
Birgit Swoboda, Sabine Buhlert

1. Ausgabe, Dezember 2019

ISBN 978-3-86249-866-6

Access 2019

**Grundlagen für
Datenbankentwickler**

ACC2019D



HERDT

Bevor Sie beginnen ...**Basiswissen**

1	Access kennenlernen	6
1.1	Access starten	6
1.2	Datenbanken vom Access-Startbildschirm aus öffnen	6
1.3	Das Access-Fenster	10
1.4	Befehle aufrufen	11
1.5	Access-Hilfe nutzen	13
1.6	Datenbanken schließen und Access beenden	15
1.7	Übung	15
2	Mit Datenbanken arbeiten	16
2.1	Den Navigationsbereich nutzen	16
2.2	Datenbankobjekte öffnen und schließen	18
2.3	Neue Datenbank mit einer Vorlage erstellen	19
2.4	Neue Datenbank manuell erzeugen	21
2.5	Neue Datenbank speichern	23
2.6	Übung	24

Tabellen erstellen und bearbeiten

3	Tabellen erstellen	25
3.1	Tabellen in Access	25
3.2	Basiswissen Tabellen erstellen	26
3.3	Datentypen in Access	27
3.4	Tabellen in der Datenblattansicht erstellen	30
3.5	Felddatentyp ändern	35
3.6	Tabellenstruktur in der Datenblattansicht bearbeiten	36
3.7	Feldformatierung ändern und Daten eingeben	37
3.8	Tabellen in der Entwurfsansicht bearbeiten	38
3.9	Felder in der Entwurfsansicht festlegen und bearbeiten	39
3.10	Tabellenstruktur in der Entwurfsansicht ändern	40
3.11	Tabelleneigenschaften festlegen	42
3.12	Übungen	43
4	Feldeigenschaften	46
4.1	Grundlagen zu Feldeigenschaften	46
4.2	Die Feldeigenschaften <i>Feldgröße</i> und <i>Dezimalstellen</i>	48
4.3	Standardwerte festlegen	49
4.4	Die Feldeigenschaft <i>Format</i>	50
4.5	Benutzerdefinierte Anzeigeformate	51
4.6	Die Feldeigenschaft <i>Eingabeformat</i>	54
4.7	Den Eingabeformat-Assistenten verwenden	57
4.8	Gültigkeitsprüfung während der Dateneingabe	58
4.9	Nachschlagelisten definieren	61
4.10	Übung	65

4 Indizes und Beziehungen

5	Indizes festlegen	67
5.1	Grundlagen zur Indizierung	67
5.2	Mit Indizes arbeiten	69
5.3	Übung	72
6	Beziehungen zwischen Tabellen	73
6.1	Grundlagen zu Beziehungen	73
6.2	Welche Arten von Beziehungen gibt es?	74
6.3	Integritätsregeln für Beziehungen gewährleisten	77
6.4	Beziehungen anzeigen	79
6.5	Beziehungen erzeugen	81
6.6	Beziehungen bearbeiten, löschen oder drucken	83
6.7	Anzeige abhängiger Daten	84
6.8	Übung	85

Daten eingeben und bearbeiten

7	Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten	87
7.1	Eine Tabelle in der Datenblattansicht öffnen	87
7.2	Daten in eine Tabelle eingeben	88
7.3	Daten in einer Tabelle bearbeiten und löschen	90
7.4	Daten über die Zwischenablage kopieren/verschieben	92
7.5	Die Datenblattansicht bearbeiten	93
7.6	Spalten auswerten	96
7.7	Felder in der Datenblattansicht bearbeiten	97
7.8	Unterdatenblätter verwenden	98
7.9	Übung	100
8	Formulare erstellen	101
8.1	Basiswissen Formulare	101
8.2	Formulare mit dem Assistenten erstellen	101
8.3	Schnell einfache Formulare erstellen	103
8.4	Formulare manuell erstellen	106
8.5	Navigationsformulare erstellen	107
8.6	Formulare speichern und schließen	108
8.7	Übungen	109

9	Formulare individuell gestalten	112
9.1	Formulare in der Layoutansicht öffnen	112
9.2	Mit Steuerelementlayouts arbeiten	114
9.3	Größe und Position von Steuerelementen ändern	116
9.4	Das Aussehen von Steuerelementen ändern	118
9.5	Objekte in Formularen einfügen und löschen	122
9.6	Übungen	124

Daten anzeigen und auswerten

10 Daten suchen und sortieren 126

- 10.1 Daten schnell finden 126
- 10.2 Datensätze sortieren 128
- 10.3 Übung 131

11 Mit Filtern arbeiten 132

- 11.1 Was sind Filter? 132
- 11.2 AutoFilter verwenden 132
- 11.3 Filter deaktivieren, aktivieren oder löschen 135
- 11.4 Die Wertliste zum Filtern von Datensätzen nutzen 136
- 11.5 Auswahlbasierte Filter verwenden 137
- 11.6 Formularbasierte Filter erstellen und speichern 138
- 11.7 Spezialfilter erstellen 142
- 11.8 Übung 144

12 Mit Auswahlabfragen arbeiten 145

- 12.1 Eigenschaften von Abfragen 145
- 12.2 Auswahlabfragen mit dem Assistenten erstellen 145
- 12.3 Auswahlabfragen in der Entwurfsansicht erstellen 148
- 12.4 Abfragen speichern und öffnen 152
- 12.5 Kriterien erstellen 153
- 12.6 Abfragen mit mehreren Kriterien 155
- 12.7 Kriterien für den Datentyp *Ja/Nein* 157
- 12.8 Spitzenwerte in Abfragen verwenden 157
- 12.9 Berechnete Felder in Abfragen 159
- 12.10 Vordefinierte Funktionen verwenden 161
- 12.11 Der Ausdrucks-Generator 162
- 12.12 Übung 164

13 Komplexe Abfragen erstellen 166

- 13.1 Unterschiedliche Abfragen verwenden 166
- 13.2 Auswahlabfragen mit mehreren Tabellen 167
- 13.3 Abfragen mit Aggregatfunktionen 168
- 13.4 Abfragen mit Parametern 171
- 13.5 Aktualisierungsabfragen erstellen 172
- 13.6 Tabellenerstellungsabfragen definieren 174
- 13.7 Anfügeabfragen erstellen 175
- 13.8 Löscharbeiten erstellen 176
- 13.9 Assistent zur Duplikatsuche 177
- 13.10 Assistent zur Inkonsistenzsuche 178
- 13.11 Besonderheiten bei Abfragen mit Beziehungen 179
- 13.12 Übung 182

14 Standardberichte erstellen 183

- 14.1 Basiswissen Berichte 183
- 14.2 Basisberichte erstellen und speichern 186
- 14.3 Berichte mit dem Assistenten erstellen 187
- 14.4 Gruppierte Berichte erstellen 190
- 14.5 Zusammenfassende Berichte erstellen 191
- 14.6 Adresstiketten erstellen 192
- 14.7 Übung 194

Daten ausgeben

15 Daten drucken 196

- 15.1 Die Seitenansicht nutzen 196
- 15.2 Die Druckseiten einrichten 198
- 15.3 Formulare, Tabellen, Abfragen oder Berichte drucken 200
- 15.4 Datenbankobjekt als PDF-Datei speichern 201
- 15.5 Übung 202

Datenbanken effektiv nutzen

16 Datenbankobjekte bearbeiten 203

- 16.1 Datenbankobjekte im Navigationsbereich anzeigen 203
- 16.2 Datenbankobjekte umbenennen oder löschen 206
- 16.3 Datenbankobjekte kopieren und verknüpfen 207
- 16.4 Übung 209

17 Datenbanken organisieren 210

- 17.1 Speicheroptionen für Datenbanken festlegen 210
- 17.2 Datenbankeigenschaften 211
- 17.3 Datenbanken schützen 212
- 17.4 Sicherungskopie einer Datenbank erstellen 214
- 17.5 Übung 215

Stichwortverzeichnis 216

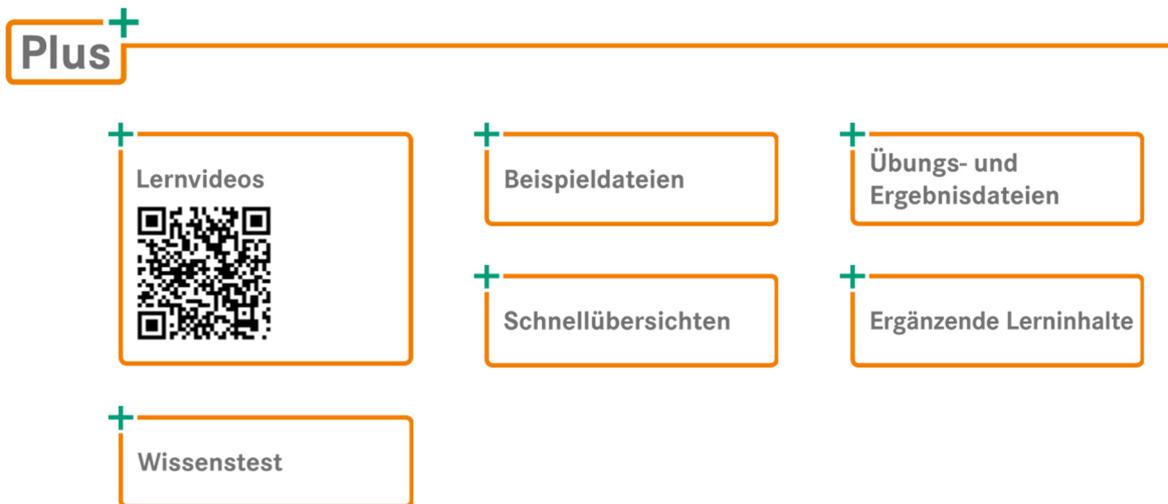
Bevor Sie beginnen ...

HERDT BuchPlus – unser Konzept:

Problemlos einsteigen – Effizient lernen – Zielgerichtet nachschlagen

(weitere Infos unter www.herdt.com/BuchPlus)

Nutzen Sie dabei unsere maßgeschneiderten, im Internet frei verfügbaren Medien:



So können Sie schnell auf die BuchPlus-Medien zugreifen:

- ▶ Rufen Sie im Browser die Internetadresse www.herdt.com auf.

The screenshot shows the HERDT website interface with two numbered steps for accessing the Plus media:

- 1 Wählen Sie Codes.**: A callout box points to the 'Codes' option in a dropdown menu on the website.
- 2 Geben Sie den folgenden Matchcode ein: ACC2019D.**: A callout box points to a search input field where the user should enter the matchcode.

Für einen optimalen Lernerfolg verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- ✓ Sie sind vertraut mit computergestützten Anwendungen.
- ✓ Sie beherrschen den Umgang mit dem Windows-Startbildschirm und dem Desktop.
- ✓ Sie können den Explorer problemlos bedienen.

Die Funktionsbeschreibungen des Buchs basieren auf:

- ✓ Windows 10 (64-Bit-Version) mit einem **lokalen** angemeldeten Microsoft-Benutzerkonto,
- ✓ einer Erstinstallation von Access 2019 (64-Bit-Version) mit den empfohlenen Einstellungen,
- ✓ einem Access-Update mit dem Stand von Oktober 2019
- ✓ einer Bildschirmauflösung von 1366 × 768 Pixeln und einer eingestellten Textgröße von 100 %,
- ✓ einer ständig verfügbaren Verbindung zum Internet.

! Je nach gewählter Bildschirmauflösung kann das Aussehen des Menübands und des Access-Fensters von den Abbildungen im Buch abweichen. Wenn Sie andere als die zuvor aufgeführten Windows-Einstellungen verwenden, kann sich der Zugriff auf OneDrive bzw. auf den Store von den Erläuterungen in diesem Buch unterscheiden.

Durch Update-Funktionen des Herstellers Microsoft können sich Menübefehle und das Aussehen der Oberfläche zu einem späteren Zeitpunkt von den im Buch verwendeten Abbildungen unterscheiden.

Für die Erstellung des Buchs wurden die standardmäßig bestehenden Sicherheitseinstellungen für Makros ausgeschaltet (*Register Datei - Optionen, Kategorie Trust Center, Schaltfläche Einstellungen für das Trust Center, Kategorie Makroeinstellungen, Optionsfeld Alle Makros aktivieren*), um die entsprechenden Sicherheitswarnungen zu vermeiden. In der Praxis sollten die Standardeinstellungen beibehalten werden, um die Maßnahmen zum Schutz vor Viren nicht einzuschränken.

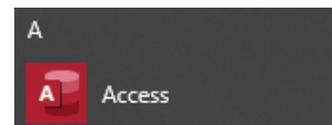
1

Access kennenlernen

1.1 Access starten

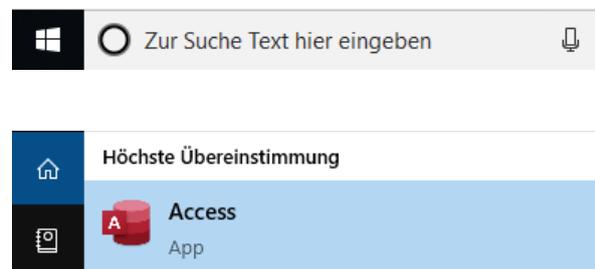
Access über den Windows-Startbildschirm starten

- ▶ Klicken Sie auf das Windows-Symbol in der Taskleiste.
Die installierten Apps werden in alphabetischer Reihenfolge sortiert aufgelistet.
- ▶ Wählen Sie *Access*.



oder

- ▶ Klicken Sie in den Bereich *Zur Suche Text hier eingeben*.
- ▶ Geben Sie dort *Access* ein.
In der Trefferliste *Höchste Übereinstimmung* wird ebenfalls die Startdatei von Access angezeigt.



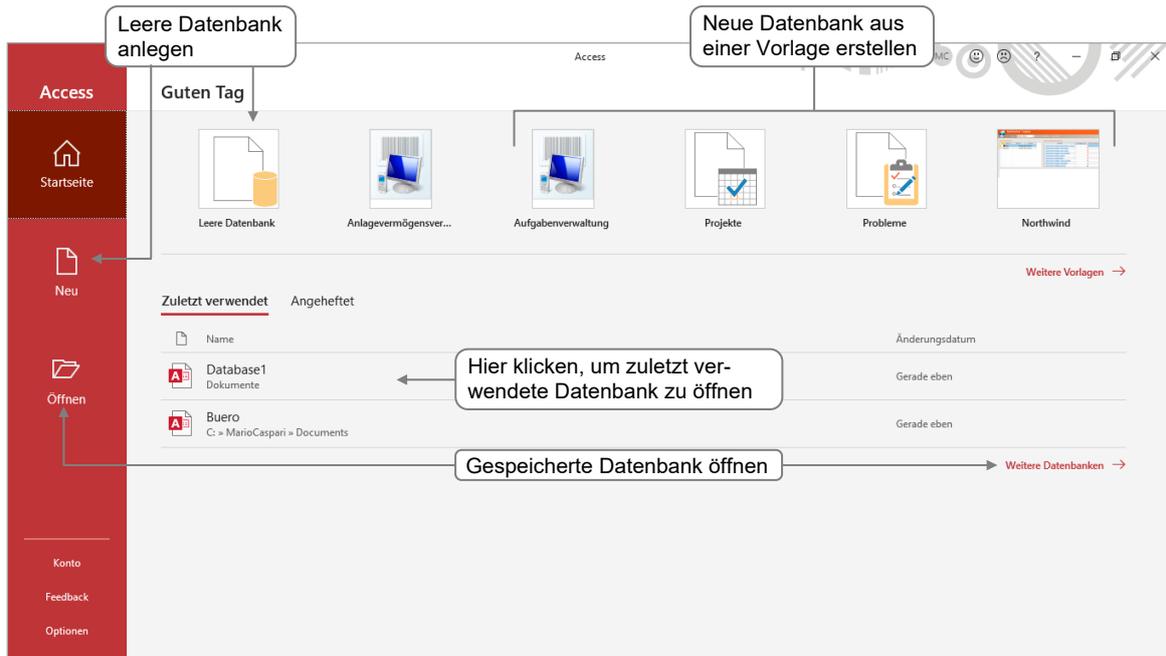
1.2 Datenbanken vom Access-Startbildschirm aus öffnen

Plus+ Beispieldatei: *Buero.accdb*

Der Access-Startbildschirm

Nach dem Start wird der Startbildschirm von Access angezeigt. Hier können Sie z. B.

- ✓ eine neue leere Datenbank öffnen,
- ✓ eine neue Datenbank öffnen, die auf einer Access-Vorlage basiert,
- ✓ eine bereits vorhandene Datenbank öffnen.



- ✓ Möchten Sie, dass eine bestimmte Datenbank in der Liste der zuletzt verwendeten Datenbanken verbleibt, zeigen Sie mit der Maus auf den betreffenden Eintrag und klicken Sie auf ①. Die Schaltfläche ändert hierdurch ihre Form und der Name der Datenbank wird an den Anfang der Liste verschoben.
- ✓ Um die Fixierung des Eintrags in der Liste wieder aufzuheben, klicken Sie auf .
- ✓ Über den Kontextmenüpunkt *Aus Liste entfernen* können Sie einzelne Einträge aus der Liste löschen.



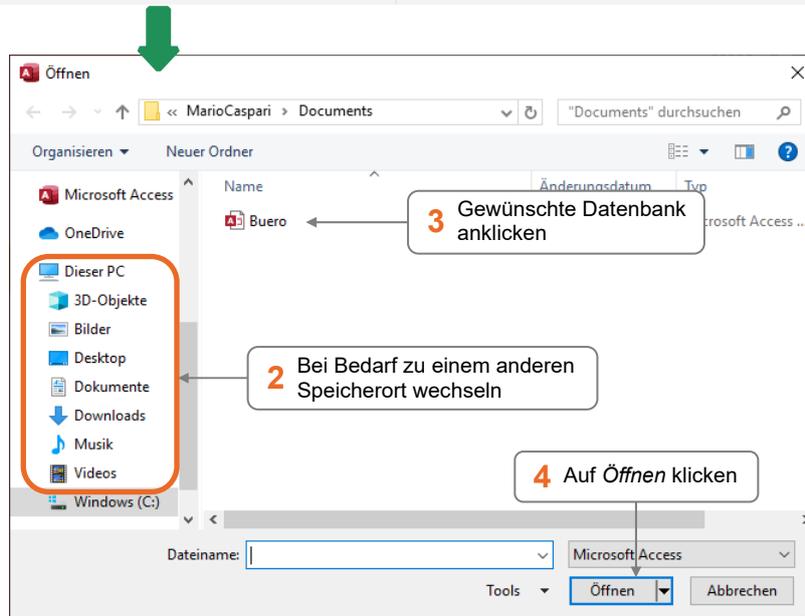
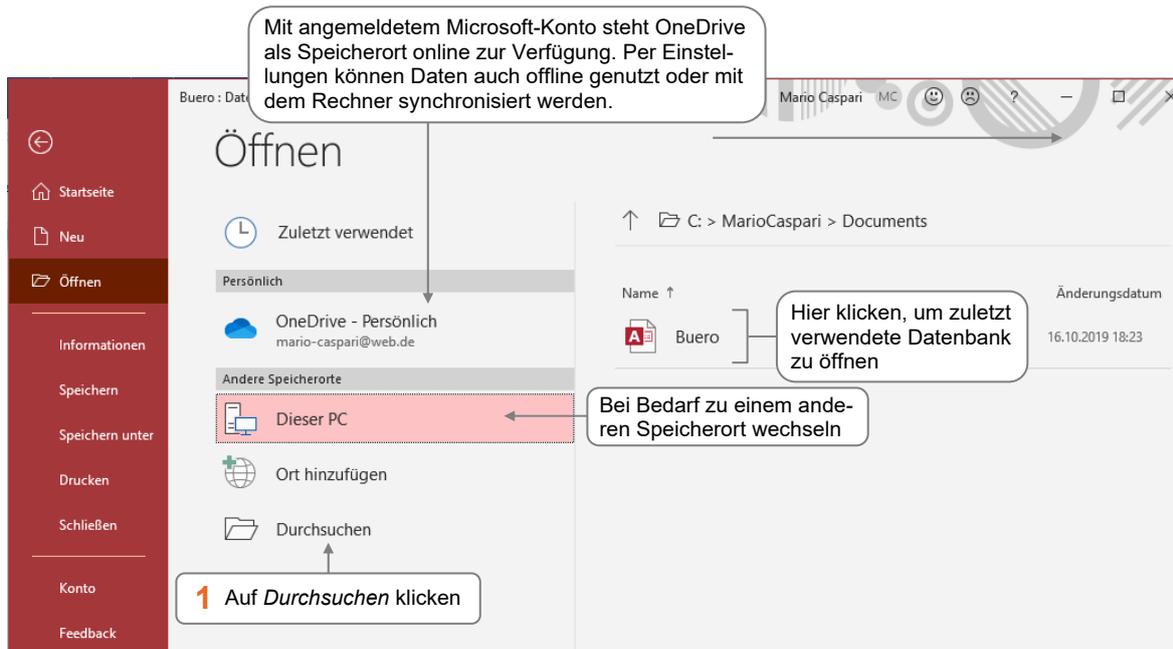
Plus Ergänzende Lerninhalte: *Microsoft-Konto anlegen.pdf*, *OneDrive.pdf*

Falls Sie ein Microsoft-Konto erstellen und die Vorteile der flexiblen Speichermöglichkeiten von OneDrive nutzen möchten, erhalten Sie Unterstützung mit den oben genannten BuchPlus-Dokumenten.

Bestehende Datenbank öffnen

- ▶ Starten Sie Access.
- ▶ Klicken Sie im Startbildschirm auf **Weitere Datenbanken** → oder links im Navigationsbereich auf **Öffnen**.
Alternative: **Strg**





Besonderheiten beim Öffnen von Datenbanken

- ✓ Eventuell werden Sie nach dem Starten der Datenbank aufgefordert, ein Kennwort einzugeben (vgl. Abschnitt 17.3).
- ✓ Sobald Sie eine zweite Datenbank öffnen, wird die bereits geöffnete Datenbank automatisch geschlossen, da in Access nur eine Datenbank geöffnet sein kann. Wollen Sie gleichzeitig mehrere Datenbanken öffnen, müssen Sie für jede weitere Datenbank Access erneut starten.
- ✓ Nach dem Starten der Datenbank erscheint möglicherweise eine Sicherheitswarnung.

! SICHERHEITSWARNUNG Einige aktive Inhalte wurden deaktiviert. Klicken Sie hier, um weitere Details anzuzeigen. Inhalt aktivieren

Falls Ihnen die Datenbank bekannt ist, klicken Sie auf *Inhalt aktivieren*, um alle Inhalte der Datenbank verwenden zu können, ansonsten informieren Sie Ihren Administrator.

Die Backstage-Ansicht

Beim Starten von Access oder durch Aktivierung des Registers *Datei* wird Access in der sogenannten **Backstage-Ansicht** angezeigt. Das Aussehen der Backstage-Ansicht unterscheidet sich, je nachdem, ob Sie eine Datenbank geöffnet haben ① oder nicht ②. Im linken Fensterbereich werden die Befehle angezeigt.

Der Backstage-Bereich verfügt immer über die drei folgenden Befehle:

 **Startseite** – Die Begrüßungsseite; hier können Sie eine neue Datenbank anlegen, indem Sie entweder aus einer Vorlage wählen oder eine leere Datenbank erstellen.

 **Neu** – Ähnlich wie auf der *Startseite* können Sie eine neue Datenbank anlegen und zusätzlich online nach Vorlagen suchen.

 **Öffnen** – Gespeicherte Datenbanken können hier geöffnet werden.

Neben den drei Befehlen enthält der Backstage-Bereich bei einer geöffneten Datenbank zusätzlich die Befehle zum *Speichern*, *Drucken*, *Schließen* und für den Überblick über die *Informationen* zu der geöffneten Datenbank.

Im Befehl *Informationen* haben Sie die Möglichkeit, die Datenbank zu reparieren, zu komprimieren und durch Verschlüsselung zu schützen (vgl. Kapitel 17).

Darüber hinaus finden Sie in der Backstage-Ansicht Funktionen, die die komplette Datenbank betreffen:

- ✓ Im Bereich *Konto* können Sie Ihr Microsoft-Konto anlegen und verwalten.
- ✓ Mit *Feedback* haben Sie die Möglichkeit, Hinweise und Rückmeldungen direkt an den Hersteller Microsoft zu geben – dazu müssen Sie ein Konto eingerichtet haben und angemeldet sein.
- ✓ Unter *Optionen* können alle wichtigen Programmeinstellungen vorgenommen werden.

Um die Backstage-Ansicht zu verlassen, klicken Sie auf .

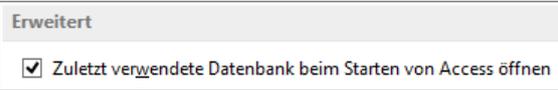
Sie können **allgemeine Programmeinstellungen** von Access (z. B. Einstellungen zur Bildschirmdarstellung) im Dialogfenster *Access-Optionen* festlegen.



Datenbank automatisch mit Access öffnen

Arbeiten Sie überwiegend mit einer bestimmten Datenbank, können Sie diese Datenbank beim Start von Access automatisch öffnen lassen.

- ▶ Öffnen Sie die Datenbank und klicken Sie im Register *Datei* auf *Optionen*.
- ▶ Wählen Sie im Dialogfenster *Access-Optionen* die Kategorie *Clienteneinstellungen*.
- ▶ Aktivieren Sie im Bereich *Erweitert* das Kontrollfeld *Zuletzt verwendete Datenbank beim Starten von Access öffnen*.

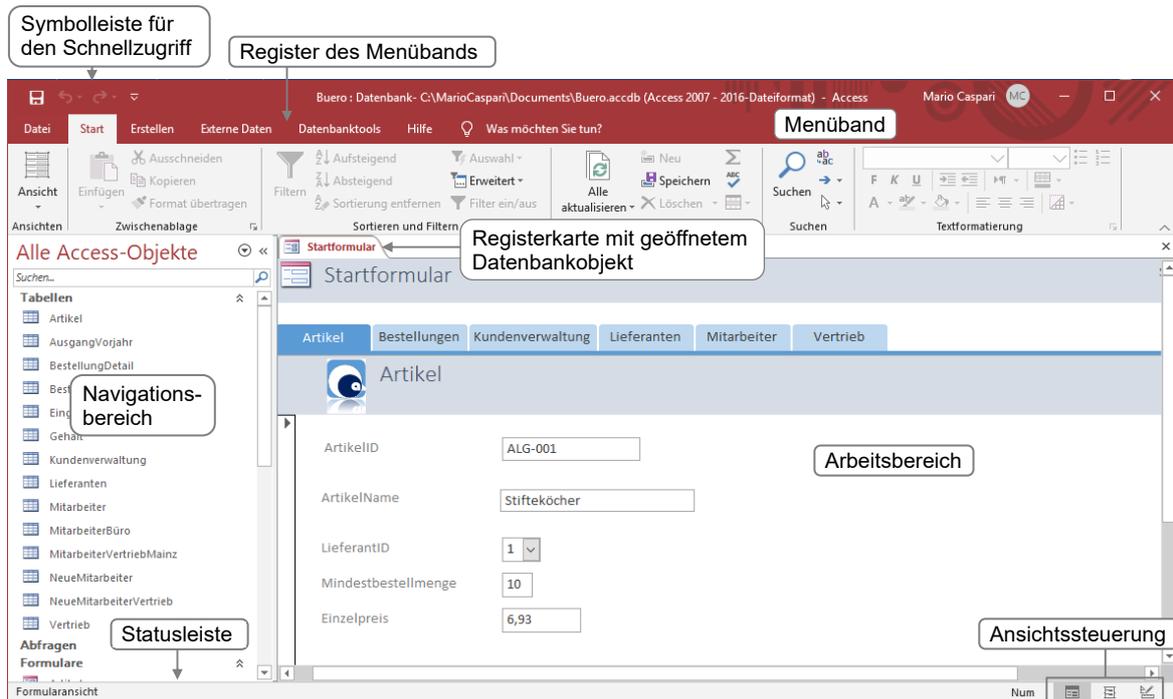


1.3 Das Access-Fenster

Plus Beispieldatei: *Buero.accdb*

Das Access-Fenster im Registerkartenformat

Nach dem Öffnen einer Datenbank gelangen Sie in das Access-Fenster. Das Access-Fenster enthält sowohl Access-spezifische als auch Windows-Standardelemente.



- ! Je nach gewählter Installation und eventuell bereits geänderten Einstellungen kann das Access-Fenster von der hier gezeigten Abbildung abweichen.

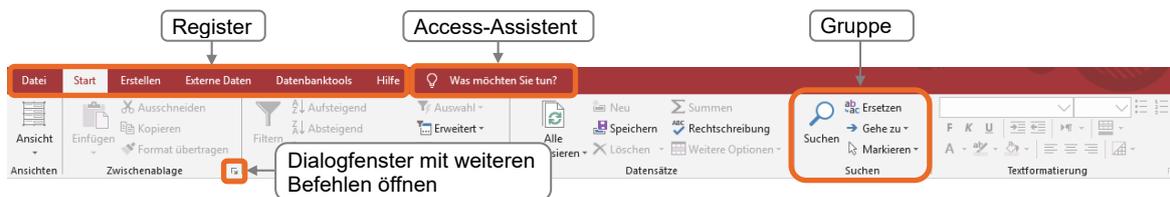
Übersicht der besonderen Access-Bildschirmelemente

Symbolleiste für den Schnellzugriff	Hier können Sie häufig benötigte Befehle, z. B. zum Speichern einer Datei, schnell durch Anklicken des entsprechenden Symbols ausführen. Die Auswahl an Symbolen, die in der Symbolleiste für den Schnellzugriff angezeigt werden, lässt sich individuell anpassen.
Menüband	Befehle lassen sich über das Menüband aufrufen. Das Menüband ist in verschiedene Register bzw. Registerkarten unterteilt, die jeweils die wichtigsten Befehle nach Themen orientiert enthalten.
Navigationsbereich	Hier werden die Datenbankobjekte , z. B. Tabellen, Formulare, Berichte und Abfragen, der geöffneten Datenbank angezeigt. Über den Navigationsbereich können Sie unter anderem die Datenbankobjekte öffnen und verwalten.
Arbeitsbereich	In diesem Bereich werden die geöffneten Datenbankobjekte angezeigt und bearbeitet.
Statusleiste	Hier erhalten Sie Hinweise zum aktuellen Programmstatus bzw. zur gerade eingeleiteten Arbeit. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Statusleiste klicken, können Sie über das eingeblendete Kontextmenü bestimmen, welche Informationen in diesem Bereich angezeigt werden.
Ansichtssteuerung	Hier können Sie schnell zwischen den verschiedenen Ansichten eines aktiven Objektes, z. B. eines Formulars in Formular-, Entwurf- und Layoutansicht, wechseln.

1.4 Befehle aufrufen

Das Menüband nutzen

Über die Elemente im Menüband können Sie auf die gängigsten Befehle von Access zugreifen.



- ✓ Die einzelnen **Register** des Menübands enthalten Zusammenstellungen von Befehlen, um bestimmte Aufgaben zu erledigen. So lässt sich beispielsweise über im Register *Start* enthaltene Elemente die Sortierung der Datensätze eines Formulars festlegen.
- ✓ Die Elemente eines Registers sind in **Gruppen** angeordnet. In manchen Gruppen befindet sich das Symbol , mit dem Sie ein Dialogfenster mit weiteren Befehlen öffnen können.
- ✓ Im Feld *Was möchten Sie tun?* können Sie direkt Ihre Frage oder einen Suchbegriff zu Access eingeben.
- ✓ Wenn Sie das Register *Datei* anklicken, wird die **Backstage-Ansicht** geöffnet, in der Sie unter anderem die grundlegenden Befehle zum Erstellen, Speichern oder Drucken von Datenbanken aufrufen können.

- ✓ Für bestimmte Arbeiten, z. B. das Entwerfen von Formularen, blendet Access am rechten Rand des Menübands zusätzliche Register, die sogenannten **Kontexttools**, ein.



- ✓ Möchten Sie, dass vom Menüband lediglich die Register angezeigt werden, klicken Sie in der rechten unteren Ecke des Menübandes auf .
- ✓ Um die ursprüngliche Anzeige wiederherzustellen, wählen Sie ein Register und klicken Sie wiederum in der rechten unteren Ecke des Menübandes auf  für *Menüband anheften*.
Alternative: **Strg** **F1**



Ergänzende Lerninhalte: *Access mit Gesten steuern.pdf*

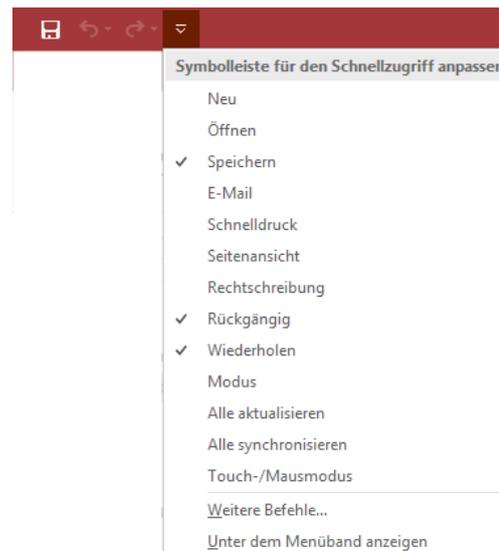
Wie Sie Access auf einem Gerät mit Touchscreen mit den Fingern bedienen, erfahren Sie in der oben angegebenen BuchPlus-Datei.

Die Symbolleiste für den Schnellzugriff individuell anpassen

Mithilfe dieser Symbolleiste können Sie oft benötigte Befehle mit nur einem Mausklick ausführen. Standardmäßig sind hier nur drei Symbole enthalten. Um die Auswahl an Befehlen Ihren Bedürfnissen anzupassen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- ▶ Klicken Sie auf  neben der Symbolleiste und aktivieren Sie in der geöffneten Liste den Eintrag mit dem gewünschten Befehl.

Um Befehle aus der Symbolleiste für den Schnellzugriff zu entfernen, deaktivieren Sie den entsprechenden Eintrag durch erneutes Anklicken, der gesetzte Haken wird somit entfernt.



Mit Aufgabenbereichen arbeiten

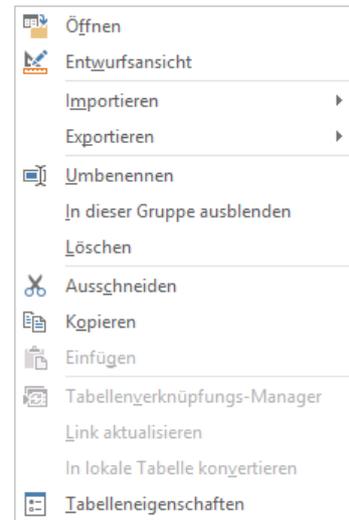
Access stellt Ihnen für bestimmte Aufgaben, z. B. für das Bearbeiten von Entwürfen, Aufgabenbereiche zur Verfügung. Hier finden Sie schnell alle wesentlichen Befehle, die im Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe relevant sind.

Die Aufgabenbereiche werden so lange am rechten Seitenrand angezeigt, bis Sie diese nach Abschluss der entsprechenden Arbeiten über das zugehörige Schließfeld  ausblenden.

Das Kontextmenü verwenden

Durch Klicken mit der rechten Maustaste können Sie das Kontextmenü öffnen. Je nachdem, in welchen Bereich des Access-Fensters Sie mit der rechten Maustaste klicken, enthält das Kontextmenü Befehle zur aktuellen Auswahl.

- ✓ Klicken Sie beispielsweise auf ein Symbol des Menübandes, können Sie dieses Symbol über das Kontextmenü zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen.
- ✓ Wenn Sie z. B. im Navigationsbereich für eine Tabelle das Kontextmenü aufrufen, stellt Ihnen Access die wichtigsten Befehle zusammen, die Sie auf die Tabelle anwenden können.



Mit Optionsschaltflächen arbeiten

Mit den sogenannten Optionsschaltflächen (Smarttags) lassen sich kontextbezogene Befehle schnell ausführen. Die Optionsschaltflächen  erscheinen automatisch im Arbeitsbereich, wenn Aktionen durchgeführt wurden, für die es mehrere alternative Optionen gibt.



1.5 Access-Hilfe nutzen

Schnelle Hilfe über *Was möchten Sie tun?*

Im Feld *Was möchten Sie tun?* im Menüband können Sie direkt Ihre Frage zu Access eingeben.

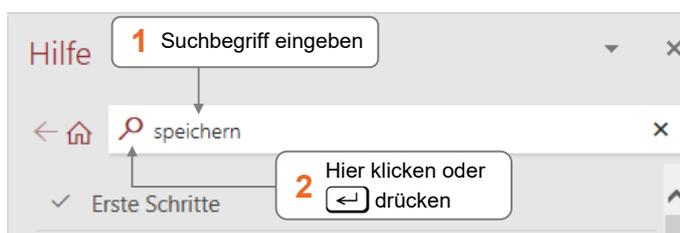
- ▶ Geben Sie in das Feld Ihre Frage ein, z. B. den Begriff *Drucken*.

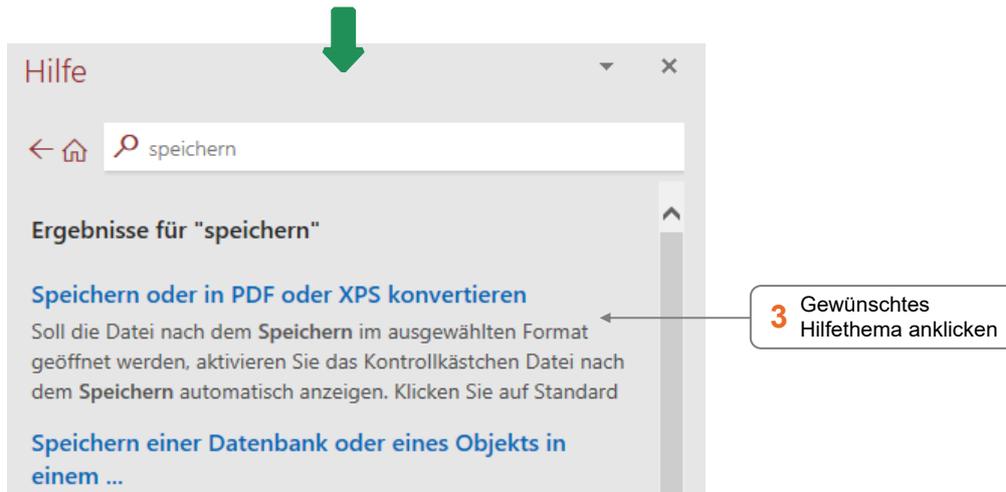
Je nach eingegebenem Begriff wird entweder die entsprechende Funktion direkt ausgeführt oder ein entsprechendes Hilfethema im Hilfefenster angezeigt.



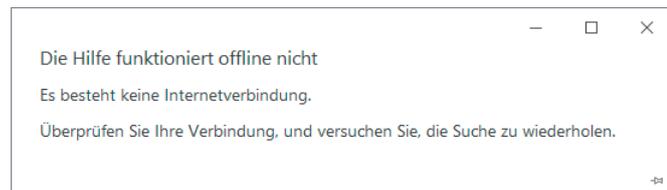
Hilfefenster bedienen

- ▶ Wählen Sie das Register *Hilfe* und dort das Symbol  oder drücken Sie **F1**.





- ✓ Die Groß- und Kleinschreibung spielt bei der Eingabe des Suchbegriffs keine Rolle.
- ✓ Die Hilfethemen werden im Internet gesucht. Ohne Internetverbindung erhalten Sie keine Ergebnisse.
- ✓ Sie können mit zu den zuvor besuchten Hilfetexten zurückblättern oder zur Hilfe-Startseite wechseln ().
- ✓ Für mehr Lesefreundlichkeit können Sie durch Ziehen mit der Maus am Fensterrand die Breite des Hilfefensters verändern. Den Text können Sie stufenweise vergrößern durch . Mit können Sie den Text wiederum stufenweise verkleinern.
- ✓ Die Hilfe steht Ihnen eventuell zunächst nur mit angemeldetem Microsoft-Konto zur Verfügung. Ansonsten erhalten Sie die Fehlermeldung: *Die Hilfe funktioniert offline nicht.*



- ! Haben Sie sich jedoch bereits einmal mit Ihrem Konto angemeldet, stellt die Hilfe die Verbindung zu Office.com automatisch her. Sie können nun unangemeldet arbeiten, benötigen aber eine aktive Internetverbindung.

Die Access-Hilfe kann während des Arbeitens mit der Datenbank geöffnet bleiben. Durch einen Klick in die Titelleiste des Hilfefensters können Sie die Hilfe verschieben.

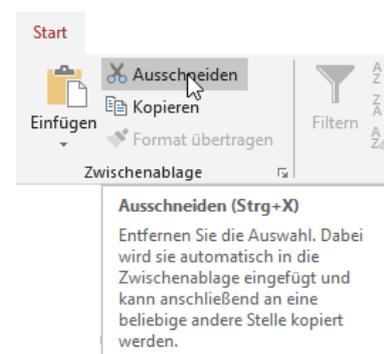


QuickInfo nutzen

Um schnell Hilfe zu einem Element des Menübands zu erhalten, können Sie die **QuickInfos** nutzen:

- ▶ Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf ein Element und lassen Sie den Mauszeiger ruhen.

Manche QuickInfos enthalten am unteren Rand den Hinweis *Weitere Infos*. Wenn Sie auf diesen Hinweis klicken, wird das Hilfefenster mit dem passenden Hilfetext angezeigt.



1.6 Datenbanken schließen und Access beenden

Datenbank schließen

- ▶ Klicken Sie im Register *Datei* auf *Schließen*, um die Datenbank zu schließen, ohne Access zu beenden.
- ✓ Falls beim Schließen Änderungen der geöffneten Datenbank noch nicht gespeichert sind, wird ein Dialogfenster eingeblendet. Sie können das Dialogfenster mit *Ja* bestätigen, um die Änderungen zu speichern.
- ✓ In einem Access-Fenster kann immer nur eine Datenbank geöffnet sein. Wollen Sie gleichzeitig mehrere Datenbanken öffnen, müssen Sie für jede weitere Datenbank Access erneut starten.

Access beenden

- ▶ Klicken Sie auf  in der rechten oberen Ecke des Access-Anwendungsfensters.



Falls die aktuelle Version der geöffneten Datenbank nicht gespeichert ist, können Sie diese auf Rückfrage (Dialogfenster) speichern.

1.7 Übung

Access starten und beenden

Level		Zeit	ca. 5 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Access starten und beenden ✓ Datenbank öffnen ✓ Mit dem Assistenten arbeiten ... 		
Übungsdatei	<i>Buero.accdb</i>		
Ergebnisdatei	--		

1. Starten Sie Access.
2. Öffnen Sie die Beispieldatei *Buero.accdb*.
3. Geben Sie im Suchfeld des Assistenten *Was möchten Sie tun?* den Begriff *Datenbank schließen* ein und schließen Sie die Datenbank mithilfe des Assistenten.
4. Beenden Sie Access.