

# Inleiding

---

*Excel 2016 2/3* is het tweede deel van een reeks van drie over Microsoft Excel. We veronderstellen in dit deel dat je de basistechnieken, die aan bod zijn gekomen in het eerste deel, onder de knie hebt.

In dit deel komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Werken met meerdere werkbladen
- Koppelingen tussen meerdere werkmappen
- Lijsten en tabellen
- Zoeken in lijsten
- Overzichten
- Databasefuncties
- Draaitabellen
- Thema's, stijlen, afbeeldingen, tekenen, SmartArt-afbeeldingen, ...
- Invoegtoepassingen en apps

Elk onderwerp wordt in één of meerdere hoofdstukken behandeld. Er is echter meer. In de hoofdstukken komen ook volgende technieken aan bod:

- Aanpassen van de werkomgeving
- Opmaak van cellen
- Voorwaardelijke opmaak
- Werken met sjablonen
- Diverse functies
- Gevorderde technieken van grafieken

Net als in het eerste deel wordt exemplarisch gewerkt. In elk hoofdstuk worden één of meerdere voorbeelden uitgewerkt. Aan de hand van deze voorbeelden leer je de technieken van Excel kennen.

Na elk hoofdstuk zijn oefeningen opgenomen. Maak ze. Zo verwerk je de leerstof en ontdek je nog meer nieuwe elementen.

In deze inleiding wil ik ook iedereen danken die geholpen heeft bij het tot stand komen van deze cursus.

Ik hoop dat je Excel wat meer leert doorgronden m.b.v. deze cursus. Opmerkingen die een latere uitgave kunnen verbeteren, zijn welkom.

Roger Frans  
juli 2016

# Afspraken

---

We gaan van start... In de volgende hoofdstukken leren we je aan de hand van concrete voorbeelden Excel gebruiken. We veronderstellen dat je de voorbeelden op de computer uitvoert.

De acties die je als gebruiker stapsgewijs moet volgen, worden als volgt genoemd.

- Je geeft je wachtwoord in. Dit wachtwoord wordt niet op het scherm getoond. Je krijgt enkel sterretjes (\*) te zien. Je klikt op de knop *OK* om te bevestigen.

Het pijltje geeft aan dat er iets van je verwacht wordt. Na het pijltje wordt omschreven wat je moet doen.

Nieuwe begrippen zijn **vet** gedrukt, namen van menukeuzen, knoppen, e.d. zijn *schuin* gedrukt. De verschillende opdrachten en/of menukeuzen zijn gescheiden door een schuine streep, bv. *Tabel / Tabel invoegen*.

Indien je tekst letterlijk moet ingeven, wordt dit in een ander lettertype weergegeven: Dit moet je letterlijk intypen.

Je kan de startbestanden downloaden op de website van de uitgeverij van dit boek, Campinia Media.

- Surf naar <http://www.campiniamedia.be>.
- Kies *Catalogus*.
- Typ Excel 2016 in het zoekvak *Trefwoord* en klik op *Zoeken*.
- Selecteer het boek door op de naam van het boek te klikken.
- Download de voorbeeldbestanden door op de koppeling *Download voorbeelden* te klikken.

Je volgt verder de instructies van je browser om het bestand op te slaan.

Je pakt daarna het bestand uit. Je kan dit bv. doen door in het linkergedeelte van Verkenner op het bestand te klikken en de map die je in het rechtergedeelte ziet, te kopiëren.

Je plaatst de map *Ex2016\_2\_Start*, bij voorkeur onder de map *Documenten*. De map bevat bestanden die je nodig hebt om de voorbeelden en oefeningen in deze cursus te maken. We noemen deze map verder de **startmap**.

De map bevat ook een bestand *Functies-Nederlands-Engels.xlsx* met een overzicht van de functies van Excel in het Nederlands en in het Engels.

De voorbeelden en oefeningen die je in deze cursus zelf uitwerkt, plaats je in een map met de naam *Ex2016\_2\_Opl*. We spreken in het boek van de **oplossingenmap**.

# Inhoudsopgave

---

<b>INLEIDING</b> .....	<b>1</b>
<b>AFSPRAKEN</b> .....	<b>2</b>
<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>3</b>
<b>1 MEERDERE WERKBLADEN</b> .....	<b>11</b>
<b>1.1 Inleiding</b> .....	<b>11</b>
<b>1.2 Meerdere werkbladen in een werkmap</b> .....	<b>11</b>
1.2.1 Probleemstelling .....	11
1.2.2 Invoegen van een werkblad .....	12
1.2.3 Namen van de werkbladen wijzigen.....	12
1.2.4 Meerdere werkbladen selecteren.....	12
1.2.5 Een groep opheffen.....	13
1.2.6 Navigeren tussen werkbladen .....	14
<b>1.3 Formules ingeven in een werkmap</b> .....	<b>15</b>
1.3.1 Formules binnen een werkblad .....	15
1.3.2 Formules tussen verschillende werkbladen .....	16
<b>1.4 Opmaak van celgegevens</b> .....	<b>17</b>
1.4.1 Landinstellingen .....	17
1.4.2 Instellingen in Excel .....	19
<b>1.5 Verbergen van werkbladen</b> .....	<b>20</b>
<b>1.6 Werkbladen kopiëren, verplaatsen en verwijderen</b> .....	<b>21</b>
1.6.1 Werkblad kopiëren.....	21
1.6.2 Werkblad verplaatsen.....	21
1.6.3 Werkblad verwijderen .....	21
<b>1.7 Afdrukken van geselecteerde werkbladen</b> .....	<b>21</b>
<b>1.8 Grafieken</b> .....	<b>22</b>
1.8.1 Gestapelde kolom.....	22
1.8.2 Grafiek verplaatsen.....	24
1.8.3 Vlakdiagram .....	25
1.8.4 Volgorde van de werkbladen .....	28
<b>1.9 Meer over de opmaak van cellen</b> .....	<b>28</b>
1.9.1 Configuratiescherm.....	28
1.9.2 Excel interpreteert een getal .....	28
1.9.3 De opmaak blijft bewaard tenzij... ..	30
1.9.4 De opmaak Standaard.....	30
1.9.5 De opmaak Getal.....	31
1.9.6 De opmaak Valuta .....	32
1.9.7 De opmaak Financieel .....	33
1.9.8 De opmaak Datum.....	34
1.9.9 De opmaak Tijd.....	35
1.9.10 De opmaak Percentage.....	36
1.9.11 De opmaak Breuk .....	36
1.9.12 De opmaak Wetenschappelijk .....	37
1.9.13 De opmaak Tekst .....	38
1.9.14 De opmaak Speciaal .....	39
1.9.15 Aangepaste formaten .....	40
1.9.16 Symbolen voor aangepaste getalnotaties .....	41
<b>1.10 Voorwaardelijke opmaak</b> .....	<b>45</b>
1.10.1 Voorwaardelijke opmaak toepassen.....	45
1.10.2 Voorwaardelijke opmaak verwijderen .....	46
1.10.3 Regels voor voorwaardelijke opmaak beheren.....	46

<b>1.11</b>	<b>Aanpassen van de werkomgeving</b> .....	<b>47</b>
1.11.1	Standaardlettertype en -tekengrootte.....	48
1.11.2	Opties voor een nieuwe werkmapp .....	48
1.11.3	Gebruikersnaam.....	48
1.11.4	Office-achtergrond en thema .....	48
1.11.5	Werkmappen opslaan.....	49
<b>1.12</b>	<b>Reservekopie van een bestand</b> .....	<b>50</b>
<b>1.13</b>	<b>Oefeningen</b> .....	<b>50</b>
<b>2</b>	<b>KOPPELINGEN TUSSEN VERSCHILLENDE WERKMAPPEN</b> .....	<b>53</b>
<b>2.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>53</b>
<b>2.2</b>	<b>Het voorbeeld</b> .....	<b>53</b>
<b>2.3</b>	<b>Sjabloon</b> .....	<b>53</b>
<b>2.4</b>	<b>Kopiëren van gegevens tussen twee werkmappen</b> .....	<b>55</b>
<b>2.5</b>	<b>Koppelingen naar een andere werkmapp maken</b> .....	<b>57</b>
2.5.1	Koppelingen naar een andere werkmapp .....	57
2.5.2	Opslaan van een werkmapp met externe verwijzingen.....	59
<b>2.6</b>	<b>Een werkmapp met externe verwijzingen openen</b> .....	<b>59</b>
2.6.1	Openen van een werkmapp met externe verwijzingen .....	59
2.6.2	Wijzigen van een waarde in een bronwerkmapp .....	60
2.6.3	Voordelen ... ..	61
<b>2.7</b>	<b>Instellingen</b> .....	<b>61</b>
2.7.1	Berichtenbalk bij actieve inhoud .....	61
2.7.2	Vertrouwde documenten .....	62
2.7.3	Externe inhoud: Beveiligingsinstellingen voor werkmappkoppelingen 63	
2.7.4	Bijwerken automatische koppelingen bevestigen .....	63
<b>2.8</b>	<b>Handmatig bijwerken van de koppelingen</b> .....	<b>64</b>
<b>2.9</b>	<b>Verplaatsen van werkmappen</b> .....	<b>66</b>
<b>2.10</b>	<b>Koppelingen verbreken</b> .....	<b>67</b>
<b>2.11</b>	<b>Het werkblad verder afmaken</b> .....	<b>68</b>
2.11.1	Kopiëren tussen werkbladen .....	68
2.11.2	Openen van de bronbestanden via het dialoogvenster <i>Koppelingen bewerken</i> 69	
2.11.3	De functie AANTAL .....	69
<b>2.12</b>	<b>Meer statistische functies</b> .....	<b>70</b>
2.12.1	AANTAL.ALS .....	70
2.12.2	AANTAL.LEGE.CELLEN .....	71
2.12.3	SOM.ALS.....	71
<b>2.13</b>	<b>Wiskundige functies</b> .....	<b>71</b>
2.13.1	ABS.....	71
2.13.2	AFRONDEN.....	72
2.13.3	EVEN, ONEVEN .....	72
2.13.4	GEHEEL .....	72
2.13.5	INTEGER.....	72
2.13.6	Trigonometrische functies .....	72
2.13.7	Logaritmische en exponentiële functies.....	73
2.13.8	Meer informatie .....	73
<b>2.14</b>	<b>Meer over sjablonen</b> .....	<b>74</b>
2.14.1	Sjablonen downloaden van de Microsoft Office-website .....	74
2.14.2	Een sjabloon wijzigen.....	76
2.14.3	Sjablonen delen .....	77
<b>2.15</b>	<b>Oefeningen</b> .....	<b>77</b>

<b>3</b>	<b>LIJSTEN EN TABELLEN</b> .....	<b>83</b>
<b>3.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>83</b>
<b>3.2</b>	<b>Van een lijst tot een tabel</b> .....	<b>83</b>
3.2.1	Het voorbeeld .....	83
3.2.2	Een lijst .....	84
3.2.3	Een tabel.....	84
<b>3.3</b>	<b>Basisbewerkingen in een tabel</b> .....	<b>85</b>
3.3.1	Andere stijl kiezen .....	85
3.3.2	Opties voor tabelstijlen.....	86
3.3.3	De tabel een naam geven .....	86
3.3.4	Formule ingeven.....	86
3.3.5	Totalen maken .....	87
3.3.6	Selecteren van een tabel, rij of kolom.....	88
3.3.7	Grootte van de tabel aanpassen.....	89
<b>3.4</b>	<b>Rijen zoeken</b> .....	<b>90</b>
<b>3.5</b>	<b>Sorteren van een tabel</b> .....	<b>91</b>
3.5.1	Sorteren op één kolom .....	91
3.5.2	Sorteren op meerdere kolommen.....	92
3.5.3	Sorteren van een deel van de tabel .....	93
3.5.4	Sorteren op basis van een aangepaste lijst.....	93
<b>3.6</b>	<b>Filteren van de gegevens van een tabel</b> .....	<b>94</b>
3.6.1	Automatische filter.....	95
3.6.2	Tekstfilters, datumfilters, getalfilters, .....	96
3.6.3	Top 10 .....	97
3.6.4	Aantal rijen dat voldoet aan de filter.....	98
3.6.5	De functie SUBTOTAAL .....	98
<b>3.7</b>	<b>Uitgebreid filter</b> .....	<b>99</b>
3.7.1	Criteriumbereik .....	99
3.7.2	Samengestelde voorwaarden.....	100
3.7.3	Relationele operatoren .....	102
3.7.4	Gelijkheid of niet?.....	102
3.7.5	Relationele operatoren bij tekstvelden .....	103
3.7.6	Jokers.....	104
3.7.7	Criteria op basis van berekeningen.....	104
3.7.8	Berekening op basis van een cel buiten de tabel .....	105
3.7.9	Gefilterde rijen op een andere locatie tonen .....	106
<b>3.8</b>	<b>Duplicaten verwijderen</b> .....	<b>108</b>
<b>3.9</b>	<b>Converteren naar bereik</b> .....	<b>108</b>
<b>3.10</b>	<b>Vastzetten van een titel</b> .....	<b>109</b>
<b>3.11</b>	<b>Splitsen van een werkblad</b> .....	<b>110</b>
<b>3.12</b>	<b>Terugkeren naar de actieve cel</b> ... ..	<b>111</b>
<b>3.13</b>	<b>Oefeningen</b> .....	<b>111</b>
<b>4</b>	<b>ZOEKEN IN LIJSTEN</b> .....	<b>115</b>
<b>4.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>115</b>
<b>4.2</b>	<b>De functie KIEZEN</b> .....	<b>115</b>
<b>4.3</b>	<b>De functies VERT.ZOEKEN en HORIZ.ZOEKEN</b> .....	<b>116</b>
4.3.1	Zoeken naar een exacte waarde .....	116
4.3.2	Zoeken naar waarden in een bereik.....	118
4.3.3	Syntaxis VERT.ZOEKEN .....	119
4.3.4	De functie HORIZ.ZOEKEN .....	119
<b>4.4</b>	<b>De functie VERGELIJKEN en INDEX</b> .....	<b>120</b>
4.4.1	De functie VERGELIJKEN.....	120
4.4.2	De functie INDEX.....	120
4.4.3	Toepassen op het voorbeeld.....	120
<b>4.5</b>	<b>Kiezen uit twee lijsten</b> .....	<b>121</b>

<b>4.6</b>	<b>Datumfuncties</b> .....	<b>122</b>
4.6.1	NU .....	123
4.6.2	VANDAAG .....	123
4.6.3	SECONDE, MINUUT, UUR.....	123
4.6.4	DAG, MAAND, JAAR .....	123
4.6.5	WEEKDAG .....	123
4.6.6	DATUM, TIJD .....	123
4.6.7	Sneltoetsen.....	124
4.6.8	De functie WERKDAG.....	124
4.6.9	De functie DATUMVERSCHIL .....	125
<b>4.7</b>	<b>Meer logische functies</b> .....	<b>126</b>
4.7.1	De functie ALS .....	126
4.7.2	De functie ALS.FOUT.....	126
4.7.3	De functies EN en OF .....	127
4.7.4	De functie NIET.....	128
<b>4.8</b>	<b>Foutenanalyse</b> .....	<b>128</b>
4.8.1	#N/B.....	128
4.8.2	#VERW.....	128
<b>4.9</b>	<b>Opmerkingen</b> .....	<b>129</b>
<b>4.10</b>	<b>Oefeningen</b> .....	<b>130</b>
<b>5</b>	<b>OVERZICHTEN</b> .....	<b>135</b>
<b>5.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>135</b>
<b>5.2</b>	<b>Automatisch subtotalen genereren</b> .....	<b>135</b>
5.2.1	Het voorbeeld .....	135
5.2.2	Sorteren van de lijst .....	136
5.2.3	Subtotalen toevoegen .....	136
5.2.4	Opmaak aanpassen .....	138
<b>5.3</b>	<b>Tonen en verbergen van detailgegevens</b> .....	<b>139</b>
<b>5.4</b>	<b>Toevoegen en verwijderen van een niveau</b> .....	<b>140</b>
<b>5.5</b>	<b>Subtotalen over meerdere kolommen</b> .....	<b>141</b>
<b>5.6</b>	<b>Overzichtssymbolen tonen of verbergen</b> .....	<b>142</b>
5.6.1	Tonen of verbergen .....	142
5.6.2	Opties voor Excel .....	142
<b>5.7</b>	<b>Een tweede voorbeeld</b> .....	<b>143</b>
5.7.1	Groeperen van de gegevens.....	143
5.7.2	Sorteren van de totalen.....	144
5.7.3	De subtotalen kopiëren .....	145
<b>5.8</b>	<b>De opdracht AutoOverzicht</b> .....	<b>146</b>
<b>5.9</b>	<b>Een overzicht verwijderen</b> .....	<b>147</b>
<b>5.10</b>	<b>Meerdere aggregatiefuncties</b> .....	<b>147</b>
<b>5.11</b>	<b>Gecombineerde grafieken</b> .....	<b>149</b>
<b>5.12</b>	<b>Meerdere waarde-assen</b> .....	<b>151</b>
<b>5.13</b>	<b>Een Cirkel-van-cirkel-grafiek</b> .....	<b>155</b>
<b>5.14</b>	<b>Oefeningen</b> .....	<b>157</b>
<b>6</b>	<b>DATABASEFUNCTIES</b> .....	<b>163</b>
<b>6.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>163</b>
<b>6.2</b>	<b>Databasefuncties</b> .....	<b>163</b>
6.2.1	Syntaxis .....	163
6.2.2	Lijst van de databasefuncties: .....	163
6.2.3	Voorbeelden .....	164
6.2.4	De databasefunctie DBLEZEN .....	165
6.2.5	Opvangen van fouten.....	165
<b>6.3</b>	<b>Enkele andere informatiefuncties</b> .....	<b>167</b>
6.3.1	De functie ISLEEG .....	167
6.3.2	De functie ISGETAL .....	168
6.3.3	De functies ISTEKST en ISGEENTEKST .....	169
6.3.4	De functie ISLOGISCH .....	169

<b>6.4</b>	<b>Overzicht informatiefuncties</b> .....	<b>169</b>
<b>6.5</b>	<b>Oefeningen</b> .....	<b>170</b>
<b>7</b>	<b>DRAAITABELLEN</b> .....	<b>173</b>
<b>7.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>173</b>
<b>7.2</b>	<b>Een draaitabel maken</b> .....	<b>173</b>
7.2.1	Het voorbeeld .....	173
7.2.2	Een tabel maken van de lijst .....	174
7.2.3	Een draaitabel maken .....	174
<b>7.3</b>	<b>Opmaken van de draaitabel</b> .....	<b>177</b>
7.3.1	Eindtotalen .....	177
7.3.2	Stijl voor een draaitabel .....	177
7.3.3	Opmaken van cellen en totalen.....	178
<b>7.4</b>	<b>En als gegevens in de lijst wijzigen?</b> .....	<b>179</b>
<b>7.5</b>	<b>Een rapportfilter</b> .....	<b>179</b>
7.5.1	Een rapportfilter toevoegen.....	179
7.5.2	Rapportfilterpagina's weergeven .....	180
<b>7.6</b>	<b>De indeling van rijen en/of kolommen wijzigen</b> .....	<b>182</b>
7.6.1	Een andere indeling .....	182
7.6.2	Twee rijlabels.....	182
7.6.3	De keuzelijst Rapportindeling .....	183
7.6.4	Subtotalen en eindtotalen al of niet weergeven .....	184
7.6.5	Samenvouwen en uitvouwen.....	184
<b>7.7</b>	<b>Groeperen van gegevens</b> .....	<b>185</b>
<b>7.8</b>	<b>Filteren van gegevens</b> .....	<b>186</b>
7.8.1	Rijen of kolommen filteren .....	186
7.8.2	Waardefilter .....	188
7.8.3	Labelfilter .....	190
7.8.4	Zoeken .....	190
<b>7.9</b>	<b>Slicers</b> .....	<b>191</b>
<b>7.10</b>	<b>Sorteren</b> .....	<b>192</b>
<b>7.11</b>	<b>Draaitabel maken via de knop <i>Snelle Analyse</i></b> .....	<b>194</b>
<b>7.12</b>	<b>Oefeningen</b> .....	<b>196</b>
<b>8</b>	<b>MEER OVER DRAAITABELLEN</b> .....	<b>203</b>
<b>8.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>203</b>
<b>8.2</b>	<b>Voorbeeld: Verkoop van tijdschriften</b> .....	<b>203</b>
8.2.1	Probleemstelling .....	203
8.2.2	Draaitabel maken .....	204
<b>8.3</b>	<b>Datums groeperen per jaar, kwartaal, maand</b> .....	<b>206</b>
8.3.1	Datums groeperen per jaar .....	206
8.3.2	Datums groeperen per kwartaal.....	207
8.3.3	Datums groeperen per maand .....	208
8.3.4	Verkoopcijfers per maand vergelijken per jaar .....	209
<b>8.4</b>	<b>Een andere benadering</b> .....	<b>210</b>
8.4.1	Groeperen per jaar .....	211
8.4.2	Datums groeperen per jaar en per maand .....	212
<b>8.5</b>	<b>Opties voor een draaitabel</b> .....	<b>213</b>
<b>8.6</b>	<b>Twee of meerdere reeksen met waarden</b> .....	<b>215</b>
8.6.1	Draaitabel aanpassen.....	215
8.6.2	Een reeks waarden toevoegen .....	215
8.6.3	Een reeks waarden verwijderen .....	216
8.6.4	Waarden weergeven als... in een snelmenu.....	216
<b>8.7</b>	<b>Veld buiten de draaitabel</b> .....	<b>217</b>
8.7.1	Draaitabel aanpassen.....	217
8.7.2	Vergelijking van de aantallen in 2014 en 2015.....	218

<b>8.8</b>	<b>Een veld in de tabel toevoegen .....</b>	<b>219</b>
8.8.1	Aanpassen tabel.....	219
8.8.2	Draaitabel aanpassen.....	219
8.8.3	Foutmelding?.....	220
<b>8.9</b>	<b>Tijdslijn invoegen .....</b>	<b>221</b>
<b>8.10</b>	<b>Details tonen .....</b>	<b>222</b>
8.10.1	Details tonen .....	222
8.10.2	In een apart werkblad .....	223
8.10.3	Details opnieuw verbergen .....	223
<b>8.11</b>	<b>Een draaitabel vanuit een externe gegevensbron .....</b>	<b>223</b>
8.11.1	Een draaitabel maken vanuit een externe gegevensbron .....	223
8.11.2	Groeperen op numerieke waarden .....	226
8.11.3	Beveiligingswaarschuwing.....	226
<b>8.12</b>	<b>Een berekend veld .....</b>	<b>227</b>
8.12.1	Openen van de werkmap.....	227
8.12.2	Een draaitabel maken .....	228
8.12.3	Een veld met een eigen formule toevoegen .....	228
<b>8.13</b>	<b>Een berekend item .....</b>	<b>230</b>
8.13.1	Probleemstelling.....	230
8.13.2	Een berekend item toevoegen .....	231
8.13.3	Opmaken van een deel van het cellenbereik.....	232
8.13.4	Opmaken van het cellenbereik met een aangepaste getalnotatie .....	233
<b>8.14</b>	<b>Meerdere gekoppelde tabellen .....</b>	<b>234</b>
<b>8.15</b>	<b>Een draaigrafiek .....</b>	<b>237</b>
8.15.1	De draaigrafiek maken .....	237
8.15.2	De gegevens wijzigen .....	239
<b>8.16</b>	<b>Oefeningen .....</b>	<b>239</b>
<b>9</b>	<b>THEMA'S, STIJLEN, AFBEELDINGEN, TEKENEN, SMARTART- DIAGRAMMEN, ... ..</b>	<b>245</b>
<b>9.1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>245</b>
<b>9.2</b>	<b>Thema's .....</b>	<b>245</b>
9.2.1	Een thema toepassen.....	245
9.2.2	De kleurencombinatie van een thema wijzigen.....	247
9.2.3	Het lettertype van een thema wijzigen .....	247
9.2.4	Effecten in een thema wijzigen .....	248
9.2.5	Een nieuw thema maken .....	249
9.2.6	Lettertypen, kleuren, enz. van een thema.....	249
<b>9.3</b>	<b>Stijlen in Excel .....</b>	<b>251</b>
9.3.1	Een celstijl toepassen.....	251
9.3.2	Een bestaande celstijl bewerken .....	252
9.3.3	De stijl verwijderen uit een cellenbereik.....	253
9.3.4	Een nieuwe celstijl maken.....	253
9.3.5	Celstijlen uit andere werkmappen kopiëren .....	254
9.3.6	Een celstijl in een sjabloon plaatsen .....	255
<b>9.4</b>	<b>Een afbeelding invoegen .....</b>	<b>255</b>
<b>9.5</b>	<b>Een onlineafbeelding invoegen .....</b>	<b>256</b>
<b>9.6</b>	<b>Een afbeelding invoegen in een koptekst of voettekst .....</b>	<b>258</b>
<b>9.7</b>	<b>Een afbeelding als achtergrond.....</b>	<b>260</b>
<b>9.8</b>	<b>Tekenen in Excel .....</b>	<b>261</b>
9.8.1	Vormen .....	261
9.8.2	Tekst in een vorm .....	262
9.8.3	Koppelen aan de inhoud van een cel .....	262
9.8.4	Ovaal of cirkel tekenen.....	263
9.8.5	Een tekstvak .....	263
9.8.6	Een tekstvak om 'veel' tekst te tonen .....	263



---

9.8.7	Tonen of verbergen van een vorm.....	265
9.8.8	Verwijderen van een vorm .....	266
9.8.9	Afdrukken van een werkblad met vormen .....	266
<b>9.9</b>	<b>Een SmartArt-afbeelding invoegen .....</b>	<b>267</b>
9.9.1	Invoegen van een SmartArt-afbeelding .....	267
9.9.2	Het tekstvenster .....	268
9.9.3	SmartArt-stijlen .....	268
9.9.4	Een andere indeling .....	269
9.9.5	Bewerken van een SmartArt-afbeelding .....	270
9.9.6	Meer toeters en bellen.....	270
<b>9.10</b>	<b>Een schermafbeelding invoegen.....</b>	<b>270</b>
9.10.1	Schermafbeelding van een venster.....	270
9.10.2	Schermafbeelding .....	271
<b>9.11</b>	<b>WordArt-objecten .....</b>	<b>272</b>
9.11.1	Een WordArt-object invoegen .....	272
9.11.2	Teksteffecten .....	272
9.11.3	En bij een ander thema?.....	274
<b>9.12</b>	<b>Oefeningen .....</b>	<b>274</b>
<b>10</b>	<b>INVOEGTOEPASSINGEN EN APPS .....</b>	<b>277</b>
<b>10.1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>277</b>
<b>10.2</b>	<b>Invoegtoepassingen .....</b>	<b>277</b>
<b>10.3</b>	<b>Frequentietabel.....</b>	<b>278</b>
10.3.1	Wat is een frequentietabel?.....	278
10.3.2	Aselecte getallen genereren .....	279
10.3.3	Matrixformule invoeren .....	281
10.3.4	Kopiëren naar waarden .....	281
10.3.5	Een frequentietabel maken .....	281
10.3.6	De categorieën aanpassen en zelf de grafiek maken .....	282
<b>10.4</b>	<b>Lineaire regressie .....</b>	<b>283</b>
10.4.1	Regressie .....	283
10.4.2	Het voorbeeld .....	283
10.4.3	De grafiek .....	285
10.4.4	Vergelijking van de rechte .....	286
10.4.5	De functie VOORSPELLEN .....	286
10.4.6	Andere functies .....	286
<b>10.5</b>	<b>Apps in Office Store .....</b>	<b>287</b>
10.5.1	Installeren van een app .....	287
10.5.2	Gebruiken van een invoegtoepassing die reeds geïnstalleerd is ..	291
10.5.3	Verwijderen van de invoegtoepassing uit de lijst .....	291
10.5.4	'Verwijderen' van de invoegtoepassing.....	292
<b>10.6</b>	<b>Oefeningen .....</b>	<b>292</b>
<b>TREFWOORDENREGISTER.....</b>	<b>.....</b>	<b>295</b>