

## Excel: maak een grafiek



Excel is een handig programma als je gegevens wilt ordenen en sorteren of wanneer je met cijfers werkt. In deze studiekaart leer je hoe je vanuit een tabel een **grafiek** kunt maken in Excel.

Er zijn nog meer studiekaarten over excel.

# Zie ook: **`Excel: maak een tabel' `Excel: rekenen met formules'**

#### Maak een grafiek in excel

- 1. Zoek de tabel waarvan je een grafiek wilt maken.
- 2. Bepaal welk **soort grafiek** het beste past.
- 3. Laat excel de grafiek maken.
- 4. Zet titels bij de assen.
- 5. Verander de kleur van je grafiek
- 6. **Sla** je bestand **op**.





# Studiekaart

## 1. Zoek de tabel waarvan je een grafiek wilt maken.

- Ga linksboven naar 'bestand'
- Klik op 'openen'
- Zoek de juiste map
- Zoek het juiste bestand
- Klik op 'openen'
- Je ziet nu de tabel waarvan je een grafiek wilt maken op het scherm.

## 2. Bepaal welk soort grafiek het beste past.

Met Excel kun je heel veel verschillende soorten grafieken maken. Welke bij jouw tabel past hangt er van af wat je wilt laten zien.

• Gebruik een **lijngrafiek** als je een **ontwikkeling** door de tijd wilt laten zien.

Bijvoorbeeld: als een baby op 1 januari 53 cm lang is en op 1 maart 62 cm kun je hier een lijngrafiek van maken. Je weet nl. zeker dat de baby iedere dag ietsje groter is geworden.

Lengte baby	
80	_
70	
60	
50	
40	
30	Lengte baby
20	
10	
0	_
till the test tak ture till till tak tak	

• Gebruik een **kolomgrafiek** om een aantal **categorieën** weer te geven en te vergelijken.

Bijvoorbeeld: je verkoopt in het eerste kwartaal 10 paar schoenen hebt verkocht, in het tweede kwartaal 15 paar, in het derde kwartaal 13 paar en in het vierde kwartaal 20 paar schoenen. Dan kun je daar een kolomgrafiek van tekenen.

Let op: je mag nu geen lijn tekenen. Je hebt in het eerst kwartaal schoenen verkocht en in het tweede kwartaal ook: maar tussen het eerste en tweede kwartaal zit niets meer. Je kunt dus ook geen lijn tekenen)







• Gebruik een **cirkeldiagram** als je de **delen van een totaal** wilt laten zien.

Bijvoorbeeld: als je in het eerste kwartaal 10 paar schoenen hebt verkocht, in het tweede kwartaal 15 paar, in het derde kwartaal 13 paar en in het vierde kwartaal 20 paar, heb je in het hele jaar 10 + 15+ 13 + 20 = 58 paar schoenen verkocht. Met een cirkeldiagram kun je goed laten zien in welk kwartaal de meeste schoenen verkocht zijn.



## 3. Laat excel de grafiek maken.

Als je weet welk soort grafiek je wilt hebben kun je die door Excel laten maken. Dat gaat voor ieder soort grafiek op dezelfde manier.

- Selecteer je tabel.
- Klik bovenin op het tabje **invoegen.**
- Kies het soort grafiek dat je wilt hebben, lijngrafiek, kolomdiagram, cirkeldiagram...



• Je ziet een uitklaplijstje. Kies de grafiek die je hebben wilt.

🔣 🖬 🤊 - 🔍 - 📮 🛛 🛛 🗛 Map1 -								Map1 - Mic	icrosoft Excel										
Bestand Start Invoeg n Pagina-indeling Formules					Gege	Orgenens Controleren Beeld									a 🕜 🗆 📾				
Vormen *				all	🕅 Lijn 🔹	M Vlak 🔻		🖾 Lijn 📄					🐗 WordArt 👻		$\pi$ Vergelijking -				
🗤 📖 🔛 🔤 🔤 SmartArt			Cirkel ▼ ⊡ Spreiding ▼ Staaf ▼ ○ Overige grafieken ▼				Kolom	Clicor	Uuporlink	Tekstvak Koptekst en voettekst			gregel +	≥l + Ω Symbool					
Tabel Atbeelding Illustratie		s						Hyperlink											
1	Tabellen	Illustraties				2D-kolom				Filter	Koppelingen	n Tekst				Symbolen	n		
	A1	<b>-</b>	$f_{x}$	kwartaal	1.0.														
	Α	В	С	D 4						J	К	L	М	N	0	Р			
1	kwartaal	Schoenen			20.44	Gegroepeer	de kolom												
2	Eerste	10	1		3D-K0	Waarden o	ver categorie	ën met elkaa	r							-			
3	Tweede	15			1	vergelijken rechthoeke	met behulp v. n.	an verticale											
4	Derde	30							. –	1	Solo	toor	ia tah				1		
5	Vierde	20			Cilind Gebruik deze methode als de volgor de categorieën niet belangrijk is of v het weergeven van aantallen items zo				de van oor	т.	Sele	leer	je tab	ei			+		
5									als	2	Kies	tahie	(invoe	ogen'			+		
8						bijvoorbee	d voor een hi	stogram.		<u> </u>	Tric5	tubje		-9011			÷		
9					Keael					3.	Kies	de jui	ste so	ort gra	fiek		Ŧ		
10	Datum	Lengte baby				1				-			<b>G</b> 1				T		
11	1-jan	53			MA	ALLAA		1414		4.	Kies	het gi	ratiekt	type			T		
12	1-apr	62			1000	000	100	00									Т		
13	1-jul	68			Pirami	de													
14	1-okt	74						AA									/		
15															-				
16						lle grafiektyp	en												
1/						3 , j p													
10																			
20																			
20																			

#### • Je grafiek komt nu op het scherm



# 4. Zet titels bij de assen.

- Klik een keer in je grafiek
- Klik op het tabje 'indeling'



- Klik op astitels
- Zet je tekst bij de horizontale -----> en verticale astitel

#### 5. Kleur veranderen

- Klik op het tabje 'ontwerpen'
- Kies de kleur die je wilt hebben



## 6. Sla je bestand op.

- Kies links bovenin voor 'bestand'
- Kies voor 'opslaan als'
- Ga naar de map waar je het bestand wilt opslaan.
- Geef het bestand een naam en klik op OK.