

Inhaltsverzeichnis

Über die Autoren	7
Über den Übersetzer	7
Über den Übersetzer der Voraufgabe	8
Einführung	21
Über dieses Buch	21
Einige Annahmen über Sie als Leser	21
Symbole, die in diesem Buch verwendet werden	22
Wie es weitergeht	23
Teil I	
Eine Einführung in Access	25
Kapitel 1	
Grundlegende Informationen über Access 2016	27
Wofür ist Access denn nun gut?	28
Große Datenbanken erstellen	28
Apps erstellen	28
Datenbanken mit mehreren Tabellen erstellen	29
Datenbanken mit Benutzerformularen	31
Anwendungsspezifische Berichte erstellen	32
Was ist neu in Access 2016?	36
Mit SharePoint Kontakt zur Außenwelt aufnehmen	36
Wie Access funktioniert und wie Sie damit arbeiten	37
Access öffnen	37
Einen Startpunkt auswählen	38
Wie geht es weiter?	42
Kapitel 2	
Im Access-Arbeitsbereich navigieren	45
So starten Sie	47
Mit den Access-Werkzeugen arbeiten	49
Registerkarten aktivieren	51
Schaltflächen verwenden	51
Die Registerkarte »Datei« und die Symbolleiste für den Schnellzugriff	53
Bereiche, Fenster und kontextbezogene Tools verwenden	54

Den Access-Arbeitsbereich anpassen	54
Die Symbolleiste für den Schnellzugriff verschieben	55
Schaltflächen zur Schnellzugriffsleiste hinzufügen	56
Schaltflächen aus der Schnellzugriffsleiste entfernen	58
Das Menüband minimieren	58
Mit QuickInfos arbeiten	60
Access mit der Maus bedienen	62
Mit der Alt-Taste in Access navigieren	63

Kapitel 3

Datenbankgrundlagen

65

Datenbankterminologie	65
Daten und Datenelemente	65
Datenfelder	66
Datensätze	66
Tabellen	67
Die Datenbank	67
Felddatentypen und Einsatzbereiche	67
Ihre Datenbank – flach oder relational?	72
Isolierte Tabellen	72
Verknüpfte Tabellen	72
Eine Datenbank erstellen	74
Tabellen hinzufügen und wieder löschen	78
Noch eine Tabelle, bitte	78
Ups, das wollte ich nicht tun	80

Kapitel 4

Tabellen planen

83

Datenbanktabellen planen	83
Felder überarbeiten	83
Datentypen festlegen	84
Felder in Tabellen gruppieren	85
Tabellen normalisieren	86
Tabellen in der Entwurfsansicht erstellen	89
Felder erstellen	90
Datentypen und Feldgrößen eingeben	91

Teil II

Tabellen einrichten

93

Kapitel 5

Tabellen optimieren

95

Der Primärschlüssel zum Erfolg	95
Grundlegendes über Primärschlüssel	95
Einen Primärschlüssel definieren	97
Tabellen verknüpfen	99
Regeln für Beziehungen	99
Arten von Beziehungen	99
Tabellenbeziehungen erstellen	102
Das Fenster »Beziehungen«	102
Beziehungen zwischen Tabellen	103
Abfragen durch Indizes beschleunigen	107
Einen eigenen Index erstellen	108
Indizes einer Tabelle anzeigen	108
Einen Index hinzufügen oder entfernen	110

Kapitel 6

Daten ummodellieren

113

Eine Tabelle zur Bearbeitung öffnen	113
Datensätze und Felder einfügen	117
Einen Datensatz hinzufügen	117
Ein Feld einfügen	118
Den Felddatentyp ändern	121
Ein Feld löschen	122
Feldinhalte bearbeiten	122
Ein Feld umbenennen	123
Die Registerkarte »Felder« verwenden	125
Tabellen umbenennen	125
Fehler rückgängig machen	127

Kapitel 7

Typen, Masken und Trigger?

129

Access-Tabelleneinstellungen	129
Felddatenformate	132
Textfelder	132
Zahlen- und Währungsfelder	135
Datum/Uhrzeit-Felder	138
Ja/Nein-Felder	139
Die Dateneingabe steuern	140
Eingabeformate	140
Erforderlich oder nicht erforderlich	147
Daten mit Gültigkeitsregeln trimmen	149
Den Erfassungsaufwand verringern	150

Teil III	
Datenverwaltung	153
Kapitel 8	
Datenformulare erstellen	155
Formulare erstellen	155
Alles ganz einfach: Formulartools	157
Meistens passend: Der Formular-Assistent	159
Komponenten eines Formulars anpassen	163
Die Layoutansicht	163
Das passende Design wählen	165
Formularsteuerelemente verwalten	165
Daten in der Formularansicht verwalten	170
Navigieren und Datensätze suchen	171
Speichern, leeren und löschen	172
Kapitel 9	
Daten importieren und exportieren	175
Daten importieren	175
Dateiformate übersetzen	176
Importieren und verknüpfen	179
Daten exportieren	184
Exportformate	185
Daten aus Tabellen und Abfragen exportieren	185
Einen Bericht in eine PDF-Datei exportieren	187
Kapitel 10	
Automatische Datenbearbeitung	189
Achtung! Bitte zuerst lesen!	189
Daten einheitlich korrigieren	192
Ihre Daten mit Abfragen automatisch ändern	194
Nach Duplikaten suchen	195
Der Abfrage-Assistent zur Duplikatsuche	195
Kapitel 11	
Access und das Internet	201
Wie Access mit dem Internet zusammenarbeitet	201
Was ist Office 365?	202
Office 365 mit Access 2016 verbinden	203
Die »Benutzerdefinierte Web App«	204
Neue Tabellen zu einer Web App hinzufügen	207
Eine vorhandene Tabelle in Ihre Web App hochladen	208

Web App-Formulare	210
Ihre Web App starten	211
Einen Datensatz hinzufügen	213
Einen Datensatz bearbeiten	214
Einen Datensatz löschen	215
Eine Access-Desktopdatenbank mit einer Web App verlinken	215
Klick! Hyperlinks in einer Access-Datenbank verwenden	216
Ein Hyperlink-Feld in eine Tabelle einfügen	217
Feinschliff für Ihre Hyperlinks	218
Links testen	219

Teil IV

Daten abfragen

221

Kapitel 12

Daten schnell suchen, filtern und sortieren

223

Den Suchen-Befehl verwenden	224
Schnellsuche	224
Suchen im Profimodus	225
Von A nach Z oder von Z nach A sortieren	228
Nach einem einzelnen Feld sortieren	228
Nach mehr als einem Feld sortieren	229
Schnelles und leistungsstarkes Filtern	229
Nach dem Feldinhalt filtern	230
Nach Auswahl filtern	231
Formularbasierter Filter	233
Einen Filter löschen	236
Daten per Filter ausschließen	236

Kapitel 13

Mit Abfragen nach Antworten suchen

237

Einfache (doch leistungsstarke) Filter- und Sortierungstools	239
Zuerst die Daten filtern	239
Informationen mit blitzschnellem Filtern finden	240
Mit dem »Spezialfilter« arbeiten	242
Auswahlabfragen	247
Stabile Beziehungen als Schlüssel zu aussagestarken Abfragen	248
Den Abfrage-Assistenten verwenden	248
Erste Gehversuche mit dem Abfrageentwurf	255
Die Abfrageergebnisse sortieren	259
Die Abfrageergebnisse durch Filter einschränken	259
Die Abfrage speichern	261
Die Abfrage starten	262

Kapitel 14	
Komplexere Abfragen mit UND und ODER	263
Mit UND und/oder ODER arbeiten	263
Wertebereiche abfragen	264
Kriterien mit UND verknüpfen	266
Kriterien mit ODER verknüpfen	267
UND mit ODER und ODER mit UND kombinieren	268
Kapitel 15	
Abfragedaten zusammenfassen	271
Daten ohne Taschenrechner zusammenfassen	271
Die »Funktion«-Zeile Ihren Abfragen hinzufügen	272
Abfragen mit der »Funktion«-Zeile erstellen	272
Die nützlichsten Optionen der »Funktion«-Zeile	273
Abfrageergebnisse mit »Gruppierung« strukturieren	274
Summen berechnen	275
Datensätze zählen	277
Ergebnisse mit »Bedingung« eingrenzen	278
Eine eigene Top-Ten-Liste erstellen	278
Das richtige Feld für die Zusammenfassungsabfrage	280
Kapitel 16	
Mit Formeln Daten berechnen	281
Eine einfache Berechnung	281
Komplexe Berechnungen	283
Eine Berechnung in einer anderen verwenden	284
Mit parametrisierten Abfragen Eingaben anfordern	286
Mit Textformeln Textfelder verknüpfen	287
Formeln mit Ausdrucks-Generator entwickeln	289
Kapitel 17	
Aufgaben mit Aktionsabfragen erledigen	295
Einfache Aktualisierungen	296
Mehrere Datensätze auf einmal hinzufügen	300
Mehrere Datensätze auf einmal löschen	303

Teil V	
Einfache und ausgefallene Berichte erstellen	307
Kapitel 18	
Schnelle Berichte automatisch erstellen	309
Saubere Berichte schnell und automatisch erstellen	309
Einen schnellen Bericht aus einer einzelnen Tabelle erstellen	310
Der Berichts-Assistent	315
Den Bericht in der Vorschau ansehen	320
Per Zoomen Details anzeigen	322
Einstellungen mit dem Kontextmenü ändern	323
Die Darstellung eines Berichts überarbeiten	325
Die Registerkarte »Druckoptionen«	325
Die Registerkarte »Seite«	326
Die Registerkarte »Spalten«	328
Kapitel 19	
Professionelles Berichtsdesign leicht gemacht	331
Berichte überarbeiten	331
Berichtsaufbau	333
Hilfsmittel zur Strukturierung	333
Seitenumbrüche	335
Elemente formatieren	337
Farbe hinzufügen	340
Elemente verschieben	341
Eine Größe passt nicht auf alles	343
Den Abstand zwischen Steuerelementen festlegen	344
Den Rahmen von Elementen gestalten	345
Text anpassen	348
Einen Bericht in der Seitenansicht prüfen	350
Ein Design grundsätzlich überarbeiten	351
Weitere Gestaltungselemente hinzufügen	352
Linien zeichnen	352
Logos in einen Bericht einfügen	353
Kapitel 20	
Kopfzeilen, Fußzeilen und Gruppen	357
Ein Platz für alles und alles an seinem Platz	357
Grundlagen des Layouts	358
Bereiche	360
Datensätze gruppieren	362
Weitere Einstellungen	365

Eigenschaften anpassen	366
Berichts- und Seitenkopf definieren	369
Gruppenbereiche anpassen	371
Elemente anpassen	372
Kapitel 21	
Magische Serienbriefe	377
Seriendruck mit dem Etiketten-Assistenten	377
Teil VI	
Datenbankanalyse und -optimierung	383
Kapitel 22	
Tools zur Analyse einer Datenbank	385
Flache Dateien mit dem Analysierer in relationale Tabellen konvertieren	385
Eine Datenbank dokumentieren	390
Die Performanz der Datenbank verbessern	393
Kapitel 23	
Benutzer mit Navigationsformularen leiten	397
Navigationsformulare erstellen	397
Navigationsformulare testen	400
Navigationsformulare bearbeiten	402
Ein Element eines Navigationsformulars bearbeiten	402
Ein Element aus einem Navigationsformular entfernen	402
Ein Element eines Navigationsformulars verschieben	403
Ein Navigationsformular beim Start anzeigen	403
Teil VII	
Der Top-Ten-Teil	405
Kapitel 24	
Zehn häufige Probleme	407
Tabellen normalisieren	407
Die Eingabe von »73,725« ändert sich plötzlich in »74«	408
Lästige automatische Korrekturen	409
Aus Versehen gelöschte Daten	409
Rückgängig	410
Nach dem fehlenden Datensatz suchen	410
Backup-Wiederherstellung	410

Eine Abfrage mit unerwarteten Ergebnissen	411
Das gefürchtete Parameter-Dialogfeld	412
Die Datenbank ist zu langsam	413
Die Datenbankdatei ist zu groß	414
Chaos beim Tabellenimport	415
Die Datenbankdatei ist beschädigt	416

Kapitel 25

Zehn ungewöhnliche Tipps **417**

Rückversichern Sie sich durch ein umfassende Dokumentation	417
Halten Sie Felder so klein wie möglich	419
Speichern Sie numerische Zahlen in Zahlenfeldern	420
Validieren Sie Ihre Daten	420
Erleichtern Sie Ihre Arbeit durch verständliche Namen	420
Nur mit äußerster Vorsicht löschen	421
Machen Sie Backups, Backups, Backups	421
Denken, denken und nochmals denken	421
Ordnung schaffen, Ordnung halten	422
Schämen Sie sich nicht, nach Hilfe zu fragen	422

Anhang: Hilfe erhalten **423**

Access um Rat fragen	424
Installierte Hilfedateien	424
Die richtigen Fragen stellen	424
Online-Hilfe	426
Microsoft.de	427
Suchmaschinen und andere Seiten	428
Am anderen Ende der Strippe	428

Stichwortverzeichnis **431**