



Excel afdrukken

Afdrukken in Excel.

Afdrukbereik, afbeeldingen, kantlijnen e.d.

Peter Franke
2-2-2014

Inhoud

Excel Les 07 Afdrukken	3
Marges [Kantlijnen]	3
Afdrukstand.....	4
Afdrukbereik.....	4
Afdrukken Eindmarkeringen	5
Eindmarkeringen	5
Afdrukken Achtergrond.....	6
Achtergrond	6
Achtergrond neerzetten voor afdrukken	7
Afdrukken Titels	8
Afbeeldingen niet afdrukken	9
Afdrukken Kop en Voettekst.....	10
Afdrukken Voorbeeld	12
Afdrukken Aanpassen	14
Afdrukken op 1 pagina	15

Excel Les 07 Afdrukken

Afdrukken kan wel eens lastig zijn alles mooi passend op papier te krijgen. Er zijn wat methoden om daarmee te helpen.

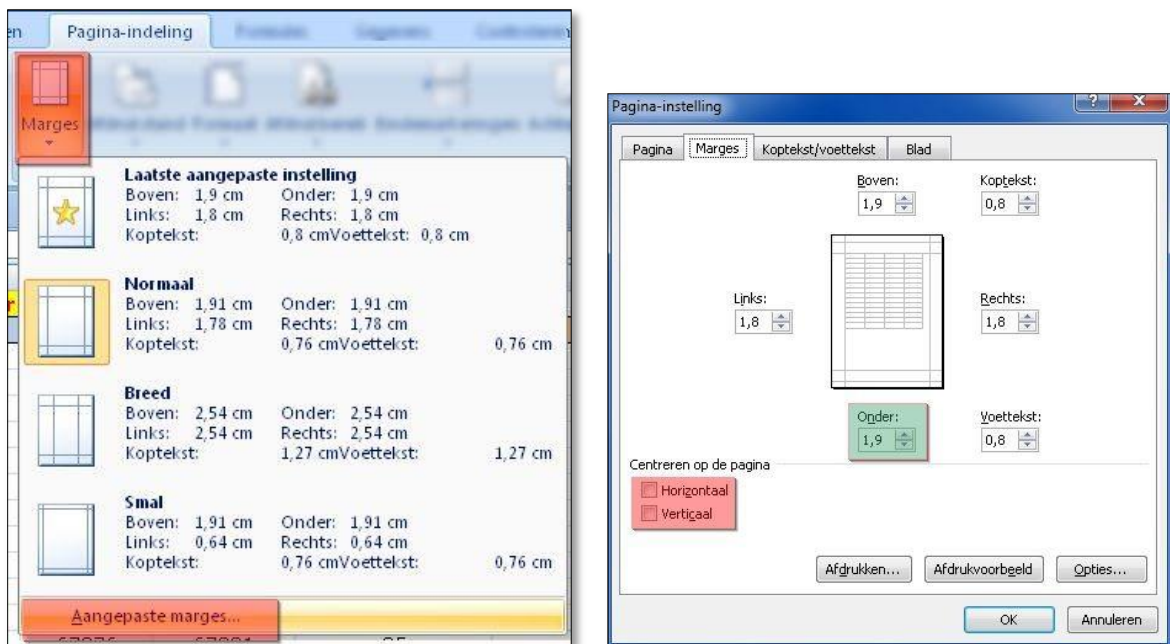
In het lint bij de tab : Pagina instelling zijn een aantal opties. De belangrijkste groepen zijn: 'Pagina-instelling' en 'Aanpassen aan pagina'



Het meest eenvoudig om een afdruk passend te maken is om te kijken of kolommen smaller kunnen worden gemaakt en/of om te kijken of er een kleiner lettertype is te gebruiken zonder dat de leesbaarheid afneemt.

Marges [Kantlijnen]

Met de marges kan je soms net genoeg extra ruimte krijgen om alles passend te maken. Je kan kiezen tussen voor ingestelde kantlijnen of je kan zelf de kantlijnen aanpassen. Neem de bovenmarge nooit te klein, want dan wordt de bovenste regel soms niet goed afgedrukt.



Ingesteld kan worden:

- Centreren op pagina Horizontaal en/of Verticaal
- Grootte van de voettekst
- Grootte van de koptekst (niet te klein maken !)
- Kantlijnen links, rechts, boven en onder

Afdrukstand.

Soms kan het een oplossing zijn de afdruk liggend in plaats van staand te maken. In het menu: Pagina indeling - Afdrukstand.



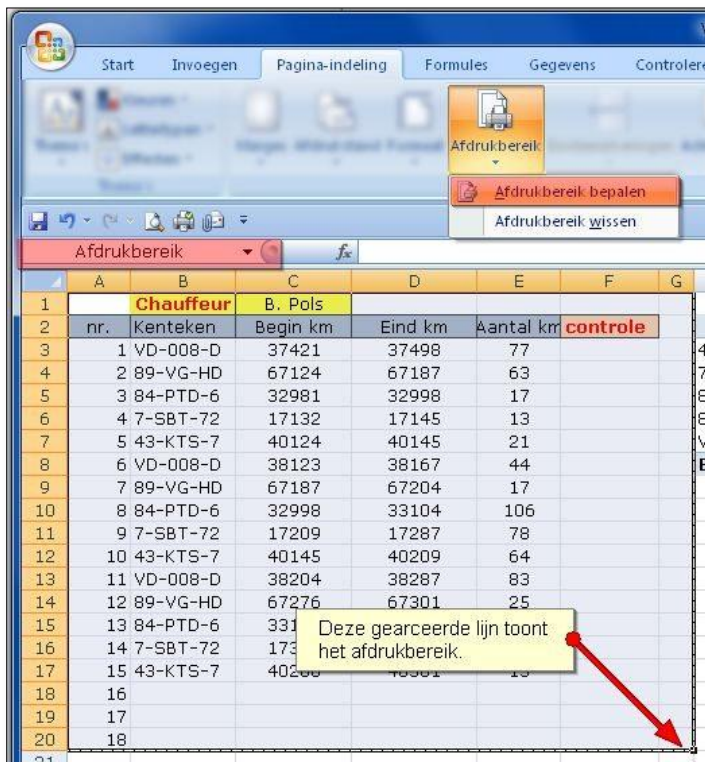
Afdrukbereik

Bron: <http://office.microsoft.com/nl-nl/excel-help/een-afdrukbereik-op-een-werkblad-definieren-of-wissen-HP010342418.aspx>

Je kan er voor kiezen een gedeelte niet af te drukken, of kiezen voor het afdrukken van een gedeelte.

In het Lint kiezen voor: Tabje Pagina-Indeling, Groep Pagina Instelling - Afdrukbereik.

- Sleep de muis over het gedeelte wat je wilt afdrukken.
- Het gedeelte wordt zichtbaar door een gearceerde lijn rond de gekozen cellen.
- In het Naamvak komt nu ook de tekst 'Afdrukbereik' zichtbaar.



- Als je MEERDERE afdruckbereiken wilt maken/afdrukken, moet je na het aangeven van het eerste afdruckbereik, de Ctrl-toets ingedrukt houden bij het aangeven van de volgende afdruckbereiken. Nadeel hiervan is dat elk bereik op een **afzonderlijke pagina** wordt afgedrukt.
- Het wissen van het afdruckbereik gaat via dit zelfde menu bij de keuze : Afdruckbereik wissen.
De lijnen rond de selectie verdwijnen daarbij.

Afdrukken Eindmarkeringen

Eindmarkeringen

Bij eindmarkeringen kan je aangeven waar het afdrukken van een pagina moet beginnen.

Dit kan handig zijn als je bepaalde rijen/kolommen netjes op papier wilt krijgen.



- Ga in de meest linkse cel staan van de rij waar je een volgende afdruck pagina wilt hebben.
- Klik in het Lint op: Pagina-indeling - Groep Pagina instelling - Eindmarkeringen.
- Kies voor Eindmarkering plaatsen (of verwijderen).



- Boven de gekozen cel zie je nu de gestreepte lijn komen die aangeeft waar de volgende pagina begint met afdrukken.
In dit voorbeeld boven rij 43.

37	13	84-PTD-6	33205	33
38	14	7-SBT-72	17278	17
39	15	43-KTS-7	40301	40
40	16			
41	17			
42	18			
43				
44				
45		Chauffeur	B. Pols	
46	nr.	Kenteken	Begin km	Eind
47				

- **Als je alle aangebrachte markeringen wilt wissen, kies je voor Pagina-einden opnieuw instellen.**

Afdrukken Achtergrond

Met de normale keuze wordt de achtergrond **NIET** mee afgedrukt. Kijk voor een oplossing in het onderste gedeelte van deze pagina.

Achtergrond

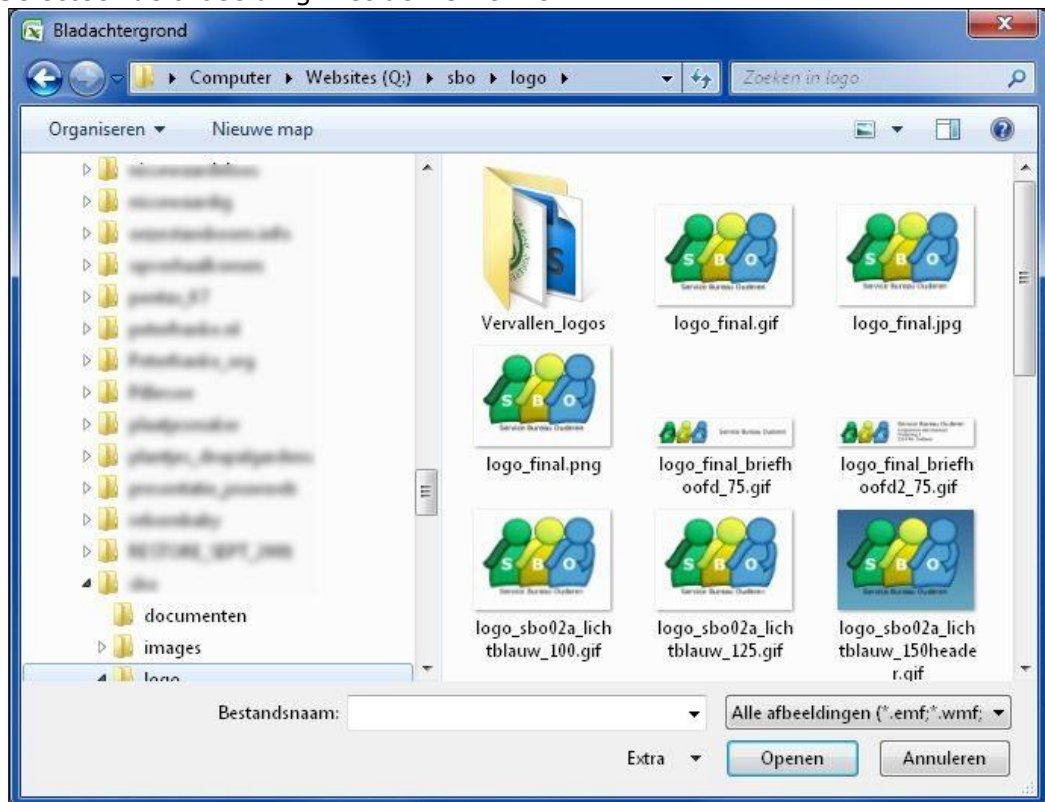
Je kan eventueel een achtergrond kiezen.



- Kies in het Lint: Pagina -indeling - Groep Pagina instelling - Achtergrond.



- Selecteer de afbeelding met de Verkenner.



- Het resultaat...

Chauffeur		B. Pols					
nr.	Kenteken	Begin km	Eind km	Aantal km	controle	Som van Aantal km	
1	VD-008-D	37421	37498	77		43-KTS-7	98
2	89-VG-HD	67124	67187	63		7-SBT-72	128
3	84-PTD-6	32981	32998	17		84-PTD-6	140
4	7-SBT-72	17132	17145	13		89-VG-HD	105
5	43-KTS-7	40124	40145	21		VD-008-D	204
6	VD-008-D	38123	38167	44		Eindtotaal	675
7	89-VG-HD	67187	67264	17			
8	84-PTD-6	32998	33104	106			
9	7-SBT-72	17209	17287	78			
10	43-KTS-7	40145	40209	64			
11	VD-008-D	38204	38287	83			
12	89-VG-HD	67276	67301	25			
13	84-PTD-6	33104	33121	17			
14	7-SBT-72	17301	17338	37			
15	43-KTS-7	40288	40301	13			
16							
17							
18							

Chauffeur H. Luiten
Bureau Ouderen

- Zodra een afbeelding staat ingesteld verandert de keuze 'Achtergrond' in het menu in 'Achtergrond verwijderen'.



DE ACHTERGROND WORDT NIET AFGEDRUKT !!

Achtergrond neerzetten voor afdrukken

Bron: <http://www.worksheet.nl/forumexcel/afgehandelde-vragen/55039-afdrukken-van-achtergrond-je-excelsheet.html>

Een watermerk nabootsen in Excel

Er is geen functionaliteit voor watermerken beschikbaar in Excel. Als je een afbeelding op elk pagina wilt afdrukken (bijvoorbeeld ter aanduiding van vertrouwelijke informatie), kunt je die afbeelding in een kop- of voettekst plaatsen. De afbeelding wordt dan achter de tekst weergegeven op een plaats boven of onder aan de pagina. Je kunt de onderliggende afbeelding vergroten om deze paginavullend te maken.

1. Klik op **Koptekst en voettekst** in het menu **Beeld**.
2. Klik op **Aangepaste koptekst** of **Aangepaste voettekst** in het dialoogvenster **Pagina-instelling**.
3. Klik in het vak **Links, Midden** of **Rechts**.
4. Klik in de rij knoppen van het dialoogvenster **Koptekst** of **Voettekst** op **Afbeelding invoegen** en zoek de afbeelding die je wilt invoegen.

- Dubbelklik op de afbeelding om deze in te voegen in het vak van de koptekst of voettekst.
- Als je de afbeelding wilt vergroten, klikt je op **Afbeelding opmaken** in de rij knoppen in het dialoogvenster **Koptekst** of **Voettekst** en selecteert je de gewenste opties op het tabblad **Grootte** van het dialoogvenster **Afbeelding opmaken**.

Opmerkingen

De wijzigingen in een afbeelding of de opmaak van een afbeelding treden direct in werking en kunnen niet ongedaan worden gemaakt.

Als u witruimte boven of onder de afbeelding wilt invoegen, klikt u voor of na Afbeelding en drukt je op ENTER om een lege regel in te voegen.

Als je een afbeelding wilt vervangen, selecteert je Afbeelding, klikt je op Afbeelding invoegen en klikt je op Vervangen.

Zorg dat de afdruckmarges groot genoeg zijn voor de aangepaste kop- of voettekst.

Als je een afbeelding wilt verwijderen, selecteert je Afbeelding en drukt je op DELETE.

Het resultaat:

nr.	Chauffeur	B. Pols	Begin km	Eind km	Aantal km	controle	Som van Aantal km
1	VD-008-D	37427	37427	37498	77	43-KTS-7	98
2	89-VG-HD	67124	67124	67187	63	7-SBT-72	128
3	84-PTD-6	32981	32981	32998	17	84-PTD-6	140
4	7-SBT-72	17128	17128	17145	13	89-VG-HD	105
5	43-KTS-7	40124	40124	40145	21	VD-008-D	204
6	VD-008-D	38123	38123	38187	44	Eindtotaal	675
7	89-VG-HD	67187	67187	67204	17		
8	84-PTD-6	32998	32998	33104	106		
9	7-SBT-72	17309	17309	17287	78		
10	43-KTS-7	40145	40145	40209	64		
11	VD-008-D	38204	38204	38287	83		
12	89-VG-HD	67276	67276	67301	25		
13	84-PTD-6	33104	33104	33121	17		
14	7-SBT-72	17301	17301	17338	37		
15	43-KTS-7	40288	40288	40301	13		
16							
17							
18							

Service Bureau Ouderen

Afdrukken Titels

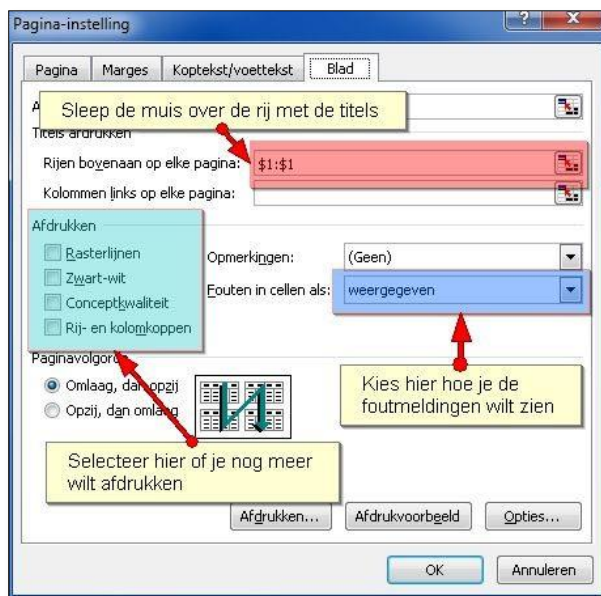
De titels boven de Rijen kan je bij het afdrukken op elke bladzijde apart boven als eerste regel terug laten komen.

Kies in het Lint: Pagina Indeling - GroepPagina Instellingen - Titels afdrukken.

Voorbeeld:

- In onderstaand voorbeeld rijden 6 chauffeurs. Je wilt voor elke chauffeur een apart blad afdrukken.
- Sorteer de cellen op naam van de Chauffeur.
- Plaats Eindmarkeringen in de meest linkse - bovenste cel van de chauffeur. In dit voorbeeld de posities A5, A11, A16, A20 en A25.

- Selecteer 'Titels afdrukken'.
In beeld komt een nieuw scherm.
- Hierin kan je kiezen :
 1. Titels boven elke pagina
 2. Afdrukken van Rasterlijnen / Zwart-Wit / Concept kwaliteit / Rij en Kolomkoppen.
 3. Opmerkingen: geen / Of zoals in blad
 4. Fouten in cellen weergegeven als: Weergegeven / leeg / -- / #NB
 5. Kolommen links op elke pagina



Afbeeldingen niet afdrukken

Bij objecten zoals knoppen en afbeeldingen kan je instellen dat ze niet mee worden afgedrukt.

Hierdoor is het dus bijvoorbeeld mogelijk in een Excel werkblad een afbeelding te plaatsen welke in een afdruk niet wordt mee afgedrukt.

- Klik met rechts op de afbeelding.
- Kies voor Grootte en Eigenschappen



- Klik op het tabje 'Eigenschappen'.
Zet het vinkje uit bij 'Afdrukken'.



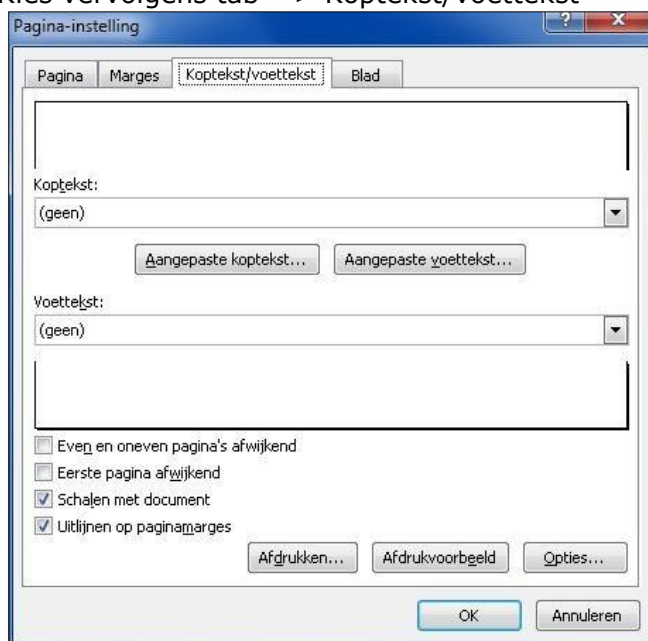
Afdrukken Kop en Voettekst

Bij het afdrukken zijn kop- en voetteksten in te stellen.

- Open het Excel sheet
- Selecteer de tab >> **Pagina-indeling**



- Klik op het kleine vierkantje rechtsonder in de groep
- Kies vervolgens tab --> Koptekst/voettekst



- Klik op het kleine zwarte pijltje in het keuzeveld waar nu (geen) staat. Hier staan je wat standaard keuzes.
- Als je een eigen keuze wilt maken klik je op 'Aangepaste koptekst (of voettekst ..)



- Hier kan je kiezen in welk blok je de tekst wilt hebben staan. Links/Midden/Rechts.
- Er boven staan wat pictogrammen waar uit gekozen kan worden.
- Ga in het vak staan waar je de tekst wilt hebben en klik op het symbol ..



- 1 = Opmaak tekst / kleur, grootte etc.
- 2 = Pagina nummer
- 3 = Aantal Pagina's
- 4 = Datum invoegen
- 5 = Tijd invoegen
- 6 = Bestandspad invoegen
- 7 = Bestandsnaam invoegen
- 8 = Bladnaam invoegen
- 9 = Afbeelding invoegen (bijv. Logo)
- 10= Afbeelding opmaken
- In dit voorbeeld is gekozen voor
 Link een afbeelding
 In het midden de datum
 Rechts de bestandsnaam



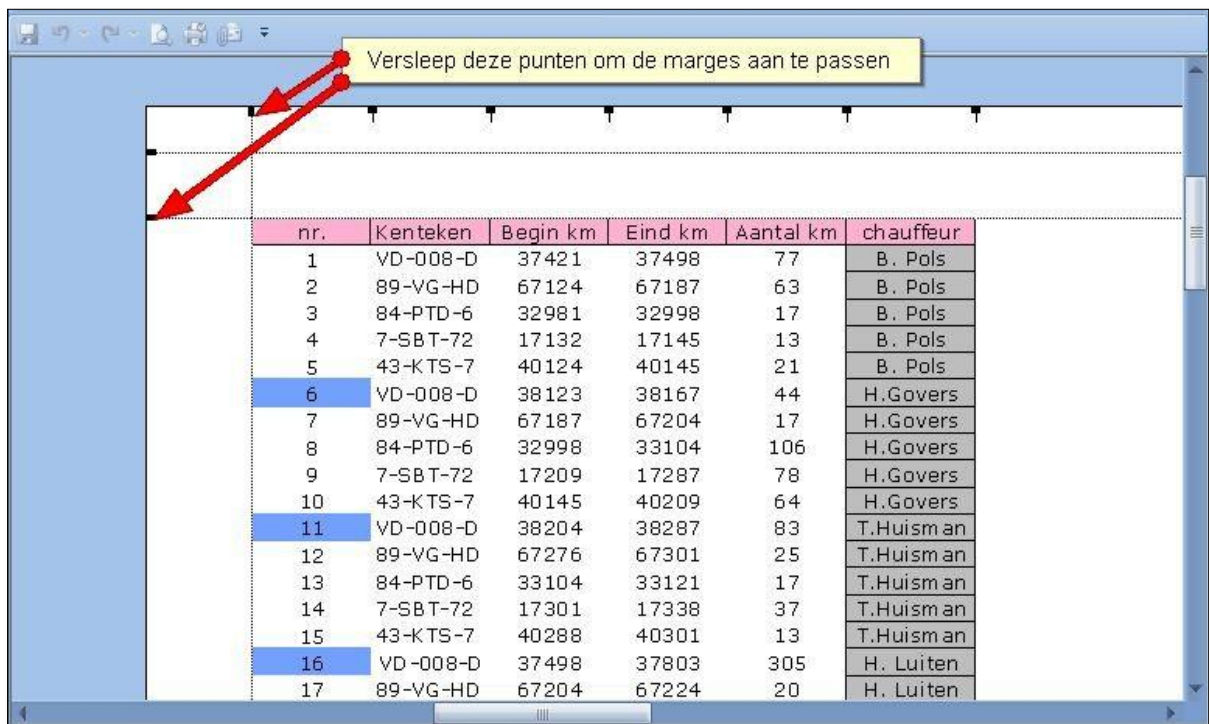
Klik rechts onder op 'Pagina indeling' om een afdrukvoorbeeld te zien.
 Klik vervolgens op 'Normaal' om de normale opmaak weer te zien.

Kijk eventueel nog op 'Pagina einde voorbeeld' voor een ander afdrukvoorbeeld

Afdrukbereik										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Chauffeur	B. Pols							
2	nr.	Kenteken	Begin km	Eind km	Aantal km	controle		Som van Aantal km		
3	1	VD-008-D	37421	37438	77			43-KTS-7	38	
4	2	83-VG-HD	67124	67187	63			7-SBT-72	128	
5	3	84-PTD-6	32381	32398	17			84-PTD-6	140	
6	4	7-SBT-72	17132	17145	13			83-VG-HD	105	
7	5	43-KTS-7	40124	40145	21			VD-008-D	204	
8	6	VD-008-D	38123	38167	44			Eindtotaal	675	
9	7	83-VG-HD	67187	67204	17					
10	8	84-PTD-6	32398	33104	106					
11	9	7-SBT-72	17203	17287	78					
12	10	43-KTS-7	40145	40203	64					
13	11	VD-008-D	38204	38287	83					
14	12	83-VG-HD	67276	67301	25					
15	13	84-PTD-6	33104	33121	17					
16	14	7-SBT-72	17301	17338	37					
17	15	43-KTS-7	40288	40301	13					
18	16									
19	17									
20	18									
21										
22		Chauffeur	H. Luiten							
24	nr.	Kenteken	Begin km	Eind km	Aantal km	controle		Som van Aantal km		
25	1	VD-008-D	37438	38803	1305			43-KTS-7	103	
26	2	83-VG-HD	67204	67224	20			7-SBT-72	87	
27	3	84-PTD-6	33121	33183	62			84-PTD-6	124	
28	4	7-SBT-72	17145	17203	58			83-VG-HD	72	
29	5	43-KTS-7	40203	40286	77			VD-008-D	1362	
30	6	VD-008-D	38803	38823	20			(leeg)	0	
31	7	83-VG-HD	67224	67238	14			Eindtotaal	1754	
32	8	84-PTD-6	33183	33205	22					
33	9	7-SBT-72	17203	17203	6					
34	10	43-KTS-7	40286	40288	2					
35	11	VD-008-D	38167	38204	37					
36	12	83-VG-HD	67238	67276	38					
37	13	84-PTD-6	33205	33245	40					
38	14	7-SBT-72	17278	17301	23					
39	15	43-KTS-7	40301	40331	30					
40	16									
41	17									
42	18									
43										

Als je het **Afdrukvoorbeeld** in beeld hebt, kan je door met de zwarte ankerpunten te slepen zelf handmatig de kantlijnen aanpassen.
 Je ziet dan gelijk het effect.

Klik op het vakje 'Marges weergeven'



nr.	Kenteken	Begin km	Eind km	Aantal km	chauffeur
1	VD-008-D	37421	37498	77	B. Pols
2	89-VG-HD	67124	67187	63	B. Pols
3	84-PTD-6	32981	32998	17	B. Pols
4	7-SBT-72	17132	17145	13	B. Pols
5	43-KTS-7	40124	40145	21	B. Pols
6	VD-008-D	38123	38167	44	H.Govers
7	89-VG-HD	67187	67204	17	H.Govers
8	84-PTD-6	32998	33104	106	H.Govers
9	7-SBT-72	17209	17287	78	H.Govers
10	43-KTS-7	40145	40209	64	H.Govers
11	VD-008-D	38204	38287	83	T.Huisman
12	89-VG-HD	67276	67301	25	T.Huisman
13	84-PTD-6	33104	33121	17	T.Huisman
14	7-SBT-72	17301	17338	37	T.Huisman
15	43-KTS-7	40288	40301	13	T.Huisman
16	VD-008-D	37498	37803	305	H. Luiten
17	89-VG-HD	67204	67224	20	H. Luiten

Afdrukken Aanpassen

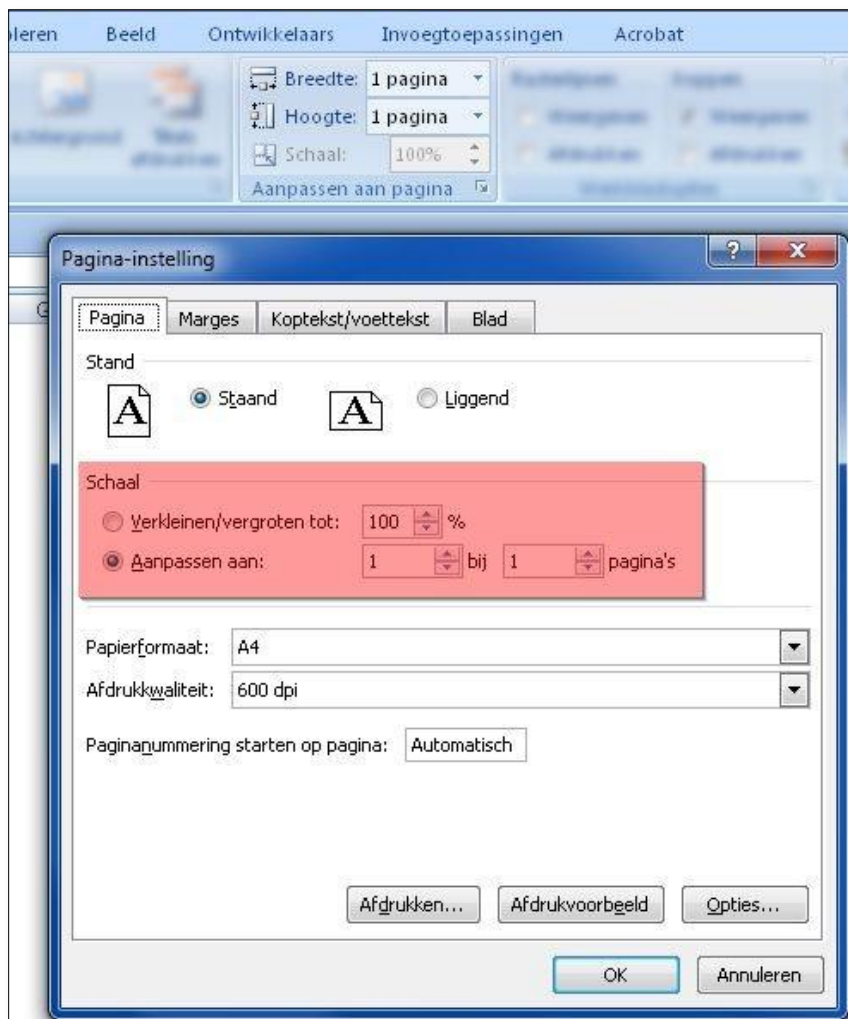
In het menu kan je enigszins aanpassen hoe groot je print afgedrukt wordt. je kan de schaal aanpassen (%), en je kan aanpassen of de Breedte en Hoogte moet worden aangepast aan in te stellen aantal pagina's.

Kies in het Lint: Pagina indeling - Groep 'Aanpassen aan pagina'.

Kies hier het aantal pagina's.



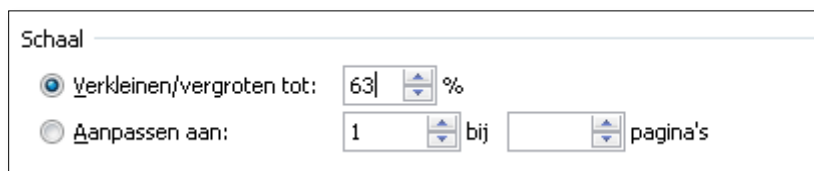
Vervolgens kan je aangeven op welke pagina je de nummering wilt laten beginnen.



Afdrukken op 1 pagina

Bron: <http://tinyurl.com/kencypl> en <http://tinyurl.com/kencypl>

Wie herkent het niet? Je print een Excel werkblad en er komt net één kolom op de tweede pagina, terwijl het de vorige keer nog wel goed ging. De oorzaak: in het werkblad zijn gegevens toegevoegd, waardoor een van de kolommen iets breder is geworden. Geen idee waarom, maar in de meeste gevallen is het percentage verkleinen gebruikt bij het instellen van de schaal.



Oplossing

Wanneer bij het instellen van de schaal gebruik wordt gemaakt van >> Aanpassen aan, gaat alles in één keer goed.

Werkwijze

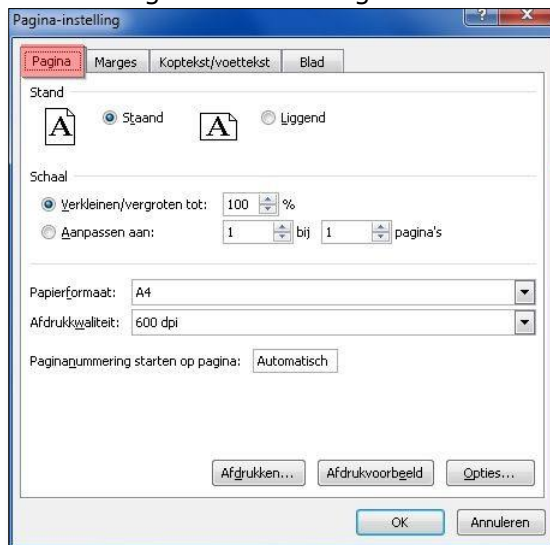
Open het Excel sheet

- Selecteer de tab >> **Pagina-indeling**

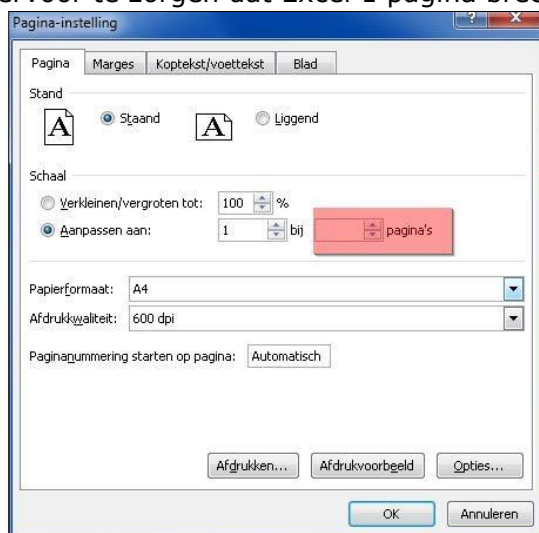


- Klik op het kleine vierkantje rechtsonder in de groep
- **Of** klik op >> Titels afdrukken

- Kies vervolgens tab >> Pagina



- Wanneer een sheet een vast aantal kolommen heeft en de lijst alleen langer wordt, stel dan in dat de print standaard 1 pagina breed is.
- In het onderdeel schaal >> Aanpassen aan zet je in het eerste vakje een 1 om ervoor te zorgen dat Excel 1 pagina breed print



- **Door het tweede vakje leeg te laten, zal Excel het aantal pagina's in de lengte zelf bepalen.** Wanneer het tweede vakje ook wordt gevuld met een 1, dan zal het overzicht tot 1 pagina worden verkleind
- Let er wel op dat de inhoud nog wel leesbaar blijft