



Must know Excel functions 4 HR Professionals



N.V. Clear IT Solutions

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()	Berekent de huidige datum aan de hand van de klok in de computer. Functie update zichzelf automatisch	Leeftijden berekenen Dienstjaren berekenen Tijd tot pensionering Overschrijdingen van deadlines berekenen
DATEDIF	Berekent het aantal dagen, maanden of jaren tussen twee data	=DATEDIF(Startdatum, Einddatum, "m") "y" en "d" ook toepasbaar.
EDATE	Berekent het aantal maanden na een startdatum aan de hand van het aantal ingegeven maanden	Verlopen proeftijd, arbeidsovereenkomsten etc. Opzegtermijnen
EOMONTH	Geeft aan wat de laatste dag van een maand is aan de hand van een startdatum en het aantal ingegeven maanden	Laatste werkdag bepalen van een medewerker die heeft opgezegd
NETWORKDAYS.INTNL	Berekent hoeveel werkdagen er zijn tussen twee data, rekening houdend met weekends en feestdagen	
WORKDAY.INTNL	Berekening maken met werkdagen	Voorbeeld. Een werknemer heeft een opzegtermijn van 14 dagen en hij heeft nog 5 vakantiedagen. Wat is zijn laatste werkdag, rekening houdend met weekends en feestdagen?
COUNTIF	Tellen met een voorwaarde/conditie	Aantal werknemers op een bepaalde afdeling Aantal werknemers dat boven een bepaald bedrag verdient Aantal werknemers met meer dan 5 dienstjaren
SUMIF	Optellen/sommeren op basis van een voorwaarde/conditie	Totale salariskosten voor een afdeling