

QuickView

Teil 1 Grundlagen

31

In den ersten sechs Kapiteln können Sie einen ersten Eindruck von Access 2000 gewinnen. Zu Beginn werden das Leistungsspektrum und die Arbeitsumgebung von Access 2000 verdeutlicht. Auf dieser Basis aufbauend lernen Sie eine vorhandene Datenbank nutzen sowie eine erste überschaubare Datenbankanwendung selbst anlegen und verwalten.

Teil 2 Datenbankentwurf, Tabellen einrichten

und Datenpflege

183

Die Verwaltung von Adressen ist ein klassisches Anwendungsgebiet für eine Datenbanklösung. Am Beispiel einer Adreßverwaltung wird zu Beginn die Erstellung eines Datenbankentwurfs erklärt. Sie finden im Detail beschrieben, wie Tabellen – die notwendige Basis einer jeden Access-Datenbank – eingerichtet werden. Die wesentlichen Teilbereiche sind hier das Erfassen, Pflegen und Auswerten von Daten in Tabellen. Aber auch das Herstellen von Beziehungen zwischen Tabellen wird ausführlich erläutert.

Teil 3 Abfragen, Formulare und Berichte

257

Alles, was Sie zum Thema Abfragen wissen müssen, steht in diesem Teil des Buches. Neben Auswahlabfragen lernen Sie auch spezielle Aktionsabfragen sowie das Arbeiten mit der Abfragesprache SQL kennen. Weiter wird gezeigt, wie anspruchsvolle Formulare erzeugt und optisch ansprechend gestaltet werden können. Haupt-/Unterformulare, Formulare zur Benutzerführung sowie Berechnungen in Formularen sind besondere Schwerpunkte. Das dritte Hauptthema bilden die Berichte. Nach dem Lesen der Kapitel zur Berichtserstellung mit Access 2000 gelangen sicher auch Ihnen professionell gestaltete Druckausgaben.

Teil 4 Makros**569**

Suchen Sie einen schnellen Weg, um sich Ihre tägliche Arbeit mit Access 2000 zu erleichtern? Dann sind die folgenden Kapitel zum Thema Makros genau das richtige für Sie. Wir zeigen Ihnen beispielhaft Makroanwendungen zur optimalen Bedienerführung sowie für das komfortable Suchen und Filtern von Datensätzen. Außerdem finden Sie eine komplexe Makrolösung für den Aufbau eines Druckmenüs. Sicher ist auch für Sie etwas dabei, was Sie auf Ihre individuellen Anforderungen übertragen können.

Teil 5 VBA-Programmierung**637**

Für Einsteiger und Fortgeschrittene gleichermaßen geeignet sind die Kapitel zur VBA-Programmierung. Zunächst finden Sie Grundlagen systematisch dargestellt: Datentypen, Eingabe und Organisation von VBA-Code sowie einfache Beispiele, die Sie direkt ausprobieren können. Danach erfahren Sie, wie Kontrollstrukturen und verschiedene Datenbankobjekte in Access 2000 genutzt werden können. Schließlich zeigen wir Ihnen besondere VBA-Anwendungen zum Einsatz in Formularen und Berichten.

Teil 6 Verbindung zu anderen Office-Programmen**801**

Sicher wollen Sie Access 2000 auch in Verbindung mit den anderen Programmen des Paketes Office 2000 professionell nutzen. In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie es geht. Gezeigt werden Lösungen mit und ohne VBA. Serienbriefschreibung in Verbindung mit Word 2000, Übernahme von Einzeladressen per Knopfdruck in Briefe sowie der variantenreiche Datenaustausch mit Excel 2000 werden beleuchtet. Daß auch Outlook 2000 ein ebenbürtiger Partner im Team ist, zeigen wir Ihnen in einer übergreifenden Anwendung. OLE-Automation und andere Möglichkeiten lernen Sie kennen.

Teil 7 Arbeiten im Internet und in lokalen Netzen**913**

Das Arbeiten im Internet oder im unternehmensinternen Intranet ist heute in aller Munde. Was dabei mit Access 2000 möglich ist, wie Sie die neuen Webkomponenten nutzen können und welche Rahmenbedingungen Sie beachten müssen, lernen Sie in den nachfolgenden Kapiteln kennen. Besondere Themen sind die Verwendung der neuen Datenbank-Engine MSDE und der Einsatz von dynamischen Webseiten, die direkt mit einer Datenbank verbunden sind. Wir haben dies für Sie systematisch aufbereitet. Testen Sie es!

Teil 8 Anwendungen und Hintergrundwissen**1023**

Das Verwalten von Literatur und Mitgliederdaten (etwa für Vereine oder Verbände) sind interessante Lösungen, bei denen Access 2000 wertvolle Hilfe leisten kann. In diesem Abschnitt stellen wir Ihnen zwei komplexe Anwendungen vor, die Sie entweder unmittelbar übernehmen oder leicht auf Ihre Anforderungen hin modifizieren können. Abgerundet wird dieser Abschnitt des Buches mit einigen Tips und Tricks aus der täglichen Programmierpraxis.

Inhaltsverzeichnis

—	Vorwort	25
—	Ein kleines »Schmankerl«: Access einmal so!	27
—	Die Buchstruktur	29

Teil 1 Grundlagen **31**

1	Die Datenbank Access – Einsatzvoraussetzungen und Leistungsspektrum	32
1.1	Ausgangsüberlegungen für den Einsatz	32
1.2	Wofür Sie Access privat und im Beruf einsetzen können	36
1.3	Hardware-Voraussetzungen	39
1.4	Access installieren	41
1.5	Leistungsspektrum von Access im Überblick	43
1.6	Endbenutzer und Anwendungsgebiete	45
1.7	Access als Programmierwerkzeug	46
2	Arbeitsumgebung – Grundbegriffe und Handling von Access	49
2.1	Access starten	49
2.1.1	Bildschirmaufbau	53
2.1.2	Datenbankfenster	57
2.1.3	Objekte in Datenbanken	59
2.1.4	Symbolleisten	60
2.1.5	Dialogfelder ausfüllen	64
2.2	Access-Datenbank nutzen	68
2.2.1	Datenbank öffnen	68
2.2.2	Mit Objekten im Datenbankfenster arbeiten	72
2.2.3	Datenbank schließen	77
2.3	Arbeitsumgebung einrichten	78

2.4	Standardfunktionen zur Datenbankanzeige	85
2.4.1	Eigenschaftsfenster	85
2.4.2	Zoom-Fenster	87
2.5	Online-Hilfe nutzen	88
2.6	Access beenden	90
3	Erstkontakt mit Access: Vorhandene Datenbank nutzen	91
3.1	Datenerfassung, Datenpflege und Datenanzeige	91
3.1.1	Arbeiten in Tabellen	91
3.1.2	Arbeiten mit Formularen	95
3.2	Daten abfragen	98
3.3	Listen und Verzeichnisse erstellen	102
3.4	Druckausgabe	103
3.4.1	Druckmöglichkeiten im Überblick	104
3.4.2	Daten aus einem Objekt drucken	108
3.4.3	Definitionen eines Datenbankobjekts drucken	109
3.4.4	Ausdruck von Beziehungen mit dem Print Relationships	111
3.4.5	Auszüge von Datenbanken für das Drucken weitergeben	112
4	Erstkontakt mit Access: Eine einfache Anwendung einrichten	114
4.1	Neue Datenbank einrichten	114
4.2	Eine einfache Tabelle anlegen	116
4.2.1	Tabellenassistenten nutzen	117
4.2.2	Freie Anlage einer neuen Tabelle	122
4.2.3	Teilschritte zur Erfassung von Felddefinitionen	125
4.3	Daten eingeben und ändern	133
4.4	Formulare erzeugen und nutzen	135
4.4.1	Formulare: Bedeutung und Einsatzgebiete	135
4.4.2	Ein erstes Formular erstellen	135
4.4.3	Formulare nutzen	141
4.4.4	Typische Formularbereiche	142

4.5	Abfragen vornehmen	144
4.5.1	Die Möglichkeiten im Überblick	144
4.5.2	Auswahlabfragen gezielt verwenden	146
4.5.3	Abfragen speichern	150
4.5.4	Abfragen ausführen	151
4.6	Berichte erstellen und drucken	151
4.6.1	Möglichkeiten im Überblick	152
4.6.2	Berichte erstellen	153
4.7	Datenzugriffsseiten für das Web erstellen	157
5	Erstkontakt mit Access: Datenbank-Assistenten nutzen	162
5.1	Möglichkeiten des Datenbankassistenten	162
5.2	Anwendung mit dem Datenbankassistenten generieren und nutzen	163
5.2.1	Anwendung erstellen	163
5.2.2	Anwendung Sachvermögensverwaltung nutzen	168
6	Organisation der Datenbankverwaltung	169
6.1	Datenbank sichern	169
6.2	Datenbank komprimieren	170
6.3	Datenbank konvertieren	172
6.4	Beschädigte Datenbank reparieren	175
6.5	Datenbank ver-/entschlüsseln	176
6.6	MDE-Dateien erstellen	178
6.7	Weitere Möglichkeiten zur Organisation der Datenbankverwaltung	180

Teil 2 Datenbankentwurf, Tabellen einrichten und Datenpflege

183

7	Entwicklung einer Datenbank – Datenbankentwurf	184
7.1	Ohne Theorie geht's nicht – Einstieg leicht gemacht	184
7.1.1	Grundlegende Tabellen entwerfen	185
7.1.2	Tabellen normalisieren	188

7.2	Beziehungen zwischen Tabellen herstellen	190
	1:n-Beziehung.....	191
	1:1-Beziehung.....	192
	m:n-Beziehung	193
7.3	Datenbankentwurf	194
	7.3.1 Ziele und Anforderungen an den Datenbankentwurf .	194
	7.3.2 So kommen Sie zu Ihrem individuellen DB-Modell – eine bewährte Vorgehensweise	195
7.4	Datenbankentwurf »Literaturverwaltung«	196
8	Tabellen einrichten – Felder und Datentypen bestimmen	199
8.1	Die Wahl des richtigen Felddatentyps	200
8.2	Felddefinitionen für Tabellen – Besonderheiten	202
	8.2.1 Textfelder definieren	203
	8.2.2 Numerische Felder definieren	207
	8.2.3 Datums-/Zeitfelder definieren	211
	8.2.4 Besonderheiten für die übrigen Felddatentypen	213
8.3	Tabellenstrukturen ändern	220
	8.3.1 Felder neu benennen und Feldeigenschaften ändern	220
	8.3.2 Felder einfügen	222
	8.3.3 Felder löschen	223
	8.3.4 Felder neu anordnen	223
9	Daten in Tabellen erfassen, pflegen und auswerten	224
9.1	Neue Datensätze erfassen	224
9.2	Datensätze anfügen	228
9.3	Datensätze gezielt ansteuern	229
9.4	Daten in Tabellenform aufbereiten	229
	9.4.1 Tabelle formatieren	230
	9.4.2 Sortierte Anzeige von Datensätzen	236
9.5	Datensätze in einer Tabelle suchen und filtern	239
	9.5.1 Datensätze gezielt suchen	239
	9.5.2 Datensätze filtern	241
9.6	Daten pflegen	244

10	Beziehungen zwischen Tabellen herstellen – Nutzen, Vorgehensweise	247
10.1	Beziehungen zwischen Tabellen herstellen	247
10.2	Auswirkungen referentieller Integrität	251
10.3	Beziehungen zwischen Tabellen ansehen und bearbeiten ...	252
10.4	Komplexe Anwendung »Literaturdatenbank«	255

Teil 3 Abfragen, Formulare und Berichte **257**

11	Auswahlabfragen – Detailwissen zur Definition und Anwendung ...	258
11.1	Auswahlabfragen erzeugen – die Möglichkeiten	259
11.1.1	Tabellenübergreifende Abfragen	259
11.1.2	Daten sortieren	267
11.1.3	Kriterien angeben	270
11.2	Auswahlabfragen ausführen	271
11.2.1	Ergebnisanzeigen – die Varianten im Vergleich	271
11.2.2	Standardabfragen speichern und ausführen	272
11.2.3	Abfrageergebnisse verwenden	274
11.3	Kriterien in Abfragen festlegen – Besonderheiten	275
11.3.1	Abfragefilter für Textinformationen	276
11.3.2	Abfragefilter für numerische Informationen	278
11.3.3	Abfragefilter für Datums-/Uhrzeitinformationen	281
11.3.4	Abfragefilter für Ja/Nein-Felder	284
11.3.5	Abfragen mit kombinierten Bedingungen	285
11.3.6	Abfragen mit Platzhaltern	288
11.4	Besondere Möglichkeiten von Auswahlabfragen	290
11.4.1	Abfragen mit berechneten Feldern	290
11.4.2	Berechnungen und Auswertungen in Abfragen	295
11.4.3	Parameterabfragen einsetzen	298
11.4.4	Kreuztabellenabfrage	302
11.5	Vorhandene Abfrageassistenten nutzen	304
11.5.1	Der Auswahlabfrage-Assistent	305
11.5.2	Der Kreuztabellenabfrage-Assistent	309

11.5.3	Assistent zur Duplikatsuche	313
11.5.4	Assistent zur Inkonsistenzsuche	315
11.5.5	Verknüpfungsarten in Abfragen	318
12	Aktionsabfragen	321
12.1	Aktualisierungsabfragen	323
12.2	Löschabfragen – ein Instrument zur Datenbereinigung	326
12.3	Anfügeabfragen	335
12.4	Tabellenerstellungsabfrage	343
13	SQL-Abfragen und SQL-Ausdrücke mit Access	346
13.1	Merkmale und Nutzen von SQL	346
13.2	SQL-Fenster aufrufen	347
13.3	SQL-Anweisungen eingeben und anwenden	349
13.3.1	Befehlsstruktur Datenselektion	350
13.4	SQL-Anweisungen verwenden	356
13.5	Datenmanipulation mit SQL	357
13.5.1	Daten aktualisieren	357
13.5.2	Daten anfügen	357
13.5.3	Daten löschen	357
13.5.4	Neue Tabelle anlegen	358
13.6	Besondere SQL-Abfragetypen	358
13.6.1	Union-Abfrage	358
13.6.2	Weitere spezielle Abfragetypen	364
14	AutoFormulare erzeugen und verwenden	365
14.1	Einsatzgebiete für Formulare	366
14.1.1	Formulare zur Datenerfassung und Datenpflege	366
14.1.2	Formulare zur Anzeige von Ergebnisdaten	368
14.1.3	Formulare zur Menüsteuerung	368
14.2	Grundsätzliche Vorgehensweisen zum Erzeugen von Formularen	370
14.3	Formulare automatisch erstellen	371
14.3.1	Einspaltiges Formular	371

14.3.2	Tabellarisches Formular	374
14.3.3	Datenblatt-Formulare	375
14.4	Formulare verwalten	376
14.5	Arbeiten in der Entwurfsansicht	377
15	Formulare mit dem Assistenten erstellen	381
15.1	Allgemeinen Formular-Assistenten nutzen	382
15.2	Hauptformular mit Unterformular erzeugen	388
15.3	Der Pivot-Tabellen-Assistent	398
15.4	Diagramm-Assistenten nutzen	402
16	Formularerstellung ohne Assistenten – Felder gezielt platzieren	407
16.1	Steuerelemente und Bereiche in Formularen	409
16.2	Werkzeuge zur Formularerstellung im Überblick	412
16.2.1	Toolbox	413
16.2.2	Feldliste	416
16.2.3	Eigenschaftsfenster	418
16.3	Felder platzieren und gestalten	419
16.3.1	Position der Felder verändern	421
16.3.2	Größe von Feldern verändern	423
16.3.3	Feldbezeichnungen löschen oder verändern	423
16.3.4	Steuerelemente ausrichten	424
16.3.5	Feldreihenfolge neu bestimmen	425
16.4	Bezeichnungsfelder und andere Steuerelemente zuordnen ..	427
16.4.1	Bezeichnungsfelder und Linien zuordnen	427
16.4.2	Besondere Steuerelemente hinzufügen	428
16.5	Listen-/Kombinationsfelder erzeugen	432
16.5.1	Grundidee und mögliche Vorgehensweisen	433
16.5.2	Kombinationsfeld mit Unterstützung des Steuerelementassistenten	436
16.5.3	Kombinationsfeld – ohne Unterstützung des Steuer-elementassistenten	440
16.5.4	Listenfeld durch Formatänderung erzeugen	444

17	Formular gestalten – optische Möglichkeiten anwenden	447
17.1	Bereiche in Formularen gestalten	447
17.2	Nachträgliche Formatänderungen vornehmen	449
17.3	Voreinstellungen für Steuerelemente ändern	452
17.4	Standard-Hintergrundmotive verwenden	453
17.5	Neue Hintergrundbilder zuordnen	455
17.6	Bedingte Formatierung in Formularen	457
18	Besondere Haupt-/Unterformulare erstellen – Vorgehensweise und Möglichkeiten	458
18.1	Teilschritte für das Erstellen eines Haupt-/ Unterformulars	458
18.1.1	Hauptformular erstellen	459
18.1.2	Unterformular erstellen	460
18.1.3	Haupt- und Unterformular kombinieren	462
18.2	Hauptformulare mit mehreren Unterformularen	465
19	Berechnungen in Formularen	472
19.1	Allgemeine Syntaxregeln	472
19.1.1	Feldnamen in Formeln verwenden	473
19.1.2	Funktionen in Formeln verwenden	474
19.2	Textfelder berechnen	474
19.3	Summen bilden	482
19.3.1	Summenfunktion verwenden	483
19.3.2	Anzahl berechnen	485
19.4	Auf Felder in anderen Formularen verweisen	487
19.4.1	Syntax der Verweise	487
19.4.2	Ausdrucks-Generator verwenden	488
20	Formulare zur Datenerfassung und Datenpflege nutzen	493
20.1	Varianten der Datenpflege im Überblick	493
20.2	Datensätze in Formularen eingeben und hinzufügen	494
20.3	Datensätze löschen	495

20.4	Spezielle Arbeitstechniken für das Ausfüllen/ Bearbeiten von Datenfeldern	496
20.4.1	Daten in einem Feld bearbeiten	496
20.4.2	Fotos/Bilder in Formulare einfügen	498
20.5	Datensätze anzeigen	500
20.6	Funktionstastenbelegung zur Datenpflege im Überblick	501
21	Benutzerführung mit dem Übersichtsmanager	503
21.1	Hauptübersicht erstellen	503
21.1.1	Hauptübersicht generieren	504
21.2	Weitere Übersichten integrieren	508
21.3	Übersichtseinträge erstellen	509
22	Formulare zur Benutzerführung erstellen	514
22.1	Hauptmenüformular erzeugen	515
22.1.1	Bezeichnungsfelder erzeugen und gestalten	516
22.1.2	Schaltflächen erzeugen und gestalten	518
22.2	Optionsfelder erzeugen	528
23	Berichte und Präsentationen entwerfen	533
23.1	Realisierungskonzepte für die Berichtserstellung	533
23.2	Die Möglichkeiten im Berichtsmodus	534
23.3	Die AutoBerichte	535
23.4	Arbeiten mit dem Berichtsassistenten	537
23.4.1	Teilschritte der Berichtsrealisierung	538
23.4.2	Berichtsdarstellung am Bildschirm (Sichtweisen) ...	543
23.4.3	Berichte verwalten	544
23.4.4	Berichtsausgabe (Drucken)	545
23.4.5	Entwurfsansicht für Berichte	547
24	Berichte mit Gruppenwechsel und Etiketten erstellen	551
24.1	Berichte mit Gruppenwechsel	551
24.2	Etikettendruck	554

25	Berichtsentwurf ohne Assistenten	559
25.1	Möglichkeiten	559
25.1.1	Arbeiten mit der Toolbox – exemplarische Vorgehensweise	561
25.1.2	Nutzung der Feldliste: Gebundene Steuerelemente erstellen	562
25.2	Komplexe Berichte ohne Assistenten erstellen und gestalten	564

Teil 4 Makros

569

26	Makros erstellen und nutzen – eine Einführung	570
26.1	Ausgangsüberlegungen	570
26.1.1	Professionalisierung der Datenbankanwendung – Anlässe und Varianten	570
26.1.2	Einsatzmöglichkeiten und Vorteile von Makros	573
26.2	Interaktive Makroerstellung	575
26.2.1	Vorgehen zur Makroerstellung	578
26.2.2	Makrofunktionen	580
26.2.3	Makrobeispiele	581
26.3	Makro-Anwendung	589
26.3.1	Makros nutzen	589
26.3.2	Makros in einer Makrogruppe zusammenfassen	593
26.3.3	Fehlersuche in Makros	598
26.4	Makros mit Ausdrücken und Bedingungen	600
26.5	Rein ereignisgesteuerte Makros	603
26.6	Makroaktionen und ihre Anwendung im Überblick	604
26.6.1	Liste der verfügbaren Makroaktionen	604
26.6.2	Ereignisse in Verbindung mit Makros	608
27	Komplexe Makrolösungen – Datensätze filtern, suchen und via Druckmenü ausgeben	612
27.1	Daten per Knopfdruck filtern	612
27.1.1	Schaltflächen zur Datenfilterung anlegen	613
27.1.2	Makros zur Filterung erzeugen	615

27.2	Daten aus einer Liste auswählen	617
27.2.1	Listefeld anlegen	617
27.2.2	Makro für das Suchen erstellen	619
27.2.3	Makro zuordnen	621
27.3	Druckmenü aufbauen	622
27.3.1	Formular mit optionalen Zusatzabfragen erstellen ..	622
27.3.2	Makro zur Steuerung von Zusatzoptionen anlegen ..	627
27.3.3	Seitenansicht programmieren	630
27.3.4	Druckausgabe programmieren	634

Teil 5 VBA-Programmierung

637

28	VBA-Programmierung mit Access – eine Einführung	638
28.1	Einordnung der VBA-Programmierung	638
28.1.1	Leistungsmerkmale von VBA	638
28.1.2	Wann Sie VBA verwenden	640
28.1.3	Organisation von VBA-Codierungen	642
28.2	Das Modulkonzept von Access	643
28.2.1	Grundelemente der Modultechnik	644
28.2.2	Die Fenster für das Erstellen und Verwalten von Programmcode	648
28.3	Grundsyntax in VBA	656
28.3.1	Variablen exakt benennen – Regeln	657
28.3.2	Variablen deklarieren	658
28.3.3	Datentypen für Variablen	659
28.4	Anwendungsbeispiele für das Arbeiten in VBA	662
28.4.1	Funktionsprozeduren erstellen	663
28.4.2	Funktionsprozeduren anwenden	668
28.4.3	Ereignisprozeduren	672
29	Kontrollstrukturen in VBA	677
29.1	Strukturen im Überblick	677
29.2	Entscheidungsstrukturen anwenden	678
29.2.1	Einfachauswahl	679

29.2.2	Mehrseitige Auswahl	682
29.2.3	Fallunterscheidung	685
29.3	Schleifenstrukturen anwenden	690
29.3.1	Schleifen mit Bedingungsabfrage	691
29.3.2	Zählergesteuerte Schleife	695
30	Arbeiten mit Datenbankobjekten und Programmtest	701
30.1	Was sind Objekte in VBA?	701
30.2	Das Access-Objektmodell	703
30.2.1	Objektvariable in Access	703
30.2.2	Objekteigenschaften	708
30.2.3	Objektmethoden	716
30.3	Ausgewählte Anwendungen mit Access-Objekten	720
30.3.1	Verweis auf die aktuelle Datenbank mit CurrentDb-Methode	720
30.3.2	Das Forms-Objekt	721
30.3.3	Das Reports-Objekt	724
30.3.4	Das Controls-Objekt	724
30.3.5	Das DoCmd-Objekt	725
30.4	Programmtest, Testhilfen und Fehlerbehandlung	727
30.4.1	Fehlerbeseitigung und Debugging	727
31	Besondere VBA-Anwendungen mit Formularen	742
31.1	Effiziente Menüführung	742
31.1.1	Hauptmenü erstellen	743
31.1.2	Schaltflächen anpassen	747
31.1.3	Zum Hauptmenü zurückkehren	750
31.2	Eingabeprüfungen	752
31.3	Zeitgeber	756
31.4	Datensatzsuche	758
31.4.1	Filterschaltflächen integrieren	758
31.4.2	Automatische Datensatzsuche im Formular	762
31.4.3	Endlosformular zur Datensatzsuche	771
31.4.4	Volltextsuche	779

31.5	Anzeige im Formular anpassen	779
31.6	Formular für die Anzeige von Detaildaten erstellen (Drill-down)	781
31.6.1	Formular für die Anzeige der Detaildaten erstellen .	784
32	Besondere VBA-Anwendungen mit Berichten	788
32.1	Laufende Numerierung in Berichten	789
32.2	Optische Aufbereitung von Berichten	791
32.3	Berichte mit Übertrag	795

Teil 6 Verbindung zu anderen Office-Programmen 801

33	Serienbriefschreibung und Adreßübernahme – Access-Daten in Word übernehmen	802
33.1	Serienbriefschreibung mit Zugriff auf Access-Daten	802
33.1.1	Serienbriefsteuerdatei mit Access erstellen und exportieren	803
33.1.2	Assistenten für den Seriendruck verwenden	807
33.1.3	Direktzugriff auf Access-Daten aus Word	811
33.1.4	Brief als OLE-Objekt einbinden	812
33.2	Daten von Access nach Word übergeben	815
34	Datenaustausch mit Excel und Outlook	822
34.1	Access und Excel im Team	822
34.1.1	Ausgangsbeispiel Lieferantenbewertung	822
34.1.2	Daten nach Excel exportieren	828
34.2	Outlook-Kontakte in Access verwalten	863
34.2.1	E-Mail-Adressen auslesen	863
34.2.2	Kontakte in Access erfassen und warten	875
35	Integrierte VBA-Lösung: Word-Dokumente aus Access- Datenbeständen automatisch generieren	886
35.1	Ausgangsbeispiel Katalogerstellung	886
35.2	Die Lösung im Überblick	887
35.2.1	Zeitschriftenformular	890
35.2.2	Auswahl für den Druck	893

35.3	OLE-Automation als komplexe VBA-Anwendung	899
35.4	Bild automatisch einfügen	910

Teil 7 Arbeiten im Internet und in lokalen Netzen 913

36	Mit Access im Internet arbeiten	914
36.1	Voraussetzungen zur Nutzung von Office im Internet	915
36.2	Möglichkeiten der Nutzung von Access im Internet	916
36.3	Datenzugriffsseiten nutzen	918
36.3.1	Datenzugriffsseiten erstellen	920
36.4	Active Server Pages (ASP) nutzen	940
37	Access in Client-Server-Umgebungen bzw. im BackOffice	954
37.1	Die ODBC-Schnittstelle	955
37.1.1	Der ODBC-Treibermanager	956
37.1.2	Zugriff auf Fremdformate über ODBC	958
37.2	Jet und MSDE – Datenbank-Engines im Vergleich	959
37.2.1	Jet 4.0	959
37.2.2	Microsoft Data Engine (MSDE)	960
37.2.3	Entscheidungskriterien JET – MSDE	961
37.3	MSDE verwenden	963
37.4	Anlegen eines Projektes unter MSDE	969
37.4.1	Tabellen anlegen	973
37.4.2	Datenbankdiagramme erstellen	980
37.4.3	Sichten erstellen	984
37.4.4	Gespeicherte Prozeduren erstellen	988
37.4.5	Upsizing	992
37.5	Zugriffsrechte in Datenbanken regeln	996
37.5.1	Ausgangsüberlegungen	996
37.5.2	Sicherungsmaßnahmen	997
37.5.3	Benutzergruppen einrichten	999
37.5.4	Benutzerberechtigungen gezielt vergeben	1005

Teil 8 Anwendungen und Hintergrundwissen 102323

40.3	Dublettenabgleich	1070
40.3.1	Dubletten aus bestehenden Datenbeständen entfernen	1071
40.3.2	Online-Dublettenabgleich	1079

Anhang **1089**

A	Wichtige Funktionen	1090
A.1	Datumsfunktionen	1090
A.2	Textfunktionen	1097
A.3	Domänenaggregatsfunktionen	1104
B	Die CD zum Buch	1112

Stichwortverzeichnis **1117**
