

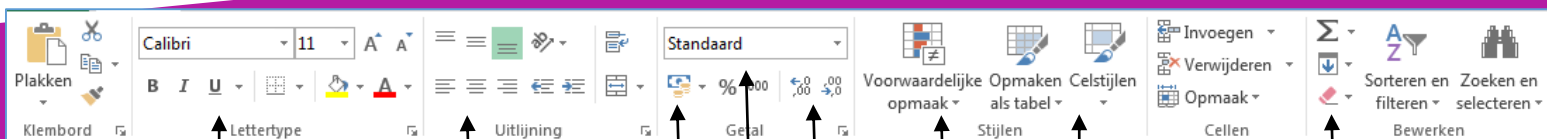
Cursus Excel



OPMAAK VAN CELLEN

Opmaken van cellen in Excel is belangrijk. Dit doe je om een goed overzicht te houden in je werkblad. Je kunt met opmaak tabellen overzichtelijk maken, maar ook opvallende resultaten of zaken die nog worden gedaan markeren. Dit hoofdstuk bevat een aantal zeer handige opties, waarvan opmaak kopiëren, voorwaardelijke opmaak en wissen zeker de moeite waard zijn.

Let op: de opmaak wordt niet overgenomen in myshop.nl



Tekens opmaken
Tekens uitlijnen
Valuta
Waardes opmaken
Meer/minder Decimalen
Cellen opmaken als aan een voorwaarde is voldaan
Tabellen of cellen opmaken
Opmaak verwijderen

In het lint staan een aantal opties die je al kent vanuit Word. Deze gaan we niet daarom niet bespreken.

Er zijn in Excel ook een aantal specifieke opties. Deze gaan we in dit hoofdstuk bespreken.

Uitlijnen

- Je kunt tekst en getallen in een cel
- links uitlijnen/ rechts uitlijnen/ centreren
 - boven uitlijnen/ onder uitlijnen of in het midden van de cel uitlijnen



Tekst verdelen

Tekstterugloop

Extra lange tekst laten teruglopen over meerdere regels, zodat u alles kunt zien.

[Meer informatie](#)

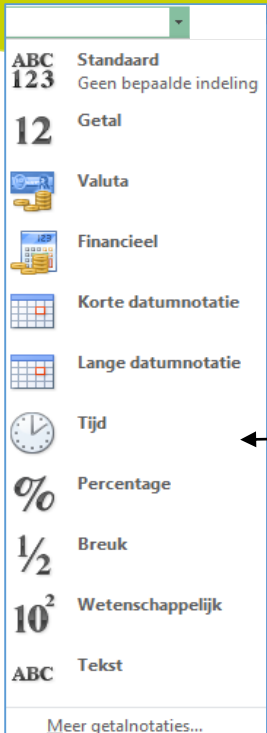
Samenvoegen en centreren

De geselecteerde cellen samenvoegen tot één grotere cel, waarbij de inhoud in de nieuwe cel wordt gecentreerd.

Hiervan wordt vaak gebruik gemaakt om labels te maken die meerdere kolommen in beslag nemen.

[Meer informatie](#)

Cursus Excel



Getal

Je kunt getallen snel opmaken in het lint:
Een getal een euroteken geven of snel meer of minder decimalen.
(Excel rondt af in je scherm maar rekent door met het oorspronkelijke getal)

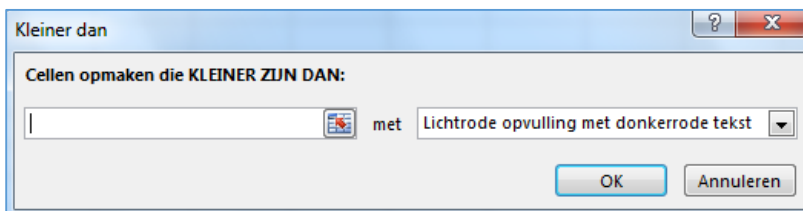
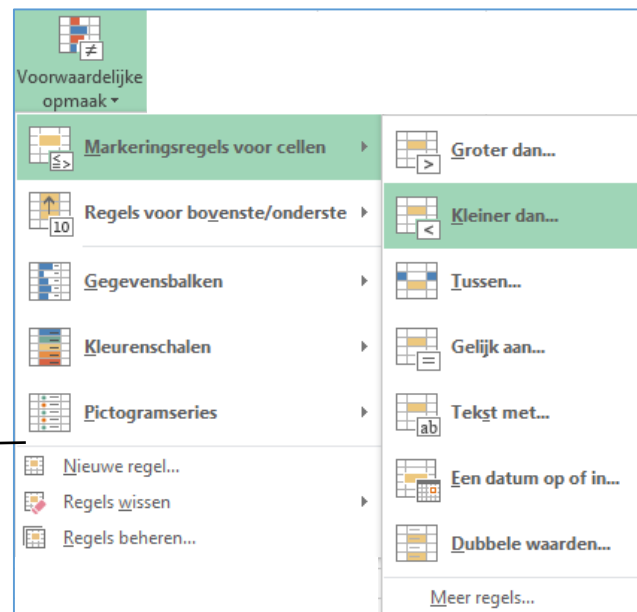
← Wil je meer opties dan kun je klikken op het lijstpijltje naast standaard. Dan heb je meer opties om getallen op te maken.

Voorwaardelijke opmaak

Je kunt ook opmaak geven aan een cel als aan een bepaalde voorwaarde is voldaan.
Wordt niet aan de voorwaarde voldaan dan blijft de cel zoals hij was

Werkwijze voorwaardelijke opmaak:
(voorbeeld: onvoldoendes markeren)

- Selecteer de gewenste cellen
- Klik op *Voorwaardelijke opmaak*
- Klik op *kleiner dan*
- Typ in het dialoogvenster "5,5"
- Geef aan met het lijstpijltje welke opmaak de desbetreffende cel krijgen indien aan de voorwaarde wordt voldaan
- Klik op *Ok*



OPDRACHT 1

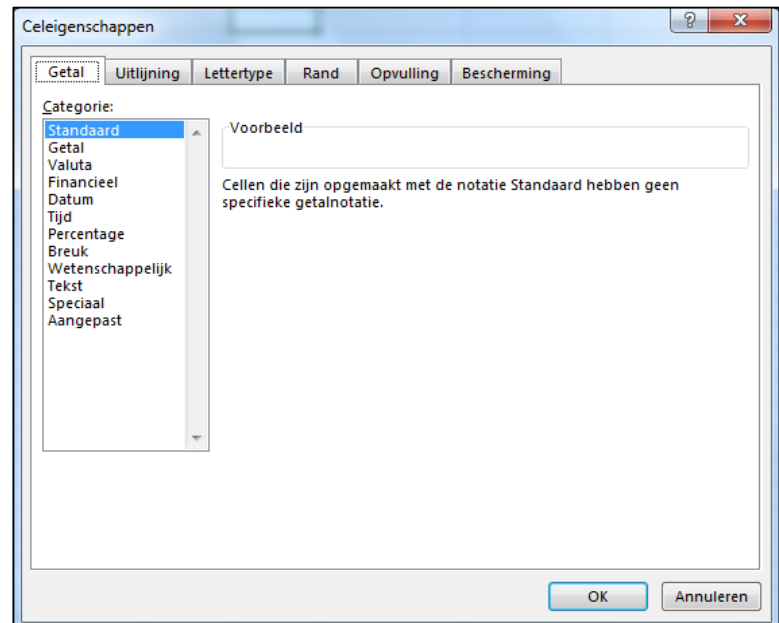
- Open een nieuw werkblad
- Selecteer de cellen A1 t/m G10
- Geef deze cellen een gele achtergrond en de tekstkleur paars
- Maak 3 regels
 - o Bij het woord "gedaan" wordt de cel groen
 - o Bij het dubbele waarden kleurt de celrand rood
 - o Bij cijfers groter dan 20 wordt de tekst vetgedrukt en blauw
- Test uit of de regels werken
- Noteer een aantal redenen waarom je onderstaande regels kunt gebruiken
 - o Cel kleuren bij een woord
 - o Cel kleuren bij een bepaald getal
 - o Cel kleuren bij een getal hoger dan x
 - o Cel kleuren bij dubbele waarden

Cursus Excel



Dialogvenster om op te maken



Wil je (bijna) alle opmaakopties in 1 keer: klik dan op dialogvenster openen van lettertype, uitlijning of getal



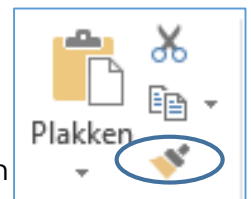
Opmaak kopiëren

Een handige optie die je kunt gebruiken bij het opmaken is het kopiëren en plakken van opmaak. Door te klikken op het kwastje (*Opmaak kopiëren/Plakken*) kopieer je de opmaak en niet de tekst zelf!

Werkwijze:

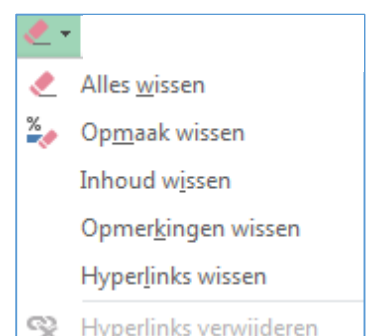
- Selecteer een cel of cellen 
- Klik één keer op het kwastje 
- Klik op de cel (of sleep over cellen) die je dezelfde opmaak wilt geven
- De geselecteerde cel(len) heeft nu dezelfde opmaak

- Selecteer een andere cel
- *Dubbelklik op het kwastje*
- Klik op en/of sleep over de cellen die je dezelfde opmaak wilt geven
- De geselecteerde cellen hebben nu dezelfde opmaak
- Klik op het kwastje of druk op <Esc> om het kwastje uit te zetten



Opmaak verwijderen

Je kunt ook heel eenvoudig in 1 keer alle opmaak verwijderen. Selecteer dan de cellen waarvan je de opmaak wilt verwijderen en klik op de knop *Wissen*. Klik je op het lijstpijlje naast de knop *wissen* dan kun je kiezen wat je wil verwijderen: de inhoud, opmaak, opmerkingen, hyperlinks of alles



Cursus Excel



OPDRACHT 2

Maak de volgende tabellen na.

Tip: gebruik in onderstaande tabel

- de vulgreep voor de inhoud (ook voor de maanden!)
- het kwastje om opmaak te kopiëren

Omzet 2015	Januari	Februari	Maart	April
Filiaal 1	€ 1,00	€ 2,00	€ 4,00	€ 180,00
Filiaal 2	€ 2,00	€ 4,00	€ 8,00	€ 170,00
Filiaal 3	€ 3,00	€ 6,00	€ 12,00	€ 160,00
Filiaal 4	€ 4,00	€ 8,00	€ 16,00	€ 150,00
Filiaal 5	€ 5,00	€ 10,00	€ 20,00	€ 140,00
Filiaal 6	€ 6,00	€ 12,00	€ 24,00	€ 130,00
Filiaal 7	€ 7,00	€ 14,00	€ 28,00	€ 120,00
Filiaal 8	€ 8,00	€ 16,00	€ 32,00	€ 110,00
Filiaal 9	€ 9,00	€ 18,00	€ 36,00	€ 100,00
Filiaal 10	€ 10,00	€ 20,00	€ 40,00	€ 90,00
Filiaal 11	€ 11,00	€ 22,00	€ 44,00	€ 80,00
Filiaal 12	€ 12,00	€ 24,00	€ 48,00	€ 70,00
Filiaal 13	€ 13,00	€ 26,00	€ 52,00	€ 60,00
Filiaal 14	€ 14,00	€ 28,00	€ 56,00	€ 50,00
Filiaal 15	€ 15,00	€ 30,00	€ 60,00	€ 40,00
Filiaal 16	€ 16,00	€ 32,00	€ 64,00	€ 30,00
Filiaal 17	€ 17,00	€ 34,00	€ 68,00	€ 20,00
Filiaal 18	€ 18,00	€ 36,00	€ 72,00	€ 10,00

Tip: Gebruik in onderstaande tabel voorwaardelijke opmaak voor de cijfers

- groene cijfers bij een voldoende
- vette witte letters met een rode achtergrond bij een onvoldoende

Kijk of het gelukt is door het cijfer 2^e proefwerk Ne te veranderen in een 5,0
Als het goed is wordt deze cel ook rood met witte letters

Cijfers periode 1: 25 augustus t/m 22 oktober	Proefwerk 1	Proefwerk 2	Proefwerk 3
Ne	4,2	7,0	6,0
En	5,6	4,3	4,8
Be	7,5	6,8	9,1
Mrk	9,8	8,5	8,8
Log	6,5	7,3	6,6
Rek	7,1	3,2	7,1

Cijfers periode 1: 25 augustus t/m 22 oktober	Proefwerk 1	Proefwerk 2	Proefwerk 3
Ne	4,2	5,0	6,0
En	5,6	4,3	4,8
Be	7,5	6,8	9,1
Mrk	9,8	8,5	8,8
Log	6,5	7,3	6,6
Rek	7,1	3,2	7,1