

## Oefeningen Excel basis

### Oefening 1

#### Selecteren

1. Neem de volgende selectie over.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

2. Teken d.m.v. selecteren de eerste letter van uw naam

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

## Oefening 2

### Invoeren gegevens

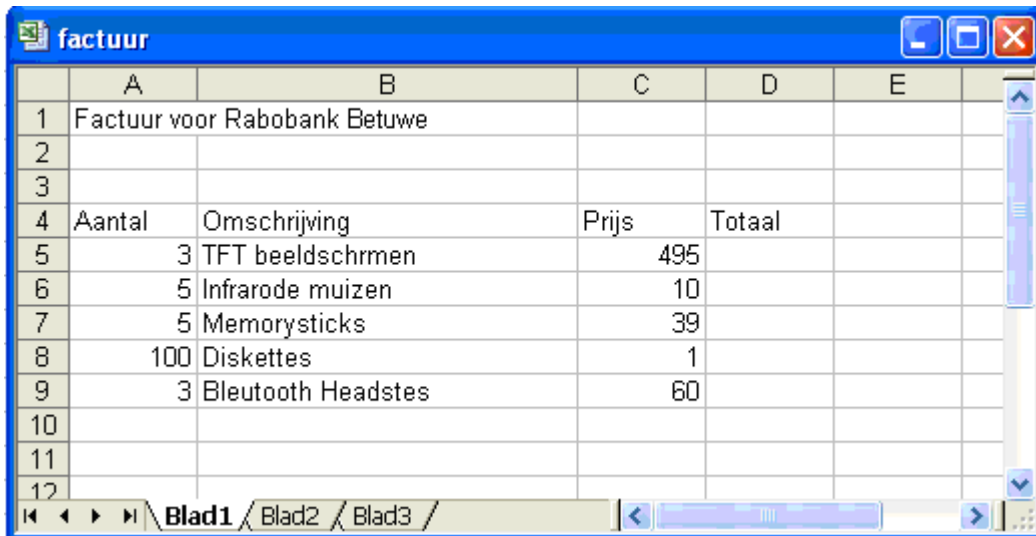
1. Open een lege werkmap.
2. Plaats de celwijzer in cel **A1**,  
Typ hier de **datum van vandaag**, gescheiden door streepjes (dd-mm-jjjj). Gebruik de **vulgreep** om A2 t/m A10 te vullen.
3. Plaats de celwijzer in cel **B1** en typ "Uw voornaam". Typ in **B2** de eerste letter van uw voornaam. Geef een enter om de automatische aanvulling te accepteren
4. Typ in **C1** nogmaals de datum van vandaag. Gebruik de **vulgreep** om A2 t/m A10 te vullen, Echter moeten alleen de datum van vandaag in **Jaren oplopen**. (Jaren doorvoeren)
5. In de cellen **D1 t/m D10** moet een lijst komen van 100, 200, 300 enz. tot 1000.
6. Maak een **aangepaste lijst** van 4 namen van collega's, nadat de lijst gemaakt is dient u deze te vullen in de cellen **E1 t/m E10**.

Resultaat:

	A	B	C	D	E
1	19-8-2008	Frank	19-8-2008	100	Frank
2	20-8-2008	Frank	19-8-2009	200	Henk
3	21-8-2008		19-8-2010	300	Truus
4	22-8-2008		19-8-2011	400	Bep
5	23-8-2008		19-8-2012	500	Frank
6	24-8-2008		19-8-2013	600	Henk
7	25-8-2008		19-8-2014	700	Truus
8	26-8-2008		19-8-2015	800	Bep
9	27-8-2008		19-8-2016	900	Frank
10	28-8-2008		19-8-2017	1000	Henk

### Oefening 3

#### Invoeren van formules



	A	B	C	D	E
1	Factuur voor Rabobank Betuwe				
2					
3					
4	Aantal	Omschrijving	Prijs	Totaal	
5	3	TFT beeldschermen	495		
6	5	Infrarode muizen	10		
7	5	Memorysticks	39		
8	100	Diskettes	1		
9	3	Bluetooth Headstes	60		
10					
11					
12					

Het maken van een eenvoudig werkblad:

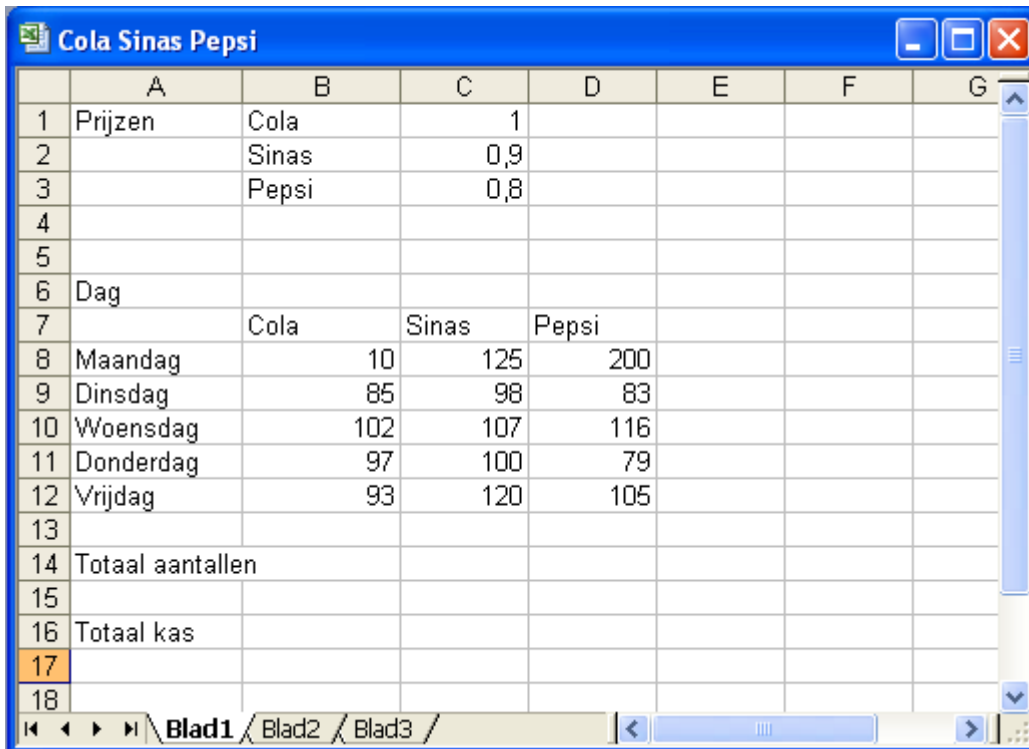
1. Open het bestand **factuur.xlsx**
2. In plaats van de verschillende adressen in de formules in te typen, kunt u ze ook **aanklikken**. Zo kan de formule in D5 als volgt worden samengesteld:

**Zet de celwijzer in cel D5 en typ: =**  
**Klik met de muis op cel A5 en typ: \***  
**Klik met de muis op cel C5**  
**Bevestig de invoer.**

Zodra een cel wordt aangeklikt om in een formule te worden opgenomen, wordt deze cel omgeven door bewegende streepjes (running light). Bij het aanklikken van de adressen worden minder snel fouten gemaakt dan bij het intypen.

3. Voer de formules in.
4. Bekijk het resultaat.
5. Sluit dit bestand zonder op te slaan.

## Oefening 4



	A	B	C	D	E	F	G
1	Prijzen	Cola	1				
2		Sinas	0,9				
3		Pepsi	0,8				
4							
5							
6	Dag						
7		Cola	Sinas	Pepsi			
8	Maandag	10	125	200			
9	Dinsdag	85	98	83			
10	Woensdag	102	107	116			
11	Donderdag	97	100	79			
12	Vrijdag	93	120	105			
13							
14	Totaal aantallen						
15							
16	Totaal kas						
17							
18							

Open het bestand “Cola Sinas Pepsi.xlsx”

1. In de rij **Totaal aantallen** moeten de formules komen waarmee de bovengelegen cellen worden opgeteld.
2. In de regel **Totaal kas** moeten de berekende totalen worden vermenigvuldigd met de corresponderende prijzen (De prijzen zullen op het scherm niet in twee posities achter de komma worden afgebeeld).
3. Wijzig de prijzen als volgt:

Cola	1,50
Sinas	2,00
Pepsi	1,60
4. Bekijk het resultaat
5. Sluit dit bestand zonder op te slaan.

## Oefening 5

	A	B	C	D	E
1	Boekhouding bedrijfsopleidingen				
2					
3	cursussen	aantal cursisten	inkomsten per cursist	kosten	
4					
5	Balie adviesdiensten	243	360	2300	
6	Beleggen	189	845	101000	
7	Commerciële vaardigheden	11	530	17000	
8	Financiële analyse	85	2100	160000	
9	Introductie	233	340	43000	
10	Leergang Fiscaliteiten	6	1200	59000	
11	Verzekeren	77	800	33500	
12	Woningfinanciering	156	675	99999	
13					
14					
15					

1. Open het bestand **boekhouding.xlsx**
2. Pas de breedte van de kolommen aan.
3. Voeg tussen kolom C en D een kolom toe, met de naam Totale inkomsten.
4. Vul in de kolom Totale inkomsten de formule in aantal cursisten vermenigvuldigd met inkomsten per cursist.
5. Zet naast de kolom Kosten een kolom Winst neer.
6. Bereken de kolom Winst door van de kolom Totale inkomsten de kosten af te trekken.
7. Bereken per kolom het totaal.

Sluit dit bestand zonder op te slaan.

## Oefening 6

### Knippen en kopiëren en plakken

1. Typ in cel B2 de tekst:

**Deze tekst wordt verplaatst.**

2. Kies voor het symbool Knippen op de werkbalk (het schaar-tje).
3. Plaats de celwijzer in cel B4.
4. Kies de optie Plakken op de werkbalk (het klembord).
5. Kies de optie Ongedaan maken plakken in het menu Bewerken.
6. Plaats de celwijzer in cel B5 en kies de optie Plakken in het menu Bewerken.
7. Typ in cel B6:  
**Hier staat al iets.**
8. Verplaats de inhoud van cel B5 naar cel B6 door behulp van de optie Plakken in het menu Bewerken.
9. Herroep de verplaatsing (Bewerken, Ongedaan maken Plakken).
10. Verplaats nu de inhoud van cel B5 nogmaals naar cel B6, alleen ditmaal door middel van het verslepen van de cel.

## Oefening 7

### Oefening Celeigenschappen

1. Open het bestand **Oefening opmaak**.
2. Maak cel B2 op met de datumnotatie 14-mrt-01.
3. Maak cel B3 op met een valutannotatie via het opmaakprofiel **Valuta**.  
Zorg dat het bedrag in Euro's wordt weergegeven.
4. Maak cel B4 en B5 op met een korte datumnotatie.
5. Maak cel B7 op met een tijdnotatie zoals 13:30.
6. Maak cel B8 op als percentage.
7. Maak de cellen B9, B10 en B11 op volgens het in kolom A gevraagde aantal decimalen.
8. Maak de cel B12 op als een valuta met 2 decimalen en EURO's. Het valuta teken moet links in de cel staan.
9. Geef de gegevens in het werkblad de volgende opmaak:
  - a. Kolom A: lettertype vet
  - b. Kolom B: lettertype Arial, 12 punts, donkergrijs
  - c. Kolom A: lichtgele achtergrond bij de onderwerpen
  - d. Kolom A: rechts uitgelijnd
  - e. Een vette blauwe lijn tussen kolom A en B
  - f. Zorg ervoor dat de kolombreedte passend is.
10. Vergelijk het resultaat met onderstaande afbeelding; de datum in cel B2 zal afwijken

	A	B
1	<b>Naam</b>	Janssen
2	<b>Huidige Datum</b>	9-jan-07
3	<b>Basissalaris</b>	€ 2.300,00
4	<b>Begindatum</b>	1-1-2000
5	<b>Einddatum</b>	1-2-2000
6	<b>Aantal dagen</b>	31
7	<b>Begintijd</b>	13:26
8	<b>Provisiepercentage</b>	6%
9	<b>Omzet (2 decimalen)</b>	4523,99
10	<b>Omzet (4 decimalen)</b>	4523,9855
11	<b>Omzet (zonder decimalen)</b>	4524
12	<b>Provisie</b>	€ 271,44

## Oefening 8

1. Open het bestand **Oefening uitlijnen.xlsx**
2. Geef de cellen A4 tot en met A10 een rechtse uitlijning.
3. Centreer de titel "Sportvereniging Samen Sterk" boven de kolommen A tot en met F.
4. Centreer de cellen B3 tot en met F10.
5. Zorg ervoor dat de tekst in de cellen B3 tot en met F3 wordt geroteerd tot 10 graden.
6. Pas de breedte van de kolommen aan naar onderstaand voorbeeld.
7. Vergelijk het werkblad met onderstaand resultaat:

	A	B	C	D	E	F
1	Sportvereniging "Samen Sterk"					
2						
3		Klasse A	Klasse B	Klasse C	Klasse D	Gemiddeld
4	Voetbal	6	3	8	8	6
5	Handbal	6	3	3	3	4
6	Softbal	6	5	5	5	5
7	Korfbal	8	8	8	8	8
8	Basketbal	8	8	4	8	7
9	Tennis	4	9	4	5	5
10	Squash	9	7	9	6	7

Sluit het spreadsheet zonder de wijzigingen te bewaren.

## Oefening 9

1. Open het bestand **Oefening randen en achtergronden.xlsx**.
2. Zorg ervoor dat de inhoud van **A1** de kleur **Groen** krijgt
3. Geef de inhoud van A7 weer in een rode tekstkleur.
4. Kopieer de opmaak van A7 naar de cel F1.
5. Geef het gebied van A7 tot en met F7 een bruine achtergrondkleur.
6. Kopieer de opmaak naar de cellen F2 tot en met F6.
7. Gebruik randlijnen om het werkblad er als volgt te laten uitzien:

	A	B	C	D	E	F
1	Artikel	week 1	week 2	week 3	week 4	Maandomzet
2	lollie	12	23	4	63	102
3	drop	22	43	2	74	141
4	chocola	33	2	47	25	107
5	zuurstok	44	4	56	57	161
6	bonbon	5	5	12	46	68
7	Totaal	116	77	121	265	579

Sluit het spreadsheet zonder de wijzigingen te bewaren.



## Oefening 10

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4		<b>Aantal bezoekers</b>	<b>Prijs per kaartje</b>	<b>Gem. Besteding</b>	<b>Totale omzet consumpties</b>	<b>Kosten p.p.</b>	<b>winst</b>
5	Nederlandse bezoekers						
6	Volwassenen zonder Abonnement	876	22,5	40		44	
7	Kinderen zonder abonnement	1388	15	25		31	
8	65+	203	10	15		24	
9	Abonnees volwassenen	934	17,5	20		27	
10	Abonnees kinderen	1265	11	15		21	
11	65+	450	7	15		23	
12							
13	Buitenlandse bezoekers	461	22,5	95		44	
14	Volwassenen zonder Abonnement	969	15	55		31	
15	Kinderen zonder abonnement	127	10	50		24	
16	65+	175	17,5	25		27	
17	Abonnees volwassenen	238	11	15		21	
18	Abonnees kinderen	47	9	10		23	
19	65+						
20							
21	Totaal						
22							

1. Open het bestand "Pretpark.xlsx".
2. Voeg tussen kolom "Prijs per kaartje" en gem. besteding een kolom **totale omzet kaartjes** toe en bereken deze kolom. (Aantal bezoekers \* Prijs per kaartje)
3. Bereken de totale omzet consumptie. (Aantal bezoekers \* gem. besteding)
4. Voeg tussen **totale omzet consumptie** en **kosten p.p.** een kolom **totale omzet**. Bereken van deze kolom de omzetten.
5. Voeg tussen de **kosten per persoon** en de **winst** een kolom **totale kosten** en bereken de totale kosten. (Aantal bezoekers \* Kosten p.p.)
6. Bereken de winst. (Totale omzet – Totale kosten)
7. Bereken de totalen van elke kolom.
8. Geef het gehele werkblad een lichtgele opvulkleur.
9. Geef alle geldbedragen een € opmaak.
10. Voorzie alle cellen van een rand
11. Verwijder de **rijen** met een negatieve winst.
12. Sluit dit bestand zonder op te slaan

## Oefening 11

	A	B	C	D	E	F	G
1		<b>kosten per maand</b>				<b>inkomsten</b>	
2	hypothec	€ 995,00			Jan	€ 1.245,00	
3	opstalverz.	€ 12,00			Chantal	€ 2.625,00	
4	gas/water	€ 100,00			<b>Totaal</b>		
5	electriciteit	€ 75,00					
6	inboedelverz.	€ 14,00			<b>aflos. Auto</b>		
7	aansprakelijkheidsverz.	€ 45,00					
8	autoverz.	€ 86,00			<b>aflos. Lening</b>		
9	gemeentebel.	€ 125,00					
10	hondenbelasting	€ 20,00					
11	eten	€ 750,00					
12	uitgaan	€ 350,00					
13							

1. Open het bestand "**Privé boekhouding.xlsx**".
2. Bereken de totale kosten en de totale inkomsten.
3. Bereken de aflossing per maand voor de auto. Dit is 25% van het bedrag wat over blijft nadat de kosten zijn afgetrokken van de inkomsten.
4. Van het restant dat na aftrek van de bovenstaande opdracht overblijft, wordt 10% gebruikt om de lening af te lossen.
5. Geef alle cellen met Euro's een **Financiële** opmaak.
6. Sluit dit bestand zonder op te slaan

## Oefening 12

Open het bestand "Cafeteria.xlsx"

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	patat	€ 2,50						
3	kroket	€ 2,00						
4								
5	omzet	totaal	patat	kroket				
6								
7	Zaterdag		412	525				
8	Zondag		550	600				
9								
10	totaal							
11								
12								
13		kosten patat	kosten kroket			winst patat	winst kroket	
14								
15	Zaterdag	€ 800,00	€ 750,00		Zaterdag			
16	Zondag	€ 1.425,00	€ 1.524,00		Zondag			
17								
18								
19								
20								
21								
22								

opgave 2 / opg 2 form. \opgave 3 / opg 3

Gereed NUM

1. Bereken de cellen C10 en D10
2. Bereken de cellen B19 en C19
3. Bereken in de cellen F15 en F16 de **Winst op de Patat** (aantal verkocht \*prijs - kosten)
4. Bereken in de cellen G15 en G16 de **Winst op de Kroket** (aantal verkocht \*prijs - kosten)
5. Geef het totaal dezelfde lijnenstructuur als bovenstaand staat aangegeven en verwijder de standaard rasterlijnen.
6. Voeg een door u zelf gekozen kleur toe aan alle zaterdagen en zondagen.
7. Geef met behulp van de "Voorwaardelijke Opmaak" de cellen met een negatief bedrag een rode opvulkleur met een wit lettertype.

## Oefening 13

Opmaak en rekenen met datums

38395
38396
38400
38409
38423
38400

1. Neem bovenstaande getallen over.
2. Geef bovenstaande getallen de **lange** datumnotatie.  
vergelijk uw resultaat met onderstaand voorbeeld

zaterdag 12 februari 2005
zondag 13 februari 2005
donderdag 17 februari 2005
zaterdag 26 februari 2005
zaterdag 12 maart 2005
donderdag 17 februari 2005

3. Gebruik een formule om rechts naast bovenstaande data de data van een maand (31 dagen) later weer te geven.

Bekijk onderstaand resultaat

zaterdag 12 februari 2005	dinsdag 15 maart 2005
zondag 13 februari 2005	woensdag 16 maart 2005
donderdag 17 februari 2005	zondag 20 maart 2005
zaterdag 26 februari 2005	dinsdag 29 maart 2005
zaterdag 12 maart 2005	dinsdag 12 april 2005
donderdag 17 februari 2005	zondag 20 maart 2005

4. Sluit dit bestand zonder op te slaan.

## Oefening 14

Basisvaardigheden, opmaak, tabel, autosom, vulgreep

Tijdens deze oefening komen alle eerder behandelde onderwerpen aan bod.

Open het bestand **Oefening 14**.

1. Voeg voor **kolom B** een nieuwe kolom in. Geef deze kolom de titel **Personeelsnummer**.
2. Gebruik de vulgreep op alle medewerkers te voorzien van een personeelsnummer, begin in B2 met nummer 1.

A	B	C
<b>M/V</b>	<b>Personeelsnummer</b>	<b>Voorletter</b>
M		1 F.U
M		2 M.T.M
V		3 M.M.T.
V		4 H.I.
V		5 G.

3. Zet de titels linksom om een hoek van 45 graden.

	A	B	C	D
1	M/V	Personeelsnummer	Voorletters	Tussenvoegsel

4. Geef de gehele lijst een **Opmaak als Tabel**. Zoek zelf een opmaak uit.
5. Typ in cel **M1** "Afwezig" in.
6. Maak in cel **M2** een formule die de cellen **K2** en **L2** optelt.
7. Selecteer cel **M2** en geef **CTRL,SHIFT** en een **pijlje naar beneden** om gegevens in de kolom te selecteren.
8. Ga naar de **voorwaardelijk opmaak** om alle personen die **meer dan 40 dagen** afwezig zijn met een "licht rode opvulling met donkerrode tekst" te markeren.
9. Selecteer cel **L2** en geef **CTRL,SHIFT** en een **pijlje naar beneden** om gegevens in de kolom te selecteren.

10. Gebruik de voorwaardelijke opmaak om gegevens van gegevensbalken te voorzien.

	L	M
Vakantiedagen te goed		
Afwezig		
	31	39
	34	42
	26	36
	40	40

11. Voeg een lege rij boven de tabel in

12. Selecteer **A1 t/m M1**, en gebruik de knop “**Samenvoegen en centreren**”

13. Typ hier “**Personeelsoverzicht**” in.

14. Selecteer de cel waarin “**Personeelsoverzicht**” staat en gebruik “**Celstijlen**” om deze op te maken.

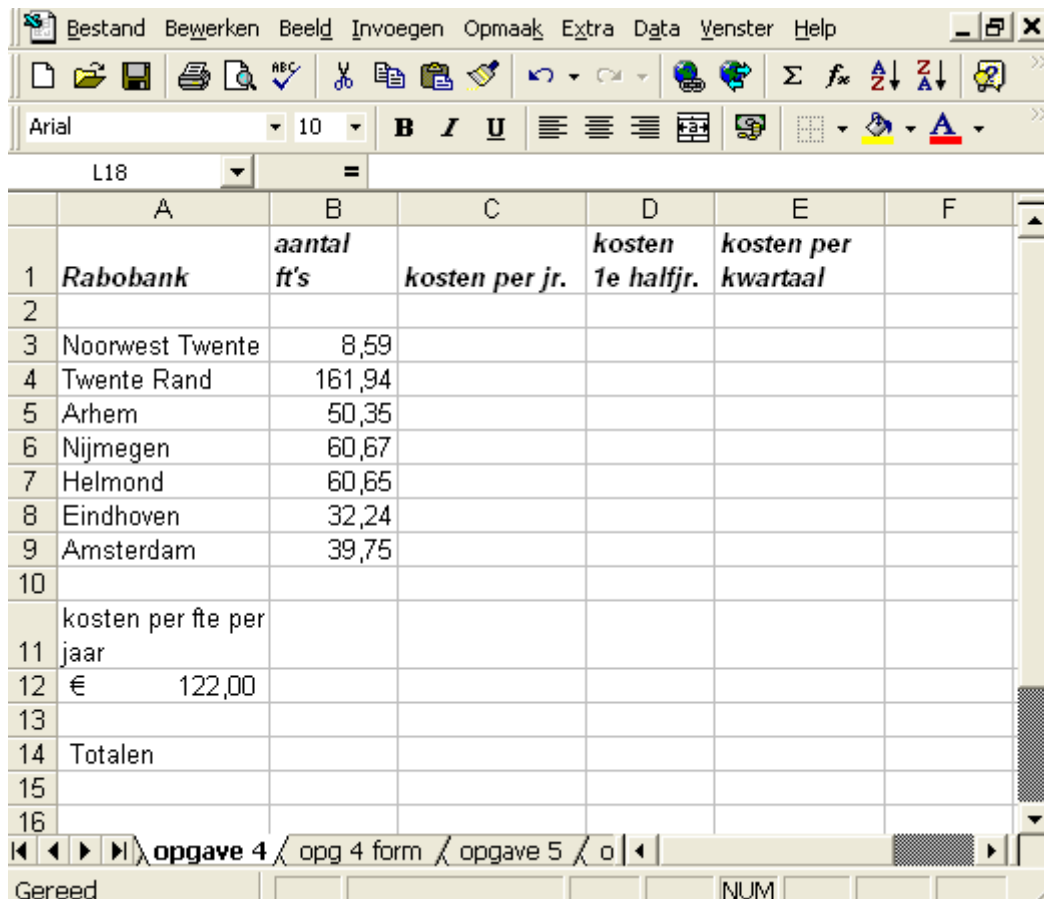
15. Activeer de Totaalrij in het contextuele tab “**Hulpmiddelen voor tabellen**” om onder de kolommen **J, K en L** de totalen uit te rekenen.

16. Sluit dit bestand zonder op te slaan.

## Oefening 15

### Absolute en relatieve verwijzing

1. Open het bestand **fte.xlsx**.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	<i>Rabobank</i>	<i>aantal fte's</i>	<i>kosten per jr.</i>	<i>kosten 1e halfjr.</i>	<i>kosten per kwartaal</i>	
2						
3	Noorwest Twente	8,59				
4	Twente Rand	161,94				
5	Arhem	50,35				
6	Nijmegen	60,67				
7	Helmond	60,65				
8	Eindhoven	32,24				
9	Amsterdam	39,75				
10						
11	kosten per fte per jaar					
12	€ 122,00					
13						
14	Totalen					
15						
16						

2. Vul in kolom kosten per jaar, de formule in van aantal fte's \* kosten per fte.
3. Bereken de **kosten per halfjaar**.
4. Bereken de **kosten per kwartaal**.
5. Bereken de totalen van deze kolommen.
6. Geef het geheel de opmaak zoals hierboven aangegeven.
7. Sluit dit bestand zonder op te slaan





## Oefening 17

	A	B	C	D	E
1	Hypotheekomzet				
2					
3	Dagomzet				
4					
5	Hypotheekadv.	%-age totaal geleende bedragen	geleende bedragen	afsluitprovisie	%-age afsluit provisie w/h geleende bedrag
6					
7	Janssen		€ 150.000,00	€ 1.500,00	
8	De With		€ 23.500,00	€ 2.200,00	
9	Vriezekaap		€ 12.000,00	€ 100,00	
10	Bentem		€ 480.600,00	€ 3.600,00	
11	Willemsen		€ 950.000,00	€ 9.500,00	
12					
13	Totaal	<b>Dit moet na optelling op 100% uitkomen</b>			
14					
15					
16					
17					
18					

1. Open het bestand **Hypotheekomzet.xlsx**.
2. Zorg dat de opmaak hetzelfde is
3. Bereken in percentages hoeveel de hypotheekadviseurs hebben laten lenen in verhouding tot de totaal geleende bedragen. Let op: de percentages moeten ook in % op het beeldscherm verschijnen!
4. Bereken de afsluitprovisie in percentages van de geleende bedragen. Let op: ook hier moeten de percentages op het beeldscherm in procenten verschijnen!
5. Sluit dit bestand zonder op te slaan

## Oefening 18

Database, titels blokkeren

1. Open het bestand **Oefening Titels blokkeren en inzoomen.xls**.
2. Zet de rijen **één tot en met vier én kolom A vast**.
3. Blader door het bestand en controleer of de titels en kolom A zijn vastgezet. Voorbeeld:
4. Verklein het werkblad met behulp van de knop **Zoom** zodat u alle gegevens op uw scherm

	A	B	C	D
1	Overzicht cursusmappen			
2	Windows			
3				
4		januari	februari	maart
5	Word 6	0	40	38
6	Word 7	0	40	38
7	Word 97	1	40	38
8	Word 2000	35	40	38
9	Word 2002	45	46	47
10	Word 2003	60	61	62
11	Excel 7	0	35	40
12	Excel 97	1	28	30

ziet.

5. Vergroot het werkblad tot exact 130%.
6. Breng het werkblad weer op 100%.
7. Maak de blokkering van kolom A en de bovenste vier rijen ongedaan.
8. Sluit het spreadsheet zonder de wijzigingen te bewaren.

## Oefening 19

Het AutoFilter gebruiken

- 1 Open het bestand "Database caravans"
- 2 Toon alle caravans van het merk **SPRITE**.
- 3 Toon alle caravans van het merk **SPRITE** waarvan de **PRIJS** ligt onder de **12.000**.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>MER</b> ▼	<b>TYPE</b> ▼	<b>SLAAP</b> ▼	<b>GEWICH</b> ▼	<b>PRIJ</b> ▼	<b>AFZE</b> ▼
5	SPRITE	alpine	2	540	11995	1
44	SPRITE	alpine	3	540	10995	4
45	SPRITE	alpine	3	540	11995	4
51	SPRITE	alpine	3	540	11995	5
59						

- 4 Toon alle records.
- 5 Toon alle caravans met een **PRIJS** tussen de **11.000** en de **16.000**.
- 6 Sorteer deze records **oplopend op PRIJS**.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>MER</b> ▼	<b>TYPE</b> ▼	<b>SLAAP</b> ▼	<b>GEWICH</b> ▼	<b>PRIJ</b> ▼	<b>AFZE</b> ▼
2	ADRIA	optima	2	640	11148	2
3	EURA	mini	4	495	11195	3
4	EURA	mix	4	495	11195	3
5	ADRIA	optima	4	680	11900	5
9	SPRITE	alpine	2	540	11995	1
10	SPRITE	alpine	3	540	11995	4
12	SPRITE	alpine	3	540	11995	5
16	ADRIA	sagitta	4	680	12210	6
17	ADRIA	optima	4	680	12210	13
18	SPRITE	alpine	2	540	12995	1
19	ADRIA	optima	4	710	12995	3
20	ADRIA	sagitta	4	710	12995	3

- 7 Toon alle records.
- 8
- 9 Toon de **10 minst verkochte** (AFZET) caravans.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>MER</b> ▼	<b>TYPE</b> ▼	<b>SLAAP</b> ▼	<b>GEWICH</b> ▼	<b>PRIJ</b> ▼	<b>AFZE</b> ▼
6	OTTEN	padvinder	4	580	16220	1
7	OTTEN	verkenner	4	580	16620	1
8	OTTEN	welp	4	580	16220	1
9	SPRITE	alpine	2	540	11995	1
11	ADRIA	sagitta	3	470	7500	1
18	SPRITE	alpine	2	540	12995	1
38	ADRIA	optima	5	880	13450	0
39	ADRIA	sagitta	5	880	13450	0
40	SPRITE	musketeer	4	640	13495	1
42	SPRITE	musketeer	4	640	13995	1

- 10 Toon alle records
- 11 Bereken het  **totaal aantal verkochte EURA's**

	A	B	C	D	E	F
1	MER	TYPE	SLAAP	GEWICH	PRIJ	AFZEL
3	EURA	mini	4	495	11195	3
4	EURA	mix	4	495	11195	3
23	EURA	mini	2	395	9895	3
24	EURA	mix	2	395	9895	3
25	EURA	mini	2	400	9795	3
26	EURA	mix	2	400	9795	3
27	EURA	mini	2	415	9995	3
31	EURA	mini	3	420	9900	3
32	EURA	mini	3	420	10195	3
33	EURA	mix	3	420	9900	3
34	EURA	mix	3	420	10195	3
35	EURA	mini	4	465	10995	3
36	EURA	mix	4	465	10995	3
59						
60						39

- 12 Bereken het totale  **aantal verkochte ADRIA optima's**

	A	B	C	D	E	F
1	MER	TYPE	SLAAP	GEWICH	PRIJ	AFZEL
2	ADRIA	optima	2	640	11148	2
5	ADRIA	optima	4	660	11900	5
17	ADRIA	optima	4	680	12210	13
19	ADRIA	optima	4	710	12995	3
22	ADRIA	optima	4	640	10840	2
38	ADRIA	optima	5	880	13450	0
46	ADRIA	optima	3	610	10365	4
59						
60						29

- 13 Geef alle caravans neer die zijn  **aangekocht in Augustus.**
- 14 Geef alle caravans weer.
- 15 Geef alle caravans met  **3 slaappleatsen** een voorwaardelijke opmaak met de  **kleur groen.**
- 16 Gebruik het filter om caravans met  **een groene kleur** (3 slaappleatsen) te filteren.

## Oefening 20

### Oefening grafieken

Open het bestand Aanroepen 112

	A	B	C	D
1	Aanroepen 112 in de 5 Utrechtse gemeenten			
2	eerste kwartaal 2005			
3				
4		januari	februari	maart
5	Amersfoort	193	154	161
6	Houten	27	25	21
7	Maarssen	83	91	79
8	Nieuwegein	118	103	122
9	Utrecht	213	178	186

\* maak hiervan naar eigen inzicht een grafiek.

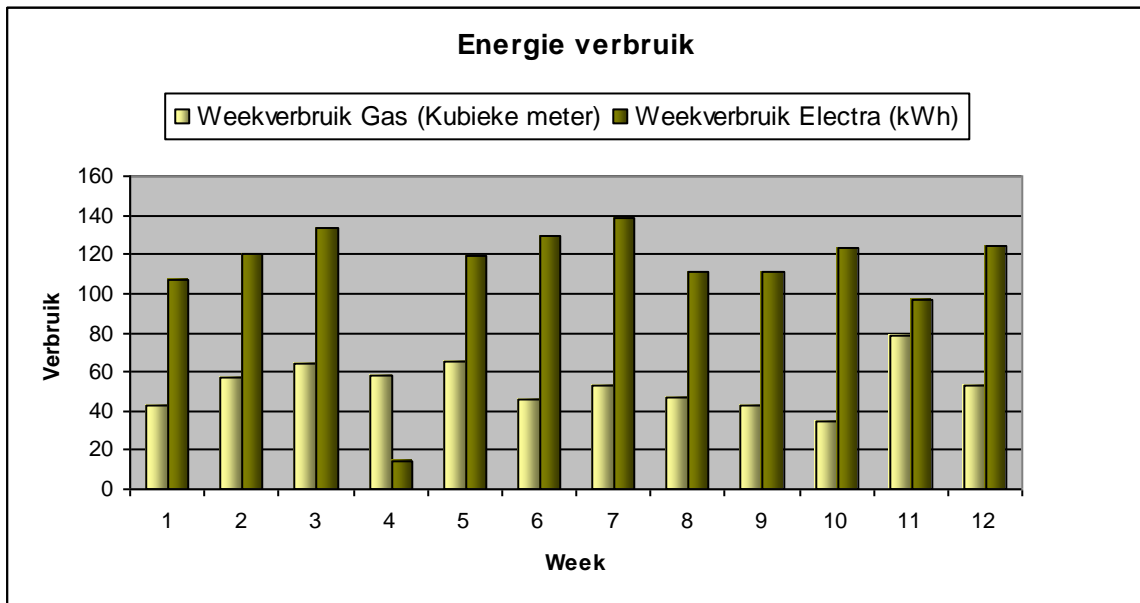
## Oefening 21

Voorwaardelijk opmaak en grafiek

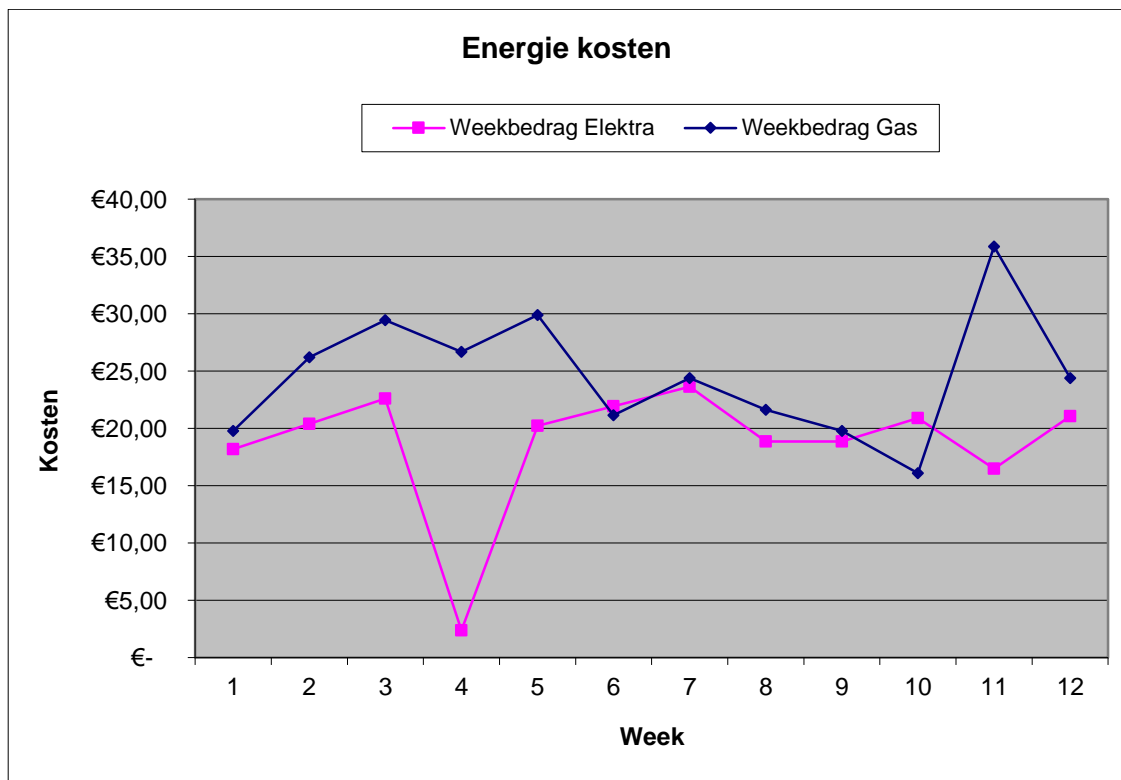
1. Open het bestand **Energie nota.xlsx**.
2. Geef de getallen in de kolommen D en H een financiële opmaak.
3. Verander in de cellen C7 en G7 de namen.  
C7: Weekverbruik Gas (Kubieke meter).  
G7: Weekverbruik Elektra (kWh).  
D7: Weekbedrag gas  
H7: Weekbedrag Elektra.
4. Geef in kolom C alle getallen boven de 50 een rode opmaak. (Voorwaardelijk opmaak)
5. Geef alle getallen in kolom C onder de 40 een groene opmaak.
6. Geef in kolom G alle getallen boven de 100 een blauwe opmaak.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Energienota							
2								
3	<b>Gasrekening</b>	Kubieke meterprijs		€ 0,46	<b>Electriciteits</b>	Kilowattuurprijs		€ 0,17
4		Totaal verbruik			<b>rekening</b>	Totaal verbruik		
5		Totaal verschuldigd				Totaal verschuldigd		
6								
7	Week	Meterstand	Weekverbruik Gas (Kubieke meter)	Weekbedrag Gas	Week	Meterstand	Weekverbruik Elektra (kWh)	Weekbedrag Elektra
8	0	23412	-	-	0	12228	-	-
9	1	23455	43	€ 19,78	1	12335	107	€ 18,19
10	2	23512	57	€ 26,22	2	12455	120	€ 20,40
11	3	23576	64	€ 29,44	3	12588	133	€ 22,61
12	4	23634	58	€ 26,68	4	12602	14	€ 2,38
13	5	23699	65	€ 29,90	5	12721	119	€ 20,23
14	6	23745	46	€ 21,16	6	12850	129	€ 21,93
15	7	23798	53	€ 24,38	7	12989	139	€ 23,63
16	8	23845	47	€ 21,62	8	13100	111	€ 18,87
17	9	23888	43	€ 19,78	9	13211	111	€ 18,87
18	10	23923	35	€ 16,10	10	13334	123	€ 20,91
19	11	24001	78	€ 35,88	11	13431	97	€ 16,49
20	12	24054	53	€ 24,38	12	13555	124	€ 21,08
21								

7. Maak een kolomgrafiek waarin de week verbruiken weergegeven worden. Geef deze grafiek een opmaak naar eigen inzicht.



1. Maak een lijngrafiek waarin alle kosten weergegeven worden. Geef deze grafiek een opmaak naar eigen inzicht.



## Oefening 22 Case

1. Open het bestand **Eindoefening Excel basis. xlsx**
2. Geef de titels in **Rij 1** een **Tekstterugloop**.
3. Zet de tekst in **Rij 1** onder een hoek van 45 graden.
4. Voeg in Rij 2 een nieuw bedrijf in, deze gegevens mag je zelf verzinnen, alleen de bruto bijdrage wordt 99. (Eerst een lege rij invoegen, daarna gegevens intypen.)
5. Maak deze gegevens op als **Tabel**.
6. Zorg dat de teksten in de gegevens leesbaar zijn door de kolommen in **één keer breder** te maken. (Selecteer het gehele werkblad en dubbelklik ergens tussen de kolomkoppen).
7. Gebruik de **AutoSom** in cel **P30** om alle **bruto bijdragen op te tellen**. (uitkomst 16693)
8. **Selecteer** de cellen **P2:P29**.
9. Geef alle bedragen boven de 1300 een voorwaardelijke opmaak Groene opvulling en donkergroene tekst.
10. Zet in **Q1** de tekst **Winst**.
11. De winst is **25% van de bruto Bijdrage**, zet in cel **P2** een formule die **25% van de Bruto bijdrage** berekend. (= Q2\*25%)
12. Gebruik in **kolom Winst** bij de voorwaardelijke opmaak, de **Gegevensbalken** om de winst meer te visualiseren.
13. Geef alle getallen een €uro opmaak.
14. Gebruik het **Filter** om alle klanten van Adviseur G. Hendriksen in Zwolle weer te geven.
15. Wis alle filters.
16. Filter de Top 5 van de bedrijven de hoogste bruto bijdrage.
17. Wis alle filters
18. Laat alleen de doelgroep AGRI zien. (En laat dit filter actief voor de volgende opdracht)
19. Maak een lijngrafiek van de Klant en de bij behorende brutobijdrage. (Selecteer de gegevens inclusief de kolomkop in kolom H en met de controltoets de gegevens inclusief de kolomkop in Kolom P)
20. Geef deze grafiek een opmaak naar eigen inzicht.