

Schaltflächen hinzufügen, um Makros auszuführen

Fügen Sie einer Ansicht eine Schaltfläche hinzu, und ordnen Sie dem Makro eine Schaltfläche zu. Sie können den Makro im Blättern-Modus oder in der Vorschau ausführen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Bedienelement - Schaltfläche.



2. Ziehen Sie den Zeiger, um die Schaltfläche zu zeichnen.
Die InfoBox wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Register Makros der InfoBox die Benutzeraktion aus, die den Makro startet.
Wenn Sie einen Makro erstellen wollen, siehe Neue Makros erstellen.
4. Wählen Sie den Makro aus, den Sie ausführen wollen.
5. Klicken Sie auf das Register Allgemein.
6. Geben Sie in das Feld Schaltflächentext ein Text für die Schaltfläche ein.
7. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_SWITCHING_TO_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS','0)} Siehe auch

Mehrere Objekte zu einer Ansicht hinzufügen

Verwenden Sie die Zeichenhilfe-Palette, um zu einer Ansicht Felder und Grafikobjekte hinzuzufügen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Drücken Sie STRG+L.
Die Zeichenhilfe-Palette wird angezeigt.
2. Doppelklicken Sie auf ein Werkzeug in der Zeichenhilfe-Palette.



Der Zeiger ändert sich in das ausgewählte Werkzeug.

3. Ziehen Sie den Zeiger über die Ansicht, um das Objekt zu erstellen.
4. Wiederholen Sie Schritt 3, bis Sie alle Objekt dieses Typs hinzugefügt haben.
5. Klicken Sie auf das Auswahl-Werkzeug.



{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS',';0)} Siehe auch

Textblöcke hinzufügen

Text, den Sie auf diese Weise hinzufügen, wird ein Teil des Entwurfs der Ansicht, nicht Teil der Datenbank.

Anmerkung Wenn Sie wollen, daß ein Textblock zum Teil eines Datensatzes wird, erstellen Sie ein Feld und definieren es als Text oder Memo.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Zeichnen - Text.
2. Ziehen Sie den Zeiger, um den Textblock zu zeichnen.
3. Geben Sie den Text ein.
4. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie außerhalb des Textblocks, um die Auswahl des Textblocks aufzuheben.

Textblöcke mit der Zeichenhilfe-Palette hinzufügen

1. Wählen Sie Ansicht - Zeichenpalette anzeigen.



2. Klicken Sie auf das Text-SmartIcon.



Das SmartIcon bleibt so lange ausgewählt, bis Sie ein anderes auswählen.

3. Ziehen Sie den Zeiger, um den Textblock zu erstellen.
4. Geben Sie den Text ein.
5. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie außerhalb des Textblocks, um die Auswahl des Textblocks aufzuheben.

Hinweis Sie können jederzeit die Formatierung des Textblocks ändern, ihn verschieben oder seine Größe ändern.

{button ,AL('H_ADDING_TEXT_BLOCKS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ENTERING_TEXT_IN_FORM_LETTERS_STEPS;H_SELECTING_TEXT_IN_A_TEXT_BLOCK_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_TEXT_IN_TEXT_BLOCKS_AND_OBJECTS_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Textblöcke hinzufügen

Textblöcke und Textfelder

- Ein Textblock ist ein Objekt, das Text enthält, den Sie direkt in eine Ansicht eingeben, z. B. den Namen der Ansicht oder Anleitungen zur Eingabe von Daten. Der Text ist Teil des Entwurfs der Ansicht, nicht Teil eines Datensatzes oder einer Datenbank.
- Ein Textfeld ist ein Feldtyp, den Sie in einer Datenbank definieren. Textfelder können nur so viele Zeichen enthalten, wie Sie in der Felddefinition festgelegt haben, und werden verwendet, um Textinformationen, z. B. Namen und Adressen, darin abzulegen.

Ränder und Tabulatoren in Textblöcken

Wenn Sie in einem Textblock arbeiten, zeigt das obere Lineal Ränder und Tabulatoren an.

<u>Um folgendes zu tun</u>	<u>Gehen Sie so vor</u>
Ränder ändern	Ziehen Sie den Doppelpfeil zu einer neuen Position
Eine Tabulatorposition im Lineal ändern	Ziehen Sie den Tabulatorpfeil zur neuen Position
Einen Tabulator setzen	Klicken Sie auf das Lineal
Einen Tabulator löschen	Ziehen Sie den Tabulatorpfeil aus dem Lineal heraus

{button ,AL('H_ADDING_TEXT_BLOCKS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;H_SHOWING_RULERS_STEPS',0)} Siehe auch

Benannte Stile anwenden



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie in der aktuellen Ansicht mindestens ein Objekt aus.
2. Wählen Sie Erstellen - Benannter Stil.



3. Wählen Sie einen benannten Stil aus.
4. Klicken Sie auf Anwenden.

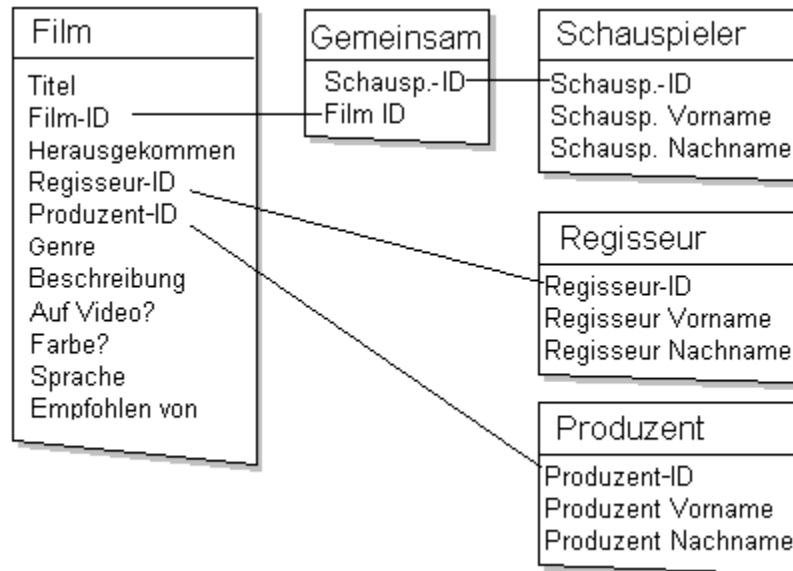
{button ,AL('H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;',0)} Siehe auch

Eigenschaften eines anderen Objekts anwenden (Schnell formatieren)



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie das Objekt aus, dessen Eigenschaften Sie kopieren wollen.
2. Wählen Sie Schnell formatieren aus dem Kontextmenü.



Die Form des Mauszeigers ändert sich:



3. Klicken Sie auf die Objekte, auf die Sie die Eigenschaften anwenden wollen.
Jedes Objekt, auf das Sie klicken, übernimmt die Linien- und Farbeinstellungen sowie die Textattribute des ausgewählten Objekts.
4. Wählen Sie erneut Schnell formatieren, um die Funktion zu deaktivieren.

Reihenfolge von überlappenden Objekten ändern

Überlappende Objekte können weiter in den Vordergrund bzw. den Hintergrund gestellt werden, um ein Bild zu erzeugen. Anschließend können sie zu einem einzelnen Objekt gruppiert werden.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie das Objekt aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen:

Um ein Objekt folgendermaßen zu platzieren

Als erstes in einem Stapel (oben)

Als letztes in einem Stapel (unten)

Von der aktuellen Position aus eine Position nach oben

Von der aktuellen Position aus eine Position nach unten

Wählen Sie

Objekt - Anordnen - Ganz nach vorne setzen



Objekt - Anordnen - Ganz nach hinten setzen



Objekt - Anordnen - Weiter nach vorne setzen



Objekt - Anordnen - Weiter nach hinten setzen



{button ,AL('H_GROUPING_AND_UNGROUPING_OBJECTS_STEPS','0')} Siehe auch

Benannte Stile kopieren



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Benannter Stil.



2. Wählen Sie den benannten Stil aus, den Sie kopieren wollen.
3. Klicken Sie auf Kopieren.
Das Dialogfeld Stil definieren wird angezeigt.
4. Geben Sie den Namen des neuen benannten Stils in das Feld Stilname ein.
5. Gehen Sie im Feld "Basierend auf" folgendermaßen vor:
 - Um den neuen benannten Stil vom bestehenden benannten Stil unabhängig zu machen, wählen Sie Keine aus.
 - Um zu bewirken, daß zukünftige Änderungen an einem bestehenden benannten Stil auf die Kopie angewendet werden, die Sie erstellen, wählen Sie den bestehenden benannten Stil aus.
6. Um Attribute und Eigenschaften des neuen benannten Stils zu definieren, klicken Sie auf die Register Schrift, Linien & Farben, Label, Bild und Hintergrund und stellen die Optionen ein.
7. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Stil definieren zu schließen.
Der neue benannte Stil wird in der Liste angezeigt.
8. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER';0)} Siehe auch

Objekte oder Text ausschneiden oder kopieren



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie das Objekt oder den Text in einem Textblock aus.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Ausschneiden oder Kopieren.



3. Klicken Sie auf die Stelle, an der Sie die Auswahl einfügen wollen.
Wenn Sie Text einfügen wollen, müssen Sie auf ein Textobjekt klicken. Der Text wird an der Einfügemarke eingesetzt.
4. Wählen Sie Bearbeiten - Einfügen.



Hinweis Um alle Objekte in einer Ansicht auszuschneiden oder zu kopieren, wählen Sie Bearbeiten - Alles auswählen, bevor Sie Bearbeiten - Ausschneiden oder Bearbeiten - Kopieren wählen.

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_TEXT_IN_A_TEXT_BLOCK_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_TEXT_IN_TEXT_BLOCKS_AND_OBJECTS_STEPS','0)} [Siehe auch](#)

Details: Objekte oder Text ausschneiden oder kopieren

Befehle zum Ausschneiden und Kopieren

- Beim Ausschneiden wird die Auswahl aus der Ansicht entfernt und in die Zwischenablage gestellt.
- Beim Kopieren wird die Auswahl in der Ansicht belassen und eine Kopie in die Zwischenanlage gestellt.
- In der Zwischenablage kann nur ein Element gleichzeitig gespeichert werden. Wenn Sie etwas ausschneiden oder kopieren, werden die aktuellen Inhalte der Zwischenablage überschrieben.

Position eingefügter Objekte

Wenn Sie keine Position angeben, wird das eingefügte Objekt auf das Originalobjekt plaziert. Sie können das eingefügte Objekt dann verschieben.

Wenn Sie das Objekt in einer anderen Ansicht einfügen, wird es an die gleiche Stelle wie in der ursprünglichen Ansicht eingefügt.

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_TEXT_IN_A_TEXT_BLOCK_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_TEXT_IN_TEXT_BLOCKS_AND_OBJECTS_STEPS','0')} [Siehe auch](#)

Neue benannte Stile definieren



Bitte vorführen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Benannter Stil.



2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Stil definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie den Namen des neuen benannten Stils in das Feld Stilname ein.
4. Wenn der neue benannte Stil auf einem bestehenden Stil basieren soll, wählen Sie den bestehenden benannten Stil im Feld Basierend auf aus.
5. Um Attribute und Eigenschaften des benannten Stils zu definieren, klicken Sie auf die Register Schrift, Linien & Farben, Label, Bild und Hintergrund und stellen die Optionen ein.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Stil definieren zu schließen.
Der neue benannte Stil wird in der Liste angezeigt.
7. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER;' ,0)} Siehe auch

Elemente einer Ansicht löschen

Sie können in Approach etwas dauerhaft aus einer Ansicht löschen. Wenn Sie ein Feld löschen, wird das Feld nur aus der aktuellen Ansicht gelöscht, nicht aus der Datenbank oder aus anderen Ansichten.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie das Element aus.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Löschen.

Hinweis Sie können das Löschen eines Elements rückgängig machen.

{button ,AL('H_DELETING_VIEWS_STEPS;H_DUPLICATING_VIEWS_STEPS;','0)} Siehe auch

Benannte Stile löschen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

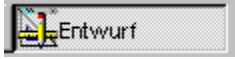
1. Wählen Sie Erstellen - Benannter Stil.



2. Wählen Sie den benannten Stil aus, den Sie löschen wollen.
Sie können nur benannte Stile löschen, die Sie erstellt haben.
3. Klicken Sie auf Löschen.
4. Klicken Sie im Meldungsfeld auf OK.
Das Löschen eines benannten Stils hat keinen Einfluß auf die Eigenschaften bestehender Objekte, die diesen Stil verwenden.
5. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER;';0)} Siehe auch

Ansichten löschen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wechseln Sie zu der Ansicht, die Sie löschen wollen.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Löschen.

Der Name des Befehls ändert sich je nach der aktuellen Ansicht. Wenn Sie sich z. B. in einem Arbeitsblatt befinden, lautet der Befehl Bearbeiten - Arbeitsblatt löschen.

3. Klicken Sie im Meldungsfeld auf Ja, um die Ansicht zu löschen.

{button ,AL('H_DUPLICATING_VIEWS_STEPS','0)} Siehe auch

Geometrische Objekte zeichnen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Zeichnen und anschließend das Objekt: Linie, Ellipse, Rechteck oder Abgerundetes Rechteck.

Sie können auch die Zeichenhilfe-Palette anzeigen und auf die SmartIcons für diese geometrischen Objekte klicken.

Objekt	SmartIcon der Zeichenhilfe-Palette
Linie	
Ellipse	
Rechteck	
Abgerundetes Rechteck	

2. Ziehen Sie den Mauszeiger, um das Objekt zu zeichnen.

Um folgendes zu zeichnen	Drücken Sie die UMSCHALTASTE und verwenden
Kreis	Ellipse
Quadrat	Rechteck
Abgerundetes Quadrat	Abgerundetes Rechteck
Gerade Linie mit 0, 45 oder 90 Grad Neigung	Linie

{button ,AL('H_ADDING_MULTIPLE_OBJECTS_TO_A_VIEW_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_SHOWING_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;','0)} Siehe auch

Ansichten duplizieren



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wechseln Sie zu der Ansicht, die Sie duplizieren wollen.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Duplizieren.

Der Name des Befehls ändert sich je nach der aktuellen Ansicht. Wenn Sie sich z. B. in einem Formular befinden, lautet der Befehl Bearbeiten - Formular duplizieren.

{button ,AL(`H_DELETING_VIEWS_STEPS','0)} Siehe auch

Benannte Stile bearbeiten



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Benannter Stil.



2. Wählen Sie den benannten Stil aus, den Sie bearbeiten wollen.
Sie können sowohl den Vorgabestil als auch selbst erstellte Stile bearbeiten.
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.
Das Dialogfeld Stil definieren wird angezeigt.
4. Um Attribute und Eigenschaften des neuen benannten Stils zu definieren, klicken Sie auf die Register Schrift, Linien & Farben, Label, Bild und Hintergrund und stellen die Optionen ein.
5. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Stil definieren zu schließen.
6. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER;','0)} Siehe auch

Objekte gruppieren und Gruppen auflösen

Objekte, die gruppiert wurden, können so behandelt werden, als seien sie ein Objekt. Um die gesamte Gruppe werden Auswahlindikatoren angezeigt.

Sie können alle in der InfoBox verfügbaren Eigenschaften für alle gruppierten Objekte gleichzeitig ändern.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Objekt gruppieren

1. Wählen Sie die Objekte aus, indem Sie ein Auswahl-Rechteck um die Objekte ziehen, oder klicken Sie bei gedrückter UMSCHALTASTE auf jedes Objekt, das Sie gruppieren wollen.
2. Wählen Sie Objekt - Gruppieren.



Objektgruppen auflösen

1. Wählen Sie die gruppierten Objekte aus.
2. Wählen Sie Objekt - Trennen.



{button ,AL('H_CHANGING_THE_ORDER_OF_OVERLAPPING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS';0)} Siehe auch

Datum oder Uhrzeit einfügen

- Wenn Sie ein Datum bzw. eine Uhrzeit auf die folgende Art einfügen, werden diese Teil des Entwurfs der Ansicht, nicht der Datenbank.
- Approach aktualisiert das Datum und die Uhrzeit jedesmal, wenn Sie die Approach-Datei öffnen, in der Vorschau anzeigen oder drucken.

Anmerkung Wenn Sie wollen, daß das Datum oder die Uhrzeit Teil des Datensatzes werden, erstellen Sie ein Feld und definieren es als Datum oder Zeit.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Datum einfügen

Wählen Sie Einsetzen - Heutiges Datum aus dem Kontextmenü.



Uhrzeit einfügen

Wählen Sie Einsetzen - Aktuelle Zeit aus dem Kontextmenü.



Datum oder Uhrzeit verschieben

Ziehen Sie das Datum oder die Uhrzeit zur gewünschten Position in der Ansicht.

```
{button ,AL('H_ADDING_DATES_TIMES_OR_PAGE_NUMBERS_TO_REPORTS_STEPS;H_CHANGING_THE_DATE_FORMAT_ON_FORM_LETTERS_STEPS','0')} Siehe auch
```

Bilder in Ansichten einfügen

Bilder, die Sie auf die folgende Weise einfügen, werden Teil des Entwurfs der Ansicht, nicht der Datenbank.

Anmerkung Wenn Sie wollen, daß das Bild Teil des Datensatzes wird, erstellen Sie ein PicturePlus-Feld und fügen es der Ansicht hinzu.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Bilder aus einer Datei einfügen

1. Klicken Sie auf die Stelle, an die Sie die linke obere Ecke des Bildes plazieren wollen.
Wenn Sie nirgends klicken, wird das Bild in die obere linke Ecke der Ansicht eingefügt.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Bild - Importieren.
3. Geben Sie die Datei an, die Sie einfügen wollen.
4. Klicken Sie auf OK.

Bilder aus der Zwischenablage einfügen

1. Wählen Sie in der Quell-Anwendung das gewünschte Bild aus.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Kopieren.
3. Klicken Sie auf die Stelle, an die Sie die linke obere Ecke des Bildes plazieren wollen.
Wenn Sie nirgends klicken, wird das Bild in die obere linke Ecke der Ansicht eingefügt.
4. Wählen Sie Bearbeiten - Einfügen.



{button ,AL('H_ADDING_PICTUREPLUS_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_FILE_EXTENSIONS_IN_APPROACH_REF;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_FIELDS_STEPS;',0)} Siehe auch

Objekte auswählen

Ein ausgewähltes Objekt wird mit Auswahlindikatoren angezeigt.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Ein Objekt auswählen

Klicken Sie auf das Objekt oder seinen Rahmen.



Mehrere Objekte auswählen

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Ziehen Sie ein Auswahl-Rechteck um die Objekte.
- Klicken Sie bei gedrückter UMSCHALTASTE auf die Objekte, die Sie auswählen wollen.

Alle Objekte in einer Ansicht auswählen

Wählen Sie Bearbeiten - Alles auswählen.

Die Auswahl eines von mehreren ausgewählten Objekten aufheben

Klicken Sie bei gedrückter UMSCHALTASTE auf das Objekt.

Auswahl aufheben

Klicken Sie in einen anderen Bereich der Ansicht.

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS;H_GROUPING_AND_UNGROUPING_OBJECTS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_STEPS;','0)} Siehe auch

Text in Textblöcken auswählen

Ein ausgewählter Textbereich wird hervorgehoben angezeigt.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Einen Textblock markieren

Klicken Sie auf den Textblock.

Wenn Sie den gesamten Textblock markieren, gelten alle Änderungen für den gesamten Text des Blocks.

Die Einfügemarke in einem Text anzeigen

1. Wählen Sie den Textblock aus.

2. Klicken Sie innerhalb des Textblocks.

Eine blinkende Einfügemarke wird an der Stelle angezeigt, auf die Sie geklickt haben.

<u>Um folgendes auszuwählen</u>	<u>Gehen Sie so vor</u>
---------------------------------	-------------------------

Einen Textbereich	Ziehen Sie den Zeiger über den Text
-------------------	-------------------------------------

	oder
--	------

--	--

	Klicken Sie bei gedrückter UMSCHALTASTE
--	---

Ein Wort	Doppelklicken Sie darauf
----------	--------------------------

Auswahl aufheben

Klicken Sie in einen anderen Bereich der Ansicht.

{button ,AL('H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIEL
DS_REF';,0)} Siehe auch

Daten oder Feldnamen im Entwurf-Modus anzeigen

- Arbeiten Sie mit den gerade angezeigten Daten, um die Ansicht im Entwurf-Modus oder als Ausdruck zu sehen.
- Wenn die Approach-Datei verbundene Datenbanken hat, werden die Datenbanknamen zusammen mit den Feldnamen angezeigt. PERSONAL.Adresse bedeutet z. B. das Adreßfeld in der Datenbank PERSONAL.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Daten anzeigen

Wählen Sie Ansicht - Daten anzeigen.



Feldnamen anzeigen

Wählen Sie Ansicht - Daten anzeigen.



Hinweis Arbeiten Sie ohne angezeigte Daten, um verschiedene Teile der Ansicht zu sehen, z. B. Kopf- und Fußzeilen und Zusammenfassungen.

{button ,AL('H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_ZOOMING_IN_AND_OUT_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Lineale anzeigen

Lineale zeigen die Position eines Objekts an. Wenn Sie den Zeiger in der Arbeitsfläche bewegen, zeigen Linien auf den Linealen die Position des Zeigers an. Wenn Sie ein Objekt verschieben oder seine Größe ändern, zeigen die Linien die Größe des Objekts an.

1 cm auf dem Lineal entspricht 1 cm auf einer gedruckten Seite.

Um die Maßeinheit für das Raster zu ändern, wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach und klicken auf das Register Anzeige. Wählen Sie im Feld Einheit Zoll oder Zentimeter aus.

{button ,AL('H_SHOWING_RULERS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SNAPPING_OBJECTS_TO_THE_GRID_STEPS;',0)} Siehe auch

Lineale anzeigen

Die Maßeinheit, die Sie für das Raster auswählen, gilt auch für das Lineal.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Lineale anzeigen

Wählen Sie Ansicht - Lineale anzeigen.



Lineale ausblenden

Wählen Sie Ansicht - Lineale anzeigen.



{button ,AL('H_SHOWING_RULERS_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SNAPPING_OBJECTS_TO_THE_GRID_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Raster für den Entwurf von Ansichten anzeigen

- Das Raster ähnelt Millimeterpapier. Sie können damit die Ausrichtung von Objekten in einer Ansicht überprüfen.
- Das Raster wird auf dem Bildschirm mit gepunkteten Linien angezeigt. Es wird nicht gedruckt.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Raster anzeigen

Wählen Sie Ansicht - Raster anzeigen.



Tip Zeigen Sie das Raster an. So können Sie auf einfache Art überprüfen, ob Sie im Entwurf-Modus sind.

Raster ausblenden

Wählen Sie Ansicht - Raster anzeigen.



{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SNAPPING_OBJECTS_TO_THE_GRID_STEPS;','0')} Siehe auch

Zeichenhilfe-Palette anzeigen

Zeigen Sie eine frei platzierbare Zeichenhilfe-Palette mit SmartIcons zum Zeichnen von Objekten, Hinzufügen von Feldern und zum Erstellen von Bedienelementen und Dateneingabetypen für Felder an.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Palette anzeigen

Wählen Sie Ansicht - Zeichenpalette anzeigen.



Palette ausblenden

Wählen Sie Ansicht - Zeichenpalette anzeigen.



{button ,AL('H_ADDING_MULTIPLE_OBJECTS_TO_A_VIEW_STEPS;H_DRAWING_GEOMETRIC_OBJECTS_STE
PS;','0)} Siehe auch

Objekte mit einem Rastersprung ausrichten

- Richten Sie Objekte mit dem Raster aus, wenn Sie sie zeichnen, verschieben oder ihre Größe ändern wollen.
- Der Rastersprung funktioniert selbst bei ausgeblendetem Raster.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Objekte mit einem Rastersprung ausrichten

Wählen Sie Ansicht - Rastersprung.



Rastersprung deaktivieren

Wählen Sie Ansicht - Rastersprung.



{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SHOWING_THE_GRID_TO_HELP_YOU_DESIGN_VIEWS_STEPS;','0')} Siehe auch

Überblick: Mit benannten Stilen arbeiten

Ein benannter Stil ist ein Bündel von Objekteigenschaften, das Sie definiert und gespeichert haben. Mit Hilfe von benannten Stilen können Sie Objekte in einer Approach-Datei konsistent formatieren, statt nacheinander einzelne Eigenschaften zuzuweisen.

Sie können einen benannten Stil auf jedes beliebige Objekt anwenden.

Ein benannter Stil kann die folgenden Eigenschaften enthalten:

- Textattribute für Felddaten und Label
- Ränder, Schatten und Füllfarben
- Linien- und Farbeinstellungen für alle Objekte.
- Grafikeinstellungen für PicturePlus-Felder
- Breite- und Farbeinstellungen für die Anzeigen von Hintergründen

Die Eigenschaften in einem benannten Stil sind die gleichen wie in der InfoBox, doch indem Sie die Eigenschaften als Stil speichern, können Sie sie einfach auf mehrere Objekte anwenden. Wenn Sie Änderungen an den Eigenschaften eines benannten Stils vornehmen, werden alle Objekte, die diesen Stil verwenden, entsprechend aktualisiert.

Wenn Sie einen benannten Stil auf ein Objekt anwenden und dann eine oder mehrere Eigenschaften des Objekts ändern, wird das Objekt durch zukünftige Änderungen an dem benannten Stil nicht mehr aktualisiert.

Sie können einen benannten Stil ganz neu definieren oder einen bestehenden Stil als Vorlage verwenden. Kopieren Sie die meisten der Eigenschaften eines bestehenden Stils, und ändern Sie einige der Eigenschaften, um so einen neuen benannten Stil zu erstellen.

{button ,AL(`H_APPLYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETING_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;H_SETTING_DISPLAY_PREFERENCES_FOR_THE_APPROACH_WINDOW_REF',0)} Siehe auch

Ansicht vergrößern und verkleinern

Vergrößern Sie die Ansicht, um Details besser zu erkennen. Verkleinern Sie die Ansicht, um den Bildausschnitt zu verkleinern.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Zoom-Einstellungen ändern

1. Wählen Sie Ansicht - Vergrößerung auf.
2. Wählen Sie eine Prozentzahl: 25, 50, 75, 85, 100 oder 200.

Ansicht schrittweise vergrößern

Wählen Sie Ansicht - Vergrößern.



Ansicht schrittweise verkleinern

Wählen Sie Ansicht - Verkleinern.



Zu 100% Größe zurückkehren

Wählen Sie Ansicht - Vergrößerung auf 100%.

Hinweis Sie können die Ansicht nur im Entwurf-Modus oder in der Seitenansicht vergrößern bzw. verkleinern.

Dialogfeld Benannte Stile

Definieren Sie die Eigenschaften eines benannten Stils, indem Sie entweder einen neuen Stil erstellen, oder ihn auf einem bestehenden basieren. Sie können die Definition eines benannten Stils bearbeiten, kopieren, löschen, oder sie auf ein oder mehrere Objekte anwenden.

Wählen Sie eine Aufgabe

Mit benannten Stilen arbeiten

Neue benannte Stile definieren

Benannte Stile kopieren

Benannte Stile bearbeiten

Benannte Stile löschen

Benannte Stile anwenden

Approach speichert Daten automatisch

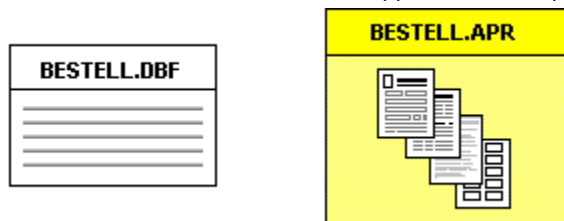
Wenn Sie Datenbankaufgaben erledigen wollen, arbeiten Sie von der Approach-Datei aus, selbst wenn die Daten in der Datenbank abgelegt sind.

Wenn Sie Ihre Arbeit speichern wollen, sollten Sie folgende Punkte berücksichtigen:

- Wenn Sie Daten in eine Datenbank eingeben oder ändern, müssen Sie Ihre Arbeit nicht speichern; Approach speichert die Daten in der Datenbankdatei, sobald Sie etwas eingeben oder zu einem anderen Datensatz oder einer anderen Ansicht wechseln.



- Wenn Sie neue Ansichten erstellen oder im Entwurf-Modus arbeiten, um den Stil oder das Layout von Ansichten zu ändern, wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern, um die Approach-Datei (.APR) zu speichern.



Es dauert vielleicht etwas, bis Sie sich daran gewöhnt haben, Sie können aber sicher sein, daß Approach alle Daten speichert, die Sie eingeben. Sie müssen sich darum keine Sorgen machen.

Wann müssen Sie die Approach-Datei speichern

- Wenn der Befehl Datei - Approach-Datei speichern verfügbar ist, haben Sie eine Änderung vorgenommen, die es nötig macht, die Approach-Datei zu speichern.
- Wenn Sie Daten in der Datenbank geändert oder neue Daten eingegeben haben, speichert Approach die Daten automatisch.

Approach-Dateien (.APR) und Datenbankdateien

Führen Sie alle Datenbankarbeiten in der Approach-Datei (.APR) durch. Die Daten, die Sie in Approach sehen, werden aber nicht hier gespeichert.

Die Daten werden "hinter den Kulissen" in einer oder in mehreren Datenbankdateien eines oder verschiedener Formate, die Sie ausgewählt haben, gespeichert. Sie greifen mit Hilfe der Ansichten in Approach auf diese Daten zu.

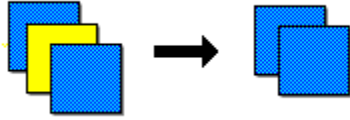
Somit verfügen Sie aus den folgenden Gründen über größere Flexibilität:

- Sie können mit Approach Formulare, Berichte und andere spezielle Ansichten erstellen und diese auf verschiedene Gruppen von Daten anwenden.
- Approach konvertiert die Daten nicht in ein neues Datenbankformat. Sie greifen im Originalformat auf die Daten zu.
- Approach läßt Sie auf eine große Auswahl von Datenbanktypen, z. B. Lotus Notes, dBASE IV und Paradox, zugreifen.
- Sie können mit Daten aus einer großen Auswahl von Datenbanktypen, z. B. Lotus Notes, dBASE IV und Paradox, arbeiten und Daten in diesen Formaten abspeichern, ohne selbst über die entsprechenden Programme zu verfügen.
- Sie können Ihre Daten mit anderen Anwendern gemeinsam nutzen, die Approach nicht verwenden. Auch dazu müssen die Daten nicht konvertiert werden!

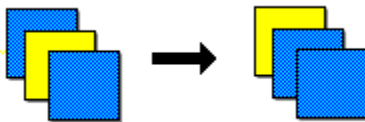
Sortieren ist nicht gleich suchen

Die Funktionen Suchen und Sortieren sind leicht zu verwechseln, führen aber zu sehr unterschiedlichen Ergebnissen.

Mit einer Suche wählen Sie eine Teilmenge von Datensätzen aus



Mit einer Sortierung ordnen Sie Datensätze



Benötigte Funktion	Zu lösende Aufgabe
Suchen	Bestimmte Datensätze in der Datenbank finden, die die Bedingungen erfüllen, die Sie Approach angeben. Nach der Suche arbeiten Sie mit einem sogenannten Ergebnisbereich - einer Teilmenge aller Datensätze in der Datenbank.
Sortieren	Die Datensätze in der Datenbank in einer bestimmten Reihenfolge ordnen, z. B. von A - Z. Sie arbeiten entweder mit allen Datensätzen oder - nach einer Suche - mit einem Ergebnisbereich von Datensätzen.

Nach einer Suche

- Sie können mit dem Ergebnisbereich so arbeiten, wie mit der gesamten Datenbank: Sie können die Datensätze sortieren, anhand der Daten einen Bericht erstellen usw.
- Sie können die Suche speichern und so zu einem späteren Zeitpunkt wiederverwenden.

So arbeiten Sie nach einer Suche wieder mit allen Daten

Um wieder mit allen Datensätzen und nicht nur mit dem Ergebnisbereich zu arbeiten, wählen Sie "Alle Datensätze" im Feld für benannte Suchen auf der Aktionsleiste.

Wenn die Aktionsleiste nicht angezeigt wird, wählen Sie Suchen - Alle suchen im Kontextmenü.



Blättern-Modus für Daten, Entwurf-Modus für Stil

Approach hat verschiedene Umgebungen, mit denen verschiedene Aufgaben erfüllt werden können

Vergewissern Sie sich, daß Sie sich in der richtigen Umgebung befinden, in der die gestellten Aufgaben gelöst werden können:



Im Blättern-Modus arbeiten Sie mit Datenbankinformationen:

- Sie geben Daten ein
- Sie aktualisieren Datensätze
- Sie suchen nach bestimmten Informationen
- Sie sortieren Datensätze



Im Entwurf-Modus arbeiten Sie mit Approach-Ansichten:

- Sie passen das Ansicht-Layout an
- Sie fügen Farbe hinzu, ändern Schriftarten und Stile
- Sie führen Berechnungen und Zusammenfassungen durch

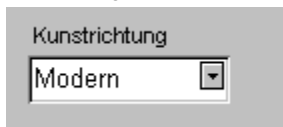
Die Umgebungen reflektieren Approachs Beziehung zu Ihren Daten.

- Im Blättern-Modus arbeiten Sie mit den Daten in den Datenbankdateien (z. B. .DBF, .WK4 oder .NSF). Da Sie direkt auf die Daten zugreifen, können Sie Ihre Änderungen automatisch speichern.
- Im Entwurf-Modus arbeiten Sie mit Ansichten und Stilen, die in einer Approach-Datei (.APR) gespeichert sind.

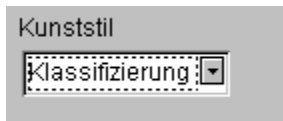
So wissen Sie, in welcher Umgebung Sie sich befinden

Sie werden sofort bemerken, daß sich die beiden Umgebungen äußerlich wesentlich unterscheiden:

- Hintergrund

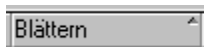


Blättern-Modus



Entwurf-Modus

- Die Umgebung wird außerdem in der Statusleiste angezeigt.



Blättern-Modus



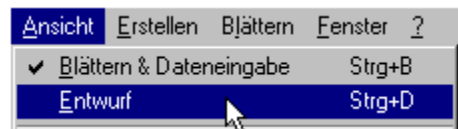
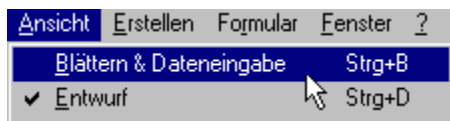
Entwurf-Modus

Sie können folgendermaßen zu einer anderen Umgebung wechseln:

- Mit der Aktionsleiste



- Mit dem Menü Ansicht



- Mit der Schaltfläche Umgebung (in der Statusleiste)



Wechseln Sie in die Seitenansicht, um Berichtszusammenfassungen anzuzeigen

Wenn Sie in einem Bericht sind, können Sie eventuell folgende Elemente des Berichts nicht sehen:

- Summen und Zwischensummen
- Gruppennamen

In diesem Fall befinden Sie sich wahrscheinlich im Blättern-Modus. Sie müssen in der Seitenansicht sein. Wählen Sie Datei - Seitenansicht.



Im Blättern-Modus werden nur die Daten der Datensätze angezeigt:



Zusammenfassungen und Gruppennamen werden in der Seitenansicht angezeigt:



Die Seitenansicht zeigt auch die Anordnung der Felder im Ausdruck an. Wenn Sie z. B. ein Feld so einstellen, daß es links neben dem vorhergehenden Feld liegen soll, sehen Sie in der Seitenansicht die endgültige Position der Felddaten.

Sie können außerdem Berichtssummen und Gruppennamen im Entwurf-Modus anzeigen, wenn die Option Ansicht - Daten anzeigen aktiviert ist.



Warum

Außer den Daten in berechneten Feldern können alle Daten, die im Blättern-Modus angezeigt werden, geändert werden. Zusammengefaßte Daten in Berichten sind berechnet und können nicht geändert werden, es wäre also irreführend, sie im Blättern-Modus anzuzeigen.

Zusammenfassungen in Berichten zeigen

Sie können Approach so einstellen, daß Berichtszusammenfassungen automatisch angezeigt werden, wenn Sie in eine Berichtsansicht wechseln. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach. Wählen Sie Berichtszusammenfassungen im Register Anzeige. Von jetzt an zeigt Approach die Berichte in der Seitenansicht oder im Entwurf-Modus an, so daß Sie die Zusammenfassungen sehen können.

Details: Felder zu einer Datenbank hinzufügen

Feldnamen

Sie können beliebige Zeichen in einem Feldnamen verwenden, z. B. Buchstaben, Ganzzahlen, Leerzeichen, Kommas, Punkte und arithmetische Zeichen.

Die in einer Datenbankdatei abgelegten Feldnamen können sich von den Feldnamen unterscheiden, die Sie in Approach definiert haben. Wenn das Datenbankformat bestimmte Zeichen nicht zulässt oder die Länge der Feldnamen begrenzt, erstellt Approach kompatible Feldnamen und ordnet diese Namen den Namen zu, die Sie im Dialogfeld Felddefinition eingeben.

Länge von Feldnamen

Die Länge von Feldnamen ist, je nach Datenbankformat, auf eine bestimmte Zeichenanzahl begrenzt. Die maximale Länge für Feldnamen im Standard-Datenbankformat dBASE beträgt 32 Zeichen.

Datentypen

Informationen über die verschiedenen Feldtypen finden Sie unter [Überblick: Feldtypen](#).

Wenn Sie den Datentyp Berechnetes Feld wählen, müssen Sie eine Formel definieren, die die Feldwerte berechnet. Siehe [Formeln für berechnete Felder erstellen](#).

Feldgröße

Geben Sie eine maximale Länge für Textfelder in allen Arten von Datenbanken und für numerische Felder in bestimmten Datenbanken an.

Ein Textfeld ist je nach Datenbankformat auf eine bestimmte Länge begrenzt. Die maximale Länge für Textfelder im Standard-Datenbankformat dBASE beträgt 254 Zeichen.

Numerische Felder

Die Standardlänge für numerische Felder wird im Dialogfeld Felddefinition mit 10,2 angegeben, d. h. zehn Stellen links vom Dezimalzeichen und zwei Stellen rechts davon. Sie können maximal 19 Stellen links vom Dezimalzeichen haben und maximal 15 Stellen rechts davon, aber die Gesamtzahl der Stellen darf nicht höher als 19 sein.

dBASE- und FoxPro-Datenbanken benötigen eine Längenangabe für numerische Felder.

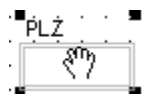
Feldreihenfolge

Felder werden in einer Datenbank und in der Approach-Datei in der Reihenfolge abgelegt, in der sie erstellt wurden. Sie können diese Reihenfolge für die Approach-Datei ändern. Die Reihenfolge in der Datenbankdatei kann aber nicht geändert werden.

Das Feld "Felddarstellung" zeigt, welche Reihenfolgen Sie für die Anzeige von Feldern verwenden können.

<u>Reihenfolge</u>	<u>Beschreibung</u>
Vorgabe-Reihenfolge	Zeigt Felder in der Reihenfolge an, in der sie in der Datenbank vorkommen
Feldname	Zeigt Felder alphabetisch nach Feldname geordnet an
Datentyp	Gruppiert Felder nach ihrem Datentyp
Eigene Reihenfolge	Zeigt Felder in einer von Ihnen erstellten Reihenfolge an

Sie können die Reihenfolge der Felder ändern, indem Sie sie an eine andere Position ziehen. Diese Reihenfolge wird dann als Eigene Reihenfolge gespeichert. Wählen Sie das Feld aus, das Sie verschieben wollen, indem Sie auf den Pfeil links von seinem Namen klicken. Wenn die Hand erscheint, können Sie das Feld an die neue Position ziehen.



Berechnete Felder und Variablenfelder werden immer am Ende der Liste angezeigt. Sie sind Teil der Approach-Datei, nicht Teil der Datenbank.

Schlüsselfelder für eine Paradox-Datenbank

Bei der Definition von Feldern für eine neue Paradox-Datenbank müssen Sie auch ein Schlüsselfeld für die Datenbank definieren. Siehe [Schlüsselfeld für eine Paradox-Datenbank festlegen](#).

Felder in einer Ansicht anzeigen

Nachdem Sie Felder zu einer Datenbank hinzugefügt haben, können Sie sie auch einer Ansicht zuordnen. Siehe Felder zu einer Ansicht hinzufügen.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_MICROSOFT_ACCESS_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IBM_DB2_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_MAPPING_FIELDS_REF;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_APPROACH_REF;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF',0)} Siehe auch

Details: Die Summe verschiedener Datensätze berechnen

<u>Um die Formel anzuwenden auf</u>	<u>Wählen Sie</u>
Mehrere Datensätzen in einer Gruppe, wie in der Berichts-Zusammenfassungen-Tabelle definiert, in der sich das berechnete Feld befindet	Zusammenfassende Tabellen, in denen dieses Feld steht
Jeden Datensatz in der ausgewählten Datenbank (oder Ergebnisbereich, wenn es momentan einen gibt)	Alle Datensätze in <i>Datenbank</i> Diese Option wird für jede verbundene Datenbank in der aktuellen Approach-Datei wiederholt.
Jeden Datensatz in allen in der Approach-Datei verbundenen Datenbanken (oder Ergebnisbereich, wenn es momentan einen gibt)	Alle Datensätze aller Datenbanken

{button ,AL('H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS',1)} [Schritte](#)
{button ,AL('H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Die Summe verschiedener Datensätze berechnen

Verwenden Sie Zusammenfassungsfelder für Gesamtsummen in Berichten und Tabellen.

1. Erstellen Sie ein berechnetes Feld.
Siehe Felder zu einer Datenbank hinzufügen.
2. Klicken Sie im Register Formel definieren auf das Dropdown-Feld Funktionen, und wählen Sie Zusammenfassung aus.
3. Wählen Sie eine Zusammenfassungsfunktion (z. B. SSumme oder SAnzahl) in der Liste der Funktionen aus.
4. Wählen Sie das Feld, von dem Sie die Summe berechnen wollen, im Bereich Felder aus.
5. Klicken Sie auf das Register Zusammenfassung definieren.
6. Wählen Sie im Feld Zusammenfassung erstellen von aus, welche Datensätze zusammengefaßt werden sollen.
7. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS;H_FORMULAS_OVER;',0)} Siehe auch

Details: Felder aus einer Datenbank löschen

Bevor Sie ein Feld löschen, vergewissern Sie sich, daß Sie die darin enthaltenen Daten nicht mehr benötigen und daß Sie auch das Feld selbst in keiner anderen Approach-Datei mehr benötigen. Sie können die Daten eines gelöschten Felds nicht mehr zurückholen.

Felder löschen, die für eine Verbindung verwendet werden

Ein Feld, das in einer Verbindung verwendet wird, kann erst gelöscht werden, nachdem die Verbindung der Datenbanken aufgehoben wurde. Wenn die Approach-Datei Ansichten enthält, die auf der verbundenen Datenbank basieren, werden diese Ansichten gelöscht.

Felder löschen, die in Formeln oder Makros verwendet werden

Wenn Sie ein Feld löschen, das in einer Formel oder einem Makro verwendet wird, ersetzt Approach die Feldreferenz in der Ansicht oder der Formel durch NO_FIELD_REFERENCE. In einer Formel sieht Approach die Referenz als leer an; die Formel selbst kann noch immer ein Ergebnis erbringen.

{button ,AL('H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_STEPS;H_UNJOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS','0)} Siehe auch

Felder aus einer Datenbank löschen

Achtung Sie können die Daten eines gelöschten Felds nicht mehr zurückholen.

1. Wenn das Feld, das Sie löschen wollen, in einer Verbindung verwendet wird, heben Sie die Verbindung auf.
2. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
3. Vergewissern Sie sich, daß Sie sich in der Datenbank befinden, die das zu löschende Feld enthält.
4. Klicken Sie auf den Namen des Felds.
5. Klicken Sie auf Löschen.
6. Klicken Sie auf OK im angezeigten Meldungsfeld.
7. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_STEPS;H_UNJOINING_DATABASE_FILES_STEPS;',0)}
Siehe auch

Details: Felder einer Datenbank bearbeiten

Feldnamen ändern

Wenn Sie den Namen eines Felds ändern, wird der alte Name an allen Stellen durch den neuen Namen ersetzt. Das gilt auch für Feldreferenzen in Formeln und Makros. Labels für Felder in Ansichten werden aber nicht geändert.

Datentyp ändern

Wenn Sie den Typ eines Felds, das Daten enthält, ändern, versucht Approach, die Daten für den neuen Typ zu konvertieren. Wenn die Daten in einem bestimmten Feld nicht konvertiert werden können, fragt Approach Sie, ob die Daten gelöscht werden sollen.

Tip Wenn Sie den Inhalt eines Felds erhalten wollen, bevor Sie seinen Typ ändern, exportieren Sie die Daten dieses Felds. Das ist besonders nützlich für Ergebnisse von berechneten Feldern.

- Sie können einen Feldtyp von Numerisch zu Text oder von Text zu Numerisch ändern (wenn das Feld keinen Text enthält), ohne dabei Daten zu verlieren.
- Wenn Sie den Feldtyp eines berechneten Felds ändern, geht das berechnete Ergebnis verloren.
- Wenn Sie irgendeinen anderen Feldtyp ändern, fragt Approach Sie, ob die Daten im Feld gelöscht werden sollen.

Feldgröße ändern

Wenn Sie ein Feld, das bereits Daten enthält, verkürzen, werden auch die Daten auf die neue Länge gekürzt.

Formel ändern

Wenn Sie eine Formel ändern, berechnet Approach die Formel in allen Datensätzen neu. Wenn das Ergebnis in Formeln anderer Felder verwendet wird, werden auch diese Formeln neu berechnet.

{button ,AL('H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;',0)} Siehe auch

Felder einer Datenbank bearbeiten

Achtung Wenn Sie ein Feld verkürzen oder den Feldtyp ändern, können dabei Informationen in der Datenbank verlorengehen.

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Vergewissern Sie sich, daß Sie sich in der Datenbank befinden, die das zu bearbeitende Feld enthält.
3. Bearbeiten Sie die Felddefinition.
4. Wenn ein Meldungsfeld erscheint, klicken Sie auf OK, um die Änderungen zu bestätigen.
5. Klicken Sie auf OK.
6. Wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

{button ,AL('H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS','0')} Siehe auch

Details: Daten automatisch eingeben

Um eine vorher gesetzte Option im Register Vorgabewert zu deaktivieren, klicken Sie auf Nichts.

<u>Um folgendes einzugeben</u>	<u>Klicken Sie auf</u>
Daten aus demselben Feld des in dieser Sitzung zuletzt hinzugefügten Datensatzes	Vorheriger Datensatz
Datum oder Zeitpunkt, wann der Datensatz erstellt wurde	Erstelldatum oder Erstellzeit
Datum oder Zeit, wann der Datensatz zuletzt geändert wurde	Änderungsdatum oder Änderungszeit
Daten in dieses Feld bei jedem neuen Datensatz	Daten. Dann geben Sie die Daten in das Textfeld ein.
Eine eindeutige Zahl in dieses Feld bei jedem neuen Datensatz	Seriennummer. Dann geben Sie einen Wert für den ersten Datensatz bei "ab" und einen Erhöhungswert bei "Erhöhen um" ein. Ein positiver Erhöhungswert macht die Zahl größer, ein negativer macht sie kleiner.
Ergebnis einer Formel, wenn Sie den Datensatz erstellen	Erstellungsformel. Dann klicken Sie auf Formel und schreiben die Formel.
Ergebnis einer Formel, wenn Sie den Datensatz erstellen; das Ergebnis soll aktualisiert werden, wenn Sie den Datensatz ändern	Änderungsformel. Dann klicken Sie auf Formel und schreiben die Formel.

{button ,AL('H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS',1)} Schritte

Daten automatisch eingeben

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Erstellen oder bearbeiten Sie ein Feld des Typs Text, Numerisch, Datum, Zeit oder Logisch.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Legen Sie im Register Vorgabewert die Optionen für den Wert fest, der automatisch in das Feld eingetragen werden soll.

Siehe [Details](#).

5. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_ENTERING_THE_SAME_DATA_INTO_MANY_RECORDS_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Eine Liste der Datenbankfelder drucken

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Vergewissern Sie sich, daß Sie sich in der Datenbank befinden, für die Sie die Felderliste erstellen wollen.
3. Klicken Sie auf Drucken.
Das Dialogfeld Drucken wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Drucken zu schließen.
5. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_PRINTING_VIEWS_STEPS;',0)} Siehe auch

Datenoptionen für ein Variablenfeld festlegen

Legen Sie den Datentyp für ein Variablenfeld demgemäß fest, wie Sie das Feld in Berechnungen verwenden wollen.

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Erstellen oder bearbeiten Sie ein Variablenfeld.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Legen Sie den Datentyp im Feld "Wählen Sie den Feldtyp" fest.
5. Wenn das Feld einen Anfangswert enthalten soll, geben Sie diesen im Feld "Vorgabewert setzen (optional)" ein.
6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ENABLING_VARIABLE_FIELDS_FOR_NOTES_FX_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;','0)}
Siehe auch

OLE-Optionen für PicturePlus-Felder festlegen

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Erstellen oder bearbeiten Sie ein PicturePlus-Feld.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Wählen Sie einen Objekttyp im Feld "Vorgabe-Objekttyp" aus.
5. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_EDITING_PICTURES_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: OLE-Optionen für PicturePlus-Felder festlegen

Verknüpfen und einbetten

Wenn Sie ein OLE-Objekt verknüpfen, wird nicht das Objekt selbst im Feld abgelegt sondern nur eine Kopie davon. Das Original bleibt in seiner Quelldatei; wenn es geändert wird, wird auch die Kopie im PicturePlus-Feld automatisch aktualisiert.

Wenn Sie ein OLE-Objekt einbetten, wird das Objekt selbst im Feld abgelegt.

Standard-OLE-Objektyp

Wenn Sie einen Standard-OLE-Objektyp haben, wird die zugehörige Anwendung gestartet, sobald Sie auf ein leeres PicturePlus-Feld doppelklicken oder die LEERTASTE drücken, während ein leeres PicturePlus-Feld ausgewählt ist. Sie können dann ein Objekt erstellen, das in das Feld eingebettet wird.

Wenn ein Objekt nicht dem Standard-Objektyp entspricht, der bereits für ein Feld definiert ist, wird durch Doppelklicken auf das Feld ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie die Anwendung angeben können, mit der das Objekt bearbeitet werden soll.

```
{button ,AL('H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS',1)} Schritte
```

```
{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_EDITING_PICTURES_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS','0)} Siehe auch
```

Details: Schlüsselfeld für eine Paradox-Datenbank festlegen

Für Paradox-Datenbanken müssen Sie ein Schlüsselfeld festlegen oder eine Gruppe von Feldern, durch die jeder Datensatz eindeutig identifiziert wird.

Klicken Sie im Dialogfeld Schlüsselfeld wählen auf Schlüsselfeld hinzufügen, um ein numerisches Feld namens Approach_key_name am Anfang jedes Datensatzes einzufügen. Der Wert des Schlüsselfelds ist eine Seriennummer, die mit 1 im ersten Datensatz beginnt und dann für jeden folgenden Datensatz jeweils um 1 erhöht wird. Meist ist dies die beste Lösung.

Die Liste im Dialogfeld Schlüsselfeld wählen enthält alle für die Datenbank definierten Felder des Typs Text, Numerisch, Datum und Zeit. Wenn eines der vorhandenen Felder die Anforderungen für ein Schlüsselfeld erfüllt, können Sie dieses Feld als Schlüsselfeld auswählen.

Vorhandenes Schlüsselfeld ändern

Um das Schlüsselfeld in einer vorhandenen Paradox-Datenbank zu ändern, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Exportieren Sie die Datenbank mit dem Befehl Datei - Daten exportieren im Blättern-Modus in eine neue Paradox-Datenbank.
- Speichern Sie die Datenbank im Format dBASE und dann noch einmal im Format Paradox.

{button ,AL('H_SPECIFYING_A_KEY_FIELD_FOR_A_PARADOX_DATABASE_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;',0)} Siehe auch

Schlüsselfeld für eine Paradox-Datenbank festlegen

Paradox-Datenbanken benötigen ein Schlüsselfeld.

1. Speichern Sie eine Datei im Paradox-Format.

2. Klicken Sie auf Schlüsselfeld hinzufügen, damit Approach ein Schlüsselfeld hinzufügt.

Wenn Sie ein als Schlüsselfeld geeignetes Feld bereits in der Datenbank definiert haben, können Sie statt dessen auch dieses Feld in der Felderliste der Datenbank auswählen.

3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_SPECIFYING_A_KEY_FIELD_FOR_A_PARADOX_DATABASE_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;',0)} Siehe auch

Überblick: Feldtypen

Wenn Sie ein Feld definieren, weisen Sie ihm einen Namen und einen Typ zu. Der Feldtyp bestimmt, welche Arten von Daten das Feld enthalten kann. Er beeinflusst auch, wie Sie das Feld zum Suchen und Sortieren von Datensätzen und zur Datenüberprüfung verwenden können.

Wenn Sie z. B. ein Datum in einem Textfeld ablegen, können Sie nur das Datumsformat TT.MM.JJJJ als Eingabe für eine Datumsberechnung verwenden. Außerdem stehen nur Textgruppierungsoptionen für dieses Feld zur Verfügung, d. h. Sie können das Feld in Berichten und Kreuztabellen nicht nach Monat, Quartal oder Jahr gruppieren.

Für Berechnungen können Sie alle Feldtypen außer PicturePlus-Feldern verwenden.

Logisch	Enthält den Wert Ja, J oder 1; oder Nein, N oder 0. Definieren Sie ein logisches Feld für Informationen, die mit Ja oder Nein ausgedrückt werden können, z. B. ob eine Zahlung eingegangen ist.
Berechnet	Enthält das Ergebnis einer Formel. Erstellen Sie die Formel bei der Definition des Felds; Approach zeigt das Ergebnis im Feld an. Das Ergebnis kann Text, eine Zahl, ein Datum, eine Zeit oder ein logischer Wert sein. Sie können ein berechnetes Feld für Suchen, Sortierungen und Gruppierungen verwenden; das berechnete Feld verhält sich wie die Art des Ergebnisses. Die Werte in einem berechneten Feld können Sie nicht bearbeiten. Berechnete Felder sind Teil einer Approach-Datei (.APR) und nicht einer Datenbankdatei.
Datum	Enthält ein einzelnes Datum. Sie können Datensätze mit Hilfe eines Datumfelds suchen und sortieren; auch für einige Berechnungen können Sie ein Datum verwenden. Eine Sortierung, die ein Datumsfeld verwendet, ist entweder aufsteigend (frühestes zu spätestem Datum) oder absteigend (spätestes zu frühestem Datum).
Memo	Enthält beliebige Zeichen. Memofelder sind nützlich für große Datenmengen in einem einzigen Feld. Für Memofelder können Sie keine Dateneingabeoptionen definieren. Sie können nach Zeichen in einem Memofeld suchen und es in einer Formel verwenden; Memofelder können aber nicht in Sortierungen verwendet werden.
Numerisch	Enthält Daten, die Sie in Berechnungen benötigen oder nach denen Sie arithmetisch suchen oder sortieren müssen. Sie können die Anzahl der Stellen vor und nach dem Dezimalzeichen festlegen. Eine Sortierung, die ein numerisches Feld verwendet, ist entweder aufsteigend (kleinstes zu größtem) oder absteigend (größtes zu kleinstem).
PicturePlus	Enthält eine Grafik oder ein Objekt aus einer Anwendung, die <u>OLE</u> unterstützt. Gebräuchliche OLE-Objekte sind Grafiken, Diagramme, Klangdateien und Datenbereiche. Sie können die Grafik oder das Objekt in ein PicturePlus-Feld einfügen oder importieren. In einem PicturePlus-Feld können Sie auch zeichnen. Markierungen, die Sie mit dem Stift-

	Cursor erstellen, werden getrennt von den Objekten im Feld gespeichert.
Text	Enthält beliebige Zeichen, z. B. Buchstaben, Zahlen und Symbole. Sie können nach beliebigen Zeichen in einem Textfeld suchen. Eine Sortierung, die ein Textfeld verwendet, ist entweder alphabetisch aufsteigend (0 bis 9, dann A bis Z) oder alphabetisch absteigend (Z bis A, dann 9 bis 0).
Zeit	Enthält eine einzelne Zeitangabe. Sie können mit Hilfe eines Zeitfelds suchen und sortieren; auch für einige Berechnungen können Sie eine Zeit verwenden. Eine Sortierung, die ein Zeitfeld verwendet, ist entweder aufsteigend (früheste zu spätester Zeit) oder absteigend (späteste zu frühester Zeit).
Variabel	Speichert Daten, während die Approach-Datei geöffnet ist. Der Wert ist für alle Datensätze gleich. Legen Sie den Datentyp für das Variablenfeld und seinen anfänglichen Wert fest. In Variablenfeldern können Sie Zwischenwerte für Makros speichern. Variablenfelder sind Teil einer Approach-Datei (.APR) und nicht einer Datenbankdatei.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_APPROACH_SAVES_DATA_AUTOMATICALLY_REF;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_STEPS;H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS;H_FILE_EXTENSIONS_IN_APPROACH_REF;H_SETTING_DATA_OPTIONS_FOR_A_VARIABLE_FIELD_STEPS;H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_VERIFYING_THE_ACCURACY_OF_ENTERED_DATA_STEPS;H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS',0)) Siehe auch

Die Richtigkeit eingegebener Daten prüfen

Eine Meldung erscheint, wenn in einem neuen Datensatz ungültige Werte in dieses Feld eingegeben werden.

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Erstellen Sie ein Feld des Typs Text, Numerisch, Datum, Zeit oder Logisch, oder fügen Sie es hinzu.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Klicken Sie auf das Register Überprüfung.
5. Legen Sie die Optionen für die Überprüfung der Daten in einem Feld fest.

Siehe [Details: Die Richtigkeit eingegebener Daten prüfen](#).

6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_VERIFYING_THE_ACCURACY_OF_ENTERED_DATA_DETAILS',1)} [Details](#)

Details: Die Richtigkeit eingegebener Daten prüfen

<u>Um folgendes zu überprüfen</u>	<u>Wählen Sie</u>
Ein in einem neuen Datensatz eingegebener Wert ist nicht bereits in einem anderen Datensatz vorhanden	Eindeutig
Der Wert befindet sich in einem alphabetischen, numerischen oder chronologischen Bereich	Von/Bis. Dann geben Sie die Werte für den Beginn und das Ende des Bereichs ein (inklusive).
Es muß ein Wert in dieses Feld eingegeben werden, um den neuen Datensatz zu vervollständigen	Ausgefüllt
Der Wert stimmt mit einem der Werte in einer bestimmten Wertemenge überein	Einer von. Geben Sie alle zulässigen Werte in das Textfeld ein, und klicken Sie auf Hinzufügen. Um einen Wert aus der Menge zu entfernen, wählen Sie ihn aus und klicken auf Entfernen.
Die Formel ergibt den Wert Ja, wenn dieser Wert verwendet wird	Formel ist wahr. Dann klicken Sie auf Formel und schreiben die Formel. Beispielsweise akzeptiert die Formel "Anzahl der Gäste" >100 nur Werte größer als 100 im Feld Anzahl der Gäste.
Der Wert stimmt mit einem Wert in einem anderen Feld in dieser Datenbank oder einer verbundenen Datenbank überein	In Feld. Dann wählen Sie das andere Feld in der Liste aus. Wenn sich das andere Feld in einer anderen Datenbank befindet, wählen Sie diese Datenbank im Dropdown-Listefeld aus.

{button ,AL('H_VERIFYING_THE_ACCURACY_OF_ENTERED_DATA_STEPS',1)} [Schritte](#)

Formeln für berechnete Felder erstellen

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Um das Feld zur Felderliste hinzuzufügen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Gehen Sie zu der leeren Zeile am unteren Ende der Felderliste.
 - Wählen Sie ein Feld aus, um anzugeben, wo das neue Feld eingefügt werden soll, und klicken Sie auf Einsetzen.
3. Geben Sie einen Namen für das berechnete Feld ein.
4. Wählen Sie Berechnet im Dropdown-Feld Datentyp aus.
Das Dialogfeld Felddefinition wird erweitert und zeigt nun die Optionen zum Erstellen einer Formel an.
5. Wählen Sie die gewünschten Elemente in den Feldern Operatoren, Felder und Funktionen aus.
Die einzigen Elemente, die Sie eingeben müssen, sind die Konstanten. Wählen Sie die anderen Elemente aus, um sicherzustellen, daß sie ohne Tippfehler in die Formel eingesetzt werden.
Wenn Sie eine funktionierende Formel erstellt haben (d. h. Approach kann mit dieser Formel einen Wert berechnen), ist die karierte Flagge nicht länger durchkreuzt.



6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_FORMULAS_OVER;H_FUNCTIONS_OVER;H_MAKING_CALCULATED_FIELDS_AVAILABLE_FOR _JOINS_STEPS;H_OPERATORS_OVER;','0)} Siehe auch

Felder zu einer Datenbank hinzufügen

Anmerkung Um ein vorhandenes Feld zu einer Ansicht hinzuzufügen, siehe Felder zu einer Ansicht hinzufügen.

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Um das Feld zur Felderliste hinzuzufügen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Gehen Sie zu der leeren Zeile am unteren Ende der Felderliste.
 - Wählen Sie ein Feld aus, um anzugeben, wo das neue Feld eingefügt werden soll, und klicken Sie auf Einsetzen.
3. Geben Sie einen Namen für das Feld ein.
4. Doppelklicken Sie auf das Dropdown-Feld Datentyp, und wählen Sie einen Datentyp aus.
5. Wenn Sie ein Textfeld definiert haben, geben Sie ein, wie viele Zeichen das Feld maximal enthalten darf.
6. (Wahlweise) Klicken Sie auf Optionen, um einen Vorgabewert, gültige Einträge oder eine Formel zum Berechnen des Feldinhalts zu definieren.
7. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS',0)} Siehe auch

Details: Felder zu einer Ansicht hinzufügen

Normalerweise enthält das Dialogfeld Feld hinzufügen alle Felder, die für die mit der aktuellen Approach-Datei verbundenen Datenbanken definiert wurden. Das Dialogfeld Feld hinzufügen wird sofort angezeigt, nachdem Sie neue Felder im Dialogfeld Felddefinition erstellt haben; es zeigt allerdings nur die neu erstellten Felder an.

Um alle Felder in der Datenbank zu sehen, klicken Sie auf "Alle Felder anzeigen" unten im Dialogfeld Feld hinzufügen.

Sie können die Approach-Benutzervorgaben so einstellen, daß dieses Dialogfeld nicht automatisch angezeigt wird. Wenn diese Option aktiviert ist, müssen Sie Feld hinzufügen im Kontextmenü wählen oder auf Feld hinzufügen in der Zeichenhilfe-Palette klicken, um das Dialogfeld anzuzeigen.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_APPROACH_PREFERENCES_CMD_DEF;H_SHOWING_THE_ADD_FIELD_DIALOG_BOX_AFTER_CREATING_NEW_FIELDS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS','0')} Siehe auch

Felder zu einer Ansicht hinzufügen

Ein neues Datenbankfeld wird erst in einer Ansicht angezeigt, wenn Sie es hinzugefügt haben. Fügen Sie das Feld zu jeder Ansicht hinzu, in der Sie die Daten anzeigen wollen.

Anmerkung Wenn Sie Felder zu einem Serienbrief hinzufügen wollen, schlagen Sie unter [Felder zu Serienbriefen hinzufügen](#) nach.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Feld hinzufügen aus dem [Kontextmenü](#).



2. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, angezeigt wird.
3. Ziehen Sie das Feld aus dem Dialogfeld in die Ansicht.



Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.

Approach fügt das Feld als [Eingabefeld](#) hinzu. Verwenden Sie die InfoBox, um den Dateneingabetyp des Feldes zu ändern.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_REPORTS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_REPEATING_PANELS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_FIELDS_OVER;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_PICTUREPLUS_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

PicturePlus-Felder zu einer Ansicht hinzufügen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Vergewissern Sie sich, daß das PicturePlus-Feld zur Datenbank hinzugefügt wurde.
2. Wählen Sie Feld hinzufügen aus dem Kontextmenü.

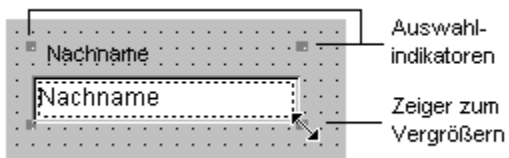


Das Dialogfeld Feld hinzufügen wird angezeigt.

3. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, angezeigt wird.
4. Ziehen Sie das Feld aus dem Dialogfeld in die Ansicht.



5. Verändern Sie bei Bedarf die Größe des PicturePlus-Feldes mit einem der Auswahlindikatoren.



{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_PASTING_PICTURES_IN_FIELDS_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;',0)} Siehe auch

Eingabereihenfolge in Ansichten ändern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Die Eingabereihenfolge einiger weniger Objekte ändern

1. Wählen Sie Ansicht - Eingabereihenfolge anzeigen.
Quadrate mit der Eingabenummer werden angezeigt.
2. Wählen Sie eine Nummer aus, und geben Sie eine neue Nummer ein.
3. Wiederholen Sie Schritt 2, um weitere Nummern zu ändern.
4. Klicken Sie auf OK in der Aktionsleiste.

Die Eingabereihenfolge aller Objekte ändern

1. Wählen Sie Ansicht - Eingabereihenfolge anzeigen.
2. Klicken Sie auf Eingabereihenfolge ändern in der Aktionsleiste.
3. Klicken Sie in der Reihenfolge auf die Quadrate, in der die Felddaten eingegeben werden sollen.
Wenn Sie auf die Quadrate klicken, werden die entsprechenden Nummern angezeigt.
4. Klicken Sie auf OK in der Aktionsleiste.

Hinweis Klicken Sie auf Zurücksetzen in der Aktionsleiste, um die ursprüngliche Eingabereihenfolge wiederherzustellen.

{button ,AL('H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS;H_REMOVING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_THE_TAB_ORDER_STEPS;','0')} Siehe auch

Überblick: Felder

Ein Feld ist eine Informationskategorie in einer Datenbank. Eine Adreßdatenbank würde beispielsweise Felder für Name, Straße, Postleitzahl, Ort und Land enthalten.

Um mit einem Feld arbeiten zu können, müssen Sie es zu einer Ansicht in einer Approach-Datei hinzufügen.

Felder in einer Datenbank

Wenn Sie eine neue Datenbank erstellen oder eine neue Datenbank mit einem SmartMaster öffnen, werden alle Informationen in der Datenbank in Feldern gespeichert. Sie können im Dialogfeld Felddefinition neue Datenbankfelder definieren, bestehende Felder ändern oder Felder löschen. In dem Dialogfeld legen Sie außerdem den Namen, den Typ und die Größe des Feldes fest.



Feldname	Datentyp	Größe	Formel / Optionen
Haustier	Text	40	

Das Dialogfeld enthält außerdem Funktionen für das Einstellen von Standardfeldwerten und zur Überprüfung der Gültigkeit eingegebener Werte.

Wenn Sie Daten in ein Feld in einer Ansicht eingeben, werden diese Daten automatisch zur Datenbank hinzugefügt.

Felder in einer Approach-Datei

Wenn Sie ein Feld zu einer Approach-Ansicht hinzufügen, stellen Sie eine Verbindung zwischen der Ansicht und einem Datenbankfeld her. Wenn Sie Änderungen an dem Feldinhalt vornehmen, nehmen Sie damit Änderungen an der Datenbank selbst vor.

Sie können mehr als nur eine Verbindung zwischen Ansichten und einem Datenbankfeld herstellen. Sie können z. B. ein Feld zu einem Formular für die Dateneingabe und außerdem zu einem Bericht und einem Arbeitsblatt hinzufügen. Alle Vorkommen eines Feldes in einer Ansicht entsprechen demselben Feld in der Datenbank.

Ein Approach-Feld unterscheidet sich in seinen Merkmalen von einem Datenbankfeld.



Die Eigenschaften eines Approach-Feldes können im Entwurf-Modus mit Hilfe einer InfoBox geändert werden.



Die Feldeigenschaften werden in der Approach-Datei gespeichert und sind nicht Teil der Datenbank. Änderungen, die Sie an den Eigenschaften des Approach-Feldes vornehmen, gelten nicht für das Datenbankfeld; Änderungen, die Sie im Dialogfeld Felddefinition an den Eigenschaften eines Datenbankfeldes vornehmen, gelten nicht für das Approach-Feld.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_C
S;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_WITH_A
_SET_OF_READYTOUSE_FIELDS_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER',0)} Siehe auch

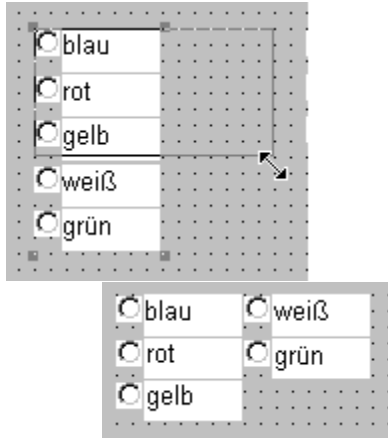
Optionsfelder oder Kontrollkästchen neu anordnen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie den Bereich mit den Optionsfeldern aus.
2. Ziehen Sie den Auswahlindikator, um einen neuen Bereich für die Optionsfelder zu definieren.

Die Optionsfelder werden automatisch so angeordnet, daß sie in den vorhandenen Bereich passen.



{button ,AL('H_RESIZING_OBJECTS_STEPS;',0)} Siehe auch

Eigenschaften von Approach-Dateien

Befehl: Datei - Approach-Datei: Eigenschaften

Im Dialogfeld Approach-Datei: Eigenschaften können Sie eine Beschreibung einer Approach-Datei, den Namen des Autors und den Titel eingeben. Sie können außerdem ein Variablenfeld für Notes/FX aktivieren.

Das Dialogfeld zeigt folgende Informationen an:

- Laufwerk, Ordner und Name der Approach-Datei (.APR)
- Laufwerk, Ordner und Name der Datenbankdatei (.DBF)
- Datum und Zeitpunkt, wann die Datei erstellt wurde
- Datum und Zeitpunkt, wann die Datei zuletzt überprüft wurde
- Gesamtzahl der Revisionen
- Ansichten in der Approach-Datei
- Verfügbare Makros in der Datei

Schlüsselwörter

Geben Sie Schlüsselwörter ein, die den Inhalt der Approach-Datei beschreiben. Handelt es sich beispielsweise um eine Kundenliste, eine Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen oder eine demographische Analyse?

Schlüsselwörter werden zusammen mit Notes/FX verwendet. Wenn eine oder mehrere Datenbanken in ein Notes/FX-Dokument eingebettet sind, werden die Schlüsselwörter im Dokument zu Feldern. Sie können eine Ansicht erzeugen, die die Felder anzeigt, diese nach Schlüsselwörtern sortieren und nach Schlüsselwörtern suchen, die Sie interessieren.

Variablenfelder

Mit Notes/FX können Notes und Approach Informationen gemeinsam nutzen. Von Approachs Seite aus wird die Verbindung durch Variablenfelder ermöglicht, die für Notes/FX aktiviert wurden. Wenn ein Variablenfeld in Approach aktiviert ist, kann Notes in das Feld schreiben und seinen Inhalt lesen, ohne eine Approach-Ansicht öffnen zu müssen.

Um ein Variablenfeld im Dialogfeld Approach-Datei: Eigenschaften zu aktivieren, wählen Sie das Kontrollkästchen links neben dem Namen des Variablenfelds in der Spalte "FX aktivieren" aus.

Routingschritte

Wenn Sie mit einem Netzwerk verbunden sind und auf eine E-Mail-Anwendung zugreifen können, können Sie Approach-Ansichten und Daten an Ihre E-Mail-Nachrichten anhängen. Geben Sie die Namen der Empfänger Ihrer E-Mail im Feld Routingschritte ein, und erstellen Sie eine Routingliste.

Drucken

Klicken Sie auf Drucken, um die Dateieigenschaften zu drucken.

Approach-Dateien schließen

Da Approach geänderte oder neu eingegebene Daten automatisch speichert, müssen Sie die Daten nicht speichern, wenn Sie die Approach-Datei schließen.

1. Wählen Sie Datei - Schließen.



Wenn Änderungen am Entwurf, an Verknüpfungen oder Felddefinitionen nicht gespeichert wurden, werden Sie gefragt, ob Sie die Änderungen speichern wollen.

2. Klicken Sie auf Ja, um die Änderungen an der Approach-Datei zu speichern.

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_FILES_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_D
ATABASE_FILE_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_ONLY_STEPS;','0')} Siehe auch

Paßwörter bestätigen

1. Geben Sie das Paßwort genauso ein, wie Sie es im Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten definiert haben.
Beim Paßwort wird die Groß-/Kleinschreibung nicht berücksichtigt.
2. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;',0)} Siehe auch

Überblick: Verbindung zu einer SQL- oder ODBC-Datenquelle

Verwenden Sie den SQL-Assistenten, um eine Verbindung zu einer SQL- oder ODBC-Datenquelle herzustellen. Mit dem SQL-Assistenten können Sie vor dem Laden von Datensätzen eine SELECT-Anweisung definieren. Durch das Erstellen einer SELECT-Anweisung sparen Sie Rechenzeit, denn es werden nicht alle Datensätze geladen. Sie arbeiten nur mit den Datensätzen, die den definierten Kriterien entsprechen.

Sie können außerdem eine Verbindung zu einer SQL- oder ODBC-Datenquelle herstellen, indem Sie Datei - Neue Datenbank, Öffnen, Speichern unter, Daten importieren oder Daten exportieren und den entsprechenden Dateityp wählen. Mit diesen Befehlen können Sie allerdings keine Kriterien für eine SELECT-Anweisung festlegen.

SQL-Assistenten verwenden

Mit den Registern des SQL-Assistenten können Sie Kriterien definieren, verknüpfen, anzeigen, sortieren und editieren. Die SQL-Anweisung im Register SQL hängt von Ihren Eingaben in den vorhergegangenen Registern ab. Die Rolle eines jeden Registers beim Erstellen einer SQL-Anweisung wird hier beschrieben. Weitere Informationen zu den einzelnen Registern finden Sie unter den entsprechenden Themen.

1. Wählen Sie Datei - SQL öffnen/bearbeiten.



2. Um den Dateityp der Datenbank, die Verbindung, den Datenbanknamen und den Tabellennamen anzugeben, klicken Sie auf das Register Tabellen.

Im Register Tabellen können Sie folgendes tun:

- Eine neue SQL-Anweisung erstellen, indem Sie "Neue SQL-Anweisung erstellen" auswählen.
- Die letzte SQL-Anweisung, die Sie für die aktuelle Approach-Datei erstellt haben, bearbeiten, indem Sie "Bestehende SQL-Anweisung bearbeiten" auswählen.

3. Um die Tabellen zu verknüpfen, klicken Sie auf das Register Verknüpfung.
4. Um eine Suchbedingung zu erstellen, klicken Sie auf das Register Bedingung.
5. Um die in der Suchbedingung zu verwendenden Felder auszuwählen, klicken Sie auf das Register Felder.
6. Um die für eine Suchbedingung ausgewählten Felder zu sortieren, klicken Sie auf das Register Sortieren.
7. Um die mit den letzten Registern erstellte SQL-Anweisung zu bearbeiten, klicken Sie auf das Register SQL.

Register des SQL-Assistenten umgehen

Sie können die restlichen Register des SQL-Assistenten umgehen, indem Sie auf das Register Tabellen klicken, die gewünschten Tabellen hinzufügen und dann auf das Register SQL klicken. Das Feld SELECT-Anweisung, das normalerweise die SQL-Anweisung enthalten würde, wenn Sie die vorhergehenden Register verwendet hätten, ist leer. Klicken Sie auf das Feld SELECT-Anweisung, um Ihre eigene SELECT-Anweisung zu erstellen.

Wenn Sie beginnen, die SQL-Anweisung manuell einzugeben, sind bis auf die Register Tabellen und SQL alle anderen Register nicht mehr verfügbar. Wenn Sie auf SQL-Anweisung wiederherstellen klicken, sind alle Register wieder verfügbar.

Wenn Sie die SQL-Anweisung eingegeben haben, klicken Sie auf Fertig. Die SQL-Anweisung wird analysiert und zur SQL-Datenbank (bzw. einer anderen verwendeten Datenbank) gesendet. Der Parser weist Sie auf Fehler in der SQL-Anweisung hin.

```
{button ,AL('H_CREATING_FIND_CONDITIONS_IN_THE_CONDITION_TAB_STEPS;H_CREATING_JOINS_IN_TH  
E_JOIN_TAB_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_IN_THE_FIELDS_TAB_STEPS;H_SELECTING_TABLES_IN_TH  
E_TABLES_TAB_STEPS;H_SORTING_FIELDS_IN_THE_SORT_TAB_STEPS',0)}
```

Siehe auch

Neue Datenbanken erstellen

Beginnen Sie mit einem der folgenden Schritte:

- Im Begrüßungsfenster klicken Sie auf "Erstellt eine neue Datei mit SmartMaster".
- Wählen Sie Datei - Neue Datenbank.



1. Wählen Sie Schablone im Feld SmartMaster-Typen aus.
2. Wählen Sie Leere Datenbank aus, und klicken Sie auf OK.
Das Dialogfeld Neu wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Dateiname einen Namen ein.
4. Wählen Sie den Typ der Datenbank aus.
Sie können die Vorgabe von Approach (dBASE IV) oder einen anderen Dateityp wählen.
5. Klicken Sie auf Erstellen.
Das Dialogfeld Neue Datenbank wird angezeigt.
6. Definieren Sie die Namen, Datentypen und Größe der Felder für die Datenbank.
Wenn Sie sich an diesem Punkt entscheiden, einen Satz fertiger Felder zu verwenden, wählen Sie einen im Feld Schablone aus.
7. Klicken Sie auf OK.
 - Approach erstellt die neue Datenbankdatei in dem von Ihnen gewählten Format.
 - Die Approach-Datei (.APR), die Sie erstellen, enthält ein Formular und ein Arbeitsblatt.
 - Beide Ansichten zeigen die von Ihnen erstellten Felder an.
 - Sie können jetzt Daten eingeben.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_THAT_IS_A_READYTOUSE_APPLICATION_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_WITH_A_SET_OF_READYTOUSE_FIELDS_STEPS;H_CREATING_NEW_DATABASE_FILES_REF;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;H_WHY_BUILD_A_DATABASE_REF',0)} Siehe auch

Neue Datenbanken erstellen, die fertige Anwendungen darstellen

SmartMaster sind fertige Datenbankanwendungen. Weitere Informationen finden Sie, wenn Sie die Namen und Beschreibungen der Anwendungen lesen.

Beginnen Sie mit einem der folgenden Schritte:

- Im Begrüßungsfenster klicken Sie auf "Erstellt eine neue Datei mit SmartMaster".
- Wählen Sie Datei - Neue Datenbank.



1. Wählen Sie Anwendungen im Feld SmartMaster aus.
2. Wählen Sie eine Anwendung aus.
Das Dialogfeld Neu wird angezeigt.
3. (Wahlweise) Ändern Sie den Namen im Feld Dateiname.
4. Wählen Sie den Typ der Datenbank aus.
Sie können die Vorgabe von Approach (dBASE IV) oder einen anderen Dateityp wählen.
5. Klicken Sie auf Erstellen.
 - Approach erstellt die Datenbank.
 - Die von Ihnen erstellte Approach-Datei enthält Formulare, Arbeitsblätter, Standard-Berichte und andere Funktionen, die Ihnen bei Ihren geschäftlichen Tätigkeiten helfen.
 - Sie können jetzt Daten eingeben.
 - Sie können außerdem alle Aspekte der Datenbank und der Approach-Datei modifizieren.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_WITH_A_SET_OF_READYTOUSE_FIELDS_STEPS;H_CREATING_NEW_DATABASE_FILES_REF;H_WHY_BUILDA_DATABASE_REF',0)} [Siehe auch](#)

Eine neue Datenbank mit einem Satz fertiger Felder erstellen

SmartMaster-Schablonen enthalten vordefinierte Felder für gebräuchliche Datenbankarten. Weitere Informationen finden Sie, wenn Sie die Namen und Beschreibungen der Anwendungen lesen.

Beginnen Sie mit einem der folgenden Schritte:

- Im Begrüßungsfenster klicken Sie auf "Erstellt eine neue Datei mit SmartMaster".
- Wählen Sie Datei - Neue Datenbank.



1. Wählen Sie Schablone im Feld SmartMaster-Typen aus.
2. Wählen Sie eine Schablone aus.
3. Klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Neu wird angezeigt.

4. (Wahlweise) Ändern Sie den Namen im Feld Dateiname.
5. Wählen Sie den Typ der Datenbank aus.

Sie können die Vorgabe von Approach (dBASE IV) oder einen anderen Dateityp wählen.

6. Klicken Sie auf Erstellen.

- Approach erstellt die neue Datenbankdatei in dem von Ihnen gewählten Format.
- Die Approach-Datei (.APR), die Sie erstellen, enthält ein Formular und ein Arbeitsblatt.
- Beide Ansichten zeigen die von Ihnen erstellten Felder an.
- Sie können jetzt Daten eingeben.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_THAT_IS_A_READYTOUSE_APPLICATION_STEPS;H_CREATING_NEW_DATABASE_FILES_REF;H_WHY_BUILDA_DATABASE_REF',0)} Siehe auch

Benutzerdefinierte SmartMaster erstellen

Sie können Approach-Dateien als eigene SmartMaster-Anwendungen (.MPR) speichern. Sie können diese SmartMaster-Anwendung dann als Grundlage für neue Approach-Dateien verwenden.

1. Wählen Sie Datei - Speichern unter.



2. Geben Sie den SmartMaster-Ordner an.

Der Standardordner ist c:\lotus\smartmasters\approach.

3. Wählen Sie SmartMaster (.MPR) im Feld "Dateityp" aus.
4. (Wahlweise) Geben Sie für die SmartMaster-Anwendung einen neuen Namen ein.
5. Klicken Sie auf Speichern.

Approach speichert die Approach-Datei als SmartMaster-Anwendung und zeigt das Dialogfeld Tabelle speichern an.

6. Wählen Sie unter Speichern aus, ob Sie eine Exakte Kopie oder eine Leere Kopie speichern wollen.
7. Klicken Sie auf Speichern.
8. Wenn Sie noch mehr verknüpfte Datenbanken in dieser Datei haben, wiederholen Sie die Schritte 5 - 7 für jede Datenbank.

Die benutzerdefinierte SmartMaster-Anwendung wird in der Liste der SmartMaster-Anwendungen angezeigt, wenn Sie Datei - Neu wählen oder im Dialogfeld Begrüßung auf "Erstellt eine neue Datei mit SmartMaster" klicken.

{button ,AL('H_IDENTIFYING_DEFAULT_DIRECTORIES_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_ONLY_STEPS;','0)} Siehe auch

Datenbanken aus strukturierten Textdateien erstellen

Wenn Sie eine ASCII-Textdatei mit strukturiertem Text öffnen, erstellt Approach folgende Dateien:

- Eine Approach-Datei (.APR)
- Eine Datenbankdatei mit einer Kopie der Daten in der strukturierten Textdatei.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie Text - Strukturiert im Feld "Dateityp" aus.

3. Geben Sie die Textdatei an, und klicken Sie auf Öffnen.

Das Dialogfeld Optionen für Textdateien wird angezeigt.

4. Wählen Sie das in der Textdatei verwendete Begrenzungszeichen aus.

Wenn das Begrenzungszeichen nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf Anderes Zeichen und geben ein anderes Zeichen ein.

5. Wählen Sie den in der Textdatei verwendeten Zeichensatz aus.

6. Um den Text in der ersten Zeile der Textdatei als Feldnamen zu verwenden, klicken Sie auf "Erste Zeile enthält Feldnamen".

7. Klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Neu wird angezeigt.

8. Geben Sie im Feld Dateiname einen Namen für die Datenbankdatei ein.

9. Wählen Sie einen Datenbank-Dateityp im Feld "Dateityp" aus.

10. Klicken Sie auf Erstellen.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Details: Datenbanken aus strukturierten Textdateien erstellen

Begrenzer

In einer Textdatei wird der Text durch Begrenzungszeichen wie Kommas, Leerstellen oder Tabulatoren in separate Einheiten unterteilt. Wenn Sie eine Datenbank aus einer strukturierten Textdatei erstellen, markieren diese Begrenzungszeichen, wo ein Feld aufhört und wo das nächste beginnt. Ein Absatzzeichen markiert, wo ein Datensatz endet und wo der nächste beginnt.

Feldnamen

Wenn die erste Zeile der Textdatei Text enthält, der den Rest des Dateiinhalts identifiziert (z. B. Name, Adresse und Stadt), verwenden Sie diese Zeile für die Feldnamen.

Wenn die erste Zeile keinen Text enthält, der für die Feldnamen verwendet werden kann, müssen Sie "Erste Zeile enthält Feldnamen" deaktivieren. Die Felder werden dann Feld 1, Feld 2, Feld 3 usw. genannt. Benennen Sie sie im Dialogfeld Felddefinition um.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS','0')} [Siehe auch](#)

Details: Datenbanken aus Dateien mit festem Format erstellen

Wie Text unterteilt wird

Sie müssen den Inhalt der Textdatei genau kennen, um die Textblöcke richtig definieren zu können. In einer Textdatei mit festem Format wird der Text in einer Zeile in Blöcke mit einer bestimmten Größe unterteilt. Wenn der Text kürzer als der Textblock ist, wird der Platz bis zum nächsten Textblock mit Leerzeichen ausgefüllt.

Wenn Sie eine Datenbank aus einer Textdatei mit festem Format erstellen, müssen Sie Approach mitteilen, wie lang die einzelnen Textblöcke sind. Approach verwendet Felder mit festem Format für den Text in der Datenbank.

Ein Absatzzeichen in der Textdatei markiert, wo ein Datensatz endet und wo der nächste beginnt. Wenn die Datensätze keine Absatzzeichen enthalten, beginnt der nächste Datensatz am Ende des letzten Blocks.

Feldnamen

Wenn Sie eine Datenbank aus einer Textdatei mit festem Format erstellen, können Sie die Felder benennen. Wenn die erste Zeile der Textdatei Text enthält, der den Rest des Dateiinhalts identifiziert (z. B. Name, Adresse und Stadt), verwenden Sie diese Zeile für die Feldnamen.

Wenn Sie die Felder selbst benennen, beachten Sie die Einschränkungen bezüglich der Zeichen und der Länge der Feldnamen für den Datenbank-Datentyp.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;',0)} Siehe auch

Datenbanken aus Dateien mit festem Format erstellen

Wenn Sie eine ASCII-Textdatei mit festem Format öffnen, erstellt Approach folgende Dateien:

- Eine Approach-Datei (.APR)
- Eine Datenbankdatei mit einer Kopie der Daten in der Textdatei.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie Text - Festes Format im Feld "Dateityp" aus.

3. Geben Sie die Textdatei an, und klicken Sie auf Öffnen.

Das Dialogfeld Optionen für Textdateien mit festem Format wird angezeigt.

4. Wählen Sie den in der Textdatei verwendeten Zeichensatz aus.

5. Benennen Sie das erste Feld, und definieren Sie den Datentyp.

6. Geben Sie unter Start die Position des ersten Zeichens ein, das in die Datenbank aufgenommen werden soll.

7. Geben Sie unter Breite die Zahl der Zeichen ein, die in dem Block mit festem Format enthalten sind.

8. Wiederholen Sie die Schritte 5 und 7 für jeden Block mit festem Format.

Approach legt nach der ersten Startposition jede weitere Startposition selbst fest.

9. Klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Neu wird angezeigt.

10. Geben Sie im Feld Dateiname einen Namen für die Datenbankdatei ein.

11. Wählen Sie einen Datenbank-Dateityp im Feld "Dateityp" aus.

12. Klicken Sie auf Erstellen.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;',0)} Siehe auch

Datenbanken aus Tabellen erstellen

Wenn Sie eine Lotus 1-2-3- oder Microsoft Excel-Datei öffnen, erstellt Approach folgende Dateien:

- Eine Approach-Datei (.APR)
- Eine Datenbankdatei mit einer Kopie der Tabellendaten.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie einen Dateityp im Feld "Dateityp" aus.

3. Geben Sie die Tabellendatei an.

4. Klicken Sie auf Öffnen.

Um eine Datenbank aus einer Lotus 1-2-3-Tabelle zu erstellen, wählen Sie das Arbeitsblatt oder den benannten Bereich mit den Daten aus, die Sie im Dialogfeld Bereich wählen haben wollen.

5. Um den Text in der ersten Zeile der Tabelle für die Feldnamen zu verwenden, wählen Sie "Erste Zeile enthält Feldnamen" im Dialogfeld Bereich wählen (für Lotus 1-2-3) bzw. im Dialogfeld Feldnamen (für Excel) aus.

6. Klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Neu wird angezeigt.

7. Geben Sie im Feld Dateiname einen Namen für die Datenbankdatei ein.

8. Wählen Sie einen Datenbank-Dateityp im Feld "Dateityp" aus.

9. Klicken Sie auf Erstellen.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS','0)} [Siehe auch](#)

Details: Datenbanken aus Tabellen erstellen

Felder und Datensätze

Wenn Sie eine Datenbank aus einer Tabelle erstellen, werden die Zeilen bzw. Spalten in der Tabelle zu Datensätzen bzw. Feldern in der Datenbank.

Feldnamen

Wenn die erste Zeile der Textdatei Text enthält, der den Rest des Dateiinhalts identifiziert (z. B. 1. Quartal, 2. Quartal usw.), verwenden Sie diese Zeile für die Feldnamen.

Wenn die erste Zeile keinen Text enthält, der für die Feldnamen verwendet werden kann, müssen Sie "Erste Zeile enthält Feldnamen" deaktivieren. Die Felder werden dann Feld A, B, C usw. genannt. Benennen Sie sie im Dialogfeld Felddefinition um.

Daten von Lotus 1-2-3 und Excel

Wenn Sie eine Datenbank aus einer Tabelle erstellen, werden alle Daten der Tabelle in die Datenbank kopiert. Von Ihnen neu hinzugefügte Datensätze oder vorgenommene Änderungen werden Teil der neuen Datenbankdatei, nicht der Tabelle.

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;',0)} Siehe auch

Suchbedingungen für eine SQL-SELECT-Anweisung erstellen

Befehl: Datei - SQL öffnen/bearbeiten



Register: Bedingung

1. Wählen Sie die Datenbank aus, in der Sie die Suche durchführen wollen.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.
3. Wählen Sie einen Operator im Feld Operator aus.
4. Geben Sie die Daten für die Suchbedingung im Feld Werte ein.
Um eine ODER-Anweisung zu erstellen, geben Sie Werte in jede Zeile des Feldes Werte ein.
5. Um zusätzliche Suchkriterien einzugeben, klicken Sie auf "Suche in anderem Feld".
6. In dem zweiten Register Bedingung, das angezeigt wird, klicken Sie entweder auf "Mehr Datensätze suchen" oder "Weniger Datensätze suchen". Bei der ersten Option wird ein ODER zwischen die beiden Bedingungen eingefügt. Bei der zweiten Option wird ein UND zwischen die beiden Bedingungen eingefügt.
7. Wiederholen Sie die Schritte 2 - 7 für jede zusätzliche Bedingung.
8. Klicken Sie auf Weiter.

Hinweis Im Feld Bedingung wird die von Ihnen erstellte Suchbedingung in englischer Sprache angezeigt.

```
{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARAMETER_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF;',0)}
```

Siehe auch

Verknüpfungen für eine SQL-SELECT-Anweisung erstellen

Befehl: Datei - SQL öffnen/bearbeiten



Register: Verknüpfung

1. Klicken Sie auf die beiden Felder in den beiden Tabellen, die Sie verknüpfen wollen.
2. Klicken Sie auf Verknüpfung.
3. Um zusätzliche Verknüpfungen zu erstellen, wählen Sie mehrere Felder aus, und klicken Sie erneut auf Verknüpfung.
4. Klicken Sie auf Optionen.
Das Dialogfeld Relationale Optionen wird angezeigt.
5. Um eine innere Verknüpfung zwischen Feldern zu erzeugen, wählen Sie Nur passende Datensätze - Nur passende Datensätze aus.
6. Um eine linke äußere Verknüpfung zwischen Feldern zu erzeugen, wählen Sie Alle Datensätze - Nur passende Datensätze aus.
7. Um eine rechte äußere Verknüpfung zwischen Feldern zu erzeugen, wählen Sie Nur passende Datensätze - Alle Datensätze aus.
8. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Relationale Optionen zu schließen.
9. Klicken Sie auf Weiter.

Alias-Datei erstellen

Klicken Sie auf Alias, um im Register Verknüpfung eine Kopie der ausgewählten Datenbank zu erstellen. Sie können ein Feld mit Feldern dieser Aliaskopie genauso verknüpfen, als handele es sich um eine andere Datenbank.

Auf diese Weise können Sie Beziehungen zwischen Feldern in derselben Datenbank erzeugen, ohne die Datensätze in einer anderen Datenbank duplizieren zu müssen.

Beispiel

Eine Angestellten-Datenbank enthält z. B. Angestellten-IDs, die jeden Angestellten eindeutig identifizieren, und Manager-IDs, die jeden Manager eindeutig identifizieren. Wenn Sie eine Alias-Kopie der Angestellten-Datenbank erstellen, können Sie die Manager-ID in der ersten Datenbank mit der Angestellten-ID in der zweiten Datenbank verknüpfen. Die Alias-Datenbank hat eine Eins-zu-viele-Beziehung zur Angestellten-Datenbank. Sie zeigt an, welche Angestellte unter welchen Managern arbeiten.

Verknüpfungen lösen

Um eine Verknüpfung zu lösen, klicken Sie auf die Linie zwischen den beiden Tabellen und anschließend auf Verknüpfung lösen.

```
{button ,AL(`H_ALIAS_JOINS_OVER;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_CONNECTING_TO_AN_SQL_O  
R_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_  
APPROACH_REF;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF;`,`0)} Siehe auch
```

Neue Datenbankdateien erstellen

Dateitypen

Im Feld Dateityp werden die für eine neue Datenbank verfügbaren Dateitypen angezeigt. Die Standard-Dateitypen in der Liste sind dBASE IV, dBASE III+, FoxPro und Paradox. Sie können auf diese Dateitypen in Approach zugreifen, ohne über die jeweiligen Programme zu verfügen.

Wenn die Zeile iReadOnly im SQL-Unterordner des Registrierungseditors auf 0 gesetzt ist, zeigt die Liste auch Oracle, SQL-Server, DB2, DB2-MDI und alle installierten ODBC-Treiber an.

Approach-Datei speichern

Speichern Sie Ihre neue Approach-Datei. Approach speichert eine Approach-Datei für eine neue Datenbank nicht automatisch. Sie können steuern, wann Sie die Ansichten und Entwürfe, aus denen Ihre Approach-Datei besteht, speichern. Approach speichert allerdings alle Daten automatisch, die Sie in eine Datenbankdatei eingeben.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_THAT_IS_A_READYTOUSE_APPLICATION_STEPS;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_WITH_A_SET_OF_READYTOUSE_FIELDS_STEPS;H_WHY_BUILD_A_DATABASE_REF',0)} Siehe auch

Details: Abfragedateien in Approach erstellen

Wenn Sie in Approach eine Abfragedatei erstellen, werden in dieser Datei die Anmeldeinformationen gespeichert, die Sie verwenden, um eine Verbindung mit dem Server der aktuellen Tabelle herzustellen.

Wenn Sie in einer Tabelle suchen oder sortieren, werden die Such- und Sortierbedingungen in der Abfragedatei als SELECT-Anweisungen gespeichert, falls sie in die SQL-Sprache übersetzt werden können. Abfragedateien unterstützen nur solche Befehle und Vorgänge, die von SQL unterstützt werden.

Wenn Sie eine Abfragedatei mit einem Texteditor erstellen, müssen Sie die Anmeldeinformationen und die SELECT-Anweisungen selbst eingeben.

<u>Wenn Sie eine Abfragedatei folgendermaßen erstellen</u>	<u>Geschieht folgendes</u>
Speichern	Die Abfragedatei ist mit einer Approach-Datei verknüpft.
Exportieren	Die Abfragedatei ist nicht mit einer Approach-Datei verknüpft.

Beispiel

Sie haben z. B. eine Oracle-Datenbank mit dem Namen Unternehmen, die die Namen aller Unternehmen in Deutschland enthält. Ein Benutzer namens Schmitz will mit der SELECT-Anweisung die Felder ID und Name aller Datensätze mit dem Namen Lotus abrufen. Die Abfrage sieht dann folgendermaßen aus:

```
TYPE = ORACLE
PATH = ORASRV7
USER = SCHMITZ
SELECT
    ID, NAME
FROM UNTERNEHMEN
WHERE (NAME='LOTUS')
```

Nur die Datensätze, die die Suchbedingung NAME=LOTUS erfüllen, werden abgerufen.

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;H_OPENING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS';,0)}
Siehe auch

Abfragedateien in Approach erstellen

Sie können in Approach eine Abfragedatei (.QRY) erstellen, indem Sie eine geöffnete SQL-Tabelle speichern oder exportieren.

Abfragedatei durch Speichern erstellen

1. Wählen Sie in der geöffneten SQL-Tabelle Datei - Speichern unter.



Das Dialogfeld Approach-Datenbank speichern wird angezeigt.

2. Geben Sie einen Namen und einen Ablageort für die Approach-Datei an.
3. Klicken Sie auf Speichern.
4. Wählen Sie Exakte Kopie unter Datenbanken aus.
5. Wählen Sie Abfrage im Feld "Dateityp" aus.
6. Geben Sie einen Namen und einen Ablageort für die Abfragedatei an.
7. Klicken Sie auf Speichern.

Abfragedatei durch Exportieren erstellen

1. Wählen Sie in der geöffneten SQL-Tabelle Datei - Speichern unter.



2. Wählen Sie Abfrage im Feld "Dateityp" aus.
3. Geben Sie einen Namen und einen Ablageort für die Abfragedatei an.
4. Wählen Sie unter "Felder" die Felder aus, die zurückgegeben werden sollen, wenn die SELECT-Anweisung ausgeführt wird.

Um ein Feld auszuwählen, klicken Sie auf den Feldnamen und dann auf Hinzufügen. Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.

5. Klicken Sie auf Exportieren.

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_OPENING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_SAVING_OR_EXPORTING_DATA_FROM_A_QUERY_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Paßwortprivilegien durch Kopieren definieren

1. Wählen Sie Datei - TeamSicherheit.



2. Wählen Sie eine der vorgegebenen Privilegstufen aus, oder erstellen Sie eine neue.
Siehe [Details: Paßwortprivilegien durch Kopieren definieren](#).
3. Klicken Sie auf Kopieren.
Das Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten wird angezeigt.
Eine Kopie des *Namens* wird im Feld "Gruppen- oder Benutzername" angezeigt, wobei *Name* für die definierte Gruppe oder den Benutzernamen steht, den Sie ausgewählt haben.
4. Geben Sie in das Feld "Gruppen- oder Benutzername" einen neuen Namen ein.
5. Geben Sie ein eindeutiges Paßwort in das Feld "Paßwort für die Approach-Datei" ein.
6. Überprüfen Sie die Vorgaben in den Registern Datenbank, Ansicht und Weitere, und ändern Sie sie bei Bedarf.
Achtung Sobald das Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten geöffnet ist, können Sie erst dann ein Paßwort definieren und das Dialogfeld schließen, wenn im Register Weitere einem Benutzer Paßwortprivilegien zugewiesen wurden.
7. Klicken Sie auf OK.
Das Dialogfeld Paßwort bestätigen wird angezeigt.
8. Bestätigen Sie das Paßwort, indem Sie es in das Feld Paßwort wiederholen eingeben.
9. Klicken Sie auf OK, um die Dialogfelder Paßwort bestätigen und TeamSicherheit bearbeiten zu schließen.
Der neue Name wird im Dialogfeld TeamSicherheit angezeigt.
10. Klicken Sie auf Fertig.
11. Wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_DELETING_GROUPS_OR_USERS_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;',0)} [Siehe auch](#)

Details: Paßwortprivilegien durch Kopieren definieren

Das Dialogfeld TeamSicherheit enthält vier vordefinierte Privilegstufen für Benutzer. Jede Stufe wird durch mehrere vorgegebene Privilegien definiert.

Bei den vier Stufen handelt es sich um Vorschläge für die Gestaltung der Benutzerprivilegien. Sie können Ihre eigenen Privilegstufen für Benutzer erstellen und die Vorgaben im Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten neu definieren.

Die folgende Tabelle zeigt die vier verschiedenen Privilegstufen für Benutzer und die Zugriffsart, die der Benutzer jeweils erhält:

<u>Benutzerprivileg</u>	<u>Schreibprivilegien in Datenbanken</u>	<u>Zugriff auf Ansichten</u>	<u>Arbeiten im Entwurf-Modus</u>	<u>Paßwörter ändern</u>
Manager	Ja	Ja	Ja	Ja
Entwickler	Ja	Ja	Ja	Nein
Editor	Ja	Ja	Nein	Nein
Leser	Nein	Ja	Nein	Nein

Approach-Datei- und Datenbank-Paßwörter

Im Dialogfeld TeamSicherheit können Sie Zugriffsprivilegien und Paßwörter für Approach-Dateien (.APR) festlegen. Nach der Eingabe des Paßworts können Sie auf die mit einer Approach-Datei verbundenen Datenbankdateien zugreifen, Daten eingeben und ändern oder neue Datensätze einfügen.

Paßwörter für Datenbankdateien können Sie im Register Paßwort des Dialogfeldes Benutzervorgaben festlegen. Sie können ein Lesen/Schreiben-Paßwort, ein Nur-Lesen-Paßwort oder beide Paßwortarten für die Datenbankdatei festlegen. Das Dialogfeld Benutzervorgaben wird angezeigt, wenn Sie auf Datenbank-Paßwort im Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten klicken.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_DELETING_GROUPS_OR_USERS_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;',0)} [Siehe auch](#)

Paßwort-Privilegien mit "Neu" definieren

1. Wählen Sie Datei - TeamSicherheit.



2. Klicken Sie auf Neu.

Das Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten wird angezeigt.

3. Geben Sie den Namen einer Gruppe oder eines einzelnen Benutzers im Feld "Gruppen- oder Benutzername" ein.
4. Geben Sie ein eindeutiges Paßwort in das Feld "Paßwort für die Approach-Datei" ein.
5. Wählen Sie im Register Datenbank aus, welche Datenbanken der Benutzer ändern und welche er nur lesen darf.
6. Klicken Sie auf das Register Ansicht.
7. Wählen Sie aus, auf welche Ansichten der Benutzer zugreifen darf und welche ausgeblendet sein sollen.
8. Klicken Sie auf das Register Weitere.
9. Wählen Sie aus, ob der Benutzer Entwicklerprivilegien haben soll und ob er Paßwörter ändern darf.

Achtung Sobald das Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten geöffnet ist, können Sie erst dann ein Paßwort definieren und das Dialogfeld schließen, wenn im Register Weitere einem Benutzer Paßwortprivilegien zugewiesen wurden.

10. Klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Paßwort bestätigen wird angezeigt.

11. Bestätigen Sie das Paßwort, indem Sie es in das Feld Paßwort wiederholen eingeben.
12. Klicken Sie auf OK, um die Dialogfelder Paßwort bestätigen und TeamSicherheit bearbeiten zu schließen.

Der neue Name wird im Dialogfeld TeamSicherheit angezeigt.

13. Klicken Sie auf Fertig.
14. Wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

```
{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_DELETING_GROUPS_OR_USERS_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;',0)} Siehe auch
```

Details: Dateien löschen

Datenbankdateien löschen

Gehen Sie beim Löschen von Datenbankdateien mit äußerster Vorsicht vor. Es könnte sein, daß die Datenbankdatei von einer anderen Approach-Datei verwendet wird.

Approach-Dateien löschen

Wenn Sie eine Approach-Datei löschen, die mehr als eine Datenbankdatei verwendet, können Sie jede damit verbundene Datenbankdatei wahlweise löschen oder beibehalten.

Dateien mit dem Windows-Explorer löschen

Sie können mit dem Windows-Explorer zwar Dateien löschen, es ist aber nicht möglich, eine Approach-Datei und die dazugehörigen Datenbankdateien in einem Schritt zu löschen. Um sicherzustellen, daß mit der Approach-Datei auch alle damit verbundenen Datenbanken gelöscht werden, löschen Sie die Datei von Approach aus.

{button ,AL('H_DELETING_FILES_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_DETAILS','0')} [Siehe auch](#)

Dateien löschen

Wenn Sie eine Datenbankdatei von Approach aus löschen, werden alle damit verbundenen Dateien (Indexdatei, Memodatei, Schlüsselfelddatei) ebenfalls gelöscht. Die .APR-Datei wird nicht gelöscht.

1. Wählen Sie Datei - Approach-Datei löschen
2. Wählen Sie den Dateityp im Feld "Dateityp" aus.
3. Geben Sie an, welche Datei Sie löschen wollen.
4. Klicken Sie auf Löschen.

Ein Meldungsfeld wird angezeigt.

5. Klicken Sie auf Ja, um die Datei zu löschen, oder auf Nein, um die Datei nicht zu löschen.

Wenn Sie eine Approach-Datei (.APR) löschen wollen, zeigt Approach ein Meldungsfeld für jede Datenbankdatei an, die ebenfalls gelöscht wird.

{button ,AL('H_DELETING_FILES_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS','0')} [Siehe auch](#)

Gruppen oder Benutzer löschen

1. Wählen Sie Datei - TeamSicherheit.



2. Wählen Sie einen Gruppen- oder Benutzernamen aus.

3. Klicken Sie auf Löschen.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;',0)} Siehe auch

Paßwortprivilegien bearbeiten

1. Wählen Sie Datei - TeamSicherheit.



2. Wählen Sie einen Gruppen- oder Benutzernamen aus.
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.
Das Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten wird angezeigt.
4. Ändern Sie das Paßwort und/oder die Privilegien, die in den Registern Datenbank, Ansicht und Weitere definiert sind.
5. Klicken Sie auf OK, um die Dialogfelder Paßwort bestätigen und TeamSicherheit bearbeiten zu schließen.
6. Klicken Sie auf Fertig.
7. Wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_DELETING_GROUPS_OR_USERS_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF;';0)} Siehe auch

SQL-Anweisungen bearbeiten

Befehl: Datei - SQL öffnen/bearbeiten



Register: SQL

Um die letzte SQL-Anweisung zu bearbeiten, die Sie mit der aktuellen Approach-Datei (.APR) erstellt haben, wählen Sie "Bestehende SQL-Anweisung bearbeiten" im Register Tabellen aus, bevor Sie auf das Register SQL klicken.

Unabhängig davon, ob Sie eine SQL-Anweisung bearbeiten oder neu erstellen, ist der folgende Vorgang derselbe.

1. Um eines der Felder in den Bereich SELECT-Anweisung zu verschieben, doppelklicken Sie auf das gewünschte Feld.

Damit wird der Feldname in die SQL-Anweisung eingefügt.

2. Um die SELECT-Anweisung zu bearbeiten, klicken Sie auf das Feld SELECT-Anweisung und nehmen die Änderungen vor.

Wenn Sie eine SQL-Anweisung ändern, können Sie im SQL-Assistenten nicht zurückgehen, um die Abfrage, die Sie mit den anderen Registern erstellt haben, zu ändern. Außer dem Register SQL sind alle anderen Register im SQL-Assistenten nicht mehr verfügbar.

3. Um die mit dem Assistenten erstellte SQL-Anweisung wiederherzustellen und die Änderungen rückgängig zu machen, klicken Sie auf SQL-Anweisung wiederherstellen.

Alle Register im SQL-Assistenten sind wieder verfügbar.

4. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARAMETER_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF;',0)} Siehe auch

Paßwörter für Approach-Dateien eingeben

1. Geben Sie das Paßwort genauso ein, wie Sie es im Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten definiert haben.
Beim Paßwort wird die Groß-/Kleinschreibung nicht berücksichtigt.
2. Klicken Sie auf OK.
3. Wenn Sie ein Paßwort für die mit der Approach-Datei verbundene Datenbankdatei definiert haben, geben Sie dieses in das Feld "dBASE-Paßwort eingeben" ein.
4. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_OPENING_APPROACH_FILES_STEPS';,0)} Siehe auch

ODBC-Treiber installieren

Wenn auf Ihrem Computer ODBC installiert ist, müssen Sie in der Windows-Systemsteuerung für jeden Datenbanktyp, den Sie öffnen wollen, einen ODBC-Treiber installieren.

1. Klicken Sie in der Windows-Task-Leiste auf Start.
2. Klicken Sie unter Einstellungen auf Systemsteuerung.
3. Doppelklicken Sie auf das ODBC-Symbol.
4. Wählen Sie Treiber im Feld Datenquellen aus.
5. Klicken Sie auf Hinzufügen im Feld Treiber.
6. Geben Sie im Dialogfeld Treiber hinzufügen den Namen und den Ordner für den Treiber in das Textfeld ein, oder klicken Sie auf Durchsuchen, um das Laufwerk und den Ordner auszuwählen.
7. Klicken Sie auf OK.
8. Wählen Sie im Feld Treiber installieren den Treiber aus, den Sie in der Liste der ODBC-Treiber installieren wollen.
9. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_MICROSOFT_ACCESS_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILE
S_IN_APPROACH_REF;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF',0)) Siehe auch

Felder zuordnen

Approach ordnet Felder zu, um folgendes sicherzustellen:

- Genauigkeit der Felddefinitionen
- Beziehung zwischen Feldern in einer Ansicht und Daten in einer Datenbank

Wie ordnen Sie Felder zu?

Wenn Sie Felder zuordnen, arbeiten Sie in folgenden Bereichen:

- In der mittleren Spalte mit dem blauen Pfeil



- In der rechten Spalte, in der die Felder der aktuellen Datenbank aufgelistet werden.

Um folgendes zu tun	Gehen Sie so vor
Ein Feld links einem Feld rechts zuordnen	Klicken Sie auf die mittlere Spalte zwischen den Feldern. Ein Pfeil wird angezeigt.
Zuordnung von Feldern aufheben	Klicken Sie auf den Pfeil zwischen den Feldern, um ihn zu entfernen.
Ein Feld rechts an einem Feld links ausrichten	Ziehen Sie ein Feld auf das andere. Die beiden Felder tauschen die Positionen.
Die Zuordnungen aller Felder aufheben	Klicken Sie auf Entfernen.
Approachs ursprünglichen Zuordnungsversuch wiederherstellen	Klicken Sie auf Entfernen und anschließend auf Felder automatisch ausrichten.

Wann müssen Sie Felder zuordnen?

Approach versucht, Felder zuzuordnen, kann dabei aber nicht immer Ihren Anforderungen gerecht werden. Daher ist es wichtig, daß Sie die Zuordnung der Felder überprüfen. Approach ordnet Felder mit gleichen Namen automatisch einander zu, es sei denn, die Felder haben verschiedene Feldtypen.

Die folgende Tabelle beschreibt die drei Situationen, in denen Sie möglicherweise Felder zuordnen müssen.

Dateibefehl	Inhalt linke Spalte	Inhalt rechte Spalte	Zuordnung beantwortet folgende Frage
Öffnen (unten finden Sie weitere Infos)	Felder im Zustand nach dem letzten Speichern der .APR-Datei	Felder in der aktuellen Datenbank	Welche Felder links entsprechen welchen Feldern rechts?
Daten importieren (im Blättern-Modus)	Datenfelder, die Sie importieren wollen	Felder in der aktuellen Datenbank	In welche Felder der aktuellen Datenbank sollen die importierten Daten eingefügt werden?
Approach-Datei importieren (im Entwurf-Modus)	Felder in den Ansichten, die Sie importieren wollen	Felder in der aktuellen Datenbank	Welche Daten in der aktuellen Datenbank sollen in den Feldern der importierten Ansichten enthalten sein?

Felder beim Öffnen einer Datei zuordnen

Wenn Sie eine Approach-Datei öffnen, wird das Dialogfeld Feldzuordnung geöffnet, falls folgendes zutrifft:

Als Sie das letzte Mal mit dieser oder einer Datei gearbeitet haben, die mit derselben Datenbank verbunden ist, die Sie versuchen zu öffnen, haben Sie die Definition eines Datenbankfelds geändert und die Approach-Datei geschlossen, ohne sie zu speichern.

Änderungen von Felddefinitionen, die das Speichern der Approach-Datei erforderlich machen:

- Feld aus der Datenbank löschen (Erstellen - Felddefinition - Löschen)
- Feldnamen ändern
- Feldtyp ändern

Nicht zugeordnete Felder

Sie müssen nicht alle Felder zuordnen. Approach ignoriert alle nicht zugeordneten Felder. Ihre Daten werden in der Approach-Datei nicht angezeigt.

Datei - Daten importieren: In nicht zugeordnete Felder werden keine Daten importiert.

Datei - Öffnen und Datei - Approach-Datei importieren: Eingabefelder, die mit Feldern verbunden waren, die Sie nicht zugeordnet haben, enthalten keine Daten.

- Wenn im Entwurf-Modus Ansicht - Daten anzeigen deaktiviert ist, wird in diesen Feldern statt des Feldnamens NO_FIELD_REFERENCE angezeigt.
- Wenn Sie im Blättern-Modus eines dieser Felder auswählen, erhalten Sie eine Meldung, daß Sie dieses Feld nicht ändern können. Gehen Sie in den Entwurf-Modus, und ordnen Sie ihm ein Datenbankfeld zu.

Neue Datei

Nach Durchführung der folgenden Aufgabe haben Sie mindestens zwei Dateien erstellt:

- Eine Datenbankdatei, in der Daten gespeichert sind
- Eine Approach-Datei (.APR), in der Sie folgendes tun können:
 - Formulare und andere Ansichten verwenden, um Daten einzugeben, die Sie in der Datenbank speichern wollen.
 - Daten mit Hilfe der verschiedenen von Ihnen erstellten Ansichten manipulieren:

Wählen Sie eine Aufgabe

Neue Datenbanken erstellen

Eine neue Datenbank mit einem Satz fertiger Felder erstellen

Neue Datenbanken erstellen, die fertige Anwendungen darstellen

Wie erstelle ich eine Approach-Datei für eine bestehende Datenbank?

Datenbanken öffnen, die mit anderen Anwendungen erstellt wurden

Approach-Dateien öffnen

Wenn Sie mit einer Datenbank arbeiten wollen, die bereits mit einer Approach-Datei (.APR) verbunden ist, sollten Sie anstelle der Datenbankdatei die Approach-Datei öffnen.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Geben Sie die Approach-Datei an, die Sie öffnen wollen.

Achtung: Wenn Sie eine Datei mit der Erweiterung .DBF oder .DB öffnen, erstellt das Programm dafür eine neue Approach-Datei, selbst wenn die jeweilige Datei schon mit einer Approach-Datei verbunden ist. Wenn Sie diese neue Approach-Datei speichern, überschreiben Sie die bereits bestehende.

3. Um die Datei nur zum Lesen zu öffnen, wählen Sie "Nur zum Lesen öffnen".
4. Klicken Sie auf Öffnen.
5. Sie müssen in der Datei nötigenfalls Felder zuordnen. Klicken Sie anschließend auf OK.

Eine der zuletzt verwendeten Approach-Dateien öffnen

Wählen Sie einen der fünf Namen unten im Menü Datei oder einen der zehn Namen im Dialogfeld Begrüßung.

{button ,AL('H_OPENING_APPROACH_FILES_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CLOSING_APPROACH_FILES_STEPS;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_MAPPING_FIELDS_REF;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_PASSWORDS_OVER;',0)} Siehe auch

Details: Approach-Dateien öffnen

Nur zum Lesen öffnen

Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie die Daten nicht ändern, Sie können jedoch Entwurfänderungen an der Approach-Datei speichern. Die Einstellung gilt nur für die aktuelle Sitzung mit dieser Datei.

Datenbankpaßwörter

Wenn eine Datenbank ein Paßwort hat, werden Sie von Approach beim Öffnen einer Approach-Datei, die diese Datenbank verwendet, dazu aufgefordert, das Paßwort einzugeben.

Eine Datenbank kann ein Nur-Lesen-Paßwort, ein Lesen/Schreiben-Paßwort oder beide dieser Paßwortarten haben.

{button ,AL('H_OPENING_APPROACH_FILES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CLOSING_APPROACH_FILES_STEPS;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_MAPPING_FIELDS_REF;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_DEFINING_PASS_WORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Datenbanken öffnen, die mit anderen Anwendungen erstellt wurden

Nur zum Lesen öffnen

Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie keine Daten eingeben bzw. ändern, Sie können jedoch Stil- und Layoutänderungen speichern.

SQL-Tabellen

Wenn Sie Oracle, SQL-Server, DB2-MDI, Notes oder einen anderen Client-/Server-Typ ändern und noch nicht mit einem SQL-Server verbunden sind, wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie eine Verbindung zum Server herstellen können.

Schlüsselfelder für eine Paradox-Datenbank

Approach benötigt ein Schlüsselfeld, um mit Paradox-Tabellen arbeiten zu können. Wenn Sie eine Paradox-Datenbank öffnen und Approach kein Schlüsselfeld findet, fragt Approach Sie, ob Sie eine Kopie der Datenbank erstellen wollen, die ein Schlüsselfeld enthält. Geben Sie einen anderen Namen für die Kopie ein, und klicken Sie auf Speichern. Approach erstellt eine Kopie der Datenbankdatei und fügt ihr neue Felder hinzu, wobei jedem Datensatz eine eindeutige Nummer zugewiesen wird.

Als anderen Dateityp speichern

Sie können die Datenbankdatei als anderen Dateityp speichern. Wenn Sie z. B. eine Datenbank öffnen, die sich auf einem Großrechner befindet, können Sie eine Kopie dieser Datenbank als dBASE IV-Datei speichern, um sie auf Ihrem eigenen Computer verwenden zu können.

{button ,AL('H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS',0)} Siehe auch

Datenbanken öffnen, die mit anderen Anwendungen erstellt wurden

Wenn Sie eine Datenbank öffnen, die mit einer anderen Anwendung erstellt wurde, erstellt Approach eine neue Approach-Datei (.APR) für diese Datei.

Die Daten verbleiben in der ursprünglichen Datenbankdatei. Die Approach-Datei enthält verschiedene Ansichten und ermöglicht die Eingabe neuer Daten.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie den Typ der Datenbankdatei im Feld "Dateityp" aus.
3. Geben Sie die Datenbank an.
4. (Wahlweise) Um die Datenbank nur zum Lesen zu öffnen, klicken Sie auf "Nur zum Lesen öffnen".
5. Klicken Sie auf Öffnen.

Approach erstellt eine neue .APR-Datei mit einem Vorgabeformular und einem Arbeitsblatt.

{button ,AL('H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_CREATING_A_NEW_DATABASE_FROM_SCRATCH_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Abfragedateien in Approach öffnen

- Wenn Sie eine Abfragedatei (.QRY) öffnen, werden die Anmeldeinformationen in der Datei dazu verwendet, Sie automatisch mit dem Server zu verbinden.
- Die SELECT-Anweisung führt eine Suche oder eine Sortierung durch und legt die Ergebnisse in einer temporären, schreibgeschützten Datei auf Ihrer Festplatte ab.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie Abfrage im Feld "Dateityp" aus.

3. Geben Sie die Datei an, die Sie öffnen wollen.

4. Klicken Sie auf Öffnen.

5. Wenn ein Dialogfeld zum Herstellen der Verbindung geöffnet wird, geben Sie die erforderlichen Informationen ein. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie noch nicht mit dem entsprechenden Server verbunden sind.

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;','0)} Siehe auch

Dialogfeld Approach-Datenbank speichern

Im Dialogfeld Approach-Datenbank speichern können Sie Kopien Ihrer Approach-Dateien und der damit verbundenen Datenbankdateien unter einem neuen Namen speichern. Die Kopien können im gleichen oder einem anderen Pfad und mit dem gleichen oder einem anderen Dateityp gespeichert werden.

Wählen Sie eine Aufgabe

Nur eine Kopie der Approach-Datei speichern

Kopie einer Approach-Datei und einer Datenbankdatei speichern

Benutzerdefinierte SmartMaster erstellen

Approach-Dateien speichern

Wenn Sie Änderungen am Entwurf vornehmen, Verknüpfungen erstellen oder Felddefinitionen ändern, sollten Sie diese regelmäßig speichern.

Eine Approach-Datei zum ersten Mal speichern

1. Wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.



2. Geben Sie einen Namen und einen Ablageort für die Datei an.
3. Klicken Sie auf Speichern.

Änderungen an bestehenden Approach-Dateien speichern

Wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

Warum ist die Menüoption Approach-Datei speichern nicht verfügbar?

Obwohl Sie Datensätze geändert oder neue hinzugefügt haben, ist die Option Approach-Datei speichern nicht verfügbar, da Sie die .APR-Datei seit dem letzten Speichern nicht geändert haben. Wenn Sie den Entwurf der .APR-Datei ändern, wird der Befehl Approach-Datei speichern verfügbar. Auf diese Weise macht Approach Sie darauf aufmerksam, daß Sie die .APR-Datei speichern müssen.

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_FILES_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_APPROACH_SAVES_DATA_AUTOMATICALLY_REF;H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVE_APR_DIALOG_BOX_CS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABAS E_FILE_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Approach-Dateien speichern

Approach-Dateien und Datenbankdateien

Sie arbeiten in Approach mit zwei verschiedenen Arten von Dateien: Approach-Dateien (.APR) und Datenbankdateien.

In einer Approach-Datei wird folgendes gespeichert:

- Ansichten und alle damit verbundenen Stil- und Layout-Informationen
- Berechnete Felder
- Variablenfelder

Sie arbeiten ausschließlich mit Approach-Dateien. Dazu zählt das Eingeben und Bearbeiten von Daten, das Suchen und Sortieren von Datensätzen und das Drucken von Informationen.

Die Daten, die eine Approach-Datei anzeigt, werden "hinter den Kulissen" in einer oder in mehreren Datenbankdateien gespeichert. Sie arbeiten nicht direkt in einer Datenbankdatei, sondern verwenden die Approach-Datei als "Fenster" zur Datenbankdatei. Sie können in Approach mit Datenbankdateien verschiedenster Formate arbeiten.

Wenn Sie eine neue Datenbankdatei in Approach erstellen (oder eine bestehende Datenbankdatei, Tabelle oder Textdatei einer anderen Anwendung öffnen), erstellt Approach automatisch eine Approach-Datei und öffnet diese, so daß Sie darin Daten eingeben können. Immer wenn Sie dann mit den entsprechenden Daten arbeiten wollen, öffnen Sie statt der Datenbankdatei die Approach-Datei. Sie können die Datei im Dialogfeld Begrüßung oder vom Menü Datei aus öffnen.

Sie müssen Änderungen an den Daten nicht speichern. Approach speichert die Daten automatisch in der zugrundeliegenden Datenbankdatei, wenn Sie Eingaben machen oder die Datei schließen.

Sie müssen die Approach-Datei speichern, nachdem Approach die Datei erstellt hat (z. B. für eine neue Datenbankdatei) und wenn Sie Änderungen am Entwurf, an Verknüpfungen oder an Felddefinitionen vornehmen. Wählen Sie dazu Datei - Approach-Datei speichern.

Sie können auch eine Kopie der Datenbankdatei und der Approach-Datei speichern, um z. B. eine Sicherungskopie der Datenbank oder eine Schablone für eine andere Datenbank zu erstellen.

{button ,AL('H_SAVING_APPROACH_FILES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_APPROACH_SAVES_DATA_AUTOMATICALLY_REF;H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVE_APR_DIALOG_BOX_CS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABAS E_FILE_STEPS';,0)} Siehe auch

Details: Kopie einer Approach-Datei und einer Datenbankdatei speichern

Exakte Kopie

Erstellt eine exakte Kopie der Datenbank, einschließlich der Daten. Verwenden Sie diese Methode, um eine Sicherungskopie der Datenbank zu erstellen.

Leere Kopie (ohne Datensätze speichern)

Erstellt eine vollständige Kopie der Datenbank *ohne* die eigentlichen Daten. Verwenden Sie diese Methode, um eine Schablone für eine andere Datenbank zu erstellen.

Gleiche Datenbank

Verbindet die neue Approach-Datei mit derselben Datenbankdatei. Der Name der Datenbankdatei ändert sich nicht.

Verbundene Datenbanken speichern

Wenn Sie miteinander verbundene Datenbanken speichern, werden die Namen aller Datenbanken nacheinander im Feld Dateiname angezeigt. Wählen Sie für jede Datenbank eine der Speicheroptionen aus, und klicken Sie auf Speichern. Sie können bei jeder verbundenen Datenbank entscheiden, ob Sie eine Kopie mit oder ohne Daten erstellen wollen.

{button ,AL('H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS',1)} Schritte
{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_ONLY_STEPS;H_SPECIFYING_A_KEY_FIELD_FOR_A_PARADOX_DATABASE_STEPS;',0)} Siehe auch

Kopie einer Approach-Datei und einer Datenbankdatei speichern

Es gibt folgende Gründe, eine Approach-Datei (.APR) und die damit verbundene(n) Datenbankdatei(en) zu kopieren:

- Sie wollen eine Sicherungskopie der Datenbank erstellen
- Sie wollen die Approach- und Datenbankdatei verschieben und umbenennen
- Sie wollen eine Schablone für andere Datenbanken erstellen

1. Wählen Sie Datei - Speichern unter.



2. Geben Sie einen anderen Ablageort und/oder Namen für die Kopie der Approach-Datei an.

3. (Wahlweise) Um nur eine Kopie der .APR-Datei zu speichern, wählen Sie "Nur .APR-Datei" aus.

4. Klicken Sie auf Speichern.

Approach speichert die Approach-Datei (.APR). Wenn Sie zudem die Datenbankdatei speichern, zeigt Approach das Dialogfeld Tabelle speichern an.

5. Geben Sie einen anderen Ablageort und/oder Namen für die Kopie der Datenbankdatei an.

6. Wählen Sie den gewünschten Dateityp im Feld "Dateityp" aus.

7. Wählen Sie Exakte Kopie, Leere Kopie oder Gleiche Datenbank unter Speichern aus.

8. Klicken Sie auf Speichern.

9. Wenn die Approach-Datei mehrere verknüpfte Datenbanken hat, wiederholen Sie die Schritte 5 - 8 für jede Datenbank.

{button ,AL('H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_ONLY_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Nur eine Kopie der Approach-Datei speichern

Sie können verschiedene Approach-Dateien für eine oder mehrere Datenbankdateien erstellen.

1. Wählen Sie Datei - Speichern unter.



2. Geben Sie einen anderen Ablageort und/oder Namen für die Kopie der Approach-Datei an.
3. Wählen Sie Nur .APR Datei unter Speichern.
4. Klicken Sie auf Speichern.

{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_SAVING_A_COPY_OF_AN_APPROACH_FILE_AND_A_DATABASE_FILE_STEPS;',0)} Siehe auch

Abfrageergebnisse speichern oder exportieren

Die SELECT-Anweisung führt eine Suche oder eine Sortierung durch und legt die Ergebnisse in einer temporären schreibgeschützten Datei auf Ihrer Festplatte ab.

Um diese Daten aufzubewahren, können Sie sie entweder speichern oder in eine Datenbankdatei exportieren.

Daten einer Abfrage speichern

1. Wählen Sie Datei - Öffnen, und öffnen Sie eine Abfragedatei.

Dadurch wird eine temporäre Datei erstellt, die die Ergebnisse der Abfrage enthält.

2. Wählen Sie Datei - Speichern unter in der aktiven temporären Datei.



3. Geben Sie einen Namen und einen Ablageort für die Approach-Datei an.

4. Wählen Sie Exakte Kopie unter Speichern aus.

5. Klicken Sie auf Speichern.

Das Dialogfeld Tabelle speichern wird angezeigt.

6. Wählen Sie einen Datenbank-Dateityp im Feld "Tabelle speichern" aus.

7. Geben Sie den Namen und einen Ablageort für die Datenbankdatei an, und klicken Sie auf OK.

Die Informationen in der temporären Datei werden jetzt in einer Datenbankdatei gespeichert.

Hinweis Wenn Sie die mit der Datenbankdatei verbundene Approach-Datei schließen, wird die temporäre Datei gelöscht.

Daten einer Abfrage exportieren

1. Wählen Sie Datei - Öffnen, und öffnen Sie eine Abfragedatei.

2. Wählen Sie Datei - Daten exportieren, während die temporäre Datei aktiv ist.



3. Geben Sie einen Namen und einen Ablageort für die Datenbankdatei an.

4. Wählen Sie einen Datenbank-Dateityp im Feld "Dateityp" aus.

5. Wählen Sie im Bereich Felder die Felder aus, die Sie exportieren wollen.

Um ein Feld auszuwählen, klicken Sie auf den Feldnamen und dann auf Hinzufügen. Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.

6. Klicken Sie auf Exportieren.

{button ,AL('H_SAVING_OR_EXPORTING_DATA_FROM_A_QUERY_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_OPENING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_H_STEPS;H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} [Siehe auch](#)

Details: Abfrageergebnisse speichern oder exportieren

Wenn Sie Abfrageergebnisse in einer Datenbankdatei speichern, wird für diese Datei eine Approach-Datei erstellt. Sie können die Daten anzeigen und bearbeiten, indem Sie die Approach-Datei öffnen.

Wenn Sie Abfrageergebnisse in eine Datenbankdatei exportieren, wird für diese keine Approach-Datei erstellt. Erstellen Sie eine Approach-Datei für die exportierten Daten, indem Sie die Datenbankdatei öffnen und anschließend speichern.

Beim Exportieren von Daten können Sie angeben, welche Felder Sie speichern möchten.

{button ,AL('H_SAVING_OR_EXPORTING_DATA_FROM_A_QUERY_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_STEPS;H_OPENING_QUERY_FILES_IN_APPROACH_H_STEPS;H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} Siehe auch

Felder für eine SQL-SELECT-Anweisung auswählen

Befehl: Datei - SQL öffnen/bearbeiten



Register: Felder

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 1 - 3.
5. Klicken Sie auf Weiter.

```
{button ,AL('H_CONNECTING_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF',0)} Siehe auch
```

Tabellen für eine SQL-SELECT-Anweisung auswählen

Befehl: Datei - SQL öffnen/bearbeiten



Register: Tabellen

1. Wählen Sie "Neue SQL-Anweisung erstellen".
2. Um eine oder mehrere Tabellen zum Feld Ausgewählte Tabellen hinzuzufügen, klicken Sie auf Hinzufügen.
Das Dialogfeld Öffnen wird angezeigt.
3. Wählen Sie den Typ der Datenbankdatei im Feld "Dateityp" aus.
4. Klicken Sie auf Verbindung herstellen.
Das Dialogfeld Verbindung herstellen wird geöffnet, wenn es für den in Schritt 2 ausgewählten Dateityp erforderlich ist.
5. Geben Sie den Server- und Benutzernamen sowie das Paßwort ein, oder wählen Sie Vorherige Verbindungen aus.
Bei einigen Verbindungstypen können Sie die Informationen unter Vorherige Verbindungen auswählen.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Verbindung herstellen zu schließen.
7. Geben Sie im Feld Dateiname den Namen der Tabelle ein, die Sie öffnen wollen.
8. Klicken Sie auf Öffnen.
Alle ausgewählten Tabellen werden im Feld Ausgewählte Tabellen angezeigt.
9. Klicken Sie auf Weiter.

Tabelle entfernen

Um eine Tabelle aus dem Feld Ausgewählte Tabellen zu entfernen, wählen Sie die Tabelle aus und klicken auf Entfernen.

Verbindung zu dBASE-Dateien herstellen

Sie müssen für dBASE-Dateien keine Informationen in das Dialogfeld Verbindung herstellen eingeben.

Sie können nur eine Nicht-SQL-Datenbank (z. B. dBASE) gleichzeitig geöffnet haben.

```
{button ,AL('H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_CONNECTING  
_TO_AN_SQL_OR_ODBC_DATA_SOURCE_OVER;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARA  
DOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF;',0)} Siehe auch
```


Felder für eine SQL-SELECT-Anweisung sortieren

Befehl: Datei - SQL öffnen/bearbeiten



Register: Sortieren

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Um die Sortierreihenfolge festzulegen, wählen Sie Aufsteigend oder Absteigend aus.
5. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 1 - 4.
6. Klicken Sie auf Weiter.

```
{button ,AL('H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_ORACLE_SQL  
_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;H_REMOVING_OR_REORDERIN  
G_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF',0)}
```

Siehe auch

TeamSicherheit

Wenn Sie das Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten öffnen, sind standardmäßig alle Datenbanken und Ansichten ausgewählt. Wenn Sie Privilegien für andere Benutzer festlegen, müssen Sie die Auswahl der Datenbanken bzw. Ansichten, auf die diese keinen Zugriff haben sollen, aufheben.

Benutzergruppen

Eine Gruppe besteht aus mehreren Einzelpersonen, die für den Zugriff auf die Approach-Datei den gleichen Namen und das gleiche Passwort verwenden.

Wenn Sie z. B. eine Gruppe mit dem Namen Team A haben wollen, geben Sie Team A als Gruppenname und ein eindeutiges Passwort ein und legen die Privilegien für die Gruppe fest. Anschließend müssen Sie den Mitgliedern von Team A ihr Passwort mitteilen.

Zugriff mit nur einem Passwort

Wenn Sie nur ein Passwort festgelegt haben, muß der Benutzer nur dieses eine Passwort eingeben, um auf eine Approach-Datei (.APR) zuzugreifen. Selbst wenn die Datenbank mit anderen Datenbankdateien verknüpft ist, muß der Benutzer beim Öffnen der Approach-Datei nur ein Passwort eingeben. Er hat damit Zugang zu allen darin enthaltenen verbundenen Datenbanken.

Um für die mit der Approach-Datei verbundenen Datenbankdateien Passwörter festzulegen, müssen Sie das Dialogfeld Benutzervorgaben öffnen und im Register Passwort das Datenbank-Passwort definieren. Das Dialogfeld Benutzervorgaben wird angezeigt, wenn Sie auf Datenbank-Passwort im Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten klicken.

Beispiel

Nehmen Sie z. B. an, eine Kundendatenbank sei mit einer Produkt-, Gehalts- und einer Adreßdatenbank verbunden. Weisen Sie der Approach-Datei und damit den vier Datenbankdateien in TeamSicherheit ein gemeinsames Passwort zu. Wenn Sie die Kundendatenbank öffnen und das Passwort eingeben, können Sie alle anderen damit verbundenen Datenbanken öffnen, ohne das Passwort erneut eingeben zu müssen.

Wenn jeder der vier Datenbanken im Dialogfeld Benutzervorgaben ein eigenes Passwort zugewiesen wurde, müssen Sie für die Datenbankdatei ein Passwort eingeben.

Datenbank

Definieren Sie im Register Datenbank die Lesen/Schreiben- und Nur-Lesen-Privilegien. Um dem Benutzer Lesen/Schreiben-Privilegien zuzuweisen, mit denen er bestehende Daten bearbeiten und neue Daten oder neue Datensätze eingeben kann, wählen Sie die Datenbank aus. Heben Sie die Auswahl der Datenbank auf, um Nur-Lesen-Privilegien zuzuweisen.

Passwörter für jede Datenbank

Wählen Sie "Passwörter werden für jede Datenbank benötigt", um den Zugriff über ein einzelnes Passwort zu umgehen. Die Benutzer müssen dann für jede Datenbank ein anderes Passwort eingeben.

Ansicht

Wählen Sie im Register Ansicht aus, auf welche Ansichten der Benutzer Zugriff haben soll. Sie möchten vielleicht, daß ein Benutzer auf die Datenbanken und ein Arbeitsblatt zugreifen kann, wollen aber nicht, daß er auf Formulare und Berichte Zugriff hat.

Alle Ansichten werden im Register Ansicht angezeigt. Wenn Sie eine Ansicht auswählen, kann der Benutzer auf sie zugreifen. Wenn Sie die Auswahl aufheben, kann der Benutzer nicht darauf zugreifen.

Hinweis Ansichten, die Sie nach dem Definieren der Benutzerprivilegien neu hinzugefügt haben, sind standardmäßig verfügbar. Um den Zugriff auf eine neue Ansicht zu sperren, muß der Passwortadministrator die Privilegien ändern.

Weitere

Im Register Weitere können Sie festlegen, welche Benutzer Entwicklerprivilegien erhalten und Passwörter ändern dürfen. Dies ist die höchste Privilegiestufe der TeamSicherheit. Jeder Benutzer, der über Passwortprivilegien verfügt, kann die Zugriffsprivilegien anderer Benutzer festlegen. Dieses Privileg berechtigt auch zur Entwicklung, andere Benutzer haben dieses Privileg nicht.

Mindestens ein Benutzer muß über das Passwortprivileg verfügen. Sie können dieses Privileg beliebig vielen Benutzern zuweisen. Sobald das Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten geöffnet ist, können Sie erst dann ein Passwort definieren und das Dialogfeld schließen, wenn im Register Weitere einem Benutzer Passwortprivilegien zugewiesen wurden. Wenn niemandem Passwortprivilegien zugewiesen wurden, könnten theoretisch alle Benutzer aus dem Dialogfeld TeamSicherheit bearbeiten ausgeschlossen sein.

Dialogfeld TeamSicherheit

Im Dialogfeld TeamSicherheit können Sie Paßwörter für die Approach-Datei (.APR) festlegen und außerdem definieren, wer Paßwörter ändern oder definieren darf. Sie können den Zugriff auf Ansichten steuern, den Benutzern Lese-/Schreib-Privilegien für die Datenbanken zuweisen, die mit der Approach-Datei verbunden sind, und bestimmen, wer Änderungen an der Approach-Datei vornehmen darf.

Paßwörter für Datenbanken legen Sie im Dialogfeld Benutzervorgaben fest.

Wählen Sie eine Aufgabe

Paßwortprivilegien durch Kopieren definieren

Paßwort-Privilegien mit "Neu" definieren

Paßwortprivilegien bearbeiten

Gruppen oder Benutzer löschen

Paßwörter für eine Datenbank definieren

Dialogfeld Begrüßung: Bestehende Approach-Datei öffnen

Zuletzt verwendete Dateien

Doppelklicken Sie in der Liste auf die gewünschte Datei, oder wählen Sie eine Datei aus, und klicken Sie auf OK.

Weitere Dateien suchen

Klicken Sie hier, um das Dialogfeld Approach-Dateien öffnen anzuzeigen, in dem Sie die Dateien in allen Ordnern und Laufwerken sehen können. In diesem Dialogfeld können Sie Datendateien, die mit anderen Anwendungen erstellt wurden, sowie Approach-Dateien (.APR) öffnen.

SQL öffnen

Klicken Sie hier, um den SQL-Assistenten zu öffnen, in dem Sie eine SQL-SELECT-Anweisung erstellen können.

Tour starten

Starten Sie hier die Approach 4.0 Tour, die eine kurze Einführung in die Funktionsweise und die Merkmale von Approach bietet.

Dialogfeld Begrüßung ausblenden

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.



2. Deaktivieren Sie im Register Anzeige unter Anzeigen die Option Begrüßung.
3. Klicken Sie auf OK.

Dialogfeld Öffnen

In diesem Dialogfeld können Sie Dateien in allen Ordnern und Laufwerken anzeigen und bestehende Datenbanken in Approach oder einer Anwendung öffnen.

Um eine bestehende Datenbank in Approach zu öffnen, öffnen Sie die Approach-Datei (.APR), die mit der Datenbank verbunden ist. Wenn Sie eine Approach-Datei öffnen, müssen Sie möglicherweise ein Paßwort eingeben.

Wenn Sie eine Datenbankdatei öffnen, die mit einer anderen Anwendung erstellt wurde, erstellt Approach automatisch eine Approach-Datei dafür. Nach dem Speichern der Approach-Datei können Sie mit der Datenbankdatei arbeiten, als wäre sie in Approach erstellt worden.

Wählen Sie eine Aufgabe

Approach-Dateien öffnen

Paßwörter für Approach-Dateien eingeben

Datenbanken aus Tabellen erstellen

Datenbanken öffnen, die mit anderen Anwendungen erstellt wurden

Datenbanken aus strukturierten Textdateien erstellen

Datenbanken aus Dateien mit festem Format erstellen

Abfragedateien in Approach öffnen

Überblick: Verbindung zu einer SQL- oder ODBC-Datenquelle

dBASE-Dateien in Approach

Approach erstellt und verwendet folgende Dateien: dBASE III+ und dBASE IV

Dateinamenerweiterung: .DBF

Netzwerk: Sie können dBASE-Dateien von Approach über ein Netzwerk gemeinsam nutzen.

dBASE-Dateien in Approach anzeigen

Die Hauptunterschiede zwischen der Anzeige von dBASE-Dateien in Approach und in anderen dBASE-Anwendungen sind:

- In einer in Approach erstellten dBASE-Datei können Sie Feldnamen mit beliebigen Zeichen und maximal 32 Zeichen Länge verwenden. Wenn Sie die Datei in einer anderen dBASE-Anwendung anzeigen, sehen Sie eventuell eine geänderte Version der Feldnamen.
- Memofelder, die mehr als 5.000 Zeichen enthalten, können im internen Memo-Editor für dBASE III+ nicht angezeigt werden.
- Memofelder, die mehr als 64.000 Zeichen enthalten, können im internen Memo-Editor für dBASE IV nicht angezeigt werden.
- PicturePlus-Felder von Approach können in anderen dBASE-Anwendungen nicht angezeigt werden.

Beschränkungen für Feldnamen

Maximale Länge der Feldnamen: 32 Zeichen

Zulässige Zeichen: Alle, einschließlich Buchstaben, Ganzzahlen, Leerzeichen, Kommas, Punkten und arithmetischen Zeichen

Bei anderen dBASE-Anwendungen gibt es mehr Beschränkungen bezüglich der Länge der Feldnamen und der zulässigen Zeichen. Bei Feldnamen, die für andere Anwendungen nicht geeignet sind, speichert Approach sowohl den Namen, den Sie dem Feld geben, als auch einen geänderten Namen, den die anderen Anwendungen lesen können. Wenn Sie die Datei in einer anderen dBASE-Anwendung anzeigen, sehen Sie eine geänderte Version der Feldnamen.

Beschränkungen für Feldlängen

Sie müssen eine Feldlänge für Textfelder und numerische Felder angeben. Andere Felder haben eine feste Länge oder benötigen keine bestimmte Länge.

Maximale Länge für Textfelder: 254

Maximale Länge für numerische Felder: 19. Sie können bis zu 15 Dezimalstellen angeben, insgesamt sind aber maximal 19 Stellen möglich.

Indexdateien

Approach verwendet seine eigenen Indizes für die Verwaltung von Datensätzen in einer dBASE-Datei, kann aber auch Indizes verwalten, die von anderen dBASE-Anwendungen erstellt wurden.

Wenn Sie andere dBASE-Indexdateien haben, die Approach verwalten soll, können Sie diese Indizes mit einer dBASE-Datei in Approach verknüpfen. Approach verwaltet externe Indizes für andere dBASE-Anwendungen.

Beschränkungen für Dateien, Datensätze und Felder

<u>Typ</u>	<u>Beschränkung</u>
Dateigröße	2 Gigabyte
Geöffnete Datenbankdateien	Bis zu 30, je nach Speicher
Datensätze pro Datenbank	1.000.000.000
Datensatzgröße	4.000 Bytes
Felder pro Datensatz	128 (dBASE III+) 255 (dBASE IV)

In einer Sortierung verwendete Felder	255
Größe einer Memo-Datei	Durch Plattenplatz beschränkt
Größe einer PicturePlus- Datei	Durch Plattenplatz beschränkt
Indizes pro Datenbank	255

{button ,AL('H_MAINTAINING_EXTERNAL_INDEXES_FOR_DBASE_OR_FOXPRO_DATABASES_STEPS;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;',0)} Siehe auch

Dateinamenerweiterungen in Approach

Folgende Dateinamenerweiterungen werden in Approach am häufigsten verwendet:

- .DBF für dBASE- und FoxPro-Dateien
- .DB für Paradox-Dateien
- .APR für Approach-Dateien

Von Approach erstellte oder verwendete Dateien

Die folgende Tabelle zeigt die Erweiterungen für Approach-Dateien und datenbezogene Dateien, die Approach erstellt oder verwendet.

Eventuell sehen Sie auch andere Erweiterungen für Dateien, die eine andere Datenbankanwendung erstellt hat. Informationen über diese Erweiterungen finden Sie in der Dokumentation zur jeweiligen Anwendung.

Ein *n* in einer Erweiterung steht für eine variable Zahl. Die Erweiterung *.Xnn* kann z. B. in einem Dateinamen als *.X24* stehen.

Erweiterung	Dateityp
.ADX	Approach dBASE-Index
.APR	Approach-Datei zur Ablage von Ansichten
.APT	Konsolidierte Approach-Daten und -Ansichten, die erstellt werden, wenn Sie eine .APR-Datei einer TeamMail-Nachricht beifügen
.APX	Approach-spezifische Paradox-Informationsdatei
.CDX	FoxPro - Zusammengesetzter Index
.DB	Paradox-Datenbankdatei
.DBF	dBASE- oder FoxPro-Datenbankdatei
.DBQ	Paradox-Memodatei
.DBT	dBASE -Memodatei
.FPT	FoxPro-Memodatei
.IDX	FoxPro 2.0-Index
.LCK	Paradox-Sperrungsdatei
.MB	Paradox 4.0/Windows-Memodatei
.MDB	Microsoft Access-Datenbankdatei
.MDX	Verwalteter dBASE-Index
.MPR	Approach SmartMaster-Anwendung
.NDX	Nichtverwalteter dBASE-Index
.NRP	Notes Reporter-Datei
.NSF	Notes-Datenbankdatei
.OYZ	Alternativer dBASE-Index von Approach
.QRY	Approach-Abfragedatei für SQL-Tabellen
.SMI	Lotus SmartIcon-Datei
.VEW	Approach-Datei zur Ablage von Ansichten; ältere Versionen als 3.0
.Xnn	Einfacher sekundärer Paradox-Index
.Ynn	Einfacher sekundärer Paradox-Index
.XGn	Zusammengesetzter sekundärer Paradox-Index

.YGN	Zusammengesetzter sekundärer Paradox-Index
------	--

Approach erstellt eine .OYZ-Datei nur dann, wenn es einen Index erstellen muß und eine .ADX-Datei bereits für eine andere Anwendung vorhanden ist.

Text- und Arbeitsblattdateien

Sie können folgende Text- und Arbeitsblattdateien verwenden, um Datenbankdateien zu erstellen und Daten zu importieren und zu exportieren.

Erweiterung	Dateityp
.TXT	Textdatei mit Begrenzungszeichen oder fester Länge
.WKS	Lotus 1-2-3 Version 1A
.WK1	Lotus 1-2-3 Version 2
.WK3	Lotus 1-2-3 Version 3
.WK4	Lotus 1-2-3 Version 4 oder 5
.WRK	Symphony Version 1 oder 1.01
.WR1	Symphony Version 1.1, 1.2 oder 2
.XLS	Excel 3.0 oder 4.0

Grafikdateien

Sie können Grafikdateien verwenden, um Bilder in ein PicturePlus-Feld zu importieren und ein Objekt als Entwurfselement in eine Ansicht aufzunehmen. Die unterstützten Dateitypen haben folgende Dateinamenerweiterungen:

Erweiterung	Dateityp
.BMP	Windows-Bitmap
.EPS	Encapsulated Postscript
.GIF	Graphics Interchange
.JPG	JPEG (Joint Photographic Experts Group)
.PCX	Windows Paintbrush
.TGA	Targa
.TIF	TIFF (Tagged Image File Format)
.WMF	Windows-Metadatei

LotusScript-Dateien

Die unterstützten LotusScript-Dateitypen haben folgende Dateinamenerweiterungen:

Erweiterung	Dateityp
.LSS	ASCII-Textdateien mit LotusScript-Code
.LSO	Kompilierte LotusScript-Dateien

FoxPro-Dateien in Approach

Approach erstellt und verwendet folgende Dateien: FoxPro 2.1

Dateinamenerweiterung: .DBF

Netzwerk: Sie können FoxPro-Dateien nicht über ein Netzwerk in Approach verwenden. Sie können eine FoxPro-Datei in einem Netzwerk zwar öffnen, aber andere Benutzer können diese Datei nicht gleichzeitig öffnen.

FoxPro-Dateien in Approach anzeigen

Die Hauptunterschiede zwischen der Anzeige von FoxPro-Dateien in Approach und in anderen FoxPro-Anwendungen sind:

- In einer in Approach erstellten FoxPro-Datei können Sie Feldnamen mit beliebigen Zeichen und maximal 32 Zeichen Länge verwenden. Wenn Sie die Datei in einer anderen FoxPro-Anwendung anzeigen, sehen Sie eventuell eine geänderte Version der Feldnamen.
- PicturePlus-Felder von Approach können in anderen FoxPro-Anwendungen nicht angezeigt werden.

Beschränkungen für Feldnamen

Maximale Länge der Feldnamen: 32 Zeichen

Zulässige Zeichen: Alle, einschließlich Buchstaben, Ganzzahlen, Leerzeichen, Kommas, Punkten und arithmetischen Zeichen

Bei anderen FoxPro-Anwendungen gibt es mehr Beschränkungen bezüglich der Länge der Feldnamen und der zulässigen Zeichen. Bei Feldnamen, die für andere Anwendungen nicht geeignet sind, speichert Approach sowohl den Namen, den Sie dem Feld geben, als auch einen geänderten Namen, den die anderen Anwendungen lesen können. Wenn Sie die Datei in einer anderen FoxPro-Anwendung anzeigen, sehen Sie eine geänderte Version der Feldnamen.

Beschränkungen für Feldlängen

Sie müssen eine Feldlänge für Textfelder und numerische Felder angeben. Andere Felder haben eine feste Länge oder benötigen keine bestimmte Länge.

Maximale Länge für Textfelder: 254

Maximale Länge für numerische Felder: 19. Sie können bis zu 15 Dezimalstellen angeben, insgesamt sind aber maximal 19 Stellen möglich.

Indexdateien

Approach verwendet seine eigenen Indizes für die Verwaltung von Datensätzen in einer FoxPro-Datei.

Wenn Sie andere FoxPro-Indexdateien haben, die Approach verwalten soll, können Sie diese Indizes mit einer FoxPro-Datei in Approach verknüpfen. Approach verwendet keine externen Indizes, sondern verwaltet sie für andere FoxPro-Anwendungen.

Beschränkungen für Dateien, Datensätze und Felder

<u>Typ</u>	<u>Beschränkung</u>
Dateigröße	2 Gigabyte
Geöffnete Datenbankdateien	Bis zu 30, je nach Speicher
Datensätze pro Datenbank	1.000.000.000
Datensatzgröße	4.000 Bytes
Felder pro Datensatz	255
In einer Sortierung verwendete Felder	255
Größe einer Memo-Datei	Durch Plattenplatz beschränkt
Größe einer PicturePlus-	Durch Plattenplatz beschränkt

{button ,AL('H_MAINTAINING_EXTERNAL_INDEXES_FOR_DBASE_OR_FOXPRO_DATABASES_STEPS;H_OPENING_DATABASES_CREATED_IN_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;','0')} Siehe auch

IBM DB2-Tabellen in Approach

Approach kann folgende Dateien öffnen:

- IBM DB2/2-, DB2/6000- und DB2/HP-UX-Tabellen über ODBC-Unterstützung direkt in Approach
- IBM DB2-, DB2/400- und SQL/DS-Tabellen über ODBC-Unterstützung und IBM Distributed Database Connection Services (DDCS)
- IBM DB2-Tabellen über das Micro Decisionware Database Gateway (MDI), Version 2.0 oder später

DB2-Tabellen in Approach anzeigen

Die Hauptunterschiede zwischen der Anzeige von DB2-Tabellen in Approach und in anderen DB2-Anwendungen sind:

- Datumsfelder in DB2 enthalten sowohl ein Datum als auch eine Zeit. In Approach erscheinen diese Felder als zwei Felder: ein Datumsfeld und ein Zeitfeld. Die Erweiterung "_Zeit" wird zum Zeitfeld hinzugefügt.
Angenommen, das DB2-Datumsfeld Auslieferung enthält den Wert "10.05.94 10:35". Approach zeigt ein Datumsfeld namens Auslieferung mit dem Wert "10.05.94" und ein Zeitfeld namens Auslieferung_Zeit mit dem Wert "10:35" an.
- Sie können Memo- und PicturePlus-Felder in einer DB2-Tabelle erstellen, die Sie über ODBC öffnen, aber nicht in einer DB2-Tabelle, die Sie über MDI öffnen. PicturePlus-Felder von Approach können in anderen DB2-Anwendungen nicht angezeigt werden.

Wenn Sie eine DB2-Tabelle ohne eindeutigen Index anzeigen, öffnet Approach eine Kopie der Tabelle, die nur gelesen werden kann.

Nachdem Sie die Verbindung zu einem DB2-Server hergestellt haben, werden alle Benutzernamen in der Listenansicht angezeigt. Doppelklicken Sie auf Ihren Benutzernamen, um Ihre Tabellen in der Listenansicht anzuzeigen.

Beschränkungen für Feldnamen in Tabellen, die über ODBC geöffnet werden

<u>Datentyp</u>	<u>Maximale Länge für Feldnamen</u>
PicturePlus	12 Zeichen
Logisch	11 Zeichen
Alle anderen	18 Zeichen

Zulässige Zeichen: Das erste Zeichen in einem Feldnamen muß ein Buchstabe sein. Danach darf der Name Buchstaben und Ganzzahlen enthalten.

Unzulässige Zeichen: Leerzeichen und ODBC-Schlüsselwörter sind nicht erlaubt.

Beschränkungen für Feldnamen in Tabellen, die über MDI geöffnet werden

<u>Datentyp</u>	<u>Maximale Länge für Feldnamen</u>
Logisch	11 Zeichen
Alle anderen	18 Zeichen

Zulässige Zeichen: Das erste Zeichen in einem Feldnamen muß ein Buchstabe sein. Danach darf der Name Buchstaben, Ganzzahlen und das Unterstrich-Zeichen (_) enthalten.

Beschränkungen für Feldlängen

Sie müssen eine Feldlänge für Textfelder angeben. Andere Felder haben eine feste Länge oder benötigen keine bestimmte Länge.

Maximale Länge für Textfelder: 254

Beschränkungen für Tabellen, Datensätze und Felder

<u>Typ</u>	<u>Beschränkung</u>
Tabellengröße	Nur durch Plattenplatz beschränkt
Gleichzeitig geöffnete	255

Tabellen

Datensätze pro Tabelle	Nur durch Plattenplatz beschränkt
Datensatzgröße	2.000 oder 4.000 Bytes
Felder pro Datensatz	300
In einer Sortierung verwendete Felder	So viele Felder, wie die Tabelle enthält
Memo- und Grafikfelder pro Tabelle	Nur durch Plattenplatz beschränkt (nur für DB2-Tabellen verfügbar, die Sie über ODBC öffnen)

Lotus Notes-Dateien in Approach

Approach erstellt und verwendet folgende Dateien: Approach erstellt nur Formulare innerhalb von .NSF-Dateien. Die .NSF-Dateien selbst erstellt Approach nicht.

Dateinamenerweiterung: .NSF

Netzwerk: Sie können .NSF-Dateien auf einem Notes-Server gemeinsam nutzen, nicht aber auf einem lokalen Netzwerk-File-Server.

Lotus Notes-Dateien in Approach anzeigen

Approach verwendet einen transparenten Zugriff auf Notes-Datenbankdateien. Alle Berichts-, Formular- und Aktualisierungsfunktionen von Approach können mit Daten verwendet werden, die in Notes abgelegt sind. Approach und Notes können Informationen über globale Variablen unter Verwendung von Notes/FX austauschen.

Approach-Benutzer können Formulare, Berichte, Arbeitsblätter, Diagramme, Adreßetiketten und Kreuztabellen über Notes Mail verteilen.

Beschränkungen für Feldnamen

Maximale Länge der Feldnamen: 32 Zeichen

Zulässige Zeichen: Feldnamen müssen mit einem Buchstaben beginnen und können bis zu 32 Bytes lang sein. Der Feldname darf Buchstaben, Zahlen und die Symbole _ und \$ enthalten.

Beschränkungen für Feldlängen

Maximale Länge für Textfelder: 254

Maximale Länge für numerische Felder: Fest

Indexdateien

Kein Maximum

Beschränkungen für Dateien, Datensätze und Felder

<u>Typ</u>	<u>Beschränkung</u>
Dateigröße	Keine Beschränkung
Geöffnete Datenbankdateien	Durch Approach beschränkt
Datensätze pro Datenbank	Keine Beschränkung
Datensatzgröße	Durch Approach beschränkt
Felder pro Datensatz	Durch Approach beschränkt
In einer Sortierung verwendete Felder	32
Größe einer Memo-Datei	Keine Beschränkung
Größe einer PicturePlus-Datei	Keine Beschränkung
Indizes pro Datenbank	Keine Beschränkung (maximal 50 in VSE)

Microsoft Access-Tabellen in Approach

Approach kann mit folgenden Dateien arbeiten: Microsoft Access-Datenbanktabellen. Um eine Access-Tabelle in Approach zu öffnen, benötigen Sie eine bereits eingerichtete Access-Datenbank. Fügen Sie die Tabelle zu dieser Datenbank hinzu, indem Sie Datei - Öffnen in Approach wählen. Die Tabelle hat den Access-Datentyp der Version 1.0, 1.1 oder 2.0, abhängig von der Version der Datenbank.

Dateinamenerweiterung: .MDB

Netzwerk: Sie können Access-Tabellen über ein Netzwerk in Approach verwenden. Die Verbindung zu Access wird über ODBC hergestellt.

Um mit Hilfe von ODBC Datendateien zu öffnen, müssen Sie bei der Installation von Approach die ODBC-Optionen auswählen.

Access-Tabellen in Approach anzeigen

Die Hauptunterschiede zwischen der Anzeige von Access-Tabellen in Approach und in Microsoft Access sind:

- PicturePlus-Felder von Approach können in Access nicht angezeigt werden.
- Felder mit dem Access-Feldtyp Währung werden in Approach zu numerischen Feldern konvertiert.
- Datumsfelder in Access enthalten sowohl ein Datum als auch eine Zeit. In Approach erscheinen diese Felder als zwei Felder: ein Datumsfeld und ein Zeitfeld. Die Erweiterung "_Zeit" wird zum Zeitfeld hinzugefügt.

Angenommen, das Access-Datumsfeld Auslieferung enthält den Wert "10.05.94 10:35". Approach zeigt ein Datumsfeld namens Auslieferung mit dem Wert "10.05.94" und ein Zeitfeld namens Auslieferung_Zeit mit dem Wert "10:35" an.

Wenn Sie eine Access-Tabelle ohne eindeutigen Index anzeigen, öffnet Approach eine Kopie der Tabelle, die nur gelesen werden kann.

Beschränkungen für Feldnamen

<u>Datentyp</u>	<u>Maximale Länge für Feldnamen</u>
Text, Memo, Logisch (Bit), Numerisch (Numerisch/Währung)	32 Zeichen
Datum, Zeit, PicturePlus (OLE-Objekt)	26 Zeichen

Zulässige Zeichen: Das erste Zeichen in einem Feldnamen muß ein Buchstabe sein. Danach darf der Name Buchstaben und Ganzzahlen enthalten.

Unzulässige Zeichen: Leerzeichen und ODBC-Schlüsselwörter

Beschränkungen für Feldlängen

Sie müssen eine Feldlänge für Textfelder angeben. Andere Felder haben eine feste Länge oder benötigen keine bestimmte Länge.

Maximale Länge für Textfelder: 255

Beschränkungen für Tabellen, Datensätze und Felder

<u>Typ</u>	<u>Beschränkung</u>
Tabellengröße	1 Gigabyte (Versionen 1.1 und 2.0) 128 Megabyte (Version 1.0)
Gleichzeitig geöffnete Tabellen	Bis zu 255, je nach Speicher
Datensätze pro Datenbank	Begrenzt durch die Größe der Datenbank
Datensatzgröße	Beschränkt durch die Anzahl der

	Felder
Felder pro Datensatz	255
In einer Sortierung verwendete Felder	10
Größe einer Memo-Datei	32.000 Bytes
Größe einer PicturePlus- Datei	1 Gigabyte (Versionen 1.1 und 2.0) 128 Megabyte (Version 1.0)
Indizes pro Datenbank	32

ODBC-Datenquellen in Approach

Approach ist vollständig kompatibel mit dem Open Database Connectivity Standard (ODBC). Sie können nur 32-Bit-Treiber verwenden.

ODBC-Datenquellen in Approach anzeigen

Die Hauptunterschiede zwischen der Anzeige von ODBC-Daten in Approach und in anderen Anwendungen sind:

- Sie können PicturePlus-Felder nur dann zu einer ODBC-Datenquelle in Approach hinzufügen, wenn der Treiber den Feldtyp Long Var Binary unterstützt. Sie können Memofelder nur dann hinzufügen, wenn der Treiber den Feldtyp Long Var Char unterstützt.
- PicturePlus-Felder von Approach können in anderen ODBC-Anwendungen nicht angezeigt werden.
- Felder mit den ODBC-Feldtypen Big Int, Tiny Int, Small Int, Real, Numeric, Decimal, Integer, Double und Float werden in Approach zu numerischen Feldern konvertiert.
- Datumsfelder in ODBC enthalten sowohl ein Datum als auch eine Zeit. In Approach erscheinen diese Felder als zwei Felder: ein Datumsfeld und ein Zeitfeld. Die Erweiterung "_Zeit" wird zum Zeitfeld hinzugefügt.

Angenommen, das ODBC-Datumsfeld Auslieferung enthält den Wert "10.05.94 10:35". Approach zeigt ein Datumsfeld namens Auslieferung mit dem Wert "10.05.94" und ein Zeitfeld namens Auslieferung_Zeit mit dem Wert "10:35" an.

Wenn Sie eine ODBC-Tabelle ohne eindeutigen Index oder Datumsangabe anzeigen, öffnet Approach eine Kopie der Ansichtsdatei oder Tabelle, die nur gelesen werden kann.

Beschränkungen für Feldnamen

Die maximale Länge eines Feldnamens ist davon abhängig, ob der ODBC-Treiber den Datentyp des Felds unterstützt:

Datentyp (ODBC-Datentyp in Klammern)	Der Treiber unterstützt den Datentyp	Der Treiber unterstützt den Datentyp nicht
Text (Char oder Var Char)	30 oder Beschränkung des Treibers	(Immer unterstützt)
Numerisch (Bit Int, Tiny Int, Small Int, Real, Numeric, Decimal, Integer, Double oder Float)	30 oder Beschränkung des Treibers	30 oder Beschränkung des Treibers; als Text abgelegt
Memo (Long Var Char)	30 oder Beschränkung des Treibers	Feld ist deaktiviert
Logisch (Bit)	30 oder Beschränkung des Treibers	(30 oder Beschränkung des Treibers) - 7; als Text abgelegt
Datum (Date)	30 oder Beschränkung des Treibers	(30 oder Beschränkung des Treibers) - 6; als Speicherdatum (wenn unterstützt) abgelegt oder als Text
Zeit (Time)	30 oder Beschränkung des Treibers	(30 oder Beschränkung des Treibers) - 6; als Speicherdatum (wenn unterstützt)

		abgelegt oder als Text
PicturePlus (Long Var Binary)	(30 oder Beschränkung des Treibers)	Feld ist deaktiviert

Wenn zwei Längen für einen Feldnamen möglich sind (z. B. "30 oder Beschränkung des Treibers"), ist das Maximum die kürzere der beiden Längen.

Zulässige Zeichen: Das erste Zeichen in einem Feldnamen muß ein Buchstabe sein. Danach darf der Name Buchstaben und Ganzzahlen enthalten.

Unzulässige Zeichen: Leerzeichen und ODBC-Schlüsselwörter

Beschränkungen für Feldlängen

Sie müssen eine Feldlänge für Textfelder angeben. Andere Felder haben eine feste Länge oder benötigen keine bestimmte Länge.

Maximale Länge für Textfelder: Die Beschränkung des ODBC-Treibers. Die meisten Treiber haben eine Beschränkung auf 255.

Beschränkungen für Tabellen, Datensätze und Felder

In einer ODBC-Datenquelle sind die Größe der Tabelle und die Anzahl der Datensätze darin nur durch den Plattenplatz beschränkt. Sie können bis zu 255 Tabellen gleichzeitig geöffnet haben.

Die Beschränkungen für Datensatzgröße, Felder pro Datensatz, Felder in einer Sortierung sowie Memo- und Grafikfelder werden durch die Datenbankanwendung für die ODBC-Datenquelle bestimmt. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum ODBC-Treiber oder zur Datenbankanwendung.

Oracle SQL-Tabellen in Approach

Approach kann mit folgenden Dateien arbeiten: Tabellen in Oracle SQL, Version 7

Netzwerk: Sie können mit einer Oracle-Tabelle auf einem Server oder auf Ihrem lokalen Laufwerk arbeiten.

Oracle SQL-Tabellen in Approach anzeigen

Die Hauptunterschiede zwischen der Anzeige von Tabellen in Approach und in anderen Oracle SQL-Anwendungen sind:

- PicturePlus-Felder von Approach können in anderen Oracle SQL-Anwendungen nicht angezeigt werden.
- In Oracle SQL werden leere Felder und Felder mit dem Wert Null nach nichtleeren Feldern einsortiert.
- Datumsfelder in Oracle SQL enthalten sowohl ein Datum als auch eine Zeit. In Approach erscheinen diese Felder als zwei Felder: ein Datumsfeld und ein Zeitfeld. Die Erweiterung "_Zeit" wird zum Zeitfeld hinzugefügt.
Angenommen, das Oracle SQL-Datumsfeld Auslieferung enthält den Wert "10.05.94 10:35". Approach zeigt ein Datumsfeld namens Auslieferung mit dem Wert "10.05.94" und ein Zeitfeld namens Auslieferung_Zeit mit dem Wert "10:35" an.
- Beim Einlesen von Oracle SQL 7-Tabellen behandelt Approach varchar2-Felder mit mehr als 255 Zeichen als Memofelder.

Wenn Sie eine Oracle-Ansichtsdatei anzeigen, die auf mehr als einer Oracle-Tabelle basiert, öffnet Approach eine Kopie der Ansichtsdatei, die nur gelesen werden kann.

Nachdem Sie die Verbindung zu einem Oracle 7-Server hergestellt haben, werden alle Benutzernamen in der Listenansicht angezeigt. Doppelklicken Sie auf Ihren Benutzernamen, um Ihre Tabellen in der Listenansicht anzuzeigen.

Beschränkungen für Feldnamen

Wenn die Feldnamen in einer Oracle-Tabelle mit Kleinbuchstaben geschrieben sind, müssen Sie sie in doppelte Anführungszeichen (" ") einschließen, um auf die Felder zugreifen zu können.

<u>Datentyp</u>	<u>Maximale Länge für Feldnamen</u>
Text, Memo, Numerisch	30 Zeichen
Datum, Zeit, Logisch, PicturePlus	23 Zeichen

Zulässige Zeichen: Alle, außer dem doppelten Anführungszeichen (" ")

Unzulässige Zeichen: Doppeltes Anführungszeichen (" ")

Oracle-Feldnamen in Formeln: Schließen Sie den Feldnamen in doppelte Anführungszeichen (" ") ein, wenn er in Kleinbuchstaben geschrieben ist oder wenn er ein Leerzeichen, einen Punkt, ein Komma oder eines der folgenden Zeichen enthält:

/ * + - < > (

Beschränkungen für Feldlängen

Sie müssen eine Feldlänge für Textfelder angeben. Andere Felder haben eine feste Länge oder benötigen keine bestimmte Länge.

Maximale Länge für Textfelder: 255

In Oracle 7 kann ein Textfeld bis zu 2.000 Zeichen enthalten. Wenn Sie ein Textfeld mit mehr als 255 Zeichen erstellen, behandelt Approach es als Memofeld.

Beschränkungen für Tabellen, Datensätze und Felder

<u>Typ</u>	<u>Beschränkung</u>
Tabellengröße	Nur durch Plattenplatz beschränkt
Gleichzeitig geöffnete Tabellen	255
Datensätze pro Tabelle	Nur durch Plattenplatz

Datensatzgröße	beschränkt Beschränkt durch die Anzahl der Felder und die Größe des Feldtyps
Felder pro Datensatz	254
In einer Sortierung verwendete Felder	So viele Felder, wie die Tabelle enthält
Größe eines Memo- oder Grafikfelds	2 Gigabyte (Oracle 7)
Memo- und Grafikfelder pro Tabelle	1 Memofeld oder 1 Grafikfeld (aber varchar2-Felder, die sich bereits in einer Oracle 7-Tabelle befinden, werden in Approach als Memofelder behandelt)

Paradox-Dateien in Approach

Approach erstellt und verwendet folgende Dateien: Paradox 3.5 und Paradox 4.0. Alle in diesem Hilfethema beschriebenen Merkmale von Paradox 4.0 gelten auch für Paradox für Windows.

Dateinamenerweiterung: .DB

Netzwerk: Sie können Paradox-Dateien von Approach über ein Netzwerk gemeinsam nutzen.

Paradox-Dateien benötigen ein Schlüsselfeld. Wenn Sie eine Paradox-Datenbank in Approach erstellen oder eine verwenden wollen, die kein Schlüsselfeld enthält, wird automatisch das Dialogfeld zur Auswahl des Schlüsselfeldes angezeigt. Sie können entweder ein neues Feld als Schlüsselfeld hinzufügen oder ein vorhandenes bzw. eine Kombination vorhandener Felder auswählen.

Paradox-Dateien in Approach anzeigen

Da Paradox 3.5 keine Memo- oder PicturePlus-Felder unterstützt, können Sie diese Felder mit Paradox 3.5 nicht anzeigen.

Sie können Memo- und PicturePlus-Felder in Paradox 4.0 anzeigen, außer wenn die Datenbank mit dem Dateityp von Paradox 3.5 erstellt wurde. Allerdings können PicturePlus-Felder von Paradox 4.0 in Approach nur gelesen werden.

Beschränkungen für Feldnamen

<u>Datentyp</u>	<u>Maximale Länge für Feldnamen</u>
Text, Numerisch, Datum	25 Zeichen
Zeit, Memo, Logisch, PicturePlus	18 Zeichen

Zulässige Zeichen: Buchstaben, Ganzzahlen, Leerzeichen, Kommas, Punkte, arithmetische Zeichen

Paradox-Feldnamen in Formeln: Schließen Sie den Feldnamen in doppelte Anführungszeichen (" ") ein, wenn er ein Leerzeichen, einen Punkt, ein Komma oder eines der folgenden Zeichen enthält:

/ * + - < >

Beschränkungen für Feldlängen

Sie müssen eine Feldlänge für Textfelder angeben. Andere Felder haben eine feste Länge oder benötigen keine bestimmte Länge.

Maximale Länge für Textfelder: 255

Indexdateien

Der primäre Index für eine Paradox-Datei wird basierend auf dem Schlüsselfeld erstellt, das Sie beim Erstellen der Datei angegeben haben. Sie können zusätzliche, sekundäre Indizes für die Datei in Approach erstellen. Approach verwendet und verwaltet alle Indizes für Paradox-Datenbankdateien automatisch.

Bei Indizes in Paradox 3.5 wird die Groß-/Kleinschreibung berücksichtigt, in Paradox 4.0 nicht.

Beschränkungen für Dateien, Datensätze und Felder

<u>Typ</u>	<u>Beschränkung</u>
Dateigröße	4 Gigabyte
Geöffnete Datenbankdateien	2 bis 10, abhängig von der Anzahl der geöffneten sekundären Indexdateien
Datensätze pro Datenbank	2.000.000.000
Datensatzgröße	1.350 Bytes
Felder pro Datensatz	255
In einer Sortierung verwendete Felder	255
Größe einer Memo-Datei	Durch Plattenplatz beschränkt

Größe einer PicturePlus-
Datei

Durch Plattenplatz beschränkt

Indizes pro Datenbank

255

{button ,AL('H_CREATING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS;H_SETTING_FILESH
ARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;H_SPECIFYING_A_KEY_FIELD_FOR_A_PARADOX_DATA
BASE_STEPS;',0)} Siehe auch

Abfragedateien in Approach

Mit Hilfe von Abfragedateien können Sie schnell eine Verbindung zu einem Server herstellen und auf bestimmte Informationen in SQL- oder Nicht-SQL-Datenbanken (wie dBASE, FoxPro und Paradox) zugreifen.

Dateinamenerweiterung: .QRY

Sie können Abfragedateien mit einem beliebigen Texteditor erstellen oder bearbeiten. Dabei können Sie folgende Befehle verwenden:

Type=Oracle *oder* SQLServer *oder* DB2-MDI *oder* Notes *oder* ODBC

Network=Protokollbuchstabe (nur für Oracle SQL*NET1.x)

Path=Name des Datenbank-Servers

User=Ihr Name

Password=Ihr Paßwort

Database=Name der Datenbank (nur für SQL-Server)

Select Gültige SELECT-Anweisung

Bei den Befehlen für eine Abfragedatei wird die Groß-/Kleinschreibung nicht berücksichtigt. Sie können in beliebiger Reihenfolge erscheinen, mit Ausnahme der SELECT-Anweisung, die der letzte Befehl sein muß.

Alle Befehle mit Ausnahme von Type und Select sind optional. Wenn die Abfragedatei nicht genügend Anmelde-Informationen enthält, erscheint ein Verbindungs-Dialogfeld beim Öffnen der Datei, damit Sie die fehlenden Informationen eingeben können.

Wenn Sie Leerzeichen oder nicht-alphanumerische Zeichen in einem Parameter verwenden, muß der Parameter in doppelte Anführungszeichen (" ") eingeschlossen werden.

Beispiel für eine Oracle-Abfragedatei:

Type=Oracle

Network=X (nur für Oracle SQL*NET1.x)

Path=ORASRV

User=Richard

Password=schwarzwald

Select Name,Address,City From Employee

Beispiel für eine dBASE-Abfragedatei:

Type=dBASE

Select Vorname, Nachname from "c:\temp\ang.dbf"

Abfragedatei erstellen

Sie können auch Abfragedateien in Approach erstellen, indem Sie eine Datei entweder speichern oder exportieren. Dazu muß eine SQL-Tabelle in Approach aktiv sein.

SQL Server-Tabellen in Approach

Approach kann mit folgenden Dateien arbeiten: Tabellen in Microsoft SQL Server (eine beliebige Version unterhalb von 5.0) und Sybase SQL Server (Version 4.x).

SQL Server-Tabellen in Approach anzeigen

Die Hauptunterschiede zwischen der Anzeige von Tabellen in Approach und in anderen SQL Server-Anwendungen sind:

- PicturePlus-Felder von Approach können in anderen SQL Server-Anwendungen nicht angezeigt werden.
- SQL Server enthält einen speziellen Feldtyp für Währung. In Approach wird dieser Feldtyp zu einem numerischen Feld konvertiert.
- Datumsfelder in SQL Server enthalten sowohl ein Datum als auch eine Zeit. In Approach erscheinen diese Felder als zwei Felder: ein Datumsfeld und ein Zeitfeld. Die Erweiterung "_Zeit" wird zum Zeitfeld hinzugefügt.

Angenommen, das SQL Server-Datumsfeld Auslieferung enthält den Wert "10.05.94 10:35". Approach zeigt ein Datumsfeld namens Auslieferung mit dem Wert "10.05.94" und ein Zeitfeld namens Auslieferung_Zeit mit dem Wert "10:35" an.

Wenn Sie eine SQL Server-Ansichtsdatei oder eine SQL Server-Tabelle ohne eindeutigen Index oder Datumsangabe anzeigen, öffnet Approach eine Kopie der Ansichtsdatei oder Tabelle, die nur gelesen werden kann.

Nachdem Sie die Verbindung zum SQL-Server hergestellt haben, werden alle aktiven Datenbanken in der Listenansicht angezeigt. Wenn Sie auf die Datenbank, auf die Sie Zugriff haben, doppelklicken, werden alle zu dieser Datenbank gehörenden Tabellen in der Listenansicht angezeigt.

Beschränkungen für Feldnamen

<u>Datentyp</u>	<u>Maximale Länge für Feldnamen</u>
Text, Memo, Numerisch, Logisch	30 Zeichen
Datum, Zeit, PicturePlus	24 Zeichen

Zulässige Zeichen: Das erste Zeichen in einem Feldnamen muß ein Buchstabe, das Nummernzeichen (#) oder der Unterstrich (_) sein. Danach darf der Name Buchstaben, Ganzzahlen und folgende Zeichen enthalten: # _ \$

Unzulässige Zeichen: Leerzeichen

Beschränkungen für Tabellennamen

Ein Tabellename, der mit einem Nummernzeichen (#) beginnt, kennzeichnet eine temporäre Tabelle. Andere Objektnamen können nicht mit # beginnen.

Für Tabellennamen gelten dieselben Beschränkungen wie für Feldnamen.

Beschränkungen für Feldlängen

Sie müssen eine Feldlänge für Textfelder angeben. Andere Felder haben eine feste Länge oder benötigen keine bestimmte Länge.

Maximale Länge für Textfelder: 255

Beschränkungen für Tabellen, Datensätze und Felder

<u>Typ</u>	<u>Beschränkung</u>
Tabellengröße	Nur durch Plattenplatz beschränkt
Gleichzeitig geöffnete Tabellen	255
Datensätze pro Tabelle	Nur durch Plattenplatz beschränkt
Datensatzgröße	1.962 Bytes, Grafik- und Memofelder nicht eingeschlossen

Felder pro Datensatz	250
In einer Sortierung verwendete Felder	16
Größe eines Memo- oder Grafikfelds	2 Gigabyte
Memo- und Grafikfelder pro Tabelle	Nur durch Plattenplatz beschränkt

Problemlösungen für IBM DB2-MDI

Micro Decisionware (MDI) Gateway einrichten

Das Micro Decisionware (MDI) Gateway bewirkt, daß DB2, eine Datenbank eines IBM-Mini- oder Mainframe-Computers, für die Client-Anwendungen wie SQL Server aussieht. Sie benötigen folgende drei Elemente, um ein MDI-System für DB2 einzurichten:

- Eine Client-Anwendung (Approach), die Aufrufe absetzt, die fast identisch zu SQL Server sind.
- Eine dedizierte OS/2-Maschine, auf der der Teil der Gateway-Software läuft, der mit einem CICS-Prozeß auf dem IBM-Mini- oder Mainframe-Computer kommuniziert (über L.U. 6.2, ein IBM SNA-Kommunikationsstandard).
- Ein Produkt von Micro Decisionware, das als CICS-Prozeß läuft und direkt mit der DB2-Datenbank kommuniziert.

Named Pipes ist der Transportmechanismus zwischen der Client-Anwendung und dem MDI-Gateway auf der OS/2-Maschine. Alle Informationen zum SQL Server gelten auch für DB2.

Das MDI-Gateway muß die Version 2.0 oder später haben.

Auf die Systemtabelle zugreifen

Stellen Sie sicher, daß Sie Zugriffsberechtigung für die Catalog Stored Procedures (CSP) haben. Gemäß den MDI-Spezifikationen bestimmt Approach mit Hilfe von CSP, welche Tabellenzugriffsberechtigungen Sie haben. (Ältere Produkte versuchen, direkt auf die Systemtabelle zuzugreifen.)

Wenn Sie beispielsweise CSP nicht verwenden, werden die Tabellennamen eventuell in Q+E, aber nicht in Approach, angezeigt. Dies weist meist darauf hin, daß Sie keinen Select-Zugriff auf CSP haben.

Wenn Sie direkten Zugriff auf die Systemtabelle haben, sehen Sie eventuell Dateien, die nicht für Sie bestimmt sind, und können Dateien ändern und löschen, die nicht verändert werden dürfen. CSP ist vergleichbar mit einer "Ansicht" oder einem Alias der Systemtabelle und ermöglicht dem Datenbankverwalter, selektiven Zugriff auf Tabellen und Objekte zu gewähren, die Sie sehen müssen, und den Zugriff auf andere Objekte, die Sie nicht sehen oder ändern müssen, zu beschränken.

Die Systemtabelle kann sich auch ändern, was manchmal bewirkt, daß ein Produkt nicht mehr richtig funktioniert. CSP verhindert diese Probleme. Es ist die Standard-Zugriffsmethode, die MDI in Version 2.0 und später ihres DB2-Gateway empfiehlt.

Die CSP-Methode ist aufgrund der nötigen Verarbeitung etwas langsamer als die direkte Verwendung der Systemtabelle.

Weitere Informationen über Problemlösungen für IBM DB2-MDI finden Sie in Ihrer Dokumentation zu DB2 und MDI.

Problemlösungen für Microsoft SQL Server

SQL Server-Tabellen öffnen

Wenn Sie Probleme beim Zugriff auf Microsoft SQL Server-Tabellen über Approach haben, überprüfen Sie folgendes:

- Überprüfen Sie die Schreibweise des Servernamens und der Kombination Benutzername/Paßwort. Der SQL-Server kann so konfiguriert werden, daß er Groß-/Kleinschreibung beachtet oder nicht. Die Groß-/Kleinschreibung wird bei Namen von Objekten wie Tabellen, Indizes und Ansichten berücksichtigt. Beim Servernamen wird sie nicht berücksichtigt.
- Wenn Sie über ein Novell-Netzwerk auf Daten zugreifen, stellen Sie sicher, daß Sie die aktuellen Dateien von der aktualisierten OS/2 Requester Utilities-Diskette von Novell haben.

Diese Dateien sind bei Novell oder über Netware, der CompuServe-Verbindung von Novell, erhältlich. Die Dateien müssen sowohl auf der Client-Workstation, auf der Approach läuft, als auch auf der OS/2-Maschine, auf der SQL Server läuft, installiert sein.

Unnormales Verhalten in SQL-Tabellen

Wenn Sie eine SQL Server-Tabelle in Approach öffnen, tritt manchmal ein unnormales Verhalten auf. Beispielsweise werden keine Daten angezeigt, obwohl in der Statusleiste von Approach steht: "300 von 300 gefunden". Dies kann der Fall sein, wenn Sie nicht die aktuellsten Versionen der Dateien W3DBLIB.DLL und DBNMP3.DLL haben.

Diese .DLL-Dateien werden durch andere Produkte im Hauptordner des Betriebssystems installiert und können älter sein, als die von Approach installierten Versionen. Die Dateien können auch in anderen Ordnern erscheinen. Approach kann vorhandene .DLL-Dateien während der Installation nicht überschreiben. Wenn die richtigen Versionen dieser .DLL-Dateien nicht installiert sind, kann das zu fehlerhaften Vorgängen in einer Tabelle führen.

Verwenden Sie ein Dateisuchprogramm, um die Dateien W3DBLIB.DLL und DBNMP3.DL zu finden, und benennen Sie alle Vorkommen dieser Dateien auf Ihrer Festplatte oder in Ihrem Pfad um, oder löschen Sie sie. Nachdem Sie überprüft haben, daß die Dateien nicht mehr vorhanden sind, installieren Sie Approach neu. Dabei werden die richtigen Versionen der .DLL-Dateien installiert. Ältere Produkte funktionieren mit den neueren .DLL-Dateien noch.

Weitere Informationen über Problemlösungen für SQL-Server finden Sie in Ihrer Dokumentation zum SQL-Server.

Problemlösungen für Oracle SQL auf einem Server

Wenn Sie Probleme beim Zugriff auf Oracle SQL-Tabellen über Approach haben, überprüfen Sie folgendes:

- Die Dienstprogramme für Server und Workstation müssen für Oracle Version 7 geeignet sein.
- Sie müssen die SQL*Net-Treiber verwenden, die speziell für den Client- und Server-Typ im Netzwerk geeignet sind. Novell-Netzwerke können z. B. SQLSPX.EXE verwenden, UNIX-basierte Netzwerke dagegen SQLTCP.EXE. Bei den Treibern selbst muß es sich um die Ausgabe für Version 7 handeln.
- Wenn Sie die Meldung "SQL*Net driver not loaded" erhalten, bedeutet das eventuell, daß der DOS SQLSPX-Treiber nicht geladen ist oder daß er in einen anderen Teil des Speichers geladen werden muß, da er einen Konflikt mit irgendetwas anderem verursacht. Manchmal wird ein Treiber beim Laden in einem Teil des Speichers abgelegt, der später durch ein anderes Produkt oder einen anderen Treiber überschrieben wird.

Experimentieren Sie etwas mit der Ladereihenfolge der Treiber in der Datei AUTOEXEC.BAT oder in der .DLL-Datei. Versuchen Sie, die Oracle SQL*Net-Treiber als letztes residentes Programm zu laden. Laden Sie die SQL*Net-Treiber nicht in den hohen Speicherbereich. Die Treiber würden dann nicht richtig funktionieren.

- Überprüfen Sie, ob eine Datei namens ORACLE.INI (in Oracle 7) vorhanden ist, und sehen Sie die Datei mit Hilfe eines Texteditors oder des DOS-Befehls TYPE an. Die Datei ORACLE.INI kann folgendermaßen aussehen:

```
ORACLE_HOME=C:\ORA7
MACHINE_TYPE=2
ORACLE_TIO=VIDEO
DBA_AUTHORIZATION=approach
LOCAL=X:ORASRV
SQLPATH=C:\ORA7
```

Sie können Ihren Netzwerktyp in der Datei ORACLE.INI bestimmen, indem Sie nach dem "Login-String" suchen, der sich normalerweise in der Zeile "LOCAL=" oder "REMOTE=" befindet. Im obigen Beispiel steht das X für SPX von Novell. Direkt hinter dem Login-String befindet sich der Datenbank-Servername, z. B. ORASRV. Dies ist die Standard-Datenbank im Netzwerk.

Wenn diese Konfiguration bei Ihnen vorhanden ist, müssen Sie wahrscheinlich nur Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort in das Dialogfeld Verbindung herstellen eingeben. Approach trägt die restlichen Informationen selbst zusammen. Zuerst prüft es in der DOS-Umgebung, ob die Umgebungsvariable CONFIG gesetzt ist, und sucht dann aus der Datei ORACLE.INI die Standardinformationen zusammen. Um mögliche Fehler bei der Eingabe auszuschließen, geben Sie nur Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, und lassen Sie Approach die anderen Textfelder ausfüllen.

- Wenn Sie die Meldung "invalid server name" erhalten, erfragen Sie bei Ihrem Datenbankverwalter den tatsächlichen Servernamen. Wenn der Servername sehr kompliziert ist, ist manchmal ein Alias für ihn definiert. Sie melden sich dann z. B. bei einem Server namens "Verkauf" an, obwohl der tatsächliche Servername vielleicht W45GG16X lautet. Approach akzeptiert momentan kein Alias, Sie müssen also den tatsächlichen Servernamen angeben.
- Wenn Ihre Konfiguration in der Datei ORACLE.INI richtig erscheint und Sie trotzdem nicht auf Oracle-Tabellen auf Ihrem Laufwerk zugreifen können, überprüfen Sie den verfügbaren konventionellen Speicher von DOS mit dem DOS-Befehl "MEM/C|More". Wenn Sie weniger als 450 KB verfügbar haben, kommentieren Sie Treiber und TSR-Programme aus, um mehr Speicher frei zu machen.

Weitere Informationen über Problemlösungen für Oracle SQL finden Sie in Ihrer Oracle-Dokumentation.

Problemlösungen für Sybase SQL Server

SQL Server-Tabellen öffnen

Wenn Sie Probleme beim Zugriff auf Sybase SQL Server-Tabellen über Approach haben, überprüfen Sie folgendes:

- Überprüfen Sie die Schreibweise des Servernamens und der Kombination Benutzername/Paßwort. Der SQL-Server kann so konfiguriert werden, daß er Groß-/Kleinschreibung beachtet oder nicht. Die Groß-/Kleinschreibung wird bei Namen von Objekten wie Tabellen, Indizes und Ansichten berücksichtigt. Beim Servernamen wird sie nicht berücksichtigt.
- Überprüfen Sie, ob sich die Netlib .DLL-Datei von Sybase im Hauptordner Ihres Betriebssystems oder irgendwo im Pfad befindet.

Sybase SQL Server und IPC-Verbindungen

Sybase SQL Server verwendet dasselbe API für Client-Anwendungen und denselben SQL-Dialekt wie Microsoft SQL Server, aber es kommuniziert über einen anderen IPC-Mechanismus mit der Server-Anwendung. Microsoft SQL Server benötigt Named Pipes, wohingegen Sybase SQL Server Minicomputer-Protokolle wie TCP/IP und DECnet verwenden kann.

Momentan kann ein Client, der nur einen IPC-Stapel für den Transport verwendet, nicht gleichzeitig auf Microsoft und Sybase SQL Server zugreifen. Manche Benutzer haben Protokollstapel für den Zweiwege-Transport eingerichtet, um die Verbindung herstellen zu können. Zwar sind Named Pipes nicht erforderlich, Sie benötigen aber für die Kommunikation mit dem Datenbank-Server eine zusätzliche .DLL-Datei von Sybase im Hauptordner Ihres Betriebssystems, die speziell für Ihren Netzwerktyp geeignet ist. Diese Datei ist in den Netlib-Client-Dienstprogrammen von Sybase enthalten.

Überprüfen Sie, ob Sie die richtigen Netlib-Dienstprogramme für Ihre spezielle Client-Umgebung haben, z. B. TCP/IP. Sie erhalten die aktuellsten Versionen bei Sybase. Normalerweise reichen die Dienstprogramme aus, die Sie mit Version 4.x oder neuer von Sybase erhalten.

Unnormales Verhalten in SQL-Tabellen

Wenn Sie eine SQL Server-Tabelle in Approach öffnen, tritt manchmal ein unnormales Verhalten auf. Beispielsweise werden keine Daten angezeigt, obwohl in der Statusleiste von Approach steht: "300 von 300 gefunden". Dies kann der Fall sein, wenn Sie nicht die aktuellsten Versionen der Dateien W3DBLIB.DLL und DBNMP3.DLL haben.

Diese .DLL-Dateien werden durch andere Produkte im Hauptordner des Betriebssystems installiert und können älter sein, als die von Approach installierten Versionen. Die Dateien können auch in anderen Ordnern erscheinen. Approach kann vorhandene .DLL-Dateien während der Installation nicht überschreiben. Wenn die richtigen Versionen dieser .DLL-Dateien nicht installiert sind, kann das zu fehlerhaften Vorgängen in einer Tabelle führen.

Verwenden Sie ein Dateisuchprogramm, um die Dateien W3DBLIB.DLL und DBNMP3.DL zu finden, und benennen Sie alle Vorkommen dieser Dateien auf Ihrer Festplatte oder in Ihrem Pfad um, oder löschen Sie sie. Nachdem Sie überprüft haben, daß die Dateien nicht mehr vorhanden sind, installieren Sie Approach neu. Dabei werden die richtigen Versionen der .DLL-Dateien installiert. Ältere Produkte funktionieren mit den neueren .DLL-Dateien noch.

Weitere Informationen über Problemlösungen für SQL-Server finden Sie in Ihrer Dokumentation zum SQL-Server.

Benannte Suchen kopieren

1. Wählen Sie Erstellen - Benannte Suche/Sortierung.
 2. Wählen Sie die benannte Suche oder Sortierung aus, die Sie kopieren wollen.
 3. Klicken Sie auf Kopieren.
Das Dialogfeld Suche/Sortierung benennen wird angezeigt.
 4. Geben Sie für die Suche bzw. Sortierung einen neuen Namen ein.
 5. Klicken Sie auf OK.
 6. (Wahlweise) Um die Kopien zu bearbeiten, wählen Sie den Namen aus der Liste aus und klicken auf Suchoptionen oder Sortierung bearbeiten.
 7. Klicken Sie auf Fertig.
-

{button ,AL('H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_RUNNING_NAMED_FINDS_STEPS;','0)} Siehe auch

Suchbedingungen mit dem Such-Assistenten erstellen

1. Wählen Sie Suchen - Such-Assistent aus dem Kontextmenü.



2. Wählen Sie Einfache Suche im Feld Suchtyp aus.
3. Klicken Sie auf das Register Bedingung 1.
4. Wählen Sie die Datenbank und das Feld aus, die Sie in der Suchbedingung verwenden wollen.
5. Wählen Sie unter Operator die Bedingung aus, die die Daten erfüllen sollen.
6. Geben Sie im Feld Werte einen Wert für die Suchbedingung ein.

Um in einem ausgewählten Feld eine Suche mit ODER durchzuführen, geben Sie in zusätzlichen Zeilen im Feld Werte die entsprechenden Werte ein.

7. (Wahlweise) Um zusätzliche Bedingungen basierend auf anderen Feldern einzugeben, klicken Sie auf "Suche in anderem Feld".

Ein zweites Register Bedingung wird angezeigt. Klicken Sie auf:

- "Mehr Datensätze suchen", um Bedingungen mit einem ODER zu verbinden.
- "Weniger Datensätze suchen", um Bedingungen mit einem UND zu verbinden.

8. Wiederholen Sie die Schritte 4 - 6 für jede zusätzliche Bedingung.
9. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

Hinweis Im Feld Beschreibung wird die von Ihnen erstellte Suchbedingung ausführlich angezeigt.

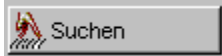
```
{button ,AL('H_FINDING_DISTINCT_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDIN  
G_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_  
BY_BOX_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_S  
ELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF;H_DELETING_FIND_CONDITIONS_STEPS',0  
)} Siehe auch
```


Suchanforderungen erstellen

- Eine neue Suchanforderung ist eine leere Kopie der aktuellen Ansicht, in die Sie Daten eingeben können.
 - Die Gruppe der Datensätze, die den Suchbedingungen entspricht, wird Ergebnisbereich genannt.
1. Wechseln Sie zu der Ansicht, die Sie zur Suche von Datensätzen verwenden wollen.
 2. Wählen Sie Suchen - Suchen aus dem Kontextmenü.



Sie können auch auf Suchen in der Aktionsleiste klicken.



3. Geben Sie die Suchbedingungen in die entsprechenden Felder ein.
4. Drücken Sie RETURN, um die Suche zu starten.

Hinweis Approach zeigt den Ergebnisbereich so lange an, bis Sie Alle Datensätze im Feld für benannte Suchen in der Aktionsleiste auswählen.



{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_DELETING_A_FOUND_SET_OF_RECORDS_STEPS',0)} Siehe auch

Details: Suchanforderungen erstellen

Geben Sie die Suchbedingungen für eine Suchanforderung genauso wie in einem Formular oder einem Bericht in die Felder ein.

Operatoren in einer Suchanforderung verwenden

Verwenden Sie die folgenden Operatoren, um die Suchbedingungen zu verbinden, die Sie in die Felder eingeben. Geben Sie einen Operator in ein Feld ein, oder klicken Sie auf die Stelle, an der der Operator eingesetzt werden soll, und anschließend auf sein Symbol in der Gruppe der SmartIcons.

Dieser Operator	Gibt folgendes an
<	Kleiner als
>	Größer als
<=	Kleiner gleich
>=	Größer gleich
=	Gleich (wenn keine Werte eingegeben werden, werden leere Datensätze gefunden)
<>	Ungleich (wenn keine Werte eingegeben werden, werden alle Datensätze mit Daten im Feld gefunden)
0	ODER-Bedingungen innerhalb eines Feldes.
&	UND-Bedingungen innerhalb eines Feldes.
...	Wertebereich (z. B. A...D)
*	Platzhalter für Null oder mehrere Zeichen
?	Platzhalter für ein Zeichen
@	Vergleich mit dem Ergebnis einer Formel, die mit einem anderen Operator verwendet wurde, z. B. in =@Heute()
!	Textsuche unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung
~	Klingt wie
Wenn	Zusammengesetzte Ausdrücke

In einem Zusammenfassungsfeld suchen

Führen Sie nur Suchen in einem Zusammenfassungsfeld durch, wenn dieses Feld eine Gruppe von Datensätzen zusammenfaßt, die nach einem Feld sortiert sind. Suchen funktionieren nicht in einem Feld, das einen Gesamtwert enthält; sie funktionieren allerdings in Feldern, die mehrere Datensätze zusammenfassen.

Indizieren

Approach erstellt automatisch einen Index, wenn Sie das erste Mal in einem Feld eine Suche oder Sortierung durchführen. Der Index wird in einer Datei mit der Erweiterung .ADX gespeichert. Dadurch werden alle späteren Suchen oder Sortierungen in diesem Feld beschleunigt.

{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_MULTIPLE_CONDITIONS_(AND)_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WITH_OR_CONDITIONS_IN_MORE_THAN_ONE_FIELD_STEPS;H_NAMED_FIND_SORT_DIALOG_BOX_CS',0)} Siehe auch

Überblick: Suchbedingungen im Register Logische Operatoren grafisch erstellen

Bedingung definieren erstellt ein Kästchen für jede Suchbedingung, die Sie unter Tabelle, Feld, Operator und Wert auswählen. Sie können dann Beziehungen zwischen diesen Bedingungen definieren, indem Sie auf UND oder ODER klicken.

Sie können diese Kästchen verschieben. Um ein Kästchen zu verschieben, bewegen Sie den Zeiger darauf, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen das Kästchen zu seiner neuen Position.

Da die relative Position der Kästchen zueinander ihre logischen Beziehungen untereinander anzeigt, verändern Sie durch das Verschieben der Kästchen auch die logischen Beziehungen.

Beispiel

In dem folgenden Beispiel sind Sie ein Lehrer, der eine Datenbank mit Informationen über seine Schüler führt. Im Register Logische Operatoren erstellen Sie zwei Kästchen:

A DURCHSCHNITT_NOTE<2,5

B TEILNAHME=14

Wenn Sie Feld B folgendermaßen bewegen	Erstellen Sie folgendes
In Feld A	Eine UND-Beziehung Jeder Datensatz muß sowohl A als auch B erfüllen, d. h. Ihre Ergebnisse zeigen nur eine Art von Schülern: Die Schüler, die einen besseren Notendurchschnitt als 2,5 haben und an 14 Unterrichtseinheiten teilgenommen haben.
Neben Feld A	Eine ODER-Beziehung Jeder Datensatz muß entweder A oder B erfüllen. Ihre Ergebnisse zeigen demnach zwei Arten von Schülern: Die Schüler, deren Notendurchschnitt besser als 2,5 ist (die aber möglicherweise an weniger als 14 Unterrichtseinheiten teilgenommen haben) Die Schüler, die an 14 Unterrichtseinheiten teilgenommen haben (deren Durchschnitt aber möglicherweise schlechter als 2,5 ist)

{button ,AL('H_MULTIPLE_FIND_CONDITIONS_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;',0)} Siehe auch

Benannte Suchen löschen

1. Wählen Sie Erstellen - Benannte Suche/Sortierung.
2. Wählen Sie die benannte Suche aus, die Sie löschen wollen.
3. Klicken Sie auf Löschen.

{button ,AL('H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_RUNNING_NAMED_FINDS_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Benannte Suchen bearbeiten

1. Wählen Sie Erstellen - Benannte Suche/Sortierung.
2. Wählen Sie die benannte Suche aus, die Sie bearbeiten wollen.
3. Klicken Sie auf Suchoptionen.

Wenn die benannte Suche mit dem Such-Assistenten erstellt wurde, wird der Such-Assistent angezeigt.

Wenn die benannte Suche in einer Ansicht erstellt wurde, wird die Ansicht mit der Suchbedingung angezeigt.

4. Um die benannte Suche im Such-Assistenten zu bearbeiten, siehe [Suchtypen mit dem Such-Assistenten auswählen](#).
5. Um die benannte Suche zu bearbeiten, siehe [Suchanforderungen erstellen](#).

Hinweis Sie können die benannte Suche auch im Such-Assistenten bearbeiten, indem Sie auf "Bestehende benannte Suche ändern" im Register Suchtyp klicken und anschließend die einzelnen Schritte der benannte Suche ändern.

{button ,AL('H_DEFINING_FIND_CONDITIONS_GRAPHICALLY_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_MULTIPLE_FIND_CONDITIONS_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;','0)}
[Siehe auch](#)

Benannte Sortierungen bearbeiten

1. Wählen Sie Erstellen - Benannte Suche/Sortierung.
2. Wählen Sie die benannte Sortierung aus, die Sie bearbeiten wollen.
3. Klicken Sie auf Sortierung bearbeiten.
Das Dialogfeld Sortieren wird angezeigt.
4. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
5. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
7. Wählen Sie ein Feld unter "Sortierfelder" aus.
8. Wählen Sie Aufsteigend oder Absteigend im Feld Sortierreihenfolge aus.
9. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 4 - 9.
10. Klicken Sie auf OK.
11. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_RUNNING_NAMED_FINDS_STEPS',0)) Siehe auch

Ähnlich klingende Wörter suchen

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie einen Namen oder ein anderes Substantiv kennen, aber nicht genau wissen, wie es geschrieben wird.

Setzen Sie vor den Suchtext eine Tilde (~).



Beispiel

Wenn Sie **~Philip** eingeben, werden "Philip", "Filip" und andere ähnlich klingende Wörter gefunden.

{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS
;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FIN
DING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;',0)} Siehe auch

Leere Felder oder Felder mit Inhalt suchen

Approach kann die Datensätze finden, die in einem bestimmten Feld keine Werte enthalten.

Ein Feld gilt als leer, wenn es einen Nullwert oder keinen Wert enthält.

Approach kann außerdem die Datensätze finden, bei denen bestimmte Felder Daten enthalten.

Leere Felder suchen

Geben Sie ein Gleichheitszeichen (=) in ein Feld ein.



Felder mit Inhalt finden

Geben Sie ein Ungleichheitszeichen (<>) in ein Feld ein.



```
{button ,AL('H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;  
H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS';,0)} Siehe auch
```


Text unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung suchen

Auch in Datenbanken, bei denen die Groß-/Kleinschreibung normalerweise bei Suchen nicht berücksichtigt wird, können Sie Suchen durchführen, bei denen dieses Kriterium beachtet wird.

Geben Sie vor dem Text für die Suchbedingung ein Ausrufezeichen (!) ein.



Beispiel

In einer Datenbank, in der die Groß-/Kleinschreibung bei der Suche keine Rolle spielt, liefert eine Suche mit dem Suchtext **Madrid** alle Zeichenfolgen, die mit "Madrid", "madrid" oder jeder anderen beliebigen Kombination aus Klein- und Großbuchstaben beginnen. Der Suchtext **!Madrid** findet nur Text, der mit "Madrid" (mit einem großen M) beginnt.

```
{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIME  
S_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;','0)}  
Siehe auch
```

Bestimmte oder eindeutige Datensätze mit dem Such-Assistenten suchen

Die Funktion Bestimmte oder eindeutige Datensätze suchen können Sie entweder in der gesamten Datenbank oder nur im aktuellen Ergebnisbereich für Suchoperationen verwenden.

1. Wählen Sie Suchen - Such-Assistent aus dem Kontextmenü.



2. Wählen Sie Bestimmte oder eindeutige Datensätze suchen im Feld Suchtyp aus.
Das Register Bestimmte suchen wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf das Register Bestimmte suchen.
Sie können nach bestimmten oder eindeutigen Datensätzen nur in der Hauptdatenbank der aktuellen Ansicht suchen, deren Name im Feld "Zu durchsuchende Datenbank" angezeigt wird.
4. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
5. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
7. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 4 - 6.
8. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

{button ,AL('H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF',0)} Siehe auch

Doppelte Datensätze mit dem Such-Assistenten suchen

Die Funktion Doppelte Datensätze suchen können Sie entweder in der gesamten Datenbank oder nur im aktuellen Ergebnisbereich für Suchoperationen verwenden.

1. Wählen Sie Suchen - Such-Assistent aus dem Kontextmenü.



2. Wählen Sie Doppelte Datensätze suchen im Feld Suchtyp aus.

Das Register Doppelte suchen wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf das Register Doppelte suchen.

Sie können nach doppelten Datensätzen nur in der Hauptdatenbank der aktuellen Ansicht suchen, deren Name im Feld "Zu durchsuchende Datenbank" angezeigt wird.

4. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.

5. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.

6. Klicken Sie auf Hinzufügen.

7. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 4 - 6.

8. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

Hinweis Wenn Sie auf "Jeweils ersten gefundenen Datensatz in Ergebnisbereich ausschließen" klicken, wird der erste gefundene Datensatz nicht im Ergebnisbereich angezeigt. Verwenden Sie diese Option, um doppelte Datensätze im Ergebnisbereich zu löschen, den ersten Datensatz dabei aber auszulassen.

{button ,AL('H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DISTINCT_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF',0)} Siehe auch

Zahlen, Datums- und Zeitangaben suchen

Sie können nach Werten in einem numerischen, logischen, Datums- oder Zeitfeld suchen.

Sie können auch nach einem Wert in einem berechneten Feld suchen, das eine Zahl, einen logischen Wert, ein Datum oder eine Uhrzeit liefert.

Zahlen suchen

Geben Sie die Zahl in ein numerisches oder ein berechnetes Feld ein.

Geben Sie dabei keine Formatierzeichen wie Währungssymbole oder Kommas ein. Wenn das Feld ein Format hat, werden diese Zeichen von Approach automatisch eingefügt.

Logische Werte suchen

Geben Sie eine **0** oder eine **1** bzw. ein **J** oder ein **N** in ein logisches oder ein berechnetes Feld ein.

Datumsangaben suchen

Geben Sie das Datum als Zahl in ein Datums- oder berechnetes Feld ein.

Verwenden Sie dabei nichtnumerische Zeichen als Trennzeichen, z. B. Punkte (.). Geben Sie eine einzelne Zahl ein, um ein Datum im aktuellen Monat zu finden. Die Reihenfolge von Tag, Monat und Jahr hängt vom Datumsformat in der Systemsteuerung ab.

Geben Sie für das Jahr 1, 2, 3 oder 4 Stellen ein. Approach nimmt bei einstelligen (9) und zweistelligen Angaben (95) an, daß sie sich auf das 20. Jahrhundert beziehen. Wenn Sie keine Jahreszahl eingeben, setzt Approach automatisch das aktuelle Jahr (abhängig von Ihren Systemeinstellungen) ein.

Uhrzeiten suchen

Geben Sie die Uhrzeit in Zahlen in das Zeit- oder das berechnete Feld ein.

Geben Sie dabei Doppelpunkte als Trennzeichen ein (:). Geben Sie eine einzelne Zahl für eine Stunde ein.

Verwenden Sie das 24-Stunden-Format.

```
{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS  
;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_TODAYS_DATE_STEPS;H_FINDING_VALUES_I  
N_A_RANGE_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Optionsfeld- und Kontrollkästcheneinstellungen suchen

Sie können in Approach nach Datensätzen suchen, die eine bestimmte Kombination von Optionsfeld- und Kontrollkästcheneinstellungen aufweisen.

Klicken Sie in der Suchanforderung auf die Optionsfelder und Kontrollkästchen, um die gesuchte Kombination zu definieren.

Um den Wert Nein für ein Kontrollkästchen einzugeben, z. B. für "Rechnung nicht bezahlt", klicken Sie einmal auf das Kontrollkästchen, um es zu aktivieren, und dann ein zweites Mal, um es zu deaktivieren. Der Wert eines Kontrollkästchen ist gleich Null (d. h. es enthält weder einen positiven noch einen negativen Wert), bis Sie mindestens einmal darauf geklickt haben.

```
{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS  
;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FIN  
DING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS';,0)} Siehe auch
```

Datensätze suchen, die mehrere Bedingungen erfüllen (UND)

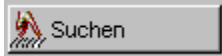
Wenn Sie in einer Suchanforderung in mehrere Felder Bedingungen eingeben, findet Approach nur die Datensätze, die all diese Bedingungen erfüllen.

Eine solche Suche wird als UND-Suche bezeichnet.

1. Wechseln Sie zu der Ansicht, die Sie zur Suche von Datensätzen verwenden wollen.
2. Wählen Sie Suchen - Suchen aus dem Kontextmenü.



Sie können auch auf Suchen in der Aktionsleiste klicken.



3. Geben Sie die Suchbedingungen in die entsprechenden Felder ein.
4. Drücken Sie RETURN, um die Suche zu starten.

Beispiel

Um z. B. alle Angestellten zu finden, die in der Finanzabteilung arbeiten **und** in Darmstadt wohnen, geben Sie im Angestellten-Formular **Finanzen** in das Feld Abteilung und **Darmstadt** in das Feld Stadt ein. Im Ergebnisbereich werden nur die Datensätze angezeigt, die den angegebenen Suchbedingungen entsprechen.

```
{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WITH_OR_CONDITIONS_IN_MORE_THAN_ONE_FIELD_STEPS;H_FIND_RECORDS_TO_SATISFY_ONE_OF_SEVERAL_CONDITIONS_(OR)_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Datensätze mit dem Register Logische Operatoren suchen



Bitte vorführen

1. Wählen Sie Suchen - Such-Assistent aus dem Kontextmenü.



2. Wählen Sie Suche mit logischen Operatoren im Feld Suchtyp aus.
Das Register Logische Operatoren wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf Weiter.
4. Wählen Sie eine Datenbank im Feld Tabelle aus.
5. Wählen Sie ein Feld unter Felder aus.
6. Wählen Sie einen Operator im Feld Operator aus.
Der Operator, den Sie auswählen, definiert die Beziehung zwischen den Daten des Feldes, das Sie unter Felder ausgewählt haben, und dem Wert, den Sie unter Wert eingeben.
7. Geben Sie einen Wert im Feld Wert ein.
Eine grafische Darstellung der Suchbedingung wird angezeigt.
8. (Wahlweise) Um eine UND-Suche zu definieren, klicken Sie auf Und.
(Wahlweise) Um eine ODER-Suche zu definieren, klicken Sie auf Oder.
9. (Wahlweise) Wiederholen Sie die Schritte 4 - 7 für jede erstellte Bedingung.
10. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

{button ,AL('H_DEFINING_FIND_CONDITIONS_GRAPHICALLY_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_MULTIPLE_FIND_CONDITIONS_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF;',0)} Siehe auch

Datensätze mit ODER-Bedingungen in mehr als einem Feld suchen

Sie müssen für jedes Feld, bei dem Sie zusätzliche ODER-Bedingungen eingeben wollen, ein neues Suchanforderungsformular erstellen.

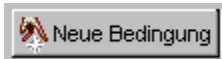
1. Wechseln Sie zu der Ansicht, die Sie zur Suche von Datensätzen verwenden wollen.
2. Wählen Sie Suchen - Suchen aus dem Kontextmenü.



Sie können auch auf Suchen in der Aktionsleiste klicken.



3. Geben Sie die ODER-Bedingung für das erste Feld ein.
4. Um eine neue Bedingung für ein anderes Feld einzugeben, klicken Sie auf Neue Bedingung in der Aktionsleiste.



Ein neues Formular für eine Suchaufforderung (oder eine neue Zeile im Arbeitsblatt) wird angezeigt.

5. Geben Sie die ODER-Bedingung für das nächste Feld ein.
6. (Wahlweise) Geben Sie zusätzliche ODER-Bedingungen für andere Felder ein, indem Sie auf Neue Bedingung in der Aktionsleiste klicken.
7. Drücken Sie RETURN, um die Suche zu starten.

Beispiel

Um z. B. alle Angestellten zu finden, die in der Finanzabteilung arbeiten oder in Darmstadt wohnen, geben Sie im Formular für die Angestellten **Finanzen** in das Feld für die Abteilung und **Darmstadt** in das Feld für die Stadt ein.

```
{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_DELETING_A_FOUND_SET_OF_RECORDS_STEPS;H_FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_MULTIPLE_CONDITIONS_(AND)_STEPS;H_FIND_RECORDS_TO_SATISFY_ONE_OF_SEVERAL_CONDITIONS_(OR)_STEPS;H_DELETING_FIND_CONDITIONS_STEPS',0)} Siehe auch
```


Überblick: Datensätze mit dem Such-Assistenten suchen

Der Such-Assistent hilft Ihnen, Datensätze zu finden und anzuzeigen, die den von Ihnen definierten Suchbedingungen entsprechen.

Um den Such-Assistenten zu verwenden, wählen Sie Suchen - Such-Assistent aus dem [Kontextmenü](#).



Mit dem Such-Assistenten wählen Sie den Suchtyp aus und legen die Suchbedingung fest. Sie können außerdem den Ergebnisbereich sortieren und der Suche einen Namen geben, um sie zu einem späteren Zeitpunkt wiederzuverwenden.

Im Such-Assistenten gibt es zuerst vier Register: Suchtyp, ein kontextsensitives Register, Sortieren und Name.

Suchtyp

Hier können Sie aus verschiedenen Suchtypen auswählen. Sie können eine allgemeine Suche oder speziellere Suchen auswählen, mit denen Sie z. B. nur eindeutige Datensätze oder nur Höchstwerte finden können. Sie können außerdem eine Suche mit dem Register Suche mit logischen Operatoren durchführen.

Kontextsensitiv

Das kontextsensitive Register ändert sich abhängig von dem Suchtyp, den Sie auswählen. In jedem dieser Register müssen Sie eine Datenbank, Felder aus der Datenbank und Bedingungen für die Suche auswählen.

Sortieren

Das [Sortieren](#) Ihrer Datensätze ist ein optionaler Schritt. Im Register Sortieren können Sie eine Datenbank, die Felder, nach denen sortiert werden soll, und die Sortierreihenfolge auswählen.

Name

Im Register Name können Sie die Suche überprüfen und ihr einen Namen geben.

Im Feld Beschreibung wird die von Ihnen erstellte Suchbedingung ausführlich angezeigt.

Wenn Sie eine Suche benennen, können Sie diese zu einem späteren Zeitpunkt problemlos wiederverwenden. Sie müssen die Suche nicht neu erstellen; Sie wählen einfach den Namen der Suche im Feld für benannte Suchen in der [Aktionsleiste](#) aus.

```
{button ,AL('H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DISTINCT
_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WIT
H_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_T
HE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SELECTING_A_FIND_TYPE_WIT
H_THE_FIND_ASSISTANT_REF',0)} Siehe auch
```

Text mit Hilfe von Platzhaltern suchen

Wenn Sie den Befehl Suchen in einem kontextsensitiven Menü wählen, definieren Sie die Suchbedingung, indem Sie Text in ein Feld eingeben. Approach kann nach Zeichenfolgen, Wörtern oder Sätzen in einem Textfeld suchen. Sie können außerdem zur Suche Sterne (*) und Fragezeichen (?) als Platzhalter verwenden.

Verwenden Sie Platzhalter, wenn Sie eine Suchbedingung in einer Ansicht erstellen. Der Such-Assistent verfügt über eine Reihe von Operatoren, die Sie beim Erstellen von Suchbedingungen mit Platzhaltern verwenden können.

Text suchen

Geben Sie die Zeichen in ein Textfeld ein.

Wenn Sie wollen, daß nach genauen Übereinstimmungen gesucht wird, setzen Sie vor die gesuchte Zeichenkette ein Gleichheitszeichen.



Beispiel für eine genaue Übereinstimmung

- Mit dem Suchtext **Gehalt** finden Sie die Wörter "Gehalt", "Gehaltserhöhung" und alle anderen Wörter, die mit dem eingegebenen Suchtext beginnen.
- Mit dem Suchtext **=Gehalt** finden Sie nur "Gehalt".

Mehrere Zeichen in einem Feld suchen

Verwenden Sie einen Stern (*) im Suchtext.



Beispiel für die Verwendung eines Asterisk (*)

- Mit dem Suchtext ***finanz*** finden Sie Datensätze, die die Zeichenkette "finanz" an irgendeiner Stelle im durchsuchten Feld enthalten.
- Mit der Zeichenkette **san*** finden Sie "Sanostol" und "Santo Domingo", aber nicht "Fasan".
- Mit ***r*** finden Sie "Rot" und "Grün", aber nicht "Blau".
- Mit ***o** finden Sie "Solo" und "Trio" aber nicht "Mofa".
- Mit **g*s** finden Sie "Gas" und "Gras", aber nicht "Grün".

Einzelne Zeichen in einem Feld suchen

Verwenden Sie für ein einzelnes Zeichen ein Fragezeichen (?) als Platzhalter.



Beispiel für die Verwendung eines Fragezeichens (?)

- Mit **Mil?** finden Sie "Mill" und "Mild", aber nicht "Million".
- Mit **?an** finden Sie "ran" und "pan", aber nicht "plan".
- Mit **M???t** finden Sie "Most" und "Mußt", aber nicht "mot" und "mutLogische Operatoren".
- Mit **?o?** finden Sie "Tom" und "son", aber nicht "Montag" und "Troja".

```
{button ,AL(`H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS  
;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;','0)}
```

Siehe auch

Den höchsten oder niedrigsten Wert mit dem Such-Assistenten suchen

1. Wählen Sie Suchen - Such-Assistent aus dem Kontextmenü.



2. Wählen Sie Ranglistensuche im Feld Suchtyp aus.

Das Register Ranglistensuche wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf das Register Ranglistensuche.

Sie können eine Ranglistensuche oder eine Suche nach Prozentzahlen nur in der Hauptdatenbank der aktuellen Ansicht durchführen, deren Name im Feld "Zu durchsuchende Datenbank" angezeigt wird.

4. Wählen Sie den niedrigsten oder den höchsten Wert oder eine Prozentzahl im Feld "Suche die" aus.

5. Wählen Sie die Anzahl oder die Prozentzahl der Werte aus.

6. Wählen Sie unter Felder das Feld aus, in dem die Ranglistensuche durchgeführt werden soll.

7. Wählen Sie "Nur Datensätze im aktuellen Ergebnisbereich suchen" aus, um die Suche auf die Datensätze im Ergebnisbereich zu beschränken.

Sie können diese Option verwenden, wenn Sie bereits eine Suche durchgeführt haben und in dem resultierenden Ergebnisbereich eine Ranglistensuche durchführen wollen.

8. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

```
{button ,AL('H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DISTINCT  
_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WIT  
H_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_SELECTIN  
G_A_FIND_TYPE_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF',0)} Siehe auch
```

Heutiges Datum suchen

Geben Sie einen Vergleichsoperator und **@Heute()** in ein Datums- oder ein berechnetes Feld ein.

Die Funktion Heute liefert das aktuelle Systemdatum, und das AT-Zeichen (@) weist Approach an, das Systemdatum der Funktion Heute mit Werten in den Datensätzen zu vergleichen.

Beispiele

- **=@Heute()** findet Datensätze mit Feldern, die das aktuelle Datum enthalten.
- **>=@Heute()** findet Datensätze mit Feldern, die das aktuelle oder ein späteres Datum enthalten.

{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS
;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FIN
DING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS';,0)} Siehe auch

Werte in einem Bereich suchen

- Approach kann in einem Text-, numerischen, Datums-, Zeit- oder Memofeld nach einem Wert suchen, der in einem bestimmten Bereich liegt.
- Sie können auch nach Werten in berechneten Feldern suchen, die eine Zahl, ein Datum, eine Uhrzeit oder Text liefern.

Geben Sie eine Auslassung (...) zwischen dem Anfangs- und dem Endwert des Bereichs ein.



Beispiel

H...J in einem Textfeld findet alle Zeichenfolgen, die mit den Buchstaben H oder I beginnen. Die Bedingung würde auch den Buchstaben J liefern, aber keine Zeichenfolgen, in denen nach dem J weitere Buchstaben kommen (z. B. Jahr).

7...9 in einem numerischen Feld liefert die Werte 7, 8 und 9 (aber nicht 9.0000001).

Die Bedingung **1.5.96...31.5.96** liefert alle Daten im Mai 1996.

{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_THE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS',0)} Siehe auch

Datensätze suchen, die mindestens eine von mehreren Bedingungen erfüllen (ODER)

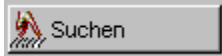
Sie können in Approach mehrere Suchbedingungen festlegen und damit nach Datensätzen suchen, die mindestens eine dieser Bedingungen erfüllen.

Eine solche Suche wird als ODER-Suche bezeichnet.

1. Wechseln Sie zu der Ansicht, die Sie zur Suche von Datensätzen verwenden wollen.
2. Wählen Sie Suchen - Suchen aus dem Kontextmenü.



Sie können auch auf Suchen in der Aktionsleiste klicken.



3. Trennen Sie in einem Feld, in dem Sie eine ODER-Suche durchführen wollen, die Bedingungen mit Kommas voneinander.
4. Drücken Sie RETURN, um die Suche zu starten.

Beispiel

Um z. B. alle Angestellten zu finden, die in der Finanzabteilung oder der Lohnbuchhaltung arbeiten, geben Sie **Finanzen,Lohnbuchhaltung** in das Feld Abteilung im Angestellten-Suchformular ein.

```
{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_MULTIPLE_CON  
DITIONS_(AND)_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Überblick: Mehrere Suchbedingungen im Register Logische Operatoren

Mit UND verbundene Bedingungen

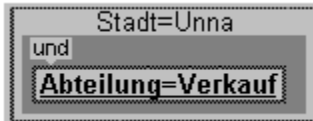
Verbinden Sie zwei oder mehr Bedingungen mit UND, wenn Sie nur die Datensätze finden wollen, die alle angegebenen Bedingungen erfüllen. Sie können so z. B. alle Datensätze der Angestellten finden, die in der Niederlassung in Unna und dort in der Verkaufsabteilung arbeiten.

Die beiden Suchbedingungen sehen folgendermaßen aus:

STADT=Unna

ABTEILUNG=Verkauf

Die Suchbedingung STADT=Unna UND ABTEILUNG=Verkauf wird folgendermaßen dargestellt



Mit ODER verbundene Beziehungen

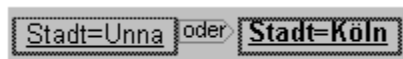
Verbinden Sie zwei oder mehr Bedingungen mit ODER, wenn Sie alle Datensätze finden wollen, die mindestens eine der angegebenen Bedingungen erfüllen. So können Sie z. B. alle Datensätze der Angestellten finden, die in der Niederlassung in Unna oder in Köln arbeiten.

Es gibt zwei Suchbedingungen, und jeder Datensatz muß mindestens eine der folgenden Bedingungen erfüllen:

STADT=Unna

STADT=Köln

Die Suchbedingung STADT=Unna ODER STADT=Köln wird folgendermaßen dargestellt



Mit mehreren Operatoren verbundene Bedingungen

Sie können drei oder mehr Suchbedingungen mit einer Kombination der Operatoren UND und ODER miteinander verbinden.

So können Sie z. B. alle Datensätze der Angestellten finden, die entweder in der Niederlassung in Unna oder in der Niederlassung in Köln in der Verkaufsabteilung arbeiten.

Es gibt drei Suchbedingungen. Alle Datensätze müssen die folgende Bedingung erfüllen:

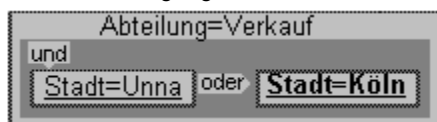
ABTEILUNG=Verkauf

Außerdem muß jeder Datensatz mindestens eine der folgenden Bedingungen erfüllen:

STADT=Unna

CITY=Köln

Die Suchbedingung ABTEILUNG=Verkauf UND (STADT=Unna ODER STADT=Köln) wird folgendermaßen dargestellt



{button ,AL('H_DEFINING_FIND_CONDITIONS_GRAPHICALLY_IN_QUERY_BY_BOX_OVER;H_FINDING_RECO
RDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;';0)} Siehe auch

Dialogfeld Benannte Suche/Sortierung

Im Dialogfeld Benannte Suche/Sortierung können Sie Suchen und Sortierungen definieren und benennen. Nachdem Sie eine Suche bzw. Sortierung gespeichert haben, können Sie sie bearbeiten, kopieren, löschen oder für eine erneute Suche oder Sortierung verwenden.

Wählen Sie eine Aufgabe

Auf Suchanforderungen basierende Suchen benennen

Suchen mit dem Such-Assistenten benennen

Benannte Suchen bearbeiten

Benannte Sortierungen bearbeiten

Benannte Suchen kopieren

Benannte Suchen löschen

Benannte Suchen ausführen

Suchen mit dem Such-Assistenten überprüfen und benennen

Befehl: Suchen - Such-Assistent aus dem Kontextmenü.



Register: Name

Im Register Name können Sie eine Suche benennen und überprüfen.

Wenn Sie neben der Suche ebenfalls eine Sortierbedingung im Register Sortieren definiert haben, enthält die benannte Sortierung sowohl eine Suche als auch eine Sortierung. Im Feld Beschreibung werden die von Ihnen erstellten Sortier- und Suchbedingungen ausführlich angezeigt.

Suchen benennen

Geben Sie im Feld für benannte Suchen einen Namen für die Suche ein. Wenn Sie der Suche (und möglicherweise gleichzeitig der Sortierung) einen Namen geben, können Sie diese Suche erneut ausführen, ohne sie neu definieren zu müssen.

Um die Suche erneut durchzuführen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie den Namen im Feld für benannte Suchen in der Aktionsleiste aus.
- Wählen Sie Erstellen - Benannte Suche/Sortierung und anschließend die benannte Suche, und klicken Sie auf Ausführen.

Benannte Suchen und Sortierungen können nur in der Approach-Datei (.APR) verwendet werden, in der sie erstellt wurden.

Suchen überprüfen

Im Feld Beschreibung im Register Name wird die von Ihnen erstellte Suchbedingung ausführlich angezeigt. Die Suche basiert auf Ihren Eingaben in den anderen Registern des Such-Assistenten.

{button ,AL(`H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_SORTING_FIELDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;`,`0))} Siehe auch

Auf Suchanforderungen basierende Suchen benennen

1. Wählen Sie Erstellen - Benannte Suche/Sortierung.

2. Klicken Sie auf Neu.

Sie werden gefragt, ob Sie die Suche mit Hilfe der aktuellen Ansicht oder des Such-Assistenten definieren wollen.

3. Klicken Sie auf Ansicht.

4. Erstellen Sie die Suchanforderung.

5. Drücken Sie RETURN.

Das Dialogfeld Benannte Suche-/Sortierung wird angezeigt.

6. Geben Sie einen Namen für die Suche ein.

7. Klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Benannte Suche/Sortierung zeigt den Namen der neuen Suche in der Liste der Suchen und Sortierungen an.

8. (Wahlweise) Um die neue Suche auszuführen, wählen Sie sie in der Liste aus und klicken auf Ausführen.

9. Klicken Sie auf Fertig.

Hinweis Benannte Suchen und Sortierungen können nur in der Approach-Datei (.APR) verwendet werden, in der sie erstellt wurden.

{button ,AL('H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_RUNNING_NAMED_FINDS_STEPS;',0)} Siehe auch

Suchen mit dem Such-Assistenten benennen



Bitte vorführen

1. Wählen Sie Erstellen - Benannte Suche/Sortierung.
2. Klicken Sie auf Neu.
Sie werden gefragt, ob Sie die Suche mit Hilfe der aktuellen Ansicht oder des Such-Assistenten definieren wollen.
3. Klicken Sie auf Assistent.
Das Dialogfeld Such-Assistent wird angezeigt.
4. Erstellen Sie mit den Registern des Such-Assistenten die Suche, und geben Sie ihr einen Namen.
5. Klicken Sie auf Fertig im Berichts-Assistenten.
Das Dialogfeld Benannte Suche/Sortierung zeigt den Namen der neuen Suche in der Liste der Suchen und Sortierungen an.
6. (Wahlweise) Um die neue Suche auszuführen, wählen Sie sie in der Liste aus und klicken auf Ausführen.
7. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;H_RUNNING_NAMED_FINDS_STEPS',0)} Siehe auch

Suchen wiederholen

Approach bewahrt Ihre zuletzt durchgeführten Suchen auf, so daß Sie diese problemlos wiederholen können. Dies ist besonders nützlich, wenn Sie die Suche eingrenzen und zusätzliche Bedingungen verwenden wollen.

Um eine Suche wiederholen zu können, müssen Sie sich in einer Ansicht befinden, die auf derselben Datenbank basiert, für die die Suche erstellt wurde. Sie dürfen außerdem den Befehl Alles suchen nicht verwendet haben.

1. Wählen Sie Suchen - Erneut suchen aus dem Kontextmenü.



2. Die Suchanforderung wird angezeigt. Bearbeiten Sie die Anforderung, um den Ergebnisbereich neu zu definieren.
3. Drücken Sie RETURN.

{button ,AL('H_SHOWING_ALL_RECORDS_STEPS','0)} Siehe auch

Benannte Suchen ausführen

Sie können eine benannte Suche auch ausführen, indem Sie einfach den Namen der Suche im Feld für benannte Suchen in der Aktionsleiste auswählen.

1. Wählen Sie Erstellen - Benannte Suche/Sortierung.
2. Wählen Sie die benannte Suche aus, die Sie ausführen wollen.
3. Klicken Sie auf Ausführen.

Hinweis Der Name der ausgewählten Suche wird so lange in der Aktionsleiste angezeigt, bis Sie Alle Datensätze im Feld für benannte Suchen in der Aktionsleiste auswählen.



{button ,AL('H_COPYING_NAMED_FINDS_STEPS;H_DELETING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_FINDS_STEPS;H_EDITING_NAMED_SORTS_STEPS;H_NAMING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_NAMING_FINDS_BASED_ON_FIND_REQUESTS_STEPS;','0')} Siehe auch

Suchtypen mit dem Such-Assistenten auswählen

Befehl: Suchen - Such-Assistent aus dem Kontextmenü.



Register: Suchtyp

Im Register Suchtyp können Sie einen Suchtyp auswählen. Abhängig vom Suchtyp liefern verschiedene Suchen in derselben Datenbank sehr unterschiedliche Informationen.

Zu jedem Suchtyp gehört ein kontextsensitives Register. Klicken Sie auf dieses kontextsensitive Register, nachdem Sie einen Suchtyp ausgewählt haben.

Einfache Suche

Führt die gebräuchlichsten Suchen aus und beinhaltet die Bedingungen UND und ODER.

Doppelte Datensätze suchen

Sucht nach Datensätzen, die in einem oder mehreren Feldern doppelte Werte haben.

Bestimmte oder eindeutige Datensätze suchen

Sucht nach Datensätzen, die in einem oder mehreren Feldern bestimmte oder eindeutige Werte haben.

Ranglistensuche

Sucht Prozent- oder Maximal- bzw. Minimalwerte in numerischen oder berechneten Feldern.

Suche mit logischen Operatoren

In diesem Register können Sie Suchbedingungen grafisch definieren und die Bedingungen UND und ODER verwenden.

Suchen löschen

Um die Suche zu löschen und wieder mit allen Datensätzen der Datenbank zu arbeiten, wählen Sie Alle Datensätze im Feld für benannte Suchen in der Aktionsleiste aus.

```
{button ,AL('H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DISTINCT  
_OR_UNIQUE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WIT  
H_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_FINDING_RECORDS_USING_QUERY_BY_BOX_STEPS;H_FINDING_T  
HE_TOP_OR_LOWEST_VALUES_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS',0)} Siehe auch
```

Alle Datensätze anzeigen

Anmerkung Die Statusleiste zeigt die Anzahl der Datensätze im aktuellen Ergebnisbereich und die Anzahl der Datensätze in der gesamten Datenbank an. Wenn z. B. 5 von 10 Datensätzen einer Datenbank der eingegebenen Suchbedingung entsprechen, wird in der Statusleiste folgendes angezeigt: "5 von 10 gefunden".

- Wenn Sie Ihre Arbeit mit dem Ergebnisbereich abgeschlossen haben, wählen Sie Alle Datensätze im Feld für benannte Suchen in der Aktionsleiste aus, um wieder alle Datensätze in der Datenbank anzuzeigen.



Damit werden die Datensätze außerdem wieder in ihrer ursprünglichen Sortierreihenfolge angezeigt.

- Sie können auch Suchen - Alles suchen aus dem Kontextmenü wählen.



{button ,AL('H_REPEATING_FINDS_STEPS;',0)} Siehe auch

Felder mit dem Such-Assistenten sortieren

Die folgende Funktion ist optional. Sie können eine Suchbedingung erstellen, ohne die Felder zu sortieren.

Anmerkung Die Sortierung wird nur mit dem Ergebnisbereich durchgeführt. Um alle Datensätze in einer Datenbank zu sortieren, wählen Sie Sortieren - Definieren aus dem Kontextmenü.

1. Wählen Sie Suchen - Such-Assistent aus dem Kontextmenü.



2. Wählen Sie einen Suchtyp aus, klicken Sie auf das kontextsensitive Register, und erstellen Sie die Suchbedingungen.
3. Klicken Sie auf das Register Sortieren.
4. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
5. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
7. Wählen Sie ein Feld unter "Sortierfelder" aus.
8. Wählen Sie Aufsteigend oder Absteigend im Feld Sortierreihenfolge aus.
9. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 4 - 8.
10. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

Hinweis Sie können einer Suche oder Sortierung nur im Register Name im Such-Assistenten einen Namen geben. Sie müssen eine Suchbedingung definieren, bevor Sie einer Sortierung einen Namen geben.

```
{button ,AL('H_NAMING_AND_REVIEWING_FINDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_REF;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_ASCENDING_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_DESCENDING_STEPS;H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_DETAILS',0)}
```

Siehe auch

Datensätze in einer Ansicht mit Hilfe eines Feldes sortieren (Aufsteigend)

Sie können in Approach die Datensätze in einer Ansicht in aufsteigender Reihenfolge sortieren.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Klicken Sie auf ein Feld, um es auszuwählen.
2. Wählen Sie Sortieren - Aufsteigend aus dem Kontextmenü.



{button ,AL('H_SORTING_FIELDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_DESCENDING_STEPS;H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_STEPS;','0)} Siehe auch

Datensätze in einer Ansicht mit Hilfe eines Feldes sortieren (Absteigend)

Sie können in Approach die Datensätze in einer Ansicht in absteigender Reihenfolge sortieren.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Klicken Sie auf ein Feld, um es auszuwählen.
2. Wählen Sie Sortieren - Absteigend aus dem Kontextmenü.



```
{button ,AL('H_SORTING_FIELDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_ASCENDING_STEPS;H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_STEPS;','0)}
```

Siehe auch

Details: Sortierreihenfolge festlegen

Approach-Index

Approach erstellt automatisch einen Index für ein Feld (außer bei Memofeldern), wenn Sie den ersten Such- oder Sortiervorgang in diesem Feld durchführen. Auf diese Art werden die Daten so organisiert, daß spätere Suchen oder Sortierungen in diesem Feld beschleunigt werden.

Sortierfelder

Ein Sortierfeld kann jeden beliebigen Datentyp haben (außer PicturePlus-, Variablen- oder Memofeld), der Text oder Zahlen, einen logischen Wert, ein Datum oder eine Uhrzeit zurückliefert. Sortieren Sie Datensätze mit Hilfe von Textfeldern in alphabetischer Reihenfolge, mit Hilfe von numerischen Feldern in numerischer Reihenfolge, mit Hilfe von Datums- bzw. Zeitfeldern in chronologischer Reihenfolge und mit Hilfe von logischen Feldern unter Verwendung von Ja oder Nein.

Das erste Feld, das Sie auswählen, ist das primäre Sortierfeld. Approach sortiert die Datensätze anhand der Daten in diesem Feld. Geben Sie andere Sortierfelder für den Fall an, daß Datensätze im primären Sortierfeld den gleichen Wert haben. Sie können z. B. das Feld Nachname als primäres und das Feld Vorname als zusätzliches Sortierfeld verwenden.

Aufsteigende oder absteigende Reihenfolge

Bei aufsteigender Reihenfolge werden die Datensätze folgendermaßen sortiert

- Bei Text: von A bis Z (unabhängig von der Groß-/Kleinschreibung)
- Bei Zahlen: von der kleinsten zur größten
- Bei Datums- und Zeitangaben: vom der frühesten zur spätesten

Bei absteigender Reihenfolge werden die Datensätze folgendermaßen sortiert

- Bei Text: von Z bis A (unabhängig von der Groß-/Kleinschreibung)
- Bei Zahlen: von der größten zur kleinsten
- Bei Datums- und Zeitangaben: vom der spätesten zur frühesten

{button ,AL('H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_STEPS',1)} Schritte

Sortierreihenfolge festlegen

Sie können entweder den aktuellen Ergebnisbereich oder die gesamte Datenbank sortieren.

1. Suchen Sie die Datensätze, die Sie sortieren wollen, oder zeigen Sie alle Datensätze in der Datenbank an.
2. Wählen Sie Sortieren - Definieren aus dem Kontextmenü.
3. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
4. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
5. Klicken Sie auf Hinzufügen.
6. Wählen Sie ein Feld unter "Sortierfelder" aus.
7. Wählen Sie Aufsteigend oder Absteigend im Feld Sortierreihenfolge aus.
8. Wiederholen Sie die Schritte 3 - 7 für alle weiteren Felder, die Sie sortieren wollen.
9. Klicken Sie auf OK.

Zusammenfassungsfelder in einer Sortierung aufnehmen

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dialogfeld Sortieren auf Zusammenfassungen.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Zusammenfassungsfelder" aus.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Wählen Sie eine Option unter Zusammenfassen nach aus.
5. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 2 - 4.
6. Klicken Sie auf Zusammenfassungen.
7. Klicken Sie auf OK.

Um ein Zusammenfassungsfeld in eine Sortierung aufzunehmen, müssen Sie zuerst im Dialogfeld Sortieren das Zusammenfassungsfeld definieren.

{button ,AL('H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_SORTING_FIELDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_ASCENDING_STEPS;H_SORTING_RECORDS_BY_A_FIELD_IN_A_VIEW_DESCENDING_STEPS','0')} Siehe auch

Überblick: Ergebnisbereich

Die Gruppe der Datensätze, die den Suchbedingungen entspricht, wird Ergebnisbereich genannt. Ein Ergebnisbereich wird angezeigt, nachdem Sie eine Suche mit dem Such-Assistenten durchgeführt oder Suchen - Suchen aus dem Kontextmenü gewählt haben.

Die Statusleiste zeigt die Anzahl der Datensätze im aktuellen Ergebnisbereich und die Anzahl der Datensätze in der gesamten Datenbank. Wenn z. B. 5 von 10 Datensätzen einer Datenbank der eingegebenen Suchbedingung entsprechen, wird in der Statusleiste folgendes angezeigt: "5 von 10 gefunden".

Prüfen Sie in der Statusleiste, ob Sie sich noch im Ergebnisbereich befinden oder die gesamte Datenbank verwenden. Klicken Sie auf die Statusleiste, wenn die Anzahl der Datensätze nicht angezeigt wird.

Approach arbeitet so lange mit dem Ergebnisbereich, bis Sie eine neue Suche durchführen oder Alle Datensätze im Feld benannte Suche in der Aktionsleiste auswählen. Wenn Sie Alle Datensätze auswählen, werden alle Datensätze in der Datenbank in ihrer ursprünglichen Sortierreihenfolge angezeigt.



{button ,AL('H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS',0)} Siehe auch

Daten mit Hilfe von Wenn-Anweisungen suchen

Wenn Sie eine Wenn-Anweisung zum Suchen von Dateien verwenden, liefert Approach für jeden Datensatz in der Datenbank den Wert Ja oder Nein. Die Datensätze, die den Wert Ja haben, werden in den Ergebnisbereich übernommen.

1. Verwenden Sie die Anweisung in einem beliebigen Feld in der Anforderung.
Dabei muß es sich nicht um ein Feld handeln, auf das in der Anweisung verwiesen wird.
Die Anweisung kann Feldverweise, Konstanten und andere relationale Operatoren enthalten.
2. Setzen Sie Text und Datums- sowie Zeitangaben in einfache Anführungszeichen.
3. Drücken Sie RETURN, um die Suche zu starten.

{button ,AL('H_USING_IF_STATEMENTS_TO_FIND_DATA_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS
;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FIN
DING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Details: Daten mit Hilfe von Wenn-Anweisungen suchen

Feldnamen

Schließen Sie den Feldnamen in doppelte Anführungszeichen (" ") ein, wenn er mit einer Zahl beginnt oder ein Leerzeichen, einen Punkt, ein Komma oder eines der folgenden Zeichen enthält:

/, #, +, -, <, >, (,)

Verbundene Datenbanken

Wenn die Approach-Datei verbundene Datenbanken enthält, müssen Sie den Namen der Datenbank zur Feldreferenz hinzufügen. Trennen Sie den Datenbanknamen und den Feldnamen mit einem Punkt. Beispiel:

KUNDEN.Adresse

Beispiele für Referenzen auf verbundene Datenbanken

Die folgende Bedingungsanweisung liefert Ja, wenn der Wert im Feld Menge in der Datenbank AUFTRÄGE größer ist als der Wert im Feld Menge in der Datenbank LAGER.

Wenn(AUFTRÄGE.Menge>LAGER.Menge)

Ausdrücke kombinieren

Mit den Operatoren UND und ODER lassen sich Ausdrücke in einer Wenn-Anweisung miteinander kombinieren. Dies ist eine rationellere Methode, zusammengesetzte Bedingungen zu definieren, als mehrere Felder mit verschiedenen Bedingungen zu verwenden.

Beispiele für kombinierte Ausdrücke

Wenn ((Abteilung='Finanzen')Und(Stadt='Köln'))

Wenn((Menge>200)Oder(Datum<'30.4.95'))

Wenn((Heute()-Rechnungsdatum<=90)Und(Restschuld>0))

Beispiel für einen Vergleichsausdruck

Diese Anweisung findet Datensätze, die einen höheren Wert im Feld Istkosten als im Feld Plankosten haben:

Wenn (Istkosten>Plankosten)

{button ,AL('H_USING_IF_STATEMENTS_TO_FIND_DATA_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_FINDING_BLANK_OR_NONBLANK_FIELDS_STEPS;H_FINDING_CASESENSITIVE_TEXT_STEPS
;H_FINDING_NUMBERS_DATES_AND_TIMES_STEPS;H_FINDING_TEXT_WITH_WILDCARDS_STEPS;H_FINDING_VALUES_IN_A_RANGE_STEPS';,0)} Siehe auch

Suchbedingungen löschen

Sie können Suchbedingungen nur löschen, wenn der Suchtyp Suchen ausgewählt wurde.

1. Klicken Sie im Such-Assistenten auf das Register der Bedingung, die Sie löschen wollen.
2. Klicken Sie auf Bedingung löschen.

{button ,AL(';H_CREATING_A_FIND_CONDITION_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_CREATING_FIND_REQUESTS_DETAILS;H_FIND_RECORDS_TO_SATISFY_ONE_OF_SEVERAL_CONDITIONS_(OR)_STEPS;H_FINDING_RECORDS_THAT_SATISFY_MULTIPLE_CONDITIONS_(AND)_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WITH_OR_CONDITIONS_IN_MORE_THAN_ONE_FIELD_STEPS',0)}

Siehe auch

Abs (Absoluter Wert)

$\text{Abs}(\text{Zahl})$ gibt den absoluten Wert von *Zahl* zurück.

Der absolute Wert ist das positive Äquivalent der Zahl.

Beispiele

- $\text{Abs}(6,8)$ ergibt 6,8
- $\text{Abs}(-6,8)$ ergibt 6,8
- $\text{Abs}(0)$ ergibt 0
- $\text{Abs}(\text{Gesamt})$ ergibt 10, wenn das Feld Gesamt -10 enthält

Arccos (Arkuskosinus)

Arccos(*Zahl*) berechnet den Arkuskosinus einer *Zahl* zwischen -1 und 1.

Der Arkuskosinus wird in Radiant im Bereich 0 bis Pi ausgedrückt.

Verwenden Sie Grad, um Radiant in Grad umzurechnen.

Beispiele

- Arccos(0,75) ergibt 0,7227342478134
- Grad(Arccos(Ergebnis)) ergibt 90, wenn das Feld Ergebnis den Wert 0,00 enthält

Asc (ASCII)

Asc('Zeichen') gibt den ASCII-Wert von *Zeichen* zurück.

Wenn Sie mehrere Zeichen als Parameter angeben, liefert Asc nur den Wert des ersten Zeichens.

Siehe auch [Zeichen](#).

Beispiele

- Asc('a') ergibt 97, den ASCII-Wert von a
- Asc('Aqua') ergibt 65, den ASCII-Wert von A

Arcsin (Arkussinus)

Arcsin(*Zahl*) berechnet den Arkussinus einer *Zahl* zwischen -1 und 1.

Der Arkussinus wird in Radiant im Bereich $-\pi/2$ bis $\pi/2$ ausgedrückt.

Verwenden Sie Grad, um Radiant in Grad umzurechnen.

Beispiele

- Arcsin(0,5) ergibt 0,5235987755983
- Grad(Arcsin(Ergebnis)) ergibt 30, wenn das Feld Ergebnis den Wert 0,5 enthält

Arctan (Arkustangens)

$\text{Arctan}(\text{Zahl})$ berechnet den Arkustangens von *Zahl*.

Der Arkustangens wird in Radiant im Bereich $-\pi/2$ bis $\pi/2$ ausgedrückt.

Verwenden Sie Grad, um Radiant in Grad umzurechnen.

Beispiel

- $\text{Arctan}(-1,25)$ ergibt $-0,8960553845713$
- $\text{Grad}(\text{Arctan}(\text{Ergebnis}))$ ergibt -45 , wenn das Feld Ergebnis den Wert $-1,00$ enthält

Arctan2 (Arkustangens 2)

Arctan2(*Zahl1*; *Zahl2*) berechnet den Arkustangens von *Zahl1*, dividiert durch *Zahl2*.

Der Arkustangens wird in Radiant im Bereich -Pi bis Pi ausgedrückt.

Verwenden Sie Grad, um Radiant in Grad umzurechnen.

Beispiel

Arctan2(0,75;-1,25) ergibt 2,6011731533192

Mittelwert

Mittelwert(*Zahl 1*; *Zahl 2*; ... *Zahl N*) berechnet den Mittelwert der aufgelisteten Werte innerhalb eines Datensatzes.

Wenn Felder in der *Zahlenliste* leer sind, werden diese für die Mittelwertberechnung nicht berücksichtigt. Um einen Nullwert bei der Mittelwertberechnung zu berücksichtigen, geben Sie eine Null (0) in das Feld ein. Die Liste kann beliebig viele Felder enthalten.

Die Felder müssen sich alle im selben Datensatz befinden.

Um den Mittelwert aus den Werten mehrerer Datensätze zu berechnen, verwenden Sie die Funktion SMittelwert (Zusammenfassender Mittelwert).

Beispiele

- Mittelwert(2,8;-5,6;14;5,9) ergibt 4,275
- Mittelwert(Test1;Test2;Test3) ergibt 4, wenn das Feld Test 1 den Wert 3 enthält, Test2 den Wert 8 und Test3 den Wert 1
- Mittelwert(Test1;Test2;Test3) ergibt 5,5, wenn das Feld Test 1 den Wert 3 enthält, Test2 den Wert 8 und Test3 leer ist
- Mittelwert(Test1;Test2;Test3) ergibt 3,7, wenn das Feld Test 1 den Wert 3 enthält, Test2 den Wert 8 und Test3 den Wert 0

Leer

`Leer(Feld;Wert)` gibt *Wert* zurück, wenn *Feld* leer ist; andernfalls gibt es den Wert in *Feld* zurück.

Wert kann einen beliebigen Typ haben (Text, Numerisch, Datum, Zeit oder Logisch), sollte aber dem Typ von *Feld* entsprechen.

Beispiele

- `Leer(Kosten;2,75)` ergibt 3,95, wenn das Feld *Kosten* den Wert 3,95 enthält
- `Leer(Kosten;Minimum)` ergibt 2,5, wenn das Feld *Kosten* leer ist und *Minimum* den Wert 2,5 enthält

Zeichen

Zeichen(*Zahl*) gibt das ASCII-Zeichen für *Zahl* zurück.

Siehe auch [Asc \(ASCII\)](#).

Beispiele

- Zeichen(97) gibt a zurück
- Zeichen(65) gibt A zurück

Verknüpfen

Verknüpfen(*Liste*) verknüpft alle Textfolgen in *Liste* zu einer einzigen Textfolge.

Beispiele

Verknüpfen('Monatliche ','Ausgaben') ergibt Monatliche Ausgaben. Da es sich bei diesen Parametern um Textfolgen handelt, befindet sich auch das Leerzeichen innerhalb der Anführungszeichen (hinter Monatliche).

Verknüpfen("Vorname";' ";"Nachname") ergibt Michael Johannsen, wenn das Feld Vorname Michael und das Feld Nachname Johannsen enthält. Der zweite Parameter ist ein Leerzeichen. Da es sich bei den anderen Parametern um Feldnamen handelt, konnte das Leerzeichen dort nicht hinzugefügt werden.

Verknüpfen(PLZ;' ';Ort) ergibt 81379 München, wenn das Feld PLZ 81379 und das Feld Ort München enthält

Verknüpfen(Firma;Chr(10);Chr(13)) ergibt ABC GmbH, gefolgt von einem Zeilenvorschub und einer neuen Zeile, wobei das Feld Firma ABC GmbH enthält, 10 der ASCII-Wert für einen Zeilenvorschub und 13 der ASCII-Wert für eine Zeilenschaltung ist.

Cos (Kosinus)

`Cos(Zahl)` berechnet den Kosinus von *Zahl*, wenn *Zahl* in Radiant ausgedrückt ist.

Das Ergebnis bewegt sich immer zwischen -1 und 1.

Verwenden Sie Radiant, um Grad in Radiant zu konvertieren.

Beispiele

- `Cos(1,243)` ergibt 0,330465108
- `Cos(Radiant(Ergebnis))` ergibt 0,5, wenn das Feld Ergebnis den Wert 60 enthält

AktuellZeit (Aktuelle Zeit)

AktuellZeit() liefert die aktuelle Zeit der Systemuhr zurück.

AktuellZeit verwendet keine Parameter.

Beispiel

AktuellZeit() ergibt 13:15:00, wenn die Systemuhr auf 13:15:00 steht

Datum

Datum(*Tag*; *Monat*; *Jahr*) ergibt ein Datum, das den Werten in den Parametern *Tag*, *Monat* und *Jahr* entspricht.

Beispiele

- Datum(31;10;1995) ergibt 31. Oktober 1995
- Heute() - Datum(1;1;1996) ergibt die Anzahl der Tage zwischen heute und dem 1.1.1996.

DatumInText

DatumInText(*Datum*;'Format') wandelt *Datum* in eine Textfolge um.

Verwenden Sie DatumInText in Formeln, die Text oder textorientierte Funktionen enthalten, oder für die Anzeige oder den Export. Informationen über die Angabe von *Formaten*, finden Sie unter [Details: Datumsangaben formatieren](#).

Beispiel

- DatumInText(Datum;'TT MMM JJJJ') ergibt 11 Jan 1996, wenn das Feld Datum das Datum 11.1.96 enthält

Mit folgender Formel können Sie ein Datum in das Quartal konvertieren, in das es fällt:

- DatumInText(BESTELLUNG.Datum;'JJ 4Q') ergibt 91 1Q, wenn das Feld Datum den 12. Januar 1991 enthält

Datums- und Zeitkonstanten

Datums- und Zeitkonstanten müssen in der Reihenfolge angeordnet sein und dürfen nur die Trennzeichen enthalten, die für das Betriebssystem festgelegt sind. Datumskonstanten benötigen normalerweise Punkte (.) und Zeitkonstanten Doppelpunkte (:).

Approach liefert die Ergebnisse von Zeitberechnungen als Zahlen, ausgedrückt in Hundertstel-Sekunden, zurück. Formatieren Sie diese Ergebnisse mit der Funktion Zeit.

<u>Einheit</u>	<u>In Hundertstel-Sekunden</u>
Sekunde	100
Minute	6
Stunde	360
Tag	8.640.000

{button ,AL('H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;H_OPERATORS_OVER;';0)} Siehe auch

Tag

Tag(*Datum*) gibt eine Zahl zwischen 1 und 31 zurück, die den Tag des Monats für *Datum* darstellt.

Beispiele

- Tag('31.10.95') ergibt 31
- Tag(Datum) ergibt 25, wenn das Feld Datum das Datum 25.3.94 enthält

TagName

TagName(*Zahl*) gibt den *Zahl* entsprechenden Tagesnamen zurück.

Zahl muß im Bereich 1 bis 7 liegen, wobei 1 für Sonntag steht, oder ein in einfache Anführungszeichen eingeschlossenes Datum sein.

Beispiele

- TagName(5) ergibt Donnerstag
- TagName('1.1.94') ergibt Samstag
- TagName(Datum) ergibt Sonntag, wenn das Feld Datum das Datum 2.1.94 enthält

TagDerWoche

TagDerWoche(*Datum*) gibt eine Zahl zurück, die dem Wochentag in *Datum* entspricht.

Sonntag = 1, Montag = 2 usw.

Beispiele

- TagDerWoche('1.1.94') ergibt 7
- TagDerWoche(Datum) ergibt 7, wenn das Feld Datum das Datum 1.1.94 enthält
- "Startdatum" - TagDerWoche("Startdatum") + 1 ergibt eine Zahl, die für den ersten Tag der Woche (Sonntag) steht, in die das Datum fällt.

TagImJahr

TagImJahr(*Datum*) gibt eine Zahl zurück, die der Anzahl der vergangenen Tage seit dem 1. Januar des Jahres in *Datum* entspricht.

Beispiel

TagImJahr('1.2.94') ergibt 32

Grad

$\text{Grad}(\textit{Radiant})$ konvertiert *Radiant* von Radiant in Grad.

Alle trigonometrischen Funktionen in Approach liefern Radiantwerte zurück.

Beispiele

- $\text{Grad}(2)$ ergibt 114,5915590261646
- $\text{Grad}(\text{Arccos}(\text{Ergebnis}))$ ergibt 90, wenn das Feld Ergebnis den Wert 0,00 enthält

Exakt

`Exakt(Text1;Text2)` vergleicht *Text1* und *Text2*.

Wenn die beiden Textfolgen genau übereinstimmen (einschließlich Groß-/Kleinschreibung), liefert Exakt den Wert Ja zurück; wenn sie nicht genau übereinstimmen, liefert es den Wert Nein zurück.

Siehe auch [Ähnlich](#).

Beispiele

- `Exakt('Empfang';'Empfang')` ergibt Ja
- `Exakt('AUFTRAG';'Auftrag')` ergibt Nein
- `Exakt(BUNDESLAND, 'Bayern')` ergibt Nein, wenn der Text im Feld BUNDESLAND BayArn lautet

Exp (Potenzierung)

Exp(*Zahl*) berechnet die Konstante e in die Potenz *Zahl* erhoben.

Die Konstante e ist die Basis des natürlichen Logarithmus und entspricht 2,718281828545904.

Beispiel

Exp(5) ergibt 148,413159102657660

Fakultät

Fakultät(*Zahl*) gibt die Fakultät von *Zahl* zurück.

Wenn *Zahl* Dezimalstellen enthält, schneidet Fakultät die Dezimalstellen ab.

Beispiel

Fakultät(4) ergibt 24 (das entspricht $4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1$)

Wiederholen

Wiederholen(*Text*; *Zahl*) gibt *Text* *Zahl*-mal wiederholt zurück.

Beispiel

Wiederholen('Baden';2) ergibt BadenBaden

Überblick: Formeln

Wenn Sie eine funktionierende Formel erstellt haben (d. h. Approach kann mit dieser Formel einen Wert berechnen), ist die karierte Flagge nicht länger durchkreuzt.



Definieren Sie eine Formel für folgende Aufgaben:

- Daten automatisch eingeben
- Die Richtigkeit eingegebener Daten prüfen
- Formeln für berechnete Felder erstellen
- Dieselben Daten in viele Datensätze eingeben
- Suchanforderungen erstellen, basierend auf dem Ergebnis einer Berechnung

Hinweis Während einer Suche können Sie das Dialogfeld Formel nicht verwenden.

Approach berechnet die Formel und gibt das Ergebnis in das Feld ein oder vervollständigt die Suche.

Bestandteile einer Formel

Eine Formel enthält folgende Bestandteile:

- Funktionen
- Operatoren
- Konstanten
- Feldreferenzen

Hinweis Geben Sie beim Erstellen einer Formel nur den Text ein, den Sie nicht aus einem Feld auswählen können. Je mehr Komponenten Sie aus den Feldern Operatoren, Felder und Funktionen wählen, desto weniger Fehler kann die Formel enthalten.

Wenn der Feldtyp eines in einer Formel verwendeten Felds nicht damit übereinstimmt, was Approach für die Formel erwartet, konvertiert Approach die Daten in den erforderlichen Typ.

Wenn Sie z. B. ein Feld namens Fälliger_Betrag erstellen, definieren Sie es als Textfeld, auch wenn der Typ numerisches Feld besser dafür geeignet wäre. Approach kann dann die Zahlen in Fälliger_Betrag in einer Formel verwenden, die jede Zahl mit 0,05 multipliziert, und so die Kommission für den Verkauf berechnen.

Reihenfolge der Berechnung

Approach berechnet eine Formel von links nach rechts, wobei Multiplikationen und Divisionen Vorrang vor Additionen und Subtraktionen haben. Um die Berechnungsreihenfolge der Formel zu ändern, schließen Sie die Ausdrücke, die zuerst berechnet werden sollen, in Klammern ein. Beispiel:

- $4 + 8 * 3$ ergibt 28
- $(4 + 8) * 3$ ergibt 36

{button ,AL('H_FUNCTIONS_ALPHA_REF;H_FUNCTIONS_OVER;H_OPERATORS_OVER','0)} Siehe auch

Überblick: Funktionen

Funktionen sind vordefinierte Formeln, die eine bestimmte Berechnung automatisch durchführen und dabei oft Werte verwendet, die Sie angeben. Solche Werte werden Parameter genannt.

Einige Funktionen führen einfache Berechnungen durch. Die meisten Formeln führen aber komplexe Berechnungen durch und erleichtern Ihnen so die Arbeit. Beispielsweise berechnet NETAKTWERT den aktuellen Nettowert einer Investition, basierend auf einer Reihe von periodischen Cashflows und einem Zinssatz.

Eine Funktion besteht aus einem Namen und einem Klammerspaar. Meist benötigt Approach weitere Informationen von Ihnen für die Funktion. Geben Sie diese Informationen, Parameter genannt, in die Klammern ein.

Wenn Sie z. B. die Funktion DatumInText in der Funktionsliste auswählen, gibt Approach die Formel folgendermaßen in das Textfeld Formel ein:

DatumInText(;)

Die Beschreibung der Formel zeigt Ihnen die Parameter, die Sie angeben müssen:

DatumInText(Datum; Format)

Parameter können Konstanten, Feldreferenzen, Ausdrücke oder andere Funktionen sein. Sie müssen die in der Beschreibung gezeigte Anzahl der Parameter und ihre Reihenfolge genau einhalten. Trennen Sie mehrere Parameter durch Strichpunkte oder ein anderes, in Ihrem Betriebssystem festgelegtes Trennzeichen.

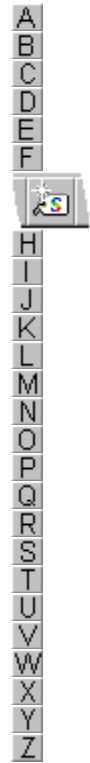
Eine Funktion kann mit Ihren Eingaben z. B. so aussehen:

DatumInText(5.5.95;'TT MMM JJJJ')

Hinweis Geben Sie nur den Text ein, den Sie nicht aus einem Feld auswählen können. Je mehr Komponenten Sie aus den Feldern Operatoren, Felder und Funktionen wählen, desto weniger Fehler kann die Formel enthalten.

{button ,AL('H_FORMULAS_OVER ;H_FUNCTIONS_ALPHA_REF;H_OPERATORS_OVER;','0)} Siehe auch

Funktionen



Klicken Sie auf einen Funktionsnamen, um Informationen über die Funktion zu erhalten.

A

[Abkürzen](#)
[Abs \(Absoluter Wert\)](#)
[AFALIN \(Lineare Abschreibung\)](#)
[Ähnlich](#)
[AktuellZeit \(Aktuelle Zeit\)](#)
[AktWert \(Aktueller Wert\)](#)
[Arccos \(Arkuskosinus\)](#)
[Arcsin \(Arkussinus\)](#)
[Arctan \(Arkustangens\)](#)
[Arctan2 \(Arkustangens 2\)](#)
[Asc \(ASCII\)](#)
[Austauschen](#)

B

C

[Cos \(Kosinus\)](#)

D

[Datum](#)
[DatumInText](#)

E

Eigenname
Ersetzen
Exakt
Exp (Potenzierung)

F

Fakultät

G

GleichAb
GleichBis
Gleichklang
Grad
Groß

H

Heute
Hundertstel

I

IstLeer
IstLetzterDatensatz

J

Jahr

K

Klein
Komprimieren

L

Länge
Laufzeit
Leer
Links
Ln (Natürlicher Logarithmus)
Log (Logarithmus)

M

Minute
Mitte
Mittelwert
Mod (Modulus)
Monat
MonatName

N

NETAKTWERT (Aktueller Nettowert)

O

P

Pi
Position
Potenz
Präfix

Q

R

Radiant
Rate
Rechts
Runden

S

SAzahl (Zusammenfassende Anzahl)
Sekunde
Sin (Sinus)
SMax (Zusammenfassendes Maximum)
SMin (Zusammenfassendes Minimum)
SMittelwert (Zusammenfassender Mittelwert)
SStdabw (Zusammenfassende Standardabweichung)
SSumme (Zusammenfassende Summe)
Stdabw (Standardabweichung)
Stunde
SVar (Zusammenfassende Varianz)

T

TagDerWoche
Tag
TagImJahr
TagName
Tan (Tangens)
TextInDatum
TextInLogisch
TextInZeit

U

V

Var (Varianz)
Verknüpfen
Vorzeichen

W

Wenn
Wiederholen
WocheImJahr
Wurzel

X

Y

Z

ZahlInText
ZahlInWort
Zeichen
Zeit
Zufallszahl
Zukwert (Zukünftiger Wert)

Zukwert (Zukünftiger Wert)

Zukwert(*Zahlung*; *Zinssatz*; *Laufzeit*) berechnet den zukünftigen Wert der Investition in *Zahlung*, *Zinssatz* und *Laufzeit*.

Die verwendete Formel heißt

$$(Zahlung * ((Zinssatz + 1)^{Laufzeit} - 1)) / i$$

wobei Laufzeit ein Exponent ist und i die Quadratwurzel von -1.

Hinweis Die Periode für die Berechnung von *Zinssatz* muß identisch sein mit der Periode in *Laufzeit*. Wenn Sie die Berechnung z. B. für eine monatliche Zahlung durchführen, geben Sie *Zinssatz* und *Laufzeit* in sich monatlich steigenden Werten ein. Normalerweise bedeutet das, daß Sie den Zinssatz durch 12 teilen und die Anzahl der Jahre in *Laufzeit* mit 12 multiplizieren müssen.

Beispiel

Um den Wert einer Anlage zu berechnen, bei der Sie 5 Jahre lang monatlich 50 DM zu einem jährlichen Zinssatz von 11% bezahlen, verwenden Sie folgende Formel:

Zukwert(50;0,11/12;5*12) ergibt 3975,90

Der zweite Parameter gibt den Zinssatz mit 11% über 12 Monate an.

Stunde

Stunde(*Zeit*) liefert eine Zahl zurück, die die Stunde in *Zeit* angibt.

Beispiele

- Stunde('10:12:19') ergibt 10
- Stunde(Zeit) ergibt 9, wenn das Feld Zeit die Zeit 9:12:19.14 enthält

Hundertstel

Hundertstel(*Zeit*) liefert eine Zahl zurück, die die Hundertstel-Sekunden in *Zeit* angibt.

Beispiele

- Hundertstel('12:15:23.34') ergibt 34
- Hundertstel(Zeit) ergibt 14, wenn das Feld Zeit die Zeit 8:15:30.14 enthält

Wenn

Wenn(*Bedingung*; *Wahrwert*; *Falschwert*) bewertet *Bedingung* als wahr oder falsch und gibt *Wahrwert* zurück, wenn sie wahr ist, und *Falschwert*, wenn sie falsch ist.

Sie können mehrere Wenn-Funktionen ineinander verschachteln.

Beispiele

- Wenn(Bundesland='Bayern'; 'Ja'; 'Nein') ergibt Nein, wenn das Feld Bundesland den Text Hessen enthält
- Wenn(Gesamtwert >= 1000; 50; 0) ergibt 50, wenn das Feld Gesamtwert den Wert 1234 enthält
- Wenn(Betrag < 1000; 0; Wenn(Betrag < 2000; 50; 100)) ergibt
 - 0, wenn das Feld Betrag einen Wert kleiner als 1000 enthält
 - 50, wenn das Feld Betrag einen Wert größer als 1000 und kleiner als 2000 enthält
 - 100, wenn das Feld Betrag einen Wert größer als 2000 enthält
- Wenn(Betrag > 1000 UND Typ='B'; 200; 100) ergibt
 - 200, wenn das Feld Betrag einen Wert größer als 1000 und das Feld Typ ein B enthält
 - 100, wenn das Feld Betrag einen Wert kleiner als 1000 oder das Feld Typ kein B enthält

IstLeer

IstLeer(*Feld*) ergibt Ja, wenn *Feld* leer ist; ansonsten ergibt es Nein.

Beispiele

- IstLeer(Kunde) ergibt Nein, wenn das Feld Kunde einen Wert enthält
- Wenn(IstLeer(Menge);100;Menge) ergibt
 - 100, wenn das Feld Menge leer ist
 - Wert von Menge, wenn das Feld Menge einen Wert enthält

IstLetzterDatensatz

IstLetzterDatensatz() ergibt Ja, wenn der aktuelle Datensatz der letzte Datensatz in der Sortierreihenfolge des Ergebnisbereichs ist; ansonsten ergibt es Nein.

Beispiel

Das folgende Beispiel verwendet IstLetzterDatensatz, um das Variablenfeld Aktuelles Bundesland zu aktualisieren.

Wenn(IstLetzterDatensatz();"Bayern";"Aktuelles Bundesland") ergibt

- Bayern, wenn der aktuelle Datensatz der letzte Datensatz ist
- Hessen, wenn der aktuelle Datensatz nicht der letzte Datensatz ist und Aktuelles Bundesland den Text Hessen enthält

Links

Links(*Text*; *Zahl*) gibt die angegebene *Zahl* von Zeichen in *Text* zurück, von links gezählt.

Beispiele

- Links('Mississippi';2) ergibt Mi
- Links(Bundesland;2) ergibt Ba, wenn das Feld Staat Bayern enthält
- Verknüpfen(Alpha1;Links(Alpha2;3)) ergibt ABCDEF, wenn das Feld Alpha1 die Buchstaben ABC und das Feld Alpha2 die Buchstaben DEFG enthält

Länge

Länge(*Text*) gibt die Anzahl der Zeichen in *Text* zurück, einschließlich Leerzeichen, Zahlen und Sonderzeichen.

Beispiele

- Länge("Kundennummer") ergibt 12
- Länge(Vertreter) ergibt 7, wenn das Feld Verkäufer den Namen Schmitt enthält
- Länge(Verknüpfen(Objekt1;Objekt2)) ergibt 13, wenn das Feld Objekt1 Orange und das Feld Objekt2 Zitrone enthält

Ähnlich

Ähnlich(*Text1*; *Text2*) vergleicht *Text1* und *Text2*.

Wenn die beiden Texte übereinstimmen (Groß-/Kleinschreibung wird nicht berücksichtigt), gibt die Funktion Ähnlich Ja zurück; wenn sie nicht übereinstimmen, gibt sie Nein zurück.

Sie können folgende Jokerzeichen in *Text2* verwenden:

<u>Jokerzeichen</u>	<u>Steht für</u>
*	Eine beliebige Anzahl von Zeichen, einschließlich keine Zeichen
?	Ein Zeichen

Siehe auch Exakt.

Beispiele

- Ähnlich('Cola'; 'cola') ergibt Ja
- Ähnlich('ihre'; 'i*e') ergibt Ja
- Ähnlich('ihre'; 'i?e') ergibt Nein
- Ähnlich(Farbe1, Farbe2) ergibt Ja, wenn das Feld Farbe1 Rot und Farbe2 R?T enthält
- Ähnlich(Vertreter; Verknüpfen('*'; Kontakt; '*')) ergibt
 - Ja, wenn das Feld Vertreter Peter König und das Feld Kontakt Peter enthält
 - Nein, wenn das Feld Vertreter Peter König und das Feld Kontakt Paul enthält
- Wenn(Ähnlich(Vertreter; Kontakt); 'Gleich'; 'Ungleich') ergibt
 - Gleich, wenn das Feld Vertreter Peter König und das Feld Kontakt Peter enthält
 - Ungleich, wenn das Feld Vertreter Peter und das Feld Kontakt Paul enthält

Ln (Natürlicher Logarithmus)

$\text{Ln}(\text{Zahl})$ gibt den natürlichen Logarithmus einer positiven *Zahl* zurück.

Dies ist der Logarithmus zur Basis e .

Beispiel

$\text{Ln}(10)$ ergibt 2,3025851

Log (Logarithmus)

$\text{Log}(\text{Zahl})$ berechnet den Logarithmus von *Zahl* zur Basis 10 (dezimaler Logarithmus).

Der berechnete Wert ist die Potenz, in die 10 erhoben wird, um *Zahl* zu ergeben.

Beispiel

$\text{Log}(1000)$ ergibt 3

Klein

Klein(*Text*) wandelt alle Buchstaben in *Text* in Kleinbuchstaben um.

Beispiele

- Klein('Gourmet-Tempel') ergibt gourmet-tempel
- Klein(Land) ergibt usa, wenn das Feld Land USA enthält

Mitte

Mitte(*Text*; *Start*; *Anzahl*) extrahiert die in *Anzahl* angegebene Zeichenanzahl aus *Text*, beginnend bei *Start*.

Beispiele

- Mitte("Deutschland";4;3) ergibt tsc
- Mitte(Produkt;7;8) ergibt Approach, wenn das Feld Produkt Lotus Approach 96 enthält

Minute

Minute(*Zeit*) liefert eine Zahl zurück, die die Minuten in *Zeit* angibt.

Beispiele

- Minute('12:10:05') ergibt 10
- Minute(*Zeit*) ergibt 11, wenn das Feld *Zeit* die Zeit 12:11:05 enthält

Mod (Modulus)

$\text{Mod}(\text{Zahl1};\text{Zahl2})$ teilt *Zahl1* durch *Zahl2* und gibt den Rest zurück.

Das Ergebnis ist der Modulus.

Beispiele

- $\text{Mod}(12;5)$ ergibt 2
- $\text{Mod}(\text{Monat}(\text{"Startdatum"});12)+1$ ergibt die Nummer des nächsten Monats, wobei die Funktion Mod für den richtigen Übergang von Dezember zu Januar sorgt.
- $\text{Mod}(\text{Produktnummer};100)$ ergibt die Zahl 05 aus den letzten Stellen einer Produktnummer, wenn das Feld Produktnummer die Nummer 1010497105 enthält. Dies ist z. B. nützlich, wenn die letzten beiden Stellen immer ein Merkmal des Produkts, z. B. seine Farbe, kennzeichnen.

Mit der folgenden Zeitformel können Sie das Ergebnis in eine Zeit umwandeln:

- $\text{Zeit}(\text{Hund_diff}/360000;\text{Mod}(\text{Hund_diff}/6000;60);\text{Mod}(\text{Hund_diff}/100;60);0)$ ergibt die Dauer zwischen zwei Zeitangaben, wobei Hund_diff die Endzeit minus die Startzeit ist. Die Funktion Mod sorgt für den richtigen Übergang von Minuten zu Stunden.

Hinweis Wenn Zeiten in Berechnungen verwendet werden, wird das Ergebnis (Hund_diff) in Hundertstel-Sekunden ausgedrückt.

Monat

Monat(*Datum*) liefert eine Zahl zurück, die den Monat in *Datum* kennzeichnet.

Beispiele

- Monat('20.10.95') ergibt 10
- Monat(Datum) ergibt 12, wenn das Feld Datum das Datum 5.12.1995 enthält

MonatName

MonatName(*Zahl*) gibt den Namen des Monats, der *Zahl* entspricht, zurück.

Zahl muß im Bereich 1 bis 12 liegen, wobei 1 für Januar steht, oder ein Datum sein, das in einfache Anführungszeichen eingeschlossen ist.

Beispiele

- MonatName(9) ergibt September
- MonatName('20.10.95') ergibt Oktober
- MonatName(Datum) ergibt März, wenn das Feld Datum das Datum 29.3.94 enthält
- Verknüpfen("Verkäufe im ";MonatName(Datum);' ';Jahr(Datum)) ergibt Verkäufe im Juli 1994, wenn das Feld Datum das Datum 6.7.94 enthält

Laufzeit

Laufzeit(*Zinssatz*; *Darlehen*; *Zahlung*) berechnet die Anzahl der benötigten Perioden, um ein *Darlehen* mit einer periodischen *Zahlung* und einem bestimmten *Zinssatz* abzuführen.

Die verwendete Formel heißt

$$(\log (\text{Zahlung} / \text{Zahlungen} - (\text{Darlehen} * \text{Zinssatz}))) / \log (1 + \text{Zinssatz})$$

Hinweis Die Periode für die Berechnung von *Zinssatz* muß dieselbe Periode sein, die auch für *Laufzeit* verwendet wird. Wenn Sie z. B. eine monatliche Zahlung berechnen, geben Sie den *Zinssatz* und die *Laufzeit* in sich monatlich steigenden Werten ein. Normalerweise bedeutet das, daß Sie den *Zinssatz* durch 12 teilen und die Anzahl der Jahre in *Laufzeit* mit 12 multiplizieren müssen.

Beispiel

Um die Anzahl von monatlichen Zahlungen in Höhe von 100 DM zu berechnen, die nötig sind, um ein Darlehen von 1000 DM mit einem monatlichen *Zinssatz* von 1 Prozent, d. h. einem jährlichen *Zinssatz* von 12 Prozent, zurückzuführen, wird folgende Formel verwendet:

Laufzeit(0,01;1000;100) ergibt 11

ZahlInText

ZahlInText(*Zahl*; *Format*) wandelt *Zahl* in eine Textfolge um, die mit *Format* formatiert wird.

Das Ergebnis von ZahlInText können Sie für Formeln verwenden, die Text enthalten, für textorientierte Funktionen oder für die Anzeige oder den Export.

Siehe Zahlenformate.

Beispiele

- ZahlInText(200; '##0,00') ergibt die Textfolge 200,00
- ZahlInText(5694,08; 'DM ##.##0,00') ergibt die Textfolge DM 5.694,08

ZahlInWort

ZahlInWort (*Zahl*; *Dezimalstellen*) wandelt *Zahl* in Wörter um, wobei *Dezimalstellen* angibt, wie viele Dezimalstellen die sich daraus ergebenden Wörter enthalten sollen.

Wenn *Zahl* mehr Dezimalstellen enthält als in *Dezimalstellen* angegeben, werden die überschüssigen Dezimalstellen abgeschnitten. Wenn *Zahl* weniger Dezimalstellen enthält als in *Dezimalstellen* angegeben, werden am Ende Nullen hinzugefügt.

Sie können das Ergebnis von ZahlInWort zum Ausdrucken von Beträgen auf Schecks verwenden.

Beispiel

- ZahlInWort (25,13;0) ergibt Fünfundzwanzig
- ZahlInWort (25,13;1) ergibt Fünfundzwanzig und ein Zehntel
- ZahlInWort (25,13;2) ergibt Fünfundzwanzig und dreizehn Hundertstel
- ZahlInWort (25,13;3) ergibt Fünfundzwanzig und hundertdreizehn Tausendstel
- Veknüpfen(ZahlInWort("Fälliger Betrag");'_DM') ergibt Einhundertzweiundfünfzig und dreiundzwanzig Hundertstel DM, wenn Fälliger Betrag die Zahl 152,23 enthält

Überblick: Feldreferenzen, Konstanten und Operatoren

Feldreferenzen

Eine Feldreferenz weist Approach an, den Wert des Felds im aktuellen Datensatz zu verwenden.

Beispiel:

Menge * 8,95

In diese Formel ist die Bezeichnung Menge eine Referenz auf den Wert im Feld Menge. In einem Datensatz kann diese Formel den Wert $48 * 8,95$ berechnen, in einem anderen $31 * 8,95$.

Doppelklicken Sie auf den Feldnamen, um eine Feldreferenz in eine Formel einzugeben.

Wenn Sie die Feldreferenz selbst in die Formel eingeben, müssen Sie den Feldnamen in doppelte Anführungszeichen einschließen, falls er Leerzeichen, Punkte, Kommas oder eines der folgenden Zeichen enthält: / * + - < > ()

"Ergebnisse pro Quartal" "Ergebnisse(Quartal)" "Start/Ende"

Referenzen auf Felder in verbundenen Datenbanken

Fügen Sie den Namen der Datenbank in eine Feldreferenz auf eine verbundene Datenbank mit ein, und trennen Sie den Datenbanknamen und den Feldnamen durch einen Punkt. In Approach werden Datenbankreferenzen in Großbuchstaben geschrieben:

BESTELLUNG.Menge

Vergewissern Sie sich, daß Sie ein Feld aus der richtigen Datenbank ausgewählt haben. Beispielsweise können zwei Datenbanken Felder mit denselben Namen enthalten:

KUNDEN.Nachname

LIEFERANTEN.Nachname

Konstanten

Eine Konstante ist ein Wert, der genauso verwendet wird, wie Sie ihn eingeben, d. h. er ändert sich von einem Datensatz zum anderen nicht. Konstanten können Zahlen, Daten, Text, Zeiten oder logische Werte sein. Text, Datumsangaben und Zeiten müssen in einfache Anführungszeichen eingeschlossen sein. Beispiel:

'Preis'

'1.1.96' + 15

'11:30:00'

Geben Sie Konstanten direkt in das Formelfeld ein.

Operatoren

Operatoren sind Symbole, die in arithmetischen, Vergleichs- oder logischen Ausdrücken verwendet werden.

Arithmetische Operatoren: + - * /

Die Werte auf beiden Seiten eines arithmetischen Operators müssen Zahlen, Datums- oder Zeitangaben sein.

Vergleichsoperatoren: < <= = <> > >=

Die Werte auf beiden Seiten eines Vergleichsoperators müssen Zahlen, Text, Datums- oder Zeitangaben oder logische Werte sein. Die Berechnung liefert den Wert Ja oder Nein zurück.

Beispielsweise liefert der Ausdruck $\text{Preis} \geq 4$ das Ergebnis Ja, wenn der Wert im Feld Preis größer oder gleich 4 ist.

Mit diesen Operatoren können Sie Bedingungen für Wenn-Funktionen erstellen.

Logische Operatoren: UND, ODER, NICHT

Beide Seiten der Operatoren UND und ODER müssen Ja oder Nein ergeben. Beim Operator NICHT muß ein Ausdruck den Wert Ja oder Nein ergeben.

Der logische Ausdruck selbst liefert den Wert Ja oder Nein zurück.

- $\text{Bestellungen} \geq 500$ UND $\text{Lieferdatum} \geq '1.1.96'$ ergibt Nein
- $\text{Bestellungen} \geq 500$ ODER $\text{Lieferdatum} \geq '1.1.96'$ ergibt Ja
- NICHT ($\text{Bestellungen} \geq 500$) ergibt Ja

{button ,AL('H_FORMULAS_OVER;H_FUNCTIONS_ALPHA_REF;H_FUNCTIONS_OVER;',0)} Siehe auch

Pi

Pi() gibt die Konstante 3,14159 zurück.

Diese Funktion verwendet keine Parameter.

Beispiel

Pi()*15 ergibt 47,124

Rate

$\text{Rate}(\text{Darlehen}; \text{Zinssatz}; \text{Laufzeit})$ berechnet die nötigen Zahlungen zur Abzahlung eines *Darlehens* mit einem bestimmten *Zinssatz* und einer bestimmten *Laufzeit*.

Die verwendete Formel heißt

$$(\text{Darlehen} * \text{Zinssatz} * (1 + \text{Zinssatz})^{\text{Laufzeit}}) / (1 + \text{Zinssatz})^{(\text{Laufzeit} - 1)}$$

wobei *Laufzeit* und $(\text{Laufzeit} - 1)$ Exponenten sind.

Hinweis Die Periode für die Berechnung von *Zinssatz* muß dieselbe Periode sein, die auch für *Laufzeit* verwendet wird. Wenn Sie die Berechnung z. B. für eine monatliche Zahlung durchführen, geben Sie *Zinssatz* und *Laufzeit* in sich monatlich steigenden Werten ein. Normalerweise bedeutet das, daß Sie den Zinssatz durch 12 teilen und die Anzahl der Jahre in *Laufzeit* mit 12 multiplizieren müssen.

Beispiel

Um die Raten für ein Darlehen von 92.000 DM für den Kauf einer Büroeinrichtung mit einem jährlichen Zinssatz von 6,9% und 48 monatlichen Zahlungen zu berechnen, verwenden Sie folgende Formel:

$\text{Rate}(92000; 0,069/12; 48)$ ergibt 2198,79 DM (der zweite Parameter gibt den Zinssatz von 6,9% für 12 Monate an)

Position

`Position(Text;Zeichenfolge;Startpunkt)` durchsucht einen *Text* ab *Startpunkt* nach dem ersten Vorkommen einer *Zeichenfolge* und liefert eine Zahl zurück, die angibt, wo die Zeichenfolge im Text gefunden wurde.

Wenn der Text die Zeichenfolge nicht enthält, ist das Ergebnis Null.

Beispiele

- `Position('Niedersachsen','der';1)` ergibt 4
- `Position(Ort;' ';1)` ergibt 4, wenn das Feld Ort den Eintrag Bad Homburg enthält. Die gesuchte Zeichenfolge ist hier das Leerzeichen.
- `Links(Region;Position(Region;' ';1)-1)` ergibt West, wenn das Feld Region den Eintrag West Küste enthält.

Potenz

Potenz(*Zahl1*; *Zahl2*) gibt den Wert von *Zahl1* zurück, in die Potenz *Zahl2* erhoben.

Beispiele

- Potenz(2;3) ergibt 8
- Potenz(30;8) ergibt 656.100.000.000

Präfix

Präfix(*Text1*; *Text2*) ergibt Ja, wenn alle Zeichen in *Text1* mit derselben Anzahl von Zeichen am Beginn von *Text2* übereinstimmen; wenn nicht, ergibt Präfix Nein.

Beispiel

- Präfix('quo'; 'qualitativ') ergibt Nein
- Präfix(Objekt1; Objekt2) ergibt Ja, wenn das Feld Objekt1 Aqua und das Feld Objekt2 Aqua Tafelwasser enthält

Eigenname

Eigenname(*Text*) wandelt den ersten Buchstaben jedes Wortes in *Text* in einen Großbuchstaben und alle anderen Buchstaben in Kleinbuchstaben um.

Beispiele

- Eigenname('SOS') ergibt Sos
- Eigenname('europa') ergibt Europa
- Eigenname(Region) ergibt Pazifischer Raum, wenn das Feld Region Pazifischer raum enthält

AktWert (Aktueller Wert)

AktWert(*Zahlung*; *Zinssatz*; *Laufzeit*) berechnet den aktuellen Wert einer *Zahlung* einer nachschüssigen Rente mit einem periodischen *Zinssatz* und einer festen *Laufzeit*.

Eine nachschüssige Rente entspricht einer Reihe von Zahlungen, die in gleichmäßigen Abständen erfolgen. Der aktuelle Wert ist der heutige Wert der Zahlungen, die später vorgenommen oder empfangen werden.

Die verwendete Formel heißt

$$(Zahlung * (((1 + Zinssatz)^{Laufzeit} - 1)) / (Zinssatz * (1 + Zinssatz)^{Laufzeit}))$$

wobei *Laufzeit* ein Exponent ist.

Hinweis Die Periode für die Berechnung von *Zinssatz* muß dieselbe Periode sein, die auch für *Laufzeit* verwendet wird; wenn Sie die Berechnung z. B. für eine monatliche Zahlung durchführen, geben Sie *Zinssatz* und *Laufzeit* in sich monatlich steigenden Werten ein. Normalerweise bedeutet das, daß Sie den Zinssatz durch 12 teilen und die Anzahl der Jahre in *Laufzeit* mit 12 multiplizieren müssen.

Beispiel

Wenn eine Rente 250,50 DM pro Jahr über eine Laufzeit von 5 Jahren ergibt und der Zinssatz sich auf 12% beläuft, wird folgende Formel verwendet:

AktWert(250,5;0,12;5) ergibt 902,996438

Das bedeutet, daß der aktuelle Wert der Rente 903 DM ist.

Radiant

`Radiant(Grad)` konvertiert *Grad* in Radiant.

Alle trigonometrischen Funktionen von Approach arbeiten mit Winkeln, die in Radiant angegeben sind.

Beispiele

- `Radiant(90)` ergibt 1,5708
- `Radiant(30)` ergibt 0,5236
- `Sin(Radiant(60))` ergibt 0,866025404

Zufallszahl

Zufallszahl() gibt eine Zufallszahl zwischen 0 und 1 zurück.

Diese Funktion verwendet keine Parameter.

Beispiel

Abkürzen(Zufallszahl()*10)+1 ergibt eine zufällige Ganzzahl zwischen 1 und 10

Ersetzen

Ersetzen(*Text1*; *Startpunkt*; *Länge*; *Text2*) ersetzt die Zeichen in *Text1* (dem Originaltext) durch die in *Text2* (dem Ersatztext), beginnend bei *Startpunkt*.

Länge gibt die Anzahl der Zeichen an, die im *Originaltext* ersetzt werden sollen. *Ersatztext* kann länger oder kürzer sein als die Angabe in *Länge*, was dazu führt, daß die neue Zeichenfolge eine andere Länge hat.

Beispiel

Ersetzen(Telefonnummer;1;3;'510') ergibt 5106330101, wenn das Feld Telefonnummer 4156330101 enthält.

Verwenden Sie zum Bestimmen der Länge den Wert in der Datenbank und nicht den formatierten Wert in einer Approach-Ansicht. In diesem Beispiel kann das Feld Telefonnummer z. B. so formatiert sein, daß es als (415) 633-0101 erscheint; der im Feld Telefonnummer abgelegte Wert enthält aber keine Formatierelemente oder Leerzeichen.

Rechts

Rechts(*Text*,*Zahl*) gibt die angegebene *Zahl* von Zeichen in *Text* zurück, von rechts gezählt.

Beispiele

- Rechts('Meerblick';5) ergibt blick.
- Rechts(Region;5) ergibt asien, wenn das Feld Region Südostasien enthält.
- Rechts(Name;Länge(Name) - Position(Name;' ' ;1)) ergibt den Text rechts vom Leerzeichen in Name, wie in der Funktion Position angegeben. Dieses Beispiel würde den Nachnamen ergeben, wenn das Feld Name einen Vornamen und einen Nachnamen enthält.
- Verknüpfen(Alpha1;Rechts(Alpha2;3)) ergibt ABCGHI, wenn das Feld Alpha1 den Text ABC und das Feld Alpha2 den Text DEFGHI enthält.

Runden

`Runden(Zahl; Präzision)` rundet *Zahl* auf die Anzahl von Dezimalstellen, die in *Präzision* angegeben ist.

Wenn *Präzision* Null enthält oder nicht angegeben ist, rundet `Approach Zahl` auf die nächstliegende Ganzzahl.

Beispiele

- `Runden(23,509)` ergibt 24
- `Runden(Betrag;1)` ergibt 23,8, wenn das Feld Betrag den Wert 23,849 enthält

SMittelwert (Zusammenfassender Mittelwert)

SMittelwert(*Zahlenfeld*) gibt den Mittelwert der Werte in *Zahlenfeld* für einen zusammenfassenden Bereich von Datensätzen an.

Wenn das Feld in einem der Datensätze leer ist, werden diese Datensätze nicht in die Berechnung des Mittelwerts einbezogen.

Beispiel

- SMittelwert(Betrag) ergibt 3, wenn das Feld Betrag in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen die Werte 2, 3, 1 und 6 enthält
- SMittelwert(Betrag) ergibt 1,5, wenn das Feld Betrag in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen die Werte 2, 3, 1 und 0 enthält
- SMittelwert(Betrag) ergibt 2, wenn das Feld Betrag in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen in drei Datensätzen die Werte 2, 3 und 1 enthält und das Feld im vierten Datensatz leer ist

SAnzahl (Zusammenfassende Anzahl)

SAnzahl(*Feld*) gibt die Anzahl von nichtleeren Vorkommen in *Feld* für einen zusammenfassenden Bereich von Datensätzen zurück.

Felder, die keine Werte enthalten, werden nicht gezählt.

Beispiel

- SAnzahl(Bezahlt) ergibt 5, wenn das Feld Bezahlt in fünf Datensätzen der aktuellen Datenbank einen Wert aufweist.
- SAnzahl(Bezahlt) ergibt 3, wenn das Feld Bezahlt in drei Datensätzen des aktuellen Ergebnisbereichs einen Wert aufweist.

Sekunde

Sekunde(*Zeit*) liefert eine Zahl zurück, die die Anzahl der Sekunden in *Zeit* angibt.

Beispiele

- Sekunde('10:35:18') ergibt 18
- Sekunde(Zeit) ergibt 20, wenn das Feld Zeit die Uhrzeit 8:45:20.14 enthält

Vorzeichen

Vorzeichen(*Zahl*) gibt -1, 0 oder 1 zurück; damit wird angegeben, ob *Zahl* negativ, Null oder positiv ist.

Beispiele

- Vorzeichen(21) ergibt 1
- Vorzeichen(-21) ergibt -1
- Wenn(Vorzeichen(Gewinn)>=0;Gewinn;Verknüpfen('(';Abs(Gewinn);'))') ergibt den absoluten Wert von Gewinn in Klammern, wenn Gewinn negativ ist; andernfalls wird der Wert von Gewinn ohne Klammern angegeben.

Sin (Sinus)

$\text{Sin}(\text{Winkel})$ gibt den trigonometrischen Sinus von *Winkel* zurück, wobei *Winkel* in Radiant ausgedrückt sein muß.

Das Ergebnis bewegt sich immer zwischen -1 und 1.

Verwenden Sie Radiant, um Grad in Radiant zu konvertieren.

Beispiel

- $\text{Sin}(1,243)$ ergibt 0,943818209
- $\text{Sin}(\text{Radiant}(60))$ ergibt 0,866025404

AFALIN (Lineare Abschreibung)

AFALIN(*Kosten*; *Restwert*; *Lebensdauer*) berechnet die lineare Abschreibung eines Anlageguts mit dem Anfangswert *Kosten*, einem *Restwert* und einer *Lebensdauer* für eine Periode.

Die verwendete Formel heißt

$(Kosten - Restwert) / Lebensdauer$

Beispiel

AFALIN(7500;3000;10) ergibt 450

SMax (Zusammenfassendes Maximum)

SMax(*Feld*) gibt die größte Zahl oder das jüngste Datum bzw. Zeit in *Feld* für einen zusammenfassenden Bereich von Datensätzen zurück.

Das Feld kann ein Zahlen-, Datums- oder Zeitfeld sein oder ein Textfeld, das Zahlen enthält.

Beispiele

- SMax(Betrag) ergibt 200, wenn das Feld Betrag die Werte 25, 40, 200 und 75 in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen enthält
- SMax("Enddatum") ergibt 8.3.96, wenn das Feld Enddatum 12.12.95, 13.1.95 und 8.3.96 in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen enthält

SMin (Zusammenfassendes Minimum)

SMin(*Feld*) gibt die kleinste Zahl oder das älteste Datum bzw. Zeit in *Feld* für einen zusammenfassenden Bereich von Datensätzen zurück.

Das Feld kann ein Zahlen-, Datums- oder Zeitfeld sein oder ein Textfeld, das Zahlen enthält.

Beispiele

- SMin(Betrag) ergibt 25, wenn das Feld Betrag die Werte 25, 40, 200 und 75 in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen enthält
- SMin("Enddatum") ergibt 13.1.95, wenn das Feld Enddatum 12.12.95, 13.1.95 und 8.3.96 in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen enthält

NETAKTWERT (Aktueller Nettowert)

NETAKTWERT(*Wert*; *Zinssatz*) berechnet den aktuellen Nettowert einer Investition, basierend auf einer Reihe von periodischen Cashflows (*Wert*) und einem *Zinssatz*.

Der aktuelle Nettowert einer Investition ist der heutige Wert einer Reihe von zukünftigen Zahlungen (negative Werte) und Eingängen (positive Werte).

Beispiel

Angenommen, Sie leihen heute jemandem 12.000 DM und erhalten dafür in den folgenden vier Jahren jährliche Rückzahlungen in Höhe von 1500 DM, 4000 DM, 3500 DM und 4100 DM. Ausgehend von einem jährlichen Zinssatz von 8 Prozent, lautet die Formel folgendermaßen:

NETAKTWERT(Zahlung;0,08) ergibt -1286,78, wenn das Feld Zahlung die Werte -12000, 1500, 4000, 3500 und 4100 enthält. Da die Zahl negativ ist, würden Sie das Geld wahrscheinlich nicht verleihen.

Gleichklang

Gleichklang(*Text1*; *Text2*) ergibt Ja, wenn *Text1* phonetisch genauso klingt wie *Text2*.

Beispiel

- Gleichklang('fiel'; 'viel') ergibt Ja
- Gleichklang('Vertreter'; 'Stephan') ergibt Ja, wenn das Feld Vertreter den Namen Stephan oder Stefan enthält

GleichBis

GleichBis(*Text1*; *Text2*) gibt die Anzahl der Zeichen in *Text1* zurück, die auch in *Text2* vorhanden sind, bis ein Zeichen in *Text1* gefunden wird, das in *Text2* nicht enthalten ist.

Siehe auch [GleichAb](#).

Beispiele

- GleichBis('automobil'; 'muato') ergibt 6
- GleichBis(Bestellnummer; Teilenummer) ergibt 0, wenn das Feld Bestellnummer 23241 und das Feld Teilenummer 413 enthält
- GleichBis(Produkt1; Produkt2), ergibt folgendes, wenn Produkt1 und Produkt2 Codes sind, die Ziffern für Firma, Produkttyp, Produkt und Farbe enthalten:
 - 1, wenn Produkt1 und Produkt2 von der gleichen Firma stammen
 - 2, wenn die Produkte von der gleichen Firma stammen und den gleichen Produkttyp haben
 - 3, wenn die Produkte von der gleichen Firma stammen, den gleichen Produkttyp haben und es sich um dasselbe Produkt handelt
 - 4, wenn die Produkte von der gleichen Firma stammen, den gleichen Produkttyp haben, es sich um dasselbe Produkt handelt und sie dieselbe Farbe haben

GleichAb

GleichAb(*Text1*; *Text2*) gibt die Anzahl der Zeichen in *Text1* zurück, die nicht in *Text2* vorhanden sind, bis ein Zeichen in *Text1* gefunden wird, das in *Text2* enthalten ist.

Siehe auch [GleichBis](#).

Beispiel

- GleichAb('radio'; 'eiu') ergibt 3

Mit folgender Formel können Sie herausfinden, ob ein Zeichen überhaupt in *Text1* vorhanden ist:

- Wenn(GleichAb('ABCDE'; 'F')>0 dann 'Ja'; 'Nein') ergibt Nein

Wurzel

Wurzel(*Zahl*) gibt die Quadratwurzel von *Zahl* zurück.

Beispiele

- Wurzel(13,69) ergibt 3,7
- Sqrt(100) ergibt 10

SStdabw (Zusammenfassende Standardabweichung)

SStdabw(*Feld*) berechnet die Standardabweichung einer Menge, wobei die gesamte Menge als Feld innerhalb eines zusammenfassenden Bereichs von Datensätzen angegeben ist.

Die Standardabweichung mißt, wie weit die Werte um den Mittelwert herum verstreut sind. *Feld* muß ein numerisches Feld oder ein Textfeld sein, das Zahlen enthält.

Beispiel

SStdabw(Test) ergibt 1,87, wenn das Feld Test die Werte 2, 3, 1 und 6 in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen enthält

SSumme (Zusammenfassende Summe)

SSumme(*Feld*) gibt die Summe aller Werte in einem Zahlenfeld für einen zusammenfassenden Bereich von Datensätzen an.

Feld muß ein numerisches Feld oder ein Textfeld sein, das Zahlen enthält.

Beispiele

- SSumme(Betrag) ergibt 375, wenn das Feld Betrag die Werte 100, 25, 50 und 200 in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen enthält

Stdabw (Standardabweichung)

Stdabw(*Zahl1*; *Zahl2*; ... *ZahlN*) berechnet die Standardabweichung einer Menge, wobei die gesamte Menge als Parameter angegeben wird.

Die Standardabweichung misst, wie weit die Werte um den Mittelwert herum verstreut sind.

Wenn Felder als Parameter verwendet werden, müssen sie sich alle im selben Datensatz befinden. Um die Standardabweichung für einen Bereich von Datensätzen zu berechnen, verwenden Sie SStdabw (Zusammenfassende Standardabweichung).

Beispiel

Stdabw(4;5;9;2) ergibt 2,549510

SVar (Zusammenfassende Varianz)

SVar(Feld) berechnet die Varianz einer Menge, wobei die gesamte Menge als ein zusammenfassender Bereich von Datensätzen angegeben wird.

Feld muß ein numerisches Feld oder ein Textfeld sein, das Zahlen enthält.

Beispiel

SVar(Test) ergibt 3,5, wenn das Feld Test die Werte 2, 3, 1 und 6 in einem zusammenfassenden Bereich von Datensätzen enthält

Tan (Tangens)

$\text{Tan}(\textit{Winkel})$ berechnet den Tangens von *Winkel*, wobei *Winkel* in Radiant angegeben ist.

Verwenden Sie Radiant, um Grad in Radiant zu konvertieren.

Beispiele

- $\text{Tan}(1)$ ergibt 1,557407725
- $\text{Tan}(\text{Radiant}(\text{"Höhenwinkel"}))$ ergibt 1, wenn Höhenwinkel den Wert 45 enthält

TextInLogisch

TextInLogisch(*Text*) gibt Nein zurück, wenn *Text* als N, n, Nein, nein oder Null (0) definiert ist; andernfalls gibt es Ja zurück.

Mit TextInLogisch können Sie Textfolgen in Werte umwandeln, die mit dem Datentyp Logisch definiert sind. Sie können diese Werte dann als Parameter in logischen Funktionen verwenden.

Beispiele

- TextInLogisch(Nein) ergibt Nein
- TextInLogisch(Antwort) ergibt Ja

TextInDatum

TextInDatum(*Text*) wandelt *Text* in einen Datumswert um.

Mit TextInDatum können Sie Datumsangaben, die als Textfolgen importiert oder eingegeben wurden, in Werte umwandeln, die als Feldtyp Datum definiert sind. Diese Datumsangaben können Sie dann als Parameter in Datumsfunktionen verwenden.

Die Datumsangabe muß das Format TT.MM.JJ haben oder das Datumsformat, das in Ihrem Betriebssystem festgelegt ist.

Beispiel

TextInDatum('11.1.94') + 30 ergibt 10.2.94

TextInZeit

TextInZeit(*Text*) wandelt *Text* in einen Zeitwert um.

Mit TextInZeit können Sie Zeitangaben, die als Textfolgen importiert oder eingegeben wurden, in Werte umwandeln, die als Feldtyp Zeit definiert sind. Sie können diese Zeitangaben dann als Parameter in Zeitfunktionen verwenden.

Die Zeitangabe muß das Format HH:MM:SS.00 haben (die Sekundenangabe ist optional). Sie können auch AM oder PM am Ende der Zeitangabe verwenden, wenn Sie das entsprechende Format in der Systemsteuerung eingestellt haben.

In einigen Ländern werden andere Trennzeichen für Zeitangaben verwendet. Verwenden Sie das Trennzeichen, das in Ihrem Betriebssystem für Zeitangaben festgelegt ist.

Beispiel

TextInZeit('11:30PM') ergibt 23:30:0.0

Zeit

Zeit(*Stunden;Minuten;Sekunden;Hundertstel-Sekunden*) gibt eine Zeit zurück, die den Werten in *Stunden*, *Minuten*, *Sekunden* und *Hundertstel-Sekunden* entspricht.

Siehe auch Datums- und Zeitkonstanten.

Beispiel

- Zeit(2;15;30;0) ergibt 2:15:30
- Stunden(AktuellZeit() - Zeit (12;0;0)) ergibt die Anzahl der Stunden zwischen der aktuellen Zeit und 12:00 mittags

Mit folgender Formel können Sie das Ergebnis in eine Zeitangabe konvertieren:

- Zeit(Hund_diff/360000; Mod(Hund_diff/6000;60);Mod(Hund_diff/100;60);0) ergibt den Unterschied zwischen zwei Zeitangaben in Form einer Zeit, wobei Hund_diff die Endzeit minus die Startzeit ist. Die Funktion Mod sorgt für den richtigen Übergang von Minuten zu Stunden.

Hinweis Wenn Zeiten in Berechnungen verwendet werden, wird das Ergebnis (Hund_diff) in Hundertstel-Sekunden ausgedrückt.

Heute

Heute() gibt das aktuelle Systemdatum zurück.

Diese Funktion verwendet keine Parameter.

Beispiel

Heute() ergibt 14.2.96, wenn das Systemdatum der 14. Februar 1996 ist

Austauschen

Austauschen(*Text*; *Zeichen1*; *Zeichen2*) ersetzt alle Vorkommen von *Zeichen1* in *Text* durch *Zeichen2*.

Beispiel

Austauschen('viel'; 'v'; 'f') ergibt fiel

Austauschen('ABC CDE'; 'C'; 'D') ergibt ABD DDE

Komprimieren

Komprimieren(*Text*) gibt *Text* ohne vorangestellte und nachgestellte Leerzeichen zurück.

Beispiele

- Komprimieren('New York ') ergibt New York
- Trim(Ort) ergibt Paris, wenn das Feld Ort ' Paris ' enthält
- Verknüpfen(Komprimieren("Vorname");' '; "Nachname") ergibt Michael Schmitt mit der richtigen Anzahl von Leerzeichen, unabhängig davon, wie viele zusätzliche Leerzeichen im Feld Vorname enthalten sind

Abkürzen

Abkürzen(*Zahl*; *Präzision*) kürzt *Zahl* auf die Anzahl von Dezimalstellen ab, die in *Präzision* angegeben ist. Wenn *Präzision* Null enthält oder nicht angegeben ist, kürzt Approach die Zahl auf eine Ganzzahl.

Beispiele

- Abkürzen(13,1374;2) ergibt 13,13
- Abkürzen(13,1374) ergibt 13

Groß

Groß(*Text*) wandelt alle Buchstaben in *Text* in Großbuchstaben um.

Beispiele

- Groß('Brd') ergibt BRD
- Groß(Land) ergibt KENIA, wenn das Feld Land Kenia enthält

Var (Varianz)

Var(*Zahl1*; *Zahl2*; ...; *ZahlN*) ergibt die Varianz einer Menge, wobei die gesamte Menge als Parameter angegeben wird.

Um die Varianz für ein Feld über einen Bereich von Datensätzen hinweg zu berechnen, verwenden Sie SVar (Zusammenfassende Varianz).

Beispiel

Var(1;4;7) ergibt 6

WocheImJahr

WocheImJahr(*Datum*) liefert eine Zahl zurück, die die Anzahl der Wochen seit dem 1. Januar des in *Datum* angegebenen Jahres darstellt.

Beispiel

WocheImJahr('15.11.1993') ergibt 47

Jahr

`Jahr(Datum)` liefert eine Zahl zurück, die das in *Datum* enthaltene Jahr angibt.

Beispiele

- `Jahr('21.10.95')` ergibt 1995
- `Jahr(Datum)` ergibt 1994, wenn das Feld `Datum` die Datumsangabe 1.1.94 enthält

Anleitung

Kontextbezogene Hilfe mit F1 (Hilfe) aufrufen

Approach stellt Hilfeinformationen über die Aufgaben zur Verfügung, die Sie an der Stelle, an der Sie sich gerade befinden, durchführen können. Wenn Sie mehrere unterschiedliche Aufgaben durchführen können, zeigt Approach eine Liste der Aufgaben an, aus der Sie eine auswählen können.

Wenn Sie nicht wissen, wie Sie beginnen sollen

1. Wählen Sie ? - Hilfethemen.
2. Klicken Sie auf Index.
3. Geben Sie die Aufgabe oder den Begriff ein, zu der bzw. dem Sie Informationen benötigen.
4. Wählen Sie den gewünschten Indexeintrag aus, und klicken Sie auf Anzeigen.

In einem Dialogfeld oder der InfoBox F1 (Hilfe) drücken oder auf Hilfe klicken

- In der InfoBox



- In einem Dialogfeld



Wenn Sie weitere Informationen über eine Aufgabe benötigen

Blättern Sie zum Ende des Hilfethemas. Klicken Sie auf eine der Schaltflächen, um folgendes zu sehen:

- Detailinformationen zum aktuellen Thema
- Ein Beispiel der Aufgabe
- Die einzelnen Schritte, mit denen die Aufgabe durchgeführt wird
- Mit dem aktuellen Thema verwandte Themen

Wenn in einem Thema "Anmerkung" auftaucht

Lesen Sie den Text zu "Anmerkung", um sicherzustellen, daß Sie sich an der richtigen Stelle in Approach befinden, um die geplante Aufgabe auszuführen.

Vorführungen verwenden

Vorführungen sind kurze Beispiele für die Verwendung bestimmter Funktionen in Approach.

Vorführungen starten

1. Klicken Sie in der nachfolgenden Liste mit Vorführungen auf ein Thema.
Ein Hilfethema wird angezeigt.
2. Klicken Sie im Hilfethema auf das Symbol für die Vorführung.



Liste mit Vorführungen

[Tabellen zu bestehenden Formularen hinzufügen](#)

[Neue Datensätze hinzufügen](#)

[Neue benannte Stile definieren](#)

[Datensätze mit dem Register Logische Operatoren suchen](#)

[Suchen mit dem Such-Assistenten benennen](#)

[Mit einem Makro zu einer anderen Ansicht gehen](#)

Was geschieht bei einer Vorführung?

- Eine Beispielsdatei wird geöffnet. Ihre Approach-Dateien werden für die Vorführung nicht verwendet.
- Die im Hilfethema beschriebene Funktion wird schrittweise beschrieben.
Die Vorführungen dauern nur ein paar Minuten.
- Die Beispielsdatei wird geschlossen.
- Das Hilfethema wird wieder angezeigt.

Nach der Vorführung können Sie jetzt anhand des Hilfethemas die Funktion selbst ausführen. Die Hilfe bleibt geöffnet, während Sie die Funktion ausführen.

Tastatur-Kurzbefehle

Drücken Sie ALT, dann den unterstrichenen Buchstaben des Menüs und anschließend den unterstrichenen Buchstaben des Befehls. Um z. B. alle Datensätze in einer Ansicht auszuwählen, drücken Sie ALT + B, W. Für die folgenden Befehle gibt es Tastatur-Kurzbefehle.

Befehl	Tastenkombination	Kontext
Ausrichtung	STRG+I	Entwurf
Blättern	STRG+B	Alle
Kopieren	STRG+C oder STRG+EINFG	Alle
Ausschneiden	STRG+X oder UMSCHALT+ENTF	Alle
Datensatz löschen	STRG+ENTF	Blättern
Entwurf	STRG+D	Alle
Schnell formatieren (Ein/Aus)	STRG+M	Entwurf
Suchen	STRG+F	Blättern
Alle suchen	STRG+A	Blättern
Erster Datensatz	STRG+POS1	Blättern
Gehe zu Datensatz	STRG+W	Blättern
Gruppe	STRG+G	Entwurf
Datensatz verbergen	STRG+H	Blättern
Aktuelle Zeit einsetzen	STRG+UMSCHALT+T	Alle
Vorherigen Wert einsetzen	STRG+UMSCHALT+P	Alle
Heutiges Datum einsetzen	STRG+UMSCHALT+D	Alle
Letzter Datensatz	STRG+ENDE	Blättern
Neuer Datensatz	STRG+N	Blättern
Nächster Datensatz	BILD-AB	Blättern
Nächste Ansicht	STRG+BILD-AUF	Alle
Öffnen	STRG+O	Alle
Einfügen	STRG+V oder UMSCHALT+EINFG	Alle
Vorheriger Datensatz	BILD-AUF	Blättern
Vorherige Ansicht	STRG +BILD-AB	Alle
Drucken	STRG+P	Alle
Seitenansicht (Ein/Aus)	STRG+UMSCHALT+B	Alle
Eigenschaften (InfoBox)	STRG+E oder ALT+RETURN	Alle
Daten aktualisieren	STRG+R	Alle
Approach-Datei speichern	STRG+S	Alle
Zeichenpalette anzeigen/verbergen	STRG+L	Entwurf
Lineale anzeigen/verbergen	STRG+J	Entwurf
Rastersprung (Ein/Aus)	STRG+Y	Entwurf
Sortieren	STRG+T	Blättern
Rechtschreibprüfung	STRG+F2	Alle
Rückgängig	STRG+Z oder ALT+RÜCKTASTE	Alle
Trennen	STRG+U	Entwurf
Vergrößern	STRG+	Alle
Verkleinern	STRG+↓	Alle
100%	STRG +1	Alle

{button ,AL('H_CUSTOM_MENUS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_WITHIN_FIELDS_REF
;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF','0)} Siehe auch

Zwischen Feldern bewegen

Formulare, Berichte und Etiketten

<u>Ziel</u>	<u>Taste(n)</u>
Das nächste Feld in Eingabereihenfolge	TABULATORASTE
Das vorherige Feld in Eingabereihenfolge	UMSCHALT+TABULATORASTE

Wenn Sie die Benutzervorgaben so einstellen, daß RETURN zum Springen zwischen Feldern verwendet wird, können Sie RETURN und UMSCHALT+RETURN zusammen mit der TABULATORASTE und UMSCHALT+TABULATORASTE benutzen.

Arbeitsblätter und Kreuztabellen

<u>Ziel</u>	<u>Taste(n)</u>
Das nächste Feld in einer Zeile	→ oder TABULATORASTE
Das vorherige Feld in einer Zeile	← oder UMSCHALT+TABULATORASTE
Die nächste Zelle in einer Spalte	↓
Die vorherige Zelle in einer Spalte	
Die nächste Zelle in einer Spalte mit ausgewählten Zellen	RETURN

{button ,AL('H_KEYBOARD_SHORTCUTS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_A_TIME_STEPS;H_MOVING_WITHIN_FIELDS_REF;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;','0)} Siehe auch

In Feldern und Textblöcken bewegen

Ziel	Taste(n)
Eine Zeile nach unten	↓
Ein Zeichen nach links	←
Ein Wort nach links	STRG+ ←
Ein Zeichen nach rechts	→
Ein Wort nach rechts	STRG+ →
Zum Beginn der Zeile	POS1
Zum Ende der Zeile	ENDE
Eine Zeile nach oben	

{button ,AL('H_KEYBOARD_SHORTCUTS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_A_TIME_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;',0)} Siehe auch

In Feldern und Textblöcken auswählen

Auswahl	Taste(n)
Eine Zeile nach unten	UMSCHALT+↓
Ein Zeichen nach links	UMSCHALT+←
Ein Wort nach links	STRG+UMSCHALT+←
Ein Zeichen nach rechts	UMSCHALT+→
Ein Wort nach rechts	STRG+UMSCHALT+ →
Eine Zeile nach oben	UMSCHALT+

{button ,AL('H_KEYBOARD_SHORTCUTS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_A_TIME_STEPS;',0)} Siehe auch

Umschläge zu Serienbriefen hinzufügen

Befehl: Erstellen - Serienbrief



Register: Umschlag

Das Register Umschlag ist nur verfügbar, wenn Sie Block, Briefkopf oder Geänderter Block im Register Layout aktiviert haben.

1. Wählen Sie "Umschlag für inliegende Adresse erstellen", wenn es nicht bereits aktiviert ist.

Hinweis Wenn Sie keinen Umschlag erstellen wollen, klicken Sie auf "Keine Umschläge erstellen".

2. Wählen Sie "Absender drucken" aus, wenn es nicht bereits aktiviert ist.
3. Wählen Sie einen Umschlag mit Standardgröße im Feld Umschlaggröße aus.

Wenn Ihr Umschlag nicht den Standardgrößen entspricht, wählen Sie Benutzerdefiniert aus und geben unter Abmessungen die Höhe und Breite des Umschlags ein.

4. Wählen Sie entweder Hochformat oder Querformat unter "Format" aus.
5. Klicken Sie auf Fertig.

```
{button ,AL('H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Siehe auch
```

Felder zu Serienbriefen hinzufügen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Anmerkung Verwenden Sie nicht das Dialogfeld Feld hinzufügen, um Felder zu Serienbriefen hinzuzufügen. Der Text in den Feldern wird sonst nicht korrekt umbrochen.

1. Klicken Sie, um den Textblock einzugeben.
Die Einfügemarke wird an der Stelle angezeigt, auf die Sie geklickt haben.
2. Klicken Sie auf die Stelle, an der Sie das Feld einfügen wollen.
3. Wählen Sie Brief - Einsetzen - Feldwert.



4. Klicken Sie auf ein Feld in der Liste.
5. Klicken Sie auf OK, um es zum Serienbrief hinzuzufügen.

Feldnamen manuell eingeben

Geben Sie den Feldnamen im Textblock im folgenden Format ein: <<DATENBANK.FELD>>.

Wenn in dem Namen Leerzeichen enthalten sind, müssen Sie die Namen in Anführungszeichen setzen:

<<DATENBANK."FELD EINS">>.

```
{button ,AL('H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_CHANGING_THE_DATE_FORMAT_ON_FORM_LETTERS_STEPS;H_ENTERING_TEXT_IN_FORM_LETTERS_STEPS;H_MOVING_OR_DELETING_FORM_LETTER_FIELDS_STEPS',0)} Siehe auch
```

Text zu Etiketten hinzufügen

- Sie können Text, z. B. ein Komma zwischen Adreßfeldern oder kurze Anmerkungen, in jedes Etikett einfügen.
- Der Textblock, den Sie erstellen, wird auf allen Etiketten in der Ansicht angezeigt.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Deaktivieren Sie Ansicht - Daten anzeigen.



2. Wählen Sie Erstellen - Zeichnen - Text.



3. Erstellen Sie in einem Etikett einen Textblock.
4. Geben Sie Text in den Block ein.

```
{button ,AL('H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTO  
M_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_M  
AILING_LABEL_FIELDS_STEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEP  
S;',0)} Siehe auch
```


Grußformeln zu Serienbriefen hinzufügen

Befehl: Erstellen - Serienbrief



Register: Grußformel

Die Grußformel für einen Brief kann länger als eine Zeile sein.

1. Klicken Sie in das Bearbeitungsfeld, und geben Sie die Grußformel ein.

Hinweis Wenn Sie keine Grußformel eingeben wollen, klicken Sie auf Keine.

2. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Siehe auch

Empfängeradresse zu Umschlägen hinzufügen

Befehl: Erstellen - Umschlag



Register: Empfänger

1. Wählen Sie im Dialogfeld Adressenlayout die Zahl der Zeilen aus, die Sie für die Empfängeradresse benötigen.
2. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
3. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.

Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.

4. Klicken Sie auf Hinzufügen.
5. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 2 - 4.
6. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

Das Dialogfeld Hauptdatenbank definieren wird geöffnet, wenn auf dem Umschlag Felder aus mehreren Datenbanken verwendet werden. Wählen Sie hier die Hauptdatenbank für den Umschlag aus.

Hinweis Um ein Feld an eine bestimmte Position zu stellen, wählen Sie vor der Auswahl eines Feldes unter "Adressenfelder" eine Position aus, und klicken Sie auf Hinzufügen.

{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_ENVELOPES_LOOK_LIKE_REF;H_ENVELOPES_OVER;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;','0)} Siehe auch

Empfängeradresse zu Serienbriefen hinzufügen

Befehl: Erstellen - Serienbrief



Register: Empfänger

Das Register Empfänger ist nur verfügbar, wenn Sie Block, Briefkopf oder Geänderter Block im Register Layout ausgewählt haben.

1. Wählen Sie im Dialogfeld Adressenlayout die Zahl der Zeilen aus, die Sie für die Empfängeradresse benötigen.
2. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
3. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.

Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.

4. Klicken Sie auf Hinzufügen.
5. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 2 - 4.
6. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

Das Dialogfeld Hauptdatenbank definieren wird geöffnet, wenn im Serienbrief Felder aus mehreren Datenbanken verwendet werden. Wählen Sie hier die Hauptdatenbank für den Serienbrief aus.

Hinweis Um ein Feld an eine bestimmte Position zu stellen, wählen Sie vor der Auswahl eines Feldes unter "Adressenfelder" eine Position aus, und klicken Sie auf Hinzufügen.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Siehe auch
```

Absenderadresse zu Umschlägen hinzufügen

Befehl: Erstellen - Umschlag



Register: Absender

Das Register Absender ist nur verfügbar, wenn Sie Standard als Layout gewählt haben.

1. Klicken Sie in das Bearbeitungsfeld, und geben Sie den Absender ein.
2. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_
TO_ENVELOPES_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_ENVELOPES_LOOK_LIKE_REF;H_ENVELOPES_OVE
R;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;','0')} Siehe auch
```

Absenderadresse zu Serienbriefen hinzufügen

Befehl: Erstellen - Serienbrief



Register: Absender

Das Register Absender ist nur verfügbar, wenn Sie Block oder Geänderter Block im Register Layout ausgewählt haben.

1. Klicken Sie in das Bearbeitungsfeld, und geben Sie den Absender ein.
Hinweis Wenn Sie keinen Absender eingeben wollen, klicken Sie auf Keinen.
2. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Siehe auch

Anrede zu Serienbriefen hinzufügen

Befehl: Erstellen - Serienbrief



Register: Anrede

1. Geben Sie die Anrede in das Textfeld ein.
Der Vorgabetext für dieses Feld ist "Liebe(r)".
2. Wählen Sie in der aktuellen Datenbank das Feld aus, das als erstes Wort nach der Anrede stehen soll.
3. Wählen Sie in der aktuellen Datenbank das Feld aus, das als zweites Wort nach der Anrede stehen soll.
Hinweis Wenn Sie keine Anrede einfügen wollen, wählen Sie Keine aus.
4. Geben Sie im Textfeld das Zeichen nach der Anrede ein.
Die Vorgabe für dieses Feld ist ein Doppelpunkt (:).
5. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Siehe auch

Adreßetiketten erstellen

Ein Adreßetikett ist eine Kombination aus Feldern mit Adreßinformationen.

1. Wählen Sie Erstellen - Etiketten.



2. Geben Sie den Namen der Ansicht, die die Etiketten anzeigt, im Feld "Etikettenname" ein.
3. Wählen Sie im Feld "Wählen Sie ein Adressen-Layout" ein Layout aus.
4. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld "Datenbank" angezeigt wird.
5. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.

Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.

6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
7. Wiederholen Sie Schritt 4 - 6 für jedes Element der Adresse.
8. Wählen Sie im Feld Etikettentyp den Etikettentyp aus.
9. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_STEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS',0)} Siehe auch

Neue Umschläge entwerfen

Approach bietet verschiedene vordefinierte Layouts und Stile für Umschläge. Wählen Sie ein Layout und einen Stil aus, um die Grundgestalt des Umschlags festzulegen. Das Aussehen der verschiedenen Kombinationen können Sie im Musterumschlag sehen.

Befehl: Erstellen - Umschlag



Register: Layout

Name & Titel

Der Name, den Sie eingeben, wird im Ansichtsregister angezeigt.

Layout

Ein Layout ordnet die Felder auf einem Umschlag an.

- Standard erstellt einen Standard-Geschäftsbrief mit Absender- und Empfängeradresse.
- Bei Vordruck wird die Absenderadresse ausgelassen.

Stil

Mit dem Stil legen Sie Eigenschaften wie die Textattribute für den Umschlag fest.

Um den Vorgabestil zu ändern, so daß Approach Formulare automatisch mit Ihren Vorgaben erstellt, gehen Sie in den Entwurf-Modus und wählen Erstellen - Benannter Stil. Wählen Sie den Vorgabestil aus, und klicken Sie auf Bearbeiten.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_
TO_ENVELOPES_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_ENVELOPES_
OVER;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;';0)} Siehe auch
```


Neue Serienbriefe entwerfen

Approach bietet verschiedene vordefinierte Layouts und Stile für Serienbriefe. Wählen Sie ein Layout und einen Stil aus, um die Grundgestalt des Serienbriefs festzulegen. Das Aussehen der verschiedenen Kombinationen können Sie im Musterbrief sehen.

Befehl: Erstellen - Serienbrief



Register: Layout

Name & Titel

Der Name, den Sie eingeben, wird im Register Ansicht angezeigt.

Layout

Sie können in Approach zwischen vier vordefinierten Layouts auswählen.

<u>Dieses Layout</u>	<u>Zeigt folgendes an</u>
Block	Absenderadresse, Datum, Empfängeradresse, Anrede, Grußformel und Text in links ausgerichteten Blöcken
Briefkopf	Empfängeradresse, Anrede und Text in links ausgerichteten Blöcken; Datum und Grußformel werden rechts angezeigt; die Absenderadresse wird ausgelassen
Geänderter Block	Absenderadresse, Anrede und Text in links ausgerichteten Blöcken; Absenderadresse, Datum und Grußformel werden rechts angezeigt
Persönlich	Anrede und Text in links ausgerichteten Blöcken; Datum und Grußformel werden rechts angezeigt; Empfänger- und Absenderadresse werden ausgelassen

Stil

Mit dem Stil legen Sie Eigenschaften wie die Hintergrundfarbe oder Textattribute für den Serienbrief fest.

Um den Vorgabestil zu ändern, so daß Approach Formulare automatisch mit Ihren Vorgaben erstellt, gehen Sie in den Entwurf-Modus und wählen Erstellen - Benannter Stil. Wählen Sie den Vorgabestil aus, und klicken Sie auf Bearbeiten.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS',0)} Siehe auch
```

Text in Serienbriefe eingeben

Wenn Sie die Datenbankfelder ausgewählt und den Text zum Erstellen des Serienbriefs eingegeben haben, klicken Sie auf Fertig. Unabhängig davon, in welcher Umgebung Sie sich befinden, wechselt Approach in den Entwurf-Modus. Sie können jetzt den eigentlichen Text des Briefs eingeben.

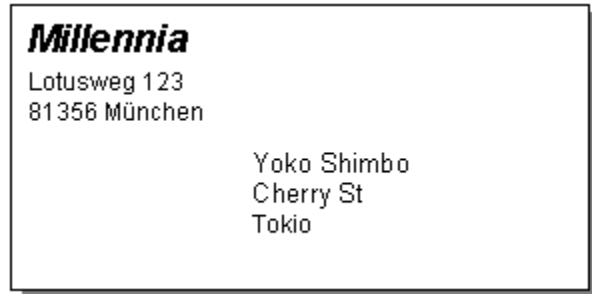
Ein Serienbrief besteht aus einem großen Textblock. Geben Sie in dem Serienbrief wie gewohnt Text ein und ändern Sie ihn. Wie eine Textverarbeitung erstellt Approach automatische Zeilen- und Seitenumbrüche, während Sie Text eingeben. Sie müssen die Taste RETURN nur verwenden, wenn Sie einen neuen Absatz beginnen wollen.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_CHANGING_THE_DATE_FORMAT_ON_FORM_LETTERS_STEPS;H_MOVING_OR_DELETING_FORM_LETTER_FIELDS_STEPS;','0')} Siehe auch

Überblick: Umschläge

Ein Umschlag besteht aus einer Kombination von Feldern für die Empfänger- und die Absenderadresse. Approach erstellt mit den Informationen der einzelnen Datensätze eine Kopie des Umschlags für jeden Datensatz.

Sie können das Layout, den Stil und die Druckeinstellungen für die Umschläge festlegen.



Unterschiedliche und eindeutige Datensätze finden

Wenn Sie eine Datenbank haben, in der Datensätze mit demselben Namen mehrmals vorkommen, können Sie die zusätzlichen Datensätze aus dem Ergebnisbereich ausschließen. Andernfalls erstellen Sie mehrere Umschläge für eine Person. Um mehrmaliges Vorkommen desselben Namens auszuschließen, verwenden Sie den Such-Assistent und wählen Bestimmte oder Eindeutige Datensätze suchen. Der Ergebnisbereich wird nur die Datensätze enthalten, die eindeutige oder bestimmte Namen haben.

Abstände zwischen Feldern

Da die in Datenbankfeldern enthaltenen Informationen unterschiedlich lang sind, legt Approach die Position der Felder und die Abstände automatisch so fest, daß sie dem Umschlagformat entsprechen. Sie können die Abstände in der Seitenansicht und im Entwurf-Modus anzeigen, wenn Ansicht - Daten anzeigen aktiviert ist.

```
{button ,AL('H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_AD  
DRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_ENVELOPES_LOOK_LIKE_REF;H_SELECTIN  
G_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS';,0)) Siehe auch
```

Überblick: Serienbriefe

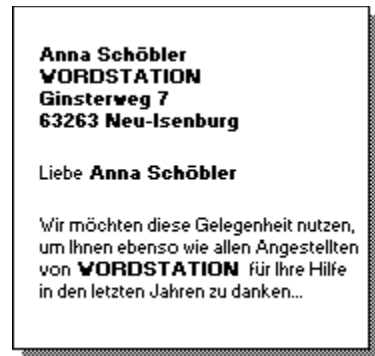
Ein Serienbrief ist eine Ansicht, die aus einer Kombination von Datenbankfeldern und Text, den Sie in ein Briefformat eingeben, besteht. Approach erstellt für jeden Datensatz im aktuellen Ergebnisbereich eine Kopie des Briefs und fügt zum Text den Namen und die Adreßinformationen der Datensätze hinzu.

Ein typischer Serienbrief besteht aus Datenbankfeldern für Empfängername und -adresse, Anrede, Grußformel und Absenderadresse. Sie können entweder all diese Elemente oder nur die auswählen, die Sie verwenden wollen.

Mit dem Serienbrief-Assistenten können Sie Umschläge erstellen, die den Adreßinformationen auf dem Serienbrief entsprechen.

Beispiel

Um einen Neujahrsgruß an alle Kunden zu senden, mit denen Sie im vergangenen Jahr geschäftlichen Kontakt hatten, können Sie mit dem Serienbrief-Assistenten Namen, Adressen und andere relevante Felddaten kombinieren und so einen persönlichen Brief für jeden Kunden schreiben.



Unterschiedliche und eindeutige Datensätze finden

Wenn Sie eine Datenbank haben, in der Datensätze mit demselben Namen mehrmals vorkommen, können Sie die zusätzlichen Datensätze aus dem Ergebnisbereich ausschließen. Andernfalls erstellen Sie mehrere Serienbriefe für eine Person. Um mehrmaliges Vorkommen desselben Namens auszuschließen, verwenden Sie den Such-Assistent und wählen Bestimmte oder eindeutige Datensätze suchen. Der Ergebnisbereich wird nur die Datensätze enthalten, die eindeutige oder bestimmte Namen haben.

Abstände zwischen Feldern

Da die in Datenbankfeldern enthaltenen Informationen unterschiedlich lang sind, legt Approach die Position und die Abstände zwischen den Feldern automatisch so fest, daß der eingegebene Text und die Datenbankfelder miteinander harmonieren. Sie können die Abstände im Blättern-Modus, in der Seitenansicht oder im Entwurf-Modus anzeigen, wenn Ansicht - Daten anzeigen aktiviert ist.

```
{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_CLOSE_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORM_LETTERS_LOOK_LIKE_REF',0)} Siehe auch
```

Überblick: Adreßetiketten

Eine Etikettenansicht zeigt Datenbankfelder und Text in einem Etikettenformat an. Für jede Adresse werden die Felddaten eines Datensatzes genommen. Nach dem Erstellen können Sie die Etiketten drucken.

Sie können auf einer Seite zahlreiche Etiketten drucken. Wie viele Etiketten auf eine Seite passen, hängt von der Etikettengröße und dem Seitenlayout ab, das Sie beim Erstellen der Etiketten festlegen. Sie können aus mehr als 50 Avery-Etiketten auswählen oder eigene Formate erstellen.

Beispiel

Sie können z. B. eine Kundendatenbank dazu verwenden, Etiketten für Neujahrsgrüße an alle Kunden zu erstellen. Jedes Etikett enthält die Daten eines Datensatzes.



Unterschiedliche und eindeutige Datensätze finden

Wenn Sie eine Datenbank haben, in der Datensätze mit demselben Namen mehrmals vorkommen, können Sie die zusätzlichen Datensätze aus dem Ergebnisbereich ausschließen. Andernfalls erstellen Sie mehrere Etiketten für eine Person. Um mehrmaliges Vorkommen desselben Namens auszuschließen, verwenden Sie den [Such-Assistent](#) und wählen Bestimmte oder eindeutige Datensätze suchen. Der Ergebnisbereich wird nur die Datensätze enthalten, die eindeutige oder bestimmte Namen haben.

Abstände zwischen Feldern

Da die in Datenbankfeldern enthaltenen Informationen unterschiedlich lang sind, legt Approach die Position der Felder und die Abstände so fest, daß sie dem Etikettenformat entsprechen. Sie können die Abstände in der Seitenansicht und im Entwurf-Modus anzeigen, wenn Ansicht - Daten anzeigen aktiviert ist.

```
{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_ENVELOPES_OVER;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_STEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS',0)} Siehe auch
```

Felder in Serienbriefen verschieben oder löschen

Sie können Felder in Serienbriefen nicht ziehen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Felder in Serienbriefen verschieben

1. Wählen Sie das Feld aus, das Sie verschieben wollen.
Sie müssen den gesamten Feldnamen auswählen, einschließlich der Klammern.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Ausschneiden.



3. Klicken Sie auf die Stelle, an die Sie das Feld verschieben wollen.
4. Wählen Sie Bearbeiten - Einfügen.



Felder in Serienbriefen löschen

1. Wählen Sie das Feld aus.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Ausschneiden.

{button ,AL(`H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_CHANGING_THE_DATE_FORMAT_ON_FORM_LETTERS_STEPS;H_ENTERING_TEXT_IN_FORM_LETTERS_STEPS;";0))} Siehe auch

Felder in Etiketten verschieben oder ihre Größe ändern

- Approach verschiebt Felder automatisch nach unten oder oben, um überflüssige Abstände zwischen ihnen zu löschen.
- Sie können die Abstände zwischen den Feldern auch selbst festlegen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Felder in Etiketten verschieben

Deaktivieren Sie Ansicht - Daten anzeigen. Ziehen Sie das Feld zur gewünschten Position. Vergewissern Sie sich, daß das Feld in die Feldbegrenzungen hineinpaßt, damit der gesamte Feldinhalt gedruckt wird.

Wenn das Feld zu klein ist, druckt Approach nur die Daten, die in die Feldbegrenzungen hineinpassen.

Felder in Etiketten lassen sich besser mit den Pfeiltasten als mit der Maus verschieben.

Die Größe von Feldern in Serienbriefen ändern

Ziehen Sie das Feld mit einem der Auswahlindikatoren auf die gewünschte Größe.

{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS;','0')} Siehe auch

Druckeinstellungen für Umschläge auswählen

Befehl: Erstellen - Umschlag



Register: Druckeinstellungen

1. Wählen Sie einen Umschlag mit Standardgröße im Feld Umschlaggröße aus.
Wenn Ihr Umschlag nicht den Standardgrößen entspricht, wählen Sie Benutzerdefiniert aus und geben unter Abmessungen die Höhe und Breite des Umschlags ein.
2. Wählen Sie entweder Hochformat oder Querformat unter "Format" aus.
3. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_ENVELOPES_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_RECIPIENT_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_ADDING_THE_RETURN_ADDRESS_TO_ENVELOPES_STEPS;H_DECIDING_W
HAT_NEW_ENVELOPES_LOOK_LIKE_REF;H_ENVELOPES_OVER;','0')} Siehe auch

Zum Einzelbenutzer-Status wechseln

Sie können Ihre Netzwerkumgebung vorübergehend umstellen, so daß Sie Netzwerk-Datenbanken als Einzelbenutzer öffnen können. Damit verhindern Sie den Zugriff von anderen Benutzern auf Ihre Datenbanken.

Für dBASE-Datenbanken

Deaktivieren Sie "Gemeinsame Datenbanknutzung" im Dialogfeld dBASE Netzwerk-Verbindung.

Für Paradox-Datenbanken

Löschen Sie den Text in den Feldern Benutzername und "Pfad für Netzsteuerdatei" im Dialogfeld Paradox Netzwerk-Verbindung.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;',0)} Siehe auch

Paßwörter eingeben

Wenn Sie versuchen, eine Datenbankdatei mit einem Paßwort zu öffnen, oder Änderungen am Entwurf bzw. an Verknüpfungen vornehmen, wird ein Dialogfeld zur Eingabe des Paßwortes angezeigt.

1. Geben Sie das Paßwort in das Textfeld ein.

Sie müssen das Paßwort in der festgelegten Schreibweise eingeben. Die Groß-/Kleinschreibung spielt bei der Eingabe keine Rolle.

2. Klicken Sie auf OK.

Wenn Sie mehrere Datenbankdateien miteinander verknüpft haben, die mit demselben Paßwort geschützt sind, und versuchen, die APR-Datei zu öffnen, werden Sie von Approach zur Eingabe des Paßwortes aufgefordert.

Sie können für jede Datenbank ein Paßwort anfordern, indem Sie TeamSicherheit wählen, anschließend auf Neu, Bearbeiten oder Kopieren klicken und "Paßwörter werden für jede Datenbank benötigt" im Register Datenbank auswählen.

{button ,AL('H_ENTERING_PASSWORDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_PASSWORDS_OVER;H_TEAMSECURITY_REF',0)} Siehe auch

Details: Paßwörter eingeben

Paßwörter für Datenbankdateien eingeben

Wenn eine Datenbankdatei in dBASE III, dBASE IV oder FoxPro geöffnet wurde, kann sie folgende Arten von Paßwörtern haben:

- Ein Lesen/Schreiben-Paßwort, mit dem Sie vollständigen Zugriff auf die Datei haben.
- Ein Nur-Lesen-Paßwort, mit dem Sie die Daten nur lesen, aber nicht bearbeiten können.

Eine Datenbank kann ein Nur-Lesen-Paßwort, ein Lesen/Schreiben-Paßwort oder beide dieser Paßwortarten haben.

Hat eine Datenbankdatei zwei Paßwörter, wird das Dialogfeld Datenbankpaßwort eingeben angezeigt, wenn Sie versuchen, Approach-Dateien zu öffnen, die diese Datenbank verwenden.

Paßwort für die Approach-Datei

Hat eine Approach-Datei (.APR) ein Paßwort (das immer in TeamSicherheit definiert wird), wird das Dialogfeld Geben Sie das Approach-Paßwort ein angezeigt, wenn Sie versuchen, die Datei zu öffnen.

{button ,AL('H_ENTERING_PASSWORDS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_COPY_STEPS;H_DEFINING_PASSWORD_PRIVILEGES_USING_NEW_STEPS;H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_PASSWORD_PRIVILEGES_STEPS;H_TEAMSECURITY_REF',0)} Siehe auch

Details: Daten im Netzwerkbetrieb aktualisieren

Beim Aktualisieren der Daten werden folgende Funktionen ausgeführt:

- Die Daten auf dem Bildschirm werden mit den Daten in der Netzwerk-Datenbank abgeglichen.
- Änderungen an der Datenbank werden implementiert.
- Nötigenfalls werden neue Datensätze in den Ergebnisbereich oder in die Sortierreihenfolge eingefügt.

Warum müssen Daten aktualisiert werden?

Wenn Sie mit einer Netzwerk-Datenbank arbeiten, lädt Approach eine Kopie der Daten in den Speicher Ihres Computers. Diese Kopie sehen Sie auf dem Bildschirm. Wenn andere Benutzer zur gleichen Zeit Änderungen an der Datenbank vornehmen, werden diese Änderungen nicht immer sofort auf Ihrem Bildschirm angezeigt. Aktualisieren Sie Ihre Daten, wenn Sie die den aktuellsten Datenbestand der Netzwerk-Datenbank sehen wollen.

Daten in die Seitenansicht herunterladen

Wenn Sie Daten aus einer Netzwerk-Datenbank drucken, aktualisiert Approach die Daten standardmäßig jedesmal, wenn Änderungen an der Datenbank vorgenommen werden. Wenn Sie Daten vor dem Drucken in der Seitenansicht anzeigen und andere Benutzer unterdessen Änderungen an der Datenbank vornehmen, unterscheiden sich die Daten des Ausdrucks möglicherweise von den in der Seitenansicht angezeigten.

Um diese Standardeinstellung zu ändern, öffnen Sie das Dialogfeld Benutzervorgaben, klicken auf das Register Allgemein und wählen "Daten vor der Seitenansicht herunterladen" aus.

Wenn diese Option aktiviert ist, lädt Approach beim Wechseln in die Seitenansicht eine Kopie der aktuellen Daten der Netzwerk-Datenbank auf Ihre Festplatte, um die Daten auf Ihrem Bildschirm "einzufrieren". Damit stellen Sie sicher, daß die in der Seitenansicht angezeigten Daten auch gedruckt werden. Dies ist sinnvoll, wenn Sie einen Bericht in der Seitenansicht anzeigen, der eine Zusammenfassung enthält, oder Datensätze, die von vielen Benutzern gleichzeitig verwendet werden.

{button ,AL('H_REFRESHING_THE_DATA_NETWORK_ONSCREEN_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS';,0)} Siehe auch

Daten im Netzwerkbetrieb aktualisieren

Approach aktualisiert die Daten einer Netzwerk-Datenbank in den folgenden Fällen:

- Wenn Sie Daten suchen oder sortieren
- Wenn Sie Daten bearbeiten
- Wenn Sie Daten in der Seitenansicht anzeigen oder ausdrucken

Sie können die Daten auch selbst aktualisieren, indem Sie Daten aktualisieren im Kontextmenü wählen.

{button ,AL('H_REFRESHING_THE_DATA_NETWORK_ONSCREEN_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Änderungen an gemeinsam genutzten Datensätzen speichern

Optimistische Datensatzsperrung

Wenn die optimistische Datensatzsperrung aktiviert ist und zwei Benutzer mit dem gleichen Datensatz arbeiten, werden die Änderungen des Benutzers gespeichert, der sie zuerst eingibt. Wenn der zweite Benutzer vorgenommene Änderungen speichern will, wird er durch eine Meldung darauf aufmerksam gemacht, daß seine Änderungen möglicherweise die Änderungen des ersten Benutzers überschreiben.

Volle Datensatzsperrung

Wenn Sie nicht wollen, daß andere Benutzer einen Datensatz zur gleichen Zeit wie Sie bearbeiten, können Sie die optimistische Datensatzsperrung ausschalten. Wenn die volle Datensatzsperrung aktiviert ist, wird der Datensatz gesperrt, sobald Sie ihn bearbeiten. Andere Benutzer können den Datensatz zwar anzeigen, sie können ihn jedoch erst wieder bearbeiten, wenn Sie RETURN drücken und so die Sperre aufheben.

{button ,AL('H_SAVING_CHANGES_TO_SHARED_RECORDS_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Änderungen an gemeinsam genutzten Datensätzen speichern

Die optimistische Datensatzsperrung ist die Vorgabeeinstellung in Approach. Wenn die optimistische Sperrung für Ihre Netzwerkumgebung eingestellt ist, können andere Benutzer einen Datensatz zur gleichen Zeit wie Sie bearbeiten.

Wenn Sie versuchen, Änderungen an einem gemeinsam genutzten Datensatz zu speichern, der von einem anderen Benutzer bearbeitet wurde, wird ein Meldungsfeld geöffnet, und Sie haben die Möglichkeit, Ihre Änderungen entweder zu speichern oder zu verwerfen.

Ihre Änderungen speichern

Klicken Sie auf Ja, um Ihre Änderungen zu speichern und die von dem anderen Benutzer vorgenommenen Änderungen zu überschreiben.

Damit werden alle Änderungen überschrieben, die seit der letzten Aktualisierung Ihrer Ansicht des Datensatzes an diesem vorgenommen wurden.

Ihre Änderungen verwerfen

Klicken Sie auf Nein, um Ihre Kopie des Datensatzes zu aktualisieren und die Änderungen anzuzeigen, die von anderen Benutzern vorgenommen wurden. Anschließend können Sie Änderungen vornehmen und speichern.

Hinweis Um die optimistische Datensatzsperrung zu deaktivieren, wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach und klicken auf das Register Allgemein. Deaktivieren Sie "Zugriff auf Datensätze mit Optimistischer Datensatzsperrung regeln".

{button ,AL('H_SAVING_CHANGES_TO_SHARED_RECORDS_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS;H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Details: Optionen zur gemeinsamen Nutzung von dBASE-Dateien einstellen

- Jede beliebige Approach-Datei kann geöffnet sein, wenn Sie das Dialogfeld Datei - Öffnen anzeigen.
- Die Optionen für dBASE gelten für alle dBASE-Dateien, die Sie öffnen.

Gemeinsame Datenbanknutzung

Diese Einstellung läßt zu, daß andere Benutzer von Ihnen geöffnete dBASE-Netzwerkdateien öffnen und bearbeiten können.

Wenn die Option deaktiviert ist, können andere Benutzer eine Datei erst öffnen, wenn Sie sie geschlossen haben.

Wenn die Option aktiviert ist, sollten Sie sicherstellen, daß alle Benutzer, mit denen Sie im Netzwerk arbeiten, das gleiche Sperrprotokoll für den Zugriff auf dBASE-Dateien benutzen wie Sie.

Lokale Datenbanken gemeinsam nutzen

Wenn Sie ein Peer-to-Peer-Netzwerk wie LANtastic oder Windows für Workgroups verwenden und das System für die gemeinsame Nutzung lokaler Dateien konfiguriert ist, erlaubt diese Einstellung anderen Benutzern, bereits auf Ihrem lokalen Laufwerk geöffnete dBASE-Dateien zu öffnen.

Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, können andere Benutzer nur solche dBASE-Dateien auf Ihrem lokalen Laufwerk öffnen, die Sie nicht geöffnet haben. Dies gilt nur, wenn "Gemeinsame Datenbanknutzung" aktiviert ist und Ihre Netzwerk-Software die gemeinsame Nutzung von lokalen Dateien erlaubt.

Daten nur mit anderen Approach-Benutzern teilen

Diese Einstellung optimiert die Verarbeitung von Dateien, die nur mit anderen Approach-Benutzern gemeinsam genutzt werden.

Deaktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie oder andere Netzwerkbenutzer dBASE-Dateien mit anderen Anwendungen verwenden wollen.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS';,0)} Siehe auch

Optionen zur gemeinsamen Nutzung von dBASE-Dateien einstellen

Mit den Optionen zur gemeinsamen Nutzung von dBASE-Dateien können Sie folgendes festlegen:

- Sie können anderen Benutzern den Zugriff auf Netzwerkdateien erlauben, die Sie bereits geöffnet haben
- Sie können anderen Benutzern den Zugriff auf lokale Dateien erlauben
- Sie können die Verarbeitung von Dateien optimieren, die nur mit Approach verwendet werden

Befehle im Menü Datei: Neue Datenbank, Öffnen, Speichern unter, Daten importieren, Daten exportieren, Approach-Datei importieren

1. Wählen Sie dBASE IV oder dBASE III+ im Feld "Dateityp".
2. Klicken Sie auf Verbindung herstellen.
Das Dialogfeld dBASE Netzwerk-Verbindung wird angezeigt.
3. Um anderen Benutzer Zugriff auf geöffnete Dateien zu gewähren, wählen Sie "Gemeinsame Datenbanknutzung" aus.
4. Um anderen Benutzern Zugriff auf geöffnete lokale Dateien zu gewähren, wählen Sie "Lokale Datenbanken werden gemeinsam benutzt" aus.
Nur in Peer-to-Peer-Netzwerken verfügbar.
5. Um die Verarbeitung von Dateien zu optimieren, die nur mit anderen Approach-Benutzern gemeinsam genutzt werden, wählen Sie "Daten nur mit anderen Approach-Benutzern teilen" aus.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld dBASE Netzwerk-Verbindung zu schließen.
7. Klicken Sie auf OK.
8. Schließen Sie die dBASE-Dateien, damit die Änderungen wirksam werden, und öffnen Sie sie erneut.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Details: Optionen zur gemeinsamen Nutzung von Paradox-Dateien einstellen

Die Optionen für Paradox gelten für alle Paradox-Dateien, die Sie öffnen.

Netzwerkversionen

- Wenn Sie "Paradox 3.5 Netzwerkversion verwenden" auswählen, können Sie Dateien von Paradox 3.5, aber keine Dateien von Paradox 4 im Netzwerk öffnen.
 - Wenn Sie eine Paradox-Datei erstellen oder exportieren (unabhängig davon, ob Sie im Netzwerk arbeiten), ist die Datei vom Typ Paradox 3.5.
- Wenn Sie "Paradox 4.x Netzwerkversion verwenden" auswählen, können Sie sowohl Paradox 3.5- als auch Paradox 4-Dateien im Netzwerk öffnen.
 - Wenn Sie eine Paradox-Datei erstellen oder exportieren (unabhängig davon, ob Sie im Netzwerk arbeiten), ist die Datei vom Typ Paradox 4.x. Paradox 4.x schließt Paradox für Windows mit ein.
- Benutzer von Paradox 4 können mit Benutzern von Paradox 3.5 keine Daten gleichzeitig nutzen.

Paradox-Steuerdateien

Paradox-Datenbanken verwenden Netzwerk-Steuerdateien, um die Zahl der Benutzer zu überwachen und die gemeinsame Datenbanknutzung im Netzwerk zu kontrollieren. Wenn Sie Paradox-Dateien mit anderen Benutzern gemeinsam nutzen wollen, müssen Sie den Pfad für diese Steuerdateien angeben. Wenden Sie sich dazu an Ihren Netzwerkadministrator.

- Name der Datei für Paradox 4.x, einschließlich Paradox für Windows: PDOXUSRS.NET.
- Name der Datei für Paradox 3.5: PARADOX.NET.

Die Steuerdateien für Paradox 3.5 und Paradox 4.x sollten sich im selben Ordner befinden.

Wenn Sie den Pfad der Steuerdateien nicht angeben, öffnen Sie Paradox-Datenbanken im Netzwerk als Einzelbenutzer.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_CREATING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} Siehe auch

Optionen zur gemeinsamen Nutzung von Paradox-Dateien einstellen

Sie können für Paradox-Dateien die Netzwerkversion 3.5 oder 4.x und den Pfad für die Paradox-Netzwerk-Steuerdateien angeben.

Befehle im Menü Datei: Neue Datenbank, Öffnen, Speichern unter, Daten importieren, Daten exportieren, Approach-Datei importieren

1. Wählen Sie Paradox im Feld "Dateityp".
2. Klicken Sie auf Verbindung herstellen.
Das Dialogfeld Paradox Netzwerk-Verbindung wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Netzwerkversion aus.
Wählen Sie Paradox 4.x für Paradox für Windows aus.
4. Geben Sie Ihren Benutzernamen in das Feld Benutzername ein.
5. Geben Sie den Ordnerpfad für die Steuerdateien im Feld "Pfad für Netzsteuerdatei" ein.
Geben Sie die Namen der Steuerdateien bei der Pfadangabe nicht ein. Wenn sich die Dateien z. B. im Ordner SHARE auf dem Laufwerk F: befinden, geben Sie folgendes ein: f:\SHARE, nicht f:\SHARE\PDOXUSRS.NET.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Paradox Netzwerk-Verbindung zu schließen.
7. Klicken Sie auf OK.
8. Schließen Sie die Paradox-Dateien, damit die Änderungen wirksam werden, und öffnen Sie sie erneut.

{button ,AL('H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_PARADOX_FILES_DETAILS',1)} [Details](#)
{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_CREATING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} [Siehe auch](#)

Sperrprotokolle für gemeinsam genutzte dBASE-Dateien angeben

Wenn Sie dBASE-Dateien mit anderen Benutzern gemeinsam nutzen wollen, müssen alle Benutzern dBASE IV oder dBASE III+ als Sperrprotokoll für die Dateien angeben. Das Vorgabeprotokoll ist dBASE IV.

Sie müssen die Sperrprotokolle in der Registrierungsdatenbank ändern.

1. Klicken Sie in der Task-Leiste von Windows 95 auf Start.

2. Klicken Sie auf Ausführen.

Das Dialogfeld Ausführen wird geöffnet.

3. Geben Sie **regedit** ein.

4. Klicken Sie auf OK.

Der Registrierungseditor wird angezeigt.

5. Doppelklicken Sie auf HKEY_USERS.

6. Doppelklicken Sie auf .Default/Software/Lotus/Approach/4.0/General.

7. Wechseln Sie in der rechten Seite des Fensters mit Hilfe der Bildlaufleiste zu sdBASEFileSharing, und doppelklicken Sie darauf.

Das Dialogfeld Zeichenkette bearbeiten wird angezeigt.

8. Geben Sie je nach zu verwendendem Sperrprotokoll das folgende ein:

- **dBASE4**
- **dBASE3**

9. Klicken Sie auf OK.

10. Starten Sie Approach erneut, um die Änderung wirksam werden zu lassen.

{button ,AL('H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;
H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Sperrprotokolle für gemeinsam genutzte dBASE-Dateien angeben

Um die Integrität der Daten zu gewährleisten, müssen alle Benutzer, die dBASE-Dateien gemeinsam nutzen, das gleiche Sperrprotokoll verwenden. Die Sperrprotokolle für dBASE und dBASE III+ sind nicht miteinander kompatibel.

- Wenn alle Benutzer der Gruppe mit dBASE IV arbeiten, ändern Sie das Protokoll in dBASE4.
- Wenn alle Benutzer der Gruppe mit dBASE III+ arbeiten, ändern Sie das Protokoll für alle Benutzer in dBASE3.
- Wenn Sie in einer Gruppe mit dBASE III+ und dBASE IV arbeiten, ändern Sie das Protokoll für alle Benutzer in dBASE3. dBASE III+-Benutzer können dBASE4 nicht als Sperrprotokoll verwenden. dBASE IV-Benutzer können dagegen dBASE3 als Sperrprotokoll verwenden.

{button ,AL('H_SPECIFYING_LOCKING_PROTOCOLS_FOR_SHARED_DBASE_FILES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CHANGING_THE_STATUS_TO_SINGLE_USER_STEPS;H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;
H_SETTING_FILESHARING_OPTIONS_FOR_DBASE_FILES_STEPS;',0)} Siehe auch

Datums-/Zeitangaben und Seitenzahlen zu Berichten hinzufügen

Fügen Sie diese Werte in die Kopf- oder Fußzeile des Berichts ein.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie die Tabelle aus.
2. Wählen Sie Tabelle - Einsetzen - Heutiges Datum, Aktuelle Zeit oder Seitenzahl.
3. Ziehen Sie den neuen Textblock auf die gewünschte Position.

```
{button ,AL('H_FORMATTING_DATES_AS_QUARTERS_THIRDS_AND_SO_ON_STEPS;H_FORMATTING_DATES  
_STEPS;H_FORMATTING_TIMES_STEPS;H_ADDING_TEXT_BLOCKS_STEPS;H_REPORT_PANELS_OVER;',  
0)} Siehe auch
```

Felder zu neuen Berichten hinzufügen

Befehl: Erstellen - Bericht



Register: Felder

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.
Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 1 - 3.
5. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

Die Felder erscheinen im Bericht von links nach rechts in der Reihenfolge, in der Sie sie hier ausgewählt haben.

```
{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_REPEATING_FIELDS_TO_NEW_REPEATING_PANEL_REPORTS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_REPORTS_LOOK_LIKE_REF;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_REPORTS_OVER',0)} Siehe auch
```

Felder zu Berichten hinzufügen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Feld hinzufügen aus dem Kontextmenü.
2. Ziehen Sie das Feld aus dem Dialogfeld Feld hinzufügen in die entsprechende Tabelle.
Approach markiert die Stellen im Bericht, an denen Sie eine neue Spalte einfügen können. Positionieren Sie das Feld genau innerhalb der Begrenzungen der Tabelle.

Tip Um in jedem Tabellentyp Label anzuzeigen, wählen Sie Ansicht - Tabellenlabels anzeigen.



{button ,AL('H_ADDING_DATES_TIMES_OR_PAGE_NUMBERS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_REPORT_PANELS_OVER;H_REPORTS_OVER;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS;','0')} Siehe auch

Felder zu neuen Tabellenberichten hinzufügen

Die Felder, die Sie in diesem Register auswählen, sollten von einer anderen Datenbank stammen als die Felder, die Sie im Register Gruppen ausgewählt haben.

Befehl: Erstellen - Bericht



Register: Tabellenfelder

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.
Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 1 - 3.
Die Felder erscheinen im Bericht von links nach rechts in der Reihenfolge, in der Sie sie hier ausgewählt haben.
5. Klicken Sie auf Weiter.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_REPEATING_PANELS_STEPS;H_SELECTING_REPEATING_PANELS_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_EXISTING_FORMS_STEPS;H_REPEATING_PANELS_OVER;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS',0)}

Siehe auch

Zusammenfassungen zu neuen Berichten hinzufügen

Befehl: Erstellen - Bericht



Register: Summen

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.
Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Klicken Sie auf das Symbol links vom Feld, und wählen Sie eine Berechnungsart aus.
5. Um weitere Berechnungen durchzuführen, wiederholen Sie die Schritte 1 - 4.
6. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS;H_POWERCLICK_REPORTING_DEF;H_MOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SUMMARY_CALCULATIONS_REF',0)} Siehe auch

Zusammenfassungen zu Berichten hinzufügen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen bestehenden Bericht mit der PowerClick-Berichterstellung zu ändern.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wenn nötig, wählen Sie Ansicht - Daten anzeigen.



2. Wählen Sie die Spalte aus, die Sie zusammenfassen wollen.
3. Wählen Sie Spalte - Gruppen & Summen und anschließend eine Berechnungsart.



Summe



Mittelwert



Anzahl



Maximum



Minimum



Standardabweichung



Varianz

Approach fügt die Zusammenfassung zum Bericht hinzu.

```
{button ,AL('H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS;H_POWERCLICK_REPORTING_DE  
F;H_DECIDING_WHAT_NEW_REPORTS_LOOK_LIKE_REF;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS  
;H_REPORTS_OVER;H_SELECT_PRINT_PREVIEW_TO_SEE_REPORT_SUMMARIES_REF',0)} Siehe auch
```

Einen PowerKlick-Bericht mit einer Gesamtsumme erstellen

1. Wählen Sie Erstellen - Bericht.



2. Wählen Sie Tabellarisch im Dialogfeld Layout aus.
3. Klicken Sie auf Weiter.
4. Fügen Sie die benötigten Felder zum Bericht hinzu.
Siehe Felder zu neuen Berichten hinzufügen.
5. Klicken Sie auf Fertig, um den Berichts-Assistenten zu schließen.
Approach erstellt den Bericht und zeigt ihn im Entwurf-Modus an.
6. Wählen Sie die Spalte aus, die Sie zusammenfassen wollen.
7. Klicken Sie für eine Gesamtsumme auf das PowerKlick-Symbol.



Summe (Gesamtsumme)

Zusätzliche PowerKlick-Symbole:



Mittelwert



Anzahl



Maximum



Minimum



Standardabweichung



Varianz

Einen PowerKlick-Bericht mit Zwischensummen für Gruppen erstellen

1. Wählen Sie Erstellen - Bericht.



2. Wählen Sie Tabellarisch im Dialogfeld Layout aus.
3. Klicken Sie auf Weiter.
4. Fügen Sie die benötigten Felder zum Bericht hinzu.
Siehe Felder zu neuen Berichten hinzufügen.
5. Klicken Sie auf Fertig, um den Berichts-Assistenten zu schließen.
Approach erstellt den Bericht und zeigt ihn im Entwurf-Modus an.
6. Wählen Sie die Spalte aus, die Sie zum Gruppieren von Datensätzen verwenden wollen.
7. Klicken Sie für eine Gruppenoption auf das PowerKlick-Symbol.



Vorangestellte Zusammenfassung



Nachgestellte Zusammenfassung

Approach fügt die von Ihnen ausgewählte Zusammenfassung zum Bericht hinzu. Die Überschrift steht entweder vor oder nach den Datensätzen, auf die sie sich bezieht.

8. Wählen Sie die Spalte aus, die Sie zusammenfassen wollen.
9. Klicken Sie für eine Zwischensumme auf das PowerKlick-Symbol.



Summe (Zwischensumme)

Titelseiten für Berichte erstellen

Die erste Seite des Berichts - die Titelseite - kann eine andere Kopf- bzw. Fußzeile haben als der Rest des Berichts.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Bericht - Titelseite hinzufügen.
2. (Wahlweise) Passen Sie die Größe der Tabellen für die Kopf- bzw. Fußzeile an.
3. Fügen Sie zur Tabelle Objekte wie Textfelder oder Grafiken hinzu.

{button ,AL('H_CREATING_TITLE_PAGES_FOR_REPORTS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_PAGINATING_REPORTS_STEPS;H_ADDING_DATES_TIMES_OR_PAGE_NUMBERS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_TEXT_BLOCKS_STEPS;H_DRAWING_GEOMETRIC_OBJECTS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_VIEWS_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Titelseiten für Berichte erstellen

Die Titelseite kann wie alle anderen Seiten eines Berichts Daten enthalten. Sie können allerdings auf der Titelseite eine andere Kopf- bzw. Fußzeile verwenden.

Wenn Ihr Bericht aus einer Seite besteht, kann diese eine Titelseite sein.

Wenn Sie Änderungen an der Kopf- bzw. Fußzeile der Titelseite Ihres Berichts vornehmen, achten Sie darauf, daß Sie sich wirklich auf der ersten Seite des Berichts befinden. Die Kopf- bzw. Fußzeile der Titelseite wird nicht im Rest des Berichts angezeigt. Wenn die Kopf- und Fußzeile nicht ausgedruckt werden, überprüfen Sie, ob "Titelseite anzeigen" deaktiviert ist und ob sich Text in der Kopf- bzw. Fußzeile befindet.

Titelseite anzeigen

Wählen Sie Bericht - Titelseite anzeigen. Neben der Menüoption wird ein Häkchen angezeigt.

Zur Berichtsseite zurückkehren

Wählen Sie Bericht - Titelseite anzeigen, um das Häkchen zu entfernen.

Titelseite entfernen

Wählen Sie Bericht - Titelseite hinzufügen. Neben der Menüoption sollte kein Häkchen mehr zu sehen sein.

{button ,AL('H_CREATING_TITLE_PAGES_FOR_REPORTS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_PAGINATING_REPORTS_STEPS;H_ADDING_DATES_TIMES_OR_PAGE_NUMBERS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_TEXT_BLOCKS_STEPS;H_DRAWING_GEOMETRIC_OBJECTS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_VIEWS_STEPS;',0)} Siehe auch

Layout neuer Berichte

Approach bietet verschiedene Layouts und Stile. Wählen Sie ein Layout und einen Stil aus, um die Grundgestalt des Berichts festzulegen. Das Aussehen der verschiedenen Kombinationen können Sie im Musterbericht sehen.

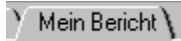
Befehl: Erstellen - Bericht



Register: Layout

Name & Titel

Der Name, den Sie hier eingeben, erscheint in der Titelleiste des Formulars und im Register Ansicht. Beispiel:



Layout

Ein Layout ordnet die Felder in einem Bericht an. Wählen Sie eines dieser Layouts:

Leer

Erstellen Sie Ihren eigenen Bericht, indem Sie Felder zu einer leeren Ansicht hinzufügen.

Tabellarisch

Eine Berichtsart mit den Felddaten in Spalten und einem Datensatz pro Zeile. Diese Berichtsart ist übersichtlich und erleichtert das Vergleichen der Felddaten der einzelnen Datensätze.

Produkt	Verkäufer	Menge
90 Merlot	Wallner	2.000
90 Zinfandel	Renner	1.200
90 Merlot	Garching	1.500
90 Zinfandel	Machmann	2.200
90 Zinfandel	Watanabe	1.000

Um nach dem Erstellen eines Berichts Gesamtwerte hinzuzufügen oder Datensätze zu gruppieren, verwenden Sie die Optionen der PowerKlick-Berichterstellung.

Tabellarisch mit Gesamtsummen

Die Felddaten stehen in Spalten, pro Datensatz wird eine Zeile angezeigt, und für jede ausgewählte Spalte wird eine Gesamtsumme berechnet.

Nehmen Sie als Beispiel einen Bericht über in einem Monat gestellte Forderungen: Listen Sie die gewünschten Daten der entsprechenden Konten auf, und berechnen Sie im Feld Fälliger Betrag die Gesamtsumme. Sie können auch Mittelwert, Anzahl usw. wählen.

Tabelle mit Gruppen & Summen

Die Felddaten stehen in Spalten, pro Datensatz wird eine Zeile angezeigt, die Datensätze werden anhand der von Ihnen ausgewählten Felder gruppiert, und für jede Gruppe und den gesamten Bericht werden Gesamtsummen berechnet.

Sie haben z. B. Datensätze über einzelne Verkäufe, wollen sie aber für eine Besprechung nach Vertreter gruppieren. Der Bericht zeigt alle Datensätze (Verkäufe) von Jan Smid in einer einzelnen Gruppe an und berechnet die Summe dieser Verkäufe. Sie können auch Mittelwert, Anzahl usw. wählen.

Produkt	Verkäufer	Menge
90 Merlot	Garching	1.500
	Wallner	2.000
	Zwischensumme	3.500
90 Zinfandel	Watanabe	1.000
	Renner	1.200
	MacLane	2.200
	Zwischensumme	3.400
	Gesamtsumme	6.900

Tabellenbericht

Zeigt alle Datensätze einer Datenbank und holt Details aus verbundenen Datenbanken.

Mit solch einem Bericht können Sie beispielsweise alle Aufträge aller Kunden anzeigen. Wie bei einer Tabelle in einem Formular listet dieser Bericht jeden Kunden und die gewünschten Informationen über dessen Aufträge auf.

Hinweis Dieser Bericht wird nur erstellt, wenn Sie über verbundene Datenbanken verfügen.

Abteilungsformular	
Abtlg. Finanzen	Abtlg. ID 332
Angestellter	Position
Willke	Gruppenleiter
Wuchner	Buchhalter
Renner	Sachbearbeiter

Standard

Zeigt die Felddaten an, begrenzt den Datensatz aber nicht auf eine Zeile. Felder, die nicht auf die erste Zeile passen, werden in die nächste Zeile gestellt.

Verwenden Sie diese Berichtsart, wenn Sie die Datensätze mit mehr Details anzeigen wollen. Diese Berichte eignen sich als "Miniformulare" für die Dateneingabe oder für detaillierte Vergleiche zwischen Datensätzen.

Nur Zusammenfassung

Ein einfach zu lesender Zusammenfassungsbericht mit Gesamtwerten für Gruppen und den ganzen Bericht.

Produkt	Menge
90 Merlot	3.500
90 Zinfandel	2.200
Gesamtsumme	10.900

Stil

Mit dem Stil legen Sie Eigenschaften wie die Hintergrundfarbe oder Textattribute für den Bericht fest.

Um den Vorgabestil zu ändern, so daß Approach Formulare automatisch mit Ihren Vorgaben erstellt, gehen Sie in den Entwurf-Modus und wählen Erstellen - Benannter Stil. Wählen Sie den Vorgabestil aus, und klicken Sie auf Bearbeiten.

```
{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_REPEATING_PANELS_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_SMARTMASTERS_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_
```

ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_REPORTS_OVER;H_WORKING_WITH_NAMED_STYLES_OVER',0)) Siehe auch

Datensätze in neuen Tabellenberichten gruppieren

Wählen Sie das Gruppenfeld für den Tabellenbericht aus Ihrer Hauptdatenbank aus. Alle Datensätze der Datenbank werden im Bericht angezeigt.

Sie haben z. B. eine Datenbank für Kunden und eine Datenbank für Aufträge. Ein Tabellenbericht gruppiert nach Kunden zeigt alle Kunden und deren Aufträge an, einschließlich der Kunden ohne Aufträge.

Befehl: Erstellen - Bericht



Register: Gruppen

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.
3. Klicken Sie auf Weiter.

{button ,AL(`H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORTS_STEPS;`,`0`)} [Siehe auch](#)

Datensätze in neuen Berichten gruppieren

Befehl: Erstellen - Bericht



Register: Gruppen

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.

Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.

Die Datensätze im Bericht werden anhand der Werte in diesen Feldern gruppiert.

3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. (Wahlweise) Um anstelle von einzelnen Werte ganze Bereiche zu gruppieren, klicken Sie auf das Symbol links neben dem Gruppenfeld und wählen eine Gruppiermethode aus.

Mit diesen Optionen können Sie Gruppen anhand von Feldwertbereichen anstelle von einzelnen Werte erstellen.

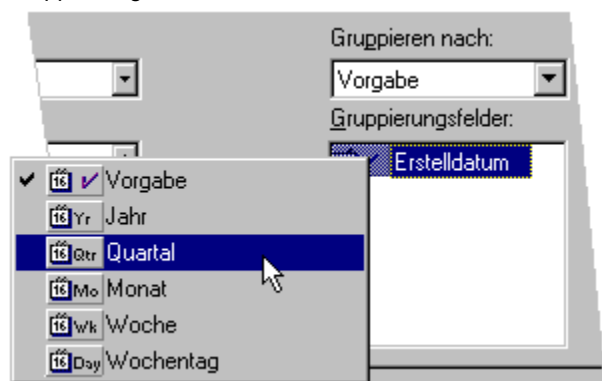
Hinweis Nehmen Sie die Gruppenauswahl im Berichts-Assistenten vor; Sie können die Gruppen nach dem Erstellen des Berichts nicht mehr ändern.

5. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 1 - 4.
6. Klicken Sie auf Weiter.

{button ,AL('H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORTS_AND_CROSSTABS_REF;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;',0)} Siehe auch

Datensätze in neuen Berichten und Kreuztabellen gruppieren

Mit dem Berichts- und Kreuztabellen-Assistenten können Sie die Datensätze in einer Ansicht anhand von Feldwerten gruppieren. Auf die entsprechenden Optionen können Sie über ein Popup-Menü neben dem Feldnamen im Register Gruppen zugreifen.



Die Optionen stehen Ihnen außerdem im Feld "Gruppieren nach" über der Liste Felder zur Verfügung. Die im Feld "Gruppieren nach" angezeigten Optionen gelten für das in der Liste darunter ausgewählte Feld.

Abhängig vom Feldtyp des ausgewählten Gruppenfeldes stehen verschiedene Gruppierungsoptionen zur Verfügung. Wenn Sie z. B. ein Datumsfeld für die Gruppierung verwenden wollen, können Sie aus den Gruppierungsoptionen Jahr, Quartal oder Monat auswählen. Für Zeitfelder existieren z. B. die Gruppierungsoptionen Stunde und Minute.

Hinweis Um diese Gruppierungsoptionen verwenden zu können, müssen sich Datums- oder Zeitangaben sowie numerische Werte in Datums- oder Zeitfeldern bzw. numerischen Feldern befinden.

Text gruppieren

Neben der alphabetischen Reihenfolge können Sie Text auch in Sätzen anhand der ersten Buchstaben des Textfeldes gruppieren. Sie können z. B. anhand von Teilenummern gruppieren:

Gruppierung nach: 1. Zeichen	Gruppierung nach: 2. Zeichen
Gruppe 1: A { AAC-8800 { ACCA-8001	Gruppe 1: AA { AAC-8800
Gruppe 2: C { CXXZ-8901 { CXZZ-9802	Gruppe 2: AC { ACCA-8001
Gruppe 3: X { XCCC-0001	Gruppe 3: CX { CXXZ-8901 { CXZZ-9802
	Gruppe 4: XC { XCCC-0001

Zahlen gruppieren

Bei numerischen Feldern können Sie eine Gruppierungsoption anhand der vorherrschenden Werte im Feld Gruppe auswählen. Wenn Sie z. B. die verkauften Produkte anhand des Auftragswerts gruppieren wollen und alle Werte größer als 1000 sind, wählen Sie die Gruppierungsoption 1000er (Tausender), damit die Datensätze in aussagekräftigen Gruppen erscheinen.

Eine Gruppierungsoption, deren Wert erheblich unter den Auftragswerten liegt, würde im Bericht für jeden Datensatz eine Gruppe anzeigen. Eine Gruppierungsoption, deren Wert erheblich über den Auftragswerten liegt, würde im Bericht alle Datensätze in einer Gruppe anzeigen.

Richtige Gruppierung Zahl: 25	Falsche Gruppierung Zahl: 100
Gruppe 1: <25 { 8,75 12,25	
Gruppe 2: =>25 { 26,50 34,25 44,15	Gruppe 1: <100 { 8,75 12,25 26,50 34,25 44,15 56,25
Gruppe 3: =>50 { 56,25	

{button ,AL('H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPEATING_PANEL_REPORTS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORTS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;',0)} Siehe auch

Datensätze in Berichten gruppieren

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen bestehenden Bericht mit der PowerKlick-Berichterstellung zu ändern.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wenn nötig, wählen Sie Ansicht - Daten anzeigen.



2. Wählen Sie die Spalte aus, die Sie zum Gruppieren von Datensätzen verwenden wollen.
3. Wählen Sie Spalte - Gruppen & Summen und dann eine Gruppieroption.



Vorangestellte Zusammenfassung



Nachgestellte Zusammenfassung

Approach fügt die von Ihnen ausgewählte Zusammenfassung zum Bericht hinzu. Die Überschrift steht entweder vor oder nach den Datensätzen, auf die sie sich bezieht.

4. Falls nötig, klicken Sie auf OK, damit Approach die Datensätze in Gruppen sortiert.
5. Wählen Sie Spalte - Spalten einschalten.
Neben dieser Menüoption sollte jetzt kein Häkchen zu sehen sein.
6. Wählen Sie den ersten Eintrag in der Spalte aus.
7. Ziehen Sie den Eintrag in die Zusammenfassungs-Tabelle, wobei die leere Zeile jeder Gruppe voran- bzw. nachgestellt sein sollte.

In der Zusammenfassungs-Tabelle für jede Gruppe wird ein Eintrag angezeigt, und die Spalte, die jeden Datensatzeintrag für das Gruppierfeld enthält, verschwindet.

```
{button ,AL('H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORTS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_REPORTS_LOOK_LIKE_REF;H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORTS_AND_CROSSTABS_REF;H_REPORT_PANELS_OVER;H_REPORTS_OVER;H_SELECT_PRINT_PREVIEW_TO_SEE_REPORT_SUMMARIES_REF',0)} Siehe auch
```

Berichtsspalten verschieben und deren Größe ändern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Tip Wählen Sie Ansicht - Daten anzeigen, um die Spalten an die enthaltene Datenmenge anzupassen.



1. Wählen Sie den Bericht aus.
2. Vergewissern Sie sich, daß Bericht - Spalten einschalten aktiviert ist.
3. Klicken Sie auf den Spaltenkopf.
4. Ziehen Sie die Spalte zur neuen Position.
5. Ziehen Sie die Spalte mit der rechten Ecke auf die gewünschte Größe.

Nur die Größe von Spaltenköpfen und Spaltendaten ändern

1. Wählen Sie den Bericht aus.
2. Vergewissern Sie sich, daß Bericht - Spalten einschalten aktiviert ist.
3. Wählen Sie das Objekt aus, das Sie verschieben bzw. dessen Größe Sie ändern möchten.
Um die Daten auszuwählen, klicken Sie in ein Feld oder auf einen Wert in der Spalte.
4. Verschieben Sie den Spaltenkopf oder die Daten, oder ändern Sie deren Größe.

{button ,AL('H_CHANGING_THE_NUMBER_OF_COLUMNS_IN_REPORTS_STEPS;H_EDITING_COLUMN_HEADER_TEXT_STEPS;H_REPEATING_PANELS_OVER;H_RESIZING_OBJECTS_STEPS;','0')} Siehe auch

Überblick: Berichte

Mit Berichten können Sie die Daten vieler verschiedener Datensätze in anschaulicher Weise ordnen und präsentieren. Wählen Sie die Felder für den Bericht aus, gruppieren Sie die Datensätze nach Feldwerten, und berechnen Sie Zusammenfassungswerte.

Approach bietet verschiedene vordefinierte Layouts und Stile für Berichte. Wählen Sie ein Layout und einen Stil aus, um die Grundgestalt des Berichts festzulegen. Sie können die professionellen Stile von Approach Ihren Anforderungen anpassen, um so eine sehenswerte Präsentation zu erstellen.

Berichte können Felddaten, Zusammenfassungsdaten oder eine Kombination von beidem enthalten.

Berichte anzeigen

Wenn Sie sich in einem Bericht befinden, können Sie möglicherweise folgende Daten nicht anzeigen:

- Gesamtwerte und Zwischensummen
- Gruppennamen

Ursache dafür ist wahrscheinlich, daß Sie sich im Blättern-Modus befinden. Sie müssen in der Seitenansicht sein. Wählen Sie Datei - Seitenansicht.



Sie können außerdem Berichtssummen und Gruppennamen im Entwurf-Modus anzeigen, wenn die Option Ansicht - Daten anzeigen aktiviert ist.



Sie können Approach so einstellen, daß Berichtszusammenfassungen automatisch angezeigt werden, wenn Sie in eine Berichtsansicht wechseln. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach. Im Register Anzeige wählen Sie Berichtszusammenfassungen. Von jetzt an zeigt Approach die Berichte in der Seitenansicht oder im Entwurf-Modus an, so daß Sie die Zusammenfassungen sehen können.

PowerKlick-Berichterstellung

Approach enthält verschiedene leistungsstarke Optionen, mit denen Sie Berichte mit Zusammenfassungen und Gruppen erstellen können. Die Optionen und SmartIcons der sogenannten PowerKlick-Berichterstellung ermöglichen Ihnen, einen Bericht zu ändern, indem Sie eine Berichtsspalte und anschließend die entsprechende PowerKlick-Option wählen. Die Optionen werden unter Einen PowerKlick-Bericht mit einer Gesamtsumme erstellen und Einen PowerKlick-Bericht mit Zwischensummen für Gruppen erstellen beschrieben.

Berichte erstellen

Der Berichts-Assistent führt Sie durch den Erstellungsvorgang eines Berichts:

1. Wählen Sie Erstellen - Bericht.
2. Wählen Sie Layout und Stil für den Bericht aus.
3. Wählen Sie die Felder für den Hauptteil des Berichts aus.
4. Legen Sie Gruppen für den Bericht fest.
5. Wählen Sie die Felder aus, die zusammengefaßt werden sollen.

Berichte auswählen

Um einen Bericht im Entwurf-Modus auszuwählen und seine Eigenschaften zu ändern, klicken Sie in den Hintergrund des Berichts, außerhalb der Überschriften bzw. Felder. Das Menü Bericht wird daraufhin in der Menüleiste angezeigt.

```
{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_NEW_REPORTS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_REPORTS_STEPS;H_CREATING_TITLE_PAGES_FOR_REPORTS_STEPS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_DECIDING_WHAT_NEW_REPORTS_LOOK_LIKE_REF;H_REPORT_PANELS_OVER',0)} Siehe auch
```

Überblick: Berichtstabellen

Berichte bestehen aus Tabellen, die Sie im Entwurf-Modus sehen können, wenn die Option Ansicht - Daten anzeigen deaktiviert ist. Um in jedem Tabellentyp Label anzuzeigen, wählen Sie Ansicht - Tabellenlabels anzeigen.

Gesamtsumme

Wie die Felddaten im Bericht angezeigt werden, hängt von der Tabelle ab, in der sie sich befinden. Wenn sich ein Feld in einer Tabelle im Hauptteil befindet, werden die Felddaten aller Datensätze im Bericht angezeigt.

Nachfolgend sehen Sie die Felder in einer Tabelle im Hauptteil:

STAAT	KONTAKT	TITEL
STAAT	LETZT KONT	TITEL

Der dazugehörige Bericht sieht folgendermaßen aus:

Kontakte nach Region		
STAAT	KONTAKT	TITEL
AZ13	Johannes	Filialleiter
AZ34	Alfred	Abteilungsleiter
AZ99	Anderson	Hauptabteilungsleiter
CA21	Santner	Manager
CA76	Willmen	Einkaufsleiter
CA22	Leber	Filialleiter
CA43	Stauber	Bereichsleiter
CA12	Maier	Filialleiter

Wenn sich das Feld in der Zusammenfassungs-Tabelle befindet, werden die Felddaten einmal für jeden eindeutigen Feldwert angezeigt. Nachfolgend sehen Sie Felder in einer Zusammenfassungs-Tabelle:

STAAT	KONTAKT	TITEL
STAAT	LETZT KONT	TITEL

Der Bericht mit den gruppierten Datensätzen sieht folgendermaßen aus:

Kontakte nach Region		
STAAT	KONTAKT	TITEL
AZ	Johannes	Filialleiter
	Alfred	Abteilungsleiter
	Anderson	Hauptabteilungsleiter
CA	Santner	Manager
	Willmen	Einkaufsleiter
	Leber	Filialleiter
	Stauber	Bereichsleiter
	Maier	Filialleiter

Die Ergebnisse der berechneten Felder in Zusammenfassungs-Tabellen werden für jede zusammengefaßte Gruppe einmal angezeigt.

```
{button ,AL('H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPEATING_PANEL_REPORTS_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SELECTING_MOVING_AND_DELETING_REPORT_PANELS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_REPEATING_PANELS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS',0)} Siehe auch
```

Berichtstabellen auswählen, verschieben und löschen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Tabellen auswählen

Um eine Tabelle auszuwählen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Klicken Sie auf den Rand der Tabelle.
- Klicken Sie bei gedrückter STRG-Taste auf die Tabelle.
- Klicken Sie auf das Label der Tabelle.



Tabellen verschieben

Die Kopf- und Fußzeilen- sowie Hauptteil-Tabellen können nicht verschoben werden. Um eine Zusammenfassungs-Tabelle zu verschieben, wählen Sie sie aus und ziehen sie an die gewünschte Position.

Größe von Tabellen ändern

Anmerkung Wenn Sie die Größe eines Feldes in der Tabelle ändern wollen, ändern Sie zuerst die Größe der Tabelle und dann das Feld.

1. Wählen Sie die Tabelle aus.
2. Der Zeiger wird zu einem Zweifachpfeil. Ziehen Sie die Tabelle mit dem Zweifachpfeil auf die gewünschte Größe.

Tabellen löschen

Um eine Tabelle einschließlich der Kopf- und Fußzeilen zu löschen, wählen Sie die Tabelle aus und drücken ENTF. Die Tabelle im Hauptteil kann nicht gelöscht werden.

{button ,AL('H_REPORT_PANELS_OVER;H_RESIZING_OBJECTS_STEPS','0)} Siehe auch

Berechnung von Zusammenfassungen

Zusammenfassungen können für Datums-, Uhrzeit- und numerische Felder sowie für Textfelder, die numerische Werte enthalten, berechnet werden.

Die Zusammenfassung Anzahl kann für Felder ohne Zahlen verwendet werden; ein Feld, das einen nicht-numerischen Wert enthält (und nicht leer ist), zählt eins.

- SMittelwert (Zusammenfassender Mittelwert)
- SAnzahl (Zusammenfassende Anzahl)
- SMax (Zusammenfassendes Maximum)
- SMin (Zusammenfassendes Minimum)
- SVar (Zusammenfassende Varianz)
- SStdabw (Zusammenfassende Standardabweichung)
- SSumme (Zusammenfassende Summe)

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_REPORTS_STEPS;H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_REPORTS_STEPS;H_POWERCLICK_REPORTING_DEF;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;',0)} Siehe auch

Dialogfeld Zusammenfassung

In diesem Dialogfeld können Sie eine Zusammenfassung zu einem bestehenden Bericht hinzufügen. Für die Optionen in diesem Dialogfeld stehen SmartIcons zur Verfügung.

Wählen Sie eine Aufgabe

Zusammenfassungen zu Berichten hinzufügen

Datensätze in Berichten gruppieren

{button ,AL(`H_REPEATING_PANELS_OVER;H_REPORTS_OVER;H_REPORT_PANELS_OVER;','0)} Siehe auch

Leere Spalten zu einem Arbeitsblatt hinzufügen

Fügen Sie einem Arbeitsblatt leere Spalten hinzu, um das Layout zu erweitern.

Die leere Spalte wird nur im Arbeitsblatt angezeigt. Es wird kein neues Feld erstellt.

1. Wählen Sie eine Zelle in der Spalte links von der Stelle aus, an der Sie die neue Spalte einfügen wollen.

2. Wählen Sie Arbeitsblatt - Spalte hinzufügen.

Eine leere Spalte und das Dialogfeld Formel werden angezeigt.

3. Klicken Sie auf Abbrechen im Dialogfeld Formel.

4. Um einen Titel für die neue Spalte einzugeben, dreifachklicken Sie auf den Spaltenkopf und geben den Text ein.

Hinweis Um die neue Spalte als Teil des Arbeitsblattes zu speichern, wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

{button ,AL('H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;','0')} Siehe auch

Formelspalten zu Arbeitsblättern hinzufügen

Um die Ergebnisse einer Formel anzuzeigen, ohne sie in die Datenbank zu übernehmen, fügen Sie dem Arbeitsblatt eine Formelspalte hinzu.

Die Formelspalte wird nur im Arbeitsblatt angezeigt. Es wird kein neues Feld erstellt.

1. Wählen Sie eine Zelle in der Spalte links von der Stelle aus, an der Sie die neue Spalte einfügen wollen.

2. Wählen Sie Arbeitsblatt - Spalte hinzufügen.

Eine leere Spalte und das Dialogfeld Formel werden angezeigt.

3. Schreiben Sie die Formel.

4. Klicken Sie auf OK.

Die Formel wird in jeder Zeile der ausgewählten Spalte im Arbeitsblatt angezeigt.

5. Um einen Titel für die neue Spalte einzugeben, dreifachklicken Sie auf den Spaltenkopf und geben den Text ein.

Hinweis Um die Formelspalte zu speichern, wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

{button ,AL('H_ADDING_BLANK_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_FORMULAS_OVER','0)} Siehe auch

Details: Informationen in die Zwischenablage kopieren

Wenn Sie ein ganzes Arbeitsblatt oder eine Kreuztabelle kopieren, können Sie es aus der Zwischenablage in einer der folgenden Formen einfügen:

- Als Objekt, das Sie einbetten können (als Bericht, Formular, Grafik, Diagramm, Klang oder Text)
- Als Windows-Metadatei (.WMF-Bilddatei), die Sie als Bild einfügen können
- Als Text mit Tabulatoren als Begrenzungszeichen (um ihn z. B. in einer Tabellenkalkulation einfügen zu können)

Wenn Sie einen Zellenbereich in einem Arbeitsblatt oder einer Kreuztabelle kopieren, können Sie ihn aus der Zwischenablage in einer der folgenden Formen einfügen:

- Als Windows-Metadatei (.WMF)
- Text mit Tabulatoren als Begrenzungszeichen

{button ,AL('H_COPYING_SELECTIONS_TO_THE_CLIPBOARD_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS','0')} Siehe auch

Informationen in die Zwischenablage kopieren

Nachdem Sie das gesamte Arbeitsblatt oder die Kreuztabelle bzw. einen Teil davon ausgewählt haben, können Sie die Auswahl in die Zwischenablage kopieren und anschließend in ein Dokument einer anderen Anwendung einfügen, damit verknüpfen oder darin einbetten.

1. Wählen Sie den Teil des Arbeitsblattes bzw. der Kreuztabelle aus, den Sie kopieren wollen.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Kopieren.



{button ,AL('H_COPYING_SELECTIONS_TO_THE_CLIPBOARD_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_REF;',0)} [Siehe auch](#)

Neue Arbeitsblätter erstellen

1. Wählen Sie Erstellen - Arbeitsblatt.



2. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
3. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.
4. Klicken Sie auf Hinzufügen.
5. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 2 - 4.
6. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_BLANK_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_DETAILS;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_REF',0)}

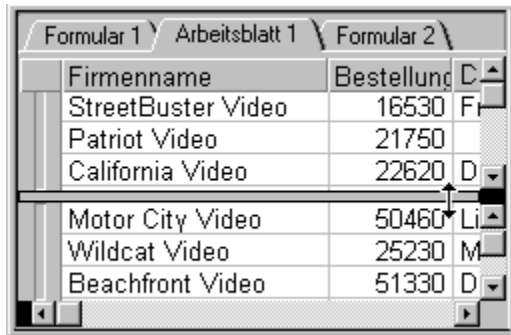
Siehe auch

Arbeitsblätter und Kreuztabellen in Ausschnitte unterteilen

Wenn ein Arbeitsblatt oder eine Kreuztabelle nicht auf den Bildschirm paßt, können Sie sie horizontal oder vertikal in Ausschnitte unterteilen, für die Sie getrennt Bildläufe durchführen können. So können Sie Daten in verschiedenen Bereichen des Arbeitsblattes oder der Kreuztabelle gleichzeitig anzeigen.

Arbeitsblätter oder Kreuztabellen in Ausschnitte unterteilen

Ziehen Sie die Teilungsfelder (in der oberen rechten und oberen linken Ecke) an die gewünschte Stelle.



Firmenname	Bestellung
StreetBuster Video	16530
Patriot Video	21750
California Video	22620
Motor City Video	50460
Wildcat Video	25230
Beachfront Video	51330

Die Position der Teilungsbalken anpassen

Ziehen Sie die Teilungsbalken an eine neue Position.

Um beide Teilungsbalken gleichzeitig anzupassen, bewegen Sie den Zeiger auf die Schnittlinie zwischen den Balken. Wenn der Zeiger zu einer Hand wird, ziehen Sie die Teilungsbalken an die gewünschte Position.

Ausschnitte entfernen

Ziehen Sie den Teilungsbalken zu seiner ursprünglichen Position im Fenster.

{button ,AL('H_RESIZING_COLUMNS_AND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS';,0)} Siehe
auch

Spaltenüberschriften bearbeiten

Approach verwendet in Arbeitsblättern und Kreuztabellen die Feldnamen standardmäßig als Spaltenüberschriften. Sie können die Überschriften beliebig ändern. Der Feldname wird dabei nicht geändert.

1. Wählen Sie die Spalte aus.
2. Wählen Sie Spaltenlabel bearbeiten aus dem Kontextmenü.
3. Bearbeiten Sie den Text.
4. Drücken Sie RETURN.

{button ,AL('H_SELECTING_ROWS_AND_COLUMNS_IN_CROSSTABS_STEPS','0')} Siehe auch

Spalten in Arbeitsblättern oder Kreuztabellen verschieben

Wenn Sie eine oder mehrere Spalten an eine neue Position verschieben, werden die Daten nicht verändert.

1. Wählen Sie eine oder mehrere Spalten aus.
2. Ziehen Sie die Spalten zur gewünschten Position.

Der vertikale Balken zeigt, an welcher Stelle die Spalten eingefügt werden, wenn Sie die Maustaste loslassen.

{button ,AL('H_RESIZING_COLUMNS_AND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTIN
G_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_REF;',0)} Siehe auch

Felder aus Arbeitsblättern oder Kreuztabellen entfernen

1. Klicken Sie auf den Spaltenkopf, um die Spalte auszuwählen.
2. Wenn die Hand angezeigt wird, ziehen Sie den Spaltenkopf in Richtung der Schieberegler, bis ein Papierkorb angezeigt wird.



Hinweis Durch diesen Vorgang wird die Spalte aus dem Arbeitsblatt entfernt. Die Daten werden allerdings nicht gelöscht.

{button ,AL('H_ADDING_BLANK_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS',0)} Siehe auch

Größe von Spalten und Zeilen in Arbeitsblättern und Kreuztabellen ändern

Wenn Sie mehr als eine Spalte oder Zeile auswählen, werden alle ausgewählten Elemente auf die gleiche Größe gebracht.

Größe von Spalten ändern

1. Wählen Sie eine oder mehrere Spalten aus.
2. Bewegen Sie den Zeiger zwischen die Spaltenköpfe rechts neben der Spalte, deren Größe Sie ändern wollen.
Die Form des Mauszeigers ändert sich:



3. Ziehen Sie die Spalte auf die gewünschte Größe.

Größe von Zeilen ändern


1. Wählen Sie eine oder mehrere Zeilen aus.
2. Bewegen Sie den Zeiger an den unteren Rand der Zeile(n), deren Größe Sie ändern wollen.
Der Zeiger wird zu einem Zeiger zum Vergrößern von Zeilen.



3. Ziehen Sie den Zeiger auf die gewünschte Größe.

{button ,AL('H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_REF';',0))} Siehe auch

Elemente in Arbeitsblättern oder Kreuztabellen auswählen

Um folgendes auszuwählen	Gehen Sie so vor
Eine einzelne Zelle	Klicken Sie auf die Zelle.
Eine einzelne Zelle zur Bearbeitung	Doppelklicken Sie auf die Zelle.
Einen Zellenbereich	Klicken Sie auf eine Zelle, und ziehen Sie sie in eine beliebige Richtung.
Eine Spalte	Klicken Sie auf den Spaltenkopf. Ziehen Sie, um mehrere Spalten auszuwählen.
Nur den Spaltenkopf	Wählen Sie die Spalte aus, und klicken Sie auf das Symbol für den Spaltenkopf. 
Den Text im Spaltenkopf zur Bearbeitung	Dreifachklicken Sie auf den Spaltenkopf
Nur die Spaltenzellen (ohne Spaltenkopf)	Klicken Sie auf den Spaltenkopf, um die Spalte auszuwählen, und anschließend auf das Symbol für Spaltendaten. 
Eine Zeile in einem Arbeitsblatt	Klicken Sie links neben der Zeile
Eine Kreuztabellenspalte	Klicken Sie auf den Spaltenkopf.
Das gesamte Arbeitsblatt bzw. die Kreuztabelle	Klicken Sie auf die linke obere Ecke des Arbeitsblattes oder der Kreuztabelle.
Alle Spaltenköpfe des Arbeitsblattes und alle Zeilen (ohne Daten)	Klicken Sie auf die linke obere Ecke des Arbeitsblattes, um es auszuwählen; klicken Sie anschließend erneut auf die Ecke.

{button ,AL('H_CREATING_NEW_WORKSHEETS_STEPS;H_EDITING_COLUMN_HEADER_TEXT_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_STEPS';,0)} Siehe auch

Überblick: Arbeitsblätter

Ein Arbeitsblatt zeigt Datensätze in Spalten und Zeilen an. Die Spalten in einem Arbeitsblatt stellen die Datenbankfelder dar, die Zeilen sind die einzelnen Datensätze:

Verkäufer	Produkt	Anzahl
Lindner	90 Cabernet	3.000
Lindner	90 Pinot Noir	1.500
Lindner	90 Merlot	1.600
Renner	90 Cabernet	2.700
Renner	90 Merlot	3.400

Arbeitsblätter sind häufig die effizienteste und flexibelste Form der Datensicht.

Sie können in Arbeitsblättern Spalten verschieben, Felder hinzufügen oder entfernen oder Spalten hinzufügen, die Berechnungen durchführen. Außerdem kann man das Layout des Arbeitsblattes anpassen, indem man die Größe von Spalten oder Zeilen oder die Spaltenüberschriften ändert. Darüber hinaus lassen sich Text und Hintergrund farbig gestalten.

Arbeitsblätter ermöglichen die gleichen Funktionen wie andere Ansichten in Approach, z. B. das Suchen, Sortieren und Duplizieren von Datensätzen und das Bearbeiten von Feldwerten der Datenbank.

Sie können außerdem Kreuztabellen aus Arbeitsblättern erstellen. Kreuztabellen sind eine Weiterentwicklung des Arbeitsblattmodells, in ihnen können Datensätze kategorisiert und zusammengefaßt werden.

{button ,AL('H_ADDING_FORMULA_COLUMNS_TO_WORKSHEETS_STEPS;H_CREATING_NEW_WORKSHEET
S_STEPS;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_RESIZING_COLUMNS_A
ND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_OR_CROSST
ABS_REF',0)} Siehe auch

Details: Spalten zu neuen Kreuztabellen hinzufügen

Feldreihenfolge

Spaltenfelder werden in der Reihenfolge geschachtelt, in der Sie sie im Kreuztabellen-Assistenten auswählen. Das erste Feld ist das weiteste oder oberste Feld. Wenn Sie z. B. erst Land auflisten und dann Ort, gruppiert Approach die Orte innerhalb der Länder.

Wenn Ihnen die vorgenommene Anordnung nicht gefällt, verschieben Sie die Kopfzeilen nach dem Erstellen der Kreuztabelle. Siehe [Felder in Kreuztabellen hinzufügen oder verschieben](#).

Wie Approach Werte standardmäßig gruppiert

Approach gruppiert übereinstimmende Werte eines Feldes und erstellt eine neue Spalte für jeden unterschiedlichen Wert. In einer Kreuztabelle mit Auftragsdatum im Spaltenkopf würde jedes sich davon unterscheidende Datum eine eigene Spalte bilden.

Gruppierungsoptionen

Wenn Sie die Werte gruppieren wollen, wählen Sie eine Gruppierungsoption. Diese Gruppe besteht aus Behältern, die Werte in Bereiche einordnen. Die Gruppierungsoptionen sind abhängig vom [Feldtyp](#) des ausgewählten Feldes.

Im Kreuztabellen-Assistenten kann das Feld Auftragsdatum so eingestellt werden, daß die Felddaten nach Monaten, Quartalen oder Jahren gruppiert werden. Wenn Sie das Auftragsdatum als Kreuztabellenspalte auswählen und es nach Quartal gruppieren, werden vier Spaltenköpfe (vom 1. bis zum 4. Quartal) für jedes Jahr angezeigt.

Sie können Zeiten, Zahlen und Text gruppieren. Siehe [Datensätze in neuen Berichten und Kreuztabellen gruppieren](#).

Gesamtwertfelder

Approach fügt an der Seite einer Kreuztabelle eine Zusammenfassungsspalte ein. Sie können folgendes tun:

- Die Spalte löschen, wenn Sie sie für Ihre Daten nicht benötigen.
- Die Zusammenfassungsberechnung ändern.

{button ,AL('H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Spalten zu neuen Kreuztabellen hinzufügen

Approach gruppiert übereinstimmende Werte eines Feldes und erstellt dann Spalten aus den gruppierten Werten.

Befehl: Erstellen - Kreuztabelle



Register: Spalten

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.

Die Werte in diesem Feld sind die Spaltenköpfe.

A	B	C	D
---	---	---	---

3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
Ein Gruppensymbol wird neben dem Feld angezeigt.
4. (Wahlweise) Um eine Gruppieroption für die Werte auszuwählen, klicken Sie auf das Gruppe-Symbol und wählen eine Gruppiermethode aus.

5. (Wahlweise) Wählen Sie weitere Felder unter "Felder" aus.

Diese Werte erscheinen in jeder Spalte als Untertitel.

A	B	C	D
1	2	3	1
2	3	1	2
3	1	2	3

{button ,AL('H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_DETAILS',1)} [Details](#)

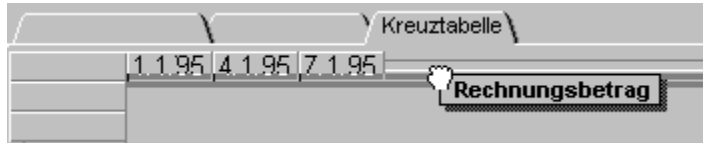
{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Felder in Kreuztabellen hinzufügen oder verschieben

Sie können ein Arbeitsblatt in eine Kreuztabelle oder eine einfache Kreuztabelle in eine Kreuztabelle mit mehreren Ebenen umwandeln. Dies ist mit Feldern möglich, die sich bereits in der Ansicht befinden oder die Sie neu hinzufügen.

1. Klicken Sie auf einen Zeilen- oder Spaltenkopf.
2. Ziehen Sie das Feld auf eine Position im Zeilenkopf, im Spaltenkopf oder im Hauptteil der Kreuztabelle.

Wenn Sie die Felder über mögliche Positionen ziehen, werden diese von Approach hervorgehoben.



Zeilen oder Spalten löschen

1. Klicken Sie auf einen Zeilen- oder einen Spaltenkopf.
2. Ziehen Sie die Kopfzeile aus der Kreuztabelle, bis das Papierkorb-Symbol erscheint.



{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_STEPS
;H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_IN_WORKSHEETS_
OR_CROSSTABS_REF;H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_CROSSTABS_OVER',0)} Siehe auch

Details: Zeilen zu neuen Kreuztabellen hinzufügen

Feldreihenfolge

Zeilenfelder werden in der Reihenfolge geschachtelt, in der Sie sie im Kreuztabellen-Assistenten auswählen. Das erste Feld ist das weiteste oder äußerste Feld. Wenn Sie z. B. erst Land auflisten und dann Ort, gruppiert Approach die Orte innerhalb der Länder.

Wenn Ihnen die vorgenommene Anordnung nicht gefällt, verschieben Sie die Überschriften nach dem Erstellen der Kreuztabelle. Siehe Felder in Kreuztabellen hinzufügen oder verschieben.

Wie Approach Werte standardmäßig gruppiert

Approach gruppiert übereinstimmende Werte eines Feldes und erstellt eine neue Zeile für jeden unterschiedlichen Wert. In einer Kreuztabelle mit Auftragsdatum im Zeilenkopf würde jedes sich davon unterscheidende Datum eine eigene Zeile bilden.

Gruppierungsoptionen

Wenn Sie die Werte gruppieren wollen, wählen Sie eine Gruppierungsoption. Diese Gruppe besteht aus Behältern, die Werte in Bereiche einordnen. Die Gruppierungsoptionen sind abhängig vom Feldtyp des ausgewählten Feldes.

Im Kreuztabellen-Assistenten kann das Feld Auftragsdatum so eingestellt werden, daß die Felddaten nach Monaten, Quartalen oder Jahren gruppiert werden. Wenn Sie das Auftragsdatum als Kreuztabellenzeile auswählen und es nach Quartal gruppieren, werden vier Zeilen (vom 1. bis zum 4. Quartal) für jedes Jahr angezeigt.

Sie können Zeiten, Zahlen und Text gruppieren. Siehe Datensätze in neuen Berichten und Kreuztabellen gruppieren.

Gesamtwertfelder

Approach fügt unter der Kreuztabelle eine Zusammenfassungszeile ein. Sie können folgendes tun:

- Die Zeile löschen, wenn Sie sie für Ihre Daten nicht benötigen.
- Die Zusammenfassungsberechnung ändern.

{button ,AL('H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS',0)} Siehe auch

Zeilen zu neuen Kreuztabellen hinzufügen

Approach gruppiert übereinstimmende Werte eines Feldes und erstellt dann Zeilen aus den gruppierten Werten.

Befehl: Erstellen - Kreuztabelle



Register: Zeilen

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.

Mit UMSCHALT+Klicken oder STRG+Klicken können Sie mehrere Felder auswählen.

Die Werte in diesem Feld sind die Zeilenköpfe.



3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
Ein Gruppensymbol wird neben dem Feld angezeigt.
4. (Wahlweise) Um eine Gruppierungsoption für die Werte auszuwählen, klicken Sie auf das Gruppe-Symbol und wählen eine Gruppierungsmethode aus.

5. (Wahlweise) Wählen Sie weitere Felder unter "Felder" aus.

Diese Werte erscheinen in jeder Zeile als Untertitel.

A	1
	2
	3
B	1
	2
	3
C	1
	2
	3

{button ,AL('H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Details: Zusammenfassungen zu Kreuztabellen hinzufügen

Eine Zusammenfassungszeile oder -spalte mit der Maus hinzufügen

1. Bewegen Sie den Zeiger auf den rechten Rand der Spaltenköpfe bzw. den unteren Rand der Zeilenköpfe.
2. Klicken Sie, wenn der Zeiger zu einem Keil wird:



Zusammenfassungsspalten hinzufügen

Eine Zusammenfassungsspalte kann nur zu Kreuztabellen mit bestehenden Spaltengruppierungen hinzugefügt werden.

Zusammenfassungszeilen oder -spalten löschen

1. Klicken Sie auf einen Zeilen- oder Spaltenkopf.
2. Ziehen Sie die Kopfzeile aus der Kreuztabelle, bis das Papierkorb-Symbol erscheint.



{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_CROSSTABS_OVER;H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_STEPS;H_SUMMARY_CALCULATION_REF;',0)} [Siehe auch](#)

Zusammenfassungen zu Kreuztabellen hinzufügen

Eine Zusammenfassung zu jeder Spalte hinzufügen

Wählen Sie Kreuztabelle - Spalten summieren.



Eine Zusammenfassung zu jeder Zeile hinzufügen

Wählen Sie Kreuztabelle - Zeilen summieren.



{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CROSSTABS_OVER;H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_STEPS;H_SUMMARY_CALCULATION;NS_REF;',0)} [Siehe auch](#)

Werte zu neuen Kreuztabellen hinzufügen

Wählen Sie für Zusammenfassungsberechnungen ein Feld aus, das noch nicht für die Kreuztabellenzeilen bzw. -spalten ausgewählt wurde.

Befehl: Erstellen - Kreuztabelle



Register: Werte

1. Wählen Sie eine Berechnung im Feld "Berechnet wird" aus.
Approach führt diese Berechnung mit den Werten in der Kreuztabelle durch. Wenn es sich bei den Feldwerten nicht um Zahlen handelt, wählen Sie Anzahl aus.
2. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
3. Wählen Sie das Feld aus, das die Werte enthält, die in der Berechnung für den Hauptteil der Kreuztabelle verwendet werden.
4. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_STEPS;H_SUMMARY_CALCULATIONS_REF;',0)} Siehe auch

Überblick: Kreuztabellen

Eine Kreuztabelle kategorisiert und faßt Datensätze einer Datenbank zusammen. Während die Zeilen in einem Arbeitsblatt einzelne Datensätze enthalten, enthält eine Kreuztabelle Zellen, die die zugrundeliegenden und nach beliebigen Feldern gruppierten Datensätze zusammenfassen.

Eine Kreuztabelle ist ein sehr gutes Instrument zur Analyse von Daten mit drei oder mehr Variablen. Mit einer Kreuztabelle können Sie beispielsweise Produkte nach Produkttyp, nach Absatzmenge und nach Verkäufer präsentieren.

In einem Arbeitsblatt werden die Informationen folgendermaßen angezeigt:

Verkäufer	Produkt	Anzahl
Lindner	90 Cabernet	3.000
Lindner	90 Pinot Noir	1.500
Lindner	90 Merlot	1.600
Renner	90 Cabernet	2.700
Renner	90 Merlot	3.400

Eine Kreuztabelle ermöglicht eine andere Sicht auf die Daten:

	Lindsay Anzahl	Renault Anzahl	Zusammenfassungs- spalte Gesamt
90 Cabernet	3.000	2.700	5.700
90 Merlot	1.600	3.400	5.000
90 Pinot Noir	1.500		1.500
Zusammen- fassungs- zeile Gesamt	6.100	6.100	12.200

Kreuztabellenwerte

Kreuztabellen erstellen

Mit dem Kreuztabellen-Assistenten ist es kinderleicht, eine Kreuztabelle zu erstellen:

1. Wählen Sie Erstellen - Kreuztabelle.
2. Wählen Sie die Zeilenköpfe aus.
3. Wählen Sie die Spaltenköpfe aus.
4. Wählen Sie ein Feld und eine Berechnung aus, um die Werte im Hauptteil der Kreuztabelle zu erstellen.

Sie können auch eine Kreuztabelle aus einem Arbeitsblatt erstellen, indem Sie Spaltenköpfe in eine Position auf der linken Seite des Arbeitsblattes ziehen. Siehe [Felder in Kreuztabellen hinzufügen oder verschieben](#).

Datensatzwerte in Kreuztabellenköpfen gruppieren

Wenn Sie eine Kreuztabelle mit dem Kreuztabellen-Assistent erstellen, können Sie Gruppierungsoptionen auswählen, mit denen Sie Datensätze kategorisieren können. Wenn Sie z. B. die Verkäufe nach Datum anzeigen wollen, können Sie die Werte des Datumsfeldes nach Monat, Quartal oder Jahr ordnen. Es gibt auch Gruppierungsoptionen für Zeit, Zahlen und Text. Diese Optionen sind nur im Kreuztabellen-Assistenten verfügbar.

```
{button ,AL('H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_COLUMNS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_OR_MOVING_FIELDS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_ROWS_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_ADDING_VALUES_TO_NEW_CROSSTABS_STEPS;H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORTS_AND_CROSSTABS_REF',0)} Siehe auch
```

Überblick: Daten in Detailansicht anzeigen

Eine Detailansicht zeigt schnell, welche Datensätze in einer Kreuztabelle oder in einem Diagramm zusammengefaßt wurden. Wenn Sie Daten in der Detailansicht anzeigen, werden die Datensätze, die in dem entsprechenden Teil der Kreuztabelle oder des Diagramms enthalten sind, in einem Arbeitsblatt oder einer anderen, von Ihnen festgelegten Ansicht angezeigt.

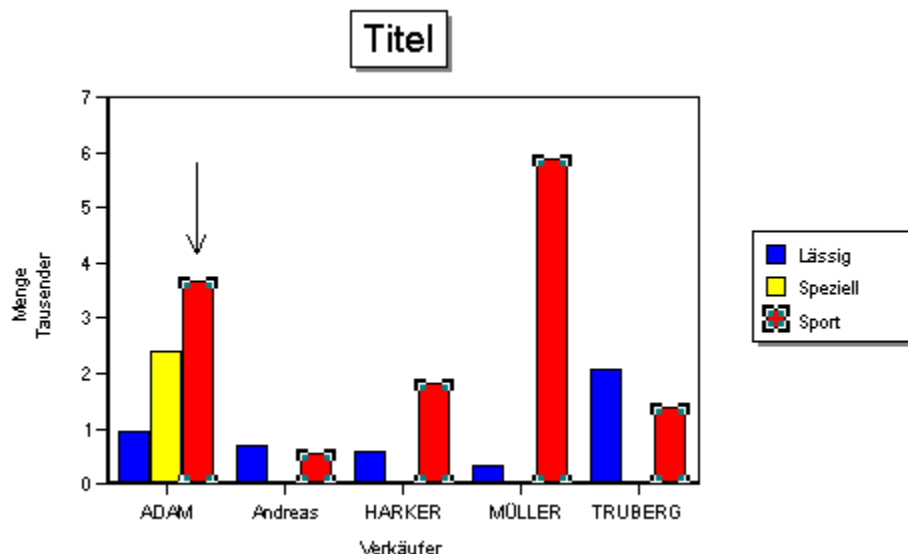
In dieser Kreuztabelle würde z. B. eine Detailansicht der Spalte Sport alle Datensätze finden, die der Produktkategorie Sport angehören.

	Lässig	Speziell	Sport	Gesamt
	Menge	Menge	Menge	Menge
ADAM	960	2400	3680	7040
Andreas	700		550	1250
HARKER	600		1840	2440
MÜLLER	360		5880	6240
TRUBERG	2080		1400	3480
Gesamt	4700	2400	13350	20450

Eine Detailansicht der Zelle mit dem Wert 1840 zeigt alle Datensätze des Verkäufers Harker in der Kategorie Sport.

	Lässig	Speziell	Sport	Gesamt
	Menge	Menge	Menge	Menge
ADAM	960	2400	3680	7040
Andreas	700		550	1250
HARKER	600		1840	2440
MÜLLER	360		5880	6240
TRUBERG	2080		1400	3480
Gesamt	4700	2400	13350	20450

In diesem Diagramm zeigt eine Detailansicht des ersten roten Balkens die Datensätze des Verkäufers Adams und der Produktkategorie Sport.



Aus einer Detailansicht zurückkehren

Wenn Sie sich in einer Detailansicht befinden, drücken Sie ESC, um zu der ursprünglichen Kreuztabelle oder dem Diagramm zurückzukehren. Sie können von der Detailansicht aus auch in andere Ansichten wechseln. Von der Ansicht hängt allerdings ab, welchen Ergebnisbereich der Datensätze Sie sehen.

Daten in Detailansicht mit einem Ergebnisbereich verwenden

Wenn Sie sich eine Kreuztabelle mit einem Ergebnisbereich ansehen und die Daten dieser Kreuztabelle dann in der Detailansicht anzeigen, zeigt die Detailansicht einen neuen Ergebnisbereich an.

Wenn der Ergebnisbereich der Kreuztabelle der Suchbedingung Produktkategorie = Sport entspricht und Sie zum Anzeigen der Daten in der Detailansicht als Kriterium Verkäufer = Harker wählen, zeigt die Detailansicht nur die Datensätze an, für die gilt: Produktkategorie = Sport und Verkäufer = Harker.

Wenn Sie anschließend wieder zur Kreuztabelle zurückgehen, wird wieder der ursprüngliche Ergebnisbereich angezeigt: Alle Produkte der Produktkategorie Sport und alle Verkäufer.

Wenn Sie allerdings in eine andere Ansicht wechseln, entspricht der Ergebnisbereich für alle Ansichten der Bedingung Produktkategorie = Sport und Verkäufer = Harker.

{button ,AL('H_APPLYING_FOUND_SETS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_CHOOSING_DRILLDOWN_VIEWS_STEP
S;H_CROSSTAB_PROPERTIES_CMD_DEF;H_CROSSTABS_OVER;H_FINDING_RECORDS_THAT_MAKE_U
P_CROSSTABS_STEPS;H_SELECTING_ROWS_AND_COLUMNS_IN_CROSSTABS_STEPS;';0)} Siehe auch

Die Datensätze finden, die in Kreuztabellen enthalten sind (Daten in Detailansicht)

Sie können in einer Kreuztabelle alle Datensätze finden, die in der Tabelle zusammengefaßt wurden.

Wenn die Kreuztabelle die Suchergebnisse anzeigt, sind in der Detailansicht nur die Daten des Ergebnisbereichs enthalten.

1. Klicken Sie auf einen Zeilen- oder Spaltenkopf oder eine Zelle.

Wählen Sie keine Zusammenfassungsüberschriften aus: Die Detailansicht würde sonst alle Datensätze in dem Ergebnisbereich anzeigen.

2. Wählen Sie Kreuztabelle - Daten in Detailansicht.



Eine neue Ansicht wird angezeigt, die die Datensätze enthält, die die ausgewählte Zeile, Spalte oder Zelle ausmachen. Es werden nur die Felder angezeigt, die in der ursprünglichen Kreuztabelle verwendet wurden.

Drücken Sie ESC, um zu der ursprünglichen Kreuztabelle zurückzukehren.

```
{button ,AL('H_APPLYING_FOUND_SETS_TO_CROSSTABS_STEPS;H_CHOOSING_DRILLDOWN_VIEWS_STEP  
S;H_SELECTING_ROWS_AND_COLUMNS_IN_CROSSTABS_STEPS;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_OVER;','0')}
```

Siehe auch

Zeilen- und Spalten in Kreuztabellen auswählen.

Eine Zeile oder eine Spalte auswählen

Klicken Sie auf den Zeilen- oder den Spaltenkopf.

Nur einen Zeilen- oder einen Spaltenkopf auswählen

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Doppelklicken Sie auf den Zeilen- oder den Spaltenkopf.
- Klicken Sie auf den Kopf, und wählen Sie Kreuztabelle - Auswählen - Nur Überschrift.

{button ,AL(`H_MOVING_COLUMNS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_RESIZING_COLUMNS_AND_ROWS_IN_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_STEPS;H_CROSSTABS_OVER;';0)} [Siehe auch](#)

1,5 Zeilen

Fügt einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen ein.

2. Y-Achse & Raster

Aktualisiert die zweite Y-Achse und die Rastereigenschaften des ausgewählten Diagramms. Dieser Befehl ist nur verfügbar, wenn das Diagramm eine zweite Y-Achse enthält.

Über Approach

Zeigt die Versionsnummer von Approach und den Copyright-Hinweis an.

Aktive Fenster

Wechselt in das aktive Fenster. Alle aktiven Fenster werden in der Liste angezeigt.

Spalte hinzufügen

Fügt ein berechnetes Feld zum Arbeitsblatt hinzu.

Feld hinzufügen

Fügt ein Feld aus der aktuellen oder einer verbundenen Datenbank zur Ansicht hinzu.

Fußzeile hinzufügen

Fügt am Ende jeder Berichtsseite eine Fußzeile ein.

Kopfzeile hinzufügen

Fügt am Anfang jeder Berichtsseite eine Kopfzeile ein.

Seite hinzufügen

Fügt eine Seite zur aktuellen Ansicht hinzu.

Titelseite hinzufügen

Fügt am Anfang des Berichts eine Titelseite ein.

Ausrichten

Richtet die ausgewählten Objekte aneinander oder am Raster aus.

Übernehmen

Wendet einen benannten Diagrammstil auf das ausgewählte Diagramm an.

Approach-Datei: Eigenschaften

Zeigt Informationen über die aktuelle Approach-Datei an oder aktualisiert sie.

Approach-Benutzervorgaben

Legt Vorgaben für Anzeige, Reihenfolge, Orientierung, Paßwörter und andere Optionen fest.

Aufsteigend

Sortiert die Daten in einem ausgewählten Feld in aufsteigender Reihenfolge.

Mittelwert

Berechnet den Mittelwert der Daten in der ausgewählten Spalte. Wenn kein Bereich für eine Zusammenfassung existiert, wird der Mittelwert am Ende der Spalte angezeigt, ansonsten in allen Bereichen für die Zusammenfassung.

Fett

Schreibt den ausgewählten Text **fett**.

Weiter nach vorne setzen

Stellt die ausgewählten Objekte eine Ebene weiter nach vorn.

Ganz nach vorne setzen

Setzt die ausgewählten Objekte vor alle anderen Objekte.

Menü Blättern

Das Menü Blättern wird im Blättern-Modus und beim Anzeigen eines Formulars angezeigt.

Suchen>

- Suchen
- Such-Assistent
- Erneut suchen
- Alle suchen

Sortieren>

- Aufsteigend
- Absteigend
- Definieren

Neuer Datensatz

Datensatz duplizieren

Datensatz verbergen

Datensatz löschen

Ergebnisbereich löschen

Wählen

Feld füllen

Einsetzen>

- Heutiges Datum
- Aktuelle Zeit
- Vorherigen Wert

Daten aktualisieren

Blättern & Dateneingabe

Gehen Sie in den Blättern-Modus, um Daten einzugeben, zu überprüfen, zu suchen und zu sortieren. Je nach der ausgewählten Ansicht oder dem ausgewählten Objekt erscheint eine kontextbezogene Menüoption.

Schaltfläche

Damit können Sie im Entwurf-Modus eine Schaltfläche zeichnen. Die gleiche Funktion führen Sie durch Auswählen des Schaltflächen-Symbols in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Überlappend

Ordnet die aktiven Fenster diagonal an, so daß die Titelleisten sichtbar bleiben.

Nur Zellen

Wählt nur die Zellen in der markierten Spalte aus.

Zentriert

Zentriert den Text.

Diagramm

Erstellt ein neues Diagramm mit dem Diagramm-Assistenten.

Diagramm-Feld

Damit können Sie im Entwurfmodus ein Diagramm zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Diagramm-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Menü Diagramm

Das Menü Diagramm wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und ein Diagramm auswählen.

Diagrammtyp

Diagrammstil>

- Übernehmen
- Erstellen
- Vorgabediagramm festlegen

Eigenschaften: Diagramm

Titel

Legende

Achsen & Raster>

- X-Achse & Raster
- Y-Achse & Raster
- 2. Y-Achse & Raster
- Z-Achse

Reihe

Reihenbeschriftung

Darstellung

Hinweis

Tabelle

Daten in Detailansicht

Eigenschaften: Diagramm

Öffnet die InfoBox, in der die Eigenschaften des ausgewählten Diagramms geändert werden können.

Kreuztabelle zeichnen

Erstellt ein Diagramm aus den Kreuztabellendaten.

Diagrammtyp

Ändert den ausgewählten Diagrammtyp und das Layout.

Kontrollkästchen

Damit können Sie im Entwurfmodus ein Kontrollkästchen zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Kontrollkästchen-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Rechtschreibprüfung

Sucht und korrigiert falsch geschriebene und doppelte Wörter.

Nur Arbeitsfläche

Verbirgt SmartIcons, Statusleiste, Aktionsleiste und Ansichtsregister. Wenn Sie diese Funktion ausführen, verfügen Sie über den größtmöglichen Arbeitsbereich.

Löschen

Löscht das ausgewählte Objekt. Das Original wird aus der Datei entfernt.

Schließen

Schließt die aktuelle Datei oder das aktive Fenster.

Schließen & zurück zu

Schließt die aktuelle Datei oder das aktive Fenster und kehrt zur ursprünglichen Anwendung zurück.

Menü Spalte

Das Menü Spalte wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und eine Spalte in einem Bericht auswählen.

Eigenschaften: Spalte

Eigenschaften: Bericht

Suchen>

- [Suchen](#)
- [Such-Assistent](#)

Sortieren>

- [Aufsteigend](#)
- [Absteigend](#)

Anordnen>

- [Ganz nach vorne setzen](#)
- [Ganz nach hinten setzen](#)
- [Weiter nach vorne setzen](#)
- [Weiter nach hinten setzen](#)

Ausrichten

Gruppe

Trennen

Feld hinzufügen

Kopfzeile hinzufügen

Fußzeile hinzufügen

Titelseite hinzufügen

Einsetzen>

- [Heutiges Datum](#)
- [Aktuelle Zeit](#)
- [Seitenzahl](#)

Gruppen & Summen>

- [Summe](#)
- [Mittelwert](#)
- [Anzahl](#)
- [Minimum](#)
- [Maximum](#)
- [Standardabweichung](#)
- [Varianz](#)
- [Vorangestellte Zusammenfassung](#)
- [Nachgestellte Zusammenfassung](#)

Titelseite anzeigen

Spalten einschalten

OLE-Objekt bearbeiten

Schnell formatieren

Eigenschaften: Spalte

Öffnet die InfoBox, in der die Eigenschaften der ausgewählten Spalte geändert werden können.

Kopieren

Kopiert die Auswahl in die Zwischenablage. Das Original verbleibt in der Datei.

Ansicht kopieren

Kopiert die aktuelle Ansicht in die Zwischenablage.

Anzahl

Berechnet die Anzahl von Elementen in der ausgewählten Spalte. Wenn keine Zeile für eine Zusammenfassung existiert, wird die Anzahl am Ende der Spalte angezeigt, ansonsten in allen Bereichen für die Zusammenfassung.

Erstellen

Definiert benannte Diagrammstile für andere Tabellen.

Menü Erstellen

Formular

Bericht

Arbeitsblatt

Kreuztabelle

Diagramm

Serienbrief

Etikett

Umschlag

Tabelle

Zusammenfassung

Zeichnen>

- Text
- Linie
- Ellipse
- Rechteck
- Abgerundetes Rechteck

Bedienelement>

- Eingabefeld
- Optionsfeld
- Kontrollkästchen
- PicturePlus-Feld
- Diagramm
- Schaltfläche
- Eigenes Bedienelement

Menü anpassen

Benannter Stil

Benannte Suche/Sortierung

Objekt

Verbindung

Felddefinition

Kreuztabelle

Erstellt eine neue Kreuztabelle mit dem Kreuztabellen-Assistenten.

Menü Kreuztabelle

Das Menü Kreuztabelle wird angezeigt, wenn Sie eine Kreuztabelle anzeigen.

Eigenschaften: Kreuztabelle

Suchen>

- Suchen
- Such-Assistent
- Erneut suchen
- Alle suchen

Feld hinzufügen

Auswählen>

- Nur Überschrift
- Nur Zellen

Spaltenlabel bearbeiten

Zeilen summieren

Spalten summieren

Kreuztabelle zeichnen

Daten in Detailansicht

Daten aktualisieren

Schnell formatieren

Eigenschaften: Kreuztabelle

Aktualisiert den Namen der Kreuztabelle, Druckinformationen und angehängte Makros.

Aktuelle Zeit

Setzt die aktuelle Zeit in das ausgewählte Feld ein.

Eigenes Bedienelement

Fügt ein eigenes Bedienelement ein. Eigene Bedienelemente sind OLE-Objekte mit der Erweiterung .OCX. Fügen Sie die eigenen Bedienelemente zur Zeichenhilfe-Palette hinzu, um so auf einfache Art auf bestimmte Funktionen zuzugreifen.

Menü anpassen

Erstellt und ändert Menüs zur Verwendung im Blättern-Modus.

Ausschneiden

Schneidet die Auswahl aus und setzt sie in die Zwischenablage. Das Original wird aus der Datei entfernt.

Definieren

Definiert eine Sortierreihenfolge.

Approach-Datei löschen

Löscht eine Approach-Datei oder eine Datenbank.

Ergebnisbereich löschen

Löscht alle Datensätze im Ergebnisbereich.

Seite löschen

Löscht die aktuelle Seite.

Datensatz löschen

Löscht die ausgewählten Datensätze.

Löschen [Ansicht]

Löscht die aktuelle Ansicht (Formular, Bericht, Arbeitsblatt usw.).

Absteigend

Sortiert die Daten in einem ausgewählten Feld in absteigender Reihenfolge.

Entwurf

Geht in den Entwurf-Modus, in dem Sie Ansichten bearbeiten und entwerfen können. Sie können Formulare, Berichte, Serienbriefe und Etiketten bearbeiten. Je nach der ausgewählten Ansicht oder dem ausgewählten Objekt erscheint eine kontextbezogene Menüoption.

Wählen

Wählt die Telefonnummer in dem ausgewählten Feld. Sie können außerdem eine Nummer manuell wählen.

Doppelt

Fügt einen Zeilenabstand von 2 Zeilen ein.

Daten in Detailansicht

Zeigt die Datensätze des ausgewählten Bereichs in der Kreuztabelle in der entsprechenden Detailansicht an.

Seite duplizieren

Dupliziert die aktuelle Seite.

Datensatz duplizieren

Dupliziert die ausgewählten Datensätze.

Duplizieren [Ansicht]

Dupliziert die aktuelle Ansicht (Formular, Bericht, Arbeitsblatt usw.).

Spaltenlabel bearbeiten

Ändert das Label der ausgewählten Spalte.

Menü Bearbeiten

Rückgängig

Ausschneiden

Kopieren

Ansicht kopieren

Einfügen

Löschen

Alles markieren

Inhalte einfügen

Bild>

- [Importieren](#)
- [Exportieren](#)

Suchen & ersetzen

Rechtschreibprüfung

Seite löschen

Seite duplizieren

Löschen [Ansicht]

Duplizieren [Ansicht]

Verknüpfungen verwalten

Script-Editor anzeigen

Makros

Makro ausführen

OLE-Objekt bearbeiten

Bearbeitet das ausgewählte OLE-Objekt.

Ellipse

Damit können Sie im Entwurf-Modus einen Kreis oder eine Ellipse zeichnen. Halten Sie die UMSCHALTASTE gedrückt, um einen Kreis zu zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Ellipsen-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Umschlag

Erstellt einen neuen Umschlag mit dem Umschlag-Assistenten.

Menü Umschlag

Das Menü Umschlag wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und einen Umschlag auswählen.

Eigenschaften: Umschlag

Feld hinzufügen

Einsetzen>

- Heutiges Datum
- Aktuelle Zeit
- Seitenzahl
- Feldwert

Eigenschaften: Umschlag

Öffnet die InfoBox, in der die Eigenschaften des ausgewählten Umschlags geändert werden können.

Approach beenden

Beendet die Approach-Sitzung. Approach fordert Sie dazu auf, alle ungesicherten Dateien zu speichern.

Beenden & zurück zu

Beendet die Approach-Sitzung und kehrt zur ursprünglichen Anwendung zurück.

Exportieren

Kopiert das ausgewählte Bild in eine Datei.

Daten exportieren

Exportiert Daten in ein anderes Datenformat. Sie können entweder nur ausgewählte oder alle Datensätze eines ausgewählten Feldes oder aller Felder exportieren.

Schnell formatieren

Kopiert die Attribute eines Objekts und wendet sie auf ein anderes an.

Eingabefeld

Damit können Sie im Entwurf-Modus ein Feld zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Eingabefeld-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Felddefinition

Erstellt neue Felder und definiert Feldtypen und Optionen.

Feldwert

Fügt Symbole ein, um Felddaten anzuzeigen.

Menü Datei

Neue Datenbank

Öffnen

SQL öffnen/bearbeiten

Schließen

Schließen & zurück zu

Approach-Datei speichern

Speichern unter

Kopie als Datei speichern

Approach-Datei löschen

Approach-Datei importieren

Daten importieren

Daten exportieren

Approach-Datei: Eigenschaften

TeamMail

TeamSicherheit

Drucken

Seitenansicht

Seite einrichten

Benutzervorgaben>

- [Approach](#)
- [SmartIcons](#)

Approach beenden

Beenden & zurück zu

Zuletzt benutzte Dateien

Feld füllen

Setzt in das ausgewählte Feld in allen Datensätzen des Ergebnisbereichs einen vordefinierten Wert ein.

Erneut suchen

Zeigt die vorhergehenden Suchbedingungen an, so daß Sie die Suche eingrenzen können.

Alle suchen

Zeigt alle Datensätze in der Datenbank an. Dies entspricht der Funktion Alle suchen in der Aktionsleiste.

Such-Assistent

Sucht nach Datensätzen mit dem Such-Assistenten.

Suchen

Sucht auf der Grundlage ausgewählter Kriterien nach Datensätzen. Dies ist die gleiche Funktion wie Suchen in der Aktionsleiste.

Suchen & ersetzen

Sucht nach dem angegebenen Text und ändert ihn bei Bedarf.

Formular

Erstellt ein neues Formular mit dem Formular-Assistenten.

Serienbrief

Erstellt einen neuen Serienbrief mit dem Serienbrief-Assistenten.

Menü Brief

Das Menü Brief wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und einen Serienbrief auswählen.

Eigenschaften: Serienbrief

Feld hinzufügen

Einsetzen>

- Heutiges Datum
- Aktuelle Zeit
- Feldwert

Eigenschaften: Serienbrief

Öffnet die InfoBox, in der die Eigenschaften des ausgewählten Serienbriefs geändert werden können.

Menü Formular

Das Menü Formular wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und ein Formular anzeigen, ohne etwas auszuwählen.

Eigenschaften: Formular

Seite hinzufügen

Feld hinzufügen

Einsetzen>

- Heutiges Datum
- Aktuelle Zeit
- Seitenzahl
- Feldwert

Eigenschaften: Formular

Aktualisiert den Formularnamen, Ränder, Rahmen, eingegebene Informationen und angehängte Makros.

Blocksatz

Formatiert Text als Blocksatz.

Gruppe

Gruppiert ausgewählte Objekte.

Nur Überschrift

Wählt nur die Überschrift in einer markierten Spalte aus.

Menü "?"

Hilfethemen

Tour

Über Approach

Hilfethemen

Zeigt eine Liste mit Kategorien von Hilfethemen oder den Hilfe-Index an.

Datensatz verbergen

Verbirgt die ausgewählten Datensätze.

Approach-Datei importieren

Fügt im Entwurf-Modus eine bestehende Approach-Datei ein.

Importieren

Fügt das Bild oder das OLE-Objekt aus einer Datei ein. Sie können das Bild mit dem Original verknüpfen, so daß bei Änderungen am Original auch das Bild in der Approach-Datei aktualisiert wird.

Daten importieren

Fügt Daten mit verschiedenen Datenformaten hinzu oder mischt sie.

Kursiv

Schreibt den ausgewählten Text *kursiv*.

Verbindung

Verbindet Datenbanken, um Relationen zu schaffen. Sie können Felder aus verbundenen Datenbanken in einer Ansicht verwenden.

Vorangestellte Zusammenfassung

Gruppirt die ausgewählte Spalte; erstellt eine Zeile für die Zusammenfassung am Anfang der Gruppe.

Links

Richtet ausgewählten Text am linken Rand aus.

Legende

Aktualisiert die Legende des ausgewählten Diagramms. Ändert den Schrift- und Rahmenstil sowie die Farbe und Position in Relation zum Diagramm.

Linie

Damit können Sie im Entwurfmodus eine Linie zeichnen. Halten Sie die UMSCHALTASTE gedrückt, um eine vertikale oder horizontale Linie oder eine diagonale Linie im Winkel von 45 Grad zu zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Linien-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Makros

Bearbeitet, erstellt, kopiert, löscht oder führt Makros aus, um Aufgaben zu automatisieren.

Etikett

Erstellt ein neues Etikett mit dem Etiketten-Assistenten.

Menü Etikett

Das Menü Etikett wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und ein Etikett auswählen.

Eigenschaften: Etikett

Suchen>

- Suchen
- Such-Assistent

Sortieren>

- Aufsteigend
- Absteigend
- Definieren

Feld hinzufügen

Einsetzen>

- Heutiges Datum
- Aktuelle Zeit
- Seitenzahl
- Feldwert

Eigenschaften: Etikett

Öffnet die InfoBox, in der die Eigenschaften des ausgewählten Etiketts geändert werden können.

Verknüpfungen verwalten

Bearbeitet, löscht oder aktualisiert Verknüpfungen zu Daten in anderen Windows-Anwendungen. Sie können automatische oder manuelle Verknüpfungen zur Originaldatei erstellen.

Maximum

Wenn kein Bereich für Zusammenfassungen existiert, wird der Maximalwert in der ausgewählten Spalte angezeigt, ansonsten in allen Bereichen für Zusammenfassungen.

Minimum

Wenn kein Bereich für Zusammenfassungen existiert, wird der Minimalwert in der ausgewählten Spalte angezeigt, ansonsten in allen Bereichen für Zusammenfassungen.

Benannte Suche/Sortierung

Erstellt eine benannte Suche/Sortierung.

Benannter Stil

Definiert und bearbeitet benannte Stile und fügt diese zu Objekten hinzu.

Neue Datenbank

Erstellt eine neue Datenbank und Approach-Datei.

Neuer Datensatz

Erstellt einen neuen Datensatz. Sie führen damit die gleiche Funktion aus wie mit dem Symbol für einen neuen Datensatz in der Aktionsleiste.

Normal

Entfernt Stile und Formatierungen des ausgewählten Texts.

Hinweis

Aktualisiert die Hinweiseigenschaften des ausgewählten Diagramms. Sie können den Schrift- und Rahmenstil sowie Farbe und Position in Relation zum Diagramm ändern.

Objekt

Fügt im Entwurf-Modus ein OLE-Objekt in die aktuelle Ansicht ein.

Menü Objekt

Das Menü Objekt wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und ein Feld, eine Schaltfläche, eine Linie, ein Rechteck, eine Ellipse oder ein abgerundetes Rechteck auswählen. Außerdem werden weitere Eigenschaften-Befehle für die Ansicht angezeigt.

Eigenschaften: Objekt

Eigenschaften: Formular

Eigenschaften: Bericht

Eigenschaften: Etikett

Eigenschaften: Umschlag

Eigenschaften: Serienbrief

Anordnen>

- Ganz nach vorne setzen
- Ganz nach hinten setzen
- Weiter nach vorne setzen
- Weiter nach hinten setzen

Ausrichten

Gruppe

Trennen

Feld hinzufügen

Einsetzen>

- Heutiges Datum
- Aktuelle Zeit
- Seitenzahl
- Feldwert

OLE-Objekt bearbeiten

Schnell formatieren

Eigenschaften: Objekt

Öffnet die InfoBox, in der die Eigenschaften des ausgewählten Objekts geändert werden können.

Öffnen

Öffnet eine vorhandene Approach-Datei oder Datenbank.

SQL öffnen/bearbeiten
Öffnet eine SQL-Datei.

Seitenzahl

Fügt ein spezielles Symbol ein, um die aktuelle Seite anzuzeigen. Die Seitenzahl wird im Entwurf-Modus, in der Seitenansicht und im Ausdruck des Berichts angezeigt.

Seite einrichten

Ändert die Einstellungen für die Seite.

Einfügen

Fügt den Inhalt der Zwischenablage an der Position des Cursors bzw. an der Stelle ein, auf die Sie zuletzt geklickt haben.

Inhalte einfügen

Fügt den Inhalt der Zwischenablage als verknüpftes oder eingebettetes Objekt oder in einem anderen speziellen Format ein.

PicturePlus-Feld

Damit können Sie im Entwurf-Modus ein PicturePlus Feld zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem PicturePlus-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Darstellung

Aktualisiert die Darstellungseigenschaften des ausgewählten Diagramms.

Vorherigen Wert

Fügt den Inhalt des Feldes im vorangegangenen Datensatz in das ausgewählte Feld ein.

Drucken

Druckt die aktuelle Ansicht.

Seitenansicht

Zeigt die aktuelle Ansicht in der Seitenansicht.

Optionsfeld

Damit können Sie im Entwurf-Modus ein Optionsfeld zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Optionsfeld-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Zuletzt benutzte Dateien

Öffnet eine der zuletzt benutzten Dateien.

Rechteck

Damit können Sie im Entwurf-Modus ein Quadrat oder ein Rechteck zeichnen. Halten Sie die UMSCHALTTASTE gedrückt, um ein Quadrat zu zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Rechteck-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Daten aktualisieren

Aktualisiert die Daten, um Änderungen von anderen Benutzern an derselben Datei anzuzeigen.

Tabelle

Fügt im Entwurf-Modus eine Tabelle hinzu, um Datensätze aus einer verbundenen Datenbank anzuzeigen.

Bericht

Erstellt einen neuen Bericht mit dem Berichts-Assistenten.

Menü Bericht

Das Menü Bericht wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und einen Bericht auswählen.

Eigenschaften: Bericht

Suchen>

- [Suchen](#)
- [Such-Assistent](#)

Sortieren>

- [Aufsteigend](#)
- [Absteigend](#)
- [Definieren](#)

Feld hinzufügen

Kopfzeile hinzufügen

Fußzeile hinzufügen

Titelseite hinzufügen

Einsetzen>

- [Heutiges Datum](#)
- [Aktuelle Zeit](#)
- [Seitenzahl](#)
- [Feldwert](#)

Titelseite anzeigen

Spalten einschalten

Schnell formatieren

Eigenschaften: Bericht

Öffnet die InfoBox, in der die Eigenschaften des Berichts geändert werden können. Sie können den Berichtsnamen, die Ansichtsoptionen und daran angehängte Makros ändern.

Rechts

Richtet ausgewählten Text am rechten Rand aus.

Abgerundetes Rechteck

Damit können Sie im Entwurf-Modus ein Quadrat oder ein Rechteck mit runden Ecken zeichnen. Halten Sie die UMSCHALTTASTE gedrückt, um ein abgerundetes Quadrat zu zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Symbol für ein abgerundetes Rechteck in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Makro ausführen

Führt den ausgewählten Makro aus. Ein Makro wird nur in diesem Menü angezeigt, wenn Sie beim Erstellen oder Ändern des Makros In Menü anzeigen ausgewählt haben.

Approach-Datei speichern

Speichert die aktuelle Approach-Datei.

Speichern unter

Speichert eine Kopie der aktuellen Approach-Datei und -Datenbank. Sie können eine Kopie mit oder ohne Daten sowie mit oder ohne Paßwortschutz speichern.

Kopie als Datei speichern

Speichert eine Kopie der aktuellen Approach-Datei und -Datenbank.

Alles markieren

Wählt alle Objekte in der aktuellen Ansicht aus.

Weiter nach hinten setzen

Stellt das ausgewählte Objekt eine Ebene weiter nach hinten.

Ganz nach hinten setzen

Stellt die ausgewählten Objekte hinter andere Objekte.

Reihe

Aktualisiert die Reiheneigenschaften des ausgewählten Diagramms. Sie können die Farben und die Art jeder Reihe im Diagramm ändern.

Reihenbeschriftung

Aktualisiert die Eigenschaften der Reihenbeschriftung des ausgewählten Diagramms.

Vorgabediagramm festlegen

Stellt einen Vorgabe-Diagrammtyp und einen Stil ein. Approach verwendet diese Vorgaben beim Erstellen neuer Diagramme.

Kurzmenüs



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Wenn Sie in einer Ansicht oder einem Objekt mit der rechten Maustaste klicken, wird ein Kurzmenü angezeigt.

Das Kurzmenü listet die am häufigsten benötigten Befehle für die ausgewählte Ansicht oder das Objekt auf.

Aktionsleiste anzeigen

Zeigt die Aktionsleiste an oder verbirgt sie. Verbergen Sie die Aktionsleiste, um den Arbeitsbereich zu vergrößern.

Daten anzeigen

Zeigt im Entwurf-Modus die eigentlichen Daten anstelle von Feldnamen an.

Raster anzeigen

Zeigt im Entwurf-Modus die Rasterlinien an oder verbirgt sie.

Tabellenlabels anzeigen

Zeigt im Entwurf-Modus die Berichtstabellenlabels an oder verbirgt sie.

Lineale anzeigen

Zeigt im Entwurf-Modus das Lineal an bzw. verbirgt es.

Script-Editor anzeigen

Öffnet das Fenster des LotusScript Editors.

Smartlcons anzeigen

Zeigt Smartlcons an bzw. verbirgt sie. Verbergen Sie die Smartlcons, um Ihren Arbeitsbereich zu vergrößern.

Statusleiste anzeigen

Zeigt die Statusleiste an oder verbirgt sie. Verbergen Sie die Statusleiste, um Ihren Arbeitsbereich zu vergrößern.

Eingabereihenfolge anzeigen

Zeigt im Entwurf-Modus die Eingabereihenfolge an bzw. ändert sie.

Titelseite anzeigen

Zeigt die Titelseite eines Berichts an oder verbirgt sie.

Zeichenpalette anzeigen

Zeigt im Entwurf-Modus die Zeichenhilfe-Palette an oder verbirgt sie.

Ansichtsregister anzeigen

Zeigt Register oben in jeder Ansicht an bzw. verbirgt sie. Verbergen Sie die Ansichtsregister, um den Arbeitsbereich zu vergrößern.

Einfach

Fügt eine Zeile als Abstand ein.

Smarticons

Ändert und speichert eine Gruppe von Smarticons.

Rastersprung

Richtet Objekte im Entwurf-Modus am Raster aus.

Standardabweichung

Berechnet die Standardabweichung der Werte in der ausgewählten Spalte. Wenn kein Bereich für eine Zusammenfassung existiert, wird der berechnete Wert am Ende der Spalte angezeigt, ansonsten in allen Bereichen für die Zusammenfassung.

Durchstreichen

Streicht ausgewählten Text durch.

Spalten summieren

Fügt Kreuztabellenspalten hinzu, um Daten zusammenzufassen.

Zeilen summieren

Fügt Kreuztabellenzeilen hinzu, um Daten zusammenzufassen.

Zusammenfassung

Fügt im Entwurf-Modus eine Tabelle hinzu, die Daten in einem Bericht gruppiert.

Summe

Summiert die Werte in der ausgewählten Spalte. Zeigt die Summe am Ende der Spalte an.

Tabelle

Aktualisiert Tabelleneigenschaften des ausgewählten Diagramms.

TeamMail

Sendet die aktuelle Datei, Ansicht oder Daten als E-Mail oder leitet sie weiter.

TeamSicherheit

Definiert Privilegien und Paßwörter für Approach-Dateien, Datenbanken und Ansichten.

Text

Damit können Sie im Entwurf-Modus ein Textfeld zeichnen. Sie führen damit die gleiche Funktion wie mit dem Text-Symbol in der Zeichenhilfe-Palette aus.

Menü Text

Das Menü Text wird angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und einen Textblock in einer Ansicht auswählen. Außerdem werden weitere Eigenschaften-Befehle angezeigt.

Eigenschaften: Text

Eigenschaften: Formular

Eigenschaften: Bericht

Eigenschaften: Serienbrief

Eigenschaften: Umschlag

Eigenschaften: Etikett

Normal

Attribute>

- Fett
- Kursiv
- Unterstreichen
- Durchstreichen

Ausrichtung>

- Links
- Zentriert
- Rechts
- Blocksatz

Zeilenabstand>

- Einfach
- 1,5 Zeilen
- Doppelt

Einsetzen>

- Heutiges Datum
- Aktuelle Zeit
- Seitenzahl
- Feldwert

Eigenschaften: Text

Öffnet die InfoBox, so daß Sie den Stil und die Eigenschaften des ausgewählten Textblocks ändern können.

Horizontal anordnen

Ordnet die aktiven Fenster nebeneinander an.

Vertikal anordnen

Ordnet die aktiven Fenster untereinander an.

Titel

Aktualisiert den Titel des ausgewählten Diagramms. Ändert die Schrift, den Rahmenstil, Farbe und Position des Titels in Relation zum Diagramm.

Heutiges Datum

Fügt das aktuelle Datum in das ausgewählte Feld ein.

Tour

Zeigt das Online-Lernprogramm von Approach.

Nachgestellte Zusammenfassung

Gruppirt die ausgewählte Spalte und erstellt am Ende der Gruppe einen Bereich für die Zusammenfassung.

Spalten einschalten

Hält die Überschrift und die Spalte zusammen, während Sie sie bewegen.

Unterstreichen

Unterstreicht den ausgewählten Text.

Rückgängig

Macht den letzten Befehl bzw. die letzte Aktion rückgängig.

Trennen

Trennt die ausgewählten Objekte aus einer Gruppe.

Varianz

Berechnet die Varianz der Werte in der ausgewählten Spalte. Wenn kein Bereich für eine Zusammenfassung existiert, wird die Varianz am Ende der Spalte angezeigt, ansonsten in allen Bereichen für die Zusammenfassung.

Menü Ansicht

Blättern & Dateneingabe

Entwurf

Vergrößern

Verkleinern

Vergrößerung auf

- 25%
- 50%
- 75%
- 85%
- 100%
- 200%

Daten anzeigen

Raster anzeigen

Rastersprung

Lineale anzeigen

Zeichenpalette anzeigen

Tabellenlabels anzeigen

Eingabereihenfolge anzeigen

Smartlcons anzeigen

Statusleiste anzeigen

Aktionsleiste anzeigen

Ansichtsregister anzeigen

Nur Arbeitsfläche

Menü Fenster

Horizontal anordnen

Vertikal anordnen

Überlappend

Aktive Fenster

Arbeitsblatt

Erstellt ein neues Arbeitsblatt mit dem Arbeitsblatt-Assistenten.

Menü Arbeitsblatt

Das Menü Arbeitsblatt wird angezeigt, wenn Sie ein Arbeitsblatt anzeigen.

Eigenschaften: Arbeitsblatt

Suchen>

- Suchen
- Such-Assistent
- Erneut suchen
- Alle suchen

Sortieren>

- Aufsteigend
- Absteigend
- Definieren

Datensätze>

- Neu
- Duplizieren
- Verbergen

Löschen>

- Markierte Datensätze
- Ergebnisbereich

Feld hinzufügen

Spalte hinzufügen

Feld füllen

Wählen

Einsetzen>

- Heutiges Datum
- Aktuelle Zeit
- Vorherigen Wert

Auswählen>

- Nur Überschrift
- Nur Zellen

Spaltenlabel bearbeiten

Daten aktualisieren

Schnell formatieren

Eigenschaften: Arbeitsblatt

Aktualisiert den Namen des Arbeitsblatts, Druckinformationen und angehängte Makros.

X-Achse & Raster

Aktualisiert die X-Achse und Rastereigenschaften des ausgewählten Diagramms.

Y-Achse & Raster

Aktualisiert die Y-Achse und Rastereigenschaften des ausgewählten Diagramms.

Vergrößern

Vergrößert im Entwurf-Modus und in der Seitenansicht die aktuelle Ansicht. In der Seitenansicht wird der Zeiger zu einer Maus. Klicken Sie auf die rechte bzw. linke Maustaste, um die Ansicht zu vergrößern bzw. zu verkleinern.

Verkleinern

Verkleinert im Entwurf-Modus und in der Seitenansicht die aktuelle Ansicht.

100%

Ändert im Entwurf-Modus oder der Seitenansicht die Ansicht auf 100%.

200%

Ändert im Entwurf-Modus oder der Seitenansicht die Ansicht auf 200%.

25%

Ändert im Entwurf-Modus oder der Seitenansicht die Ansicht auf 25%.

50%

Ändert im Entwurf-Modus oder der Seitenansicht die Ansicht auf 50%.

75%

Ändert im Entwurf-Modus oder der Seitenansicht die Ansicht auf 75%.

85%

Ändert im Entwurf-Modus oder der Seitenansicht die Ansicht auf 85%.

Z-Achse

Aktualisiert die Z-Achse und Rastereigenschaften des ausgewählten Diagramms. Dieser Befehl ist nur verfügbar, wenn es sich um ein dreidimensionales Diagramm handelt.

Aktionsleiste

Eine Reihe von Schaltflächen, die sich anfangs oben im Arbeitsbereich von Approach, unterhalb der SmartIcons, befinden. Mit den Schaltflächen, die am häufigsten angezeigt werden, können Sie folgendes tun:

- In den Blättern- oder Entwurf-Modus wechseln
- Einen neuen Datensatz erstellen
- Eine Suche in der aktuellen Ansicht oder dem Such-Assistenten erstellen
- Eine benannte Suche ausführen

Um die Leiste zu verbergen oder zu verschieben, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Leiste auf eine Stelle zwischen zwei Schaltflächen; dann wählen Sie eine neue Position aus dem Menü.

Sie können die Aktionsleiste auch an eine neue Position ziehen oder sie als frei platzierbare Leiste definieren.

Alias

Eine virtuelle Kopie einer Datenbankdatei, die für spezielle Verknüpfungsarten verwendet wird. Ein Alias ist kein physikalisches Duplikat einer Datenbank, sondern verhält sich so wie die Datenbank und dient zu Verknüpfungszwecken.

Mit Hilfe eines Alias können Sie eine Datenbank mit sich selbst verknüpfen und so kompliziertere Arten von Berechnungen und Gruppierungen ausführen. Sie können aber auch eine Verknüpfung zu einer einzelnen Datenbank auf verschiedene Arten erstellen.

Approach-Datei

Eine Datei, die zusätzlich zu berechneten Feldern, Variablenfeldern, Makros und Scripts auch Formulare, Berichte und andere Arten von Ansichten enthält.

Eine Approach-Datei enthält keine Daten, sondern Ansichten. Mit Hilfe der Ansichten können Sie die Daten anzeigen, die in den mit der Approach-Datei verbundenen Datenbankdateien abgelegt sind.

Wenn Sie eine Datenbankdatei erstellen oder öffnen, erstellt Approach automatisch eine Approach-Datei dafür.

Erweiterung für Approach-Dateien: .APR

Paßwort für die Approach-Datei

Eine Zeichenfolge, die Sie eingeben müssen, bevor Sie mit einer Approach-Datei arbeiten können.

- Paßwörter können bis zu 16 Zeichen lang sein.
- Die Groß-/Kleinschreibung wird nicht berücksichtigt.

Eine Datei kann mehrere Paßwörter haben. Mit verschiedenen Paßwörtern für dieselbe Datei können Sie verschiedene Privilegien für diese Datei erhalten.

Beispielsweise können Sie mit einem Paßwort vollständigen Zugriff erhalten, um Daten in den verknüpften Datenbanken zu bearbeiten und einzugeben und den Entwurf der Ansichten zu ändern. Mit einem anderen Paßwort für dieselbe Datei können Sie aber vielleicht nur die Daten anzeigen. Das ist für Dateien auf Netzwerken nützlich. Solche Dateien müssen oft für viele Benutzer verfügbar sein, doch nicht alle dieser Benutzer sollen die Datei ändern dürfen.

Um ein Paßwort für eine Approach-Datei zu definieren, wählen Sie Datei - TeamSicherheit.

Flächendiagramm

Ein Diagramm, das Trends in den Daten über einen bestimmten Zeitraum hinweg zeigt, indem es die Fläche unter der Linie hervorhebt, die von jeder Datenreihe erstellt wird.



Arithmetischer Ausdruck

Ein Ausdruck, der eine grundlegende Berechnung mit numerischen, Datums- oder Zeitwerten durchführt. Beispiel:
Lieferdatum + 15 gibt ein Datum zurück, das 15 Tage nach dem Datum im Feld Lieferdatum des aktuellen Datensatzes liegt.

In arithmetischen Ausdrücken verwendete Operatoren:

- + Addition
- Subtraktion
- * Multiplikation
- / Division

Aufsteigende Sortierreihenfolge

Sortierreihenfolge, die Datensätze folgendermaßen anordnet:

- Bei Text: A bis Z (Groß-/Kleinschreibung wird normalerweise nicht berücksichtigt)
- Bei Zahlen: von der kleinsten zur größten
- Bei Datum und Zeit: vom frühesten zum spätesten

Balkendiagramm

Ein Diagramm, das einzelne Werte durch Balken darstellt.



Logisches Feld

Ein Feld, das einen Einzelwert enthält, und zwar entweder Ja oder Nein. In ein logisches Feld können Sie folgende Werte eingeben:

<u>Für Ja</u>	<u>Für Nein</u>
Ja, ja	Nein, nein
J, j	N, n
1	0

Wenn Sie einen anderen Wert eingeben (z. B. Falsch), liefert Approach den Wert Ja zurück.

Ein Dateneingabetyp, für den die Verwendung eines logischen Feldes gut geeignet ist, ist ein Kontrollkästchen, das im aktivierten und im deaktivierten Zustand jeweils einen bestimmten Wert hat.

Blättern

Die Umgebung in Approach, in der Sie Daten in eine Datenbank eingeben, bearbeiten und anzeigen.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um in den Blättern-Modus zu wechseln:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche Blättern in der Aktionsleiste.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Umgebung in der Statusleiste, und wählen Sie Blättern.
- Wählen Sie Ansicht - Blättern & Dateneingabe.

Berechnetes Feld

Ein Feld, das eine Formel enthält, die Daten aus einem Datensatz verwendet.

Geben Sie die Formel als Teil der Felddefinition ein. Die Formel kann bei der Berechnung folgende Daten verwenden:

- Jeweils nur aus einem Datensatz.
- Aus einer Reihe von Datensätzen unter Verwendung der Summenfunktion. Beispiel: `SAZahl (Konto_Name)`.

Nachdem Sie das berechnete Feld zu einer Ansicht hinzugefügt haben, zeigt Approach das Ergebnis der Formel für jeden Datensatz an. Wenn die Formel eine Summenfunktion verwendet, sehen Sie das Ergebnis in der Seitenansicht oder im Entwurf-Modus.

Berechnete Felder werden in der Approach-Datei (.APR) gespeichert, nicht in der Datenbank. Sie erscheinen am Ende der Liste Felddefinition und, in Kursivschrift, am Ende der Liste Feld hinzufügen.

Kontrollkästchen

Ein Dateneingabetyp für Felder. Definieren Sie einen markierten Wert und einen unmarkierten Wert für jedes Kontrollkästchen.

Normalerweise wird ein Feld nur durch ein einziges Kontrollkästchen dargestellt. Ein Kontrollkästchen ist besonders als Dateneingabetyp für logische Felder nützlich.

☐ Ich nehme teil

Client

- In der Netzwerk-Terminologie ein Computer, mit dem Sie auf Dateien oder Anwendungen auf einem Netzwerk zugreifen können.
- In der OLE-Terminologie eine Anwendung, die Daten von einer Server-Anwendung erhält.

Spaltenkopf

Der Bereich am oberen Rand von Arbeitsblättern und Kreuztabellen.

Um Felder zu einem Arbeitsblatt oder einer Kreuztabelle hinzuzufügen, ziehen Sie sie in den Spaltenkopf.

Vergleichsausdruck

Ein Ausdruck, der zwei Werte vergleicht und das Ergebnis als Ja oder Nein angibt. Beispiel:

Gesamtwert \leq 100 liefert das Ergebnis Ja, wenn der Wert im Feld Gesamtwert des aktuellen Datensatzes kleiner oder gleich 100 ist; wenn er größer als 100 ist, ist das Ergebnis Nein.

Vergleichsausdrücke sind nützlich, wenn Sie Suchen durchführen, berechnete Felder erstellen und Formeln schreiben, die zur Validierung von Felddaten dienen.

In Vergleichsausdrücken verwendete Operatoren:

<	Kleiner als
\leq	Kleiner gleich
=	Gleich
\neq	Ungleich
>	Größer als
\geq	Größer gleich

Zusammengesetztes Dokument

Ein Dokument, das ein verknüpftes oder eingebettetes OLE-Objekt enthält.

Wenn eine Approach-Datei z. B. ein OLE-Objekt aus einer anderen Anwendung enthält, ist die Approach-Datei ein zusammengesetztes Dokument.

Konstante

Ein Wert in einer Formel, der genauso verwendet wird, wie Sie ihn eingeben, d. h. er verändert sich von einem Datensatz zum nächsten nicht.

Konstanten können Zahlen, Daten, Text, Zeiten oder logische Werte sein. Text, Datumsangaben und Zeitangaben müssen in einfache Anführungszeichen eingeschlossen sein. Beispiel:

'Preis'

'1.1.95'

'11:30:00'

Container-Anwendung

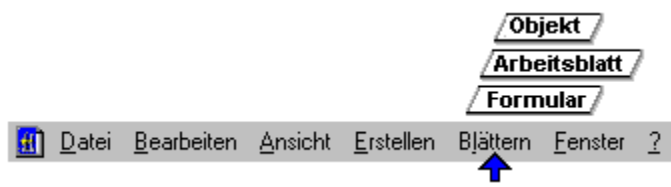
Eine Anwendung, die ein OLE-Objekt enthält.

Wenn eine Approach-Datei z. B. ein OLE-Objekt aus einer anderen Anwendung enthält, ist Approach die Container-Anwendung.

Kontextmenü

Ein Menü im Blättern- oder Entwurf-Modus, das sich je nach aktueller Auswahl oder Ansicht ändert. Das Kontextmenü enthält die Befehle für die aktuelle Auswahl oder Ansicht.

Es wird in der Menüleiste immer zwischen den Menüs Erstellen und Fenster angezeigt.



Kreuztabelle

Wird auch Kreuztabellen-Arbeitsblatt genannt. Eine Ansicht, die Daten aus mehreren Datensätzen in Kategorien anordnet und zusammenfaßt.

Eine Kreuztabelle zeigt Zusammenfassungen der zugrundeliegenden Datensätze, die Sie nach einem oder mehreren Feldern gruppiert haben.

Beispiel: Eine Verkaufsdatenbank enthält 10 Sätze, und zwar einen für jeden Verkauf. Schmitt erscheint bei fünf Datensätzen im Feld Verkäufer, Jakob bei drei Datensätzen und Berger bei zwei Datensätzen.

Eine Kreuztabelle kann die Verkaufsinformationen nach Verkäufer kategorisieren: Sie enthält drei Datenspalten - eine für jeden Verkäufer -, die die Menge aller von einem Verkäufer getätigten Verkäufe summiert sowie die Gesamtmenge der fünf Verkäufe von Schmitt, der drei Verkäufe von Jakob und der zwei Verkäufe von Berger.

Aktueller Datensatz

Der aktive Datensatz in einer Ansicht. Im Blättern-Modus können Sie Daten in den aktuellen Datensatz eingeben und bearbeiten.

In einem Formular ist der angezeigte Datensatz der aktuelle Datensatz.

In einem Arbeitsblatt, einem tabellarischen Bericht oder bei Etiketten ist der aktuelle Datensatz derjenige, auf den Sie klicken. Wenn kein Datensatz ausgewählt ist, ist der erste Datensatz der aktuelle Datensatz.

Wenn Sie die Datenbank beibehalten, aber die Ansicht wechseln, bleibt der aktuelle Datensatz gleich.

Daten

Informationen, die in ein Feld eines Datensatzes eingegeben und in einer Datenbank abgelegt werden. Daten bestehen normalerweise aus Text, Zahlen, Datums- oder Zeitangaben.

Approach speichert Daten beim Eingeben und Bearbeiten von Datensätzen automatisch.

Datenbank

Eine Sammlung von Daten, die aus Feldern und Datensätzen besteht.

Jede Approach-Datei (.APR) ist mit mindestens einer Datenbank verknüpft. Wenn Sie z. B. Datei - Neue Datenbank wählen, erstellen Sie eine Datenbank zum Speichern der Daten und eine Approach-Datei zum Arbeiten mit den Daten. Approach legt eingegebene Daten in einer Datenbank ab und speichert sie sofort.

Sie können Datenbanken verbinden, so daß mehrere Datenbanken mit einer Approach-Datei verknüpft sind.

Approach kann mit vielen Arten von Datenbankdateien arbeiten, Sie können aber in Approach arbeiten, ohne daß Sie irgendeine andere Datenbankanwendung auf Ihrem Computer haben.

Manche andere Anwendungen verwenden die Begriffe "Tabelle" oder "Datendatei" für eine Sammlung von Daten, die aus Feldern und Datensätzen besteht, und bezeichnen mit dem Begriff "Datenbank" eine Sammlung von Tabellen.

Datenbank-Paßwort

Eine Zeichenfolge, die Sie eingeben müssen, damit Sie mit einer Approach-Datei arbeiten können.

Mit diesem Paßwort erhalten Sie Nur-Lesen- oder Lesen-/Schreiben-Zugriff auf die mit der Datei verknüpften Datenbanken.

Um ein Datenbank-Paßwort zu definieren, wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach, und klicken auf das Register Paßwort.

Sie können einem Benutzer Zugriff auf paßwortgeschützte Datenbanken gewähren, auch wenn dieser Benutzer das Datenbank-Paßwort nicht kennt. Wählen Sie Datei - TeamSicherheit, und erstellen Sie ein Paßwort für die Approach-Datei, mit dem der Benutzer Zugriff auf die Datenbanken erhält.

Datumsfeld

Ein Feld, das ein einzelnes Datum enthalten kann. Mit den Datumsangaben in einem Datumsfeld können Sie Suchen, Sortierungen und Berechnungen durchführen.

Um ein Datum zu formatieren, doppelklicken Sie im Entwurf-Modus auf das Feld und verwenden die InfoBox.

Unabhängig vom Format des Datumsfelds müssen Sie das Datum im Blättern-Modus entsprechend dem Format in der Systemsteuerung eingeben.

Vorgabestil

Eine Sammlung von Stil- und Layout-Informationen, die Approach zum Erstellen neuer Ansichten verwendet, wenn Sie keine SmartMaster-Schablone oder -Anwendung ausgewählt haben.

Um den Vorgabestil zu ändern, wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach und dann Vorgabe-Attribute im Register Anzeige.

Strukturierte Textdatei

Eine Textdatei, die den Text mit Hilfe von Trennzeichen wie Kommas, Leerzeichen oder Tabulatoren in einzelne Einheiten aufspaltet. Eine Zeile in einer strukturierten Textdatei stellt einen Datensatz dar.

Wenn Sie eine strukturierte Textdatei als Datenbank in Approach öffnen, werden die Texteinheiten als Daten in die einzelnen Felder gesetzt.

Absteigende Sortierreihenfolge

Sortierreihenfolge, die Datensätze folgendermaßen anordnet:

- Bei Text: Z bis A (Groß-/Kleinschreibung wird normalerweise nicht berücksichtigt)
- Bei Zahlen: von der größten zur kleinsten
- Bei Datum und Zeit: vom spätesten zum frühesten

Entwurf

Die Umgebung in Approach, in der Sie das Layout und den Stil für Ansichten bestimmen und Felder zu Ansichten hinzufügen.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um in den Entwurf-Modus zu wechseln:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche Entwurf in der Aktionsleiste.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Umgebung in der Statusleiste, und wählen Sie Entwurf.
- Wählen Sie Ansicht - Entwurf.

Nebendatenbank

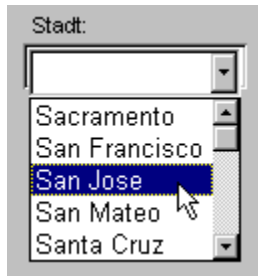
Eine verbundene Datenbank, die Sekundärinformationen in einer Ansicht liefert. So könnte eine Nebendatenbank für ein Rechnungsformular z. B. Kundennamen und Adressen enthalten.

Eine Ansicht muß eine Hauptdatenbank haben; darüber hinaus kann sie mehrere Nebendatenbanken haben.

Dropdown-Feld

Ein Dateneingabetyp für Felder. Im Blättern-Modus wird eine vordefinierte Liste von Werten angezeigt.

Um Daten in das Feld einzugeben, müssen Sie einen der angebotenen Werte auswählen. Klicken Sie auf den Pfeil, um die Werteliste anzuzeigen; verwenden Sie, wenn nötig, die Bildlaufleiste, um alle Werte zu sehen.



Einbetten

Ein OLE-Objekt in Approach einfügen. Ein eingebettetes Objekt ermöglicht Ihnen während der Arbeit in Approach den Zugriff auf eine Server-Anwendung. Wenn Sie ein Objekt einbetten, passiert folgendes:

- Sie bearbeiten das eingebettete Objekt, indem Sie die Server-Anwendung aus Approach heraus öffnen.
- Die Daten werden in der mit der Approach-Datei verknüpften Datenbank gespeichert und nicht in der Server-Anwendung.
- Es besteht keine Verbindung zur Server-Anwendung.

Wenn Sie ein Objekt einbetten, passiert folgendes:

- Im Blättern-Modus wird es in einem PicturePlus-Feld Teil eines Datensatzes.
- Im Entwurf-Modus wird es Teil des Hintergrunds einer Ansicht.

Ausdruck

Eine Kombination aus Operatoren, Operanden und Funktionen, die ein einziges Ergebnis ergeben. In Approach können Sie arithmetische, logische und Vergleichsausdrücke erstellen.

Eine Formel kann aus einem oder mehreren Ausdrücken bestehen.

Feld

Eine Informationskategorie in einer Datenbank. Eine Adreßdatenbank würde beispielsweise Felder für Name, Straße, Postleitzahl, Ort und Land enthalten.

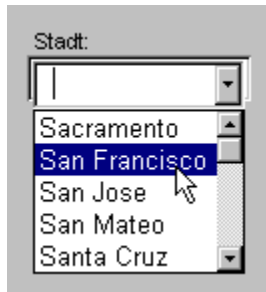
Eingabefeld

Ein Dateneingabetyp für Felder. Im Blättern-Modus geben Sie die Daten für ein Feld in das Eingabefeld ein.

Eingabefeld und Liste

Ein Dateneingabetyp für Felder. Im Blättern-Modus enthält die Liste eine vordefinierte Werteliste und ein Eingabefeld.

Um Daten in das Feld einzugeben, schreiben Sie entweder in das Eingabefeld oder wählen einen der angebotenen Werte aus. Klicken Sie auf den Pfeil, um die Werteliste anzuzeigen; verwenden Sie, wenn nötig, die Bildlaufleiste, um alle Werte zu sehen.



Felddefinition

Eine Reihe von Attributen, die den Feldnamen, den Datentyp, den das Feld enthalten kann, die maximale Feldlänge bei einigen Feldtypen und optionale Einstellungen zum Steuern und Überprüfen der Dateneingabe in ein Feld umfassen.

Jedes Feld in einer Datenbank hat eine Definition. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition, um ein Feld zu definieren.

Feldzuordnung

Approach verwendet die Feldzuordnung, um die Richtigkeit von Felddefinitionen oder die Beziehungen zwischen Feldern und Daten sicherzustellen. Feldzuordnungen sind in folgenden Fällen nötig:

- Sie öffnen eine Approach-Datei, bei der frühere Änderungen der Felddefinitionen nicht in der Approach-Datei gespeichert wurden.
- Sie importieren Daten aus einer Datenbank in eine andere. Die Feldzuordnung definiert, in welche Felder die Daten importiert werden sollen.
- Sie importieren eine Approach-Datei (.APR) in eine andere. Die Feldzuordnung definiert, welche Art von Daten, die in den bereits vorhandenen Feldern der empfangenden Datei gespeichert sind, in den Feldern der importierten Ansichten angezeigt werden sollen.

Feldname

Ein Name für ein Feld, der in der Datenbank als Teil der Felddefinition gespeichert ist.

Der Feldname ist etwas anderes als das Label, das ein zu einer Ansicht hinzugefügtes Feld kennzeichnet. Labels sind in der Approach-Datei abgelegt.

Approach verwendet beim Hinzufügen des Feldes den Feldnamen als Label. Sie können aber das Label ändern, ohne den Feldnamen zu ändern, und umgekehrt.

Feldreferenz

In Formeln eine Referenz auf ein Feld. Beim Berechnen der Formel verwendet Approach den Wert im referenzierten Feld des aktuellen Datensatzes.

Beispiel: Das berechnete Feld Kommission enthält die Formel

RECHNUNG.Betrag * 0,05

Der Name RECHNUNG.Betrag ist eine Referenz auf den Wert im Feld Betrag der Datenbank RECHNUNG. In einem Datensatz enthält das Feld Betrag den Wert 3500, in einem anderen den Wert 2800; deshalb ändert sich das Ergebnis der Formel je nach dem Wert im referenzierten Feld.

Wenn die Approach-Datei verbundene Datenbanken enthält, müssen Sie den Namen der Datenbank zur Feldreferenz hinzufügen. Der Name der Datenbank muß durchgehend in Großbuchstaben geschrieben und durch einen Punkt (kein Leerzeichen) vom Feldnamen getrennt sein.

Feldtyp

Auch "Datentyp" genannt; die Spezifikation für die Art der Daten, die Sie in ein Feld eingeben können. Sie weisen einem Feld seinen Feldtyp im Dialogfeld Felddefinition zu.

Mögliche Feldtypen sind: Logisch, Berechnet, Datum, Memo, Numerisch, PicturePlus, Text, Zeit, Variabel.

Dateityp

Der Dateityp gibt an, wie ein Programm Daten in Dateien ablegt und verwaltet. In Approach können Sie verschiedene Datenbank-Dateitypen verwenden.

Suchen

Nach einer Reihe von Datensätzen suchen, die bestimmte Bedingungen, basierend auf Daten in einem oder mehreren Feldern, erfüllen. Beispielsweise können Sie alle Datensätze suchen, die im Feld Land den Eintrag Frankreich enthalten.

Die Reihe von Datensätzen, die als Ergebnis der Suche gefunden wird, wird Ergebnisbereich genannt. Nach einer Suche arbeiten Sie nur noch mit den Daten im Ergebnisbereich, bis Sie wieder alle Datensätze in der Datenbank anzeigen oder eine andere Suche durchführen.

Im Blättern-Modus klicken Sie auf den Such-Assistenten in der Aktionsleiste, um eine Suche zu starten.

Wenn Sie dieselbe Suche öfters durchführen wollen, können Sie ihr einen Namen zuweisen und sie so wiederverwenden.

Suchbedingung

Sie können Approach anweisen, Datensätze in einer Datenbank zu suchen, die den von Ihnen angegebenen Suchbedingungen entsprechen. Im folgenden finden Sie ein Beispiel einer Suchbedingung in deutscher Sprache. Approach erstellt solche Anweisungen, wenn Sie eine Suche mit Hilfe des Such-/Sortier-Assistenten durchführen:

Suche in der Datenbank "Kunden" alle Datensätze im Feld "Ort", für die gilt: Genau gleich "Neu Isenburg".

Wenn Approach Datensätze findet, die diesen Suchbedingungen entsprechen, werden nur diese Datensätze angezeigt.

Suchen (Umgebung)

Die Umgebung in Approach, in der Sie Suchbedingungen angeben. Verwenden Sie die Schaltflächen in der Aktionsleiste, um die Suche zu erstellen und auszuführen.

Wenn Approach Datensätze findet, die den Bedingungen entsprechen, wechselt es in den Blättern-Modus zurück und zeigt nur diese Datensätze an.

Suchaufforderung

Eine leere Ansicht, die zur Eingabe von Suchbedingungen verwendet wird.

Um eine Suchaufforderung zu erstellen, klicken Sie im Blättern-Modus auf Suchen in der Aktionsleiste.

Textdatei mit festem Format

Eine Textdatei, in der der Text in Blöcke mit einer bestimmten Länge aufgeteilt ist. Wenn Sie eine Textdatei mit festem Format als Datenbank in Approach öffnen, werden die Textblöcke zu Daten in Feldern.

Formular

Eine Ansicht, die normalerweise für die Dateneingabe verwendet wird. Bei der Arbeit in einem Formular sehen Sie jeweils nur einen Datensatz.

Um ein Formular zu erstellen, wählen Sie Erstellen - Formular.

Serienbrief

Eine Ansicht, die den von Ihnen eingegebenen Text mit Namen und Adressen aus einem Datensatz der Datenbank kombiniert. Sie können damit Kopien desselben Briefs an viele verschiedene Empfänger adressieren. Darüber hinaus können Sie auch Briefumschläge mit den aufgedruckten Adressen für die Serienbriefe erstellen.

Um einen Serienbrief zu erstellen, wählen Sie Erstellen - Serienbrief.

Ergebnisbereich

Die Gruppe von Datensätzen, die Ihren Suchbedingungen entspricht.

Nach einer Suche arbeiten Sie nur noch mit den Daten im Ergebnisbereich, bis Sie wieder alle Datensätze in der Datenbank anzeigen oder eine andere Suche durchführen.

Volle Datensatzsperrung

Eine Methode der gleichzeitigen Datennutzung im Netzwerk, bei der ein Datensatz jeweils nur von einem Benutzer bearbeitet, aber gleichzeitig von vielen Benutzern angezeigt werden kann; das Gegenteil der optimistischen Datensatzsperrung.

Um die volle Datensatzsperrung zu aktivieren, wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach. Im Register Allgemein heben Sie die Auswahl von Optimistische Datensatzsperrung auf.

Funktion

Eine vordefinierte Formel, die eine bestimmte Berechnung automatisch durchführen kann und dabei oft Werte verwendet, die Sie angeben. Solche Werte werden Parameter genannt.

Einige Funktionen führen nur einfache Berechnungen durch. Die meisten Formeln führen aber komplexe Berechnungen durch und erleichtern Ihnen so die Arbeit. Beispielsweise berechnet NETAKTWERT den aktuellen Nettowert einer Investition, basierend auf einer Reihe von periodischen Cashflows und einem Zinssatz.

Raster

Ein Netz aus gepunkteten Linien, das Sie im Entwurf-Modus anzeigen können und das nicht ausgedruckt wird. Das Raster hilft Ihnen, die Objekte in einer Ansicht auszurichten.

Auswahlindikatoren

Quadrate an den Seiten eines ausgewählten Objekts. Um die Größe eines Objekts zu ändern, ziehen Sie an einem seiner Auswahlindikatoren.



Index

Eine Zusammenstellung aller Werte in einem Feld. Such- und Sortiervorgänge in einem Feld gehen schneller, wenn das Feld einen Index hat.

Approach stellt den Index für ein Feld (außer bei Memofeldern) zusammen, wenn Sie den ersten Such- oder Sortiervorgang in diesem Feld durchführen. Der Index wird auch beim Eingeben von Daten weitergeführt.

InfoBox

Ein Fenster, in dem Objekteigenschaften wie Linien und Farben, Textattribute, Ausrichtung und Makroeinstellungen abgelegt sind.

Zu jedem Objekt in einer Ansicht sowie zur Ansicht selbst gibt es eine InfoBox, die die jeweiligen Eigenschaften enthält. Wenn Sie die InfoBox anzeigen wollen, z. B. um die Eigenschaften zu ändern, gehen Sie in den Entwurf-Modus und führen einen der folgenden Schritte aus:

- Doppelklicken Sie auf das Objekt, dessen Eigenschaften Sie ändern wollen.
- Wählen Sie das Objekt aus, und klicken Sie auf das Symbol der InfoBox:



Sie können die InfoBox während der Arbeit geöffnet lassen.

Verbinden

Zwei Datenbanken aufgrund von einem oder mehreren Feldern, die sie gemeinsam haben, verbinden. Wenn Sie mehrere Datenbanken in einer Approach-Datei verbinden, kann die Datei Ansichten enthalten, die Daten aus allen verbundenen Datenbanken verwenden.

Wählen Sie Erstellen - Verbinden, um Datenbanken zu verbinden.

Verbindungsfeld

Das verknüpfte Feld in zwei verbundenen Datenbanken. Häufig ist das Verbindungsfeld ein ID-Feld, das speziell für die Verbindung erstellt wurde.

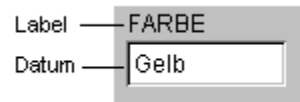
Schlüsselfeld

Ein Feld oder eine Gruppe von Feldern mit einem Wert, der jeden Datensatz in einer Datenbank eindeutig kennzeichnet, z. B. eine Rechnungsnummer. Paradox-Datenbankdateien in Approach benötigen ein Schlüsselfeld.

Label

Text, mit dem ein Feld in einer Ansicht gekennzeichnet wird; er ist in der Approach-Datei (.APR) als Teil des Entwurfs der Ansicht abgelegt.

Approach verwendet den Feldnamen als Label, wenn Sie das Feld zur Ansicht hinzufügen. Sie können aber das Label ändern, ohne den Feldnamen zu ändern, und umgekehrt.



Liniendiagramm

Ein Diagramm, das Trends in den Daten über einen bestimmten Zeitraum hinweg zeigt. Approach stellt jedes Element in einer Datenreihe als Datenpunkt dar und verbindet die Punkte durch eine Linie.



Verknüpfung

Bei einer Verknüpfung wird eine Kopie eines OLE-Objekts in Approach gesetzt, wobei eine Verbindung zum Originalobjekt in der Server-Anwendung bestehen bleibt. Wenn das Originalobjekt geändert wird, ändert sich auch die Kopie in Approach.

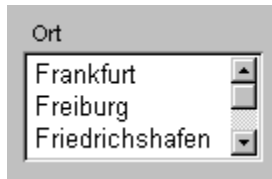
Beim Verknüpfen eines Objekts passiert folgendes:

- Im Blättern-Modus wird es in einem PicturePlus-Feld Teil eines Datensatzes.
- Im Entwurf-Modus wird es Teil des Hintergrunds einer Ansicht.

Listenfeld

Ein Dateneingabetyp für Felder. Im Blättern-Modus wird eine vordefinierte Liste von Werten angezeigt. Anders als bei einem Dropdown-Feld oder einem Eingabefeld und Liste, können Sie die Größe des Listenfelds anpassen, damit es so viele Werte anzeigt, wie Sie möchten.

Um Daten in das Feld einzugeben, müssen Sie einen der angebotenen Werte auswählen.



The image shows a screenshot of a list field control. The control has a title 'Ort' above a rectangular list box. Inside the list box, three items are listed: 'Frankfurt', 'Freiburg', and 'Friedrichshafen'. To the right of the list box, there are three small square buttons with up, down, and a middle button, used for navigating the list.

Logischer Ausdruck

Ein Ausdruck, der ein oder mehrere Vergleichsausdrücke bewertet und als Ergebnis Ja oder Nein liefert.

Beispiel: Nehmen wir an, das Feld Bestellungen enthält den Wert 462 und das Feld Lieferdatum das Datum 15.1.95:

- (Bestellungen >= 500) UND (Lieferdatum >= '1.1.95') ergibt Nein
- NICHT (Bestellungen >= 500) ergibt Ja

In logischen Ausdrücken verwendete Operatoren:

UND	Gibt den Wert Ja zurück, wenn beide Ausdrücke wahr sind
ODER	Gibt den Wert Ja zurück, wenn einer oder beide Ausdrücke wahr sind
NICHT	Bewertet einen vergleichenden Ausdruck; gibt den Wert Ja zurück, wenn er falsch ist, und den Wert Nein, wenn er wahr ist

Nachschlagen

Das automatische Anzeigen von Daten einer Viele-zu-eins- oder Eins-zu-eins-Beziehung.

Makro

Ein einzelner Befehl, mit dem eine Folge von anderen Befehlen ausgeführt wird. Sie definieren diese Folge beim Erstellen des Makros.

Mit Hilfe von Makros können Sie Aufgaben in Approach automatisieren.

Um einen Makro zu erstellen, wählen Sie Bearbeiten - Makros - Neu.

Makro-Schaltfläche

Eine Schaltfläche, die Sie zu einem Formular, einem Bericht oder einer anderen Ansicht hinzufügen können. Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, wird der damit verbundene Makro oder das Script ausgeführt.

Um eine Schaltfläche zu erstellen, wählen Sie Erstellen - Bedienelement - Schaltfläche.

Im Register Makros der InfoBox für die Schaltfläche können Sie einen Makro mit der Schaltfläche verbinden.

Etikett

Eine Ansicht, die Datenbankfelder und Text im Adreßformat anzeigt. Sie können die Adressen dann auf Adreßetiketten verschiedener Größe drucken.

Hauptdatenbank

Eine verbundene Datenbank, die die Basis für eine Ansicht darstellt. So würde z. B. eine Rechnungs-Ansicht eine Rechnungs-Datenbank als Hauptdatenbank haben. Eine Ansicht zeigt alle Datensätze der Hauptdatenbank.

Eine Ansicht muß eine Hauptdatenbank haben; darüber hinaus kann sie mehrere Nebendatenbanken haben.

Viele-zu-viele

Eine Beziehung, bei der zwei oder mehr Datensätze in einer Datenbank mit zwei oder mehr Datensätzen in einer verbundenen Datenbank verknüpft sind. So kann z. B. jede Bestellung mehrere Produkte umfassen, und jedes Produkt kann in mehreren Bestellungen erscheinen.

In Approach können Sie Viele-zu-viele-Beziehungen zwischen Datenbanken erstellen, allerdings ist es besser, die Datenbanken so zu entwerfen, daß sie Eins-zu-viele- oder Viele-zu-eins-Beziehungen verwenden.

Viele-zu-eins

Eine Beziehung, bei der zwei oder mehr Datensätze in einer Datenbank nur mit einem Datensatz in einer verbundenen Datenbank verknüpft sind. So können z. B. mehrere Angestellte in einer Abteilung arbeiten.

Memofeld

Ein Feld, das große Textmengen enthalten kann. Definieren Sie ein Feld als Memofeld statt als Textfeld, wenn es mehr als ca. 254 Zeichen enthalten soll, beispielsweise wenn es für Kundenprofile oder Produktspezifikationen gedacht ist.

Entwerfen Sie Ihre Datenbank so, daß Sie keine Suchen oder Sortierungen mit Memofeldern durchführen müssen.

Um ein großes Dokument als Teil eines Datensatzes zu speichern, gibt es noch eine andere Möglichkeit: Definieren Sie ein PicturePlus-Feld, und betten Sie das Dokument darin als OLE-Objekt ein.

Benannter Stil

Eine Reihe von Layout- und Stil-Eigenschaften, z. B. Schrift und Farbe, die Sie benennen und als Gruppe speichern können. Sie können dann die in dieser Gruppe gespeicherten Eigenschaften einem Objekt in einem Schritt zuweisen, statt die einzelnen Eigenschaften nacheinander zuweisen zu müssen.

Einen benannten Stil können Sie einem bestimmten Objekt oder einer ganzen Ansicht zuweisen; Approach weist nur die Eigenschaften zu, die das ausgewählte Objekt auch verwendet.

Um einen benannten Stil zu erstellen oder anzuwenden, wählen Sie Erstellen - Benannter Stil.

Numerisches Feld

Ein Feld, das Zahlen enthalten und mit numerischen Symbolen (z. B. einem Währungssymbol) formatiert werden kann. Mit den Daten in einem numerischen Feld können Sie arithmetische Berechnungen durchführen.

Um eine Zahl zu formatieren, doppelklicken Sie im Entwurf-Modus auf das Feld und verwenden die InfoBox.

OLE-Objekt

Ein Objekt, das Sie mit OLE in Approach einbetten oder verknüpfen. Das Objekt kann folgendes sein:

- Teil des Layouts einer Ansicht. Wählen Sie im Entwurf-Modus Erstellen - Objekt.
- Daten in einem PicturePlus-Feld, wenn das Feld so definiert ist, daß es ein OLE-Objekt enthalten kann. Wählen Sie im Blättern-Modus das Feld aus, um die OLE-Server-Anwendung zu aktivieren.

Doppelklicken Sie auf ein OLE-Objekt, um es mit den Werkzeugen der Server-Anwendung zu bearbeiten, ohne dabei Approach zu verlassen.

Bei Approach können Sie OLE auch in die andere Richtung verwenden, d. h. Sie können ein OLE-Objekt von Approach in eine andere Anwendung einbetten.

OLE (Object Linking & Embedding)

Eine Methode für den Datenaustausch mit Hilfe von Verknüpfungen und für die Erstellung von Verbunddokumenten mit Hilfe von eingebetteten Objekten, die es Ihnen ermöglicht, eine Anwendung aus einer anderen heraus zu verwenden.

In Approach können Sie OLE z. B. für folgendes verwenden:

- Daten zu einem Datensatz hinzufügen, indem Sie ein Lotus WordPro-Dokument in ein PicturePlus-Feld einbetten.
- Einen SmartMaster-Hintergrund von Lotus Freelance Graphics als Hintergrund einer Approach-Ansicht verwenden.

Bei Approach können Sie OLE auch in die andere Richtung verwenden, d. h. Sie können ein OLE-Objekt von Approach in eine andere Anwendung einbetten.

Eins-zu-viele

Eine Beziehung, bei der ein Datensatz in einer Datenbank mit zwei oder mehr Datensätzen in einer verbundenen Datenbank verknüpft ist. So kann z. B. eine Abteilung mehrere Angestellte haben. In einem Formular verwenden Sie eine Tabelle, um die "vielen" Daten aus einer Eins-zu-viele-Beziehung darzustellen.

Eins-zu-eins

Eine Beziehung, bei der ein Datensatz in einer Datenbank nur mit einem Datensatz in einer verbundenen Datenbank verknüpft ist. So kann z. B. eine Fahrzeugnummer mit einem Kennzeichen für ein einziges Fahrzeug verknüpft sein.

Operand

Ein Wert in einer Formel, der in Verbindung mit einem oder mehreren Operatoren verwendet wird. Operanden können entweder Konstanten (Zahlen, Datumsangaben, Text oder Zeitangaben) oder Feldreferenzen sein. In der folgenden Formel sind RECHNUNG.Betrag (eine Feldreferenz) und 0,05 Operanden; * ist der Operator:

RECHNUNG.Betrag * 0,05

Operator

Ein Symbol in einer Formel, das die durchzuführende Berechnung oder Bewertung definiert. Beispiele für Operatoren sind das Pluszeichen (+) und das Kleiner-als-Zeichen (<).

Optimistische Datensatzsperrung

Eine Methode der gleichzeitigen Datennutzung im Netzwerk, bei der ein Datensatz von zwei Benutzern gleichzeitig bearbeitet werden kann; das Gegenteil der vollen (oder pessimistischen) Datensatzsperrung.

Wenn der zweite Benutzer versucht, Änderungen vorzunehmen, warnt Approach ihn, daß seine Änderungen die Änderungen des ersten Benutzers überschreiben werden.

Approach verwendet die optimistische Datensatzsperrung, solange Sie die Auswahl dieser Option im Register Allgemein (Datei - Benutzervorgaben - Approach) nicht aufheben.

Approach läuft mit der optimistischen Datensatzsperrung schneller, denn es muß nicht überprüfen, ob ein Datensatz gesperrt werden muß, wenn ein Benutzer ihn anzeigt. Verwenden Sie diese Methode, wenn es unwahrscheinlich ist, daß mehrere Benutzer einen Datensatz gleichzeitig bearbeiten wollen.

Tabelle

Ein im Entwurf-Modus sichtbarer Bestandteil eines Berichts, der bestimmt, wie Felddaten im Bericht dargestellt werden.

Parameter

Ein Wert, mit dem in einer Funktion gearbeitet wird. Parameter stehen in Klammern hinter dem Funktionsnamen und können entweder Konstanten oder Feldreferenzen sein. Die Funktion Wiederholen(Text,Zahl) kann z. B. folgende Parameter haben:

Wiederholen('Baden',2)

Dies liefert den Wert BadenBaden zurück.

PicturePlus-Feld

Ein Feld, das Grafiken oder OLE-Objekte enthalten kann.

Wenn Sie Freihandzeichnungen mit der Maus in einer Grafik oder einem OLE-Objekt im PicturePlus-Feld zulassen wollen, gehen Sie in den Entwurf-Modus, doppelklicken auf das Feld, um seine InfoBox anzuzeigen, und wählen Zeichnen möglich im Register Allgemein.

Kreisdiagramm

Ein Diagramm, das jeden Wert einer Datenreihe als Segment eines Kreises anzeigt.



PowerKlick-Berichterstellung

Eine leistungsstarke Funktion in Approach, mit deren Hilfe Sie Daten organisieren und summieren können. Verwenden Sie die PowerKlick-Berichterstellung im Entwurf-Modus mit aktiviertem Ansicht - Daten anzeigen.



Wählen Sie die zu summierende Spalte oder das Feld zum Gruppieren von Datensätzen aus. Wählen Sie Spalte - Gruppen & Summen und dann eine PowerKlick-Option.

Sie können auch folgende PowerKlick-Symbole verwenden:



Seitenansicht

Die Umgebung in Approach, in der die Ansichten auf dem Bildschirm so angezeigt werden, wie sie im Ausdruck erscheinen.

Abfragedatei

Eine Textdatei, die Login-Informationen und SELECT-Anweisungen für eine SQL-Tabelle enthält. Mit Hilfe von Abfragedateien (.QRY) können Sie schnell eine Verbindung zu einem Server herstellen und auf bestimmte Informationen in einer Tabelle zugreifen.

Sie können Abfragedateien mit einem beliebigen Texteditor erstellen.

Optionsfeld

Ein Dateneingabetyp für ein Feld, der nur einen aus einer kleinen Anzahl vordefinierter Werte akzeptiert.

Um im Blättern-Modus Daten in das Feld einzugeben, müssen Sie einen der angebotenen Werte auswählen.

☒ Scheck

☐ Bar

☐ Kreditkarte

Nur-Lesen-Zugriff

Die Berechtigung, Daten zu lesen, aber nicht zu bearbeiten.

- Sie können einzelnen Feldern den Nur-Lesen-Status zuweisen. Doppelklicken Sie im Entwurf-Modus auf das Feld, um seine InfoBox anzuzeigen, und klicken Sie darin auf das Register Allgemein.
- Weisen Sie Ihren Dateien ein Datenbank-Paßwort zu, damit die Leser, die das Paßwort kennen, den Nur-Lesen-Zugriff darauf haben. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach, und klicken Sie auf das Register Paßwort.

Lesen-/Schreiben-Zugriff

Berechtigung, Daten in einer Datenbank zu lesen und zu bearbeiten.

Weisen Sie Ihren Dateien ein Datenbank-Paßwort zu, damit die Leser, die das Paßwort kennen, den Lesen-/Schreiben-Zugriff darauf haben. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach, und klicken Sie auf das Register Paßwort.

Datensatz

Eine Reihe von zusammengehörigen Informationen in einer Datenbank. So bilden z. B. in einer Angestelltdatenbank die Informationen zu den einzelnen Angestellten (Name, Adresse, Geburtsdatum usw.) einen Datensatz.

Relationale Datenbankanwendung

Eine Datenbankanwendung, bei der Sie Daten aus mehreren Datenbanken in einem einzigen Formular oder Bericht oder einer anderen Ansicht zusammenfassen können. Approach ist eine relationale Datenbankanwendung.

Das grundlegende Konzept einer relationalen Datenbankanwendung wie Approach ist die Verteilung der Daten auf mehrere Datenbanken, die Sie dann verbinden können. Wenn Sie mehrere Datenbanken erstellen und diese dann verbinden, statt alle Daten in einer einzigen Datenbank abzulegen, sparen Sie sich Arbeit. Außerdem stehen Ihnen mehr Möglichkeiten zur Verfügung, Ihre Daten anzuzeigen und mit ihnen zu arbeiten.

Gehen Sie bei der Planung Ihrer Datenbanken und der Ablage Ihrer Informationen so vor, daß Sie die Effizienz verbundener Datenbanken nutzen können.

Tabelle

In einer Approach-Datei, in der es verbundene Datenbanken gibt, ist eine Tabelle ein Bericht, den Sie zu einem Formular hinzufügen, um die "Viele"-Seite einer Eins-zu-viele-Beziehung zwischen der Hauptdatenbank des Formulars und einer seiner Nebendatenbanken auszudrücken.

Die Tabelle zeigt Daten von mehreren Datensätzen einer Nebendatenbank an, die mit dem aktuellen Datensatz der Hauptdatenbank in Beziehung stehen.

So kann z. B. eine Tabelle in einem Abteilungsformular alle Angestellten in dieser Abteilung auflisten.

Um eine Tabelle zu erstellen, wählen Sie im Entwurf-Modus Erstellen - Tabelle.

Bericht

Eine Ansicht, die für den Aufbau, die Zusammenfassung und die Darstellung von Daten aus mehreren Datensätzen verwendet wird. Ein Bericht zeigt alle Datensätze in der Datenbank oder den aktuellen Ergebnisbereich auf einer oder mehreren Seiten an.

Zeilenkopf

Der Bereich am linken Rand von Arbeitsblättern und Kreuztabellen, der die Zeilenüberschriften enthält.

Um ein Arbeitsblatt in eine Kreuztabelle umzuwandeln, ziehen Sie eine Spaltenüberschrift aus dem Arbeitsblatt in den Zeilenkopf.

Server

Ein oder mehrere zentrale Computer, auf denen Dateien und Anwendungen abgelegt sind. Die Benutzer können über ein Netzwerk darauf zugreifen.

Server-Anwendung

Eine Anwendung, mit deren Hilfe ein OLE-Objekt erstellt wird.

Smartlcons

Schaltflächen (Symbole) im Approach-Fenster, mit denen Sie häufig verwendete Befehle und Makros über die Maus auswählen können.

Um ein Smartlcon auszuwählen, klicken Sie darauf.

Wenn Sie eine kurze Beschreibung der Funktion eines Symbols sehen wollen, lassen Sie den Mauszeiger einige Sekunden lang auf dem Symbol stehen.

Um die angezeigten Smartlcons zu ändern und mit Hilfe Ihrer eigenen Makros neue Smartlcons zu erstellen, wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Smartlcons.

SmartMaster-Anwendung

Eine Approach-Datei mit einer oder mehreren verknüpften Datenbanken, die als vordefinierte Anwendung für die geschäftliche oder private Nutzung gedacht ist.

Um eine Anwendung basierend auf einer SmartMaster-Anwendung zu erstellen, wählen Sie Datei - Neu und wählen eine SmartMaster-Anwendung aus.

Um eine SmartMaster-Anwendung zu erstellen, speichern Sie eine Approach-Datei als .MPR-Datei im SmartMaster-Ordner. Definieren Sie den Ordner im Register Allgemein des Dialogfelds Approach-Benutzervorgaben.

SmartMaster-Schablone

Ein vordefinierter Satz von Felddefinitionen für eine Datenbankdatei. Approach bietet SmartMaster-Schablonen für viele geschäftliche und private Zwecke, z. B. für eine Kundendatenbank und eine Angestelltdatenbank.

Um eine neue Datenbank mit Hilfe einer Schablone zu erstellen, statt alle Felder selbst zu definieren, wählen Sie Datei - Neu und wählen eine SmartMaster-Schablone aus.

Wenn Sie als Grundlage eine noch weiter vorgefertigte Beispiel-Geschäftsanwendung verwenden wollen, wählen Sie eine SmartMaster-Anwendung aus.

Sortieren

Beim Sortieren werden Datensätze alphabetisch, numerisch oder chronologisch nach den Daten in einem oder mehreren Feldern geordnet. Sie können auch angeben, ob die Datensätze in aufsteigender (A - Z) oder absteigender (Z - A) Reihenfolge sortiert werden sollen.

Sie können eine gesamte Datenbank oder einen Ergebnisbereich sortieren.

Sortierfeld

Ein numerisches, Text-, Datums- oder Zeitfeld, das zur Sortierung von Datensätzen in einer Datenbank verwendet wird.

Das erste Feld, das Sie auswählen, ist das primäre Sortierfeld. Wenn Sie weitere Felder auswählen, bestimmen diese die Sortierfolge für Datensätze, bei denen das primäre Sortierfeld die gleichen Daten enthält.

Wenn Sie z. B. eine Namensdatenbank sortieren, wählen Sie Nachname als primäres Sortierfeld und Vorname als sekundäres Sortierfeld. Dadurch werden die Einträge Schmitt, Johannes und Schmitt, Angelika in der richtigen alphabetischen Reihenfolge angezeigt.

Statusleiste

Die Leiste unten im Arbeitsbereich von Approach.

Die in der Statusleiste angezeigten Informationen sind je nach der momentanen Umgebung unterschiedlich. Sie können jederzeit auf eine der Schaltflächen ganz rechts klicken, um zu einer anderen Ansicht oder Umgebung zu wechseln.

Im Blättern-Modus gibt die Statusleiste an, ob Sie mit allen Datensätzen in der Datenbank oder mit einem Ergebnisbereich arbeiten.

Zusammenfassungsfunktion

Eine Funktion, die auf eine Gruppe von Datensätzen angewendet wird. So addiert z. B. die Zusammenfassungsfunktion `SSumme(Betrag)` die Werte im Feld Betrag der angegebenen Datensätze.

Zusammenfassungen-Tabelle

Ein Bereich in einem Bericht, der ein berechnetes Feld zur Summierung von Daten enthalten kann.

Zusammenfassender Bericht

Ein Bericht, bei dem die einzelnen Datensatzinformationen weggelassen und nur zusammenfassende Informationen angezeigt werden.

Eingabereihenfolge

Die Reihenfolge, mit der der Cursor beim Drücken der TABULATOR-TASTE durch die Felder in einer Ansicht bewegt wird. Wird auch als Dateneingabefolge bezeichnet.

Um die Eingabereihenfolge zu ändern, wählen Sie im Entwurf-Modus Ansicht - Eingabereihenfolge anzeigen und ändern die angezeigten Nummern. Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit den Schaltflächen in der Aktionsleiste.

Berechnete Felder können nicht in die Eingabereihenfolge aufgenommen werden.

Textfeld

Ein Feld, das alle Zeichen enthalten kann, die Sie eingeben können, z. B. Buchstaben, Zahlen und Symbole. Die maximale Länge eines Textfelds ist ca. 250 Zeichen. Wenn Sie ein Feld benötigen, das längeren Text enthalten kann, definieren Sie es als Memofeld.

Sie können nach beliebigen Zeichen in einem Textfeld suchen.

Zeitfeld

Ein Feld, das eine einzelne Zeitangabe enthalten kann. Sie können Zeitangaben in einem Zeitfeld suchen, sortieren und Berechnungen damit durchführen.

Um eine Zeitangabe zu formatieren, doppelklicken Sie im Entwurf-Modus auf das Feld und verwenden seine InfoBox.

Zeichenhilfe-Palette

Im Entwurf-Modus eine Reihe von Schaltflächen, mit denen Sie Formen und Linien zeichnen, Textblöcke erstellen und Felder hinzufügen können.

Um die Zeichenhilfe-Palette anzuzeigen, wählen Sie Ansicht - Zeichenpalette anzeigen.

Um die Palette innerhalb des Arbeitsbereichs zu verschieben, ziehen Sie ihre Titelleiste.

Variablenfeld

Ein Feld, in dem ein Wert vorübergehend abgelegt wird, z. B. ein Text, eine Zahl, ein Datum, eine Zeit oder ein logischer Wert. Der Wert im Variablenfeld ist für jeden Datensatz in einer Datenbank gleich.

Verwenden Sie Variablenfelder für Berechnungen und Makros.

Variablenfelder werden in der Approach-Datei (.APR) abgelegt.

Ansicht

Eine Approach-Datei speichert keine Daten, sondern stellt Ansichten zur Verfügung, mit deren Hilfe Sie die in den verknüpften Datenbanken abgelegten Daten anzeigen können. Ansichten sind in der Approach-Datei (.APR) abgelegt.

Sie können jede Ansicht verändern. Doppelklicken Sie im Entwurf-Modus auf den Hintergrund und die Objekte, um die zugehörigen Stil-Optionen in der InfoBox anzuzeigen. Um Ihre Änderungen zu speichern, wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

Wenn Sie eine neue Datei erstellen, stellt Approach ein Standard-Formular und ein Standard-Arbeitsblatt zur Verfügung. Sie können so viele zusätzliche Ansichten hinzufügen, wie Sie benötigen.

Approach enthält folgende Ansichten: Formular (zeigt jeweils einen Datensatz an), Bericht, Serienbrief, Etiketten, Arbeitsblatt, Kreuztabelle, Diagramm und Umschlag.

Ansichtsregister

Die "Ordner"-Register, die oben in jedem Fenster für jede Ansicht in der Approach-Datei stehen.



Klicken Sie auf das Register, um zu dieser Ansicht zu gehen.

Im Entwurf-Modus können Sie folgende Änderungen vornehmen:

- Doppelklicken Sie auf das Register, um seinen Namen zu ändern. (Maximal mögliche Zeichenanzahl: 79)
- Ziehen Sie das Register, um die Ansicht an eine andere Position zu verschieben.

Arbeitsblatt

Eine Ansicht, die Daten aus vielen Datensätzen in einem Raster aus Zeilen und Spalten anzeigt. Jeder Datensatz nimmt eine Zeile im Arbeitsblatt ein.

Ein Arbeitsblatt zeigt alle Datensätze in der Datenbank oder dem aktuellen Ergebnisbereich.

X-Achse

Die horizontale Achse in einem Flächen-, Balken- oder Liniendiagramm. Die X-Achse stellt normalerweise Kategorien dar, die Informationen in der Datenbank entsprechen, z. B. Jahre oder geographische Bereiche.

Y-Achse

Die vertikale Achse in einem Flächen-, Balken- oder Liniendiagramm. Die Y-Achse definiert die Skala für die im Diagramm angezeigten Werte.

Zoom

Die Größe einer Ansicht auf dem Bildschirm ändern. Sie können die Ansicht vergrößern, um die Daten genauer zu sehen, oder verkleinern, um einen besseren Überblick zu erhalten. Durch das Zoomen wird die Größe einer Ansicht nur auf dem Bildschirm verändert, nicht aber beim Ausdrucken.

Daten in Datenbanken importieren



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Öffnen Sie die Approach-Datei (.APR), die mit der Datenbank verbunden ist, in die Sie Daten importieren wollen.
2. Wählen Sie Datei - Daten importieren.



3. Wählen Sie die Datenbankdatei aus, die die Daten enthält, die Sie importieren wollen.
4. Klicken Sie auf Importieren.

Der nächste Schritt hängt von der Wahl des Dateityps ab. Siehe [Details: Daten in Datenbanken importieren](#).

Importierte Daten den richtigen Feldern zuordnen

Das Dialogfeld Import-Einstellungen wird angezeigt. Die Spalte auf der linken Seite listet Informationen über die Importdatei auf. Die Spalte auf der rechten Seite listet die Felder der aktuellen Datenbank auf. Die Pfeile zeigen an, wie Approach die importierten Daten zuordnen will.

1. Vergewissern Sie sich, daß die Datenbank, in die Sie Daten importieren wollen, im Feld "Felder in" aufgeführt ist.
2. Ordnen Sie die Felder zu.

Importoptionen auswählen

1. Wählen Sie eine Importoption aus.

Wenn Sie die zweite oder dritte Option auswählen, wird rechts eine neue Spalte angezeigt.

Klicken Sie in dieser Spalte auf die Felder, deren Daten genau mit den importierten Daten übereinstimmen müssen. Damit stellen Sie sicher, daß Approach bestehende Datensätze richtig aktualisiert.

2. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IMPORTING_APPR
OACH_FILES_STEPS;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;',0)} [Siehe auch](#)

Details: Daten in Datenbanken importieren

Wenn Sie mit einem Ergebnisbereich und nicht mit der kompletten Datenbank arbeiten, aktualisiert Approach nur die Datensätze des Ergebnisbereichs.

Textdateien mit Trennzeichen

Wenn Sie den Dateityp Text - strukturiert wählen, öffnet Approach das Dialogfeld Optionen für Textdateien.

Eine strukturierte Textdatei verwendet Trennzeichen (spezielle Zeichen wie Kommas, Leerzeichen oder Tabulatoren), um die Grenze zwischen zwei Feldern zu kennzeichnen. Im Handbuch der Anwendung, mit der die Textdatei mit Trennzeichen erstellt wurde, können Sie nachlesen, welches Feldtrennzeichen in der Anwendung normalerweise verwendet wird.

Zeichensatz für Textdateien

Geben Sie an, welcher Zeichensatz in der Importdatei verwendet wird. Wenn Sie DOS-Text mit internationalen Zeichen importieren, müssen Sie den Zeichensatz der aktuellen Datenbank ändern, bevor Sie in die Datenbank importieren können.

DOS-Text mit internationalen Zeichen verwendet den DOS- oder OS/2 (PC-8)-Zeichensatz.

Textdateien mit festem Format

Wenn Sie den Dateityp Text - Festes Format wählen, öffnet Approach das Dialogfeld Optionen für Textdateien mit festem Format.

In einer Textdatei mit festem Format hat ein bestimmtes Feld in allen Datensätzen die gleiche Länge, egal, wie viele Daten es enthält. Wenn Sie eine Textdatei mit festem Format importieren, geben Sie den Namen, die Datentypen und die Breite aller Felder an. Sie geben nur die Startposition für das erste Feld ein; Approach berechnet dann automatisch die Startposition für alle weiteren Felder.

Oracle-, SQL Server-, DB2- oder serverbasierte ODBC-Dateien

Wenn Sie Oracle, SQL Server, DB2 oder eine serverbasierte ODBC-Anwendung auswählen, öffnet Approach das entsprechende Dialogfeld Verbindung herstellen. Geben Sie die nötigen Informationen in dieses Dialogfeld ein, um die Verbindung zum Server herzustellen.

Importoptionen

<u>Diese Option</u>	<u>Bewirkt folgendes</u>
Importierte Daten werden als neue Datensätze hinzugefügt	Die importierten Daten werden als neue Datensätze am Ende der Datenbank eingefügt; die neuen Datensätze enthalten nur in den von Ihnen zugeordneten Feldern Daten.
Importierte Daten aktualisieren bestehende Datensätze	Aktualisiert die Daten in bestehenden Datensätzen (nur für die Felder, die Sie zugeordnet haben), wenn die Daten in den angegebenen Feldern mit importierten Daten übereinstimmen.
Importierte Daten aktualisieren bestehende Datensätze und werden hinzugefügt	Aktualisiert die Daten in Datensätzen, die mit den importierten Daten übereinstimmen, und fügt neue Datensätze für Daten hinzu, die keinen bestehenden Datensätzen entsprechen.

Die Optionen zum Aktualisieren und Anhängen von Daten gelten nicht für Text-, Lotus 1-2-3- und Microsoft Excel-Dateien. Um diese Dateitypen zu verwenden, müssen Sie sie vor dem Import in eine .DBF-Datei konvertieren.

Datensätze anzeigen

Um die Daten in den Datensätzen der importierten Datei anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltflächen Vorheriger Datensatz und Nächster Datensatz unten links im Dialogfeld Import-Einstellungen.

{button ,AL('H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF',0)} Siehe auch

Approach-Dateien importieren

- Beim Importieren einer Approach-Datei werden ihre Ansichten und Makros zur empfangenden .APR-Datei hinzugefügt.
- Beim Importieren einer Approach-Datei werden keine Daten in die Datenbank der empfangenden .APR-Datei importiert.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Öffnen Sie die Approach-Datei, in die Sie Ansichten importieren wollen.
2. Wählen Sie Datei - Approach-Datei importieren.
3. Wählen Sie die Approach-Datei aus, die Sie importieren wollen.
4. Klicken Sie auf Importieren.

Das Dialogfeld Approach Datei-Setup importieren wird angezeigt (es sei denn, beide Approach-Dateien haben Datenbanken mit den gleichen Feldern; in einem solchen Fall werden sie automatisch zugeordnet).

5. Ordnen Sie die Felder zu.
6. Klicken Sie auf OK.

Approach fügt die Ansichten und die Makros der importierten Datei zur empfangenden .APR-Datei hinzu.

{button ,AL('H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_STEPS;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS';0)} Siehe auch

Daten aus Approach exportieren

Beim Exportieren werden ausgewählte Daten in einem Format gespeichert, das von anderen Anwendungen verwendet werden kann. Sie können alle Arten von Feldern außer Variablenfeldern und zusammengefaßten berechneten Feldern exportieren.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Öffnen Sie die Approach-Datei (.APR), die mit der Datenbank verbunden ist, die Sie exportieren wollen.
2. (Wahlweise) Um nur einen Ergebnisbereich zu exportieren, führen Sie vor dem Exportieren eine Suche durch.
3. Wählen Sie Datei - Daten exportieren.



4. Wählen Sie einen Datenbank-Dateityp im Feld "Dateityp" aus.
Eine neue Datenbankdatei wird erstellt, die die exportierten Daten empfängt.
5. Geben Sie der neuen Datenbankdatei einen Namen.
6. Wählen Sie "Nur Ergebnisbereich" oder "Alle Datensätze" unter Datensätze exportieren aus.
7. Vergewissern Sie sich, daß die zu exportierende Datenbank im Feld Datenbank angezeigt wird, und wählen Sie dann die Felder aus.
8. Klicken Sie auf Hinzufügen.
9. Um zusätzliche Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie Schritt 7 und 8.
10. Klicken Sie auf Exportieren.

{button ,AL('H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_APPROACH_REF',0)} Siehe auch

Details: Daten aus Approach exportieren

Textdateien mit Trennzeichen

Wenn Sie den Dateityp Text - strukturiert wählen, öffnet Approach das Dialogfeld Optionen für Textdateien.

Eine strukturierte Textdatei verwendet Trennzeichen (spezielle Zeichen wie Kommas, Leerzeichen oder Tabulatoren), um die Grenze zwischen zwei Feldern zu kennzeichnen. Wenn Sie Daten als Textdatei zur Verwendung in einer anderen Anwendung exportieren, sehen Sie im Handbuch der entsprechenden Anwendung nach, ob Sie die korrekten Trennzeichen ausgewählt haben.

Zeichensatz für Textdateien

Geben Sie den Zeichensatz an, der in der Exportdatei verwendet werden soll. Wenn Sie DOS-Text mit internationalen Zeichen exportieren wollen, müssen Sie den Zeichensatz der aktuellen Datenbank ändern, bevor Sie sie exportieren.

DOS-Text mit internationalen Zeichen verwendet den DOS- oder OS/2 (PC-8)-Zeichensatz.

Textdateien mit festem Format

Wenn Sie den Dateityp Text - Festes Format wählen, öffnet Approach das Dialogfeld Optionen für Textdateien mit festem Format.

In einer Textdatei mit festem Format hat ein bestimmtes Feld in jedem Datensatz die gleiche Länge, egal, wie viele Daten es enthält. Wenn Sie eine Textdatei mit festem Format exportieren, geben Sie den Namen, die Datentypen und die Breiten aller Felder an. Sie geben nur die Startposition für das erste Feld ein; Approach berechnet dann automatisch die Startposition für alle weiteren Felder.

Oracle-, SQL Server-, DB2- oder serverbasierte ODBC-Dateien

Wenn Sie Oracle, SQL Server, DB2 oder eine serverbasierte ODBC-Anwendung auswählen, öffnet Approach das entsprechende Dialogfeld Verbindung herstellen. Geben Sie die nötigen Informationen in dieses Dialogfeld ein, um die Verbindung zum Server herzustellen.

Datensätze für den Export auswählen

- "Nur Ergebnisbereich" exportiert nur die Datensätze, die bei der letzten Suche gefunden wurden.
- "Alle Datensätze" exportiert alle Datensätze in der Datenbank.

{button ,AL('H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_DELIMITED_TEXT_FILES_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_FIXEDLENGTH_TEXT_FILES_STEPS;H_IMPORTING_APPROACH_FILES_STEPS;H_IMPORTING_DATA_INTO_DATABASES_STEPS;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_APPROACH_REF',0)} Siehe auch

PicturePlus-Grafiken in eine Datei kopieren

Mit Approach können Sie ein Bild in einem PicturePlus-Feld in eine Grafikdatei exportieren.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Wählen Sie das PicturePlus-Feld aus, das das Bild enthält, das Sie exportieren wollen.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Bild - Exportieren.



3. Geben Sie im Feld Dateiname einen Namen für die Datei ein.
4. Wählen Sie im Feld "Dateityp" einen Dateityp aus.
5. Klicken Sie auf Speichern.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_FILE_EXTENSIONS_IN_APPROACH_REF;H_PASTING_PICTURES_IN_FIELDS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_VIEWS_STEPS;H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS',0)} Siehe auch

Dialogfeld TeamMail

Mit TeamMail für Lotus Approach können Sie aus Approach heraus E-Mail-Nachrichten versenden.

Wählen Sie eine Aufgabe

E-Mail-Nachrichten aus Approach heraus versenden

E-Mail-Nachrichten mit Anhängen aus Approach heraus versenden

E-Mail-Nachrichten aus Approach heraus versenden

Wenn Sie mit einem Netzwerk verbunden sind und auf eine E-Mail-Anwendung zugreifen können, können Sie aus Approach heraus E-Mail-Nachrichten versenden.

1. Wählen Sie Datei - TeamMail.



2. Um eine Nachricht zu versenden, die eine Windows Metafile-Version (.WMF) der aktuellen Ansicht enthält, aktivieren Sie "Abbildung der aktuellen Ansicht senden".
3. Klicken Sie auf Senden.
Geben Sie Ihren Namen und Ihr Paßwort in das Anmeldedialogfeld Ihres E-Mail-Systems ein.
4. Geben Sie die Empfänger, den Sendemodus, den Betreff und den Nachrichtentext in das Dialogfeld TeamMail ein.
5. Klicken Sie auf Senden.

{button ,AL('H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_WITH_ATTACHMENTS_FROM_INSIDE_APPROACH_STEPS',0)}
Siehe auch

Details: E-Mail-Nachrichten mit Anhängen aus Approach heraus versenden

Sie können eine der folgenden Optionen oder beide auswählen:

Um eine Windows Metafile-Grafik (.WMF) der aktuellen Approach-Ansicht zu versenden, wählen Sie "Abbildung der aktuellen Ansicht" unter Senden aus.

Um die aktuelle Approach-Datei mit allen Ansichten oder nur der gerade angezeigten Ansicht zu versenden, wählen Sie "Angehängte Approach-Datei" aus.

Wenn Sie eine Approach-Datei anhängen, können Sie Kopien aller mit der Approach-Datei verbundenen Datenbanken, leere Kopien aller mit der Approach-Datei verbundenen Datenbanken oder keine Datenbanken versenden.

Verwenden Sie die Option Keine Datenbanken, wenn der Empfänger über den gleichen Netzwerkzugriff auf die Datenbankdateien wie Sie verfügt.

```
{button ,AL('H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_WITH_ATTACHMENTS_FROM_INSIDE_APPROACH_STEPS',1)}  
  Schritte  
{button ,AL('H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_FROM_INSIDE_APPROACH_STEPS',0)} Siehe auch
```

E-Mail-Nachrichten mit Anhängen aus Approach heraus versenden

Wenn Sie mit einem Netzwerk verbunden sind und auf eine E-Mail-Anwendung zugreifen können, können Sie Approach-Ansichten und Daten an Ihre E-Mail-Nachrichten anhängen.

1. Wählen Sie Datei - TeamMail.



2. Wählen Sie "Angehängte Approach-Datei an" aus.
3. Wählen Sie zum Anhängen an die E-Mail-Nachricht entweder "Alle Datenbanken", "Leere Datenbanken" oder "Keine Datenbanken" aus.
4. Wählen Sie unter Beifügen entweder "Nur aktuelle Ansicht" oder "Alle Ansichten" aus.
5. Um eine Nachricht zu versenden, die eine Windows Metafile-Version (.WMF) der aktuellen Ansicht enthält, aktivieren Sie "Abbildung der aktuellen Ansicht" unter Senden.
6. Klicken Sie auf Senden
7. Geben Sie Ihren Namen und Ihr Paßwort in das Dialogfeld zur Anmeldung bei Ihrem E-Mail-System ein.
8. Geben Sie den Empfänger, die Art der Versendung, den Betreff und den Nachrichtentext in das Dialogfeld TeamMail ein.
9. Klicken Sie auf Senden.

{button ,AL('H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_WITH_ATTACHMENTS_FROM_INSIDE_APPROACH_DETAILS',1)
} Details

{button ,AL('H_SENDING_EMAIL_MESSAGES_FROM_INSIDE_APPROACH_STEPS',0)} Siehe auch

OLE-Objekte in Approach erstellen (Ansicht kopieren)

Wenn Sie in Approach ein OLE-Objekt erstellen, können Sie es in jeder beliebigen anderen Anwendung verwenden.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Gehen Sie zu einer Ansicht, die in dem OLE-Objekt enthalten sein soll.
2. Vergewissern Sie sich, daß in der Ansicht nichts ausgewählt ist.
Sie können dazu das Kontextmenü verwenden. Wenn sich das Menü auf ein Objekt in der Ansicht bezieht (anstelle der Ansicht), wurde ein Objekt ausgewählt.
3. Wählen Sie Bearbeiten - Ansicht kopieren.
4. So erstellen Sie ein Objekt,
 - das nur aus der aktuellen Ansicht besteht: Wählen Sie "Nur aktuelle Ansicht kopieren" aus.
 - das alle Ansichten in der aktuellen Approach-Datei enthält: Wählen Sie "Alle Ansichten kopieren" aus.
5. Um Daten in das Objekt aufzunehmen, wählen Sie "Inklusive Daten" aus.
6. Wählen Sie die Datenmenge aus: Alle Datenbanken, Ergebnisbereich oder Aktueller Datensatz.
Die Option Ergebnisbereich ist nicht verfügbar, wenn Sie Felder aus verbundenen Datenbanken wählen.
7. Klicken Sie auf OK.

Approach kopiert die Objekte in die Zwischenablage. Wählen Sie in einer anderen Anwendung Bearbeiten - Einfügen oder Bearbeiten - Inhalte einfügen, wenn Sie das Approach-Objekt dort einbetten oder verknüpfen wollen.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_COPYING_PICTUREPLUS_PICTURES_TO_A_FILE_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;',0)} Siehe auch

Details: OLE-Objekte in Approach erstellen (Ansicht kopieren)

Sie können wählen, ob Sie Daten und welche Datenmenge Sie in das OLE-Objekt aufnehmen wollen.

Wenn Sie Daten in ein OLE-Objekt aufnehmen, bilden das Objekt und seine Daten eine in sich geschlossene Einheit. Dieses Format eignet sich dazu, ein Approach-Formular per E-Mail an jemanden zu senden. Der Empfänger kann die Daten dann in das Formular eingeben, und es zu Ihnen zurücksenden.

Wenn Sie keine Daten in das Objekt aufnehmen, fügt Approach dennoch Referenzen auf diese Daten hinzu, so daß die Daten in dem OLE-Objekt zu sehen sind, solange sich das Objekt und die Datenbankdatei, auf das es verweist, auf demselben Netzwerk- bzw. lokalen Laufwerk befinden.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_COPYING_PICTUREPLUS_PICTURES_TO_A_FILE_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS','0')} Siehe auch

Approach-OLE-Objekte in anderen Anwendungen erstellen

Wenn Sie ein neues Approach-Objekt in einer anderen Anwendung erstellen, kann es die Approach-Anwendung oder nur eine einzelne Ansicht enthalten, die Sie mit einem Approach-Assistenten erstellen.

1. Betten Sie entsprechend den Anleitungen im Handbuch der Container-Anwendung ein neues OLE-Objekt ein.
2. Um eine oder mehrere Ansichten aufzunehmen, wählen Sie den Ansichtstyp aus, den Sie in dem Objekt verwenden wollen.
3. Wählen Sie die Datenbank aus, die Sie im Dialogfeld Objekt einfügen der Container-Anwendung verwenden wollen.
4. Verwenden Sie den Assistenten, um die Ansicht zu erstellen.
5. Klicken Sie auf Fertig.
6. Schließen Sie Approach.

Hinweis Folgende Approach-Objekttypen sind verfügbar

- Lotus Approach 96-Anwendung
- Lotus Approach 96-Diagramm
- Lotus Approach 96-Kreuztabelle
- Lotus Approach 96-Umschlag
- Lotus Approach 96-Formular
- Lotus Approach 96-Serienbrief
- Lotus Approach 96-Etiketten
- Lotus Approach 96-Bericht
- Lotus Approach 96-Arbeitsblatt

{button ,AL('H_COPYING_PICTUREPLUS_PICTURES_TO_A_FILE_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;',0)} Siehe auch

Dialogfeld Objekt einfügen

Sie können neue Objekte verknüpfen oder einbetten oder aus Dateien erstellen.

Wählen Sie eine Aufgabe

Verknüpfte Objekte aus Dateien erstellen

Neue OLE-Objekte einbetten

OLE-Objekte basierend auf bestehenden Dateien einbetten

{button ,AL('H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;',0)} Siehe auch

Verknüpfte Objekte aus Dateien erstellen

1. Gehen Sie auf eine der folgenden Arten vor:
 - Um das Objekt als Teil des Entwurfs einer Ansicht hinzuzufügen, gehen Sie in den Entwurf-Modus und klicken an die Stelle, an der das Objekt eingesetzt werden soll.
 - Um das verknüpfte Objekt zu einem Teil des Datensatzes zu machen, gehen Sie in den Blättern-Modus, gehen zu dem Datensatz und wählen ein PicturePlus-Feld aus.
2. Wählen Sie Erstellen - Objekt.



3. Klicken Sie auf "Aus Datei erstellen".
4. Geben Sie im Feld Datei den Namen der Datei an, die Sie verknüpfen wollen.
Klicken Sie auf Blättern, um eine Datei im Dialogfeld Blättern auszuwählen.
5. Wählen Sie Verknüpfen, um das Objekt mit seiner Quelldatei zu verknüpfen.
6. Wählen Sie "Als Symbol" aus, wenn Sie wollen, daß das Objekt als Symbol angezeigt werden soll.
7. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;',0)} Siehe auch

Verknüpfte Objekte aus der Zwischenablage einfügen

1. Erstellen Sie in der Server-Anwendung das Objekt, zu dem Sie die Verknüpfung herstellen wollen.
2. Wählen Sie Kopieren in der Anwendung, um das Objekt in die Zwischenablage zu stellen.
3. Öffnen Sie eine Approach-Datei, und gehen Sie zur Ansicht, die Sie verwenden wollen.
4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Um das Objekt als Teil des Entwurfs einer Ansicht hinzuzufügen, gehen Sie in den Entwurf-Modus und klicken an die Stelle, an der das Objekt eingesetzt werden soll.
 - Um das verknüpfte Objekt zu einem Teil des Datensatzes zu machen, gehen Sie in den Blättern-Modus, gehen zu dem Datensatz und wählen ein PicturePlus-Feld aus.
5. Wählen Sie Bearbeiten - Inhalte einfügen.



6. Klicken Sie auf Verknüpfung einfügen.
7. Wählen Sie "Als Symbol", wenn Sie wollen, daß das Objekt als Symbol angezeigt wird.
8. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_EXISTING_OLE_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;','0')} Siehe auch

Verknüpfte Objekte bearbeiten

- Wenn das verknüpfte Objekt ein Element eines Entwurfs ist, gehen Sie in den Entwurf-Modus.
 - Wenn das verknüpfte Objekt ein PicturePlus-Feld ist, gehen Sie in den Blättern-Modus, gehen zu dem Datensatz, der das Objekt enthält, und wählen das PicturePlus-Feld aus.
1. Doppelklicken Sie auf das Objekt, um das Quelldokument zu öffnen.
Die Server-Anwendung wird in einem separaten Fenster geöffnet.
 2. Nehmen Sie in der Server-Anwendung die gewünschten Änderungen an dem Objekt vor.
 3. Wählen Sie in der Server-Anwendung Datei - Speichern.
 4. Wählen Sie in der Server-Anwendung Datei - Beenden.
Das Objekt in der Approach-Ansicht wird durch die im Quelldokument vorgenommenen Änderungen aktualisiert.
-

{button ,AL('H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS;','0')} Siehe auch

Verknüpfungen ändern

- Wenn das verknüpfte Objekt ein Element eines Entwurfs ist, gehen Sie in den Entwurf-Modus.
- Wenn das verknüpfte Objekt ein PicturePlus-Feld ist, gehen Sie zu dem Datensatz, der das Objekt enthält, und wählen das PicturePlus-Feld aus. Sie müssen sich im Blättern-Modus befinden.

1. Wählen Sie Bearbeiten - Verknüpfungen verwalten.



2. Wählen Sie die Verknüpfung aus, die Sie ändern wollen, und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS';,0)} Siehe auch

Details: Verknüpfungen ändern

Sie können ein verknüpftes Objekt entweder automatisch oder manuell aktualisieren.

- Bei der ersten Form der Aktualisierung wird das Objekt immer dann automatisch aktualisiert, wenn sich das Quellobjekt ändert.
- Bei der zweiten Form der Aktualisierung wird das Objekt nur dann aktualisiert, wenn Sie den entsprechenden Befehl ausführen.

Wenn Sie häufig Änderungen an dem Objekt vornehmen, sollten Sie Manuell als Aktualisierungsmethode auswählen. Nehmen Sie zuerst alle Änderungen an dem Objekt vor, und aktualisieren Sie es dann.

Wenn Approach die Container-Anwendung ist, aktualisiert es die verknüpften Objekte nur, wenn die Quellenanwendung gestartet ist. Wenn sich das verknüpfte Objekt in einem PicturePlus-Feld befindet, aktualisiert Approach das Objekt nur, wenn Sie es manuell aktualisieren.

Wählen Sie im Dialogfeld Verknüpfungen verwalten die Aktualisierungsmethode aus:

<u>Um folgendes zu tun</u>	<u>Klicken Sie auf</u>
Ändern, wenn die Verknüpfung aktualisiert wird	Automatisch oder Manuell
Verknüpfung manuell aktualisieren	Jetzt aktualisieren
Verknüpftes Objekt aktivieren	Quelle öffnen
Verknüpfung zu einer anderen Quelldatei herstellen (wenn Sie z. B. den Namen oder den Pfad der Quelldatei ändern)	Quelle wechseln, und wählen Sie eine neue Datei oder einen neuen Pfad für die Verknüpfung im Dialogfeld Verknüpfung ändern aus
Verknüpfung lösen und das Objekt in ein grafisches Element konvertieren	Verknüpfung auflösen

{button ,AL('H_MODIFYING_LINKS_BETWEEN_OBJECTS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_EDITING_LINKED_OBJECTS_STEPS;H_INSERTING_LINKED_OBJECTS_FROM_THE_CLIPBOARD_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS';,0)} Siehe auch

OLE-Objekte basierend auf bestehenden Dateien einbetten

Ein eingebettetes Objekt unterscheidet sich von einem verknüpften Objekt. Weder beeinflussen Änderungen an dem eingebetteten Objekt die Originaldatei, noch wird das eingebettete Objekt bei Änderungen an der Originaldatei aktualisiert.

Eingebettete Objekte werden getrennt von der Originaldatei gespeichert. Objekte, die in Datensätze eingebettet sind, werden in der Datenbank gespeichert. Objekte, die als Teil des Entwurfs einer Ansicht eingebettet sind, werden in der Approach-Datei gespeichert.

1. Erstellen Sie in der Server-Anwendung das Objekt, das Sie einbetten wollen.
2. Öffnen Sie die Approach-Datei, und gehen Sie zur der Ansicht, die Sie verwenden wollen.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Um das Objekt als Teil des Entwurfs einer Ansicht einzubetten, gehen Sie in den Entwurf-Modus und klicken an die Stelle, an der das Objekt eingesetzt werden soll.
 - Um das Objekt als Teil eines Datensatzes einzubetten, gehen Sie in den Blättern-Modus, gehen zu dem Datensatz und wählen ein PicturePlus-Feld aus.
4. Wählen Sie Erstellen - Objekt.



5. Klicken Sie auf "Aus Datei erstellen".
Klicken Sie auf Blättern, um eine Datei im Dialogfeld Blättern auszuwählen.
6. Wählen Sie "Als Symbol" aus, wenn Sie wollen, daß das Objekt als Symbol angezeigt werden soll.
7. Klicken Sie auf OK.

Eingebettete Objekte löschen

Wählen Sie im Entwurf-Modus das Objekt aus, und wählen Sie Bearbeiten - Ausschneiden oder Löschen.

{button ,AL('H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EDITING_EMBEDDED_OBJECTS_STEPS;
H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;','0')} Siehe auch

Neue OLE-Objekte einbetten

Sie können ein OLE-Objekt einbetten, ohne das Objekt zuerst erstellen zu müssen.

Ein neues eingebettetes Objekt unterscheidet sich von einer Verknüpfung. Die Änderungen, die Sie an dem Objekt vornehmen, haben keinen Einfluß auf Dateien in der Server-Anwendung.

Eingebettete Objekte werden getrennt von der Originaldatei gespeichert. Objekte, die in Datensätze eingebettet sind, werden in der Datenbank gespeichert. Objekte, die als Teil des Entwurfs einer Ansicht eingebettet sind, werden in der Approach-Datei gespeichert.

1. Öffnen Sie die Approach-Datei, und gehen Sie zur der Ansicht, die Sie verwenden wollen.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Um das Objekt als Teil des Entwurfs einer Ansicht einzubetten, gehen Sie in den Entwurf-Modus und klicken an die Stelle, an der das Objekt eingesetzt werden soll.
 - Um das Objekt als Teil eines Datensatzes einzubetten, gehen Sie in den Blättern-Modus, gehen zu dem Datensatz und wählen ein PicturePlus-Feld aus.
3. Wählen Sie Erstellen - Objekt.



4. Wählen Sie Neu erstellen aus.
5. Wählen Sie im Feld Objekttyp die Art des Objekts aus, das Sie erstellen wollen.
6. Wählen Sie "Als Symbol" aus, wenn Sie wollen, daß das Objekt als Symbol angezeigt werden soll.
7. Klicken Sie auf OK.
8. Erstellen Sie das Objekt in der Server-Anwendung, und wählen Sie Datei - Aktualisieren.
9. Schließen Sie das Fenster der Server-Anwendung, und kehren Sie zu Approach zurück.

{button ,AL('H_EDITING_EMBEDDED_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_EXISTING_OLE_OBJECTS_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;',0)} Siehe auch

Eingebettete Objekte bearbeiten

- Gehen Sie in den Entwurf-Modus, um das in einer Ansicht eingebettete Objekt zu bearbeiten.
 - Gehen Sie in den Blättern-Modus, und gehen Sie zu dem Datensatz, der das eingebettete Objekt enthält.
1. Doppelklicken Sie auf das Objekt, das Sie bearbeiten wollen.
 2. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an dem eingebetteten Objekt vor, und wählen Sie in der Server-Anwendung Datei - Aktualisieren.
Sofern die Server-Anwendung dies unterstützt, werden Approach-Menüs angezeigt. Wählen Sie die entsprechenden Approach-Befehle, um die Datei zu aktualisieren und zu speichern.
 3. Schließen Sie die Server-Anwendung, und kehren Sie zu Approach zurück.

{button ,AL('H_EMBEDDING_EXISTING_OLE_OBJECTS_STEPS;H_EMBEDDING_NEW_OLE_OBJECTS_STEPS
;',0)} Siehe auch

Überblick: Kommunikation zwischen Anwendungen mit OLE

Die Informationen, die in der Microsoft Windows-Umgebung von Anwendungen gemeinsam genutzt werden, sind entweder statisch oder dynamisch.

Statische gemeinsam genutzte Informationen: Verwenden Sie die Befehle Bearbeiten - Kopieren und Bearbeiten - Einfügen.

Um statische Informationen gemeinsam zu nutzen, kopieren Sie sie von einer Anwendung in die Zwischenablage und fügen sie dann in einer anderen Anwendung ein. Wenn Sie die Originalinformation ändern, wird die Kopie, die Sie eingefügt haben, nicht automatisch aktualisiert. Sie müssen das Kopieren und Einfügen wiederholen, um die Informationen auf den aktuellen Stand zu bringen.

Dynamische gemeinsam genutzte Informationen: Verknüpfungen

Um Informationen dynamisch gemeinsam zu nutzen, erstellen Sie eine Verknüpfung zwischen zwei Anwendungen. Über diese Verknüpfung können wie durch eine Datenleitung

- Informationen von einer Anwendung an die andere übertragen werden.
- Informationen in der empfangenden Anwendung (Client-Anwendung) automatisch aktualisiert werden, wenn die entsprechenden Informationen in der Quellanwendung (Server-Anwendung) geändert werden.

Die Datenleitung: OLE

In Windows gibt es zwei Arten von Datenleitungen, mit denen Verknüpfungen hergestellt werden können: Dynamischer Datenaustausch (DDE - Dynamic Data Exchange) und Objekte verknüpfen und einbetten (OLE - Objekt Linking and Embedding). Wenn Sie unter Beteiligung von Approach eine Verknüpfung erstellen, wird immer OLE verwendet.

Server mit Clients verknüpfen

Jede Verknüpfung verbindet einen Server mit einem Client. Wenn Sie z. B. eine Verknüpfung von einem Lotus Word Pro-Dokument zu einem PicturePlus-Feld in Approach erstellen, ist Word Pro der Server, da es Approach Daten zur Verfügung stellt, und Approach ist der Client, da es Daten von Word Pro verwendet.

Ein Server kann mehreren Clients Daten zur Verfügung stellen, und ein Client kann Daten von verschiedenen Servern erhalten. Approach kann gleichzeitig als OLE-Server und als Client agieren.

Eine Verknüpfung ist wie ein Telefongespräch. Der Client beginnt das Gespräch, indem er den Server anruft. Wenn der Server antwortet, bittet der Client den Server um eine bestimmte Information. Wenn der Server diese Information hat, stellt er sie dem Client zur Verfügung.

Solange das Gespräch nicht unterbrochen wird, benachrichtigt der Server den Client, wenn sich die zur Verfügung gestellte Information ändert. Sowohl der Client als auch der Server können das Gespräch jederzeit unterbrechen.

Automatische und manuelle Verknüpfungen

Wenn Sie eine Verknüpfung herstellen, können Sie zwischen einer automatischen oder einer manuellen Verknüpfung auswählen. Die meisten Verknüpfungen sind automatisch, d. h. sobald die Information im Server geändert wird, wird die Verknüpfung automatisch aktualisiert.

Verknüpfungen können auch manuell sein. Bei einer manuellen Verknüpfung wird die Verknüpfung nur aktualisiert, wenn Sie den Befehl Bearbeiten - Verknüpfungen verwalten wählen und auf Jetzt aktualisieren klicken. Sie können neue manuelle Verknüpfungen erstellen oder bestehende automatische Verknüpfungen in manuelle Verknüpfungen umwandeln.

Wenn Sie viele Verknüpfungen in einer Datei haben und die Daten im Server häufig geändert werden, ist es möglicherweise ratsam, die automatischen Verknüpfungen in manuelle Verknüpfungen umzuwandeln, um die Systemleistung zu verbessern.

OLE - eingebettete Objekte

Sie können mit OLE nicht nur verknüpfte Objekte sondern auch eingebettete Objekte erstellen. Eingebettete Objekte unterscheiden sich zwar von Verknüpfungen, sie weisen aber auch einige ähnliche Merkmale auf.

Ähnlich wie bei Verknüpfungen bieten eingebettete Objekte Zugriff auf die Server-Anwendung, während Sie sich in der Client-Anwendung befinden. Es gibt allerdings folgende Unterschiede:

- Die Daten werden in der Client-Anwendung gespeichert.
- Es existiert keine Verknüpfung mit einer Datei in der Server-Anwendung.
- Sie bearbeiten das eingebettete Objekt, indem Sie die Server-Anwendung von der Client-Anwendung aus öffnen.

Betten Sie Objekte mit den Befehlen Erstellen - Objekt bearbeiten oder Bearbeiten - Inhalte einfügen ein.

```
{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_ANOTHER_APPLICATION_OVER;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;H_OLE_LINKS_OVER',0)} Siehe auch
```

Überblick: OLE - Verknüpfungen

Was ist eine Verknüpfung?

Eine Verknüpfung ist eine Verbindung zwischen Daten in einer Anwendung (dem Server) und einer anderen Anwendung (dem Client). Bei einer automatischen Verknüpfung werden die Daten in der Client-Anwendung automatisch aktualisiert, wenn die Originaldaten in der Server-Anwendung geändert werden.

Damit Approach als Client Informationen aktualisieren kann, muß die Server-Anwendung gestartet sein.

Wie sieht eine Verknüpfung aus?

Die Verknüpfung in Approach kann entweder Teil eines Datensatzes oder Teil eines Layouts einer Ansicht sein. So stellen Sie die Verknüpfung her:

- Teil eines Datensatzes: Definieren Sie ein PicturePlus-Feld, das eine Verknüpfung enthält, und fügen Sie die Verknüpfung zu einer Ansicht hinzu. Doppelklicken Sie anschließend im Blättern-Modus auf das Feld, um mit der Verknüpfung zu arbeiten.
- Teil eines Entwurfs: Wählen Sie im Entwurf-Modus Erstellen - Objekt, um die Verknüpfung zu erstellen, und fügen Sie die Verknüpfung zu einer Ansicht hinzu. Doppelklicken Sie dann im Entwurf-Modus auf die Verknüpfung, um damit zu arbeiten.

Was können Sie mit einer Verknüpfung tun?

Nachdem Sie eine Verknüpfung erstellt haben, können Sie damit wie mit allen anderen Objekten in Approach arbeiten. Sie können die Verknüpfung beispielsweise verschieben, kopieren oder löschen, so wie Sie es mit einem Feld oder einem Grafikobjekt tun.

Es gibt außerdem Operationen, die Sie nur mit Verknüpfungen durchführen können:

- Doppelklicken Sie auf eine Verknüpfung, um die Server-Anwendung zu aktivieren, so daß Sie die Verknüpfung mit den Originaldaten vertauschen können.
- Mit Bearbeiten - Verknüpfungen verwalten können Sie Informationen über die Verknüpfung anzeigen und ändern. Sie können beispielsweise das verknüpfte Objekt mit anderen Daten in der Server-Anwendung verknüpfen oder eine automatische Verknüpfung in eine manuelle Verknüpfung umwandeln.

Wann sollten Sie Verknüpfungen verwenden?

Verwenden Sie Verknüpfungen, wenn **alle** folgenden Bedingungen zutreffen:

- Sie wollen Daten in verschiedenen Anwendungen nutzen.
- Sie rechnen damit, daß diese Daten geändert werden.
- Sie müssen die gemeinsam genutzten Daten aktualisieren, wenn sich die Originaldaten ändern.

Wenn Sie z. B. Verkaufs- und Werbeinformationen über ein Produkt in Lotus Word Pro-Dokumenten abgelegt haben und diese Information als Teil von Datensätzen in Ihrer Datenbank speichern wollen, können Sie in einem PicturePlus-Feld eine Verbindung zu den Word Pro-Dokumenten herstellen. In diesem Beispiel ist Approach der Client und Word Pro der Server.

Wann sollten Sie keine Verknüpfungen verwenden?

Verwenden Sie keine Verknüpfungen, wenn **eine** der folgenden Bedingungen zutrifft:

- Sie verwenden die Daten nur in einer Anwendung.
Erstellen Sie statt einer Verknüpfung ein eingebettetes Objekt.
- Sie rechnen nicht damit, daß sich die Daten ändern.
Kopieren Sie statt dessen die Daten in die Zwischenablage, und fügen Sie sie in Approach ein.
- Sie müssen die gemeinsam genutzten Daten nicht aktualisieren, wenn sich die Originaldaten ändern.
Kopieren Sie die Daten in die Zwischenablage, und fügen Sie sie in Approach ein.

Wenn Sie z. B. Ihr Firmenlogo mit Freelance Graphics erstellen und dieses Logo in einem Approach-Formular verwenden wollen, sollten Sie dazu keine Verknüpfung verwenden, da sich das Logo wahrscheinlich nicht so schnell ändert. Statt dessen könnten Sie das Logo in Freelance Graphics einfach kopieren und es in Approach und Word Pro einfügen.

Fachbegriffe für Verknüpfungen

Jede Verknüpfung hat eine Anwendung, ein Thema und ein Element.

Begriff	Beschreibung
Anwendung	Der OLE-Objektyp für eine OLE-Verknüpfung, z. B. Word Pro Document
Thema	Normalerweise der Name einer Datei in der Server-Anwendung, z. B. C:\WORD_PRO\DOKUMENT\BERICHT.SAM
Element	Ein Bereich in einem Thema, z. B. ein Bereich in einer Tabelle oder ein Lesezeichen in einem Textverarbeitungsdokument.

{button ,AL('H_COMMUNICATING_BETWEEN_APPLICATIONS_USING_OLE_OVER;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_ANOTHER_APPLICATION_OVER;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER',0)} Siehe auch

Überblick: OLE - Eingebettete Objekte

Was ist ein eingebettetes Objekt?

Ein eingebettetes Objekt ist ein Datenelement, das in einer Datei der Client-Anwendung gespeichert ist, aber mit der Server-Anwendung erstellt wurde und mit dieser bearbeitet werden kann.

Ein eingebettetes Objekt können Sie mit den Funktionen der Server-Anwendung in der Client-Anwendung bearbeiten. Sie können z. B. ein Lotus Word Pro-Dokument in einer Approach-Datei einbetten. Sie erstellen und bearbeiten das eingebettete Objekt in Word Pro, speichern die Daten aber entweder in der Approach-Datei oder einer Datenbank, die mit dieser Datei verbunden ist.

Wie sieht ein eingebettetes Objekt aus?

Das eingebettete Objekt in Approach kann entweder Teil eines Datensatzes oder Teil des Layouts einer Ansicht sein. So erstellen Sie ein eingebettetes Objekt:

- Teil eines Datensatzes: Definieren Sie ein PicturePlus-Feld, das das Objekt enthalten soll, und fügen Sie das Feld zu einer Ansicht hinzu. Doppelklicken Sie anschließend im Blättern-Modus auf das Feld, um mit dem eingebetteten Objekt zu arbeiten.
- Teil des Layouts einer Ansicht: Wählen Sie im Entwurf-Modus Erstellen - Objekt, um das Objekt zu erstellen, und fügen Sie es zur Ansicht hinzu. Doppelklicken Sie dann im Entwurf-Modus auf das Objekt, um damit zu arbeiten.

Was können Sie mit einem eingebetteten Objekt tun?

Nachdem Sie das eingebettete Objekt erstellt haben, können Sie es verschieben, kopieren oder löschen, so wie Sie es mit einem Feld oder einem Grafikobjekt tun.

Doppelklicken Sie auf ein eingebettetes Objekt, um die Server-Anwendung zu aktivieren und das Objekt darin zu bearbeiten. Sie können das Objekt mit allen Funktionen der Server-Anwendung bearbeiten. Sie können z. B. den Text eines Lotus Word Pro-Dokuments mit Lotus Word Pro so formatieren, daß er in zwei Spalten angezeigt wird.

Wann sollten Sie eingebettete Objekte verwenden?

Verwenden Sie eingebettete Objekte in folgenden Fällen:

- Sie wollen Informationen in einer Anwendung verwenden, die sich nur in einer anderen Anwendung erstellen und bearbeiten lassen.
- Sie wollen die Informationen nicht mit mehreren Programmen gleichzeitig nutzen.

Wenn Sie z. B. einen zweispaltigen Text auf einer Seite eines Approach-Formulars einfügen und diesen Text nur in Approach verwenden wollen, können Sie das entsprechende Word Pro-Dokument als Objekt in ein PicturePlus-Feld oder als Teil des Layouts des Formulars einbetten.

Beispiel: Warum ein Objekt in ein PicturePlus-Feld einbetten?

Nehmen Sie an, Sie haben alle Ihre Produktangaben in einer Datenbank gespeichert. Sie wollen jetzt Bilder der Produkte als zusätzliche Informationen in der Datenbank speichern.

Sie lassen Ihre Produkte fotografieren und die Fotografien in ein Grafikformat konvertieren, dessen Anwendung als OLE-Server agieren kann und von Approach unterstützt wird. Definieren Sie ein PicturePlus-Feld, und fügen Sie das neue Feld zu einer Ansicht der Datenbank hinzu.

Klicken Sie anschließend im Blättern-Modus einmal auf das PicturePlus-Feld, um es auszuwählen. Wählen Sie Erstellen - Objekt und anschließend Aus Datei erstellen. Geben Sie dann an, welche Datei das Bild enthält, das Sie diesem Datensatz hinzufügen wollen.

Beispiel: Warum ein Objekt als Teil des Layouts einer Ansicht einbetten?

Nehmen Sie an, Sie wollen für den Hintergrund eines Approach-Formulars eine professionell gestaltete Grafik verwenden, verfügen aber nicht über die Mittel, einen solchen Hintergrund selbst zu erstellen. In solch einem Fall können Sie einen beliebigen SmartMaster-Hintergrund aus Freelance Graphics für das Formular verwenden, indem Sie es als Objekt in das Formular einbetten.

OLE-Fachbegriffe

Jedes eingebettete Objekt hat einen Klassennamen.

Begriff	Beschreibung
Klassenname	Der Name der Anwendung, mit der ein Objekt erstellt und bearbeitet wird, und

die Art des Objekts. Z. B. Approach
Formular oder 1-2-3 Arbeitsblatt.

```
{button ,AL('H_COMMUNICATING_BETWEEN_APPLICATIONS_USING_OLE_OVER;H_CREATING_APPROACH_
OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_AP
PROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_O
BJECT_IN_ANOTHER_APPLICATION_OVER;H_OLE_LINKS_OVER',0)) Siehe auch
```

Überblick: Ein Approach-Objekt in eine andere Anwendung einbetten

Approach als OLE-Server

Wenn Sie ein Approach-Objekt in eine Datei einer anderen Anwendung einbetten, wird es in dieser Datei gespeichert. Sie können Approach von der anderen Anwendung aus starten, um das Objekt zu bearbeiten oder ein Objekt zu erstellen.

Ein existierendes Objekt einbetten

Um ein Approach-Objekt basierend auf einer bereits bestehenden Approach-Datei zu erstellen, gehen Sie in Approach in den Blättern-Modus und wählen Bearbeiten - Ansicht kopieren. Wählen Sie dann in der anderen Anwendung Bearbeiten - Inhalte einfügen und anschließend das entsprechende Zwischenablageformat des Approach-Objekts, um es in die Datei der anderen Anwendung einzubetten.

OLE-spezifische Befehle im Menü Datei

Wenn das aktuelle Approach-Fenster ein Approach-Objekt enthält, das in einer anderen Anwendung eingebettet ist, sind die folgenden Befehle im Menü Datei verfügbar:

- Datei - Schließen & Zurück zu: Schließt das Approach-Fenster und kehrt zur Client-Anwendung zurück.
- Datei - Aktualisieren: Aktualisiert das eingebettete Objekt.
- Datei - Kopie als Datei speichern: Speichert eine Kopie des Approach-Objekts als Approach-Datei oder als Datei anderen Typs.
- Datei - Beenden & Zurück zu: Beendet Approach und kehrt zur Client-Anwendung zurück.

```
{button ,AL('H_COMMUNICATING_BETWEEN_APPLICATIONS_USING_OLE_OVER;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_FROM_OTHER_APPLICATIONS_STEPS;H_CREATING_APPROACH_OLE_OBJECTS_IN_APPROACH_STEPS;H_CREATING_OLE_OBJECTS_FROM_FILES_STEPS;H_OLE_EMBEDDED_OBJECTS_OVER;H_OLE_LINKS_OVER',0)) Siehe auch
```

Überblick: Formulare

Befehl: Erstellen - Formular

Was ist ein Formular?

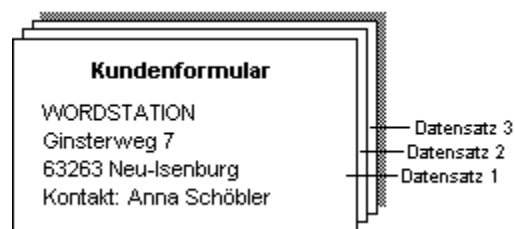
Ein Formular ist eine Art von Ansicht, die sich auf einen einzigen Datensatz konzentriert. Sie können mit demselben Formular jeden Datensatz in einer Datenbank anzeigen, allerdings zeigt das Formular jeweils nur einen Datensatz.

Formulare sind nützlich zum Eingeben und Bearbeiten von Daten eines Datensatzes.

Wenn Sie eine Datei erstellen, erzeugt Approach ein Formular und ein Arbeitsblatt für Sie. Sie können dieses Formular verändern und zusätzliche Formulare erstellen.

Beispiel: Wozu benötigen Sie Formulare?

Mit Hilfe eines Formulars können Sie Daten über Kunden verwalten. In der folgenden Abbildung zeigt das Kundenformular die Daten aus dem ersten Kundendatensatz an. Wenn Sie BILD-AB drücken, zeigt das Formular Ihnen dieselbe Art von Daten aus dem zweiten Kundendatensatz usw. eines Ergebnisbereichs oder aller Datensätze in der Datenbank.



Formulare und Datensätze sind nicht dasselbe

Wie jede andere Ansicht in einer Approach-Datei ist auch das Formular eine Möglichkeit, die Daten aus den Datensätzen der Datenbank anzuzeigen. Ein Datensatz dagegen ist eine Speichereinheit in einer Datenbank.

Diese Trennung zwischen Formularen und Datensätzen ist sehr nützlich. Wenn Sie ein Formular erstellen, können Sie nur die Felder der Datenbank auswählen, die die Daten für die Anzeige im Formular enthalten.

Beispielsweise können Sie ein Formular verwenden, um Informationen über Rechnungen an Kunden anzuzeigen, und ein anderes, das die Bestellungen enthält. Beide Formulare benutzen Informationen aus denselben Datensätzen.

In diesem Beispiel haben die Kundendatensätze in der Datenbank ein Feld für einen alternativen Kontakt, doch der Ersteller des Formulars hat dieses Feld nicht in das Formular aufgenommen.

Formulare mit mehreren Seiten

Ein Formular kann bis zu fünf Seiten enthalten. Um eine Seite hinzuzufügen, gehen Sie in den Entwurf-Modus und wählen Formular - Seite hinzufügen.

Ein Formular zeigt aber immer nur jeweils die Daten eines Datensatzes an, egal, wie viele Seiten es umfaßt.

Die Hauptdatenbank für ein Formular

Wenn Sie verbundene Datenbanken in einer Approach-Datei verwenden, legt Approach eine Hauptdatenbank für jedes Formular in der Datei fest. Die Anzahl der Datensätze, die Sie in einem Formular sehen können, ist abhängig von der Anzahl der Datensätze in der Hauptdatenbank.

Die anderen verbundenen Datenbanken werden zu den Nebendatenbanken des Formulars. Sie können auch Felder aus den Nebendatenbanken zum Formular hinzufügen.

Um Daten aus einer verbundenen Datenbank in einem Formular anzuzeigen, fügen Sie mit dem Dialogfeld Feld hinzufügen eines oder mehrere seiner Felder zum Formular hinzu.

Wenn die Datensätze der Hauptdatenbank in einer Eins-zu-viele-Beziehung mit den Datensätzen einer Nebendatenbank stehen, können Sie eine Tabelle zum Formular hinzufügen. Die Tabelle zeigt die "vielen" Datensätze der Nebendatenbank, die mit jedem Datensatz in der Hauptdatenbank des Formulars in Beziehung stehen.

Beispiel: Eine Hauptdatenbank auswählen

Wie bereits gesagt, ist die Anzahl der Datensätze, die Sie mit Hilfe des Formulars sehen können, abhängig von der Anzahl der Datensätze in der Hauptdatenbank.

Im vorhergehenden Beispiel gibt es zur Approach-Datei, die das Kundenformular enthält, zwei verbundene Datenbanken: eine für Kunden mit 40 Datensätzen und eine für Kundenbestellungen mit 200 Datensätzen. Die Hauptdatenbank für das Kundenformular ist die Kundendatenbank, d. h. daß die 40 Hauptdatensätze in diesem Formular angezeigt werden können.

Darüber hinaus enthält die Datei noch ein weiteres Formular, das alle Bestellungen anzeigt. Beim Erstellen dieses Formulars wurde die Bestellungen-Datenbank als Hauptdatenbank gewählt, so daß dieses Formular alle 200 Datensätze anzeigt. Wenn die Kundendatenbank als Hauptdatenbank für das Bestellungen-Formular ausgewählt wäre, könnten darin nur 40 Datensätze angezeigt werden. Diese 40 Datensätze würden jeweils eine Bestellung für jeden Kunden anzeigen.

```
{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_ADDING_PAGES_TO_FORMS_STEPS;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REPEATING_PANELS_OVER';0)} Siehe auch
```


Wie soll das neue Formular aussehen?

Approach bietet verschiedene Layouts und Stile für Formulare. Wählen Sie ein Layout und einen Stil aus, um die Grundgestalt des Formulars festzulegen. Das Aussehen der verschiedenen Kombinationen können Sie im Musterformular sehen.

Befehl: Erstellen - Formular



Register: Layout

Name & Titel

Der Name, den Sie hier eingeben, erscheint in der Titelleiste des Formulars und im Register Ansicht. Jede Ansicht in Ihrer Anwendung muß einen eindeutigen Namen haben.

Layout

Ein Layout ordnet die Felder in einem Formular an.

- Bei Approach-Dateien mit verbundenen Datenbanken können Sie ein Formular mit einer Tabelle erstellen.
- Wenn Sie Leer auswählen, gehen Sie in den Entwurf-Modus, und wählen Sie Formular - Feld hinzufügen, um Felder zum Formular hinzuzufügen.

Stil

Mit den Stilen können Sie Eigenschaften wie Hintergrundfarbe für das Formular und Textattribute für Daten- und Feldbezeichnungen festlegen.

Hinweis Sie können die Layout- und Stilelemente auch noch ändern, nachdem Sie das Formular erstellt haben.

```
{button ,AL('H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_FOR  
MS_STEPS;H_FORMS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_  
WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;H_REPEATING_PANELS_OVER',0)} Siehe auch
```

Felder zu neuen Formularen hinzufügen

Befehl: Erstellen - Formular



Register: Felder

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die die gewünschten Felder enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 1 - 3.
5. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

```
{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_NEW_REPORTS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_FORMS_LOOK_LIKE_REF;H_FORMS_OVER;H_REMOVING_OR_REORDERING_FIELDS_WHILE_CREATING_NEW_VIEWS_STEPS;','0)} Siehe auch
```

Felder beim Erstellen neuer Ansichten entfernen oder neu anordnen

Die Schritte, mit denen Sie Felder entfernen oder neu anordnen, sind in allen Assistenten größtenteils identisch.

Felder entfernen

1. Wählen Sie im Dialogfeld das Feld unter "Felder für die Ansicht" aus.
Klicken Sie bei gedrückter STRG-Taste, um mehrere Felder auszuwählen.
2. Klicken Sie auf Entfernen.

Felder neu anordnen

Um ein Feld von einer Position in der Liste zu einer anderen zu verschieben, müssen Sie die dazwischenliegenden Felder löschen.

Wenn Sie z. B. ein Feld, das sich an fünfter Position befindet, zur ersten Position verschieben wollen, müssen Sie die ersten vier Felder löschen. Dann fügen Sie die vier entfernten Felder mit Hinzufügen wieder hinzu.

{button ,AL('H_DELETING_ELEMENTS_OF_A_VIEW_STEPS';,0)} Siehe auch

Seiten zu Formularen hinzufügen

Ein Formular zeigt immer nur jeweils die Daten eines Datensatzes an, egal, wie viele Seiten es umfaßt.

Ein Formular kann bis zu fünf Seiten enthalten.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Wählen Sie Formular - Seite hinzufügen.

Approach fügt die Seite hinzu und zeigt sie auf dem Bildschirm an.

Seiten benennen

Verwenden Sie die InfoBox, um einer Seite einen Namen zu geben. Wenn Sie dann ein Dialogfeld mit Registern basierend auf dem mehrseitigen Formular erstellen, wird der Seitenname zum Namen eines Registers.

```
{button ,AL('H_CREATING_TITLE_PAGES_FOR_REPORTS_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_F  
ORMS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_TO_ANOTHER_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_FORMS_OVER;','0)}  
Siehe auch
```

In einem Formular von Seite zu Seite gehen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche für die Seitenauswahl in der Statusleiste.
2. Wählen Sie die Seite aus, zu der Sie gehen wollen.

{button ,AL('H_ADDING_PAGES_TO_FORMS_STEPS;H_FORMS_OVER;H_MOVING_OBJECTS_TO_ANOTHER_PAGE_IN_FORMS_STEPS;',0)} Siehe auch

Objekte auf eine andere Seite eines Formulars verschieben



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie das Objekt aus.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Ausschneiden oder Kopieren.
3. Gehen Sie zu der Seite, auf die Sie das Objekt verschieben wollen.
4. Klicken Sie an die Stelle auf der Seite, an der das Objekt erscheinen soll.
5. Wählen Sie Bearbeiten - Einfügen.

{button ,AL('H_ADDING_PAGES_TO_FORMS_STEPS;H_FORMS_OVER;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_I
N_FORMS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;',0)} Siehe auch

Überblick: Tabellen

Mit einer Tabelle können Sie Informationen aus einer anderen verbundenen Datenbank in Ihrem Formular oder Bericht anzeigen. Das ist nützlich in einer Eins-zu-viele-Beziehung zwischen verbundenen Datenbanken. Die Tabelle zeigt die "vielen" Datensätze einer Nebendatenbank, die mit dem einen Datensatz, der im Formular angezeigt wird, verbunden sind.

Beispiel

Eine Abteilung und die Angestellten darin haben eine Eins-zu-viele-Beziehung: In einer Abteilung können viele Angestellte beschäftigt sein. Um die Angestellten für jede Abteilung aufzulisten, verbinden Sie eine Abteilungs-Datenbank mit einer Angestellten-Datenbank anhand eines Abteilungsnummernfeldes.

Dann erstellen Sie ein Formular, bei dem die Abteilungs-Datenbank als Hauptdatenbank angegeben ist. Fügen Sie eine Tabelle für die Angestellten zum Formular hinzu. Die Tabelle enthält alle Angestellten, bei denen die Abteilungsnummer angegeben ist, die auch die aktuelle Abteilung hat.

Die Angestellten in dieser Tabelle haben alle die Nummer 332 in ihrem Abteilungsnummernfeld - das ist dieselbe Nummer, die auch die aktuelle Abteilung hat.



Haupt- und Nebendatenbanken

Genauso wie ein Formular mit verbundenen Daten, benötigt auch eine Tabelle eine Hauptdatenbank, die die Datensätze enthält. Die Hauptdatenbank der Tabelle muß eine der Nebendatenbanken des Formulars sein.

Jede Zeile in einer Tabelle zeigt einen Datensatz aus ihrer Hauptdatenbank. Die Tabelle im vorangehenden Beispiel verwendet die Angestellten-Datenbank als Hauptdatenbank.

Eine Tabelle kann auch Felder aus anderen verbundenen Datenbanken für zusätzliche Informationen verwenden.

```
{button ,AL('H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_EXISTING_FORMS_STEPS;H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_FORMS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;',0)} Siehe auch
```

Formulare erstellen, die Tabellen enthalten

- Die Approach-Datei muß verknüpfte Datenbanken enthalten.
- Wählen Sie im Register Layout die Option Standard mit Tabelle aus.

Befehl: Erstellen - Formular



Register: Tabelle

1. Wählen Sie die Datenbank aus, die die Felder für die Tabelle enthält.
Diese Datenbank kann nicht die Hauptdatenbank des Formulars sein.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 2 und 3.
5. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_EXISTING_FORMS_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_JOINING_A_DATABASE_TO_ITSELF_STEPS;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REPEATING_PANELS_OVER;';0)} Siehe auch

Tabellen zu bestehenden Formularen hinzufügen

Die Approach-Datei muß verbundene Datenbanken enthalten.



Bitte vorführen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Klicken Sie auf die Stelle, an die Sie die linke obere Ecke der Tabelle platzieren wollen.
2. Wählen Sie Erstellen - Tabelle.
3. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die die gewünschten Felder enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
4. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
5. Klicken Sie auf Hinzufügen.
6. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.
7. (Wahlweise) Um die Farbe der Datensätze zu wechseln, wählen Sie Zeilenfarbe wechseln aus und dann eine Farbe.
8. (Wahlweise) Geben Sie die Anzahl der in der Tabelle gleichzeitig anzuzeigenden Datensätze in das Feld Anzahl Zeilen ein.
Maximum: 30. Die Tabelle muß auf eine Seite des Formulars passen. Wenn die Anzahl der Datensätze die von Ihnen eingestellte Begrenzung überschreitet, wird eine Bildlaufleiste in der Tabelle angezeigt.
9. (Wahlweise) Um eine Sortierreihenfolge für die Datensätze in der Tabelle festzulegen, klicken Sie auf Sortierung definieren.
Das Dialogfeld Sortieren wird angezeigt.
10. Geben Sie die Sortierreihenfolge an, und klicken Sie auf OK.
11. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ADDING_A_REPEATING_PANEL_TO_NEW_FORMS_STEPS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_FORMS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REPEATING_PANELS_OVER;H_REPORT_PANELS_OVER;','0)} Siehe auch

Tabellen auswählen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Vergewissern Sie sich, daß der Mauszeiger als Pfeil dargestellt wird.
2. Klicken Sie auf in die Tabelle direkt unter die Zeile mit dem ersten Datensatz.

Die Tabelle ist ausgewählt, wenn um die Zeile mit dem ersten Datensatz ein doppelter Rahmen zu sehen ist und sich der Mauszeiger in eine Hand verwandelt.

```
{button ,AL(`H_CHANGING_THE_WIDTH_OF_LINES_OR_BORDERS_STEPS;H_CREATING_A_SHADOW_STEP  
S;H_CREATING_PARTIAL_BORDERS_STEPS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_REARRANGING_  
FIELDS_IN_REPEATING_PANELS_STEPS;H_RESIZING_REPEATING_PANELS_STEPS;H_SELECTING_OBJ  
ECTS_STEPS;";0)} Siehe auch
```

Felder zu Tabellen hinzufügen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie die Tabelle aus.
2. Wählen Sie Tabelle - Feld hinzufügen.
3. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die die gewünschten Felder enthält, angezeigt wird.
4. Ziehen Sie ein Feld aus dem Dialogfeld Feld hinzufügen in die erste Zeile der Tabelle.
5. Wenn nötig, können Sie das neue Feld oder die Tabelle selbst verschieben oder die Größe ändern.

{button ,AL(`H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_ADDING_REPEATING_FIELDS_TO_NEW_REPEATING_PANEL_REPORTS_STEPS;H_DELETING_FIELDS_FROM_A_DATABASE_STEPS;H_EDITING_FIELDS_OF_A_DATABASE_STEPS;H_REARRANGING_FIELDS_IN_REPEATING_PANELS_STEPS;','0)} Siehe auch

Felder in Tabellen neu anordnen

Eine Tabelle ist ursprünglich so formatiert, daß die Felder eines Datensatzes sich jeweils in einer Zeile befinden.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Bleiben Sie in der ersten Zeile, und ziehen Sie das gewünschte Feld an die neue Position in der Tabelle.
2. Um die Größe des Felds zu ändern, ziehen Sie an einem seiner Auswahlindikatoren.

{button ,AL('H_MOVING_OBJECTS_STEPS;H_RESIZING_REPEATING_PANELS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_STEPS;H_SELECTING_REPEATING_PANELS_STEPS;',0)} Siehe auch

Daten für Datensätze in Tabellen zusammenfassen

Sie können ein berechnetes Feld zu einem Formular hinzufügen, das die Daten in einer Tabelle des Formulars zusammenfaßt.

1. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Gehen Sie zu der leeren Zeile am Ende der Liste, und klicken Sie darauf.
 - Gehen Sie an die Stelle in der Liste, an der Sie das Feld einfügen wollen, und klicken Sie auf Einsetzen.
3. Benennen Sie das Feld, und wählen Sie Berechnet als Datentyp.
Das Dialogfeld wird erweitert und enthält nun die Register Formel definieren und Zusammenfassung definieren.
4. Im Register Formel definieren können Sie mit Hilfe einer Zusammenfassungsfunktion eine Formel definieren, die sich auf ein Feld in der Tabelle bezieht.
Beispiel: `SAZahl(Rechnung.Rechnungsnummer)`
5. Im Register Zusammenfassung definieren wählen Sie "Alle Datensätze in *Datenbank*" aus, wobei *Datenbank* der Name der Datenbank für die Tabelle ist.
Beispiel: "Alle Datensätze in Rechnung"
6. Klicken Sie auf OK.
7. Ziehen Sie das berechnete Feld aus dem Dialogfeld Feld hinzufügen in das Formular, und legen Sie es außerhalb der Tabelle ab.

{button ,AL('H_CALCULATING_A_SUMMARY_ACROSS_RECORDS_STEPS;H_WRITING_FORMULAS_FOR_CALCULATED_FIELDS_STEPS;','0')} Siehe auch

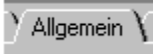
Datenbankfelder als Kontrollkästchen anzeigen

Konvertieren Sie ein Feld in ein einzelnes oder eine Gruppe von Kontrollkästchen, so daß jedes Kontrollkästchen für eine von zwei Antworten steht.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie Kontrollkästchen im Feld "Dateneingabetyp" aus.
Das Dialogfeld Kontrollkästchen definieren wird angezeigt.
4. Gebe Sie einen Wert für jedes Kontrollkästchen an.
 - Um neue Werte zu verwenden, geben Sie einen markierten Wert und einen unmarkierten Wert für jedes Kontrollkästchen ein.
 - Um Werte der Datensätze in der Datenbank für die Felder zu verwenden, klicken Sie auf "Kontrollkästchen aus Felddaten erstellen".
5. Wenn Sie neue Werte verwenden, geben Sie für jedes Kontrollkästchen eine Beschriftung ein.
Die Beschriftung muß die Werte der Kontrollkästchen genau beschreiben.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Kontrollkästchen definieren zu schließen.
7. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Das Feld wird als ein oder mehrere Kontrollkästchen angezeigt. Für jede Zeile im Dialogfeld Kontrollkästchen definieren wird ein Kontrollkästchen angezeigt.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_DETAILS',1)} Details
```

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_DETAILS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_SCROLLING_LISTS_STEPS;H_FINDING_RADIO_BUTTON_AND_CHECK_BOX_SETTINGS_STEPS;H_REARRANGING_A_SET_OF_RADIO_BUTTONS_OR_CHECK_BOXES_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Details: Datenbankfelder als Kontrollkästchen anzeigen

Ein Kontrollkästchen zeigt den Unterschied zwischen zwei Werten in einem Feld eindeutig an. Oft handelt es sich dabei um entgegengesetzte Werte. Beispiel:

☒ Ein ☐ Ja, ich nehme teil ☒ Inklusive Steuern
☐ Aus ☒ Nein, ich nehme nicht teil

Wenn Sie ein Kontrollkästchen auswählen, wird der markierte Wert in das Feld eingesetzt.

Hinweis Wenn ein Kontrollkästchen nie ausgewählt wird, hat es keinen Wert.

- Um den unmarkierten Wert eines Kontrollkästchens einzugeben, klicken Sie zuerst darauf, um es zu "aktivieren". Klicken Sie anschließend noch einmal auf das Kontrollkästchen, um es zu "deaktivieren".
- Eine andere Möglichkeit, zu verhindern, daß das Feld "keinen Wert" hat, besteht darin, im Dialogfeld Felddefinition einen Vorgabewert für das Feld zu definieren. Siehe Daten automatisch eingeben.

Beschriftung zur Beschreibung der markierten und unmarkierten Werte

Beschriften Sie die Kontrollkästchen so, daß klar wird, welchen markierten bzw. unmarkierten Wert sie haben. Im Blättern-Modus ist die Beschriftung der einzige Hinweis auf den Wert, den das Feld erhält.

Mehrere Kontrollkästchen

Wenn Sie wie in dem oben gezeigten Beispiel (Ein/Aus) mehr als nur einen Satz von markierten und unmarkierten Werten für ein Feld definieren, wird das Feld in der Ansicht als Gruppe von Kontrollkästchen angezeigt. Es kann immer nur eins der Kontrollkästchen markiert sein.

Wenn Sie ein Kontrollkästchen markieren, wird jedes andere Kästchen in derselben Gruppe deaktiviert. Sie können alle Kontrollkästchen einer Gruppe deaktivieren. In das Feld wird dann der unmarkierte Wert des zuletzt deaktivierten Kontrollkästchens eingegeben.

Optionsfelder statt Kontrollkästchen

Bei mehreren Kontrollkästchen in einer Gruppe besteht die Möglichkeit, keines von ihnen auszuwählen. Verwenden Sie Optionsfelder, wenn Sie wollen, daß einer der Werte in der Gruppe ausgewählt werden muß.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_STEPS',1)} Schritte
```

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS;H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS;H_FINDING_RADIO_BUTTON_AND_CHECK_BOX_SETTINGS_STEPS;H_REARRANGING_A_SET_OF_RADIO_BUTTONS_OR_CHECK_BOXES_STEPS;',0)} Siehe auch
```

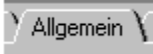
Datenbankfelder als Optionsfelder anzeigen

Verwenden Sie Optionsfelder, wenn ein Feld nur eine begrenzte Anzahl von Antworten erlaubt und Sie immer nur eine Antwort wollen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie Optionsfelder im Feld "Dateneingabetyp" aus.
Das Dialogfeld Optionsfelder definieren wird angezeigt.
4. Legen Sie die Werte fest, für die die Optionsfelder stehen sollen.
 - Um neue Werte zu verwenden, geben Sie die markierten Werte und anschließend die Beschriftungen für die Optionsfelder ein.
 - Um Werte aus dem Feld zu verwenden, klicken Sie auf "Optionsfelder aus Felddaten erstellen".
5. Wenn Sie neue Werte verwenden, geben Sie Beschriftungen für die Optionsfelder ein.
Die Beschriftung muß die Werte der Optionsfelder genau beschreiben.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Optionsfelder definieren zu schließen.
7. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_FINDING_RADIO_BUTTON_AND_CHECK_BOX_SETTINGS_STEPS;H_REARRANGING_A_SET_OF_RADIO_BUTTONS_OR_CHECK_BOXES_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_SCROLLING_LISTS_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Datenbankfelder als Optionsfelder anzeigen

Optionsfelder erleichtern die eindeutige Auswahl aus einer kleinen Anzahl vordefinierter Antworten. Beispiel:

<u>Zahlweise:</u>	<u>Stufe:</u>
<input type="radio"/> Kreditkarte	<input type="radio"/> Auszubildender
<input type="radio"/> Scheck	<input type="radio"/> Angestellter
<input type="radio"/> Bar	<input type="radio"/> Leitender Angestellter
	<input type="radio"/> Manager

Hinweis Wenn nie auf ein Optionsfeld in einer Gruppe geklickt wird, bleibt das Feld leer. Um sicherzustellen, daß das Feld auch in einem solchen Fall einen Wert enthält, definieren Sie im Dialogfeld Felddefinition einen Vorgabewert für das Feld. Siehe [Daten automatisch eingeben](#).

Optionsfelder beschriften

Um eine Beschriftung für eine Gruppe von Optionsfeldern zu erstellen, die ein Datenbankfeld repräsentieren, erstellen Sie einen Textblock, der den Gruppennamen für die Optionsfelder enthält.

Einen Wert mit einem Optionsfeld eingeben

Jedes Optionsfeld hat nur einen Wert. Sie sollten daher normalerweise zwei oder mehr Optionsfelder für ein einzelnes Feld verwenden. Klicken Sie auf ein Optionsfeld, um seinen Wert in das Feld einzugeben.

In einer Gruppe von Optionsfeldern kann jeweils nur eines ausgewählt (aktiviert) sein. Wenn Sie ein Optionsfeld aktivieren, wird das bis dahin markierte Optionsfeld in dieser Gruppe deaktiviert.

Optionsfelder deaktivieren

Wenn Sie die Möglichkeit haben wollen, alle Werte in einer Gruppe zu deaktivieren, sollten Sie Kontrollkästchen anstelle von Optionsfeldern verwenden. Alternativ können Sie für diese Möglichkeit ein Optionsfeld definieren. So könnte z. B. der letzte markierte Wert in einer Gruppe Null und die dazugehörige Beschriftung "Keine" sein.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS',1)} Schritte  
{button ,AL('H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS;H_ADDING_TEXT_BLOCKS_STEPS;H_EN  
TERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS;H_FINDING_RADIO_BUTTON_AND_CHECK_BOX_SETTINGS_ST  
EPS;',0)} Siehe auch
```

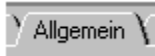
Datenbankfelder als Listen anzeigen

Ein Feld in einem Formular oder Bericht kann aus einer vordefinierten Liste von Werten bestehen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie im Feld "Dateneingabetyp" eine der folgenden Möglichkeiten aus:
 - Dropdown-Liste
 - Eingabefeld und Liste
 - Listenfeld
4. Wählen Sie die Werte aus, die in der Liste angezeigt werden sollen.
 - Um neue Werte zu verwenden, klicken Sie auf die Liste und geben die Werte ein.
 - Um vorhandene Werte aus einem Datenbankfeld zu verwenden, wählen Sie "Liste automatisch aus Felddaten erstellen" aus.
5. (Wahlweise) Um einen Pfeil in die Dropdown-Listen und Eingabefelder und Listen einzubauen, wählen Sie "Dropdown-Pfeil anzeigen" aus.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld zu schließen.
7. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_DISPLAYING_DESCRIPTIVE_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_FEWER_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS';,0)} Siehe auch

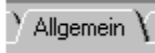
Weniger Werte in einer Liste anzeigen

Definieren Sie eine Bedingung, um die Feldwerte, die in einer Dropdown-Liste, einem Eingabefeld und Liste oder einem Listenfeld angezeigt werden sollen, zu filtern.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Klicken Sie auf Liste definieren.
Ein Dialogfeld wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf Optionen.
5. Wählen Sie "Liste mit Hilfe eines anderen Feldes filtern" aus.
Das Dialogfeld Filter definieren wird angezeigt.
6. Wählen Sie die Felder aus, die die Werte für das Feld filtern sollen.
Sie können beispielsweise für eine Liste mit Angestelltenamen das Feld Abteilung als Filter auswählen. Das Feld Angestellte listet dann nur die Angestellten auf, die in der Abteilung arbeiten, die im Feld Abteilung des aktuellen Datensatzes angegeben ist.
7. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Filter definieren zu schließen.
8. Klicken Sie auf OK.
9. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_DISPLAYING_DESCRIPTIVE_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_THE_C
ONTENTS_OF_DROPDOWN_BOXES_AUTOMATICALLY_STEPS;H_SELECTING_FROM_A_DROPDOWN_BO
X_STEPS;','0)} Siehe auch

Beschreibende Werte in einer Liste anzeigen

Sie können die Eingabe von nicht geläufigen oder schwer zu merkenden Codes in Datensätzen für den Benutzer erleichtern, indem Sie für diese Codes beschreibende Werte eingeben.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Klicken Sie auf Liste definieren.
Ein Dialogfeld wird angezeigt.
 4. Klicken Sie auf Optionen.
 5. Wählen Sie "Beschreibungsfeld anzeigen" aus.
 6. Wählen Sie das Feld aus, das als beschreibender Wert für die Liste verwendet werden soll.
Um beispielsweise die Eingabe eines komplexen Produktcodes zu vereinfachen, zeigen Sie den Namen des Produkts als Beschreibungsfeld an.
 7. Klicken Sie auf OK.
 8. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.
- Das Feld zeigt die Werte des Beschreibungsfeldes an, speichert aber die Werte des ursprünglichen Feldes.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_FEWER_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_THE_CONTENTS_OF_DROPDOWN_BOXES_AUTOMATICALLY_STEPS';,0)} Siehe auch
```

Grafiken in PicturePlus-Feldern bearbeiten

Sie können Grafiken bearbeiten, um Teile davon hervorzuheben oder anders zu gestalten.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das PicturePlus-Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie Zeichnen möglich aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.
5. Im Blättern-Modus können Sie mit der Maus zeichnen.

{button ,AL('H_DRAWING_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS';,0)} Siehe auch

Standard-Sortierreihenfolge für eine Tabelle festlegen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf die Tabelle.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Klicken Sie auf Sortierung definieren.
Das Dialogfeld Sortieren wird angezeigt.
4. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
5. Wählen Sie ein Feld unter "Felder" aus.
6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
7. Legen Sie die Sortierreihenfolge für das Feld fest, indem Sie entweder Aufsteigend oder Absteigend im Feld Sortierreihenfolge auswählen.
8. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 4 - 7.
9. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Sortieren zu schließen.
10. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_SPECIFYING_A_SORT_ORDER_STEPS','0)} Siehe auch

Größe von Tabellen ändern

Wenn Sie eine Zeile höher machen, können Sie in dieser Zeile Felder stapeln, so daß die Tabelle wie ein kleines Formular aussieht.

Anmerkung

- Wenn Sie die Größe eines Feldes ändern wollen, ändern Sie zuerst die Größe der Tabelle und anschließend die des Feldes. Das Feld muß in die Tabelle passen.
- Wenn Sie der Tabelle weitere Linien hinzufügen wollen, verwenden Sie dazu das Register Allgemein der InfoBox.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Deaktivieren Sie Ansicht - Daten anzeigen.
Nur die Umrisse der Tabelle und die Feldnamen in der ersten Zeile bleiben erhalten.
2. Vergewissern Sie sich, daß der Zeiger die Form eines Pfeils hat, und klicken Sie auf den linken oder rechten Rand der ersten Zeile, um die Tabelle auszuwählen.
Hinweis Sie dürfen kein Feld der Tabelle auswählen.
 - Wenn Sie ein Feld auswählen, werden am Rand des Feldes Auswahlindikatoren angezeigt.
 - Wenn Sie die Tabelle auswählen, wird die erste Zeile mit einem doppelten Rahmen angezeigt.
3. Wenn der Zeiger zu einem Zweifachpfeil wird, ziehen Sie den Rahmen der ersten Zeile.

{button ,AL(`H_RESIZING_OBJECTS_STEPS;',0)} Siehe auch

Zusammenfassungen verschieben

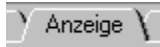


Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf die Tabelle mit den Zusammenfassungen.

Die Titelleiste der InfoBox sollte die Tabellenart anzeigen.

2. Klicken Sie auf das Register Anzeige in der InfoBox.



3. Wählen Sie im Feld Ausrichtung eine horizontale Position aus.
4. Wählen Sie im Feld Position aus, wo sich die Zusammenfassung im Verhältnis zu den Datensätzen befinden soll, die zusammengefaßt werden.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_REPORTS_OVER;','0)} Siehe auch

Textattribute für Label, Daten und Textblöcke



- Label identifizieren Felder und sind Teil des Entwurfs einer Ansicht.
- Die Daten sind die in der Datenbank gespeicherten Informationen.
- Textblöcke sind Objekte, die Text enthalten. Sie sind Teil des Entwurfs einer Ansicht.

Wählen Sie eine Aufgabe

Textattribute von Labeln oder Daten ändern

Texteigenschaften in Textblöcken ändern

Label bearbeiten

Position von Labeln ändern

Label verbergen

Label bearbeiten

Mit den Schritten dieser Anleitung ändern Sie nur die Label in der Ansicht. Der Feldname in der Datenbank bleibt von den Änderungen unberührt.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Schrift in der InfoBox.



3. Wählen Sie Label aus.
4. Geben Sie das neue Label in das Textfeld Label ein.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS;H_CHANGING_THE_POSITION_OF_LABELS_STEPS;H_HIDING_LABELS_STEPS;','0')} Siehe auch

Position von Labeln ändern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Schrift in der InfoBox.



3. Wählen Sie Label aus.
4. Wählen Sie im Feld Labelposition eine Position für das Label aus.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS;H_EDITING_LABELS_STEPS;
H_HIDING_LABELS_STEPS;','0)} Siehe auch

Label verbergen

Die Daten im Feld bleiben sichtbar.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Schrift in der InfoBox.



3. Wählen Sie Label aus.
4. Wählen Sie Kein Label im Feld Labelposition aus.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL(`H_HIDING_LABELS_IN_REPEATING_PANELS_STEPS;','0)} Siehe auch

Label in Tabellen verbergen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf die Tabelle.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Um Label in einer Tabelle zu verbergen, heben Sie die Auswahl von "Tabellenlabel anzeigen" auf.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die Infobox verschieben, oder ausblenden.

{button ,AL('H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS;H_EDITING_LABELS_STEPS;',
0)} Siehe auch

Textattribute von Labeln oder Daten ändern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Schrift in der InfoBox.



3. Klicken Sie abhängig davon, was Sie ändern wollen, auf Daten oder Label.



4. Wählen Sie Optionen aus, um Textattribute zu ändern.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL(`H_CHANGING_THE_POSITION_OF_LABELS_STEPS;H_EDITING_LABELS_STEPS;H_HIDING_LABELS_STEPS;','0)} Siehe auch

Texteigenschaften in Textblöcken ändern



In einem Textblock

- Wenn Sie den gesamten Textblock auswählen, werden die Eigenschaften des gesamten Textes im Textblock geändert.
- Wenn Sie nur einen Teil des Textes auswählen, werden auch nur die Eigenschaften des ausgewählten Textblocks geändert.

1. Doppelklicken Sie auf den Textblock.
2. Klicken Sie auf das Register Schrift in der InfoBox.



3. Wählen Sie Optionen aus, um Textattribute zu ändern.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_CHANGING_TEXT_ATTRIBUTES_OF_LABELS_OR_DATA_STEPS;H_CUTTING_OR_COPYING_OBJECTS_OR_TEXT_STEPS;','0')} Siehe auch

Formate für Felder



Wählen Sie eine Aufgabe

[Daten in Textfeldern formatieren](#)

[Zahlen formatieren](#)

[Datumsangaben formatieren](#)

[Uhrzeiten formatieren](#)

[Währungsangaben formatieren](#)

[Datenformat in Serienbriefen ändern](#)

{button ,AL('H_FORMATS_FOR_CURRENCY_REF;H_FORMATS_FOR_DATES_REF;H_FORMATS_FOR_TIME_REF;','0')} [Siehe auch](#)

Daten in Textfeldern formatieren

Wählen Sie Optionen für die Groß-/Kleinschreibung des Textes aus.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf ein Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Format in der InfoBox.



3. Wählen Sie Text im Feld "Formattyp" aus.
4. Wählen Sie ein Format im Feld "Aktuelles Format" aus.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Hinweis "Eingabeformat anzeigen" zeigt den Text in der Datenbank mit der Formatierung an.

{button ,AL('H_FORMATTING_DATES_STEPS;H_FORMATTING_NUMBERS_STEPS;H_FORMATTING_TIMES_STEPS;',0)} Siehe auch

Datenformat in Serienbriefen ändern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Klicken Sie, um in den Textblock zu kommen.
Die Einfügemarke wird an der Stelle angezeigt, auf die Sie geklickt haben.
2. Doppelklicken Sie auf <<DATUM>>, um es auszuwählen.
3. Wählen Sie Brief - Eigenschaften: Serienbrief.



4. Klicken Sie auf das Register Format in der InfoBox.



5. Ändern Sie das Datumsformat.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ADDING_THE_SALUTATION_TO_FORM_LETTERS_STEPS;H_ENTERING_TEXT_IN_FORM_LETTERS_STEPS;H_MOVING_OR_DELETING_FORM_LETTERS_FIELDS_STEPS;','0')} Siehe auch

Datumsangaben formatieren

Ein mit Zahlen eingegebenes Datum kann in einer Ansicht in einem von zahlreichen Formaten angezeigt werden. Sie können ein Feld z. B. so formatieren, daß die Eingabe 03.04.82 in der Ansicht als Donnerstag, 3. April 1982, angezeigt wird.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf ein Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Format in der InfoBox.



3. Wählen Sie Datum im Feld "Formattyp" aus.
4. Wählen Sie ein Format im Feld "Aktuelles Format" aus.
Ein Beispiel für das Format wird unten rechts in der InfoBox angezeigt.
5. (Wahlweise) Klicken Sie auf Format bearbeiten, um festzulegen, welche Elemente des Datums angezeigt und welche Trennzeichen verwendet werden sollen.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_FORMATTING_DATES_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_STEPS;H_FORMATS_FOR_DATES_REF;H_FORMATTING_DATES_AS_QUARTERS_THIRDS_AND_SO_ON_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS','0)}
Siehe auch

Details: Datumsangaben formatieren

Sie können die Anzeige eines Datums- oder Textfeldes anpassen, indem Sie ein bestehendes Datumsformat ändern.

Klicken Sie im Register Format der InfoBox auf Format bearbeiten, um folgendes auszuwählen:

- Welche Datumselemente angezeigt werden sollen
- Welche Trennzeichen verwendet werden sollen
- Wie die Datumselemente formatiert sein sollen

Datumsangaben im Blättern-Modus eingeben

Unabhängig vom Format des Datumsfelds müssen Sie das Datum im Blättern-Modus entsprechend dem Format in der Systemsteuerung eingeben.

Klicken Sie auf "Eingabeformat anzeigen" im Register Format der InfoBox, um das Format anzuzeigen, wenn das Feld im Blättern-Modus ausgewählt ist.

Je nach Position ersetzt Approach die Leerzeichen in einem Datum durch das aktuelle Jahr, den Monat oder den Tag.

Auf folgende Arten können Sie das Datum in einer anderen Reihenfolge eingeben:

- Erstellen Sie einzelne Felder für jedes Datumselement, und kombinieren Sie sie in einem berechneten Feld.
- Ändern Sie die Einstellungen für das Datumsformat in der Systemsteuerung.

Datumsangaben in der Datenbank speichern

Datumsangaben werden ohne Formatierung und in der Reihenfolge in der Datenbank abgelegt, die von Ihrem Betriebssystem vorgegeben ist.

Hinweis Wenn Sie ein Textfeld für Datums- oder Uhrzeitangaben formatieren und "Eingabeformat anzeigen" auswählen, wird der Text in der Datenbank in dem festgelegten Format gespeichert.

{button ,AL('H_FORMATTING_DATES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_DETAILS;H_FORMATS_FOR_DATES_REF;H_FORMATTING_DATES_AS_QUARTERS_THIRDS_AND_SO_ON_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS';,0)}
Siehe auch

Datumsformate

Zahlen bedeuten Zeiträume

4	Quartal
3	Dritteljahr (vier Monate)
2	Halbjahr
1	Jahr

Wiederholen Sie die Zahl im Format, um festzulegen, wie der Zeitraum im Feld angezeigt werden soll:

<u>Format</u>	<u>Wird angezeigt als</u>
3	1, 2 oder 3
33	1., 2. oder 3.
333	Erster, Zweiter oder Dritter

Ein Format kann auch konkreten Text (z. B. Quartal) enthalten. Wenn der konkreten Text die Zeichen T, M, J, 2, 3, 4 oder ein Leerzeichen enthält, müssen Sie den Text in doppelte Anführungszeichen setzen.

Beispiele

<u>Format</u>	<u>Mit dem Datum 01.07.86</u>
Q4	Q3
JJT3	86T2
22 Halbjahr JJ	2. Halbjahr 86
333 "Jahr" JJJJ	Drittes Jahr 1986

Ihre Änderungen an dem Datumsformat werden im Feld angezeigt, wenn Sie RETURN oder die TABULATOR-TASTE drücken oder in die Ansicht klicken.

```
{button ,AL(`H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_DETAILS;H_FORMATTING_DATES_AS_QUARTERS_THIRDS_AND_SO_ON_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;','0)} Siehe auch
```

Datumsangaben als Quartale, Dritteljahre usw. formatieren



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Format in der InfoBox.



3. Wählen Sie Datum im Feld "Formattyp" aus.
4. Wählen Sie eins der Formate aus, z. B. 1. Quartal 58.
5. (Wahlweise) Klicken Sie auf Format bearbeiten, um das Format im Feld Formatcode zu ändern.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_STEPS;H_FORMATS_FOR_DATES_REF;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;','0')} Siehe auch

Uhrzeiten formatieren

Uhrzeitformate stehen für Zeit- und Textfelder zur Verfügung.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Format in der InfoBox.



3. Wählen Sie Zeit im Feld "Formattyp" aus.
4. Wählen Sie ein Format im Feld "Aktuelles Format" aus.
Ein Beispiel für das Format wird unten rechts in der InfoBox angezeigt.
5. (Wahlweise) Klicken Sie auf Format bearbeiten, um das Trennzeichen zu ändern und festzulegen, ob die Suffixe "AM" und "PM" angezeigt werden sollen.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

```
{button ,AL('H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_STEPS;H_FORMATS_FOR_TIME_REF;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Uhrzeitformate

Stundenformat

Sie können zwischen einem 12- und einem 24-Stunden-Format wählen.

- Beim 12-Stunden-Format wird der Tag in zwei Hälften unterteilt: AM (ante meridiem = 12:00 - 12:00) und PM (post meridiem = 12:00 - 24:00).
- Beim 24-Stundenformat werden die 24 Stunden eines Tages von 0:00 bis 23:59:59 angezeigt.

Trennzeichen

Legen Sie das Trennzeichen zwischen Stunden und Minuten fest. Der Standard ist ein Doppelpunkt (:).

Suffixe

- Beim 12-Stunden-Format können Sie die Suffixe für die erste und zweite Hälfte des Tages festsetzen. Der Standard ist AM und PM.
- Beim 24-Stunden-Format können Sie das Suffix für Stunden festlegen. Der Standard ist h.

{button ,AL('H_ENTERING_VALUES_IN_NUMERIC_FIELDS_STEPS;H_FORMATTING_TIMES_STEPS','0')} Siehe auch

Zahlen formatieren

Zahlenformate stehen für numerische Felder und Textfelder zur Verfügung.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Format in der InfoBox.



3. Wählen Sie Numerisch im Feld "Formattyp" aus.
4. Wählen Sie ein Format im Feld "Aktuelles Format" aus.
Ein Beispiel für das Format wird unten rechts in der InfoBox angezeigt.
5. (Wahlweise) Klicken Sie auf Format bearbeiten, um das Format weiter zu ändern.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_ENTERING_VALUES_IN_NUMERIC_FIELDS_STEPS;H_FORMATS_FOR_NUMBERS_REF';,0)}
Siehe auch

Zahlenformate

Codierung von Zahlenformaten

In Approach sind die Zahlenformate durch die folgenden Zeichen codiert. Verwenden Sie sie, um Ihre eigenen Formate zu erstellen.

0	Erforderliche Zahl.
#	Optionale Zahl. Zeigt keine Null an.
, (Komma)	Dezimaltrennzeichen. Bei Ihrem Betriebssystem ist eventuell ein anderes Dezimaltrennzeichen eingestellt.
. (Punkt)	Tausendertrennzeichen, falls verwendet. Bei Ihrem Betriebssystem ist eventuell ein anderes Tausendertrennzeichen eingestellt.
\$ - + : ()	Konkrete Zeichen, die unverändert angezeigt werden. Andere konkrete Zeichen müssen im Format in doppelte Anführungszeichen (") gesetzt werden, z. B. Leerzeichen.
%	Prozent-Operator. Zeigt den Feldwert in Prozent an.
; (Semikolon)	Trennt positive und negative Werte. Der Teil rechts vom Semikolon ist für negative Zahlen.
= < >	Feldwerte werden entsprechend der Anzahl der Stellen des Wertes formatiert. Siehe Einzelheiten weiter unten.
(Vertikaler Balken)	Trennt alternative Formate für denselben Wert

Verwenden Sie das Gleichheitszeichen (=), das Zeichen für Größer als (>) oder das Zeichen für Kleiner als (<), um das Format entsprechend der Anzahl der eingegebenen Stellen zu steuern. Nehmen Sie z. B. an, ein Feld hat das folgende Format:

=7 000-0000|<7 "x"0000

- Wenn Sie die Zahl 1234567 eingeben, wird sie folgendermaßen angezeigt: 123-4567.
- Wenn Sie die Zahl 1234 eingeben, wird sie folgendermaßen angezeigt: x1234.

Der vertikale Balken (|) trennt zwei alternative Formate.

Zahleneingaben überprüfen

Die Zahlenformate vereinfachen die konsistente und korrekte Eingabe von Daten in einen Datensatz. Eine Garantie für richtige Eingabe stellen sie trotzdem nicht dar. Siehe [Die Richtigkeit eingegebener Daten prüfen](#).

Zahlen im Blättern-Modus eingeben

Klicken Sie auf "Eingabeformat anzeigen" im Register Format der InfoBox, um das Format anzuzeigen, wenn das Feld im Blättern-Modus ausgewählt ist.

Zahlen in der Datenbank speichern

Daten in numerischen Feldern werden ohne Formatierung und in der Reihenfolge in der Datenbank abgelegt, die von Ihrem Betriebssystem vorgegeben ist.

Hinweis Wenn Sie ein Textfeld für Zahlen formatieren und "Eingabeformat anzeigen" auswählen, wird der Text in

der Datenbank in dem festgelegten Zahlenformat gespeichert.

{button ,AL('H_FORMATTING_NUMBERS_STEPS',0)} Siehe auch

Währungsangaben formatieren

Währungsformate stehen für numerische Felder und Textfelder zur Verfügung.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld.
2. Klicken Sie auf das Register Format in der InfoBox.



3. Wählen Sie Währung im Feld "Formattyp" aus.
4. Wählen Sie ein Land im Feld "Aktuelles Format" aus.
Ein Beispiel für das Format wird unten rechts in der InfoBox angezeigt.
5. (Wahlweise) Klicken Sie auf Format bearbeiten, um das Format weiter zu ändern.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_FORMATS_FOR_CURRENCY_REF';,0)} Siehe auch

Währungsformate

Codierung von Währungsformaten

In Approach sind die Währungsformate durch die folgenden Zeichen codiert. Verwenden Sie sie, um Ihre eigenen Formate zu erstellen.

0	Erforderliche Zahl.
#	Optionale Zahl. Null wird nicht angezeigt.
, (Komma)	Dezimalstelle. Bei Ihrem Betriebssystem ist eventuell ein anderes Dezimaltrennzeichen eingestellt.
. (Punkt)	Tausendertrennzeichen, falls verwendet. Bei Ihrem Betriebssystem ist eventuell ein anderes Tausendertrennzeichen eingestellt.
\$ F DM	Konkrete Zeichen, die unverändert angezeigt werden. Andere konkrete Zeichen müssen im Format in doppelte Anführungszeichen (") gesetzt werden, z. B. Leerzeichen.

Währungsangaben im Blättern-Modus eingeben

Klicken Sie auf "Eingabeformat anzeigen" im Register Format der InfoBox, um das Format anzuzeigen, wenn das Feld im Blättern-Modus ausgewählt ist.

Währungsangaben in der Datenbank speichern

Daten in numerischen Feldern werden ohne Formatierung und in der Reihenfolge in der Datenbank abgelegt, die von Ihrem Betriebssystem vorgegeben ist.

Hinweis Wenn Sie ein Textfeld für eine Währungsangabe formatieren und "Eingabeformat anzeigen" auswählen, wird der Text in der Datenbank in dem festgelegten Währungsformat gespeichert.

{button ,AL('H_FORMATTING_CURRENCY_STEPS',0)} Siehe auch

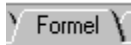
Zusammenfassungen von Kreuztabellen bearbeiten

Steuern Sie die Berechnungen folgender Elemente:

- Alle zusammengefaßten Zeilen
 - Alle zusammengefaßten Spalten
 - Kreuztabellenwerte
1. Klicken Sie auf eine Zeilen- oder eine Spaltenüberschrift einer Zusammenfassung.
Um die Zusammenfassung von Kreuztabellenwerten zu ändern, wählen Sie eine der Spaltenüberschriften, die sich am nächsten zu den Zellen des Hauptteils befinden.
 2. Wählen Sie Kreuztabelle - Eigenschaften: Kreuztabelle.



3. Klicken Sie auf das Register Format in der InfoBox.



4. Wählen Sie Summe im Feld Formel aus.
5. Legen Sie fest, ob die Formel die Datensatzwerte oder die Werte verwenden soll, die in der Kreuztabelle angezeigt werden.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_CROSSTABS_OVER;',0)} Siehe auch

Details: Zusammenfassungen von Kreuztabellen bearbeiten

Berechnungen auf der Grundlage von Kreuztabellen- oder Datensatzwerten durchführen

Bei einer Zusammenfassung einer Kreuztabelle können Sie festlegen, welche Werte für die Berechnung verwendet werden sollen. Diese Unterscheidung ist wichtig, wenn Sie die Anzahl, Mittelwerte, Standardabweichungen, Minimal- oder Maximalwerte oder Varianzen berechnen.

Die folgenden Datensätze zeigen beispielsweise an, wie viele Produkte einer Produktkategorie von zwei Vertretern verkauft wurden.

Vertreter	Produkt	Menge
AG	Produkt1	100
AG	Produkt1	200
JF	Produkt1	300

Wenn Sie eine Kreuztabelle erstellen, die anzeigt, wie viele Artikel durchschnittlich verkauft wurden, erhalten Sie verschiedene Werte für die Berechnung des Mittelwerts, je nachdem, ob Sie jeden Datensatz einzeln (Zusammenfassung der Datensatzwerte - $(100+200+300)/3=200$) oder die Gruppen der Kreuztabelle (Zusammenfassung der Kreuztabellenwerte - $(300+300)/2=300$) zugrundelegen:

	Produkt1
	Menge
AG	300
JF	300
<i>Kreuztabelle Mittelwert</i>	300
<i>Datensatz Mittelwert</i>	200

Beide Berechnungen sind korrekt. Sie müssen festlegen, welche Berechnung für die Kreuztabelle am geeignetsten ist.

{button ,AL('H_EDITING_CROSSTAB_SUMMARIES_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_CROSSTABS_OVER','0')} [Siehe auch](#)

Linien und Farbeigenschaften



Wählen Sie eine Aufgabe

[Objekte und Ansichten transparent machen](#)

[Unterbrochene Ränder erstellen](#)

[Breite von Linien und Rahmen ändern](#)

[Schatten erstellen](#)

Für Tabellen

[Farbe von Datensätzen in Tabellen wechseln](#)

{button ,AL('H_APPLYING_PROPERTIES_FROM_ANOTHER_OBJECT_STEPS;','0')} [Siehe auch](#)

Breite von Linien und Rahmen ändern

Anmerkung Bei Berichten ändern Sie die Breite des Ansichtsrahmens in den einzelnen Tabellen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Objekt oder den Hintergrund der Ansicht.
2. Klicken Sie auf das Register für Linien & Farben in der InfoBox.



3. Wählen unter Stil den ersten Rahmen oder den Linienstil aus.
4. Wählen Sie unter Breite die Breite aus.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_CREATING_PARTIAL_BORDERS_STEPS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;','0')} Siehe
auch

Unterbrochene Ränder erstellen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf einen Textblock, ein Objekt oder den Hintergrund einer Ansicht.
2. Klicken Sie auf das Register für Linien & Farben in der InfoBox.



3. Wählen Sie unter Ränder die Teile des Rands aus, die Sie löschen wollen.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Hinweis Wenn Sie im Register für Linien & Farben einen Rahmenstil anwenden, werden alle vier Ränder automatisch angezeigt.

```
{button ,AL('H_CHANGING_THE_WIDTH_OF_LINES_OR_BORDERS_STEPS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;',0)} Siehe auch
```

Objekte und Ansichten transparent machen

Alle hinter einem transparenten Objekt befindlichen Dinge sind zu sehen. Dies ist z. B. nützlich, wenn Sie Text in einen Kreis statt in ein Rechteck einfügen wollen.

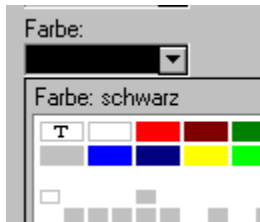


Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf einen Textblock, ein Objekt oder den Hintergrund einer Ansicht.
2. Klicken Sie auf das Register für Linien & Farben in der InfoBox.



3. Wählen Sie T (Transparent) unter Füllfarbe aus.



4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS';,0)} Siehe auch

Schatten erstellen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf den Textblock, das Objekt oder die Tabelle.
2. Klicken Sie auf das Register für Linien & Farben in der InfoBox.



3. Wählen Sie eine Farbe unter Schattenfarbe aus.

Wählen Sie T (Transparent) aus, wenn Sie durch den Schatten die dahinter befindlichen Objekte sehen wollen.

4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Hinweis Wenn eine Tabelle Datensätze unterschiedlicher Farbe enthält, nehmen die Datensätze, die die gleiche Farbe wie das Formular haben, die Farbe an, die Sie für den Schatten auswählen.

{button ,AL('H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS','0')} Siehe auch

Farbe von Datensätzen in Tabellen wechseln



Sind Sie im Entwurf-Modus?

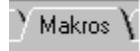
1. Doppelklicken Sie auf die Tabelle.
2. Klicken Sie auf das Register für Linien & Farben in der InfoBox.



3. Wählen Sie eine andere Füllfarbe aus.
4. Wählen Sie "Füllfarbe wechseln" aus.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL(`H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;','0)} Siehe auch

Register Makros



Wählen Sie eine Aufgabe

Makros anhängen

Dialogfelder mit Hilfe von Formularen erstellen

Details: Makros anhängen

Benutzeraktionen

Bei Datenbankfeldern, Ansichten, Schaltflächen und Objekten werden die angehängten Makros mit unterschiedlichen Benutzeraktionen gestartet.

Benutzeraktionen bei Feldern

<u>Diese Option</u>	<u>Startet den Makro, wenn der Benutzer</u>
Mit Tab in	Mit der Tabulatortaste in dieses Feld springt oder darauf klickt
Mit Tab aus	Dieses Feld mit der Tabulatortaste verläßt oder auf ein anderes klickt
Bei Datenänderung	Die Daten in diesem Feld ändert

Benutzeraktionen bei Ansichten (Formularen)

<u>Diese Option</u>	<u>Startet den Makro, wenn der Benutzer</u>
Bei Wechsel in	Diese Ansicht anzeigt
Bei Wechsel aus	Von dieser Ansicht in eine andere wechselt

Benutzeraktionen bei Objekten

<u>Diese Option</u>	<u>Startet den Makro, wenn der Benutzer</u>
Mit Tab in	Mit der Tabulatortaste in dieses Objekt springt oder darauf klickt
Mit Tab aus	Dieses Objekt mit der Tabulatortaste verläßt oder auf ein anderes klickt
Bei Auswahl	Dieses Objekt auswählt

Benutzeraktionen bei Makro-Schaltflächen

<u>Diese Option</u>	<u>Startet den Makro, wenn der Benutzer</u>
Mit Tab in	Mit der Tabulatortaste auf diese Schaltfläche springt
Mit Tab aus	Mit der Tabulatortaste diese Schaltfläche verläßt
Bei Klick	Auf die Schaltfläche klickt

Hinweis Sie können einen Makro an einzelne oder eine Gruppe von Optionsfeldern und Kontrollkästchen anhängen. Um einen Makro an ein einzelnes Optionsfeld bzw. ein Kontrollkästchen anzuhängen, müssen Sie diese zuerst aus ihrer Gruppe lösen und dann den Makro an sie anhängen.

{button ,AL('H_ATTACHING_MACROS_STEPS',1)} Schritte
{button ,AL('H_ADDING_MACRO_BUTTONS_STEPS',0)} Siehe auch

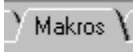
Makros anhängen

Sie können einen Makro an ein Objekt, eine Ansicht oder ein Feld anhängen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Objekt.
2. Klicken Sie auf das Register Makros in der InfoBox.



3. (Wahlweise) Klicken Sie auf Makro definieren, um einen neuen Makro zu erstellen.
4. Wählen Sie eine Benutzeraktion aus, mit der der Makro gestartet werden soll.
5. Wählen Sie einen Makro aus der Liste aus.
6. Um weitere Makros anzuhängen, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.
7. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_ATTACHING_MACROS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ADDING_MACRO_BUTTONS_STEPS',0)} Siehe auch

Dialogfelder mit Hilfe von Formularen erstellen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf den Hintergrund des Formulars, und zwar an einer Stelle, an der sich kein Objekt befindet.
2. Klicken Sie auf das Register Makros in der InfoBox.



3. Wählen Sie "Formular als Dialogfeld anzeigen" aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Hinweis Erstellen Sie für andere Formulare Makroschaltflächen, mit denen Sie zu diesem Formular wechseln können.

{button ,AL(`H_CREATING_DIALOG_BOXES_FROM_FORMS_DETAILS',1)} Details

Details: Dialogfelder mit Hilfe von Formularen erstellen

Sie können angepaßte Dialogfelder erstellen, indem Sie Formulare mit Feldern, Schaltflächen und Objekten erzeugen.

Wenn Sie mit einem Makro oder einem Script zu diesem Formular wechseln, zeigt Approach das Formular als Dialogfeld an. Es beschneidet das Formular rechts von und unterhalb der Objekte und erstellt ein Systemfeld und eine Titelleiste für das Dialogfeld. Approach erstellt die Schaltflächen OK oder Abbrechen nicht. Sie müssen diese Schaltflächen also selbst erstellen oder das Dialogfeld schließen, indem Sie ESC drücken.

Um einen Makro zu erstellen, der dieses Dialogfeld öffnet, verwenden Sie den Makrobefehl Ansicht und wählen das Formular aus.

Im Blättern-Modus entfernt Approach dieses Formular aus der Liste verfügbarer Formulare. Im Entwurf-Modus wird es allerdings weiterhin als Ansicht angezeigt. Sie können im Blättern-Modus den Makro auch von der Liste Bearbeiten - Makro ausführen aus starten, um zu dem Dialogfeld bzw. Formular umzuschalten.

Dialogfelder mit Registern

Um ein Dialogfeld mit Registern (ähnlich einem Assistenten) zu erstellen, müssen Sie Formulare mit mehreren Seiten erzeugen. Wenn Sie das Formular als Dialogfeld anzeigen, konvertiert Approach jede Seite des Formulars in ein Register im Dialogfeld. Als Registernamen werden die Seitennamen der Formulare verwendet.

Beispiel

Sie können ein Dialogfeld erstellen, um detailliertere Informationen über das aktuelle Formular anzuzeigen. Anstatt die gesamten Informationen in einem Hauptformular unterzubringen, z. B. einem Kundendatensatz, können Sie detailliertere Informationen in ein separates Formular stellen, das Sie als Dialogfeld anzeigen lassen. Fügen Sie dem Hauptformular eine Makroschaltfläche mit dem Namen "Details" hinzu, mit dem das Dialogfeld mit den Zusatzinformationen über den Kunden angezeigt wird.

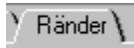
```
{button ,AL('H_CREATING_DIALOG_BOXES_FROM_FORMS_STEPS',1)} Schritte
```

Ränder für Ansichten festlegen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf den Hintergrund der Ansicht, und zwar an einer Stelle, an der sich kein Objekt befindet.
2. Klicken Sie auf das Register Ränder in der InfoBox.



3. Geben Sie unter Ränder das Maß für den linken, rechten, oberen und unteren Rand ein.
Die Maßeinheit wird auch für das Raster verwendet. Sie wird im Register Anzeige der Approach-Benutzervorgaben angezeigt.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SNAPPING_OBJECTS_TO_THE_GRID_STEPS;','0')} Siehe auch

Benannte Stile von der InfoBox aus anwenden

Mit einem benannten Stil wird ein Satz von definierten Eigenschaften auf das ausgewählte Objekt angewendet.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Objekt.
2. Klicken Sie auf das Register Benannter Stil in der InfoBox.

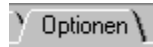


3. Wählen Sie einen Stil im Feld Benannter Stil aus.
4. (Wahlweise) Klicken Sie auf Stile verwalten, um einen neuen benannten Stil zu erzeugen.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_COPYING_NAMED_STYLES_STEPS;H_DEFINING_NEW_NAMED_STYLES_STEPS;H_DELETIN
G_NAMED_STYLES_STEPS;H_EDITING_NAMED_STYLES_STEPS;','0')} Siehe auch

Optionen für Kreuztabellen

Legen Sie fest, welche Datensätze von Kreuztabellen für die Anzeige berechneter Ergebnisse verwendet werden sollen.



Wählen Sie eine Aufgabe

Alle Gruppen zu Kreuztabellen hinzufügen

Ergebnisbereiche auf Kreuztabellen anwenden

Alle Gruppen zu Kreuztabellen hinzufügen

Eine Kreuztabelle zeigt standardmäßig nur Untertitel mit zu der Überschrift zugehörigen Datensätzen an. Nicht-Null-Werte werden z. B. standardmäßig nicht unter Überschriften angezeigt. Befolgen Sie diese Anleitungen, um alle Untertitel anzuzeigen, selbst wenn der Kombination von Überschrift und Untertitel keine Datensatzwerte entsprechen.

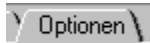


Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Klicken Sie auf eine Zelle des Hauptteils der Kreuztabelle, um die Kreuztabelle auszuwählen.
2. Wählen Sie Kreuztabelle - Eigenschaften: Kreuztabelle.



3. Klicken Sie auf das Register Optionen in der InfoBox.



4. Deaktivieren Sie "Nur zugehörige Zeilen oder Spalten anzeigen".
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS;H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORT
S_AND_CROSSTABS_REF;H_CROSSTABS_OVER;',0)} Siehe auch

Details: Alle Gruppen zu Kreuztabellen hinzufügen

Approach unterstützt zwei Arten der Darstellung von Kreuztabelleneinträgen, die aus Null-Werten bestehen. Wählen Sie die für Ihre Daten geeignete Methode aus.

Alle Werte von Untergruppen in jeder Gruppe anzeigen

Wenn Sie "Nur zugehörige Zeilen oder Spalten anzeigen" deaktivieren, werden alle Untergruppeneinträge für jede Gruppe angezeigt, selbst wenn die Datensätze der Untergruppe nicht der Überschrift entsprechen.

Wenn beispielsweise eine Kreuztabelle verkaufte Produkte nach Stadt anzeigt und die Städte nach Ländern gruppiert sind, würde jede Stadt in der Datenbank als Kategorie für jedes Land angezeigt. New York und San Francisco würden demnach unter Deutschland eingeordnet und Berlin und München unter USA. Wahrscheinlich nicht das erwünschte Resultat.

In anderen Situationen kann das Anzeigen der Werte der Untergruppen allerdings sinnvoll sein.

Wenn beispielsweise eine Kreuztabelle die Zahl der verkauften Produkte nach Vertreter zeigt, möchten Sie vielleicht alle Produkte eines Vertreters anzeigen, selbst wenn der Datensatz der Untergruppe nicht der Überschrift entspricht: In diesem Beispiel hieße dies, daß die Produkte, die der Vertreter nicht absetzen konnte, als Untergruppe unter seinem Namen angezeigt würden.

		Menge
AG	Produkt1	100
	Produkt2	200
	Produkt3	
JF	Produkt1	100
	Produkt2	
	Produkt3	150

Nur Nicht-Null-Werte einer Untergruppe in jeder Gruppe anzeigen

Standardmäßig werden in einer Kreuztabelle nur die Überschriften angezeigt, die für die nächstgrößere Gruppe in der Kreuztabelle relevante Werte enthalten. Bei dem Beispiel mit den Städten und Ländern würden entsprechend dem Standard unter USA nur die Städte der Vereinigten Staaten angezeigt.

		Absatz
USA	New York	200
	San Francisco	150
Kanada	Toronto	250
	Vancouver	100
Deutschland	Berlin	175
	München	225

{button ,AL('H_ADDING_ALL_GROUPS_TO_CROSSTABS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_ADDING_SUMMARIES_TO_CROSSTABS_STEPS';H_GROUPING_RECORDS_IN_NEW_REPORT
S_AND_CROSSTABS_REF;H_CROSSTABS_OVER;','0)} Siehe auch

Ergebnisbereiche auf Kreuztabellen anwenden

Standardmäßig zeigen Kreuztabellen die Resultate beliebiger Suchen an, aber Sie können festlegen, daß die Kreuztabelle immer alle Datensätze aller Datenbanken einbezieht, die in der aktuellen Approach-Datei miteinander verbunden sind.

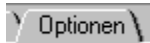


Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Klicken Sie auf eine Zelle des Hauptteils der Kreuztabelle, um die Kreuztabelle auszuwählen.
2. Wählen Sie Kreuztabelle - Eigenschaften: Kreuztabelle.



3. Klicken Sie auf das Register Optionen in der InfoBox.



4. Deaktivieren Sie "Ergebnisbereich auf Kopfzeilen anwenden".
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_FINDING_RECORDS_THAT_MAKE_UP_CROSSTABS_STEPS','0)} Siehe auch

Fehlende Datensätze in einem Bericht anzeigen

Wenn Sie einen Bericht mit Gruppen und Gesamtwerten erstellen, der Daten verschiedener Datenbanken enthält, zeigt der Bericht alle Datensätze der Hauptdatenbank an, selbst wenn diesen keine Datensätze in der Nebendatenbank entsprechen. Der Bericht enthält allerdings möglicherweise nur einen Datensatz aus jeder Nebendatenbank für jeden Eintrag der Hauptdatenbank.

Anmerkung Sie können den Bericht derart ändern, daß alle Datensätze der Hauptdatenbank angezeigt werden, selbst wenn keine damit verbundenen Datensätze in den Nebendatenbanken existieren.

Es gibt zwei Methoden, den Bericht so zu ändern, daß alle miteinander verbundenen Einträge angezeigt werden. Wählen Sie die für Ihre Daten geeignete Methode:

- Nehmen Sie eine andere Datenbank als Grundlage für den Bericht.
Siehe Hauptdatenbank für eine Ansicht auswählen.
- Erstellen Sie eine äußere Verknüpfung für den Bericht.

Berichte mit äußeren Verknüpfungen erstellen

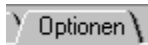
Eine äußere Verknüpfung zeigt folgendes an:

- Für jeden Datensatz der Hauptdatenbank werden alle Datensätze der Nebendatenbank angezeigt.
- Auch Datensätze der Hauptdatenbank ohne Einträge in der Nebendatenbank werden in den Bericht aufgenommen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Eigenschaften: Bericht aus dem Kontextmenü.
2. Klicken Sie auf das Register Optionen in der InfoBox.



3. Um eine äußere Verknüpfung zu erstellen, wählen Sie "Äußere Verknüpfung aktivieren" aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_REPORTS_OVER;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS';,0)} Siehe auch

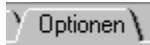
Angepaßte Adreßetiketten erstellen

Approach enthält zahlreiche Standard-Adreßetiketten, Sie können allerdings auch Ihre eigenen Etiketten erstellen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Erstellen Sie das Adreßetikett. Wählen Sie keinen Etikettentyp aus.
2. Klicken Sie auf das Register Optionen.



3. Geben Sie den Namen des angepaßten Etiketts im Feld Eigenes Etikett ein.
4. Geben Sie die Werte für die Ränder, die Etikettengröße und die Abstände ein.
5. Geben Sie unter Anzahl ein, wie viele Etiketten pro Seite gedruckt werden sollen.
6. Wählen Sie unter Etiketten anordnen die Druckreihenfolge aus.
7. Wenn Sie Endlosetiketten verwenden, wählen Sie Automatischer Einzug aus.
Wählen Sie Drucker einrichten, um die Einstellungen für die Papiergröße vorzunehmen.
8. Klicken Sie auf Hinzufügen, um den angepaßten Etikettentyp zu speichern.
9. Klicken Sie auf OK.

Das Etikett wird im Feld Etikettentyp des Registers Allgemein im Assistenten angezeigt.

```
{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_STEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS','0)}
```

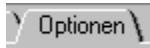
Siehe auch

Anzeigeoptionen für ein PicturePlus-Feld ändern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Feld PicturePlus.
2. Klicken Sie auf das Register Optionen in der InfoBox.



3. Ziehen Sie die Grafik auf die gewünschte Position im Feld.
4. Wählen Sie die Methode zum Ändern der Größe der Grafik aus, wenn sie zu groß oder zu klein für das Feld ist.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL(`H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;`,`0)} Siehe auch

Arbeitsblätter oder Kreuztabellen zum Drucken formatieren

Fügen Sie einen Titel hinzu, der auf jeder Seite angezeigt wird, und das Datum und die Seitenzahl, die in der Fußzeile jeder Seite angezeigt werden.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Eigenschaften aus dem Kontextmenü.



2. Klicken Sie auf das Register Drucken.
3. Um einen Titel hinzuzufügen, wählen Sie Titel drucken aus und geben einen Titel ein.
4. Um ein Datum hinzuzufügen, wählen Sie Datum drucken aus.
5. Um die Seitenzahl hinzuzufügen, wählen Sie Seitenzahl drucken aus.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_DOWNLOADING_DATA_BEFORE_PREVIEWING_STEPS;H_SPECIFYING_THE_PAPER_ORIENTATION_AND_MARGINS_STEPS','0')} Siehe auch

Objekte ausrichten und verteilen

Richten Sie Objekte an ihrem oberen, rechten oder seitlichen Rand oder am Mittelpunkt aus, um sie in eine Reihe oder Spalte zu stellen. Verteilen Sie die Objekte vertikal oder horizontal, um gleichmäßige Abstände zwischen ihnen zu erhalten.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie zwei oder mehrere Objekte aus.
2. Wählen Sie Objekt - Ausrichten.

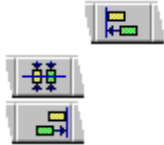


Das Register Ausrichten der InfoBox wird angezeigt.



3. Wählen Sie unter Auswahl ausrichten aus, ob Sie die Objekte aneinander oder am Raster ausrichten wollen.
4. Wählen Sie unter Ausrichtung folgendes aus:

- Um die Objekte horizontal auszurichten, klicken Sie auf Links, Mitte oder Rechts.



- Um die Objekt vertikal auszurichten, klicken Sie auf Unten, Mitte oder Oben.



5. Wählen Sie unter Objekte anordnen aus, ob Sie die Objekte horizontal oder vertikal anordnen wollen.
6. Um die Feldbeschriftungen mit in die Ausrichtung einzubeziehen, klicken Sie auf "Inklusive Feldbeschriftung".

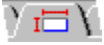
Hinweis Wenn Sie die Feldbeschriftungen nicht miteinbeziehen, werden die Felder übereinander gestellt und ausgerichtet.

7. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Hinweis Das Feld "Inklusive Feldbeschriftung" ist nur verfügbar, wenn es sich bei einem der ausgewählten Objekte um ein Feld handelt. Andernfalls ist das Feld grau dargestellt.

```
{button ,AL('H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;H_ADDING_MULTIPLE_OBJECTS_TO_A_VIEW_STEPS;H_SETTI  
NG_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS';,0)} Siehe auch
```

Größe von Objekten



Sie können die Größe und Form von Objekten (einschließlich Felder) im Entwurf-Modus mit Hilfe der Maus ändern. In einer InfoBox klicken Sie dazu auf das Register Größe.

Mit dem Register Größe können Sie außerdem Objekte verschieben.

Wählen Sie eine Aufgabe

Größe von Objekten ändern

Objekte verschieben

Objekte und Felder beim Drucken verschieben

Zwischenräume zwischen Feldern auffüllen

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS;','0)} Siehe auch

Größe von Objekten ändern

Die für diesen Vorgang verwendete Maßeinheit (Rastereinheiten) wird im Register Anzeige des Dialogfelds Approach Benutzervorgaben ausgewählt.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Objekte auf eine exakte Größe bringen

1. Doppelklicken Sie auf das Objekt.
2. Klicken Sie auf das Register Größe in der InfoBox.



3. Geben Sie Breite und Höhe ein.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Die Größe eines Objekts mit der Maus verändern

Wählen Sie das Objekt aus, und ziehen Sie an einem der Auswahlindikatoren.



{button ,AL('H_DRAWING_GEOMETRIC_OBJECTS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS';,0)} Siehe auch

Objekte verschieben

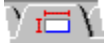
Die für diesen Vorgang verwendete Maßeinheit (Rastereinheiten) wird im Register Anzeige des Dialogfelds Approach Benutzervorgaben ausgewählt.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Objekte mit Hilfe genauer Maße positionieren

1. Doppelklicken Sie auf das Objekt.
2. Klicken Sie auf das Register Größe in der InfoBox.



3. Geben Sie Breite und Höhe ein.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Objekte mit der Maus verschieben.

Wählen Sie das Objekt aus, und ziehen Sie es mit der Maus zu der gewünschten Position.

Der Zeiger wird zu einer Hand, wenn das Objekt verschoben werden kann.



Objekte ohne Raster verschieben

Wählen Sie das Objekt aus, und verschieben Sie es mit der Taste: \downarrow , \rightarrow oder \leftarrow .

Mit den Pfeiltasten können Sie Objekte ohne Ausrichtung am Raster verschieben.

{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;H_RESIZING_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS','0')} Siehe auch

Objekte und Felder beim Drucken verschieben

Um ein Objekt so auszudrucken, daß in jedem Datensatz der gleiche Abstand zu einem Feld besteht, verschieben Sie es nach links oder nach oben, um Zwischenräume aufzufüllen.

- Approach verschiebt Felder in Adreßetiketten automatisch nach oben und nach links, um überflüssige Zwischenräume zu entfernen.
- Wenn Sie nach dem Erstellen eines Etikettes ein weiteres Feld zum Etikett hinzufügen, müssen Sie das Feld so definieren, daß es verschoben werden kann.
- Damit das Verschieben funktioniert, müssen die Felder am unteren Rand ausgerichtet werden.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie alle Felder und Objekte aus, und richten Sie sie aus.
2. Doppelklicken Sie auf ein Feld, um seine InfoBox zu öffnen.



3. Klicken Sie auf das Register Größe.



4. Wählen Sie "Begrenzung reduzieren" unter "Beim Drucken" aus.
5. Wählen Sie das Feld oder Objekt aus, das beim Drucken verschoben werden soll.
6. Klicken Sie auf das Register Größe in der InfoBox.
7. Wählen Sie Links und/oder Oben unter "Beim Drucken verschieben nach" aus.
8. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

```
{button ,AL('H_SETTING_OBJECT_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_DETAILS;H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CHANGING_OR_DELETING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPES_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Details: Objekte und Felder beim Drucken verschieben

- Approach verschiebt ein Objekt beim Anzeigen in der Seitenansicht oder beim Drucken. Objekte werden nicht im Blättern-Modus verschoben.
- Damit das Verschieben funktioniert, müssen Sie im Register Größe der InfoBox "Begrenzungen reduzieren" für das Feld auswählen, dessen Größe sich ändert. Approach paßt die Größe des Feldes an die Daten an, die es enthält. Danach verschiebt es das Objekt so, daß die durch die Reduzierung der Begrenzungen entstandenen Zwischenräume aufgefüllt werden.

Beispiel

Sie haben ein Memofeld mit einer variablen Datenmenge. Unter dem Memofeld befindet sich eine Linie. Sie können die Linie so verschieben, daß sie sich in jedem Datensatz direkt unter den Daten befindet. (Für das Memofeld muß die Option Begrenzung reduzieren ausgewählt sein.)

```
{button ,AL('H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS;H_ALIGNING_AND_DISTRIBUTING_OBJECTS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;H_RESIZING_OBJECTS_STEPS;','0)} Siehe auch
```

Zwischenräume zwischen Feldern auffüllen

Verschieben Sie Felder oder verändern Sie deren Größe, um überflüssige Zwischenräume beim Drucken zu entfernen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie die Felder aus, die verschoben werden sollen.
2. Wählen Sie Objekt - Eigenschaften: Objekt.



3. Klicken Sie auf das Register Ausrichten in der InfoBox.



4. Richten Sie die Felder folgendermaßen aus:
 - Am unteren Rand, wenn Sie die Felder nach links verschieben



- Am linken Rand, wenn Sie die Felder nach oben verschieben



5. Klicken Sie auf das Register Größe in der InfoBox.



6. Wählen Sie Links und/oder Oben unter "Beim Drucken verschieben nach" aus.
7. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_CLOSING_EXTRA_SPACE_BETWEEN_FIELDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Zwischenräume zwischen Feldern auffüllen

Da die Länge von Felddaten variieren kann, kann es vorkommen, daß zwischen Feldern und anderen Objekten überflüssige Zwischenräume entstehen. Sie können Felder verschieben und deren Begrenzungen reduzieren, um diese überflüssigen Zwischenräume zu entfernen. Legen Sie fest, ob die Felder nach links, nach oben oder nach links und nach oben verschoben werden sollen. Die Felder werden dann so verschoben, daß sie die durch andere Felder entstehenden Zwischenräume auffüllen.

Approach verschiebt Felder oder ändert die Größe der Begrenzungen beim Anzeigen in der Seitenansicht, beim Drucken und beim Anzeigen der Daten im Entwurf-Modus.

Felder verschieben

Um ein Feld nach links oder nach oben über ein Feld mit reduzierten Begrenzungen zu verschieben, aktivieren Sie Links oder Oben im Feld "Beim Drucken verschieben nach". Approach reduziert automatisch die Begrenzungen des Feldes auf der linken Seite.

Hinweis Um Felder zu verschieben, markieren Sie alle Felder, die verschoben werden sollen, und richten sie am unteren Rand oder an der linken Seite aus.

Wenn Sie ein Feld nach links verschieben, ist es möglicherweise ratsam, die Ränder der beiden Felder zu deaktivieren oder nur den unteren Rand anzuzeigen.

Sie können ein Feld auch so verschieben, daß überflüssiger Zwischenraum, der durch ein darüber befindliches Feld entstanden ist, aufgefüllt wird. So können Sie z. B. für ein Adreßetikett mit einer Zeile für den Firmennamen die Felder so definieren, daß sie nach oben verschoben werden, wenn ein Datensatz keinen Firmennamen enthält.

Wenn das obere Feld ein Memofeld mit variablen Datenmengen ist, ist es ebenfalls sinnvoll, Felder so zu definieren, daß sie verschoben werden können. Sie müssen beide Felder für das Verschieben markieren.

Abstände zwischen Feldern festlegen

Legen Sie die Abstände zwischen Feldern im Entwurf-Modus fest. Um beispielsweise beim Drucken keine Zwischenräume zwischen den Feldern zu lassen, positionieren Sie die Felder direkt nebeneinander.

Größe von Feldern ändern

Wenn Sie die Begrenzungen eines Felds reduzieren, wird das Feld an die enthaltene Datenmenge angepaßt.

Wenn ein Feld mehr Daten enthält, als darin untergebracht werden können, können Sie die Begrenzungen des Felds auch erweitern, um alle Daten anzuzeigen. Wenn sich unterhalb des erweiterten Feldes andere Felder befinden, werden diese verschoben, um den nötigen Platz zu schaffen.

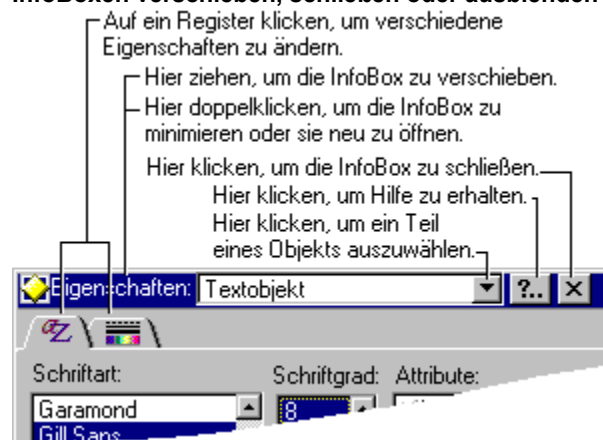
Um die Feldbegrenzungen an die Datenmenge anzupassen, aktivieren Sie Begrenzung reduzieren oder Begrenzung erweitern im Bereich "Beim Drucken".

{button ,AL('H_CLOSING_EXTRA_SPACE_BETWEEN_FIELDS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS;H_ALIGNING_AND_DI

STRIBUTING_OBJECTS_STEPS;H_MOVING_OBJECTS_STEPS;’,0)} Siehe auch

InfoBoxen verschieben, schließen oder ausblenden



Überblick: InfoBox

Jedes Objekt verfügt über eine Reihe von Eigenschaften, z. B. Größe, Textattribute, Linien- und Füllfarben und angehängte Makros. Sie können auf diese Objekteigenschaften in der InfoBox zugreifen.

InfoBox im Entwurf-Modus öffnen

- Klicken Sie auf das Symbol für die InfoBox.



- Wählen Sie den Eigenschaften-Befehl für das Objekt, mit dem Sie arbeiten wollen, aus dem Kontextmenü.
- Doppelklicken Sie auf ein Objekt oder die Ansicht.

Hinweis Wenn Sie zweimal auf einen Textblock klicken, wird die Einfügemarke im Text positioniert. Die InfoBox wird nicht geöffnet.

Register in InfoBoxen

Die InfoBoxen enthalten Register, die die Eigenschaften des ausgewählten Objekts anzeigen. Wenn kein Objekt ausgewählt ist, zeigen die Register in der InfoBox die Eigenschaften der Ansicht an.

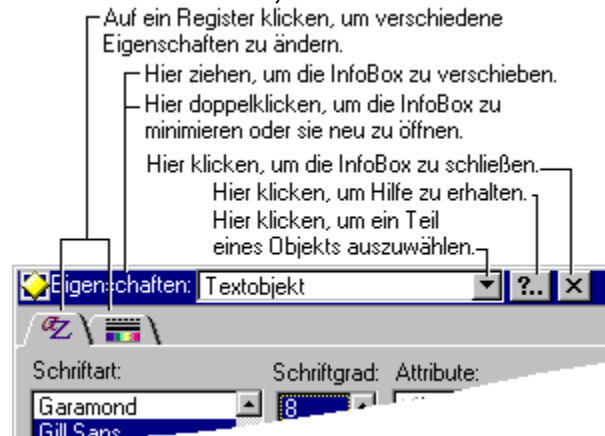
Um die Eigenschaften des Objekts oder der Ansicht zu sehen, klicken Sie auf die einzelnen Register in der InfoBox.

Mit InfoBoxen arbeiten

Während Sie im Entwurf-Modus arbeiten, kann die InfoBox geöffnet bleiben. Sie können einfach von einer InfoBox in eine Ansicht wechseln, indem Sie auf die Ansicht oder ein Objekt klicken. Um zurückzuwechseln, klicken Sie auf das Wort Eigenschaften in der Titelleiste der InfoBox.

Approach zeigt den Namen des ausgewählten Objekts in der Titelleiste der InfoBox an, so daß Sie sehen können, an welchem Objekt Sie Änderungen vornehmen. Die meisten Änderungen werden unmittelbar angewandt, so daß Sie das Resultat sofort sehen können.

InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden



Benannte Stile

Sie können einen Satz von Eigenschaften in einer InfoBox als benannten Stil speichern und diesen Stil dann auf andere Objekte oder Ansichten anwenden. Sie können die gespeicherten Eigenschaften von der InfoBox aus konsistent und gleichzeitig auf ausgewählte Objekte anwenden.

```
{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_OBJECTS_AND_FIELDS_CS;H_BASIC_PROPERTIES_OF_VIEWS_CS;H_FORMATS_FOR_FIELDS_CS;H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS;H_SIZE_OF_OBJECTS_CS;H_TEXT_ATTRIBUTES_FOR_LABELS_AND_DATA_CS;',0)} Siehe auch
```

Allgemeine Eigenschaften von Ansichten



Wählen Sie eine Aufgabe

- [Ansichten und Objekte benennen](#)
- [Hauptdatenbank für eine Ansicht auswählen](#)
- [Menü für eine Ansicht ändern](#)
- [Ansichten verbergen](#)
- [Größeren Teil einer Ansicht durch Verbergen der Ränder anzeigen](#)

Für Berichte

- [Datensätze für eine Zusammenfassung auswählen](#)
- [Spaltenanzahl in Berichten festlegen](#)
- [Seitennumerierung in Berichten](#)
- [Berichtsbereiche beim Drucken verkleinern oder vergrößern](#)

Für Kreuztabellen

- [Detailansichten auswählen](#)

Für Adreßetiketten

- [Angepaßte Etikettentypen ändern oder löschen](#)

{button ,AL(`H_LINE_AND_COLOR_PROPERTIES_CS','0)} [Siehe auch](#)

Ansichten und Objekte benennen

- Wenn Sie eine Ansicht mit Hilfe der InfoBox neu benennen, wird auch ihr Name im Register Ansicht und in der Statusleiste geändert.
- Verwenden Sie den Namen eines Grafikobjektes, wenn Sie darauf in einem LotusScript-Programm Bezug nehmen wollen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt oder auf den Hintergrund der Ansicht, und zwar an einer Stelle, an der sich kein Objekt befindet.

Wählen Sie für Arbeitsblätter oder Kreuztabellen den Befehl Eigenschaften: Arbeitsblatt oder Eigenschaften: Kreuztabelle aus dem Kontextmenü.

2. Klicken Sie für Ansichten auf das Register Allgemein in der InfoBox.



Klicken Sie für Objekte auf das Register Makros in der InfoBox.



3. Geben Sie für die Ansicht oder das Objekt einen Namen ein.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.
 - Sie können eine Ansicht auch neu benennen, indem Sie auf das Register Ansicht klicken und den Namen in das Register eingeben.
 - Um den Namen in einem Textblock oben im Formular zu ändern, doppelklicken Sie darauf und geben den neuen Namen ein.

{button ,AL('H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_PREVENTING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;',0)} Siehe auch

Hauptdatenbank für eine Ansicht auswählen

Wenn Sie in der Approach-Datei mehrere Datenbanken miteinander verbinden, muß eine dieser Datenbanken die Hauptdatenbank für die Ansicht sein. Eine Ansicht zeigt jeden Datensatz seiner Hauptdatenbank an.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf den Hintergrund der Ansicht, und zwar an einer Stelle, an der sich kein Objekt befindet.
Wählen Sie für Arbeitsblätter oder Kreuztabellen den Befehl Eigenschaften: Arbeitsblatt oder Eigenschaften: Kreuztabelle aus dem Kontextmenü.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie eine Datenbank im Feld Hauptdatenbank aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SHOWING_MORE_OF_THE_VIEW_BY_HIDING_ITS_MARGINS_STEPS;','0)} Siehe auch

Menü für eine Ansicht ändern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf den Hintergrund der Ansicht, und zwar an einer Stelle, an der sich kein Objekt befindet.
Wählen Sie für Arbeitsblätter oder Kreuztabellen den Befehl Eigenschaften: Arbeitsblatt oder Eigenschaften: Kreuztabelle aus dem Kontextmenü.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie im Feld "Angehängte Menüleiste" ein Menü aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;H_SHOWING_MORE_OF_THE_VIEW_BY_HIDING_ITS_MARGINS_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Menü für eine Ansicht ändern

Angehängte Menüs sind verfügbar, wenn Sie im Blättern-Modus zu der betreffenden Ansicht wechseln.

Sie können das Vorgabemenü, ein Kurzmenü oder ein selbst erstelltes Menü mit einer Ansicht verbinden.

Das Kurzmenü ist ein Teilmenü des Vorgabemenüs. Es enthält keine Befehle für Änderungen an der Datei. Das Kurzmenü enthält beispielsweise nicht den Befehl Erstellen - Formular.

{button ,AL('H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;H_SHOWING_MORE_OF_THE_VIEW_BY_HIDING_ITS_MARGINS_STEPS','0')} Siehe auch

Ansichten verbergen

Verborgene Ansichten werden im Blättern-Modus nicht in den Registern für die Ansichten oder in der Statusleiste angezeigt. Verwenden Sie verborgene Ansichten, wenn Sie nicht möchten, daß Benutzer Daten in einem Formular sehen.

Im Entwurf-Modus werden verborgene Ansichten in der Statusleiste angezeigt.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf den Hintergrund der Ansicht, und zwar an einer Stelle, an der sich kein Objekt befindet.
Wählen Sie für Arbeitsblätter oder Kreuztabellen den Befehl Eigenschaften: Arbeitsblatt oder Eigenschaften: Kreuztabelle aus dem Kontextmenü.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie Ansicht verbergen unter "Im Blättern-Modus" aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;H_SHOWING_MORE_OF_THE_VIEW_BY_HIDING_ITS_MARGINS_STEPS;','0)} Siehe auch

Verborgene Ansichten wieder anzeigen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Blättern in der Aktionsleiste.
2. Wählen Sie den Namen der verborgenen Ansicht aus.
3. Klicken Sie auf das Symbol für die InfoBox.



4. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



5. Wählen Sie Ansicht verbergen unter "Im Blättern-Modus" aus.
6. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_HIDING_VIEWS_STEPS';,0)} Siehe auch

Größeren Teil einer Ansicht durch Verbergen der Ränder anzeigen

Sie können nur die Ränder von Formularen und Serienbriefen verbergen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf den Hintergrund der Ansicht, und zwar an einer Stelle, an der sich kein Objekt befindet.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie Seitenränder verbergen unter "Im Blättern-Modus" aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL(`H_CHANGING_THE_MENU_FOR_A_VIEW_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_SELECTING_A_MAIN_DATABASE_FOR_A_VIEW_STEPS;','0)} Siehe auch

Detailansichten auswählen

Wählen Sie eine Ansicht aus, in der die Daten angezeigt werden sollen, wenn Sie die Funktion Daten in Detailansicht verwenden. Wenn Sie keine Detailansicht auswählen, erstellt Approach für die Ergebnisse der Detailansicht ein neues Arbeitsblatt und nimmt dieses Arbeitsblatt als Standard-Detailansicht.

1. Klicken Sie auf eine Zelle in der Kreuztabelle.
2. Wählen Sie Kreuztabelle - Eigenschaften: Kreuztabelle.



3. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.

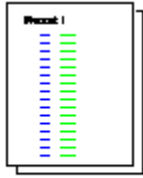


4. Wählen Sie die gewünschte Ansicht im Feld "Detailansicht" aus.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

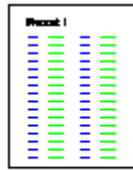
{button ,AL('H_DRILL_DOWN_TO_DATA_OVER;H_FINDING_RECORDS_THAT_MAKE_UP_CROSSTABS_STEPS';0)} Siehe auch

Spaltenanzahl in Berichten festlegen

Wenn die Felder in einem Bericht nicht besonders breit sind, aber über mehrere Seiten laufen, erhöhen Sie die Anzahl der Spalten in dem Bericht, um weniger Seiten zu drucken.



1-spaltig



2-spaltig



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Eigenschaften: Bericht aus dem Kontextmenü.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Geben Sie die Zahl der Spalten unter "Anzahl Spalten" ein.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_EDITING_COLUMN_HEADER_TEXT_STEPS;H_MOVING_AND_RESIZING_REPORT_COLUMNS_STEPS;H_REPORTS_OVER;',0)} Siehe auch

Datensätze für eine Zusammenfassung auswählen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf die Tabelle mit den Zusammenfassungen.
Die Titelleiste der InfoBox sollte die Tabellenart anzeigen.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie eine Option im Feld Zusammenfassen aus.
Sie können folgendes zusammenfassen:
 - Eine feste Anzahl von Datensätzen, z. B. die Datensätze auf einer Seite
 - Alle Datensätze
 - Datensätze, die den für das Gruppieren verwendeten Werten entsprechen
4. Falls nötig, wählen Sie ein Feld unter "Datensätze gruppiert nach" aus.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_MOVING_SUMMARIES_STEPS;H_REPORTS_OVER;',0)} Siehe auch

Seitennumerierung in Berichten



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Seiten vor Zusammenfassungen umbrechen

Verhindert einen Seitenumbruch in Zusammenfassungen, so daß die Werte der Zusammenfassung zusammen mit den entsprechenden Datensätzen angezeigt werden.

1. Doppelklicken Sie auf die Tabelle mit den Zusammenfassungen.
Die Titelleiste der InfoBox zeigt die Tabellenart an.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie "Seitenumbruch einfügen" unter "Beim Drucken" aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Seiten am Anfang eines neuen Datensatzes umbrechen

Damit werden die Felder eines Datensatzes auf einer Seite gedruckt, wenn der Datensatz mehr als eine Zeile mit Feldern enthält.

1. Wählen Sie Eigenschaften: Bericht aus dem Kontextmenü.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie "Datensätze zusammenhalten" aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_REPORT_PANELS_OVER;H_REPORTS_OVER;','0')} Siehe auch

Berichtsbereiche beim Drucken verkleinern oder vergrößern

Sie können beim Drucken eines Berichts die Darstellung eines jeden Tabellentyps im Bericht steuern.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf die Tabelle.
Die Titelleiste der InfoBox zeigt die Tabellenart an.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie unter "Beim Drucken" eine oder mehrere der folgenden Optionen aus:
 - Um die Tabellengröße an geringere Datenmengen anzupassen, wählen Sie Begrenzungen reduzieren aus.
 - Um die Tabellengröße an größere Datenmengen anzupassen, wählen Sie Begrenzungen erweitern aus.
 - Um eine Zusammenfassungsgruppe auf einer neuen Seite zu beginnen, wählen Sie Seitenumbruch einfügen aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

```
{button ,AL('H_SELECT_PRINT_PREVIEW_TO_SEE_REPORT_SUMMARIES_REF;H_SPECIFYING_THE_PRINT  
ER_PAPER_AND_ORIENTATION_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_REPORT_PANELS_O  
VER;',0)} Siehe auch
```

Angepaßte Etikettentypen ändern oder löschen

Wenn Sie nach dem Erstellen von Etiketten die Anordnung der Etiketten auf der Seite ändern wollen, erstellen Sie eine neue Etikettenansicht.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Etikettentypen ändern

1. Wählen Sie Etikett - Eigenschaften: Etikett.



2. Klicken Sie auf "Etiketten-Optionen bearbeiten" im Register Allgemein.
Das Dialogfeld Etiketten-Optionen wird angezeigt.
3. Wählen Sie unter Eigenes Etikett das Etikettenlayout aus, das Sie ändern wollen.
4. Ändern Sie die Einstellungen des Etiketts.
5. Klicken Sie auf Ändern, um die Änderungen auf die aktuelle Etikettendefinition anzuwenden.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Etiketten-Optionen zu schließen.
7. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Angepaßte Etikettentypen löschen

1. Wählen Sie unter Eigenes Etikett das Etikettenlayout aus, das Sie ändern wollen.
2. Klicken Sie auf Löschen.

{button ,AL('H_ADDING_TEXT_TO_MAILING_LABELS_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MAILING_LABEL_TYPE
S_STEPS;H_CREATING_MAILING_LABELS_STEPS;H_MOVING_OR_RESIZING_MAILING_LABEL_FIELDS_S
TEPS;H_SETTING_OBJECTS_AND_FIELDS_TO_SLIDE_WHEN_PRINTING_STEPS;',0)} Siehe auch

Allgemeine Eigenschaften von Objekten und Feldern



Wählen Sie eine Aufgabe

Ausdruck von Objekten und Feldern verhindern

Ansichten und Objekte benennen

Objekte und Felder in Eingabereihenfolge anordnen

Objekte und Felder aus der Eingabereihenfolge herausnehmen

Datenbankfelder als Kontrollkästchen anzeigen

Datenbankfelder als Kontrollkästchen anzeigen

Datenbankfelder als Listen anzeigen

Für Felder, die als Listen angezeigt werden

Weniger Werte in einer Liste anzeigen

Beschreibende Werte in einer Liste anzeigen

Für PicturePlus-Felder

Grafiken in PicturePlus-Feldern bearbeiten

Für Tabellen

Standard-Sortierreihenfolge für eine Tabelle festlegen

Größe von Tabellen ändern

{button ,AL('H_BASIC_PROPERTIES_OF_VIEWS_CS';,0)} Siehe auch

Ausdruck von Objekten und Feldern verhindern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Objekt.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie Nicht drucken unter Anzeige aus.
4. (Wahlweise) Um ein nicht druckendes Objekt in der Seitenansicht oder im Entwurf-Modus zu sehen, wenn die Option Ansicht - Daten anzeigen aktiviert ist, wählen Sie In Seitenansicht anzeigen aus.
5. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_NAMING_VIEWS_AND_OBJECTS_STEPS;H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS';,0)} Siehe auch

Objekte und Felder in Eingabereihenfolge anordnen

Sie können alle Objekte und Felder (ausgenommen sind berechnete Felder) in Eingabereihenfolge anordnen, so daß die Benutzer mit der Tabulatortaste von einem zum anderen wechseln können.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Objekt.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Wählen Sie "In Eingabereihenfolge" aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

Hinweis Wenn Sie einen Makro an ein Zeichenobjekt anhängen, nehmen Sie das Objekt in Eingabereihenfolge auf. Andernfalls können Sie nicht mit der Tabulatortaste zu diesem Objekt wechseln, um den Makro zu starten. Sie können auf das Objekt klicken, an den der Makro angehängt ist, wenn der Makro mit der Option "Bei Auswahl" in der InfoBox an das Objekt angehängt wurde.

```
{button ,AL('H_FIELDS_OVER;H_REMOVING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_THE_TAB_ORDER_STEPS';,0)}
```

Siehe auch

Objekte und Felder aus der Eingabereihenfolge herausnehmen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Doppelklicken Sie auf das Objekt.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein in der InfoBox.



3. Deaktivieren Sie "In Eingabereihenfolge".
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.

{button ,AL('H_FIELDS_OVER;H_PUTTING_OBJECTS_AND_FIELDS_IN_THE_TAB_ORDER_STEPS;','0)} Siehe auch

Details: Symbole zur Smartlcon-Leiste hinzufügen

Verfügbare Symbole (ziehen)

Die Symbole in diesem Listenfeld sind gemäß der Reihenfolge der Menüpunkte angeordnet: Datei, Bearbeiten, Ansicht Fenster, Hilfe und anschließend Blättern, Entwurf, Formular, Bericht, Kreuztabelle, Arbeitsblatt usw.

Ein Symbol mit Drag & Drop in eine Leiste einfügen

Werden Symbole mit Drag & Drop in die Leiste eingefügt, verschiebt Approach die anderen Symbole um eine Stelle nach links oder rechts. Die Smartlcons werden in der neuen Reihenfolge im Dialogfeld angezeigt.

Mit den Pfeiltasten können Sie durch die Leiste blättern.

Eine Smartlcon-Leiste speichern

<u>Schaltfläche</u>	<u>Funktion</u>
Satz speichern	Öffnet das Dialogfeld Als Smartlcon-Datei speichern. Hier können Sie einen neuen Smartlcon-Satz als Datei speichern. Der neue Name erscheint in der Smartlcon-Liste. Klicken Sie auf Durchsuchen, um die .SMI-Datei umzubenennen. Klicken Sie auf OK, um zum Dialogfeld Einstellungen für Smartlcons zurückzukehren. Klicken Sie noch einmal auf OK.
Satz löschen	Öffnet das Dialogfeld Satz löschen, in dem Sie Smartlcon-Sätze löschen können, die Sie nicht verwenden. Klicken Sie auf OK, um zum Dialogfeld Einstellungen für Smartlcons zurückzukehren. Klicken Sie noch einmal auf OK.
OK	Zeigt die geänderte Smartlcon-Leiste an. Approach zeigt die neue Anordnung jedesmal an, wenn Sie diesen Satz auswählen.

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} Siehe auch

Symbole zur SmartIcon-Leiste hinzufügen

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - SmartIcons.
2. Verwenden Sie das Bildlauffeld im Listenfeld Verfügbare Symbole (ziehen), um das gewünschte Symbol zu finden.
Approach zeigt alle vorhandenen SmartIcons in diesem Listenfeld an.
3. Klicken Sie auf ein Symbol, und ziehen Sie es aus dem Listenfeld in die Leiste oben im Dialogfeld.
4. Um die Liste unter einem anderen Namen zu speichern, klicken Sie auf Satz speichern. Um den bestehenden Satz zu überschreiben, klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} Siehe auch

Details: Einen neuen SmartIcon-Satz erstellen

Sie können Symbole hinzufügen, indem Sie sie aus dem Listefeld Verfügbare Symbole (ziehen) in den neuen Satz ziehen. Sie können außerdem Symbole (einschließlich Trennsymbole) innerhalb des neuen Satzes durch Ziehen verschieben.

Sie können Symbole entfernen, indem Sie sie aus dem angezeigten Satz herausziehen.

Satz speichern

Wenn Sie auf Satz speichern klicken, wird das Dialogfeld Als SmartIcon-Datei speichern geöffnet, in dem Sie einem neuen SmartIcon-Satz einen Namen geben und auf Durchsuchen klicken können, um ihn als .SMI-Datei zu speichern. Die .SMI-Datei wird im Ordner MAINBAR gespeichert. Der neue Name wird im Listefeld Leistensname angezeigt.

Wenn Sie die SmartIcon-Leiste unter ihrem alten Namen speichern, werden die Änderungen im Originalsatz gespeichert.

Leiste kann in folgendem Kontext angezeigt werden

Sie können die Anzeige eines SmartIcon-Satzes vom Kontext abhängig machen: Immer, Blättern, Diagramm, Kreuztabelle, Entwurf, Suchen usw.

So können Sie z. B. für die Arbeit in einer Berichtsspalte eine entsprechend angepaßte SmartIcon-Leiste anzeigen.

- Wählen Sie zuerst den Satz im Listefeld "Leistensname" aus.

Hinweis Der Satz mit SmartIcons, die (Keine Aktionsleiste) im Namen enthalten, sind für Benutzer gedacht, die die Aktionsleiste verbergen wollen, um nicht zwischen den Modi wechseln zu können.

- Wählen Sie anschließend Berichtsspalte im Listefeld "Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden".

Der SmartIcon-Satz für Berichtsspalten wird jetzt angezeigt, wenn Sie mit Berichtsspalten arbeiten.

Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden

Diese Option aktiviert oder deaktiviert die Anzeige eines SmartIcon-Satzes. Ist sie aktiviert, wird ein bestimmter SmartIcon-Satz angezeigt, wenn Sie in einem bestimmten Bereich einer Approach-Datei arbeiten. Nehmen Sie die Auswahl dieser Option zurück, um die Anzeige auszuschalten. Die Option ist für Sätze, die die Angabe (Keine Aktionsleiste) enthalten, standardmäßig deaktiviert.

Sie können z. B. für eine Berichtsspalte eine SmartIcon-Leiste anpassen und diese unter einem eigenen Dateinamen speichern. Sie wollen, daß dieser Satz immer dann angezeigt wird, wenn Sie in Berichtsspalten arbeiten (zusätzlich zu dem Standardsatz für Berichtsspalten).

- Wählen Sie zuerst den SmartIcon-Satz unter "Leistensname" aus.
- Wählen Sie anschließend Berichtsspalte unter "Leiste kann in folgendem Kontext angezeigt werden" aus.
- Wählen Sie dann "Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden" aus.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} Siehe auch

Einen neuen SmartIcon-Satz erstellen

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - SmartIcons.



2. Sie können die Vorgabe-SmartIcon-Leiste als Ausgangsbasis für Ihren neuen Satz oder einen anderen Satz unter "Leistenname" wählen.
3. Stellen Sie mit Drag & Drop eine neue Leiste zusammen, indem Sie Symbole hinzufügen, verschieben, gruppieren und entfernen.
4. Klicken Sie auf Satz speichern, und geben Sie einen neuen Namen für die Leiste ein.
5. Klicken Sie auf Durchsuchen, und geben Sie einen neuen Dateinamen für den Satz ein.
6. Klicken Sie auf OK, um zum Dialogfeld Als SmartIcon-Datei speichern zurückzukehren.
7. Klicken Sie auf OK, um zum Dialogfeld Einstellungen für SmartIcons zurückzukehren.
8. Um diese Leiste anzuzeigen, wenn Sie in einem bestimmten Bereich der Approach-Datei arbeiten, wählen Sie eine Option unter "Leiste kann in folgendem Kontext angezeigt werden" aus.
9. Um die Leiste anzuzeigen, wenn Sie sich im angegebenen Kontext befinden, wählen Sie "Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden" aus.
10. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Einen SmartIcon-Satz löschen

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - SmartIcons.



2. Klicken Sie auf Satz löschen.
3. Wählen Sie den Satz aus, den Sie löschen wollen.
4. Klicken Sie auf OK.
5. Approach fordert Sie auf, das Löschen zu bestätigen.
Wenn Sie auf Ja klicken, wird die SMI-Datei gelöscht, und Sie kehren zum Dialogfeld Einstellungen für SmartIcons zurück.
6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',0)} Siehe auch

Sprechblasen-Hilfe für SmartIcons anzeigen oder verbergen

Wenn Sie die Sprechblasen-Hilfe für SmartIcons deaktiviert haben, können Sie weiterhin durch Klicken mit der rechten Maustaste auf ein SmartIcon eine Beschreibung aufrufen.

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - SmartIcons.



2. Wählen Sie SmartIcon-Beschreibungen anzeigen (Sprechblasen-Hilfe).
3. Klicken Sie auf OK.
4. Setzen Sie den Mauszeiger auf das gewünschte SmartIcon, und warten Sie etwas.
Approach zeigt eine Sprechblase mit einer Beschreibung des SmartIcons an.
Sie verbergen die Sprechblasen-Hilfe, indem Sie die gleichen Schritte ausführen und die Option SmartIcon-Beschreibungen anzeigen deaktivieren.

{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORK SPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_USING_AN_ICON_STEPS',0)} Siehe auch

Smartlcons anzeigen oder verbergen

- Wählen Sie Ansicht - Smartlcons anzeigen.

Ein Häkchen wird neben dem Befehl angezeigt, wenn die Smartlcons angezeigt werden. Sie können die Smartlcons verbergen, indem Sie diese Schritte wiederholen.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_HIDING_SMARTICONS_US  
ING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SM  
ARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTIN  
G_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS';0)} Siehe auch
```


Smartlcons mit der Schaltfläche Leiste verbergen

1. Klicken Sie auf das Kontrollfeld in der oberen linken Ecke der Symbolleiste.
2. Wählen Sie Alle Smartlcon-Leisten verbergen oder Diese Smartlcon-Leiste verbergen.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} Siehe auch
```

Ein SmartIcon mit der Maus verschieben

1. Drücken Sie STRG.
2. Ziehen Sie das Symbol an die gewünschte Position.

Wenn Sie das Symbol aus der SmartIcon-Leiste herausziehen, wird es an das Ende des Satzes gestellt.

Hinweis Das SmartIcon bleibt nur für die aktuelle Sitzung an dieser Position.

```
{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_CREATING_A_NEW_SMARTICON  
S_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_  
SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS  
_IN_A_SET_STEPS',0)} Siehe auch
```

Mehrere Smartlcons gleichzeitig mit der Maus verschieben

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf einen Bereich neben der Schaltfläche Leiste.



2. Ziehen Sie die Leiste zu einer neuen Position im Arbeitsbereich von Approach.

Während Sie sie ziehen, schließt sich die Hand um die Leiste.

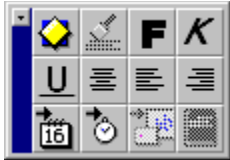


```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_HIDING_SMARTICONS_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER',0)} Siehe auch
```

Überblick: Smartlcons im Arbeitsbereich positionieren

Sie können an den Rändern des Approach-Arbeitsbereichs Smartlcon-Sätze an einer festen Stelle anordnen (links oder rechts). Wenn Sie eine Smartlcon-Leiste an einen Rand stellen, rastet sie dort ein und bleibt dort, auch wenn das Fenster des Arbeitsbereichs verschoben wird.

Sie können Smartlcons auch frei beweglich anzeigen. Ein Smartlcon-Satz wird frei beweglich, wenn er nicht in eine Ecke des Approach-Arbeitsbereichs, sondern an eine andere Stelle verschoben wird. Ein Smartlcon-Satz kann auch über einen anderen geschoben werden.



Kontextbezogene Smartlcon-Sätze

Für jeden Kontext in Approach gibt es einen Smartlcon-Satz. Wird ein kontextbezogener Smartlcon-Satz an einer bestimmten Stelle positioniert, können auch alle anderen kontextbezogenen Smartlcon-Sätze an diese Stelle gestellt werden.

Wenn Sie die Position für einen kontextbezogenen Smartlcon-Satz festlegen, dann können Sie auch die Position aller anderen kontextbezogenen Smartlcon-Sätze definieren.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_HIDING_SMARTICONS_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)}
```

[Siehe auch](#)

Ein Symbol aus einem SmartIcon-Satz entfernen

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - SmartIcons.



2. Wählen Sie den gewünschten Satz im Listenfeld Leistenname aus.
3. Ziehen Sie das Symbol, das Sie entfernen wollen, aus der angezeigten SmartIcon-Leiste heraus.
4. (Wahlweise) Um das Symbol für alle Sitzungen zu entfernen, klicken Sie auf OK.
5. Klicken Sie auf OK.
Approach zeigt die neue Anordnung jedesmal an, wenn Sie diesen Satz auswählen.

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_CREATING_A_NEW_SMARTICON
S_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_S
TEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS;H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STE
PS',0)} Siehe auch

Details: Einen bestimmten SmartIcon-Satz wählen und anzeigen

Leistensname

Diese Einstellung steuert den SmartIcon-Satz, der für jeden Approach-Kontext angezeigt wird. Wenn Sie einen SmartIcon-Satz auswählen, können Sie ihn mit einem Kontext aus der Liste "Leiste kann in folgendem Kontext angezeigt werden" verknüpfen. Damit legen Sie fest, daß dieser SmartIcon-Satz in diesem Kontext angezeigt wird.

Leiste kann im folgenden Kontext angezeigt werden

Sie können die Anzeige eines SmartIcon-Satzes vom Kontext abhängig machen: Immer, Blättern, Diagramm, Kreuztabelle, Entwurf, Suchen usw.

So können Sie z. B. für die Arbeit in einer Berichtsspalte eine entsprechend angepaßte SmartIcon-Leiste anzeigen.

- Wählen Sie zuerst den Satz im Listenfeld "Leistensname".
- Wählen Sie anschließend Berichtsspalte im Listenfeld "Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden".

Der SmartIcon-Satz für Berichtsspalten wird jetzt angezeigt, wenn Sie mit Berichtsspalten arbeiten.

Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden

Diese Option aktiviert oder deaktiviert die Anzeige eines SmartIcon-Satzes. Ist sie aktiviert, wird ein bestimmter SmartIcon-Satz angezeigt, wenn Sie in einem bestimmten Bereich einer Approach-Datei arbeiten. Nehmen Sie die Auswahl dieser Option zurück, um die Anzeige auszuschalten.

Sie können z. B. für eine Berichtsspalte eine SmartIcon-Leiste anpassen und diese unter einem eigenen Dateinamen speichern. Sie wollen, daß dieser Satz immer dann angezeigt wird, wenn Sie in Berichtsspalten arbeiten (zusätzlich zu dem Standardsatz für Berichtsspalten).

- Wählen Sie zuerst den SmartIcon-Satz unter "Leistensname" aus.
- Wählen Sie anschließend Berichtsspalte unter "Leiste kann in folgendem Kontext angezeigt werden" aus.
- Wählen Sie dann "Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden" aus.

```
{button ,AL('H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS',1)} Schritte  
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORK  
SPACE_OVER;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_S  
ET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTI  
CONS_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} Siehe auch
```

Einen bestimmten SmartIcon-Satz wählen und anzeigen

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - SmartIcons.



2. Wählen Sie einen Satz unter "Leistensname" aus.
3. Wählen Sie anschließend eine Option unter "Leiste kann in folgendem Kontext angezeigt werden" aus.
4. Wenn der Satz in einem bestimmten Kontext angezeigt werden soll (abhängig von Ihrer Auswahl in Schritt 3 und 4), wählen Sie "Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden".

Hinweis Diese Option sollte normalerweise immer aktiviert sein.

5. Klicken Sie auf OK.

Tip Sie können verfügbare SmartIcons mit einem Kurzbefehl anzeigen. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche Leiste in der SmartIcon-Leiste, und wählen Sie sie aus.

{button ,AL('H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Smarticons mit der Schaltfläche Leiste auswählen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Leiste in der Symbolleiste.



2. Wählen Sie in dem Menü einen Befehl.

Der Inhalt des Menüs hängt von der verfügbaren Auswahl ab, wenn Sie auf die Schaltfläche Leiste klicken.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_USING_A_N_ICON_STEPS',0)} Siehe auch
```


Details: Position kontextbezogener SmartIcons definieren

Leisten, die an der gleichen Stelle erscheinen

Dies ist eine Liste, in der all die SmartIcon-Sätze markiert sind, die zusammen mit einem kontextbezogenen SmartIcon-Satz angezeigt werden können.

Wenn Sie einen kontextbezogenen SmartIcon-Satz von seiner ursprünglichen Position verschieben, wird der nächste kontextbezogene SmartIcon-Satz in dieser Liste an derselben Position angezeigt. Wenn Sie zum Beispiel beim Arbeiten mit einem Arbeitsblatt einen SmartIcon-Satz an eine Position ziehen, an der er frei beweglich ist, und anschließend beim Arbeiten in einem Bericht den berichtsbezogenen SmartIcon-Satz anzeigen, erscheint dieser an der gleichen frei beweglichen Position.

```
{button ,AL('H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_STEPS',1)} Schritte  
{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_S  
TEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER',0)} Siehe  
auch
```

Position kontextbezogener Smartlcons definieren

Für jeden Kontext in Approach gibt es einen Smartlcon-Satz (Arbeitsblatt, Kreuztabelle, Bericht usw.).

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Smartlcons.



2. Wählen Sie im Listenfeld "Leisten, die an der gleichen Stelle erscheinen", die gewünschten Smartlcon-Sätze.
3. Klicken Sie auf OK.

Wird ein kontextbezogener Smartlcon-Satz an einer bestimmten Stelle positioniert, können auch alle anderen kontextbezogenen Smartlcon-Sätze an diese Stelle gestellt werden.

Tip Wenn Sie mehr als einen Smartlcon-Satz für einen bestimmten Kontext haben, wählen Sie nur einen Satz aus. Andernfalls werden die beiden Sätze möglicherweise übereinander angezeigt. Sie können nur einen dieser Sätze verwenden.

{button ,AL('H_SETTING_LOCATION_PREFERENCES_FOR_CONTEXT_SMARTICONS_DETAILS',1)} Details
{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_SMARTICONS_SET_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER',0)} Siehe auch

Größe von Symbolen eines SmartIcon-Satzes ändern

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - SmartIcons.



2. Wählen Sie im Listenfeld Symbolgröße Normal oder Groß.
3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS',0)}
Siehe auch

Überblick: Smartlcons

Smartlcons sind Symbole, mit denen Aktionen und Befehle von Approach per Mausklick ausgeführt werden können. Wenn Sie zum ersten Mal Approach starten, erscheinen mindestens zwei Sätze mit Smartlcons im oberen Bereich einer Seite.

Sie können Smartlcons bearbeiten und zu einem benutzerdefinierten Satz zusammenstellen.

Bei der Verwendung von Smartlcons haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Überprüfen, welche Funktion ein Smartlcon besitzt.
- Die Smartlcon-Sätze am Fensterrand oder an einer beliebigen Stelle im Approach-Arbeitsbereich positionieren.
- Die Größe von Smartlcons definieren.
- Verschiedene Smartlcon-Sätze für verschiedene Bereiche in einer Approach-Datei anzeigen lassen.
- Ein oder mehrere spezielle Sätze einrichten.
- Smartlcons hinzufügen, verschieben, gruppieren und entfernen.
- Smartlcons einzeln oder als Satz löschen.
- Die Position für eine oder mehrere Leisten festlegen.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORK  
SPACE_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_  
DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;','0')} Siehe auch
```

Dialogfeld SmartIcons Benutzervorgaben

In diesem Dialogfeld können Sie alle SmartIcon-Sätze auflisten, indem Sie im Listenfeld Leistenname den Namen eines SmartIcon-Satzes auswählen. Gleichzeitig werden die Symbole des Satzes in der Vorschau im oberen Bereich des Dialogfelds angezeigt.

Wenn Sie in diesem Dialogfeld einen SmartIcon-Satz aufrufen, können Sie innerhalb des Satzes Symbole hinzufügen, verschieben, gruppieren, bearbeiten und entfernen.

Tip Sie können das Dialogfeld SmartIcons Benutzervorgaben ebenfalls öffnen, indem Sie auf die Schaltfläche Leiste in der SmartIcon-Leiste klicken und SmartIcons Benutzervorgaben wählen.

Wählen Sie eine Aufgabe

[Einen bestimmten SmartIcon-Satz wählen und anzeigen](#)

[Größe von Symbolen eines SmartIcon-Satzes ändern](#)

[Abstände zwischen SmartIcons innerhalb eines Satzes](#)

[Symbole zur SmartIcon-Leiste hinzufügen](#)

[Ein Symbol aus einem SmartIcon-Satz entfernen](#)

[Einen neuen SmartIcon-Satz erstellen](#)

[Einen SmartIcon-Satz löschen](#)

[Position kontextbezogener SmartIcons definieren](#)

{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_OVER;H_USING_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Details: Abstände zwischen SmartIcons innerhalb eines Satzes

Wenn Sie ein SmartIcon in einem Satz mit Hilfe von Drag & Drop verschieben, verschiebt Approach die anderen Symbole des Satzes nach rechts oder links. Die SmartIcons werden in der neuen Reihenfolge im Dialogfeld angezeigt.

Mit den Pfeiltasten können Sie durch die Leiste blättern.

Speichern Sie die .SMI-Datei, damit die Änderungen für alle Sitzungen gültig werden.

{button ,AL('H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_CREATING_A_NEW_SMARTICON
S_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_S
TEPS;H_SMARTICONS_OVER;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMA
RTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS',0)} Siehe auch

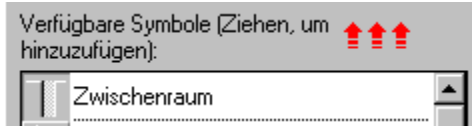
Abstände zwischen Smartlcons innerhalb eines Satzes



1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Smartlcons.



2. Wählen Sie unter "Leistensname" den Smartlcon-Satz aus, mit dem Sie arbeiten möchten.
3. Ziehen Sie ein Trennsymbol zwischen die Symbole, die Sie trennen wollen.



4. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_SPACING_BETWEEN_SMARTICONS_IN_A_SET_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_ADDING_AN_ICON_TO_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_CREATING_A_NEW_SMARTICON
S_SET_STEPS;H_DELETING_A_SMARTICONS_SET_STEPS;H_MOVING_AN_ICON_USING_THE_MOUSE_S
TEPS;H_REMOVING_AN_ICON_FROM_A_SET_OF_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_SETUP_DIALOG_BOX_CS',0)} [Siehe auch](#)

Symbole verwenden

Klicken Sie auf das gewünschte Symbol.

Bestimmte Symbole bleiben wie ein Schalter gedrückt, wenn Sie darauf klicken.

Klicken Sie auf ein gedrücktes Symbol, um seine Funktion rückgängig zu machen, z. B. Lineale anzeigen/verbergen, Zeichenpalette anzeigen/verbergen usw.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_SMARTICONS_OVER;H_PLACING_A_SET_OF_SMARTICONS_USING_THE_MOUSE_STEPS;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_SIZING_ICONS_IN_A_SMARTICONS_SET_STEPS',0)}
```

Siehe auch

Überblick: Smartlcons verwenden

Wenn Sie zum ersten Mal Approach starten, erscheinen mindestens zwei Sätze mit Smartlcons im oberen Bereich einer Seite. Sie können auf einfache Weise weitere Smartlcon-Sätze aufrufen.

Bestimmte Symbole bleiben wie ein Schalter gedrückt, wenn Sie darauf klicken. Wenn Sie z. B. auf die Smartlcons Blättern, Entwurf oder Vorschau klicken, werden sie auf der Symbolleiste gedrückt angezeigt.

Wenn Sie Smartlcons an der Seite oder frei beweglich im Approach-Fenster positionieren, wird ihre Position von anderen Smartlcon-Sätzen verwendet, die danach angezeigt werden. Wenn Sie zum Beispiel beim Arbeiten mit einem Arbeitsblatt einen Smartlcon-Satz an eine Position ziehen, an der er frei beweglich ist, und anschließend beim Arbeiten in einem Bericht den berichtsbezogenen Smartlcon-Satz anzeigen, erscheint dieser an der gleichen frei beweglichen Position.

Smartlcon-Sätze werden als SMI-Dateien gespeichert.

```
{button ,AL('H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_BUBBLE_HELP_STEPS;H_DISPLAYING_OR_HIDING_SMARTICONS_STEPS;H_PLACING_SMARTICONS_ON_THE_WORKSPACE_OVER;H_SMARTICONS_OVER;H_SELECTING_A_SMARTICONS_SET_USING_THE_BAR_BUTTON_STEPS;H_SELECTING_AND_DISPLAYING_A_SPECIFIC_ICON_SET_STEPS;H_USING_AN_ICON_STEPS',0)}
```

Siehe auch

"N" Etiketten passen nicht zwischen den linken und rechten Rand.

Erklärung

Approach kann so viele Etiketten nicht auf einer Seite unterbringen. Die Summe der Etikettenbreite, der Abstände zwischen den Etiketten und der Breite der Ränder ist größer als die Breite der Seite.

Lösung 1

Im Register Optionen des Etiketten-Assistenten führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Verringern Sie die Anzahl der horizontal nebeneinander platzierten Etiketten.
- Verringern Sie den horizontalen Abstand.
- Verringern Sie den linken Rand.
- Verringern Sie den rechten Rand.

Lösung 2

1. Im Register Optionen des Etiketten-Assistenten wählen Sie Drucker einrichten.
2. Geben Sie ein breiteres Papierformat an.

Lösung 3

Wählen Sie einen anderen Drucker.

"N" Etiketten passen nicht zwischen den oberen und unteren Rand.

Erklärung

Approach kann so viele Etiketten nicht auf einer Seite unterbringen. Die Summe der Etikettenhöhen, der Abstände zwischen den Etiketten und der Breite der Ränder ist größer als die Höhe der Seite.

Lösung 1

Im Register Optionen des Etiketten-Assistenten führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Verringern Sie die Anzahl der vertikal untereinander platzierten Etiketten.
- Verringern Sie den vertikalen Abstand.
- Verringern Sie den oberen Rand.
- Verringern Sie den unteren Rand.

Lösung 2

1. Im Register Optionen des Etiketten-Assistenten wählen Sie Drucker einrichten.
2. Geben Sie ein höheres Papierformat an.

Lösung 3

Wählen Sie einen anderen Drucker.

Aktuelle Druckereinrichtung kann nicht "N" Etiketten über die Seite drucken.

Erklärung

Approach kann so viele angepaßte Etiketten nicht auf einer Seite unterbringen.

Lösung 1

Im Register Optionen des Etiketten-Assistenten führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Verringern Sie die Anzahl der horizontal nebeneinander platzierten Etiketten.
- Verringern Sie die Breite der Etiketten.

Lösung 2

1. Im Register Optionen des Etiketten-Assistenten wählen Sie Drucker einrichten.
2. Geben Sie ein breiteres Papierformat an.

Lösung 3

Wählen Sie einen anderen Drucker.

Aktuelle Druckereinrichtung kann nicht "N" Etiketten untereinander drucken.

Erklärung

Approach kann so viele angepaßte Etiketten nicht auf einer Seite unterbringen.

Lösung 1

Im Register Optionen des Etiketten-Assistenten führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Verringern Sie die Anzahl der vertikal untereinander platzierten Etiketten.
- Verringern Sie die Höhe der Etiketten.

Lösung 2

1. Im Register Optionen des Etiketten-Assistenten wählen Sie Drucker einrichten.
2. Geben Sie ein höheres Papierformat an.

Lösung 3

Wählen Sie einen anderen Drucker.

Durch diese Änderung können die Feldinhalte jedes Datensatzes in der Datenbank gelöscht oder gekürzt werden.

Erklärung

Sie haben versucht, den Datentyp der Felddefinition zu ändern, z. B. ein Textfeld in ein Zahlenfeld, und dies kann zu einem Datenverlust in dem Feld führen.

Lösung

Approach hindert Sie nicht daran, diese Änderung vorzunehmen.

Sie sollten eine Kopie der Datenbank speichern, bevor Sie die Änderungen vornehmen. Wenn Sie einen Fehler machen, können Sie die Kopie verwenden.

Durch diese Änderung können die Feldinhalte jedes Datensatzes in der Datenbank gekürzt werden.

Erklärung

Sie haben versucht, die Größe des Feldes zu verändern. Dabei können Informationen in dem Feld verlorengehen.

Lösung

Approach hindert Sie nicht daran, diese Änderung vorzunehmen.

Sie sollten eine Kopie der Datenbank speichern, bevor Sie die Änderungen vornehmen. Wenn Sie einen Fehler machen, können Sie die Kopie verwenden.

Die Formel in der Validierungsoption "Formel ist wahr" muß Ja oder Nein ergeben.

Erklärung

Die Formel ergibt weder Ja noch Nein; sie weist Approach an, eine Validierung vorzunehmen, die mehr als nur einen einfachen Ja-/Nein-Test erfordert.

Lösung

Schreiben Sie eine Formel, die beim Testen eines eingegebenen Wertes Ja-/Nein-Werte liefert.

Beispiele: Formeln, die Ja-/Nein-Werte liefern

Länge(Feldname)=5

IstLeer(Feldname)

Wenn(Feldname>1;'Ja';'Nein')

Beispiele: Formeln, die keine Ja/Nein-Werte liefern

Länge(Feldname) - liefert einen numerischen Wert

Position(Feldname;#;1) - liefert einen numerischen Wert

Wenn(Feldname='Approach';'Benutzerfreundlich';'Zu schwierig') - liefert entweder Benutzerfreundlich oder Zu schwierig

"Feldname" muß ausgefüllt werden und darf nicht leer bleiben.

Erklärung

Dem Feld wurde die Validierungsoption "Ausgefüllt" zugewiesen, so daß es nicht leer bleiben darf.

Lösung 1

Geben Sie Daten in das Feld ein.

Lösung 2

1. Wählen Sie Im Entwurf-Modus das Feld aus.
2. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Klicken Sie auf das Register Überprüfung.
5. Deaktivieren Sie Ausgefüllt.
6. Klicken Sie auf OK.

Der Eintrag in "Feldname" muß eindeutig sein.

Erklärung

Dem Feld wurde die Validierungsoption Eindeutig zugewiesen, und Sie haben versucht, einen Wert einzugeben, der bereits in diesem Feld oder einem anderen Datensatz vorkommt.

Lösung 1

Geben Sie Daten ein, die noch nicht in diesem Feld oder einem anderen Datensatz vorkommen.

Lösung 2

1. Wählen Sie im Entwurf-Modus das Feld aus.
2. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Klicken Sie auf das Register Überprüfung.
5. Deaktivieren Sie Eindeutig.
6. Klicken Sie auf OK.

Der Eintrag in "Feldname" muß im Bereich von "N1" bis "N2" liegen.

Erklärung

Dem Feld wurde eine Validierungsoption zugewiesen, der zufolge Sie einen Wert eingeben müssen, der in einem bestimmten Wertebereich liegt.

Lösung 1

Geben Sie Daten ein, die in dem angegebenen Wertebereich liegen.

Lösung 2

1. Wählen Sie im Entwurf-Modus das Feld aus.
2. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Klicken Sie auf das Register Überprüfung.
5. Ändern Sie den Bereich, der in den Feldern Von und Bis eingegeben wurde, oder deaktivieren Sie diese Option.
6. Klicken Sie auf OK.

Der Eintrag in "Feldname" ist nicht eines der Elemente in der Daten-Validierungsliste.

Erklärung

Dem Feld wurde eine Validierungsoption zugewiesen, der zufolge Sie einen Wert auswählen müssen, der einem der vorgegebenen Werte entspricht.

Lösung 1

Wählen Sie einen der Werte aus, die im Register Überprüfung des Dialogfelds Felddefinition definiert wurden.

Lösung 2

1. Wählen Sie im Entwurf-Modus das Feld aus.
2. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Klicken Sie auf das Register Überprüfung.
5. Geben Sie im Feld "Einer von" den Wert ein, den Sie verwenden wollen, und klicken Sie auf Hinzufügen.
Sie können die Auswahl der Option auch aufheben.
6. Klicken Sie auf OK.

Der Eintrag in "Feldname" muß mit einem Eintrag im Feld "Eingegebene Daten prüfen" übereinstimmen.

Erklärung

Dem Feld wurde eine Validierungsoption zugewiesen, der zufolge Sie einen Wert auswählen müssen, der in einem anderen Feld oder in einer anderen Datenbank vorkommt.

Lösung 1

Wählen Sie einen der Werte aus, die im Register Überprüfung des Dialogfelds Felddefinition definiert wurden.

Lösung 2

1. Wählen Sie im Entwurf-Modus das Feld aus.
2. Wählen Sie Erstellen - Felddefinition.
3. Klicken Sie auf Optionen.
4. Klicken Sie auf das Register Überprüfung.
5. Ändern Sie "In Feld", um das Feld zu verwenden, das den Wert enthält, den Sie eingeben wollen.
Sie können die Auswahl der Option auch aufheben.
6. Klicken Sie auf OK.

(

Nicht genug Speicherplatz vorhanden, um alle Datenbankwerte für das Feld "Feldname" in der Liste anzuzeigen.

Erklärung

Sie definieren ein Dropdown-Listenfeld, das auf Werten basiert, die in einem anderen Feld enthalten sind. Approach kann bis zu 200 Werte in der Dropdown-Liste anzeigen. Wenn die Liste mehr als 200 Werte enthält, meldet Approach, daß es nicht alle Werte in diesem Dialogfeld anzeigen kann. Trotzdem enthält die Liste alle eingegebenen Werte, und diese werden angezeigt, wenn Sie sich im Blättern-Modus befinden.

Lösung

Klicken Sie auf OK, um die Meldung zu bestätigen. Sie können bei Bedarf weitere Werte eingeben.

In diesem Feld fehlt ein einfaches Anführungszeichen (').

Erklärung

Sie haben eine Suchbedingung eingegeben, die eine ungerade Zahl an einfachen Anführungszeichen enthält. Wenn Sie Text eingeben, der Sonderzeichen enthält, müssen Sie diesen in einfache Anführungszeichen setzen.

Lösung

- Um nach Text zu suchen, der Sonderzeichen enthält, müssen Sie die gesamte gesuchte Zeichenkette in einfache Anführungszeichen setzen.
- Um nach Text zu suchen, der ein einfaches Anführungszeichen enthält, setzen Sie in der Suchzeichenfolge anstelle des einfachen Anführungszeichens zwei einfache Anführungszeichen.

Beispiel

Gesuchte Zeichenkette:

Das war's

Erforderliche Eingabe:

Das war"s

In diesem Feld fehlen die doppelten Anführungszeichen (").

Erklärung

Sie haben eine Suchbedingung eingegeben, die eine ungerade Zahl an doppelten Anführungszeichen enthält. Wenn Sie Feldnamen eingeben, die Sonderzeichen enthalten, müssen Sie diese in doppelte Anführungszeichen setzen.

Lösung

- Um in einem Feld, dessen Name Sonderzeichen enthält, nach Text zu suchen, müssen Sie den Feldnamen in doppelte Anführungszeichen setzen.
- Um nach Text zu suchen, der Sonderzeichen enthält, müssen Sie die gesamte gesuchte Zeichenkette in einfache Anführungszeichen setzen.
- Um nach Text zu suchen, der ein doppeltes Anführungszeichen enthält, setzen Sie in der Suchzeichenfolge anstelle des doppelten Anführungszeichens zwei doppelte Anführungszeichen.

Beispiel 1

"Tabelle.Feldname"

Beispiel 2

Gesuchte Zeichenkette:

Mein "neues" Leben.

Erforderliche Eingabe:

Mein ""neues"" Leben.

Es fehlt eine ')'.

Erklärung

Sie haben eine Formel eingegeben, die eine öffnende Klammer, aber nicht die entsprechende schließende Klammer enthält.

Als allgemeine Regel sollte die Anzahl der öffnenden Klammern der Anzahl der schließenden Klammern entsprechen. Die Klammern müssen sich außerdem an der richtigen Stelle befinden.

Lösung

Geben Sie die fehlende Klammer ein.

Es fehlt eine '('.

Erklärung

Sie haben eine Formel eingegeben, die eine schließende Klammer, aber nicht die entsprechende öffnende Klammer enthält.

Als allgemeine Regel sollte die Anzahl der öffnenden Klammern der Anzahl der schließenden Klammern entsprechen. Die Klammern müssen sich außerdem an der richtigen Stelle befinden.

Lösung

Geben Sie die fehlende Klammer ein.

Die Suchformel in "Feldname" ist ungültig.

Erklärung

In Ihrer Suchbedingung fehlen Informationen, die Approach benötigt, um die Suche durchzuführen.

Lösung

Überprüfen Sie, ob Sie folgende Regeln beachtet haben:

- Bei der Eingabe des Feldnamens muß der Datenbankname mit eingegeben werden (DATENBANK.FELD), wenn Sie in der Approach-Datei verbundene Datenbanken haben. Setzen Sie den Feldnamen in doppelte Anführungszeichen, wenn dieser Sonderzeichen enthält.
- Die Feldnamen und Funktionen müssen richtig geschrieben sein.
- In der Suchbedingung müssen alle Anführungszeichen, Apostrophe, Kommas sowie öffnende und schließende Klammern enthalten sein.
- Verwenden Sie das Zeichen , (Komma) anstelle von Oder.
- Geben Sie an den richtigen Stellen Leerzeichen ein. Normalerweise benötigen Sie keine Leerzeichen, aber in einigen Fällen müssen Sie damit Funktionen von Daten oder von Feldnamen trennen.

Konnte Datenbank "Dateiname" nicht finden.

Erklärung

In der Approach-Datei (.APR) sind Pfad und Name der Datenbankdatei gespeichert. Wenn Sie die Datenbankdatei verschoben oder gelöscht haben, kann Approach die Datei nicht finden.

Lösung

Klicken Sie auf Ja, und suchen Sie die Datenbank mit der Funktion Durchsuchen.

Dieses Feld wird in einer Verbindung benutzt.

Erklärung

Sie haben versucht, Daten in einem Feld zu ändern, das für eine Verbindung benutzt wird.

Um die Integrität von Beziehungen zwischen Datensätzen in verschiedenen Datenbanken zu gewährleisten und zu verhindern, daß Sie versehentlich Verbindungen verändern, zeigt Approach diese Meldung an.

Lösung

- Klicken Sie auf OK, um das Feld zu ändern.
- Klicken Sie auf Abbrechen, um den Vorgang abubrechen.

Dieser Datensatz der Datenbank "Dateiname" wurde geändert.

Erklärung

Es gibt folgende Gründe für diese Meldung:

- Ein anderer Netzwerkbenutzer hat versucht, denselben Datensatz zur gleichen Zeit wie Sie zu ändern.
- Die Datei ist durch optimistische Datensatzsperrung geschützt.

Lösung

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wenn Sie die Änderungen des anderen Benutzers überschreiben wollen, klicken Sie auf Ja.
Approach speichert Ihre Änderungen und überschreibt die Änderungen des anderen Benutzers.
- Wenn Sie die Änderungen des anderen Benutzers nicht überschreiben wollen, klicken Sie auf Nein.
Approach zeigt die von dem anderen Benutzer vorgenommenen Änderungen in Ihrer Ansicht des Datensatzes an.
- Wenn Sie die Änderungen des anderen Benutzers weder überschreiben noch anzeigen wollen, klicken Sie auf Abbrechen, um mit Ihrer Bearbeitung des Datensatzes fortzufahren.

Dieser Datensatz in Datenbank "Dateiname" ist gesperrt.

Erklärung

- Ein anderer Benutzer hat in der Datenbank eine Suche durchgeführt. Approach mußte aus diesem Grund einen Index erstellen. Der Datensatz bleibt gesperrt, bis Approach den Index erstellt hat.
- Die Datenbank ist nicht durch optimistische Datensatzsperrung geschützt, und ein anderer Benutzer bearbeitet den betreffenden Datensatz.

Lösung

- Warten Sie, bis Approach den Index erstellt hat.
- Wenn Sie diese Meldung erhalten, obwohl Approach keinen Index erstellt, überprüfen Sie, ob alle Benutzer die optimistische Datensatzsperrung verwenden.
- Wenn alle Benutzer diese Option aktiviert haben, können mehrere Benutzer gleichzeitig einen Datensatz bearbeiten. Wenn keiner der Benutzer diese Option aktiviert hat, kann nur ein Benutzer den Datensatz zur gleichen Zeit bearbeiten.

Kann keinen Datensatz in "Dateiname" einfügen.

Erklärung

Sie haben die Option Einsetzen im Dialogfeld Relationale Optionen nicht aktiviert. Mit dieser Option können Sie Felder dieser Datenbank in dieser Ansicht bearbeiten.

Lösung 1

Wechseln Sie zu einer auf "Dateiname" basierenden Ansicht.

Lösung 2

1. Wählen Sie Erstellen - Verbinden.
2. Doppelklicken Sie auf die Linie zwischen den beiden Datenbanken.
3. Klicken Sie auf die entsprechende Einfügen-Option.
4. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Relationale Optionen zu schließen.
5. Klicken Sie auf OK.

Die Formel dieses berechneten Feldes verweist auf sich selbst.

Erklärung

Sie haben versucht, ein berechnetes Feld zu erstellen, dessen Formel auf sich selbst verweist; oder die Formel eines anderen Feldes verweist auf sich selbst.

Lösung

Erstellen Sie eine gültige Formel für dieses Feld.

Beispiel

Sie können die folgende Formel nicht im Feld Gesamtwert verwenden, da sie auf sich selbst verweist.

PREIS*MENGE=GESAMTWERT

Verwenden Sie statt dessen die folgende Formel:

PREIS*MENGE

Mit dieser Formel wird das Ergebnis der Berechnung im Feld GESAMTWERT abgelegt.

Datenbank kann nicht mit sich selbst überschrieben werden.

Erklärung

Sie haben Datei - Speichern unter gewählt, um eine Datenbank, die Sie gerade verwenden, mit sich selbst zu überschreiben. Dies gilt für alle verbundenen Datenbanken in der .APR-Datei.

Lösung

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Speichern Sie die Datei unter einem neuen Namen.
- Speichern Sie die Datei in einem anderen Ordner.
- Verwenden Sie die Option Originaldatei erhalten im Dialogfeld Tabelle speichern unter.
- Wählen Sie Datei - Speichern unter, um die Datei unter demselben Namen im selben Ordner zu speichern.

Hinweis Sie müssen Änderungen an den Daten nicht mit Datei - Speichern unter speichern. Approach speichert die Änderungen automatisch.

Die Werte in den Feldern "Feldname" sind nicht gruppiert.

Erklärung

Sie haben versucht, einen Bericht oder eine Zusammenfassungsgruppe zu erstellen oder zu einem Bericht zu wechseln, der Datensätze anhand von Feldern gruppiert hat, die nicht Teil der aktuellen Sortierreihenfolge waren.

Lösung 1

Klicken Sie auf Ja, um die Datensätze nach dem gruppierten Feld neu zu sortieren.

Lösung 2

1. Klicken Sie auf Nein, um die aktuelle Sortierreihenfolge beizubehalten.
2. Ändern Sie die Standard-Sortierreihenfolge, so daß Approach die gruppierten Datensätze in der notwendigen Reihenfolge sortiert.

Die Formel in der Dateneingabeoption ergibt einen inkompatiblen Datentyp für dieses Feld.

Erklärung

Sie haben versucht, eine Formel zu schreiben, die einen anderen Datentyp liefern würde, als den, der für dieses Feld definiert wurde.

Lösung

Erstellen Sie eine neue Formel, die den richtigen Datentyp für dieses Feld liefert.

Beispiel

Wenn das Feld als Datumsfeld definiert ist, muß die Erstellungs- bzw. Änderungsformel ein Datum liefern. Verwenden Sie z. B. die Funktion TextInDatum.

Die Datenbank "Dateiname" kann nicht geändert werden, da sie zur Zeit benutzt wird.

Erklärung

Diese Meldung wird aus einem der folgenden Gründe angezeigt:

- Sie haben mehr als eine Approach-Datei (.APR) geöffnet, die mit der Datenbank "Dateiname" verbunden ist, und haben folgendes versucht:
 - Ein Datenbankfeld erstellen
 - Den Datentyp eines Felds ändern
 - Die Größe eines Felds ändern
- Sie haben versucht, eine Datenbank im Netzwerk zu ändern, die von einem anderen Benutzer verwendet wird.
- Sie hatten die Datenbank in einer anderen Anwendung geöffnet.

Lösung

- Wenn Sie mehr als eine Approach-Datei (.APR) geöffnet haben, schließen Sie alle anderen .APR-Dateien, und versuchen Sie es erneut.
- Wenn sich die Datei im Netzwerk befindet und der Fehler weiterhin auftritt, vergewissern Sie sich, daß kein anderer Benutzer die Datei geöffnet hat.

Die Datenbank "Dateiname" kann nicht gelöscht werden, da sie zur Zeit benutzt wird.

Erklärung

Diese Meldung wird aus einem der folgenden Gründe angezeigt:

- Sie haben eine andere Approach-Datei (.APR) geöffnet, die diese Datenbank verwendet.
- Sie hatten die Datenbank in einer anderen Anwendung geöffnet.
- Ein anderer Benutzer im Netzwerk hat die Datenbank geöffnet.

Lösung

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Schließen Sie die andere Approach-Datei (.APR).
- Schließen Sie die Datenbank in der anderen Anwendung.
- Warten Sie, bis der andere Benutzer die Datenbank schließt.

Kann Memo- und PicturePlus-Datei für "Dateiname" nicht finden.

Erklärung

Approach kann die Datei nicht finden, die die Daten in Memo- und PicturePlus-Feldern enthält. Approach sucht in dem Ordner nach der Datei, in dem sich auch die .DBF-Datei befindet. Wenn sich diese Datei in einem anderen Ordner befindet, umbenannt oder gelöscht wurde, kann Approach sie nicht finden.

Die Datei hat abhängig von der verwendeten Datenbank eine andere Erweiterung:

- Für dBASE III oder dBASE IV ist die Erweiterung .DBT.
- Für Paradox 4.0 ist die Erweiterung .MB.
- Für Paradox 3.5 ist die Erweiterung .DBQ.
- Für FoxPro ist die Erweiterung .FPT.

Lösung

Suchen Sie die Datei für die Datenbank, oder verwenden Sie eine Sicherungskopie.

Kann Datenbank "Dateiname" nicht exklusiv öffnen, da sie bereits geöffnet wurde.

Erklärung

Sie haben versucht, eine Datenbank zur exklusiven Verwendung zu öffnen, die ein anderer Benutzer bereits im Mehrbenutzer-Modus geöffnet hat.

Lösung

Um die Datenbank zur exklusiven Verwendung öffnen zu können, muß der andere Benutzer die Datenbankdatei schließen. Um die Datei im Mehrbenutzer-Modus zu öffnen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Schließen Sie alle in Approach geöffneten Dateien.
2. Wählen Sie Datei - Neue Datenbank.
3. Wählen Sie in der Liste der Dateitypen dBASE IV aus.
4. Klicken Sie auf Verbindung herstellen.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Für Netzwerke mit dedizierten Servern (z. B. Novell) wählen Sie Gemeinsame Datenbanknutzung aus.
 - Für Netzwerke mit nichtdedizierten Servern (z. B. Windows für Workgroups, LANtastic) wählen Sie Gemeinsame Datenbanknutzung und Lokale Datenbanken werden gemeinsam genutzt aus.
 - Wenn die Datenbankdateien von keinem anderen Programm verwendet werden, wählen Sie Daten nur mit anderen Approach-Benutzern teilen.

Ein oder mehrere Felder in dieser Approach-Datei stimmen nicht mit den aktuellen Datenbankfeldern überein.

Erklärung

Diese Datenbank wurde außerhalb der aktuellen Approach-Datei (.APR) geändert. Ein oder mehrere Felder der Datenbankdatei entsprechen nicht länger den Feldern in der .APR-Datei.

Lösung

Um die volle Funktionalität zu gewährleisten, klicken Sie auf Ja, damit die nicht zugeordneten Felder zugeordnet werden.

"Dateiname" DynaLink konnte nicht geladen werden.

Erklärung

Approach konnte die Dateien nicht finden, die es benötigt, um die DynaLink-Datei zu laden.

Lösung

1. Öffnen Sie die Registrierungsdatenbank, und prüfen Sie, wo Approach nach den Dateien sucht.
 - Suchen Sie bei einer Einzelplatzinstallation von Approach nach folgender Zeile:
Common Directory=
 - Suchen Sie bei einer Netzwerkinstallation von Approach nach folgender Zeile:
Net Common Directory=
2. Überprüfen Sie, ob sich die folgenden 7 Dateien in dem Ordner befinden:
 - LTSBUB01.DLL
 - LTSDLG02.DLL
 - LTSIBX01.DLL
 - LTSIBX02.DLL
 - LTSICN05.DLL
 - LTSMAIL3.DLL
 - LTSSB04.DLL
3. Wenn diese Dateien nicht existieren, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Überprüfen Sie, ob sich die Dateien in einem anderen Ordner von Lotus Approach befinden.
Wenn Sie sich in einem anderen Ordner befinden, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Geben Sie in der Registrierungsdatenbank den entsprechenden Pfadnamen ein.
 - Verschieben Sie die Dateien in den Ordner, der in der Registrierungsdatenbank angegeben ist.
 - Installieren Sie Approach neu, um die .DLL-Dateien zu installieren, die Approach benötigt.

Die Höchstzahl an Datensätzen wurde in "Dateiname" überschritten.

Erklärung

Sie haben versucht, eine Datenbank zu erstellen, deren Datensätze teilweise die Größenbeschränkung überschreiten, die für diesen Datenbanktyp festgelegt ist.

Lösung

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Löschen Sie einige Felder.
- Reduzieren Sie die Größe der Felder.
- Klicken Sie auf Abbrechen, und erstellen Sie eine neue Datenbank, die diese Datensatzgröße unterstützt.

```
{button ,AL('H_DBASE_FILES_IN_APPROACH_REF;H_FOXPRO_FILES_IN_APPROACH_REF;H_IBM_DB2_TAB  
LES_IN_APPROACH_REF;H_LOTUS_NOTES_FILES_IN_APPROACH_REF;H_ODBC_DATA_SOURCES_IN_A  
PPROACH_REF;H_ORACLE_SQL_TABLES_IN_APPROACH_REF;H_PARADOX_FILES_IN_APPROACH_REF;  
H_QUERY_FILES_IN_APPROACH_REF;H_SQL_SERVER_TABLES_IN_APPROACH_REF;',0)} Siehe auch
```

Paradox 4.x Datenbank kann mit 3.5 Netzwerkversion nicht geöffnet werden.

Erklärung

Sie haben versucht, eine Paradox 4.x-Datei zu öffnen, und Approach ist so konfiguriert, daß es nur Paradox 3.x-Dateien öffnen kann.

Lösung

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.
2. Unter Dateityp wählen Sie Paradox.
3. Klicken Sie auf Verbindung herstellen.
4. Wählen Sie "Paradox 4.x Netzwerkversion verwenden" aus.

Datenbank "Dateiname" kann wegen nicht übereinstimmender Dateien nicht geöffnet werden.

Erklärung

Ein anderer Benutzer hatte die Datenbank in Approach, Paradox oder einer anderen Anwendung, die Paradox-Datenbanken öffnen kann, unter Verwendung einer anderen *.NET-Datei geöffnet.

- Die *.NET-Datei für Paradox 3.x-Dateien ist PARADOX.NET.
- Die *.NET-Datei für alle Versionen von Paradox nach 3.x ist PDOXUSRS.NET.

Lösung 1: So finden Sie heraus, wo Approach nach der Datei sucht

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.
2. Unter Dateityp wählen Sie Paradox.
3. Klicken Sie auf Verbindung herstellen.
4. Schreiben Sie den Pfad für die Netzsteuerdatei auf, in dem Approach nach der *.NET-Datei sucht.
5. Überprüfen Sie das Laufwerk und den Ordner in der anderen Anwendung, in der die Datei geöffnet ist.

Lösung 2: So finden Sie heraus, wo Approach nach der Datei sucht

1. Wechseln Sie unter DOS in den Paradox-Ordner.
2. Starten Sie NUPDATE.EXE.
3. Wählen Sie die .SOM-Datei aus, und drücken Sie die LEERTASTE.
4. Drücken Sie zweimal F2, um den Pfad für die Netzsteuerdatei anzuzeigen.

Hinweis Das Laufwerk und die Pfadangabe müssen die gleiche wie in Approach sein, wenn Approach und Paradox eine Datendatei gleichzeitig nutzen sollen.

Netzwerktreiber nicht geladen.

Erklärung

Approach konnte den SQLNet-Treiber nicht finden.

Lösung

Lesen Sie die entsprechenden Informationen in der Online-Dokumentation Ihres Oracle-Clients.

Server ist nicht verfügbar.

Erklärung

Approach konnte aus einem der folgenden Gründe nicht auf die Dateien auf dem Server zugreifen:

- Der Server war nicht in Betrieb.
- Es waren alle Verbindungen besetzt.

Lösung

Fragen Sie Ihren Netzwerk-Administrator, ob der Server in Betrieb ist und ob eine Verbindung für diesen Server verfügbar ist.

'Named Pipe' auf Server konnte nicht geöffnet oder beschrieben werden.

Erklärung

Approach verwendet zwei Named Pipe-Verbindungen, um eine Verbindung zum Server herzustellen. Der Server konnte keine dieser Verbindungen zur Verfügung stellen.

Lösung

Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um folgendes zu überprüfen.

- Netzwerktreiber
- Netzwerkkonfiguration
- Netzwerkkabel
- Prüfen Sie, ob mindestens zwei Verbindungen verfügbar sind.

Die benutzte 1-2-3 Tabelle ist geschützt.

Erklärung

Sie haben versucht, der Datenbankdatei einen Datensatz hinzuzufügen. Approach hat versucht, die nächste Zeile im Bereich für den neuen Datensatz zu verwenden, und hat festgestellt, daß diese Zeile bereits etwas enthält.

Lösung

- Überprüfen Sie in Lotus 1-2-3, woher Approach die Daten holt. Wenn in einer der Zellen unter der letzten Zeile im Bereich Daten enthalten sind, gehen Sie folgendermaßen vor:
 - Löschen Sie die Daten.
 - Erweitern Sie den Bereich.
- Entfernen Sie den Bereichsschutz, falls ein solcher in der Lotus 1-2-3-Tabelle definiert ist.

Datenbank "Dateiname" kann nicht erstellt werden.

Erklärung

Approach kann aus einem der folgenden Gründe die Datenbank nicht erstellen:

- Ihr Computer kann nicht mit mehr Dateien arbeiten.
- Sie haben keinen Plattenplatz mehr.
- Ihre .ADX-Datei ist möglicherweise beschädigt.

Lösung

Versuchen Sie es mit einem der folgenden Lösungsvorschläge:

Erhöhen Sie die Anzahl der Dateien, die gleichzeitig geöffnet sein können, in der Datei CONFIG.SYS:

Ihr Computer kann dann mit mehr Dateien gleichzeitig arbeiten.

1. Öffnen Sie die Datei CONFIG.SYS mit einem Texteditor.
2. Ändern Sie die Angabe in der Zeile FILES=.
Der Standardwert ist 60. Erhöhen Sie diesen Wert.
3. Speichern Sie die Datei, und starten Sie Ihren Computer neu.

Erstellen Sie eine Kopie Ihrer .ADX-Datei:

Die .ADX-Datei ist möglicherweise beschädigt. Wenn Sie Ihre Datenbank unter einem neuen Namen speichern, werden alle Beschädigungen herausgefiltert.

1. Wählen Sie Datei - Speichern unter.
2. Geben Sie einen neuen Dateinamen ein.
3. Klicken Sie auf Speichern.
4. Geben Sie einen neuen Dateinamen für die Datenbank ein.
5. Wählen Sie Exakte Kopie aus.
6. Klicken Sie auf Speichern.

Die Registrierungsdatenbank bearbeiten

1. Wählen Sie Start - Ausführen.
2. Geben Sie regedit ein.
3. Klicken Sie auf OK.
4. Gehen Sie zu:
HKEY_CURRENT_USER
Software
Lotus
Approach
4.0
5. Nehmen Sie Änderungen an den entsprechenden Ordnerwerten vor.

Datei "Dateiname" konnte nicht zum Schreiben geöffnet werden.

Erklärung

Diese Meldung wird aus einem der folgenden Gründe angezeigt:

- Ein anderer Benutzer im Netzwerk hat die Approach-Datei (.APR) geöffnet, so daß Sie die Datei erst speichern können, wenn der andere Benutzer sie geschlossen hat.
- Die Datei ist schreibgeschützt.
- Sie haben keine Erlaubnis, im Netzwerk eine Datei zu öffnen.

Lösung 1: Speichern Sie die Datei unter einem neuen Namen.

1. Wählen Sie Datei - Speichern unter.
2. Speichern Sie die Approach-Datei (.APR) unter einem neuen Namen.
3. Wenn der andere Benutzer die Datei geschlossen hat, speichern Sie die Approach-Datei (.APR) erneut unter ihrem ursprünglichen Namen.

Lösung 2: Bitten Sie den anderen Benutzer, die Datei zu schließen.

Bitten Sie den anderen Benutzer, die Approach-Datei (.APR) zu schließen, damit Sie die Änderungen speichern können.

Lösung 3: Ändern Sie die Vorgabeeinstellungen.

Sie können die Vorgabeeinstellungen so ändern, daß von zwei Benutzern Änderungen am Entwurf vorgenommen werden können, ohne daß eine Fehlermeldung angezeigt wird.

Achtung Nehmen Sie diese Änderung an der Datei APPROACH.INI eines jeden Benutzers vor, der auf die Approach-Datei (.APR) zugreift.

1. Beenden Sie Approach.
2. Öffnen Sie die Registrierungsdatenbank.
3. Öffnen Sie den Ordner General.
4. Suchen Sie den folgenden Wert:
 - ReadIncremental=1
5. Ändern Sie die Zeile folgendermaßen:
 - ReadIncremental=0

Hinweis Wenn dieser Wert nicht existiert, können Sie ihn hinzufügen.

6. Schließen Sie die Registrierungsdatenbank.

Kann Datenbank "Dateiname" nicht öffnen, da sie bereits exklusiv geöffnet wurde.

Erklärung

Sie haben versucht, eine Datenbankdatei zu öffnen, die ein anderer Benutzer bereits geöffnet hat und die nicht als gemeinsam nutzbare Datenbank konfiguriert wurde.

Lösung

Wenn es sich um eine dBASE III+- oder dBASE IV-Datei handelt, können Sie daraus eine gemeinsam nutzbare Datenbank erstellen.

dBASE IV-Datenbank

Vergewissern Sie sich, daß alle Benutzer dieser Datenbank die folgenden Werte im Ordner General der Registrierungsdatenbank haben:

sdBaseFileSharingMethod=DBASE4

idBaseOptApproach=1

idBaseShareDatabases=1

idBaseShareLocalDatabases=1

dBASE III+-Datenbank

Vergewissern Sie sich, daß alle Benutzer dieser Datenbank die folgenden Werte im Ordner General der Registrierungsdatenbank haben:

sdBaseFileSharingMethod=DBASE3+

idBaseOptApproach=1

idBaseShareDatabases=1

idBaseShareLocalDatabases=1

Zu viele Dateien geöffnet.

Erklärung

Wenn Sie sich in einem Peer-to-Peer-Netzwerk befinden, z. B. LANtastic oder Windows für Workgroups, tritt dieser Fehler auf, wenn Sie versuchen, zu viele Dateien gleichzeitig öffnen.

Lösung

Führen Sie die folgenden Lösungsschritte in der angegebenen Reihenfolge durch:

- Wenn Sie WIN 95 verwenden:
 - Erhöhen Sie den Wert in der Zeile FILES= in der Server-Datei CONFIG.SYS auf über 60.
 - Erhöhen Sie die Zahl der Buffer in der Server-Datei CONFIG.SYS auf über 30.
- Wenn Sie sich in einem Novell-Netzwerk befinden, vergewissern Sie sich, daß der Wert für gleichzeitig geöffnete Dateien in der Datei NET.CFG hoch genug ist.
- Schließen Sie eine oder mehrere Approach-Dateien, und versuchen Sie es erneut.

Häufige Meldungen in Approach

"Dateiname" DynaLink konnte nicht geladen werden.
"Feldname" muß ausgefüllt werden und darf nicht leer bleiben.
"N" Etiketten passen nicht zwischen den linken und rechten Rand.
"N" Etiketten passen nicht zwischen den oberen und unteren Rand.
'Named Pipe' auf Server konnte nicht geöffnet oder beschrieben werden.

Aktuelle Druckereinrichtung kann nicht "N" Etiketten über die Seite drucken.
Aktuelle Druckereinrichtung kann keine "N" Etiketten untereinander drucken.

Datei "Dateiname" konnte nicht zum Schreiben geöffnet werden.
Datenbank kann nicht mit sich selbst überschrieben werden.
Datenbank "Dateiname" kann nicht erstellt werden.
Datenbank "Dateiname" kann wegen nicht übereinstimmender Dateien nicht geöffnet werden.
Der Eintrag in "Feldname" ist nicht eines der Elemente in der Daten-Validierungsliste.
Der Eintrag in "Feldname" muß im Bereich von "%s" bis "%s" liegen.
Der Eintrag in "Feldname" muß eindeutig sein.
Der Eintrag in "Feldname" muß mit einem Eintrag im Feld "Eingegebene Daten prüfen" übereinstimmen.
Die Datenbank "Dateiname" kann nicht geändert werden, da sie zur Zeit benutzt wird.
Die Datenbank "Dateiname" kann nicht gelöscht werden, da sie zur Zeit benutzt wird.
Die Formel in der Dateneingabeoption ergibt einen inkompatiblen Datentyp für dieses Feld.
Die Formel in der Validierungsoption "Formel ist wahr" muß Ja oder Nein ergeben.
Die Höchstzahl an Datensätzen wurde in "Dateiname" überschritten.
Die benutzte 1-2-3 Tabelle ist geschützt.
Die Formel dieses berechneten Feldes verweist auf sich selbst.
Die Suchformel in "Feldname" ist ungültig.
Die Werte in den Feldern "Feldname" sind nicht gruppiert.
Dieser Datensatz in Datenbank "Dateiname" ist gesperrt.
Dieser Datensatz der Datenbank "Dateiname" wurde geändert.
Dieses Feld wird in einer Verbindung benutzt.
Durch diese Änderung können die Feldinhalte jedes Datensatzes in der Datenbank gekürzt werden.
Durch diese Änderung können die Feldinhalte jedes Datensatzes in der Datenbank gelöscht oder gekürzt werden.

Ein oder mehrere Felder in dieser Approach-Datei stimmen nicht mit den aktuellen Datenbankfeldern überein.
Es fehlt eine ')
Es fehlt eine '('.

Feld "Feldname" wird in einer Verknüpfung verwendet.

In diesem Feld fehlt ein einfaches Anführungszeichen (').
In diesem Feld fehlen die doppelten Anführungszeichen (").

Kann Datenbank "Dateiname" nicht öffnen, da sie bereits exklusiv geöffnet wurde.
Kann keinen Datensatz in "Dateiname" einfügen.
Kann Memo- und PicturePlus-Datei für "Dateiname" nicht finden.
Kann Datenbank "Dateiname" nicht exklusiv öffnen, da sie bereits geöffnet wurde.
Konnte Datenbank "Dateiname" nicht finden.

Netzwerktreiber nicht geladen.
Nicht genug Speicherplatz vorhanden, um alle Datenbankwerte für das Feld "Feldname" in der Liste anzuzeigen.

Paradox 4.x Datenbank kann mit 3.5 Netzwerkversion nicht geöffnet werden.

Server ist nicht verfügbar.

Zu viele Dateien geöffnet.

Feld "Feldname" wird in einer Verknüpfung verwendet.

Erklärung

Sie haben versucht, ein Feld in einer Verknüpfung einem PicturePlus-, Variablen- oder logischen Feld zuzuordnen; diese Felder können aber nicht in einer Verknüpfung verwendet werden.

Lösung

Informationen zum Zuordnen von Feldern finden Sie unter Felder zuordnen.

1. Richten Sie das Datenbankfeld auf der rechten Seite an dem Feld auf der linken Seite aus.
2. Klicken Sie auf die mittlere Spalte zwischen den Feldern.
Ein blauer Pfeil wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf OK.
4. Wählen Sie Datei - Approach-Datei speichern.

Datensatzweise durch Datensätze blättern



Sind Sie im Blättern-Modus?

Vorwärts blättern

Drücken Sie BILD-NACH-UNTEN.



Rückwärts blättern

Drücken Sie BILD-NACH-OBEN.



In Arbeitsblättern und Kreuztabellen blättern

Jede Zeile in einem Arbeitsblatt ist ein Datensatz.

Drücken Sie

- oder ↓, um zwischen Datensätzen zu wechseln.
- → oder ←, um zwischen Feldern zu wechseln.

```
{button ,AL('H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_TO_A_SPECIFIC_RECORD_STEPS;H_MOVING_TO_THE_FIRST_OR_LAST_RECORD_STEPS',0)} Siehe auch
```

Zum ersten oder letzten Datensatz blättern



Sind Sie im Blättern-Modus?

Zum ersten Datensatz blättern

Drücken Sie STRG+POS1 .



Zum letzten Datensatz blättern

Drücken Sie STRG+ENDE.



{button ,AL(`H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_TO_A_SPECIFIC_RECORD_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_A_TIME_STEPS',0)} Siehe auch

Zu einem bestimmten Datensatz blättern



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Datensatz in der Statusleiste.



2. Geben Sie die Nummer des Datensatzes ein, zu dem Sie blättern wollen.
3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_REF;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_MOVING_FROM_PAGE_TO_PAGE_IN_FORMS_STEPS;H_MOVING_ONE_RECORD_AT_A_TIME_STEPS;H_MOVING_TO_THE_FIRST_OR_LAST_RECORD_STEPS;',0)} Siehe auch

Neue Datensätze hinzufügen

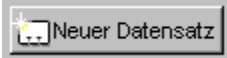


Bitte vorführen



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Klicken Sie auf Neuer Datensatz in der Aktionsleiste.



2. Geben Sie Daten in die Felder ein.
3. Drücken Sie RETURN, um den Datensatz zu speichern.
STRG+N speichert den aktuellen Datensatz und zeigt einen neuen Datensatz an.

Approach speichert den Datensatz sofort in der Datenbank. Es ist nicht nötig, Datei - Speichern zu wählen.

Dateneingabe in einen Datensatz abbrechen

Drücken Sie ESC, um die Eingabe in einen nicht gespeicherten Datensatz abubrechen und die Daten nicht in der Datenbank zu speichern.

{button ,AL('H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEPS;H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_ADDING_FIELDS_TO_A_VIEW_STEPS;H_DUPLICATING_RECORDS_STEPS',0)} Siehe auch

Datensätze duplizieren

Duplizieren Sie einen Datensatz, wenn ein Großteil der darin enthaltenen Daten in anderen Datensätzen ebenfalls enthalten sein soll. Ändern Sie dann nur die Daten in den Feldern, die sich davon unterscheiden.



Sind Sie im Blättern-Modus?

In Formularen, Serienbriefen und Umschlägen

1. Zeigen Sie den Datensatz an.
2. Wählen Sie Blättern - Datensatz duplizieren.



In anderen Ansichten

1. Wählen Sie einen oder mehrere Datensätze aus.
2. Wählen Sie Datensätze - Duplizieren aus dem Kontextmenü.



{button ,AL('H_ADDING_NEW_RECORDS_STEPS;H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEPS',0)} Siehe auch

Bestimmte Datensätze löschen

Achtung Es ist nicht möglich, das Löschen eines Datensatzes rückgängig zu machen.



Sind Sie im Blättern-Modus?

In Formularen, Serienbriefen und Umschlägen

1. Zeigen Sie den Datensatz an.
2. Drücken Sie STRG+ENTF.



3. Klicken Sie auf Ja im Meldungsfeld.

In anderen Ansichten

1. Wählen Sie den oder die Datensätze aus.
2. Drücken Sie ENTF.



3. Klicken Sie auf Ja im Meldungsfeld.

{button ,AL('H_ADDING_NEW_RECORDS_STEPS;H_DELETING_A_FOUND_SET_OF_RECORDS_STEPS;H_DELETING_ALL_RECORDS_STEPS;H_DUPLICATING_RECORDS_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_HIDING_RECORDS_STEPS',0)} Siehe auch

Ergebnisbereiche löschen

Achtung Es ist nicht möglich, das Löschen eines Ergebnisbereichs rückgängig zu machen.



Sind Sie im Blättern-Modus?

In Formularen, Serienbriefen und Umschlägen

1. Suchen Sie die Datensätze, die Sie löschen wollen.
2. Wählen Sie Blättern - Ergebnisbereich löschen.
3. Klicken Sie auf Ja im Meldungsfeld.

In anderen Ansichten

1. Suchen Sie die Datensätze, die Sie löschen wollen.
2. Wählen Sie Löschen - Ergebnisbereich im Kontextmenü.
3. Klicken Sie auf Ja im Meldungsfeld.

Tip Um alle Datensätze anzuzeigen, die nach dem Löschen eines Ergebnisbereichs noch vorhanden sind, drücken Sie STRG+A.

{button ,AL('H_FINDING_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_DELETING_ALL_RECORDS_STEPS;H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEPS;H_FINDING_DUPLICATE_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_STEPS;H_HIDING_RECORDS_STEPS;H_THE_FOUND_SET_OVER',0)} Siehe auch

Alle Datensätze löschen

Achtung Es ist nicht möglich, das Löschen aller Datensätze rückgängig zu machen.

Erstellen Sie eine Sicherungskopie Ihrer Datenbank, bevor Sie alle Datensätze löschen.



Sind Sie im Blättern-Modus?

In Formularen, Serienbriefen und Umschlägen

1. Drücken Sie STRG+F.



2. Geben Sie in jedes Feld des Dialogfeldes Suchen einen Stern (*) ein.
3. Klicken Sie auf OK.
Alle Datensätze werden gefunden.
4. Wählen Sie Löschen - Ergebnisbereich aus dem Kontextmenü.



5. Klicken Sie auf Ja im Bestätigungsfeld.
Die Approach-Datei und eine leere Datenbank bleiben erhalten.

In anderen Ansichten

1. Wählen Sie Bearbeiten - Alles wählen.
2. Drücken Sie ENTF.



3. Klicken Sie auf Ja im Bestätigungsfeld.
Die Approach-Datei und eine leere Datenbank bleiben erhalten.

{button ,AL('H_DELETING_A_FOUND_SET_OF_RECORDS_STEPS;H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEP
S;H_EXPORTING_DATA_FROM_APPROACH_STEPS',0)} Siehe auch

Datensätze verbergen

Ein verborgener Datensatz wird bei Sortier- und Berechnungsvorgängen nicht berücksichtigt, und Sie können ihn weder löschen noch drucken.



Sind Sie im Blättern-Modus?

Datensätze in Formularen, Serienbriefen und Umschlägen verbergen

1. Zeigen Sie den Datensatz an.
2. Wählen Sie Blättern - Datensatz verbergen.

Datensätze in anderen Ansichten verbergen

1. Wählen Sie einen oder mehrere Datensätze aus.
2. Wählen Sie Datensätze - Verbergen aus dem Kontextmenü.

{button ,AL('H_DELETING_SPECIFIC_RECORDS_STEPS;H_SHOWING_HIDDEN_RECORDS_STEPS;H_HIDING_VIEWS_STEPS;';0)} Siehe auch

Verborgene Datensätze anzeigen



Sind Sie im Blättern-Modus?

Verborgene Datensätze mit dem aktuellen Ergebnisbereich anzeigen

1. Wählen Sie Suchen - Erneut suchen aus dem Kontextmenü.
2. Drücken Sie RETURN.

Alle Datensätze anzeigen

Wählen Sie "Alle Datensätze" im Feld für benannte Suchen auf der Aktionsleiste.

{button ,AL('H_HIDING_VIEWS_STEPS;H_HIDING_RECORDS_STEPS;',0)} Siehe auch

Felder für die Dateneingabe auswählen



Sind Sie im Blättern-Modus?

- Klicken Sie auf ein Feld.

Dadurch wird die Einfügemarke in das Feld gesetzt. Daten, die Sie eingeben, werden zu den bereits vorhandenen Daten hinzugefügt.

- Drücken Sie die TABULATORASTE, um zum nächsten Feld in der Eingabereihenfolge zu gehen.

Mit der Tabulatortaste wird der gesamte Inhalt eines Feldes ausgewählt. Daten, die Sie eingeben, überschreiben bereits vorhandene Daten.

{button ,AL('H_SELECTING_FIELDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CHANGING_THE_TAB_ORDER_ON_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF;H_SELECTING_OBJECTS_STEPS',0)} Siehe auch

Details: Felder für die Dateneingabe auswählen

- Ein berechnetes oder Nur-Lesen-Feld können Sie nicht auswählen.
- Drücken Sie UMSCHALT+TABULATORASTE, um zum vorangehenden Feld in der Eingabereihenfolge zu gehen.
- Drücken Sie im letzten Feld des letzten Datensatzes die Tabulatortaste, um einen neuen Datensatz zu erstellen.

Wenn Sie die Vorgaben entsprechend eingerichtet haben, können Sie auch RETURN oder UMSCHALT + RETURN drücken, um zum nächsten oder vorangehenden Feld zu gehen. Siehe Mit der Eingabetaste zwischen Feldern wechseln.

{button ,AL('H_SELECTING_FIELDS_STEPS',1)} Schritte

Text in Text- oder Memofelder eingeben



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Wählen Sie das Feld aus.
2. Geben Sie Buchstaben, Zahlen oder Symbole in das Feld ein.
3. Drücken Sie die TABULATOR-TASTE, um die Eingabe zu speichern.

{button ,AL('H_ENTERING_TEXT_IN_TEXT_OR_MEMO_FIELDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_MOVING_BETWEEN_FIELDS_USING_ENTER_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;H_ENTERING_DATA_AUTOMATICALLY_STEPS;H_SELECTING_WITHIN_FIELDS_REF',0)} Siehe auch

Details: Text in Text- oder Memofelder eingeben

Feldlänge

Legen Sie die Länge eines Textfeldes fest, wenn Sie das Feld definieren. Das Feld kann maximal 256 Zeichen lang sein, je nach verwendetem Datenbank-Datentyp variiert die Länge allerdings geringfügig.



In ein Memofeld kann erheblich mehr Text eingegeben werden als in ein Textfeld. Die Länge des Memofeldes wird nur durch das Datenbankformat begrenzt.

PicturePlus-Felder verwenden, um große Dokumente zu speichern

Wenn Sie ein großes, mit einer Textverarbeitung erstelltes Dokument zu einem Teil eines Datensatzes machen wollen, können Sie es in ein PicturePlus-Feld einbetten oder damit verknüpfen, vorausgesetzt, daß die Textverarbeitung OLE als Server unterstützt. Siehe [Verknüpfte Objekte aus Dateien erstellen](#).

Datums- und Zeitangaben in ein Textfeld eingeben

Sie können das aktuelle Datum oder die Zeit in ein Text- oder ein Memofeld eingeben.

<u>Um folgendes einzusetzen</u>	<u>Drücken Sie folgende Taste oder klicken Sie auf</u>
Heutiges Datum	STRG+UMSCHALT+D 
Aktuelle Zeit	STRG+UMSCHALT+T 

Um eine Datenbank chronologisch zu ordnen, verwenden Sie ein Datums-, ein Zeit- oder ein numerisches Feld.

{button ,AL('H_ENTERING_TEXT_IN_TEXT_OR_MEMO_FIELDS_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_A_DATABASE_STEPS;H_SETTING_A_FORMAT_FOR_DATA_IN_TEXT_FIELDS_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Werte in numerische Felder eingeben



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Wählen Sie das Feld aus.
2. Geben Sie die Zahlen und gegebenenfalls Dezimalkommas ein.

{button ,AL(`H_ENTERING_VALUES_IN_NUMERIC_FIELDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL(`H_TYPES_OF_FIELDS_OVER;',0)} Siehe auch

Details: Werte in numerische Felder eingeben

Nur Zahlen

Numerische Felder akzeptieren keinen Text und keine Symbole.

Zahlenformat

Die Daten werden formatiert, wenn Sie das Feld verlassen. Geben Sie bei Bedarf ein Dezimalkomma ein, aber geben Sie keine anderen Zeichen, z. B. Währungssymbole oder ähnliches, ein; diese werden durch die Formatierung eingesetzt.

Um beispielsweise einen Wert in ein numerisches Feld einzugeben, das für Telefonnummern formatiert wurde, geben Sie folgendes ein.

8003011010

Das formatierte Resultat wird in dem Feld angezeigt:

(800) 301-1010

Wenn die Option "Eingabeformat anzeigen" aktiviert ist, werden die Zeichen des Formats in dem Feld angezeigt, und Unterstriche zeigen die maximale Anzahl an Zeichen an. Drücken Sie die LEERTASTE, um die Einfügemarke hinter das nächste Trennzeichen zu setzen.

Aktivieren Sie "Eingabeformat anzeigen" im Register Format der InfoBox.



{button ,AL('H_ENTERING_VALUES_IN_NUMERIC_FIELDS_STEPS',1)} Schritte

Werte in logische Felder eingeben



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Wählen Sie das Feld aus.
2. Geben Sie folgendes ein:

Wenn die Antwort Ja lautet	Wenn die Antwort Nein lautet
Ja, ja	Nein, nein
J, j	N, n
1	0

Datumsangaben in Datumsfelder eingeben



Sind Sie im Blättern-Modus?

Datumsangaben eingeben

Geben Sie den Tag, den Monat und das Jahr ein. Verwenden Sie Leerzeichen oder Punkte als Trennzeichen.

Schreiben Sie z. B. **15 6 96**, um 15.06.96 einzugeben.

Heutiges Datum eingeben

Drücken Sie die LEERTASTE.



Wenn z. B. das aktuelle Datum der 15.06.96 ist, drücken Sie dreimal hintereinander die LEERTASTE, um 15.06.96 einzugeben.

Einen Tag des aktuellen Monats und Jahrs eingeben

Geben Sie im Bereich Tag eine Zahl ein.

Schreiben Sie z. B. im Juni 1996 die Zahl 15, geben Sie damit 15.05.96 ein.

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;H_TYES_OF_FIELDS_OVER;H_FORMATTING_DATES_STEPS',0)} Siehe auch

Details: Datumsangaben in Datumsfelder eingeben

Anzahl der Ziffern für die Jahresangabe

Geben Sie eine, zwei oder drei Ziffern für die Jahreszahl ein. Wenn Sie nur eine oder nur zwei Ziffern eingeben, wird automatisch angenommen, daß es sich um das 20. Jahrhundert handelt.

Wenn Sie keine Jahreszahl angeben, gibt Approach automatisch das aktuelle Jahr ein (basierend auf Ihren Systemeinstellungen).

Datumsformate

Geben Sie das Datum unabhängig vom Datumsformat folgendermaßen ein:

TT.MM.JJ

Geben Sie z. B. für den 12. Juli 1983 folgendes ein:

12.07.83

Das Datum wird entsprechend formatiert, wenn Sie das Feld verlassen.

Wenn die Option "Eingabeformat anzeigen" aktiviert ist, werden in dem Feld Punkte als Trennzeichen angezeigt, und Unterstriche zeigen die maximale Anzahl der Zeichen an. Drücken Sie die LEERTASTE dreimal, um das aktuelle Datum mit Monat und Jahr einzugeben.

Aktivieren Sie "Eingabeformat anzeigen" im Register Format der InfoBox.



Verwenden Sie die LEERTASTE oder einen Punkt (.), um zur nächsten Position im Datumsfeld zu gehen, wenn Sie nur eine Zahl eingeben. Um z. B. den 9. Juli 1983 einzugeben, drücken Sie **9** LEERTASTE **7** LEERTASTE **83**.

Internationale Formate

Ihr System erwartet möglicherweise eine andere Reihenfolge bei der Eingabe der Daten (z. B. "Monat, Tag, Jahr"). Geben Sie das Datum in der Reihenfolge ein, die in der Systemsteuerung definiert wurde.

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_FORMATTING_DATES_STEPS;H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_DETAILS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER',0)} Siehe auch

Zeit in Zeitfelder eingeben



Sind Sie im Blättern-Modus?

Eine Zeit in ein Zeitfeld eingeben

Geben Sie die Zeit in einem der folgenden Formate ein:

- Stunden und Minuten, getrennt durch einen Doppelpunkt (HH:MM)
- Stunden, Minuten und Sekunden, getrennt durch Doppelpunkte (HH:MM:SS)
- Stunden, Minuten, Sekunden und Hundertstel Sekunden, getrennt durch Doppelpunkte und einen Dezimalpunkt (HH:MM:SS.00)

Aktuelle Zeit eingeben

Drücken Sie die LEERTASTE.



Wenn Sie um 8:01 zweimal die LEERTASTE drücken, geben Sie damit 8:01 ein.

Nur die Stunde eingeben

Geben Sie eine Zahl ein.

Geben Sie z. B. **8** ein, um 8:00 anzugeben.

{button ,AL('H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ENTERING_DATES_IN_DATE_FIELDS_STEPS;H_INSERTING_DATES_OR_TIMES_STEPS;H_TY
PES_OF_FIELDS_OVER',0)} Siehe auch

Details: Zeit in Zeitfelder eingeben

12-Stunden- oder 24-Stunden-Format

Uhrzeiten im 24-Stunden-Format werden standardmäßig durch das Suffix "h" markiert. Bei Uhrzeiten im 12-Stunden-Format nimmt Approach automatisch an, daß es sich um eine AM-Uhrzeit (Vormittag) handelt, wenn Sie eine Zahl unter 12, ohne AM oder PM dahinter, eingeben.

Uhrzeitformate

Die Uhrzeit wird formatiert, wenn Sie das Feld verlassen.

Wenn die Option "Eingabeformat anzeigen" aktiviert ist, werden in dem Feld Doppelpunkte als Trennzeichen angezeigt, und Unterstriche zeigen die maximal mögliche Zeichenanzahl an. Die Option "Eingabeformat anzeigen" können Sie im Register Format der InfoBox aktivieren.



Verwenden Sie die LEERTASTE oder einen Doppelpunkt (:), um zur nächsten Position im Zeitfeld zu gehen, wenn Sie nur eine Zahl eingeben. Um z. B. 9:05 einzugeben, drücken Sie **9** LEERTASTE **5** LEERTASTE .

Internationale Formate

Ihr System erwartet möglicherweise ein anderes Trennzeichen als den Doppelpunkt für die Eingaben von Uhrzeiten. Verwenden Sie das Trennzeichen, das in der Systemsteuerung für die Eingabe von Uhrzeiten definiert wurde.

{button ,AL('H_ENTERING_TIMES_IN_TIME_FIELDS_STEPS',1)} Schritte

Einen Wert des letzten geänderten Datensatzes duplizieren

Der vorherige Datensatz muß während der aktuellen Approach-Sitzung geändert worden sein.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Falls nötig, wählen Sie Neuer Datensatz in der Aktionsleiste.



2. Wählen Sie das gleiche Feld aus, das im letzten Datensatz geändert wurde.
3. Wählen Sie Einsetzen - Vorherigen Wert aus dem Kontextmenü.



In einem Dropdown-Feld eine Auswahl treffen



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Wählen Sie das Feld aus.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf den Pfeil,



und wählen Sie einen Wert aus der Liste aus.

- Drücken Sie ALT+↓, um die Liste zu öffnen, und oder ↓, bis der gewünschte Wert ausgewählt ist. Drücken Sie dann die LEERTASTE.

{button ,AL('H_SELECTING_FROM_A_DROPDOWN_BOX_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_DISPLAYING_THE_CONTENTS_OF_DROPDOWN_BOXES_AUTOMATICALLY_STEPS;H_DISPLAYING_DESCRIPTIVE_VALUES_IN_A_SCROLLING_LIST_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_SCROLLING_LISTS_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Details: In einer Dropdown-Liste eine Auswahl treffen

Einträge zu einer Dropdown-Liste hinzufügen

Es gibt zwei Arten von Dropdown-Listen:

- Eingabefelder & -Listen ermöglichen die Eingabe neuer Werte oder die Auswahl bestehender Werte.
- Dropdown-Listen ermöglichen die Auswahl aus einer bestehenden Liste.

Beide Arten von Dropdown-Listen sehen gleich aus. Sie bemerken den Unterschied, wenn Sie Werte in die Felder eingeben.

- Eingabefelder & -Listen ändern sich nicht. Die eingegebenen Zeichen werden zum Datensatz hinzugefügt.
- Wenn Sie etwas in eine Dropdown-Liste eingeben, springt Approach zu den bestehenden Werten, die mit den eingegebenen Zeichen beginnen.

Einen Eintrag aus der Liste auswählen

Bei beiden Listen wird der ausgewählte Eintrag in den Datensatz eingefügt, wenn Sie mit Hilfe der Tabulatortaste das Feld verlassen.

Dropdown-Listen beim Auswählen aufklappen

Sie können die Funktion der Dropdown-Listen so anpassen, daß diese beim Auswählen aufklappen. Siehe [Den Inhalt von Dropdown-Listen automatisch anzeigen](#).

{button ,AL('H_SELECTING_FROM_A_DROPDOWN_BOX_STEPS',1)} [Schritte](#)

Optionsfelder oder Kontrollkästchen auswählen



Sind Sie im Blättern-Modus?

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf das Optionsfeld bzw. das Kontrollkästchen.
- Springen Sie mit der Tabulatortaste zu der Gruppe von Optionsfeldern oder Kontrollkästchen, und drücken Sie die LEERTASTE.

{button ,AL(`H_SELECTING_RADIO_BUTTONS_OR_CHECK_BOXES_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL(`H_DISPLAYING_FIELDS_AS_RADIO_BUTTONS_STEPS;H_DISPLAYING_FIELDS_AS_CHECK_BOXES_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Details: Optionsfelder oder Kontrollkästchen auswählen

Optionsfelder

In einer Gruppe von Optionsfeldern kann jeweils nur ein Optionsfeld ausgewählt (aktiviert) sein. Wenn Sie ein Optionsfeld auswählen, wird das bis dahin ausgewählte Optionsfeld automatisch deaktiviert. Wenn Sie ein Optionsfeld ausgewählt haben, können Sie seine Auswahl nur aufheben, indem Sie ein anderes Optionsfeld in derselben Gruppe auswählen.

Der Bereich mit den Optionsfeldern ist leer, bis Sie auf eines der Optionsfelder klicken.

Kontrollkästchen

Wenn Sie zum ersten Mal auf ein Kontrollkästchen klicken, ist die damit verbundene Option aktiviert, wenn Sie ein zweites Mal darauf klicken, wird die damit verbundene Option deaktiviert.

Das Kontrollkästchen ist leer, bis Sie zum ersten Mal darauf klicken.

{button ,AL('H_SELECTING_RADIO_BUTTONS_OR_CHECK_BOXES_STEPS',1)} Schritte

Dieselben Daten in viele Datensätze eingeben

Achtung Sie können die Eingabe derselben Daten in viele Datensätze nicht rückgängig machen.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Suchen Sie die Datensätze, in die Sie Daten eingeben wollen.
2. Wählen Sie das Feld aus, in das Sie Daten eingeben wollen.
Wählen Sie in einem Arbeitsblatt eine Spalte aus.
3. Wählen Sie Feld füllen aus dem Kontextmenü.
4. Falls nötig, geben Sie einen Wert ein oder bearbeiten den eingegebenen Wert.
Bei dem eingegebenen Wert kann es sich um eine Formel handeln.
5. Klicken Sie auf OK.

Alle Datensätze im Ergebnisbereich enthalten nun in dem entsprechenden Feld den eingegebenen Wert.

{button ,AL('H_FUNCTIONS_OVER;H_FORMULAS_OVER;H_CREATING_FIND_REQUESTS_STEPS;H_FINDING_RECORDS_WITH_THE_FIND_ASSISTANT_OVER;','0')} Siehe auch

Grafiken in Felder einfügen



Sind Sie im Blättern-Modus?

Eine Grafik aus einer Datei einfügen

1. Wählen Sie das PicturePlus-Feld aus.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Bild - Importieren.
3. Ändern Sie nötigenfalls den Dateityp.
4. Wählen Sie die Grafikdatei aus.
5. Klicken Sie auf Importieren.

Eine Grafik aus der Zwischenablage einfügen

1. Wählen Sie in der Quellanwendung die Grafik aus, und wählen Sie Bearbeiten - Kopieren.
2. Wählen Sie in Approach das PicturePlus-Feld aus, und wählen Sie Bearbeiten - Einfügen.



Inhalte einfügen

Wenn eine Grafik in der Zwischenablage in mehr als einem Format abgelegt ist, wird der Befehl Inhalte einfügen im Menü Bearbeiten verfügbar. Sie können diesen Befehl auswählen, um festzulegen, in welchem Format die Grafik eingefügt werden soll.

{button ,AL('H_SETTING_OLE_OPTIONS_FOR_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_DRAWING_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_VIEWS_STEPS;H_TYPES_OF_FIELDS_OVER',0)} Siehe auch

In PicturePlus-Feldern zeichnen

Für das Feld muß "Zeichnen möglich" ausgewählt sein. Doppelklicken Sie im Entwurf-Modus auf das Feld, um die InfoBox anzuzeigen.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Wählen Sie das PicturePlus-Feld aus.

Wenn an dem PicturePlus-Feld Änderungen vorgenommen werden können, verändert sich der Zeiger:



2. Ändern Sie das Feld.

Klicken Sie z. B. auf Teile des Bildes, oder zeichnen Sie eine Kurve.

3. Ändern Sie nötigenfalls die Farbe und die Linienstärke des Stiftes.

Wählen Sie Objekt - Eigenschaften: Objekt, um die InfoBox zu öffnen und die Linienstärke und Farbe des Stiftes zu ändern.

{button ,AL('H_EDITING_PICTURES_IN_PICTUREPLUS_FIELDS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_FIELDS_STEPS;H_PASTING_PICTURES_IN_VIEWS_STEPS',0)} Siehe auch

Rechtschreibung prüfen

1. Wählen Sie den zu prüfenden Text aus, wenn Sie nicht den gesamten Text prüfen wollen.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Rechtschreibprüfung.



3. Wählen Sie Textbereich aus, den Sie prüfen wollen.
4. Klicken Sie auf OK.
5. Entscheiden Sie bei jedem unbekannten Wort, was zu tun ist, und klicken Sie auf OK im Meldungsfeld.

{button ,AL('H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_EDITING_THE_USER_DICTIONARY_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_STEPS',0)} Siehe auch

Details: Rechtschreibung prüfen

Bereich auswählen

Sie können im Blättern-Modus jeden beliebigen Text im Datensatz für die Rechtschreibprüfung auswählen. Im Entwurf-Modus können Sie Text oder einen gesamten Textblock für die Rechtschreibprüfung auswählen.

<u>Option</u>	<u>Prüft</u>
Aktueller Datensatz	Alle Felder des aktuellen Datensatzes
Aktuelle Ansicht	Text in allen Textobjekten der aktuellen Ansicht
Ergebnisbereich	Gesamten Text in allen Datensätzen im aktuellen Ergebnisbereich
Ergebnisbereich (mit ausgewähltem Feld)	Text im ausgewählten Feld in allen Datensätzen des Ergebnisbereiches

Auf unbekannte Wörter reagieren

- Um das Wort zu ersetzen, können Sie entweder den Text im Feld Ersetzen durch bearbeiten oder ein anderes Wort im Feld Alternativen auswählen und anschließend auf Alle ersetzen oder Ersetzen klicken. Bei Alle ersetzen werden alle Vorkommen des Wortes in dem geprüften Text ersetzt, bei Ersetzen wird nur das gerade angezeigte Wort ersetzt.
- Um das Wort zu akzeptieren, klicken Sie auf Alle überspringen oder Überspringen. Bei Alle überspringen werden alle Vorkommen des Wortes in dem geprüften Text akzeptiert, bei Überspringen wird nur das gerade angezeigte Wort übersprungen.
- Um das Wort zu akzeptieren und zum Benutzerwörterbuch hinzuzufügen, klicken Sie auf Ins Benutzerwörterbuch. Approach zeigt dieses Wort bei zukünftigen Rechtschreibprüfungen nicht mehr an.

{button ,AL('H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_STEPS',1)} Schritte

Benutzerwörterbuch bearbeiten

1. Wählen Sie Bearbeiten - Rechtschreibprüfung.



2. Klicken Sie auf Wörterbuch bearbeiten.

Ein Wort zum Benutzerwörterbuch hinzufügen

1. Geben Sie das betreffende Wort in das Feld Neues Wort ein.
2. Klicken Sie auf Hinzufügen.
3. Klicken Sie auf OK.

Ein Wort aus dem Benutzerwörterbuch löschen

1. Wählen Sie das Wort im Feld Aktuelle Wörter aus.
2. Klicken Sie auf Löschen.
3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_STEPS;H_CHANGING_TO_ANOTHER_MAIN_DICTIONARY_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Zu einem anderen Hauptwörterbuch wechseln

1. Wählen Sie Bearbeiten - Rechtschreibprüfung.



2. Klicken Sie auf Sprachoptionen.
3. Geben Sie den Pfadnamen des neuen Hauptwörterbuchs in das Feld Ordnerpfad ein.
4. Wenn eine einzelne Wörterbuchdatei mehrere Sprachen enthält, wählen Sie die Sprache im Feld Sprache aus.
5. Klicken Sie auf OK, um zum Dialogfeld Rechtschreibprüfung zurückzukehren.
6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_STEPS;H_EDITING_THE_USER_DICTIONARY_STEPS',0)} Siehe auch

Optionen für die Rechtschreibprüfung einstellen

1. Wählen Sie Bearbeiten - Rechtschreibprüfung.



2. Klicken Sie auf Optionen.
3. Aktivieren Sie die gewünschten Optionen.
Siehe [Details: Optionen für die Rechtschreibprüfung einstellen](#).
4. Klicken Sie auf OK, um zum Dialogfeld Rechtschreibprüfung zurückzukehren.
5. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_RUNNING_THE_SPELLING_CHECKER_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Details: Optionen für die Rechtschreibprüfung einstellen

Die Optionen bleiben so lange aktiv, bis Sie sie ändern.

<u>Um folgendes zu tun</u>	<u>Aktivieren Sie folgende Option</u>
Wörter finden, die zweimal in einer Zeile auftauchen, z. B. "das das"	Auf Wortwiederholungen prüfen
Rechtschreibung von Wörtern mit Zahlen prüfen, z. B. "Rechnung2"	Wörter mit Zahlen prüfen
Rechtschreibung von Wörtern prüfen, die mit Großbuchstaben beginnen, z. B. "London"	Wörter mit großen Anfangsbuchstaben prüfen
Wörter aus dem Benutzerwörterbuch während der Rechtschreibprüfung in der Liste Alternativen anbieten	Alternativen aus Benutzerwörterbuch anbieten

{button ,AL('H_SETTING_OPTIONS_FOR_CHECKING_SPELLING_STEPS',1)} Schritte

Dialogfeld Suchen & ersetzen

Wählen Sie eine Aufgabe

Text suchen

Text ersetzen

Text suchen



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Wählen Sie Bearbeiten - Suchen & ersetzen.
2. Geben Sie den zu suchenden Text im Feld "Suchen" an.
3. Wählen Sie unter Suchen den Suchbereich aus.
4. (Wahlweise) Wählen Sie Suchoptionen aus.
5. Klicken Sie auf Weitersuchen.

{button ,AL(`H_REPLACING_TEXT_STEPS;H_FIND_&_REPLACE_DIALOG_BOX_OPTIONS_REF;','0)} Siehe auch

Dialogfeld Rechtschreibprüfung

Wählen Sie eine Aufgabe

Rechtschreibung prüfen

Optionen für die Rechtschreibprüfung einstellen

Benutzerwörterbuch bearbeiten

Zu einem anderen Hauptwörterbuch wechseln

Text ersetzen



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Wählen Sie Bearbeiten - Suchen & ersetzen
2. Geben Sie im Feld "Suchen" den Text ein, den Sie ersetzen wollen.
3. Geben Sie den neuen Text im Feld "Ersetzen durch" ein.
4. Geben Sie unter Suchen in den Suchbereich an.
5. (Wahlweise) Wählen Sie Suchoptionen aus.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Um jedes Vorkommen des gefundenen Textes einzeln zu ersetzen, klicken Sie auf Weitersuchen. Klicken Sie auf Ersetzen, wenn Sie den gefundenen Text ersetzen wollen.
 - Um alle Vorkommen des gefundenen Textes gleichzeitig zu ersetzen, klicken Sie auf Alles ersetzen.

{button ,AL('H_FINDING_TEXT_STEPS;H_FIND_&_REPLACE_DIALOG_BOX_OPTIONS_REF;','0')} Siehe auch

Optionen im Dialogfeld Suchen & ersetzen

Suchen

<u>Wählen Sie folgendes aus</u>	<u>Um folgendes zu suchen</u>
Auswahl	Den Wert in dem ausgewählten Feld
Aktueller Datensatz	Die Werte in allen Feldern des aktuellen Datensatzes
Ergebnisbereich	Den <u>Ergebnisbereich</u>
Auswahl über Ergebnisbereich	Alle Werte in dem ausgewählten Feld in allen Datensätzen des Ergebnisbereichs
Ganzes Arbeitsblatt	Alle Werte im Arbeitsblatt

Groß-/Kleinschreibung beachten

Sucht nur nach Text, dessen Groß-/Kleinschreibung exakt mit dem im Feld "Suchen" eingegebenen Text übereinstimmt.

Um beispielsweise Fr. SPießig mit Fr. Spießig zu ersetzen, geben Sie im Feld Ersetzen mit **Fr. Spießig** ein und wählen Groß-/Kleinschreibung aus.

Wenn Groß-/Kleinschreibung beachten nicht ausgewählt ist, ignoriert Approach dieses Kriterium.

Nur gesamtes Feld

Sucht nur nach vollständigen Entsprechungen der eingegebenen Zeichenkette. Wörter, die den eingegebenen Text als Teil enthalten, werden ignoriert.

Wählen Sie beispielsweise diese Option aus, wenn Sie das Wort "Abteilung" suchen. Approach ignoriert dann Wörter wie "Abteilungsleiter" oder "Finanzabteilung"

Nur Memofelder

Sucht nur in Memofeldern.

Wozu benötige ich eine Datenbank?

Die folgenden Themen beschreiben, wie Sie eine Datenbank in Approach erstellen.

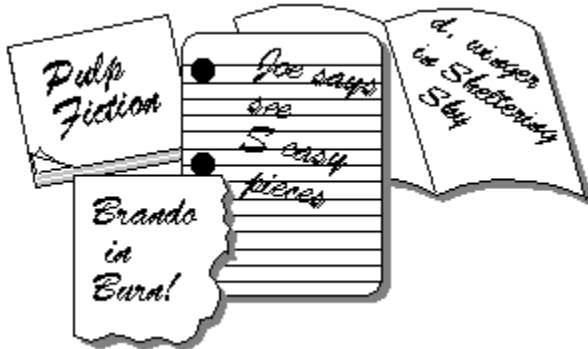
- Wir empfehlen Ihnen, die Themen in der vorgegebenen Reihenfolge zu lesen und mit der Schaltfläche Nächstes Thema am Ende eines Themas weiterzublättern.
- Um die gesamte Themenfolge zu drucken, klicken Sie auf Hilfethemen oben in diesem Fenster, klicken auf das Register Inhalt im Hilfefenster, doppelklicken auf das Buch Einführung oben in der Liste, klicken auf Planung einer Datenbank und dann auf Drucken unten im Hilfefenster.

So planen Sie Ihre Datenbank...



Nehmen wir an, Sie sind ein Filmfan und sammeln Informationen über Filme, von denen Sie gehört haben und die Sie sehen wollen. Sie sehen immer nach, welche neuen Filme es in Ihrem Videogeschäft gibt, und lesen die Besprechungen in der Zeitung. Anfangs haben Sie die Notizen über Filme, die Sie sehen wollen, gesammelt und in einem Ordner auf Ihrem Schreibtisch abgelegt.

Mit der Zeit wird dieser Ordner aber zu einer unsortierten Sammlung von Zetteln, Notizen und Zeitungsausschnitten. Sie sammeln zwar weiterhin Daten, aber da es schwierig ist, in Ihrem Ordner etwas Bestimmtes zu finden, verlieren Sie den Überblick über Ihre Informationen.



Nun entscheiden Sie sich, alle Informationen in einer Liste abzulegen. Sie starten Ihren Computer, gehen in Word Pro und beginnen mit der Eingabe. Dabei bemerken Sie, daß Sie zu einigen Filmen mehrere Notizen haben, doch Sie geben alle ein, da Sie die gesammelten Daten behalten wollen. Word Pro kann die Liste sogar alphabetisch ordnen (dabei fällt Ihnen zum ersten Mal auf, wie viele Filmtitel mit "Die" beginnen). Nachdem Sie sich etwa durch ein Drittel des Ordners gearbeitet haben, werden Sie müde. Aber immerhin ist das ein Anfang.

Eines abends haben Sie Lust darauf, sich eine Komödie auszuleihen. Sie blättern durch Ihren Ordner, Sie durchsuchen Ihre Liste. Die alphabetische Sortierung hilft nicht gerade dabei, Komödien zu finden. Leider haben Sie keine Kategorien eingeführt. Zwar haben Sie einige Filme gekennzeichnet, andere jedoch nicht. Sie wünschen sich, daß Sie statt einer langen Liste viele kleinere Listen erstellt hätten: eine für Komödien, eine für Dramen, eine für Action-Filme. . .

Je länger Sie darüber nachdenken, desto mehr Listen wünschen Sie sich: eine für Hitchcock-Filme, eine für Filme, die nach 1960 herauskamen, eine für ausländische Filme, eine für Musicals. Aber dann müßten Sie *Immer Ärger mit Harry* sowohl in die Liste der Komödien als auch in die Liste der Hitchcock-Filme aufnehmen. Ziemlich viel Schreibarbeit, denken Sie sich.

Und dann denken Sie: Ich bräuchte eine Liste mit Einträgen, die ich beliebig verschieben kann. Dann müßte ich nur noch eine Taste drücken, und die Einträge würden sich automatisch so anordnen, wie ich möchte. Oder noch besser: Ich drücke eine Taste und erhalte eine Liste mit genau den Filmen, die meiner momentanen Stimmung entsprechen.

Sie brauchen also dynamische Daten. Sie möchten bestimmte Daten aus der Masse der Daten herausziehen und

nach sinnvollen Kriterien ordnen können. Kurz gesagt: Sie haben gerade entdeckt, daß Sie eine Datenbank brauchen. Sie entscheiden sich für Approach. Gute Wahl!



Nächstes Thema

Was kann ich mit einer Datenbank anfangen?



Vorheriges Thema

Sie wollen sich nicht alle Filmdaten merken müssen, und Sie haben bereits herausgefunden, daß eine einfache Liste auch nicht sehr viel weiterhilft. Die Datenbank soll all die vielen Informationen und Daten verwalten können. Das ist einfach: Approach-Datenbanken können sehr große Datenmengen aufnehmen.

Die Datenbank soll also Ihr Speicher für die verschiedenen Filmdaten sein. Die Datenmenge, die in der Datenbank Platz finden soll, ist kein Problem, lediglich die Eingabe wird mit einem gewissen Zeitaufwand verbunden sein.

Wichtiger ist, daß Sie die Möglichkeit haben wollen, bestimmte sinnvolle Informationen ("nur die Filme, die meiner momentanen Stimmung entsprechen") wieder herauszuziehen. Sie möchten eine bestimmte Frage stellen und darauf eine konkrete Antwort erhalten. Die wirkliche Herausforderung dabei ist, die Daten so zu organisieren, daß Sie sie auf verschiedenste Arten kombinieren und so die Antworten auf Ihre Fragen erhalten können.

Approach kann Ihre Fragen in wenigen Sekunden bearbeiten. Damit aber die Datenbank eine intelligente Antwort liefern kann, müssen Sie Ihre eigene Intelligenz in den Aufbau der Datenbank einbringen: Sie bringen der Datenbank bei, Ihre Sprache zu sprechen, damit sie auf die von Ihnen gestellten Fragen antworten kann.

Aufbau und Planung der Datenbank sind die Kernpunkte. Wenn Sie jetzt ein wenig Zeit in die Planung investieren, erledigt Approach zukünftig all die mühsamen Suchen für Sie. Diese Planung, die Sie jetzt vor dem Erstellen der Approach-Datei vornehmen, zahlt sich später bei der Informationssuche in der Datenbank durch deren Schnelligkeit, Flexibilität und Suchergebnisse aus.



Nächstes Thema

Welche Fragen werden Sie der Datenbank stellen?



Vorheriges Thema

Das in diesen Themen verwendete Beispiel ist ein sehr einfaches, das auf einem persönlichen Hobby basiert. Der gedankliche Prozeß ist aber der gleiche, den ein Datenbankverwalter durchlaufen würde, der Datenbanken für die Daten einer großen Firma erstellt.

Sie können also das, was Sie hier lernen, für den Entwurf beliebiger Datenbanken anwenden. Wenn Sie diese Themenreihe durchgelesen haben, können Sie sich an die Planung Ihrer Datenbank machen. Nachdem Sie einen Plan auf Papier entworfen haben, können Sie basierend auf diesem Plan eine Approach-Datei (.APR) erstellen und dann die Daten für die Datenbank eingeben (oder sie aus einer anderen Anwendung, in der sie schon vorhanden sind, importieren).

Je häufiger Sie Ihre Approach-Datenbank verwenden, desto höhere Ansprüche werden Sie wahrscheinlich an sie stellen. Approach kann diesen Ansprüchen gerecht werden. **Die Informationen in diesem Handbuch und der Online-Hilfe werden Ihnen die vielfältigen Verwendungsmöglichkeiten von Approach zeigen.**

Nun zurück zu unserem Beispiel. . .

Nehmen wir an, Sie haben sich nun eine Datenbank erstellt. Die erste Frage, die Sie ihr stellen - oder in der Datenbanksprache die erste **Suche**, die Sie durchführen - ist: "Zeig mir Informationen über den Film *Vom Winde verweht*".

Das ist ziemlich einfach. Wenn das die einzige Art von Fragen ist, die Sie über Filme stellen wollen, genügt Ihnen eine Datenbank, die nur zwei Einheiten von Daten (**Felder** genannt) enthält:

- Feld: Filmtitel
- Feld: Alle anderen Daten über den Film

Das wäre alles.

Aber was ist mit all den anderen, komplexeren Fragen, die Sie vorhin gestellt hatten? Was könnte Ihre aus zwei Feldern bestehende Datenbank antworten, wenn Sie z. B. folgende Frage stellen:

- Welche Hitchcock-Filme sind als Video erhältlich?

Das ist eine zweiteilige Frage. Um diese Frage zu beantworten, durchsucht Approach jeden Datensatz in der Datenbank und erstellt eine Liste von Filmen, die folgende zwei Bedingungen erfüllen: Hitchcock ist im Feld Regisseur enthalten und Ja im Feld Auf Video erhältlich.

Wenn Sie also kein Feld haben, das nur den Namen des Regisseurs enthält, und eines, das angibt, ob der Film auf Video erhältlich ist, können Sie diese Frage nicht stellen.

Sie benötigen also statt einer Datenbank mit zwei Feldern bereits eine mit vier Feldern:

- Feld: Filmtitel
- Feld: Regisseur
- Feld: Auf Video erhältlich
- Feld: Alle anderen Daten über den Film

Erkennen Sie das Konzept? Sie ziehen bestimmte Arten von Daten aus der Masse der Filmdaten heraus und erstellen eigene Felder dafür.

Wenn Sie darüber nachdenken, welche Fragen Sie stellen wollen - d. h. welche Arten von **Suchen** Sie durchführen wollen -, werden Sie herausfinden, welche Felder Sie benötigen.



Nächstes Thema

Welche Arten von Daten?



Vorheriges Thema

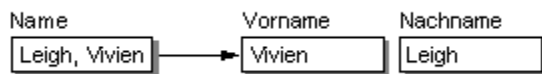
Felder: Sehen Sie sie als eine Art von Datenbausteinen an, mit denen Sie sinnvolle Informationen erhalten können. Felder sind die kleinsten Dateneinheiten in einer Datenbank, und generell kann man sagen: je kleiner sie sind, desto besser.

Sie müssen sich keine Gedanken darüber machen, wie viele Felder eine Datenbank enthält, aber überlegen Sie sorgfältig, wie Sie Ihre Daten in Felder verteilen wollen. Approach durchsucht die Felder, um Ihre Fragen zu beantworten. Nun kann Approach zwar problemlos und schnell dutzende, ja sogar hunderte von Feldern durchsuchen, es ist jedoch sehr viel schwieriger, ein einzelnes Feld eingehend zu durchsuchen und nur die eine Information herauszuziehen, die Sie benötigen.

Verteilen Sie Ihre Daten auf viele Felder, damit sie übersichtlich angeordnet sind.

Namen in Feldern

Normalerweise betrachtet man den Namen einer Person als Einheit, so wie die Person selbst. Wenn man jedoch die Bestandteile eines Namens analysiert, stellt man fest, daß er aus zwei oder drei Einheiten besteht: Vorname, Zweitname, Nachname. Wenn Sie nach Personen suchen wollen, ist es hilfreich, den Namen in seine Bestandteile aufzuspalten. Dafür benötigen Sie mindestens zwei Felder, die z. B. Vorname und Nachname heißen können.

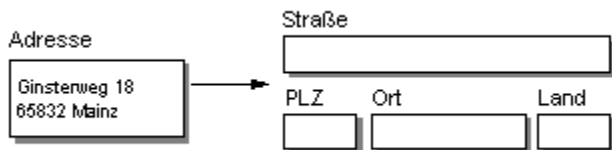


Adressen in Feldern

Das gleiche gilt für Adressen. Neben dem Namen einer Person gehören zur Adresse noch mindestens drei bis vier weitere Bestandteile: Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Ort und Land. Bei Geschäftsadressen können noch Titel, Abteilung und Firmenname hinzukommen.

Wenn Sie alle diese Daten in einem einzigen Feld ablegen, haben Sie keine Probleme, solange Ihre einzige Frage an die Datenbank ist: Welche Adresse hat Johannes Schmitt? Aber vielleicht wollen Sie auch einmal die Frage stellen: Welche Personen in meiner Datenbank wohnen in Hamburg? In diesem Fall wäre nur ein Feld für die Adresse keine gute Lösung.

Wenn Sie aber die Adresse in ihre logischen Komponenten aufteilen, können Sie alle möglichen Arten von Fragen stellen und erhalten die Antworten schnell und problemlos.

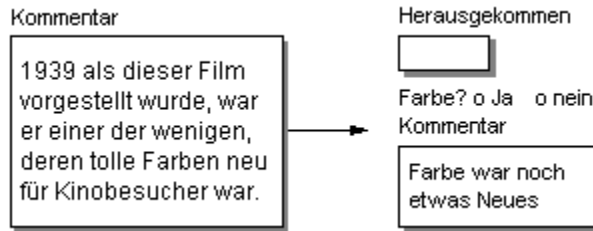


Das Wichtigste beim Definieren der Felder ist, Ihre Informationen in die Einheiten aufzuteilen, nach denen Sie suchen, mit denen Sie Berechnungen durchführen und nach denen Sie Ihre Daten kategorisieren wollen.

Kommentarfelder - oftmals eine Falle

Seien Sie vorsichtig mit Kommentar- oder Hinweissfeldern wie das bereits erwähnte Feld "Alle anderen Daten über den Film". Solche Felder sind gut geeignet für Informationen, die nicht in einzelne kleine Felder passen, z. B. die Zusammenfassung des Filminhalts. Wenn Sie aber bestimmte Informationen aufzeichnen wollen, sollten Sie diese nicht in einem allgemeinen Kategorienfeld "verstecken".

Kommentarfelder sind gut geeignet für spezielle Detailinformationen oder ein Protokoll der am Datensatz vorgenommenen Änderungen.



Weitere Felder für die Film-Datenbank

Inzwischen haben Sie sich noch weitere Fragen überlegt:

- Bei welchen Filmen hat Akira Kurosawa Regie geführt?
- Ich erinnere mich, daß Michael mir einen Film empfohlen hat. Wie hieß der nochmal?
- Wann kam *20.000 Meilen unter dem Meer* heraus?
- Welche Farbfilme wurden zu Beginn der Farbfilmzeit produziert - sagen wir vor 1944?
- Welche Charlie Chaplin-Filme sind auf Video erhältlich?

Die Liste Ihrer Felder nimmt nun Gestalt an. Langsam ziehen Sie immer mehr Dateneinheiten aus dem einen großen Kommentarfeld heraus, mit dem Sie begonnen haben. Beachten Sie aber, daß diese Felder noch keine bestimmte Reihenfolge haben.

Titel	Herausgekommen
Schauspieler (Vor- und Nachname)	Genre
Farbfilm?	Beschreibung
Auf Video erhältlich?	Sprache
Regisseur (Vor- und Nachname)	Empfohlen von
Produzent (Vor- und Nachname)	



Nächstes Thema

Übergeordnete Kategorien definieren und die Felder darunter gruppieren



Vorheriges Thema

Datensätze

In der Datenbank, die Sie entwerfen, sind zusammengehörige Felder in Gruppen, genannt **Datensätze**, zusammengefaßt. **Beziehung** ist hier ein wichtiges Schlagwort.

Sie haben z. B. Felder, die die verschiedenen Merkmale eines Films beschreiben, wie Regisseur, Titel usw. **Alle Felder für einen Film sind in einem Datensatz zusammengefaßt.**

Die Felder mit den Informationen über die Schauspieler, z. B. Geburtsdatum, Wohnort und bürgerlicher Name des Schauspielers, würden aber nicht in den Datensatz über den Film aufgenommen werden. Fassen Sie diese Felder in einem Datensatz über einen bestimmten Schauspieler zusammen.

Filme
Titel
Herausgegeben

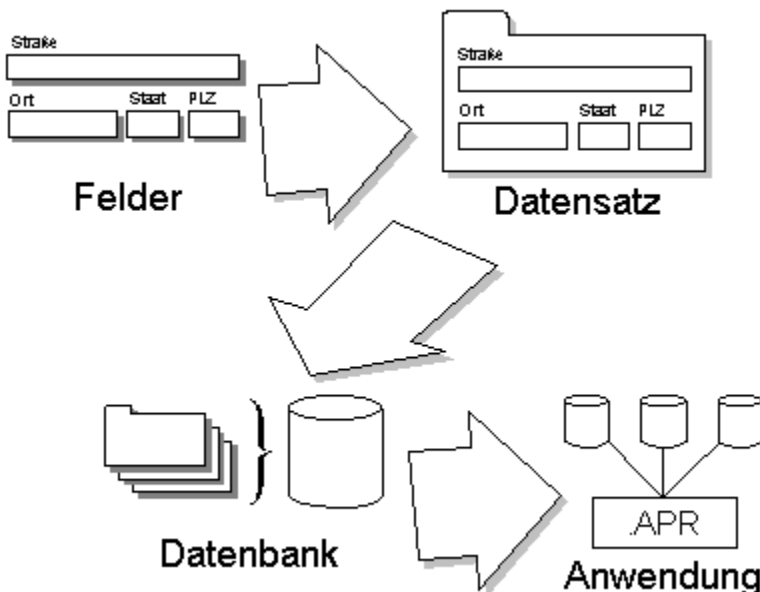
Schauspieler
Vorname
Nachname
Geburtsdatum

Wenn Sie alle Datensätze über Filme zusammenfassen, haben Sie eine Datenbank. Wenn Sie alle Datensätze über Schauspieler zusammenfassen, haben Sie eine weitere Datenbank.

Datenbanken

Dieser Begriff wird für sehr vieles gebraucht. Aber was ist eine Datenbank eigentlich? Hier eine grundlegende Definition: **"Eine Datenbank ist eine Sammlung von Daten, die in einer Beziehung zueinander stehen"**. Wieder dieses wichtige Wort **Beziehung**. Wenn Sie verschiedene Datensätze zusammenfassen, von denen jeder einen Film beschreibt, haben Sie eine Datenbank.

Da Approach ein **relationaler Datenbank-Manager** ist, sind die Beziehungen zwischen den Felder in einem Datensatz und den Datensätzen in einer Datenbank sorgfältig definiert. Sie werden am Ende wahrscheinlich viele kleine Felder, Datensätze und Datenbanken haben, die auf sehr engen Beziehungen zwischen den einzelnen Einheiten aufbauen. Diese Datenbanken bilden zusammen ein System oder eine Anwendung, mit deren Hilfe Sie die gewünschten Informationen schnell und einfach erhalten.



Übergeordnete Kategorien für Filme

Nachdem Sie nun alle Felder definiert haben, müssen Sie sie als nächstes in sinnvolle Gruppen ordnen.

Was eine sinnvolle Gruppe ist, hängt davon ab, wie Sie die Informationen nutzen wollen. Die wichtigste Frage beim Entwerfen einer Datenbank ist immer: "Was will ich mit der Datenbank machen?"

Schauen Sie sich noch einmal die Fragen an, die Sie bisher gestellt haben, z. B. "Bei welchen Filmen hat Akira Kurosawa Regie geführt?". Diese Fragen beziehen sich auf den Filmtitel und Daten über den Film, z. B. wann er herausgekommen ist, ob es ein Farbfilm ist und wer ihn empfohlen hat. Sie beziehen sich aber auch auf andere Informationen, die nicht nur mit diesem einen Film verbunden sind: Informationen über Regisseure, Schauspieler und Produzenten.

Folgende übergeordnete Kategorien sind am besten für Ihre Filmliste geeignet:

- Film
- Regisseur
- Produzent
- Schauspieler

Hier ist ein weiteres Beispiel für übergeordnete Kategorien. Wenn Sie eine Datenbank für die Geschäftsdaten eines Kleinunternehmens wie Rechnungen und Bestellungen einrichten wollen, könnten Ihre übergeordneten Kategorien folgendermaßen aussehen:

- Bestellungen
- Kunden
- Produkte
- Händler

Datensätze für Filme

Nun gruppieren Sie die Felder zu Datensätzen. Alle Felder eines Datensatzes müssen auf die gleiche Weise zueinander in Beziehung stehen. Das bedeutet: Wenn Ihre übergeordnete Kategorie für die Gruppe sich um das Feld Titel dreht, dann müssen alle weiteren Felder in diesem Datensatz Informationen über den Film mit diesem Titel liefern. Sie würden z. B. das Geburtsdatum eines Schauspielers nicht in einen solchen Datensatz aufnehmen, wohl aber das Datum, an dem der Film herauskam.

Das Ziel ist also eine Eins-zu-eins-Beziehung zwischen den Feldern eines einzelnen Datensatzes. Eine weitere Beziehung zwischen einem Feld und der übergeordneten Kategorie des Datensatzes könnte z. B. angeben, daß das Feld zu einer anderen, eigenen Datenbank gehört.

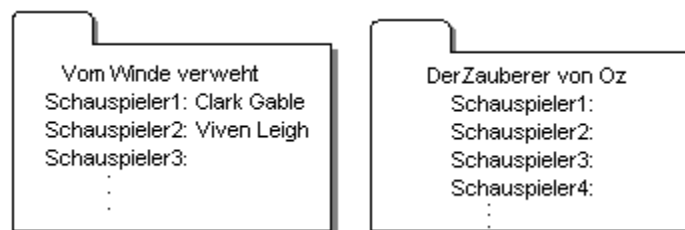
Dazu müssen Sie Felder definieren, die mehrere Informationseinheiten enthalten können oder mehrmals erscheinen müssen.

Wenn Sie sequentiell durchnummerierte Felder haben oder sich mehrere Informationseinheiten in einem Feld befinden, gruppieren Sie diese Felder unter einer anderen übergeordneten Kategorie.

Ein Beispiel für ein solches Feld ist: Schauspieler. In Filmen gibt es normalerweise mehrere Schauspieler. Statt alle Namen in das Feld Schauspieler einzutragen oder mehrere Felder mit dem Namen Schauspieler zu definieren, machen Sie Schauspieler zu einer übergeordneten Kategorie, erstellen Datensätze zu dieser übergeordneten Kategorie und entwerfen eine neue Datenbank für diese Datensätze. Später können Sie diese beiden Datenbanken verbinden und so Suchen in beiden gleichzeitig durchführen.

Erstellen Sie nicht für jeden Schauspieler des Films ein eigenes Feld. Die folgenden Datensätze sind Beispiele für die Arten von Feldwiederholungen, die Sie vermeiden sollten.

Tun Sie folgendes nicht:



Da Sie nicht im voraus wissen, wie viele Schauspieler in einem Film mitspielen, können bei dieser Methode viele Felder leer bleiben. Und wenn Sie nach einem Schauspieler suchen, müssen Sie in allen Schauspielerefeldern

suchen, da Sie sicher nicht mehr wissen, ob Sie Vivien Leigh ins Feld Schauspieler1 oder Schauspieler2 eingetragen haben.

Eine weitere Möglichkeit, mehrere Schauspieler einzutragen, wäre, einen weiteren Datensatz in derselben Datenbank zu erstellen und die Filminformationen darin zu wiederholen. Dies wären wiederholte Datensätze, was Sie nach Möglichkeit ebenfalls vermeiden sollten.

Tun Sie auch folgendes nicht:



Wenn Sie ein Datenbanksystem für einen relationalen Datenbank-Manager wie Approach entwerfen und darin sequentiell nummerierte Felder haben, zeigt Ihnen das, daß Sie diese Felder herausnehmen und eine eigene Datenbank dafür erstellen sollten.

In unserem Beispiel würden Sie das für das Feld Schauspieler machen.



Ihre Datenbank benötigt nun vier Gruppen von Feldern:

<u>Filme</u>	<u>Schauspieler</u>	<u>Regisseure</u>	<u>Produzenten</u>
Titel	Nachname	Nachname	Nachname
Herausgekommen	Vorname	Vorname	Vorname
Genre	Geburtsdatum	Geburtsdatum	Geburtsdatum
Beschreibung	Nationalität	Nationalität	Nationalität
Auf Video erhältlich?	Wohnort		
Farbfilm?			
Sprache			
Empfohlen von			



Nächstes Thema

Verbindungen zwischen den Gruppen herstellen



Vorheriges Thema

Eine Gruppe von zueinander in Beziehung stehenden Datensätzen bildet eine Datenbank. Jede Gruppe, die Sie um Film, Schauspieler, Regisseur und Produzent herum erstellen, wird zur Basis für die Datensätze in vier verschiedenen Datenbanken.

Approach ermöglicht es, die Daten einer Datenbank aus einer anderen Datenbank heraus anzuzeigen. Sie können auf die Daten in beiden Datenbanken zugreifen. Approach erspart Ihnen so viele mühselige Dateneingaben, da Sie nicht alle Daten, die von allen Gruppen benötigt werden, duplizieren müssen.

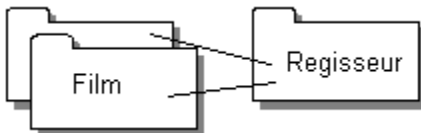
Nun müssen Sie die Verbindungen zwischen den Datenbanken herstellen, damit die Informationen zwischen ihnen ausgetauscht werden können. Momentan findet Ihre Arbeit noch immer auf dem Papier statt. Später in Approach können Sie genau diese Verbindungen mit ein paar einfachen Mausklicks herstellen.

Verbindungsfelder und verbundene Datenbanken

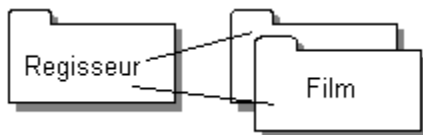
Approach verknüpft die Datenbanken mit Hilfe von **Verbindungen** zwischen den Feldern, die in beiden Datenbanken vorkommen. Die Verbindung stellt die Beziehung zwischen den beiden Datenbanken her. Beispielsweise sagt die Verbindung aus, welcher Regisseur zu welchen Filmen gehört.

Datenbanken können auf vier Arten verbunden werden:

- **Eins-zu-eins:** Die übergeordnete Kategorie in einer Datenbank ist nur mit einer übergeordneten Kategorie in der anderen Datenbank verbunden. Normalerweise verwenden Sie in Approach keine Eins-zu-eins-Beziehungen, da Sie dann auch alle Felder in einem einzigen Datensatz zusammenfassen könnten.
- **Eins-zu-viele:** Die übergeordnete Kategorie in einer Datenbank kann mit mehreren übergeordneten Kategorien in der anderen Datenbank verbunden werden. Anfänglich denken Sie vielleicht, daß die Film-Datenbank und die Schauspieler-Datenbank auf diese Weise verbunden sind, da in einem Film mehrere Schauspieler vorkommen. Diese Beziehung würde aber nicht berücksichtigen, daß ein Schauspieler auch in mehreren Filmen mitspielen kann. Ein besseres Beispiel ist die Beziehung zwischen einer Kunden-Datenbank und einer Bestell-Datenbank. Ein Kunde kann mehrere Bestellungen aufgeben. Jede Bestellung ist nur einem Kunden zugeordnet.
- **Viele-zu-eins:** Viele der Datensätze in einer Datenbank können mit nur einer Kategorie in einer anderen Datenbank verbunden sein. Die Film-Datenbank ist auf diese Weise mit der Regisseur-Datenbank verbunden: Mehrere Filme haben denselben Regisseur.



Approach behandelt diese Beziehung als Gegenteil der Eins-zu-viele-Beziehung. Sie müssen aber nichts Besonderes tun, um einen Unterschied zwischen diesen beiden Typen zu machen. Beispielsweise sind die Film- und Regisseur-Datenbanken auch in der Art Eins-zu-viele verbunden, wenn Sie die Beziehung folgendermaßen ausdrücken: Ein Regisseur kann in vielen Filmen Regie führen.



- **Viele-zu-viele:** Die übergeordnete Kategorie in einer Datenbank kann viele Male mit vielen Datensätzen in einer anderen Datenbank verbunden werden. Dies ist die beste Möglichkeit, die Beziehung zwischen der Film- und der Schauspieler-Datenbank auszudrücken. Ein Schauspieler kann in vielen Filmen mitspielen, und in einem Film kommen mehrere Schauspieler vor.

Wenn Sie Ihr Datenbanksystem ansehen, finden Sie darin drei Beziehungen:

- Film zu Regisseur (Viele-zu-eins)
- Film zu Produzent (Viele-zu-eins)
- Film zu Schauspieler (Viele-zu-viele)

Um die Verbindungen zwischen diesen Datenbanken herzustellen, müssen Sie ein Feld definieren, das in jedem Datenbankpaar vorkommt. Dieses Feld ist das **Verbindungsfeld**.

Ein Verbindungsfeld definieren

Bis jetzt gibt es noch kein doppeltes Feld in den Datenbanken. Sie müssen also ein Feld erstellen, das als Verbindungsfeld definiert wird.

Normalerweise ist es am besten, ein Feld in jeder Datenbank speziell als Verbindungsfeld zu definieren und dann in dieses Feld in den Datensätzen einen eindeutigen Wert, z. B. eine Seriennummer oder Identifikationsnummer, einzugeben. **Definieren Sie das Feld in der "Eins"-Datenbank.**

Bei den Beziehungen zwischen Filmen und ihren Regisseuren ist die Regisseur-Datenbank die "Eins"-Datenbank (ein Regisseur führt in vielen Filmen Regie). Wenn Sie in der Film-Datenbank ein Feld namens "Regisseur Nachname" erstellen, haben Sie ein Feld, das die Datenbanken verbindet. Da allerdings mehrere Regisseure denselben Nachnamen haben können, identifiziert diese Verbindung keine eindeutigen Regisseur-Datensätze. Es gibt aber Möglichkeiten, eine bessere Verbindung herzustellen.

Das Verbindungsfeld oder die Verbindungsfelder müssen einen Datensatz in einer der Datenbanken identifizieren - in diesem Fall die Regisseur-Datenbank. Wenn das nicht der Fall ist, können Sie folgendes tun, damit das Verbindungsfeld die richtigen Datensätze eindeutig identifiziert:

- Erstellen Sie ein anderes Feld, das eindeutig für jeden Datensatz ist, z. B. ein Identifikationsfeld, eine Bestellnummer oder eine Teilenummer.

Für den Fall, daß zwei Regisseure in Ihrer Liste denselben Nachnamen haben, können Sie z. B. ein Feld namens Regisseur-ID erstellen. (Dasselbe gilt auch für Filme. Erinnern Sie sich an *King Kong*? In der einen Version spielte Fay Wray die weibliche Hauptrolle, in der anderen Jessica Lange.)

Wenn Sie Ihre Datenbank in Approach erstellen, kann Approach automatisch in ein Feld eine eindeutige ID-Nummer für jeden Datensatz eintragen.

- Verwenden Sie mehrere Felder für die Verbindung.

Sie können z. B. Vor- und Nachnamenfelder verwenden, um sicherzustellen, daß der Regisseur eindeutig identifiziert wird. (Für Filme können Sie die Felder Titel und Herausgekommen verwenden. Der Original-Film *King Kong* kam 1933 heraus, die Neuverfilmung 1976.)

So wenden Sie dieses Konzept auf die Film- und Regisseur-Datenbanken an:

The diagram illustrates the connection between two databases. On the left is the 'Regisseur' (Director) database with fields: 'Vorname' (Alfred), 'Nachname' (Hitchcock), and 'Regisseur-ID' (026). On the right is the 'Film' database with fields: 'Titel' (Rebecca), 'Regisseur' (026), and 'Regisseur-ID' (026). The 'Regisseur-ID' field in the Film database is highlighted, indicating it is the connection field linking to the Regisseur database.

Der Regisseur Alfred Hitchcock und die Filme haben die Regisseur-ID 026 gemeinsam. Dieser Wert dient als Suchwert oder Index zwischen den beiden Datenbanken.

Bei der Beziehung zwischen der Produzenten- und der Film-Datenbank funktioniert das ähnlich: Erstellen Sie das Verbindungsfeld in der "Eins"-Datenbank (Produzent), und fügen Sie dieses Feld zur "Viele"-Datenbank (Film) hinzu.

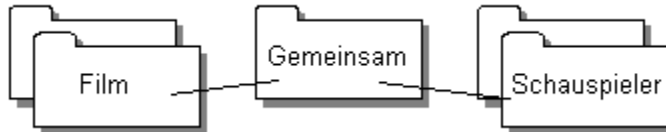
The diagram illustrates the connection between two databases. On the left is the 'Produzent' (Producer) database with fields: 'Vorname' (David), 'Nachname' (Selznick), and 'Produzent-ID' (117). On the right is the 'Film' database with fields: 'Titel' (Rebecca), 'Produzent' (117), and 'Produzent-ID' (117). The 'Produzent-ID' field in the Film database is highlighted, indicating it is the connection field linking to the Produzent database.

Die Verbindungsfelder in beiden Datenbanken erstellen eine logische Beziehung zwischen den Datenbanken; sie müssen aber nicht denselben Namen haben. Um z. B. die Regisseur- und Film-Datenbanken zu verbinden, können Sie eine Verbindung zwischen einem Feld namens ID in der Regisseur-Datenbank und einem Feld namens

Regisseur-ID in der Film-Datenbank herstellen. Diese beiden Felder enthalten Identifizierer, die eine Beziehung zwischen einem Regisseur und einem Film herstellen und somit die Verbindung definieren.

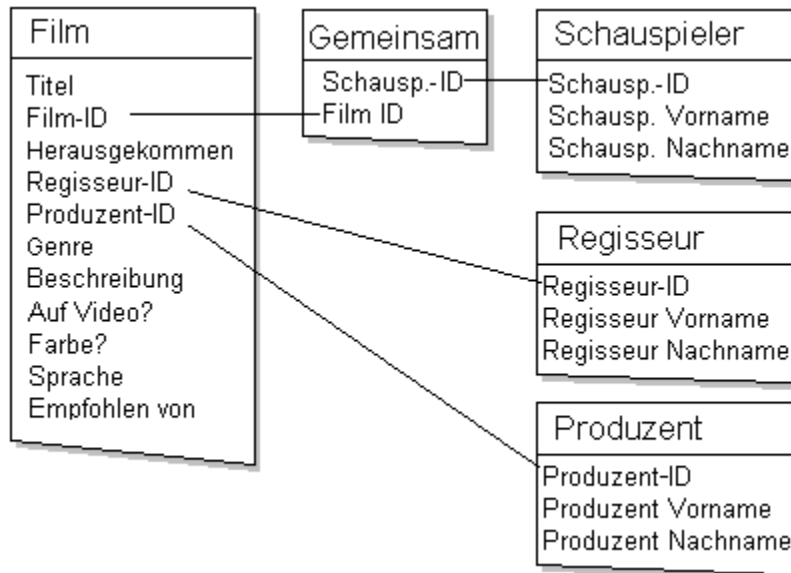
Viele-zu-viele-Beziehungen erstellen

Zwischen der Film- und der Schauspieler-Datenbank besteht eine Viele-zu-viele-Beziehung. Das Hilfethema Viele-zu-viele-Beziehungen enthält eine grundlegende Beschreibung, wie Sie diese Verbindung in Approach erstellen. Diese Beziehung verwendet immer eine dritte Datenbank, die als die "Eins"-Datenbank zwischen den beiden "Viele"-Datenbanken fungiert. Die neue "Eins"-Datenbank enthält zwei Verbindungsfelder: eines für die Eins-zu-viele-Beziehung mit Filmen und das andere für die Eins-zu-viele-Beziehung mit Schauspielern.



Diese Beispiel-Datenbank muß dieselben Anforderungen erfüllen wie die anderen Datenbanken: Jedes Feld in der Datenbank muß die übergeordnete Kategorie der Datenbank beschreiben und darf dazu nur einmal vorkommen. In der Beispiel-Datenbank gibt es einen Datensatz für jede Schauspieler-Film-Kombination, d. h. für jeden Film, in dem dieser Schauspieler mitspielt. Groucho Marx erscheint z. B. in drei Filmen Ihrer Liste: *A Day at the Races*, *A Night at the Opera* und *Duck Soup*. Es gibt also drei Datensätze für Groucho in der Beispiel-Datenbank, nämlich einen für jeden Film.

Wenn Sie sich jetzt Ihr Datenbanksystem ansehen, haben Sie fünf Datenbanken und vier Verbindungen zwischen ihnen:



Nächstes Thema

Nach redundanten Informationen suchen



Vorheriges Thema

Dieser letzte Durchgang durch die Felder, die Sie für Ihre Datenbankanwendung vorgesehen haben, dient der Suche nach redundanten Informationen und soll sicherstellen, daß die Datenbanken so klein und schnell wie möglich werden.

Doppelte Felder

Wenn in zwei Datenbanken außer dem Verbindungsfeld noch weitere Felder doppelt vorkommen, prüfen Sie, welche Datenbank für diese Felder besser geeignet ist, und entfernen Sie die doppelten Felder aus der anderen Datenbank. Dazu kann es hilfreich sein, noch einmal die übergeordnete Kategorie für jede Datenbank durchzugehen.

Außer den Verbindungsfeldern sollten keine anderen Felder mehrmals in der gesamten Informationsmenge vorkommen.

Die einzige Ausnahme zu dieser Regel ist, wenn Sie eine Kopie der Daten haben wollen, die unverändert bleibt, auch wenn Sie die Originalinformationen ändern. Beispielsweise haben Sie in Ihrer Geschäftsdatenbank nur ein Feld für den Preis eines Produkts, und bei einer Bestellung verweisen Sie auf dieses Preisfeld. Wenn Sie später den Preis in der Produkt-Datenbank ändern (z. B. für den Winterschlußverkauf), würde auch in den alten Bestellungen automatisch der neue Preis eingesetzt werden.

In diesem Fall würden Sie ein Preisfeld in jeder Datenbank definieren, damit Sie einen aktuellen Preis eingeben können, der sich ändern kann, gleichzeitig aber ein Preisprotokoll haben, das unverändert bleibt. In Approach ist es einfach, den Wert eines Feldes nachzusehen, z. B. den aktuellen Preis eines Produkts, wenn Sie gerade ein anderes Feld ausfüllen, z. B. das Preisfeld in einer Bestellung.

Unnötige Felder

Wenn ein Feld aus anderen Daten oder vorhandenen Informationen abgeleitet werden kann, entfernen Sie dieses Feld aus Ihren Listen. Approach kann mit Hilfe von Datenbankinformationen, aktuellem Datum und Zeit und Konstanten Berechnungen durchführen. Sie müssen also keine Werte speichern, die durch solche Berechnungen erzeugt werden können.

Wenn Sie z. B. Menge und Preis eines bestellten Produkts aufzeichnen, können Sie eine Formel erstellen, die den Wert von $\text{Preis} * \text{Menge}$ berechnet. Dazu benötigen Sie nur ein berechnetes Feld in Approach.



Nächstes Thema

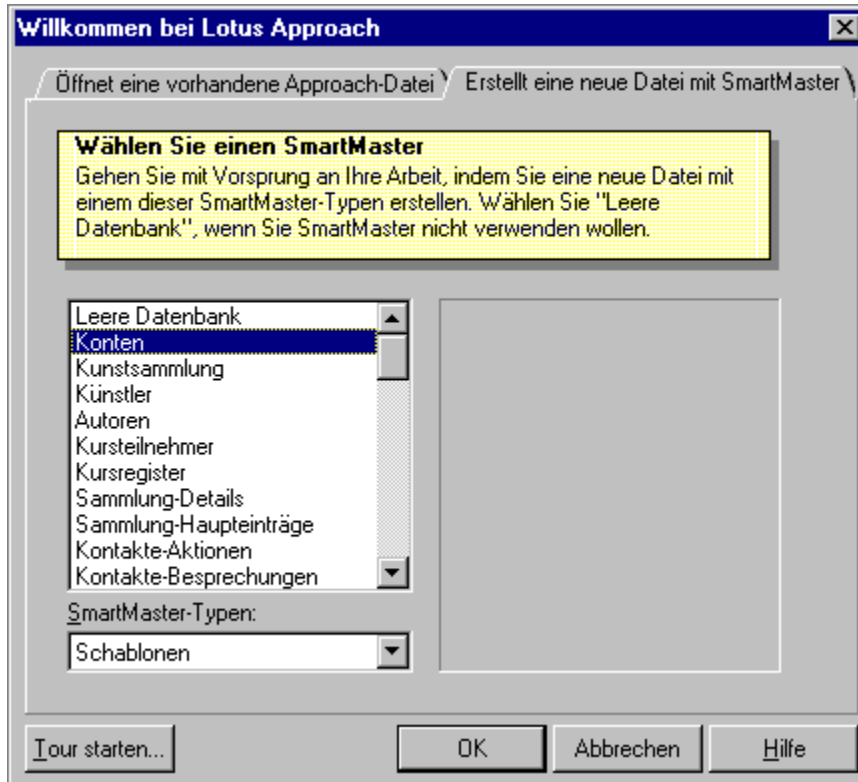
SmartMasters verwenden



Vorheriges Thema

Der Planungsprozeß ist ein sehr wichtiger Schritt. Nachdem Sie Ihr Datenbanksystem entworfen haben, können Sie nachsehen, ob es in Approach bereits eine Datenbankschablone oder eine Anwendung gibt, die der von Ihnen geplanten ähnelt. Approach enthält eine Vielzahl von gebrauchsfertigen SmartMaster-Schablonen und Anwendungen. Diese Datenbankschablonen und fertigen Datenbankanwendung können Sie entweder unverändert verwenden oder an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Bei diesen Datenbanken handelt es sich um relationale Datenbanken. Sie können auch zwei oder drei SmartMaster-Schablonen verbinden, um ein komplettes Datenbanksystem zu erstellen.



Wählen Sie eine SmartMaster-Schablone oder eine Anwendung, die Ihrem Datenbankentwurf am nächsten kommt.



Nächstes Thema

Datenbanken in Approach erstellen

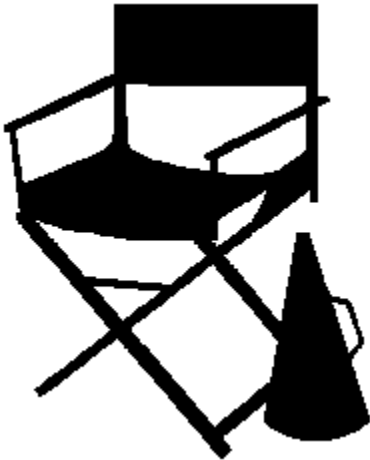


Vorheriges Thema

Nachdem Sie Ihre Datenbanken und die zugehörigen Felder entworfen haben, können Sie die Datenbankanwendung in Approach erstellen.

1. Erstellen Sie eine Datenbank für jede Feldergruppe, oder öffnen Sie eine geeignete SmartMaster-Schablone.
2. Erstellen Sie die Felder in jeder Datenbank. Sie können die Menge der einzugebenden und zu verwaltenden Daten reduzieren, indem Sie berechnete Felder verwenden.
3. Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2 für alle Datenbanken in Ihrem Entwurf.
4. Verbinden Sie die Datenbanken in einer Approach-Datei. (Sie können eine Approach-Datei für die gesamte Anwendung verwenden.)
5. Erstellen Sie Ansichten wie Formulare oder Berichte, um die Informationen in die Datenbanken einzugeben. Wenn Sie Dateneingabe-Steuerungen verwenden, wird die Dateneingabe schneller und konsistenter.
6. Erstellen Sie Ansichten wie Berichte oder Diagramme für die Anzeige der Informationen, speziell für die Beziehungen zwischen den verbundenen Datenbanken.

Jetzt sind Sie der Regisseur.



Überblick: Verbundene Datenbanken

Sie können Daten effizient verwalten, indem Sie sie logisch in einzelne, leicht zu pflegende Datenbankdateien - z. B. eine für Abteilungen und eine für Angestellte - gruppieren. Selbst wenn Sie am Anfang nur wenige, nicht komplexe Daten haben - denken Sie daran, daß die Datenmenge mit der Zeit zunehmen wird. Ein gut organisierter Datenbankentwurf trägt dazu bei, spätere Probleme zu vermeiden.

Wenn Sie mehrere Datenbanken mit zusammengehörigen Informationen haben, können Sie diese Datenbanken in einer Approach-Datei verbinden. Approach ist ein relationales Datenbankprogramm. Das bedeutet, daß Sie Daten aus verschiedenen Datenbankdateien zusammenbringen und sie so verwenden können, als wären sie alle an einem einzigen Platz abgelegt. Dazu verbinden Sie die Datenbanken in der Approach-Datei, die dann diese Daten verwendet. Durch die Verbindung wird eine Beziehung zwischen den Daten in den verbundenen Datenbanken hergestellt. Die Formulare, Berichte und anderen Ansichten in der Approach-Datei können Daten aus allen in dieser Datei verbundenen Datenbanken verwenden.

Warum sollten Sie verbundene Datenbanken benutzen?

Ein Satz verbundener Datenbanken ist viel effizienter, genauer und flexibler als eine normale, nur aus einer Datei bestehende Datenbank. Bei verbundenen Datenbanken müssen Sie nur eine Kopie Ihrer Daten speichern, auch wenn Sie bestimmte Daten an mehreren Stellen verwenden.

Beispiel: Sie wollen eine Datenbank über die Ladengeschäfte Ihres Unternehmens führen. Jeder Laden verkauft viele verschiedene Produkte. Wenn Sie die Daten über die Läden und die Produkte in einer einzigen Datenbank ablegen, müßten Sie einen eigenen Datensatz für jedes Produkt in jedem Laden anlegen. Wenn Sie dagegen verbundene Datenbanken verwenden, geben Sie die Daten über die Läden nur einmal in ihre eigene Datenbank ein, unabhängig davon, wie viele Produkte dieser bestimmte Laden verkauft. Für die Produktdaten gibt es ebenfalls eine eigene Datenbank, in der sie nach Läden gruppiert sind. Wenn Sie diese beiden Datenbanken verbinden, können Sie bestimmte Läden mit bestimmten Produkten in Beziehung setzen.

Verbundene Datenbanken sparen Zeit und Arbeit bei der Eingabe und Aktualisierung der Daten. Sie machen es Ihnen auch einfacher, die gemeinsam genutzten Daten konsistent und genau zu halten. Wenn Sie gemeinsam genutzte Daten aktualisieren wollen, nehmen Sie die Änderung nur an einer Stelle vor. Sie wird dann automatisch in alle Ansichten übernommen, die diese Daten verwendet.

Verbundene Datenbanken ermöglichen mehr Flexibilität in der Darstellung der Daten. Sie können einen Datensatz aus einer Datenbank und ein oder mehrere dazugehörige Datensätze aus einer verbundenen Datenbank zusammen in einer Ansicht anzeigen und bearbeiten. Beispielsweise können Sie die Daten mit Namen und Adresse eines Ladens sowie eine Liste seiner Produkte in einem einzigen Formular anzeigen und müssen nicht dieselben Informationen in mehreren Formularen wiederholen. Die Beziehungen zwischen Datensätzen in verbundenen Datenbanken können mit einer Tabelle in einem Formular als Eins-zu-viele- und Viele-zu-viele-Beziehung gezeigt werden.

Wie Datenbanken verbunden werden

Um einen Satz verbundener Datenbanken zu entwerfen, teilen Sie die Felder für die Daten in logische Gruppen auf. Jede Gruppe wird zu einer eigenen Datenbankdatei. Die Daten sollten in den verschiedenen Datenbanken nicht dupliziert werden.

Um zwei Datenbanken zu verbinden, erstellen Sie eine Beziehung zwischen einem oder mehreren Feldern, die die Datenbanken gemeinsam haben, indem Sie sie verbinden. Diese Felder werden Verbindungsfelder genannt. Meist ist es am besten, ein Feld in jeder Datenbank speziell als Verbindungsfeld zu definieren und dann bei jedem Datensatz in diesem Feld einen ID-Wert (Identifikationswert) einzugeben.

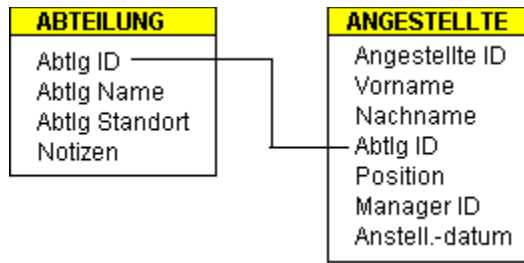
Wenn Sie kein Feld haben, das Sie als Verbindungsfeld verwenden können, können Sie Datenbanken auch anhand anderer gemeinsamer Felder verbinden. Zusammen sollten die Felder Datensätze in einer der Datenbanken eindeutig identifizieren, z. B. Vorname, Nachname und Telefonnummer. Idealerweise sollten die Verbindungsfelder die einzigen doppelten Felder in den verbundenen Datenbanken sein.

Wenn ein Datensatz in einer Datenbank denselben Verbindungswert wie ein Datensatz in einer verbundenen Datenbank hat, stehen die beiden Datensätze in "Beziehung" zueinander.

Beispiel

Sie wollen eine Liste aller Angestellten in jeder Abteilung Ihres Unternehmens erstellen. Teilen Sie die Daten in zwei Datenbankdateien auf - eine für Abteilungen und eine für Angestellte -, und weisen Sie jeder Datei ein Feld für eine Abteilungs-ID zu.

Die Angestellten-Datenbank enthält personenbezogene Daten, z. B. Vor- und Nachnamen, Adresse und Telefonnummer. Die Abteilungs-Datenbank enthält abteilungsbezogene Daten, z. B. Manager, Ort und Kostenstelle. Verbinden Sie die beiden Datenbanken anhand des ID-Felds:



```
{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASE
S_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_A
ND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS';0)} Siehe auch
```

Dialogfeld Verbinden

Mit dem Dialogfeld Verbinden können Sie Datenbankdateien verbinden und die Verbindung auflösen.

Wählen Sie eine Aufgabe

[Datenbankdateien verbinden](#)

[Optionen für eine Verbindung festlegen](#)

[Eine Datenbank mit sich selbst verbinden \(Alias-Verbindung\)](#)

[Verbindung zwischen Datenbankdateien lösen](#)

[Ein Diagramm einer Verbund-Beziehung drucken](#)

{button ,AL('H_JOINED_DATABASES_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;','0')} [Siehe auch](#)

Datenbankdateien verbinden

Sie verbinden zwei Datenbanken, indem Sie eines oder mehrere Felder verknüpfen.

1. Wählen Sie Erstellen - Verbinden.

2. Klicken Sie auf Öffnen.

Das Dialogfeld Öffnen wird angezeigt.

3. Wählen Sie eine Datenbank aus.

4. Klicken Sie in der einen Datenbank auf ein Feld, das Sie verbinden wollen, und ziehen Sie zu einem Feld in der anderen Datenbank.

5. (Wahlweise) Klicken Sie auf Optionen, um die Einfüge- und Löschoptionen für diese Verbindung zu sehen.

Wenn Sie eine Datenbank geöffnet haben, die Sie nicht verbinden wollen, klicken Sie auf ihre Felderliste und dann auf Schließen.

6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_JOINING_DATABASE_FILES_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ON_E_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS','0')} Siehe auch

Details: Datenbankfelder verbinden

Verbindungsfelder

Ein Verbindungsfeld kann jedes beliebige Feld sein, das in beiden Datenbanken vorkommt. Meist wird zur Verbindung ein Feld verwendet, das Identifikationsnummern enthält. Wenn Sie kein ID-Feld haben, das Sie für diesen Zweck verwenden können, verbinden Sie die Datenbanken über andere Felder, die die Datensätze in einer der Datenbanken eindeutig identifizieren, z. B. Vorname, Nachname und Telefonnummer.

Verbindungsfelder müssen in den beiden Datenbanken nicht den gleichen Namen haben. Sie müssen auch nicht denselben Typ haben.

Gültige Verbindungen

Sie können eine Datenbank mit mehreren anderen Datenbanken verbinden. Dabei können Sie entweder dasselbe Verbindungsfeld für alle Verbindungen oder verschiedene Felder für verschiedene Verbindungen verwenden.

Jede Datenbank, die Sie im Dialogfeld Verbinden öffnen, muß mit mindestens einer anderen Datenbank im Dialogfeld verbunden werden.

Alle Datenbanken müssen zu einem Satz verbunden werden. Wenn Sie drei Datenbanken im Dialogfeld Verbinden geöffnet haben, dann wäre eine Verbindung von Datenbank1 mit Datenbank2 und von Datenbank2 mit Datenbank3 ein Satz. Es bestehen aber noch mehr Verbindungsmöglichkeiten. Datenbank3 könnte z. B. auch entweder mit Datenbank1 oder mit Datenbank2 verbunden werden.

Die Verbindungsbeziehungen können aber nicht ringförmig sein. Angenommen, drei Datenbanken werden folgendermaßen verbunden: Datenbank1 mit Datenbank2 und Datenbank2 mit Datenbank3. Datenbank3 kann nun nicht mit Datenbank1 verbunden werden, da dies eine ringförmige Beziehung ergäbe.

Die Schaltfläche OK ist abgeblendet, wenn irgendwelche Verbindungen im Dialogfeld ungültig sind. Nachdem Sie den Fehler behoben haben, können Sie auf OK klicken.

Verbindungen mit berechneten Feldern

Um Datenbanken über ein berechnetes Feld zu verbinden, müssen Sie sie zuerst im Dialogfeld Verbinden anzeigen: Wählen Sie "Berechnete Felder im Dialogfeld Verbinden" im Register Allgemein des Dialogfelds Benutzervorgaben aus.

Berechnete Felder erscheinen in Kursivschrift unten in der Felderliste im Dialogfeld Verbinden. Eine Felderliste enthält Datenbankfelder und die berechneten Felder, die sich auf Felder in der aufgelisteten Datenbank beziehen (und zwar nur in der aufgelisteten Datenbank); sie enthält keine Zusammenfassungsfelder.

Wenn berechnete Felder in der Felderliste einer sekundären Datenbank (das ist eine Datenbank, die Sie mit Hilfe der Schaltfläche Öffnen im Dialogfeld Verbinden anzeigen) enthalten sein sollen, verbinden Sie zuerst die Datenbank über ein Datenbankfeld. Dann erstellen Sie ein berechnetes Feld im Dialogfeld Felddefinition, indem Sie eine Formel verwenden, die sich auf ein Feld in der sekundären Datenbank bezieht. Wenn Sie das Dialogfeld Verbinden wieder öffnen, sehen Sie das berechnete Feld in der Felderliste der Datenbank.

Verbindungen bei nicht zusammengehörigen Datenbanken

Sie können auch zwei oder mehrere Datenbanken verbinden, die keine logische Beziehung zueinander haben. Verwenden Sie für die Verbindung ein beliebiges Feld aus einer der Datenbanken. Eine .APR-Datei kann auf zwei oder mehrere verbundene (nicht zusammengehörige) Datenbanken zugreifen, so daß Sie einfach zwischen den Datenbanken wechseln können.

{button ,AL('H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Optionen für eine Verbindung festlegen

Approach kann automatisch zusammengehörige Datensätze in eine Datenbank, die in der aktuellen Approach-Datei verbunden ist, einfügen oder daraus löschen.

1. Wählen Sie Erstellen - Verbinden.
2. Verbinden Sie die beiden Datenbankdateien.
3. Klicken Sie auf Optionen.

Das Dialogfeld Relationale Optionen wird angezeigt.

4. Wenn Approach zusammengehörige Datensätze für die Verbindung automatisch einfügen soll, wählen Sie eine Option zum Einsetzen.
5. Wenn Approach zusammengehörige Datensätze für die Verbindung automatisch löschen soll, wählen Sie eine Option zum Löschen.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Relationale Optionen zu schließen.
7. Klicken Sie auf OK.

Hinweis Um zusammengehörige Datensätze automatisch einzufügen, müssen Sie einen Wert in ein Feld im Formular oder der Tabelle eingeben, abhängig von der Art der Beziehung, die Sie zwischen den Datenbanken erstellt haben.

{button ,AL('H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;',0)} Siehe auch

Details: Optionen für eine Verbindung festlegen

Verbindungsoptionen gelten für eine bestimmte Beziehung zwischen Datenbanken. Sie können die Optionen für jede Beziehung zwischen Datenbanken festlegen, aber alle Verbindungen zwischen denselben zwei Datenbanken verwenden dieselben Optionen.

Die Optionen oben und unten im Dialogfeld Relationale Optionen sind identisch. Sie sind für die verschiedenen Richtungen der ausgewählten Verbindung gedacht.

Optionen zum Einsetzen

Wenn eine Option zum Einsetzen ausgewählt ist, fügt Approach in folgendem Fall einen neuen Datensatz ein:

<u>Bedingung</u>	<u>Approach</u>
Sie machen eine Eingabe in ein leeres Feld für eine Nebendatenbank in einer Ansicht, und es gibt keinen übereinstimmenden Datensatz für den Verbindungswert der Hauptdatenbank.	Fügt einen neuen Datensatz in die Nebendatenbank ein.

Beispiel

Sie haben im Dialogfeld Relationale Optionen folgendes ausgewählt: "Einsetzen: Keinen passenden Datensatz in ABTEILNG gefunden? Eingabe in leeres Feld fügt neuen Datensatz in ANGESTEL ein." Bei dieser Beziehung ist ABTEILNG die Hauptdatenbank und ANGESTEL die Nebendatenbank.

Wenn Sie Daten in ein leeres Feld der Angestellten-Datenbank auf einem Abteilungs-Formular eingeben, setzt Approach den neuen Datensatz mit ausgefüllten Verbindungsfeldern in die Angestellten-Datenbank ein. Der neue Datensatz wird mit dem aktuellen Datensatz aus ABTEILNG verbunden.

Wenn zwischen den beiden Datenbanken eine Eins-zu-eins-Beziehung besteht, würden Sie den Datensatz auf einem Abteilungs-Formular in ein oder mehrere Felder aus der Angestellten-Datenbank eingeben. Wenn zwischen den beiden Datenbanken eine Eins-zu-viele-Beziehung besteht, würden Sie den Datensatz in eine auf ANGESTEL basierende Tabelle eingeben.

Optionen zum Löschen

Wenn eine Option zum Löschen ausgewählt ist, löscht Approach in folgendem Fall Datensätze:

<u>Bedingung</u>	<u>Approach</u>
Sie löschen einen Datensatz aus der bei der Option Löschen als erstes aufgelisteten Datenbank.	Löscht alle Datensätze aus der bei der Option Löschen als zweites aufgelisteten Datenbank, die einen Verbindungswert haben, der mit dem von Ihnen gelöschten Datensatz übereinstimmt.

Beispiel

Sie haben folgendes ausgewählt: "Löschen: Löschen von Datensatz in ABTEILNG löscht Entsprechungen in ANGESTEL." Wenn Sie eine Abteilung löschen, löscht Approach alle Angestellten in dieser Abteilung aus der Angestellten-Datenbank.

Verbindungen mit berechneten Feldern

Wenn eines der Verbindungsfelder in der Nebendatenbank einer Datenbankbeziehung ein berechnetes Feld ist, können Sie keine neuen Datensätze einsetzen, auch wenn diese Option ausgewählt ist. Wenn das berechnete Feld aber in der Hauptdatenbank der Datenbankbeziehung definiert ist, können Sie Datensätze in der Tabelle hinzufügen.

{button ,AL('H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;',0)} Siehe auch

Eine Datenbank mit sich selbst verbinden (Alias-Verbindung)

Wenn Sie eine Datenbank mit sich selbst verbinden, entsteht eine Alias-Verbindung.

1. Wählen Sie Erstellen - Verbinden.
2. Wählen Sie die Datenbank aus, die Sie mit sich selbst verbinden wollen.
3. Klicken Sie auf Alias.
Eine Kopie der Datenbank wird angezeigt.
4. Klicken Sie in der einen Datenbank auf ein Feld, das Sie verbinden wollen, und ziehen Sie zu einem Feld in der Alias-Datenbank.
5. (Wahlweise) Klicken Sie auf Optionen, um die Einfüge- und Löschoptionen für diese Verbindung zu sehen.
6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_UNJOINING_DATABASE_FILES_STEPS;',0)} Siehe auch

Überblick: Alias-Verbindungen

Manchmal ist es nützlich, eine Datenbank mit sich selbst zu verbinden. Dieselbe Datenbank können Sie auch beliebig oft mit anderen Datenbanken verbinden.

Angenommen, Sie wollen aufzeigen, welche Angestellten in Ihrer Firma Manager sind und welche Mitarbeiter diese unter sich haben. Die Angestellten-Datenbank kann Angestellten-IDs enthalten, die jeden Angestellten eindeutig identifizieren, und Manager-IDs, die den Manager für einen Angestellten anhand der Angestellten-ID kennzeichnen.

ANGESTELLTE			
Angest ID	Vorname	Nachname	Mgr ID
25	Indira	Kumar	81
74	Joann	Willis	97
95	Leo	Pavlovich	35
29	Keng	Wu	74
33	Jean-Pierre	Renault	74
49	Barbara	Taylor	43

Dies ist eine effiziente Weise der Datenverwendung, da Sie die Manager-Datensätze nicht in einer eigenen Datenbank duplizieren müssen. Sie benötigen aber eine Kopie der Datenbank, um die Verbund-Beziehungen eines Datensatzes zu einem anderen Datensatz innerhalb der Datenbank zu sehen. Mit einem Alias können Sie Datensätze mit zusammengehörigen Informationen in der Datenbank verknüpfen. Sie können dann Informationen (in Formularen oder Tabellen) anzeigen, die ohne diese Alias-Verbindung nicht zugänglich wären.

Name eines Alias

Wenn Sie ein Alias erstellen, fügt Approach eine 1 zum Namen der Datenbank hinzu und weist dem Alias denselben Namen wie die Datenbank plus eine 2 (3, 4 usw.) zu. ANGESTEL:1 hat z. B. das Alias ANGESTEL:2.

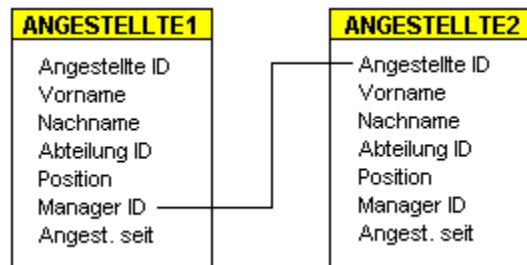
Diese Namen erscheinen nur in der Approach-Datei mit den Verbindungen. Die Namen wirken sich nicht auf die Namen der Datenbankdatei selbst oder den Namen der Datenbank in einer anderen Approach-Datei aus.

Verbindungen mit einem Alias

Um eine Datenbank mit sich selbst zu verbinden, erstellen Sie eine "Kopie" der Datenbank im Dialogfeld Verbinden. Die Kopie ist kein richtiges Duplikat der Datenbank, sondern nur eine weitere Auflistung davon, die Alias genannt wird. Nachdem Sie das Alias erstellt haben, können Sie genauso eine Verbindung zwischen der Datenbank und ihrem Alias erstellen wie zwischen zwei anderen Datenbanken.

Beispiel

Sie können die Manager-ID in einer Angestellten-Datenbank mit der Angestellten-ID in einer Alias-Datenbank namens ANGESTEL:2 verbinden. ANGESTEL:1 repräsentiert die "Manager"-Datenbankinformationen:



Die Manager-Datenbank (repräsentiert durch ANGESTEL:1) hat eine Eins-zu-viele-Beziehung mit der Angestellten-Datenbank (ANGESTEL:2). Sie können die Ergebnisse dieser Selbst-Verbindung in einer Tabelle eines Formulars zeigen, das auf der Manager-Datenbank (ANGESTEL:1) basiert.

Manager-Formular		
Vorname Johannes	Nachname Wilk	ID 74
Angestellte		
Keng	Wu	<div>↑</div> <div>↓</div>
Hans-Peter	Renner	

Wenn Sie mehrere Aliase einer Datenbank erstellen, können Sie auch ein Alias mit einem anderen oder sogar ein Alias mit einer anderen Datenbank verbinden.

Verbindung zu einer anderen Datenbank

Es kann auch nützlich sein, ein Alias mit einer anderen Datenbank zu verbinden.

Beispiel

Sie haben eine Projekt-Datenbank, bei der jedem Projekt ein primärer und ein sekundärer Kontakt zugeordnet ist. Die Kontakte befinden sich in der Angestellten-Datenbank. Da die Kontakte aus derselben Quelle stammen und ein Angestellter sowohl primärer Kontakt für ein Projekt als auch sekundärer Kontakt für mehrere andere Projekte sein kann, könnten Sie zwei Aliase der Angestellten-Datenbank mit der Projekt-Datenbank als Kontakt 1 und Kontakt 2 verbinden.

```
{button ,AL('H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;','0')} Siehe auch
```

Verbindung zwischen Datenbankdateien lösen

Wenn Sie die Verbindung einer Datenbank im Dialogfeld Verbindung lösen und sie schließen, löscht Approach die Ansichten und Tabellen, die auf dieser Datenbank basieren.

Anmerkung Ein häufig auftretender Fehler ist, daß ein Benutzer die Verbindung einer Datenbank löst und dann versucht, das Dialogfeld Verbinden durch Klicken auf OK zu schließen. Die Schaltfläche OK ist aber abgeblendet, bis Sie die Datenbanken mit der gelösten Verbindung auswählen und sie schließen.

1. Wählen Sie Erstellen - Verbinden.
2. Klicken Sie auf die Verbindungslinie zwischen den Datenbanken, deren Verbindung Sie auflösen wollen.
3. Klicken Sie auf Verbindung lösen.
4. Wählen Sie für jede Datenbank, bei der Sie die Verbindung gelöst haben, die Felderliste aus, und klicken Sie auf Schließen.
5. Wenn ein Meldungsfeld erscheint, klicken Sie auf OK, um die Verbindung der Datenbanken zu lösen.
Approach zeigt ein Meldungsfeld für jede Datenbank an, die Sie schließen und die die Hauptdatenbank für eine Ansicht oder Tabelle ist.
6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;',0)} Siehe auch

Ein Diagramm einer Verbund-Beziehung drucken

1. Wählen Sie Erstellen - Verbinden.
2. Klicken Sie auf Drucken.
3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;','0')} Siehe
auch

Überblick: Haupt- und Nebendatenbanken in einer Ansicht

Jedes Formular, jeder Bericht und jede Ansicht, die verbundene Datenbanken verwendet, hat eine Hauptdatenbank und ein oder mehrere Nebendatenbanken. Die Hauptdatenbank enthält die grundlegenden Informationen für diese Ansicht; jeder Datensatz der Hauptdatenbank erscheint darin. Man sagt, eine Ansicht "basiert auf" ihrer Hauptdatenbank. Die anderen verbundenen Datenbanken sind die Nebendatenbanken. Sie steuern zusätzliche Informationen zur Anzeige in der Ansicht bei.

Jede Ansicht in einer Approach-Datei kann eine andere Hauptdatenbank haben.

Formulare

In einem Formular bezieht sich jeder Datensatz der Ansicht auf einen Datensatz in der Hauptdatenbank.

Beispiel

Dieses Formular basiert auf einer Abteilungs-Datenbank. Es gibt eine Kopie des Formulars für jede Abteilung:

Abteilungsformular

Kostenstelle

.....

.....

.....

Die Angestellten-Datenbank wird im Abteilungs-Formular als Nebendatenbank verwendet.

Eine Tabelle in einem Formular basiert immer auf einer der Nebendatenbanken des Formulars. Die Tabelle zeigt alle Datensätze aus der Nebendatenbank, die den Werten in den Verbindungsfeldern der Hauptdatenbank entsprechen.

Berichte

In einem Bericht sehen Sie alle Datensätze aus der Hauptdatenbank als Positionen im Hauptteil des Berichts. Eine Ausnahme ist ein Zusammenfassungs-Bericht, der alle Datensätze in der Hauptdatenbank zusammenfaßt, aber nicht alle zeigt.

Beispiel

Dieser Bericht basiert auf einer Angestellten-Datenbank und listet alle Angestellten im Unternehmen nach Abteilung gruppiert auf.

**Angestellte
(nach Abteilung)**

Finanzen
Maria Garching
Hans Machmann
Hans-Peter Renner
Johannes Willke
Luis Wallner
Kundendienst
Leo Pavlovich

-1-

Ein Tabellenbericht basiert immer auf der Hauptdatenbank und zeigt ihre Datensätze vollständig an. Er enthält aber auch die Datensätze aus einer Nebendatenbank, die mit den Werten im Verbindungsfeld der Hauptdatenbank übereinstimmen.

```
{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MANY_TO_MANY_RELATIONSHIPS_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS';,0)} Siehe auch
```

Überblick: Eins-zu-viele-, Viele-zu-eins- und Eins-zu-eins-Beziehung

Zwischen den Datensätzen in zwei verbundenen Datenbanken besteht meist eine Eins-zu-viele- oder Viele-zu-eins-Beziehung.

Eins-zu-viele

Bei einer Eins-zu-viele-Beziehung kann ein Datensatz in einer Datenbank mit einem oder mehreren Datensätzen in der anderen Datenbank in Beziehung stehen. Wenn es in einer Abteilung z. B. mehrere Angestellte gibt, dann hat ein Datensatz in einer Abteilungs-Datenbank dieselbe Abteilungs-ID wie mehrere Datensätze in einer Angestellten-Datenbank.

Um das Ergebnis einer Eins-zu-viele-Beziehung in einem Formular zu zeigen, fügen Sie eine Tabelle zum Formular hinzu. Das Formular basiert auf der "Eins"-Datenbank. Die Tabelle basiert auf der "Viele"-Datenbank, und jede Zeile in der Tabelle ist ein Datensatz in dieser Datenbank.

Um das Ergebnis einer Eins-zu-viele-Beziehung in einem Bericht zu zeigen, erstellen Sie mit dem Berichts-Assistenten einen Tabellenbericht. Basieren Sie den Bericht auf der "Eins"-Datenbank, indem Sie im Register Gruppen ein Feld aus dieser Datenbank wählen.

Der Bericht enthält eine Gruppenüberschrift für jeden Datensatz aus der "Eins"-Datenbank. Unter jeder Gruppenüberschrift finden Sie die Datensätze aus der "Viele"-Datenbank, die eine Beziehung zu dieser Gruppe haben. Jede Zeile im Hauptteil des Berichts ist ein Datensatz in der "Viele"-Datenbank.

Dieser Bericht zeigt z. B. eine Gruppe für jeden Datensatz in der Produkt-Datenbank und die Rechnungen, in denen ein Produkt vorkommt.

Produkt	Rechnung	Datum	Menge
90 Cabernet	1002	16.5.94	3000
	1003	20.5.94	2200
	Summe		5200
90 Merlot	1006	27.8.94	2000
	1005	23.7.94	1500
	Summe		3500
90 Zinfandel	1004	1.6.94	1200
	1001	1.5.94	1000
	Summe		2200
	Gesamtsumme		10900

Viele-zu-eins

Eine Viele-zu-eins-Beziehung ist das Gegenteil einer Eins-zu-viele-Beziehung. Wenn es in einer Abteilung z. B. mehrere Angestellte gibt, dann haben mehrere Datensätze in einer Angestellten-Datenbank dieselbe Abteilungs-ID wie ein Datensatz in einer Abteilungs-Datenbank.

Dieses Angestellten-Formular enthält die gleichen Abteilungsdaten für mehrere Angestellte in der Viele-zu-eins-Beziehung:

Angestellten-Formular		
Name	Position	Abtlg. ID
Garchler	Sachbearbeiter	332
Abteilung	Standort	
Buchhaltung	Hafenplatz	

Viele-zu-eins-Beziehungen werden oft zum Nachschlagen verwendet, um Daten in einer Ansicht anzeigen zu können. Wenn Sie eine Abteilungs-ID in das obige Angestellten-Formular eingeben, erscheinen der Abteilungsname

und der Ort für diese ID automatisch.

Damit das Nachschlagen richtig funktioniert, muß das ID-Feld aus der Hauptdatenbank für die Ansicht kommen, und die Felder mit den Suchdaten müssen aus einer Nebendatenbank kommen. Im Angestellten-Formular kommen das Abteilungs-ID-Feld aus der Angestellten-Datenbank und die anderen Abteilungsfelder aus der Abteilungs-Datenbank.

Eins-zu-eins

Bei einer Eins-zu-eins-Beziehung ist ein Datensatz in einer Datenbank nur mit einem Datensatz in der anderen Datenbank verbunden. Beispielsweise kann eine Fahrzeugnummer in einer Datenbank mit dem Kennzeichen eines Fahrzeugs in einer verbundenen Datenbank in Beziehung stehen.

Normalerweise benötigen Sie in Approach keine Eins-zu-eins-Beziehungen. Sie können eine einzelne Gruppe von Daten (z. B. alle Informationen über ein Fahrzeug) zusammen in einem einzigen Datensatz einer Datenbank ablegen.

{button ,AL('H_ADDING_FIELDS_TO_REPORTS_STEPS;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_MANY_TO_MANY_RELATIONS_HIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;','0')} Siehe auch

Überblick: Viele-zu-viele-Beziehungen

Bei einer Viele-zu-viele-Beziehung können viele Datensätze in einer Datenbank mit vielen Datensätzen in der anderen Datenbank in Beziehung stehen. Ein Beispiel dafür wären Bestellungen von Produkten. Jede Bestellung kann mehrere Produkte umfassen, und jedes Produkt kann in mehreren Bestellungen erscheinen. Eine Viele-zu-viele-Beziehung ist eine Eins-zu-viele-Beziehung in beiden Richtungen.

Zwei Datenbanken direkt verbinden

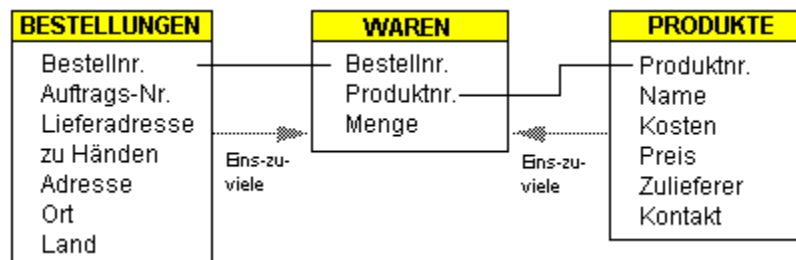
Sie können eine Viele-zu-viele-Beziehung nicht direkt zwischen zwei Datenbanken einrichten. Wenn Sie z. B. eine Bestell-Datenbank und eine Produkt-Datenbank direkt anhand einer Bestellnummer verbinden, kann jedes Produkt nur in einer Bestellung erscheinen (da die Bestellnummer Teil des Produkt-Datensatzes wird).

Das gleiche passiert, wenn Sie die beiden Datenbanken anhand einer Produktnummer verbinden. Dann kann jede Bestellung nur ein Produkt enthalten (da die Produktnummer Teil des Bestell-Datensatzes wird).

Über eine dritte Datenbank verbinden

Um eine Viele-zu-viele-Beziehung zwischen zwei Datenbanken zu erstellen, benötigen Sie eine dritte Datenbank. Die anderen beiden Datenbanken haben jede eine Eins-zu-viele-Beziehung zu dieser dritten Datenbank.

Bei der Bestell- und Produkt-Datenbank würden Sie eine dritte Datenbank verwenden, die die "Viele"-Positionsdaten für die Tabelle auf Ihrem Bestellformular enthält:



Die dritte Datenbank sorgt dafür, daß die Bestelldaten nicht in die Produkt-Datenbank und die Produktdaten nicht in die Bestell-Datenbank kommen. Nun kann eine Bestellung mehrere Produkte umfassen, und jedes Produkt kann in mehreren Bestellungen erscheinen. Sie können Eins-zu-viele-Daten sowohl in Bestell-Ansichten als auch in Produkt-Ansichten anzeigen. Die Nebendatensätze können ebenfalls angezeigt werden.

{button ,AL('H_ALIAS_JOINS_OVER;H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOINING_DATABASE_FILES_STEPS;H_MAIN_AND_DETAIL_DATABASES_IN_A_VIEW_OVER;H_ONE_TO_MANY_MANY_TO_ONE_AND_ONE_TO_ONE_RELATIONSHIPS_OVER;H_SETTING_OPTIONS_FOR_A_JOIN_STEPS;','0)} Siehe auch

Überblick: Approach-Ansichten drucken

- Sie können alle Datensätze in einer Datenbank oder einem Ergebnisbereich drucken.
- Sie können von jeder Ansicht aus drucken.
- Um einen einzelnen Datensatz zu drucken, drucken Sie von einem Formular aus.

Formulare drucken

Wenn Sie Datensätze von einem Formular aus drucken, beginnt Approach für jeden Datensatz und für jede Formularseite eine neue Seite.

Um mehr Datensätze pro Seite zu drucken, drucken Sie von einem Bericht oder einer Arbeitsblattansicht aus.

Objekte, die nicht gedruckt werden sollen

Um zu verhindern, daß bestimmte Objekte gedruckt werden, z. B. Schaltflächen zum Ausführen von Makros, gehen Sie in den Entwurf-Modus und wählen Sie für diese Objekte im Register Allgemein der InfoBox Nicht drucken aus.

Um Objekte, die nicht gedruckt werden sollen, in der Seitenansicht anzuzeigen, wählen Sie "In Seitenansicht anzeigen" im Register Allgemein der InfoBox aus. Dies ist zweckmäßig, wenn Sie sich in der Seitenansicht befinden und einen Makro ausführen wollen, der einer Schaltfläche zugeordnet wurde, die Sie nicht drucken wollen.

Zusammenfassungsdaten in Berichten

Approach berechnet beim Drucken Zusammenfassungen für bestimmte Datensätze. Um die Zusammenfassungsdaten kurz vor dem Drucken anzuzeigen, wählen Sie Datei - Seitenansicht. Wenn Sie sichergehen wollen, daß die in der Seitenansicht angezeigten Daten auch wirklich gedruckt werden, wählen Sie "Daten vor der Seitenansicht herunterladen" aus.

Siehe Daten vor der Seitenansicht herunterladen.

Abstände zwischen Objekten verringern

Wenn eine Ansicht Felder oder andere Objekte hat, die so definiert sind, daß sie nach links oder rechts verschoben werden können, werden Sie beim Drucken entsprechend verschoben. Um die Abstände zwischen den Objekten vor dem Drucken anzuzeigen, wählen Sie Datei - Seitenansicht.

```
{button ,AL('H_CLOSING_EXTRA_SPACE_BETWEEN_FIELDS_STEPS;H_DOWNLOADING_DATA_BEFORE_PREVIEWING_STEPS;H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_A_DIAGRAM_OF_JOIN_RELATIONSHIPS_STEPS;H_PRINTING_A_LIST_OF_DATABASE_FIELDS_STEPS;H_PRINTING_REPORTS_STEPS;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_SPECIFYING_THE_PAPER_ORIENTATION_AND_MARGINS_STEPS;',0)}
```

Siehe auch

Drucker, Papier und Format festlegen

1. Wählen Sie Datei - Drucken, und klicken Sie auf Eigenschaften.
2. Wählen Sie einen Drucker unter Drucker aus.
3. (Wahlweise) Um andere Einstellungen des Druckers zu ändern, klicken Sie auf Eigenschaften.
Siehe [Druckereigenschaften](#)
4. Wählen Sie die Papiergröße und nötigenfalls die Papierzufuhr unter Papier aus.
5. Wählen Sie Hochformat oder Querformat unter Format aus.
6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATION_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Details: Drucker, Papier und Format festlegen

Format

Wenn Sie in der Seitenansicht sehen, daß die Ansicht nicht auf eine Seite paßt, können Sie dem durch Anpassen des Formats abhelfen.

- Hochformat druckt die Ansicht im Hochformat aus.
- Querformat druckt die Ansicht im Querformat aus.

Drucker

Sie können für einen Ausdruck neben dem Standarddrucker jeden beliebigen Drucker auswählen, der an Ihren Computer angeschlossen ist.

Der Standarddrucker wird vom Betriebssystem festgelegt. Um einen anderen Drucker als Standarddrucker zu nehmen, müssen Sie die Druckereinstellungen des Betriebssystems ändern.

{button ,AL('H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATION_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;',0)} Siehe auch

Papier, Format und Ränder festlegen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Datei - Seite einrichten.
 2. Wählen Sie die Papiergröße und nötigenfalls die Papierzufuhr unter Papier aus.
 3. Wählen Sie Hochformat oder Querformat aus.
 4. (Wahlweise) Um einen Drucker festzulegen, klicken Sie auf Drucker.
 5. (Wahlweise) Um andere Einstellungen des Druckers zu ändern, klicken Sie auf Eigenschaften.
Siehe Druckereigenschaften
 6. Klicken Sie auf OK.
-

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_SELECTING_PRINT_SETTINGS_FOR_ENVELOPES_STEPS;','0)} Siehe auch

Druckereigenschaften

Befehl: Datei - Seite einrichten - Drucker - Eigenschaften

Die am häufigsten verwendeten Druckoptionen werden im Dialogfeld Seite einrichten angezeigt. Die Einstellungen unter Papier und Format sind dieselben wie im Dialogfeld Eigenschaften.

Alle anderen für Ihren Drucker verfügbaren Optionen finden Sie im Dialogfeld Eigenschaften.

Diese Optionen variieren von Drucker zu Drucker, normalerweise können Sie jedoch die folgenden Einstellungen vornehmen:

- Papiergröße, Format und Zufuhr
- Grafikauflösung, Rasterung und Modus
- Schriftarten
- Geräteoptionen

Änderungen an den Druckereigenschaften

Die Änderungen, die Sie im Dialogfeld Eigenschaften vornehmen, bleiben so lange gültig, bis Sie sie erneut ändern.

Um die ursprünglichen Einstellungen des Druckers wiederherzustellen, klicken Sie auf Standard wiederherstellen.

{button ,AL('H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER','0)} Siehe auch

Ansichten in der Seitenansicht anzeigen

In der Seitenansicht wird die Ansicht so angezeigt, wie sie ausgedruckt wird.

Wählen Sie Datei - Seitenansicht.

- Die Seite wird in einer Größe von 85% angezeigt.
- Der Zeiger wird zu einem Vergrößerungsglas.

Um die Seitenansicht zu verlassen, wählen Sie Datei - Seitenansicht.

Sie können die Ansicht in der Seitenansicht vergrößern oder verkleinern; der Ausdruck der Ansicht bleibt davon unbeeinflusst.

{button ,AL('H_PREVIEWING_A_VIEW_DETAILS;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_REFRESHING_THE_DATA_NETWORK_ONSCREEN_STEPS;H_SELECT_PRINT_PREVIEW_TO_SEE_REPORT_SUMMARIES_REF;H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATION_STEPS;H_ZOOMING_IN_AND_OUT_STEPS;','0')} Siehe auch

Details: Ansichten in der Seitenansicht anzeigen

Daten

- Alle Daten des Blättern-Modus werden in der Seitenansicht angezeigt.
- Sie können in der Seitenansicht genau wie im Blättern-Modus zwischen den Datensätzen wechseln.
- Sie können nicht auf Felder klicken und keine Daten oder Entwurfobjekte bearbeiten.
 - Gehen Sie in den Blättern-Modus, wenn Sie Daten ändern wollen.
 - Gehen Sie in den Entwurf-Modus, wenn Sie Änderungen am Stil oder am Layout, z. B. an Grafikobjekten und Textblöcken, vornehmen wollen.

Objekte, die nicht gedruckt werden sollen

Um Objekte, die nicht gedruckt werden sollen, in der Seitenansicht anzuzeigen, gehen Sie in den Entwurf-Modus und wählen "In Seitenansicht anzeigen" im Register Allgemein der InfoBox aus. Dies ist zweckmäßig, wenn Sie sich in der Seitenansicht befinden und einen Makro ausführen wollen, der einer Schaltfläche zugeordnet wurde, die Sie nicht drucken wollen.

Zusammenfassungsdaten

Wenn Approach Felder enthält, die Daten aus verschiedenen Datensätzen zusammenfassen, wird die Zusammenfassung bei der Anzeige in der Seitenansicht berechnet und die Ergebnisse angezeigt.

Abstände zwischen Objekten verringern

Wenn eine Ansicht Felder enthält, die nach oben oder links verschoben werden, werden diese Felder in der Seitenansicht an die entsprechende Position verschoben, wenn diese Optionen in der [InfoBox](#) ausgewählt wurden.

Mit der Maus vergrößern

<u>Um folgendes zu tun</u>	<u>Klicken Sie auf</u>
Vergrößern	Linke Maustaste
Verkleinern	Rechte Maustaste
Ansicht mit 100% Größe anzeigen	Die Prozentzahl in der Statusleiste, und wählen Sie 100% aus

```
{button ,AL('H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_DOWNLOADING_DATA_BEFORE_PREVIEWING_STEPS;H_PREVIEWING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PRINTING_VIEWS_STEPS;H_REFRESHING_THE_DATA_NETWORK_ONSCREEN_STEPS;H_SELECT_PRINT_PREVIEW_TO_SEE_REPORT_SUMMARIES_REF;H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATION_STEPS;H_ZOOMING_IN_AND_OUT_STEPS;','0')} Siehe auch
```

Ansichten drucken

1. Prüfen Sie in der Statusleiste, ob Sie die Datensätze verwenden, die Sie drucken wollen.

Hinweis Selbst wenn Sie von einem Formular aus drucken, das nur einen Datensatz gleichzeitig anzeigt, können Sie alle Datensätze drucken, mit denen Approach gerade arbeitet.

2. (Wahlweise) Wählen Sie Sortieren aus dem Kontextmenü, um die Datensätze zu sortieren.
Approach druckt in der aktuellen Sortierreihenfolge.
3. (Wahlweise) Wählen Sie Datei - Seitenansicht, um zu sehen, wie die Ansicht im Ausdruck aussehen wird.
4. Wählen Sie Datei - Drucken.
Das Dialogfeld Drucken wird angezeigt.
5. Nehmen Sie gegebenenfalls Änderungen im Dialogfeld Drucken vor.
6. (Wahlweise) Klicken Sie auf Eigenschaften, um die Papiergröße, die Zufuhr und das Format zu ändern.
7. Klicken Sie auf OK.

Druckjob abbrechen

Um einen Druckjob abzuberechnen, drücken Sie ESC.

{button ,AL('H_PRINTING_VIEWS_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVENTING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_REPORTS_STEPS;H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATIONS_DETAILS;',0)} Siehe auch

Details: Ansichten drucken

Druckbereich

<u>Um folgendes zu drucken</u>	<u>Wählen Sie aus</u>
Alle Datensätze in der Datenbank	Alle Datensätze
Den aktuellen Datensatz, wenn Sie ein Formular verwenden	Aktueller Datensatz
Einen Bereich von Datensätzen	Sätze; Geben Sie den Bereich (von - bis) an

In Datei drucken

Die Druckausgabe in eine Datei umzuleiten und so auf einem Datenträger zu speichern ist sinnvoll, wenn kein Drucker an Ihren Computer angeschlossen ist.

Kopien sortieren

Wenn Sie mehr als eine Kopie eines Druckjobs drucken, wählen Sie Kopien sortieren aus. Approach druckt dann eine Kopie erst vollständig aus, bevor die nächste gedruckt wird.

Andernfalls wird zuerst die erste Seite aller Kopien gedruckt, dann die zweite usw.

{button ,AL('H_PRINTING_VIEWS_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_FORMATTING_WORKSHEETS_OR_CROSSTABS_FOR_PRINTING_STEPS;H_PREVENTING_OBJECTS_AND_FIELDS_FROM_PRINTING_STEPS;H_PREVIEWING_VIEWS_STEPS;H_PRINTING_APPROACH_VIEWS_OVER;H_PRINTING_REPORTS_STEPS;H_SPECIFYING_THE_PRINTER_PAPER_AND_ORIENTATIONS_DETAILS;',0)} Siehe auch

Hilfe-Index verwenden

Wenn für den aktuellen Kontext keine Hilfe verfügbar ist, können Sie den Hilfe-Index verwenden.

1. Klicken Sie im Hilfefenster auf Hilfethemen.
2. Klicken Sie auf Index.
3. Geben Sie die Funktion oder den Begriff ein, über den Sie Informationen benötigen.
4. Wählen Sie den gewünschten Indexeintrag aus, und klicken Sie auf Anzeigen.

Dialogfeld Benutzervorgaben: Register Anzeige

Wählen Sie eine Aufgabe

[Anzeigevorgaben für das Approach-Fenster festlegen](#)

[Benutzervorgaben für den Entwurf-Modus festlegen](#)

[Eigene Bedienelemente zur Zeichenhilfe-Palette hinzufügen](#)

{button ,AL('H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_GENERAL_TAB_CS;H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_INDEX_T
AB_CS;',0)} [Siehe auch](#)

Anzeigevorgaben für das Approach-Fenster festlegen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Anzeige

<u>Um folgendes anzuzeigen</u>	<u>Wählen Sie aus</u>
Schaltflächen oben im Fenster, mit denen Sie schnell auf häufig benötigte Funktionen zugreifen können.	SmartIcons
Schaltflächen unten im Fenster zum Wechseln zwischen Ansichten und Umgebungen und zum Anzeigen von Informationen über die aktuelle Ansicht.	Statusleiste
Schaltflächen oben im Fenster zum Umschalten zwischen Umgebungen, Ausführen von Suchen, Eingeben neuer Datensätze und - wenn Sie Ansicht - Eingabereihenfolge anzeigen wählen - zum Ändern der Registerreihenfolge.	Aktionsleiste
Register, die die Namen der Ansichten anzeigen. Klicken Sie auf ein Register, um zu der Ansicht zu gehen. Wenn die Option nicht aktiviert ist, verwenden Sie die Statusleiste, um zwischen den Ansichten zu wechseln.	Ansichtsregister
Befehlsbeschreibungen in der Titelleiste, wenn Sie einen Menübefehl markieren.	Titelleisten-Hilfe
Ein Dialogfeld für das Öffnen und Erstellen von Dateien, wenn Sie Approach starten oder eine Datei schließen.	Begrüßung

Zusammenfassungen in Berichten anzeigen

Wählen Sie Berichtszusammenfassungen aus, um die Zusammenfassungen anzuzeigen, wenn Sie zu einem Bericht wechseln. Wenn diese Option aktiviert ist, zeigt Approach den Bericht entweder in der Seitenansicht oder im Entwurf-Modus an.

Hinweis Um die Zusammenfassungen anzuzeigen, müssen Sie außerdem Ansicht - Daten anzeigen aktivieren.

Vorgabestil ändern

Klicken Sie auf Vorgabestil, um das Dialogfeld Vorgabestil zu öffnen, in dem Sie den Vorgabestil bearbeiten können.

Der Vorgabestil ist eine Sammlung von Stileigenschaften, die Approach zum Erstellen neuer Ansichten und Objekte verwendet, z. B.:

- Schrift und Attribute für Felddaten
- Farben und Ränder für Felder
- Schrift und Attribute für Labels
- Attribute für PicturePlus-Felder
- Farben und Ränder für Ansichten

Wie bei jedem anderen benannten Stil können Sie den Vorgabestil so ändern, daß die neu erstellten Ansichten und Objekte Ihren Anforderungen entsprechen.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_SETTING_PREFERENCES_FOR_THE_DESIGN_ENVIRONMENT_REF;',0)} Siehe auch

Benutzervorgaben für den Entwurf-Modus festlegen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Anzeige

Einstellungen für den Entwurf-Modus

Um folgendes anzuzeigen	Wählen Sie aus
Daten aus einem Datensatz anstelle von Feldnamen.	Daten
Lineale, die Ihnen beim Entwurf einer Ansicht helfen.	Lineale
Dialogfeld 'Feld' hinzufügen.	Dialogfeld Feld hinzufügen
Eine frei positionierbare Palette mit Schaltflächen für das Erstellen von Zeichenobjekten, Feldern und Makro-Schaltflächen.	Zeichenhilfe-Palette

Einstellungen für das Raster

Um folgendes zu tun	Wählen Sie aus
Ein Raster anzeigen, das Ihnen bei der Ausrichtung von Objekten hilft.	Raster anzeigen
Objekte am Raster ausrichten, wenn Sie sie erstellen, verschieben oder ihre Größe ändern.	Rastersprung
Zoll oder Zentimeter als Maßeinheit für das Raster festlegen.	Einheit
Die Abstände im Raster festlegen.	Breite

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_SETTING_DISPLAY_PREFERENCES_FOR_THE_APPROACH_WINDOW_REF;','0')} Siehe auch

Standard-Sortierreihenfolge für die Anzeige von Datensätzen im Blättern-Modus festlegen

Legen Sie für jede Approach-Datei die Sortierreihenfolge fest, in der die Datensätze im Blättern-Modus durchgesehen werden.

1. Öffnen Sie die Approach-Datei (.APR).
2. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.



3. Klicken Sie auf das Register Reihenfolge.
4. Vergewissern Sie sich, daß die gewünschte Datenbank im Feld "Vorgabe-Sortierreihenfolge beibehalten für" angezeigt wird.
5. Wählen Sie ein Feld unter "Datenbankfelder" aus.
6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
7. Wählen Sie eine aufsteigende oder absteigende Sortierreihenfolge für das Feld aus.
8. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7.
9. (Wahlweise) Um diese Sortierreihenfolge zu verwenden, wenn Sie diese Datei öffnen, klicken Sie auf Speichern.
10. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_SETTING_A_DEFAULT_SORT_ORDER_FOR_RECORDS_IN_BROWSE_DETAILS',1)} Details

Details: Standard-Sortierreihenfolge für die Anzeige von Datensätzen im Blättern-Modus festlegen

Die Sortierreihenfolge, die Sie hier festlegen, hat keinen Einfluß auf die Reihenfolge der Datensätze in der Datenbank, sondern nur auf die Reihenfolge, in der sie standardmäßig im Blättern-Modus angezeigt werden. (Datenbanken speichern Datensätze normalerweise in der Reihenfolge der Eingabe.)

Das primäre Sortierfeld

Das erste Feld unter "Sortierfelder" ist das primäre Sortierfeld. Approach sortiert die Datensätze anhand der Daten in diesem Feld.

Nachname wäre z. B. ein gebräuchliches Sortierfeld, um die Datensätze in einer Angestellten-Datenbank in alphabetischer Reihenfolge anzuzeigen.

Nachfolgende Sortierfelder

Das zweite Sortierfeld und alle weiteren, die Sie auswählen, ermöglichen Approach, Sortierkonflikte zu lösen, wenn bei mehreren Datensätzen die Daten im primären Sortierfeld identisch sind.

Eine Angestellten-Datenbank hat z. B. 12 Datensätze mit dem Nachnamen Schmidt im primären Sortierfeld. Sie wählen Vorname als sekundäres Sortierfeld aus. Approach sortiert dann den Datensatz von Jakob Schmidt vor dem Datensatz von Jürgen Schmidt ein.

{button ,AL('H_SETTING_A_DEFAULT_SORT_ORDER_FOR_RECORDS_IN_BROWSE_STEPS',1)} Schritte

Paßwörter für eine Datenbank definieren

Approach kann Datenbankpaßwörter nur für dBASE- und FoxPro-Datenbanken festlegen.

Definieren Sie zwei Paßwörter:

- Eines für Benutzer, die vollständigen Zugriff auf die Datenbank benötigen
- Eines für Benutzer, die die Daten nur anzeigen sollen

Anmerkung Um ein Paßwort für die Approach-Datei zu definieren, wählen Sie Datei - TeamSicherheit.

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.



2. Klicken Sie auf das Register Paßwort.
3. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die Sie schützen wollen, im Feld Datenbank angezeigt wird.
4. Geben Sie das Paßwort in das Feld Lesen/Schreiben-Paßwort ein.
5. Klicken Sie auf Speichern.
Das Dialogfeld Paßwort bestätigen wird angezeigt.
6. Bestätigen Sie das Paßwort, indem Sie es in das Feld Paßwort bestätigen eingeben und auf OK klicken.
Das Feld "Nur Lesen-Paßwort" ist jetzt verfügbar.
7. (Wahlweise) Geben Sie ein zweites Paßwort im Feld Nur Lesen-Paßwort ein.
8. Bestätigen Sie das Nur Lesen-Paßwort, und klicken Sie auf OK.
9. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_PASSWORDS_OVER;',0)} Siehe auch

Überblick: Paßwörter

Paßwörter definieren

Um folgendes zu definieren

- Paßwort für die Approach-Datei: Wählen Sie Datei - TeamSicherheit.



- Datenbank-Paßwörter: Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach, und klicken Sie auf das Register Paßwort.

Paßwörter eingeben

Ein Paßwort ist eine Zeichenfolge, die Sie eingeben müssen, bevor Sie mit einer Approach-Datei arbeiten können.

- Die Groß-/Kleinschreibung spielt bei der Eingabe von Paßwörtern keine Rolle.
- Paßwörter können bis zu 16 Zeichen lang sein.

Paßwort für die Approach-Datei

Eine Datei kann mehrere Paßwörter haben. Mit verschiedenen Paßwörtern für dieselbe Datei können Sie verschiedene Privilegien für diese Datei erhalten.

Beispielsweise können Sie mit einem Paßwort vollständigen Zugriff erhalten, um Daten in den verknüpften Datenbanken zu bearbeiten und einzugeben und den Entwurf der Ansichten zu ändern. Mit einem anderen Paßwort für dieselbe Datei können Sie aber vielleicht nur die Daten anzeigen. Das ist für Dateien in Netzwerken nützlich. Solche Dateien müssen oft für viele Benutzer verfügbar sein, doch nicht alle dieser Benutzer sollen die Datei ändern dürfen.

Paßwörter für Datenbanken

Datenbankpaßwörter können nur für dBASE-, Paradox- und FoxPro-Datenbanken festgelegt werden.

Mit diesem Paßwort erhalten Sie Nur-Lesen- oder Lesen-/Schreiben-Zugriff auf die mit der Datei verknüpften Datenbanken.

- Mit einem Lesen/Schreiben-Paßwort erhalten Benutzer vollständigen Zugriff auf die Daten in einer Datenbankdatei.
- Mit einem Nur Lesen-Paßwort können Benutzer Daten in einer Datenbank lesen, aber nicht bearbeiten.

Sie können einem Benutzer Zugriff auf paßwortgeschützte Datenbanken gewähren, auch wenn dieser Benutzer das Datenbank-Paßwort nicht kennt. Wählen Sie Datei - TeamSicherheit, und erstellen Sie ein Paßwort für die Approach-Datei, mit dem der Benutzer Zugriff auf die Datenbanken erhält.

```
{button ,AL('H_DEFINING_PASSWORDS_FOR_A_DATABASE_STEPS;H_TEAMSECURITY_DIALOG_BOX_CS ','0  
  )} Siehe auch
```

Von Approach aus telefonieren

Warum von Approach aus telefonieren?

Stellen Sie sich vor, Ihr Unternehmen hat ein Produkt für eine begrenzte Zeit im Sonderangebot. Sie wollen Ihre Kunden so schnell wie möglich über dieses Angebot informieren, aber der Gedanke, all die Telefonnummern wählen zu müssen, behagt Ihnen nicht besonders.

Mit den Telefonnummern in Ihrer Datenbank können Sie das Wählen automatisieren und diese Aufgabe fehlerfrei, effektiv und schnell durchführen.

Vorbereitungen für die Telefonfunktion

1. Schließen Sie ein Modem an Ihren Computer an.
2. Öffnen Sie die Approach-Datei, die die gewünschten Telefonnummern enthält.
3. (Wahlweise) Wenn Sie nur bestimmte Kunden anrufen möchten, führen Sie eine Suche durch und arbeiten mit dem Ergebnisbereich der Telefonnummern.
4. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.



5. Klicken Sie auf das Wahlvorgaben festlegen, und geben Sie die erforderlichen Informationen ein.

Anrufe ausführen



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Klicken Sie auf das Feld mit der Telefonnummer.
2. Wählen Sie Blättern - Wählen.



Das Dialogfeld Wählen wird geöffnet, und Approach wählt die Nummer.

Hinweis Wenn Sie kein Feld mit einer Telefonnummer auswählen, wird das Dialogfeld Nummer wählen geöffnet. Geben Sie eine Nummer ein, und klicken Sie auf OK.

3. Führen Sie das Gespräch, und legen Sie anschließend wie gewohnt auf.
4. Gehen Sie zum nächsten Datensatz.
5. Wiederholen Sie die Schritte 1 - 4.

Wählvorgaben festlegen

Diese Benutzervorgaben verbinden ein Modem mit einer Approach-Datei und speichern Informationen über Ihr Telefon in Approach. Sie benötigen zum Festlegen dieser Benutzervorgaben das Handbuch Ihres Modems.

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Wählen

Speichern: Speichert Ihre Vorgaben für zukünftige Sitzungen mit Approach.

Modemeinstellungen

Option	Beschreibung
Modemanschluß	Legt den Kommunikationsanschluß fest, an den das Modem angeschlossen ist.
Baudrate	Legt die Baudrate des Modems fest.
Wahlpräfix	Einige Modems benötigen ein Präfix und ein Suffix, um wählen zu können. So müssen Sie möglicherweise nach der Telefonnummer eine Kreditkartennummer eingeben. Speichern Sie die Codes besser hier, und nicht mit jeder Telefonnummer.
Wahlsuffix	
Auflegen	Schlagen Sie im Handbuch Ihres Modems nach, welche Befehlszeile zum Auflegen verwendet wird.
Initialisierung	Schlagen Sie im Handbuch Ihres Modems nach, welche Befehlszeile zum Initialisieren des Modems verwendet wird.

Wähleinstellungen

Option	Beschreibung
Amtsholung	Gibt die Nummer für den Zugriff auf eine Amtsleitung bzw. ein Telefonsystem an. Um beispielsweise eine 9 für eine Amtsleitung zu wählen, geben Sie 9 , ein. Das Komma bewirkt eine Pause bis zur Freischaltung der Amtsleitung.
Nicht wählen	Nummern, die beim Wählen ausgelassen werden sollen. Verwenden Sie diese Option, um eine Vorwahl auszulassen, wenn Sie sich innerhalb des Vorwahlbereichs befinden.
Wahltyp	Die meisten Telefone in Europa funktionieren mit Impulswahl. Das Tonwahlverfahren ist z. B. in den USA gebräuchlich.

{button ,AL('H_PLACING_CALLS_FROM_APPROACH_FILES_STEPS';,0)} Siehe auch

Benutzervorgaben für Datenbankdateien festlegen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Datenbank

Speichern: Speichert Ihre Vorgaben für zukünftige Sitzungen mit Approach.

Welche Optionen im Register Datenbank verfügbar sind, hängt vom Dateityp der ausgewählten Datenbank ab.

Für dBASE-, FoxPro- und Paradox-Dateien

Sie können folgendes tun:

- Wählen Sie Nur-Lesen-Zugriff für die Datenbankdatei aus.
- Wählen Sie entweder den DOS- oder den Windows-Zeichensatz aus.

Der Zeichensatz legt fest, wie Sie Sonderzeichen eingeben, die nicht auf der Tastatur sind. Wenn Sie z. B. den DOS-Zeichensatz verwenden, müssen Sie zum Schreiben des Yen-Symbols (¥) die ALT-Taste gedrückt halten und mit der numerischen Tastatur 157 eingeben. Beim Windows-Zeichensatz drücken Sie ALT und geben 165 mit der numerischen Tastatur ein.

Für dBASE- und FoxPro-Dateien

Sie können die Dateien komprimieren.

Wenn Sie in dBASE- oder FoxPro-Datenbanken Datensätze löschen, werden diese lediglich als gelöscht markiert. Die Datensätze werden jedoch erst gelöscht, wenn Sie die Datei komprimieren. Die Komprimierung der Approach-Datei gibt den von gelöschten Datensätzen belegten Platz wieder frei. Dies ist besonders nützlich, wenn Sie viele Datensätze gelöscht haben.

Für Paradox 4.0-Dateien

Sie können bei Suchen in Paradox 4.0-Datenbankdateien einstellen, ob die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden soll. Bei Suchen in Paradox 4.0-Dateien spielt die Groß-/Kleinschreibung normalerweise keine Rolle, aber Sie können dies für Approach ändern.

Bei Suchen in Paradox 3.5-Dateien spielt die Groß-/Kleinschreibung eine Rolle.

Für Lotus Notes-, SQL-, Access- und ODBC-Tabellen

Die Optionen für diese Tabellen gelten für alle Tabellen, die Sie in Approach öffnen oder erstellen, nicht nur für die, die im Dialogfeld Benutzervorgaben ausgewählt ist.

- Für Lotus Notes, SQL, Access und ODBC: Wählen Sie Nur-Lesen-Zugriff für die Datenbankdatei aus.
- Für SQL, Access und ODBC: Zeigen Sie SQL-Tabellen in den Dateinamenlisten in den Dialogfeldern an.

Dialogfeld Benutzervorgaben: Register Index

Verwalten Sie die externen Indizes von dBASE- und FoxPro-Datenbankdateien. Erstellen Sie für Paradox-Datenbankdateien einen sekundären Index.

Hinweis Diese Optionen sind nur verfügbar, wenn als Sprache des Betriebssystems Englisch eingestellt ist.

Wählen Sie eine Aufgabe

Externe Indizes für dBASE- oder FoxPro-Datenbanken verwalten

Externe Indizes für dBASE- oder FoxPro-Datenbanken schließen

Sekundäre Indizes für Paradox-Datenbanken erstellen

Sekundäre Indizes für Paradox-Datenbanken löschen

{button ,AL(`H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_DISPLAY_TAB_CS;H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_GENERAL_TAB_CS;','0)} Siehe auch

Externe Indizes für dBASE- oder FoxPro-Datenbanken verwalten

Wenn Sie Indizes für dBASE- oder FoxPro-Datenbanken haben, die Sie mit Approach verwalten wollen, verbinden Sie die Indizes mit Ihrer Datenbankdatei. Approach verwendet die externen Indizes nicht, erhält sie aber für andere Anwendungen.

Hinweis Diese Optionen sind nur verfügbar, wenn als Sprache des Betriebssystems Englisch eingestellt ist.

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.



2. Klicken Sie auf das Register Index.
3. Überprüfen Sie, ob die gewünschte Datenbank im Feld Datenbank angezeigt wird.
4. Klicken Sie auf Index hinzufügen.
Das Dialogfeld Index hinzufügen wird angezeigt.
5. Wählen Sie einen Index aus, und klicken Sie auf OK.
6. (Wahlweise) Um diese Indizes zu verwalten, wenn Sie die Datei in Zukunft öffnen, klicken Sie auf Speichern.
7. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_CLOSING_EXTERNAL_INDEXES_FOR_DBASE_OR_FOXPRO_DATABASES_STEPS;',0)} Siehe
auch

Externe Indizes für dBASE- oder FoxPro-Datenbanken schließen

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.



2. Klicken Sie auf das Register Index.
3. Überprüfen Sie, ob die gewünschte Datenbank im Feld Datenbank angezeigt wird.
4. Wählen Sie einen Index im Feld "dBASE-und FoxPro-Indizes" aus.
5. Klicken Sie auf Index schließen.
6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_MAINTAINING_EXTERNAL_INDEXES_FOR_DBASE_OR_FOXPRO_DATABASES_STEPS','0)}
Siehe auch

Sekundäre Indizes für Paradox-Datenbanken erstellen

Der primäre Index für eine Paradox-Datenbankdatei wird basierend auf dem Schlüsselfeld erstellt, das Sie beim Erstellen der Datei angegeben haben. Sie können zusätzliche, sekundäre Indizes für die Datei in Approach erstellen. Approach verwendet und erhält alle Indizes für Paradox-Datenbankdateien automatisch.

Hinweis Diese Optionen sind nur verfügbar, wenn als Sprache des Betriebssystems Englisch eingestellt ist.

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.



2. Klicken Sie auf das Register Index.
3. Überprüfen Sie, ob die gewünschte Datenbank im Feld Datenbank angezeigt wird.
4. Klicken Sie auf Index hinzufügen.
5. Geben Sie im Feld "Sekundärer Paradox-Index" einen Namen für die Datenbankdatei ein.
6. Wählen Sie ein zu indizierendes Feld aus.
7. Klicken Sie auf Hinzufügen.
8. Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7.
9. (Wahlweise) Um diese Indizes zu verwalten, wenn Sie die Datei in Zukunft öffnen, klicken Sie auf Speichern.
10. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_DELETING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS';,0)} Siehe auch

Sekundäre Indizes für Paradox-Datenbanken löschen

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.



2. Klicken Sie auf das Register Index.
3. Überprüfen Sie, ob die gewünschte Datenbank im Feld Datenbank angezeigt wird.
4. Wählen Sie im Feld "Sekundärer Paradox-Index" den Index aus.
5. Klicken Sie auf Index löschen.
6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_CREATING_SECONDARY_INDEXES_FOR_PARADOX_DATABASES_STEPS;',0)} Siehe auch

Dialogfeld Benutzervorgaben: Register Allgemein

Wählen Sie eine Aufgabe

[Berechnete Felder für Verbindungen verfügbar machen](#)

[Das Dialogfeld Feld hinzufügen nach dem Erstellen neuer Felder anzeigen](#)

[Das Dialogfeld Makro abbrechen während der Ausführung eines Makros anzeigen](#)

[Mit der Eingabetaste zwischen Feldern wechseln](#)

[Den Inhalt von Dropdown-Listen automatisch anzeigen](#)

[Standardordner festlegen](#)

[Daten vor der Seitenansicht herunterladen](#)

[Daten mit optimistischer Datensatzsperrung eingeben](#)

{button ,AL('H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_DISPLAY_TAB_CS;H_PREFERENCES_DIALOG_BOX_INDEX_TAB_CS';0)} [Siehe auch](#)

Standardordner festlegen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Allgemein

Klicken Sie auf Standardordner.

Das Dialogfeld Standardordner wird geöffnet, in dem Sie folgende Ordner festlegen können:

<u>Diese Pfadangabe</u>	<u>Legt fest, wo Approach folgendes speichert</u>
Standard-Arbeitsordner	Neu erstellte Dateien
SmartMaster-Ordner	Approach-Dateien, die Sie als SmartMaster-Anwendungen (.MPR) speichern.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

Den Inhalt von Dropdown-Listen automatisch anzeigen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Allgemein

Wählen Sie unter Orientierung "Dropdown-Listen automatisch erweitern" aus.

Wenn ein Benutzer mit der Tabulatortaste in ein Feld mit einer Dropdown-Liste springt, wird die Liste automatisch geöffnet und die Elemente darin angezeigt.

Wenn die Option nicht aktiviert ist: Die Benutzer müssen auf das Feld oder den Pfeil daneben klicken, um die Liste zu öffnen.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

Mit der Eingabetaste zwischen Feldern wechseln

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Allgemein

Wählen Sie unter Orientierung "Mit Eingabetaste zwischen Feldern bewegen" aus.

Wenn Sie diese Option aktivieren, verhält sich die Taste RETURN im Blättern-Modus wie die TABULATOR-TASTE: Sie wechseln damit in der Eingabereihenfolge zwischen Feldern. Es werden keine Daten zur Datenbank hinzugefügt.

Um Daten zur Datenbank hinzuzufügen, drücken Sie STRG+RETURN oder klicken auf



Wenn diese Option nicht aktiviert ist: Wenn Sie RETURN drücken, werden Daten zur Datenbank hinzugefügt, aber Sie wechseln nicht zum nächsten Feld.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Feld hinzufügen nach dem Erstellen neuer Felder anzeigen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Allgemein

Wählen Sie unter Anzeigen "Dialogfeld 'Feld hinzufügen' nach dem Erstellen neuer Felder" aus.

Um das Hinzufügen von neuen Feldern zu einer Ansicht zu vereinfachen, lassen Sie Approach das Dialogfeld Feld hinzufügen automatisch anzeigen. Darin werden die Felder aufgelistet, die Sie gerade mit dem Dialogfeld Felddefinition erstellt haben. Wenn die Option aktiviert ist, passiert folgendes:

- Das Dialogfeld Feld hinzufügen wird geöffnet, wenn Sie das Dialogfeld Felddefinition schließen und neue Felder zur Datenbank hinzugefügt haben.
- Im Dialogfeld Feld hinzufügen werden nur gerade definierte oder bearbeitete Felder angezeigt. Klicken Sie auf Alle Felder anzeigen, um alle Felder anzuzeigen.

Wenn die Option nicht aktiviert ist: Fügen Sie Felder hinzu, indem Sie Feld hinzufügen im Kontextmenü wählen.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Makro abbrechen während der Ausführung eines Makros anzeigen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Allgemein

Wählen Sie unter Anzeigen "Dialogfeld 'Makro abbrechen' beim Ausführen von Makros" aus.

Um einen Makro während der Ausführung abbrechen zu können, muß Approach das Dialogfeld Makro abbrechen öffnen.

Wenn die Option nicht aktiviert ist: Benutzer können den Makro nur durch Drücken von ESC abbrechen.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

Berechnete Felder für Verbindungen verfügbar machen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Allgemein

Wählen Sie unter Anzeigen "Berechnete Felder im Dialogfeld 'Verbinden'" aus.

Indem Sie berechnete Felder im Dialogfeld Verbinden anzeigen, können Sie diesen Feldtyp für Verbindungen verwenden.

Berechnete Felder erscheinen in Kursivschrift unten in der Felderliste im Dialogfeld Verbinden.

Wenn diese Option nicht aktiviert ist: Sie können keine Datenbanken anhand von berechneten Feldern verbinden.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_JOINED_DATABASES_OVER;H_JOIN_DIALOG_BOX_CS';,0)} Siehe auch

Daten vor der Seitenansicht herunterladen

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Allgemein

Wählen Sie unter Daten "Daten vor der Seitenansicht herunterladen" aus.

Mit dieser Option werden die aktuellen Daten von der Netzwerkdatenbank auf Ihre Festplatte kopiert. Dieser Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen, führen Sie ihn also aus, wenn die Netzwerkbelastung gering ist.

Die Daten, die Sie drucken, sind die Daten auf Ihrer Festplatte, nicht die Daten in der Netzwerkdatenbank. So können Sie sicher sein, daß das gedruckt wird, was Sie in der Seitenansicht gesehen haben.

Wenn diese Option nicht aktiviert ist: Wenn Sie die Daten aus der Netzwerkdatenbank drucken, entspricht der Ausdruck möglicherweise nicht dem, was Sie in der Seitenansicht gesehen haben. Dies kann passieren, wenn andere Benutzer gerade in dem Zeitraum zwischen dem Anzeigen der Daten in der Seitenansicht und dem Drucken Änderungen an den Daten vornehmen. Das kommt aber selten vor, und wenn diese Option deaktiviert ist, sparen Sie eine Menge Zeit.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

Daten mit optimistischer Datensatzsperrung eingeben

Befehl: Datei - Benutzervorgaben - Approach



Register: Allgemein

Wählen Sie unter Daten "Zugriff auf Datensätze mit Optimistischer Datensatzsperrung regeln" aus.

Diese Option ermöglicht zwei Benutzern, gleichzeitig an einem Datensatz Änderungen vorzunehmen.

- Wenn die optimistische Datensatzsperrung aktiviert ist und zwei Benutzer mit dem gleichen Datensatz arbeiten, werden die Änderungen des Benutzers gespeichert, der sie zuerst eingibt. Wenn der zweite Benutzer Änderungen vornehmen will, wird er gefragt, ob er seine Änderungen speichern und damit die des anderen Benutzer überschreiben oder ob er abbrechen möchte.
- Approach läuft mit der optimistischen Datensatzsperrung schneller, denn es muß nicht überprüfen, ob ein Datensatz gesperrt werden muß, wenn ein Benutzer ihn anzeigt.

Wenn diese Option nicht aktiviert ist: Die pessimistische (volle) Datensatzsperrung wird verwendet. Zwei Benutzer können einen Datensatz zur gleichen Zeit anzeigen, aber nur der Benutzer, der zuerst Änderungen eingibt, kann diese auch speichern.

Benutzervorgaben speichern

So speichern Sie Ihre Vorgaben für spätere Sitzungen mit Approach:

- Wenn eine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf Speichern und anschließend auf OK.
- Wenn keine Approach-Datei geöffnet ist: Klicken Sie auf OK.

Dialogfeld Menü anpassen

Wählen Sie eine Aufgabe

[Angepaßte Menüs erstellen](#)

[Ein angepaßtes Menü durch Kopieren eines bestehenden Menüs erstellen](#)

[Angepaßte Menüs bearbeiten](#)

[Befehle in angepaßten Menüs verschieben und löschen](#)

[Angepaßte Menüs löschen](#)

{button ,AL('H_CUSTOM_MENUS_REF';,0)} [Siehe auch](#)

Angepaßte Menüs erstellen

Mit dieser Aufgabe erstellen Sie ein ganz neues Menü.

Wenn es für Sie sinnvoller ist, ein Menü auf der Grundlage eines bereits bestehenden zu erstellen, wählen Sie Erstellen - Menü anpassen - Kopieren.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

Befehle für die oberste Menüleiste erstellen

1. Wählen Sie Erstellen - Menü anpassen.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Eigene Menüleiste definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie der Menüleiste einen Namen.
4. Doppelklicken Sie unter Menütyp auf Standardmenü, um die dazugehörige Dropdown-Liste zu öffnen.
5. Wählen Sie den gewünschten Menütyp aus.
6. Klicken Sie unter Menüname auf Menü, und geben Sie dem Befehl der obersten Menüebene einen Namen.
Dieser Name wird in der Menüleiste Ihres angepaßten Menüs angezeigt.
7. Um unter diesem Menü der obersten Menüebene Menüoptionen einzufügen, gehen Sie zum nächsten Schritt.
Um einen weiteren Befehl der obersten Menüebene hinzuzufügen, klicken Sie auf Menü hinzufügen und wiederholen die Schritte 4 - 6.

Menüoptionen unter dem Befehl der obersten Menüebene hinzufügen

1. Doppelklicken Sie unter Optionsaktion auf die Zelle, um die dazugehörige Dropdown-Liste zu öffnen.
2. Wählen Sie eine Menüoption aus.
3. Um den Namen der Menüoption zu ändern, wählen Sie unter Optionsname die Zelle aus und ändern den Namen.
4. Um eine weitere Menüoption hinzuzufügen, klicken Sie auf Option hinzufügen und wiederholen die Schritte 1 - 3.

Wenn Sie fertig sind

1. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Eigene Menüleiste definieren zu schließen.
 2. Klicken Sie auf Fertig.
 3. Sie können mit dem Register Allgemein der InfoBox für die Ansicht das Menü für eine Ansicht ändern.
- Ein angepaßtes Menü ist nur in der Ansicht, der Sie es zuordnen, und nur im Blättern-Modus sichtbar.

{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CUSTOM_MENU_S_REF;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_EDITING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS;','0)} Siehe auch

Ein angepaßtes Menü durch Kopieren eines bestehenden Menüs erstellen



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Menü anpassen.
2. Wählen Sie den gewünschten Menütyp aus.
3. Klicken Sie auf Kopieren.
Das Dialogfeld Eigene Menüleiste definieren wird angezeigt.
4. Geben Sie dem Menü einen Namen.
5. Um das neue Menü zu erstellen, definieren Sie den Menütyp neu und fügen Menübefehle der obersten Menüebene und Optionen hinzu oder verschieben und löschen sie.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Eigene Menüleiste definieren zu schließen.
7. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_EDITING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS;',0)} Siehe auch

Angepaßte Menüs bearbeiten



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Menü anpassen.
2. Wählen Sie das angepaßte Menü aus.
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.

Das Dialogfeld Eigene Menüleiste definieren wird angezeigt.

4. Um das Menü zu ändern, definieren Sie den Menütyp neu und fügen Menübefehle für die oberste Menüebene und Optionen hinzu oder verschieben und löschen sie.
5. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Eigene Menüleiste definieren zu schließen.
6. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS;',0)} Siehe auch

Angepaßte Menüs löschen

Wenn Sie ein Menü löschen, das einer Ansicht zugeordnet ist, ersetzt Approach es durch das Standardmenü für diese Ansicht.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Menü anpassen.
2. Wählen Sie das angepaßte Menü aus.
3. Klicken Sie auf Löschen.
Ein Meldungsfeld fordert Sie zur Bestätigung auf.
4. Klicken Sie auf Ja.
5. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_EDITING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS;','0')} Siehe auch

Angepaßte Menüs

Ein angepaßtes Menü ist nur in der Ansicht, der Sie es zuordnen, und nur im Blättern-Modus sichtbar.

Menütypen

<u>Um ein Menü anzuzeigen, das folgendes auflistet</u>	<u>Wählen Sie aus</u>
Befehle.	Standard-Menü
Befehle und die Namen der letzten fünf geöffneten Approach-Dateien.	Menü + Dateien
Befehle und die Namen der geöffneten Approach-Dateien und ihrer aktuellen Ansichten.	Fenstermenü
Spezifische Befehle für die jeweilige Ansicht, z. B. die Befehle für den Blättern-Modus oder das Arbeitsblatt. Sie können dieses Menü nicht ändern.	Kontextmenü
Verfügbare Makros. Sie können zu diesem Menü nichts hinzufügen.	Makroliste
Alle Ansichten in der Approach-Datei. Sie können zu diesem Menü nichts hinzufügen.	Ansichtenliste
NotesFlow-Aktivitätenliste.	NotesFlow-Aktionen

Tastatur-Kurzbefehle

Mit Tastatur-Kurzbefehlen können Sie Befehle ausführen, indem Sie ALT und den im Menü- bzw. Befehlsnamen unterstrichenen Buchstaben drücken.

Um diesen Buchstaben festzulegen, geben Sie in der Zelle mit dem Menünamen bzw. der Menüoption ein kaufmännisches Und (&) vor dem Buchstaben ein, der unterstrichen werden soll. Beispiel:

Berechnung &Makroliste

Das M in Makroliste wird unterstrichen, und Sie können das Menü im Blättern-Modus durch Drücken von ALT+M öffnen.

Hinweis Um ein kaufmännisches Und in einen Menünamen einzufügen, geben Sie **&&** ein. Beispiel:

&Hinzufügen && Löschen

Das kaufmännische Und wird zwischen Hinzufügen und Löschen eingefügt, und das H in Hinzufügen wird unterstrichen.

Dropdown-Liste Optionsaktion

Die Dropdown-Liste Optionsaktion enthält folgendes

- Alle Befehle, die Sie zu einem angepaßten Menü hinzufügen können.
- Die Namen aller Ansichten und Makros in der Approach-Datei
- Eine leere Zeile
- Eine Trennlinie (eine Linie aus Bindestrichen)

```
{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_EDITING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_MOVING_AND_DELETING_CUSTOMMENU_COMMANDS_STEPS';,0)} Siehe auch
```

Befehle in angepaßten Menüs verschieben und löschen

Menüs oder Befehle verschieben

1. Klicken Sie im Dialogfeld Eigene Menüleiste definieren auf den linken Rand des Menüs oder der Menüoption, die Sie verschieben wollen.

Um mehr als ein Menü oder eine Option auszuwählen, ziehen Sie den Zeiger über den linken Rand.

Beide Zellen werden markiert, und der Zeiger wird zu einer Hand.

2. Ziehen Sie das Menü oder die Option zu einer anderen Position.

Menüs oder Befehle löschen

1. Wählen Sie das zu löschende Menü oder die Option aus.
2. Klicken Sie auf Menü löschen oder Option löschen.

```
{button ,AL('H_CREATING_A_CUSTOM_MENU_BY_COPYING_ONE_THAT_EXISTS_STEPS;H_CREATING_CUS  
TOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENUS_REF;H_DELETING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_EDITING_CUS  
TOM_MENUS_STEPS;',0)) Siehe auch
```

Neue Funktionen in Approach 96

Approach 96 hat zahlreiche neue Funktionen, mit deren Hilfe Sie Approach produktiver nutzen und Ihre Daten besser verwalten können.

Benutzerfreundlichkeit

- Aktionsleiste: Mit der Aktionsleiste haben Sie unmittelbaren Zugriff auf die am häufigsten verwendeten Befehle.
- SmartMaster-Anwendungen: Die neuen SmartMasters sind komplette Anwendungen für häufige Aufgaben, z. B. das Verwalten von Kontakten, das Eingeben von Aufträgen, das Verwalten einer Videobibliothek usw.
- Benannte Suchen und Sortierungen: Mit den benannten Suchen und Sortierungen können Sie auf die am häufigsten verwendeten Suchen in der Aktionsleiste zugreifen.
- Such-Assistent: Mit dem neuen Such-Assistenten können Sie bestimmte Datensätze unter Verwendung von Suchbedingungen in Satzform anstelle von Operatoren oder Symbolen suchen. Die neue Version beinhaltet außerdem die Funktion Bedingung definieren, mit der Sie Suchen mit Hilfe von grafischen Darstellungen der Suchbedingungen definieren und logische Beziehungen zwischen den Bedingungen mit der Maus ändern können.
- Ranglistensuchen: Mit dieser Funktion können Sie in einem ausgewählten Feld die höchsten bzw. niedrigsten Werte anzeigen. Auf die Ranglistensuche können Sie mit Optionen im Such-Assistenten zugreifen.
- Suchen und ersetzen: Die Funktion zum Suchen und Ersetzen von Text in einem Arbeitsgang macht das Aktualisieren von Daten einfacher.
- Umschlag-Assistent: Dieser neue Assistent hilft Ihnen bei der Gestaltung von Umschlägen für Ihre Adreßdatenbank.
- Orientierung in Arbeitsblättern und Kreuztabellen: Das Wechseln zwischen Feldern in Arbeitsblättern und Kreuztabellen funktioniert wie in Tabellen.
- Kontextsensitive Hilfe: Die Online-Hilfe bietet spezifische Informationen zur gerade ausgeführten Aktion.
- Die Approach-Tour: Diese fünfzehnminütige Präsentation erläutert die grundlegendsten Konzepte und beschreibt die ersten Schritte bei der Arbeit mit Approach.
- Willkommen-Dialogfeld: Im Willkommen-Dialogfeld können Sie auf die zuletzt geöffneten Dateien und auf zahlreiche Datenbankschablonen und Anwendungen zugreifen, mit denen Sie Ihr Datenbankprogramm starten können.

Analyse

- Erweiterte Diagrammfunktion: Der Diagramm-Assistent hilft Ihnen bei der Analyse und der Präsentation Ihrer Daten. Die neue Darstellung von Datenreihen ermöglicht Vergleiche von Daten auf Y-Achsen. In der InfoBox finden Sie über 120 verschiedene Diagramme, mit denen Sie Ihre Daten adäquat präsentieren können.
- Daten in Detailansicht: Die Funktion Daten in Detailansicht zeigt die einzelnen Werte an, aus denen die Zusammenfassungen in einem Diagramm oder einer Kreuztabelle bestehen.
- Angepaßte Gruppierungen: Mit den Optionen der Diagramm-, Kreuztabellen- und Berichts-Assistenten lassen sich Ihre Daten sinnvoll gruppieren. Daten können so z. B. nach Monat, Quartal oder Jahr, Zahlen nach 10ern, 100ern usw. gruppiert werden.
- Nullwert-Datensätze: Die Kreuztabellen- und Berichtseigenschaften in der InfoBox machen es jetzt möglich, zu steuern, ob Nullwert-Datensätze mit jeder Kreuztabellenüberschrift oder jeder Berichtszusammenfassung angezeigt werden.
- Leistungsverbesserung: Neues, geschwindigkeitsoptimiertes Cache-Speichern und Indizieren führt zu einer wesentlichen Beschleunigung von Such- und Sortiervorgängen sowie der Anzeige von Datensätzen.
- SQL-Unterstützung: Führen Sie SELECT-Anweisungen von Approach aus durch. Der SQL-Assistent hilft Ihnen mit intuitiven Dialogfeldern bei der Erstellung der SQL-Anweisung. Neben IBM DB2, SQL Server und Sybase unterstützt Approach Oracle SQL*Net 2.0 und zeigt SQL-Fehler an, um die Fehlersuche zu verkürzen.

Automatisierung

- LotusScript-Unterstützung: Zusätzlich zu den leistungsfähigen Approach-Makros ermöglicht LotusScript, die BASIC-kompatible, produktübergreifende Scriptsprache von Lotus, die weitere Automatisierung Ihrer Anwendungen.
- OCX-Unterstützung: Mit den vom Benutzer definierbaren OLE-Bedienelementen (OCX) können Sie zu Ihren Anwendungen neue Funktionen hinzufügen.
- Unabhängige Bedienelemente: Mit den Bedienelementen von Approach lassen sich angepaßte Listen, Kontrollkästchen und Optionsfelder für datenbankunabhängige Auswahlen erstellen.

- Dialogfeld-Design: Formulare können als Dialogfelder mit Optionen zur Steuerung von Makros oder Scripts angezeigt werden.
- Benutzerdefinierte Meldungsfelder: Mit Makro-Schaltflächen in Meldungsfeldern passen Sie die Anwendungsschnittstelle Ihren Bedürfnissen an.

Entwurf

- Neue Bedienelemente zur Dateneingabe: Verwenden Sie Bedienelemente in Arbeitsblättern, um die Eingabe von Daten und Suchbedingungen zu erleichtern.
- Optionsfelder: Optionsfelder lassen sich jetzt durch einfaches Ziehen und Ablegen mit der Maus neu anordnen. Sie können auch ein Auswahlrechteck über mehrere Optionsfelder ziehen und diese so als Gruppe verschieben.
- Ränder für Ansicht: Ihre Ansichten können beliebig groß sein; Sie können die Ränder der Ansicht vergrößern, indem Sie sie ziehen oder die InfoBox verwenden.

Integration

- Neuer Lotus Notes PowerKey: Verbesselter Zugriff auf Notes-Datenbanken erleichtert die Eingabe und Analyse von echten Notes-Daten.
- NotesFlow-Unterstützung: Führen Sie Notes-Befehle und -Makros aus Approach-Anwendungen heraus aus, indem Sie Menüs verwenden, die von Approach und Notes gemeinsam genutzt werden.
- Gewohnte Menüstruktur: Die bei allen Lotus-Produkten ähnliche Anordnung der Befehle erleichtert die Orientierung im Programm.

Team Computing

- TeamSicherheit: Wenn Sie Approach verwenden, kann das gesamte Team gleichzeitig auf Informationen in derselben Datenbank zugreifen. Sie können angepaßte Zugriffsprivilegien für Daten und Ansichten definieren.
- TeamMail: Mit dieser Funktion können Sie Approach-Ansichten mit einem beliebigen VIM- oder MAPI-kompatiblen E-Mail-System, z. B. Notes oder cc:Mail, versenden oder weiterleiten.

Überblick: Zusätzliche Sprachversionen von Approach installieren

SmartSuite ermöglicht Ihnen, auf einzelne Kopien von Lotus-Anwendungen in verschiedenen Sprachen zuzugreifen. Dieses Merkmal, das zur Lotus-Strategie mehrsprachiger Datenverarbeitung gehört, ist nicht nur für Approach, sondern auch für Freelance Graphics und Word Pro verfügbar.

Die erste Sprache, die Sie installieren, ist die Standardsprache.

Um eine zweite oder dritte Sprachversion von Approach hinzuzufügen, müssen Sie das Installationsprogramm erneut ausführen. Das Installationsprogramm informiert Sie darüber, daß bereits eine Kopie des Produkts in einer anderen Sprache vorhanden ist, und behält die Ordnerstruktur der Standardsprache bei.

Das Installationsprogramm fügt Symbole für die zusätzlichen Sprachen zum Menü Start von Windows hinzu. Diese Symbole tragen das aus zwei Zeichen bestehende Sprachkürzel der ISO. Das Symbol für die französische Version ist beispielsweise "Approach 96 - FR".

Hinweis Die Lotus-Strategie der mehrsprachigen Datenverarbeitung wurde nicht für die SmartSuite 96-Versionen von Lotus 1-2-3 und Organizer implementiert.

Lotus Notes-Ansichten oder -Masken von einer lokalen Notes-Datenbank aus öffnen

- Sie können eine Lotus Notes-Ansicht oder eine Maske von einer Notes-Datenbank aus öffnen, die auf Ihrem lokalen Laufwerk gespeichert ist.
- Daten in der Maske werden als Felder eines Standard-Approach-Formulars angezeigt.
- Daten aus einer Ansicht werden in einem Arbeitsblatt angezeigt. Doppelklicken Sie auf eine Zeile, um zum entsprechenden Formular zu gehen, das anhand der Informationen in der Notes-Maske generiert wird.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie Lotus Notes - Lokal im Feld "Dateityp" aus.
3. Doppelklicken Sie in der Dateiliste auf eine Notes-Datenbank.
Notes-Datenbanken auf Ihrem lokalen Laufwerk haben die Dateierweiterung .NSF.
4. Wählen Sie im Feld Dateiname die Ansicht oder das Formular aus, das Sie öffnen wollen.
5. Klicken Sie auf Öffnen.

Wenn Sie eine Notes-Maske öffnen und Ihre Benutzervorgaben so eingestellt sind, daß Notes-Masken schreibgeschützt angezeigt werden, wird ein Meldungsfeld angezeigt.

6. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_APPROACH_FILE_PROPERTIES_REF;H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_DATABASE_ON_A_SERVER_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_WORKSPACE_ON_A_SERVER_STEPS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS;','0)}

Siehe auch

Lotus Notes-Ansichten oder -Masken von einer Notes-Datenbank auf einem Server aus öffnen

- Sie können eine Lotus Notes-Ansicht oder eine -Maske von einer Notes-Datenbank aus öffnen, die auf einem Notes-Datei-Server gespeichert ist.
- Daten in der Maske werden als Felder eines Standard-Approach-Formulars angezeigt.
- Daten aus einer Ansicht werden in einem Arbeitsblatt angezeigt. Doppelklicken Sie auf eine Zeile, um zum entsprechenden Formular zu gehen, das anhand der Informationen in der Notes-Maske generiert wird.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie Lotus Notes - Server im Feld "Dateityp" aus.

3. Wählen Sie einen Server im Feld Server aus.

Das Dialogfeld Lotus Notes - Paßwort wird angezeigt.

4. Geben Sie ein Paßwort in das Feld "Paßwort eingeben" ein.

5. Klicken Sie auf OK.

6. Doppelklicken Sie in der Dateiliste auf eine Notes-Datenbank.

7. Wählen Sie im Feld Dateiname die Ansicht oder die Maske aus, die Sie öffnen wollen.

8. Klicken Sie auf Öffnen.

Wenn Sie eine Notes-Maske öffnen und Ihre Benutzervorgaben so eingestellt sind, daß Notes-Masken schreibgeschützt angezeigt werden, wird eine Meldungsfeld angezeigt.

9. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_APPROACH_FILE_PROPERTIES_REF;H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_WORKSPACE_ON_A_SERVER_STEPS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS;','0)} Siehe auch

Lotus Notes-Ansichten oder -Masken von einem Notes-Arbeitsbereich auf einem Server aus öffnen

- Sie können eine Lotus Notes-Ansicht oder eine Maske von jeder beliebigen Notes-Datenbank aus öffnen, die in Ihrem Notes-Arbeitsbereich angezeigt wird.
- Wenn die Datenbank auf einem Notes-Server gespeichert ist, werden Sie automatisch mit dem entsprechenden Server verbunden.
- Daten aus einer Ansicht werden in einem Arbeitsblatt angezeigt. Doppelklicken Sie auf eine Zeile, um zum entsprechenden Formular zu gehen, das anhand der Informationen in der Notes-Maske generiert wird.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie Lotus Notes - Arbeitsbereich im Feld "Dateityp" aus.

Der Name der Notes-Datenbank in Ihrem Arbeitsbereich wird in der Ordnerliste angezeigt.

3. Doppelklicken Sie in der Ordnerliste auf eine Notes-Datenbank.

Die Namen der Ansichten und Masken in der Datenbank werden im Feld Dateiname angezeigt.

4. Wählen Sie im Feld Dateiname die Ansicht oder das Formular aus, das Sie öffnen wollen.

5. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_APPROACH_FILE_PROPERTIES_REF;H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS';,0)} Siehe auch

Lotus Notes (PowerKey) anpassen

Mit dem Notes PowerKey-Treiber können Sie von Approach aus direkt auf Daten in Lotus Notes zugreifen. Passen Sie den Zugriff auf die Daten von Lotus Notes an, indem Sie die Optionen im Dialogfeld Notes PowerKey Einrichtung einstellen.

1. Wählen Sie Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie Lotus Notes - Lokal, Server oder Arbeitsbereich im Feld "Dateityp" aus.
3. Klicken Sie auf Einrichten.
Das Dialogfeld Notes PowerKey Einrichtung wird angezeigt.
4. Geben Sie in das Texteingabefeld unter Server-Liste den Namen des Servers an, den Sie hinzufügen wollen, und klicken Sie auf Hinzufügen.
Um einen Server von der Server-Liste zu entfernen, wählen Sie ihn aus und klicken auf Entfernen.
5. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie "Verborgene Ansichten anzeigen" und "Nie Ansichten (Indizes) in .NSF erstellen" unter Benutzervorgaben.
6. Klicken Sie auf OK.

Tip Um Notes PowerKey verwenden zu können, muß sich Notes in der Pfadangabe befinden.

{button ,AL('H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;
H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_WORKSPACE_ON_A_SERVER_STEP
S;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS',0)} [Siehe auch](#)

Details: Lotus Notes (PowerKey) anpassen

Server-Liste

Unter Server-Liste werden entfernte Server angezeigt. Sie können mit dieser Option steuern, welche entfernten Server im Dialogfeld Öffnen angezeigt werden.

Sie fügen einen Server hinzu, indem Sie seinen Namen im Feld Bearbeiten eingeben und auf Hinzufügen klicken. Um einen Server von der Server-Liste zu entfernen, wählen Sie ihn aus und klicken auf Entfernen.

Benutzervorgaben

Verborgene Ansichten anzeigen - Wenn diese Option nicht aktiviert ist, werden verborgene Ansichten nicht angezeigt. Ist sie aktiviert, werden verborgene Ansichten angezeigt.

Nie Ansichten (Indizes) in .NSF erstellen - Wenn diese Option nicht aktiviert ist, erstellt Approach Notes-Ansichten, um die Geschwindigkeit beim Verbinden von Notes-Daten mit anderen Notes-Daten oder mit Daten anderer Formate zu verbessern. Wenn Sie diese Option aktivieren, erstellt Lotus Notes beim Verbinden von Notes-Daten keine Ansichten.

{button ,AL('H_CUSTOMIZING_LOTUS_NOTES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;
H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_WORKSPACE_ON_A_SERVER_STEP
S;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS;',0)} Siehe auch

Notes-Datenbanken replizieren

Wenn Sie eine Notes-Datenbank replizieren, wird eine Kopie der bestehenden Datenbank auf Ihrer lokalen Platte erstellt.

1. Erstellen Sie ein angepaßtes Menü, das den Befehl Notes - Neue Notes Replik enthält.
2. Wählen Sie Notes - Neue Notes Replik aus dem angepaßten Menü.
Das Dialogfeld Neue Notes Replik wird angezeigt.
3. Wählen Sie einen Server im Feld Server aus.
4. Wählen Sie in der Liste der Datenbankdateien die Datenbank aus, die Sie kopieren wollen.
5. Geben Sie unter Neue lokale Replik im Feld Dateiname einen Namen für die neue Replik ein.
6. (Wahlweise) Um nur die Dokumente zu replizieren, die innerhalb eines gewissen Zeitraums gespeichert wurden, wählen Sie "Nur Dokumente der letzten nn Tage" aus und geben die Zahl der Tage ein.
7. Klicken Sie auf Neu.

Die replizierte Notes-Datenbank wird auf Ihrer Festplatte als .NSF-Datei gespeichert.

{button ,AL('H_CUSTOM_MENU_DIALOG_BOX_CS;H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS','0')} Siehe auch

Notes-Datenbanken mit einem Server replizieren

Wenn Sie eine Notes-Datenbank mit einem Server replizieren, werden sowohl Ihre Replik als auch die des Servers mit den Änderungen an beiden Datenbanken aktualisiert.

1. Erstellen Sie ein angepaßtes Menü, das den Befehl Notes - Mit Notes-Server replizieren enthält.
2. Wählen Sie Notes - Mit Notes-Server replizieren aus dem angepaßten Menü.
Das Dialogfeld Mit Notes Server replizieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Dateiname den Namen der Datenbank-Replik ein.
4. Wählen Sie im Feld Server den Server aus, auf dem sich die zu replizierende Datenbank befindet.
5. Wählen Sie die gewünschten Replizier-Optionen aus.
6. Klicken Sie auf OK.

Beispiel

Indem Sie eine Notes-Datenbank auf Ihre Festplatte replizieren, können Sie neue Informationen zur Datenbank hinzufügen und notwendige Änderungen vornehmen, ohne mit dem Netzwerk verbunden zu sein. Dies ist nützlich, wenn Sie z. B. unterwegs in die Datenbank auf Ihrem Laptop Änderungen eingeben müssen, ohne eine Verbindung mit dem Netzwerk herstellen zu können. Bei der nächsten Verbindung zum Netzwerk können Sie Ihre lokalen Änderungen auf die Notes-Datenbank auf Ihrem Server replizieren.

{button ,AL('H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CUSTOM_MENU_DIALOG_BOX_CS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;',0)} Siehe auch

Details: Notes-Datenbanken mit einem Server replizieren

<u>Wählen Sie diese Option aus</u>	<u>Um folgendes zu tun</u>
Markierungen für gelesene Dokumente austauschen	Sowohl die lokale Replik als auch die Server-Replik mit Markierungen für gelesene Dokumente aktualisieren. (Die Markierungen zeigen an, daß ein Dokument gelesen wurde.)
Dokumente vom Server empfangen	Die lokale Replik mit Dokumenten der Server-Replik aktualisieren.
Dokumente an den Server senden	Die Server-Replik mit Dokumenten der lokalen Replik aktualisieren.
Datenbankschablonen replizieren	Mit der Datenbank verbundene Datenbankschablonen replizieren.

{button ,AL('H_REPLICATING_NOTES_DATABASES_WITH_A_SERVER_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CREATING_CUSTOM_MENUS_STEPS;H_CUSTOM_MENU_DIALOG_BOX_CS;H_REPLICATING_A_NOTES_DATABASE_STEPS;',0)} Siehe auch

Variable Felder für Notes/FX aktivieren

Wenn ein Variablenfeld aktiviert wurde, kann Notes dieses Feld lesen und darin schreiben und lesen, ohne eine Approach-Ansicht zu öffnen.

1. Wählen Sie Datei - Approach-Datei Eigenschaften.



Im Feld Variable Felder wird eine Liste mit den Namen der variablen Felder angezeigt.

2. Um ein Variablenfeld für Notes/FX zu aktivieren, klicken Sie daneben auf das Kontrollkästchen in der Spalte "FX aktivieren".
3. Klicken Sie auf OK.

Hinweis Wenn Sie ein Variablenfeld deaktivieren wollen, klicken Sie erneut auf das Kontrollkästchen. Die Variablenfelder sind standardmäßig deaktiviert.

{button ,AL('H_APPROACH_FILE_PROPERTIES_REF;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_LOCAL_NOTES_DATABASE_STEPS;H_OPENING_LOTUS_NOTES_VIEWS_OR_FORMS_FROM_A_NOTES_DATABASE_ON_A_SERVER_STEPS;','0')} Siehe auch

Benannte Bereiche aus Lotus 1-2-3 in Approach öffnen

Öffnen Sie einen benannten Bereich aus einer Lotus 1-2-3-Tabelle, um den Bereich in einem Approach-Formular anzuzeigen oder zu bearbeiten.

- Lotus 1-2-3 muß gestartet und die Tabelle mit dem benannten Bereich muß geöffnet sein.
- Die erste Zeile des benannten Bereiches muß Daten im Textformat enthalten. Approach verwendet diese Daten für Feldnamen.

1. Wählen Sie in Approach Datei - Öffnen.



2. Wählen Sie 1-2-3-Bereiche im Feld "Dateityp" aus.
Die verfügbaren Tabellen werden im Listenfeld angezeigt.
3. Wählen Sie die Tabelle aus.
4. Wählen Sie den benannten Bereich im Feld Dateiname aus.
5. Klicken Sie auf OK.

Hinweis Wenn Sie einen benannten Bereich öffnen, wird dieser nicht in eine Datenbankdatei umgewandelt. Änderungen, die Sie an den Daten im Bereich vornehmen, werden in der Tabelle gespeichert.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_VIEWS_IN_LOTUS_123_STEPS;H_CREATING_DATABASES_FROM_SP
READSHEETS_STEPS','0)} Siehe auch

Approach-Ansichten in Lotus 1-2-3 erstellen

Mit Lotus 1-2-3 können Sie Formulare, Berichte, Kreuztabellen und Etiketten erstellen, um ausgewählte Arbeitsblattdaten anzuzeigen. Sie können die Arbeitsblattdaten in Ihrer Approach-Ansicht ändern. Änderungen werden in dem Bereich in Lotus 1-2-3 angezeigt.

1. Wählen Sie in Lotus 1-2-3 den Tabellenbereich mit den Zellen aus, die Sie in einer Approach-Ansicht verwenden wollen.

Der Zellenbereich muß Spaltenköpfe für die Feldnamen verwenden und kann maximal 100 Spalten oder 8192 Zeilen groß sein.

2. Wählen Sie in Lotus 1-2-3 Extras - Datenbank - Formular, Bericht, Dynamische Kreuztabelle oder Etiketten. 1-2-3 startet den entsprechenden Approach-Assistenten.

3. Erstellen Sie die Ansicht mit Hilfe des Approach-Assistenten.

4. Verändern Sie gegebenenfalls die Ansicht.

5. Wählen Sie Datei - Beenden und zurück zu Lotus 1-2-3, um Approach zu schließen und zu Lotus 1-2-3 zurückzukehren.

Lotus 1-2-3 bettet die Approach-Ansicht als Symbol in dem Arbeitsblatt ein.

Hinweis Um eine Verbindung zu Approach herzustellen und das Formular erneut zu öffnen, doppelklicken Sie auf das Symbol. Wenn Sie Daten in der Tabelle Ihrer 1-2-3-Datenbank geändert haben, aktualisiert Approach das Formular.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_VIEWS_IN_LOTUS_123_DETAILS',1)} [Details](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;H_OPENING_NAMED_RANGES_FROM_LOTUS_123_SPREADSHEETS_STEPS';,0)} [Siehe auch](#)

Details: Approach-Ansichten in Lotus 1-2-3 erstellen

Sie können eine Approach-Ansicht erstellen, indem Sie in Lotus 1-2-3 Extras - Datenbank - Formular, Bericht, Dynamische Kreuztabelle oder Etiketten wählen. Lotus 1-2-3 lädt daraufhin den entsprechenden Assistenten, mit dem Sie die gewünschte Ansicht erstellen können.

Lotus 1-2-3 bettet die Approach-Ansichten als Symbole in dem 1-2-3-Arbeitsblatt ein.

Sie können die Daten in Ihrer Approach-Ansicht ändern. Wenn Sie die Ansicht aktualisieren, werden die Änderungen in der Datenbanktabelle von Lotus 1-2-3 angezeigt. Sie können allerdings weder Formeln oder Felddefinitionen ändern, während Sie mit Daten in einer Ansicht arbeiten, noch Diagramme mit Approach-Kreuztabellen erstellen. Wenn Sie Daten einer Kreuztabelle grafisch darstellen wollen, können Sie die Daten zurück zu Lotus 1-2-3 kopieren und dort ein Diagramm erstellen.

Um eine Approach-Ansicht in Lotus 1-2-3 erstellen zu können, müssen Sie über Lotus 1-2-3, Version 5 oder höher, verfügen.

{button ,AL('H_CREATING_APPROACH_VIEWS_IN_LOTUS_123_STEPS',1)} [Schritte](#)

{button ,AL('H_CREATING_DATABASES_FROM_SPREADSHEETS_STEPS;H_OPENING_NAMED_RANGES_FROM_LOTUS_123_SPREADSHEETS_STEPS;',0)} [Siehe auch](#)

Dialogfeld Eigene Bedienelemente

Sie können eigene OLE-Bedienelemente (.OCX) in ein Formular, einen Bericht, ein Etikett oder einen Serienbrief einfügen.

Wählen Sie eine Aufgabe

[Eigene Bedienelemente zur Zeichenhilfe-Palette hinzufügen](#)

[Eigene Bedienelemente registrieren](#)

{button ,AL('H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTR
OLS_IN_VIEWS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;','0')} [Siehe auch](#)

Überblick: Eigene OLE-Bedienelemente

OLE-Bedienelemente sind Objekte, die Sie in Formulare, Berichte, Etiketten oder Serienbriefe einsetzen können.

Eigene Bedienelemente sind Anwendungen, die für einen bestimmten Zweck entwickelt wurden. Sie erfüllen sowohl einfache Aufgaben, z. B. das Zeichnen eines bestimmten Rechtecktyps in einer Ansicht, oder so komplexe Aufgaben wie das Erstellen eines Berichts über Aktienkurse oder das Aktualisieren eines Terminplans.

Eigene Bedienelemente haben normalerweise die Dateierweiterung .OCX.

Eigene Bedienelemente installieren

Approach agiert als Container für eigene OLE-Bedienelemente und ist mit Bedienelementen von Drittanbietern kompatibel. Damit Approach Bedienelemente von Drittanbietern verwenden kann, müssen Sie diese auf Ihrer Festplatte installieren und registrieren. Kopieren Sie das jeweilige Bedienelement in den vom entsprechenden Installationsprogramm empfohlenen Ordner. Das Installationsprogramm für das Bedienelement führt außerdem die Registrierung der Bedienelemente auf Ihrer Festplatte durch.

Wenn Sie eine Gruppe von Bedienelementen von einer Diskette oder einem Netzwerklaufwerk auf Ihre Festplatte kopieren, können Sie das Installationsprogramm des Bedienelementes nicht verwenden. In diesen Fällen müssen Sie die eigenen Bedienelemente registrieren, um sie in Approach verwenden zu können. Führen Sie die Registrierung mit Hilfe des Dialogfelds Benutzervorgaben durch.

Auch .OCX-Dateien anderer Anwendungen, die auf Ihrer Festplatte registriert sind, sind in Approach sichtbar.

Eigene Bedienelemente zu einer Ansicht hinzufügen

Im Entwurf-Modus zeigt das Dialogfeld Eigene Bedienelemente einfügen alle OLE-Bedienelemente an, die auf Ihrer Festplatte registriert sind. Wenn Sie ein eigenes Bedienelement einsetzen, wird es in der linken oberen Ecke der Ansicht angezeigt. Wie bei anderen Objekten in Approach, können Sie bei eigenen Bedienelementen die Größe ändern und sie in der Ansicht verschieben.

Eigene Bedienelemente zur Zeichenhilfe-Palette hinzufügen

Fügen Sie die eigenen Bedienelemente zur Zeichenhilfe-Palette zu, indem Sie sie im Dialogfeld Eigene Bedienelemente auswählen. Das Symbol eines eigenen Bedienelementes funktioniert wie alle anderen Symbole in der Geometrische Objekte zeichnen.

Eigenschaften von eigenen Bedienelementen ändern

Sie können im Entwurf-Modus die Eigenschaften eines OLE-Bedienelementes so wie bei jedem anderen Entwurf-Objekt ändern. Doppelklicken Sie auf das Bedienelement, oder wählen Sie Bedienelement - Eigenschaften aus dem Kontextmenü. Das Dialogfeld Eigenschaften für das entsprechende Bedienelement wird angezeigt. Jedes Bedienelement verfügt über ein eigenes Dialogfenster für die Eigenschaften, in dem Sie seine Größe, die Schriftart, Farben usw. festlegen können.

LotusScript

Sie können mit den eigenen Bedienelementen LotusScript-Programme starten. Wie programmeigene Elemente von Approach haben eigene Bedienelemente Methoden, Eigenschaften und Aktionen. Wenn eine Aktion ausgeführt wird, kann auch LotusScript-Code ausgeführt werden.

```
{button ,AL('H_ADDING_CUSTOM_CONTROLS_TO_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTROLS_IN_VIEWS_STEPS;H_REGISTERING_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Eigene Bedienelemente zur Zeichenhilfe-Palette hinzufügen

Es können nur registrierte eigene Bedienelemente zur Zeichenhilfe-Palette hinzugefügt werden.

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.
2. Klicken Sie auf das Register Anzeige.
3. Klicken Sie auf Eigene Bedienelemente.
4. Wählen Sie die eigenen Bedienelemente aus, die Sie zur Zeichenhilfe-Palette hinzufügen wollen.
5. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Eigene Bedienelemente zu schließen.
6. Klicken Sie auf OK.

Hinweis Wenn das gewünschte Bedienelement nicht angezeigt wird, müssen Sie es vielleicht erst registrieren.
Siehe Eigene Bedienelemente registrieren.

```
{button ,AL('H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTR  
OLS_IN_VIEWS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;H_REGISTERING_CUSTOM_CONTROLS_ST  
EPS;',0)} Siehe auch
```

Eigene Bedienelemente registrieren

Nur registrierte eigene Bedienelemente werden im Dialogfeld Eigene Bedienelemente eingefügen und in der Zeichenhilfe-Palette angezeigt.

1. Wählen Sie Datei - Benutzervorgaben - Approach.
2. Klicken Sie auf das Register Anzeige.
3. Klicken Sie auf Eigene Bedienelemente.
4. Klicken Sie auf Bedienelement registrieren.

Das Dialogfeld Eigenes Bedienelement registrieren wird angezeigt.

5. Geben Sie die Datei für das Bedienelement (normalerweise mit der Erweiterung .OCX), das Sie registrieren wollen, im Feld Dateiname an.
6. Klicken Sie auf Öffnen.
7. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ADDING_CUSTOM_CONTROLS_TO_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTROLS_IN_VIEWS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;',0)} Siehe auch

Eigene Bedienelemente in Ansichten einfügen

Nur registrierte eigene Bedienelemente können in Ansichten eingefügt werden.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Erstellen - Bedienelement - Eigenes Bedienelement.
Das Dialogfeld Eigenes Bedienelement wird angezeigt.
2. Wählen Sie das Bedienelement aus, das Sie in die Ansicht einfügen wollen.
3. Klicken Sie auf Einfügen.
Sie können auch auf ein eigenes Bedienelement in der Zeichenhilfe-Palette klicken, um es einzufügen.

```
{button ,AL('H_ADDING_CUSTOM_CONTROLS_TO_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;H_CHANGING_PROPERTIES_OF_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;H_REGISTERING_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Eigenschaften von eigenen Bedienelementen ändern



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie in der Ansicht das eigene Bedienelement aus.
2. Wählen Sie Bedienelement - Eigenschaften aus dem Kontextmenü.
Das Dialogfeld Eigenschaften wird angezeigt. Jedes eigene Bedienelement hat ein dazugehöriges Dialogfeld, das durch den Drittanbieter geliefert wird.
3. Ändern Sie Größe, Schriftart, Farbe oder andere Eigenschaften des Bedienelementes im Dialogfeld Eigenschaften.
4. Schließen Sie das Dialogfeld Eigenschaften.

{button ,AL('H_ADDING_CUSTOM_CONTROLS_TO_THE_TOOLS_PALETTE_STEPS;H_INSERTING_CUSTOM_CONTROLS_IN_VIEWS_STEPS;H_OLE_CUSTOM_CONTROLS_OVER;H_REGISTERING_CUSTOM_CONTROLS_STEPS;',0)} Siehe auch

Überblick: Diagramm-Assistent

Ein Diagramm ist eine Approach-Ansicht, die Daten grafisch darstellt. Diagramme können Trends und Beziehungen zwischen Daten ausdrücken. Diagramme sind dynamisch, d. h. wenn Sie die zugrundeliegenden Daten ändern, aktualisiert Approach auch das Diagramm automatisch.

Sie haben vier verschiedene Diagrammtypen in zweidimensionalem (2D) oder dreidimensionalem (3D) Stil zur Auswahl. Nachdem Sie ein Diagramm erstellt haben, können Sie seinen Typ ändern und Text und Grafiken hinzufügen. Neben grafischen Informationen kann ein Diagramm auch einen Titel, einen Untertitel, eine Legende, eine Kreuztabelle und einen Kommentar enthalten.

Sie können Diagramme in Approach auf zwei Arten erstellen: mit dem Diagramm-Assistenten oder direkt von einer Kreuztabelle.

Diagramme können auch in die Zusammenfassungs-Tabelle eines Berichts aufgenommen werden.

Diagramm-Assistent

Der Diagramm-Assistent unterstützt Sie beim Erstellen eines Diagramms. Sie weisen einem Diagramm im Diagramm-Assistent einen Namen, ein Layout (der Diagrammtyp) und einen Stil (2D oder 3D) zu. Dann wählen Sie die Felder aus, die auf den Diagrammachsen dargestellt werden sollen. Wenn das Diagramm eine Datenreihe enthält (eine Reihe von Werten, die entlang der X-Achse dargestellt wird), wählen Sie das Feld zum Gruppieren der Reihe aus. Die Diagrammlegende enthält eine Beschreibung der Datenreihe.

Wenn Sie ein Kreisdiagramm erstellen, wählen Sie das Feld aus, dessen Werte als Kreissegmente dargestellt werden sollen.

Im Diagramm-Assistent können Sie zwischen vier Diagrammtypen wählen: Balken, Linien, Flächen oder Kreis. Sie können den Diagrammtyp später in der InfoBox des Diagramms auch zu einem der anderen 20 von Lotus Chart unterstützten Typen ändern.

Diagrammachsen

Alle Diagramme mit Ausnahme der Kreisdiagramme stellen die Daten an einer horizontalen X-Achse und einer vertikalen Y-Achse dar.

- Die X-Achse definiert die Kategorien, die Sie darstellen wollen, z. B. Jahre, geographische Bereiche oder die Namen Ihres Verkaufspersonals.
- Die Y-Achse definiert die im Diagramm dargestellten Werte aus den Kategorien auf der X-Achse. Beispielsweise kann die Y-Achse die Menge oder den Verkaufswert von Produkten zeigen, die von den einzelnen Vertretern verkauft wurden.

Sie können eine Achse mit Unterteilungen und Beschriftungen für die Maßeinheiten versehen und der Achse selbst einen Titel zuweisen, der die darauf dargestellten Daten beschreibt.

Diagramme aus Kreuztabellen erstellen

Sie können ein Diagramm direkt aus einer Kreuztabelle erstellen, indem Sie in der Ansicht Kreuztabelle auf das Diagramm-Symbol klicken. Approach erstellt ein Diagramm mit vertikalen Balken. Die Werte aus der Kreuztabelle werden im Diagramm als Balken dargestellt. Die Zeilen der Kreuztabelle werden entlang der X-Achse dargestellt; die Gruppen der Kreuztabelle (aus den Spalten) bilden die Datenreihen, die in der Legende erscheinen.

Daten in Detailansicht

Mit Daten in Detailansicht können Sie die Datensätze darstellen, auf denen das Diagramm basiert. Wählen Sie den Balken-, Linien-, Flächen- oder Kreisteil eines Diagramms aus, und wählen Sie Diagramm - Daten in Detailansicht. Die Datensätze, die diesen Teil des Diagramms bilden, werden in einem Arbeitsblatt oder einer anderen von Ihnen gewählten Ansicht angezeigt.

Diagramme ändern

Das Menü Diagramm ist kontextbezogen. Es wird nur dann in der Menüleiste angezeigt, wenn Sie sich im Entwurf-Modus befinden und ein Diagramm auswählen. Mit den Befehlen im Menü Diagramm können Sie die Bestandteile des Diagramms ändern, z. B. Typ, Stil, Eigenschaften, Titel, Legende, Achsen und Raster, Reihen und Reihenbeschriftungen.

In der Diagramm-InfoBox können Sie den Stil von Diagrammbestandteilen ändern. Sie können das ganze Diagramm, Titel, Legende, X-Achse, Y-Achse, Reihen, Darstellung und Kommentar ändern.

Beispielsweise können Sie den Diagrammtyp zu einem der anderen 20 von Lotus Chart unterstützten Typen ändern.

Diagramm-InfoBox öffnen

1. Wählen Sie entweder das gesamte Diagramm aus oder nur das Element, das Sie ändern wollen.
2. Wählen Sie Eigenschaften: Diagramm aus dem Kontextmenü, oder klicken Sie auf das Symbol zur Anzeige der InfoBox.



```
{button ,AL('H_CREATING_CHARTS_FROM_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;','0)) Siehe auch
```

Wie soll Ihr neues Diagramm aussehen?

Approach bietet verschiedene Layouts und Stile für Diagramme. Wählen Sie ein Layout und einen Stil aus, um die Grundgestalt des Diagramms festzulegen. Das Aussehen der verschiedenen Kombinationen können Sie im Musterdiagramm sehen.

Befehl: Erstellen - Diagramm



Register: Layout

Name & Titel

Der Name, den Sie hier eingeben, erscheint als Vorgabe auf dem gedruckten Diagramm, als Titel über dem Diagramm und im Register Ansicht. Beispiel:



Layout

Approach bietet Ihnen vier Diagrammtypen im Diagramm-Assistent zur Auswahl. Wenn Sie den Typ später ändern wollen, können Sie das in der InfoBox tun.

Diagrammtyp	Beschreibung	Aussehen
Balkendiagramm	Jeder Balken stellt einen einzelnen Wert aus einer Reihe dar. Die Höhe der Balken zeigt einen Wert zu einem bestimmten Zeitpunkt. Verwenden Sie Balkendiagramme zum Vergleichen verschiedener Werte.	
Liniendiagramm	Jeder Punkt auf der Linie stellt einen Wert in einem bestimmten Zeitraum oder zu einem bestimmten Zeitpunkt dar. Jede Linie steht für eine Datenkategorie. Verwenden Sie Liniendiagramme, um Änderungen in einer Datenmenge über einen Zeitraum hinweg zu zeigen.	
Flächendiagramm	Zeigt Trends in den Daten über einen bestimmten Zeitraum hinweg, indem es die Fläche unter der Kurve hervorhebt, die von jeder Datenreihe erstellt wird. Verwenden Sie Flächendiagramme, um die Beziehungen zwischen Datenmengen (und nicht zwischen verschiedenen Datenpunkten) zu zeigen.	
Kreisdiagramm	Zeigt die Beziehung verschiedener Teile zu einem Ganzen. Jeder Datenwert wird durch ein Kreissegment dargestellt, wobei die Größe des Segments dem Verhältnis des Werts zum Ganzen entspricht.	

Stil

Sie können zwischen 2D- und 3D-Diagrammstilen wählen.

```
{button ,AL('H_CREATING_CHARTS_FROM_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_CHARTS_IN_REPORTS_STEP  
S;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A  
_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FI  
ELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Ein Feld für die X-Achse auswählen

Befehl: Erstellen - Diagramm



Register: X-Achse

Sie müssen bei allen Diagrammtypen, mit Ausnahme des Kreisdiagramms, ein Feld für die X-Achse auswählen.

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Feld für die X-Achse" aus.
3. Wählen Sie eine Gruppierungsart für das Feld unter "Gruppieren nach" aus.

Die angezeigten Gruppierungsoptionen entsprechen dem ausgewählten Feldtyp. Wenn Sie ein Datum auswählen, werden die Gruppierungsoptionen für Datumsangaben angezeigt. Wenn Sie ein Textfeld auswählen, werden die Gruppierungsoptionen für Textfelder angezeigt. Das gleiche gilt für Zeitfelder und numerische Felder. Mit der Vorgabe-Auswahl wird für jeden eindeutigen Wert im Feld eine Gruppe erstellt.

4. Klicken Sie auf Weiter.

```
{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS','0)} Siehe auch
```

Felder für die Y-Achse auswählen

Sie müssen bei allen Diagrammtypen, mit Ausnahme des Kreisdiagramms, ein Feld für die Y-Achse auswählen. Das Feld, das Sie für die Y-Achse auswählen, sollte eine zusammenfassende Berechnung durchführen, z. B. ein Mengenfeld summieren, ein ID-Feld zählen usw.

Sie können weitere Felder auswählen und so bis zu fünf Darstellungen auf der Y-Achse erstellen.

Befehl: Erstellen - Diagramm



Register: Y-Achse

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld unter "Felder für die Y-Achse" aus.
3. Klicken Sie auf Hinzufügen.
4. Wählen Sie eine Berechnungsart für das Feld unter "Diagramm von" aus.

Jedem Feld, das Sie zur Y-Achse hinzufügen, muß eine Berechnungsart zugewiesen sein. Für jede Berechnungsart gibt es ein eigenes Symbol, das links vom ausgewählten Feldnamen angezeigt wird.

Sie können die Berechnungsart ändern, indem Sie auf das Symbol links vom Feldnamen klicken und ein anderes Berechnungssymbol im Popup-Feld auswählen.

5. (Wahlweise) Um weitere Felder hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 1 - 4.
6. Klicken Sie auf Weiter oder Fertig.

```
{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS';,0)) Siehe auch
```

Ein Feld für die Datenreihe (Diagrammlegende) auswählen

Wählen Sie ein Feld für die Datenreihe aus, um eine Legende für das Diagramm zu erstellen.

Befehl: Erstellen - Diagramm



Register: Datenreihe

1. Wählen Sie "Neue Reihe für" aus.
2. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Datenbank angezeigt wird.
3. Wählen Sie ein Feld unter "Feld" aus.
4. Wählen Sie eine Gruppierungsart für das Feld unter "Gruppieren nach" aus.

Die angezeigten Gruppierungsoptionen entsprechen dem ausgewählten Feldtyp. Wenn Sie ein Datum auswählen, werden die Gruppierungsoptionen für Datumsangaben angezeigt. Wenn Sie ein Textfeld auswählen, werden die Gruppierungsoptionen für Textfelder angezeigt. Das gleiche gilt für Zeitfelder und numerische Felder. Mit der Vorgabe-Auswahl wird für jeden eindeutigen Wert im Feld eine Gruppe erstellt.

5. Klicken Sie auf Fertig.
6. Wenn das Dialogfeld Hauptdatenbank definieren angezeigt wird, wählen Sie die Datenbank aus, die als Hauptdatenbank für den Bericht verwendet werden soll, und klicken auf OK.

Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn das Diagramm Felder aus mehreren verbundenen Datenbanken verwendet. Die erste Datenbank, die Sie im Diagramm-Assistent auswählen, wird als Hauptdatenbank vordefiniert.

{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;','0)} Siehe auch

Details: Ein Feld für die Datenreihe (Diagrammlegende) auswählen

Wenn Sie im Register Datenreihe kein Feld auswählen, enthält Ihr Diagramm keine Legende. Um nach dem Erstellen des Diagramms eine Datenreihe hinzuzufügen, wählen Sie Diagramm - Chart-Datenquelle und geben eine neue Datenquelle an. Um eine Legende für ein vorhandenes Diagramm zu erstellen, wählen Sie die Option Legende in der Diagramm-InfoBox aus.

Mit einer Datenreihe können Sie für jeden Wert auf der X-Achse mehrere Werte darstellen. Mit Hilfe der Datenreihe können Sie die Werte der X-Achse weiter analysieren.

Beispiel

Sie sind Besitzer eines Kleinunternehmens, das vier Produkte vertreibt und dafür drei Vertreter beschäftigt.

Nun wollen Sie ein Balkendiagramm erstellen, das die Verkäufe Ihrer Vertreter im Oktober vergleicht. Auf der X-Achse zeigen Sie die Namen Ihrer Vertreter an. Auf der Y-Achse zeigen Sie die Verkäufe der Vertreter im Monat Oktober an.

Damit würde Ihr Diagramm drei Balken enthalten, nämlich einen für jeden Vertreter. Jeder dieser Balken würde die Summe der Verkäufe aller Produkte durch diesen Vertreter anzeigen.

Nun wollen Sie analysieren, wie viele Verkäufe bei jedem Vertreter auf welches Produkt entfallen. Dazu wählen Sie im Register Datenreihe des Diagramm-Assistenten das Feld Produkt aus.

Nun enthält Ihr Diagramm zwölf Balken (4 Produkte x 3 Vertreter) in den drei Gruppen für die drei Vertreter. Jede Gruppe zeigt einen eigenen Balken für jedes von diesem Vertreter verkaufte Produkt an.

Dazu wird eine Legende im Diagramm angezeigt. Sie enthält vier Labels, die die vier Produkte kennzeichnen.

{button ,AL('H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS',1)} Schritte

{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;',0)} Siehe auch

Kreisdiagramme erstellen

Befehl: Erstellen - Diagramm



Register: Segmentfelder

In einem Kreisdiagramm definieren Sie die Beziehung der verschiedenen Teile zum Ganzen. Ein Kreisdiagramm kann z. B. die Bestellungen der verschiedenen Vertreter als Prozentsatz des gesamten Unternehmens darstellen (mit einer Summenberechnung).

1. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld Ein neues Segment für jeden Wert von angezeigt wird.
2. Wählen Sie ein Feld für die Kreissegmente unter Felder aus.
3. Wählen Sie die Berechnungsart unter "Jedes Segment zeigt" aus.
4. Überprüfen Sie, ob die Datenbank, die das gewünschte Feld enthält, im Feld "in Datenbank" angezeigt wird.
5. Wählen Sie ein Feld, das berechnet werden soll, unter "von Feld" aus.
6. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;','0')} Siehe auch

Diagramme aus Kreuztabellen erstellen

Wenn Sie ein Diagramm direkt aus einer Kreuztabelle erstellen, werden die Werte aus den Zellen der Kreuztabelle als Diagrammbalken dargestellt. Die Zeilen der Kreuztabelle werden entlang der X-Achse dargestellt; die Gruppen der Kreuztabelle (aus den Spalten) bilden die Datenreihen, die in der Legende erscheinen.

Approach verwendet einen vordefinierten Diagrammtyp für ein aus einer Kreuztabelle erstelltes Diagramm; die Vorgabe-Einstellung dafür ist ein Balkendiagramm.

1. Überprüfen Sie, ob die Kreuztabelle die Daten enthält, die Sie als Diagramm darstellen wollen.
2. Wählen Sie Kreuztabelle - Kreuztabelle zeichnen.



Approach erstellt das Diagramm und zeigt es mit einem Vorgabe-Titel und Vorgabe-Achsentiteln an.

```
{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_CHARTS_IN_REPORTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_SERIES_STEPS;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Daten in Detailansicht für Diagramme

Wählen Sie die Ansicht für die Anzeige der Daten in Detailansicht aus.

Wenn Sie die Detailansicht nicht definieren, erstellt Approach ein neues Arbeitsblatt für die Anzeige der Daten. Die Detailansicht zeigt die Menge der Datensätze an, die dem ausgewählten Teil des Diagramms entsprechen.



Sind Sie im Entwurf-Modus?

1. Wählen Sie Eigenschaften: Diagramm im Kontextmenü.



2. Klicken Sie auf das Register Allgemein.



3. Wählen Sie die gewünschte Ansicht im Feld "Daten in Detailansicht" aus.
4. (Wahlweise) Anschließend können Sie die InfoBox verschieben, schließen oder ausblenden.
5. Wählen Sie die grafische Darstellung für das Diagramm aus (z. B. Balken).
6. Wählen Sie Diagramm - Daten in Detailansicht.



7. Um zur ursprünglichen Diagrammansicht zurückzukehren, klicken Sie auf das Register Diagramm. Approach kehrt zum Diagramm zurück und zeigt den ursprünglichen Ergebnisbereich an.

{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CHOOSING_DRILLDOWN_VIEWS_STEPS;H_CREATING_CHARTS_IN_REPORTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_SELECTING_A_FIELD_FOR_THE_X_AXIS_STEPS;H_SELECTING_FIELDS_FOR_THE_Y_AXIS_STEPS;','0)} Siehe auch

Eine andere Datenmenge als Diagramm darstellen

Sie können die Datenmenge, die ein Diagramm zeigt, ändern, indem Sie eine neue Datenquelle angeben.

1. Wählen Sie Diagramm - Chart-Datenquelle.

Der Chart Datenquellen-Assistent wird angezeigt, und die aktuelle Datenquelle für jedes Feld wird hervorgehoben.

2. Wählen Sie ein Feld für die X-Achse aus.
3. Klicken Sie auf das Register Y-Achse.
4. Definieren Sie die Berechnungsart für die Y-Achse.
5. (Wahlweise) Klicken Sie auf das Register Datenreihe.
6. (Wahlweise) Wählen Sie ein Feld für die Datenreihe aus.
7. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_CHART_ASSISTANT_OVER;H_CREATING_CHARTS_FROM_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_CHARTS_IN_REPORTS_STEPS;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DECIDING_WHAT_NEW_CHARTS_LOOK_LIKE_REF;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS';,0)) Siehe auch

Diagramme in Berichten erstellen

Sie können Ihre Berichte noch besser gestalten und die Daten darin zusammenfassen, indem Sie Diagramme in den Zusammenfassungs-Tabellen erstellen.

1. Öffnen oder erstellen Sie einen Bericht, der Zusammenfassungs-Tabellen enthält.
2. Wählen Sie eine Zusammenfassungs-Tabelle aus, und ziehen Sie ihre Ränder so, daß darin Platz für ein Diagramm entsteht.
3. Wählen Sie Erstellen - Bedienelement - Diagramm.
Der Mauszeiger wird zu einem Fadenkreuz.
4. Ziehen Sie die Maus, um den Diagrammbereich innerhalb der Tabelle zu erstellen.
Der Diagramm-Assistent wird angezeigt.
5. Geben Sie einen Namen für das Diagramm ein, und wählen Sie Layout und Stil aus.
6. Wählen Sie ein Feld für die X-Achse aus.
7. Wählen Sie ein oder mehrere Felder für die Y-Achse aus.
8. Wählen Sie ein Feld für die Datenreihe aus.
9. Klicken Sie auf Fertig.
Das neu erstellte Diagramm wird zu einem Teil des Berichts.

{button ,AL('H_CREATING_CHARTS_FROM_CROSSTABS_STEPS;H_CREATING_PIE_CHARTS_STEPS;H_DRILL_DOWN_TO_DATA_FOR_CHARTS_STEPS;','0)} Siehe auch

Überblick: Daten zwischen Approach und Notes austauschen

Mit Hilfe von Notes/FX können Sie Felddaten zwischen Approach und Notes austauschen. Es bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Approach-Felder für Datei-Eigenschaften in einer Notes-Maske anzeigen
- Den Wert eines beliebigen Variablenfelds einer Approach-Datenbank zwischen Notes und Approach hin- und hergeben
- Approach-Scripts jedesmal automatisch ausführen, wenn Sie eine in Notes eingebettete Approach-Anwendung aktualisieren oder schließen

Notes/FX verwenden

Um Notes/FX mit Approach zu verwenden, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Definieren Sie Felder für den Austausch.
- Betten Sie in ein Notes-Dokument oder einen Maskenentwurf ein Approach-Objekt ein, das diese Felder enthält.
- Erstellen Sie neue Notes-Dokumente, die Daten mit eingebetteten Approach-Objekten austauschen.
- Erstellen Sie Approach-Scripts, die die Feldinformationen verwenden, die von Notes an Approach weitergegeben werden.
- Erstellen Sie Approach-Scripts, die die Werte für Variablenfelder setzen, die von Approach zu Notes übergeben werden.

Sie können z. B. eine Notes-Maske für einen Verkaufsbericht erstellen und ein Anwendungsobjekt von Approach in die Maske einbetten. Wenn Sie einen neuen Bericht erstellen, gibt Notes Daten an die Approach-Anwendung weiter, welche wiederum aus diesen Informationen einen Bericht erstellt.

Wenn Sie den Verkaufsbericht fertiggestellt und Approach geschlossen haben, können Sie das in der Notes-Maske eingebettete Dokument-Objekt aktualisieren. Die Informationen aus dem Verkaufsbericht, z. B. der Name und die Adresse der Firma und die gesamten Verkäufe für den Zeitraum, werden nun im Notes-Dokument oder in der Notes-Ansicht angezeigt. Der Verkaufsbericht wird zusammen mit anderen Verkaufsberichten zentral in einer Notes-Datenbank abgelegt.

{button ,AL('H_SETTING_UP_NOTES_FIELD_EXCHANGE_OVER;','0')} Siehe auch

Überblick: Notes/FX einrichten

Zur Einrichtung von Notes/FX definieren Sie Felder in Approach, die mit Notes ausgetauscht werden, und betten dann ein Approach-Objekt mit diesen Feldern in ein Notes-Dokument ein.

Was können Sie austauschen?

Sie können folgende Arten von Daten zwischen Approach und Notes austauschen:

- Datei-Eigenschaften-Felder von Approach
- Variablenfelder von Approach

Sie können auch Approach-Scripts verwenden, um automatisch Informationen in der Notes-Datenbank zu aktualisieren, sobald Sie die Datenbank schließen oder Feldinformationen ändern.

Von Approach bereitgestellte Datei-Eigenschaften-Felder

Approach stellt Datei-Eigenschaften-Felder mit vordefinierten Namen zur Verfügung, die Informationen über eine Datenbank enthalten können, z. B. ihre Beschreibung und ihr Erstelldatum. Sie können alle diese Felder in einem Austausch mit Notes verwenden.

Variablenfelder

Notes/FX liest alle Variablenfelder von Approach in Notes als gemeinsam nutzbare Felder ein, die von einer beliebigen Maske oder einer beliebigen Ansicht aus verwendet werden können. Um Variablenfelder zu verwenden, können Sie Felder mit gleichlautenden Namen und Typen sowohl im Approach-Objekt als auch in den Notes-Masken oder -Ansichten erstellen.

Aktualisierungsscripts von Approach

Sie können die Scripts Schließen und FXupdate mit Notes/FX verwenden.

- Schließen wird automatisch ausgeführt, wenn eine Approach-Anwendung geschlossen wird.
- FXupdate-Ereignisse werden immer dann ausgelöst, wenn Notes Feldinformationen über Notes/FX an Approach übergibt.

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Notes-Anwendungsentwicklung.

{button ,AL('H_SETTING_UP_FIELDS_FOR_TWOWAY_EXCHANGE_WITH_NOTES_STEPS;',0)} Siehe auch

Felder für den Zwei-Wege-Austausch mit Notes einrichten

Notes kann den Wert in Variablenfeldern von Approach lesen. Damit Notes diese Felder ändern kann, müssen Sie sie in Approach aktivieren.

1. Wählen Sie Datei - Approach-Datei: Eigenschaften.
2. Wählen Sie unter Variable Felder die Felder aus, die Sie für den Zwei-Wege-Austausch mit Notes einrichten wollen.
3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_ADDING_NOTESFX_FIELDS_TO_A_NOTES_FORM_STEPS;',0)} Siehe auch

Notes/FX-Felder zu einer Notes-Maske hinzufügen

Sie können Daten zwischen Notes und Approach austauschen, indem Sie ein Feld zu einer Notes-Maske hinzufügen, dessen Name mit dem Namen eines Approach-Felds übereinstimmt, das für Notes/FX definiert ist. Weitere Informationen über diese Felder finden Sie unter [Details](#).

1. Wählen Sie in Notes Gestalten - Maske.
2. Wählen Sie eine Maske zur Bearbeitung aus, und klicken Sie auf Bearbeiten, oder klicken Sie auf Neu oder Neue Kopie, um eine neue Maske zu erstellen.
3. Wählen Sie Gestalten - Neues Feld.
4. Wählen Sie aus, ob das neue Feld nur einzeln oder gemeinsam benutzt werden kann.
Siehe [Details](#).
5. Klicken Sie auf OK.
6. Geben Sie den Notes-Feldnamen eines Datei-Eigenschaften-Felds oder eines Variablenfelds von Approach ein.
7. Legen Sie den Datentyp für das Feld fest.
8. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_AN_EXISTING_NOTES_FORM_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_A_NOTES_FORM_DESIGN_STEPS','0')} [Siehe auch](#)

Details: Notes/FX-Felder zu einer Notes-Maske hinzufügen

Datei-Eigenschaften-Felder von Approach

Um ein Feld zu erstellen, das Daten über Datei-Eigenschaften austauscht, verwenden Sie einen der in der folgenden Tabelle aufgelisteten Notes-Feldnamen und -Datentypen.

<u>Datei-Eigenschaften-Feld</u>	<u>Notes-Feldname</u>	<u>Datentyp</u>
Beschreibung	Beschreibung	Text
Schlüsselwörter	Schlüsselwörter	Text
Erstelldatum	DateCreated	Zeit
Revisionsdatum	LastRevisionDate	Zeit
Gesamtzahl Revisionen	NumberOfEdits	Numerisch
Gesamte Bearbeitungszeit	EditingTime	Numerisch
(nicht angezeigt)	DocumentClass	Text

DocumentClass

DocumentClass enthält den OLE-Klassennamen eines eingebetteten Anwendungsobjekts. Verwenden Sie dieses Feld, wenn eine Notes-Datenbank Dokumente mit eingebetteten Objekten aus verschiedenen Anwendungen enthält und Sie den Anwendungsnamen in einer Maske oder einer Ansicht anzeigen wollen.

Die folgende Tabelle enthält die OLE-Klassennamen für Desktop-Anwendungen von Lotus.

<u>Anwendung</u>	<u>OLE-Klassenname</u>
1-2-3	123Worksheet
Word Pro	WordProDocument
Freelance Graphics	FLWPresentation
Approach	ApproachApplication

Arten von Feldern

Notes unterstützt Felder, die einzeln oder gemeinsam benutzt werden können.

- Einzeln benutzbare Felder werden nur in einer einzigen Maske verwendet. Auch wenn Sie denselben Feldnamen und dieselbe Definition in einer anderen Maske verwenden, sind die beiden Felder nicht verbunden.

Wählen Sie Feld zur Verwendung in dieser Maske erstellen, um ein einzeln benutzbares Feld zu erstellen.

- Gemeinsam benutzbare Felder ermöglichen Ihnen, ein Feld in beliebig vielen Masken einer bestimmten Datenbank wiederzuverwenden. Jedesmal, wenn Sie eines dieser gemeinsam benutzbaren Felder aktualisieren, aktualisiert Notes automatisch alle anderen Vorkommen dieses Feldes, da sie dieselbe Felddefinition verwenden.

Wählen Sie Gemeinsam genutztes Feld erstellen, auch zur Verwendung in anderen Masken aus, um ein gemeinsam benutzbares Feld zu erstellen.

{button ,AL('H_ADDING_NOTESFX_FIELDS_TO_A_NOTES_FORM_STEPS',1)} Schritte

Approach-Objekte in ein Notes-Dokument einbetten

Sie können ein Approach-Objekt in ein beliebiges Rich Text-Feld eines vorhandenen Notes-Dokuments einbetten und die Notes/FX-Felder von Approach aus aktualisieren.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Öffnen Sie in Approach die Datei, die Sie einbetten wollen.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Ansicht kopieren.
3. Wählen Sie, ob Sie die aktuelle Ansicht oder alle Ansichten der Datei kopieren wollen.
4. (Wahlweise) Wählen Sie aus, welche Daten (wenn überhaupt) Sie in ein eingebettetes Objekt aufnehmen wollen.
Siehe [Details](#).
5. Klicken Sie auf OK.
6. Wählen Sie in Notes eine Maske aus dem Menü Erstellen, oder öffnen Sie ein vorhandenes Dokument zur Bearbeitung.
7. Plazieren Sie die Einfügemarke in ein Rich Text-Feld.
8. Wählen Sie Bearbeiten - Inhalte einfügen.
9. Wählen Sie Bild oder Bitmap aus.
10. Klicken Sie auf Einbetten.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_NOTES_DOCUMENT_STEPS;H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_A_NOTES_FORM_DESIGN_STEPS';,0)} [Siehe auch](#)

Details: Approach-Objekte in ein Notes-Dokument einbetten

Nur aktuelle Ansicht kopieren

Mit "Nur aktuelle Ansicht kopieren" können Benutzer des Notes-Dokuments nur die aktuelle Ansicht zum Austauschen von Daten verwenden.

Alle Ansichten kopieren

Mit "Alle Ansichten kopieren" können Benutzer des Notes-Dokuments alle Ansichten aus der Approach-Datei verwenden.

Inklusive Daten

Mit "Inklusive Daten" werden die Datenquellen, die die Approach-Anwendung verwendet, in das Notes-Dokument eingebettet.

Jedes in Notes erstellte Dokument enthält ein Duplikat der Datenquellen, die das Approach-Objekt verwendet. Deshalb kann sich die Notes-Datenbank durch das Einfügen von Daten erheblich vergrößern. Außerdem werden die in Notes eingebetteten Datenquellen nicht mit den Änderungen aktualisiert, die Sie in den Original-Datenbanken vornehmen.

Wenn Sie die Dateigröße reduzieren und die Daten im Notes-Dokument aktuell halten wollen, sollten Sie Inklusive Daten nicht auswählen. Jedesmal, wenn Sie das eingebettete Objekt starten, sucht Approach nach den Original-Datenquellen. Sie müssen Zugriff auf die Datenquellen haben, wenn Sie das eingebettete Objekt starten.

{button ,AL('H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_AN_EXISTING_NOTES_FORM_STEPS',1)} Schritte

Approach-Objekte in eine Notes-Maske einbetten

Sie können eine Approach-Anwendung an einer beliebigen Stelle in einer Notes-Maske einbetten. Neue Dokumente, bei denen diese Maske verwendet wird, enthalten automatisch die eingebettete Approach-Anwendung.



Sind Sie im Blättern-Modus?

1. Öffnen Sie in Approach die Datei, die Sie einbetten wollen.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Ansicht kopieren.
3. Wählen Sie, ob Sie die aktuelle Ansicht oder alle Ansichten der Datei kopieren wollen.
4. (Wahlweise) Wählen Sie aus, welche Daten (wenn überhaupt) Sie in ein eingebettetes Objekt aufnehmen wollen.
Siehe [Details](#).
5. Klicken Sie auf OK.
6. Wählen Sie in Notes Gestalten - Maske.
7. Wählen Sie eine Maske zur Bearbeitung aus, und klicken Sie auf Bearbeiten, oder klicken Sie auf Neu oder Neue Kopie, um eine neue Maske zu erstellen.
8. Wählen Sie Bearbeiten - Inhalte einfügen.
9. Wählen Sie Bild oder Bitmap aus.
10. Klicken Sie auf Einbetten.
11. Benennen Sie die Maske.
12. Schließen Sie die Notes-Maske, und wählen Sie Ja, um sie zu speichern.

{button ,AL('H_CREATING_A_NEW_NOTES_DOCUMENT_STEPS;H_SETTING_UP_NOTES_FIELD_EXCHANGE_OVER;','0')} [Siehe auch](#)

Details: Approach-Objekte in eine Notes-Maske einbetten

Nur aktuelle Ansicht kopieren

Mit "Nur aktuelle Ansicht kopieren" können Benutzer des Notes-Dokuments nur die aktuelle Ansicht zum Austauschen von Daten verwenden.

Alle Ansichten kopieren

Mit "Alle Ansichten kopieren" können Benutzer des Notes-Dokuments alle Ansichten aus der Approach-Datei verwenden.

Inklusive Daten

Mit "Inklusive Daten" werden die Datenquellen, die die Approach-Anwendung verwendet, in das Notes-Dokument eingebettet.

Das bedeutet, daß jedes in Notes erstellte Dokument ein Duplikat der Datenquellen enthält, die das Approach-Objekt verwendet.

Normalerweise sollten Sie Inklusive Daten nicht auswählen, weil dadurch die Notes-Datenbank erheblich vergrößert wird. Außerdem werden die in Notes eingebetteten Datenquellen nicht mit den Änderungen aktualisiert, die Sie in den Original-Datenbanken vornehmen.

Wenn Sie Inklusive Daten nicht auswählen, sucht Approach jedesmal, wenn Sie das eingebettete Objekt starten, nach den Original-Datenquellen. Das bedeutet, daß Sie Zugriff auf die Datenquellen haben müssen, wenn Sie das eingebettete Objekt starten.

Ein Approach-Objekt automatisch aktivieren

Sie können Notes so einstellen, daß das eingebettete Approach-Objekt jedesmal aktiviert wird, wenn Sie die Maske in Notes öffnen oder bearbeiten. Wählen Sie dazu Entwurf - Maskentribute ändern, klicken Sie auf Objektaktivierung, und wählen Sie die gewünschte Objektaktivierungsmethode aus.

{button ,AL('H_EMBEDDING_AN_APPROACH_OBJECT_IN_A_NOTES_FORM_DESIGN_STEPS',1)} Schritte

Neue Notes-Dokumente erstellen

Wenn eine Notes-Maske ein eingebettetes Approach-Anwendungsobjekt enthält, bettet Notes eine neue Kopie dieses Objekts in jedes neue Dokument ein, das Sie erstellen.

1. Wählen Sie in Notes Erstellen.
2. Wählen Sie den Namen einer Maske aus, die ein eingebettetes Approach-Objekt enthält.
3. Wenn die Maske Approach nicht automatisch startet, doppelklicken Sie auf das Approach-Objekt.
4. Geben Sie in Approach neue Informationen in die Datenbank ein.
5. Wählen Sie Datei - Aktualisieren Lotus Notes.
6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie Datei - Beenden und zurück zu Lotus Notes, um Approach zu schließen und zu Notes zurückzukehren.
 - Wählen Sie Datei - Schließen, um das Approach-Dokument zu schließen, ohne Approach selbst zu schließen.
7. Schließen und speichern Sie das Notes-Dokument.

{button ,AL('H_UPDATING_FIELDS_IN_A_NOTES_DOCUMENT_FROM_APPROACH_STEPS;H_UPDATING_INFORMATION_IN_APPROACH_FROM_A_NOTES_DOCUMENT_STEPS','0')} Siehe auch

Felder in einem Notes-Dokument von Approach aus aktualisieren

Sie können ein Notes-Dokument automatisch aktualisieren lassen, wenn Sie Änderungen in Datei-Eigenschaften-Feldern oder Variablenfeldern von Approach vornehmen.

1. Zeigen Sie in Notes das Dokument an, das die zu aktualisierenden Felder enthält.
2. Doppelklicken Sie auf das eingebettete Approach-Objekt.
3. Geben Sie in Approach die neuen Informationen in Notes/FX-Felder ein.
4. Wählen Sie Datei - Aktualisieren Lotus Notes.
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie Datei - Beenden und zurück zu Lotus Notes, um Approach zu schließen und zu Notes zurückzukehren.
 - Wählen Sie Datei - Schließen, um das Approach-Dokument zu schließen, ohne Approach selbst zu schließen.
6. Schließen und speichern Sie das Notes-Dokument.

{button ,AL('H_UPDATING_INFORMATION_IN_APPROACH_FROM_A_NOTES_DOCUMENT_STEPS;','0')} Siehe auch

Informationen in Approach von einem Notes-Dokument aus aktualisieren

Wenn die Approach-Datenbank bearbeitbare Felder enthält, die zur Benutzung mit Notes/FX definiert sind, können Sie diese Felder von der Notes-Maske aus bearbeiten.

1. Wählen Sie in Notes das Dokument aus, das Sie bearbeiten wollen.
2. Wählen Sie Bearbeiten - Dokument bearbeiten.
3. Geben Sie die neuen Informationen in die Notes/FX-Felder ein.
4. Doppelklicken Sie auf das eingebettete Approach-Objekt, um die Änderungen zu sehen.
5. Wählen Sie Datei - Beenden und zurück zu Lotus Notes.

{button ,AL('H_UPDATING_FIELDS_IN_A_NOTES_DOCUMENT_FROM_APPROACH_STEPS','0')} Siehe auch

Überblick: Makros

Was ist ein Makro?

Ein Makro ist ein einzelner Befehl, mit dem eine Reihe von Instruktionen ausgeführt werden. Sie können einen Makro benennen, Instruktionen mit Hilfe einer Reihe von Makrobefehlen erstellen und den Makro einer Aktion zuordnen, mit der er gestartet wird. Gebräuchliche Aktionen sind das Klicken auf eine Schaltfläche oder das Drücken einer Tastenkombination.

Worin liegt der Nutzen eines Makros?

Makros vereinfachen Ihre Arbeit, denn Sie können damit sich wiederholende Aufgaben automatisieren. Sie können Makros auch miteinander verknüpfen, um mehrere Aufgaben hintereinander automatisch auszuführen. Mit Makros können Sie folgendes tun:

- Funktionen automatisieren, die Sie normalerweise mit der Tastatur oder der Maus ausführen, z. B. die Farbe von Text ändern.
- Komplexe Aufgaben und Programmierprozeduren ausführen, z. B. Programmschleifen oder Wenn-Dann-Sonst-Anweisungen.
- Benutzern, die mit Approach noch nicht vertraut sind, bei der Ausführung von Aufgaben und Anwendungen helfen, die Sie erstellen und steuern.

Ein Beispiel:

Sie können mit einem Makro eine einzelne Aufgabe (z. B. von einem Formular zu einem Bericht gehen) oder mehrere Aufgaben ausführen (z. B. alle unbezahlten Rechnungen finden, sie nach Datum in aufsteigender Reihenfolge sortieren, in ein Serienbriefformular für eine Zahlungserinnerung wechseln und einzelne Zahlungserinnerungen drucken).

Wie beginnt man mit der Erstellung eines Makros?

Sie müssen genau wissen, welche Aufgabe der Makro übernehmen soll. Wenn es sich um eine komplexe Aufgabe handelt, sollten Sie diese ausführen und dabei alle Teilschritte notieren.

Wenn Sie einen genauen Überblick über alle Teilschritte der Aufgabe haben, können Sie mit der Erstellung des Makros beginnen.

Makros mit LotusScript kombinieren

Sie können mit Hilfe der Makrosprache nicht alle Funktionen der Anwendung automatisieren. Sie können Funktionen von Approach jedoch noch weiter automatisieren, indem Sie Programme mit LotusScript schreiben. Sie können ein solches LotusScript-Programm dann in einen Makro aufnehmen oder einen Makro in ein Script einfügen.

Siehe [Script-Funktionen mit einem Makro ausführen](#).

Makros ausführen

Um einen Makro folgendermaßen zu starten

Mit dem Befehl Makro ausführen

Mit einer Funktionstaste

Mit einer Schaltfläche oder einem Objekt

Von einem Feld aus

Von einer Ansicht aus

Durch Öffnen einer Approach-Datei

Durch Schließen einer

Gehen Sie so vor

Wählen Sie Bearbeiten - Makro ausführen. Siehe [Makros zum Menü Makro ausführen hinzufügen](#)

Drücken Sie die Funktionstaste

Klicken Sie auf die Schaltfläche oder das Objekt

Bewegen Sie den Zeiger in das Feld oder aus dem Feld heraus, oder ändern Sie die Daten im Feld

Gehen Sie in die Ansicht, oder verlassen Sie sie

Nennen Sie den Makro **Öffnen**

Nennen Sie den Makro **Schließen**

Approach-Datei

Von einer Liste mit allen
Makros aus

Wählen Sie Bearbeiten - Makros,
wählen Sie den gewünschten
Makro aus, und klicken Sie auf
Ausführen

{button ,AL('H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_ATTACHING_MACROS_STEPS;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS;',0)} Siehe auch

Mit Makros arbeiten

Wählen Sie eine Aufgabe

[Neue Makros erstellen](#)

[Makros basierend auf bestehenden Makros erstellen](#)

[Makros löschen](#)

[Makros bearbeiten](#)

[Makrobefehle drucken](#)

[Script-Funktionen mit einem Makro ausführen](#)

{button ,AL('H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS';0)} [Siehe auch](#)

Neue Makros erstellen

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
 - Um den Makro auszuführen, wenn Sie die Approach-Datei öffnen, geben Sie **Öffnen** als Makroname ein.
 - Um den Makro auszuführen, wenn Sie die Approach-Datei schließen, geben Sie **Schließen** als Makroname ein.
4. (Wahlweise) Um einen Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
5. Um eine Instruktion zu einem Makro hinzuzufügen, wählen Sie einen Befehl im Feld Befehl aus.
6. Legen Sie die gewünschten Optionen für den Befehl fest.
7. Um weitere Instruktionen hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 5 und 6.
Geben Sie jede Instruktion in eine eigene Zeile ein.
Vergewissern Sie sich, daß die Instruktionen in der Reihenfolge stehen, in der sie ausgeführt werden sollen.
8. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
9. (Wahlweise) Um den Makro vom Menü Makro ausführen zu entfernen, wählen Sie den Makro aus und deaktivieren "Im Menü anzeigen".
10. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS';,0)} Siehe auch

Makros basierend auf bestehenden Makros erstellen

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Wählen Sie den Makro aus, den Sie kopieren wollen.
3. Klicken Sie auf Kopieren.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
 - Um den Makro auszuführen, wenn Sie die Approach-Datei öffnen, geben Sie **Öffnen** als Makroname ein.
 - Um den Makro auszuführen, wenn Sie die Approach-Datei schließen, geben Sie **Schließen** als Makroname ein.
5. (Wahlweise) Um einen Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
6. Ändern Sie die Instruktionen des Makros.
Vergewissern Sie sich, daß die Instruktionen in der Reihenfolge stehen, in der sie ausgeführt werden sollen.
7. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
8. (Wahlweise) Um den Makro im Menü Makro ausführen anzuzeigen, wählen Sie den Makro aus, und aktivieren Sie "Im Menü anzeigen".
9. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS';0)} Siehe auch

Makros bearbeiten

Neue Befehle können an einer beliebigen Stelle eines bereits existierenden Makros eingefügt werden.

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Wählen Sie den Makro aus, den Sie bearbeiten wollen.
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.

Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.

4. Ändern Sie die Instruktionen des Makros.

Vergewissern Sie sich, daß die Instruktionen in der Reihenfolge stehen, in der sie ausgeführt werden sollen.

5. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
6. Klicken Sie auf Fertig.

```
{button ,AL('H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_O  
N_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_  
REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTIN  
G_MACRO_COMMANDS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS;',0)}
```

Siehe auch

Makrobefehle drucken

Druckt die Instruktionen, aus denen der Makro besteht.

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Wählen Sie den Makro aus, den Sie drucken wollen.
3. Klicken Sie auf Bearbeiten.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf Drucken.
5. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
6. Klicken Sie auf Fertig.

```
{button ,AL('H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_O  
N_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_  
REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;  
H_MACROS_OVER;H_SAMPLE_MACRO_PROCEEDURES_CS;',0)}
```

Siehe auch

Makros löschen

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Wählen Sie den Makro aus, den Sie löschen wollen.
3. Klicken Sie auf Löschen.
4. Klicken Sie auf Ja, um das Löschen zu bestätigen.
5. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_ADDING_MACROS_TO_THE_RUN_MACRO_MENU_STEPS;H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_EDITING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCEDURES_CS;',0)} Siehe auch

Dialogfeld Makro definieren

Makrobefehle auswählen

Um einen Makrobefehl auszuwählen, klicken Sie auf



Eine Liste der verfügbaren Befehle wird angezeigt. Wählen Sie dann den gewünschten Befehl aus, und zeichnen Sie bei Bedarf weitere Instruktionen auf, indem Sie die Optionen unten im Dialogfeld festlegen.

Makrobefehl

Eine Aktion oder ein Ereignis, das Sie in einer Instruktion verwenden können. Einige gebräuchliche Befehle sind Löschen, Ausführen, Speichern, Bearbeiten und Schließen.

Optionen

Viele Makrobefehle haben Optionen, mit denen bestimmte Bedingungen für die Ausführung des Befehls festgelegt werden können. Diese Optionen werden unten im Dialogfeld Makro definieren angezeigt, nachdem Sie einen Befehl ausgewählt haben.

Sie können hier z. B. Druckeinstellungen festlegen, z. B. den Bereich der zu druckenden Datensätze, damit das Dialogfeld Drucken beim Ausführen des Makros nicht geöffnet wird.

Funktionstasten

Weisen Sie einem Makro eine Funktionstaste zu, so daß der Makro ausgeführt wird, wenn Sie diese Taste drücken.

Weisen Sie z. B. einem Makro, der den aktuellen Datensatz druckt, die Funktionstaste F12 zu. Sie können den aktuellen Datensatz dann ausdrucken, indem Sie einfach F12 drücken.

Befehle einsetzen

Mit Einsetzen wird eine leere Zeile in einen Makro eingefügt. Fügen Sie anschließend einen Befehl in diese Zeile ein.

Sie möchten die Datensätze vielleicht vor dem Drucken sortieren. Fügen Sie einen Sortierbefehl vor den Druckbefehl ein, legen Sie die Sortioptionen fest, und speichern Sie die Änderungen.

Um eine leere Zeile einzufügen, klicken Sie an irgendeine Stelle der Zeile, vor die Sie die leere Zeile einfügen wollen. Klicken Sie anschließend auf Einsetzen.

Befehle löschen

- Mit Löschen entfernen Sie Befehle aus dem Makro, die Sie nicht mehr darin benötigen.
- Mit Alle entfernen werden alle Befehle aus dem Makro entfernt.

Befehle verschieben

Sie können Befehle anders anordnen, indem Sie sie an neue Positionen ziehen. Wählen Sie eine Zeile aus, indem Sie auf den Pfeil im linken Rand neben dem Befehlsnamen klicken. Die gesamte Zeile wird markiert, und der Zeiger wird zu einer Hand. Ziehen Sie die Zeile zur neuen Position.

Makros zum Menü Makro ausführen hinzufügen

Sie können Makros, die Sie erstellt haben, im Menü Makro ausführen anzeigen und von diesem Menü aus starten.

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Wählen Sie den Makro aus, der zum Menü hinzugefügt werden soll.
3. Wählen Sie "Im Menü anzeigen" aus.
4. Um weitere Makros zum Menü hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 2 und 3.
5. Klicken Sie auf Fertig.

Makros aus dem Menü entfernen

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Wählen Sie den Makro aus, den Sie aus dem Menü entfernen wollen.
3. Deaktivieren Sie "Im Menü anzeigen".
4. Um weitere Makros aus dem Menü zu entfernen, wiederholen Sie die Schritte 2 und 3.
5. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_CREATING_MACROS_BASED_ON_EXISTING_MACROS_STEPS;H_CREATING_NEW_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DELETING_MACROS_STEPS;H_MACRO_COMMANDS_ALPHA_REF;H_MACROS_OVER;H_PRINTING_MACRO_COMMANDS_STEPS;H_SAMPLE_MACRO_PROCESSES_CS';0)} Siehe auch

Beispiele für Makros

Wählen Sie ein Beispiel aus

[Endlos-Makros erstellen](#)

[Bedingte Makros definieren](#)

[Makros mit Schaltflächen in Meldungsfeldern starten](#)

[Feldwerte mit einem Makro festlegen](#)

[Mit einem Makro zu einer anderen Ansicht gehen](#)

{button ,AL('H_WORKING_WITH_MACROS_CS','0)} [Siehe auch](#)

Script-Funktionen mit einem Makro ausführen

Verwenden Sie einen Makro, um eine globale LotusScript-Funktion oder eine Prozedur aufzurufen.

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
4. (Wahlweise) Um einen Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
5. Wählen Sie Ausführen im Feld Befehl aus.
6. Wählen Sie im Feld Makro ausführen die Script-Funktion oder Prozedur aus, die Sie ausführen wollen.
7. Wenn Sie nach der Ausführung des Scripts zur nächsten Zeile im Makro gehen wollen, wählen Sie "Zur nächsten Zeile in diesem Makro" aus.
8. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
9. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;H_SAVE_MACRO_COMMAND_REF;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_TO_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;';0)} Siehe auch

Endlos-Makros erstellen

Diese Makros wiederholen eine Reihe von Instruktionen für jeden Datensatz in einem Ergebnisbereich. Der erste wird beendet, wenn die Bearbeitung des letzten Datensatzes abgeschlossen ist. Danach wird der zweite fortgesetzt.

Endlos-Makro erstellen, der nach der Bearbeitung des letzten Datensatzes beendet wird

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
4. (Wahlweise) Um den Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
5. Fügen Sie die Befehle hinzu, die in der Schleife ausgeführt werden sollen.
6. Fügen Sie den Befehl Datensätze zur Liste hinzu, und wählen Sie Nächster Datensatz aus.
Dies ist die vorletzte Instruktion im Makro.
7. Fügen Sie den Befehl Ausführen zur Liste hinzu, und wählen Sie den aktuellen Makro aus.
Dies ist die letzte Instruktion im Makro. Der Makro wird beendet, wenn der letzte Datensatz bearbeitet wurde.
8. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
9. Klicken Sie auf Fertig.

Endlos-Makro erstellen, der nach der Bearbeitung des letzten Datensatzes einen anderen Makro startet

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
4. (Wahlweise) Um den Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
5. Fügen Sie die Instruktionen hinzu, die in der Schleife ausgeführt werden sollen.
6. Fügen Sie den Befehl Ausführen zur Liste hinzu, und geben Sie **IstLetzterDatensatz()** in das Formelfeld Wenn ein.
7. Wählen Sie "Makro ausführen" im Feld "wahr ist" aus, und wählen Sie im Feld auf der rechten Seite den Makro aus, der ausgeführt werden soll, nachdem der letzte Datensatz von dem Endlos-Makro bearbeitet wurde.
8. Wählen Sie "diesen Makro fortsetzen" im Feld "sonst" aus.
9. Fügen Sie den Befehl Datensätze zur Liste hinzu, und wählen Sie Nächster Datensatz aus.
10. Fügen Sie einen weiteren Ausführen-Befehl zur Liste hinzu, und wählen Sie den aktuellen Makro aus.
11. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
12. Klicken Sie auf Fertig.

```
{button ,AL('H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVE_MACRO_COMMAND_REF;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_TO_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS';0)} Siehe auch
```

Mit einem Makro zu einer anderen Ansicht gehen

Verwenden Sie einen derartigen Makro, wenn Sie von einer Ansicht zu einer anderen gehen wollen.



Bitte vorführen

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
4. (Wahlweise) Um einen Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
5. Klicken Sie unter "Wechseln, Anzeigen oder Verbergen von Ansichten" auf "Aktuelle Ansicht wechseln zu", und wählen Sie eine Ansicht aus der Ansichtenliste aus.
6. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
7. Klicken Sie auf Fertig.

```
{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_
A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEP
S;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVE_MACRO_COMMAND_REF;H_SET
TING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;','0)} Siehe auch
```

Feldwerte mit einem Makro festlegen

Sie können einen Makro erstellen, der einen Feldwert für alle Datensätze in einer Datenbank ändert, indem er automatisch von einem Datensatz zum nächsten springt und die Werte ändert, bis alle Datensätze aktualisiert wurden.

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
4. (Wahlweise) Um einen Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
5. Fügen Sie den Befehl Setze zur Liste hinzu, und wählen Sie ein Feld aus.
6. Geben Sie einen Wert ein, oder schreiben Sie eine Formel für das ausgewählte Feld in das Feld "Auf diesen Wert".
7. Fügen Sie den Befehl Datensätze zur Liste hinzu, und wählen Sie Nächster Datensatz aus.
8. Fügen Sie den Befehl Ausführen zur Liste hinzu, und wählen Sie den aktuellen Makro aus.
Der Makro wird beendet, wenn der letzte Datensatz bearbeitet wurde.
9. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
10. Klicken Sie auf Fertig.

```
{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEP S;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVE_MACRO_COMMAND_REF;H_SWI TCHING_TO_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;H_FORMULAS_OVER;',0)} Siehe auch
```

Bedingte Makros definieren

Sie können einen bedingten Makro erstellen, um zu überprüfen, ob eine bestimmte Bedingung im aktuellen Datensatz erfüllt ist, bevor entweder der aktuelle Makro fortgesetzt oder ein zweiter Makro gestartet wird.

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
4. (Wahlweise) Um einen Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
5. Fügen Sie den Befehl Ausführen als erste Instruktion in die Liste ein.
6. Wählen Sie Wenn aus, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Schreiben Sie eine Formel in das Feld rechts neben der Schaltfläche Wenn.
 - Klicken Sie auf Formel, und geben Sie im Dialogfeld Formel eine Formel ein.
7. Damit der Makro eine Aktion durchführt, wenn die Bedingung wahr ist, wählen Sie aus dem Feld "wahr ist" eine Instruktion aus.
8. (Wahlweise) Damit der Makro eine Aktion durchführt, wenn die Bedingung falsch ist, wählen Sie "sonst" und anschließend eine Aktion aus dem gleichnamigen Feld aus.
9. Fügen Sie bei Bedarf weitere Instruktionen zu diesem Makro hinzu.
10. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
11. Klicken Sie auf Fertig.

{button ,AL('H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_DETAILS',1)} Details

{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVE_MACRO_COMMAND_REF;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_TO_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS','0')} Siehe auch

Details: Bedingte Makros definieren

Bedingte Optionen

Im Feld "wahr ist" werden die Aktionen angegeben, die Approach durchführen soll, wenn eine Bedingungsanweisung wahr ist. Im Feld "sonst" werden die Aktionen angegeben, die Approach durchführen soll, wenn eine Bedingungsanweisung falsch ist. Der Makro kann die folgenden Instruktionen ausführen, wenn eine der beiden Bedingungen erfüllt wird.

<u>Um folgendes zu tun</u>	<u>Wählen Sie folgendes aus</u>
Einen anderen Makro ausführen	Makro ausführen, und wählen Sie einen Makro in dem Feld aus, das rechts angezeigt wird.
Einen anderen Makro ausführen und zum aktuellen Makro zurückkehren	Ausführen & zurück aus Makro, und wählen Sie im rechts angezeigten Feld den Makro aus, zu dem Sie zurückgehen wollen.
Die Ausführung des aktuellen Makros fortsetzen	Diesen Makro fortsetzen
Makro beenden	Diesen Makro beenden

{button ,AL('H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS',1)} Schritte

Makros mit Schaltflächen in Meldungsfeldern starten

Standardmäßig gibt es in Meldungsfeldern die Schaltfläche OK. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird der Makro fortgesetzt.

1. Wählen Sie Bearbeiten - Makros.
2. Klicken Sie auf Neu.
Das Dialogfeld Makro definieren wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld Makroname einen Namen für den Makro ein.
4. (Wahlweise) Um einen Makro mit einer Funktionstaste zu starten, wählen Sie eine Taste im Feld Funktionstaste aus.
5. Wählen Sie den Befehl Meldung im Feld Befehl.
6. Geben Sie den Titel und den Text des Meldungsfeldes ein.
7. Geben Sie einen Namen für die Schaltfläche ein.
8. Wählen Sie den Makro aus, der ausgeführt werden soll, wenn ein Benutzer auf diese Schaltfläche klickt.
9. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld Makro definieren zu schließen.
10. Klicken Sie auf Fertig.

```
{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINE_MACRO_DIALOG_BOX_REF;H_DEFINING_
A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS;H_RUNNING_SCRIPT_FUNCTIONS_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SAVE_
MACRO_COMMAND_REF;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;H_SWITCHING_T
O_ANOTHER_VIEW_WITH_A_MACRO_STEPS;',0)} Siehe auch
```

Makrobefehle

Ansicht
Ausführen

Bearbeiten
Beenden
Blättern

Datensätze
Drucken

Eingeben
Exportieren

Gehe zu

Importieren

Löschen

Mail
Meldung
Menüschanter

Öffnen

Rechtschreibprüfung
Replizieren

Schließen
Seitenansicht
Setzen
Sortieren
Speichern
Suchen

Tab

Wählen

Zoom

Blättern, Makrobefehl

Geht zum Blättern-Modus.

Schließen, Makrobefehl

Schließt die aktuelle Approach-Datei. Sie können Approach anweisen, sich automatisch vom Server abzumelden, wenn der Makro ausgeführt wird.

Löschen, Makrobefehl

Löscht den aktuellen Datensatz, Ergebnisbereich oder die Approach-Datei.

Wählen Sie "Keine Warnung vor dem Löschen anzeigen" aus, um zu verhindern, daß Bestätigungsfelder die Ausführung des Makros unterbrechen. Vergewissern Sie sich, daß Sie mit dem Makro keine Objekte löschen, die Sie vielleicht noch benötigen.

Wählen, Makrobefehl

Wählt die Telefonnummer in dem von Ihnen ausgewählten Feld. Approach verwendet die Modemeinstellungen die Sie im Register Wählen im Dialogfeld Approach-Benutzervorgaben vorgenommen haben.

Bearbeiten, Makrobefehl

Sie können die folgenden Befehle des Menüs bearbeiten verwenden: Ausschneiden, Kopieren, Einfügen oder Alles markieren. Sie können mit dem Makro auch das Dialogfeld Inhalte einfügen öffnen, damit während der Ausführung des Makros die entsprechenden Eingaben gemacht werden müssen.

Der Makro Bearbeiten wird meist für das Kopieren und Einfügen von Daten in bzw. aus der Zwischenablage verwendet.

Eingeben, Makrobefehl

Fügt den aktuellen Datensatz in die Datenbank ein. Dieser Befehl entspricht dem Drücken der RETURN-Taste oder dem Klicken des Eingabesymbols.



Beenden, Makrobefehl

Beendet Approach.

Exportieren, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Approach anweisen, das Dialogfeld Daten exportieren zu öffnen, damit ein Benutzer die Informationen eingeben kann.
- Bei der Definition des Makros die Exportoptionen einstellen. Klicken Sie auf Exportoptionen, um die zu exportierenden Datensätze und Felder und die Exportdatei auszuwählen.

Suchen, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Eine benannte Suche durchführen.

Wählen Sie eine benannte Suche im Feld für benannte Suchen/Sortierungen aus.

Um eine benannte Suche zu erstellen, oder eine bestehende benannte Suche für Ihren Makro zu bearbeiten, klicken Sie auf Neue Suche oder Suchoptionen.

- Während der Ausführung eines Makros eine Suche ausführen.

Benutzer des Makros können dann Suchanforderungen erstellen und ausführen.

- Den Such-Assistenten während der Ausführung des Makros öffnen.

Benutzer des Makros können dann eine Suche erstellen und ausführen.

Hinweis Wenn Ihr Makro eine der drei oben genannten Instruktionen enthält, müssen Sie entscheiden, was passieren soll, wenn keine Datensätze gefunden werden. Sie wollen vielleicht, daß in solch einem Fall ein Meldungsfeld angezeigt wird, das die Benutzer dazu auffordert, die Suche zu wiederholen. Erstellen Sie einen Makro, den Approach starten kann, wenn keine Datensätze gefunden werden, und wählen Sie dieses Makro unter "Wenn keine Datensätze gefunden, dann Makro" aus.

- Während der Ausführung des Makros Erneut suchen wählen.

Benutzer des Makros können die vorherigen Suchbedingungen ändern, um so den Ergebnisbereich weiter einzuengen.

- Den Ergebnisbereich aktualisieren, um den aktuellsten Datenbestand der Netzwerkdatenbank zu haben.
- Alle Datensätze suchen, so daß die nächste Instruktion alle Datensätze in der Datenbank betrifft.

Importieren, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Approach anweisen, das Dialogfeld Daten importieren zu öffnen, damit ein Benutzer die nötigen Informationen in das Dialogfeld eingeben kann.
- Importoptionen bei der Definition des Makros festlegen oder bearbeiten.
 - Klicken Sie auf Importdatei definieren, um Optionen für einen neuen Import festzulegen.
 - Klicken Sie auf Datenimport konfigurieren, um bestehende Importoptionen zu bearbeiten.

Mail, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Approach anweisen, das Dialogfeld TeamMail zu öffnen, damit der Benutzer die nötigen Informationen eingeben kann.
- Die Mail-Optionen bei der Definition des Makros einstellen. Klicken Sie auf Bearbeiten - TeamMail, um während der Ausführung des Makros eine E-Mail-Nachricht zu senden.

Menüschalter, Makrobefehl

Wechselt in die Menüleiste, die Sie angeben. Um bei der Definition des Makros ein angepaßtes Menü zu erstellen, gehen Sie in den Entwurf-Modus und klicken auf Menüs anpassen.

Meldung, Makrobefehl

Zeigt ein Meldungsfeld an, dessen Text und Titel Sie festlegen können.

Sie können eine von zwei Schaltflächen des Meldungsfeldes definieren.

Sie müssen der Schaltfläche einen Namen geben und ihr einen Befehl zuweisen. Es stehen dazu folgende Befehle zur Auswahl:

- Ein Makro
- ****FORTFAHREN****, wodurch der nächste Befehl des aktuellen Makros ausgeführt wird
- ****STOP****, wodurch der Makro abgebrochen wird

{button ,AL('H_RUNNING_MACROS_FROM_BUTTONS_IN_A_MESSAGE_BOX_STEPS;',0)} Siehe auch

Öffnen, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Approach anweisen, das Dialogfeld Öffnen anzuzeigen, in dem der Benutzer die nötigen Informationen eingeben kann.
- Bei der Definition des Makros die zu öffnende Datei angeben.

Geöffnet werden können andere Approach-Dateien, andere Datenbankdateien oder andere Anwendungen, z. B. Lotus 1-2-3. Sie können sogar ein Kommunikationsprogramm öffnen, das ein Script verwendet, um Daten von Ihrem auf einen anderen Computer hochzuladen.

Drucken, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Approach anweisen, das Dialogfeld Drucken zu öffnen, in dem der Benutzer die nötigen Informationen eingeben kann.
- Die Druckoptionen bei der Definition des Makros festlegen und das Drucken automatisch durch den Makro ausführen lassen. Klicken Sie auf Druckoptionen.

Seitenansicht, Makrobefehl

Geht zur [Seitenansicht](#).

Datensätze, Makrobefehl

Geht zu einem Datensatz, verbirgt, dupliziert, oder erstellt einen neuen Datensatz.

{button ,AL(`H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO
_STEPS;',0)} Siehe auch

Replizieren, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Approach anweisen, das Dialogfeld Replizieren einer Notes-Datenbank zu öffnen, damit der Benutzer die nötigen Informationen eingeben kann.
- Die Replizieroptionen bei der Definition des Makros einstellen und das Replizieren durch den Makro ausführen lassen. Klicken Sie auf [Replizieroptionen](#).

Ausführen, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Einen anderen Makro ausführen.

Zu einem anderen Makro wechseln. Die Programmsteuerung wird dann an diesen Makro übergeben.

- Einen Makro ausführen und zur nächsten Zeile des Ursprungsmakros zurückkehren.

Der ausgewählte Makro wird zu einer Unteroutine des Makros, an dem Sie arbeiten. Nach der Beendigung des ausgewählten Makros wird die Programmsteuerung an den Ursprungsmakro zurückgegeben.

- Ein Formular schreiben, dessen Ergebnis der nächste Makrobefehl festlegt. Das gelieferte Ergebnis muß entweder Ja oder Nein sein.
 - Klicken Sie auf Formel, um das Dialogfeld Formel zu öffnen. Schreiben Sie die Formel. Wenn die Formel gültig ist, ist die karierte Flagge nicht länger ausgekreuzt.



- Wählen Sie einen Befehl aus, der ausgeführt werden soll, wenn das Ergebnis Ja ("wahr ist") lautet.
- (Wahlweise) Wählen Sie einen Befehl aus, der ausgeführt werden soll, wenn das Ergebnis Nein ("sonst") lautet.

{button ,AL('H_CREATING_LOOPING_MACROS_STEPS;H_DEFINING_A_CONDITIONAL_MACRO_STEPS','0)}
Siehe auch

Speichern, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Approach anweisen, das Dialogfeld Speichern unter zu öffnen, in dem der Benutzer die nötigen Informationen eingeben muß.
- Die Approach-Dateien automatisch speichern.

Hinweis Approach speichert alle Änderungen an den Daten automatisch. Wenn die Benutzer also nur Daten eingeben oder ändern, müssen Sie diesen Makrobefehl nicht verwenden.

Setzen, Makrobefehl

Setzt ein bestimmtes Feld auf einen eingegebenen Wert oder eine definierte Formel (klicken Sie auf Formel).

Außer für berechnete Felder können Sie den Befehl Setzen für alle Felder verwenden.

{button ,AL(`H_SETTING_A_VALUE_IN_A_FIELD_WITH_A_MACRO_STEPS;','0)} Siehe auch

Sortieren, Makrobefehl

Sie können folgendes tun:

- Approach anweisen, das Dialogfeld Sortieren zu öffnen, in dem der Benutzer die nötigen Informationen eingeben muß.
- Die Sortieroptionen bei der Definition des Makros einstellen, damit der Makro die Daten automatisch sortiert. Sortieroptionen für Zusammenfassungsfelder einstellen. Klicken Sie auf Zusammenfassungen.

Rechtschreibprüfung, Makrobefehl

Das Dialogfeld Rechtschreibprüfung wird geöffnet, um die Rechtschreibung von Informationen in Datensätzen zu überprüfen, einschließlich Text in Memo-Feldern.

Tab, Makrobefehl

Wechsel mit Tabulatorschritten zu einem Objekt. Um herauszufinden, wo sich das entsprechende Objekt in der Eingabereihenfolge befindet, wählen Sie im Entwurf-Modus Ansicht - Eingabereihenfolge anzeigen.

Ansicht, Makrobefehl

Zu einer anderen Ansicht in der Approach-Datei gehen, eine Ansicht anzeigen oder verbergen.

Zoom, Makrobefehl

Vergrößert oder verkleinert das aktuelle Fenster oder stellt die Größe auf eine bestimmte Prozentzahl ein.

Gehe zu, Makrobefehl

Wechselt zu einer Seite in einem mehrseitigen Formular.

Hinweis Gehe zu funktioniert innerhalb eines einzelnen Datensatzes. Um zu einem anderen Datensatz zu gehen, verwenden Sie den Makrobefehl Datensätze.

Script-Editor - Menü Datei

"Dokumentname" speichern

Speichert das aktive Dokument.

Script importieren...

Importiert Text in Scripts für das aktuelle Dokument.

Script exportieren...

Exportiert Scripts für das aktuelle Objekt.

Globale als LSO exportieren

Exportiert alle Scripts, die mit (Globalen) verbunden sind, als kompilierte Lotus Script-Datei.

Script drucken

Druckt Scripts in das aktive Dokument.

Seite einrichten

Legt die Seitengröße und die Position für das gedruckte Dokument fest.

Script-Editor-Vorgaben...

Legt Vorgaben für den Script-Editor fest.

Smartlcons anzeigen

Zeigt Smartlcons in der Funktionsleiste an.

Smartlcons...

Ermöglicht das Auswählen von Smartlcons.

Script-Editor schließen

Schließt das aktive Fenster.

Script-Editor - Menü Bearbeiten

Rückgängig

Macht den letzten Bearbeitungsschritt rückgängig.

Wiederherstellen

Wiederholt den letzten rückgängig gemachten Bearbeitungsschritt.

Alles wiederherstellen

Wiederholt alle rückgängig gemachten Bearbeitungsschritte.

Ausschneiden

Schneidet die Auswahl in die Zwischenablage aus.

Kopieren

Kopiert in die Zwischenablage.

Einfügen

Fügt aus der Zwischenablage ein.

Löschen

Löscht die Auswahl.

Alles löschen

Löscht den Inhalt des Script-Editors.

Alles markieren

Wählt den Inhalt des Script-Editors aus.

Gesamte Auswahl aufheben

Hebt die Auswahl ausgewählter Inhalte des Script-Editors auf.

Suchen und ersetzen

Sucht und ersetzt Text in Scripts.

Script-Editor - Menü Script

Aktuelle Subroutine ausführen

Führt das Script für die aktuelle Subroutine aus und meldet Fehler.

Script nach "Objektname" durchsuchen

Durchsucht Struktur und Syntax aller unkompilierten Scripts nach dem aktuellen Objekt und meldet Fehler.

Script nach "Dokumentname" durchsuchen

Durchsucht Struktur und Syntax aller unkompilierten Scripts nach dem aktuellen Dokument und meldet Fehler.

Neue Subroutine...

Erstellt eine neue Subroutine.

Neue Funktion...

Erstellt eine neue Funktion.

Vorheriges Script

Geht zum vorherigen Script.

Nächstes Script

Geht zum nächsten Script.

Script-Feld

Geht zurück zum Script-Feld.

Felder wechseln

Wechselt zwischen dem oberen und unteren Feld.

Browser...

Wechselt zum Browser-Feld, um Script-Schlüsselwörter und Komponentennamen anzuzeigen.

Ausgabe...

Wechselt zum Ausgabe-Feld, um die Ausgabe des Druckbefehls von Lotus Script anzuzeigen.

Breakpoints...

Wechselt zum Breakpoints-Feld, um die Breakpoints anzuzeigen.

Variablen...

Wechselt zum Variablen-Feld, um Variablen anzuzeigen.

Script-Editor - Menü Debug

Schritt

Führt die aktuelle Anweisung aus und geht zur nächsten.

Schritt überspringen

Überspringt die aktuelle Anweisung und geht zur nächsten ausführbaren Zeile.

Schritt beenden

Beendet den Rest des aktuellen Vorgangs.

Ausführung fortsetzen

Setzt die Ausführung des aktuellen Scripts fort.

Ausführung stoppen

Stoppt die Ausführung des Scripts.

Breakpoints setzen/löschen

Setzt oder löscht Breakpoints in den ausgewählten Zeilen.

Breakpoints aktivieren/deaktivieren

Aktiviert oder deaktiviert Breakpoints in den ausgewählten Zeilen.

Breakpoints für "Dokumentname" setzen/löschen

Setzt oder löscht Breakpoints in allen Scripts für das aktive Dokument.

Breakpoints für "Dokumentname" aktivieren/deaktivieren

Aktiviert oder deaktiviert Breakpoints in allen Scripts für das aktive Dokument.

Script-Editor - Menü "?"

Lotus Script

Bietet Hilfe zur Verwendung der Lotus Script-Sprache.

Script-Editor

Bietet Hilfe zur Verwendung des Script-Editors in der IDE-Umgebung (Integrated Development Environment).

Approach-Objekte

Bietet Hilfe zu Lotus Script-Objekten, die in Approach verwendet werden.

Script-Editor-Vorgaben einstellen

Sie können im Dialogfeld Script-Editor-Vorgaben folgendes einstellen:

- Script-Text einrücken oder durch einen Tabulator absetzen
- Anzahl der Fehler anzeigen
- Farbe für Script-Text festlegen

Wählen Sie eine Aufgabe

Script-Text einrücken

Tabulatoren in einem Script setzen

Anzahl der Fehler in einem Script anzeigen

Farbe für Script-Text festlegen

Farbe für Script-Text festlegen

1. Wählen Sie Datei - Script-Editor-Vorgaben im Script-Editor.
2. Wählen Sie aus einer der folgenden Listen Farben aus: Identifizierer, Schlüsselwörter, Kommentare, Direktiven oder Fehler.
3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_IDEMENU_DETAILS_SETTING_AND_CHANGING_SCRIPT_TEXT_COLOR_DETAILS',0)} Siehe
auch

Details: Farbe für Script-Text festlegen

Identifizierer

Identifizierer sind Namen für Variablen, Konstanten, Typen, Klassen, Funktionen, Subroutinen und Eigenschaften. Die Standardfarbe für Identifizierer ist Schwarz.

Schlüsselwörter

Schlüsselwörter sind alle Schlüsselwörter und Operatoren der Lotus Script-Sprache.

Die Standardfarbe für Schlüsselwörter ist Blau.

Kommentare

Kommentare sind:

- Begrenzer in Form eines einfachen Anführungszeichens und der Text, der auf der gleichen Zeile folgt.
- Das Schlüsselwort REM und der gesamte Text auf derselben Zeile.
- Der gesamte Text innerhalb eines durch %REM/%ENDREM begrenzten Blockes, aber nicht die Zeile %REM und %ENDREM selbst.

Die Standardfarbe für Kommentare ist Dunkelgrün.

Direktiven

%ELSE

%ELSEIF

%ENDREM

%IF

%INCLUDE

%REM

Die Standardfarbe für Direktiven ist Magenta.

Fehler

Jede Zeile, die einen Syntax- oder Kompilierungsfehler enthält. Der Text der gesamten Zeile wird farbig angezeigt.

Die Standardfarbe für Fehler ist Rot.

{button ,AL('H_IDEMENU_SETTING_AND_CHANGING_SCRIPT_TEXT_COLOR_STEPS',0)} Siehe auch

Script-Text einrücken

1. Wählen Sie Datei - Script-Editor-Vorgaben im Script-Editor.
2. Wählen Sie das Feld Automatische Einrückung aus, um ein Script automatisch einzurücken.
3. Klicken Sie auf OK.

```
{button ,AL('H_IDEMENU_FINDING_AND_REPLACING_SCRIPT_TEXT_STEPS;H_IDEMENU_EXPORTING_A_S  
CRIPT_STEPS;H_IDEMENU_DISPLAYING_ERROR_COUNTS_IN_A_SCRIPT_STEPS;H_IDEMENU_SETTING  
_AND_CHANGING_SCRIPT_TEXT_COLOR_STEPS;H_IDEMENU_SETTING_AND_CHANGING_TABS_IN_A_S  
CRIPT_STEPS;','0')} Siehe auch
```

Tabulatoren in einem Script setzen

1. Wählen Sie Datei - Script-Editor-Vorgaben im Script-Editor.
2. Geben Sie die Anzahl der Leerzeichen, die zwischen den Tabulatoren liegen sollen, im Feld "Tabulator alle" ein.
3. Klicken Sie auf OK.

{button ,AL('H_IDEMENU_EXPORTING_A_SCRIPT_STEPS;H_IDEMENU_FINDING_AND_REPLACING_SCRIPT_TEXT_STEPS;H_IDEMENU_INDENTING_SCRIPT_TEXT_STEPS;H_IDEMENU_SETTING_AND_CHANGING_SCRIPT_TEXT_COLOR_STEPS;H_IDEMENU_DISPLAYING_ERROR_COUNTS_IN_A_SCRIPT_STEPS;','0))
Siehe auch

Anzahl der Fehler in einem Script anzeigen

Im Feld "'Syntax prüfen'-Befehle zeigen Fehleranzahl-Dialogfeld an" können Sie die Anzahl der Fehler anzeigen, die nach dem Kompilieren in einem Script gefunden wurden.

Vor dem Kompilieren eines Scripts

1. Wählen Sie Datei - Script-Editor-Vorgaben im Script-Editor.
2. Wählen Sie "'Syntax prüfen'-Befehle zeigen Fehleranzahl-Dialogfeld an" aus.
3. Klicken Sie auf OK.

Script kompilieren

Wählen Sie im Script-Editor entweder Script - Script nach Objekt durchsuchen oder Script - Script nach Dokument durchsuchen. Diese Befehle führen Ihre unkompilierten Scripts aus und zeigen die Anzahl der Fehler an.

```
{button ,AL('H_IDEMENU_FINDING_AND_REPLACING_SCRIPT_TEXT_STEPS;H_IDEMENU_INDENTING_SCRIPT_TEXT_STEPS;H_IDEMENU_SETTING_AND_CHANGING_SCRIPT_TEXT_COLOR_STEPS;H_IDEMENU_SETTING_AND_CHANGING_TABS_IN_A_SCRIPT_STEPS;','0')} Siehe auch
```

Neue Subroutinen erstellen

1. Wählen Sie Script - Neue Subroutine im Script-Editor.
2. Geben Sie im Feld Name einen Namen ein.
3. Wenn Sie eine Subroutine öffentlich machen wollen, wählen Sie Globale Subroutine erstellen aus.
4. Klicken Sie auf OK.

Neue Funktionen erstellen

1. Wählen Sie Script - Neue Funktion im Script-Editor.
2. Geben Sie im Feld Name einen Namen ein.
3. Wenn Sie eine Funktion öffentlich machen wollen, wählen Sie Globale Funktion erstellen aus.
4. Klicken Sie auf OK.

Scripts importieren

1. Wählen Sie Datei - Script importieren im Script-Editor.
2. Wählen Sie den Scriptnamen im Feld Dateiname aus.
3. Um ein Script mit einer anderen Erweiterung auszuwählen, wählen Sie den Dateityp aus der Liste "Dateityp" aus.
4. Klicken Sie auf Öffnen, um zum Script-Editor zurückzukehren.

{button ,AL('H_IDEMENU_FINDING_AND_REPLACING_SCRIPT_TEXT_STEPS;H_IDEMENU_EXPORTING_A_S
CRIPT_STEPS;','0')} Siehe auch

Scripts exportieren

Verwenden Sie dieses Verfahren, um Scripts des aktuellen Objekts zu exportieren.

1. Wählen Sie Datei - Script exportieren im Script-Editor.
2. Wählen Sie den Script-Namen aus, oder geben Sie im Feld Dateiname einen neuen Namen ein.
3. Klicken Sie auf OK, um zum Script-Editor zurückzukehren.

{button ,AL('H_IDEMENU_FINDING_AND_REPLACING_SCRIPT_TEXT_STEPS;H_IDEMENU_IMPORTING_A_SC
RIPT_STEPS;',0)} Siehe auch

Script-Text suchen und ersetzen

1. Wählen Sie Bearbeiten - Suchen & ersetzen im Script-Editor.
2. Geben Sie den gesuchten Text in das Feld Suchen und im Feld Ersetzen durch den Text ein, der den gesuchten Text ersetzen soll.
3. Wählen Sie Aktueller Abschnitt, Aktuelles Objekt oder Alle Objekte unter "Suchen" aus.
4. Um rückwärts nach Text zu suchen, Groß-/Kleinschreibung und Akzente zu berücksichtigen, nur ganze Wörter oder nach Text zu suchen, der in die nächste Zeile umbrochen wird, wählen Sie die entsprechenden Kontrollkästchen unter Optionen aus.
5. Klicken Sie auf Weitersuchen, um das erste Vorkommen des Texts auszuwählen.
6. Um nur den markierten Text zu ersetzen, klicken Sie auf Ersetzen.
Um alle Vorkommen des gesuchten Texts zu ersetzen, klicken Sie auf Alle ersetzen.
7. Klicken Sie auf Fertig, wenn Sie den Vorgang beendet haben.

Globale als LSO exportieren

Verwenden Sie dieses Verfahren, um alle Scripts, die mit (Globalen) verbunden sind, als kompiliertes Lotus Script-Objekt (.LSO-Datei) zu exportieren. Die .LSO-Datei kann durch andere Scripts aufgerufen werden, die mit anderen Objekten verbunden sind.

1. Wählen Sie Datei - Globale als LSO exportieren im Script-Editor.
2. Geben Sie den Dateinamen, unter dem die (Globalen) gespeichert werden sollen, in das Feld Dateiname ein. Der Dateityp ist .LSO.
3. Klicken Sie auf Speichern.

{button ,AL('H_IDEMENU_IMPORTING_A_SCRIPT_STEPS;H_IDEMENU_EXPORTING_A_SCRIPT_STEPS;','0)}
Siehe auch

Kurzmenüs im Script-Editor öffnen

Kurzmenüs sind kontextsensitive Menüs für den Script-Editor.

1. Bewegen Sie den Mauszeiger im Script-Editor auf den entsprechenden Bereich oder das Objekt.
2. Drücken Sie die rechte Maustaste.
3. Wählen Sie einen Befehl aus dem Menü.

