



Module 1: Starten met Excel

1 KENNISMAKING MET DE OMGEVING

1.1 Inleiding

1.2 Een spreadsheet

1.3 Excel starten

1.4 Het startscherm

1.5 Bespreking van de interface

1.5.1 Werkblad of werkmap

1.5.2 Titelbalk

1.5.3 Het vak Vertel wat u wilt doen

1.5.4 De Backstage-knop (Backstage-button)

1.5.5 Het lint

1.5.6 Formulebalk

1.5.7 Statusbalk

1.5.8 Schuifbalken

1.5.9 Snelmenu's

1.5.10 De miniwerkmap

1.5.11 De werkbalk Snelle toegang (Quick Access Toolbar)

2 INTEGRATIE MET OFFICE 365

2.1 Uw account koppelen

3 BESTANDBEWERKINGEN

3.1 Een werkmap opslaan

3.2 Opslaan in de cloud

3.3 Een werkmap sluiten

3.4 Een nieuwe werkmap maken

3.5 Een werkmap oproepen

3.5.1 De menukeuze Openen

3.5.2 Bestanden pinnen

4 BEWERKEN VAN EEN WERKMAP

4.1 Wijzigen van de inhoud van een cel

4.2 Invoegmodus en overschrijfmodus

4.2.1 Invoegmodus

4.2.2 Overschrijfmodus

4.3 Verplaatsen binnen een werkmap

4.3.1 Navigatietoetsen

4.3.2 Muisbewerkingen



- 4.3.3 Ga naar
- 4.3.4 Door middel van het naamvak in de formulebalk

4.4 Weergaven

4.5 Opties voor Excel

- 4.5.1 Standaardlettertype
- 4.5.2 Opties voor een nieuwe werkmap
- 4.5.3 Gebruikersnaam
- 4.5.4 Werkmappen opslaan
- 4.5.5 De helpfunctie in Excel

5 EEN EERSTE ECHT WERKBLAD

5.1 Inleiding

5.2 Een voorbeeld

5.3 Bewerken van een cel

- 5.3.1 Een andere waarde ingeven
- 5.3.2 De tekst aanpassen in de formulebalk
- 5.3.3 De tekst aanpassen in de cel zelf

5.4 Aanbrengen van getallen

5.5 Verbreden van een kolom

- 5.5.1 Verbreden van een kolom met de muis
- 5.5.2 Verbreden van een kolom via het lint
- 5.5.3 Verbreden van een kolom met een snelmenu
- 5.5.4 Automatisch verbreden van een kolom
- 5.5.5 Standaardbreedte instellen

5.6 De rijhoogte aanpassen

5.7 Een rij of kolom invoegen

- 5.7.1 Een enkele rij of kolom invoegen
- 5.7.2 Meerdere rijen of kolommen invoegen

5.8 Een rij of kolom verwijderen

5.9 Cellen kopiëren

- 5.9.1 Kopiëren en plakken m.b.v. het lint
- 5.9.2 Kopiëren door te slepen

5.10 Cellen verplaatsen

5.11 Opmaak van getallen

5.12 Uitlijning

5.13 Ongedaan maken

5.14 Opnieuw

5.15 De Escape-toets

5.16 Enkele bijkomende toetsencombinaties



5.17 Een werkblad afdrukken

5.18 Meerdere werkmappen openen

- 5.18.1 Kopiëren tussen werkbladen
- 5.18.2 Wisselen tussen documentvensters

6 OPMAAK, KOPIËREN EN DOORVOEREN

6.1 Opmaak van een cellenbereik

6.2 Categorieën

6.3 Getalnotaties in de groep Getal

6.4 Lettertypes

- 6.4.1 Tekenstijl
- 6.4.2 Punten
- 6.4.3 Proportioneel en niet-proportioneel lettertype
- 6.4.4 Onderstrepen
- 6.4.5 Kleur
- 6.4.6 Effecten
- 6.4.7 Opmerking

6.5 Lettertype, tekengrootte, ... in het lint

6.6 Samenvoegen en centreren

6.7 Uitlijning

- 6.7.1 Horizontale uitlijning
- 6.7.2 Verticale uitlijning
- 6.7.3 Stand (Orientation)
- 6.7.4 Terugloop (Wrap text)
- 6.7.5 Tekst passend maken (Shrink to fit)
- 6.7.6 Cellen samenvoegen (Merge cells)
- 6.7.7 Tekstrichting (Text direction)
- 6.7.8 Opdrachten in het lint

6.8 Randen

6.9 Opvulling

6.10 Rasterlijnen verbergen

6.11 Cellenbereiken en opmaak

- 6.11.1 Opmaak kopiëren/plakken
- 6.11.2 Verwijderen van gegevens in een cellenbereik
- 6.11.3 Verwijderen van data en opmaak
- 6.11.4 Verwijderen van data en opschuiven resterende data

6.12 Cellenbereiken opvullen met de vulgreep

7 VAN WERKBLADEN TOT WERKMAP

7.1 Inleiding

7.2 Meerdere werkbladen in een werkmap



- 7.3 Invoegen en verwijderen van een werkblad**
- 7.4 Beveiligen van het werkblad**
- 7.5 Werken over meerdere tabbladen**
- 7.6 Namen van de tabbladen wijzigen**
- 7.7 De opmaak van bladtabs wijzigen**
- 7.8 Werkbladen kopiëren, verplaatsen en verwijderen**
 - 7.8.1 Werkblad kopiëren
 - 7.8.2 Werkblad verplaatsen
 - 7.8.3 Werkblad verwijderen
- 7.9 Splitsen van een werkblad**
- 7.10 Vastzetten van een titel**

8 AFDRUKKEN VAN EEN WERKBLAD

- 8.1 Pagina-instellingen**
 - 8.1.1 Tabblad Pagina
 - 8.1.2 Tabblad Marges
 - 8.1.3 Tabblad Koptekst/voettekst
 - 8.1.4 Tabblad Blad
 - 8.1.5 Kop- en voetteksten in Pagina-indeling
 - 8.1.6 Pagina-einden invoegen
 - 8.1.7 Pagina-einden weergeven en verplaatsen
 - 8.1.8 Pagina-einden verwijderen
 - 8.1.9 Afdrukbereik opgeven
 - 8.1.10 Afdrukbereik wissen

9 OEFENINGEN



Module 2: Basis formules

1 AANBRENGEN VAN FORMULES

1.1 Een formule invoeren

1.2 De knop AutoSom (AutoSum)

1.3 Functies

1.4 Formulepalet

2 RELATIEVE CELADRESSEN

2.1 Inleiding

2.2 Voorbeeld: één formule om elk subtotaal te berekenen

3 ABSOLUTE CELADRESSEN

3.1 Inleiding

3.2 Voorbeeld: conversie van € naar \$

4 GEMENGDE CELADRESSEN

4.1 Inleiding

4.2 Voorbeeld: één formule om verscheidene scenario's te berekenen

5 EEN CEL OF CELLENBEREIK BENOEMEN

5.1 Inleiding

5.2 Werkwijze

5.3 Namen gebruiken in formules

5.4 Naamverwijzingen aanpassen

6 OVERZICHT FUNCTIES

6.1 Inleiding

6.2 Functie invoegen

6.2.1 Het dialoogvenster Functie invoegen

6.2.2 Help bij het gebruik van een functie

6.2.3 Basisfuncties

6.2.4 De ALS-functie (IF)

7 MEER OVER DATUMS EN TIJD



- 7.1 Principe
- 7.2 Bij een datum een aantal dagen optellen
- 7.3 Het totaal van tijden berekenen
- 7.4 De huidige datum
- 7.5 Het actuele tijdstip

8 HANDIGE INFO IN DE STATUSBALK

9 FOUTEN

- 9.1 #####
- 9.2 #NAAM (#NAME?)
- 9.3 #WAARDE (#VALUE?)
- 9.4 #GETAL! (#NUM!)
- 9.5 #DEEL/0! (#DIV/0!)

10 OEFENINGEN



Module 3: Voorwaardelijke opmaak

- 1 INLEIDING
- 2 EEN SELECTIE VOORWAARDELIJK OPMAKEN MET EEN OPVULKLEUR
- 3 VOORWAARDELIJKE OPMAAK VOOR EEN TOP 10
- 4 VOORWAARDELIJKE OPMAAK MET GEGEVENSALKEN
- 5 VOORWAARDELIJKE OPMAAK MET KLEURSCHALEN
- 6 VOORWAARDELIJKE OPMAAK MET PICTOGRAMSERIES
- 7 VOORWAARDELIJKE OPMAAK OP BASIS VAN EEN FORMULE
- 8 VOORWAARDELIJKE OPMAAK IN EEN DRAAITABEL
- 9 VOORWAARDELIJKE OPMAAK VERWIJDEREN
- 10 CELLEN MET VOORWAARDELIJKE OPMAAK ZOEKEN
- 11 PRIORITEITSREGELS VOOR VOORWAARDELIJKE OPMAAK
- 12 OVERLOAD VERMIJDEN
- 13 OEFENINGEN



Module 4: Lijsten en tabellen

1 LIJSTEN

1.1 Inleiding

1.2 Een volledige kolom snel met gegevens vullen

- 1.2.1 Een kolom met gegevens splitsen op basis van wat u typt
- 1.2.2 Hoofdlettergebruik
- 1.2.3 Alternatieve werkwijze voor Snel aanvullen

1.3 Een lijst maken

1.4 Een lijst sorteren

- 1.4.1 De knoppen Sorteren van A naar Z en Sorteren van Z naar A
- 1.4.2 De knop Sorteren (Sort)
- 1.4.3 Sorteren op meerdere velden
- 1.4.4 Sorteren vanuit het tabblad Start (Home)
- 1.4.5 Sorteren vanuit een snelmenu

1.5 Een filter toepassen in een lijst

- 1.5.1 Automatische filter
- 1.5.2 Filteren met een snelmenu
- 1.5.3 Tekstfilters, datumfilters, getalfilters, ...
- 1.5.4 Een filter ongedaan maken

1.6 Uitgebreide filter

- 1.6.1 Criteriumbereik
- 1.6.2 Werkwijze
- 1.6.3 Gefilterde rijen op een andere werkblad tonen
- 1.6.4 Samengestelde voorwaarden
 - 1.6.4.1 EN
 - 1.6.4.2 OF
 - 1.6.4.3 Gecombineerd
- 1.6.5 Operatoren
- 1.6.6 Wildcards
- 1.6.7 Bijzondere samengestelde voorwaarden
- 1.6.8 Criteria op basis van berekeningen
- 1.6.9 Berekening op basis van een cel buiten de tabel

2 RECORDS ZOEKEN

2.1 Zoeken op kleur

3 HANDIGE NAVIGATIETECHNIEKEN IN EEN LIJST

3.1 Via het klavier

3.2 Met behulp van de muisaanwijzer

4 OVERZICHTEN

4.1 Inleiding



- 4.2 Een overzicht automatisch laten creëren
- 4.3 Tonen en verbergen van detailgegevens
- 4.4 Verwijderen van een niveau
- 4.5 Een overzicht verwijderen
- 4.6 Overzichtssymbolen tonen of verbergen
 - 4.6.1 Tonen of verbergen
 - 4.6.2 Opties voor Excel
- 4.7 Zelf een groepering instellen

5 AANGEPASTE WEERGAVEN

- 5.1 Inleiding
- 5.2 Een aangepaste weergave maken
- 5.3 Een aangepase weergave gebruiken

6 SUBTOTALEN MAKEN

- 6.1 Inleiding
- 6.2 Sorteren van de lijst
- 6.3 Subtotalen toevoegen
- 6.4 Subtotalen verwijderen
- 6.5 Subtotalen over meerdere kolommen
- 6.6 Meerdere aggegraatsfuncties

7 TABELLEN

- 7.1 Inleiding
- 7.2 Een tabel creëren vanuit een lijst
- 7.3 Totalen maken
- 7.4 Aantal rijen dat voldoet aan de filter
- 7.5 Selecteren van een tabel, rij of kolom
- 7.6 Duplicaten verwijderen
- 7.7 Grootte van de tabel aanpassen
- 7.8 Converteren naar bereik

8 DATABASEFUNCTIES



8.1 Inleiding

8.2 Syntaxis

8.3 Een databasefunctie toepassen op een lijst

8.4 Een databasefunctie toepassen op een tabel

9 OEFENINGEN



Module 5: Tabellen efficiënt gebruiken

1 EEN TABEL AANMAKEN

1.1 Inleiding

1.2 Een tabel creëren vanuit een lijst

1.2.1 Voorbeeld

1.3 Een tabel vanuit een externe gegevensbron

1.3.1 Vereisten voor het ophalen van gegevens

1.3.2 Uit een ander Excel bestand

1.3.3 Van Access

1.3.4 Van Web

1.3.5 Van SharePoint

1.3.6 Van Tekst

1.3.7 Van andere bronnen

1.3.8 Connecties en updates

1.4 Externe data optimaliseren

1.5 Meerdere externe lijsten bundelen in één tabel

2 FILTERS EN SLICERS

2.1 De uitgebreide filter dynamisch toepassen

2.2 Eén of meerdere slicers toepassen

2.3 Een filterresultaat kopiëren

3 FORMULES EN FUNCTIES

3.1 Inleiding

3.2 Formules in een tabel toepassen

3.2.1 Voorraadwaarde

3.2.2 Simulatie

3.3 Tabelgegevens analyseren mbv formules

3.3.1 AutoSom (AutoSum)

3.3.2 Som.Als (SumIF)

4 VOORWAARDELIJKE OPMAAK

4.1 Inleiding

4.2 Records kleuren op basis van een voorwaarde

5 OEFENINGEN



Module 6: Draaitabellen basis

1 INLEIDING

2 HET MODEL

2.1 Een tabel maken van de lijst

2.2 Een draaitabel maken die past bij uw gegevens (vernieuwde methode)

2.3 Een draaitabel maken (klassieke methode)

3 RIJEN OF KOLOMMEN VERBERGEN

3.1 De naam van de keuzelijst wijzigen

3.2 Totalen verbergen

4 EEN RAPPORTFILTER

5 EN ALS GEGEVENS IN DE LIJST WIJZIGEN?

6 OPMAAK VAN DE DRAAITABEL

6.1 Stijl kiezen voor een draaitabel

6.2 Getalnotaties

7 DE INDELING VAN EEN DRAAITABEL WIJZIGEN

7.1 Een andere indeling

7.2 Twee rijlabels

8 GROEPEREN VAN GEGEVENS

8.1 De handmatige manier

8.2 Automatisch groeperen

9 EEN VELD IN DE BRONTABEL TOEVOEGEN

10 EEN (TWEEDE) REEKS WAARDEN TOEVOEGEN OF VERWIJDEREN

10.1 Een reeks waarden toevoegen

10.2 Een reeks waarden verwijderen

11 WAARDEN WEERGEVEN ALS



12 FILTEREN

12.1 Tekstfilters

12.1.1 Voorbeeld

12.2 Datumfilters

12.2.1 Voorbeeld

12.3 Waardefilters

12.3.1 Voorbeeld

12.4 De top 10

12.4.1 Top volgens items

12.4.2 Top volgens som

12.4.3 Top volgens procenten

12.5 Zoekfilter

12.6 Meerdere rapportfilters

12.6.1 Voorbeeld 1

12.6.2 Voorbeeld 2

13 SORTEREN

14 DETAILS TONEN

14.1 Details tonen

14.2 In een apart werkblad

14.3 Details opnieuw verbergen

15 EEN DRAAIGRAFIEK

15.1 De draaigrafiek maken

15.2 Elementen van een draaigrafiekrapport

15.3 Draaitabel naar draaigrafiek

15.4 Onmiddellijk een draaigrafiek maken

15.5 Bewerken van een draaigrafiek

15.5.1 De draaigrafiek verplaatsen

15.5.2 De draaigrafiek vergroten of verkleinen

15.5.3 De draaigrafiek verwijderen

15.5.4 Wijzigen van draaigrafiektype

16 OEFENINGEN



Module 7: Draaitabellen vervolmaking

1 EEN DRAAITABEL VANUIT EEN EXTERNE GEGEVENSBRON

- 1.1 Vereisten voor het ophalen van gegevens
- 1.2 Een gegevensmodel maken in Excel
- 1.3 Schematisch
- 1.4 Van Access
- 1.5 Van Web
- 1.6 Van Tekst
- 1.7 SharePoint Lijsten
- 1.8 Gegevens ophalen vanaf de wizard toevoegen draaitabel
- 1.9 Connecties en updates

2 FILTEREN MET SLICERS EN TIJDSLIJNEN

- 2.1 Slicers gebruiken
- 2.2 Slicers opmaken voor een consistent uiterlijk
- 2.3 Slicers delen tussen draaitabellen
- 2.4 Een slicer maken in een bestaande draaitabel
- 2.5 Een slicer opmaken
- 2.6 Een slicer delen door een verbinding te maken met een andere draaitabel
- 2.7 Een slicer verwijderen
- 2.8 Een tijdlijn in een draaitabel maken om gegevens te filteren
- 2.9 Een tijdlijn gebruiken om te filteren op periode
- 2.10 Een tijdlijn aanpassen

3 EIGEN FORMULES, BEREKENDE VELDEN EN ITEMS

- 3.1 Berekende velden
- 3.2 Een lijst met formules weergeven
- 3.3 Berekende velden verwijderen
- 3.4 Berekende items
 - 3.4.1 Een berekend item aan een veld toevoegen



- 3.4.2 Formules in berekende items wijzigen
- 3.4.3 Berekeningsvolgorde aanpassen
- 3.4.4 Overzicht van alle berekende items
- 3.4.5 Berekende items verwijderen
- 3.4.6 Specifieke tips

4 DE WIZARD DRAAITABEL EN DRAAIGRAFIEK

5 EEN DRAAITABEL OM GEGEVENS VAN MEERDERE BRONTABELLEN TE ANALYSEREN

5.1 Meerdere tabellen uit een Access Database gebruiken

5.2 Een relatie tussen twee Excel tabellen maken

- 5.2.1 Aandachtspunten
- 5.2.2 Relaties leggen
- 5.2.3 De draaitabel maken
- 5.2.4 Bemerkingen

6 POWER PIVOT

7 VOORWAARDELIJKE OPMAAK

7.1 Case 1

7.2 Case 2

8 DRAAITABELOPTIES

8.1 Vernieuwen bij openen

8.2 Items zonder gegevens weergeven in een draaitabel met meerdere bronnen

9 VELDINSTELLINGEN

9.1 Items zonder gegevens weergeven in een draaitabel met één brontabel

10 OEFENINGEN



Module 8: Populaire formules en functies

1 LOGISCHE FUNCTIES

1.1 Inleiding

1.2 ALS (IF)

1.2.1 Bespreking van het functievenster

1.2.2 Case 1

1.2.2.1 Werkwijze

1.2.3 Case 2

1.2.3.1 Werkwijze

1.3 OF (OR)

1.3.1 Bespreking van het functievenster

1.3.2 Case

1.3.2.1 Werkwijze

1.4 EN (AND)

1.4.1 Bespreking van het functievenster

1.4.2 Case

1.4.2.1 Werkwijze

1.5 Logische functies nesten

1.5.1 Case

1.5.2 Werkwijze

1.6 ALS.FOUT (IFERROR)

1.6.1 Bespreking van het functievenster

1.6.2 Case

1.6.2.1 Werkwijze

2 ZOEKFUNCTIES

2.1 VERT.ZOEKEN (VLOOKUP)

2.1.1 Bespreking van het functievenster

2.1.2 Case 1

2.1.2.1 Werkwijze

2.1.3 Case 2

2.1.3.1 Werkwijze

2.2 VERGELIJKEN (MATCH)

2.2.1 Bespreking van het functievenster

2.2.2 Case

2.2.2.1 Werkwijze

2.3 INDEX

2.3.1 Case

2.3.2 Bespreking van het functievenster

2.3.2.1 Werkwijze

3 WISKUNDIGE FUNCTIES

3.1 SOM.ALS (SUMIF)



- 3.1.1 Bespreking van het functievenster
- 3.1.2 Case
 - 3.1.2.1 Werkwijze

3.2 SOMMEN.ALS (SUMIFS)

- 3.2.1 Bespreking van het functievenster

3.3 Case

- 3.3.1.1 Werkwijze

4 STATISCHE FUNCTIES

4.1 GEMIDDELDE.ALS (AVERGAIF)

- 4.1.1 Bespreking van het functievenster
- 4.1.2 Case
 - 4.1.2.1 Werkwijze

4.2 GEMIDDELDEN.ALS (AVERAGEIFS)

- 4.2.1 Bespreking van het functievenster
- 4.2.2 Case
 - 4.2.2.1 Werkwijze

4.3 AANTAL.ALS (COUNTIF)

- 4.3.1 Bespreking van het functievenster
- 4.3.2 Case
 - 4.3.2.1 Werkwijze

4.4 AANTALLEN.ALS (COUNTIFS)

- 4.4.1 Bespreking van het functievenster
- 4.4.2 Case
 - 4.4.2.1 Werkwijze

5 OEFENINGEN



Module 9: Nog meer populaire functies

1 DATUM- EN TIJDFUNCTIES

1.1 NU (NOW)

- 1.1.1 Bespreking van het functievenster
- 1.1.2 Case

1.2 VANDAAG (TODAY)

- 1.2.1 Bespreking van het functievenster
- 1.2.2 Case

1.3 SECONDE (SECOND)

- 1.3.1 Bespreking van het functievenster
- 1.3.2 Case

1.4 MINUUT (MINUTE)

- 1.4.1 Bespreking van het functievenster
- 1.4.2 Case

1.5 UUR (HOUR)

- 1.5.1 Bespreking van het functievenster
- 1.5.2 Case

1.6 DAG (DAY)

- 1.6.1 Bespreking van het functievenster
- 1.6.2 Case

1.7 MAAND (MONTH)

- 1.7.1 Bespreking van het functievenster
- 1.7.2 Case

1.8 JAAR (YEAR)

- 1.8.1 Bespreking van het functievenster
- 1.8.2 Case

1.9 WEEKDAG (WEEKDAY)

- 1.9.1 Bespreking van het functievenster
- 1.9.2 Case

1.10 DATUM (DATE)

- 1.10.1 Bespreking van het functievenster
- 1.10.2 Case

1.11 TIJD (TIME)

- 1.11.1 Bespreking van het functievenster
- 1.11.2 Case

1.12 WERKDAG (WORKDAY)

- 1.12.1 Bespreking van het functievenster
- 1.12.2 Case

1.13 DATUMVERSCHIL(DATEDIF)

- 1.13.1 Bespreking van het functievenster
- 1.13.2 Case



1.14 Rekenen met datum en tijd

- 1.14.1 Principe
- 1.14.2 Bij een datum een aantal dagen optellen
- 1.14.3 Case 1: het totaal van tijden berekenen
- 1.14.4 Case 2: een uurtarief verrekenen
- 1.14.5 Sneltoetsen voor datum en tijd

2 TEKST FUNCTIES

2.1 TEKST.SAMENV (CONCAT)

- 2.1.1 Bespreking van het functievenster
- 2.1.2 Case

2.2 SPATIES.WISSEN (TRIM)

- 2.2.1 Bespreking van het functievenster
- 2.2.2 Case

2.3 LINKS (LEFT)

- 2.3.1 Bespreking van het functievenster
- 2.3.2 Case

2.4 RECHTS (RIGHT)

- 2.4.1 Bespreking van het functievenster
- 2.4.2 Case

2.5 DEEL (MID)

- 2.5.1 Bespreking van het functievenster
- 2.5.2 Case

2.6 LENGTE (LEN)

- 2.6.1 Bespreking van het functievenster
- 2.6.2 Case

2.7 KLEINELETT (LOWER)

- 2.7.1 Bespreking van het functievenster
- 2.7.2 Case

2.8 HOOFDLETT (UPPER)

- 2.8.1 Bespreking van het functievenster
- 2.8.2 Case

2.9 BEGINKAP (PROPER)

- 2.9.1 Bespreking van het functievenster
- 2.9.2 Case

2.10 VIND.SPEC (FIND)

- 2.10.1 Bespreking van het functievenster
- 2.10.2 Case

2.11 WAARDE (VALUE)

- 2.11.1 Bespreking van het functievenster
- 2.11.2 Case

3 WISKUNDIGE FUNCTIES

3.1 ABS (ABS)

- 3.1.1 Bespreking van het functievenster



3.1.2 Case

3.2 AFRONDEN (ROUND)

3.2.1 Bespreking van het functievenster

3.2.2 Case

3.3 EVEN (EVEN)

3.3.1 Bespreking van het functievenster

3.3.2 Case

3.4 ONEVEN (ODD)

3.4.1 Bespreking van het functievenster

3.4.2 Case

3.5 GEHEEL (TRUNC)

3.5.1 Bespreking van het functievenster

3.5.2 Case

3.6 INTEGER (INT)

3.6.1 Bespreking van het functievenster

3.6.2 Case

4 GENESTE FUNCTIES

4.1 Case 1

4.2 Case 2

4.3 Case 3

5 FOUTENANALYSE

5.1 Cellen met formules die leiden tot een fout

5.1.1 #DEEL/0! (#DIV/0!)

5.1.2 #N/B! (#N/A!)

5.1.3 #NAAM? (#NAME?)

5.1.4 #LEEG! (#NULL!)

5.1.5 #GETAL! (#NUM!)

5.1.6 #VERW! (#REF!)

5.1.7 #WAARDE! (#VALUE!)

5.2 Foutcontrole

5.3 Fouten in cellen vervangen bij het afdrucken

5.4 Inconsistente cellen

5.4.1 Broncellen aanwijzen

5.4.2 Doelcellen aanwijzen

5.5 Kringverwijzingen

5.5.1 Kringverwijzing

5.5.2 Een aantal iteraties uitvoeren

5.5.3 Een werkblad herberekenen

6 OEFENINGEN



Module 10: Simulaties maken met functies

1 WAT-ALS-ANALYSE

1.1 Doelzoeken

1.2 Simulaties maken met invoertabellen

- 1.2.1 Enkele invoertabel
- 1.2.2 Dubbele invoertabel
- 1.2.3 Invoertabellen bewerken en verwijderen

1.3 Scenario's

- 1.3.1 Scenario's maken
- 1.3.2 Een scenario weergeven
- 1.3.3 Een samenvatting weergeven

1.4 Oplosser

- 1.4.1 Doelcel
- 1.4.2 Veranderende cellen
- 1.4.3 Beperkingen
- 1.4.4 De invoegtoepassing activeren
- 1.4.5 Voorbeeld
 - 1.4.5.1 Doelcel
 - 1.4.5.2 Veranderende cellen
 - 1.4.5.3 Beperkingen
- 1.4.6 Rapporten
- 1.4.7 Scenario Opslaan
- 1.4.8 Oplossingsmethoden die door Oplosser worden gebruikt

2 MATRIXFORMULES

2.1 De details over matrixformules

- 2.1.1 Matrixformules bewerken
- 2.1.2 Voorwaardelijke sommen
 - 2.1.2.1 Eerste wijze
 - 2.1.2.2 Tweede wijze

2.2 Wanneer is matrix invoeren nodig

- 2.2.1 Functies die een matrixformule vereisen
 - 2.2.1.1 Transponeren
 - 2.2.1.2 Interval

2.3 Formules die meerdere cellen vereisen

3 VOORWAARDELIJKE OPMAAK OP BASIS VAN FORMULES

3.1 Duplicaatwaarden markeren

3.2 Foutwaarden verbergen

3.3 Een waarde markeren die in een bereik voorkomt

3.4 Weekends en feestdagen markeren

- 3.4.1 Weekends markeren



3.4.2 Weekends en feestdagen markeren met een verschillende opmaak

3.4.2.1 Voorwaarde 1

3.4.2.2 Voorwaarde 2

3.4.3 Weekends en feestdagen markeren met eenzelfde opmaak

4 EEN SJABLOON MAKEN

4.1 Een dubbele invoertabel

4.2 Voorwaardelijke opmaak toepassen

4.3 Een kringveld toevoegen

4.4 De werkmap als sjabloon opslaan

5 EEN SJABLOON GEBRUIKEN

6 OEFENINGEN



Module 11: Experten functies

1 FUNCTIES DOOR DE GEBRUIKER GEDEFINIEERD

1.1 Discount

- 1.1.1 Probleemstelling
- 1.1.2 Oplossing

1.2 Meervoudig vertikaal zoeken

- 1.2.1 Probleemstelling
- 1.2.2 Oplossing

1.3 ARLookup

- 1.3.1 Probleemstelling
- 1.3.2 Oplossing

2 KUBUSFUNCTIES

2.1 Kubuswaarde

2.2 Kubuslid

3 INLEIDING TOT DASHBOARDS

3.1 Variabelen

3.2 Formules

3.3 Populaire besturingselementen invoegen

- 3.3.1 Keuzerondje
- 3.3.2 Keuzelijst met invoervak
- 3.3.3 Keuzelijst

3.4 Praktisch

- 3.4.1 Keuzerondjes maken
- 3.4.2 Een keuzelijst met invoervak maken
- 3.4.3 Een lijst maken
- 3.4.4 De formule toevoegen

4 BEVEILIGING

4.1 Beveiligen van cellen

4.2 Formules verbergen

4.3 Een werkblad beveiligen

4.4 De bladbeveiliging opheffen

4.5 Beveiligen van een werkmap

- 4.5.1 Beveiligen van de structuur
- 4.5.2 Beveiligen van een venster
- 4.5.3 Het verbergen van bestanden en werkbladen
 - 4.5.3.1 Het verbergen van een volledig bestand



- 4.5.3.2 Een verborgen bestand opnieuw weergeven
- 4.5.3.3 Het verbergen van een werkblad
- 4.5.3.4 Een verborgen werkblad opnieuw weergeven

5 CELLEN MET FORMULES ZOEKEN

6 DE INVOEGTOEPASSING INQUIRE

6.1 De invoegtoepassing activeren

6.2 De locatie van formulecellen achterhalen en analyseren

7 OEFENINGEN



Module 12: Grafieken

1 EEN GRAFIEK MAKEN OP BASIS VAN EEN KRUISTABEL

1.1 Een grafiekblad maken

- 1.1.1 Alle gegevens in de grafiek opnemen
- 1.1.2 Een selectie van gegevens omzetten in een grafiek

1.2 Een grafiek op het werkblad van de brongegevens plaatsen

1.3 Gegevens verwijderen uit de grafiek

- 1.3.1 Gegevens verbergen
- 1.3.2 Gegevens verwijderen

1.4 Nieuwe gegevens aan de grafiek toevoegen

2 ONDERDELEN VAN EEN GRAFIEK

2.1 Reeksen

2.2 Categorieën

2.3 Assen

2.4 De verschillende onderdelen leren kennen

3 EEN GRAFIEK AANPASSEN

3.1 Een grafiek activeren

3.2 De grafiek op een werkblad verplaatsen

3.3 Een grafiek op een apart grafiekblad plaatsen

3.4 De grafiek vergroten of verkleinen

3.5 Het grafiektype wijzigen

3.6 Verplaatsen van een onderdeel

3.7 Bewerken van een onderdeel

3.8 Een selectie annuleren

3.9 Grafiekonderdelen verbergen of terug activeren

- 3.9.1 Titel
- 3.9.2 Astitels
- 3.9.3 Legenda
- 3.9.4 Gegevenslabels
- 3.9.5 Gegevenstabel
- 3.9.6 Rasterlijnen

3.10 Grafiekstijl



3.11 Rijen en kolommen omdraaien

3.12 De grafiek verwijderen

4 DRAAIGRAFIEKEN

4.1 Uw brondata dynamisch maken

4.2 Een draaitabel maken

4.3 De grafiek weergeven

4.4 De grafiek aanpassen

4.5 De grafiek updaten

5 SPARKLINES

5.1 Sparklines toevoegen

5.2 Sparklines aanpassen

5.3 Sparklines verwijderen

6 CREATIEVE TECHNIEKEN

6.1 Case 1

6.2 Case 2

7 EEN GRAFIEK MAKEN MET POWER VIEW

8 OEFENINGEN



Module 13: Excel in de cloud

1 INLEIDING

2 EXCEL ONLINE

2.1 Een werkmap online aanmaken

2.1.1 OneDrive of SharePoint

2.2 Een werkmap online bewerken

2.3 Versies raadplegen

3 EEN ONLINE WERKMAP LOKAAL GEBRUIKEN

3.1 Methode 1

3.2 Methode 2

4 EEN LOKAAL BESTAND ONLINE BEWAREN

4.1 OneDrive

4.2 SharePoint

5 EEN WERKMAP DELEN

6 SAMENWERKEN AAN EEN WERKMAP

7 EEN ENQUÊTE ORGANISEREN



Module 14: Macro's

1 EEN MACRO OPNEMEN

- 1.1 Wat is een macro?
- 1.2 Het tabblad ontwikkelaars (developer)
- 1.3 Macro's opnemen
- 1.4 Een macro uitvoeren
- 1.5 Een macro verwijderen of verbeteren
- 1.6 Relatieve en absolute macro's

2 EEN MACRO AAN EEN KNOP VERBINDEN

- 2.1 Knop via werkbalk voor snelle toegang
- 2.2 Knop via het lint
- 2.3 Formulierknop op het werkblad
- 2.4 ActiveX control op het werkblad
- 2.5 Macro's koppelen aan autovormen

3 MAPPEN MET MACRO'S OPSLAAN

4 MACROBEVEILIGING

- 4.1 Macro's inschakelen wanneer de berichtenbalk wordt weergegeven
- 4.2 Macro's inschakelen in de Backstage-weergave
- 4.3 Macro-instellingen wijzigen in het Vertrouwenscentrum
- 4.4 Info over de macro-instellingen
 - 4.4.1 Alle macro's uitschakelen, zonder melding
 - 4.4.2 Alle macro's uitschakelen, met melding
 - 4.4.3 Alle macro's uitschakelen
 - 4.4.4 Alle macro's inschakelen
 - 4.4.5 Toegang tot het objectmodel van het VBA-project vertrouwen
- 4.5 Een vertrouwde locatie voor uw bestanden toevoegen, verwijderen of wijzigen

5 VISUAL BASIC EDITOR OMGEVING

- 5.1 Commentaar
- 5.2 Sub ... End Sub



5.3 With ... End With

- 5.3.1 Kleurindex
- 5.3.2 Verwijderen overtollige code

6 VBA EN MACRO BOUWSTENEN

6.1 Berichtvensters

6.2 Invoervensters

6.3 Variabelen en constanten

- 6.3.1 De verschillende gegevenstypes
- 6.3.2 Variabelen
- 6.3.3 Constanten
- 6.3.4 Option Explicit

7 STRUCTUUR BOUWEN MET MACRO'S

7.1 Sequentie of opeenvolging

7.2 Selectie of keuze

7.3 Iteratie of herhaling

- 7.3.1 Begrensd herhaling
- 7.3.2 Voorwaardelijke herhaling

7.4 Meervoudige keuze

8 GERESERVEERDE MACRONAMEN

8.1 Auto_Open of Workbook_Open

8.2 Auto_Close of Workbook_Close

9 EEN FUNCTIE ONTWIKKELEN

9.1 Procedure maken

9.2 Een functie oproepen

9.3 De functie finaliseren

10 HET VERSCHIL TUSSEN MACRO'S EN FUNCTIES

10.1 Macro's of functies aanroepen

10.2 Het gebruik van argumenten

10.3 Functies geven een waarde terug

10.4 Macro aanroep Call

11 MACRO'S EN FUNCTIES VERSPREIDEN EXCEL ADD-IN



11.1 Excel Add-in

11.2 Add-In beschikbaar stellen

11.3 Nieuwe functionaliteiten gebruiken