

# 7. Werkmap beheer

Excel 2010 - Werkmap beheer

3. Microsoft Excel, Brailleleerling

Door



Dick Lunenburg

Gepubliceerd op

29 maart 2017

## Werkmap beheer

- 1. Werkmap beheer
- 2. Sneltoetsen – Werkmap beheer
- 3. Downloads



### 1. Werkmap beheer

Als je een Excel bestand opent, open je een werkmap. Een werkmap kan meerdere werkbladen bevatten. Je kunt het je voorstellen als een dialoogvenster met verschillende tabbladen. Ieder werkblad bestaat weer uit een grote tabel waarvan de kolommen beginnen bij de A en de rijen bij 1. Hierdoor kun je verschillende onderwerpen, ieder op een eigen werkblad, in een Excel werkmap opnemen. Ook kunnen er berekeningen gemaakt worden die de gegevens gebruiken uit verschillende werkbladen en kun je bijvoorbeeld een grafiek van gegevens in een nieuw werkblad plaatsen. Werkbladen worden standaard voorzien van de namen Blad1, Blad2 etc., maar je kunt de namen wijzigen en ieder blad een betekenisvolle naam geven.

Het wisselen tussen de werkbladen kan met een Excel sneltoets, maar de schermleesprogramma's hebben daar ook een functie voor. De sneltoets van Excel is de **Ctrl+Page Down** voor het volgende werkblad en **Ctrl+Page Up** voor het vorige werkblad.

De schermleesprogramma's hebben een goede functie om een overzicht te krijgen over de verschillende werkbladen en om er tussen te wisselen. Dit gaat via de lijstopties.

#### Voor Supernova

Met de sneltoets **Capslock+Tab** krijg je een samenvatting van een werkblad en geeft een lijst met onder andere de opties: Links, Elementen, Bladen, Grafieken, Formules en Gegevens. Door in deze lijst te kiezen voor bijvoorbeeld Bladen krijg je een lijst met werkbladen. De lijst met bladen kan ook rechtstreeks worden opgeroepen met **Capslock+5**.

#### Voor Jaws

Bij Jaws heb je een aantal aparte sneltoetsen om een lijst op te vragen. Zo krijg je met **Ctrl+Shift+S** een lijst met werkbladen, met **Insert+Shift+F** een lijst met cellen met formules en met **Ctrl+Shift+D** een lijst met zichtbare cellen met gegevens.

#### Opdracht 07.1

Download en open het Excelbestand Werkmap 07 Werkmap beheer.xlsx.

Deze werkmap heeft 3 werkbladen.

- Ga met Ctrl+Page Down en Ctrl+Page Up naar de verschillende werkbladen zodat je weet welke werkbladen er zijn.
- Vraag een lijst met werkbladen op via de optie van het schermleesprogramma en ga met de pijltjestoetsen door de lijst. Voor SuperNova met Capslock+5 en voor Jaws met Ctrl+Shift+s.
- Ga vervolgens naar het werkblad Huiskopen voor de volgende opdracht.

#### Opdracht 07.2

Deze opdracht gaat over het kopen van een huis en de kosten die daarbij komen voor de koper. Behalve de prijs van het huis moet je ook belasting betalen en voor de diensten van de notaris en de makelaar. Daarnaast moet je nog betalen voor het afsluiten van een hypotheek.

We maken een berekening van de 'kosten koper' ofwel het bedrag dat je moet betalen naast de koopsom van het huis. Hiervoor heb je het werkblad 'Huis kopen' en 'Gegevens kosten koper' nodig.

- Ga naar het werkblad 'Huis Kopen'
- Geef de cellen B7 tot en met B12 de getalnotatie Percentage, met twee decimalen. Dit doe je in de eigenschappen van de cellen. Met Ctrl+1 ga je naar de eigenschappen, met Ctrl+Tab kom je op het juiste tabblad en met een Tab daarna kom je in de lijst met getalnotaties.
- Geef de cellen C7 tot en met C12 de getalnotatie Financieel, met twee decimalen en het Euroteken.

Voor het berekenen van de kosten: overdrachtsbelasting, provisie makelaar, kosten notaris, kosten, hypotheekakte, afsluitprovisie en de taxatiekosten heb je de gegevens nodig die staan op het werkblad 'Gegevens kosten koper'. De kosten zijn steeds een percentage van de koopsom of het hypotheekbedrag. De kosten bereken je door het gegeven percentage te vermenigvuldigen met de koopsom of het hypotheekbedrag.

- Zet in de cellen B7 tot en met B12 de juiste percentages voor het berekenen van de kosten.
- Zet in de cellen C7 tot en met C12 de formules voor het vermenigvuldigen van de percentages met de koopsom of het hypotheek bedrag.
- Zet in cel C13 de formule voor het de totaal van de 'kosten koper'.

Ter controle, het totaal is € 21.562,50

#### Opdracht 07.3

Het aantal werkbladen in een werkmap is uit te breiden, je kunt werkbladen ook verwijderen en kopiëren of verplaatsen. In deze opdracht gaan we een werkblad toevoegen en een andere naam geven.

- Ga naar het werkblad Huis kopen
- Voeg een blad toe met Shift+F11

We gaan het werkblad gebruiken om daar de sneltoetsen van deze onderwerpen in te zetten. Daarom willen we dat het werkblad een andere naam krijgt. Geeft het werkblad de naam 'Sneltoetsen'.

#### Zo doe je dat:

- Ga op het nieuwe tabblad staan met de naam Blad1.
- Ga naar de menubalk start; Alt+R
- Tab naar de optie Opmaak; (Shift+Tab werkt in dit geval sneller)
- Open de optie Opmaak; Enter
- Ga naar de optie Naam wijzigen en bevestig met Enter
- Type de nieuwe naam in en bevestig met Enter

- Verzamel op dit werkblad de sneltoetsen van dit onderwerp
- Zet in kolom A onder elkaar de functie en in kolom B de bijbehorende sneltoets.



### 2. Sneltoetsen Werkmap beheer

#### Excel

- Invoegen nieuw werkblad; Shift+F11
- Naam werkblad wijzigen; Menu Start, Opmaak, Naam wijzigen

#### SuperNova

- Lijstopties; Capslock+Tab
- Lijst werkbladen; Capslock+5

#### Jaws

- Lijst werkbladen; Ctrl+Shift+s



#### Downloads:

- [Werkmap 07 werkmap beheer](#)
- Deel dit artikel

< 8. Werkblad beheer

6. Getalnotatie >

Ga naar

Abonneren op Nieuwsbrief

Over ons

Een dienst van



Volg ons

