

Cursus Database maken in Excel

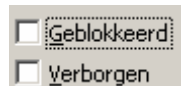
Snel en efficiënt gegevens terugvinden door uit een **uitrolmenu** de naam van een klant, club, medewerker of bedrijf te selecteren om hiermee alle nodige gegevens in een oogopslag op te roepen.

Dit alles is met de office applicatie Excel snel en gemakkelijk uit te voeren.

1. Start de office applicatie Excel op.
2. Verwijder **Werkblad3** door met je rechtermuis op blad3 te klikken en kies voor verwijderen.
3. Klik nu met je rechtermuisknop op **Werkblad1** en klik op naam wijzigen en wijzig de naam in (bv) **Voorblad** en de 2^e werkblad in **Klanten**.



-
1. Klik nu op de toetsencombinatie **Ctrl + A** om het werkblad te selecteren.
 2. Klik nu op het geselecteerde werkblad met je rechtermuisknop en kies voor **Celeigenschappen**.
 3. In de Celeigenschappen - tabblad **Getal** - moet u bij **categorie: Standaard** selecteren.
 4. Klik nu op het tabblad **Bescherming** : het vinkje uitzetten bij keuze: **Geblokkeerd**.



5. Voer deze 5 stappen ook op het 2^e werkblad (Klanten) uit.

DATABASEOPMAAK EN GEGEVENS INVULLEN

6. Selecteer het werkblad **Klanten** en vul in cel **A1** de veldnaam **Nr.** - dit is een pre om in cel A1 met een NR.(nummer) te beginnen
7. Vul nu de rest van **VELDNAMEN** in, zie printscreen.

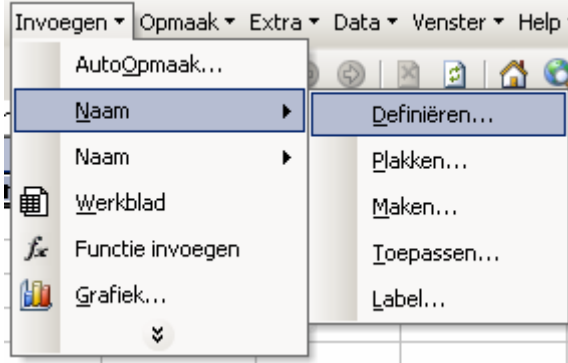
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|-----|-----------|-------------|-------|----|--------|----------|-----|
| 1 | Nr. | Naamklant | Klantnummer | Adres | PC | Plaats | Telefoon | Fax |

8. Vul nu de klantgegevens in , en in cel A onder veldnaam NR. getallen inbrengen, te beginnen met nummer 1.
9. Voorbeeld---zie printscreen.

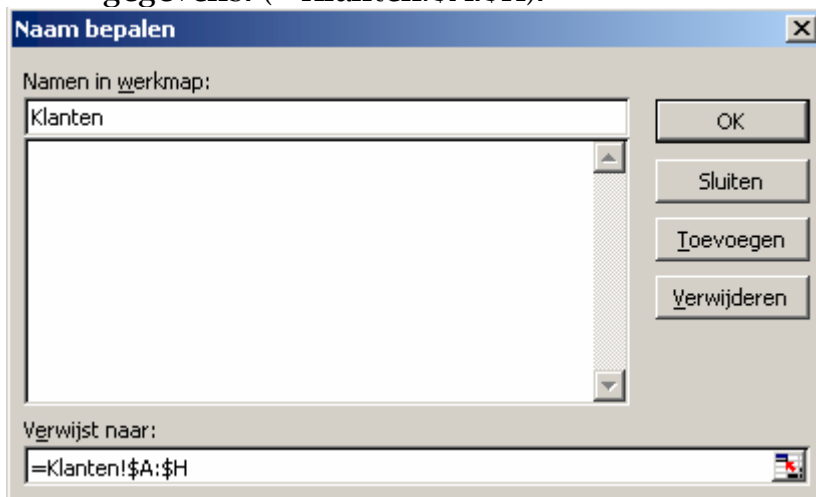
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|-----|-----------|-------------|------------|---------|------------|-------------|-------------|
| 1 | Nr. | Naamklant | Klantnummer | Adres | PC | Plaats | Telefoon | Fax |
| 2 | 1 | Hema | 125-36 | Lambok 15 | 1425 XX | Zoetermeer | 071-1234567 | 071-2583697 |
| 3 | 2 | Dixons | 123-12 | Meerval 20 | 7400 HP | Deventer | 0570-321456 | 0570-456123 |

1. Gebruik af en toe de toetsencombinatie **Ctrl +S** om je werk tussentijds op te slaan.
2. we gaan nu het aantal veldnamen **definiëren**.
3. Klik op de eerste veldnaam in cel A1 en met de Shifttoets ingedrukt klik je op de laatste veldnaam, in dit geval is dit veldnaam **Fax** .

4. Klik nu in je werkbalk op Invoegen/Naam/Definiëren.(zie printscreen)



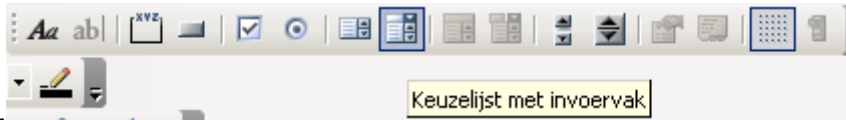
1. In het pop - up scherm vul je bij **Naam bepalen** : Klanten en bij: **Verwijst naar** staat nu: =Klanten!\$A\$1:\$H1\$, maar deze gegevens kloppen niet helemaal, kijk hieronder naar het voorbeeld voor de juiste gegevens. (=Klanten!\$A:\$H).

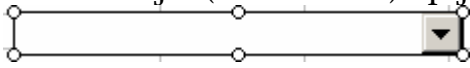



2. Alle klantengegevens zijn nu ingevoerd op het werkblad: **Klanten**.
3. Klik nu op het werkblad met de naam: **Voorblad**.
4. Selecteer hier **Cell A1** en klik wederom op Invoegen/Naam/Definiëren en vul bij: Namen in werkbmap: **Klantnummer** in en klik op OK .
5. Nu gaan we op deze werkblad een **besturingselement** plaatsen.
6. Klik met je rechtermuisknop ergens boven in je werkbalk en klik op Formulieren.(zie printscreen)



- 7.
8. Klik nu in de Formulierenbalk voor `Keuzelijst met invoervak`
9. Zie printscreen



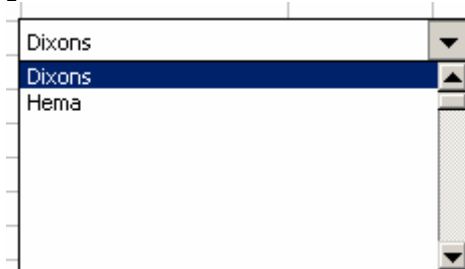
- 10.
11. Ga nu met je muiscursor terug naar het werkblad, en met de linkermuisknop ingedrukt de muis een stukje van links naar rechts slepen om de keuzelijst (uitrolmenu) op je werkblad te plaatsen.
12. Voorbeeld: 
13. Klik nu met je rechtermuisknop op het uitrolmenu en kies voor **Besturingselement opmaken**, klik op tabblad "Bescherming" en vink de optie **Geblokkeerd** aan.
14. Klik nu op het tabblad **Besturingselement**, klik nu in het vak invoerbereik op het rode pijltje  en daarna de werkblad **Klanten**.
15. Selecteer onder de veldnaam: **Klantnaam** alle klanten beginnend bij cel B2 tot en met bv. B100. (zie printscreen)



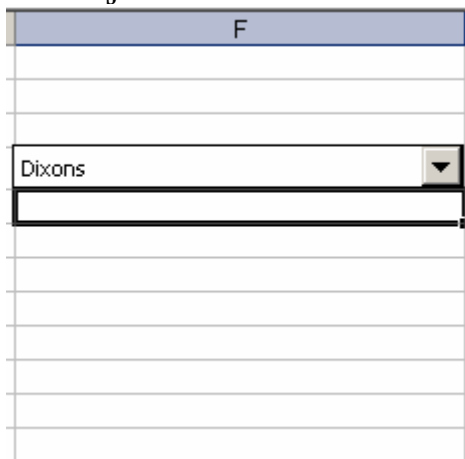
- 16.
17. klik als je klaar bent op het rode pijltje.
18. Klik nu bij Koppeling met cel op het rode pijltje en klik nu in cel A1.



- 19.
20. Klik wederom op het rode pijltje en dan op OK.
21. Probeer nu een klantnaam te selecteren via het uitrolmenu. (zie printscreen)



- 22.
23. Nu moeten wij zorgen dat zodra er een klantnaam gekozen wordt dat de rest van de klantgegevens ook zichtbaar worden op dit werkblad.
24. Plaats je **Uitrolmuelelement** bijvoorbeeld in cel F4 (zie voorbeeld)



- 25.
26. Selecteer nu de onderste cel (F5) en voer de volgende formule in.

27. **=vert.zoeken(klantnummer;klanten;2)** en dan op de Tabtoets klikken.
28. Merk op dat na de Tabtoets te hebben ingedrukt de naam **Dixons** verschijnt op de plek waar je de formule hebt ingevoerd.
29. Voer dezelfde formule in de cel F6 in, maar deze keer met het nummer 3 aan het einde **=vert.zoeken(klantnummer;klanten;3)**
30. Voer deze formule uit voor alle veldnamen die je hebt gemaakt op het werkblad (Klanten) met het juiste veldnummer voor een correcte weergave van de gegevens.

Veel plezier met het maken van een database in excel.