

Handleiding Aan de slag

Nieuw bij Excel 2016? Gebruik deze handleiding om de basisbeginselen te leren.

Werkbalk Snelle toegang

Zorg dat favoriete opdrachten voortdurend zichtbaar blijven.

Het lint verkennen

Bekijk wat in Excel mogelijk is door op de linttabbladen te klikken en de beschikbare hulpmiddelen te verkennen.

Contextuele opdrachten ontdekken

Selecteer tabellen, grafieken of andere objecten in een werkmapp om extra tabbladen weer te geven.

Vinden wat u nodig hebt

Excel-opdrachten zoeken, hulp krijgen of op internet zoeken.

Uw werk met anderen delen

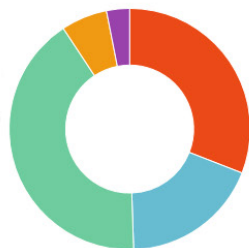
Nodig anderen uit om uw werkmappen in de cloud te bekijken en te bewerken.

The screenshot shows the Excel 2016 interface with a spreadsheet titled 'Maandlijks Universiteitsbudget'. The ribbon is set to 'Formules'. The spreadsheet contains three donut charts and a line chart. Callouts point to various features: 'Werkbalk Snelle toegang' (top left), 'Het lint verkennen' (top center), 'Contextuele opdrachten ontdekken' (top right), 'Vinden wat u nodig hebt' (top right), 'Uw werk met anderen delen' (top right), 'Functies invoegen en bewerken' (middle right), 'Grafieken aanpassen' (middle right), 'Het lint weergeven of verbergen' (middle right), 'Schakelen tussen bladen of bladen maken' (bottom left), and 'Uw weergave wijzigen' (bottom right).

Maandlijks Universiteitsbudget

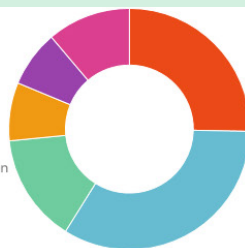
inkomsten maart:
€ 2425

- financiële ondersteuning
- salarissen (na belastingen)
- bijdrage familie
- uit spaartegoeden
- overige

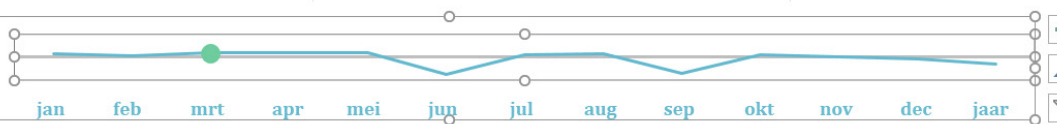


onkosten maart:
€ 2233

- kost en inwoning
- studiekosten en vergoedingen
- boeken en kantoorbenodigdheden
- vervoer
- discretionair
- andere uitgaven



Cashflow maart:
€ 192



Schakelen tussen bladen of bladen maken

Klik op de bladtabbladen om te schakelen tussen werkmappbladen of om nieuwe bladen te maken.

Functies invoegen en bewerken

Gebruik de formulebalk om de geselecteerde cel weer te geven of te bewerken of functies in te voegen in de formules.

Grafieken aanpassen

Selecteer een grafiek om bestaande grafiekelementen en opmaak snel toe te voegen, te wijzigen of te verwijderen.

Het lint weergeven of verbergen

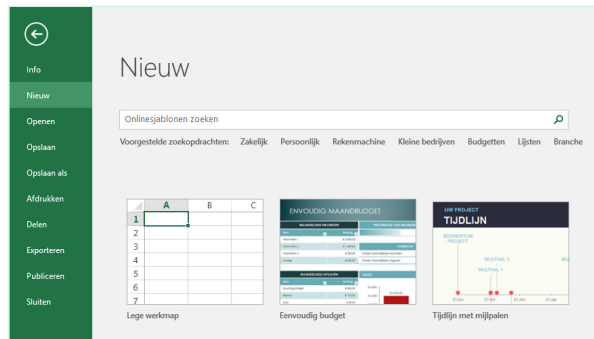
Klik op de punaise zodat het lint zichtbaar blijft of verberg het weer door op de pijl te klikken.

Uw weergave wijzigen

Klik op de knoppen op de statusbalk om te schakelen tussen weergaveopties, of gebruik de schuifregelaar voor in- en uitzoomen om de bladweergave naar wens te vergroten.

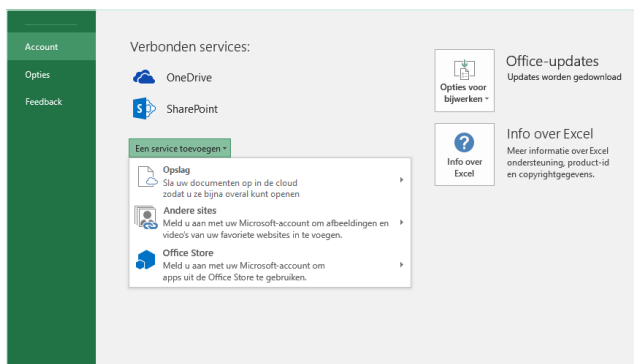
Iets maken

Begin met een **lege werkmap** om direct aan de slag te gaan. Of bespaar uzelf veel tijd door een sjabloon te selecteren die lijkt op wat u nodig hebt en deze vervolgens aan te passen. Klik op **Bestand** > **Nieuw** en selecteer of zoek vervolgens de gewenste sjabloon.



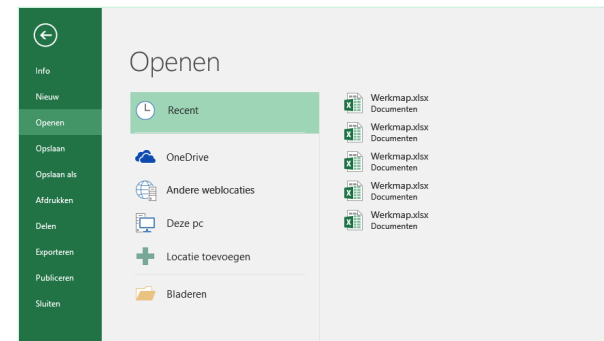
Blijf verbonden

Wilt u onderweg werken en op verschillende apparaten werken? Klik op **Bestand** > **Account** om u aan te melden en uw recent gebruikte bestanden vanuit elke locatie, op elk apparaat, te openen dankzij naadloze integratie tussen Office, OneDrive, OneDrive voor Bedrijven en SharePoint.



Recente bestanden zoeken

Of u nu alleen werkt met bestanden die zijn opgeslagen op de lokale harde schijf of verschillende cloudservices gebruikt, door op **Bestand** > **Openen** te klikken, gaat u naar uw recent gebruikte werkmappen en naar alle bestanden die u eventueel aan uw lijst hebt vastgemaakt.



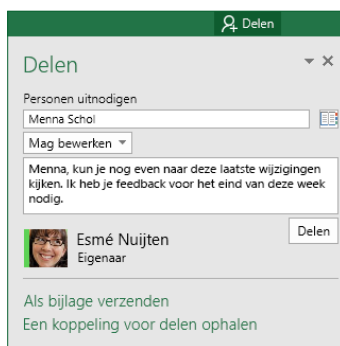
Contextuele hulpmiddelen ontdekken

Selecteer relevante objecten in uw werkmap om contextuele lintopdrachten beschikbaar te maken. Als u bijvoorbeeld op een grafiekelement klikt, wordt het tabblad **Hulpmiddelen voor grafieken** met de opties voor het **ontwerp** en de **opmaak** van een geselecteerde grafiek weergegeven.



Uw werk met anderen delen

Als u anderen wilt uitnodigen om uw werkmappen in de cloud te bekijken of te bewerken, klikt u op de knop **Delen** in de rechterbovenhoek van het app-venster. In het deelvenster **Delen** dat wordt geopend, kunt u een koppeling voor delen verkrijgen of uitnodigingen sturen naar de personen die u selecteert.



Gegevens beheren met Excel-tabellen

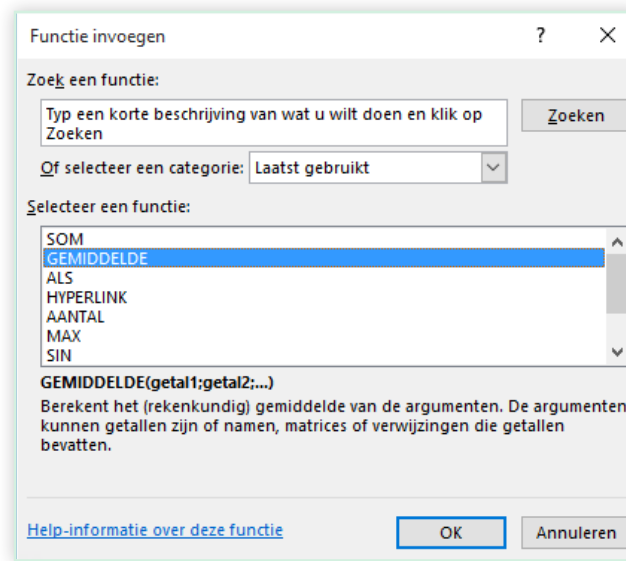
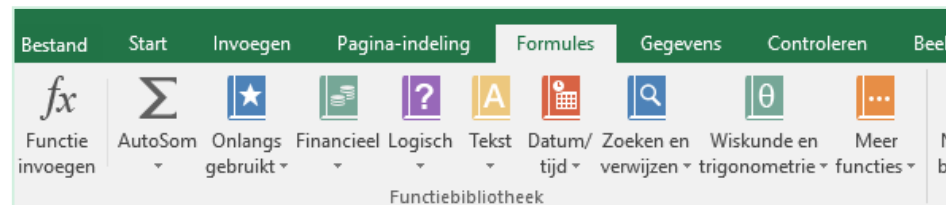
U kunt ervoor kiezen om een willekeurig cellenbereik in uw huidige werkmapp op te maken als een Excel-tabel. Met Excel-tabellen is het mogelijk om een groep gerelateerde gegevens die los staan van die in de andere rijen in uw werkmapp, eenvoudig te analyseren en te beheren.

Huisraadinventaris

Artikel	Gebied	Model	Id-nummer	Aangeschaft	Prijs	Waarde
1	Woonkamer	Fabrikant 1	33XCBH3	2-5-2015	€ 2000,00	€ 2000,00
2	Thuis kantoor	Fabrikant 2	55-678B	6-11-2014	€ 1.500,00	€ 1000,00
3	Woonkamer	Fabrikant 3	78655S-J3	15-3-2012	€ 560,00	€ 550,00
4	Eetkamer	Fabrikant 4	768087	1-6-2015	€ 240,00	€ 200,00
5	Ontmoetingsruimte	Fabrikant 5	80-JBNR	19-8-2015	€ 300,00	€ 290,00
TOTAAL	VOORRAADARTIKELN: 5				€ 4600,00	€ 4040,00

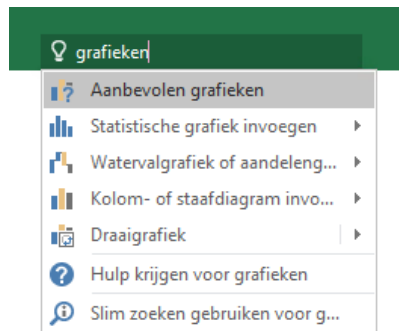
Functies invoegen, formules maken

Klik op het tabblad **Formules** op **Functie invoegen** om het deelvenster **Functie invoegen** weer te geven. Hier kunt u zoeken naar functies en deze invoegen, de juiste syntaxis opzoeken en zelfs uitgebreide Help-informatie opvragen over hoe de geselecteerde functies werken.



Vinden wat u nodig hebt

Typ een trefwoord of een woordgroep in het vak **Laat me weten wat u wilt doen** op het lint om de Excel-functies en -opdrachten te vinden die u zoekt en om **Help**-inhoud of meer online-informatie te vinden.



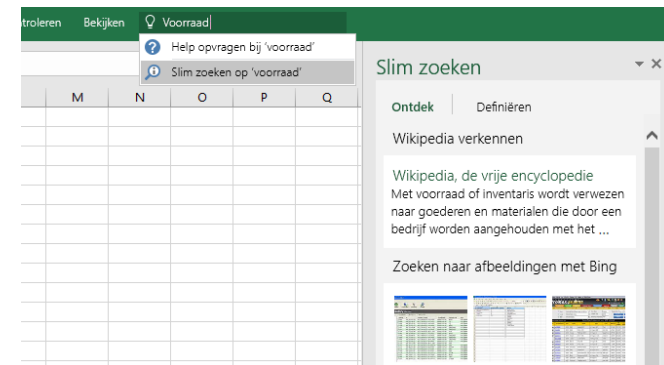
Andere Aan de slag-handleidingen downloaden

Excel 2016 is slechts één van de nieuw ontworpen apps in Office 2016. Ga naar <http://aka.ms/office-2016-guides> om de gratis Aan de slag-handleidingen voor de andere nieuwe versies van uw favoriete apps te downloaden.



Relevante informatie opzoeken

Met **Slim zoeken** zoekt Excel op internet naar relevante informatie voor het definiëren van woorden, woordgroepen en concepten. Zoekresultaten die in het taakvenster worden weergegeven, kunnen nuttige context bieden voor de gegevens en informatie in uw werkmappen.



Volgende stappen met Excel

Nieuw in Office 2016

Ontdek de nieuwe en verbeterde functies van Excel 2016 en van andere apps in Office 2016. Ga naar <http://aka.ms/office-2016-whatsnew> voor meer informatie.

Gratis training, zelfstudies en video's voor Office 2016

Wilt u de mogelijkheden van Excel 2016 diepgaander onderzoeken? Ga naar <http://aka.ms/office-2016-training> als u wilt ontdekken wat we aan gratis trainingsmogelijkheden te bieden hebben.

Stuur ons uw feedback

Bevalt Excel 2016 u? Hebt u een idee voor verbetering dat u met ons wilt delen? Klik in het menu **Bestand** op **Feedback** en volg de aanwijzingen om uw suggesties direct naar het Excel-productteam te verzenden. Dank u!