

Inhaltsverzeichnis

1. Visual QuickGuide – Access 7.0 in zehn Minuten	11
1.1 Access starten	12
1.2 Die Datenbankvorlage auswählen	14
1.3 Informationen für die Datenbank auswählen	16
1.4 Das Aussehen der Datenbankobjekte bestimmen	18
1.5 Einen Namen für das Auswahlformular festlegen	20
1.6 Datensätze ansehen	22
1.7 Datensätze eingeben	24
1.8 Datensatz oder Bericht drucken	26
1.9 Das Datenbankfenster	28
2. Die interessantesten Merkmale von Access 7.0	31
2.1 Was Access 7.0 von anderen Datenbanken unterscheidet ...	31
2.2 Die Unterschiede zu Access 2.0	33
3. So wird Access 7.0 installiert	43
3.1 Welche Voraussetzungen braucht Access 7.0?	43
3.2 Access 7.0 sicher installieren	44
4. Das erste Mal: Access kennenlernen	53
4.1 Die neue Oberfläche von Access 7.0	53
4.2 Wie Kontextmenüs verwendet werden	63
4.3 Drag & Drop beim Aufbau von Datenbanken	64
4.4 Wenn Sie mal nicht weiterwissen: Die verbesserte Online-Hilfe	71
5. Der kreative Teil: Eine Datenbank entwerfen	77
5.1 Was bedeutet eigentlich „Relationale Datenbank“?	77
5.2 Erst planen – dann starten	79
5.3 Eine Übersicht über die Access-Datenbanktechnik	85
5.4 So können Sie schnell eine Datenbank aufbauen	87

6.	Die Datenbank mit Tabellen strukturieren	119
6.1	Ideen in die Tat umsetzen: Tabellen entwerfen	120
6.2	Mit dem Tabellenassistenten ist es am einfachsten	153
6.3	Effektiv Daten eingeben und bearbeiten	159
6.4	Auch zwischen Tabellen gibt es Beziehungen	174
6.5	Die Tabellenstruktur mit dem Assistenten analysieren und normalisieren	180
6.6	So können Sie Tabellen drucken	187
6.7	Wenn sich die Anforderungen ändern: Tabellen bearbeiten	190
6.8	Neue Tabellen auf der Basis vorhandener entwickeln	194
7.	Das Orakel von Access: Die Datenbank befragen	201
7.1	Das Fenster für den Abfrageentwurf	202
7.2	Der Normalfall: Die Auswahlabfrage	206
7.3	Der spezielle Fall: Andere Abfragetypen	243
8.	Bequeme Dateneingabe: Formulare entwerfen und benutzen	275
8.1	Mit dem Formularassistenten ist es am einfachsten	277
8.2	Individuelle Formulare selbst entwickeln	283
8.3	Steuerelemente richtig einsetzen	299
8.4	Im Formular Daten suchen: Filter verwenden	338
8.5	Übersichtliche Gestaltung erleichtert die Arbeit	341
8.6	Datensätze aufs Papier: Formulare drucken	353
9.	Mit Berichten Daten anschaulich präsentieren	357
9.1	Berichte für jeden Zweck	359
9.2	Mit dem Assistenten schnell einen Bericht entwickeln	364
9.3	Individuell statt schnell: Berichte ohne Assistenten entwerfen	373
9.4	Immer aktuelle Zahlen: In Berichten Berechnungen durchführen lassen	398
9.5	Anschauliche Berichte mit Diagrammen	406
9.6	Repräsentative Berichte drucken	412

10. Mit Makros die Arbeit automatisieren	417
10.1 Grundlagen der Makroentwicklung	418
10.2 Makros in Formularen einsetzen	431
10.3 Makros, die auf Ereignisse in Berichten reagieren	452
10.4 Mit Makros automatisch drucken	458
10.5 Mit Makros Anwendungen entwickeln	461
10.6 Auch für spezielle Aufgaben gibt es Makros	472
11. Auch Software kann im Team arbeiten: Wie Access mit anderen Anwendungen kooperiert	487
11.1 Daten für andere Programme exportieren	488
11.2 Vorhandene Informationen nutzen: Daten importieren	498
11.3 Die Alternative zum Import: Tabellen verknüpfen	503
12. Neue Utilities rationalisieren die Arbeit	509
12.1 Mit dem Tabellenanalyse-Assistenten die Datenbankstruktur normalisieren	509
12.2 Mit dem Assistenten zur Leistungsanalyse die Geschwindigkeit der Datenbank steigern	511
12.3 Fast wie Textverarbeitung: AutoKorrektur und AutoFormat	513
13. Die besten Access-7.0-Tips	517
Stichwortverzeichnis	519