

DAS EINSTEIGERSEMINAR



Microsoft Office
Access 2010

Winfried Seimert



LERNEN • ÜBEN • ANWENDEN

Einleitung

*Ich höre und ich vergesse.
Ich sehe und ich erinnere mich.
Ich tue und ich verstehe.*

Treffender als mit diesem Sprichwort lässt sich das Konzept der Buchreihe »Das Einsteigerseminar« nicht beschreiben: *Lernen durch Anwenden!* Das klingt im ersten Moment sehr nach Arbeit und tatsächlich werden Sie wohl nicht umhinkommen, selbst aktiv zu werden, um einen schnellen und dauerhaften Lernerfolg zu erzielen – und das kann Ihnen auch diese Buchreihe leider nicht völlig abnehmen. Das Einsteigerseminar schafft allerdings die Rahmenbedingungen, um Ihnen diesen Weg so weit wie möglich zu erleichtern und ihn interessant zu gestalten. Eignen Sie sich mit der bewährten Einsteigerseminar-Methodik alle notwendigen theoretischen Grundlagen an, überprüfen und festigen Sie den erlangten Wissensstand durch wiederholende Fragen und Übungen und wenden Sie die erlernte Theorie schließlich anhand eines komplexen praktischen Beispiels an. *Lernen – Üben – Anwenden:* der sichere Weg zum Lernerfolg!

Lernen – Üben – Anwenden

Dieser Teil soll Sie mit den notwendigen theoretischen Grundlagen versorgen. Schritt für Schritt werden Sie mit den wesentlichen Programmfunktionen und Features vertraut gemacht. Nach der Durcharbeitung dieses Teils sollten Sie in der Lage sein, Problemstellungen selbstständig zu erfassen und mit den vorhandenen Programmfunktionen zu lösen. Die einzelnen Kapitel bilden abgeschlossene Lerneinheiten und können bei Bedarf auch unabhängig voneinander bearbeitet werden.

Lernen



Um Sie auf direktem Weg zum Ziel zu führen, liegt der Theorievermittlung ein problemlösungsorientierter Ansatz zugrunde. So finden Sie in der Randspalte die Problemstellung; die folgende Schritt-für-Schritt-Anleitung führt Sie zielgerichtet zur Lösung.

Üben



In diesem Teil geht es darum, Ihren theoretischen Wissensstand zu vertiefen und zu festigen. Dazu finden Sie diverse kapitelbezogene Fragen und Übungsaufgaben. Ausführliche, kommentierte Lösungen folgen direkt im Anschluss an die jeweilige Frage, damit der Lernfortschritt jederzeit sofort überprüft werden kann.

Anwenden



In diesem Teil schlagen wir eine Brücke zwischen Theorie und Praxis. Anhand eines komplexen, durchgängigen Praxisbeispiels wird die in Teil I erlernte Theorie angewendet und umgesetzt.

Über das Buch

Haben Sie auch schon einmal gehört, dass der Umgang mit Datenbanken sehr schwer sei? Das gilt jedoch nicht für den Umgang mit Access und erst recht nicht für die aktuelle Version 2010. Im Gegensatz zu anderen Datenbankprogrammen ist hier der scheinbare Widerspruch zwischen Anwenderdatenbank und Entwicklungsumgebung sehr gut gelöst worden. Gleichgültig, ob Sie nur Ihre privaten Adressen ordnen wollen oder eine komplexe Firmenverwaltung planen, Access eignet sich für beide Bereiche. So können Sie recht problemlos einsteigen und müssen später, wenn die Ansprüche steigen, nicht auf ein anderes System wechseln.

Um Ihnen diesen Vorteil zu demonstrieren, ist dieses Buch als Seminar aufgebaut. Es führt Sie Schritt für Schritt anhand eines durchgängig verwendeten Beispiels durch alle Kapitel und so sollten Sie am Ende wie unsere Beispielfirma, die Weinhandlung Schöpple, über eine recht ansprechende Da-

tenbank verfügen. Sie lernen sozusagen Schritt für Schritt, wie man Access in der Praxis einsetzen kann. Um Ihnen ein einfaches Mitarbeiten zu ermöglichen, habe ich zudem auf die sogenannte Reddick-Konvention verzichtet (und insbesondere kein Präfix verwendet) und die Dateneingabe so weit wie möglich gering gehalten. Ach ja, für dieses Beispiel gilt übrigens das Gleiche wie in Filmen: Die Namen und Adressen sind frei erfunden und eventuelle Ähnlichkeiten mit realen Personen oder Firmen wären rein zufällig.

Nun wünsche ich Ihnen viel Spaß beim Lesen und Ausprobieren. Und denken Sie daran, dass noch kein Meister vom Himmel gefallen ist! Das Arbeiten mit Access benötigt etwas mehr Anlaufzeit als bei den anderen Office-Programmen. Doch wenn Sie sich eine Weile damit beschäftigt haben, werden Sie sich – wie ich – ein Arbeiten ohne Access kaum noch vorstellen können.

Winfried Seimert