

1. Rekenen met tijd en zoeken



Microsoft Excel heeft een groot aantal functies waarmee u standaardgegevens sneller kunt invullen. Vooral voor gegevens die met elkaar samenhangen, bespaart een zoekfunctie tijd en werk. Bijvoorbeeld: als u op een factuur een artikelnummer intypt, zoekt *Excel* zelf de omschrijving en de prijs.

In dit hoofdstuk leert u de belangrijkste zoekfunctie gebruiken voor het zoeken. U zoekt personeelsgegevens op aan de hand van de ingetypte naam. Niet alleen bespaart u zo werk, maar u voorkomt daarmee ook typefouten. Een zoekfunctie lijkt eerst ingewikkeld, maar na een paar keer begrijpt u de terminologie.

Verder leert u in dit hoofdstuk rekenen met uren en minuten. Doordat de tijd niet decimaal wordt weergegeven, wijkt het rekenen met tijd enigszins af van het normale rekenen.

In dit hoofdstuk leert u:

- uren en minuten invoeren;
- rekenen met tijd;
- cellen namen geven;
- formules maken met celnamen;
- gegevens opzoeken in een tabel.



➔ **Let op!**

Om de oefeningen in dit boek uit te kunnen voeren, moet u de oefenbestanden naar uw computer hebben gekopieerd. In *Bijlage A Oefenbestanden kopiëren naar de vaste schijf van uw pc* leest u hoe u de oefenbestanden vanaf de website bij dit boek kunt downloaden en kopiëren naar de map (*Mijn*) Documenten.

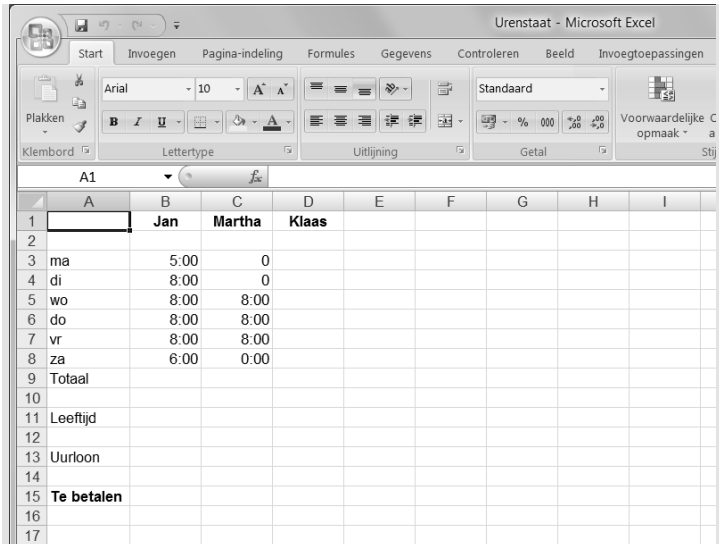
1.1 Werken met tijdseenheden

In plaats van te werken met decimale eenheden kunt u in *Microsoft Excel* ook werken met tijdseenheden. *Excel* rekent dan in seconden, minuten en uren.

 **Open Microsoft Excel** 

 **Open de werkmap**
Urenstaat uit de map
Oefenbestanden 

U ziet het werkblad:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Jan	Martha	Klaas					
2									
3	ma	5:00	0						
4	di	8:00	0						
5	wo	8:00	8:00						
6	do	8:00	8:00						
7	vr	8:00	8:00						
8	za	6:00	0:00						
9	Totaal								
10									
11	Leeftijd								
12									
13	Uurloon								
14									
15	Te betalen								
16									
17									

Op dit werkblad worden de gewerkte uren van de personeelsleden bijgehouden. De gewerkte tijd wordt ingevuld in uren en minuten. Tussen de uren en de minuten plaatst u geen komma, maar een dubbele punt ':'.
:'

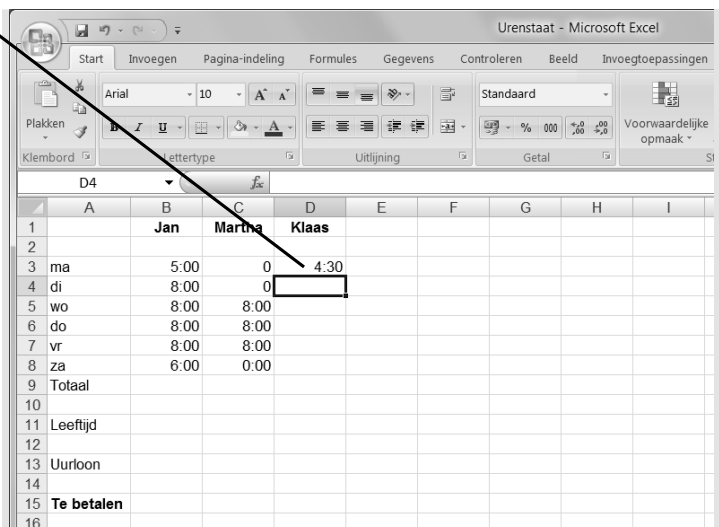
 **Klik op cel D3**

 **Typ: 4 : 30**

Dat is 4 uur en 30 minuten,
dus 4½ uur.

 **Druk op**

Enter 

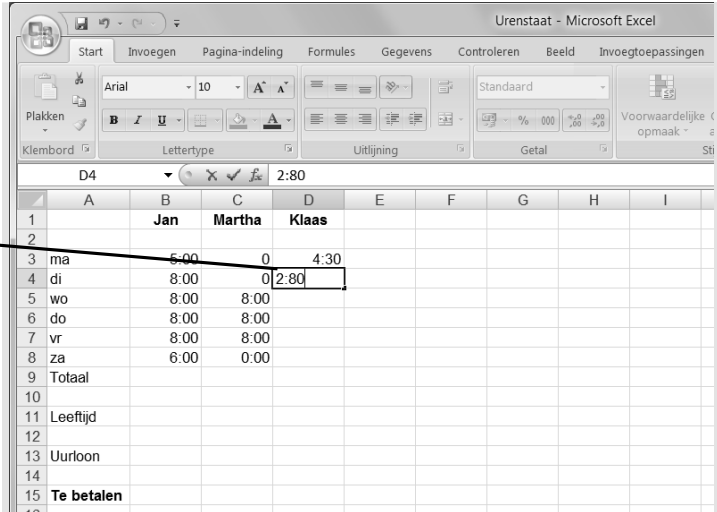


	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Jan	Martha	Klaas					
2									
3	ma	5:00	0	4:30					
4	di	8:00	0						
5	wo	8:00	8:00						
6	do	8:00	8:00						
7	vr	8:00	8:00						
8	za	6:00	0:00						
9	Totaal								
10									
11	Leeftijd								
12									
13	Uurloon								
14									
15	Te betalen								
16									

Omdat een uur maar 60 minuten heeft, kunt u bij de dubbele punt geen hoger getal dan 59 invullen:

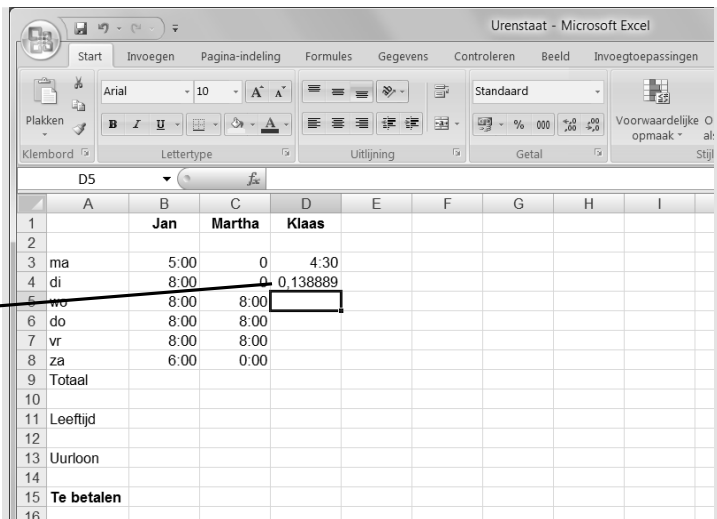
 **Typ:** 2 : 80

 **Druk op** 



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Jan	Martha	Klaas					
2									
3	ma	5:00	0	4:30					
4	di	8:00	0	2:80					
5	wo	8:00	8:00						
6	do	8:00	8:00						
7	vr	8:00	8:00						
8	za	6:00	0:00						
9	Totaal								
10	Leeftijd								
11	Uurloon								
12									
13									
14									
15									
16									

U ziet een getal in plaats van de tijd:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Jan	Martha	Klaas					
2									
3	ma	5:00	0	4:30					
4	di	8:00	0	0.138889					
5	wo	8:00	8:00						
6	do	8:00	8:00						
7	vr	8:00	8:00						
8	za	6:00	0:00						
9	Totaal								
10	Leeftijd								
11	Uurloon								
12									
13									
14									
15									
16									

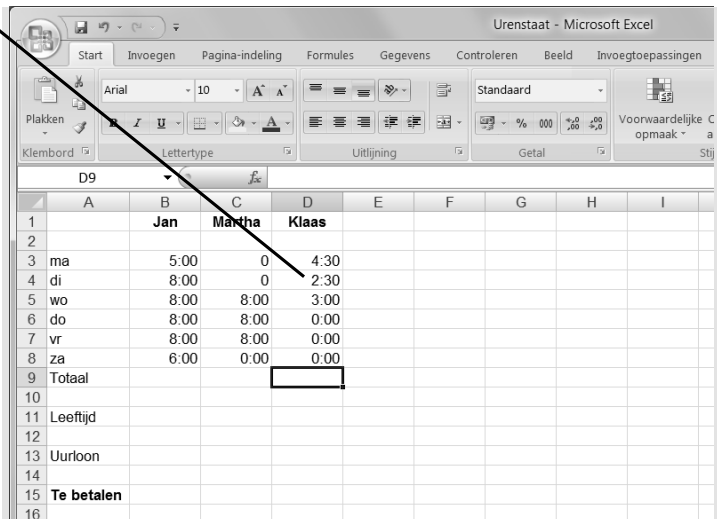
 **Klik op cel D4**

 **Typ:** 2 : 30

 **Typ op de volgende regels:**

3 : 00
0 : 00
0 : 00
0 : 00

 **Druk op** 





	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Jan	Martha	Klaas					
2									
3	ma	5:00	0	4:30					
4	di	8:00	0	2:30					
5	wo	8:00	8:00	3:00					
6	do	8:00	8:00	0:00					
7	vr	8:00	8:00	0:00					
8	za	6:00	0:00	0:00					
9	Totaal								
10	Leeftijd								
11	Uurloon								
12									
13									
14									
15									
16									

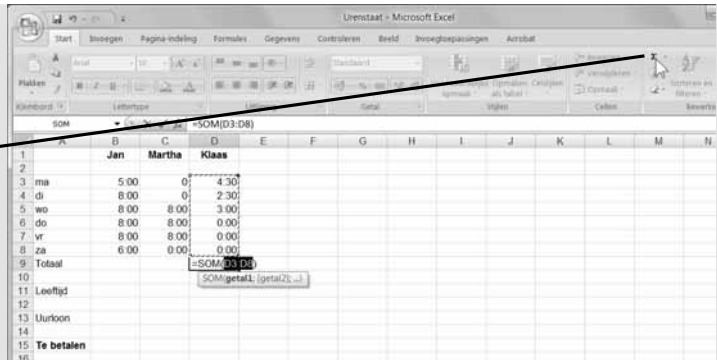
1.2 Rekenen met tijd

Tijden kunt u laten optellen met de functie *AutoSom*:

Op het tabblad **Start** :

Klik op 

Druk op 



	Jan	Martha	Klaas
3 ma	5,00	0	4,30
4 di	8,00	0	2,30
5 wo	8,00	8,00	3,00
6 do	8,00	8,00	0,00
7 vr	8,00	8,00	0,00
8 za	6,00	0,00	0,00
9 Totaal			10,00

De tijden zijn opgeteld.

U kopieert de formule ook naar kolom B en C:

Klik op cel D9

Sleep het aangrijppunt rechtsonder naar B9

De uren worden opgeteld. De uitkomsten lijken niet te kloppen.

Doordat *Excel* met tijden rekt, wordt 24 uur geteld als één dag en dagen worden hier niet getoond.

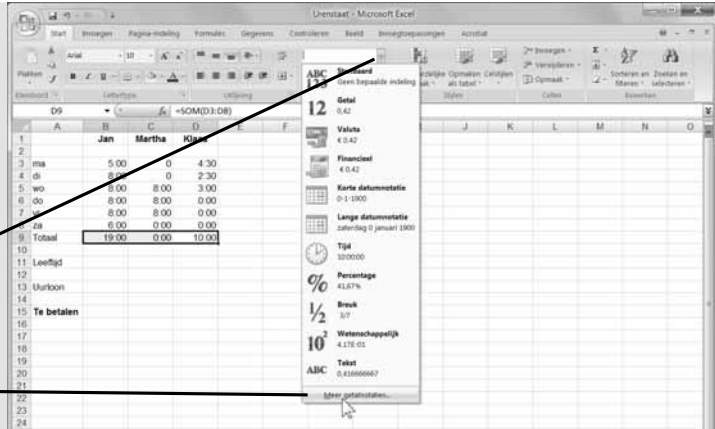
U ziet dat in kolom C:

Kolom B zou 43 uur moeten zijn. Dat is 1 dag van 24 uur + 19 uur.

Om het werkelijke aantal uren te tonen:

Op het tabblad **Start** :

-  **Klik op** 
-  **Klik op** Meer getalnotaties...



U ziet bij **Type:** de indeling van de tijd in uren en minuten **u:mm**:

 **Klik vóór** **u**

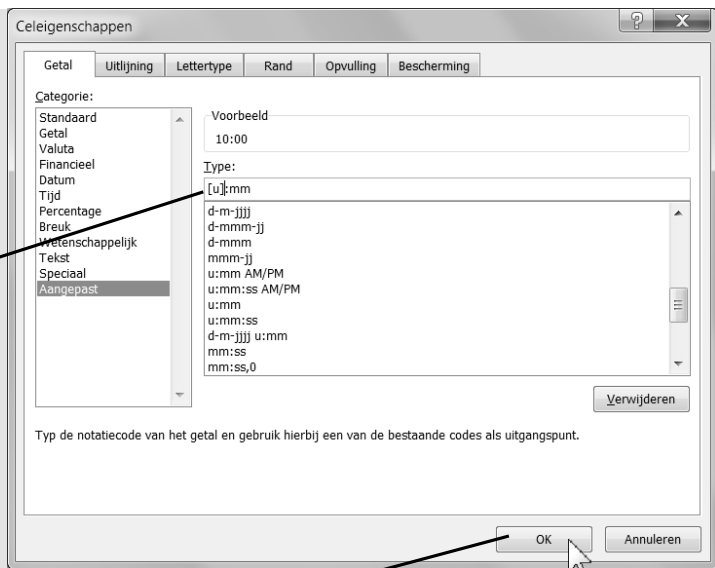
 **Typ:** [

 **Druk op** 

 **Typ:**]

Er staat **[u]:mm**. Het werkelijke aantal uren wordt nu getoond in plaats van de dagen.

 **Klik op** 



De tijden worden nu goed weergegeven.

Vergeet niet uw werkmap regelmatig op te slaan als u iets heeft gewijzigd.

 **Klik op** 

