

ACC2002

Autor: Dr. Hansjörg Grafen

Inhaltliches Lektorat: Sabine Kleinschmidt

2. Auflage vom 31. Mai 2005

© by HERDT-Verlag für Bildungsmedien GmbH,  
Bodenheim

Internet: [www.herdt4you.de/at](http://www.herdt4you.de/at)  
[www.herdt4business.de/at](http://www.herdt4business.de/at)  
[www.herdt4vhs.de/at](http://www.herdt4vhs.de/at)

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Microfilm oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Diese Unterlage wurde mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft. Trotzdem können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Die Bildungsmedien des HERDT-Verlags enthalten Links bzw. Verweise auf Internetseiten anderer Anbieter. Auf Inhalt und Gestaltung dieser Angebote hat der HERDT-Verlag keinerlei Einfluss. Hierfür sind alleine die jeweiligen Anbieter verantwortlich.

Microsoft  
**Access 2002**  
für Windows

Grundlagen für Anwender

ACC2002

## 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 PC-gestützte Datenbank .....	6
1.4 Datenbankbegriffe.....	8
1.5 Merkmale einer Access-Datenbank.....	8
<b>2 Die Arbeitsoberfläche</b> .....	<b>10</b>
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
<b>3 Mit Datenbanken arbeiten</b> .....	<b>20</b>
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
<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 .....	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

<b>5 Daten in Formularen betrachten</b> .....	<b>32</b>
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
<b>6 Daten in Formulare eingeben und bearbeiten</b> .....	<b>38</b>
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

<b>7 Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten</b> .....	<b>46</b>
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

<b>8 Daten suchen und sortieren</b> .....	<b>56</b>
8.1 Daten suchen.....	56
8.2 Datensätze sortieren.....	58
8.3 Schnellübersicht .....	58
8.4 Übung .....	59
<b>9 Mit Filtern arbeiten</b> .....	<b>60</b>
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

<b>10 Filter mit mehreren Kriterien erstellen</b> .....	<b>66</b>
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 Übung .....	75

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

<b>12 Datenbanken mit mehreren Tabellen</b> .....	<b>80</b>
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 drucken .....86**

- 13.1 Tabellen oder Abfragen direkt drucken.....86
- 13.2 Die Seitenansicht.....87
- 13.3 Die Seiteneinstellungen .....89
- 13.4 Grundlagen zu Berichten .....90
- 13.5 Anzeigen und Drucken von Berichten.....91
- 13.6 Schnellübersicht .....92
- 13.7 Übung.....93

**14 Serienbriefe in Word erstellen .....94**

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

**Datenbanken verwalten**

**15 Allgemeine Bearbeitung der Datenbankobjekte .....98**

- 15.1 Grundlagen zur Objektbearbeitung.....98
- 15.2 Objekte kopieren und löschen .....99
- 15.3 Objekte aus- und einblenden.....100
- 15.4 Schnellübersicht .....101
- 15.5 Übung.....101

**16 Dateiverwaltung .....102**

- 16.1 Eigene Dateien organisieren.....102
- 16.2 Schneller Zugriff mit den Favoriten .....104
- 16.3 Speicheroptionen für Datenbanken festlegen.....104
- 16.4 Datenbankeigenschaften .....105
- 16.5 Sicherungskopien einer Datenbank erstellen.....106
- 16.6 Datenbanken suchen lassen .....107
- 16.7 Datenbanken im Ordner *Verlauf* suchen.....108
- 16.8 Schnellübersicht .....108
- 16.9 Übung.....109

**Datenbanken erstellen**

**17 Planung einer Datenbank .....110**

- 17.1 Schritte zur Datenbankerstellung.....110
- 17.2 Eine einfache Datenbank planen .....111
- 17.3 Datenbankfelder und Feldtypen festlegen ....112
- 17.4 Überblick über die Datentypen.....112

**18 Eine neue Datenbank anlegen .....114**

- 18.1 Datenbank-Assistent starten.....114
- 18.2 Neue Datenbank mit dem Assistenten erstellen.....115
- 18.3 Eine Datenbankdatei manuell erzeugen .....117

- 18.4 Schnellübersicht .....118
- 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 erstellen ....125
- 19.5 Tabellenstruktur bearbeiten .....128
- 19.6 Schnellübersicht .....129
- 19.7 Übung.....130

**20 Formulare erstellen..... 132**

- 20.1 AutoFormulare erstellen .....132
- 20.2 Formulare mit dem Assistenten erstellen.....133
- 20.3 Die Entwurfsansicht von Formularen .....134
- 20.4 Steuerelemente markieren, kopieren und löschen.....136
- 20.5 Größe und Position von Steuerelementen ändern .....137
- 20.6 Das Aussehen von Steuerelementen ändern .....138
- 20.7 Neue Objekte in Formulare einfügen.....139
- 20.8 Schnellübersicht .....141
- 20.9 Übung.....142

**21 Abfragen erstellen ..... 144**

- 21.1 Auswahlabfragen mit dem Assistenten erstellen.....144
- 21.2 Auswahlabfragen manuell erstellen .....145
- 21.3 Abfragekriterien eingeben .....147
- 21.4 Parameterabfragen erstellen .....148
- 21.5 Schnellübersicht .....148
- 21.6 Übung.....149

**22 Berichte und Etiketten erstellen ..... 150**

- 22.1 Grundlegendes zu Berichten .....150
- 22.2 AutoBerichte erstellen .....151
- 22.3 Berichte mit dem Assistenten erstellen.....152
- 22.4 Adressetiketten erstellen .....153
- 22.5 Berichte in der Entwurfsansicht bearbeiten ...154
- 22.6 Schnellübersicht .....157
- 22.7 Übung.....157

**Stichwortverzeichnis ..... 158**

## 3 Mit Datenbanken arbeiten

### In diesem Kapitel erfahren Sie

- wie Sie eine Datenbank öffnen und schließen
- was das Datenbankfenster und das Startformular sind
- wie Datenbankobjekte dargestellt werden

### Voraussetzungen

- ✓ Access starten und beenden

## 3.1 Datenbank öffnen und schließen

### Bestehende Datenbank öffnen


- ⇒ Starten Sie Access.
- ⇒ Klicken Sie im Aufgabenbereich unter der Rubrik DATEI ÖFFNEN auf den Namen der Datenbank, die Sie öffnen wollen ①.
- oder Wird die gewünschte Datenbank nicht in der Liste angezeigt, klicken Sie auf den Eintrag WEITERE DATEIEN ②. Sie können dann in einem zweiten Dialogfenster eine Datenbank auswählen.

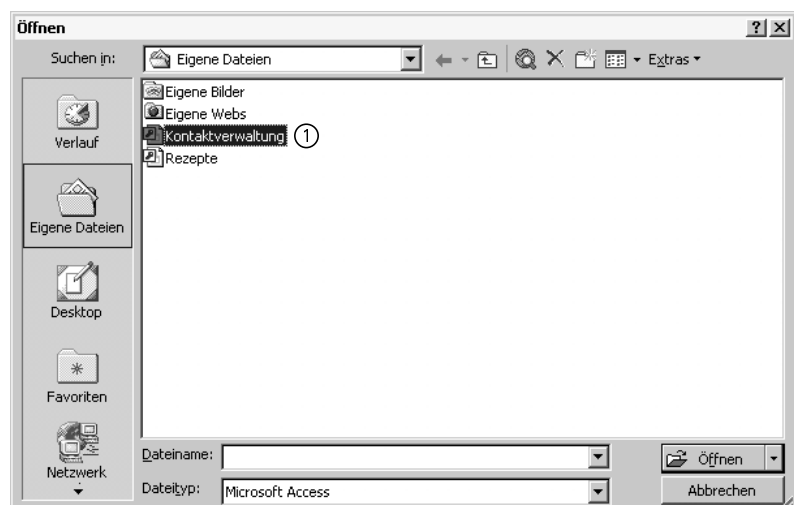
Eventuell werden Sie nach dem Starten der Datenbank aufgefordert, Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort einzugeben.



### Datenbank ohne Aufgabenbereich öffnen

Haben Sie Access gestartet und den Aufgabenbereich bereits ausgeblendet, können Sie eine Datenbank wie folgt öffnen:

- ⇒ Rufen Sie den Menüpunkt DATEI - ÖFFNEN auf.  
Alternativen: **STRG** **O** oder 
- ⇒ Klicken Sie auf den Namen der gewünschten Datenbank ①.
- ⇒ Bestätigen Sie mit ÖFFNEN.
- oder Klicken Sie doppelt auf den entsprechenden Datenbanknamen ①.



Datenbank öffnen

**Schnelle Alternative zum Öffnen einer Datenbank**

Im Menü DATEI werden die vier zuletzt bearbeiteten Datenbanken als Menüpunkte aufgelistet. Durch Aufruf des entsprechenden Menüpunktes können Sie die Datenbank sehr schnell öffnen.



**Datenbankfenster und Startformular**

Immer, wenn Sie eine Datenbank öffnen, werden Sie entweder das Access-Datenbankfenster sehen oder ein so genanntes Startformular. Das Datenbankfenster und das Startformular haben dieselbe Funktion. Sie ermöglichen Ihnen, unter anderem Formulare, Berichte und Abfragen, die in der Datenbank enthalten sind, zu öffnen und zu verwenden.

Datenbankfenster sehen für jede Datenbank gleich aus und werden auch gleich bedient. Startformulare werden dagegen individuell für eine Datenbank erstellt und können sich daher im Aussehen stark unterscheiden.

**3.2 Datenbankfenster und Startformular**

**Das Startformular**

Viele Datenbanken verfügen über ein Startformular, das direkt nach dem Öffnen der Datenbank angezeigt wird. Ein Startformular wird als Fenster dargestellt. Einige Startformulare werden automatisch als Vollbild dargestellt und füllen den gesamten Arbeitsbereich aus.

Das Startformular enthält meist einige Schaltflächen, um automatisch die wichtigsten Datenbankfunktionen auszuführen. Der Datenbankentwickler bestimmt, welche Schaltflächen im Startformular erscheinen und wie sie beschriftet werden.

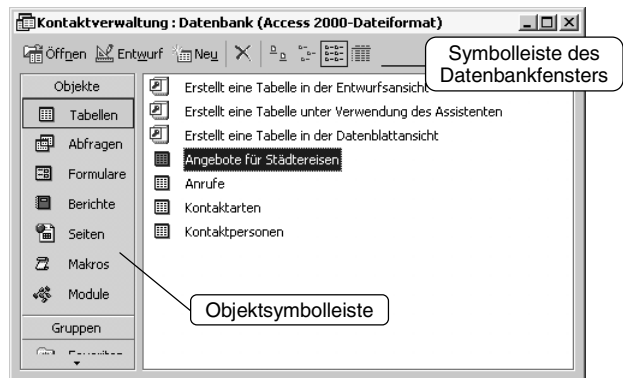


Beispiel für ein Startformular

**Das Datenbankfenster**

Das Datenbankfenster repräsentiert die komplette Datenbank. Enthält die Datenbank ein Startformular, wird das Datenbankfenster zunächst minimiert angezeigt und kann über das Teilbildfeld eingeblendet werden.

Das Datenbankfenster enthält eine Objektsymbolleiste für die Auswahl von Tabellen, Abfragen, Formularen, Berichten usw. Nebenstehendes Datenbankfenster zeigt die Datenbank 'Kontaktverwaltung'. In der Datenbank sind Kontaktinformationen und Anrufe der Firma "Städtereisen Falkenstein" gespeichert.



Das Datenbankfenster

Access bietet Ihnen hier eine Art **Arbeitsmappe** an, die alle Komponenten der Datenbank enthält.

Wenn Sie in der Objektsymbolleiste ein Symbol anklicken, listet Access im rechten Teil des Datenbankfensters die enthaltenen Objekte auf. Im oberen Teil des Datenbankfensters befindet sich eine zusätzliche Symbolleiste, die unter anderem die Schaltflächen NEU und ÖFFNEN enthält, mit denen Sie Objekte anlegen bzw. bearbeiten können.

Bei einer bestehenden Datenbank hat der Datenbankentwickler bereits festgelegt, wie Sie mit der Datenbank arbeiten können und wie die Datenbank und die enthaltenen Daten angezeigt werden. Die Darstellung kann daher von der im Beispiel gezeigten Datenbank abweichen.



## Datenbank schließen

Sobald Sie eine andere Datenbank öffnen oder Access beenden, wird die bereits geöffnete Datenbank automatisch geschlossen. Ein gesondertes Schließen der Datenbank ist daher nicht erforderlich. Folgende Möglichkeiten existieren, um eine Datenbank zu schließen:

- ⇒ Klicken Sie auf das Schließfeld in der rechten oberen Ecke des Datenbankfensters.  
Alternativen: DATEI - SCHLIESSEN oder **STRG** **W** bei aktivem Datenbankfenster



## 3.3 Objekte im Datenbankfenster

Die Informationen einer Datenbank werden in einer oder mehreren Tabellen abgelegt. Zusätzlich zu den Tabellen kann eine Datenbank noch verschiedene andere Objekte enthalten, die im Datenbankfenster angezeigt und ausgewählt werden können.

### Objekte einer Access-Datenbank

<b>Tabellen</b>	Eine Tabelle enthält eine Sammlung von Daten zu einem bestimmten Thema. Jede Zeile einer Tabelle entspricht einem Datensatz.
<b>Abfragen</b>	Mit einer Abfrage können Daten einer oder mehrerer Tabellen ausgewertet werden, beispielsweise können alle Kundenadressen aus einem bestimmten Bundesland ermittelt werden.
<b>Formulare</b>	Formulare dienen zur Ansicht, Eingabe und Bearbeitung von Daten aus Tabellen oder Abfragen.
<b>Berichte</b>	In Berichten werden Daten aus Tabellen oder Abfragen zusammengefasst und anschaulich dargestellt. Beispielsweise kann eine Liste aller Kundenadressen erstellt und ausgedruckt werden.
<b>Seiten</b>	Seiten (Abkürzung für Datenzugriffsseiten) sind spezielle Web-Seiten, um Daten der Access-Datenbank im Internet oder Intranet darstellen zu können.
<b>Makros</b>	Mit Hilfe von Makros können Datenbanken automatisiert werden. Diese Arbeit übernimmt in der Regel der Datenbankentwickler.
<b>Module</b>	Access beinhaltet die Programmiersprache VBA (Visual Basic for Applications), mit der Access programmiert werden kann. Diese Arbeit übernimmt in der Regel der Datenbankentwickler.

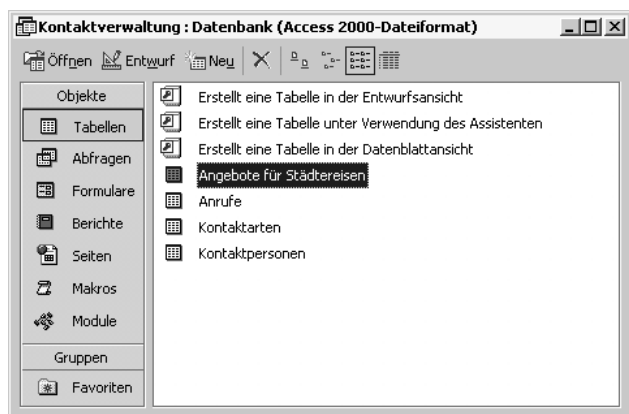
### Objekte im Datenbankfenster anzeigen

In der Objektsymbolleiste des Datenbankfensters kann durch Anklicken der Symbole zwischen den Objekten gewechselt werden.





- ⇒ Klicken Sie auf das Symbol **TABELLEN** in der Objektsymbolleiste.

Im rechten Teil des Datenbankfensters werden alle in der Datenbank enthaltenen Tabellen aufgelistet. Die gezeigte Datenbank enthält vier Tabellen.

- ⇒ Klicken Sie anschließend z.B. auf das Symbol **BERICHTE**, um alle in der Datenbank enthaltenen Berichte zu sehen.




Tabellen einer Datenbank


- Über das Symbol  oder durch Doppelklick können Sie das gewählte Objekt öffnen oder anzeigen lassen.
- Über die Symbole  und  haben hierzu berechtigte Personen (in der Regel Datenbankentwickler) die Möglichkeit, die Gestaltung des gewählten Objektes zu verändern oder ein neues Objekt zu erstellen.
- Über das Symbol  können markierte Objekte gelöscht werden.




### Zwischen Datenbankfenster und Formular wechseln

⇒ Ist das Datenbankfenster im Hintergrund zu sehen, können Sie es durch Anklicken aktivieren.

oder Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol .

oder Klicken Sie in der Taskleiste auf die Schaltfläche der Datenbank  Kontaktverwaltung : Date...

Mit Hilfe des Schließfeldes  in der oberen rechten Ecke können Sie das Formular wieder schließen.


## 3.5 Ansicht des Datenbankfensters ändern


### Größe des Datenbankfensters ändern

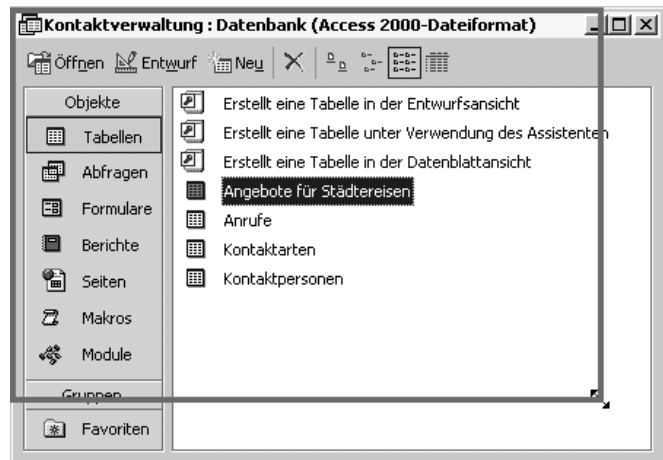
⇒ Zeigen Sie mit der Maus auf den Rand des Datenbankfensters, sodass sich der Mauszeiger in einen Doppelpfeil ändert.

⇒ Ziehen Sie dann mit gedrückter linker Maustaste das Fenster auf die gewünschte Größe.

oder

⇒ Klicken Sie auf das Maximierfeld , um das Datenbankfenster in Vollbildgröße darzustellen.



Über das Symbol  kann das Fenster wieder verkleinert werden.







Größe des Datenbankfensters ändern

### Ansicht im Datenbankfenster wählen

Die Ansicht der Objekte im Datenbankfenster können Sie beliebig verändern.

⇒ Klicken Sie in der Symbolleiste des Datenbankfensters nacheinander auf die Symbole  , um die Ansicht der Objekte zu ändern.

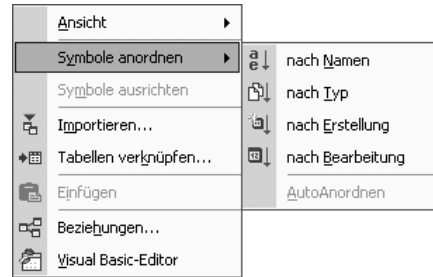
Alternative: ANSICHT

 <b>GROSSE SYMBOLE</b>	Alle Objekte werden als Symbole angezeigt. Die Objekte können durch Ziehen mit der Maus innerhalb des Datenbankfensters beliebig verschoben werden.
 <b>KLEINE SYMBOLE</b>	In dieser Ansicht werden die Objekte in horizontaler Anordnung als kleine Symbole angezeigt. Der Name wird dabei neben dem Symbol eingeblendet. Die Objekte können durch Ziehen mit der Maus innerhalb des Anwendungsfensters verschoben werden.
 <b>LISTE</b>	In dieser Ansicht werden die Objekte als Liste angezeigt. Bei Bedarf werden die Objekte in mehreren Spalten platziert. Durch Eingabe eines Buchstabens können Sie hier sehr schnell das erste Objekt anwählen, das mit dem entsprechenden Buchstaben beginnt.
 <b>DETAILS</b>	Bei dieser listenförmigen Anzeige werden neben dem Objektnamen in Spalten zusätzliche Eigenschaften angezeigt.  Um die Breite einer Spalte zu verändern, ziehen Sie im Spaltenkopf die rechte Trennungslinie der Spalte nach rechts bzw. nach links. Durch Anklicken eines Spaltenkopfes können Sie die Objekte nach der entsprechenden Eigenschaft (z.B. nach Dateiname) sortieren lassen.







### Symbole anordnen lassen

Sie können die Datenbankobjekte nach verschiedenen Kriterien sortieren lassen. Die gewählte Ansicht ist dabei unerheblich.

- ⇒ Klicken Sie mit der rechten Maustaste in einen freien Bereich im rechten Teil des Datenbankfensters.
- ⇒ Wählen Sie den Kontextmenüpunkt SYMBOLE ANORDNEN und anschließend einen Untermenüpunkt.



## 3.6 Schnellübersicht

Sie möchten...	
eine Datenbank über den Aufgabenbereich laden	Eintrag DATEI ÖFFNEN, im unteren Bereich Datenbank auswählen und anklicken
eine Datenbank direkt in Access öffnen	DATEI - ÖFFNEN oder  , Datenbanknamen anklicken, Schaltfläche ÖFFNEN
eine Datenbank schließen	Bei aktivem Datenbankfenster DATEI - SCHLIESSEN oder 
ein Datenbankobjekt öffnen	Objekt anklicken und Symbol  oder Doppelklick auf das Objekt
zum Datenbankfenster wechseln	 oder in der Taskleiste auf die Schaltfläche für die Datenbank klicken
das Datenbankfenster in seiner Größe ändern	Mit gedrückter linker Maustaste die Ränder des Fensters auf die gewünschte Größe ziehen oder mit  Fenster maximieren
die Objekte im Datenbankfenster anordnen	 im Datenbankfenster oder ANSICHT

## 3.7 Übung

Übungsdatei: *Kontaktverwaltung*

Ergebnisdatei: ---

- ① Öffnen Sie die Datenbank *Kontaktverwaltung*.
- ② Blenden Sie das Startformular aus.
- ③ Maximieren Sie das Datenbankfenster auf Vollbildgröße.
- ④ Lassen Sie nacheinander alle Objekte der Datenbank im Datenbankfenster anzeigen.
- ⑤ Lassen Sie alle Tabellen der Datenbank in der Detailansicht anzeigen.
- ⑥ Öffnen Sie dann das Formular *Kontaktpersonen*.
- ⑦ Schließen Sie das Formular und anschließend die Datenbank.