

## Access Woche 9

### Berichte Arzt

- × Tabellen erstellen
- × Beziehungen
- × Formulare
- × Abfragen
- × Berichte
  
- × Benötigter Download: Arzt.accdb und Arzt\_Ergebnis.accdb
  
- ✓ Überprüfen Sie Ihre praktischen Fähigkeiten. Falls Sie die Aufgaben lösen können, wechseln Sie zu den Gesamtübungen der Woche 10. Haben Sie noch Probleme mit den Antworten, so kehren Sie zu den Tagesübungen zurück.

### Aufgabe

1. Öffnen Sie Ihr Datenbankprogramm und öffnen Sie die Datenbank **Arzt.accdb**.
2. Erstellen Sie die Tabelle **Versicherung** wie folgt:

Feldname	Felddatentyp
VersicherungsNr	Zahl
Versicherungsart	Text

3. Setzen Sie den Primärschlüssel auf die *VersicherungsNr*.
4. Speichern Sie die Tabelle.
5. Erfassen Sie folgende Datensätze:

1	Vollversicherung
2	mitversichert
3	Privatpatient
6. Erstellen Sie eine Beziehung zwischen den Tabellen **Versicherungsart** und **PatientInnen**.
7. Wählen Sie geeignete Felder dafür und aktivieren Sie die referentielle Integrität mit Löscheintrag und Aktualisierungseintrag.
8. Erstellen Sie ein Formular für die Tabelle **PatientInnen**.
9. Speichern Sie das Formular unter dem Namen **Dateneingabe**.
10. Erstellen Sie einen Bericht über die Tabelle **PatientInnen**.
  - ▶ Wählen Sie neben der *PatientenNr* und der *VersicherungsartNr* alle Felder.
  - ▶ Gruppieren Sie den Bericht nach dem Feld *Versicherungsanstalt*.
  - ▶ Wählen Sie das *Querformat*.
  - ▶ Speichern Sie den Bericht unter dem Namen **Anstalt**.

11. Erstellen Sie einen neuen Bericht.
  - ▶ Wählen Sie aus der Tabelle **PatientInnen** die Felder *Nachname*, *SVNR* und *GebDatum*, aus der Tabelle **Versicherung** wählen Sie die *Versicherungsart*.
  - ▶ Gruppieren Sie nach der Versicherungsart.
  - ▶ Speichern Sie den Bericht unter dem Namen **Versicherung**.
  
12. Erstellen Sie einen Bericht über die Tabelle **PatientInnen**.
  - ▶ Wählen Sie außer der *PatientenNr* und der *VersicherungsartNr* alle Felder und sortieren Sie nach dem *Nachnamen* aufsteigend.
  - ▶ Wählen Sie Format und Layout nach Belieben.
  - ▶ Speichern Sie den Bericht mit dem Namen **Krankenscheine**.
  
13. Wechseln Sie in die Entwurfsansicht des Berichtes und löschen Sie das Datum im Seitenfuß.
  - ▶ Die Seitenzahl kopieren Sie auch in den Berichtskopf.
  - ▶ Ändern Sie den Titel im Berichtskopf auf Schriftgröße 24, Farbe Grün.
  - ▶ Achten Sie darauf, dass alle Felder angezeigt werden. Falls nicht, verkleinern Sie Felder oder verschieben sie Felder.
  
14. Ermitteln Sie sowohl im Berichtsfuß als auch im Gruppenfuß mit einer geeigneten Funktion die *Anzahl* der Datensätze.
15. Speichern Sie die Änderungen.
16. Ändern Sie die Abfrage **M mit Schein** so ab, dass nur die PatientInnen mit *M* und *Krankenschein* ausgegeben werden.
17. Speichern Sie die Änderungen.
18. Erstellen Sie ein Abfrage die alle PatientInnen ausgibt, deren Nachname mit *M* oder mit *S* beginnen und einen Krankenschein haben.
19. Speichern Sie die Abfrage unter **Krankenschein**.
20. Wer hat keinen Krankenschein?
21. Speichern Sie das Ergebnis mit dem Namen **ohne**.
22. Löschen Sie die Abfrage **OÖGKK**.
23. Erstellen Sie eine Abfrage über die Tabellen **PatientInnen** und **Versicherungsart**.
  - ▶ Wer ist zwischen 18 und 45 Jahren (ungefähr zwischen 1.1.1963 und 1.1.1990) und Privatpatient oder hat Vollversicherung.
  - ▶ Speichern Sie ab mit dem Namen **Art und Alter**.

