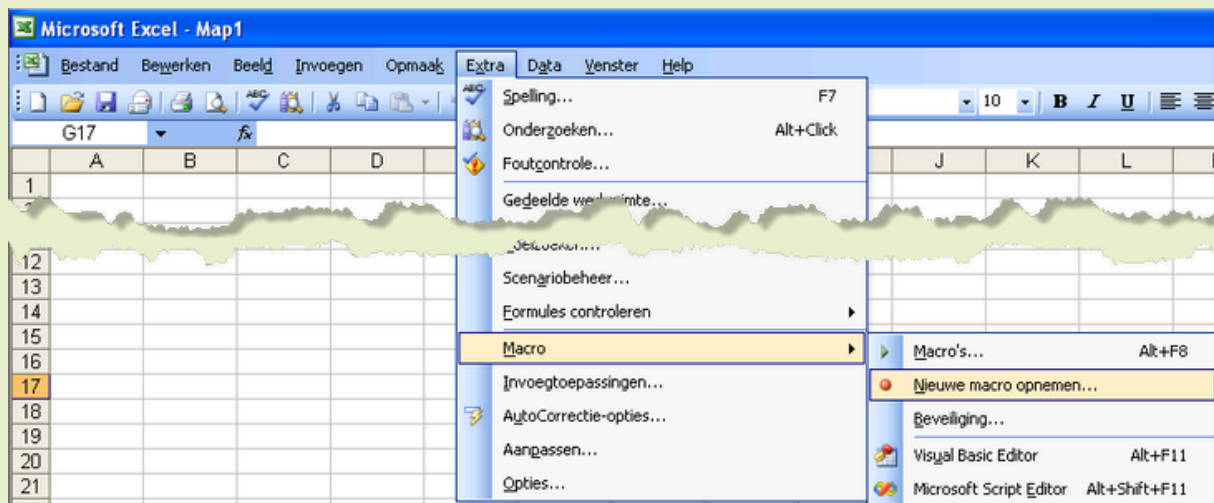


EXCEL 2002 - 2003

MACRO ZET TEKST IN GESELECTEERDE CELLEN
OM NAAR HOOFDLETTERS

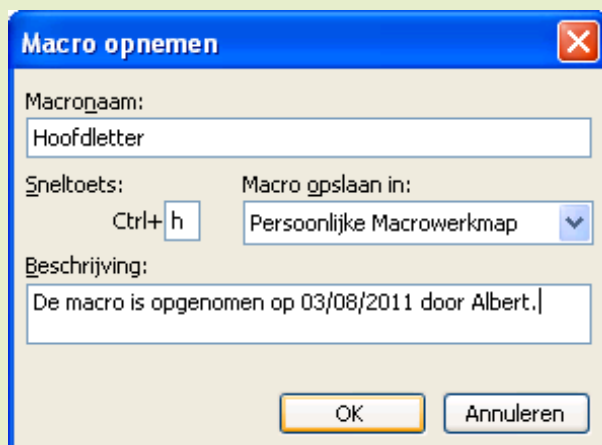


Open Excel met een leeg werkblad, klik 'Extra'-'Macro'-'Nieuwe macro opnemen'



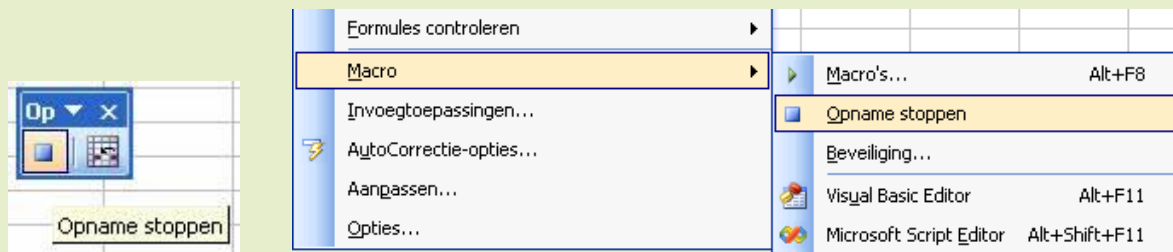
Geef de naam voor de macro (hier: 'Hoofdletter') en de sneltoets waarmee je de macro later wilt oproepen (hier: 'h').

Kies voor 'Macro opslaan in' 'Persoonlijke Macrowerkmap'.



Druk op [OK]

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

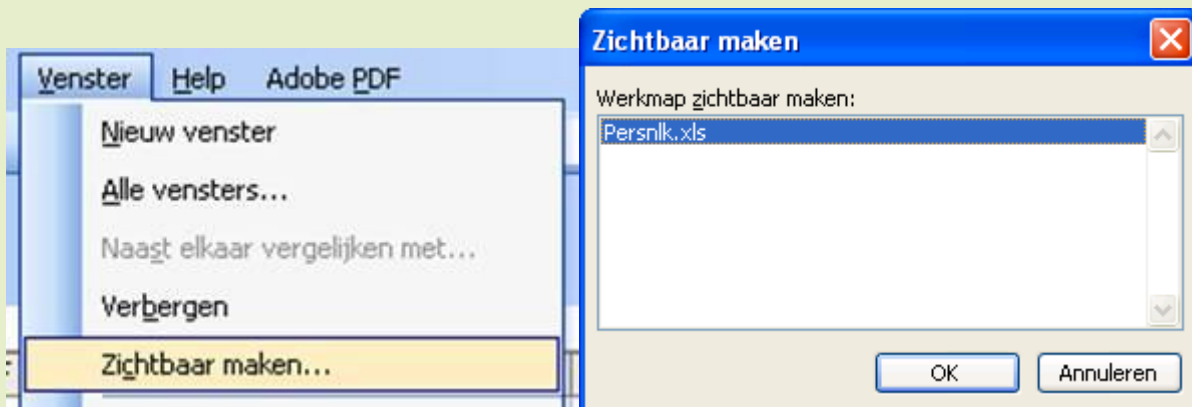


Indien de persoonlijke macrowerkmap nog niet bestaat, wordt ze nu aangemaakt.

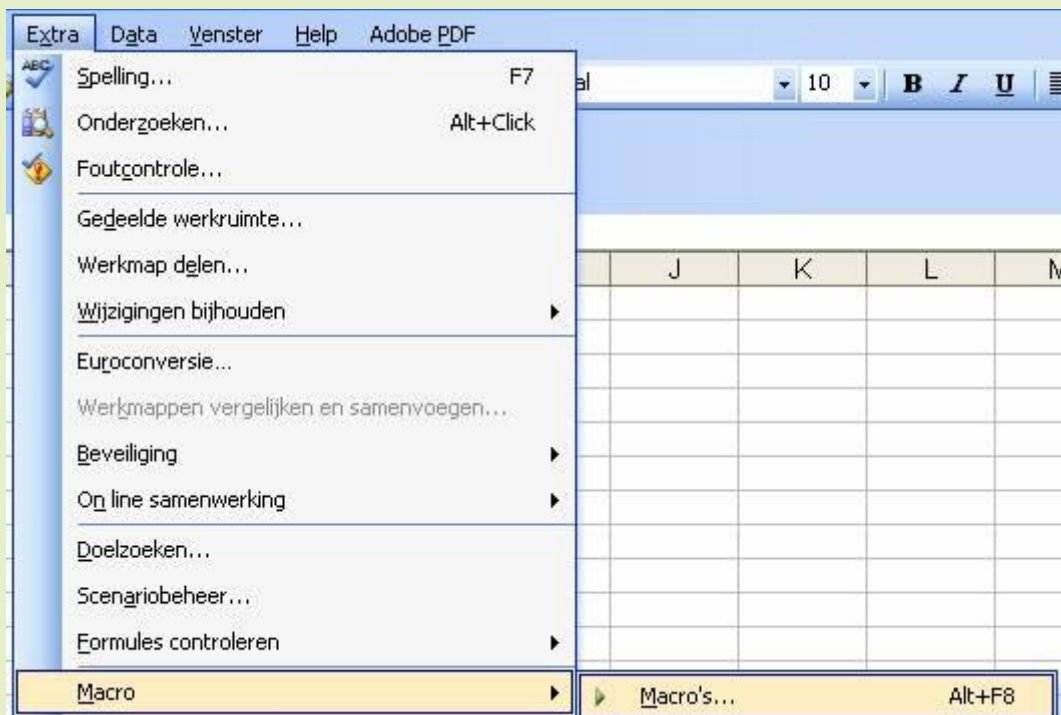


Deze 'Persnlk.xls', in de map 'XLSTART', wordt automatisch aangehecht aan iedere werkmap die geopend wordt, maar is normaal onzichtbaar. Om de macro's in deze map te kunnen aanpassen, moet ze zichtbaar gemaakt worden. Het bestand 'Excel11.xlb' in de bovenliggende map 'Excel', bevat de standaardopmaak met o.a. de aangepaste menubalken en iconen.

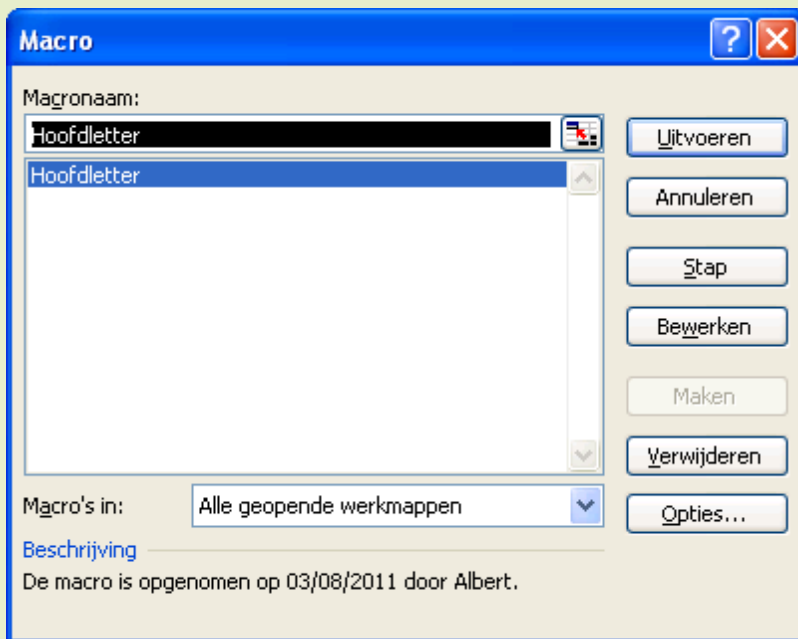
Klik op 'Venster' - 'Zichtbaar maken'. Selecteer 'Persnlk.xls' en druk [OK].



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



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



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 afkaptaken.

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

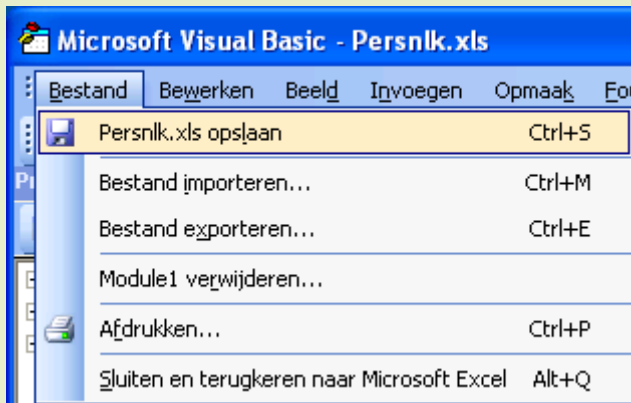
Vul de code exact in zoals in het voorbeeld hier beneden. (Let op de juiste schrijfwijze!! Het is programmeercode en alles heeft zijn betekenis).

```

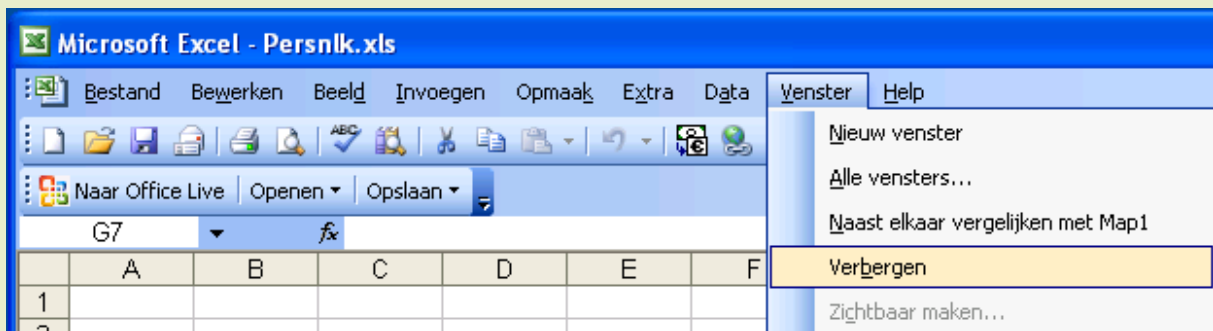
Sub Hoofdletter()
'
'Hoofdletters Macro
'De macro is opgenomen op 03/08/2011 door Albert
'Macro om tekst-met-kleine-letters om te zetten naar hoofdletters.
'
'Sneltoets: Ctrl+h
'
Dim c As Range
  For Each c In Selection.Cells
    If Not (c.HasFormula Or c = "" Or IsNumeric(c) Or IsDate(c)) Then c = UCase(c)
  Next c
End Sub

```

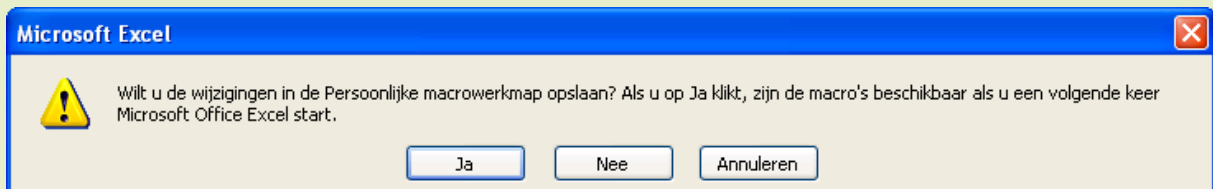
Niet vergeten op te slaan! Daarna beneden in hetzelfde venstertje: 'Sluiten en terugkeren naar Microsoft Excel'



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

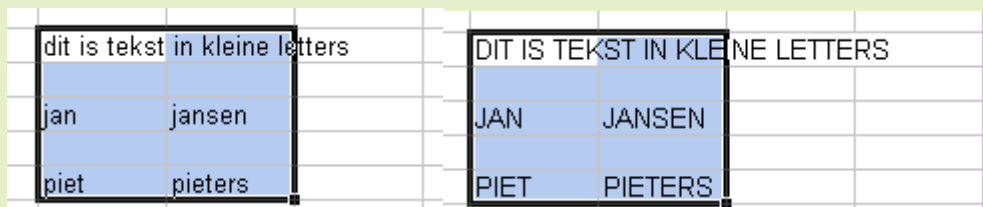


Bij afsluiten van Excel wordt nog eens gevraagd om de wijzigingen op te slaan. Hier natuurlijk op [OK] klikken.



Even een kleine test:

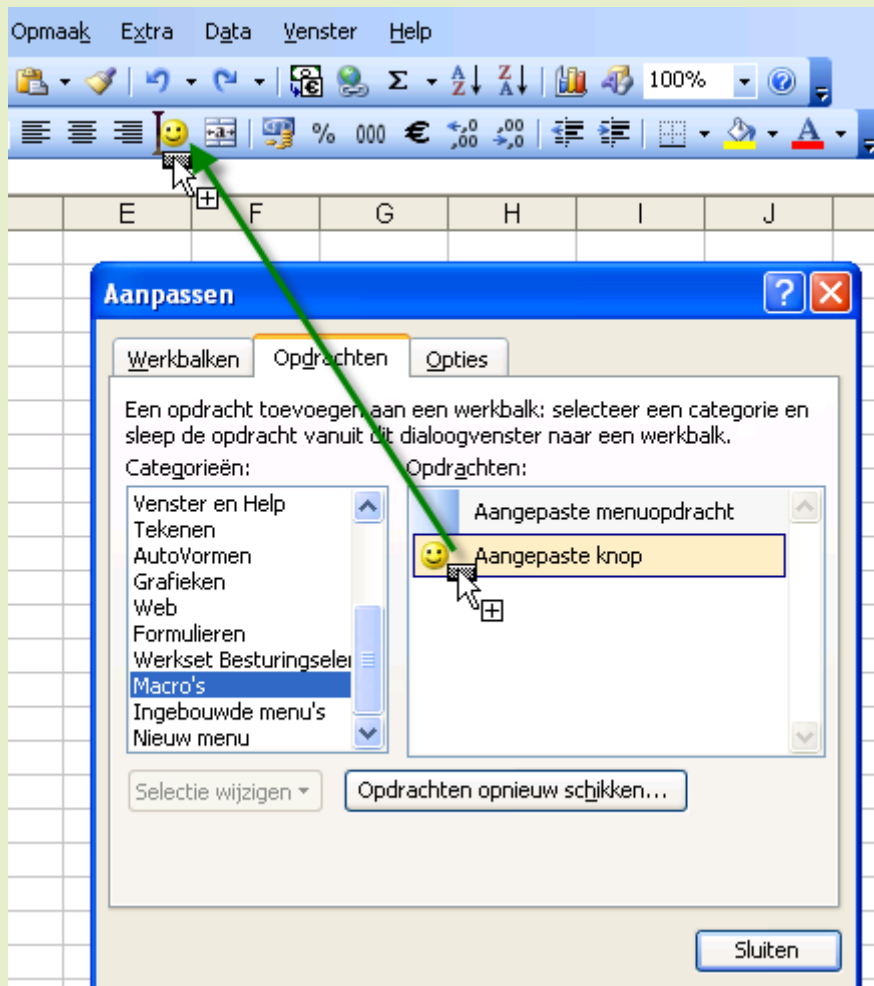
- Open Excel en typ wat kleine tekst in enkele cellen



- Selecteer de gewenste cellen (Met [Ctrl] ingedrukt kun je meerdere niet-aaneengesloten celgroepen selecteren)
- Druk op de ingestelde sneltoetscombinatie [Ctrl]+[h] en de ganse tekst wordt in hoofdletters geplaatst.

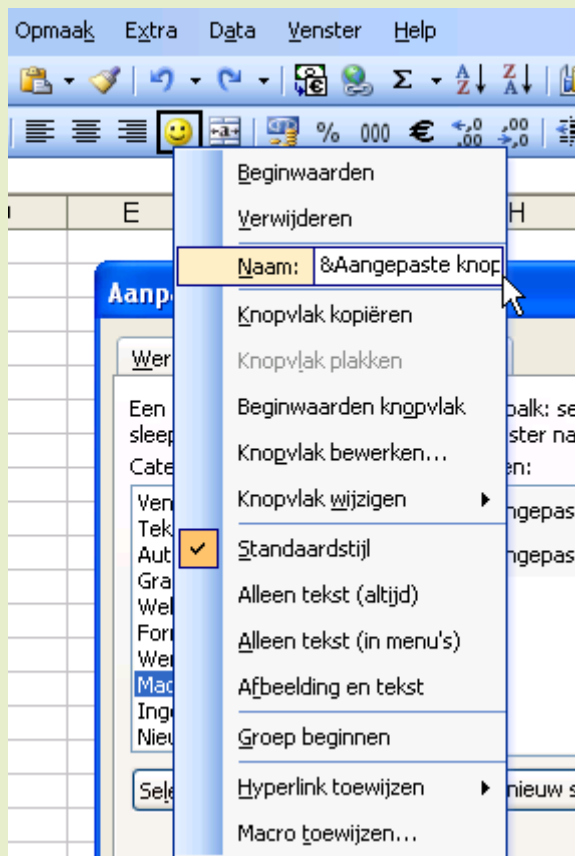
Wil je een aangepaste knop voor een macro toevoegen aan een werkbalk, ga dan als volgt te werk.

- 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.



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

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.



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



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



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

