

Access Kapitel 3 Lektion 4

Entwurfsansicht

- ✘ Entwurfsansicht
- ✔ In der Entwurfsansicht einer Tabelle definieren Sie alle Felddatentypen und Feldeigenschaften. Lernen Sie diese Ansicht kennen.



Aufgabe

Übungsdatei: 3_Papierhandlung aus Lektion 1

1. Entwurfsansicht

Arbeiten Sie in der Datenbank **3_Papierhandlung**. Erstellen Sie eine neue Tabelle in der ENTWURFSANSICHT.

- ▶ Wählen Sie dazu ERSTELLEN | TABELLEN | TABELLENENTWURF. Legen Sie folgende Felder mit den angegebenen Felddatentypen an (siehe Abbildung):

Feldname	Felddatentyp
KdNr	Zahl
Familienname	Text
Vorname	Text
Adresse	Text
PLZ	Text
Ort	Text
GebDat	Datum/Uhrzeit
Beitrag	Währung

- ▶ Speichern Sie diese Tabelle unter dem Namen **KundInnen**.
Wenn Sie aufgefordert werden, einen PRIMÄRSCHLÜSSEL zu definieren, dann ignorieren Sie das für den Moment mit **NEIN**.
- ▶ Wechseln Sie über START | ANSICHTEN oder die Fensterschaltflächen unten rechts in die DATENBLATTANSICHT. Geben Sie einige Datensätze ein.
- ▶ Öffnen Sie die ENTWURFSANSICHT. Fügen Sie das Feld **Vollmitglied** mit dem Felddatentyp Ja/Nein am Ende der Liste ein (siehe Abbildung).

Vollmitglied	Ja/Nein
--------------	---------

Klicken Sie links außen, um das Feld zu markieren. Anschließend können Sie das Feld mit gedrückter Maus im Entwurf verschieben. Speichern Sie diese Änderungen.

Wechseln Sie in die DATENBLATTANSICHT.

- ▶ Bleiben Sie in dieser Datenbank und erstellen Sie die Tabelle **Bestellungen**. Wählen Sie dazu wieder den TABELLENENTWURF.



Legen Sie folgende Felder mit den angegebenen Felddatentypen an:

BestNr	AutoWert
KdNr	Zahl
ArtikelNr	Zahl
BestDat	Datum/Uhrzeit
Menge	Zahl
Preis	Währung
Bezahlung	Nachschlage-Assistent

Sobald Sie den Datentyp NACHSCHLAGE-ASSISTENT wählen, wird der Assistent eingeblendet. Wählen Sie die Option ICH MÖCHTE SELBST WERTE IN DIE LISTE EINGEBEN. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

- ▶ Geben Sie die rechts abgebildete Liste ein.
- ▶ Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Fertigstellen**.
- ▶ Speichern Sie die Tabelle unter dem Namen **Artikel**.
Vergeben Sie noch keinen PRIMÄRSCHLÜSSEL.
- ▶ Wechseln Sie in die DATENBLATTANSICHT.
- ▶ Geben Sie einige Datensätze ein.

Sp1
Bar
Bankeinzug
Rechnung

Übung Bestand

1. Erstellen Sie eine neue Datenbank **3_Büroartikel**. Legen Sie eine Tabelle für die Artikel an und speichern Sie diese Tabelle unter dem Namen **Büroartikel**. Geben Sie einige Datensätze ein.

Übung CDs

1. Erstellen Sie eine neue Datenbank für Ihre **CDs**. Legen Sie eine geeignete Tabelle für die CDs an und geben Sie Datensätze ein.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie erstellen Sie Tabellen in der Entwurfsansicht?
2. In welcher Ansicht geben Sie die Daten ein?

Notizen

Tabellen brauchen später zum Verbinden mindestens ein Primärschlüssel-Feld. Sehen wir uns das in der folgenden Lektion genauer an.