

---

Birgit Swoboda, Sabine Buhlert

1. Ausgabe, August 2025

ISBN 978-3-98569-245-3

**Access 2024**

**Datenbankentwicklung –  
Grundlagen**

ACC2024D



**HERDT**

<b>Bevor Sie beginnen ...</b>	<b>4</b>	<b>Indizes und Beziehungen</b>	
<b>Basiswissen</b>		<b>5 Indizes festlegen</b>	<b>67</b>
<b>1 Access kennenlernen</b>	<b>5</b>	5.1 Grundlagen zur Indizierung	67
1.1 Access starten	5	5.2 Mit Indizes arbeiten	69
1.2 Datenbanken vom Access-Startbildschirm aus öffnen	6	5.3 Übung	72
1.3 Das Access-Fenster	10	<b>6 Beziehungen zwischen Tabellen</b>	<b>73</b>
1.4 Befehle aufrufen	11	6.1 Grundlagen zu Beziehungen	73
1.5 Access-Hilfe nutzen	13	6.2 Welche Arten von Beziehungen gibt es?	74
1.6 Datenbanken schließen und Access beenden	14	6.3 Integritätsregeln für Beziehungen gewährleisten	77
1.7 Übung	15	6.4 Beziehungen anzeigen	79
<b>2 Mit Datenbanken arbeiten</b>	<b>16</b>	6.5 Beziehungen erzeugen	81
2.1 Den Navigationsbereich nutzen	16	6.6 Beziehungen bearbeiten, löschen oder drucken	84
2.2 Datenbankobjekte öffnen und schließen	18	6.7 Anzeige abhängiger Daten	85
2.3 Neue Datenbank mit einer Vorlage erstellen	19	6.8 Übung	86
2.4 Neue Datenbank manuell erzeugen	20	<b>Daten eingeben und bearbeiten</b>	
2.5 Neue Datenbank speichern	22	<b>7 Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten</b>	<b>88</b>
2.6 Übung	23	7.1 Eine Tabelle in der Datenblattansicht öffnen	88
<b>Tabellen erstellen und bearbeiten</b>		7.2 Daten in eine Tabelle eingeben	89
<b>3 Tabellen erstellen</b>	<b>24</b>	7.3 Daten in einer Tabelle bearbeiten und löschen	91
3.1 Tabellen in Access	24	7.4 Daten über die Zwischenablage kopieren/verschieben	93
3.2 Basiswissen Tabellen erstellen	25	7.5 Die Datenblattansicht bearbeiten	94
3.3 Datentypen in Access	26	7.6 Spalten auswerten	98
3.4 Tabellen in der Datenblattansicht erstellen	30	7.7 Felder in der Datenblattansicht bearbeiten	99
3.5 Felddatentyp ändern	35	7.8 Unterdatenblätter verwenden	100
3.6 Tabellenstruktur in der Datenblattansicht bearbeiten	35	7.9 Übung	102
3.7 Feldformatierung ändern und Daten eingeben	37	<b>8 Formulare erstellen</b>	<b>103</b>
3.8 Tabellen in der Entwurfsansicht bearbeiten	38	8.1 Basiswissen Formulare	103
3.9 Felder in der Entwurfsansicht festlegen und bearbeiten	39	8.2 Formulare mit dem Assistenten erstellen	103
3.10 Tabellenstruktur in der Entwurfsansicht ändern	40	8.3 Schnell einfache Formulare erstellen	106
3.11 Tabelleneigenschaften festlegen	42	8.4 Formulare manuell erstellen	108
3.12 Übungen	43	8.5 Navigationsformulare erstellen	109
<b>4 Feldeigenschaften</b>	<b>46</b>	8.6 Formulare speichern und schließen	111
4.1 Grundlagen zu Feldeigenschaften	46	8.7 Übungen	111
4.2 Die Feldeigenschaften <i>Feldgröße</i> und <i>Dezimalstellen</i>	48	<b>9 Formulare individuell gestalten</b>	<b>113</b>
4.3 Standardwerte festlegen	49	9.1 Formulare in der Layoutansicht öffnen	113
4.4 Die Feldeigenschaft <i>Format</i>	50	9.2 Mit Steuerelementlayouts arbeiten	115
4.5 Benutzerdefinierte Anzeigeformate	51	9.3 Größe und Position von Steuerelementen ändern	117
4.6 Die Feldeigenschaft <i>Eingabeformat</i>	54	9.4 Das Aussehen von Steuerelementen ändern	119
4.7 Den Eingabeformat-Assistenten verwenden	57	9.5 Objekte in Formularen einfügen und löschen	123
4.8 Gültigkeitsprüfung während der Dateneingabe	59	9.6 Übungen	126
4.9 Nachschlagelisten definieren	61		
4.10 Übung	65		

**Daten anzeigen und auswerten**

<b>10 Daten suchen und sortieren</b>	<b>128</b>
10.1 Daten schnell finden	128
10.2 Datensätze sortieren	130
10.3 Übung	133
<b>11 Mit Filtern arbeiten</b>	<b>134</b>
11.1 Was sind Filter?	134
11.2 AutoFilter verwenden	134
11.3 Filter deaktivieren, aktivieren oder löschen	137
11.4 Die Wertliste zum Filtern von Datensätzen nutzen	138
11.5 Auswahlbasierte Filter verwenden	139
11.6 Formularbasierte Filter erstellen und speichern	141
11.7 Spezialfilter erstellen	144
11.8 Übung	147
<b>12 Mit Auswahlabfragen arbeiten</b>	<b>148</b>
12.1 Eigenschaften von Abfragen	148
12.2 Auswahlabfragen mit dem Assistenten erstellen	148
12.3 Auswahlabfragen in der Entwurfsansicht erstellen	152
12.4 Abfragen speichern und öffnen	155
12.5 Kriterien erstellen	157
12.6 Abfragen mit mehreren Kriterien	159
12.7 Kriterien für den Datentyp <i>Ja/Nein</i>	160
12.8 Spitzenwerte in Abfragen verwenden	161
12.9 Berechnete Felder in Abfragen	163
12.10 Vordefinierte Funktionen verwenden	165
12.11 Der Ausdrucks-Generator	167
12.12 Übung	169
<b>13 Komplexe Abfragen erstellen</b>	<b>171</b>
13.1 Unterschiedliche Abfragen verwenden	171
13.2 Auswahlabfragen mit mehreren Tabellen	172
13.3 Abfragen mit Aggregatfunktionen	173
13.4 Abfragen mit Parametern	176
13.5 Aktualisierungsabfragen erstellen	178
13.6 Tabellenerstellungsabfragen definieren	180
13.7 Anfügeabfragen erstellen	181
13.8 Löschanfragen erstellen	183
13.9 Assistent zur Duplikatsuche	183
13.10 Assistent zur Inkonsistenzsuche	185
13.11 Besonderheiten bei Abfragen mit Beziehungen	186
13.12 Übung	189

<b>14 Standardberichte erstellen</b>	<b>190</b>
14.1 Basiswissen Berichte	190
14.2 Basisberichte erstellen und speichern	193
14.3 Berichte mit dem Assistenten erstellen	194
14.4 Gruppierte Berichte erstellen	197
14.5 Zusammenfassende Berichte erstellen	198
14.6 Adresstiketten erstellen	200
14.7 Übung	202

**Daten ausgeben**

<b>15 Daten drucken</b>	<b>203</b>
15.1 Die Seitenansicht nutzen	203
15.2 Die Druckseiten einrichten	205
15.3 Formulare, Tabellen, Abfragen oder Berichte drucken	206
15.4 Datenbankobjekt als PDF-Datei speichern	208
15.5 Übung	208

**Daten effektiv nutzen**

<b>16 Datenbankobjekte bearbeiten</b>	<b>209</b>
16.1 Datenbankobjekte im Navigationsbereich anzeigen	209
16.2 Datenbankobjekte umbenennen oder löschen	212
16.3 Datenbankobjekte kopieren und verknüpfen	213
16.4 Übung	215
<b>17 Datenbanken organisieren</b>	<b>216</b>
17.1 Speicheroptionen für Datenbanken festlegen	216
17.2 Datenbankeigenschaften	217
17.3 Datenbanken schützen	218
17.4 Sicherungskopie einer Datenbank erstellen	220
17.5 Übung	221

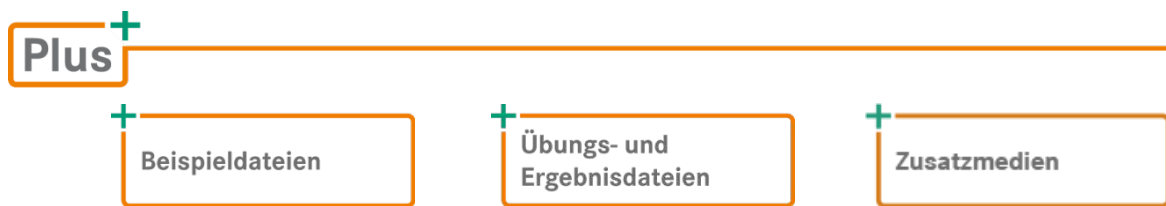
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>222</b>
-----------------------------	------------

## Bevor Sie beginnen ...

### HERDT BuchPlus – unser Konzept:

#### Problemlos einsteigen – Effizient lernen – Zielgerichtet nachschlagen

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



Wie Sie schnell auf diese BuchPlus-Medien zugreifen können, erfahren Sie unter:

[www.herdt.com/BuchPlus](http://www.herdt.com/BuchPlus)

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 Datei-Explorer problemlos bedienen.

Um die Lerninhalte des Buches praktisch nachzuvollziehen, benötigen Sie:

- ✓ Windows 10/11
- ✓ Access 2024
- ✓ gegebenenfalls ein Microsoft- und ein OneDrive-Konto

Die Funktionsbeschreibungen des Buchs basieren auf:

- ✓ Windows 11 ohne ein lokales angemeldetes Microsoft-Benutzerkonto,
- ✓ einer Erstinstallation von Access 2024 mit den empfohlenen Einstellungen,
- ✓ einem Access-Update mit dem Stand von August 2025
- ✓ einer Bildschirmauflösung von 1920 × 1080 Pixeln und einer eingestellten Skalierung von 125 %,
- ✓ 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.

# 1



## Access kennenlernen

### 1.1 Access starten

#### Access über den Windows-Startbildschirm starten



oder

- ▶ Klicken Sie die Windows-Startschaltfläche  an.
- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche *Alle*  .
- ▶ Wählen Sie in der alphabetisch sortierten Liste *Access* aus.



oder

Alternativ zum Anklicken der Startschaltfläche von Windows und der Eingabe von *acc* im oberen Suchfeld können Sie in Windows 11 auch direkt in das Suchfeld in der Taskleiste neben der Windows-Startschaltfläche den Suchbegriff *acc* eingeben.



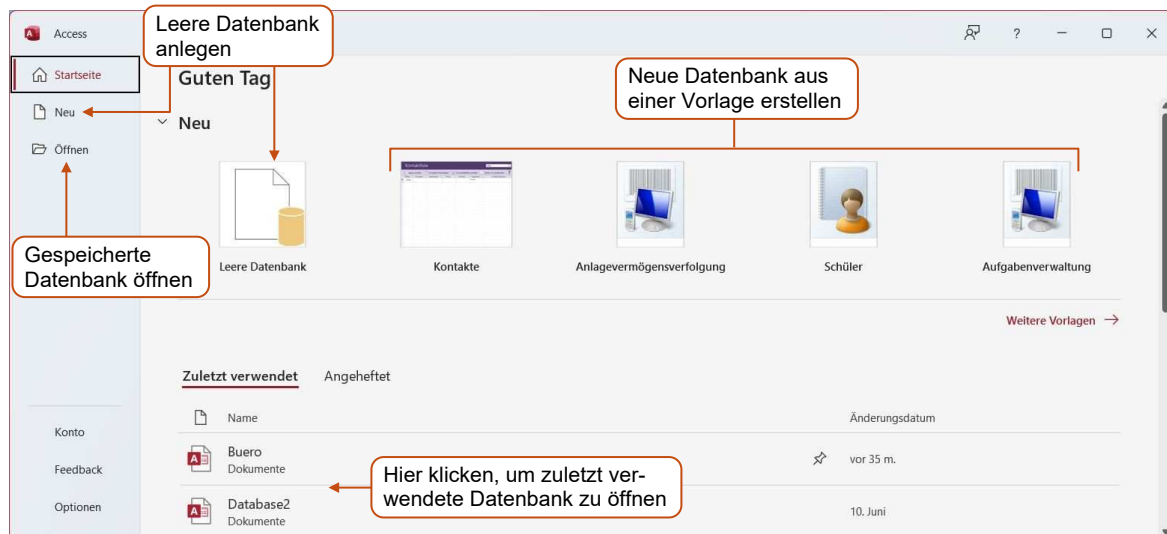
## 1.2 Datenbanken vom Access-Startbildschirm aus öffnen

**Plus+** Beispieldatei: *Buero.accdb*

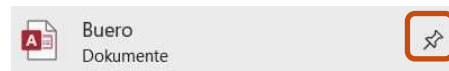
### Der Access-Startbildschirm

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, entweder mit Klick auf die Schaltfläche *Öffnen* oder einen Klick auf die gewünschte Datei in der Auflistung im Bereich *Zuletzt verwendet*.



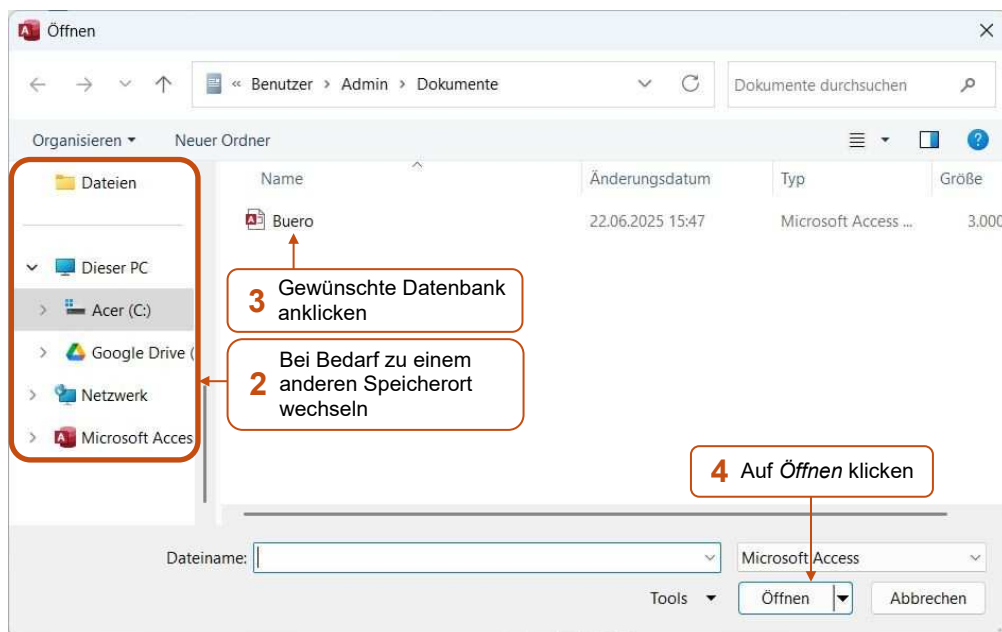
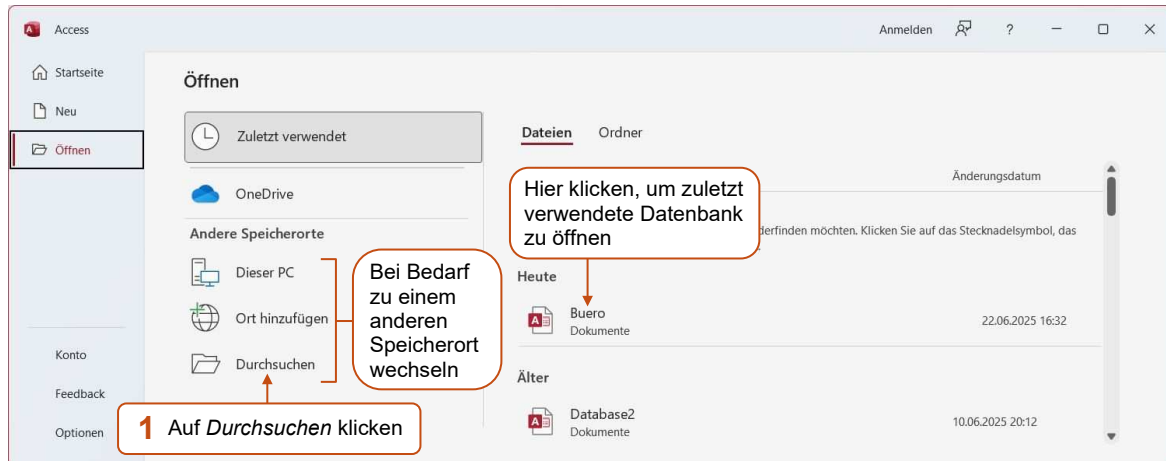
- ✓ Möchten Sie, dass eine bestimmte Datenbank in der Liste der zuletzt verwendeten Datenbanken verbleibt, zeigen Sie mit der Maus auf den betreffenden Eintrag und klicken Sie auf das Symbol *Pinnadel* . Die Schaltfläche ändert hierdurch ihr Aussehen und der Name der Datenbank wird an den Anfang der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



## Bestehende Datenbank öffnen

- ▶ Starten Sie Access.
- ▶ Klicken Sie im Startbildschirm ganz unten rechts auf *Weitere Datenbanken* [Weitere Datenbanken](#) → oder links im Navigationsbereich auf *Öffnen*.

Alternative: [Strg] + [O]



## Besonderheiten beim Öffnen von Datenbanken

- ✓ Bei kennwortgeschützten Datenbanken werden Sie aufgefordert, Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort einzugeben, um mit der Datenbank arbeiten zu können.
- ✓ 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 oder die Datenbank über den Windows-Explorer starten.

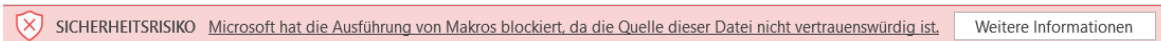
- ✓ Je nach Inhalt und Herkunft der Datenbank wird möglicherweise nach dem Öffnen eine Sicherheitswarnung am oberen Fensterrand angezeigt. Ist Ihnen der Ursprung der Datenbank bekannt, klicken Sie auf *Inhalt aktivieren*, um alle Inhalte verwenden zu können.



- ✓ Erhalten Sie beim Öffnen einen Dialog mit dem Hinweis auf blockierte Inhalte, bestätigen Sie mit *OK*.



Anschließend wird eine Meldung zu einem Sicherheitsrisiko angezeigt.

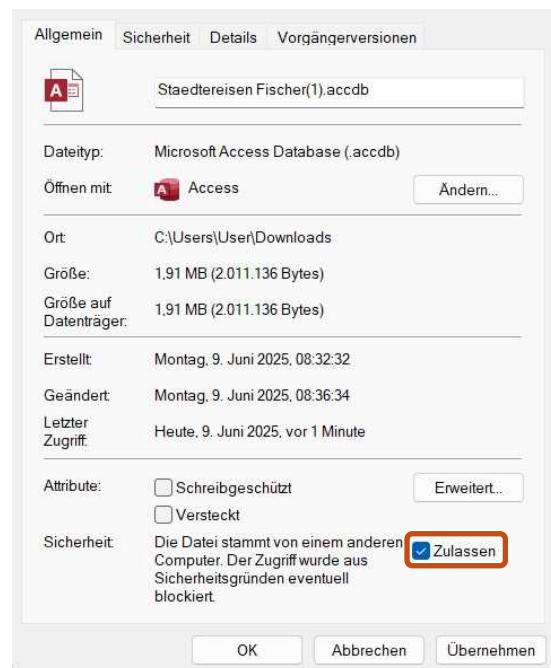


- ✓ Schließen Sie die Datei und nehmen Sie vor dem erneuten Öffnen Datei-Einstellungen im Windows-Explorer vor.

### Zugriff auf Dateien zulassen

- ▶ Öffnen Sie den Windows-Explorer.
- ▶ Wählen Sie den Ordner, in dem sich die Datei befindet.
- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und wählen im Kontextmenü *Eigenschaften*.
- ▶ Setzen Sie ein Häkchen bei *Zulassen* und bestätigen Sie mit *OK*.
- ▶ Anschließend öffnen Sie die Datei erneut.




Das Sicherheitsrisiko wird meistens dann gesetzt, wenn es sich um Dateien von einem anderen Computer bzw. wenn es sich um Dateien aus einem Download handelt.



## 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 von Access; hier können Sie eine neue Datenbank anlegen oder eine zuletzt verwendete Datenbank öffnen.
-  **Neu** – Ähnlich wie auf der *Startseite* können Sie eine neue Datenbank mit oder ohne Vorlage anlegen und zusätzlich online nach weiteren 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 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 bzw. die Access-App 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* werden alle wichtigen Programmeinstellungen vorgenommen.

Um die Backstage-Ansicht einer geöffneten Datenbank zu verlassen, klicken Sie im Navigationsbereich oben auf den Zurück-Pfeil .

## 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*.

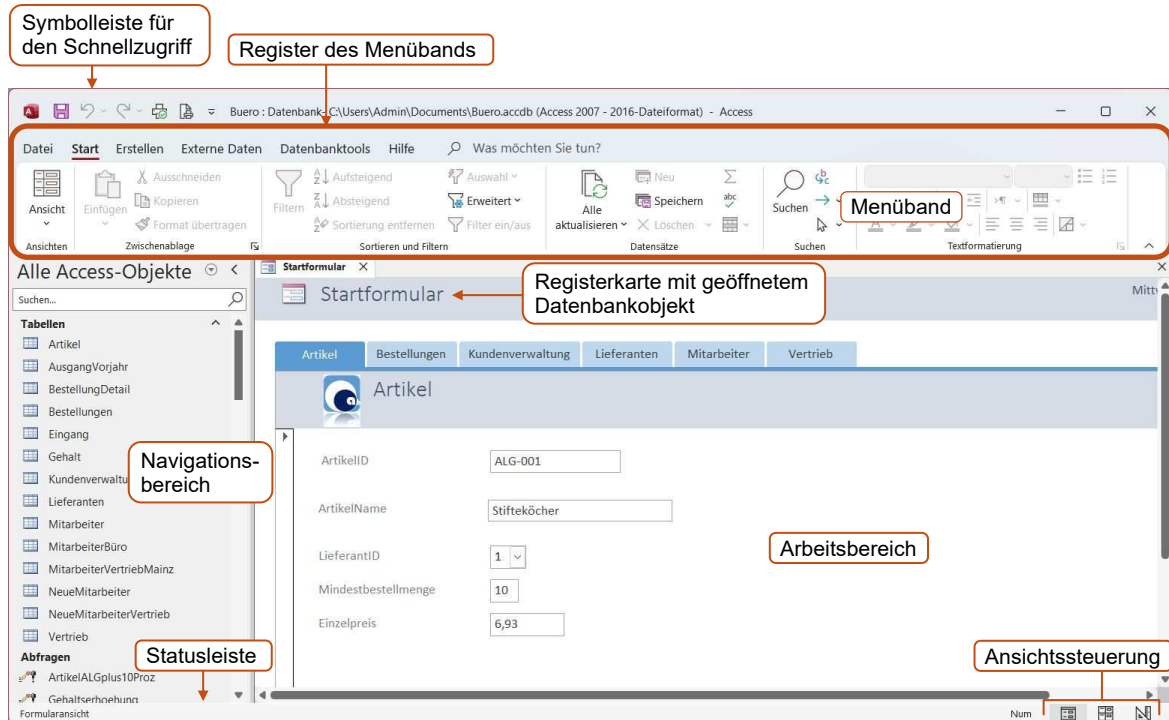


## 1.3 Das Access-Fenster

**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

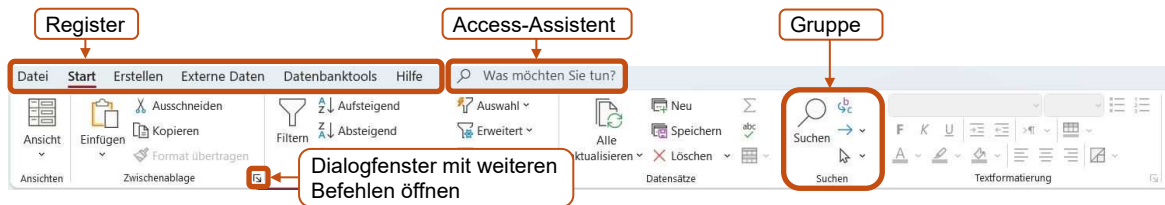
Element	Erläuterung
Symboleiste für den Schnellzugriff	Sie können häufig benötigte Befehle, wie z. B. das Speichern, <b>direkt</b> ausführen. Die Auswahl an Symbolen, die in der Symboleiste für den Schnellzugriff angezeigt werden, lässt sich individuell anpassen.
Menüband	Befehle lassen sich über das Menüband aufrufen. Das Menüband ist in verschiedene <b>Register</b> bzw. <b>Registerkarten</b> unterteilt, die jeweils die wichtigsten Befehle nach Themen orientiert enthalten.
Navigationsbereich	Die <b>Datenbankobjekte</b> , wie Tabellen, Formulare, Berichte und Abfragen, der geöffneten Datenbank werden im Navigationsbereich angezeigt. Über diesen Bereich können Sie z. B. einzelne Datenbankobjekte öffnen und verwalten.


Element	Erläuterung
Arbeitsbereich	In diesem Bereich werden die geöffneten Datenbankobjekte angezeigt und bearbeitet.
Statusleiste	Sie erhalten nützliche <b>Hinweise</b> , z. B. zum aktuellen Arbeitsstatus. Durch Rechtsklick auf die Statusleiste können Sie festlegen, welche Informationen angezeigt werden.
Ansichtssteuerung	Sie können zwischen den verschiedenen Ansichten eines aktiven Objektes, z. B. eines Formulars in der <i>Formular-</i> (  ), <i>Layout-</i> (  ) und <i>Entwurfsansicht</i> (  ) 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 in den Registern enthaltenen Befehle sind in **Gruppen** zusammengefasst. Einige Gruppen besitzen eine Schaltfläche , mit der Sie Zugang zu weiteren Befehlen erhalten.
- ✓ Reicht die Größe des Access-Fensters nicht aus, werden Gruppen zu Schaltflächen zusammengefasst.
 

Suchen Ersetzen  
 Gehe zu  
 Markieren  
 Suchen


➔


Suchen

Alle Befehle der Gruppe einblenden
- ✓ 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. Um die Backstage-Ansicht zu verlassen, klicken Sie auf den Zurück-Pfeil  oder drücken Sie [Esc].
- ✓ Für bestimmte Aufgaben, z. B. das Erstellen von Tabellen, blendet Access am rechten Rand des Menübands zusätzliche Register in roter Schrift, die sogenannten **kontextbezogene Register**, ein.
 

Kontextbezogene Register

Tabelle Felder


Tabelle
- ✓ Möchten Sie, dass vom Menüband lediglich die Register angezeigt werden, klicken Sie in der rechten unteren Ecke des Menübands auf die Schaltfläche *Menüband reduzieren*  und wählen *Nur Registerkarten anzeigen*.

- ✓ Um die ursprüngliche Anzeige wiederherzustellen, wählen Sie ein Register und klicken Sie erneut in der rechten unteren Ecke des Menübandes auf Schaltfläche *Menüband anheften*  und wählen *Menüband immer anzeigen*.

Alternative: [Strg] + [F1]

## 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 die Schaltfläche *Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen*  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 mit rechts 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.

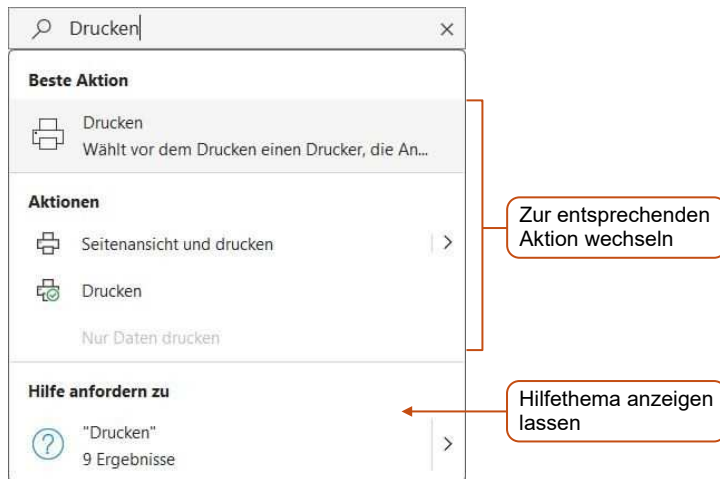
## 1.5 Access-Hilfe nutzen

### Schnelle Hilfe über *Was möchten Sie tun?*


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

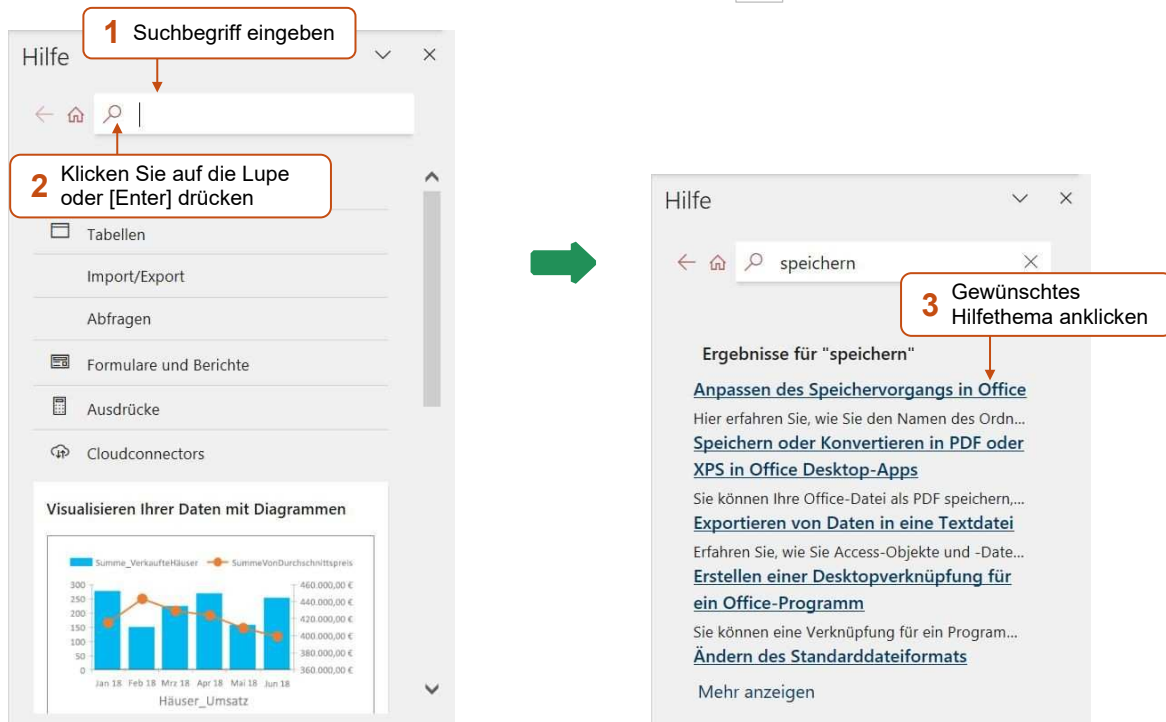
- ▶ Geben Sie in das Feld Ihre Frage ein, z. B. den Begriff *Drucken*.



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



### Hilfefenster bedienen

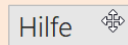
- ▶ Wählen Sie das Register *Hilfe* und dort das Symbol *Hilfe*  oder drücken Sie [F1].



- ✓ 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 der Schaltfläche *Vorherige Seite*  zu den zuvor besuchten Hilfetexten zurückblättern oder über die Schaltfläche *Start* 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 [Strg] + [+]. Mit [Strg] + [-] 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 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 *Schließen* 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"> <li>✓ Access starten und beenden</li> <li>✓ Datenbank öffnen</li> <li>✓ Mit dem Assistenten arbeiten</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Starten Sie Access.
2. Öffnen Sie die *Buero.accdb* aus dem Ordner *Beispieldateien*.
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.