

## Access Woche 9

### Einfache Berichte

- × Berichte erstellen
- × Berechnen und gruppieren
- × Benötigte Datei: Abfragen.mdb
- ✓ Überprüfen Sie Ihre praktischen Fähigkeiten.

### Aufgabe

1. Öffnen Sie den Bericht Artikelübersicht oder erstellen Sie einen einfachen Bericht Erstellen Sie einen Bericht über die Tabelle **Artikel**. Verwenden Sie dazu alle Felder bis auf den Auslaufartikel. Speichern Sie den Bericht unter dem Namen **Artikel**.
  - ▶ Erstellen Sie im Berichtsfuß mit geeigneten Funktionen den *Gesamtpreis*, den *Mittelwert* und die *Anzahl*.
  - ▶ Richten Sie die Felder untereinander aus und formatieren Sie *Gesamtpreis* und *Mittelwert* mit dem EURO-Format.
2. Erstellen Sie einen weiteren Bericht über die Tabelle **KandidatInnen**. Verwenden Sie die Felder: *Zuname*, *Vorname*, *Adresse*, *PLZ*, *Ort* und *Testcenter*.
  - ▶ Sortieren Sie den Bericht aufsteigend nach dem *Testcenter*. Akzeptieren Sie den vorgeschlagenen Titel und wechseln Sie in die Entwurfsansicht.
  - ▶ Verschieben sie das *Testcenter* an die letzte Position (denken Sie an Seitenkopf und Detailbereich).
  - ▶ Erstellen Sie nun im Berichtsfuß mit einer Funktion die *Anzahl* der Zunamen.
3. Erstellen Sie einen Bericht mit dem Assistenten über die Tabelle **Malzubehör**. Verwenden Sie alle Felder. Bleiben Sie im Hochformat.
  - ▶ Gruppieren Sie nach der *Kategorie*.
  - ▶ Ermitteln Sie die *Anzahl* jeder gruppierten Kategorie.
4. Öffnen Sie den Bericht **Artikel nach Hersteller gruppiert** oder erstellen Sie einen Bericht über die Tabelle **Artikel** mit allen Feldern.
  - ▶ Gruppieren Sie den Bericht nach dem *Hersteller*. Sortieren Sie anschließend nach dem *Preis in €*, absteigend.
  - ▶ Wechseln Sie in die Entwurfsansicht und erstellen Sie im Berichtsfuß die *Gesamtsumme*.
  - ▶ Blenden Sie den Gruppenfuß ein und erstellen Sie auch hier die *Summe* (Preis in €). Berechnen Sie hier den *Mittelwert*. Formatieren Sie die Summen im EURO-Format.

Viel Erfolg!