

Uitleg

Waarom grafieken gebruiken?

Een **grafiek** helpt om gegevens **visueel weer te geven**, waardoor je trends, verhoudingen en patronen makkelijker kunt herkennen. In plaats van rijen getallen zie je in één oogopslag wat de data betekenen.

Toepassingen:

- Omzet per maand (lijn- of kolomgrafiek)
- Verdeling van een budget (cirkeldiagram)
- Vergelijking tussen afdelingen (balkgrafiek)
- Voorraadverloop (lijn- of vlakgrafiek)

“📌 In Excel zijn grafieken altijd gekoppeld aan gegevens: als je de gegevens aanpast, verandert de grafiek automatisch mee.

Soorten grafieken in Excel

Grafiektype	Gebruik bij...
Kolomgrafiek	Vergelijkingen tussen categorieën (bijv. omzet per filiaal)
Lijngrafiek	Weergave van ontwikkelingen over tijd
Cirkeldiagram	Verhouding tussen delen van een geheel
Staafdiagram (balk)	Horizontale variant van kolommen, handig voor langere labels
Vlakgrafiek	Cumulatieve trends over tijd
Combigrafiek	Twee soorten grafieken in één (bijv. omzet en winst)

“📌 Tip: Kies de grafiek die het **verhaal van je gegevens** het best vertelt.

Een grafiek maken: stap voor stap

Stel je hebt deze gegevens:

Maand	Verkoop
Jan	€ 1.250,00
Feb	€ 1.600,00
Mrt	€ 1.100,00
Apr	€ 1.900,00

Zo maak je een grafiek:

- 1. Selecteer de gegevens (bijv. A1:B5)
- 2. Ga naar het tabblad **Invoegen**
- 3. Kies een grafiektype (bijv. Kolom > 2D-kolom)
- 4. Excel plaatst de grafiek direct in je werkblad



De grafiek blijft gekoppeld aan je data. Als je "Apr" verandert in "Mei", wordt dit automatisch aangepast in de grafiek.

Grafiekonderdelen bewerken

Een grafiek in Excel bestaat uit meerdere onderdelen:

Onderdeel	Functie
Grafiektitel	De titel boven de grafiek
Legenda	Toelichting op kleuren of lijnen
Horizontale as (X-as)	Categorieën (bijv. maanden)
Verticale as (Y-as)	Waarden (bijv. verkoopcijfers)
Gegevensreeks	De balken, lijnen of punten zelf

Zo bewerk je:

- **Grafiektitel wijzigen:** klik erop en typ direct je nieuwe titel
- **Kleuren wijzigen:** selecteer de gegevensreeks > tabblad **Opmaak**
- **As-teksten aanpassen:** klik met rechtermuisknop op de as > **As opmaken**
- **Legenda verplaatsen:** klik op de legenda en versleep of gebruik tabblad **Grafiekontwerp > Elementen toevoegen**

Grafiekstijlen en opmaak

In het tabblad **Grafiekontwerp** (verschijnt als je de grafiek selecteert) kun je:

- Een andere stijl of kleurenthema kiezen
- Grafiekelementen toevoegen of verwijderen
- Gegevenslabels tonen (bijv. het exacte getal boven een balk)
- De grafiek omzetten naar een ander type (bijv. kolom naar lijn)

“□ Gebruik een **rustige, consistente stijl** bij het presenteren. Vermijd felle kleuren en 3D-effecten tenzij functioneel.

Grafieken combineren of geavanceerd gebruiken (basis)

Soms wil je **twee verschillende gegevensreeksen** combineren in één grafiek.

Voorbeeld: omzet en marge per maand

1. Selecteer de gegevens (bijv. A1:C5)
2. Ga naar **Invoegen > Combigrafiek**
3. Kies een combinatie (bijv. kolom + lijn)
4. Zet eventueel een reeks op een **secundaire as** (rechterzijde)

Dit is handig als de ene waarde veel groter is dan de andere.

Grafiek kopiëren naar andere programma's

Grafieken zijn perfect voor rapportages en presentaties.

Zo kopieer je een grafiek:

1. Klik op de grafiek
2. Druk op **Ctrl + C**
3. Ga naar Word of PowerPoint en druk op **Ctrl + V**

Je kunt ervoor kiezen om:

- De grafiek te **plakken als afbeelding** (vast, niet aanpasbaar)
 - Of als **koppelbare Excel-grafiek** (blijft verbonden met je Excel-bestand)
-

Revision #1

Created 16 June 2025 09:58:34 by Admin

Updated 16 June 2025 10:49:31 by Admin