


Access Kapitel 10 Lektion 2

Berichte berechnen 1

- ✘ Berichte berechnen
- ✔ Was tun Sie, wenn Sie bereits einen Bericht erstellt haben und nachträglich Berechnungen einfügen möchten? In dieser Lektion nutzen wir dazu die LAYOUTANSICHT.



Aufgabe

Übungsdatei:  9_und_10_Trekking
9_und_10_Berichte

1. Berichte berechnen in der LAYOUTANSICHT

Öffnen Sie aus der Datenbank **9_und_10_Trekking** den Bericht **Trekkingartikel LieferantInnen** oder erstellen Sie einen Bericht über das Feld **Name** der Tabelle **LieferantInnen** und die Felder **Preis** und **Bezeichnung** der Tabelle **Trekkingartikel**.

- ▶ Klicken Sie in der LAYOUTANSICHT in das Feld **Preis**.
- ▶ Wählen sie ENTWURF | GRUPPIERUNG UND SUMMEN | SUMME und wählen Sie SUMME.
Am Ende des Berichts wurde eine Summe berechnet.
- ▶ Speichern Sie diesen Bericht unter dem Namen **LieferantInnenSumme**.

Übung

1. Erstellen Sie in der Datenbank **9_und_10_Berichte** einen einfachen Bericht über die Tabelle **VerkaeufelInnen** und **Gehaelter**. Speichern Sie den Bericht unter **GehaltMonatlich**.
2. Wechseln Sie in die LAYOUTANSICHT und fügen Sie am Ende des Berichts eine *Summe* für das Feld **Gehalt** ein.
3. Speichern Sie die Änderungen.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie fügen Sie nachträglich schnell eine Summe am Ende eines Berichts ein?

Erstellen Sie in der nächsten Lektion Funktionen in der ENTWURFSANSICHT.

