

Ü 545 Drucken

- ✘ Drucken von Tabellen
Formularen
Abfragen
Berichten
- ✘ Benötigte Datei: Abfragen.mdb und Deine_Welt_Reisen
- ✓ Sie drucken Objekte Ihrer Datenbanken.

Aufgabe

Tabellen drucken

1. Öffnen Sie aus der Datenbank **Abfragen.mdb** die Tabelle **KandidatInnen**.
2. Wechseln Sie in die Seitenansicht.
3. Wechseln Sie ins Querformat.
4. Überprüfen Sie noch einmal die Seitenansicht. Drucken Sie die Tabelle aus.
5. Öffnen Sie die Tabelle **Malzubehör** und wechseln Sie in die Seitenansicht.
6. Reduzieren Sie die Seitenränder links und rechts auf ca. 6.
7. Drucken Sie die erste Seite der Tabelle.
8. Drucken Sie anschließend die ersten vier Datensätze dieser Tabelle.

Lösungsvorschläge und Tipps

- ▶ Öffnen Sie die Tabelle zB durch einen Doppelklick.
- ▶ Wählen Sie im Menü DATEI – SEITANSICHT oder klicken Sie das Symbol für die Seitenansicht an. Benutzen Sie die Navigationsleiste um zu sehen, wie viele Seiten die Tabelle umfasst.
- ▶ Öffnen Sie das Menü DATEI – SEITE EINRICHTEN und wählen Sie das *Querformat* aus.
- ▶ Wechseln Sie zurück in die Seitenansicht. Ihre Tabelle passt nun auf eine Seite. Öffnen Sie das Menü DATEI – DRUCKEN und bestätigen Sie mit **OK** oder klicken Sie das Druck-Symbol an.
- ▶ Öffnen Sie die Tabelle *Malzubehör* und wechseln Sie in die Seitenansicht wie oben beschrieben.
- ▶ Öffnen Sie das Menü DATEI – SEITE EINRICHTEN und ändern Sie die Maße für die Seitenränder.
- ▶ Öffnen Sie das Menü DATEI – DRUCKEN, wählen Sie die Option *Seiten Von: 1 Bis: 1*. Bestätigen Sie mit **OK** oder der Taste **Enter**.
- ▶ Wechseln Sie zurück zur Tabelle und markieren Sie die ersten 4 Datensätze. Öffnen Sie das Menü DATEI – DRUCKEN, wählen Sie die Option *Markierte Datensätze*. Bestätigen Sie mit **OK** oder der Taste **Enter**.

Formular drucken

1. Öffnen Sie die Datenbank **Abfragen.mdb**. Erstellen Sie ein einfaches Formular von der Tabelle **Malzubehör**.
2. Navigieren Sie zum 3. Datensatz.
3. Drucken Sie diesen Datensatz (verwenden Sie das Menü DATEI – *Drucken* – *markierte Datensätze*).

Abfrage drucken

1. Erstellen Sie eine Abfrage über die Tabelle **Artikel**, die alle Artikel der Kategorie *Werkzeug* enthält.
2. Drucken Sie das Ergebnis.

Bericht drucken

1. Erstellen Sie einen einfachen Bericht über die Tabelle **Versandfirmen**.
2. Drucken Sie diesen Bericht.

Übung **Deine_Welt_Reisen.mdb**

1. Öffnen Sie die Tabelle **ReiseleiterInnen**.
2. Drucken Sie die Tabelle im Querformat.
3. Öffnen Sie das Formular **Reiseziele**. Falls Sie dieses Formular nicht finden, so erstellen Sie ein einfaches Formular von der Tabelle **Reisen**.
4. Wechseln Sie in die Seitenansicht. Wie viele Seiten haben Sie?
5. Drucken Sie die letzte Seite.
6. Navigieren Sie zum dritten Datensatz.
7. Drucken Sie den dritten Datensatz.
8. Öffnen Sie die Abfrage **Isomatte**.
9. Wechseln Sie ins Querformat.
10. Drucken Sie diese Abfrage.
11. Öffnen Sie die Abfrage **Rucksack**.
12. Drucken Sie die erste Seite der Abfrage.
13. Öffnen Sie die Abfrage **schwer**.
14. Suchen Sie den schwersten Rucksack und drucken Sie diesen Datensatz. (Sie finden den schwersten Rucksack, wenn Sie die Abfrage nach dem *Gewicht_in_g* sortieren.)
15. Öffnen Sie den Bericht **Unsere Rucksäcke**.
16. Drucken Sie die erste Seite.
17. Öffnen Sie den Bericht **Malzubehör_Lieferant_gruppiert**.
18. Drucken Sie den gesamten Bericht.

Theorie

1. Wie drucken Sie eine Tabelle?
2. Wie drucken Sie den 18. Datensatz eines Formulars?
3. In welcher Ansicht überprüfen Sie vor dem Ausdruck einen Bericht?

Antworten