






# 1. Excel inrichten en basisfuncties

In Hoofdstuk 1 van het cursusboek heb je kunnen lezen hoe je *Excel* zelf kunt inrichten. Verder kwam een aantal basisfuncties van *Excel* aan de orde. In dit hoofdstuk ga je hier verder mee oefenen.

## Voetstapjes oefening 1: Excel inrichten en basisfuncties

 10 minuten

 Start *Excel* <sup>1</sup> en open een nieuwe, lege werkmap. <sup>2</sup>

 Voeg de opdracht *Opslaan als* toe aan de werkbalk *Snelle toegang*. <sup>9</sup>


 Open tabblad 



Invoegen
----------

. <sup>3</sup>

 Voeg een nieuwe groep toe op dit tabblad. <sup>4</sup>



 Wijzig de naam van de nieuwe groep in *Kolommen*. <sup>34</sup>

 Voeg de opdracht *Bladkolommen invoegen* toe aan de nieuwe groep. <sup>5</sup>



 Vul de volgende gegevens in: <sup>17</sup>



	A	B	C	D	E
1		juni	juli	augustus	
2	gemiddeld maximum				
3	gemiddeld minimum				
4					



 Geef de eerste kolom automatisch de juiste breedte. <sup>18</sup>
































 Vul de volgende gegevens in: <sup>17</sup>

	A	B	C	D	E
1		juni	juli	augustus	
2	gemiddeld maximum	26,7	29,8	29,7	
3	gemiddeld minimum	15,7	18,1	18,2	
4					


 Verander de opmaak van de eerste rij in vet. <sup>28</sup>

 Typ in cel E1: zomer <sup>17</sup>



 Klik in cel E2 en reken het gemiddelde uit van de cellen B2:D2. <sup>35</sup>


-  Kopieer de formule van cel E2 naar cel E3.  24
-  Verander het aantal decimalen van de cellen E2 en E3 in één decimaal.  21
-  Centreer de cellen B1:E3.  28
-  Verander de naam van het werkblad *Blad 1* in *zomer*.  12
-  Maak de tabkleur rood.  13
-  Maak een nieuw werkblad.  11
-  Verander de naam van het nieuwe werkblad in *winter*.  12
-  Maak de tabkleur blauw.  13
-  Plaats werkblad *zomer* voor werkblad *winter*.  15
-  Klik op het tabblad van het werkblad *zomer*.
-  Open de werkmap *Resultaat Voetstapjes oefening 1*  36 en vergelijk deze met je eigen werkmap.
-  Sluit de werkmap *Resultaat Voetstapjes oefening 1* en sla eventuele wijzigingen niet op.  16
-  Sla de werkmap op met de naam *Klimaat Rome 1* in de map *(Mijn) Documenten*.  26
-  Verwijder de opdracht *Opslaan als* uit de werkbalk *Snelle toegang*.  10
-  Stel de standaardindeling in voor het tabblad .  8
-  Sluit *Excel*.  16


## Zelf aan de slag oefening 1: Excel inrichten en basisfuncties


 10 minuten


-  Start *Excel* en open een nieuwe, lege werkmap.
-  Voeg een nieuwe groep toe aan het tabblad .
-  Voeg de opdracht *Openen* toe aan de nieuwe groep.
-  Voeg de opdracht *Centreren* toe aan de werkbalk *Snelle toegang*.

-  Maak een nieuw werkblad.
-  Verander de naam van Blad 1 in *januari*.


 Verander de naam van Blad 2 in *februari*.


 Plaats, indien nodig, werkblad *januari* voor werkblad *februari*.

 Klik op het tabblad van werkblad *januari*.


 Vul de volgende gegevens in:

	A	B	C	D
1		Verkoopprijs		
2	Broodje gezond			
3	Broodje kaas			
4	Broodje kroket			
5				


 Verbreed de kolommen A en B tot de tekst er precies in past.

 Vul de volgende gegevens in:


	A	B	C
1		Verkoopprijs	
2	Broodje gezond	1,5	
3	Broodje kaas	1	
4	Broodje kroket	1,75	
5			


 Voeg twee kolommen in tussen kolom A en B.


 Verwijder één van de twee nieuwe kolommen.


 Vul de volgende gegevens in:


	A	B	C	D
1		Kosten	Verkoopprijs	Winst
2	Broodje gezond	0,75	1,5	
3	Broodje kaas	0,5	1	
4	Broodje kroket	1	1,75	
5				


 Klik in cel D2 en voer een formule in voor het aftrekken van het bedrag in cel B2 van het bedrag in cel C2.


 Kopieer de formule met de vulgreep naar de cellen D3 en D4.


 Plaats in de cellen B2:D4 een €-teken voor de bedragen en zorg ervoor dat alle bedragen twee decimalen krijgen.

 Verander de opmaak van de eerste rij in cursief.


 Verander het bedrag in cel B4 in: 1,25 en zorg ervoor dat de formule in cel D4 opnieuw wordt uitgerekend.


 Open de werkmap *Resultaat Zelf aan de slag oefening 1* en vergelijk deze met je eigen werkmap.

 Sluit de werkmap *Resultaat Zelf aan de slag oefening 1* en sla eventuele wijzigingen niet op.

 Sla de werkmap op met de naam *Broodjes kantine 1* in de map (*Mijn Documenten*).


 Verwijder de opdracht *Centreren* uit de werkbalk *Snelle toegang*.


 Stel de standaardindeling in voor het tabblad Start.

 Sluit *Excel*.


## Zelf aan de slag oefening 2: Meer Excel inrichten en basisfuncties

 15 minuten


 Start *Excel* en open een nieuwe, lege werkmap.


 Voeg een nieuwe groep toe aan het tabblad Pagina-indeling en geef deze de naam *Afdrukken*.

 Voeg de opdracht *Afdrukvoorbeeld en afdrukken* toe aan de nieuwe groep.


 Vul de volgende gegevens in:

	A	B	C	D	E
1		januari	februari	maart	
2	aantal klanten				
3	totale omzet				
4					
5					


 Geef de eerste kolom automatisch de juiste breedte.


 Vul de volgende gegevens in:


	A	B	C	D	E
1		januari	februari	maart	
2	aantal klanten	612	562	568	
3	totale omzet	22567,65	17987,65	19876,54	
4					





 Verander de opmaak van de cellen B3:D3 zodat er een punt tussen de duizendtallen komt.

 Typ in cel E1: 1e kwartaal en stel tekstterugloop in voor deze cel.

 Tel in cel E2 alle klanten bij elkaar op met de functie *SOM*.



 Kopieer de formule naar cel E3 met de vulgreep.



 Typ in cel A4: omzet per klant.

-  Verbreed kolom A tot de tekst er precies in past.
-  Klik in cel B4 en voer een formule in voor het delen van het bedrag in cel B3 door het bedrag in cel B2.
-  Kopieer deze formule voor delen naar de cellen C4:E4.
-  Verander het aantal decimalen van de cellen B4:E4 in twee decimalen.
-  Voeg een lege rij in boven rij een.
-  Typ in cel A1: Omzet Visual Games.
-  Voeg de cellen A1:E1 samen en verander de lettergrootte in 14.
-  Verander de naam van het werkblad *Blad 1 in 2016* en maak de tabkleur blauw.
-  Maak een nieuw werkblad en verander de naam van het nieuwe werkblad in *2015*.
-  Maak de tabkleur van het nieuwe werkblad groen.
-  Plaats werkblad *2016* voor werkblad *2015* en klik op het tabblad van werkblad *2016*.
-  Open de werkmap *Resultaat Zelf aan de slag oefening 2* en vergelijk deze met je eigen werkmap.
-  Sluit de werkmap *Resultaat Zelf aan de slag oefening 2* en sla eventuele wijzigingen niet op.
-  Sla de werkmap op met de naam *Visual Games 1* in de map *(Mijn) Documenten*.
-  Stel de standaardindeling in voor het tabblad Pagina-indeling.
-  Sluit *Excel*.

## MOS-examenoefening 1: Excel inrichten en basisfuncties

 10 minuten

-  Open de webpagina [www.visualstepsmosboeken.nl/excel2016-mos-examenoefening.php](http://www.visualstepsmosboeken.nl/excel2016-mos-examenoefening.php) en voer de toegangscode van onder op pagina 2 in om toegang te krijgen tot de webpagina.
-  Open het bronvenster door bij **Hoofdstuk 1** op **MOS-examenoefening 1: Excel inrichten en basisfuncties** te klikken.

-  Houd Shift ingedrukt en klik op  [Instructies](#).