

Microsoft Excel Specialist 2013/2016

Open het document “Opdracht Excel” Gebruik Werkblad Werknemers

1. Kolom invoegen

Voeg een kolom in

Voor kolom A

2. Celeigenschappen

Wijzig de opmaak van de cel in de juiste datumnotatie

Celbereik C2:C23

Type: 14-mrt-15

Locatie: Nederlands (standaard)

3. Gegevens invoegen

Voeg een kop boven kolom 1 in

Cel A1

Tekst: Wonka-ID

Celbereik: A2:A23

Werknemersnummer: “WN001, WN002 ... WN022” (met vulgreep)

4. Wijzig tekst

Wijzig de tekst in het bestand

Cel C1

- Datum indiensttreding

5. Celeigenschappen wijzigen

Wijzig de instellingen voor celuitlegning

Celbereik: D2:D23

Horizontaal: Links (inspringing)

Inspringing: 3

Gebruik Werkblad Verkopen

6. Celstijlen

Pas een celstijl toe

Celbereik A5:F5 en A10:F10

- Stijl: Totaal

Celbereik A6:F9

- Stijl: 20% - Accent1

Celbereik: A1:A3

- Stijl Titel

- Pas deze stijl aan met de volgende opties

○ Lettertype: Calibri

○ Tekengrootte: 14 punts

○ Tekenstijl: Vet

○ Tekstkleur: Paars

7. Cellen samenvoegen

Voeg de cellen samen

Celbereik: A1, A2 en A3.

- Voeg de cellen A1 tot en met F1 samen

- Voeg de cellen A2 tot en met F2 samen

- Voeg de cellen A3 tot en met F3 samen

8. Voorwaardelijke opmaak

Pas voorwaardelijke toe
Celbereik: B6:E9
Pictogramseries: 3 pijlen (gekleurd)
Wanneer waarde is <ul style="list-style-type: none">- Getal- ≥ 2500
Als < 2500 en ≥ 25 Procent <ul style="list-style-type: none">- Procent- 25%
Wanneer < 25

9. Functie: Totaliseren

Bereken de totalen
Celbereik: F6:F9
Bereken de totalen per Regio.
Celbereik: B10:E10
Bereken de totalen over de jaren 2011, 2012, 2013 en 2014.

10. Gedefinieerde namen

Definieer het celbereik
Celbereik B6:E9 in het werkblad Verkopen
Gebruik de naam: Verkopen

11. Functie: Gemiddelde

Bereken de Gemiddelde Verkoop over alle jaren
Celbereik: B12
Bereken het gemiddelde van alle verkopen (gebruik de celbereiknaam) Deze waarde dient met 1 decimaal getoond te worden

12. Voorwaardelijke opmaak

Pas voorwaardelijke toe
Celbereik: F6:F9
Pictogramseries: Drie Driehoeken

13. Afbeelding

Voeg een afbeelding in
Naast de titelgegevens
Bestandsbron Wonka.jpg

14. Bijsnijden

Snijd de afbeelding bij en Pas de afbeelding aan
Bijsnijden op vorm, Stroomdiagram: Uitsstel
Artistieke effecten: lijnen tekenen
Opvulling: Themakleur – Paarse – Accent 4 – lichter 40%

Gebruik Werkblad Jaarverkoop

15. Tekstfunctie

Voeg de tekst van werkblad Jaarverkoop in
Celbereik: A8
Gebruik de functies: TEKST.SAMENVOEGEN en RECHTS
Tekst 1: F5 - Absolute verwijzing (werkblad Verkopen)
Tekst 2: “ - “
Tekst 3: RECHTS – A1 (werkblad Jaarverkoop) – Aantal tekens 5

16. Functie Gemiddelde

Zoek het gemiddelde van alle Verkopen
Celbereik: B4:B7
Gebruik de functie GEMIDDELDE
Getal: Alle verkopen (alle regio's) van het werkblad Verkopen

17. Functie Als

Bereken via de ALS Functie of er stijging of een daling is
Celbereik: C5:C7
Voorwaarde: Als de waarde van cel B5 < dan B4 is
Wanneer waarde waar -> 'Daling'
Wanneer waarde onwaar -> 'Stijging'

Gebruik Werkblad Werknemers

18. Functie Gemiddelde ALS

Bereken het gemiddelde aantal klanten per Afdeling
Cellen: C27:C31
Celbereik: D2:D23 van het werkblad Werknemers
Criteria: Waarde in kolom B
Gemiddelde bereik: de waarde van kolom van Aantal klanten

19. Exceltabel en tabelstijl

Maak een tabel en wijzig de tabelstijl
Celbereik: A1:F23
Tabelstijl Normaal 12
Activeer de optie van de tabelstijl: Eerste kolom

20. Exceltabel

Wijzig de naam van de Exceltabel
Celbereik: A1:F23
Tabelnaam: Wonka

21. Sorteren en filteren

Sorteer en filter de tabel met aangepast sorteren
Celbereik: A1:F23
Sorteren
<ul style="list-style-type: none">Kolom Afdeling van A naar ZKolom Aantal klanten van Groot naar Klein
Filter op (NED) in de kolom

22. Draaitabel

Maak een draaitabel
Celbereik: A1:F23
Plaats de draaitabel in het werkblad Werknemers in cel E27
<ul style="list-style-type: none">Plaats in de rijen het veld AfdelingPlaats in Waarden het veld Som van Aantal klantenGebruik de stijl Draaistijl 'Licht 12'

Gebruik Werkblad Verkopen

23. Grafiek

Maak een grafiek met de kolom Totaal
Onder de gegevens
Selecteer de kolom Totaal (F6:F9)
Grafiek gestapelde 3D kolom
Verander het aslabelbereik (horizontale as) in de gegevens uit de kolom 'Verkoop per regio'

24. Grafiekstijl

Pas een grafiekstijl toe
Grafiek
Grafiekstijlen: Stijl 3

25. Grafiektitel

Wijzig de naam van de titel van de grafiek
Grafiek
Tekst: "Verkoopoverzicht"

26. Tabblad Verkoop

Wijzig de tabbladnaam
Wijzig de naam van tabblad 'Verkopen' in 'RegioVerkopen'
Verander de kleur van het tabblad in Paars

27. Thema

Wijzig het kleurthema
Werkblad RegioVerkopen
Themakleur Violet II

28. Voettekst

Maak een voettekst voor het document
Huidige document – Gecentreerde vak
Tekst: "Copyright - Wonka Amsterdam"
Gebruik de volgende opties: <ul style="list-style-type: none">- Lettertype: Calibri- Tekengrootte: 10 punts- Tekstkleur: Paars

29. Documenteigenschap

Wijzig 2 documenteigenschappen toe
Huidige document
Auteur: Vul hier je eigen naam in
Bedrijf: Vul hier Zuyd in