

Excel 2010 NL-NL Vervolg

Excel 2010 NL-NL

Nummer: 392

Excel 2010 NL-NL

Excel 2010 NL-NL Vervolg

Nummer: 392 [04-10-2010]

© The Courseware Company

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van The Courseware Company.

Voorwoord

Geachte cursist(e),

Van harte welkom bij deze opleiding!

Voor u ligt het cursusboek waarin de lesstof van de opleiding is opgenomen. Dit boek is tijdens de cursus bedoeld als hulpmiddel. U krijgt daarin een stapsgewijze uitleg met duidelijke voorbeelden. Daardoor heeft dit cursusboek (welk uw eigendom is) ook een grote waarde als naslagwerk. U kunt daarin informatie terugzoeken en uw kennis opfrissen.

Tijdens een klassikale training geeft de trainer een duidelijke, centrale uitleg en zal u intensief begeleiden bij het uitvoeren van opdrachten. U krijgt zodoende de stof snel onder de knie.

Wanneer u vragen heeft of extra uitleg wenst, aarzelt u dan niet de trainer te raadplegen.

Tijdens een individuele training heeft de trainer een actief begeleidende rol. Hij/zij zal u helpen wanneer u problemen heeft met, of vragen heeft over de leerstof.

Wij wensen u een leerzame en plezierige opleiding!

Algemene cursusinformatie Excel

Opbouw van het cursusmateriaal

Het materiaal voor deze cursus is opgebouwd uit:

- voorwoord;
- algemene cursusinformatie;
- inhoudsopgave;
- module basisvaardigheden;
- vervolgmodes (cursus vervolg);
- index.

Moduleopbouw

Een module is opgebouwd uit:

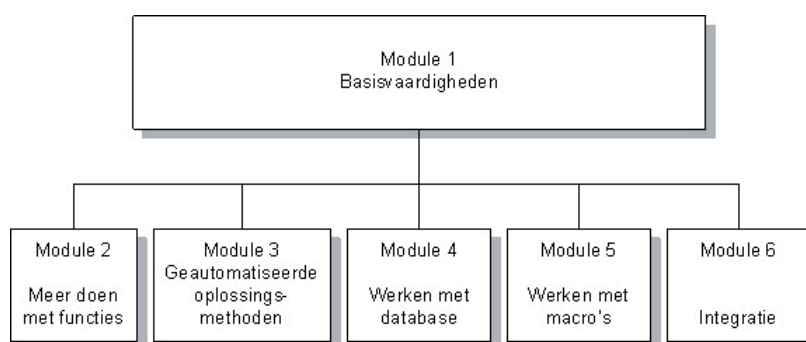
- hoofdstukken;
- cases (opgave over een aantal onderwerpen).

De duur van de basismodule komt overeen met 4 dagdelen. De overige modules behandelen een specifieke werkzaamheid en komen qua duur overeen met een dagdeel.

Hoofdstukken hebben een vaste opbouw:





Opbouw	Omschrijving
Inleiding	Korte tekst over de toepasbaarheid van het te behandelen onderwerp.
Uitleg	Bespreking van een bepaalde functie of handeling.
Stappenplan van uit te voeren handelingen	Aan de hand van een specifiek voorbeeld kunt u het geleerde oefenen aan de computer.
Procedures	Algemene opsomming van uit te voeren handelingen. Deze procedures zijn handig als naslagwerk.
Opgaven	De opgaven zijn beschrijvend. U dient zelf de oplossingen te bedenken, hetgeen alleen mogelijk is als u de stof uit het hoofdstuk heeft begrepen.

De structuur van de cursus Excel is als volgt:



Conventies

In het cursusmateriaal worden de volgende schrijfwijzen en symbolen gehanteerd:

Symbool / schrijfwijze	Betekenis
	Geeft aan dat u een bestand van schijf moet openen om praktijkoefeningen te kunnen maken. In het materiaal wordt ervan uitgegaan dat deze lesbestanden zich bevinden in de gebruikersmap 'Documents\Basis.xxx' of 'Documents\Vervolg.xxx'. De xxx staan voor het nummer van de cursus zoals vermeld op het titelblad.
	Hiermee wordt een tip, een wetenswaardigheid aangegeven.
	Hiermee wordt een waarschuwing gegeven.
	Geeft het begin aan van een praktijkoefening. Naast dit symbool vindt u, in een opsomming, de geleide instructie om de oefening te maken.
<i>Cursief</i>	Alle namen van onderdelen die u op het scherm kunt lezen worden cursief weergegeven.
"Tekst intypen"	Tekst die u wordt verondersteld in te typen, is tussen aanhalingstekens geplaatst. Typ alleen de tekst, niet de aanhalingstekens, tenzij anders aangegeven.
Shift+F1	Toetsencombinaties met een plusteken tussen de toetsnamen geven aan dat u de eerstgenoemde toets ingedrukt moet houden, terwijl u de tweede typt.
Home, ↓	Toetsencombinaties met een komma tussen de toetsnamen geven aan dat u de toetsen na elkaar moet typen.

Gebruik van scheidingstekens

In de verschillende pakketten wordt gebruik gemaakt van scheidingstekens voor decimale komma, duizendtal punt en argumentscheider (list separator). Deze worden in het cursusmateriaal opgenomen zoals ze gelden bij de standaardinstallatie van het betreffende pakket.

Inhoudsopgave

Module 2 Meer doen met functies

Hoofdstuk 1 Veel gebruikte functies	2-3
Verwijderen overbodige decimalen	2-3
Willekeurige waarde	2-6
GEMIDDELDEA, MAXA en MINA	2-7
INTERVAL	2-8
Zoekfuncties	2-11
Functies uit de Help gebruiken	2-13
Datum en tijdberekening	2-15
Datumfuncties	2-16
Tijdfuncties	2-18
Financiële functies	2-19
Tekstfuncties	2-22
CEL	2-25
Invoegtoepassingen	2-28
EUROCONVERT	2-30
CONVERTEREN	2-33
Opgaven	2-36
Opgave: Functiegebruik	2-36
Opgave: Opzoeken	2-36
Hoofdstuk 2 Cellen benoemen	2-37
Celnamen gebruiken	2-37
Celnamen definiëren	2-38
Celnamen in celdefinities	2-39
Opgaven	2-42
Opgave: Celnamen	2-42
Hoofdstuk 3 Berekening over werkmappen	2-43
Driedimensionaal werken	2-43
Werkruimte opslaan	2-46
Samenvoegen bestanden	2-46
Opgaven	2-49
Opgave: Driedimensionaal werken	2-49
Hoofdstuk 4 Werkgroepfuncties	2-51
Gedeelde werkmap instellen	2-51
Wijzigingen bijhouden	2-52
Beperkingen gedeelde werkmappen	2-55
Opgaven	2-56
Opgave: Werkmap delen	2-56
Hoofdstuk 5 Lint aanpassen.....	2-57
Tab toevoegen aan lint	2-57
Groep toevoegen aan lint	2-59
Opdracht toevoegen aan lint	2-61
Item verwijderen van lint	2-63
Opgaven	2-66

Opgave: lint aanpassen	2-66
Hoofdstuk 6 Case Meer doen met functies	2-67
Hoofdstuk 7 Antwoorden	2-69
Veel gebruikte functies	2-69
Cellen benoemen	2-71
Berekening over werkmappen.....	2-72
Case	2-73

Module 3 Geautomatiseerde oplossingsmethoden

Hoofdstuk 1 Doelzoeken	3-3
Doelzoeken	3-3
Opgaven	3-6
Opgave: Doelzoeken	3-6
Hoofdstuk 2 Oplpsser	3-7
Invoegtoepassing Oplpsser	3-7
Oplpsser	3-8
Oplossing opslaan	3-12
Oplpsser rapport.....	3-15
Opgaven	3-20
Opgave: Oplpsser	3-20
Opgave: Oplpsser met restricties.....	3-20
Hoofdstuk 3 Wat-als-analyse	3-21
What-If met 1 variabele	3-21
Wat-als met 2 variabelen.....	3-23
Opgaven	3-26
Opgave: Wat-als	3-26
Opgave: Wat-als autokosten.....	3-26
Hoofdstuk 4 Scenario`s	3-29
Basisscenario met Scenario`s.....	3-29
Basisscenario met Oplpsser.....	3-32
Spelen met scenario`s.....	3-34
Scenario`s samenvoegen	3-36
Opgaven	3-39
Opgave: Scenario`s	3-39
Opgave: Scenario`s samenvoegen.....	3-39
Hoofdstuk 5 Case Oplossingsmethoden	3-41
Hoofdstuk 6 Antwoorden	3-43
Doelzoeker	3-43
Oplpsser	3-43
Wat-als-analyse.....	3-46
Scenario`s	3-47
Case	3-49

Module 4 Werken met databases

Hoofdstuk 1 Introductie in databases	4-3
Database opbouwen	4-3
Sorteren.....	4-4
Sorteren met aangepaste lijst.....	4-4
Sorteren op kolom	4-7
Opgaven	4-10
Opgave: Database sorteren.....	4-10
Hoofdstuk 2 Filteren.....	4-11
Filter.....	4-11
Aangepast filter gebruiken.....	4-14
Subtotalen	4-19
Uitgebreid filter	4-21
Berekende waarden in criteria.....	4-25
Opgaven	4-27
Opgave: Filter	4-27
Opgave: Uitgebreid filter	4-28
Opgave: Berekende waarde in filter.....	4-29
Hoofdstuk 3 Databasefuncties	4-31
AANTAL.ALS.....	4-31
SOM.ALS	4-33
Databasefuncties.....	4-34
Opgaven	4-37
Opgave: Databasefuncties.....	4-37
Hoofdstuk 4 Draaitabellen en -grafieken.....	4-39
Draaitabelrapport maken	4-39
Draaitabelindeling wijzigen	4-43
Draaitabel filteren	4-44
Slicer.....	4-50
Draaitabel in ander werkblad.....	4-52
Draaitabelvelden wijzigen.....	4-54
Berekende velden en items in draaitabel	4-56
DRAAITABEL.OPHALEN	4-58
Draaitabel verversen	4-59
Draaigrafiekrapport.....	4-60
Opgaven	4-65
Opgave: Draaitabelrapport maken.....	4-65
Opgave: Draaigrafiek	4-65
Opgave: Slicer	4-66
Hoofdstuk 5 Case Werken met database	4-69
Hoofdstuk 6 Antwoorden.....	4-71
Introductie in databases	4-71
Filteren	4-72
Databasefuncties.....	4-73
Draaitabellen en grafieken	4-73
Case	4-77

Module 5 Automatiseren met macro`s

Hoofdstuk 1 Macro`s	5-3
Macro Opnemen	5-3
Macro uitvoeren	5-5
Beveiligingsniveau macro	5-7
Bestand met macro's opslaan	5-8
Macro bekijken	5-8
Opgaven	5-10
Opgave: Macro opnemen	5-10
Hoofdstuk 2 Macro`s wijzigen	5-11
Foutmeldingen	5-11
Fouten opsporen	5-12
Macro bewerken	5-14
Macronaam wijzigen	5-15
Macro verwijderen	5-16
Projectverkenner	5-17
Opgaven	5-19
Opgave: Macro aanpassen	5-19
Hoofdstuk 3 Absoluut en relatief opnemen	5-21
Macro relatief opnemen	5-21
Macro gemengd opnemen	5-22
Opgaven	5-24
Opgave: Absoluut en relatief opnemen	5-24
Hoofdstuk 4 Startmogelijkheden	5-25
Macroknop toevoegen aan werkbalk	5-25
Sneltoets lint optie	5-26
Knopafbeelding	5-27
Macro toewijzen aan object	5-29
Opgaven	5-31
Opgave: Macro in werkbalk	5-31
Hoofdstuk 5 Personal Macro Workbook	5-33
Persoonlijke macrowerkmap gebruiken	5-33
Macro in Persoonlijke macrowerkmap gebruiken	5-35
Persoonlijke macrowerkmap bewerken	5-36
Macro naar Personal Macro Workbook verplaatsen	5-36
Opgaven	5-38
Opgave: Macro opnemen in persoonlijke werkmap	5-38
Hoofdstuk 6 Sjablonen	5-39
Opslaan als sjabloon	5-39
Nieuwe werkmap op basis van sjabloon	5-40
Wijzigen sjabloon	5-42
Opgaven	5-43
Opgave: Bestand als sjabloon gebruiken	5-43
Hoofdstuk 7 Case Automatiseren met macro`s	5-45
Hoofdstuk 8 Antwoorden	5-47
Absoluut en relatief opnemen	5-47
Personal Macro Workbook	5-47

Sjablonen	5-48
Case	5-48

Module 6 Integratie

Hoofdstuk 1 Inleiding integratie.....	6-3
Bestand converteren of importeren	6-3
Gegevens plakken, insluiten of koppelen.....	6-3
Excel en Internet	6-4
Hoofdstuk 2 Gegevens uitwisselen met Word.....	6-5
Gegevens uit Word plakken	6-5
Gegevens insluiten.....	6-6
Gegevens koppelen	6-8
Gekoppelde gegevens bijwerken	6-9
Opgaven	6-11
Opgave: Plakken vanuit Word	6-11
Opgave: Koppeling plakken vanuit Word.....	6-11
Hoofdstuk 3 Gegevens uitwisselen met Access	6-13
Verbinden externe database	6-13
Meerdere externe tabellen	6-15
Externe gegevens bijwerken	6-22
Externe database bewerken.....	6-22
Opgaven	6-25
Opgave: Werken met query-programma	6-25
Opgave: Verbinden externe database	6-25
Hoofdstuk 4 Excel en het web.....	6-27
Integratie Office en internet	6-27
Hyperlink maken.....	6-27
Werkmap opslaan als webpagina	6-29
Draaitabel als webpagina	6-31
Webquery	6-32
Opgaven	6-34
Opgave: Hyperlink maken.....	6-34
Opgave: Webquery	6-34
Hoofdstuk 5 Werkmap verzenden.....	6-35
Werkmap als bijlage via e-mail.....	6-35
Opgaven	6-37
Opgave: Gegevens per e-mail	6-37
Hoofdstuk 6 Compatibiliteit.....	6-39
Compatibiliteitsmodus	6-39
Converteren bestandsindeling.....	6-40
Hoofdstuk 7 Case Integratie	6-45
Hoofdstuk 8 Antwoorden.....	6-47
Gegeven uitwisselen met Word.....	6-47
Gegevens uitwisselen met Access	6-47
Excel en het web	6-49

Werkmap verzenden 6-50
Case 6-50
Algemene index..... I