

**Basiswissen**

<b>1 Was ist Access?</b> .....	<b>4</b>
1.1 Was Sie wissen sollten .....	4
1.2 Was ist eine Datenbank?.....	5
1.3 Computergestützte Datenbank .....	6
1.4 Datenbanken mit Access verwalten.....	8
<b>2 Die Arbeitsoberfläche</b> .....	<b>10</b>
2.1 Access starten und beenden .....	10
2.2 Das Access-Startfenster .....	12
2.3 Datenbank öffnen .....	13
2.4 Das Access-Anwendungsfenster.....	14
2.5 Befehle aufrufen .....	16
2.6 Dialogfenster bedienen.....	17
2.7 Schnellübersicht.....	18
<b>3 Mit Datenbanken arbeiten</b> .....	<b>20</b>
3.1 Navigationsbereich und Startformular .....	20
3.2 Objekte im Navigationsbereich .....	21
3.3 Ansicht des Navigationsbereichs ändern .....	22
3.4 Objekte öffnen und schließen .....	23
3.5 Schnellübersicht.....	25
3.6 Übung .....	25
<b>4 Die Hilfefunktion von Access nutzen</b> .....	<b>26</b>
4.1 Schnell Hilfe zum Programm erhalten.....	26
4.2 Mit der Access-Hilfe arbeiten.....	28
4.3 Schnellübersicht.....	29
4.4 Übung .....	29

**Daten eingeben und bearbeiten**

<b>5 Daten in Formularen eingeben und bearbeiten</b> .....	<b>30</b>
5.1 Grundlagen zu Formularen .....	30
5.2 Daten eines Formulars anzeigen.....	31
5.3 Felddatentypen in einem Formular .....	32
5.4 Neue Datensätze eingeben .....	33
5.5 Besonderheiten bei der Dateneingabe .....	35
5.6 Die AutoKorrektur-Funktion.....	36
5.7 Die Rechtschreibprüfung.....	37
5.8 Datensätze bearbeiten und löschen.....	38
5.9 Schnellübersicht.....	39
5.10 Übung .....	40
<b>6 Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten</b> .....	<b>42</b>
6.1 Eine Tabelle in der Datenblattansicht öffnen .....	42
6.2 Daten in eine Tabelle eingeben.....	43
6.3 Daten in einer Tabelle bearbeiten und löschen .....	45
6.4 Daten über die Zwischenablage kopieren/verschieben .....	46
6.5 Die Datenblattansicht bearbeiten .....	46
6.6 Spalten auswerten.....	49
6.7 Schnellübersicht.....	50
6.8 Übung .....	51

**Daten suchen und auswerten**

<b>7 Daten suchen, ersetzen und sortieren</b> .....	<b>52</b>
7.1 Daten suchen und ersetzen .....	52
7.2 Datensätze sortieren .....	54
7.3 Schnellübersicht.....	56
7.4 Übung .....	56
<b>8 Mit Filtern arbeiten</b> .....	<b>58</b>
8.1 Was sind Filter? .....	58
8.2 AutoFilter verwenden .....	58
8.3 Filter deaktivieren, aktivieren oder löschen .....	61
8.4 Die Werteliste zum Filtern von Datensätzen nutzen .....	61
8.5 Auswahlbasierte Filter verwenden .....	62
8.6 Schnellübersicht.....	63
8.7 Übung .....	64
<b>9 Mit Abfragen arbeiten</b> .....	<b>66</b>
9.1 Grundlagen zu Abfragen .....	66
9.2 Abfragen ausführen.....	67
9.3 Übung .....	69
<b>10 Beziehungen zwischen Tabellen</b> .....	<b>70</b>
10.1 Daten mithilfe von Beziehungen verknüpfen .....	70
10.2 Beziehungen mit referenzieller Integrität.....	72
10.3 Beziehungen anzeigen .....	73
10.4 Abhängige Daten in Formularen anzeigen .....	74
10.5 Abhängige Daten in der Datenblattansicht anzeigen.....	75
10.6 Abfragen über mehrere Tabellen.....	76
10.7 Abhängige Objekte im Aufgabenbereich anzeigen .....	77
10.8 Schnellübersicht.....	78
10.9 Übung .....	78

**Datenausgabe**

<b>11 Daten drucken</b> .....	<b>80</b>
11.1 Die Seitenansicht nutzen .....	80
11.2 Die Druckseiten einrichten.....	81
11.3 Formulare, Tabellen oder Abfragen drucken .....	82
11.4 Schnellübersicht.....	83
11.5 Übung .....	83
<b>12 Mit Berichten arbeiten</b> .....	<b>84</b>
12.1 Grundlagen zu Berichten .....	84
12.2 Berichte öffnen und drucken.....	85
12.3 Seiteneinstellungen vornehmen.....	86
12.4 Schnellübersicht.....	87
12.5 Übung .....	87

**Datenbanken verwalten**

**13 Serienbriefe in Word erstellen ..... 88**

- 13.1 Das Prinzip des Seriendrucks .....88
- 13.2 Serienbrief erstellen.....89
- 13.3 Serienbrief drucken.....91
- 13.4 Schnellübersicht .....91
- 13.5 Übung .....92

**14 Datenbankobjekte bearbeiten ..... 94**

- 14.1 Datenbankobjekte umbenennen oder löschen.....94
- 14.2 Datenbankobjekte kopieren und verknüpfen .....95
- 14.3 Datenbankobjekte im Navigationsbereich aus-/einblenden .....96
- 14.4 Schnellübersicht .....97
- 14.5 Übung .....97

**15 Datenbanken effektiv nutzen ..... 98**

- 15.1 Datenbanken organisieren.....98
- 15.2 Mit den Linkfavoriten schnell auf Ordner zugreifen ..... 100
- 15.3 Speicheroptionen festlegen und Datenbank sichern ..... 101
- 15.4 Datenbankeigenschaften festlegen ..... 103
- 15.5 Die Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen ..... 104
- 15.6 Schnellübersicht ..... 105
- 15.7 Übung ..... 105

**Datenbanken erstellen**

**16 Eine neue Datenbank anlegen ..... 106**

- 16.1 Die vier Schritte bei einer Datenbankerstellung ..... 106
- 16.2 Einfache Datenbank planen ..... 107
- 16.3 Neue Datenbank mit einer Vorlage erstellen..... 108
- 16.4 Neue Datenbank manuell erzeugen ..... 110
- 16.5 Schnellübersicht ..... 111
- 16.6 Übung ..... 111

**17 Tabellen erstellen ..... 112**

- 17.1 Grundlagen zum Erstellen von Tabellen.... 112
- 17.2 Überblick über die Felddatentypen..... 113
- 17.3 Tabellen in der Datenblattansicht erstellen..... 115
- 17.4 Felddatentyp in der Datenblattansicht ändern ..... 117

- 17.5 Tabellen mithilfe von Tabellenvorlagen erstellen..... 118
- 17.6 Felder aus bereits bestehenden Tabellen einfügen..... 119
- 17.7 Tabellenstruktur bearbeiten ..... 120
- 17.8 Feldformatierung ändern und Daten eingeben ..... 121
- 17.9 Schnellübersicht ..... 122
- 17.10 Übung ..... 123

**18 Formulare erstellen..... 124**

- 18.1 Formulare mit dem Assistenten erstellen..... 124
- 18.2 Schnell einfache Formulare erstellen ..... 126
- 18.3 Formulare manuell erstellen ..... 129
- 18.4 Die Layoutansicht von Formularen ..... 130
- 18.5 Mit Steuerelementlayouts arbeiten ..... 131
- 18.6 Größe und Position von Steuerelementen ändern ..... 132
- 18.7 Das Aussehen von Steuerelementen ändern ..... 134
- 18.8 Objekte in Formularen einfügen und löschen ..... 135
- 18.9 Schnellübersicht ..... 136
- 18.10 Übung ..... 137

**19 Abfragen erstellen ..... 140**

- 19.1 Auswahlabfragen mit dem Assistenten erstellen..... 140
- 19.2 Auswahlabfragen in der Entwurfsansicht erstellen ..... 141
- 19.3 Abfragekriterien definieren ..... 144
- 19.4 Schnellübersicht ..... 146
- 19.5 Übung ..... 147

**20 Berichte und Etiketten erstellen..... 148**

- 20.1 Grundlagen zur Erstellung von Berichten ..... 148
- 20.2 Berichte mit dem Assistenten erstellen..... 149
- 20.3 Gruppierte Berichte erstellen ..... 151
- 20.4 Zusammenfassende Berichte erstellen..... 152
- 20.5 Basisberichte erstellen ..... 152
- 20.6 Berichte in der Layoutansicht bearbeiten..... 153
- 20.7 Objekte in Berichte einfügen und bearbeiten..... 154
- 20.8 Adressetiketten erstellen..... 157
- 20.9 Schnellübersicht ..... 158
- 20.10 Übung ..... 158

**Stichwortverzeichnis ..... 160**