## EXCEL 2002 - 2003

## MACRO OM

KOLOMBREEDTE EN RIJHOOGTE IN TE STELLEN IN MM



🛎 Microsoft Excel - Map1			
Bestand Bewerken Beeld Invoegen Opmaak	Extra Data Venster Help	_	
i 🗅 💕 🖬 🕘 🥵 🐧 🎇 🖏 🖏 📲 🛝 - 1 P	Spelling F7		- 10 - B I U = =
G17 • fx	Condergoeken Alt+Click		
A B C D	Foutcontrole		J K L I
1 may and a grant of the	Gedeelde wert minte		and the name
12	JELUCALI	anna	
13	Scengriobeheer		
14	Eormules controleren		
15	Macro •		Macro's Alt+F8
17	Invoegtoepassingen	•	Nieuwe macro opnemen
18	3 AutoCorrectie-opties		Beveiliging
20	Aanpassen	2	Visual Basic Editor Alt+F11
21	Opties	-	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: 'KolomMm') en de sneltoets waarmee je de macro wilt oproepen (hier: 'k'). Kies voor 'Macro opslaan in' 'Persoonlijke Macrowerkmap'.

Macro opneme	n	2
Macro <u>n</u> aam:		
KolomMm		
<u>S</u> neltoets:	Macro <u>o</u> pslaan in:	
Ctrl+ k	Persoonlijke Macrowerkmap	Y
Beschrijving:		
De macro is opge	nomen op 23/08/2006 door Albert.	

## 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 •			<u>M</u> acro's	Alt+I	F8
0p 🔻 🗙		Invoegtoepassingen			Opname stoppen		
	3	AutoCorrectie-opties			<u>B</u> eveiliging		
		Aan <u>p</u> assen	1		Vis <u>u</u> al Basic Editor	Alt+F	11
Opname stoppen		Opties	0	ø	Microsoft Script <u>E</u> ditor	Alt+Shift+F	11

A

Indien de persoonlijke macrowerkmap nog niet bestaat, wordt ze nu aangemaakt. Klik op 'Venster'-'Zichtbaar maken'. Selecteer 'Persnlk.xls' en druk [OK].



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

Extr	a <u>Da</u> ta <u>V</u> enster <u>Help</u> Adobe <u>PDF</u> Spelling F7 Onderzoeken Alt+Click	el		• 10 •	BI	Ū∣≣
<b>A</b>	Gegeelde werkruimte Werkmap delen Wijzigingen bijhouden	•	J	K	L	M
	Eu <u>r</u> oconversie Wer <u>k</u> mappen vergelijken en samenvoegen Beveiliging O <u>n</u> line samenwerking	•				
	<u>D</u> oelzoeken Scen <u>a</u> riobeheer <u>F</u> ormules controleren	•				
	Macro	•	Macro's		Alt+	F8

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

	Ujtvoeren Annuleren Stap
	Annuleren Stap
	Stap
	Bewerken
	Maken
Y	Verwijderen
~	Opties
	~

A

Nu kom je terecht in de Visual Basic Editor. De groene tekst wordt automatisch geplaatst. De programmeertaal is volledig gelijk aan Visual Basic. Natuurlijk zijn er nu wel extra syntaxen en commando's voorzien die specifiek voor Excel zijn.

In Excel is het alleen maar mogelijk om de breedte van een kolom in te stellen door het aantal karakters op te geven dat in de kolom zou moeten passen. Deze eenheid is echter geen vaste maat en dat maakt de nauwkeurigheid niet 100%.

Door een controleformule toe te passen heb ik de nauwkeurigheid wat kunnen verbeteren.



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

é	着 Microsoft Visual Basic - Persnlk.xls									
1	Bes	tand Be <u>w</u> erken Beel <u>d</u> I <u>n</u> voegen Op	omaa <u>k</u>	Eou						
ł	H	Persnik.xis ops <u>l</u> aan	Ctrl+S							
Pi		Bestand importeren	Ctrl+M							
		Bestand exporteren	Ctrl+E							
E		Module1 ve <u>r</u> wijderen								
Ē	6	A <u>f</u> drukken	Ctrl+P							
		Sluiten en terugkeren naar Microsoft Excel	Alt+Q							

Niet vergeten op te slaan! Daarna 'Sluiten en terugkeren naar Microsoft Excel'

A

	Microsoft Excel - Persnlk.xls										
:1	<u>B</u> estand	Be <u>w</u> erken	Beel <u>d</u>	Invoegen	Opmaa <u>k</u>	E <u>x</u> tra	D <u>a</u> ta	<u>⊻</u> en	ister	Help	
10	📬 🖬 ,	a a 🛯	ABC (		<u>N</u> ieu	w venster					
									<u>A</u> lle v	vensters	
	G7	<b>•</b>	fx.						<u>N</u> aas	st elkaar vergelijken met Map1	
	A	В	C	; [	)	Е	F		Ver <u>b</u>	ergen	
1									Zi <u>c</u> ht	baar maken	

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

Microsof	t 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

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

## Rijhoogte instellen in mm.

De werkwijze is identiek aan bovenstaande, alleen de programmacode en de knop is anders:



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.

Opma	a <u>k</u>	E <u>x</u> tra	D <u>a</u> ta	<u>V</u> enster	Help							
<b>R</b> -	• <	19	- (2) -	- <b>Fe</b> 😒	5.	Az↓	ZA↓		4 100%	•	0,	
≣	≣	≣ ]ਂ⊇	-a-	9 %	000 €	<b>4</b> ,0 ,00	,00 >,0	•	×	• 🖏	• <u>A</u>	
												_
		E	<sup>m</sup> F		G		Н				J	
		Aanpas Werkb Een op sleep o Catego Venst Teker Auto\ Grafie Web Form. Werks Macro Ingeb Nieuw	alken odracht t de opdra orieën: er en He en vormen set Bestr set Bestr ouwde r menu tie wijzig	Opgrach toevoeger icht vanui slp uringseler menu's	ten Q aan eer t dit dialo Opdrach	pties n wer oogve dr <u>a</u> ch A	kbalk: enster i ten: angep. angep. T	selea naar aste aste	iteer een c. een werkb menuopdra <mark>knop</mark>	atego alk.	rie en	
	_								(	Sl	uiten	

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

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.

A

Opma	ak	E <u>x</u> tra	D	<u>a</u> ta <u>V</u> enster <u>H</u> elp	
<b>B</b> •	- 🥎	19	- (	🎽 -   🕃 🥺 Σ - Ž↓	X↓   [l
≣	≣	≣ 🧯	)	፼ 🛒 % 000 € 號	,00 ≥,0 ₹
				<u>B</u> eginwaarden	
1		E		<u>V</u> erwijderen	H
				<u>Naam:</u> &Aangepaste knop	
		Aanp		<u>K</u> nopvlak kopiëren	k
	_	Wer		Knopv <u>l</u> ak plakken	
		Een		Beginwaarden kn <u>o</u> pvlak	palk: se
		sleep Cate		Knopylak bewerken	ster na en:
	_	Ven		Knopvlak <u>w</u> ijzigen 🔹 🕨	ngepasl
		Aut	~	<u>S</u> tandaardstijl	ngepasl
		Gra Wel		Alleen tekst (altijd)	
	-	For		<u>A</u> lleen tekst (in menu's)	
		Mac		A <u>f</u> beelding en tekst	
		Nieu		<u>G</u> roep beginnen	
		Sele		Hyperlink toewijzen	nieuw s
				Macro <u>t</u> oewijzen	

6

Beginwaar	den	Macro toew	ijzen aan knop		
Verwijdere	n	Macronaam:			
Naam: K8	Naam: K8Jeinletters		oofdletter	3	OK
Knopvlak k Knopvlak p Beginwaan Knopvlak b Knopvlak <u>v</u>	opiëren lakken den kngpvlak ewerken gizigen	Persnik.xistHo Persnik.xistKi Persnik.xistKo Persnik.xistRi	pofdletter einletter plomCm jCm	4	Annuleren Bewerken
Standaard Alleen teks Alleen teks Afbeelding	stijl t (altijd) t (in menu's) en tekst		1	~	Sprishteri
Groep begi	nnen	Macro's in:	Alle geopende werkmappen	~	
Hyperlink t	oewijzen 🕨	Beschrijving	washen naar boofdattare		
Macro toev	wijzenN	Neine letters t	sinzetten naar noordietters		

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

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



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

Het enige verschil zit in de naam van de toegewezen macro en de afbeelding op het knopvlak



Å