

Cursus digitaliteit Jongeren

Project Gelijke Kansen Digitaliteit Voor Jong En Oud



SAMENWERKENDE
FONDSEN **CARIBEN**



Agenda

Les 5: Introductie spreadsheets; Microsoft Excel

1. Introductie
2. Een spreadsheet maken in Excel
3. Een spreadsheet bewerken in Excel
4. Een spreadsheet printen
5. Voorbereiding voor volgende les



1. Introductie

Vorbereiding voor deze les

Voor deze les gaan we de computer voor ons laten rekenen! Voor je verjaardag wil je alvast beginnen te plannen en sparen voor een klein feestje of iets dat je wilt kopen! Maak op papier, als het kan in Word, een lijst met

- Wat je wilt uitdelen op je feestje, (bijvoorbeeld taart, limonade, en chips) of wat je zou willen kopen (bijvoorbeeld telefoon, computer, fiets, playstation, etc.)
- Vraag iemand of kijk in de winkel wat ze kosten en schrijf het op
- Bedenk wat je kunt doen om zelf geld te krijgen, bijvoorbeeld auto wassen, afwas doen, kamer schoonmaken, geld vragen, etc.

We laten de programma Microsoft Excel berekenen hoe je alles voor elkaar krijgt voor je verjaardag!!!

Inhoud van de les

- Een spreadsheet maken in Excel
- Een spreadsheet bewerken in Excel
- Een spreadsheet printen



2. Een spreadsheet maken in Excel

Een spreadsheet maken in Excel

- Starten en layout van Excel, Workbook en Worksheet
- Rijen, Kolommen en cel adressen
- Een spreadsheet opslaan

Starten en layout van Excel



- Druk op de Start knop en zoek Microsoft Excel
- Klik op Blank Workbook

Starten en layout van Excel, Workbook en Worksheet

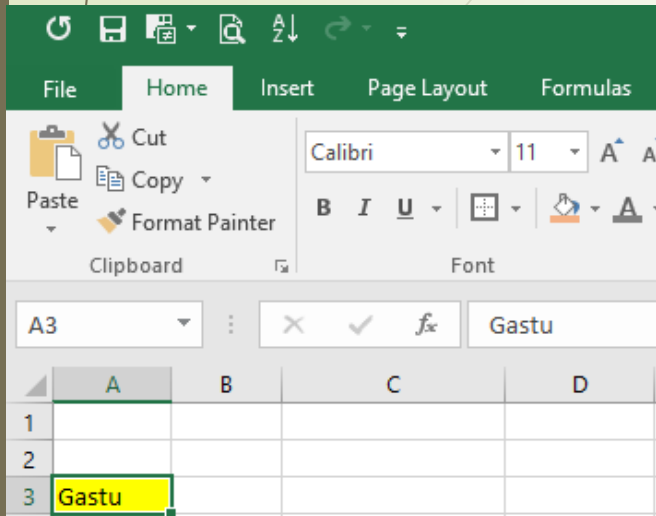
Kun je op de volgende slide de volgende onderdelen vinden en iets over vertellen?

- Quick Access Toolbar
- Naam van document
- Minimize, Maximize
- Tabs, tab groups, Icons
- Statusbar

Een Excel bestand heet een Workbook. Die bevat verschillende Sheets (Sheet1, 2, etc.)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													
23																													
24																													
25																													
26																													
27																													
28																													
29																													
30																													
31																													
32																													
33																													
34																													
35																													
36																													
37																													
38																													
39																													
40																													

Rijen, Kolommen en cel adressen



- Elk kolom heeft een letter; **A, B, C,**
- Elke rij heeft een nummer; **1, 2, 3 ...**
- Een cel adres is een combinatie van een letter en een nummer, bijvoorbeeld **A3**
- In een celadres kun je een tekst, cijfer, datum, afbeelding of formule invullen
- Formules en berekeningen beginnen **altijd** met een **=** teken

Informatie toevoegen

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Gastu				
4		Yena kantidat	Produkto	Preis pa produkto	Kalkula Total pa produkto
5		2	Bolo	\$10.50	
6			Boter di Limonada	\$1.75	
7			Chips	\$4.89	
8			Eis	\$1.30	
9			Pan	\$1.00	
10			Salada	\$4.00	
11				Kalkula Gastu total:	

- ➔ Vul de informatie hier in de juiste cel adres

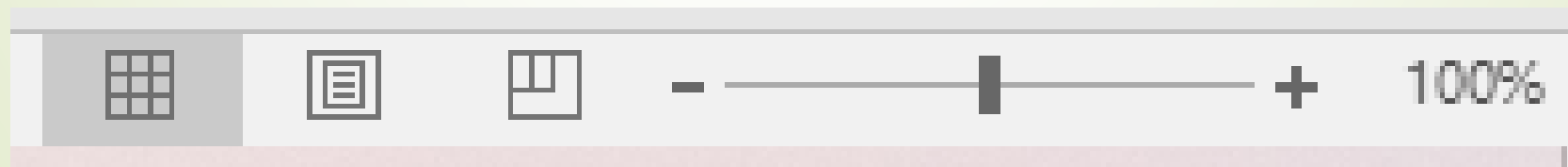
Een spreadsheet bekijken en opslaan

Slides bekijken met

- Normal view,
- Page layout,
- Page break view

Spreadsheet opslaan:

- File - Save



Info

New

Open

Save

Save As

Print

Share

Export

Publish

Close

Account

Options



3. Een spreadsheet bewerken in Excel

Een spreadsheet bewerken

- Een spreadsheet opmaken
- Berekeningen en formules
- Grafieken maken

Een spreadsheet opmaken

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer YA Tell me what you want to do...


Cut Copy Paste Format Painter Clipboard

Calibri 11 A⁺ A⁻ B I U Wrap Text Merge & Center

General \$ % .00 .00 Conditional Formatting Format as Table

Normal Bad Check Cell Explanatory ...

A1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3	Gastu								Entrada	
4		Yena kantidat	Produkto	Preis pa produkto	Kalkula Total pa produkto					Yena entrada
5		2	Bolo	\$10.50					Sen di spar	
6			Boter di Limonada	\$1.75					Sen di trabou	
7			Chips	\$4.89					Hana sen regalo serka ...	
8			Eis	\$1.30						
9			Pan	\$1.00						
10			Salada	\$4.00						
11				Kalkula Gastu total:					Kalkula Entrada total total:	
12										
13										
14										
15							Kantidat di sen ku ta sobra of mester fia???		\$ -	

Berekeningen en formules

- Berekeningen en formules beginnen altijd met een = teken
- Je kunt berekeningen en formules maken door getallen en teksten in te vullen, of
- Je kunt berekeningen en formules maken door cel adressen in te vullen
- De berekening zie je boven in de formulebalk zoals je het ingevuld hebt en het resultaat van de berekening zie je in de cel

Berekeningen maken met getallen

- Je kunt berekeningen maken door de getallen in een cel adres te vullen met de juiste tekens
- Ga naar de cel waar je de berekening wilt maken
- Tik op de = teken
- Vul de berekening in
- Bijvoorbeeld = 2*10.50

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Gastu				
4		Yena kantidat	Produkto	Preis pa produkto	Kalkula Total pa produkto
5		2 Bolo		\$10.50	\$ 21.00

Berekeningen maken met celadressen

- Je kunt berekeningen maken door de cel adres in te vullen of te klikken op de cel
- Ga naar de cel waar je de berekening wilt maken
- Tik op de = teken
- Klik op de cel, bijv B5
- Klik op de * teken
- Klik op de cel D5
- Druk op Enter

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Gastu				
4		Yena kantidat	Produkto	Preis pa produkto	Kalkula Total pa produkto
5		2	Bolo	\$10.50	\$ 21.00

Formules om automatisch op te tellen maken met getallen

- Totale kosten kun je met de formule Autosum laten berekenen
- Klik op de cel, bijv E11
- Klik op de Autosum teken
- Klik op de cel E5 en schuif naar E 10
- Druk op Enter

Σ AutoSum

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Gastu				
4		Yena kantidat	Produkto	Preis pa produkto	Kalkula Total pa produkto
5		2	Bolo	\$10.50	\$ 21.00
6		2	Boter di Limonada	\$1.75	\$ 3.50
7		3	Chips	\$4.89	\$ 14.67
8		2	Eis	\$1.30	\$ 2.60
9		5	Pan	\$1.00	\$ 5.00
10		2	Salada	\$4.00	\$ 8.00
11				Kalkula Gastu total:	\$54.77

Maak zelf je feest voorbereiding af.

- Vul de inkomsten in
- Bereken of je geld moet lenen of geld overhoudt.
- Tip: Dit doe je door de inkomsten af te trekken van de uitgaven

Grafieken maken

Maak een grafiek van de inkomsten door

- De tekst van de inkomsten en de inkomsten te selekteren; I5 t/m J7
- Ga naar de tab Insert
- Op een grafiek te klikken (bijvoorbeeld Pie chart) zoals te zien is op de volgende slide.

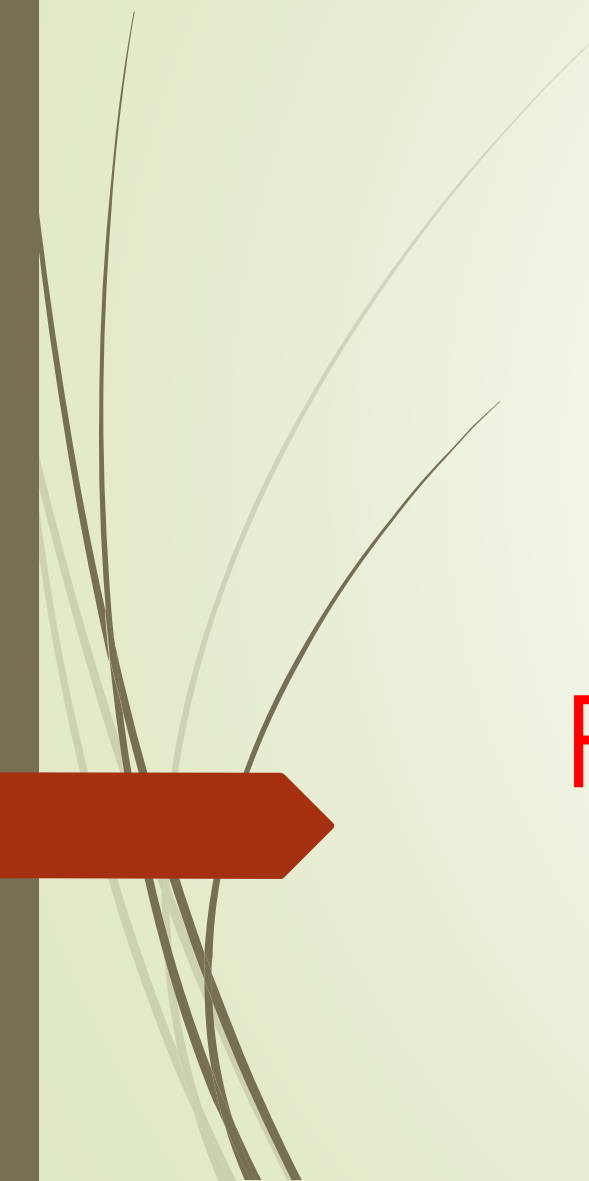
Grafieken maken

Microsoft Excel interface showing the Insert > Charts > Pie Charts menu path. The spreadsheet data is as follows:

	I	J	K	L	M	N	O
1							
2							
3	Entrada						
4		Yena entrada					
5	Sen di spar	\$	5.00				
6	Sen di trabou	\$	12.00				
7	Hana sen regalo serka ...	\$	25.00				
8							
9							
10							
11	Kalkula Entrada total total:	\$	42.00	Klik riba J11, primi Autosum, selekta J5 te ku J10			
12							
13							
14							
15	<	=J11-E11					
16							
17							
18	Yune						
19							
20							
21							

The pie chart is titled "Chart Title" and displays the data from the spreadsheet. The legend below the chart identifies the categories:

- Sen di spar (Blue)
- Sen di trabou (Orange)
- Hana sen regalo serka ... (Grey)



Pauze



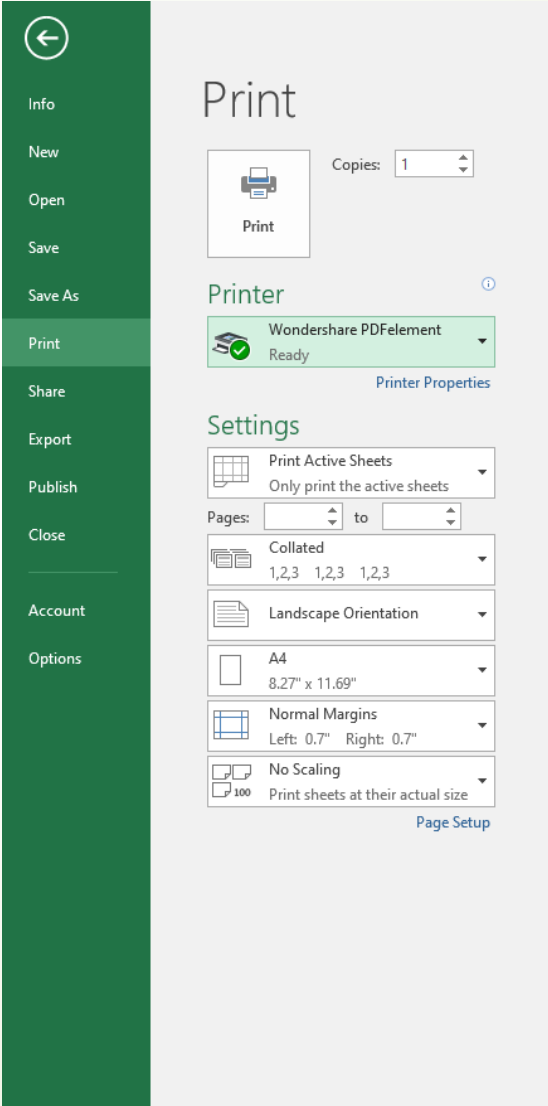
4. Een worksheet printen

Een worksheet printen

File -> Print

Yunette Aniceta

Jongeren Les 4 excel opdracht met uitwerking - excel



Print

Copies: 1

Printer
Wondershare PDFElement
Ready

Settings

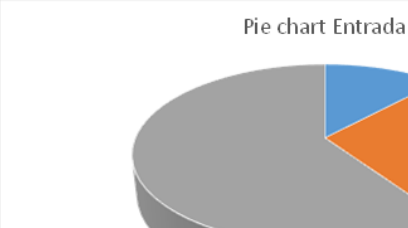
- Print Active Sheets: Only print the active sheets
- Pages: to
- Collated: 1,2,3 1,2,3 1,2,3
- Landscape Orientation
- A4: 8.27" x 11.69"
- Normal Margins: Left: 0.7" Right: 0.7"
- No Scaling: Print sheets at their actual size

Gastu

Yena kantidat	Produkto	Preis pa produkto	Kalkula Total pa produkto
2	Bolo	\$10.50	\$ 21.00
2	Boter di Limonada	\$1.75	\$ 3.50
3	Chips	\$4.89	\$ 14.67
2	Eis	\$1.30	\$ 2.60
5	Pan	\$1.00	\$ 5.00
2	Salada	\$4.00	\$ 8.00
Kalkula Gastu total:			\$54.77

Traha un Grafiek di e entrada

Pie chart Entrada





5. Voorbereiding voor volgende les

Vorbereiding voor volgende les

We gaan alles herhalen wat we tot nu gedaan hebben voor de laatste les voor de vakantie; dus oefen met Word, Excel en Powerpoint

We gaan ook kijken wat slimme manieren zijn om bezig te zijn op internet en social media. Waar denk je zelf aan dat je op moet letten?

Daarna gaan wat leuke spelletjes spelen!