

INHOUDSOPGAVE Excel 2003

Inleiding.....	11
Overzicht van de functietoetsen	12
DEEL 1 Basisbewerkingen Ms Excel 2003.....	13
1 Ms Excel starten	13
2 De schermonderdelen.....	14
3 Opdrachten geven	15
4 De helpfunctie	17
4.1 Zoeken met trefwoorden	17
4.2 De inhoudsopgave raadplegen	18
4.3 Het menu <i>Help</i> gebruiken	19
4.4 De instellingen van 'on line inhoud' wijzigen	20
5 Een werkblad opstellen.....	21
5.1 Gegevens invoeren	21
5.1.1 Tekst intypen.....	22
5.1.2 Getallen invoeren.....	23
5.1.3 Identieke gegevens snel invoeren	23
5.2 Formules opstellen.....	23
5.3 Verplaatsingen binnen een werkmap.....	24
5.4 Verbeteringen aan een werkblad	26
5.5 Een werkmap bewaren	27
5.6 Een werkmap opvragen	30
6 Gegevens selecteren.....	32
6.1 Cellen in een werkblad selecteren	32
6.2 Werkbladen in een werkmap selecteren.....	34
7 Rijen en kolommen toevoegen, verwijderen en verbergen.....	34
7.1 Rijen en kolommen toevoegen.....	34
7.2 Rijen en kolommen verwijderen	35
7.3 Rijen en kolommen verbergen	35
8 Cellen wissen, toevoegen en verwijderen.....	36
8.1 Cellen wissen	36
8.2 Cellen toevoegen	36
8.3 Cellen verwijderen.....	37
9 Werkbladen gebruiken	37
9.1 Werkbladen toevoegen	37
9.2 Werkbladen verwijderen.....	37
9.3 Werkbladen verbergen en terug weergeven	38
9.4 Werkbladen hernoemen.....	38
9.5 Werkbladen verplaatsen of kopiëren.....	38
10 Gegevens verplaatsen en kopiëren	39
10.1 Gegevens verplaatsen	39
10.2 Gegevens kopiëren	40
10.3 Geknipte of gekopieerde gegevens invoegen.....	41
10.4 Plakken speciaal	41
11 Gegevensreeksen maken	43
11.1 Een reeks met constante waarden maken.....	43
11.2 Een lineaire reeks maken.....	44
11.3 Een groeireeks maken	45
11.4 Reeksen op basis van lijsten maken	46
12 Opmerkingen	50

12.1	Opmerkingen toevoegen.....	50
12.2	Opmerkingen wijzigen.....	50
12.3	Opmerkingen kopiëren.....	51
12.4	Opmerkingen verwijderen.....	51
12.5	Opmerkingen weergeven of verbergen.....	52
12.6	Bladeren tussen opmerkingen.....	52
12.7	Opmerkingen afdrukken.....	52
DEEL 2 Formules, adressen en validatie.....		53
1	Formules maken.....	53
1.1	Eenvoudige formules.....	53
1.2	Functies gebruiken.....	56
1.3	Het venster <i>Functie invoegen</i> gebruiken.....	57
1.4	Alle formules in het werkblad weergeven.....	59
1.5	Mogelijke foutmeldingen.....	60
2	Relatieve, absolute en gemengde adressering.....	62
3	Cellen benoemen en in formules gebruiken.....	70
3.1	Cellen benoemen.....	70
3.2	Een gedefinieerde naam wijzigen of verwijderen.....	72
3.3	Celverwijzingen in formules vervangen door namen.....	72
3.4	Een lijst van de benoemde cellen maken.....	73
4	De logische functie ALS.....	75
4.1	Eén enkele logische test gebruiken.....	75
4.2	Gecombineerde logische tests gebruiken.....	76
4.3	Geneste ALS functies.....	76
5	Datum- en tijdfuncties.....	79
6	Gegevens valideren.....	82
7	Formules corrigeren.....	85
7.1	Foutcontrole tijdens het werken.....	85
7.2	De foutcontrole activeren.....	86
7.3	De opties van de controle wijzigen.....	87
7.4	De werkbalk <i>Formules controleren</i> gebruiken.....	88
7.5	De werkbalk <i>Venster Controle</i> gebruiken.....	89
7.6	Een formule in stappen berekenen.....	90
DEEL 3 De opmaak van het werkblad instellen.....		91
1	De kolombreedte en rijhoogte instellen.....	91
2	Getallen opmaken.....	92
2.1	De <i>Opmaak</i> -werkbalk gebruiken.....	92
2.2	Het <i>Opmaak</i> -menu gebruiken.....	93
3	De celinhoud uitlijnen.....	96
4	Tekstdelen beklemtonen.....	97
4.1	Met de werkbalk.....	97
4.2	Met het menu <i>Opmaak</i>	98
4.3	Kaders en lijnen.....	99
4.4	De kleur van de achtergrond bepalen.....	100
5	De opmaak kopiëren.....	101
6	Cellen beveiligen.....	101
7	Voorwaardelijke opmaak.....	102
8	Opmaakprofielen gebruiken (stijlen).....	103
9	Automatische opmaak.....	104
10	Een tekstvak toevoegen.....	104

DEEL 4 Werkmappen of werkbladen afdrukken	109
1 Pagina-instellingen maken.....	109
1.1 Het tabblad <i>Pagina</i>	109
1.2 Het tabblad <i>Marges</i>	110
1.3 Het tabblad <i>Koptekst/voettekst</i>	110
1.4 Het tabblad <i>Blad</i>	111
2 Een werkblad bekijken met <i>Afdrukvoorbeeld</i>	113
3 Een werkmap of werkblad afdrukken.....	114
4 De formules afdrukken.....	115
DEEL 5 Grafieken maken	117
1 Een grafiek maken.....	117
1.1 Een standaardgrafiek opstellen.....	117
1.2 Een grafiek maken met de werkbalk <i>Grafiek</i>	117
1.3 De <i>Wizard Grafieken</i> gebruiken.....	118
2 De grafiek aanpassen.....	123
2.1 De delen van een grafiek.....	124
2.2 De grafiek aanpassen met het menu <i>Grafiek</i>	124
2.2.1 Het grafiektype veranderen.....	124
2.2.2 De brongegevens van een grafiek wijzigen.....	125
2.2.3 Elementen toevoegen, wijzigen of verwijderen.....	125
2.2.4 Een grafiek verplaatsen.....	126
2.2.5 Een trendlijn toevoegen.....	126
2.2.6 Het driedimensionaal effect van een 3D-grafiek wijzigen.....	126
2.3 De grafiek aanpassen met de werkbalk <i>Grafiek</i>	127
3 De grafiek opmaken.....	127
4 Uitgewerkt voorbeeld.....	130
5 Grafieken afdrukken.....	133
DEEL 6 Koppelingen en matrixformules	139
1 Werkmappen koppelen.....	139
2 Data samenvoegen (gegevens consolideren).....	145
3 Herberekening.....	146
4 Matrixformules.....	147
DEEL 7 Ms Excel functies	151
1 Functies om gegevens af te ronden.....	151
1.1 De '=AFRONDEN' functie.....	151
1.2 De '=AFRONDEN.NAAR.BOVEN' functie.....	151
1.3 De '=AFRONDEN.NAAR.BENEDEN' functie.....	151
1.4 De '=AFRONDEN.BOVEN' functie.....	152
1.5 De '=AFRONDEN.BENEDEN' functie.....	152
1.6 De '=INTEGER' functie.....	152
2 Functies om gegevens in een bereik op te zoeken.....	153
2.1 De '=INDEX' functie.....	153
2.2 De '=KIEZEN' functie.....	153
2.3 De '=KOLOMMEN' functie.....	154
2.4 De '=RIJEN' functie.....	154
2.5 De '=VERT.ZOEKEN' functie.....	154
2.6 De '=HORIZ.ZOEKEN' functie.....	155
3 Functies om tekstbewerkingen uit te voeren.....	158
3.1 De '=DEEL' functie.....	158

3.2	De '=KLEINE.LETTERS', '=HOOFDLETTERS' en '=BEGINLETTERS' functies.	158
3.3	De '=LENGTE' functie	159
3.4	De '=LINKS' en '=RECHTS' functies.....	159
3.5	De '=SUBSTITUEREN' functie.....	159
3.6	De '=TEKST.SAMENVOEGEN' functie.....	160
3.7	De '=VIND.ALLES' en '=VIND.SPEC' functies.....	160
4	Financiële functies	161
4.1	De '=BET' functie	161
4.2	De '=IBET' functie	162
4.3	De '=PBET' functie.....	163
4.4	De '=RENTE' functie	163
4.5	De '=NPER' functie	164
4.6	De '=HW' functie	166
4.7	De '=NHW' functie.....	166
4.8	De '=TW' functie.....	167
4.9	De '=LIN.AFSCHR' functie.....	167
5	Andere interessante functies	169
5.1	De '=ABS' functie	169
5.2	De '=AANTAL.ALS' functie	169
5.3	De '=CEL' functie	170
5.4	De '=PRODUCT' functie	170
5.5	De '=REST' functie.....	171
5.6	De '=SOM.ALS' functie	171
5.7	De '=SOMPRODUCT' functie.....	171
5.8	De '=TRANSPONEREN' functie	172

DEEL 8 Lijsten (databanken) gebruiken..... 175

1	Het concept van een databank	175
2	Een databank gebruiken	176
3	Met functies gegevens opzoeken in lijsten	178
4	Een databank sorteren.....	179
5	Criteria gebruiken.....	181
5.1	De <i>AutoFilter</i> gebruiken	181
5.2	De <i>Uitgebreid filter</i> gebruiken.....	182
5.3	Complexe criteria	185
6	Gegevensbanken en subtotalen	188
7	Statistische databankfuncties gebruiken.....	190
7.1	De '=DBAANTALC' functie.....	191
7.2	De '=DBGEMIDDELDE' functie	191
7.3	De '=DBMAX' functie	191
7.4	De '=DBMIN' functie.....	192
7.5	De '=DBSOM' functie	192

DEEL 9 Draaitabellen en -grafieken maken 195

1	Een draaitabel maken	195
2	Een draaigrafiek maken	197
3	Een draaitabel wijzigen	199
4	Rekenen in een draaitabel	201
5	Gegevens verbergen	203
6	Groeperen in een draaitabel	204
7	Sorteren in een draaitabel.....	205

DEEL 10 'Wat als?'-vragen beantwoorden 207

1	Een <i>gegevenstabel</i> gebruiken	207
2	De <i>doelzoeker</i>	210
3	De <i>oplosser</i>	211
4	Het <i>scenariobeheer</i>	215
DEEL 11 Het werkblad bekijken		217
1	Overzichten maken	217
2	Het werkblad splitsen in deelvensters	218
3	Titels blokkeren	219
4	In- en uitzoomen	219
5	Rijen of kolommen verbergen	220
6	Aangepaste weergaven	220
7	Werkmappen naast elkaar vergelijken	221
DEEL 12 Ms Excel aanpassen		223
1	De standaardinstellingen (' <i>Opties</i> ') wijzigen	223
2	De werkruimte bewaren	223
3	De werkbalken aanpassen	223
	3.1 Zelf een werkbalk maken	224
	3.2 Een bestaande werkbalk aanpassen	225
	3.3 Werkbalken hernoemen, verwijderen of herstellen	225
4	De menu's aanpassen	226
5	Sjablonen gebruiken	226
DEEL 13 Macro's		229
1	Een macro opnemen	229
2	Een macro uitvoeren	230
3	Een macro verwijderen	231
4	Een macro starten met een toetsencombinatie	231
5	Een macro starten met een klik op een knop	231
6	Beveiliging tegen macrovirussen	232
DEEL 14 Integratie met Ms Word		233
1	Soorten gegevensoverdracht	233
	1.1 Statische overdracht	233
	1.2 Dynamische overdracht	233
2	Statische overdracht van Ms Excel naar Ms Word	234
	2.1 Een celbereik invoegen als een Ms Word-tabel	234
	2.2 Een celbereik invoegen als een Ms Excel-object	235
	2.3 Een celbereik invoegen als een afbeelding	236
	2.4 Een grafiek invoegen als een ingesloten object of als een figuur	236
3	Dynamische overdracht van Ms Excel naar Ms Word	238
	3.1 Een celbereik koppelen als een Ms Word-tabel	238
	3.2 Een celbereik koppelen als een Ms Excel-object	238
	3.3 Een grafiek koppelen	239
	3.4 Koppelingen bewerken	239
4	Overdracht van Ms Word naar Ms Excel	240
	4.1 Tekst converteren naar Ms Excel	240
	4.2 Tekst invoegen als een Ms Word-object	240
DEEL 15 De koppeling met het Internet		241

1	Wat is Internet?.....	241
2	Verbinding maken via het menu <i>Help</i>	241
3	Een e-mail vanuit Ms Excel versturen.....	242
	3.1 Een celbereik of werkblad versturen.....	242
	3.2 De actieve werkmap als bijlage versturen.....	242
4	Gegevens van het Internet in uw werkmap gebruiken.....	243
5	Webpagina's maken met Ms Excel.....	243
	BIJLAGE: nominale en werkelijke rentevoeten	245

Het boek bevat 113 oefeningen. Het merendeel van de oefeningen vertrekt van een beginsituatie (die u GRATIS kunt downloaden op onze site www.informaticaboeken.be), waardoor het typewerk tot een minimum wordt beperkt. Op dezelfde tijd kunt u dus meer oefeningen maken.