










Microsoft[®]

Access

Reader 4

4 Formulieren

In deze reader maken we schermformulieren. Het volgende komt aan de orde:

-  Het maken van eenvoudige formulieren voor de gegevensupdate.
-  De velden op een formulier rangschikken.
-  De velden en bijschriften opmaken.
-  Een figuur in een formulier plaatsen.
-  Een label in een formulier plaatsen.
-  Het invoeren van de gegevens in de tabellen met behulp van de formulieren.
-  Het opnemen van afbeeldingen in een veld van een record.

4.1 Een formulier voor de tabel Autos maken

In reader 2 hebben we het nut van schermformulieren al ervaren. Schermformulieren worden in eerste instantie gebruikt om in een tabel nieuwe records in te voeren, bestaande records te wijzigen en bestaande records te verwijderen (voor het onderhoud aan een tabel dus).

Behalve dat kunnen records ook informatie verschaffen. Het tonen van records op het scherm is vaak bedoeld om iets te weten te komen wat men op dat moment niet weet. Zoals je uit het voorgaande kent, is dat het kenmerkende verschil tussen een gegeven en informatie. Als je een klant moet bellen, kun je het telefoonnummer snel te weten komen door het desbetreffende klantrecord in een formulier voor je op het scherm te halen. Het formulier van die klant levert je dan informatie.

In deze paragraaf maken we een kolomformulier bij de tabel *Autos*. We doen dit met behulp van een wizard. Die geeft je een groot aantal mogelijkheden om het formulier in te richten.

Een kolomformulier voor de tabel Autos

1. Zorg dat *Navigatiedeelvenster* van de database *Sleutel* voor je staat.
2. Klik op het tabblad *Maken* van het *Lint* op de knop *Formulier*.

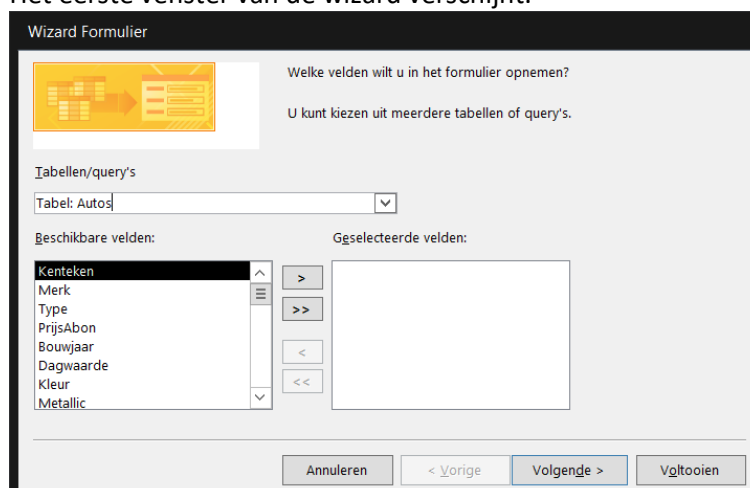


Wij gaan de *Wizard Formulier* gebruiken.

3. Klik in de keuzelijst op de optie *Wizard Formulier*.



Het eerste venster van de wizard verschijnt.




Elk formulier moet gebaseerd zijn op een tabel of query. We beperken ons in deze reader tot tabellen (over query's hebben we later meer). Om te beginnen moet je dus een tabel selecteren.

4. Selecteer (indien nodig) met de uitschuiflijst *Tabellen/query's* de tabel *Autos*.

Links zie je in de lijst *Beschikbare velden* de velden uit de tabel *Autos*, rechts de lijst *Geselecteerde velden*. De velden die daarheen worden verplaatst komen op het formulier. Je hoeft dus niet alle velden op te nemen.

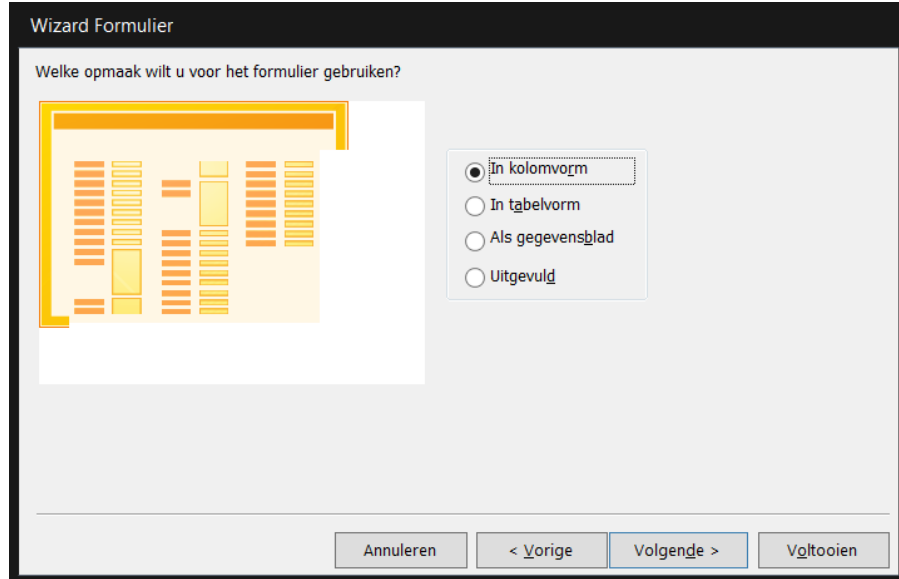
 Met de knopjes < en > verplaats je het geselecteerde veld.

 Met de knopjes << en >> verplaats je alle velden.

5. Plaats alle velden van de tabel *Autos* in de lijst *Geselecteerde velden*.

6. Klik op de knop *Volgende*.

Het volgende wizard-venster verschijnt.



De opmaak bepaalt het soort formulier.

7. Klik op de verschillende keuzerondjes en kijk naar het voorbeeld voor het effect.

8. Klik op het keuzerondje voor *In kolomvorm*, want we zouden een kolomformulier maken.

9. Klik op de knop *Volgende >*.

Het laatste wizard-venster verschijnt.



Voorgesteld wordt om het formulier de titel *Autos* te geven. Dat is tevens de naam waaronder het formulier in de database wordt opgeslagen en in het *Navigatiedeelvenster* te zien zal zijn. Je kunt in dit wizard-venster de voorgestelde naam wijzigen. We laten dat zo. Verder staat *Het formulier open en gegevens bekijken of invoeren* aangestipt. Ook dat laten we zo.

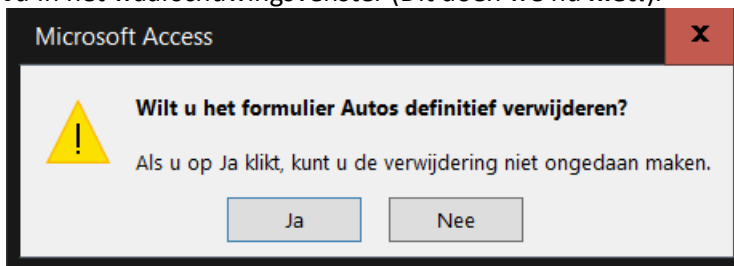
10. Klik op de knop *Voltooien*.
Het formulier wordt aangemaakt en verschijnt op je scherm.
11. Minimaliseer het *Lint*.
12. Vouw het *Navigatiedeelvenster* in.
13. Vergelijk je scherm met de afbeelding hieronder;

14. Sluit het tabblad *Autos*.

Het formulier wordt automatisch opgeslagen onder de naam *Autos* en verschijnt in het *Navigatiedeelvenster*. Selecteer daarvoor zo nodig de optie *Alle Access-objecten* uit de uitschuiflijst van het *Navigatiedeelvenster*.



Een formulier verwijderen

Ben je niet tevreden met een gemaakt formulier, dan kun je dat verwijderen. Selecteer het formulier in het *Navigatiedeelvenster* en verwijder het met de toets DELETE. Klik als je het zeker weet op de knop *Ja* in het waarschuwingsvenster (Dit doen we nu **niet!**).



4.2 Een formulier aanpassen

We willen het formulier aanpassen. Waarom we dat willen, lees je verderop in deze paragraaf. Het aanpassen kun je in de ontwerpweergave of in de indelingsweergave van het formulier.

-  In de **indelingsweergave** worden de werkelijke veldinhouden getoond. In de indelingsweergave kun je veel maar niet alle formulieraanpassingen doorvoeren. Soms krijg je daarom de mededeling dat je over moet schakelen naar de ontwerpweergave.
-  In de **ontwerpweergave** krijg je de structuur van het formulier voor je. De werkelijke veldinhouden worden niet getoond. In de ontwerpweergave kun je alle formulieraanpassingen doorvoeren.

We zullen bij het aanpassen van het formulier *Autos* beide weergaven gebruiken. Eerst bekijken we echter de manier waarop je kunt switchen van weergave.

De verschillende weergaven van het formulier *Autos*

1. Zorg dat het *Navigatiedeelvenster* van de database *Sleutel* voor je staat.
2. Dubbelklik in het *Navigatiedeelvenster* op het formulier *Autos*.
3. Vouw het *Navigatiedeelvenster* in.

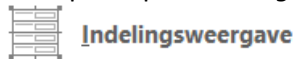
Het formulier verschijnt in de formulierweergave voor je. Deze weergave gebruik je om records te tonen, toe te voegen, te wijzigen of te verwijderen.

4. Klik op het tabblad *Start* van het *Lint* in de groep *Weergaven* op de uitschuifpijl van de knop *Weergave*.



In de keuzelijst kun je nu een weergave kiezen.

5. Klik op de optie *Indelingsweergave*.



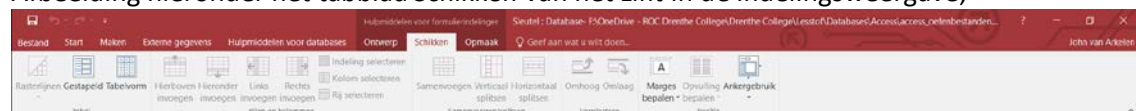
Het formulier staat nu in de indelingsweergave voor je.

In de indelingsweergave zie je de veldinhouden. Zo zie je dat het veld *Merk* gevuld is met *Saab*. Voor het aanpassen van het formulier zijn er in het *Lint* naast het tabblad *Ontwerp* twee tabbladen toegevoegd (*Schikken* en *Opmaak*). De namen van de tabbladen geven je voldoende indicatie van de mogelijkheden daarop.

Afbeelding hieronder het tabblad *Opmaak* van het *Lint* in de indelingsweergave;



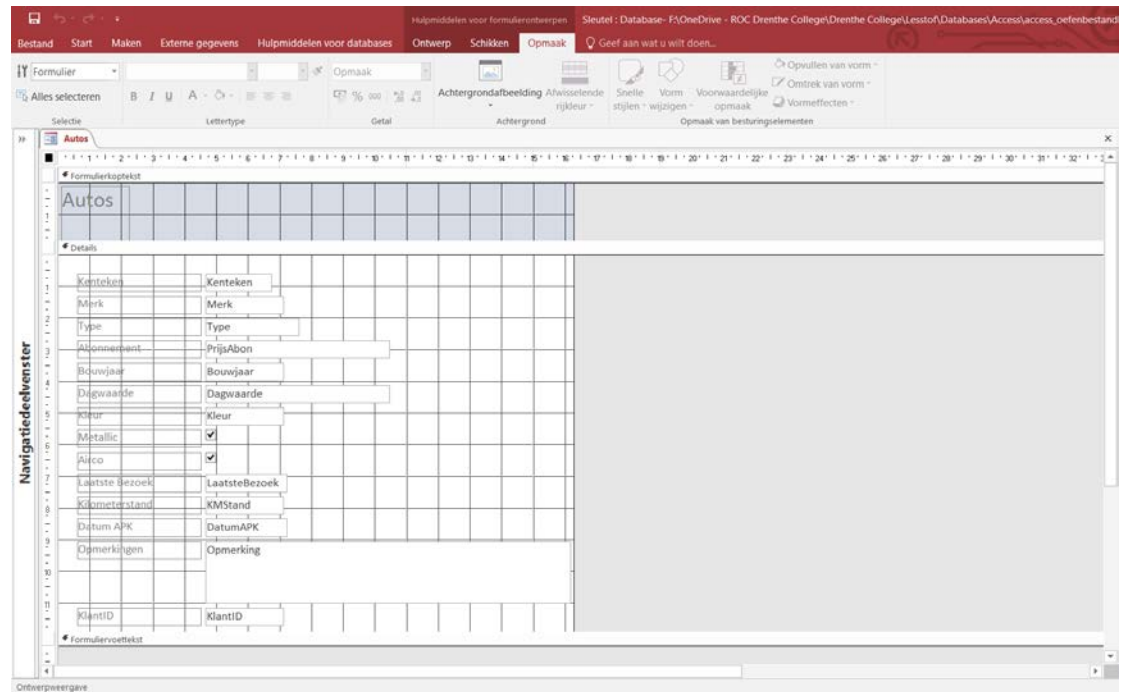
Afbeelding hieronder het tabblad *Schikken* van het *Lint* in de indelingsweergave;



6. Open de keuzelijst van *Weergave* (stap 4) opnieuw.
7. Klik nu op de optie *Ontwerpweergave*.



In de ontwerpweergave zie je geen veldinhouden meer. Je ziet nu de structuur van het formulier.



Zo zie je in het veld *Merk* niet langer een inhoud als *Saab*, maar zie je dat de inhoud wordt bepaald door het veld *Merk*. In de ontwerpweergave zie je in het *Lint* ook de hiervoor al genoemde tabbladen *Ontwerp*, *Opmaak* en *Schikken*.

8. Sluit het tabblad van het formulier *Autos* en bewaar geen wijzigingen.

Opmerkingen

De verschillende weergaveknopjes vind je ook naast elkaar in de *Statusbalk*.

De velden op een formulier verplaatsen

Na de wizard heeft Acces de velden in de standaardvolgorde op het formulier geplaatst. Dat willen we wijzigen omdat het veld *Opmerking* te weinig ruimte heeft. Bovendien wille we alle velden gelijktijdig op het scherm kunnen zien. Het gewenste resultaat zie je in de afbeelding hieronder. Daar werken we stap voor stap naar toe.

The screenshot shows the 'Autos' form in Microsoft Access. The form has a title bar 'Autos' and a navigation pane on the left labeled 'Navigatiedeelvenster'. The form contains the following fields:

Veld	Waarde
Kenteken	12-DE-HT
Merk	Saab
Type	93
Abonnement	€ 178,50
Bouwjaar	2007
Dagwaarde	€ 9.000,00
Kleur	Rood
Metallic	<input type="checkbox"/>
Airco	<input checked="" type="checkbox"/>
Laatste Bezoek	18-11-2010
Kilometerstand	32897
Datum APK	18-11-2010
KlantID	6

The 'Opmerkingen' field is currently empty and very narrow.

1. Zorg dat het formulier *Autos* in de indelingsweergave voor je staat zoals in stap 5 van de vorige opdracht.
2. Minimaliseer zo nodig het *Lint*.
We beginnen om de kolom met veldinhouden smaller te maken.
3. Sleep met de rechterkant van het gemarkeerde veld *Kenteken* (waar nu 12-DE-HT staat) een stuk naar links.
4. Vergelijk met de afbeelding hieronder. Herstel indien nodig.

The screenshot shows the 'Autos' form in Microsoft Access after resizing the 'Kenteken' field. The 'Opmerkingen' field is now wider. The form contains the following fields:

Veld	Waarde
Kenteken	12-DE-HT
Merk	Saab
Type	93
Abonnement	€ 178,50
Bouwjaar	2007
Dagwaarde	€ 9.000,00
Kleur	Rood
Metallic	<input type="checkbox"/>
Airco	<input checked="" type="checkbox"/>
Laatste Bezoek	18-11-2010
Kilometerstand	32897
Datum APK	18-11-2010
Opmerkingen	
KlantID	6

Ook de kolom met bijschriften versmallen we.

5. Klik in het bijschrift *Kenteken*.

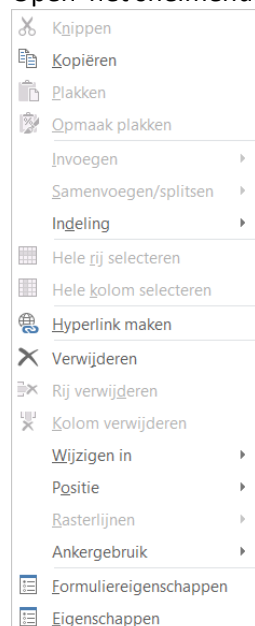
6. Sleep de linkerkant zoveel naar rechts dat de bijschriften nog precies in de kolom passen.

Autos	
Kenteken	12-DE-HT
Merk	Saab
Type	93
Abonnement	€ 178,50
Bouwjaar	2007
Dagwaarde	€ 9.000,00
Kleur	Rood
Metallic	<input type="checkbox"/>
Airco	<input checked="" type="checkbox"/>
Laatste Bezoek	18-11-2010
Kilometerstand	32897
Datum APK	18-11-2010
Opmerkingen	
KlantID	6

Rechts hebben we voldoende ruimte voor het veld *Opmerking*. Wat we nu willen, is een veld met zijn bijschrift via knippen en plakken uit de kolom halen en op een andere plek in het scherm plaatsen. In de indelingsweergave kan dat echter niet.

7. Selecteer het veld *Opmerking*.

8. Open het snelmenu.



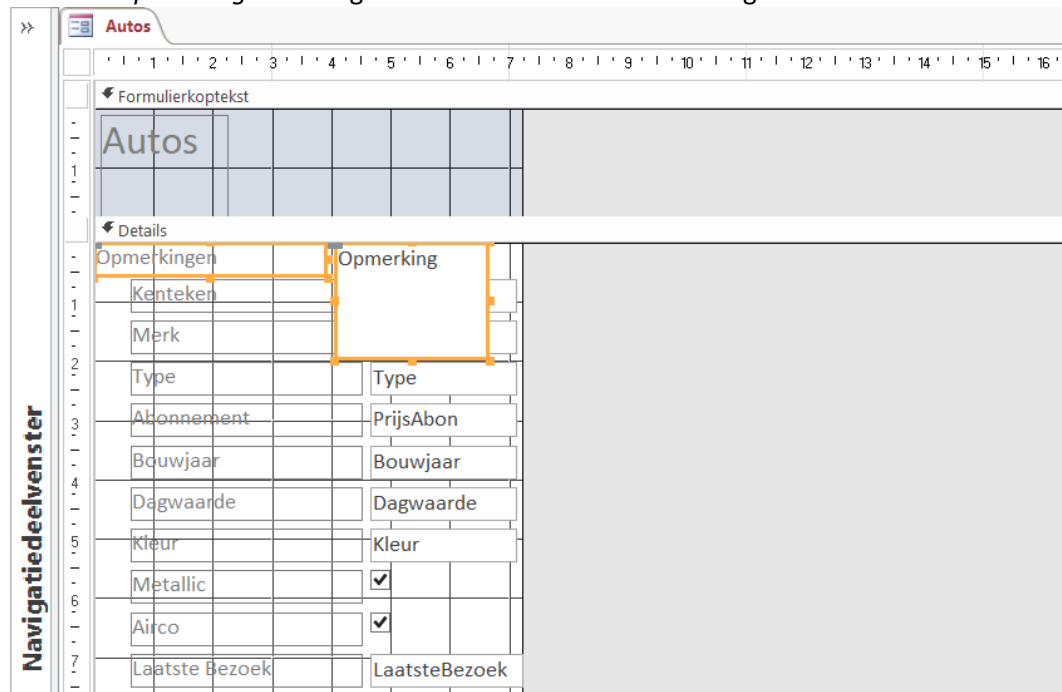
Je ziet dat *Knippen* niet kan. Je kunt wel *Kopiëren*. Dat leidt overigens niet tot het gewenste resultaat omdat *Plakken* daarna niet kan.

9. Klik ergens in het venster om het snelmenu te laten verdwijnen.
10. Schakel over naar de ontwerpweergave.
11. Selecteer het veld *Opmerking* opnieuw/
12. Open het snelmenu en klik op de optie *Knippen*, want dat gaat nu wel.
✂ Knippen [CTRL+X]
13. Open in een leeg deel van het scherm het snelmenu en klik op de optie *Plakken*.

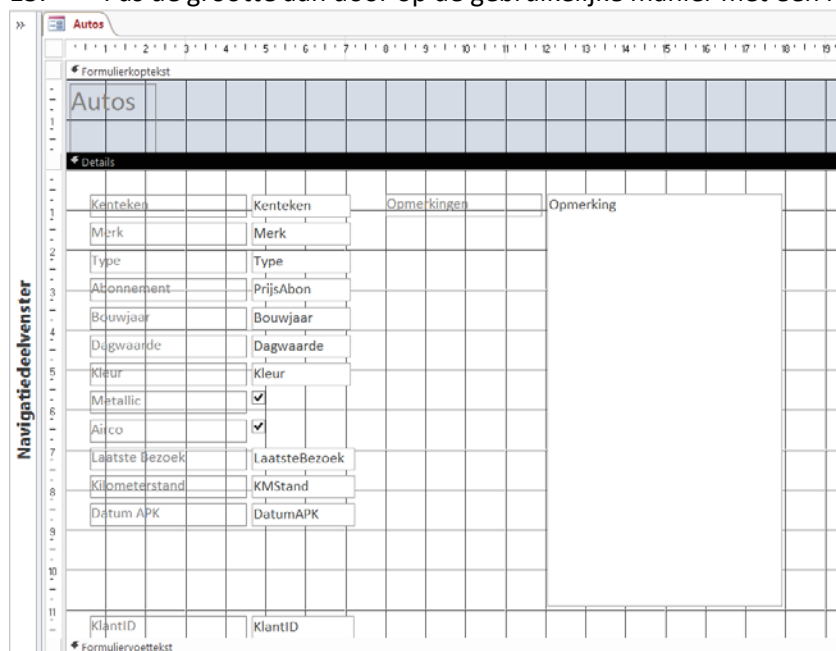


[CTRL+V]

Het veld *Opmerking* is nu losgemaakt uit de kolom en staat ergens in het scherm.



14. Sleep het veld *Opmerking* eventueel naar het lege rechterdeel van het scherm. Maak eventueel ruimte door met de rechterrand van witte schermdeel naar rechts te slepen.
15. Pas de grootte aan door op de gebruikelijke manier met een hoekpunt of rand te slepen.



16. Verschuif het veld *KlantID* met bijschrift nog naar boven.

De opbouw van een formulier

Alleen in de ontwerpweergave zie je dat een formulier is opgebouwd uit secties.

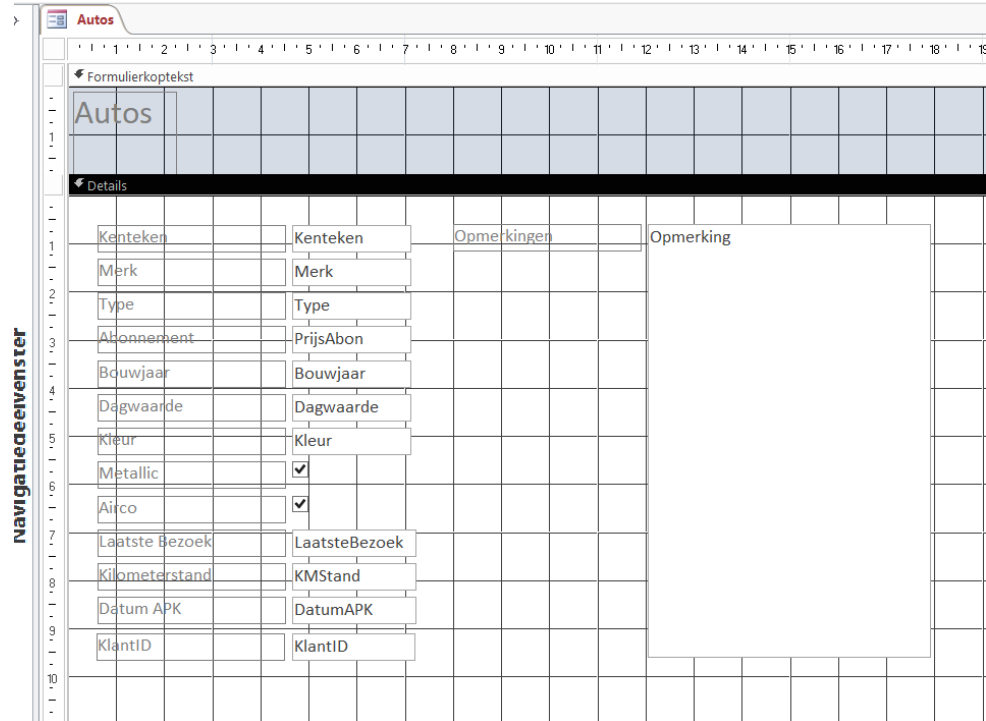
Boven de sectie *Formulierkopstekst* met daarin het label *Autos*.

In het midden de sectie *Details* met daarin de velden met hun bijschriften.

Onder de sectie *Formuliervoettekst* die leeg is.

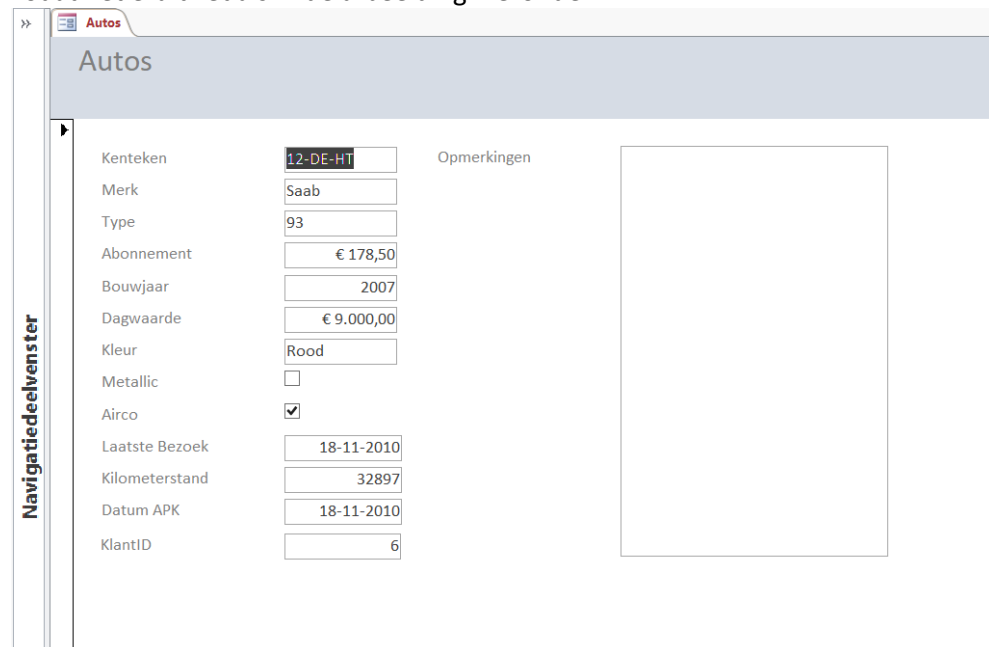
Door met de scheidingslijstjes te slepen kun je een sectie vergroten of verkleinen. We verkleinen de sectie *Details* door de *Formuliervoettekst* naar boven te slepen.

1. Sleep de bovenkant van de *Formuliervoettekst* naar boven zoals in de afbeelding hieronder.



Door de verkleinde sectie *Details* zal in de formulierweergave de verticale schuifbalk zijn verdwenen omdat nu alles in het scherm past.

2. Schakel nu tussen de formulierweergave en de ontwerpweergave en pas het formulier aan zodat het eruitziet als in de afbeelding hieronder.



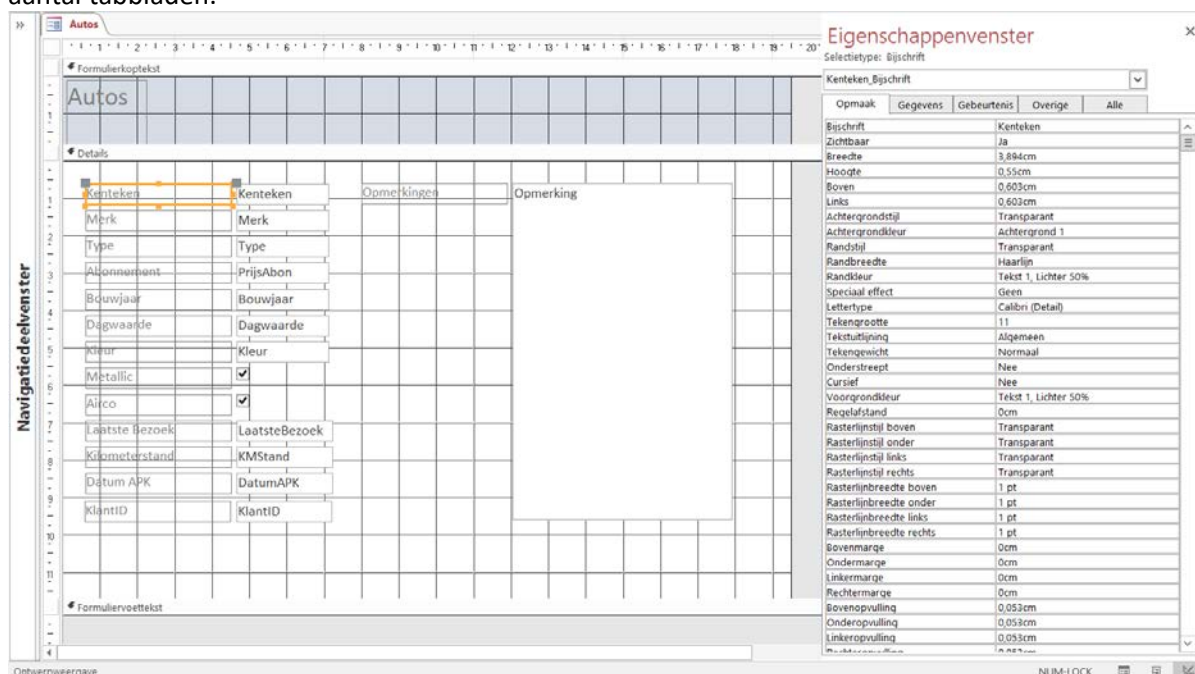
3. Sluit het tabblad *Autos* en **bewaar** alle wijzigingen.

Opmerkingen

Als een actie mislukt, maak dan gebruik van de knoppen *Ongedaan maken* en *Opnieuw wijzigen* uit de werkbalk *Snelle toegang*.




Het eigenschappenvenster van een besturingselement.

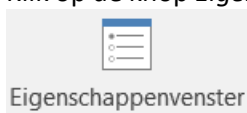
In Access heten de velden en bijschriften **besturingselementen**. Ook tekstvakken, logo's en dergelijke die je in een formulier aanbrengt, zijn besturingselementen. Elk besturingselement wordt bepaald door zijn **eigenschappen**. Voor veel eigenschappen zijn er knopjes op verschillende tabbladen van het *Lint* beschikbaar. Daarmee bereik je doorgaans het snelst het beoogde effect. Er zijn echter ook eigenschappen die je alleen maar kunt instellen via het **eigenschappenvenster**. Ook het formulier zelf en secties waaruit het formulier is opgebouwd, hebben een eigenschappenvenster. In de afbeelding hieronder zie je het eigenschappenvenster van het veld *Kenteken*. Je ziet dat de eigenschappen in het eigenschappenvenster zijn ondergebracht op een aantal tabbladen.







Het eigenschappenvenster is alleen beschikbaar in de indelingsweergave en de ontwerpweergave.

In de **indelingsweergave** krijg je het eigenschappenvenster op een van de volgende manieren voor je:

-  Kies de optie *Eigenschappen* uit het snelmenu bij het besturingselement.
-  Gebruik de toetsencombinatie ALT+ENTER.
-  Klik op de knop *Eigenschappenvenster* uit de groep *Extra* op het tabblad *Ontwerp* van het *Lint*.



In de **ontwerpweergave** krijg je het eigenschappenvenster op een van de volgende manieren voor je:

-  Dubbelklik op een besturingselement.
-  Kies de optie *Eigenschappen* uit het snelmenu bij het besturingselement.
-  Gebruik de toetscombinatie ALT+ENTER
-  Klik op de knop *Eigenschappenvenster* uit de groep *Extra* op het tabblad *Ontwerp* van het *Lint*.

Staat het eigenschappenvenster eenmaal voor je, dan blijft dat voor je staan. Door een besturingselement te selecteren, verschijnen automatisch de bijbehorende eigenschappen in het eigenschappenvenster. Het eigenschappenvenster laten verdwijnen, doe je met het sluitknopje.

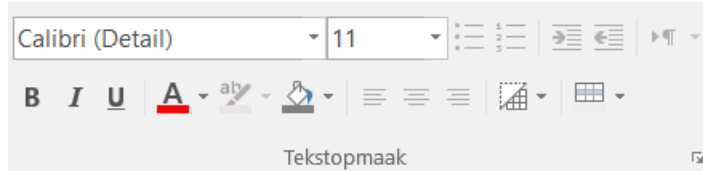
De bijschriften opmaken

Als eerste voorbeeld maken we de bijschriften op. Nagenoeg alle opmaakmogelijkheden kun je realiseren via knopjes op tabbladen van het *Lint*.

1. Zorg dat het formulier *Autos* in de indelingsweergave voor je staat.
2. Selecteer het bijschrift *Opmerkingen*.
3. Klik op het tabblad *Start* van het *Lint* in de groep *Tekstopmaak* op de knop *Tekst rechts uitlijnen*.



4. Stel op het tabblad *Start* van het *Lint* in de groep *Tekstopmaak* met de uitschuiflijst *Tekengrootte* de lettergrootte 10 punten in.

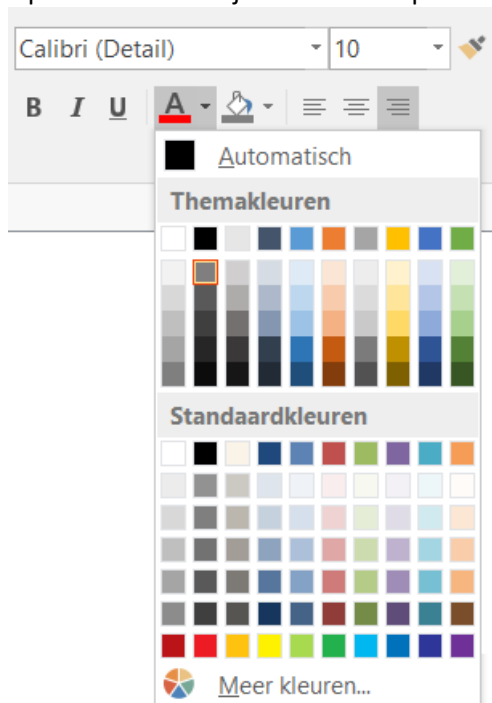


5. Selecteer vervolgens de gehele kolom met de overige bijschriften.
6. Lijn rechts uit en stel ook voor die bijschriften de lettergrootte van 10 punten in.

De velden opmaken

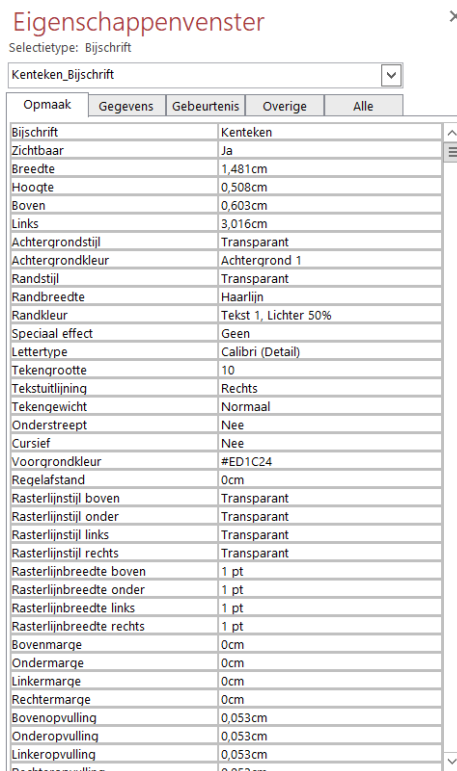
Velden kun je op allerlei manieren opmaken. We bekijken een aantal mogelijkheden.

1. Selecteer het veld *Kenteken*. Dat is de primaire sleutel van de tabel *Autos*.
2. Open de uitschuiflijst *Tekstkleur* op het tabblad *Start* van het *Lint* in de groep *Lettertype*.



3. Kies een rode kleur.
4. Kies met de uitschuiflijst bij de knop *Achtergrondkleur* uit dezelfde groep een lichtblauwe tint uit de *Themakleuren*.
5. Selecteer met behulp van de SHIFT-toets de overige velden behalve de vinkvakjes. Vergeet het veld *Opmerking* niet.
6. Geef deze de tekstkleur donkerblauw op dezelfde achtergrondkleur als het veld *Kenteken*.
7. Selecteer het veld *Kenteken*.
8. Open het eigenschappenvenster.
9. Klik op het tabblad *Opmaak* op het uitschuifpijlje achter de eigenschap *Randstijl* en klik op de optie *Transparant*.

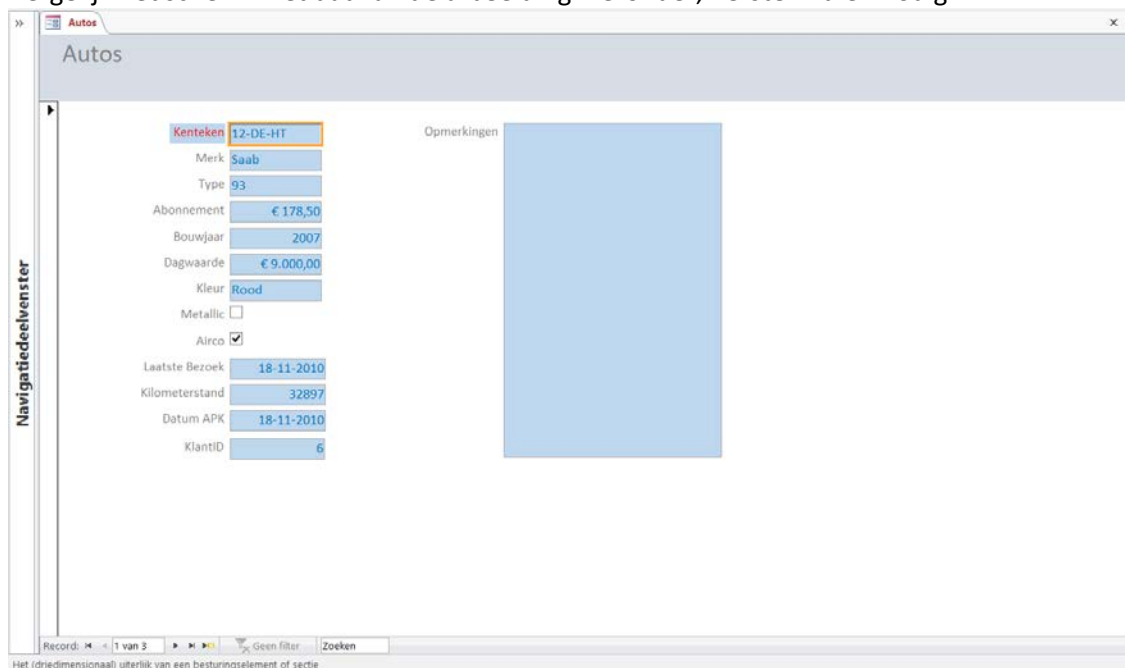
10. Klik op het tabblad *Opmaak* op het uitschuifpijlje achter de eigenschap *Speciaal effect* en klik op de optie *verlaagd*.



11. Selecteer nu alle overige velden en vergeet het veld *Opmerking* niet.

De selectie heet nu *Meervoudige selectie*.

12. Stel de *Randstijl* in op *Transparant*, het *Speciaal effect* in op *Verlaagd*.
 13. Vergelijk het scherm met dat van de afbeelding hieronder, herstel indien nodig.



14. Sluit het tabblad *Autos* en bewaar alle wijzigingen.

Een logo en een label in de formulierkoptest plaatsen

We maken het formulier af door er een afbeelding en een label op te plaatsen. We plaatsen deze in de *Formulierkoptekst*. Ook in de *Formuliervoettekst* en in de sectie *Details* kun je op dezelfde manier teksten, tekeningen, illustraties en figuren aanbrengen. Als je in secties wilt werken, moet dat in de ontwerpweergave.

Een afbeelding in de koptekst opnemen

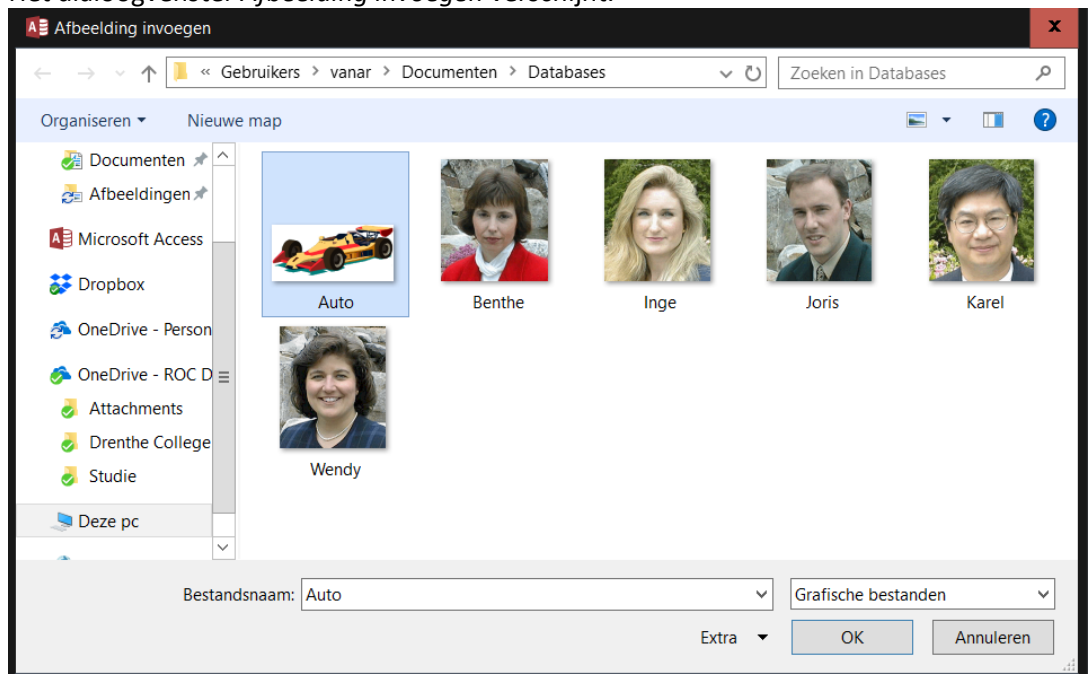
1. Zorg dat het formulier *Autos* in de ontwerpweergave voor je staat.

Het logo staat in de map *Databases* op je harde schijf bij je persoonlijke documenten.

2. Klik op de balk *Formulierkoptekst* zodat deze is geselecteerd.
3. Klik op het tabblad *Ontwerp* van het *Lint* in de groep *Koptekst/voettekst* op de knop *Logo*.



Het dialoogvenster *Afbeelding invoegen* verschijnt.



4. Haal zo nodig de inhoud van de map *Databases* voor je.
5. Selecteer het bestand *Auto*.
6. Klik op de knop *OK*.

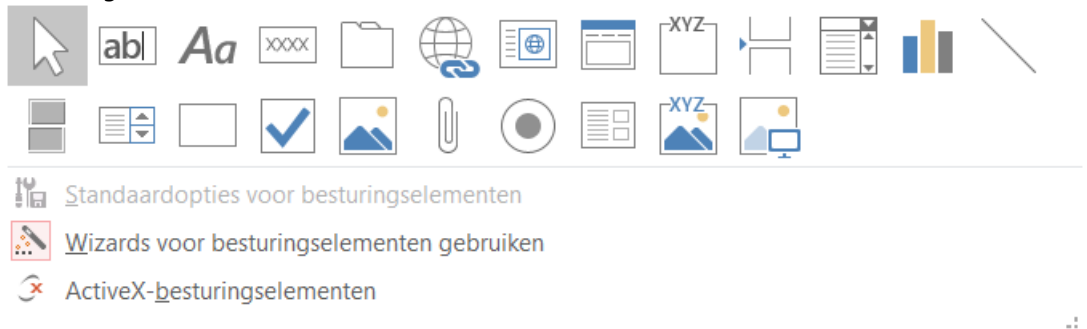
Het logo verschijnt links in de sectie *Formulierkoptekst*.

7. Selecteer de afbeelding, plaats deze rechts in de *Formulierkoptekst* en pas de grootte aan.
8. Stel van de afbeelding de eigenschap *Randstijl* zo nodig in op *Transparant*.
9. Pas eventueel nogmaals de grootte aan.

Een label in de koptekst opnemen

Bij het logo plaatsen we de naam van de garage in een tekstlabel. Ook een label is een besturingselement.

1. Selecteer de *Formulierkoptekst* weer in de ontwerpweergave.
2. Klik op het tabblad *Ontwerp* van het *Lint* in de groep *Besturingselement* op de knop *Besturingselementen*.





3. Selecteer het besturingselement *Label*.
Aa
4. Trek met de muiscursor in de *Formulierkoptekst* een kader.
De muiscursor knippert in het kader.
5. Typ in: *de Snelle Sleutel*.
6. Klik buiten het kader.
7. Stel van het label de volgende eigenschappen in.
Gebruik hiervoor zoveel mogelijk knoppen uit het *Lint*.

Eigenschap	Instelling
Lettertype	Calibri
Tekengrootte	16
Tekengewicht	Halfvet
Voorgrondkleur	Donkerblauw
Achtergrondstijl	Transparant
Randstijl	Transparant

8. Plaats het label van de afbeelding in de *Formulierkoptekst*.

Opmerkingen

-  Als je de tekst in een tekstvak wilt wijzigen, klik dan twee keer in de ontwerpweergave in het tekstvak en de tekstcursor verschijnt.
-  Je kunt objecten over elkaar leggen. Bepaal dan met de opties *Positie/Naar achtergrond* of *Positie/Naar voorgrond* uit het snelmenu bij dat object welk object boven ligt.

9. Pas het label in de *Formulierkoptekst* met de tekst *Autos* aan. Wijzig de tekst in *Auto's*.
10. Stel de volgende eigenschappen bij het object met de tekst *Auto's*.

Eigenschap	Instelling
Lettertype	Calibri
Tekengrootte	18
Tekengewicht	Halfvet
Voorgrondkleur	Donkerblauw
Achtergrondstijl	Transparant
Randstijl	Transparant

11. Vergelijk het resultaat in de formulierweergave met dat van de afbeelding hieronder. Herstel indien dat nodig is door de grootte van de *Formulierkoptekst* en de sectie *Details* aan te passen. Alles moet op één scherm passen en er mogen geen schuifbalken zichtbaar zijn.

12. Sluit het tabblad *Autos* en bewaar alle wijzigingen.

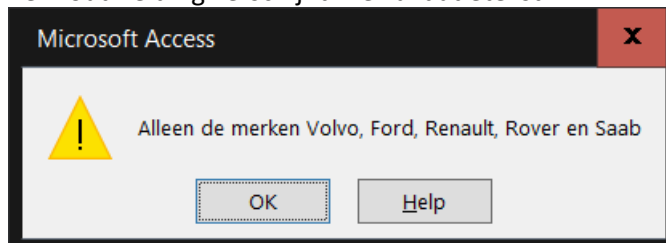
4.3 Gegevens invoeren in de tabel *Autos*

Met het formulier kunnen we records aan de tabel *Autos* toevoegen.

Invoer met behulp van het formulier

1. Zorg dat het formulier *Autos* van de database *Sleutel* voor je staat.
2. Klik op de navigatieknop *Nieuwe (lege) record*.
3. Typ in het veld *Kenteken*: 88-DT-FT. Druk daarna op de *TAB-toets*.
4. Typ in het veld *Merk*: Opel. Druk daarna op de *TAB-toets*.

Een foutmelding verschijnt: De validatietekst



5. Klik op de knop *OK*.
6. Wis *Opel* en typ in: *Ford*. Druk op de *TAB-toets*.
7. Typ in het veld *Type*: *Focus 1.8 TDI*. Druk op de *TAB-toets*.
8. Wijzig het voorgestelde bedrag in het veld *PrijsAbon* van 157,45 in: 245,75 Druk op de *TAB-toets*.
9. Verwijder de validatietekst en wijzig het bedrag in 145,75. Druk op de *TAB-toets*.
10. Typ in het veld *Bouwjaar*: 2006
11. Typ in het veld *Dagwaarde*: 8800
12. Typ in het veld *Kleur*: *Rood*
13. Klik de vink in het veld *Mettalic* weg.
14. De auto heeft **wel** een airco.

15. Klik op het bijschrift *Laatste bezoek*.
16. Typ in: 02112010. Druk op de *TAB-toets*.
17. Typ in het veld *KMStand*: 89453. Druk op de *TAB-toets*.
18. Typ in het veld *DatumAPK*: 02112010, Druk op de *TAB-toets*.
19. Typ in het veld *KlantID*: 5. Druk op de *TAB-toets*.
20. Typ in het veld *Opmerking* in: 23-11-2007 <ENTER-toets> *Aanrijding links voor gerepareerd.*
<Enter-toets> 02-11-2010 <Enter-toets> *APK afgekeurd, na herstellen goedkeuren.*
21. Druk op de *TAB-toets*.
Het volgende lege formulier verschijnt.
22. Sluit het tabblad *Autos*.

Opdracht 4.3.1: Auto's invoeren

- a. Open het formulier *Autos* uit de database *Sleutel*.
- b. Vul met behulp van het formulier de onderstaande records in;

Opmerkingen

De tabel is in twee delen opgesplitst. in de eerste kolom vind je telkens het recordnummer.

Record	Kenteken	Merk	Type	PrijsAbon	Bouwjaar	Dagwaarde	Kleur	Metallic
5	45-DT-HT	Ford	Galaxy 1.9 D	€ 162,00	2005	€ 7300,00	Blauw	Ja
6	61-DT-KL	Volvo	S60 D5	€ 199,00	2010	€ 3400,00	Grijs	Ja
7	ZH-JT-13	Renault	Laguna RN	€ 157,45	2003	€ 4500,00	Groen	Nee

Record	Airco	LaatsteBezoek	KMStand	DatumAPK	KlantID	Opmerking
5	Ja	28-05-2011	172000	25-05-2011	17	04-01-2006 Ruilmotor met garantie.
6	Ja	14-10-2010	41786		9	
7	Ja	25-08-2010	154278	25-08-2010	2	13-01-2015 Beschadigde bumper vervangen.

- c. Sluit het tabblad *Autos*.

4.4 Een formulier voor de tabel *Klanten* maken

Maak een formulier bij de tabel *Klanten* en vul de tabel met enkele records. Voer daarvoor de volgende opdracht uit.

Opdracht 4.4.1: Invoerformulier

KlantID	Voorletters	Voorvoegse Naam	Adres	Postcode	Plaats	Telefoonnummer
1	T.K.M.		Goorman Hofmanlaan 1	5556 HG	Eindhoven	040-5627833
2	V.V.G.		Leandroga Appelstraat 151	4456 HJ	Weert	0495-188401
3	M.J.G.L.	van	Beek Dalhezerweg 12	5683 BD	Best	0499-109372
4	A.A.	van	Leijten Harelbeke 45	5555 JH	Eindhoven	040-9435564
5	B.B.	van der	Saat Muzenlaan 19	5554 HD	Eindhoven	040-8989886
6	M.U.T.		Vollma Ambachtweg 27	5555 HJ	Eindhoven	040-8895914
*	(Nieuw)				Eindhoven	

- a. Maak in de database *Sleutel* een formulier bij de tabel *Klanten*
Tabelformulier.
Opslaan onder de naam *Klanten*.
Opmaak hetzelfde als het formulier *Autos*, inclusief logo en labels in de *Formulierkopstekst*.

Vergelijk het formulier met de afbeelding hierboven, herstel indien nodig.

b. Voeg de volgende klantrecords toe:

KlantID	Voorletters	Voorvoegsel	Naam	Adres	Postcode	Plaats	Telefoon
4	A.A.	van	Leijten	Harelbeke 45	5555JH	Eindhoven	040-9435564
5	B.B.	van der	Saat	Muzenlaan 19	5554HD	Eindhoven	040-8989886
6	M.U.T.		Vollma	Ambachtweg 27	5555HJ	Eindhoven	040-8895914

c. Sluit het tabblad *Klanten* (sla de wijzigingen op).

4.5 Een formulier voor de tabel *Importeurs maken*

In deze paragraaf maken we een formulier bij de tabel *Importeurs*. We voegen natuurlijk records toe. Maak de onderstaande opdracht.

Opdracht 4.5.1: Formulier importeurs

a. Maak in de database *Sleutel* een formulier voor het invoeren van de importeurs.

Kolomformulier.

Opslaan onder de naam *Importeurs*.

Opmaak hetzelfde als het formulier *Autos*, inclusief logo en labels in de *Formulierkopstekst*.

Stel voor het besturingselement *FotoContactpersoon* de eigenschap *Formaatmodus* in op *Kader vullen*.

b. Vergelijk het formulier met de afbeelding hieronder, wijzig indien nodig.

c. Sluit het tabblad *Importeurs*.

Opdracht 4.5.2: Importeurs invoeren

- Open het formulier *Importeurs* uit de database *Sleutel*.
- Voer de onderstaande records in. De foto's nog even overslaan.
De records staan weer in 2 tabellen:

Record	Merk	Naam	Adres	Postcode	Plaats
1	Ford	Ford Nederland BV	Watergraaf 71	2347RD	Geldermalsen
2	Renault	Renault Import BV	Industrieweg 16	4567HY	Utrecht
3	Rover	Tecklenburg BV	Hoogeind 234	7456GT	Zaanstad
4	Saab	Saab Europa BV	Jansmeer 71	7821FW	Nieuwegein
5	Volvo	Volvo Import BV	Heelhoekweg 23	3467BG	Baarn

Record	Telefoonnummer	Fax	Website	Contactpersoon	TelContactpersoon
1	0574-674523	0574-452378	www.ford.nl	J. Haringa	24
2	056-4582456	056-4582435	www.renault.nl	K. Karelsen	056-4582378
3	045-6278654	045-4587659	www.roverbrink.nl	I. Tompson	045-6278657
4	062-7167234	062-7156289	www.saab.nl	B. Hansen	132
5	0567-235617	0567-235-622	www.volvo.nl	W. Jansen	362

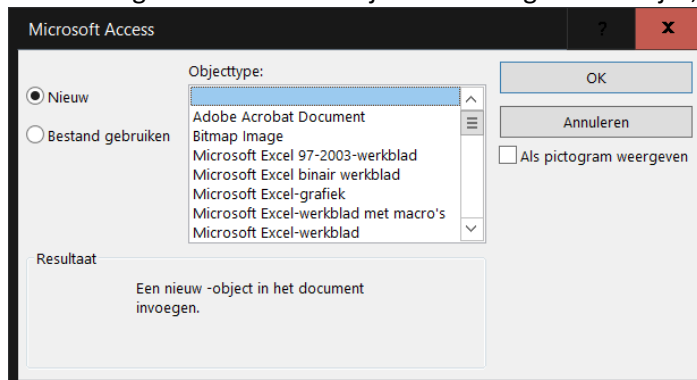
- Sluit het tabblad *Importeurs*.

Opmerkingen

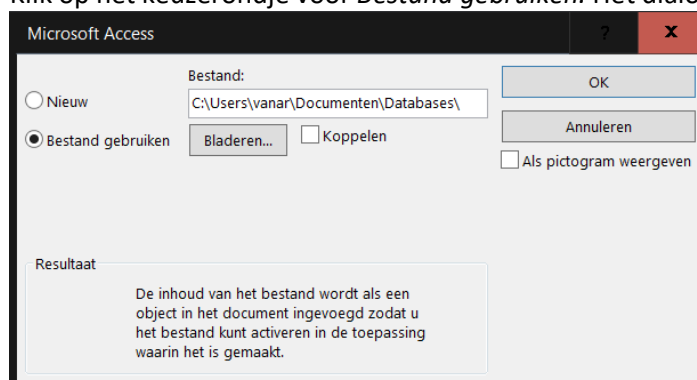
De websites typ je gewoon in. Als je over een correct geconfigureerde internetverbinding beschikt, brengt de link je in je webbrowser naar de webpagina van het merk.


- De foto's die je nodig hebt, staan in de map *Databases* in je documenten. Je voegt een foto op de volgende manier toe:

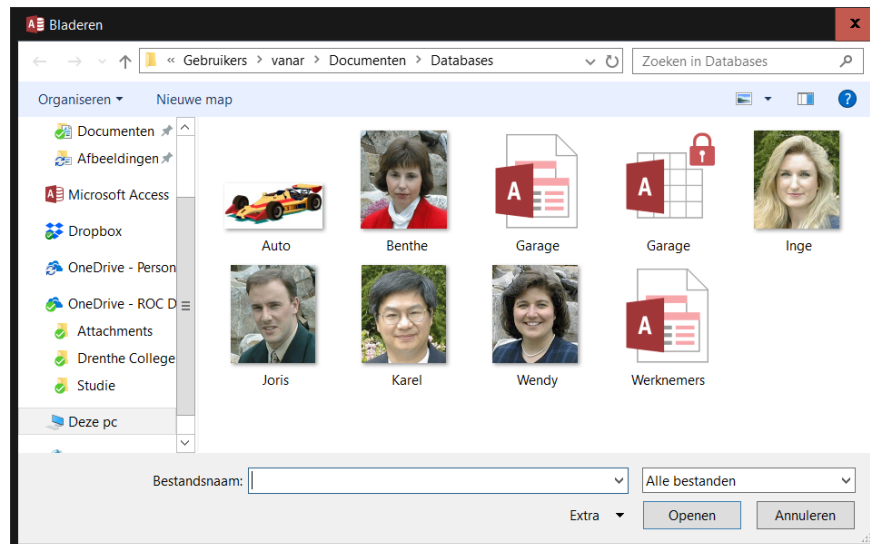
- Open het formulier *Importeurs*.
- Haal het eerste record voor je. Daar moet de foto van Joris Haringa in komen.
- Selecteer het kader voor de foto.
- Open het snelmenu en klik op de optie *Object invoegen*.
Het dialoogvenster om een object in te voegen verschijnt;






- Klik op het keuzerondje voor *Bestand gebruiken*. Het dialoogvenster verandert.



-  Klik op de knop *Bladeren*.
Het dialoogvenster *Bladeren* verschijnt.



-  Selecteer het bestand *Joris*.
 -  Klik op de knop *OK*.
 -  Sluit het laatste venster nog door daarin op de knop *OK* te klikken.
- e. Voeg op dezelfde manier de andere foto's toe:

Record	Foto in de map <i>Databases</i>
2	Karel
3	Inge
4	Benthe
5	Wendy

- f. Blader door de map importeurs, herstel indien nodig.
- g. Sluit het tabblad *Importeurs*.
- h. Sluit Access af.