



Access Kapitel 10 Berichte II und Drucken

Lektion 1 Berichte gruppieren und zusammenfassen

- ✘ Berichte gruppieren und zusammenfassen
- ✔ Lassen Sie einen Bericht berechnen. Ganz einfach geht das im Assistenten.



Aufgabe

Übungsdatei:  9_und_10_Trekking
 9_und_10_Berichte

1. Berichte gruppieren und zusammenfassen

Öffnen Sie die Datenbank **9_und_10_Trekking** und wechseln Sie auf ERSTELLEN | BERICHTE. Erstellen Sie einen Bericht mit dem Berichts-Assistenten über die Felder **Bezeichnung**, **Volumen_in_Liter**, **Gewicht_in_g** und **Preis** der Tabelle **Trekkingartikel**.

- ▶ Gruppieren Sie nach dem Feld **Gewicht_in_g**.
- ▶ Sortieren Sie aufsteigend nach dem Feld **Volumen_in_Liter**. Sortieren Sie anschließend absteigend nach dem Feld **Preis**.
- ▶ Klicken Sie in diesem Schritt auf die Schaltfläche **Zusammenfassungsoptionen**. Aktivieren Sie *Summe*, *Mittelwert*, *Min(imum)* und *Max(imum)*.
- ▶ Bestätigen Sie mit **OK**.
- ▶ Vergeben Sie den Titel **TrekkingartikelBerechnet**.

Übung

1. Erstellen Sie in der Datenbank **9_und_10_Berichte** einen Bericht mit allen Feldern der Tabelle **Artikel**.
 - ▶ Gruppieren Sie nach dem **Hersteller**, sortieren Sie nach der **Kategorie**.
 - ▶ Wählen Sie eine Einstellung, die die Summen des Feldes **Preis in €** für die *Details* und die *Zusammenfassung* berechnet.
 - ▶ Speichern Sie den Bericht unter dem Namen **ArtikelBerechnet**.
 - ▶ Wechseln Sie in die LAYOUTANSICHT und ändern Sie die Feldbreite, sodass alle Einträge sichtbar sind. Löschen Sie das Feld **Auslaufartikel** aus dem Bericht.
 - ▶ Speichern Sie diese Änderungen.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie berechnen Sie in einem neuen Bericht schnell und einfach eine Summe?

Auch in einen bereits erstellten Bericht fügen Sie Berechnungen ein. In der nächsten Lektion nutzen wir dazu die LAYOUTANSICHT.

