

Access Kapitel 9 Lektion 2 Bericht mit Assistent

✘ Bericht mit Assistent erstellen

✔ Erstellen Sie in dieser Lektion einen Bericht mit dem Assistenten. Sortieren Sie die Datensätze und wählen Sie aus verschiedenen Layouts. In der Übung erstellen Sie einen Bericht über mehrere, miteinander verbundene Tabellen.



Aufgabe

Übungsdatei: 9_und_10_Trekking
 9_und_10_Berichte

1. Bericht mit Assistent erstellen

Öffnen Sie die Datenbank **9_und_10_Trekking**.

- ▶ Wählen Sie ERSTELLEN | BERICHTE | BERICHTS-ASSISTENT.
- ▶ Wählen Sie aus der Tabelle **Trekkingartikel** die Felder **Bezeichnung** und **Preis** (siehe Abbildung).

Verwenden Sie dazu einen Doppelklick oder nutzen Sie die Pfeile.

- ▶ Klicken Sie zweimal auf die Schaltfläche **Weiter**.
- ▶ Wählen Sie eine Sortierung, zB nach dem Feld **Bezeichnung** und anschließend nach dem Feld **Preis** (siehe Abbildung auf der nächsten Seite).

Die Schaltflächen zeigen als Sortierung AUFSTEIGEND an. Klicken Sie auf eine Schaltfläche, sie ändert sich auf ABSTEIGEND.

Berichts-Assistent

Nach welcher Sortierreihenfolge sollen Ihre Datensätze angeordnet sein?



Datensätze können nach bis zu vier Feldern in auf- oder absteigender Reihenfolge sortiert werden.

1	Bezeichnung	v	Aufsteigend
2	Preis	v	Aufsteigend
3		v	Aufsteigend
4		v	Aufsteigend

Abbrechen
< Zurück
Weiter >
Fertig stellen

- ▶ Klicken Sie auf **Weiter**. Bleiben Sie im Layout TABELLARISCH und im HOCHFORMAT. Klicken Sie auf **Weiter**.
- ▶ Vergeben Sie den Titel **TrekkingartikelLieferantInnen**.
- ▶ Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Fertig stellen**.

Übung

1. Erstellen Sie in der Datenbank **9_und_10_Berichte** einen Bericht über die Bestellungen der KundInnen. Wählen Sie die Felder **Artikel**, **Preis in €** aus der Tabelle **Artikel**, das Feld **BestMenge** aus der Tabelle **Bestellungen** und das Feld **Zuname** aus der Tabelle **KundInnen**.
2. Lassen Sie die Daten im 2. Schritt nach der Tabelle **Bestellungen** anzeigen.
3. Sortieren Sie zuerst nach dem Feld **Bestellmenge**, dann nach dem Feld **Preis in €**.
4. Speichern Sie den Bericht unter **Bestellungen**.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie wählen Sie Felder aus mehreren Tabellen für einen Bericht?
2. Wie erstellen Sie einen Bericht in tabellarischem Layout im Querformat?

Dieser Bericht sieht schon gut aus. In der nächsten Lektion erfahren Sie, wie Sie einen Bericht nach einem Feld gruppieren.