

Auteur boek: Vera Lukassen
Titel boek: Excel Beginners 2013

© 2011, Serasta
Uitgegeven in eigen beheer
info@serasta.nl
Eerste druk: mei 2013

ISBN: 978-90-817910-8-3

Dit boek is gedrukt op een papiersoort die niet met chloorhoudende chemicaliën is gebleekt. Hierdoor is de productie van dit boek minder belastend voor het milieu.

Alle rechten voorbehouden. Dit werk is auteursrechtelijk beschermd.
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever(Serasta).

All rights reserved. No part of this book may be reproduced, stored in a database or retrieval system, or published, in any form or in any way, electronically, mechanically, by print, photo print, microfilm or any other means without prior written permission from the publisher (Serasta).

INLEIDING

Alles is in het werk gesteld om fouten en onvolkomenheden in de inhoud van dit boek en de oefenbestanden te voorkomen. Noch de uitgever, noch de auteur kunnen aansprakelijkheid aanvaarden voor schade die het gevolg is van enige fout in deze uitgave. Mocht u ondanks alle zorgvuldigheid problemen ondervinden neem dan contact op met:

Serasta Trainingen
Website: www.serasta.nl
e-mail: verkoop@serasta.nl

Software

In dit cursusboek is uitgegaan van onderstaande software:

<i>Softwarepakket</i>	MS Office
	Excel
<i>Versie</i>	2013
<i>Besturingssysteem</i>	Windows 7 NL
<i>Taal</i>	Nederlands

Oefenbestanden

De oefenbestanden die bij dit boek behoren kunt u downloaden via het Internet:

- Surf naar www.serasta.nl/oefen
- Klik op **Oefenbestanden**→**Excel 2013 Beginners**

Indien u niet aan de oefenbestanden kunt komen, kunt u contact opnemen met de helpdesk van Serasta. **E-mail:** helpdesk@serasta.nl.

Inhoudsopgave

INLEIDING	2
Software	2
Hoofdstuk 1 Kennismaking Excel	5
Het Lint	8
Werkbalk snelle toegang	9
Cel activeren	10
Gegevens invoeren	11
Formule invoeren	12
Opslaan van werkmap	13
Sluiten van een werkmap	15
Nieuwe werkmap	16
Werkbladen	17
Celinhoud wijzigen of wissen	17
Hoofdstuk 2 Werkblad opmaken	19
Werkmap openen	19
Bereik selecteren	20
Tekstopmaak	22
Samenvoegen en Centreren	23
Valuta opmaak	24
Opmaak wissen	25
Hoofdstuk 3: Formules en Notaties	26
Rekenregels	27
Functie Som	29
Sommeren met de knop Snelle Analyse	30
Datums	32
Duizendtalnotatie	32
Procentnotatie	32
Hoofdstuk 4 Werkblad aanpassen	35
Rijen en kolommen invoegen	35
Rijhoogte en Kolombreedte wijzigen	36
Rijen en/of kolommen verwijderen	36
Hoofdstuk 5 Kopiëren en Verplaatsen	38
Met behulp van knoppen	38
Met behulp van sneltoetsen	38
Met behulp van het snelmenu	39
Met behulp van slepen	39
Formules kopiëren	39
Snel aanvullen	40
Ongedaan maken	40
Hoofdstuk 6 Meerdere Functies	45
Functies MAX en MIN	45
Functies Gemiddelde en Aantal	45
Datum functies	46

Hoofdstuk 7 Grafieken	49
Soorten grafieken	49
Grafieken maken	49
Wijzigen grafiektype	50
Grafieken opmaken	50
Grafiekelementen	51
As titels	52
Legenda	52
Rijen en kolommen omdraaien	53
Verplaatsen, verwijderen en formaat wijzigen	53
Een grafiek op een grafiekblad plaatsen	54
Grafiekstijlen	55
Opmaak grafiek verfijnen	55
Filters	56
Sparklines	57
Hoofdstuk 8 Celverwijzing en controle	59
Relatieve celverwijzing	59
Absolute verwijzing	60
Controleren	62
Hoofdstuk 9 Zoeken en Vervangen	63
Zoeken en vervangen	63
Selecteren speciaal	63
Spellingscontrole	64
Vervolgkeuzelijst	65
Hoofdstuk 10 Invoegen van objecten	66
Invoegen van afbeeldingen van de computer	66
Invoegen van een afbeelding van het web	67
Invoegen SmartArt	67
Invoegen van vormen	69
Invoegen van een Tekstvak	71
Schermafbeelding invoegen	73
Hoofdstuk 11 Afdrukken	74
Afdrukvoorbeeld	74
Pagina-instelling	75
Kop- en Voetteksten	76
Afdrukken van het werkblad	77
Sneltoetsencombinaties met CTRL	78
Functietoetsen	81

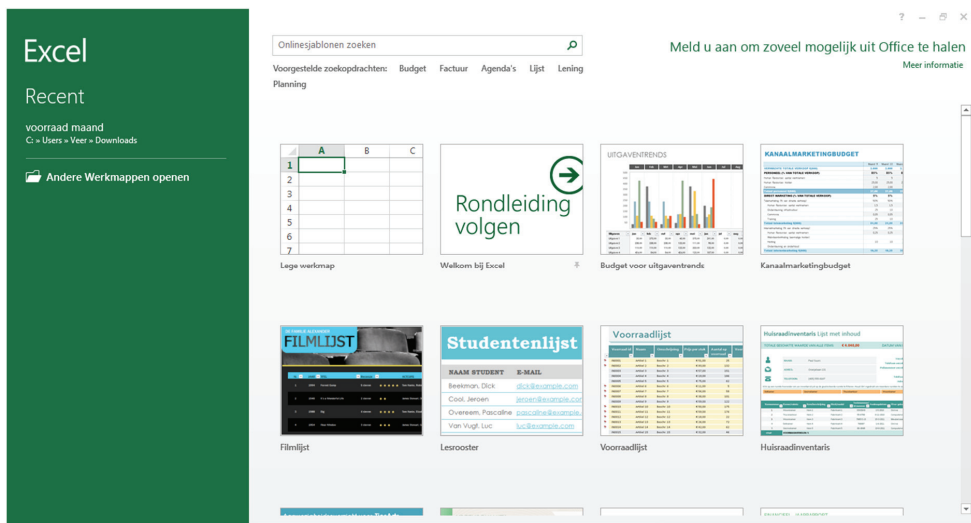
Hoofdstuk 1 Kennismaking Excel

Excel is een *spreadsheetprogramma*. Dit is een elektronische werkmap waarin u tabellen kunt maken en gegevens kunt analyseren en berekenen.

Daarnaast kunt u deze gegevens overzichtelijk weergeven in grafieken.

Excel maakt deel uit van het Office pakket; allerlei programma's om documenten, werkbladen en presentaties te maken.

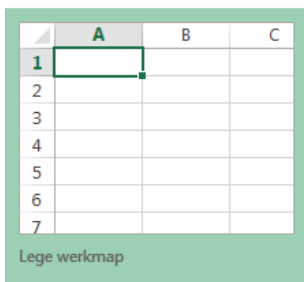
Nadat Excel 2013 is opgestart verschijnt het volgende scherm:



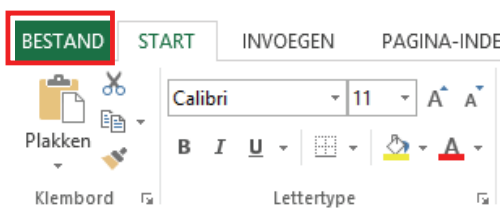
U kunt hier kiezen of u “een lege werkmap” wilt openen of u kiest voor een bestaand “sjabloon”.

Indien u wilt dat Excel **altijd** met een lege werkmap opent voert u de volgende handelingen uit:

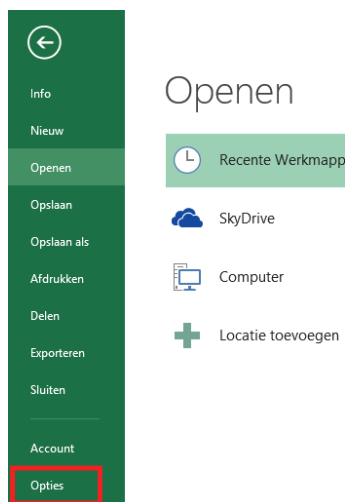
1. Klik eerst op *Legge werkmap*



2. Vervolgens klikt u op het tabblad *Bestand*



3. In het daarop volgende scherm klikt u op *Opties*.



4. Verwijder het vinkje bij *startscherm weergeven wanneer deze toepassing wordt gestart*.

