opnemen / versneld toekennen / opzoeken / verwijderen / celverwijzing wijzigen / overzicht namen)  
Datumfuncties (systeemdatum en -tijd, vandaag, nu, dagen 360)  
Opmaak van getallen  
Vulreeksen maken  
Opmerkingen  
Draaitabellen (enkelvoudig / samengesteld)