

# Werken met Google Spreadsheets

Google heeft een gratis rekenprogramma: Google Spreadsheets. Leer de basis van dit programma kennen.

## 1.1. *Google Spreadsheets*

Googles gratis rekenprogramma heet Google Spreadsheets. Mensen met een Google-account kunnen het programma online gebruiken of als app op de iPad/iPhone en Android-apparaten. Als iemand iets maakt met Google Spreadsheets, slaat Google het bestand op in Google Drive. Het bestand staat dan in Google Spreadsheets en in de Google Drive.

Google Spreadsheets:

- [Google Spreadsheets - Online versie](#)
- [Google Spreadsheets - Android](#)
- [Google Spreadsheets - iPad/iPhone](#)

## 1.2. *Google Spreadsheets gebruiken*

In dit artikel concentreren we ons op de online versie van Google Spreadsheets.

- Ga naar [docs.google.com/spreadsheets](https://docs.google.com/spreadsheets)
- Log in met uw Google-account als u nog niet ingelogd bent.

De Google Spreadsheets-map is in beeld. Mogelijk staan er al bestanden. Dat zijn bestanden die u hebt gemaakt via Google Drive.

## 1.3. *Nieuw document maken*

Maak als volgt een nieuw bestand aan:

- Klik onder 'Een nieuwe spreadsheet starten' op **Leeg**.

Een lege spreadsheet opent.

## 1.4. *Opslaan niet nodig*

Google Spreadsheets slaat het bestand automatisch op. Dus u hoeft niet bang te zijn dat u informatie kwijtraakt. Google bewaart elke wijziging of toevoeging in het bestand. Daardoor kunt u op elk moment de browser sluiten.

## 1.5. *Naam wijzigen*

Omdat een bestand automatisch wordt opgeslagen, vraagt Google Spreadsheets niet of u het een naam wilt geven. Geef een nieuw bestand daarom meteen een naam.

- Klik linksboven op **Naamloze spreadsheet**.

- Typ een naam.
- Druk op de Enter-toets.

## **1.6. Gegevens invoeren**

Google Spreadsheets werkt aan de hand van cellen die in een groot werkblad staan. Elke cel heeft een naam, die bestaat uit een letter en een cijfer. De rijen hebben allemaal een ander cijfer en de kolommen hebben allemaal een andere letter. Cel A1 is de eerste cel linksboven, daarnaast staat B1 en ga zo maar door. In deze cellen kunt u gegevens, invoeren. Zowel woorden als getallen. Met getallen kunnen vervolgens berekeningen worden gemaakt aan de hand van formules. Om gegevens in te voeren klikt u op een cel en begint u met typen.

## **1.7. Gegevensnotatie**

In Google Spreadsheets zijn allerlei soorten gegevens bij te houden. Denk aan percentages, data en bedragen. Geef in het programma is aan wat voor soort inhoud een cel heeft. Daardoor krijgt de informatie in de cel een bepaald uiterlijk. Zo krijgt een geldbedrag bijvoorbeeld een euroteken en twee decimalen achter de komma.

- Klik op een cel om deze te selecteren.
- Klik in de menubalk op **Opmaak**.
- Klik op **Getal**.
- Klik op de gewenste notatie, bijvoorbeeld **Datum**.

## **1.8. Formules gebruiken**

Om Google Spreadsheets berekeningen te laten maken met ingevulde cijfers, gebruikt u formules. De gebruiker kan zelf een nieuwe formule maken, maar er zijn ook veel standaardformules. Als voorbeeld gaan we de cijfers van twee cellen optellen met de som-formule.

- Klik in cel A2 en typ 122.
- Klik in cel A3 en typ 97.
- Klik in cel A4.
- Klik in de menubalk op **Invoegen**.
- Klik op **Functie > Sum**.

In cel A4 verschijnt nu het totaal van cel A2 en A3.

## **1.9. Bestaand bestand openen**

Om een eerder gemaakt bestand te openen volgt u onderstaande stappen.

- Ga naar [docs.google.com/spreadsheets](https://docs.google.com/spreadsheets)
- Log in met uw Google-account als u nog niet ingelogd bent.
- Op het startscherm staan bestanden waaraan u recent werkte. Klik op een bestand dat u wilt bewerken.

Bron: SeniorWeb nieuwsbrief nr. 24 van 17 juni 2021