

Kennismaking met Microsoft Excel

1 Microsoft Excel

1.1 Het programma Excel

Microsoft Excel is een programma waarmee u allerlei berekeningen kan uitvoeren en grafieken kan maken.

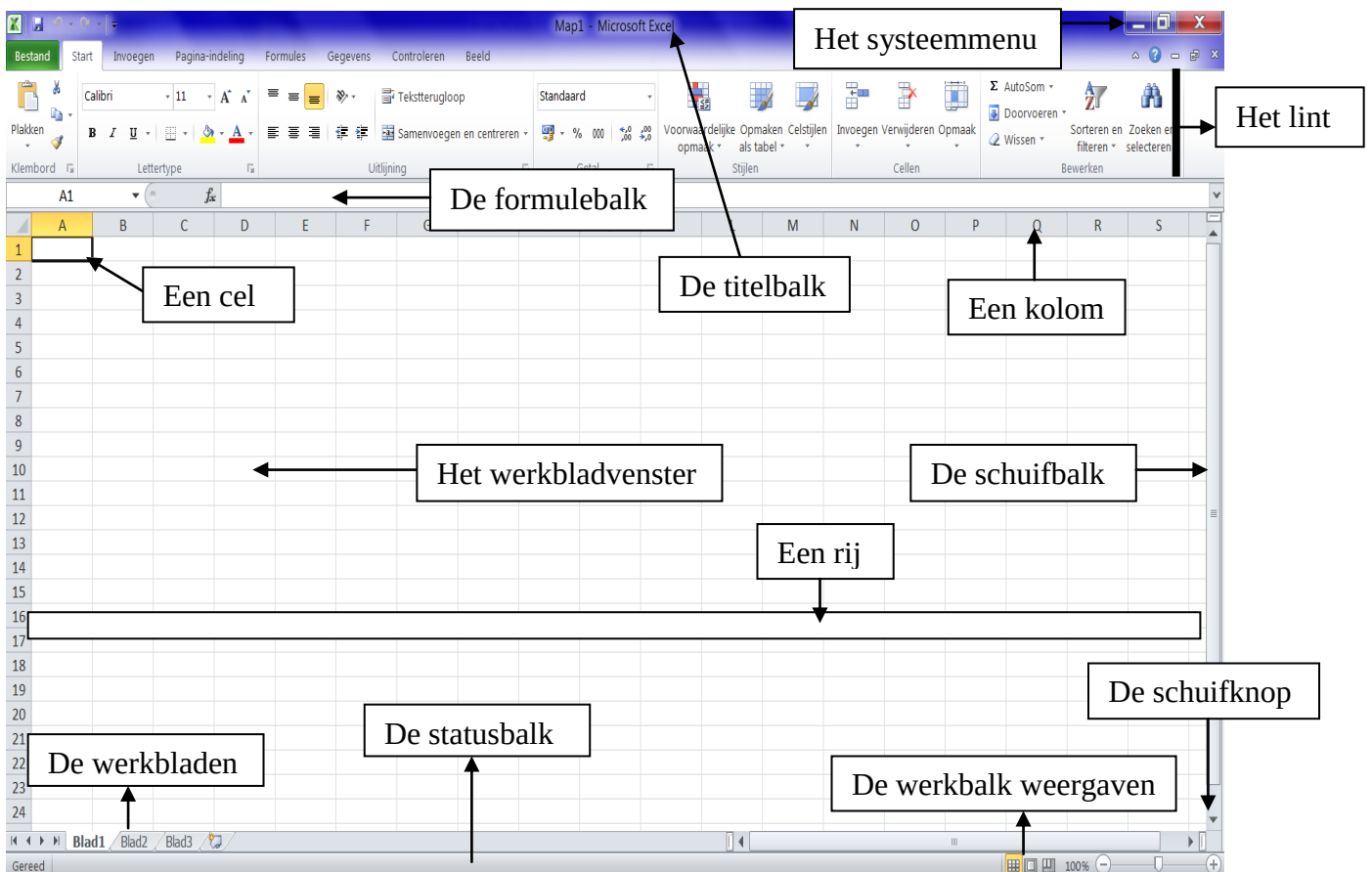
→ Klik op de startknop  , alle programma's, Microsoft Office, Microsoft Excel

Excel is een elektronisch rekenblad.

Enkele voorbeelden van taken die u met Excel kan uitvoeren zijn:

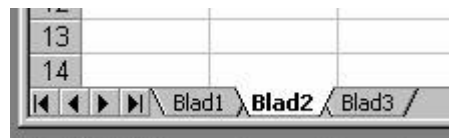
- getallen invoeren en opslaan,
- berekeningen uitvoeren,
- grafieken maken.

1.2 De onderdelen van een Excel-schermb



In het werkvenster zijn er standaard **3 werkbladen**.

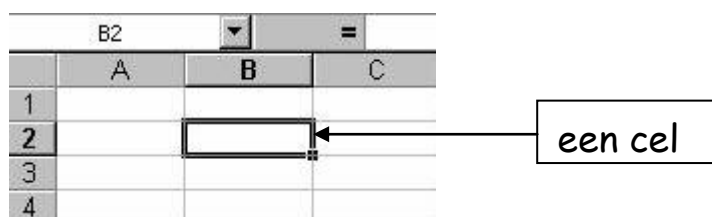
→ Klik op het werkblad om het werkblad te selecteren.



1.3 De opbouw van een werkblad

Een rekenblad bestaat uit 256 **kolommen** (A,...IV) en 65 536 **rijen**. Een selectievakje in een rekenblad noemen we **een cel**.

Een celadres bestaat uit **de kolom- en de rijaanduiding**, bijvoorbeeld: B15. De actieve cel wordt met een rand aangeduid: dit is **de celwijzer**.



1.3.1 De inhoud van een cel

Een cel kan een getal, een tekst of een formule bevatten. De ingevoerde waarde verschijnt in de formulebalk.

1.3.2 De inhoud van een cel wijzigen

U kan de inhoud van een cel op verschillende manieren wijzigen.

Manier 1:

- selecteer de cel,
- voer de juiste gegevens in,
- druk op de ENTER-toets.

Manier 2:

- selecteer de cel,
- klik in de formulebalk op de plaats waar u iets wil wijzigen,
- gebruik eventueel de BACKSPACE- of de DELETE-toets,
- typ de juiste gegevens in,
- druk op de ENTER-toets.

Manier 3:

- dubbelklik in de cel,
- breng wijzigingen aan,
- druk op de ENTER-toets.

1.3.3 De inhoud van een cel wissen

De inhoud van een cel kan u **wissen** door de cel te selecteren en daarna op **de DELETE-toets** te drukken.

Opgelet: de opmaak van de cel blijft behouden!

1.4 Gegevens invoeren in Excel

1.4.1 Getallen invoeren

Getallen kan u op verschillende manieren invoeren.

Manier 1:

- selecteer met de celwijzer de cel waarin u een getal wil plaatsen,
- typ het getal,
- druk op de ENTER-toets.

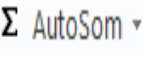
Manier 2:

- selecteer met de celwijzer de cel waarin u tekst wil plaatsen,
- klik in de formulebalk,
- typ het getal,
- druk op de ENTER-toets.

Opmerking: getallen worden **rechts uitgelijnd**.

1.4.2 Getallen optellen

Stap 1: selecteer alle getallen

Stap 2: klik op de knop 'AutoSom'  (in de groep 'bewerken')

1.4.3 Tekst invoeren

Tekst kan u op verschillende manieren invoeren.

Manier 1:

- selecteer met de celwijzer de cel waarin u tekst wil plaatsen,
- typ de tekst,
- druk op de ENTER-toets.

Manier 2:

- selecteer met de celwijzer de cel waarin u tekst wil plaatsen,
- klik in de formulebalk,
- typ de tekst,
- druk op de ENTER-toets.

Opmerking: tekst wordt **links uitgelijnd**.

Via de knoppen  links uitlijnen, centreren en rechts uitlijnen (op de opmaakwerkbalk) kan u de positie van de tekst in de cel bepalen.

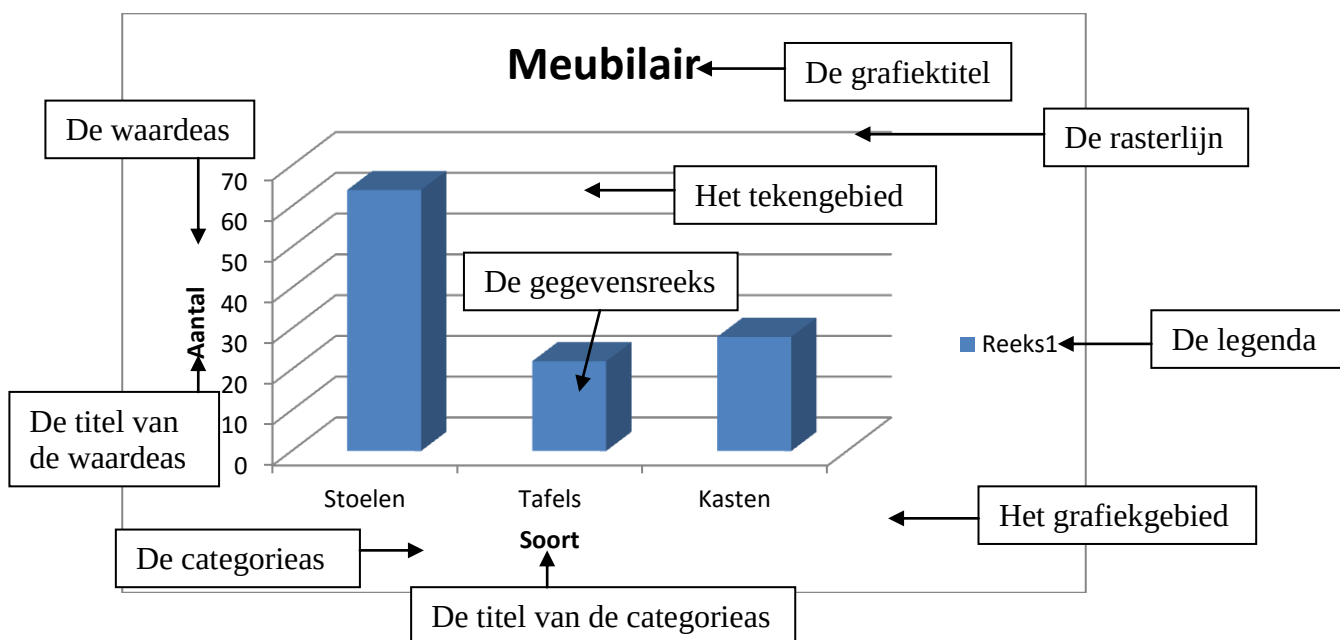
Oefening:

Probeer het onderstaande na te maken. *Tip:* voor de getallen die in het **vet** staan, moet u gebruik maken van de knop 'AutoSom'.

Tel de getallen op		
1	5	6
2	8	10
7	2	9
10	15	

1.5 Een grafiek maken

1.5.1 De delen van een grafiek



Opdracht:

- typ in cel A1 'Stoelen'
- typ in cel A2 'Tafels'
- typ in cel A3 'Kasten'

Stoelen	64
Tafels	22
Kasten	28

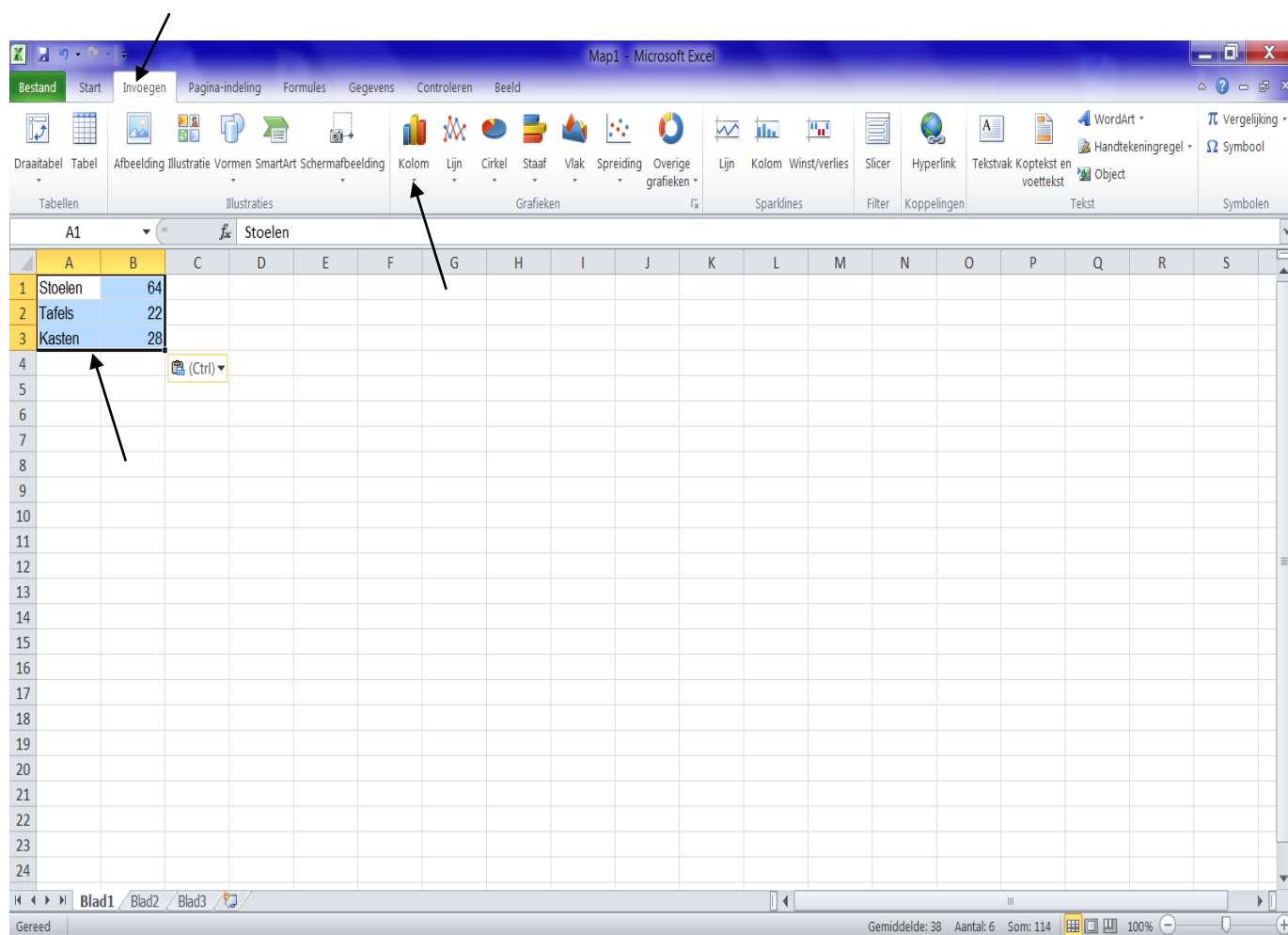
- typ in cel B1 het getal '64'
- typ in cel B2 het getal '22'
- typ in cel B3 het getal '28'

1.5.2 Een grafiek maken

Stap 1: selecteer alle gegevens

Stap 2: klik op het tabblad invoegen

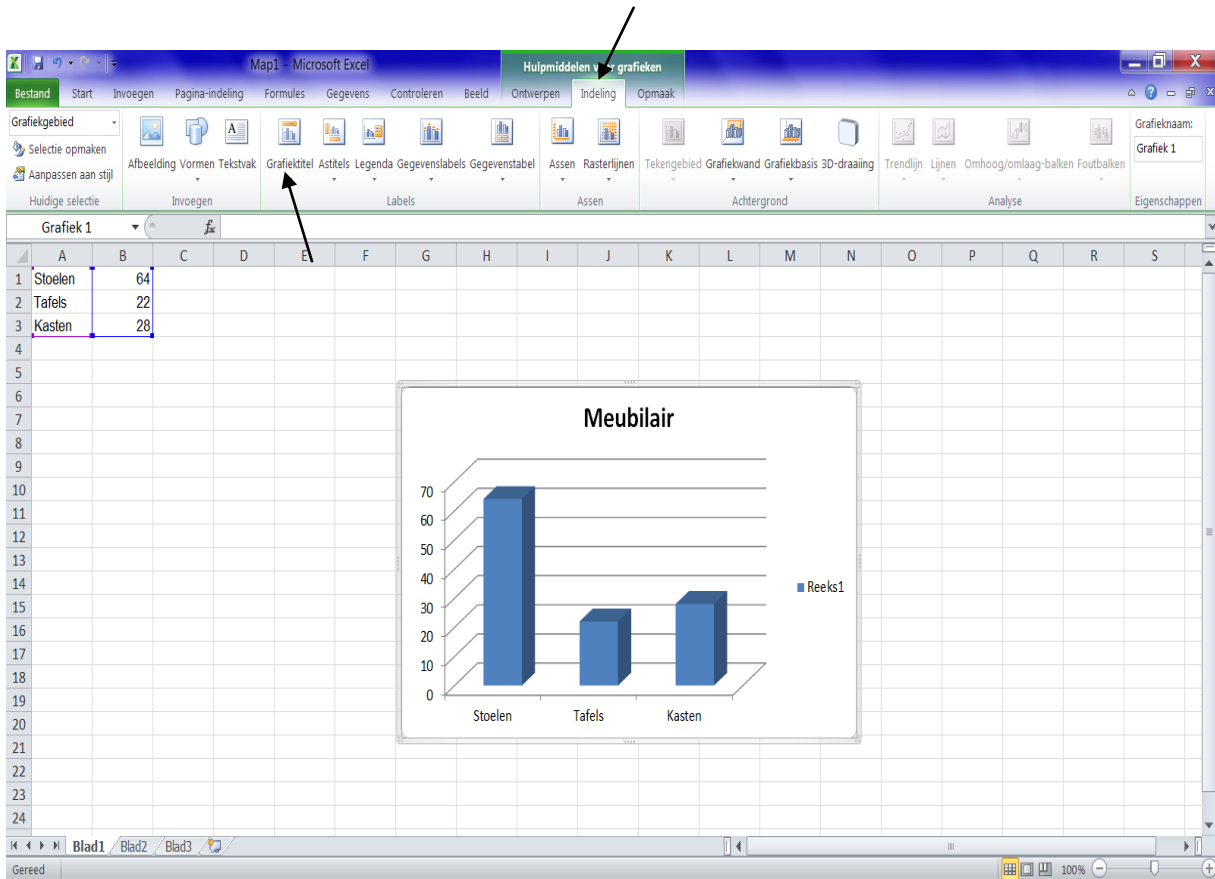
Stap 3: kies een grafiektype



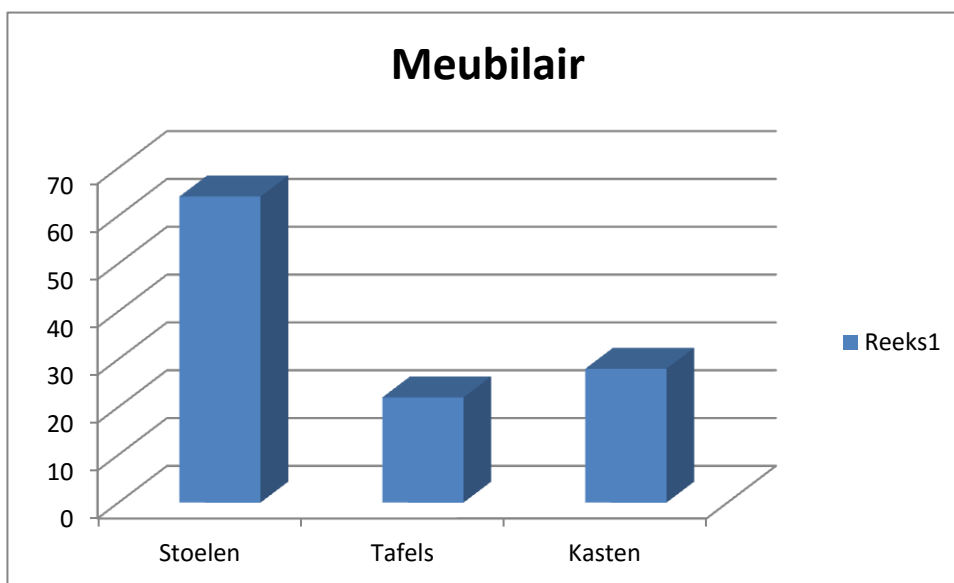
Stap 4: klik op het tabblad indeling

Stap 5: klik op grafiektitel, boven grafiek

Stap 6: typ 'meubilair' in



De onderstaande grafiek verschijnt nu op uw scherm.



Oefening:

Deel 1:

- typ in cel A1 'Hot-dogs'
- typ in cel A2 'Frieten'
- typ in cel A3 'Drank'
- typ in cel A4 'Totaal' → **vet!**

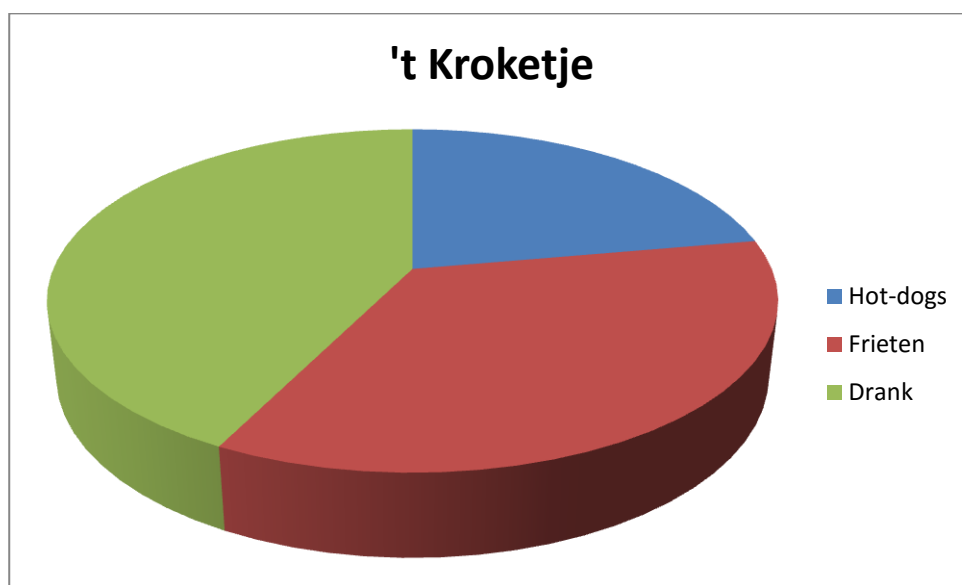
Hot-dogs	24
Frieten	38
Drank	46
Totaal	?

- typ in cel B1 het getal '24'
- typ in cel B2 het getal '38'
- typ in cel B3 het getal '46'

- Maak in cel B4 **het totaal** van de drie getallen:

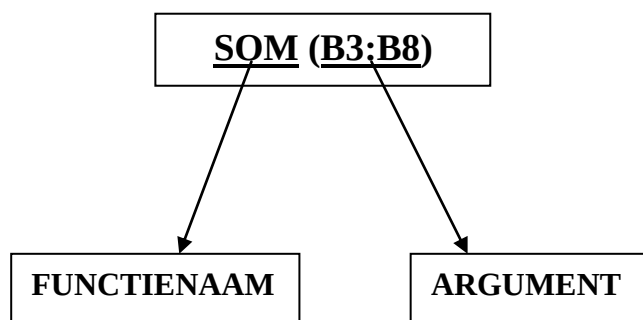
Deel 2:

- Maak een grafiek van de gegevens (opgelet: 'het totaal' moet u niet opnemen in de grafiek)
- **Grafiektype:** cirkel, subtype: cirkel met 3D-effect
- Voeg **een grafiektitel** toe: 't Kroketje



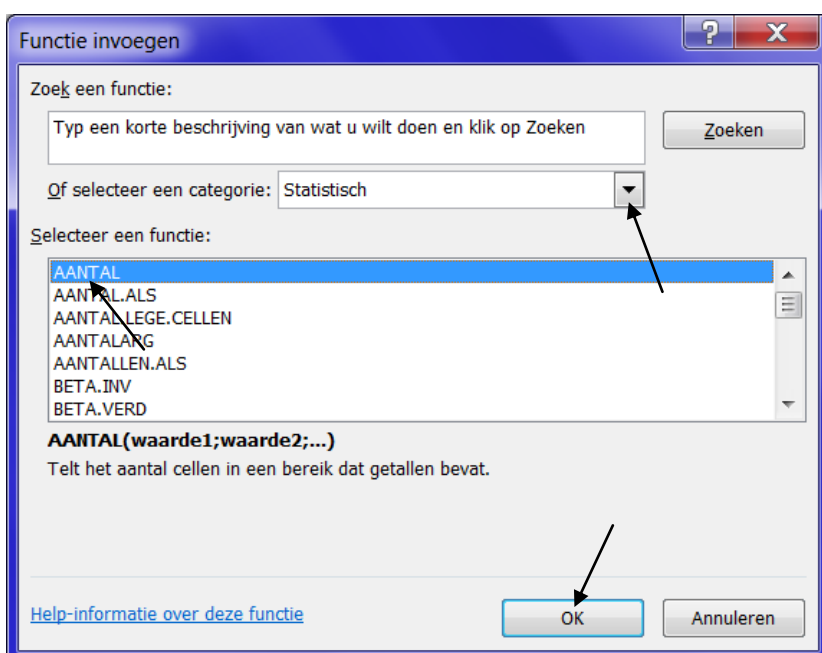
1.6 EXTRA: functies in Excel

Een **functie** is een eenvoudige notatie van een ingewikkelde berekening. Een functie bestaat uit **een functienaam en een argument** (het argument staat tussen haakjes).



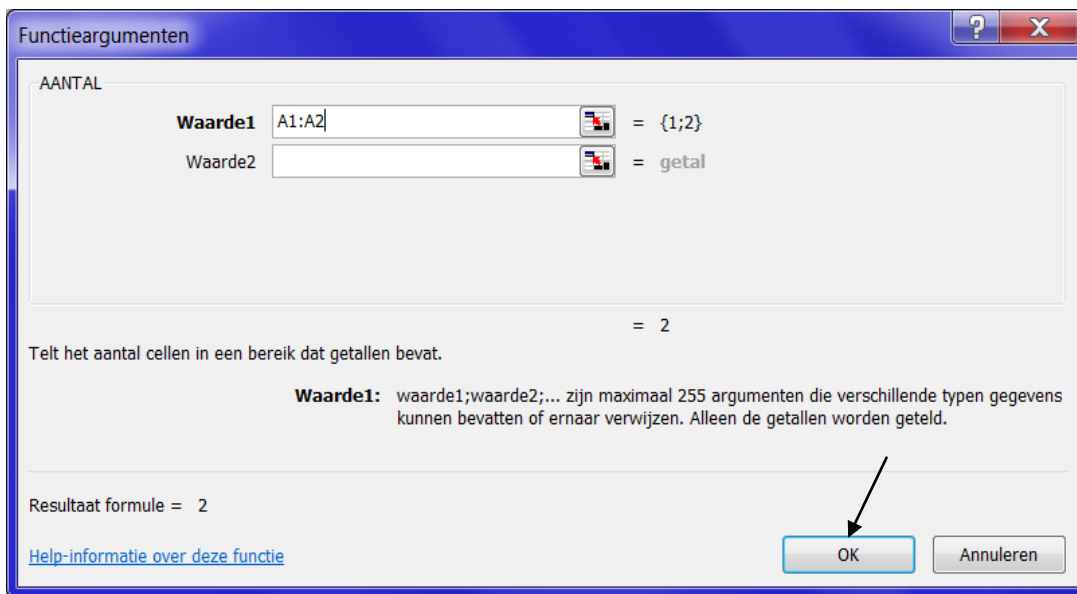
1.6.1 Eenvoudige functies

Stap 1: klik op de knop 'functie invoegen'  (op de formulebalk),
Stap 2: selecteer een categorie (door op het pijltje te klikken),
Stap 3: selecteer een functie (door op de naam van de functie te klikken),



Stap 4: klik op de knop 'OK',

Stap 5: selecteer de gegevens,



Stap 6: klik op de knop 'OK'.

Oefening:

Typ de gegevens uit onderstaande tabel over en vul de tabel verder aan.
De titel krijgt de volgende opmaak: Arial, puntgrootte 14, vet,
 centreren. **De andere tekst krijgt de opmaak:** Arial, puntgrootte 12.
Alle getallen: Arial, puntgrootte 12, gecentreerd.

Typ in cel D3 het getal 1.

Overzicht kijkcijfers	
Dag 1	1496
Dag 2	2104
Dag 3	1886
Totaal	
Aantal dagen	
Kleinste getal	
Grootste getal	
Gemiddelde	
Afgerond gemiddelde	

1.6.2 Moeilijke functies

1 De datum- en tijdfunctie

De datum wordt door Excel voorgesteld als een getal dat het aantal dagen telt vanaf 31 december 1899. Voorbeeld: 4 januari 1900 = 4.

Tijden worden door Excel voorgesteld als een breuk.

Voorbeeld: 14 u. = 0,583333333333333333333333 (= 14/24).

Oefening:

De hoeveelste dag is het serieel getal 38000?

.....

De hoeveelste maand is het serieel getal 35884?

.....

Welk jaar is het serieel getal 37600?

.....