

Access Kapitel 2 Lektion 5 Suchen und Ersetzen

- ✗ Suchen und Ersetzen in Tabellen
- ✗ Suchen und Ersetzen in Formularen
- ✗ Suchfeld

- ✓ Sie haben einen Eintrag in der Datenbank immer falsch gemacht? Dann lassen Sie **Access 2013** danach suchen und gleich mit dem richtigen Eintrag ersetzen.



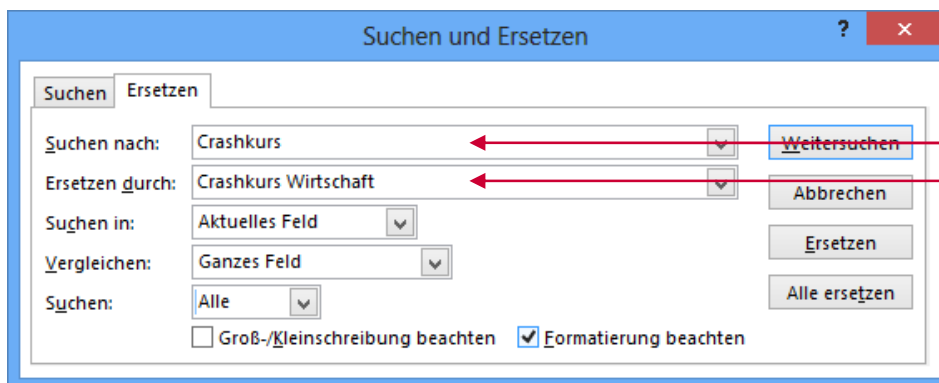
Aufgabe

Übungsdatei: 1_Grundlagen, 2_Audiobooks

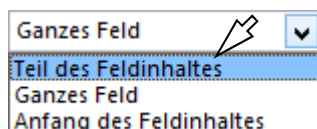
1. Suchen und Ersetzen in Tabellen

Öffnen Sie die Tabelle **Audiobooks** der Datenbank **2_Audiobooks**.

- ▶ Markieren Sie das Feld **Titel** und wählen Sie **START | SUCHEN | ERSETZEN**. Suchen Sie nach dem Eintrag *Crashkurs*. Ersetzen Sie diesen Eintrag durch *Crashkurs Wirtschaft* (siehe Abbildung). Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Alle Ersetzen**.



- ▶ Suchen Sie nach dem **Titel**, der den Text *Resonanz* enthält. Sie finden keinen Eintrag. Das Problem ist, Access vergleicht das gesamte Feld. Ändern Sie in der Liste **VERGLEICHEN** den Eintrag um auf **TEIL DES FELDDINHALTES** (siehe Abbildung).



Löschen Sie beim ersten gefundenen Datensatz (Nr 159) den Eintrag im Feld **Untertitel**.

2. Suchen und Ersetzen in Formularen

Öffnen Sie die Datenbank **2_Audiobooks** und suchen Sie mit dem eben erworbenen Wissen im Formular **Audiobooks**, zB nach dem *Argon Verlag*.

3. Suchfeld

Ganz einfach funktioniert die Suche im Suchfeld bei den Navigationsschaltflächen (siehe Abbildung).

- ▶ Geben Sie einen Suchbegriff ein. Access markiert den ersten gefundenen Eintrag. Blättern Sie mit der **Enter**-Taste zum nächsten Eintrag.



Übung

1. Öffnen Sie die Datenbank **1_Grundlagen** und suchen Sie in der Tabelle / im Formular **Hauptstädte** nach geeigneten Kriterien.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wo geben Sie einen Suchbegriff ein, wenn Sie den Begriff ersetzen möchten?
2. Wie gehen Sie vor, wenn Sie nur schnell einen Begriff irgendwo in der Tabelle oder im Formular finden möchten?

Notizen

In diesem wichtigen Kapitel haben Sie erfahren, wie Sie mit Datenbanken arbeiten, Daten finden, sortieren und filtern. Lösen Sie die beiden Übungen. Erarbeiten Sie dann die Themen des Kapitels 3 – Tabellen erstellen.