

Basiswissen

1 Was ist Access?	4
1.1 Was Sie wissen sollten	4
1.2 Was ist eine Datenbank?	5
1.3 PC-gestützte Datenbank	6
1.4 Datenbankbegriffe.....	8
1.5 Merkmale einer Access-Datenbank.....	8
2 Die Arbeitsoberfläche	10
2.1 Access starten und beenden.....	10
2.2 Das Access-Anwendungsfenster	11
2.3 Die Menübedienung.....	13
2.4 Mit Fenstern arbeiten	15
2.5 Dialogfenster bedienen	17
2.6 Grundlegende Programmeinstellungen.....	18
2.7 Schnellübersicht.....	18
3 Mit Datenbanken arbeiten	20
3.1 Datenbank öffnen und schließen.....	20
3.2 Datenbankfenster und Startformular	21
3.3 Objekte im Datenbankfenster.....	22
3.4 Ein Datenbankobjekt öffnen	23
3.5 Ansicht des Datenbankfensters ändern.....	24
3.6 Schnellübersicht.....	25
3.7 Übung	25
4 Die Hilfefunktion von Access nutzen	26
4.1 Schnell Hilfe zum Programm erhalten	26
4.2 Mit der Access-Hilfe arbeiten	27
4.3 Weitere Hilfefunktionen nutzen	28
4.4 Hilfe über den Office-Assistenten erhalten	29
4.5 Schnellübersicht.....	31
4.6 Übung	31

Datenbanken anwenden

5 Daten in Formularen betrachten	32
5.1 Grundlagen zu Formularen	32
5.2 Daten eines Formulars anzeigen	34
5.3 Felddatentypen eines Formulars.....	35
5.4 Schnellübersicht.....	36
5.5 Übung	37
6 Daten in Formulare eingeben und bearbeiten	38
6.1 Neue Datensätze eingeben.....	38
6.2 Eingabemöglichkeiten in Felder	40
6.3 Die AutoKorrektur-Funktion.....	41
6.4 Die Rechtschreibprüfung.....	42
6.5 Datensätze bearbeiten und löschen.....	43
6.6 Schnellübersicht.....	44
6.7 Übung	44

7 Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten	46
7.1 Eine Tabelle in der Datenblattansicht öffnen.....	46
7.2 Daten in eine Tabelle eingeben	47
7.3 Daten in einer Tabelle bearbeiten und löschen	49
7.4 Daten verschieben und kopieren	50
7.5 Datenblattansicht ändern	52
7.6 Schnellübersicht	54
7.7 Übung	55

Daten suchen und auswerten

8 Daten suchen und sortieren	56
8.1 Daten suchen.....	56
8.2 Datensätze sortieren.....	58
8.3 Schnellübersicht	58
8.4 Übung	59
9 Mit Filtern arbeiten	60
9.1 Was sind Filter?	60
9.2 Formularbasierte Filter erstellen	60
9.3 Filter anwenden	61
9.4 Weitere Suchbedingungen hinzufügen	62
9.5 Filter speichern	63
9.6 Gespeicherte Filter verwenden	63
9.7 Auswahlbasierte Filter verwenden	64
9.8 Schnellübersicht	65
9.9 Übung	65
10 Filter mit mehreren Kriterien erstellen	66
10.1 Grundlagen zu Operatoren	66
10.2 Filter durch Operatoren ergänzen	68
10.3 Platzhalter verwenden	69
10.4 "Filter nach"-Methode	70
10.5 Das Fenster SPEZIALFILTER/-SORTIERUNG	71
10.6 Felder auswählen und Sortierung festlegen ...	72
10.7 Filter anwenden und speichern	73
10.8 Schnellübersicht	74
10.9 Übungen	75

11 Mit Abfragen arbeiten	76
11.1 Was sind Abfragen?.....	76
11.2 Abfragen ausführen	77
11.3 Übung	79

12 Datenbanken mit mehreren Tabellen	80
12.1 Beziehungen zwischen Tabellen.....	80
12.2 Anzeige abhängiger Daten in Formularen.....	82
12.3 Anzeige abhängiger Daten in der Datenblattansicht	83
12.4 Abfragen über mehrere Tabellen	84
12.5 Schnellübersicht	84
12.6 Übung	85

Datenausgabe

13 Daten und Berichte drucken86

- 13.1 Tabellen oder Abfragen direkt drucken.....86
- 13.2 Die Seitenansicht.....87
- 13.3 Die Seiteneinstellungen89
- 13.4 Grundlagen zu Berichten90
- 13.5 Anzeigen und Drucken von Berichten.....91
- 13.6 Schnellübersicht92
- 13.7 Übung.....93

14 Serienbriefe in Word erstellen94

- 14.1 Das Prinzip des Seriendrucks.....94
- 14.2 Seriendruck vorbereiten.....95
- 14.3 Der Ausdruck.....96
- 14.4 Schnellübersicht97
- 14.5 Übung.....97

Datenbanken verwalten

15 Allgemeine Bearbeitung der Datenbankobjekte98

- 15.1 Grundlagen zur Objektbearbeitung.....98
- 15.2 Objekte kopieren und löschen99
- 15.3 Objekte aus- und einblenden.....100
- 15.4 Schnellübersicht101
- 15.5 Übung.....101

16 Dateiverwaltung102

- 16.1 Eigene Dateien organisieren.....102
- 16.2 Schneller Zugriff mit den Favoriten104
- 16.3 Speicheroptionen für Datenbanken festlegen.....104
- 16.4 Datenbankeigenschaften105
- 16.5 Sicherungskopien einer Datenbank erstellen.....106
- 16.6 Datenbanken suchen lassen107
- 16.7 Datenbanken im Ordner *Verlauf* suchen.....108
- 16.8 Schnellübersicht108
- 16.9 Übung.....109

Datenbanken erstellen

17 Planung einer Datenbank110

- 17.1 Schritte zur Datenbankerstellung.....110
- 17.2 Eine einfache Datenbank planen111
- 17.3 Datenbankfelder und Feldtypen festlegen112
- 17.4 Überblick über die Datentypen.....112

18 Eine neue Datenbank anlegen114

- 18.1 Datenbank-Assistent starten.....114
- 18.2 Neue Datenbank mit dem Assistenten erstellen.....115
- 18.3 Eine Datenbankdatei manuell erzeugen117

- 18.4 Schnellübersicht118
- 18.5 Übung.....118

19 Tabellen erstellen und Daten erfassen 120

- 19.1 Grundlagen zum Tabellenentwurf.....120
- 19.2 Tabellen mit dem Tabellen-Assistenten erstellen.....122
- 19.3 Tabellen in der Datenblattansicht erstellen...123
- 19.4 Tabellen in der Entwurfsansicht erstellen125
- 19.5 Tabellenstruktur bearbeiten128
- 19.6 Schnellübersicht129
- 19.7 Übung.....130

20 Formulare erstellen..... 132

- 20.1 AutoFormulare erstellen132
- 20.2 Formulare mit dem Assistenten erstellen.....133
- 20.3 Die Entwurfsansicht von Formularen134
- 20.4 Steuerelemente markieren, kopieren und löschen.....136
- 20.5 Größe und Position von Steuerelementen ändern137
- 20.6 Das Aussehen von Steuerelementen ändern138
- 20.7 Neue Objekte in Formulare einfügen.....139
- 20.8 Schnellübersicht141
- 20.9 Übung.....142

21 Abfragen erstellen 144

- 21.1 Auswahlabfragen mit dem Assistenten erstellen.....144
- 21.2 Auswahlabfragen manuell erstellen145
- 21.3 Abfragekriterien eingeben147
- 21.4 Parameterabfragen erstellen148
- 21.5 Schnellübersicht148
- 21.6 Übung.....149

22 Berichte und Etiketten erstellen 150

- 22.1 Grundlegendes zu Berichten150
- 22.2 AutoBerichte erstellen151
- 22.3 Berichte mit dem Assistenten erstellen.....152
- 22.4 Adressetiketten erstellen153
- 22.5 Berichte in der Entwurfsansicht bearbeiten ...154
- 22.6 Schnellübersicht.....157
- 22.7 Übung.....157

Stichwortverzeichnis 158