

EXCEL VOOR FINANCIËLE PROFESSIONALS



# EXCEL VOOR FINANCIËLE PROFESSIONALS

Efficiënter en veiliger werken met Excel

DIETERT GIELEN

Excel voor financiële professionals. Efficiënter en veiliger werken met Excel  
Dietert Gielen

© 2012 Intersentia  
Antwerpen – Cambridge  
[www.intersentia.be](http://www.intersentia.be)

Omslagfoto: © iStockphoto.com/Nikada

ISBN 978-94-000-0211-1  
D/2012/7849/10  
NUR 163

Alle rechten voorbehouden. Behoudens uitdrukkelijk bij wet bepaalde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, op welke wijze ook, zonder de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de uitgever.

# INHOUD

---

## HOOFDSTUK 1

INLEIDING .....	1
-----------------	---

## HOOFDSTUK 2

WAT IS BELANGRIJK BIJ HET ONTWIKKELEN VAN EEN FINANCIËEL MANAGEMENTRAPPORT?.....	5
---	---

1. “Bezint eer ge begint!” .....	5
----------------------------------	---

## HOOFDSTUK 3

OP WELKE MANIER KAN IK GEGEVENS IMPORTEREN IN MS EXCEL? .....	7
---	---

1. Importeren van externe gegevens.....	7
1.1. Het importeren van txt files of CSV files .....	7
2. Problemen ontstaan door de import .....	12
2.1. Verkeerde import .....	12
2.2. Getallen worden niet herkend als een getal .....	14
2.3. Tekstcosmetica .....	14
2.4. Rapportering in duizendtallen .....	15
2.5. Verschillende hoofdingen moeten herleid worden tot één .....	17
3. Gegevens ophalen uit bestaande Excel-files of andere toepassingen via MS Query .....	17
4. Gegevens ophalen uit een combinatie van bestaande Excel-files (ODBC) .....	22

## HOOFDSTUK 4

HOE STRUCTUREER IK OPTIMAAL MIJN RAPPORT EN BRONGEGEVENS? .	25
---	----

1. Gegevenscentralisatie .....	25
1.1. Duplicaten verwijderen .....	27
2. Gegevensbeheer .....	27
2.1. Celbenaming .....	27
2.2. Nuttige lijsten .....	30
2.3. Filter/Geavanceerde filter .....	32

2.4.	Voorwaardelijke opmaak .....	36
2.5.	Hoe efficiënt structureren en de leesbaarheid verhogen .....	39
2.6.	Tabbladen groeperen .....	40
2.7.	Titels blokkeren .....	40
2.8.	Data groeperen .....	41
2.8.1.	Gegevensvalidatie .....	42
2.9.	Invoerbericht .....	45
2.10.	Foutmelding .....	46
3.	De 10 geboden van de voorstelling van cijfers en data .....	46

## HOOFDSTUK 5

### WELKE FUNCTIES ZIJN BELANGRIJK VOOR EEN

MANAGEMENTRAPPORT OF DASHBOARD? .....	49
---------------------------------------	----

1.	Verticaal/horizontaal zoeken (“vert.zoeken”/“hor.zoeken”) .....	49
2.	“Som”-functies .....	53
2.1.	“Som.als” .....	53
2.2.	“Sommen.als” .....	55
2.3.	“Somproduct” .....	56
2.3.1.	De geneste functie: “index” + “vergelijken” .....	57
2.4.	“Index” .....	57
2.5.	Vergelijken .....	58

## HOOFDSTUK 6

### WELKE EXCEL-TOEPASSINGEN KUNNEN HET NIVEAU VAN

MIJN RAPPORTERING VERHOGEN? .....	61
-----------------------------------	----

1.	Onbekend is onbemind: invoegtoepassingen .....	61
2.	Activeren .....	61
3.	Invoegtoepassingen .....	63
3.1.	De Oplosser (Solver) .....	63
3.2.	Consolideren of samenvoegen .....	71

## HOOFDSTUK 7

OP WELKE MANIER KAN IK DE CIJFERS HET BEST LATEN SPREKEN? .....	75
---	----

1.	Grafieken .....	76
1.1.	Ander grafiektype .....	78
1.2.	Menu “indeling” .....	80
1.3.	Menu “opmaak” .....	81
2.	Tips and tricks voor grafieken .....	81

2.1.	Hoe kan ik mijn grafiektitel variabel maken? . . . . .	81
2.2.	Hoe kan ik mijn assen optimaal gebruiken om de grafiek zeer duidelijk te houden? . . . . .	82
2.3.	Hoe garandeer ik de leesbaarheid van de grafiek als er niet in kleur wordt afgedrukt? . . . . .	84
2.4.	Hoe rapporteer ik mijn datalabels in duizenden? . . . . .	85
3.	Sparklines . . . . .	86
3.1.	Sparklines toevoegen . . . . .	87
4.	Op welke manier kan een grafiek variabel gemaakt worden? . . . . .	88
5.	Op welke manier kan de ontvanger van het rapport gegevens eenvoudig en zo flexibel mogelijk bekijken? . . . . .	97
6.	Opties . . . . .	99
6.1.	Kolom- en rijlabels . . . . .	100
6.2.	Waarden . . . . .	101
6.3.	Rapportfilter . . . . .	101
6.4.	Berekend veld . . . . .	108
6.5.	Berekend item . . . . .	109
6.6.	“Draaitabel.ophalen” uitschakelen . . . . .	113
6.7.	Cijfers absoluut weergeven en als verhouding . . . . .	115
6.8.	Onderliggende data naar boven halen . . . . .	116
7.	Opmaak en ontwerp van de draaitabel . . . . .	116
8.	Draaigrafieken . . . . .	116
9.	Welke toegevoegde waarde geeft de presentatie van gecumuleerde cijfers aan een managementrapport? . . . . .	117
9.1.	Methode 1: De periode wordt vermeld in één en dezelfde kolom . . . . .	119
9.2.	Methode 2: De periode wordt vermeld in aparte kolommen . . . . .	122
9.3.	Gecumuleerde omzet: gebruik van de “adres”-functie . . . . .	123
10.	Hoe los je via Excel het probleem van rolling forward-rapportering op? . . . . .	126
10.1.	Op welke manier zijn de data gestructureerd? . . . . .	126
10.2.	Wat is de eerste periode van de rapporteringscyclus? . . . . .	126
10.3.	Hoeveel periodes moeten we steeds opnemen in de selectie? . . . . .	127
10.4.	Moeten de data grafisch verwerkt worden of in een cijfermatig dashboard? . . . . .	127
10.4.1.	Verplaatsen . . . . .	127
10.4.2.	Verschuiven . . . . .	128
11.	Hoe kun je in MS Excel verschillende periodes van een rapportering aan elkaar linken? . . . . .	134
12.	Hoe kun je rapporteren over de verschillende afdelingen heen en binnen een bepaalde tijdsperiode? . . . . .	136

13. Op welke manier kun je ervoor zorgen dat MS Excel als een dashboard- tool volledig tot zijn recht komt? .....	139
14. Variabele en dynamische ranges .....	141
14.1. Dashboard-functies .....	145
14.2. Nieuwe tools .....	146
15. Wat is de beste en meest efficiënte manier om een dashboard variabel te maken? .....	147
15.1. Gestructureerde data .....	147
15.2. Controleblad .....	148
16. Op welke manier kan ik eenduidig de combinatie van kleur en product aan MS Excel duidelijk maken? .....	150
17. Hoe kan ik de correcte maanden tevoorschijn halen bij het wijzigen van het kwartaal? .....	151
18. Hoe wijzig je het bereik als er een product bijkomt of als je van “omzet” naar “aantal” overschakelt? .....	152

## HOOFDSTUK 8

WAT IS DE HANDIGSTE MANIER OM MACRO'S TE INTEGREREN IN EEN DASHBOARD? .....	157
--	-----

1. Een macro opnemen versus een macro schrijven .....	158
2. Macro's (F8) .....	158
3. Macro opnemen .....	159
4. Relatieve verwijzing gebruiken .....	161
5. Visual Basic (ALT+F11) .....	161

## HOOFDSTUK 9

WELKE ZIJN DE MEEST GEBRUIKTE TOEPASSINGSGEBIEDEN VAN MACRO'S? .....	163
---	-----

1. Navigeren .....	163
2. Importeren van gegevens .....	165
3. Vernieuwen van draaitabellen .....	165
4. Dynamische draaitabellen .....	165
5. Macro's weergeven op het lint: efficiënter kan niet! .....	168

## HOOFDSTUK 10

HOE KAN IK DE OPMAAK VAN EEN RAPPORT OPTIMALISEREN? .....	171
---	-----

1. Celstijlen .....	171
2. Thema's .....	175



HOOFDSTUK 11	
HOE KAN IK DE PAGINA-INDELING EN DE LEESBAARHEID VAN MIJN RAPPORT VERBETEREN? .....	179
1. Titels blokkeren .....	179
2. Het rapport moet ademen, zorg voor lucht! .....	179
3. Rasterlijnen .....	180
4. Efficiënt uitlijnen van objecten en knoppen .....	180
5. Plaatsing van knoppen en comboboxen .....	181
HOOFDSTUK 12	
WANNEER IS HET RESULTAAT VAN EEN FORMULE JUUST?.....	183
HOOFDSTUK 13	
HOE BEVEILIG IK MIJN MS EXCEL-TOEPASSING ZONDER DE FUNCTIONALITEIT ERVAN AAN TE TASTEN?.....	187
1. Werkblad beveiligen .....	187
2. Werkmap beveiligen.....	189
HOOFDSTUK 14	
HOE OPTIMALISEER IK DE PRINT-OUT VAN MIJN RAPPORT?.....	191
HOOFDSTUK 15	
ANDERE TIPS VOOR EEN PROFESSIONELE RAPPORTERING IN MS EXCEL .....	197
1. Tabs verbergen/schuifbalken en formulebalk onzichtbaar maken .....	197
2. Een werkmap splitsen in het rapport.....	198
3. Een bestand opslaan in Excel .....	199
HOOFDSTUK 16	
SAMENVATTING .....	201

