## **Quick Reference Card MS Office Excel 2010**





Bestand Start Invoegen	Opslaan document				
Sopsiaan als	Opslaan met andere n	aam, ook als	PDF		
Genen	Open bestaand docum	ient			
Info	Sluit document				
Recent	Onlangs geopende documenten. De Pin (aan de rechterkant) fixeert dit bestand.				
Nieuw					
Afdrukken	Afdrukken: Afdrukvoorbeeld, Kies Printer, Afdrukstand, Marges, Printereigenschappen.				
Opslaan en verzenden	Ander bestandstype, PDF, naar SharePoint, Zend via Email.				
Help					
Opties	Opties: Instellen van Opties				
🔀 Afsluiten					
Extra Tabs: Als u een keuze maakt in het Lint bijv.			Hulpmiddelen vo	or afbeeldingen	
invoegen afbeelding, verschijr Hulpmiddelen voor afbeelding	nt direct een extra tab en waarmee u de	en Beeld	Opm	aak	
figuur kunt bewerken.		Afbe	eldingeffecten *	Naar ochteren	

Open doc <ctr Nieuw doc <ctr Opslaan <ctr Afdrukken <ctr Sluiten <ctr Kopiëren <ctr Plakken <ctr Knippen <ctr< th=""><th> &gt;+<o>  &gt;+<n>  &gt;+<s>  &gt;+<p>  &gt;+<c>  &gt;+<c>  &gt;+<v>  &gt;+<x></x></v></c></c></p></s></n></o></th></ctr<></ctr </ctr </ctr </ctr </ctr </ctr </ctr 	>+ <o>  &gt;+<n>  &gt;+<s>  &gt;+<p>  &gt;+<c>  &gt;+<c>  &gt;+<v>  &gt;+<x></x></v></c></c></p></s></n></o>
WERKBALK SN TOEGANG	ELLE
Met de Werkbalk Sne kunt u veel gebruikte direct beschikbaar ma Knop uit het Lint toev Rechter-muis op knoj toevoegen aan de we toegang.	elle toegang opdrachten aken. oegen: o, klik op erkbalk Snelle
MINIWERKBALI	K
Calibri	× 11 ×
BIA	• A A

**SNELTOETSEN** 

De Miniwerkbalk verschijnt als u een tekst geselecteerd heeft en de muis iets naar rechtsboven beweegt. Als u de muis op de Miniwerkbalk plaatst, wordt hij goed zichtbaar en kunt u een keuze maken.



klikt, wordt het bijbehorende dialoogvenster geopend, in dit geval het dialoogvenster Alinea.





Als u een functie with invoegen, krijgt u als u de AMTAL.EGC.CLEN	nst n :: s s t een iik
Image: Construction of the state the state of the state of the state of the st	n n :: s s t een 9ik
Image: Construction of the construc	n :: s t een eik
MANTALARS   AFRONDEN     MANTALARS   AANTALEN.ALS     MAANTALEN.ALS   Boendien verschijnt er beginnen.     Bovendien verschijnt er ben korte uitleg van de functie.   Bovendien verschijnt er ben korte uitleg van de functie.     Bovendien verschijnt er ben korte uitleg van de functie.   Bovendien verschijnt er ben korte uitleg van de functie.     In de tab Formules zijn de functies direct te benaderen op soot en de laatst gebruikte functies (Onlangs gebruikt) staan onder een aparte knop. Als u de vervolgkeuzelijst naast een groep klikt, kunt u een keuze maken uit die groep.   VANDAAG   Geeft de huidige tijd of [Ctrl]+[Shift]+ MAX     Max   Haatt de laagste waarde uit een reek MIN   Haatt de laagste waarde uit een reek MIN     AANTALARG   Telt het aantal numerieke waarde uit een korte uite groep.     Ook de Fx (in de Formulebaik) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   Mapt - MI     Mix   Saatt broegen Regna.indeling Prandies Becenten week van de juiste functie.   Geert de opmiddelde waarde uit een reeks     Mix   Mapt - MI   Klikken en slepen issELECTEREN   Klikken en slepen Looor in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden, kunt u één meerdere cellen selecteren. Alstaatst kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.     Mix   Klikken en slepen Jusken op de Startab vindt U in de groep Klembord(helemaal Inskeren uikknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één meerdere geselecteerde cellen verplaatsen. Door i	n :s s t een eik
MANTALLEN.ALS   Index degrade letter beginnen.     Mask zas   Mask zas     Mask zas   Sas     Mask zas   Bovendien verschijnt er een korte uitleg van de functie.   TEKST.SAMENVOEGEN     Mask zas   Mask zas     Mask zas   Mask zas <td>n :: s t een eik</td>	n :: s t een eik
Image: Contract of the state	n (s s t een eik
WARES   Bovendien verschijnt er een korte uitleg van de functie.   Bovendien verschijnt er een korte uitleg van de functie.   HOOFDLETTERS BEGINLETTERS   Maakt van kleine letters hoofdletter Maakt van alle eerste letters een hoofdletter     VANDAAG   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+; Geeft de computerdatum of [Ctrl]+; Geeft de computerdatum of [Ctrl]+; Max   Haatt de hoogste waarde uit een reek Milk     NU   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+Shift]+: Haatt de hoogste waarde uit een reek Milk     Oot de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   MapL - M Max     Ward Vande   MapL - M Max     Marches   Magl - M Max     Marches   Marches     Marches   Ma	: s t een eik
WARNODEN.BEHEDEN   Bowendien verschijnt er een korte uitleg van de functie.   BEGINLETTERS   Maakt van alle eerste letters een hoofdietter     Markonden.Beheden   Maakt van alle eerste letters een hoofdietter   Maakt van alle eerste letters een hoofdietter     In de tab Formules zijn de functies direct te benaderen op soot en de laatst gebruikte functies (Onlangs gebruikt) staan onder een aparte knop. Als u de vervolgkeuzelijst naast een groep kilk, kunt u een keuze maken uit die groep.   WANDAAG   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+; Geeft de huidige tijd of [Ctrl]+[Shif]+; Haalt de hoogste waarde uit een reeks     Makt van alle eerste letters een hoofdietter   Maakt van alle eerste letters een hoofdietter     Wakt van alle eerste letters een hoofdietter   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+; Geeft de huidige tijd of [Ctrl]+[Shif]+; Max     Makt van alle eerste letters een hoofdietter   Haalt de hoogste waarde uit een reeks     Max   Haalt de hoogste waarde uit een reeks     AANTAL   Telt het aantal numerieke waarde uit een reeks     AANTALARG   Telt het aantal volle cellen in een bere Geeft de gemiddelde waarde uit een reeks     Statt Twoegen Pajna-indeig Statt Twoegen Pajna-indeig Belaken.u kunt deze handelingen ook doen met de reeks   Klikken en slepen is SELECTEREN     Make van alle eerste letters een hoofdieter   Klikken en slepen is SELECTEREN     Make van alle eerste letters een hoofdieter   Klikken en slepen is SELECTEREN	: s t een eik
	: s t een eik
WAR VIND IK WAT   VANDAGG   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+;     WAR VIND IK WAT   VANDAGG   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+;     Nu   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+;   Geeft de huidige tijd of [Ctrl]+[Shif]+;     Nu   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+;   Max     Haat de hoogste waarde uit een reek   MAX   Haat de hoogste waarde uit een reek     MAX   Haat de hoogste waarde uit een reek   ANTAL     Nu   Geeft de computerdatum of [Ctrl]+;   Nu     MAX   Haat de hoogste waarde uit een reek     MAX   Haat de hoogste waarde uit een reeks     ANTAL   Telt het aantal numerieke waarde uit een reeks     ANTALARG   Telt het aantal volle cellen in een bere     Geeft de gemiddelde waarde uit een reeks   ANTAL     ANTALARG   Telt het aantal volle cellen in een bere     Geeft de gemiddelde waarde uit een reeks   ANTALARG     Geeft de gemiddelde waarde uit een reeks   ANTALARG     Geeft de computerdatum of [Ctrl]+;   Setteme     Numeree   Stat   Invegen     Functie   Logisch **   Festene     Functie   Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden, kunt u één     R	: s t een eik
In de tab Formules zijn de functies direct te benaderen op soort en de laatst gebruikte functies (Onlangs gebruikt) staan onder een aparte knop. Als u de vervolgkeuzelijst naast een groep klikt, kunt u een keuze maken uit die groep. Ook de <i>Fx</i> (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.	: s t een eik
en de laatst gebruikte functies (Onlangs gebruikt) staan onder een aparte knop. Als u de vervolgkeuzelijst naast een groep. Ook de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   MIN   Haalt de laagste waarde uit een reeks AANTAL     Øok de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   Man1 - M   AANTALARG     Østand Staat   Pagina-indeling   Formules   Gegerens   Control     Østand Staat   Loogisch - Corter   Namen   Maan definieren - Pagina-indeling   Namen     Østand Staat   Oog de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal links) de knoppen om te knippen, te kopiëren en te plakken. J kunt deze handelingen ook doen met de rederimieerde namen. Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.   Mikken en slepen   Klikken en slepen     Øor in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één meerdere cellen selecteren. Soeltoets   Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één meerdere geselecteerde cellen verplaatsen. Door de vulgreep(blokje rechtsonder) te pakken en de linkermuisk ingedrukt te houden, kunt u een reeks doorvoeren.     WAAR VIND IK WAT   WAAR VIND IK WAT	s t een eik
AANTAL   Telt het aantal numerieke waarden uit reeks     Ook de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   AANTALARG     Color de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   AANTALARG     Color de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   AANTALARG     Color de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   Color de formulebalk)     Color de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   Color de formulebalk)     Color de Fx (in de Formulebalk)   Color de formulebalk)   Color de formulebalk)     Color de Fx (in de Formulebalk)   Color de geeren Control formulebalk)   Klikken en slepen is SELECTEREN     Klikken en slepen formulebalk)   Color de geeren formulebalk)   Klikken en slepen is SELECTEREN     Klikken en slepen on te knippen, te kopiëren en te plakken.   Nahedelingen ook doen met de geereklembord(helemaal links) de knoppen om te knippen, te kopiëren en te plakken.   Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één meerdere cellen selecteeren.     Noor de e mis van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisk knop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u een reeks doorvoeren.   Door de vulgreep(blokje rechtsonder) te pakken en de linkermuisk ingedrukt te houden, kunt u een reeks doorvoeren.     Namer	t een eik
Nok de Fx (in de Formulebalk) is te activeren om u te helpen met het maken van de juiste functie.   Feeks     AANTALARG   Telt het aantal volle cellen in een bere Geeft de gemiddelde waarde uit een reeks     Image: Statt Invoegen Pagina-indeling Functie Financiel + Control Functie Financiel + Control Functie Financiel + Control Functie Financiel + Control Financiel +	eik
met het maken van de juiste functie.     Image: State invoegen Pagina-Indeling     Functie   Gebrit de gemiddelde waarde uit een reeks     Image: State invoegen Pagina-Indeling   Formules     Gedritieer in interview   Gedritieer in interview     Gedritieer in interview   Formules     Functie invoegen Pagina-Indeling   Formules     Gedritineer in interview   Formules     Gedritieer interview   Formules     Gedritieer interview   Formules     Gedritieer interview   Formules     Gedritieer interview   Klikken en slepen     Intiks de knoppen om te knippen, te kopièren en te plakken.   Klikken en slepen     Intiks laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.   Former de cellen selecteren.     Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden, kunt u één meerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Noor in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden, kunt u één on meerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Door de muis op de rand van de geselecteerde cel te plakken en de linkermuisk	
Image: State invoegen   Pagina-indeling   Formules   Gegevens   Control     Stat   Invoegen   Pagina-indeling   Formules   Cegevens   Control     Statistic invoegen   Pagina-indeling   Formules   Description   Reserved   Reserved     Statistic invoegen   Pagina-indeling   Formules   Description   Reserved   R	
Bestand   Start   Invoegen   Pagina-Indeling   Formules   Gegevens   Controls     Image: Vint Start   Start   Invoegen   Pagina-Indeling   Formules   Gegevens   Controls     Image: Vint Start   Start   Texts   Formules   Gegevens   Controls     Image: Vint Start   Op de startab vindt U in de groep Klembord(helemaal   Inks) de knoppen om te knippen, te kopiëren en te   Formules   VERPLAATSEN   Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één     Nembord   Image: Vint Maken ou keuze maken.   Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.   Door de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en   Inkermuisknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één or     Neerdere   Kopiëren   Knippen   Plakken   Door de vulgreep(blokje rechtsonder) te pakken en de linkermuisk	
Image: Second	
Jr   Image gebruikt * Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image gebruikt * Image financieel *   Image financieel *	
Functie   Planmen   Behern B Maken o.bv. selectie     Functie   Dotum/tij + Produktij   Patken   Behern B Maken o.bv. selectie     Functie   Contraction   Contraction   Contraction   Contraction     Parken   Op de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal   Kikken en slepen   Klikken en slepen     Parken   Op de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal   Klikken en slepen   Klikken en slepen     Parken   Op de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal   Klikken en slepen   Klikken en slepen     Parken   Op de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal   Klikken en slepen   Klikken en slepen     Parken   Op de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal   Klikken en slepen   Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één     Rembord   Parken   Parken   Parken   Parken   Parken     Kiembord   Parken   Parken   Parken   Parken   Parken     Kenper   Knippen   Plakken   Plakken   Plakken   Parken     Sneltoets   Ctrl + c   Ctrl + v   Plakken   Plakken   Plakken     Sneltoets   Ctrl + c   Ctrl + v	
Functiebibliotheek   Gedefinieerde namen     Op de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal links) de knoppen om te knippen, te kopiëren en te plakken. U kunt deze handelingen ook doen met de rechtermuisknop en het het snelmenu uw keuze maken. Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.   Klikken en slepen is VERPLAATSEN     Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één meerdere cellen selecteren. Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.   Door de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één om meerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Noor de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisk nop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één om meerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Noor de wulgreep(blokje rechtsonder) te pakken en de linkermuisk ingedrukt te houden, kunt u een reeks doorvoeren.     WAAR VIND IK WAT	enis
Op de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal links) de knoppen om te knippen, te kopiëren en te plakken. U kunt deze handelingen ook doen met de rechtermuisknop en het het snelmenu uw keuze maken. Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.   Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één meerdere cellen selecteren.     Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één meerdere cellen selecteren.   Door de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één or meerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Noor de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één or meerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Noor de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één or meerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Noor de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisk nop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één or meerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Noor de vulgreep(blokje rechtsonder) te pakken en de linkermuisk ingedrukt te houden, kunt u een reeks doorvoeren.     WAAR VIND IK WAT	-
Op de Starttab vindt U in de groep Klembord(helemaal links) de knoppen om te knippen, te kopiëren en te plakken.U kunt deze handelingen ook doen met de rechtermuisknop en het het snelmenu uw keuze maken. Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.   Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één meerdere cellen selecteren. Door de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één of meerdere geselecteerde cellen verplaatsen. Door de vulgreep(blokje rechtsonder) te pakken en de linkermuisk ingedrukt te houden, kunt u een reeks doorvoeren.     WAAR VIND IK WAT   WAAR VIND IK WAT	
Imits joe kiloppertonne kiloppertonne kiloppertonne kopieren en te plakken. U kunt deze handelingen ook doen met de rechtermuisknop en het het snelmenu uw keuze maken. Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.   Door in de cel de linker muisknop ingedrukt te houden kunt u één meerdere cellen selecteren. Door de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één of meerdere geselecteerde cellen verplaatsen. Door de vulgreep(blokje rechtsonder) te pakken en de linkermuisk ingedrukt te houden, kunt u een reeks doorvoeren.     WAAR VIND IK WAT   WAAR VIND IK WAT	
Pakken     Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.     Imakken     I	of
Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.     Als laatste kunt U ook de sneltoetsen gebruiken.     Door de muis op de rand van de geselecteerde cel te plaatsen en linkermuisknop in te drukken en ingedrukt te houden, kunt u één comerdere geselecteerde cellen verplaatsen.     Kopiëren   Knippen   Plakken     Sneltoets   Ctrl + X   Ctrl + V     WAAR VIND IK WAT   WAAR VIND IK WAT	0i
Image: Sneltoets   Ctrl + C   Ctrl + X   Ctrl + V     Image: Sneltoets   Ctrl + C   Ctrl + X   Ctrl + V     Image: Sneltoets   Ctrl + C   Ctrl + X   Ctrl + V     Image: Sneltoets   Ctrl + C   Ctrl + X   Ctrl + V     Image: Sneltoets   Ctrl + X   Ctrl + V   Image: Sneltoets     Image: Sneltoets   Ctrl + X   Ctrl + V	de
Kopiëren   Knippen   Plakken     Sneltoets   Ctrl + C   Ctrl + X     WAAR VIND IK WAT   WAAR VIND IK WAT	of
Kopiëren Knippen Plakken   Sneltoets Ctrl + C Ctrl + X   WAAR VIND IK WAT WAAR VIND IK WAT	
Kopiëren Knippen Plakken   Sneltoets Ctrl + C Ctrl + X   WAAR VIND IK WAT WAAR VIND IK WAT	cnop
WAR VIND IK WAT WAAR VIND IK WAT	
Afdrukbereik   : Pagina-indeling → groep Pagina-instelling   Opslaan als   : tab Bestand → Opslaan als → Opslaan	xlsx
Afdrukstand : Pagina-indeling $\rightarrow$ groep Pagina-instelling Opties voor Excel : Tab Bestand $\rightarrow$ Opties $\rightarrow$ aan de linkerkant	kunt
→ Atdrukstand u de verschillende onderdelen kiezen.	il
Bereiknamen : Formules → groep Gedefinieerde namen → Naam definiëren	r de
Celeigenschappen : Rechtsklikken op cel $\rightarrow$ Celeigenschappen   Randopmaak : Starttab $\rightarrow$ groep Lettertvpe $\rightarrow$ klik op de piil	i
of Start→ groep Getal →klik op pijltje achter Standaard Standaard Standaard	9
Doelzoeken : Tab Gegevens → hulpmiddelen voor   Scenariobeheer : Tab Gegevens → groep Hulpmiddelen voor	
gegevens $\rightarrow$ Wat-als-analyse $\rightarrow$ gegevens $\rightarrow$ Wat-als analyse $\rightarrow$	
Doelzoeken Scenariobeheer	
Draaitabel $\rightarrow$ groep Labellen $\rightarrow$ $\rightarrow$ Softeren $\rightarrow$ Softeren en filteren $\rightarrow$ Softeren van Albaar 7 of	
Eigenschappen : Tab Bestand→ Info → aan de rechterkant	
zie je Eigenschappen Sorteren	ı →
Importeren: Tab Gegevens $\rightarrow$ Groep Ext. geg. ophalenSpellingcontrole: Tab Controleren $\rightarrow$ groep Controle $\rightarrow$ Spellingcontrole	ı →
$\rightarrow$ selecteer de gewenste bron.     Subtotalen : Tab Gegevens $\rightarrow$ groep Overzicht $\rightarrow$ Subtot	n → ng
Koptekst en voettekst $\rightarrow$ Hulpmiddelen voor $ $ Symbolen $\rightarrow$ klik op Symbolen $\rightarrow$ Symbolen	n → ing talen
kop- en voetteksten. De schermindeling   Valideren : Tab Gegevens → groep hulpmiddelen voor	n → ing talen pol
wordt nu Pagina-indeling weergave. gegevens → Gegevensvalidatie.	n → ing talen ool
Macro's : Tab Beeld → groep Macro's → klik op de	n → ing talen ool
Knop Macro's → Maak uw keuze.	n → ing talen ool