














SAMENVATTING HOOFDSTUK 4

[Celopmaak via het Lint, groep Lettertype](#)










Met de knoppen uit de groep **Lettertype** van het tabblad **Start** kun je geselecteerde cellen opmaken.

Knop	
 (Lettertype)	Via het pijltje een ander lettertype kiezen.
 (Tekengrootte)	Tekengrootte typen of via het pijltje selecteren.
  (Grotere / Kleinere tekengrootte)	In stapjes de tekengrootte vergroten / verkleinen.
 (Vet)	Vet
 (Cursief)	Cursief
 (Onderstrepen)	Onderstrepen Via het pijltje kun je dubbel onderstrepen.
 (Randen)	Zet een rand om de cel. Ook kleur en stijl kunnen worden aangepast.
 (Opvulkleur)	Geeft de cel een opvulkleur.
 (Tekstkleur)	Geeft de tekst in de cel een kleur.

Je kunt ook via het venster **Celeigenschappen**, tabblad **Lettertype** de cellen opmaken en via het tabblad **Rand** de randen opmaken. Je opent dit venster via het pijltje rechtsonder in de groep: 

[Celopmaak via het Lint, groep Uitlijning](#)

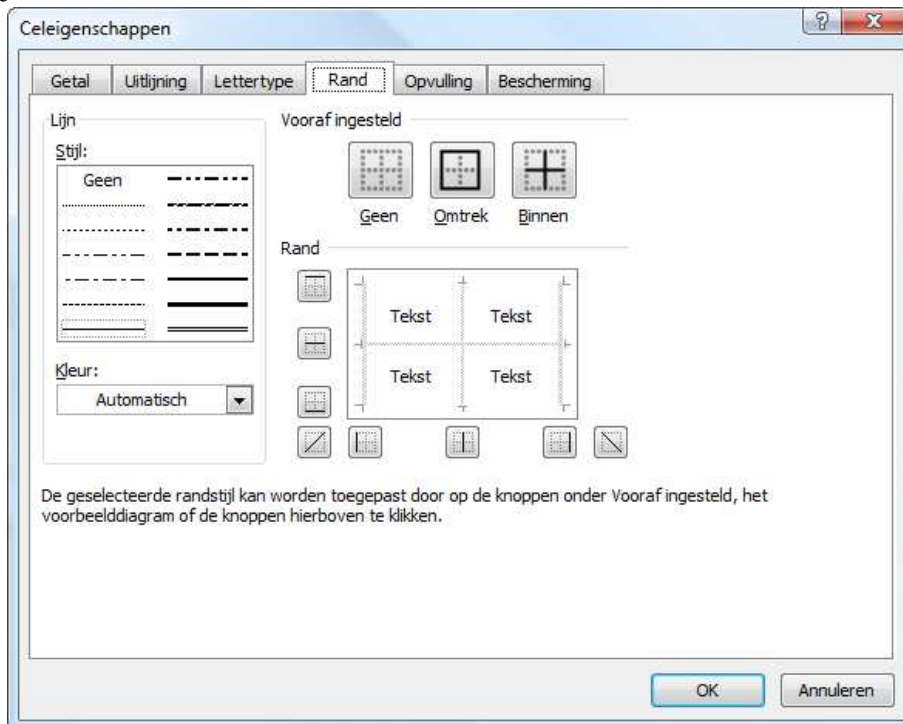
Met de knoppen van het lint, tabblad **Start**, groep **Uitlijning** kun je geselecteerde cellen opmaken.

Knop	Opmaak
 (Boven uitlijnen)	Inhoud van cel(len) boven uitlijnen.
 (Midden uitlijnen)	Inhoud van cel(len) midden uitlijnen.
 (Onder uitlijnen)	Inhoud van cel(len) onder uitlijnen.
 (Links uitlijnen)	Inhoud van cel(len) links uitlijnen.
 (Centreren)	Inhoud van cel(len) gecentreerd uitlijnen.
 (Rechts uitlijnen)	Inhoud van cel(len) rechts uitlijnen.
 (Afdrukstand)	Tekstrichting in cel(len) aangeven.
 (Tekstterugloop)	Inhoud van cel over meer regels verdelen.
 (Samenvoegen en centreren)	Inhoud van cel(len) in het midden plaatsen van geselecteerde cellen.

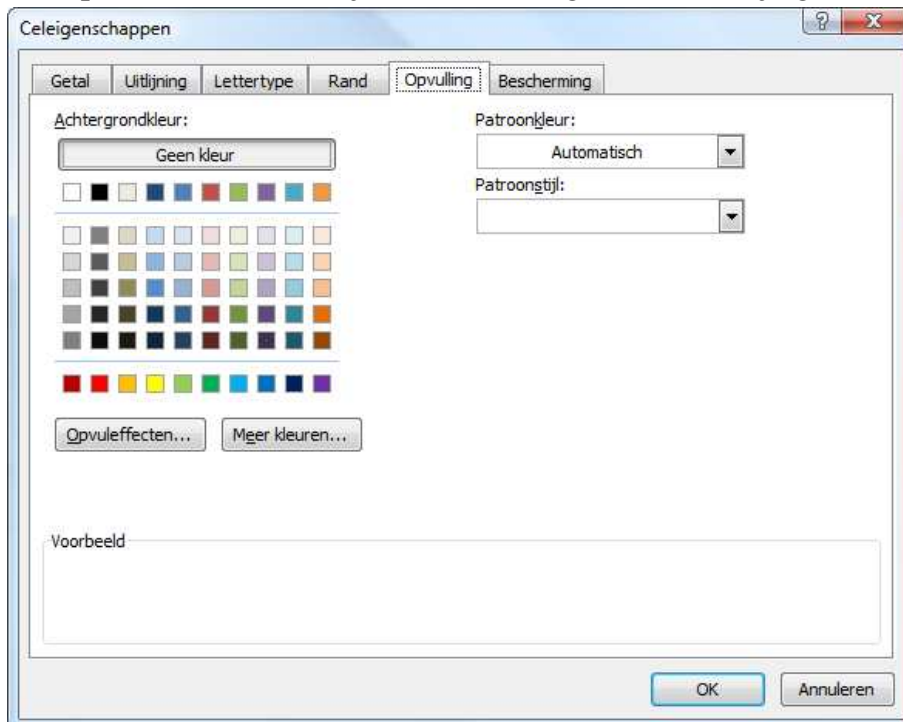
Je kunt ook via het venster **Celeigenschappen**, tabblad **Uitlijning** de celuitlijning aangeven. Je opent dit venster via het pijltje rechtsonder in de groep: 


Venster Celeigenschappen, tabbladen Rand en Opvulling

Geselecteerde cellen kun je opmaken met het venster **Celeigenschappen**. Via het tabblad **Rand** maak je de randen van de cellen op. Je kunt kiezen uit verschillende stijlen en kleuren:



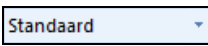





Met het tabblad **Opvulling** wijzig je de achtergrondkleur van de cellen. Je kunt hier ook het patroonkleur en -stijl van de achtergrondkleur wijzigen.



Het venster **Celeigenschappen** open je via het pijltje rechtsonder in de groep: 


Getalnotatie via het Lint

Met de knoppen van het lint, tabblad **Start**, groep **Getal** kun je de getalnotatie aanpassen.

Knop	Opmaak
 (Getalnotatie)	Via het pijltje een categorie toepassen op geselecteerde cellen.
 (Financiële getalnotatie)	Valutanotatie aangeven: standaard is het euroteken en twee decimalen. Andere valutanotaties onder de lijstpijl.
 (Procenten)	Omzetten in procenten: het getal wordt met 100 vermenigvuldigd.
 (Duizendtalnotatie)	Duizendtallen scheiden en twee decimalen plaatsen.
 (Meer decimalen)	Het aantal cijfers achter de komma wordt één meer.
 (Minder decimalen)	Het aantal cijfers achter de komma wordt één minder.

Met de categorie **Standaard** geef je de getallen hun oorspronkelijke opmaak terug.

Ook via je het venster **Celeigenschappen**, tabblad **Getal** kun je de getalnotatie aanpassen. Hier kun je onder andere aangeven hoe negatieve getallen moeten worden weergegeven.

Je opent dit venster via het pijltje rechtsonder in de groep: 

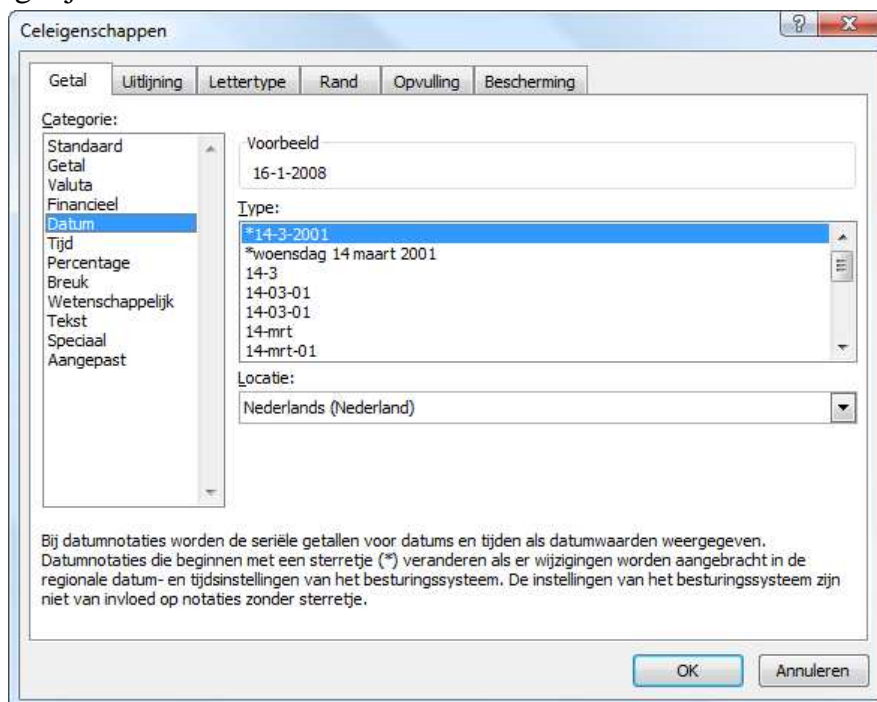
Datumnotatie


Wanneer je (een deel van) een datum in een cel typt, herkent **EXCEL** dit als een datum.

De weergave van een datum kun je aanpassen via de groep **Getal**, via het pijltje van de knop **Getalnotatie**:




Via het venster **Celeigenschappen**, tabblad **Getal**, categorie **Datum** kun je uit meer mogelijkheden kiezen:



Het venster **Celeigenschappen** open je via het pijltje rechtsonder in de groep: 

Opmaak kopiëren en plakken

Met de knop  (**Opmaak kopiëren/plakken**) kun je de opmaak van een cel kopiëren en gebruiken in een andere cel.

Als je op de knop hebt geklikt, zie je naast de muisaanwijzer een kwastje  .
Klik daarna op (of sleep over) de cellen die de nieuwe opmaak moeten krijgen.

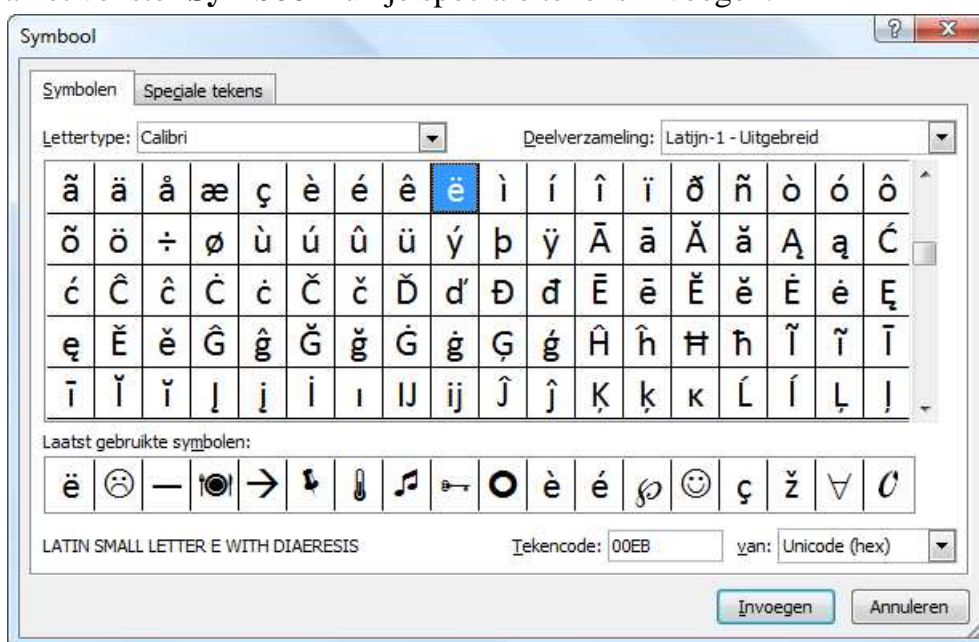
Als je op de knop dubbelklikt, kun je de opmaak meerdere keren toepassen.

Als je nogmaals op de knop klikt (of als je op de <Esc>-toets drukt), dan schakel je het kopiëren van de opmaak uit.

Speciale tekens invoeren

Met de toetsenbordinstelling Verenigde Staten Internationaal kun je speciale tekens typen.

Via het venster **Symbool** kun je speciale tekens invoegen:



Dit venster open je via het tabblad **Invoegen**, groep **Symboolen**, knop **Symbool**.