

1 Erstellen einer Datenbank

- Datenbank öffnen
- Datenbank planen: Festlegen der Daten, Tabellen und Beziehungen
- Datenbank erstellen: Neue Datenbank (leere)
- Tabelle erstellen: Datenblattansicht
- Felder umbenennen
- Daten eingeben (Achtung automatische Speicherung)
- Primärschlüssel festlegen (automatisch bei Speicherung oder in Entwurfsansicht)
- Tabellengestaltung
- Datenbank speichern

Nachfolgend sind 6 Adressen aufgeführt, die in einer kleinen Datenbank zusammengefasst werden sollen.

<u>Name</u>	<u>Vorname</u>	<u>Straße/Hausnr</u>	<u>Postleitzahl</u>	<u>Ort</u>	<u>Telefon</u>
Möllenbeck	Hans	Brückenhof 32	34117	Kassel	0561-12341
Mittelmerten	Willi	Rasenalte 1	34111	Kassel	0561-98332
Kerner	Joachim	Brasselsberg 23a	31991	Frankfurt	069-127452
Jödecke	Inge	Rolandstr. 12	45123	Berlin	030-255476
Junge	Wolfram	Oetkerstr. 4	12743	Magdeburg	0211-45721
Germann	Franz	Lüderweg 132	34118	Kassel	0561-12882

Entwerfe eine Tabelle so, dass diese Daten sinnvoll in einer Datenbank erfasst werden können.

2 Aktualisieren-Daten hinzufügen/ändern/löschen

Achtung: Löschen kann nicht mehr rückgängig gemacht werden!

Sechs Adressen wurden bereits erfasst. 10 weitere selber hinzufügen

- Tabellenansicht
- Daten hinzufügen (Datensatz)
- Daten ändern, ausbessern, ergänzen
- Daten löschen
- Felder hinzufügen
- Felder löschen
- Felddatentyp
- Feldeigenschaften
- Feldattribute ändern im Entwurfsmodus

3 Daten sortieren

- Aufsteigend/Absteigend sortieren

4 Daten suchen

- Cursor im Datenfeld (Tabelle oder Formular)
- Symbol „suchen“
- Suchoptionen (Joker)

5 Datenerfassung mit Hilfe des Formulars.

- Tabellen-Autoformular
- Formularassistenten
- Entwurf (Layout verändern)

Nun sollen noch einmal 4 weitere Adressen mit Hilfe des Formulars erfasst werden.

<u>Name</u>	<u>Vorname</u>	<u>Straße/Hausnr</u>	<u>Postleitzahl</u>	<u>Ort</u>	<u>Telefon</u>
Herbst	Rainer	Wolfsweg 2	34115	Kassel	0561-74451
Winter	Susanne	Mittelweg 34	34117	Kassel	
Sommer	Hans	Blumenallee 2	34125	Kassel	0561-71520
Frühling	Marlies	Kirschweg 8	45912	Gralsdorf	02341-451

6 Abfragen erstellen

- Objekte Abfrage
 - Entwurfsansicht
 - Abfragekriterien (logische Verknüpfungen)
 - Abfrage speichern
- A) Lasse die gesamte Liste absteigend nach der Postleitzahl sortieren. Speichern unter: plz
- B) Lasse die gesamte Liste aufsteigend nach dem Ort sortieren. Speichern unter: ort
- C) Lasse alle mit dem Vornamen Hans anzeigen. Speichern unter: a3
- D) Lasse alle Orte anzeigen, deren plz größer als 32000 ist.
- E) Lasse alle Namen ab dem Anfangsbuchstaben H anzeigen, die in Kassel wohnen

7 Filtern

- Auswahlbasierte Filter
- Formularbasierte Filter
- Filterergebnisse (als Abfrage) speichern
- Filter/Sortierung entfernen

8 Berichte

Mit diesen Objekten wird die Datenausgabe in Listen gesteuert.

a.) Autobericht erstellen

- ✓ Aus einer bestehenden Tabelle oder Abfrage
- ✓ Neuen Bericht erstellen: einspaltig oder tabellarisch

b.) Berichte erstellen mit Hilfe des Berichtsassistenten:

- ✓ Auswahl der Datenfelder für den Bericht
- ✓ Auswahl der Gruppierungshierarchie
- ✓ Sortierung
- ✓ Gruppenoptionen für Detaildatensätze
- ✓ Daten in einem Bericht gruppieren können
- ✓ Wahl der Präsentationsart

c.) Berichte modifizieren in der Entwurfsansicht

- ✓ Kopf- und Fußzeilen erstellen

Übung:

1. Öffnen Sie die Datenbank [BerichteErstellen.mdb](#).
2. Erstellen Sie unter Verwendung des Berichts-Assistenten einen neuen Bericht, der die Felder **Zuname**, **Vorname**, **Adresse**, **PLZ** und **Ort** aus der Tabelle **Mitglieder** sowie das Feld **Kategorie** aus der Tabelle **Kategorien** enthält.
3. Sortieren Sie den Bericht nach Zuname und Vorname aufsteigend.
4. Wählen eine tabellarische Darstellung sowie den Stil „Informell“.
5. Speichern Sie den Bericht unter dem Namen **Mitgliederliste**
6. Erstellen Sie einen weiteren Bericht unter Verwendung des Berichts-Assistenten, der alle Felder aus der neu zu erstellenden Abfrage **Zahlungsliste** enthält.
7. Die Abfrage **Zahlungsliste** sollte die Felder **Datum**, **Beitragsjahr** und **Betrag** aus der Tabelle **Beitragszahlungen**, sowie die Felder **Zuname** und **Vorname** aus der Tabelle **Mitglieder** enthalten.
8. Legen Sie in der Abfrage **Zahlungsliste** ein Kriterium fest, so dass nur Beitragszahlungen ab dem 01.12.1997 angezeigt werden.
9. Lassen Sie den Bericht nach dem Datum aufsteigend sortieren.
10. Wählen eine tabellarische Darstellung sowie den Stil „Weiches Grau“.
11. Speichern Sie den Bericht unter dem Namen „Zahlungsliste“.