



Bureau voor Taal en Informatica

Werkkade 10
9601 LG Hoogezand
0598 390070
e-mail: bti@bbti.nl

Tutorial

Microsoft Access 2003

Kijkje in de keuken

www.bbti.nl

© bbt i Hoogezand

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Introductie	3
Databases maken en gebruiken	3
Een nieuwe database maken.....	3
Een tabel maken	4
Een sleutelveld bepalen.....	5
Gegevens invullen	5
Bestaande database openen	6
Formulieren	7
Een Wizardformulier	7
Navigeren	8
Gegevens toevoegen.....	8
Een tweede tabel.....	8
Een veld verwijderen.....	9
Een veld toevoegen.....	10
Formulier met subformulier	10
Query's	13
Query's en een verjaardagslijstje.	13

Introductie

ACCESS is een Microsoft produkt dat deel uitmaakt van het Professionele Microsoft Office pakket. ACCESS is een databaseprogramma. Zo'n programma stelt je in staat grote hoeveelheden gegevens te organiseren en te beheren. Gegevens die bij elkaar horen noemen we een Database. De database zelf bestaat weer uit componenten, tabellen genaamd, die ook inderdaad een typische tabelstructuur hebben (zoals Excel). Deze tabellen zijn via relaties, velden (kolommen) die dezelfde soort gegevens bevatten, verbonden. In een goed georganiseerde database kun je snel gegevens identificeren. Databaseprogramma's zoals ACCESS zijn ook voorzien van modules waarmee je (invoer)formulieren kunt maken en gegevens in een fraaie rapportage verwerken.

In deze cursus proberen we een beetje een gevoel te krijgen voor wat je met zo'n programma kunt en we maken voor ons zelf een adresboekje met ruimte voor andere gegevens, zoals emailadressen en verjaardagen.

Veel tekst is uitleggend en vraagt niet meer dan aandachtig lezen. Regels waar een zonnetje (☼) voor staat zijn de opdrachten. Deze cursus gaat ervan uit dat je die opdrachten uitvoert.


Haken om een woord, betekent klik op de knop/menuoptie waar dat woord in staat. Bijv. **[Bestand]** = klik op Bestand in de menubalk. **[OK]** = Klik op de knop waar OK op staat. Een enkele keer betekent het druk op de toets of toetsencombinatie waar dit op staat. Bijv. **[ESC]** = druk op de escapetoets, of **[Ctrl/End]** = hou de Ctrl-toets ingedrukt en druk dan op de End-toets.

Dan gaan we nu van start!

Databases maken en gebruiken

Een nieuwe database maken

Voordat we van start gaan is het verstandig even een map te maken waarin je je oefenbestanden bewaart. (Je mag ze natuurlijk ook in Mijn Documenten bewaren.)

- ☼ Maak zo'n map.
- ☼ Start **Access** (Bevindt zich waarschijnlijk in je Microsoft Office programmamap)
- ☼ **[Bestand] [Nieuw]** (óf klik op )
- ☼ Kies **lege database** in het taakvenster rechts!
- ☼ Selecteer de map waarin je de database op wilt slaan (achter: **Opslaan in**).
- ☼ Geef het bestand de naam **MijnAdressen** (achter: **Bestandsnaam**) en **[Maken]**
- ☼ Dubbelklik op de regel **Tabel maken in ontwerpweergave**

Adressen : Tabel				
	AdresId	Adres	Postcode	Plaats
▶	+ P001	Werfstraat 8	1234AA	Hoogezand
	+ P002	Oranjelaan 9	2345BB	Taartum
	+ P003	Mauritsstraat 10	3456CC	Marwerd
	+ P004	Beatrixsteeg 12	4567DD	Beadum
	+ P005	Alexanderlaan 13	5678EE	Alexandria
	+ P006	Amaleastraat 14	6789FF	Kindrum
	+ P007	Maximabocht 15	7891GG	Bochtdam
	+ P008	Margrietkanaal 16	8912HH	Bloemziel
	+ P009	Pieter van Vollenhovenpad 17	9123II	Nietechtum
	+ P010	Balkeneinde 18	2468JJ	Uitzichtloosdrecht

Zie je dat de veldnamen nu bovenaan staan?

Dan nu aan het werk.

- ⚙️ Vul onder **Veldnaam** de 4 veldnamen in

Een sleutelveld bepalen

Die eerste veldnaam is wellicht wat vreemd, hij heet AdresID. We gaan dit veld gebruiken om ieder postadres uniek te maken. Je kunt hier de naam van iemand niet voor gebruiken, want er kunnen wel mensen met verschillende achternamen op hetzelfde adres wonen en de kans dat je meer dan één Jansen hebt is natuurlijk aanzienlijk. Je gebruikt dan een aparte code om een adresregel uniek te maken. Het veld met die unieke code noemen ze een sleutelveld.

- ⚙️ Klik in het **AdresId**-veld


- ⚙️ Klik nu op het sleutelicoon in de werkbalk.



Dit veld is nu als sleutel ingesteld.

Gegevens invullen

Dan kunnen we nu beginnen om de gegevens in te vullen.

- ⚙️ Klik op het **BEELD**-icoon  (links in de werkbalk)

We worden er even op gewezen dat de tabel nog niet bewaard is.

- ⚙️ **[Ja]**

- ⚙️ Geef de tabel de naam **Adressen**. **[OK]**

En het gegevensblad is gereed om ingevuld te worden. Ook met ENTER kun je naar de volgende kolom. Een ENTER na het invullen van de plaatsnaam brengt je naar de volgende regel. En je kunt natuurlijk ook de muis gebruiken.

- ⚙️ Vul maar in, je hebt ze ook al eerder gezien.

Adressen : Tabel				
	AdresId	Adres	Postcode	Plaats
▶ +	P001	Werfstraat 8	1234AA	Hoogezand
+	P002	Oranjelaan 9	2345BB	Taartum
+	P003	Mauritsstraat 10	3456CC	Marwerd
+	P004	Beatrixsteeg 12	4567DD	Beadum
+	P005	Alexanderlaan 13	5678EE	Alexandria
+	P006	Amaleastraat 14	6789FF	Kindrum
+	P007	Maximaboocht 15	7891GG	Bochtdam
+	P008	Margrietkanaal 16	8912HH	Bloemziel
+	P009	Pieter van Vollenhovenpad 17	9123II	Nietechtum
+	P010	Balkeneinde 18	2468JJ	Uitzichtloosdrecht

Nou, we hebben al een mooie nationale kennissenkring. Het is zaak hun gegevens niet te verliezen. Opslaan die handel!

⚙ [Bestand] [Opslaan]

⚙ [Bestand] [Sluiten]

Hè, hè, weer veilig gesteld.

Dan nu maar weer openen:

Bestaande database openen

⚙ [Bestand] [Database open]

⚙ Selecteer het bestand **MijnAdressen** en open het (Je krijgt eerst een beveiligingsvraag, beantwoord die met **Ja** en klik daarna nog eens op **Openen**)

⚙ Klik op de optie **Tabellen**.

⚙ Dubbelklik op de tabel **Adressen**



En daar hebben we onze kennissenkring weer terug.

Nou zou je aan het eind van de tabel dus wel weer nieuwe gegevens toe kunnen voegen, maar eigenlijk is dit bij Access niet de bedoeling en er zijn ook maar weinig bedrijven die je dat zullen laten doen. Dat invullen en toevoegen gebeurt dan via speciaal ontworpen formulieren.

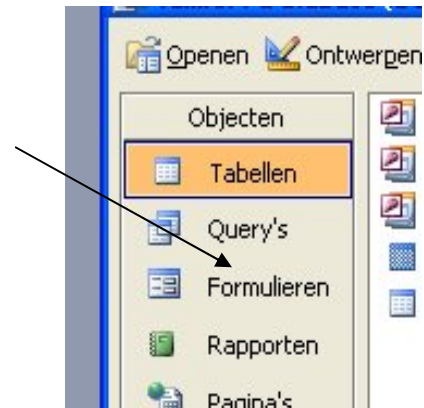
We gaan voor onszelf ook maar eens zo'n formulier maken.

Formulieren

Een Wizardformulier

- ⚙️ Klik op **Formulieren** in het Objectenmenu

Het is soms wel handig om gebruik te maken van de WIZARD (tovenaars) mogelijkheden, die zorgen vaak voor hulp en voorbereide mogelijkheden.



- ⚙️ Dubbelklik op **Formulier maken met Wizard**
- ⚙️ Zorg ervoor dat in het **Tabellen/query's**-Veldje de tabel **Adressen** geselecteerd is

We willen alle velden gebruiken:

- ⚙️ Klik op 
- ⚙️ **[Volgende]**
- ⚙️ Zorg dat **kolomvorm** in dit venstertje aan staat



- ⚙️ **[Volgende]**
- ⚙️ Klik op de diverse opties om de verschillende achtergronden te kunnen zien.
- ⚙️ Selecteer **Standaard**
- ⚙️ **[Volgende]**

Het formulier gaat de naam **Adresformulier** krijgen. Vul dat maar in.

- ⚙️ **[Voltoeien]**

Het volgende zou zich nu moeten tonen:



Navigeren

Je kunt door de records navigeren met behulp van de knopjes in de balk onderaan:

Staat er een streepje voor/na het driehoekje dan betekent dat begin/einde.

- ⚙ Navigeer door de tabel

PgDown/PgUp verplaatsen je ook een record en met **Ctrl/Home** en **Ctrl/End** kunt je naar het begin of eind van de tabel.

- ⚙ Probeer

Gegevens toevoegen

- ⚙ Klik eens op 

Hier kun je een nieuw adres intypen, vergeet ook niet een nieuw **adresid** in te vullen (ga anders even 1 terug om te zien wat het laatste was)

- ⚙ Doe maar!

Een tweede tabel

Nou hebben we niet zoveel aan alleen maar adressen, op adressen wonen mensen en daar gaat het per slot van rekening om.

We gaan voor al die individuele kennissen een nieuwe tabel maken.

- ⚙ Sluit het Adresformulier
- ⚙ Klik op **Tabellen** in het Objectenoverzicht.
- ⚙ Maak een nieuwe tabel met de volgende velden (kom zo op **datum/tijd** terug)

In het geboortedatumveld komen datums, dat moet je het programma vertellen:

Personen : Tabel		
	Veldnaam	Gegevenstype
	AdresId	Tekst
	Voornaam	Tekst
	Naam	Tekst
	Telefoonnummer	Tekst
	Mobiel	Tekst
	Email	Tekst
	Geboortedatum	Datum/tijd

- ⚙ Klik in het **Gegevenstypveld** naast **Geboortedatum** en kies dan uit het lijstje **Datum/Tijd**.

Als je de tabel straks opslaat, zal Access gaan zeuren dat je geen sleutelveld hebt en stelt voor er een te maken. Kies dan maar voor **Ja** en dan krijg je er een gratis veldje bij.

- ⚙ Sluit de Tabel, noem hem **Personen** en laat het sleutelveld toevoegen.

- ⊗ Ga nu naar de **Gegevensbladweergave** (selecteer **Personen** in het tabellenoverzicht en klik dan op de knop **Openen**) en zie of je alle velden hebt. Access heeft zelf een **ID**-veld toegevoegd, dat ook als sleutel functioneert.

Opdracht:

- ⊗ Maak een formulier dat je kunt gebruiken om personen in te voeren.. Noem het maar **Persoonformulier**
- ⊗ Voer de volgende persoonsgegevens in:

Personen : Tabel								
	Id	AdresId	Voornaam	Naam	Telefoonnumme	Mobiel	Email	Geboortedatum
	1	P001	Jan	Bakker	050 1234567		j.bakker@hotmail.com	19-3-1944
	2	P001	Piet	Bakker	050 2234567			20-4-1970
	3	P002	Mien	Slager	050 3234567			25-5-1964
	4	P002	Kees	Slager	050 3234567			12-8-1962
	5	P002	Karel	Schaap	050 3234567		k.schaap@yahoo.nl	8-9-1988
	6	P003	Mathilde	Metselaar	050 7234567			7-2-1970
	7	P003	Mathijs	Metselaar	050 7234567			9-8-1970
	8	P003	Marie	Metselaar	050 7234567			2-2-1997
	9	P004	Karel	Koning	050 9234567			28-10-1975
	10	P005	Josje	Moer	050 1334567		josje@moer.nl	27-12-1978
	11	P005	Mien	Bout	050 1434567			6-11-1976
	12	P006	Esmeralda	Prins	050 1111111			1-1-2002
	13	P006	Willem	Prins	050 1111111			2-2-1970
	14	P006	Maxima	Prins	050 1111111		maximaprins@soestdijk.nl	1-1-1975
	15	P007	Klaas	Schilder	050 1834567			31-12-1917
	16	P008	Marcel	Bouwmeester	050 1934567			3-8-1966
	17	P008	Maartje	van der Steen	050 1934567			12-11-1968
	18	P009	Kris	Krabbel	050 1254567		kris-krabbel@planet.nl	1-9-1982
	19	P009	Bart	Babbel	050 1264567			9-1-1983
	20	P010	Marjolein	Fijnvandraat	050 1274567			23-6-1973

- ⊗ Sluit en bewaar.

Een veld verwijderen

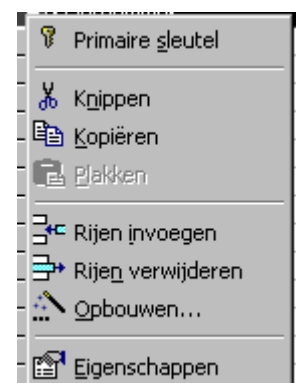
Stel dat we achteraf het veld **Mobiel** niet nodig lijken te hebben, hoe kunnen we het dan verwijderen? Volg de instructies maar:

- ⊗ Schakel over naar de ontwerpweergave (Bijv. via **[Beeld/Ontwerpweergave]**)
- ⊗ Plaats de cursor in het grijze vlak links van **Mobiel**

De cursor moet in een pijl veranderd zijn!

- ⊗ Terwijl de cursor daar in de vorm van een pijl aanwezig is, druk op de rechter muisknop!

Het hiernaast getoonde (zogenaamde **snemenu**) verschijnt.



- ⚙ **[Rijen verwijderen]** (nu weer linkerknop gebruiken!)

Nou ja, daar krijgen we nog spijt van, want mobieltjes zijn aan de winnende hand. Toch maar weer terugzetten. Hoe doe je dat dan?

Een veld toevoegen

- ⚙ Roep het snelmenu op met de cursor in het grijze vak vóór **Email**
- ⚙ **[Rijen invoegen]** en herstel de gegevens.

De rij wordt dus ingevoegd voor de rij die je als het ware selecteert.

- ⚙ Sluit de tabel maar weer.

Formulier met subformulier

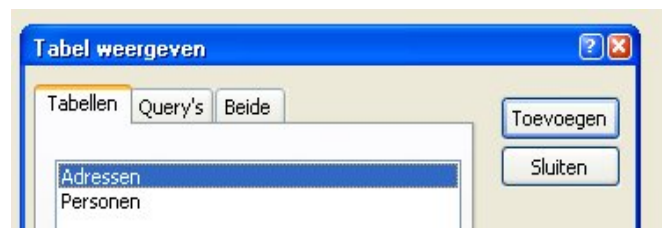
Nu zijn we niet geautomatiseerd om telkens van het ene naar het andere formulier te moeten vliegen.

Dat moet gewoon in één. Een hoofdformulier waarin we het adres zien en dan een subformulier waarin de diverse personen staan die daar wonen, met hun gegevens. Dat kan ook.

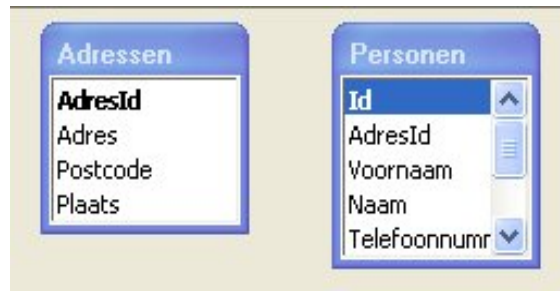
De adressen vinden we in de tabel **Adressen**. Dat wordt ons hoofdformulier. Via het veld adresId kunnen we in de tabel **Personen** de personen vinden die daar wonen. Dat veld komt in beide tabellen voor. De gegevens in dat veld zorgen voor de relatie tussen de tabellen. Als je in de Personeentabel bijv. naar P001 zoekt (het adres Werfstraat 8 te Hoogezand in de adressentabel) dan vind je zowel Jan als Piet Bakker. Die velden hoeven niet persé dezelfde naam te hebben, maar het is vaak wel handig om dat wel te doen. Soms is Access zich dan automatisch bewust van de relatie. Geef je ze niet dezelfde naam dan kun je daar nooit op rekenen. Ook in ons geval kon dat wel eens niet het geval zijn. Voor de zekerheid dan maar zelf de relatie aanknopen..

- ⚙ **[Extra/Relaties]**

Je krijgt een scherm te zien waarin je de relevante tabellen toe kunt voegen (als ze er nog niet staan)



- ⚙ Zorg ervoor dat beide tabellen toegevoegd zijn en je het volgende beeld hebt:



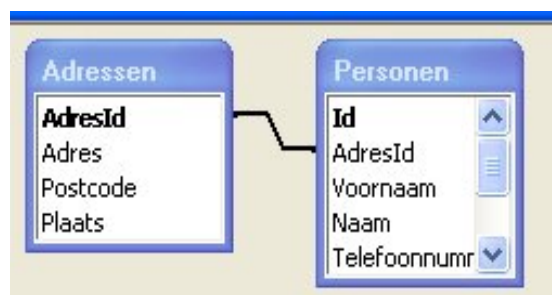
Relaties worden getoond door een verbindende lijn. Je trekt hem met ingedrukte muis van het ene AdresId-veld naar het andere.

- ⚙ Sluit eerst het **Tabel weergeven** venster.
- ⚙ Trek nu de relatie, je krijgt het volgende scherm:



De te relateren velden staan al aangegeven, je hoeft ze alleen nog maar te "maken"

- ⚙ Klik op **Maken** en je relatie is gelegd.



Nu dat geregeld is, kunnen we met het maken van ons complexe formulier beginnen.

Start een nieuw formulier met behulp van de Wizard

- ⚙ Kies **Adressen** en voeg alles toe. (het hoofdformulier dus eerst)
- ⚙ Kies nu **Personen** en voeg die ook toe (het subformulier)
- ⚙ Verwijder het **Id**-veld weer. Daar doe je toch niks mee.

Dan gaan we nu een aantal standaard keuzes maken, telkens met **Volgende** verder dus.

- ⚙️ Klik op **Volgende**

Je krijgt:

Zo is het wel goed, dus

- ⚙️ **[Volgende]**
- ⚙️ **[Volgende]**
- ⚙️ **[Volgende]**

In dit scherm geef je een naam aan de formulieren.

- ⚙️ Verander alleen de naam van het hoofdformulier in **Adressen Hoofdformulier**, laat het subformulier z'n zelfbedachte naam maar houden.
- ⚙️ **[Voltooien]** en ga naar de **Gegevensbladweergave**

Er is een goeie kans dat niet alle gegevens in het subformulier te zien zijn. Dat pas je als volgt aan (afhankelijk van je schermresolutie, moet je misschien ook andere afmetingen kiezen):

- ⚙️ Ga naar de **Ontwerpweergave**
- ⚙️ Trek de rechterraand van het hoofdformulier naar 28 cm.
- ⚙️ Trek ook de rechterkant van het subformulier naar 28 cm (het subformulier eerst met een klik in de rand selecteren. Je moet zwarte blokjes in de randen krijgen)
- ⚙️ Bekijk weer en pas eventueel verder aan.

Je zou zoiets moeten hebben:

	AdresId	Voornaam	Naam	Telefoonnummer	Mobiel	Email	Geboortedatum
▶	P001	Jan	Bakker	050 1234567		j.bakker@hotmail.com	19-3-1944
	P001	Piet	Bakker	050 2234567			20-4-1970
*	P001						

Je hebt nu twee rijen navigatieknopjes. De onderste is voor het hoofdformulier de bovenste voor het subformulier, maar voorlopig hoeft daar niet in genavigeerd te worden zolang er maar een paar mensen op hetzelfde adres wonen.

- ⊗ Navigeer met de onderste knopjes door de adressen.

Je zou er nog van alles aan toe kunnen voegen, bijv. om op achternaam te kunnen zoeken, maar dat gaat voor deze introductie net wat te ver. We gaan nog wel een filtermogelijkheid van Access demonstreren.

- ⊗ Sluit het formulier

Query's

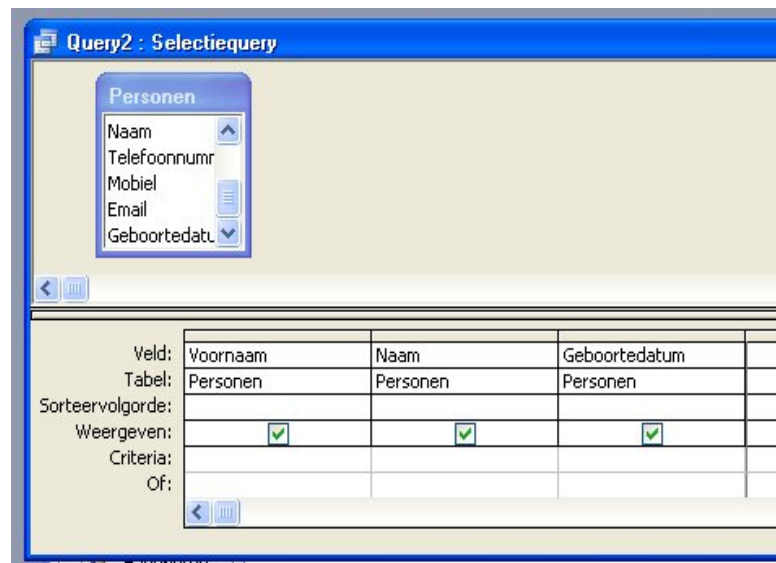
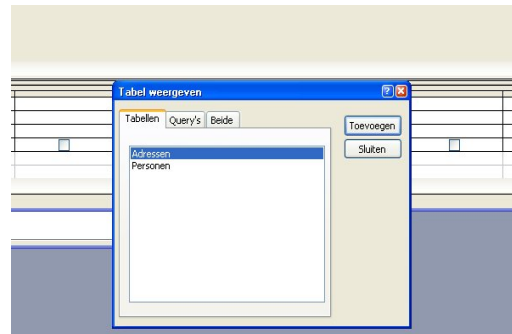
Query's en een verjaardagslijstje.

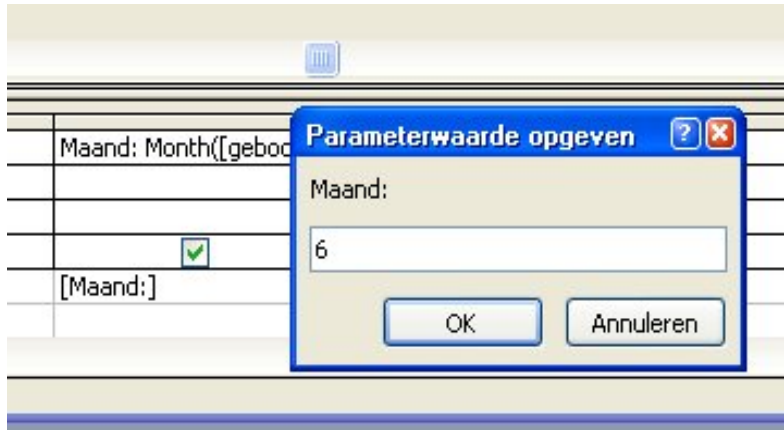
Wat Access krachtig maakt is dat je er heel goed in kunt zoeken en kunt filteren. Stel dat we willen weten welke mensen in een bepaalde maand jarig zijn.

- ⊗ Ga naar **Query's** in het objectenvenster.
- ⊗ Start een **Query** (=een selectieopdracht) in **Ontwerpweergave**

Je krijgt:

- ⊗ Voeg alleen **Personen** toe en sluit het kleine venster.
- ⊗ Sleep nu vanuit het **Personenvenster** de velden **Voornaam**, **Naam** en **Geboortedatum** naar het onderste veld.





Je krijgt nu dus de gelegenheid om een maandgetal in te type.

- ⚙ Type maar een getal in en klik op **OK**
- ⚙ Sluit nu het queryvenster en noem de query **Verjaardagen**

Om het nog af te maken, hangen we er een formuliertje voor.

- ⚙ Maak een formulier dat je baseert op deze **Query** en probeer het. Noem het formulier maar **Verjaardagformulier**. Probeer

Wil je dus weten wie er in een bepaalde maand jarig is, hoef je dit verjaardagformulier maar open te klikken en de gewenste maand in te typen.

Nou dit was even een kijkje in de keuken van Access.