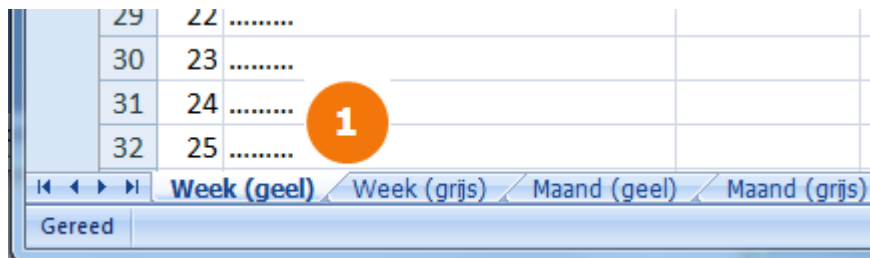


Planning maken in Excel (automatische opmaak)

1. Basis gebruik

1. Kies het soort planning dat je wil maken: een weekplanning of een maandplanning

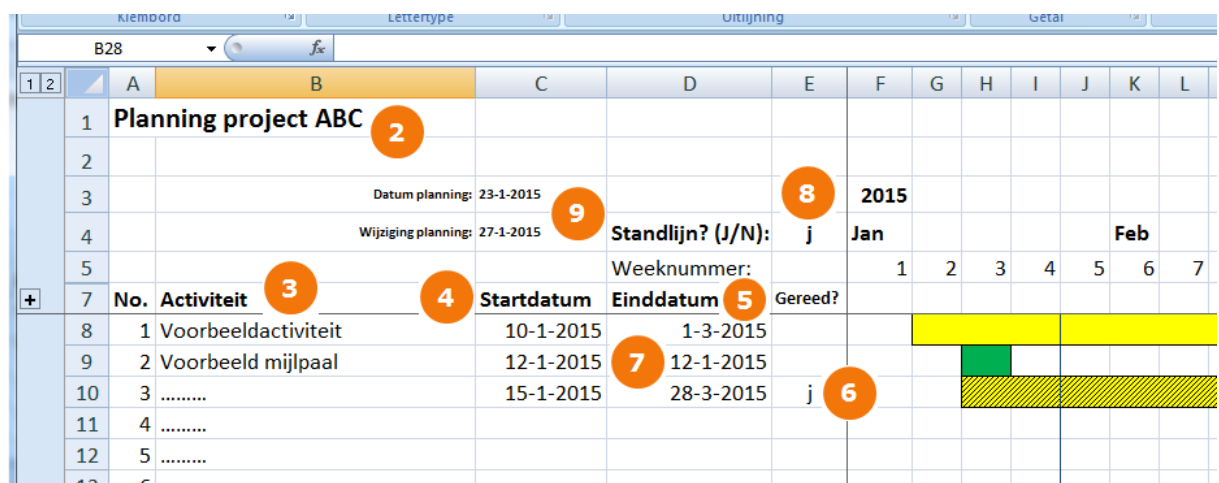


Kies door onderaan het scherm met je muis op het tabblad van je keuze te klikken.

- Bij de weekplanning plan je per week
- De maandplanning geeft een planning in maanden (dit geeft een meer globaal beeld)
- Van zowel de week- als de maandplanning is er een versie waarbij de balken 'geel' of 'grijs' gekleurd zijn

Je kunt de namen van de activiteiten én de begin- en einddata kopiëren van de week- naar de maandplanning. Het kan ook omgekeerd. Zie voor het selecteren en kopiëren van cellen de handleiding: *Basistechnieken Microsoft Excel in 15 minuten*.

2. Typ boven de planning de naam van jouw project





3. Vul de activiteiten van jouw project in op de 2e kolom

4. Typ in de kolom startdatum wanneer de activiteit begint:

Typ de datum in op de volgende manier: dag-maand (2 cijfers)-jaar (4 cijfers).

De datum 1 Maart 2015 wordt dus: 01-03-2015

5. Typ op dezelfde manier de einddatum van de activiteit in de kolom Einddatum

De einddatum moet ná de startdatum liggen, anders werkt de planner niet.

6. Geef in de kolom 'gereed' aan of de activiteit al is afgerond

Wanneer je een "J" (of "j") intypt wordt de balk van deze activiteit gemarkeerd als afgerond.

7. Maak mijlpalen aan

Om een mijlpaal te maken voer je zowel voor de start- als de einddatum dezelfde datum in (bv: startdatum: 3-4-2016 en einddatum 3-4-2016).

8. Geef bovenin aan of je wil dat er een standlijn te zien is

Typ "J" of "N". De standlijn is een lijn in de planning die de huidige datum aangeeft.

Activiteiten die rechts van de standlijn liggen, maar al zijn afgerond geven aan dat je voor ligt op de planning.

9. Vul de datum van de planning in

Je kunt meerdere data opnemen. De datum waarop je de planning (voor het eerst) gemaakt hebt. En de datum waarop je de planning voor het laatst hebt aangepast.

10. Printen of kopiëren naar een ander document

Selecteer het deel van het bestand dat je wilt printen of kopiëren:

- Om te printen: kies afdrukken en kies dan voor de optie: Afdrukken 'Selectie'
- Om te kopiëren: klik in de selectie op de rechter muisknop en kies 'kopiëren'. Ga naar het document (Word, PowerPoint) en kies 'plakken'.



2. Bijzondere situaties

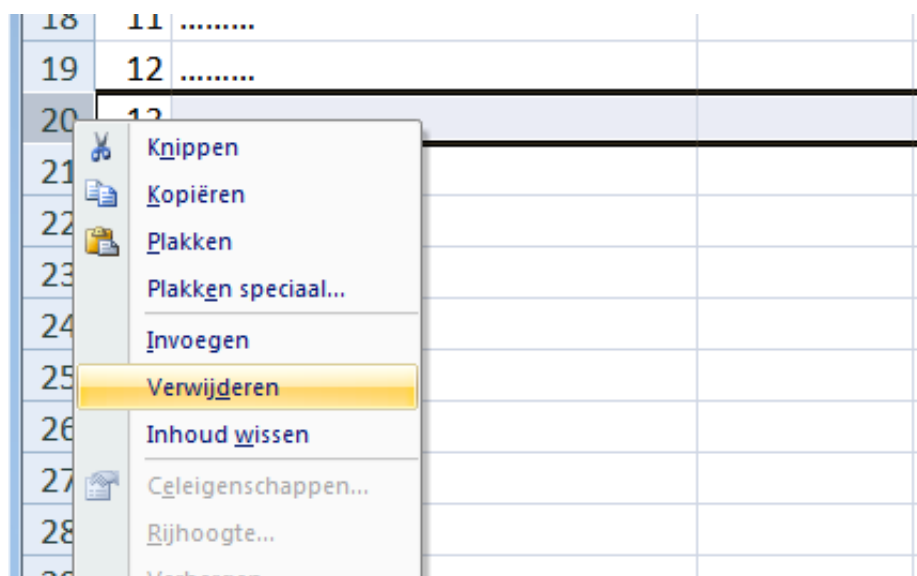
1. Er gaat iets mis en je kunt het niet oplossen door de datum opnieuw in te vullen

Oplossing: verwijder een rij en maak een nieuwe:

- a. Selecteer de rij door op het rijnummer (helemaal links) te klikken

15	8	.....	14-2-2015	17-3-2015	J						
16	9	.....	1-3-2017								
17	10	.....									
18	11	.....									
19	12	.....									
20	13	.....									
21	14	.....									
22	15	.....									
23	16	.....									
24	17	.....									

- b. Terwijl je de cursors op deze rij houdt: klik met de rechter muisknop: kies 'verwijderen':



- c. selecteer opnieuw een rij, nu de rij boven de rij die je net hebt verwijderd (zie a.)
d. klik opnieuw op de rechter muisknop: kies nu 'invoegen'
e. typ opnieuw het nummer van de activiteit, de naam en de data in.

2. Een mijlpaal verschijnt twee keer

Dit komt heel af en toe voor. Zie ook onder 'Bekende issues'.

Oplossing: verander de datum van de mijlpaal een paar dagen.

3. Er ontbreekt een rechterzijkant van de balk

Dit komt heel af en toe voor. Zie ook onder 'Bekende issues'

Oplossing: verander de einddatum van de activiteit een paar dagen.



3. Bekende issues

Dit is een *gratis* planningstool. Het is het beste alternatief voor betaalde software. Er zit geen programmatuur of 'macro' in dit bestand. Alles werkt met de standaard formules van Excel. Voordeel is dat deze tool daardoor veilig is. Een nadeel is dat de standaardversie van Excel veel kan, maar niet alles. Hier vindt je een paar bekende issues:

1. Soms wordt voor een paar dagen de hele maand in de balk meegenomen.

Stel dat een activiteit maar 3 dagen duurt in de volgende maand. Moet deze maand dan in het geheel worden gekleurd? In deze planner gebeurt dat wel. Iedere scheiding is immers volledig willekeurig. Waarom activiteiten van 7 dagen wel meenemen en die van 3 dagen niet? In deze planner wordt daarom de hele week/maand meegenomen (ook al loopt de activiteit er maar enkele dagen in door).

Oplossing: wanneer je dat niet wil moet je de begin- of de einddatum enkele dagen veranderen. De lengte van de balk zal dan veranderen.

2. Bij de weekplanning ontbreekt in een enkel geval de rechtergrens van de balk

Het komt slechts een enkele keer voor. Het komt door de opmaakformules én omdat de maand februari qua aantal dagen afwijkt van de andere maanden.

Oplossing: pas de einddatum van de activiteit enkele dagen aan en het euvel is verholpen.

3. Mijlpaal: bij sommige maanden verschijnt een mijlpaal 2 keer

Ook dit komt maar zelden voor. Het heeft opnieuw te maken met beperkingen in Excel én met het gegeven dat de maand februari maar 28 dagen heeft.

Oplossing: verschuif de mijlpaal enkele dagen en het probleem is verholpen.

4. Opslaan planning: bij oudere versies van Excel waarschuwing over kwaliteitsverlies

Nieuwere versies van Excel kunnen meer dan oudere versies.

Oplossing: wanneer je een oudere versie van Excel gebruikt kan je beter het handmatige planningsformat downloaden. Je moet de planning dan met de hand maken. In de handleiding '*Planning in Excel maken (handmatige opmaak)*' kan je zien hoe dat moet.

5. Deze tool is beveiligd tegen overschrijven

Dit voorkomt dat je planning per ongeluk beschadigt of verloren gaat.