



Must know Excel functions 4 HR Professionals

Inleiding

Als HR-functionaris ontkomt u er niet aan regelmatig berekeningen te maken met behulp van Excel. Excel heeft enkele ingebouwde functies welke uw dagelijks werk behoorlijk kunnen verlichten mits ze juist worden toegepast. Hieronder een achttal functies die elke HR-professional zou moeten toepassen.

Function	Wat doet het?	Toepassingen
TODAY()	Geeft de huidige datum terug op basis van de klok in de computer. Update zichzelf automatisch.	Leeftijden berekenen, dienstjaren berekenen, tijd tot pensionering bepalen, deadlines monitoren.
IF()	Geeft één waarde terug als een bepaalde voorwaarde waar is, en een andere als deze niet waar is.	Salarisschalen bepalen, bonussen toekennen op basis van prestaties, aanwezigheidsrapporten analyseren.
VLOOKUP()	Zoekt een waarde in de eerste kolom van een tabel en retourneert een waarde in dezelfde rij uit een andere kolom.	Werknemersinformatie ophalen, salarissen vergelijken, functieniveaus opzoeken.
HLOOKUP()	Werkt zoals VLOOKUP, maar zoekt horizontaal in plaats van verticaal.	Werknemersgegevens zoeken in horizontaal geordende tabellen.
SUM()	Tel alle waarden in een reeks bij elkaar op.	Totale salarissen berekenen, bonusbedragen optellen, vakantiedagen bijhouden.
AVERAGE()	Geeft het gemiddelde van een reeks getallen terug.	Gemiddeld salaris per afdeling berekenen, gemiddelde leeftijd van werknemers bepalen.
COUNTIF()	Telt het aantal cellen dat voldoet aan een bepaalde voorwaarde.	Aantal werknemers met een bepaald functieniveau tellen, aantal werknemers in een bepaalde leeftijdscategorie berekenen.
SUMIF()	Sommeert de waarden in een reeks die voldoen aan een opgegeven voorwaarde.	Som van salarissen boven een bepaalde drempel, optellen van overuren per werknemer.
TEXT()	Formatteert een getal als tekst met een opgegeven formaat.	Datums omzetten naar gewenste weergaven, salarissen tonen in specifieke valutaformaten.
NETWORKDAYS()	Berekent het aantal werkdagen tussen twee datums, exclusief weekenden en feestdagen.	Ziekteverlof berekenen, aantal werkbare dagen voor projecten bepalen, vakanties plannen.
CONCATENATE()	Voegt meerdere tekstwaarden samen tot één.	Werknemersnamen samenvoegen, afdelingsnamen en codes combineren voor rapporten.
LEFT()	Geeft de eerste tekens van een tekst terug, afhankelijk van het aantal dat is opgegeven.	Afkortingen van afdelingen maken, eerste letters van achternamen voor gebruikers-ID's genereren.
RIGHT()	Geeft de laatste tekens van een tekst terug, afhankelijk van het aantal dat is opgegeven.	Laatste cijfers van personeelsnummers ophalen, functieniveaus van codes scheiden.
MID()	Haalt een deel van de tekst uit een cel, te beginnen bij een opgegeven positie.	Uittrekken van specifieke cijfers uit werknemerscodes, salarisniveaus uit functietitels halen.



Must know Excel functions 4 HR Professionals

LEN()	Geeft het aantal tekens in een tekst terug.	Controleren of ID-nummers correct zijn, namen analyseren op lengte voor systeeminvoer.
PROPER()	Zet de eerste letter van elk woord in een tekst naar hoofdletters.	Formaat van werknemersnamen corrigeren, functietitels consistent maken.
LOWER()	Zet alle letters in een tekst naar kleine letters.	E-mailadressen standaardiseren, uniforme gegevensinvoer.
UPPER()	Zet alle letters in een tekst naar hoofdletters.	Persoonsgegevens in formulieren consistent maken.
ROUND()	Rondt een getal af naar het opgegeven aantal decimalen.	Salarissen afronden, percentages voor rapporten aanpassen.
TRIM()	Verwijdert alle spaties uit een tekst, behalve de enkelvoudige spaties tussen woorden.	Onnodige spaties in werknemerslijsten verwijderen, gegevensinvoer opschonen.
ISNUMBER()	Controleert of een waarde een getal is, en geeft WAAR of ONWAAR terug.	Validatie van gegevensinvoer, controleren of salarisgegevens correct zijn ingevoerd.
ISBLANK()	Controleert of een cel leeg is, en geeft WAAR of ONWAAR terug.	Controleren op ontbrekende gegevens in personeelsbestanden, incomplete formulieren identificeren.
MATCH()	Geeft de relatieve positie van een item in een reeks terug.	Zoekfuncties in gesorteerde personeelslijsten, salarisbanden opzoeken.
INDEX()	Geeft een waarde terug uit een tabel op basis van de opgegeven rij- en kolomnummer.	Gegevens van werknemers opzoeken, functieniveau per afdeling analyseren.
AND()	Geeft WAAR terug als alle opgegeven voorwaarden waar zijn, anders ONWAAR.	Complexe beslissingen voor salarisschalen, selectiecriteria voor promoties opstellen.
OR()	Geeft WAAR terug als ten minste één van de opgegeven voorwaarden waar is.	Criteria voor bonussen instellen, alternatieve selecties voor projecten.
XLOOKUP()	Zoekt een waarde in een bereik en retourneert een overeenkomstige waarde, zonder de beperkingen van VLOOKUP.	Flexibeler werknemersinformatie zoeken, salaris- en prestatiedata vergelijken.
UNIQUE()	Retourneert een lijst met unieke waarden uit een bereik.	Duplicaten in werknemerslijsten verwijderen, unieke functietitels analyseren.
FILTER()	Filtert een reeks gegevens op basis van een voorwaarde.	Werknemers per afdeling filteren, gegevens van specifieke groepen medewerkers analyseren.
RANK()	Geeft de rang van een getal binnen een lijst getallen.	Werknemers rangschikken op prestatie, rangorde van salarissen in kaart brengen.
PMT()	Berekent de maandelijkse aflossing van een lening op basis van rente, aantal perioden en geleend bedrag.	Personeelsleningen of voorschotten berekenen, betalingschema's maken.