

Inhalt

1	Erste Schritte	13
1.1	Access starten, Datenbank öffnen	14
1.2	Eine neue Datenbank erstellen.....	17
	Mit einer leeren Datenbank beginnen.....	18
	Dateiformate	19
1.3	Bestandteile einer Access Datenbank	19
	Die Datenbankobjekte.....	20
	Der Navigationsbereich.....	21
	Datenbankobjekte öffnen und schließen	22
1.4	Befehlseingabe.....	23
	Menüband	23
	Kontextmenü und Tastenkombinationen	25
	Symbolleiste für den Schnellzugriff	25
1.5	Zusammenfassung	26
2	Datenbankgrundlagen	27
2.1	Datenbankmodelle	28
	Was ist eine Datenbank?.....	28
	Welche Datenbankmodelle gibt es?	28
2.2	Aufbau und Funktionsweise relationaler Datenbanken	29
	Tabellen	29
	Primärschlüssel.....	29
	Beziehungen	30
	Indizes	31
2.3	Normalisierung von Datenbanken.....	31
	Fehler in Datenbanken.....	31
	Tabellen normalisieren	32
2.4	Wie gehen Sie beim Datenbankentwurf vor?.....	35
	Checkliste.....	35
	Namensregeln	36
2.5	Die Beispieldatenbank Bestellungen	36
2.6	Zusammenfassung	37

3	Tabellen erstellen.....	39
3.1	Eine Tabelle in der Datenblattansicht erstellen	40
	Spalten hinzufügen und Daten eingeben	40
	Feldeigenschaften festlegen	41
3.2	Der Tabellenentwurf	44
	Feldname und Felddatentyp	44
	Primärschlüssel festlegen	49
3.3	Die Feldeigenschaften im Tabellenentwurf	50
	Feldgröße	50
	Format	52
	Eingabeformat.....	52
	Beschriftung	54
	Standardwert	55
	Regeln zur Kontrolle der Dateneingabe.....	55
	Formatierter Text in Felddatentyp Langer Text.....	56
	Weitere Eigenschaften	56
3.4	Nachschlagfelder erstellen.....	57
	Der Nachschlage-Assistent.....	57
	Nachschlageliste aus Tabelle erstellen	59
	Nachschlageliste - mehrere Werte zulassen	61
	Index erstellen, Indiziert	63
3.5	Nachträgliche Änderungen am Tabellenentwurf	65
3.6	Zusammenfassung	67
3.7	Übungsaufgabe	68
4	Dateneingabe und Umgang mit Tabellen.....	71
4.1	Dateneingabe	72
	Neue Datensätze eingeben.....	72
	Datensätze speichern.....	74
	In der Tabelle bewegen	75
	Spaltenbreiten ändern.....	75
	Spalten verschieben.....	76
	Layout-Änderungen speichern	76
4.2	Besonderheiten bei der Eingabe.....	77
	Was ist bei den Felddatentypen zu beachten?.....	77
	Automatische Korrekturen während der Eingabe	79
	Nützliche Tastenkombinationen bei der Eingabe	80

4.3	Datensätze löschen.....	80
4.4	In der Datenblattansicht arbeiten	81
	Tabelle formatieren.....	81
	Tabelle drucken	82
	Summen und weitere Zusammenfassungen anzeigen.....	84
	Tabelle sortieren	85
	Datensätze filtern.....	86
	Feldinhalte suchen und ersetzen.....	89
4.5	Zusammenfassung.....	90
4.6	Übungsaufgabe	91
5	Beziehungen zwischen Tabellen	93
5.1	Beziehungen mit dem Nachschlage-Assistenten erstellen	94
	Eine Beziehung mit den Standardeinstellungen erstellen	95
	Schlüsselspalte nicht ausblenden	97
5.2	Beziehungen bearbeiten	98
	Die Ansicht Beziehungen.....	98
	Eine Beziehung erstellen	99
	Verknüpfungseigenschaften	102
	Die Beziehungstypen	103
	Referentielle Integrität	104
5.3	Beziehungen drucken	106
5.4	Die Dateneingabe in verknüpften Tabellen	107
5.5	Beziehungen über Hilfstabellen	108
5.6	Zusammenfassung.....	109
5.7	Übungsaufgabe	110
6	Einfache Abfragen erstellen.....	113
6.1	Eine Abfrage mit dem Abfrage-Assistent erstellen	114
6.2	Der Abfrageentwurf.....	116
	Eine neue Abfrage in der Entwurfsansicht erstellen.....	116
	Felder im Abfrageentwurf bearbeiten	120
	Datensätze in einer Abfrage sortieren.....	121

6.3	Bedingungen in Abfragen verwenden.....	122
	Einfache Bedingungen.....	122
	Vergleichsoperatoren und Ausdrücke in Abfragen	123
	Mehrere Bedingungen verwenden	124
	Platzhalter in Bedingungen.....	126
6.4	Felder berechnen	127
	Formeln eingeben	127
	Formelergebnis formatieren.....	129
	Zeichenfolgen verketteten.....	130
	Formel in einem Zoomfenster eingeben.....	130
	Formeleingabe mit dem Ausdrucks-Generator	131
6.5	Funktionen zur Berechnung verwenden	132
	Die Funktion Wenn	132
	Wichtige Datumsfunktionen	134
	Ausgewählte Textfunktionen	135
6.6	Zusammenfassende Funktionen	136
6.7	Zusammenfassung	139
6.8	Übungsaufgabe	139
7	Erweiterte Abfragen einsetzen.....	141
7.1	Abfragen mit mehreren Tabellen	142
	Beziehungen in Abfragen.....	142
	Verknüpfungseigenschaften ändern.....	144
	Abfragen in Abfragen verwenden	145
7.2	Variable Abfragen mit Parametern	146
	Parameter definieren	146
	Parameter mit Platzhalterzeichen	147
7.3	Aktionsabfragen	148
	Was ist bei Aktionsabfragen zu beachten?.....	148
	Aus dem Abfrageergebnis eine Tabelle erstellen	150
	Datensätze mit einer Anfügeabfrage an eine Tabelle anfügen.....	151
	Datensätze mit einer Löscharfrage entfernen.....	154
	Datensätze mit einer Aktualisierungsabfrage ändern.....	155
7.4	Mehrwertige Felder in Abfragen auswerten.....	156
7.5	Spezialabfragen.....	157
	Doppelte Datensätze (Duplikate) suchen	157
	Inkonsistenzsuche.....	159

7.6	Die SQL-Ansicht	159
7.7	Zusammenfassung	161
7.8	Übungsaufgabe	162
8	Formulare zur Dateneingabe erstellen	163
8.1	Grundlegender Umgang mit Formularen	164
	Formulare erstellen	164
	Formularansichten	164
	Ein einfaches Standardformular erstellen.....	165
	Formular speichern	166
8.2	Dateneingabe in Formularen	167
8.3	Weitere Formulartypen.....	168
	Formular mit Unterformular	168
	Ein Formular in Tabellenform	168
	Geteiltes Formular	169
8.4	Formulare in der Layoutansicht bearbeiten.....	170
	Farben und Schriftarten mit Designs ändern.....	170
	Steuerelemente auswählen.....	170
	Steuerelemente bearbeiten.....	172
	Bedingte Formatierung	173
	Titel und Beschriftungen ändern.....	175
8.5	Formulare mit dem Formular-Assistent erstellen	176
	Felder aus mehreren Tabellen verwenden.....	177
	Steuerelemente in der Layoutansicht bearbeiten.....	182
8.6	Aus der Feldliste nachträglich Felder hinzufügen.....	182
8.7	Mit einem leeren Formular beginnen	184
8.8	Zusammenfassung	185
8.9	Übungsaufgabe	186
9	Mit Berichten Ausdrucke gestalten.....	187
9.1	Grundlegender Umgang mit Berichten	188
	Bericht erstellen.....	188
	Berichtsansichten.....	188
	Einen einfachen Standardbericht erstellen.....	189
	Bericht in der Seitenansicht kontrollieren und drucken	190

9.2	Adressetiketten erstellen	192
9.3	Berichte mit dem Berichts-Assistent erstellen	193
	Einfache Berichte	193
	Gruppierte Berichte mit dem Assistenten erstellen	196
9.4	Bericht in der Layoutansicht bearbeiten.....	200
	Bericht und Steuerelemente formatieren	200
	Berichte sortieren, gruppieren und auswerten	202
9.5	Datensätze in der Berichtsansicht filtern.....	204
9.6	Zusammenfassung.....	206
9.7	Übungsaufgabe	207
10	Formulare und Berichte optimieren.....	209
10.1	Ein Formular in der Entwurfsansicht erstellen	210
	Die Entwurfsansicht.....	210
	Größe des Formulars festlegen	211
	Felder hinzufügen.....	211
10.2	Steuerelemente in der Entwurfsansicht bearbeiten	212
	Textfelder und Bezeichnungsfelder.....	212
	Steuerelemente markieren und verschieben.....	212
	Aktivierreihenfolge der Steuerelemente.....	215
	Formularkopf und Formularfuß einfügen	216
10.3	Weitere Steuerelemente einfügen	217
	Bezeichnungsfeld einfügen.....	218
	Formeln in ungebundenen Textfeldern berechnen	219
	Bild einfügen	221
	Befehlsschaltflächen nutzen	221
	Datensatz mit einem Kombinationsfeld suchen	223
	Formularlayout ändern.....	226
10.4	Ein Navigationsformular erstellen	226
10.5	Berichte in der Entwurfsansicht bearbeiten	228
	Seite einrichten, Berichtsgröße	228
	Berichtslayout, Felder anordnen.....	229
	Formeln berechnen.....	231
	Steuerelemente automatisch vergrößern	232
10.6	Zusammenfassung.....	233
10.7	Übungsaufgabe	233

11 Datenaustausch und Datenbanktools.....	239
11.1 Daten exportieren.....	240
Zwischenablage	240
In Microsoft Office-Anwendungen exportieren	241
11.2 Datenimport	244
Access-Tabellen importieren oder verknüpfen	245
Import aus anderen Dateiformaten	246
11.3 Datenbanktools	248
Datenbank dokumentieren	248
Objektabhängigkeiten anzeigen	249
Datenbank komprimieren und reparieren.....	250
Eine Datenbank aufteilen	251
Die Datenbank mit einem Kennwort schützen.....	252
11.4 Zusammenfassung.....	253
 Tastenkombinationen	 255
 Glossar	 263
 Index.....	 267