**Oefentoets Microsoft Office Excel 2016**

**Opdracht 1: Open oefentoetsopdracht 1**

* 1. Geef in de eigenschappen van het document de auteur je eigen naam.
  2. Geef via een formule de som van de kolom Omzet\_fietsen; Omzet\_onderdelen en Omzet\_accessoires in het werkblad Fietswinkel in de kolom Omzet\_totaal.
  3. Bereken in het werkblad Fietswinkel het gemiddelde Omzet\_totaal van het merk Batavus in de cel H3.
  4. Verschuif het werkblad Fietswinkel voor NAW-details.
  5. Spiegel de afbeelding van de fiets horizontaal en gebruik de afbeeldingstijl *Rechthoek met schaduw midden*. ***Spiegelen: onder opmaak in groep rangschikken.***

**Opdracht 2: Open oefentoetsopdracht 2**

2.1 Zorg dat in de tabel van het werkblad Overzicht films de gegevens om en om per rij worden gearceerd. ***Ontwerpen in groep opties voor tabelstijlen***

2.2 Sorteer de tabel eerst op de kolom Genre, vervolgens op de kolom Land en daarna op de kolom Filmstudio.

2.3 Stel de eigenschappen van de waarden in kolom *Opbrengst* in op Valuta met 0 decimalen.

2.4 Zorg via automatische opmaak dat de waarden in de kolom Opbrengst de waarden die onder het gemiddelde liggen met de opmaak *rode tekst* worden opgemaakt. ***Via voorwaardelijke opmaak en dan regels voor bovenste/onderste***

2.5 Bereken met de juiste formules de gemiddelde Opbrengst en de grootste Opbrengst in de kolom *Opbrengst.*

2.6 Verwijder alle dubbele waarden uit de tabel via de juiste functie.  ***Onder gegevens in groep hulpmiddelen voor gegevens: duplicaten verwijderen.***

2.7 Laat alle formules als formules weergeven. ​Onder formules in het lint: kiezen voor formules weergeven

**Opdracht 3: Open oefentoetsopdracht 3**

3.1 Voeg de cellen A1:H1 samen in het werkblad Roermond en wijzig niets aan de opmaak.

3.2 Stel de kolommen in automatische breedte in het werkblad Sittard.

Selecteer de hele spreadsheet of alleen de kolommen die je wilt aanpassen. Klik daarna op Opmaak, Kolombreedte AutoAanpassen

3.3 Stel in het werkblad de voettekst rechtsonder in met de tekst *Woonwarenhuizen Limburg. Via pagina indeling in het lint dan in een willekeurige groep het menu uitvouwen en dan voor de tab: kop/voettekst kiezen en aangepaste voettekst kiezen. In het rechterveld woord invullen.*

3.4 Maak in het werkblad Holding in cel A6 een koppeling naar de cel A1 in het werkblad Heerlen. Via rechtermuisklik en dan koppeling kiezen.

3.5 Zorg dat in het werkblad Heerlen dat de alle data liggend worden afgedrukt op 1 pagina.

**Opdracht 4: Open oefentoetsopdracht 4**

4.1 Maak een nieuw werkblad aan met de tekst *Totaal Omzet*. Zorg dat dit nieuwe werkblad als laatste werkblad wordt getoond.

4.2 Maak de juiste formule als in de kolom Eindtotaal het bedrag kleiner of gelijk is aan 120.000 euro plaats dan in de kolom Omzet de tekst ‘gemiddelde omzet’ anders meldt in de kolom de tekst ‘topomzet’.

4.3 Maak in de kolom *Sparklines* zichtbaar de verhoudingen van de waarden van januari, februari en maart met behulp van de optie lijn sparklines.

***Via invoegen onder groep sparklines en dan lijn kiezen***

4.4.Voeg de waarden van de kolom maart toe aan de grafiek en zorg dat de legenda aan de rechterkant van de grafiek komt te staan. ***Via ontwerpen gegevens selecteren dan toevoegen onder jan feb. Reeksnaam is koptekst en reekswaarden zijn de getallen.***

**Opdracht 5: Open oefentoetsopdracht 5**

5.1 Verwijder de kolom *Voorvoegsel.*

5.2 Zet de tabelfunctie uit voor de tabel in het werkblad Administratie zodat het weer een normaal bereik is. Onder ontwerpen in het lint bij groep: hulpmiddelen kiezen voor: converteren naar bereik

5.3 Verplaats de volgende cellen A34:B41 naar het tabblad Grafiek. ctrl C en ctrl v

5.4 Maak een 3D-gestapelde grafiek met de gekopieerde data in het werkblad Gafiek.  
De tekst ‘Personeel per afdeling’ dient te staan in de titel.  
De tekst ‘Afdeling; dient te staan in de horizontale astitel .  
Grafiekstijl dient tabelstijl6 te zijn.

**Opdracht 6: Open oefentoetsopdracht 6**

6.1 Zorg dat de kolom Nr. niet zichtbaar wordt in het werkblad Scores.

6.2 Zet in de kolom *Namen in hoofdletters* de data van de kolom Naam in hoofdletters met behulp van de juiste formule in het werkblad Scores. Functie: =hoofdletters()

6.3 Gebruik het naamgebied Soort en verwijder alle inhoud in het werkblad Scores.

6.4 Bereken in A17 het aantal deelnemers die de limiet NK hebben behaald. =aantal.als()

**Opdracht 7: Open oefentoetsopdracht 7**

7.1 Lees het tekstbestand Producten.txt in en plaats deze data in cel A3 in het werkblad Producten. via gegevens in het lint en dan externe gegevens ophalen en dan van txt. Scheiden op “;”.

7.2 Plaats de data in het werkblad Producten in een tabel met de Blauw Tabelstijl Normaal 9.

7.3 Verplaatst de grafiek van het werkblad Omzetrapport naar een nieuw tabblad met de naam *Grafiek-omzet*. Via ontwerpen grafiek verplaatsen

7.4 Maak een verticale astitel met de tekst *Omzet* en zorg dat de rijen en kolommen omgedraaid getoond worden in de grafiek.