

Excel 2007 - basisvaardigheden

Lut Ronsmans

Lut Ronsmans

Versies

MS Office 2007 verschijnt in zeven verschillende edities.

MS Office Home and Student 2007

Word, Excel, PowerPoint en OneNote (i.p.v. Outlook)

MS Office Standard 2007

Word, Excel, PowerPoint en Outlook

De Professional-pakketten met o.a.

Access, Publisher, Visio en de nieuwe programma's Groove en Sharepoint.

Lut Ronsmans

De interface

Office 2007 heeft een ware metamorfose ondergaan. Alles staat ten dienste van de gebruiksvriendelijkheid.

Vroeger moest je soms diep afdalen in een menustructuur om een instelling te wijzigen. Veel functies konden via verschillende menu's aangestipt worden. Zo leek soms een bepaalde functie niet meer te werken omdat er in één of ander menu nog een vakje aan/uitgevinkt stond.

Lut Ronsmans

De interface

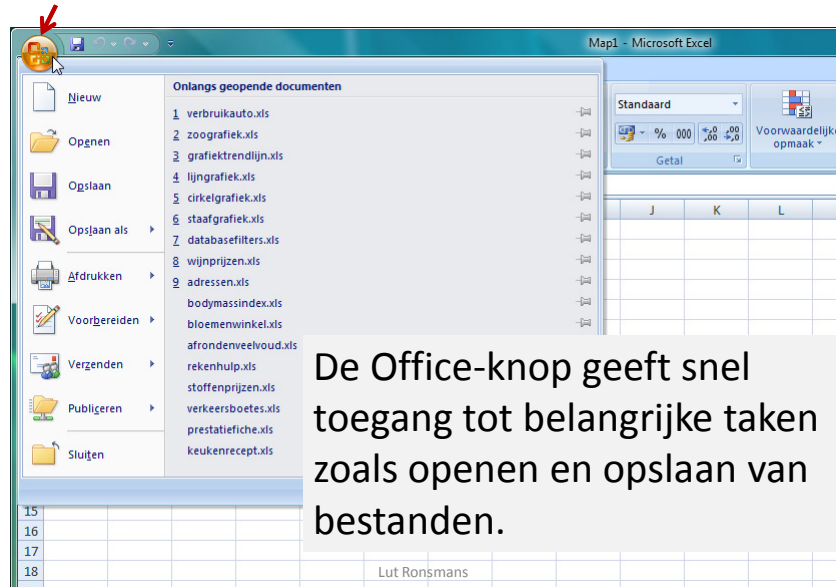
Microsoft koos resoluut voor een compleet vernieuwde interface.

De meeste instellingen zijn na één of twee keer klikken reeds te bereiken.

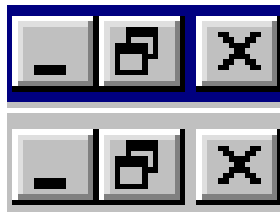
De mogelijkheden om de interface aan te passen aan je persoonlijke smaak zijn daarentegen wat minder geworden.

Lut Ronsmans

De Office-knop Het Excel-venster



Formaatknoppen

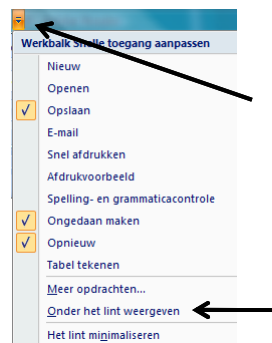
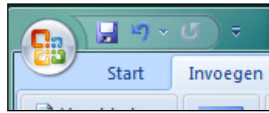


Vensters minimaliseren

Vensters groter/kleiner maken

Vensters sluiten

De werkbalk “Snelle toegang”



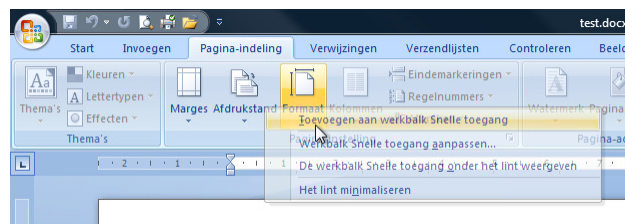
Standaard beschikt deze werkbalk over de opdrachten

- Opslaan
- Ongedaan maken
- Opnieuw

Via het pijltje kan je de werkbalk aanpassen en hem zowel boven als onder het lint plaatsen.

Lut Ronsmans

De werkbalk “Snelle toegang”



Je kan snel opdrachten toevoegen aan de werkbalk “Snelle toegang” door de gewenste knop met de rechtermuisknop aan te klikken en te kiezen voor “Toevoegen aan werkbalk Snelle toegang”.

Lut Ronsmans

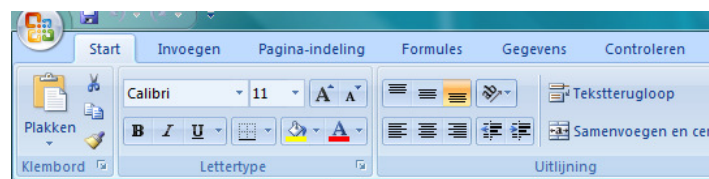
De werkbalk “Snelle toegang”



Ook via het pijltje rechts op de werkbalk kan je allerlei opdrachten toevoegen.

Lut Ronsmans

De tabbladen en het lint



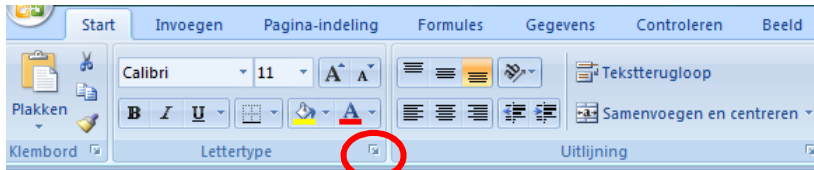
Tabbladen geven je onmiddellijke toegang tot wat MSN “kerntaken” noemt: Start, Invoegen, ...

Ieder tabblad geeft een bepaalde categorie werkzaamheden.

Lut Ronsmans

Kerntaken

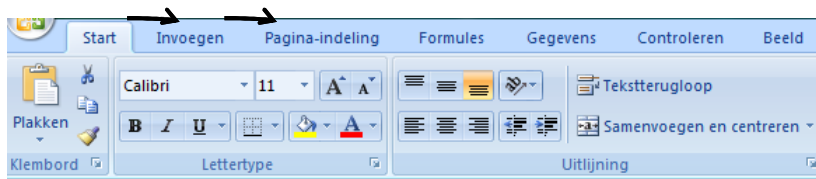
Bij het aanklikken van een tabblad (kerntaak) krijg je een breed lint, verdeeld in verschillende groepen.



Het pijltje geeft toegang tot de meer gedetailleerde dialoogvensters.

Lut Ronsmans

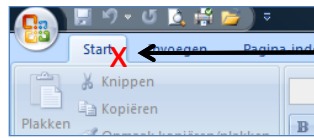
Scrollen tussen tabbladen



Je hoeft niet per se te klikken op de afzonderlijke tabbladen. Ook met het muiswielje kan je snel over en weer scrollen.

Lut Ronsmans

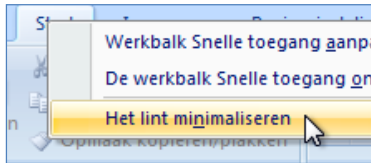
Het lint tijdelijk verbergen



Als je meer ruimte nodig hebt, verberg je de groepen door op het actieve tabblad te dubbelklikken.

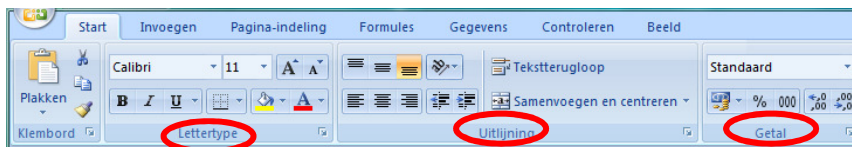
Of:

Je gebruikt de rechtermuisknop en kiest “Het lint minimaliseren”.



Lut Ronsmans

Start



In het tabblad “Start” zijn de belangrijkste opdrachten samengebracht die je voor de basisopmaak van een document nodig hebt. Zo zijn de groepen **Lettertype**, **Uitlijning** en **Getal** hierin ondergebracht.

Iedere groep beschikt over een verzameling opmaakmogelijkheden en vaak nog een extra dialoogvenster.

Lut Ronsmans

De tabbladen

Veel opdrachten verschijnen enkel wanneer je ze nodig hebt.

Zo zal je vb. enkel grafiekopdrachten te zien krijgen als je in een grafiek werkt.

Microsoft noemt het “contextuele opdrachten”.

Lut Ronsmans



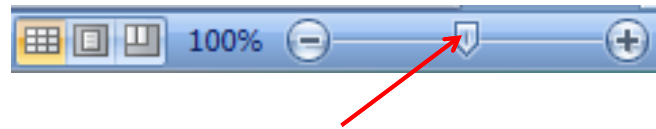
Schuifbalk

Via de schuifbalk aan de rechterkant kan je doorheen een document scrollen.

Beschik je over een muis met een wieltje dan gaat het scrollen nog sneller door met het wieltje te scrollen.

Lut Ronsmans

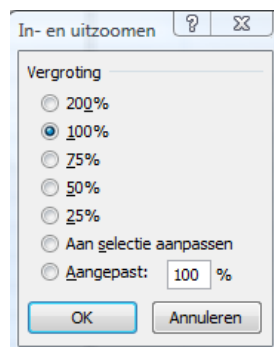
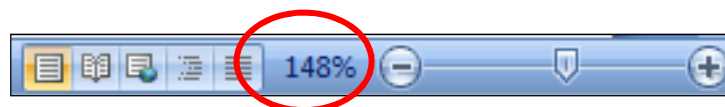
Weergaveknoppen



Met de schuifregelaar kan je snel in/uit-zoomen maar ook met CTRL+muiswiel
gaat dit snel.

Lut Ronsmans

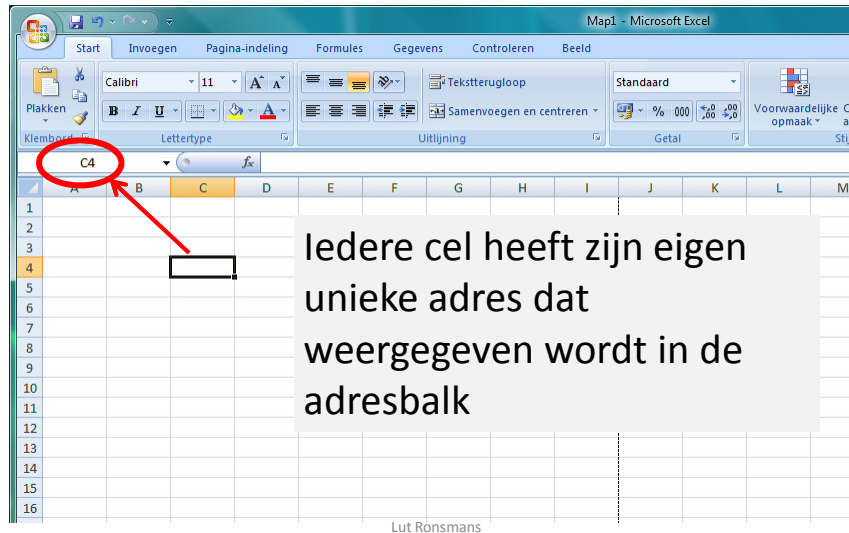
Zoomen



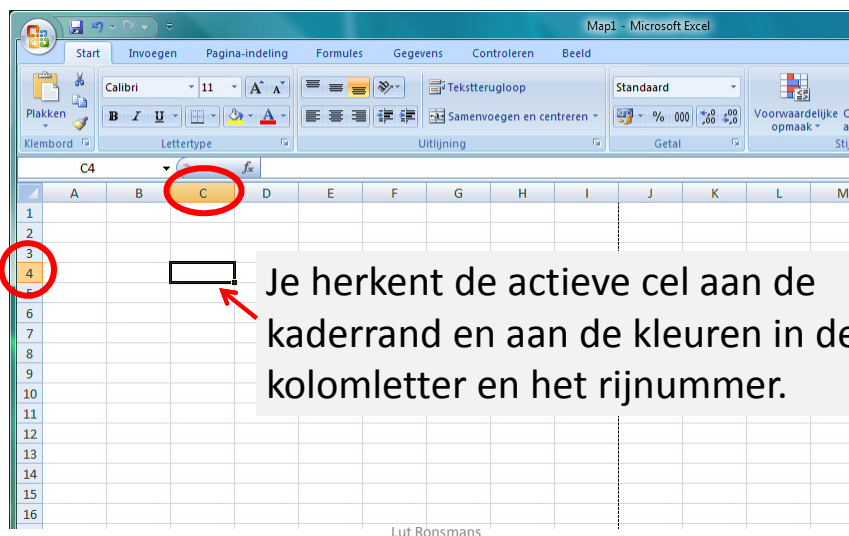
Bij het dubbelklikken op de percentageknop kan je via een dialoogvenster de grootte van de pagina instellen.

Lut Ronsmans

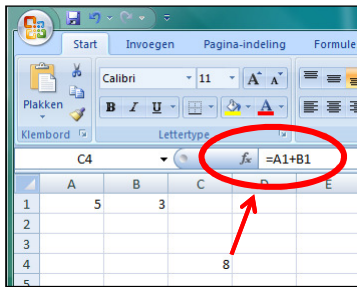
Het rekenblad



De actieve cel



De formulebalk

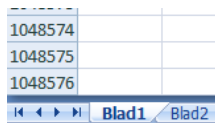


In het rekenblad wordt enkel het resultaat weergegeven.

De formule zelf kan je aflezen in de formulebalk.

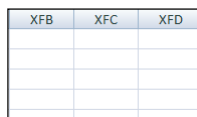
Lut Ronsmans

Grootte van het rekenblad



Een Excel-blad beschikt over 1 048 576 rijen en 16 384 kolommen.

Dat geeft in het totaal meer dan 17 miljard cellen!



Je kan een rekenblad niet groter/kleiner maken.

Lut Ronsmans

Gegevenstypen

Elke cel kan 3 gegevenstypen bevatten:

- Numerieke waarde
- Tekst
- Formule

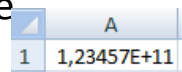
In een werkblad kunnen ook grafieken, afbeeldingen en andere objecten voorkomen. Deze liggen op de tekenlaag van het werkblad.

Lut Ronsmans

Welke getallen kan je invoeren?

Excel kan getallen opslaan tot 15 cijfers.

Als een getal te groot is en niet in de kolombreedte past, geeft Excel de wetenschappelijke notatie weer.

A screenshot of an Excel spreadsheet showing a single cell in column A, row 1. The cell contains the number 1,23457E+11, which is a scientific notation representation of a large number. The cell is highlighted with a blue border.

1	A
1	1,23457E+11

Tip

De meeste creditcardcijfers hebben 16 cijfers. Het laatste cijfer zal dan door Excel weergegeven worden als een 0. Voer dus best creditcardnummers in als tekstwaarde.

Lut Ronsmans

Welke tekst kan je invoeren?

Je kan alle mogelijke tekst invoeren in een cel.
Tekst met getallen beschouwt Excel ook als tekst.

	A	B
1	aaa	12
2		
3		

Tekstwaarden plaatst Excel links in de cel,
getalwaarden worden rechts uitgelijnd.

Lut Ronsmans

Verplaatsen door het rekenblad



Met de pijltjes verplaats je de cursor in de richting van de pijl.



Met de ENTER-toets ga je naar de cel eronder.



Met de TAB-toets ga je van links naar rechts, met SHIFT+TAB van rechts naar links.

Lut Ronsmans

Home en End

Home naar het begin van een rij
CTRL + home naar het begin van het werkblad

End naar het einde van de rij
CTRL + end naar het einde van het werkblad

Lut Ronsmans

Verplaatsen in een werkblad (tip)

	A	B	C	D
1	xxx			
2				
3				
4				
5				
6				

Als je met de TAB-toets naar de D-kolom gaat en daarna op ENTER drukt, verspringt de cursor terug naar de eerste kolom.

Als je met de pijltjes naar de D-kolom gaat en op ENTER drukt, verspringt de cursor naar de cel eronder.

Lut Ronsmans

Inbrengen van gegevens

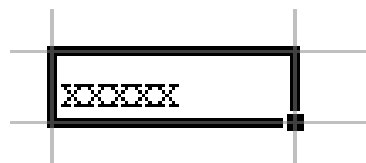
	A	B	
1			
2	peperbolletjesmolen		
3			
4			
5	4,647E+18		
6			

Te lange woorden lopen door over de aangrenzende cel. Ze zullen worden afgekapt als je de aangrenzende cel vult.


Te lange getallen worden in de wetenschappelijke notatie weergegeven.

Lut Ronsmans

Inbrengen van gegevens

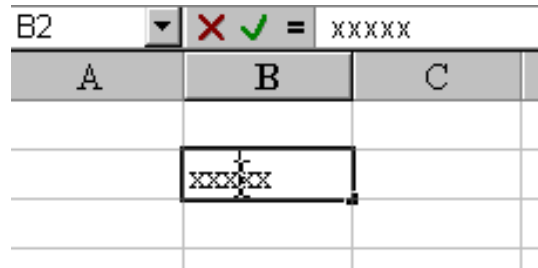


Let op als je nogmaals op een cel klikt die reeds gegevens of formules bevat, bij het typen zullen de vorige gegevens gewist worden!!!

(met ESC of  kan je dit ongedaan maken)

Lut Ronsmans

Gegevens verbeteren



Ofwel door te dubbelklikken op de juiste plaats in de cel, ofwel in de formulebalk.

Met F2 kan je snel gegevens aanvullen in een cel.

Lut Ronsmans

Gegevens wissen

Cel aanklikken + DELETE-toets

Of

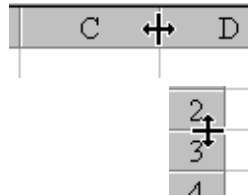
Vulgreep naar binnen slepen



Enkel de inhoud wordt gewist, niet de opmaak.

Lut Ronsmans

Kolombreedte aanpassen

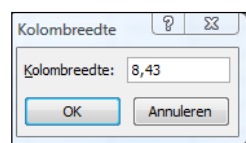


Plaats de muispijl op een scheidingslijntje en sleep de kolommen/rijen naar de gewenste plaats.

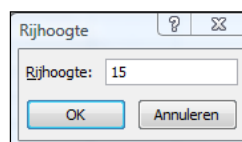
Door te dubbelklikken op de scheidingslijnen past Excel de breedte aan volgens de lengte van het langste woord in die kolom.

Lut Ronsmans

Kolombreedte/rijhoogte



Kolombreedte wordt uitgedrukt in pixels.
Standaard heeft Excel een kolombreedte van 8,43. Dit betekent dat er 8,43 letters van het standaardlettertype in de cel passen.



Rijhoogte wordt uitgedrukt in pt of points. Pt is een eenheid waarmee de lettergrootte wordt uitgedrukt.
Excel zal automatisch de rijhoogte aanpassen als je een groter lettertype kiest.

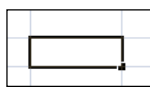
Lut Ronsmans

Kolommen/rijen tussenvoegen en verwijderen

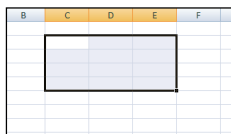


Lut Ronsmans

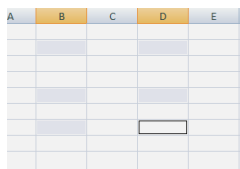
Selecteren



Eén cel selecteer je door de cel aan te klikken.



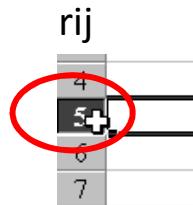
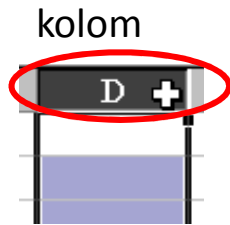
Met de linkermuisknop ingedrukt kan je een gans gebied selecteren.



Met de CTRL-toets ingedrukt kan je meerdere selecties maken.

Lut Ronsmans

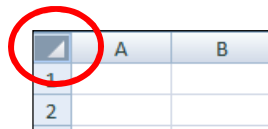
Selecteren



Of :

SHIFT + spatiebalk = ganse rij

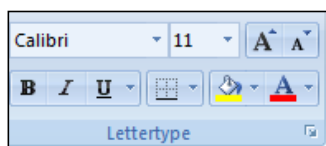
CTRL + spatiebalk = ganse kolom



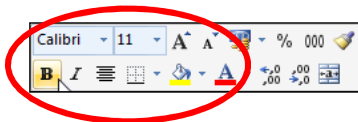
Gans rekenblad selecteren

Lut Ronsmans

Basisopmaak tekst



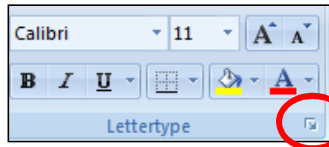
Basisopmaak voor tekst is onmiddellijk via het lint beschikbaar.



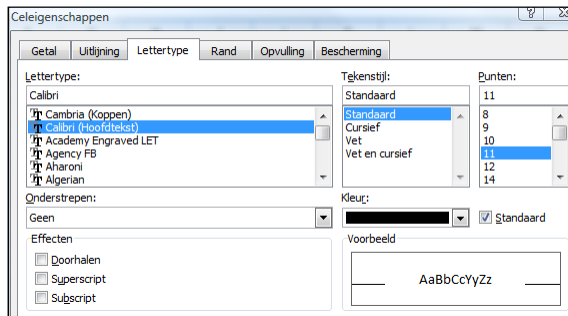
Ook via de rechtermuisknop en de mini-werkbalk kan je snel basisopmaak toepassen.

Lut Ronsmans

Basisopmaak tekst

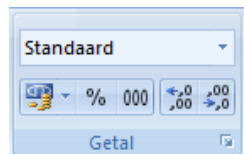


Via het pijltje kan je nog veel bijkomende zaken instellen.

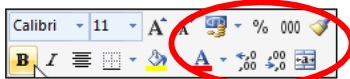


Lut Ronsmans

Basisopmaak getallen



Ook voor getallen is via het lint onmiddellijk opmaak beschikbaar.

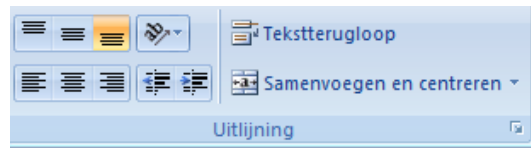


Via de rechtermuisknop en de mini-werkbalk kan je eveneens opmaak kiezen voor de getallen.

Getaleigenschappen komen later uitgebreid aan bod.

Lut Ronsmans

Uitlijning



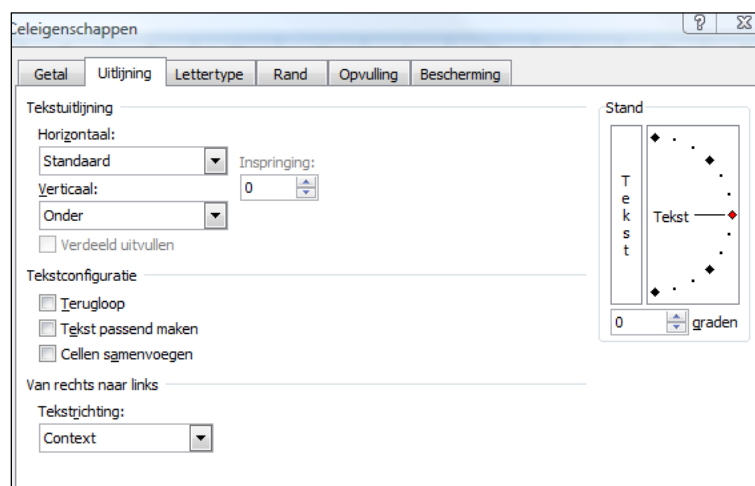
Om tekst en getallen uit te lijnen geeft de groep “Uitlijning” op het lint verschillende opties.

Via het pijltje kan je nog bijkomende zaken instellen.



Lut Ronsmans

Uitlijning



Lut Ronsmans

Knippen, kopiëren, plakken

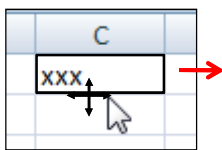
Om tekst te verplaatsen en/of te kopiëren naar een andere locatie maak je gebruik van de opdrachten:

- Knippen en plakken = verplaatsen
- Kopiëren en plakken = kopiëren

Hiervoor maak je gebruik van het geheugen van de computer (= klembord) waar de geknipte of gekopieerde tekst tijdelijk wordt bewaard zodat je hem kan overbrengen naar een andere plaats.

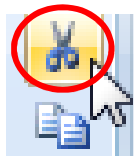
Lut Ronsmans

Knippen en Plakken (= verplaatsen)



Selecteer de cel, plaats de cursor op de rand van de cel, sleep de cel met ingedrukte linkermuisknop naar de gewenste plaats.

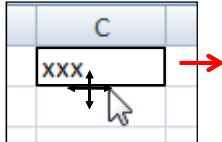
Of



Selecteer de cel, klik op de knop "Knippen" op het lint. Plaats de cursor in de doelcel en druk op de ENTER-toets.

Lut Ronsmans

Kopiëren en Plakken



Selecteer de cel, plaats de cursor op de rand van de cel, hou de CTRL-toets ingedrukt terwijl je de cel sleept naar de gewenste plaats.

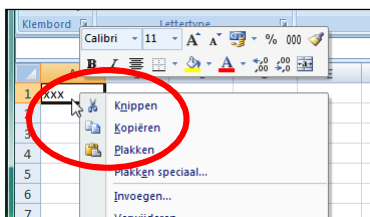
Of



Selecteer de cel, klik op de knop "Kopiëren" op het lint. Plaats de cursor in de doelcel en druk op de ENTER-toets.

Lut Ronsmans

Rechtermuisknop



Net zoals in alle andere Microsoft toepassingen zijn de opties Knippen/Kopiëren/Plakken ook via de rechtermuisknop beschikbaar.

Lut Ronsmans

Verplaatsen en/of kopiëren met sneltoetsen

CTRL + X = knippen

CTRL + C = kopiëren

CTRL + V = plakken

Lut Ronsmans

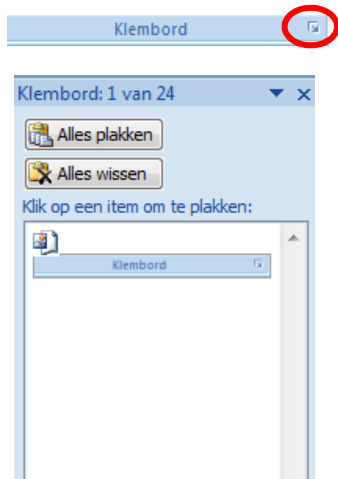
Het Klembord

Op het Klembord worden gegevens tijdelijk bewaard zodat je ze makkelijk kan overbrengen naar een andere locatie.

Het Klembord kan 24 items bevatten, zowel tekst als afbeeldingen, rekenbladen, PowerPoint dia's, geluiden, enz...

Lut Ronsmans

Het Klembord gebruiken

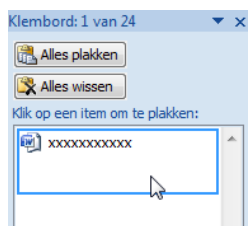


Op het tabblad START van het lint beschik je over de knop Klembord. Klik het kleine pijltje aan om het klembord zichtbaar te maken.

Alles wat je voortaan knipt of kopieert zal zichtbaar worden op het Klembord.

Lut Ronsmans

Het Klembord gebruiken



Plaats de cursor op de doelbestemming en klik op het klembord op de gewenste items. Via het Klembord kan je gegevens overbrengen naar alle Office applicaties.

Lut Ronsmans

Tips Datum en tijd

15/09/2007	CTRL + ;
11:29	CTRL + :

Lut Ronsmans

Tips Dezelfde gegevens in meerdere cellen typen

Selecteer het gebied en typ het woord



Druk dan op CTRL + ENTER



Lut Ronsmans

Tips

Tekst over meerdere regels

	A	B
1		
2	tekst over meerder regels	
3		

ALT + ENTER
(carriage-
return)

Lut Ronsmans

Tips

Breuken typen

4/5 4/mei

Als je deze breuk probeert in te geven, zal Excel de gegevens verkeerdelijk omzetten naar een datum.

Een breuk typ je als volgt:

0 + spatie + 4/5

Lut Ronsmans

Tips

Getal in tekst omzetten



Als je een jaartal typt zal Excel dat automatisch als een getalwaarde beschouwen.

Dit getal kan per ongeluk meegenomen worden in berekeningen.

Om deze waarde als tekstwaarde in te geven typ je:

'2002

Lut Ronsmans

Invoeren van formules

	A	B	C
1	5	2	=A1+B1

Een formule begint altijd met het =-teken.

Waar mogelijk werk je altijd met celadressen.

De kleuren vergemakkelijken het samenstellen van de formule.

Lut Ronsmans

Basisoperatoren

	A	B	C	D	E	F
1	Basisoperatoren					
2						
3	5	2	=A3+B3	optellen		
4	5	2	=A4-B4	afrekken		
5	5	2	=A5*B5	vermenigvuldigen		
6	5	2	=A6/B6	delen		
7	5	2	=A7^B7	machtsverheffing		
8	5	2	=A8=B8	vergelijkingsoperatoren geven waar of onwaar		
9	5	2	=A9>B9			
10	5	2	=A10<B10			
11	5	2	=A11>=B11			
12	5	2	=A12<=B12			
13	5	2	=A13<>B13			

Lut Ronsmans

Hoeveel verbruikt je auto per 100km?

	A	B
1	Aantal kilometers	620
2	Aantal liters	55
3	Verbruik	?

=B2/B1*100

Lut Ronsmans

Oefening

Bereken je vakantiekosten

	A	B	C	D
1	Vakantieplannen zomer 2004			
2				
3				
4	Omschrijving	Prijs	Aantal	Totaal
5	Reispas	75,00 €	2	150,00 €
6	Vliegtuigtickets	225,00 €	2	450,00 €
7	Hotel	550,00 €	5	2.750,00 €
8	Reisgeld	200,00 €	2	400,00 €
9	Totaal			3.750,00 €
10				

Lut Ronsmans

Volgorde van berekeningen

volgorde zonder haakjes :			
vb.			
		=7+5*2	
		5*2 = 10 + 7 =17	
met haakjes berekent excel eerst wat tussen haakjes staat			
		=(7+5)*2	
		7+5 = 12 *2 = 24	



Lut Ronsmans

Operatorprioriteit

Teken	operator	
-	Negatief maken	1
%	Percentage berekenen	2
^	Machtsverheffing	3
* en /	Vermenigvuldigen en delen	4
+ en -	Optellen en aftrekken	5
&	Aaneenkoppelen van tekst	6
=;<;>	Vergelijken	7

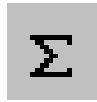
Lut Ronsmans

	A	B	C	D
1	Eenvoudige basisberekeningen			
2	Bereken telkens het te betalen bedrag.			
3				
4				
5	prijs per uur		35	
6	aantal uur		5	
7	verplaatsing		10	
8	te betalen		185	
9				
10				
11				
12	prijs per nacht		70	
13	aantal nachten		5	
14	taks per nacht		0,5	
15	te betalen		352,5	
16				
17				
18				
19	aantal stuks		25	
20	prijs per stuk		7	
21	korting		5%	
22	port		3	
23	te betalen		169,25	
24				
25				
26				
27	prijs per meter		20	
28	aantal meter		9	
29	btw 21%		21%	
30	te betalen		217,8	
31				

Lut Ronsmans

Herhalings- oefening

AutoSom



Of : ALT + =

	A
1	12
2	15
3	18
4	22
5	=SOM(A1:A4)

Functies zijn vooraf gedefinieerde formules

=SOM(A1:A4)

Functienaam

Argumenten

Zelf het gebied bepalen

	A	B	C	D
1	12		15	
2	15		18	
3	18			
4	22			
5				
6	Totaal :		100	
7			=SOM(A1:A4;C1:C2)	

Lut Ronsmans

Kasticket

Omschrijving	Aantal	Prijs	Totaal
<i>herenhemd</i>	2	650	1300
<i>kookboek</i>	1	720	720
<i>wijn</i>	3	160	480
<i>reistas</i>	1	1250	1250
<i>gebak</i>	5	35	175
<i>fruitsap</i>	2	45	90
Te betalen			4015
Ontvangen klant			5000
Terug te geven			985
Dank voor uw bezoek			
		= formules	

Lut Ronsmans

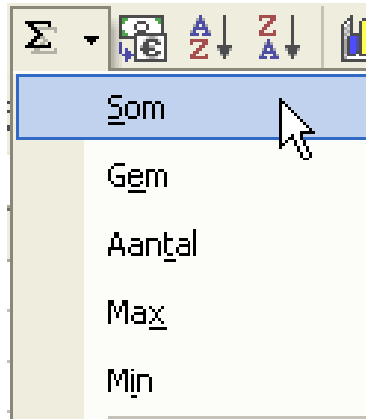
Kostprijsberekening

	A	B	C	D	E
1	Kostenprijsberekening.				
2					
3	Materiaal	aantal	prijs		
4	leidingen	2	12,25	24,50	
5	verf	1	23,50	23,50	
6	cement	3	5,45	16,35	
7			totaal materiaal		64,35
8					
9	Werkuren	aantal	prijs		
10	1/sep	4	25,00	100,00	
11	2/sep	6	25,00	150,00	
12	3/sep	2	25,00	50,00	
13			totaal werkuren		300,00
14					
15	Verplaatsing	aantal km	prijs		
16	1/sep	25	0,25	6,25	
17	2/sep	10	0,25	2,50	
18	3/sep	40	0,25	10,00	
19			totaal verplaatsing		18,75
20					
21	Samenvatting :				
22			materiaal		64,35
23			werkuren		300,00
24			verplaatsing		18,75
25			totaal		383,10
26			21% BTW		80,451
27			Te betalen		463,55
28					

Vakantieprijsen

	A	B	C	D
1	Vakantieprijsen vergelijken			
2				
3	aantal dagen			10
4	aantal volwassenen			2
5	aantal kinderen tussen 6 en 12			1
6	aantal kinderen jonger dan 6			1
7	aantal dagen huurauto			5
8				
9				
10			Spanje	Italie
11	vliegtuig per pers. (vanaf 6jaar)		250	280
12	hotel per volw. pers.en per dag		40	55
13	kinderen tussen 6 en 12 jaar		halve prijs	10% korting
14	kinderen <6 jaar		gratis	gratis
15	huurauto per dag		18	25
16				
17	Prijs :		1840,00	2560,00

AutoSom



De AutoSom-knop biedt ook de mogelijkheid om snel een Min, Max, Gemiddelde, enz... te berekenen.

Deze functies komen ook later nog aan bod.

Lut Ronsmans

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1		Aantal liter neerslag per maand													
2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
3	Jan	18		3											3
4	Feb	2	2	3						1					
5	Mrt	2	1				1		8	2					
6	Apr	12	5								1				
7	Mei	8	4			1						3	17	2	
8	Jun				12				5						
9	Jul	10	9	3											
10	Aug														
11	Sep	3							11		11	1	1		
12	Okt			1	8	1	5	22	10		1				
13	Nov		7	8											
14	Dec	7										4		18	
15															
16		Samenvatting per maand													
17															
18		maand	totale neerslag	aantal dagen neerslag	max. neerslag per dag	gemiddeld per maand									
19	Jan	46	12	18	3,8										
20	Feb	8	4	3	2,0										
21	Mrt	14	5	8	2,8										
22	Apr	38	7	12	5,4										
23	Mei	83	16	17	5,2										
24	Jun	24	4	12	6,0										
25	Jul	37	9	10	4,1										
26	Aug	10	4	4	2,5										
27	Sep	52	12	11	4,3										
28	Okt	76	12	22	6,3										
29	Nov	54	9	11	6,0										
30	Dec	94	11	34	8,5										

Oefening met functies

Lut Ronsmans