EXCEL 2002 - 2003

MACRO ZET TEKST IN GESELECTEERDE CELLEN OM NAAR KLEINE LETTERS



🗷 Microsoft Excel - Map1				
Bestand Bewerken Beeld Invoegen Opmaa	E <u>x</u> t	ra D <u>a</u> ta <u>V</u> enster <u>H</u> elp		
i 🗅 💕 🖌 🕘 🎿 🔍 🖤 🖏 i X 🕩 🛝 - i	40	Spelling F7		• 10 • B I U 📰 🗃
G17 🔻 🏂	12,	Ondergoeken Alt+Click		
A B C D	1	Foutcontrole		J K L I
1 and a second state		Ge <u>d</u> eelde we ^{nt} minte		man Maria
12	1-1	_delevenum	n-n	
13		Scengriobeheer		
14		Eormules controleren		
15		Macro +		Macro's Alt+F8
17		Invoegtoepassingen	•	Nieuwe macro opnemen
18	3	AutoCorrectie-opties		Beveiliging
20		Aangassen	,	Visual Basic Editor Alt+F11
21		Opties	00	Microsoft Script Editor Alt+Shift+F11

Open Excel met een leeg werkblad, klik 'Extra'-'Macro'-'Nieuwe macro opnemen'

Geef de naam voor de macro (hier: 'Kleinletter') en de sneltoets waarmee je de macro later wilt oproepen (hier: 'l'). Kies voor 'Macro opslaan in' 'Persoonlijke Macrowerkmap'.

Macro opnemen		$\mathbf{\times}$
Macro <u>n</u> aam: Kleinletter		
<u>S</u> neltoets: Ctrl+	Macro <u>o</u> pslaan in: Persoonlijke Macrowerkmap	~
Beschrijving:		
De macro is opgenom	en op 04/08/2011 door Albert.	
	OK Annulere	:n

Druk op [OK]

De macro-opnemer komt op en mag dadelijk terug gestopt worden. Er zijn twee mogelijkheden naargelang de instellingen of versie.

		Eormules controleren	-				
		Macro •			Macro's	Alt+	F8
0p 🔻 🗙		Invoegtoepassingen			Opname stoppen		
	3	AutoCorrectie-opties			<u>B</u> eveiliging		
		Aangassen	ð		Vis <u>u</u> al Basic Editor	Alt+F	11
Opname stoppen		Opties	0	6	Microsoft Script <u>E</u> ditor	Alt+Shift+F	11

Indien de persoonlijke macrowerkmap nog niet bestaat, wordt ze nu aangemaakt.

[-c-] 🔽 [c_xp32] 4 607.0 M van 14 284.3 M vrij						
c:\Documents and Settings\Albert\Application Data\Microsoft\Excel\XLSTART*.*						
↑Naam	Ext	Grootte	Datum en tijd	Attr		
B[]		<dir></dir>	23/12/2005 12:49	1000		
Persnik	xls	34.0 k	23/08/2006 01:21	-a		

Deze 'Persnlk.xls', in de map 'XLSTART', wordt automatisch aangehecht aan iedere werkmap die geopend wordt, maar is normaal onzichtbaar.

Om de macro's in deze map te kunnen aanpassen, moet ze zichtbaar gemaakt worden. Het bestand 'Excel11.xlb' in de bovenliggende map 'Excel', bevat de standaardopmaak met o.a. de aangepaste menubalken en iconen.

Klik op 'Venster' - 'Zichtbaar maken'. Selecteer 'Persnlk.xls' en druk [OK].

r		Zichtbaar maken 🛛 🔀
	Venster Help Adobe PDF	Werkmap zichtbaar maken:
	Nieuw venster	Persnik.xls
Ĩ	<u>A</u> lle vensters	
	Naa <u>s</u> t elkaar vergelijken met	
	Ver <u>b</u> ergen	
1	Zichtbaar maken	OK Annuleren

Om de macro te maken (of aan te passen), klik 'Extra' - 'Macro' - 'Macro's'

Ext	ra Data Venster Help Adobe PDF	-				
459 122	Spelling F7 Onderzoeken Alt+Click Fout <u>c</u> ontrole	al		• 10 ·	BI	<u>u</u> =
	Gedeelde werkruimte Werkmap delen Wijzigingen bijhouden		J	K	L	M
	Euroconversie Werkmappen vergelijken en samenvoegen Beveiliging / On line samenwerking /					
	Doelzoeken Scen <u>a</u> riobeheer Eormules controleren					
	Macro D	•	Macro's		Alt+f	F8

A

en selecteer onze macro 'Kleinletter' en klik [Bewerken].

Macro			? 🛛
Ma <u>c</u> ronaam: Kleipletter	ſ	- 1	
Hoofdletter	(-	
Kleinletter			Annuleren
			<u>S</u> tap
			Be <u>w</u> erken
			Maken
		V	<u>V</u> erwijderen
M <u>a</u> cro's in:	Alle geopende werkmappen	~	Opties
Beschrijving — De macro is opgel	nomen op 04/08/2011 door Albert.		

Nu kom je terecht in de Visual Basic Editor. De groene tekst zijn nota's die geen invloed hebben op het programma, ze worden alleen maar gebruikt als informatie voor de programmeur die later eventueel deze macro moet aanpassen. Een gedeelte wordt automatisch geplaatst maar je kunt zelf aanvullen wat je wil. De enige voorwaarde is dat je de regel met commentaar begint met een enkel afkapteken.

De programmeertaal is volledig gelijk aan Visual Basic. Natuurlijk zijn er nu wel extra syntaxen en commando's voorzien die specifiek voor Excel zijn.

Vul de code exact in zoals in het voorbeeld hier beneden. (Let op de juiste schrijfwijze!! Het is programmeercode en alles heeft zijn betekenis).

Ą	Persnlk.xls - Module3 (Code)	<
ſ	(Algemeen) Kleinletter 🗸	
	<pre>Sub Kleinletter() ' ' Kleinletter Macro ' De macro is opgenomen op 04/08/2011 door Albert. ' Macro om hoofdletters om te zetten naar tekst-met-kleine-letters. ' ' Sneltoets: CTRL+1 ' Dim c As Range For Each c In Selection.Cells If Not (c.HasFormula Or c = "" Or IsNumeric(c) Or IsDate(c)) Then c = LCase(c) Next c End Sub</pre>	
=		-

Niet vergeten op te slaan! Daarna beneden in hetzelfde venstertje: 'Sluiten en terugkeren naar Microsoft Excel'

é	着 Microsoft Visual Basic - Persnlk.xls										
-	Bes	and Be <u>w</u> erken Beel <u>d</u> I <u>n</u> voegen Op	omaa <u>k</u>	Eou							
		Ctrl+S									
Pı	Bestand importeren Ctrl+N										
		Bestand exporteren Ctrl+E									
G	Module1 verwijderen										
	4	A <u>f</u> drukken	Ctrl+P								
		<u>S</u> luiten en terugkeren naar Microsoft Excel	Alt+Q								

De map 'Persnlk.xls' terug onzichtbaar maken via 'Venster'-'Verbergen' te klikken.

Microsoft Excel - Persnlk.xls										
🐏 Bestand Bewerken Beeld Invoegen Opmaak Extra Data Venster Help										
: D	📬 🔒 🛔	134	AP 🛍 🛛	x 🗅 🛍 .	- 10 - 5	ē 😒	Nieuw venster			
: <mark>8</mark> 8 r	Naar Office L	ive Opener	n 🕶 🛛 Opslaan				<u>A</u> lle vensters			
_	G7	•	f _x				Naast elkaar vergelijken met Map1			
A B C D E F						Ver <u>b</u> ergen				
1							Zichtbaar maken			

Bij afsluiten van Excel wordt nog eens gevraagd om de wijzigingen op te slaan. Hier natuurlijk op [OK] klikken.

Microsof	it Excel
♪	Wilt u de wijzigingen in de Persoonlijke macrowerkmap opslaan? Als u op Ja klikt, zijn de macro's beschikbaar als u een volgende keer Microsoft Office Excel start.
	Ja Nee Annuleren

Even een kleine test:

• Open Excel en typ wat tekst in hoofdletters in enkele cellen

Dľ	I IS TEK	ST IN KLE	NE LETTE	RS	dit is tekst	in kleine le	tters
JΑ	N.	JANSEN			jan	jansen	
PI	ET	PIETERS			piet	pieters	

- Selecteer de gewenste cellen (Met [Ctrl] ingedrukt kun je meerdere nietaaneengesloten celgroepen selecteren)
- Druk op de ingestelde sneltoetscombinatie [Ctrl]+[I] en de ganse tekst wordt in kleine letters geplaatst.

Wil je een aangepaste knop voor een macro toevoegen aan een werkbalk, ga dan als volgt te werk.

- Via de rechtermuisknop op een werkbalk klikken.
- Helemaal onderaan in het popupmenu klikken op 'Aanpassen'.
- In 'Opdrachten', in de linkse kolom 'Macro's' selecteren.
- 'Aangepaste knop' naar de gewenste plaats op de werkbalk slepen.

Opmaa <u>k Ex</u> tra D <u>a</u> ta <u>V</u> enster <u>H</u> elp										
隆 • 🟈 🤊 • (P • 🍓 🧶 Σ • 🖞 🕌 🛄 🦓 100% 🔹 🕢 💂										
≡ ≡ ≡ 📴 🔤 🦉 % ∞∞ € % % ‡ ‡ 🖽 - 🂁 - 🗛 - ,										
Aanpassen ?X										
Een opdracht toevoegen aan een werkbalk: selecteer een categorie en sleep de opdracht vanuit dit dialoogvenster naar een werkbalk. Categorieën: Opdr <u>a</u> chten:										
Aangepaste menuopdracht AutoVormen Grafieken Web Formulieren Werkset Besturingseler Ingebouwde menu's Nieuw menu										
Selectie wijzigen Opdrachten opnieuw schikken										
Sluiten										

Klik met rechtermuisknop op de nieuwe knop (het gele gezichtje) en pas de naam (&Aangepaste knop) aan, bvb.: &Kleinletter.

Door een & voor een letter te plaatsen, wordt deze letter onderlijnd in het menu weergegeven en kan men deze opdracht ook selecteren en uitvoeren door de [Alt]-toets in te houden en dan de onderstreepte letter drukken.

Opma	ak	E <u>x</u> tra	D	<u>a</u> ta	<u>V</u> enster	<u>H</u> elp				
B •	• <	1 9	- (→ +	6	Σ	Az↓	X↓ 🖁		
📰 🚍 📴 🙀 🦉 % 🐽 🐔 💥 🖸										
				<u>B</u> egir						
E E				<u>V</u> erw	H					
				<u>N</u> aar	n: 8Aar	ngepast	е клор			
		Аапр		<u>K</u> nop	ivlak kopi	iëren		13		
		<u>W</u> er		Кпор	v <u>l</u> ak plak	ken				
		Een		Begir	nwaarder	n kn <u>o</u> pvl	lak	palk: se		
		Cate		Knog	vlak bew	erken		ster na en:		
		Ven		Кпор	ıvlak <u>w</u> ijz	igen	•	ngepasl		
		Aut	~	<u>S</u> tan	daardstij	I		ngepasl		
		Gra Wel		Allee	n tekst (altijd)				
		Fori Wei		<u>A</u> lleen tekst (in menu's)						
		Mac		A <u>f</u> be	elding er	n tekst				
		Nieu		<u>G</u> roe	p beginn	en				
		Sele		<u>Н</u> уре	erlink toe	wijzen	•	nieuw s		
				Macr	o <u>t</u> oewijz	en				

Klik dan op 'Macro toewijzen' en kies een macro uit de lijst: (bvb.: Kleinletter)

Beginwaarden	Macro toewijzen aan knop 🛛 🔊 🔊					
Verwijderen	Macronaam:		-			
Naam: K8deinletters	Persnik.xis!Hoofdletter			OK		
Knopvlak kopiëren Knopvlak plakken Beginwaarden kngpvlak Knopvlak bewerken Knopvlak wijzigen	Persnik.xisiH Persnik.xisiKi Persnik.xisiKi Persnik.xisiRi	oofdletter einletter olomCm ijCm		Annuleren Bewerken		
Standaardstijl Alleen tekst (altijd) Alleen tekst (in menu's) Afbeelding en tekst				opnetien		
Groep beginnen	Macro's in:	Alle geopende werkmappen	~			
Hyperlink toewijzen	Beschrijving	watten naar hoofdletterc				
Macro toewijzen	Non is loccers (Anacoton noor noor diottors				

A

Klik op 'Knopvlak wijzigen' en kies een uit de voorraad, of \ldots



Klik op 'Knopvlak bewerken ...' en teken zelf een nieuwe knop met de knopeditor.





A