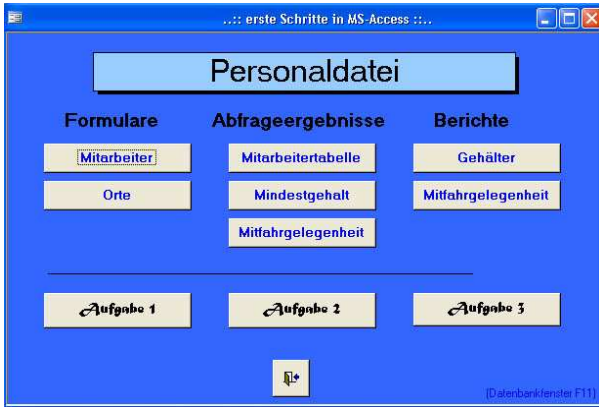




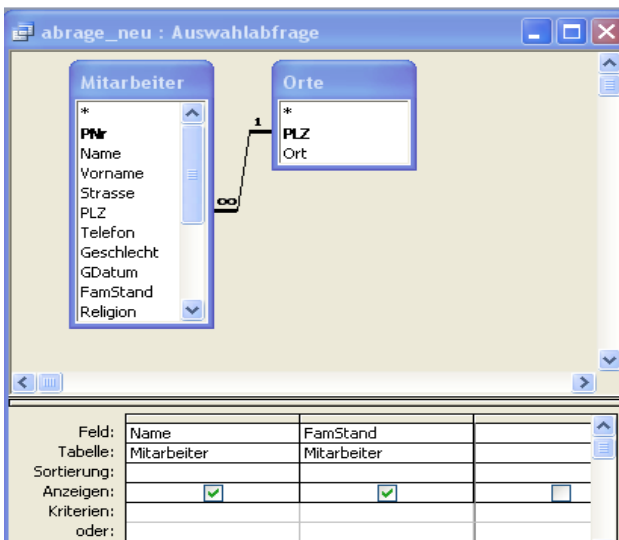
MS-Access (I): Einstieg in das Datenbankmanagementsystem

Öffnen sie die Datei 01_personal.mdb und führen Sie die gegebenen Aufgabenstellungen durch.



Aufgabenbereich 1:

- Klicken Sie auf die Schaltflächen „Mitarbeiter“ sowie „Orte“ und klären sie die Funktion eines Formulars.
- Aufgabe 1: Legen Sie einen neuen Datensatz Ihrer Wahl an (eine Mitarbeiterin aus Werl, Stelle „Ass“, BankNr 4, Abteilung 1 und Krankenkasse „DAKC“). Wo sehen Sie Probleme dieser Vorgehensweise?

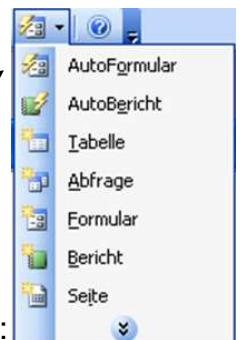


Aufgabenbereich 2:

- Klicken Sie auf die Schaltflächen „Mitarbeiter-tabelle“, „Mindestgehalt“ und „Mitfahrgelegenheit“ und klären Sie die Funktion einer Abfrage.
- Aufgabe 2: Versuchen sie durch „ziehen“ bzw. drag & drop die Telefonnummer aller ledigen (Familienstand) Mitarbeiter herauszufinden.

Aufgabenbereich 3:

- Klicken Sie auf die Schaltflächen „Gehälter“ und „Mitfahrgelegenheit“ und klären Sie die Funktion eines Berichts.
- Aufgabe 3: Sehen Sie sich die Entwurfsansicht sowie die Datenblattansicht Tabelle (Menüleiste Ansicht > Tabelle) an. Sortieren der Tabelle anhand verschiedener Kriterien und erstellen Sie die einen „AutoBericht“ sowie ein „AutoFormular“ aus der gegebenen Tabelle.



Aufgabenbereich 4:

- Öffnen Sie das „Datenbankfenster“ (F11) und untersuchen Sie die verschiedenen Objekte (Tabellen, Abfragen, Formulare und Berichte) in den verschiedenen Ansichten („Entwurf“ und „Öffnen“).
- Werfen Sie einen Blick auf die Beziehungsstruktur der Tabellen. Welche Inhalte werden in den einzelnen Tabellen gehalten? Begründen Sie die Notwendigkeit der unterschiedlichen Tabellen.