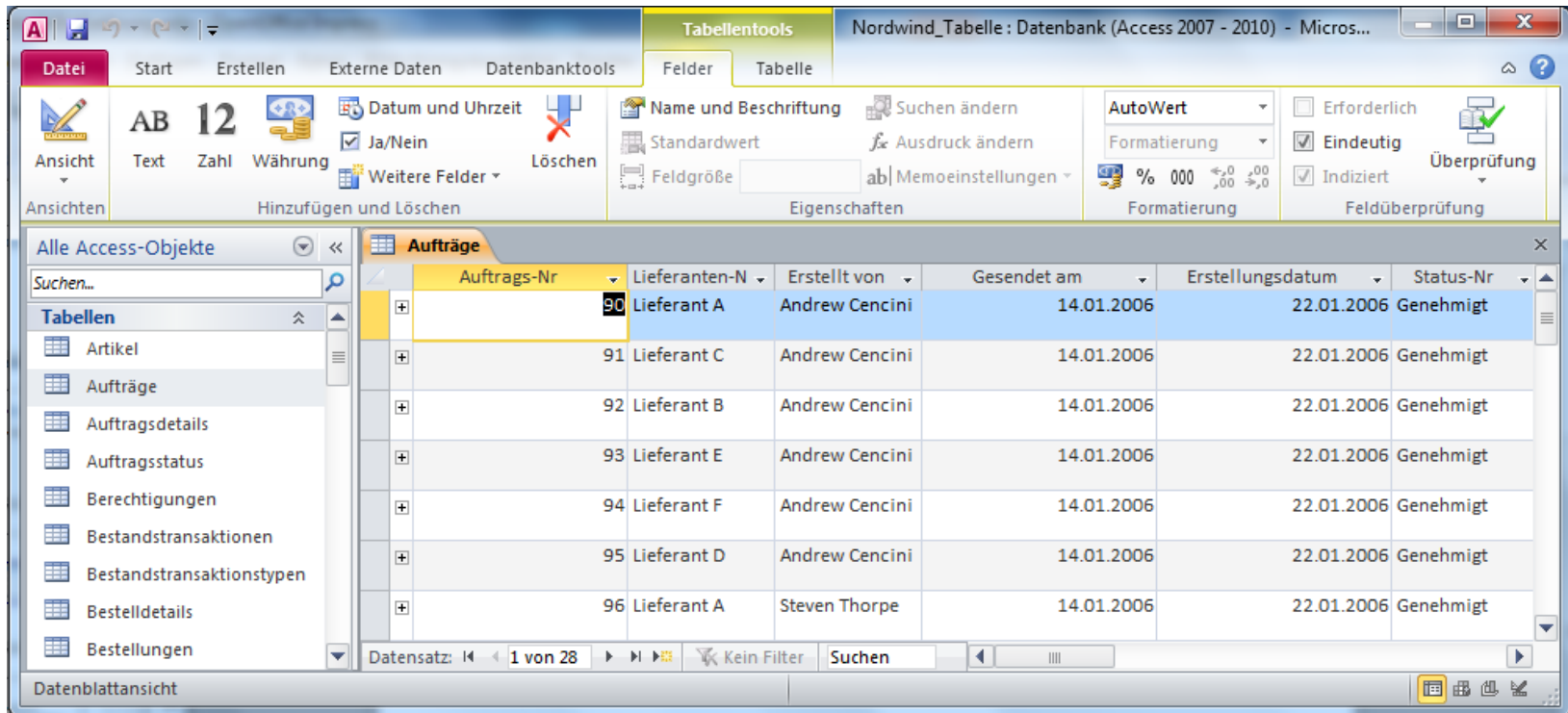


Microsoft Access

Arbeiten mit Tabellen



Auftrags-Nr	Lieferanten-N	Erstellt von	Gesendet am	Erstellungsdatum	Status-Nr
90	Lieferant A	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt
91	Lieferant C	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt
92	Lieferant B	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt
93	Lieferant E	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt
94	Lieferant F	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt
95	Lieferant D	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt
96	Lieferant A	Steven Thorpe	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt

Tabellen in der Datenblattansicht

- Ansicht des Anwenders.
- Eingabe von neuen Daten.
- Bearbeiten von vorhandenen Informationen.

Beispiel

Alle Access-Objekte

Suchen...

Tabellen

- Artikel
- Aufträge**
- Auftragsdetails
- Auftragsstatus
- Berechtigungen
- Bestandstransaktionen
- Bestandstransaktionstypen
- Bestelldetails
- Bestellungen

Datenblattansicht

Auftrags-Nr	Lieferanten-N	Erstellt von	Gesendet am	Erstellungsdatum	Status-Nr	Erwartetes D
90	Lieferant A	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
91	Lieferant C	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
92	Lieferant B	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
93	Lieferant E	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
94	Lieferant F	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
95	Lieferant D	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
96	Lieferant A	Steven Thorpe	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	

Datensatz: 1 von 28

Kein Filter

Suchen

... öffnen

- Doppelklick auf einen Tabellennamen in dem Navigationsfenster.
- Die gewählte Tabelle wird als Registerkarte angezeigt. Am oberen Rand links wird der Name der Tabelle angezeigt.

... schließen

- Klick auf das Kreuz am oberen rechten Rand der Registerkarte.
- Rechtsklick auf den Tabellennamen in der Registerkarte.
Auswahl des Menüs *Schließen*.

... löschen

- Voraussetzung: Die Tabelle ist geschlossen. Die Tabelle wird nicht in Access angezeigt.
- Klick auf die zu löschende Tabelle im Navigationsfenster.
- Drücken der Taste ENTF.
- Sobald die Warnmeldung bestätigt wird, wird die markierte Tabelle entfernt.
- Die Löschung kann rückgängig gemacht werden.

... kopieren und einfügen

- Klick auf die zu kopierende Tabelle im Navigationsfenster.
- *Start – Kopieren* kopiert die markierte Tabelle in die Zwischenablage.
- *Start – Einfügen* erstellt eine Kopie in der geöffneten Microsoft Access – Datei.
- Die Struktur einer Tabelle kann kopiert werden. Die Tabelle wird leer eingefügt.
- Die Struktur und der Inhalt der Tabelle wird kopiert. Der Aufbau der Tabelle und alle Datensätze in der Tabelle werden eingefügt.

Datensätze in einer Tabelle

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Aufträge' table open. The table contains the following data:

Auftrags-Nr	Lieferanten-N	Erstellt von	Gesendet am	Erstellungsdatum	Status-Nr	Erwartetes D
90	Lieferant A	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
91	Lieferant C	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
92	Lieferant B	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
93	Lieferant E	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
94	Lieferant F	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
95	Lieferant D	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
96	Lieferant A	Steven Thorpe	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	

The interface also shows a left-hand pane with 'Alle Access-Objekte' and a list of tables including 'Artikel', 'Aufträge', 'Auftragsdetails', 'Auftragsstatus', 'Berechtigungen', 'Bestandstransaktionen', 'Bestandstransaktionstypen', 'Bestelldetails', and 'Bestellungen'. The status bar at the bottom indicates 'Datensatz: 1 von 28' and 'Kein Filter'.

Erläuterung

- Jede Zeile in der Tabelle stellt einen Datensatz dar.
- Jeder Datensatz beschreibt ein konkretes Objekt.
- Am linken Rand einer Zeile wird der Datensatzmarkierer eingeblendet. Das kleine graue Kästchen zeigt den Bearbeitungsstatus des Datensatzes an.

Navigation zwischen den Datensätzen

ID	Firma	Nachname	Vorname
1	Lieferant A	Andersen	Elizabeth A.
2	Lieferant B	Weiler	Cornelia
3	Lieferant C	Kelley	Madeleine
4	Lieferant D	Sato	Naoki
5	Lieferant E	Hernandez-Echevarria	Amaya
6	Lieferant F	Hayakawa	Satomi
7	Lieferant G	Glasson	Stuart
8	Lieferant H	Dunton	Bryn Paul
9	Lieferant I	Sandberg	Mikael
10	Lieferant J	Sousa	Luis
*	(Neu)		

Navigation buttons:

- Left arrow (Previous record)
- Right arrow (Next record)
- Up arrow (Previous record)
- Down arrow (Next record)
- Bild ↑ (Previous record)
- Bild ↓ (Next record)

aktueller Datensatz

Datensatz: 5 von 10 | Kein Filter | Suchen

Markieren von Datensätzen

- Mausklick auf den Datensatzmarkierer links vom Datensatz.
- Der Mauszeiger liegt über den Datensatzmarkierer. Durch Ziehen der gedrückt gehaltenen Maustaste wird der gewünschte Block von Zeilen ausgewählt. Sobald die Maustaste losgelassen wird, wird der gewählte Block markiert.

Datensätze löschen

- Die zu löschenden Datensätze sind markiert.
- Drücken der Taste ENTF.
- Wenn die angezeigte Warnmeldung bestätigt wird, werden die Datensätze gelöscht. Die Löschung kann nicht rückgängig gemacht werden.
- Datensätze können nicht gelöscht werden, wenn Details zu dem Objekt in einer anderen Tabelle gespeichert sind und eine Löschweitergabe nicht erlaubt ist.

Datenfelder in einer Tabelle

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Aufträge' table open in Datasheet view. The table has the following columns: Auftrags-Nr, Lieferanten-N, Erstellt von, Gesendet am, Erstellungsdatum, Status-Nr, and Erwartetes De. The data is as follows:

Auftrags-Nr	Lieferanten-N	Erstellt von	Gesendet am	Erstellungsdatum	Status-Nr	Erwartetes De
90	Lieferant A	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
91	Lieferant C	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
92	Lieferant B	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
93	Lieferant E	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
94	Lieferant F	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
95	Lieferant D	Andrew Cencini	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	
96	Lieferant A	Steven Thorpe	14.01.2006	22.01.2006	Genehmigt	

Blue boxes highlight the following cells in the table:

- Row 1, Column 2: Lieferant A
- Row 1, Column 3: Andrew Cencini
- Row 3, Column 3: Andrew Cencini
- Row 7, Column 3: 14.01.2006

Erläuterung

- Jede Zelle in der Tabelle stellt ein Datenfeld dar. In diesem Beispiel werden die verschiedenen Attribut-Werte eines Artikels in den Zellen einer Zeile angezeigt.
- Das zu beschreibende Attribut wird durch die Spaltenüberschrift veranschaulicht.

Navigation zwischen den Datenfeldern

ID	Lieferantennummern	Produktcode	Artikelname
1	Lieferant D	NWTB-1	Northwind Traders Chai
3	Lieferant J	NWTCO-3	Northwind Traders Syrup
4	Lieferant J	NWTCO-4	Northwind Traders Cajun Seasoning
5	Lieferant J	NWTO-5	Northwind Traders Olive Oil
6	Lieferant B; Lieferant F	NWTJP-6	Northwind Traders Boysenberry Spread
7	Lieferant B	NWDFN-7	Northwind Traders Dried Pears
8	Lieferant H	NWTS-8	Northwind Traders Curry Sauce

Navigation arrows: ↑, ↓, ←, →

Datensatz: 4 von 45 | Kein Filter | Suchen

Änderung von Daten

- Durch einen Klick in eine Tabellenzelle wird die Einfügemarke eingeblendet.
- Der Inhalt kann wie in einem Tabellenkalkulationsprogramm entsprechend der Formatierung bearbeitet werden.
- Der bearbeitete Datensatz wird durch einen Stift im Datensatzmarkierer gekennzeichnet. Die Änderung ist nicht gespeichert und kann rückgängig gemacht werden.
- Sobald zu einem anderen Datensatz gewechselt wird, werden die Änderungen automatisiert gespeichert.

Löschen von Daten

- Durch einen Klick in die linke obere Ecke eines Datenfeldes, wird der Inhalt vollständig markiert.
- Durch Drücken der Taste ENTF wird der Inhalt gelöscht. Der Bearbeitungsmodus wird durch einen Stift im Datensatzmarkier angezeigt. Die Änderung ist nicht gespeichert und kann rückgängig gemacht werden.
- Sobald zu einem anderen Datensatz gewechselt wird, werden die Änderungen gespeichert.

Datensätze neu eingeben

- Datensätze werden immer am Ende einer Tabelle neu eingegeben.
- Die Zeile zur Neueingabe ist mit einem Sternchen gekennzeichnet.
- In die Datenfelder werden die entsprechenden Informationen eingegeben. Die Daten werden entsprechend der Spaltenüberschriften wie in einem Tabellenkalkulationsprogramm eingetragen.

Eingabe von Zahlen

- In Abhängigkeit der regionalen Einstellungen des Rechners wird das Dezimaltrennzeichen eingegeben. Bei einem Schema DE wird das Komma als Dezimaltrennzeichen genutzt.
- Falls ein Anzeige-Format eingestellt wird, werden die eingegebenen Zahlen entsprechend des angegebenen Formats angezeigt.

Eingabe von Text

- Text wird standardmäßig in Datenbanken nicht formatiert gespeichert.
- Text, der als RichText gespeichert wird, kann mit Hilfe der Gruppe *Textformatierung* auf dem Menüband *Start* formatiert werden. Der Text ist aber nicht sortierbar.

Eingabe von Datumswerten

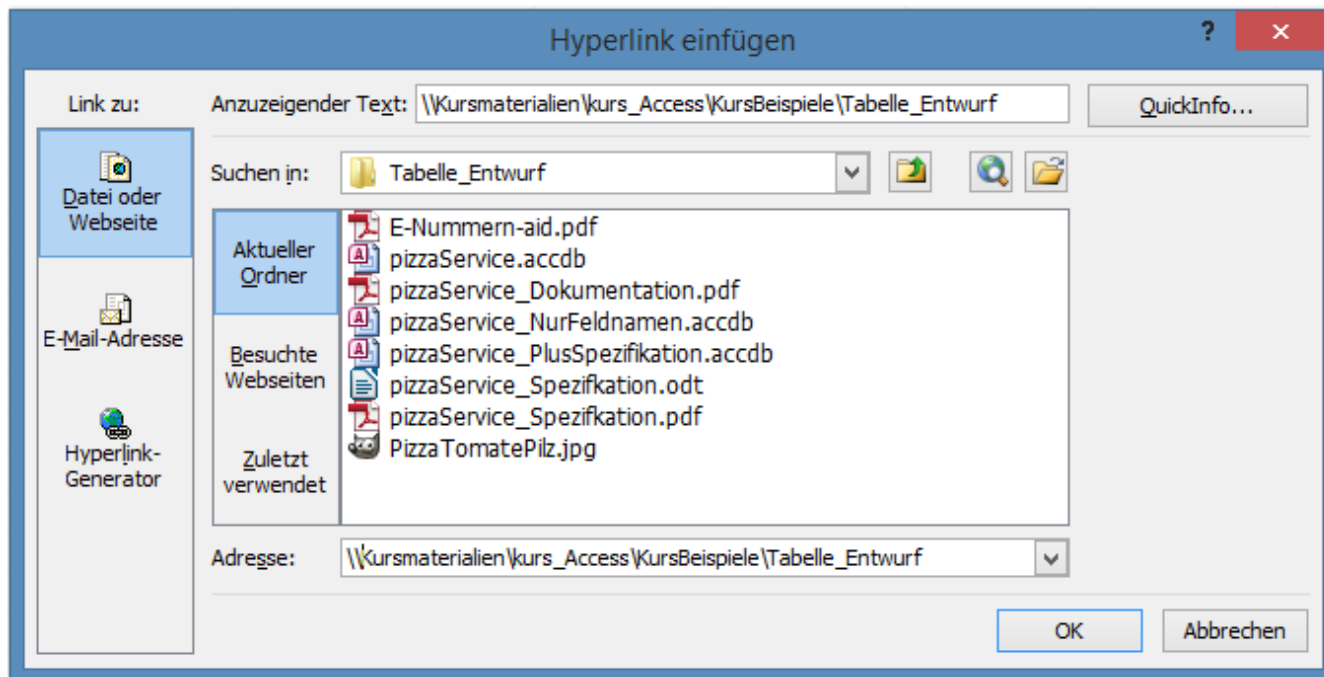
- In Abhängigkeit der regionalen Einstellungen des Rechners wird ein Datum eingegeben. Die Tages-, Monats- und Jahresangaben werden bei Auswahl eines Schematas DE durch einen Punkt getrennt.
- Jahresangaben sollten vierstellig eingegeben werden.
- Durch einen Klick in ein Datumsfeld wird am rechten Rand ein Kalender als Symbol angeboten. Durch ein Klick auf das Symbol wird ein Datepicker zur Auswahl eines Datums geöffnet.

Eingabe von Uhrzeiten

- In Abhängigkeit der regionalen Einstellungen des Rechners wird ein Datum eingegeben. Bei einem Schema DE werden die Stunden-, Minuten- und Sekundenangaben durch einen Doppelpunkt getrennt.
- Der Entwickler kann ein Anzeige-Format wählen. Die Eingaben werden entsprechend des gewählten Formats angezeigt.
- Die Sekunden werden automatisch bei einer Stunden- und Minuteneingabe ergänzt.

Eingabe eines Hyperlinks

- Klick mit der rechten Maustaste in das Datenfeld.
- *Hyperlink – Hyperlink bearbeiten* im Kontextmenü, um den entsprechenden Dialog zu öffnen.



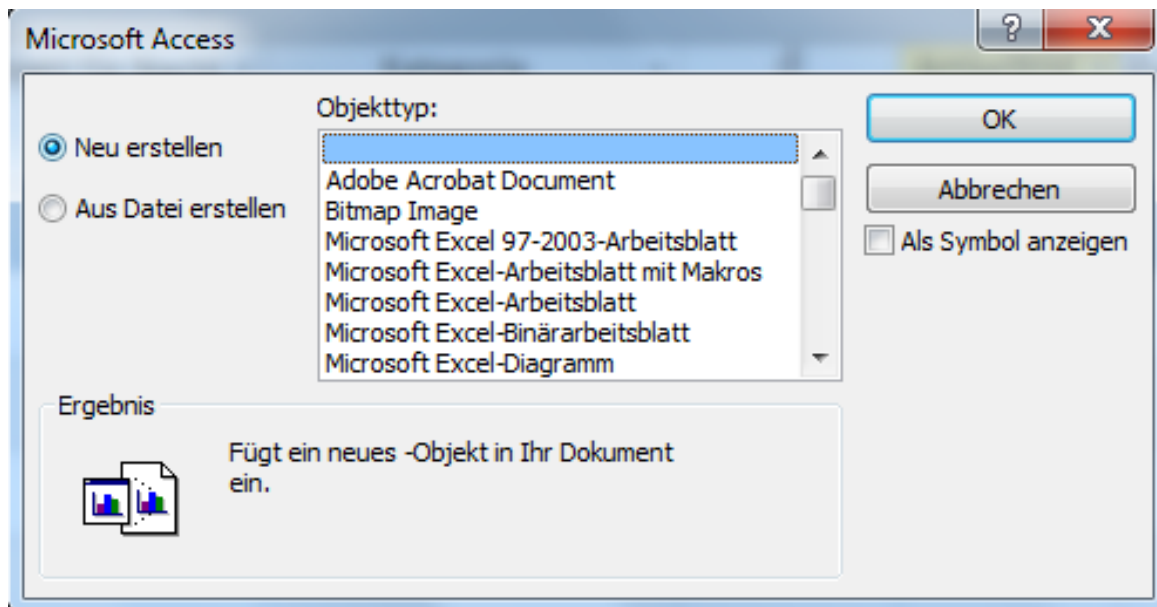
O(bject)L(inking and)E(mbedding)-Objekte

- Beispiel: Bilder zu Artikeln werden gespeichert.
- Klick mit der rechten Maustaste in das Datenfeld.
- *Objekt einfügen* im Kontextmenü, um den entsprechenden Dialog zu öffnen.



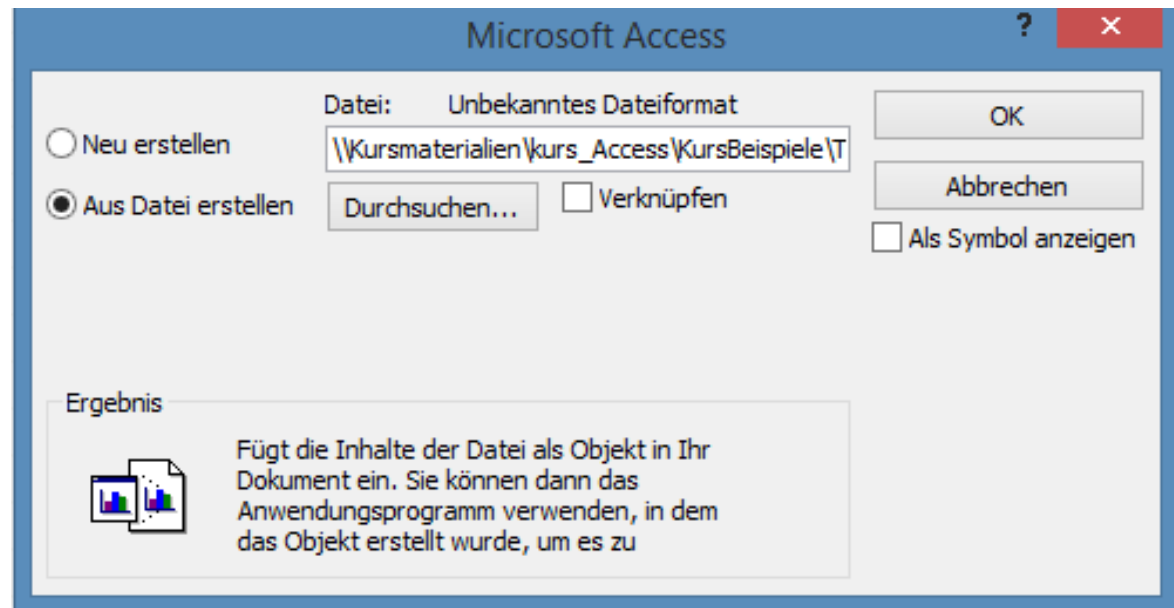
... neu erstellen und einfügen

- Mit Hilfe der ersten Option können Objekte mit Hilfe, der auf dem PC vorhandenen, Anwendungsprogramme erstellt werden.
- Sobald das Anwendungsprogramm geschlossen wird, wird ein Verweis auf das Objekt in der Tabelle abgelegt.



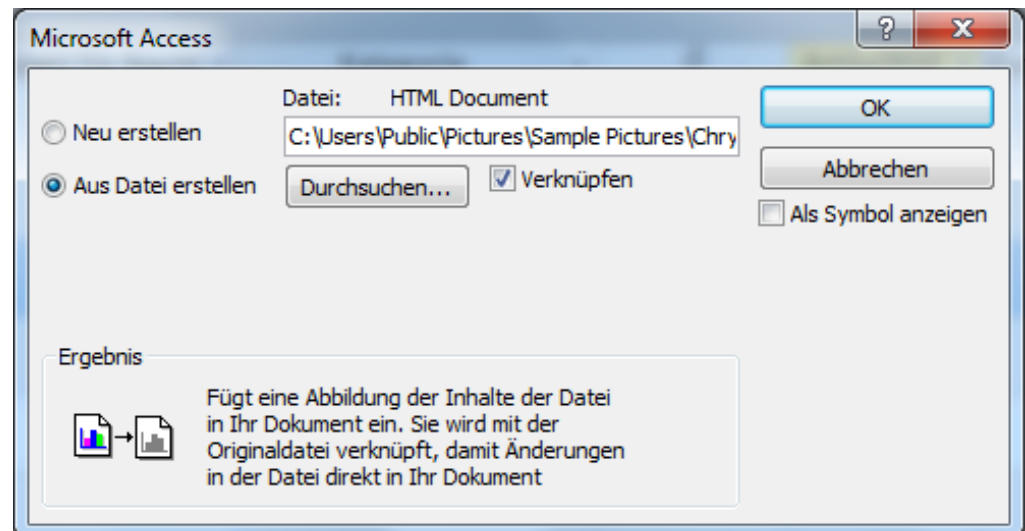
... einbetten

- Mit Hilfe der zweiten Option wird ein Verweis auf ein vorhandenes Objekt eingefügt.
- Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Durchsuchen* wird das Objekt ausgewählt.
- *OK* schließt den Dialog.



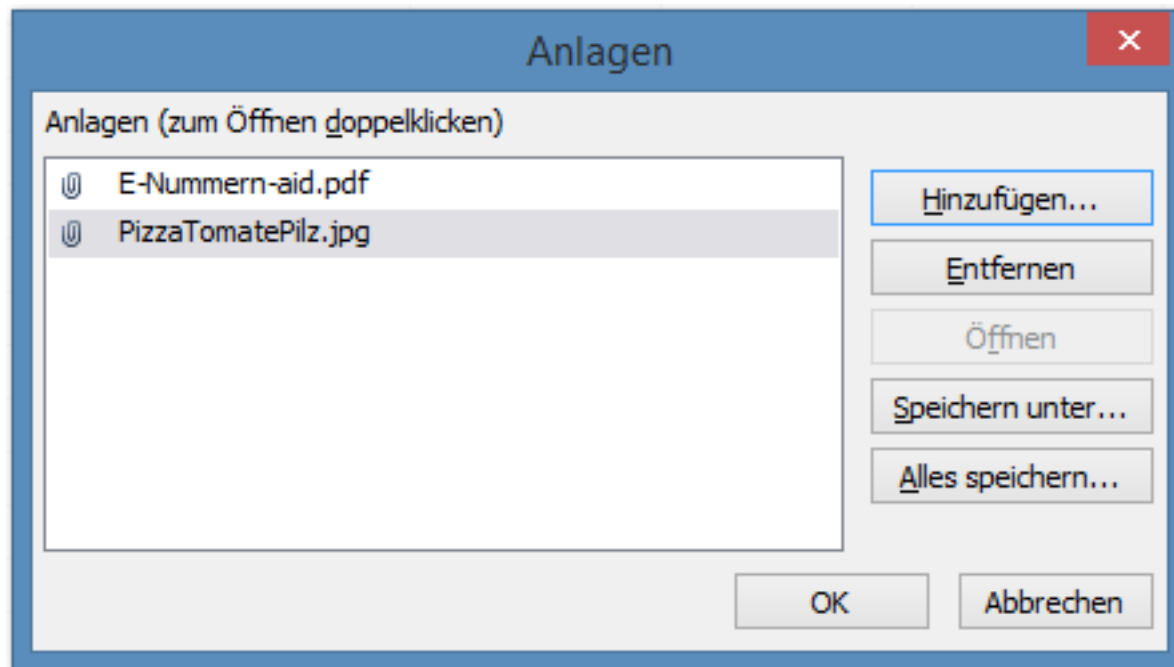
... verweisen

- Mit Hilfe der zweiten Option wird ein Verweis auf ein vorhandenes Objekt eingefügt.
- Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Durchsuchen* wird das Objekt ausgewählt.
- Das Kontrollkästchen *Verknüpfen* ist aktiv.
- *OK* schließt den Dialog.



Hinzufügung einer Anlage

- Klick mit der rechten Maustaste in das Datenfeld.
- Auswahl des Menü *Anlagen verwalten*, um eine beliebige Datei mit dem Datenfeld zu verbinden.



Fehler bei der Eingabe

- Die eingegebenen Daten entsprechen nicht dem Typ des Datenfeldes. In einem Feld, welches zum Beispiel als Zahl formatiert ist, kann kein Text eingegeben werden.
- Die Eingabe in ein leeres Datenfeld ist zwingend erforderlich. Der Datensatz kann solange nicht gespeichert werden, wie das Feld leer ist.
- Die Eingabe verletzt vorhandene Gültigkeitsregeln.
- Der Schlüssel zu einem Datensatz wurde doppelt vergeben.

... aus einer Excel-Datei importieren

- *Externe Daten – Excel* in der Gruppe *Importieren und Verknüpfen*.
- Die zu importierende Microsoft Excel - Datei wird im Dialog ausgewählt.
- Die Dateien können in eine neue Tabelle importiert werden. Die Tabelle wird automatisch mit Hilfe der Spalte und deren Formatierung erstellt. Anschließend werden die Daten eingefügt.
- Die Daten werden in eine bestehende Tabelle importiert. Wenn die Spaltenüberschrift gleich dem Namen eines Datenfeldes ist, werden die Daten in die entsprechenden Felder eingefügt.
- Die Microsoft Excel – Datei kann mit der Microsoft Access – Datei verknüpft werden.