



Excel enkele tips

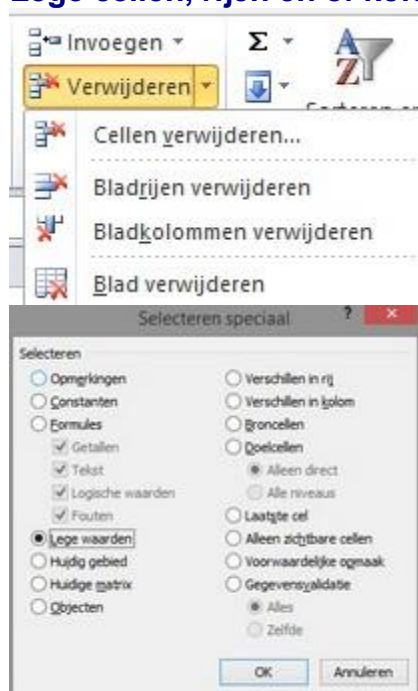
Handleiding van Helpmij.nl

Auteur: CorVerm

Juni 2014

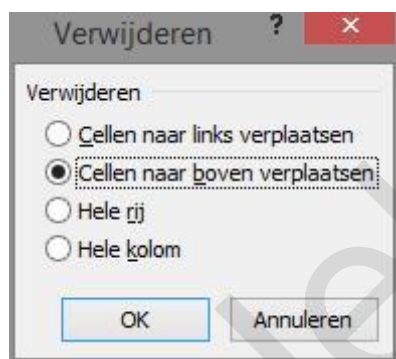
“ Dé grootste en gratis computerhelpdesk van Nederland ”

Lege cellen, rijen en of kolommen verwijderen

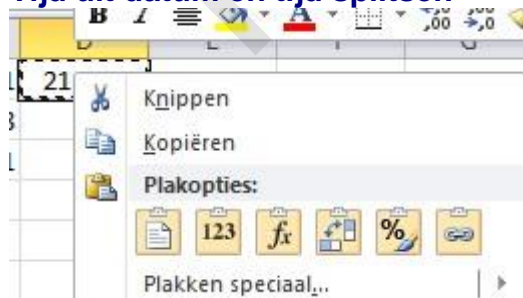


Stel dat er lege rijen, kolommen en cellen in je Excel sheet zitten die je wilt verwijderen. Dat kan door die apart te selecteren en onder de tab Start voor Verwijderen te kiezen. Dat kan anders, zeker als er meerdere lege rijen, kolommen of cellen moeten worden verwijderd.

Selecteer de data inclusief lege rijen, kolommen en cellen. (Dus beslist niet op CTRL+A drukken) Druk op F5 om het venster **Selecteren speciaal** te openen. **Kies voor Lege waarden** en klik op **OK**. Nu zijn alleen de lege gedeelten in het werkblad nog geselecteerd en zo moet het ook. Let er op dat (vooral tekst) in de cellen passend is, dus niet "overloopt" in de volgende cel, want dat geeft een probleem met selecteren. Druk daarna de toetsen **CTRL+ het minteken** waarna het scherm **Verwijderen** verschijnt. Wat betreft de lege cellen en rijen kies je voor **Cellen naar boven verplaatsen**, voor lege kolommen druk je nogmaals **CTRL+ het minteken** om de lege kolom(men) te verwijderen. Kies dan wel voor **Hele kolom**.



Tijd uit datum en tijd splitsen



Heb je gegevens binnengehaald waar de volledige datum en tijd in één cel staan? Maar je bent alleen geïnteresseerd in de tijd? Dat is geen probleem met de functie REST.

Wat doet de functie REST eigenlijk? Delen. Met name het restgetal, het getal achter de komma dus.

Een datum en tijd zijn niks anders dan getallen. Door een cel een bepaalde opmaak mee te geven toont Excel datum en tijd zoals we die willen zien.

fx =REST(C1;1)	
C	D
22-5-2014 20:31	20:31:57
41781,86	
opmaak getal	opmaak tijd

In C2 zie je het getal dat staat voor de datum en tijd in C1. De opmaak van deze cel is **Getal**. Welnu, door de formule =REST(C1;1) in D1 te typen krijg je als uitkomst: 0-1-1900 20:31. De datum die wordt weergegeven is getalsmatig een nul. Geef D1 daarom de opmaak **Tijd**. Kopieer de formule, zover als nodig, naar beneden.

Maar nu zit je nog met de kolom waar alle data in staat "in je maag". De gegevens uit die kolom verwijderen heeft geen zin, want dan zijn de gegevens in de kolom waar de tijden in staat ook weg. Je hebt immers de bron van die gegevens weggehaald. Daarom selecteer je de gegevens in de kolom waar de tijden in staat en druk op de toetsen CTRL+C. Je hebt nu de gegevens gekopieerd. Klik met rechts op één van de cellen en kies voor Plakken speciaal, uit de opties die je te zien krijgt kies je Waarde (123). De formules zijn uit de kolom verdwenen, wat overblijft zijn de waarden. Dat betekent dat je nu met een gerust hart de oorspronkelijke gegevens kunt verwijderen.

Stel dat je de datum uit de gegevens wilt halen, gebruik dan de formule zoals in onderstaand voorbeeld is beschreven.

(Speel)stad verwijderen uit cel

Brazilië	Kroatië	22.00 uur, Sao Paulo	=LINKS(E3;9)
Mexico	Kameroen	18.00 uur, Natal	18.00 uur
Spanje	Nederland	21.00 uur, Salvador	21.00 uur
Chili	Australië	24.00 uur, Cuiaba	24.00 uur

Stel je hebt het speelschema naar een Excelblad gekopieerd, maar je wilt alleen de tijd van de wedstrijd weten.

Waar de wedstrijd wordt gespeeld dat boeit je niet, dus daarom passen we de functie LINKS toe. In het voorbeeld is dat =LINKS(E3;9). LINKS geeft het eerste teken of de eerste tekens in een tekenreeks als resultaat, op basis van het aantal tekens dat u opgeeft. Met andere woorden: de tekenreeks hebben we ingesteld op 9, dat betekent dat elk leesteken en elke spatie wordt meegeteld. Zo gezien is het resultaat van de formule bv 18:00 uur. Wil je "uur" ook niet zien? Zet dan de tekenreeks op 5.

Vervolgens kopieer je de verkregen gegevens om die met plakken speciaal van de formules te ontdoen. De originele gegevens kunnen verwijderd worden.

Rang

M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
	dpv	dpt	aant w	winst	gelijk	verlies	punten	rang		
Brazilië	6	3	3	2	0	1	6	3		
Kroatië	3	0	1	0	0	1	0	1		
Mexico	2	0	1	0	0	1	0	1		
Kameroen	9	3	2	2	0	0	6	3	Brazilië	Brazilië

Bij een gelijk aantal punten is het lastig om de rangvolgorde te bepalen. In het voorbeeld zie je dat Brazilië en Kameroen beiden zes punten hebben vergaard. De rangvolgorde bepaal je met de formule =RANG(U2;\$U\$2:\$U\$5;1), althans voor de hoogste score. Voor nummer twee in de rangvolgorde gebruik je =RANG(U2;\$U\$2:\$U\$5;2). Het vervelende is dat deze formule altijd de eerste cel pakt van

de twee gelijke uitkomsten. Wordt voor de puntentelling in kolom T de formule =SQ\$2*3+R\$2*1 gebruikt voor kolom U wordt =Q2*3+R2*1+N2-O2 in de strijd geworpen. De eerste formule vermenigvuldigt het aantal gewonnen wedstrijden met 3 en telt daar gelijkgespeelde wedstrijden vermenigvuldigt met 1 bij op. Zodoende komen Brazilië en Kameroen op 6 punten.

M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
	dpv	dpt	aant w	winst	gelijk	verlies	punten		rang		
Brazilië	6	3	3	2	0	1	6	9	3		
Kroatië	4	1	3	1	0	2	3	6	1		
Mexico	5	1	3	1	0	2	3	7	2		
Kameroen	6	2	3	2	0	1	6	10	4	Kameroen	Brazilië

De tweede formule telt bij de punten het aantal gescoorde doelpunten op en trekt daar de tegendoelpunten van af. Je krijgt een heel andere rangschikking en het zal wel erg toevallig zijn als er dan nog een gelijke rangschikking uitkomt. In kolom T zie je het aantal punten aan de hand van gewonnen, verloren en gelijkgespeelde wedstrijden. In kolom U het is het doelsaldo erbij opgeteld, terwijl je in kolom V de Rang ziet gemaakt aan de hand van kolom U.

fx		=VERSCHUIVING(\$U2;VERGELIJKEN(GROOTSTE(\$U2:\$U5;1);\$U2:\$U5;0)-1;-8)
D		VERGELIJKEN(zoekwaarde; zoeken-matrix; [criteriumtype_getal])

=VERSCHUIVING(\$U2;VERGELIJKEN(GROOTSTE(\$U2:\$U5;1);\$U2:\$U5;0)-1;-8) is een hele "mond" vol, maar valt in de praktijk we mee om te begrijpen. Er zijn drie formules genest die er voor zorgen dat de winnaar van, in dit geval, groep A is geworden. Met de functies VERSCHUIVING en VERGELIJKEN is het mogelijk om van rechts naar links te zoeken. Dit in tegenstelling tot de functie VERT.ZOEKEN die alleen in staat is van links naar rechts kan zoeken. \$U2 is de verwijzing van waaruit gezocht moet worden. Door de puntkomma te plaatsen is het volgende argument aan de beurt.

(GROOTSTE(\$U2:\$U5;1);	We gaan dus vergelijken en daarvoor gebruiken we de functie GROOTSTE (het streepje in GROOTSTE is de cursor), die dient als het eerste argument voor VERGELIJKEN, namelijk als zoekwaarde.
GROOTSTE(matrix; k)	

Vervolgens geven we de **matrix** (een argument voor GROOTSTE) op en dat is \$U2:\$U5 en **k** staat voor de zoekvolgorde, een 1 dus. Dat wil zeggen dat de grootste waarde moet worden gezocht. Het volgende argument voor VERGELIJKEN is zoeken-matrix. We gebruiken daar hetzelfde bereik voor als daarnet maar nu met als criteriumgetal_type een 0. Dan is het laatste deel van de formule aan de beurt. Dat zijn argumenten voor VERSCHUIVING. Immers is de VERGELIJKEN functie afgesloten met een haakje en dus is het weer de beurt aan de eerste functie, VERSCHUIVING.

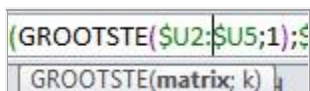
fx		=VERSCHUIVING(\$U2;VERGELIJKEN(GROOTSTE(\$U2:\$U5;1);\$U2:\$U5;0)-1;-8)
	VERSCHUIVING(verw; rijen; kolommen; [hoogte]; [breedte])	H K L

We moeten nog de argumenten **Rijen** en **Kolommen** invullen. Het argument -1 wil zeggen dat er in de eerste rij van het opgegeven bereik wordt gezocht. Terwijl -8 het aantal kolommen bestrijkt waar de gezochte waarde zich bevindt.

Zoals je wellicht opgevallen is staan er voor de kolomletters dollartekens. Dat is gedaan zodat je de formule naar rechts kunt kopiëren, de kolomletters de kolomletters blijven onveranderd (de kolomverwijzingen zijn nu absoluut) en dat is de bedoeling. Immers moeten we de gegevens in beide gevallen uit kolom U halen. Het enige dat er aangepast moet worden is het tweede argument van de formule GROOTSTE, die waarde verander je in 2. Met andere woorden; wordt er nu gezocht naar de op één na grootste waarde.

Let goed op waar de puntkomma's en de haakjes moet komen te staan anders kloppen de formules

niet.



Tip: formules die je maakt zijn zonder dollartekens relatief en met dollarteken absoluut.

Wil je een formule kopiëren en je bemerkt dat de formule (voor een goed resultaat) absoluut moet zijn? Klik dan in de formule op de kolom- en celverwijzing en druk op F4, nu is het hele bereik absoluut gemaakt.

Helpmij.nl