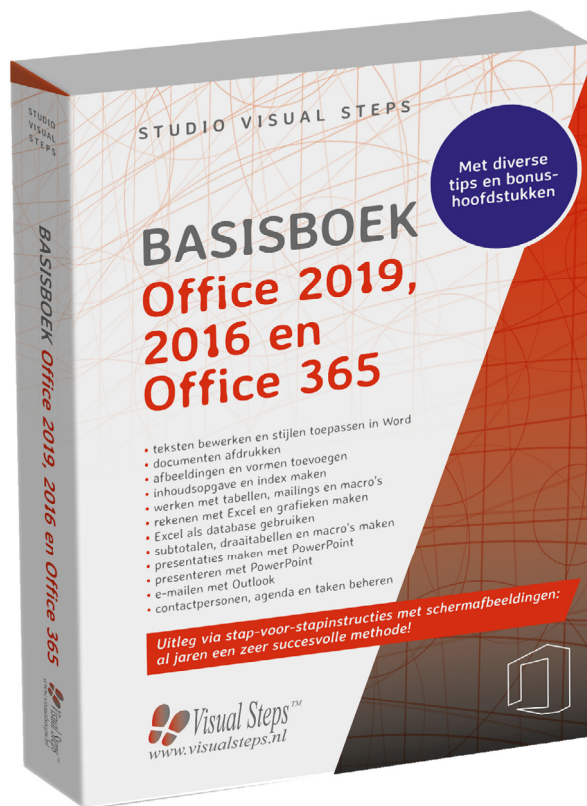

Herhalingsoefeningen bij Office 2019, 2016 en Office 365

Deel 2 - Excel



Herhalingsoefeningen bij Deel 2 - Excel



Weet u niet meer hoe u een handeling uitvoert? Dan zoekt u dit op met behulp van het cijfer achter de voetstapjes in de bijlage *Hoe doe ik dat ook alweer?*

Oefening 1: Rekenen met Excel

Open Excel. 27

Typ in cel A1: Huishouding

Verander de tekengrootte voor cel A1 in 14. 28

Typ daar onder:

	A	B	C
1	Huishouding		
2		januari	
3	Boodschappen		
4	Energie		
5	Vaste lasten		
6			

Verbreed kolom A zodat *Boodschappen* er in past. 25

Centreer *januari* in cel B2. 29

Typ onder januari:

	A	B	C
1	Huishouding		
2		januari	
3	Boodschappen	450	
4	Energie	130	
5	Vaste lasten	400	
6			


Laat in cel B6 de bedragen optellen met de *Som*-formule. 30


Stel twee decimalen in voor kolom B. 31

Sla het werkblad op met de naam *Huishouding*. 6


Voeg voor rij 5 een nieuwe rij in. 32



Typ in cel A5: Autokosten



 Typ in cel B5: 250



 Typ in de kolommen C, D en E:



	A	B	C	D	E
1	Huishouding				
2		januari	februari	totaal	gemiddeld
3	Boodschappen	450,00	500,00		
4	Energie	130,00	120,00		
5	Autokosten	250,00	200,00		
6	Vaste lasten	400,00	420,00		
7		1230,00			
8					



 Centreer de cellen C2, D2 en E2.  29



 Stel twee decimalen in voor de kolommen C, D en E.  31



 Laat in cel D3 de totale kosten voor de boodschappen uitrekenen met de formule =B3+C3.  33

 Kopieer de formule van cel D3 door tot en met D6.  34



 Laat in cel E3 de gemiddelde kosten voor de boodschappen uitrekenen met de formule =D3/2.  33



 Kopieer de formule van cel E3 door tot en met E6.  34


 Kopieer de formule van cel B7 door tot en met E7.  34



 Selecteer rij 7.  35

 Maak de rij vet.  5



 Selecteer kolom E.  35



 Maak de kolom cursief.  5

 Sla het werkblad op.  12

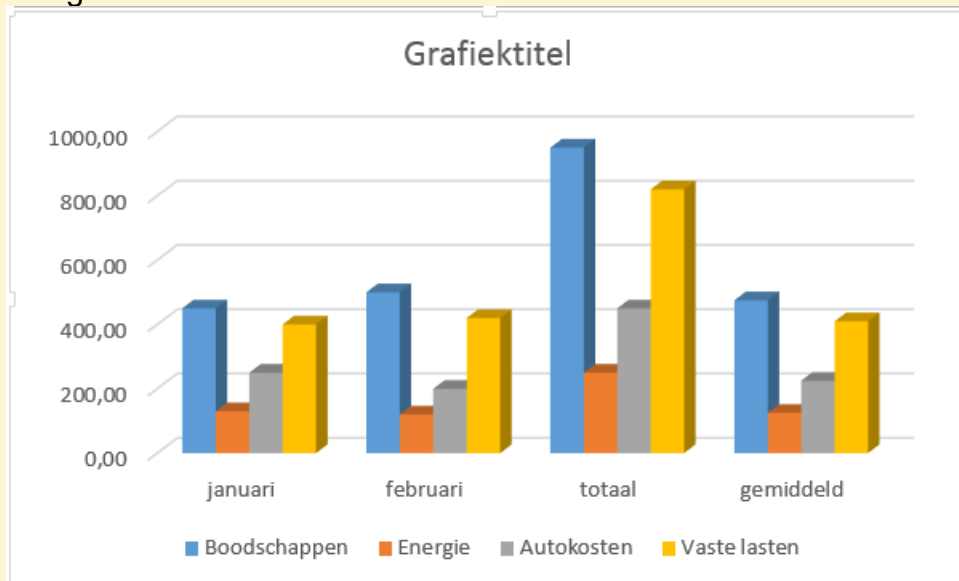
 Sluit Excel.  7


Oefening 2: Grafiek maken



 Selecteer de cellen A2 tot en met E6.  37

 Maak een grafiek.  38



U ziet de grafiek:




 Sla het werkblad op.  12



 Sluit Excel.  7



Oefening 3: Sorteren en filteren



 Open Excel.  27



 Typ het volgende overzicht:

	A	B	C	D
1	Naam	Vertrek	Terug	Dagen
2	Singer, P	12-3-2013	20-3-2013	
3	Hansen, K	16-3-2013	1-4-2013	
4	Groen, H	8-3-2013	15-3-2013	
5	Zwart, P	8-3-2013	14-3-2013	
6	Blokker, A	10-3-2013	25-3-2013	



 Sla het werkblad op met de naam *Vakantie*.  6

 Selecteer de cellen A2 tot en met C6.  37

 Sorteer het overzicht oplopend op naam.  39

 Bereken in cel D2 het aantal dagen met de formule =C2-B2.  33



 Kopieer de formule van cel D2 door tot en met cel D6.  34



 Laat filteren op meer dan 10 dagen vakantie.  40

U ziet:



	A	B	C	D	E
1	Naam ▾	Vertrek ▾	Terug ▾	Dagen ▾	
2	Blokker, A	10-3-2013	25-3-2013	15	
4	Hansen, K	16-3-2013	1-4-2013	16	
7					


 Schakel het filter uit.  41

 Sla het werkblad op.  12



 Sluit *Excel*.  7



Oefening 4: Subtotalen



 Open *Excel*.  27

 Typ het volgende overzicht:

	A	B	C	D
1	Naam	Rayon	Omzet	
2	Hans	noord	5000	
3	Peter	zuid	3500	
4	Margo	noord	4800	
5	Frans	noord	7500	
6	Margriet	zuid	3000	
7	Esther	zuid	6200	
8	Sylvia	zuid	4400	
9	Joris	noord	4900	
10				

 Sorteer de rayons oplopend.  39

 Selecteer de cellen A1 tot en met C9.  37

 Open het venster *Subtotalen*.  42

 Vul het venster als volgt in:

Bij iedere wijziging in:

Rayon

Functie:

Som

Subtotaal toevoegen aan:

Naam


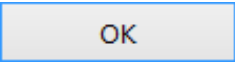
Rayon



Omzet

Huidige subtotalen vervangen



Pagina-einde tussen groepen



Overzicht onder de gegevens plaatsen

 Klik op .


 Klik op  om alleen de rayontotalen te zien.

 Klik voor *Rayon Zuid* op .



 Klik op  om alle bedragen te zien.



 Verwijder de subtotalen.  43



Oefening 5: Draaitabel



 Typ een kolom *Land* achter de gegevens en vul onderstaande land in:



	A	B	C	D	E
1	Naam	Rayon	Omzet	Land	
2	Hans	noord	5000	Nederland	
3	Margo	noord	4800	Nederland	
4	Frans	noord	7500	Nederland	
5	Joris	noord	4900	Frankrijk	
6	Peter	zuid	3500	Duitsland	
7	Margriet	zuid	3000	Frankrijk	
8	Esther	zuid	6200	Spanje	
9	Sylvia	zuid	4400	Portugal	
10					


 Selecteer de cellen A1 tot en met D9.  37

 Maak een draaitabel.  44



 Sleep **Rayon** naar  **KOLOMMEN**.


 Sleep **Omzet** naar  **WAARDEN**.



 Sleep **Land** naar  **RIJEN**.



 U ziet de draaitabel:



Som van Omzet	Kolomlabels ▼		
Rijlabels ▼	noord	zuid	Eindtotaal
Duitsland		3500	3500
Frankrijk	4900	3000	7900
Nederland	17300		17300
Portugal		4400	4400
Spanje		6200	6200
Eindtotaal	22200	17100	39300



 Ga naar blad 1.  26

 Typ in cel C3: 8000

 Ga naar blad 2.  26

 De draaitabel verandert niet. Laat de draaitabel bijwerken.  44

 Sla het werkblad op met de naam *Verkoop*.  6

 Sluit *Excel*.  7