

Software Training

Frank Austermühl

Alfred Roßkamp

Monika Schmid



Access 97

INHALTSVERZEICHNIS

Zu Beginn ein paar Hinweise	13
Fragen nach jeder Lektion prüfen Ihr Wissen	13
Der Leistungs-Check zum Schluß	14
Wie Sie den Abschlußtest und die Beispieldateien für die Übungen auf Ihre Festplatte installieren	14

Teil A Grundlagen 15

LEKTION 1

Die schnelle Tabelle	17
Das Access-Programmfenster kennenlernen	18
Der Tabellen-Assistent – Ihr persönlicher Helfer	24
Die Datenblattansicht individuell einrichten	29
Das Programm beenden	60
Zusammenfassung	61
Zwischentest	62

LEKTION 2

Die Daten einmal anders betrachten	65
Blitzschnell ein Formular erstellen	65
Mal eben die Ansicht wechseln	73
Mit AutoFormat das Einheitsgrau beseitigen	74
Felder anders plazieren	76
Mehr Gestaltungsmöglichkeiten mit dem Formular-Assistenten	83
Zusammenfassung	89
Zwischentest	90

LEKTION 3

Den Tabellenentwurf ändern – Mit Hyperlinks arbeiten	93
Die Entwurfsansicht	93
Ein Datenfeld einrichten	96

Mit einem Memofeld effektiv arbeiten	106
Mit Hyperlinks eine Dokument-Sammlung verwalten	111
Eingestelltes ändern	114
Zusammenfassung	117
Zwischentest	118

LEKTION 4 **Rasch nach etwas suchen** **121**

Eine Schnellsuche durchführen	121
Daten an einer ausgesuchten Stelle auswählen	125
Formularbasierte Filter – Daten nach mehreren Auswahlfiltern selektieren	129
Noch mehr Komfort mit Spezialfiltern	135
Datensätze schon bei der Eingabe filtern	142
Zusammenfassung	143
Zwischentest	143

LEKTION 5 **So gelangen die Daten aufs Papier** **147**

Blitzschnell einen vollständigen Bericht abliefern	147
Etiketten sind Berichte im Kleinformat	162
Zusammenfassung	168
Zwischentest	168

LEKTION 6 **Tabellen miteinander verknüpfen** **171**

Eine Extratable nur zum Nachschlagen	171
Eine Tabelle für die Gebühren	182
Zwei Formulare gleichzeitig verwenden	187
Zusammenfassung	194
Zwischentest	195

Teil B Alles über Tabellen 197

LEKTION 7 Schrittweise ein Datenbanksystem aufbauen 199

Eine neue Datenbankdatei einrichten	200
Felddatentypen richtig einsetzen	203
Datenfelder indizieren	222
Ein OLE-Objekt einfügen	224
Zusammenfassung	228
Zwischentest	229

LEKTION 8 Feldeigenschaften regeln den Umgang mit den Daten 233

Zwei Entwurfsfenster öffnen	233
Mit Ein- und Ausgabeformaten über die Darstellung von Texten und Zahlen entscheiden	235
Daten sofort richtig eingeben	246
Standardwerte erleichtern die Tipparbeit	253
Eine Eingabe erzwingen	254
Zusammenfassung	255
Zwischentest	256

LEKTION 9 Im- und Export von Tabellen 259

Eine Tabelle importieren	260
Externe Tabellen mit der Datenbank verknüpfen	262
Daten exportieren	270
Zusammenfassung	275
Zwischentest	276

LEKTION 10 Mit Tabellenverknüpfungen arbeiten 279

Beziehungen in einer Datenbank	279
Das Fenster Beziehungen kennenlernen	281
Selbst eine Verknüpfung aufbauen	288
Der Umgang mit verknüpften Tabellen	295
Zusammenfassung	296
Zwischentest	297

Teil C **Alles über Abfragen 301**

LEKTION 11	Mit Auswahlabfragen den Datenbestand auswerten 303
	Eine neues Seminar vorbereiten 304
	Eine Übersicht über das Kursangebot mit dem Auswahlabfrage-Assistenten erstellen 304
	Noch eine Abfrage erstellen 313
	Das Seminarangebot im Internet darstellen 321
	Zusammenfassung 324
	Zwischentest 325

LEKTION 12	Den Datenbestand mathematisch auswerten 327
	Einfache Berechnungen 328
	Kreuztabellen leisten mehr 338
	Zusammenfassung 342
	Zwischentest 343

LEKTION 13	Aktionsabfragen – Daten verändern und neue Tabellen erstellen 345
	Das Seminarangebot aktualisieren 345
	Tabellen mit Abfragen erstellen 348
	Mit Löscharfragen Daten entfernen 350
	Anfügeabfrage: Diese Aktionsabfrage fehlt noch 351
	Zusammenfassung 353
	Zwischentest 353

Teil D Alles über Formulare 355

LEKTION 14 Entwerfen Sie ein Formular nach Ihren Vorstellungen 357

Entwerfen Sie ein Formular in der Entwurfsansicht	358
Zusammenfassung	381
Zwischentest	382

LEKTION 15 Bedienungskomfort wie unter Windows 385

Optionsgruppen, Kombinationsfelder und anderes einfügen	385
Das Eigenschaftenfenster	393
Umschaltflächen – Kontrollkästchen – Optionsfelder	398
Die Reihenfolge wiederherstellen	399
Zusammenfassung	401
Zwischentest	402

LEKTION 16 Kombinierte Formulare 405

Verknüpfte Formulare für die Teilnehmer-Registrierung	406
Mit Formularen rechnen	414
So viele Formulare, wer steigt da noch durch?	419
Zusammenfassung	422
Zwischentest	422

LEKTION 17 Die schriftliche Datenbankkontrolle 425

Der Berichts-Assistent erledigt die Vorarbeit	425
Den Bericht professionell formatieren	433
Das Semesterprogramm im Internet veröffentlichen	439
Zusammenfassung	444
Zwischentest	444

LEKTION 18 **Gruppierte Berichte und Spezialberichte 447**

Rechnungen mit Hilfe eines Berichts erstellen 448
Etiketten – Informationen auf kleinstem Raum 455
Zusammenfassung 464
Zwischentest 464

LEKTION 19 **Abläufe automatisieren mit Schaltflächen 467**

Schaltflächen einfügen und komfortabel nutzen 467
Befehlsschaltflächen und Makros – ein gutes Team 473
Zusammenfassung 476
Zwischentest 476

LEKTION 20 **Mit Makros schneller ans Ziel 479**

Das Makrofenster 480
Zusammenfassung 487
Zwischentest 488

Anhang 491

Der Leistungs-Check mit dem Abschlußtest 491

Stichwortverzeichnis 495