

Schnellstarthandbuch

Microsoft Access 2013 unterscheidet sich im Aussehen deutlich von älteren Access-Versionen. Dieses Handbuch soll Ihnen dabei helfen, sich schnell mit der neuen Version vertraut zu machen.

Die Anzeigegröße ändern oder eine Datenbank schließen

Klicken Sie auf das Access-Symbol, um die Größe der Anzeige zu ändern, die Anzeige zu verschieben oder die Datenbank zu schließen.

Steuerelemente in die Symbolleiste für den Schnellzugriff übernehmen

Sie können in einem Formular oder Bericht im Handumdrehen Steuerelemente hinzufügen oder ändern, indem Sie sie in die Symbolleiste für den Schnellzugriff übernehmen und dann auf das entsprechende Symbol klicken, wenn das Formular oder der Bericht in der Entwurfs- oder Layoutansicht geöffnet sind.

Hilfe aufrufen

Klicken Sie auf das Fragezeichen, um Hilfeinhalte anzuzeigen.

Dateiverwaltung

Im Menü **Datei** können Sie Datenbanken öffnen, schließen, freigeben, in einem älteren Dateiformat oder als Vorlage speichern und Datenbanken, verschlüsseln, komprimieren und reparieren.

Objekte filtern

Geben Sie ein Schlüsselwort in das Suchfeld ein, um Objekte in der Datenbank zu filtern.

Statusleiste

In der Statusleiste finden Sie Informationen über die aktuelle Ansicht.

Das Menüband ausblenden

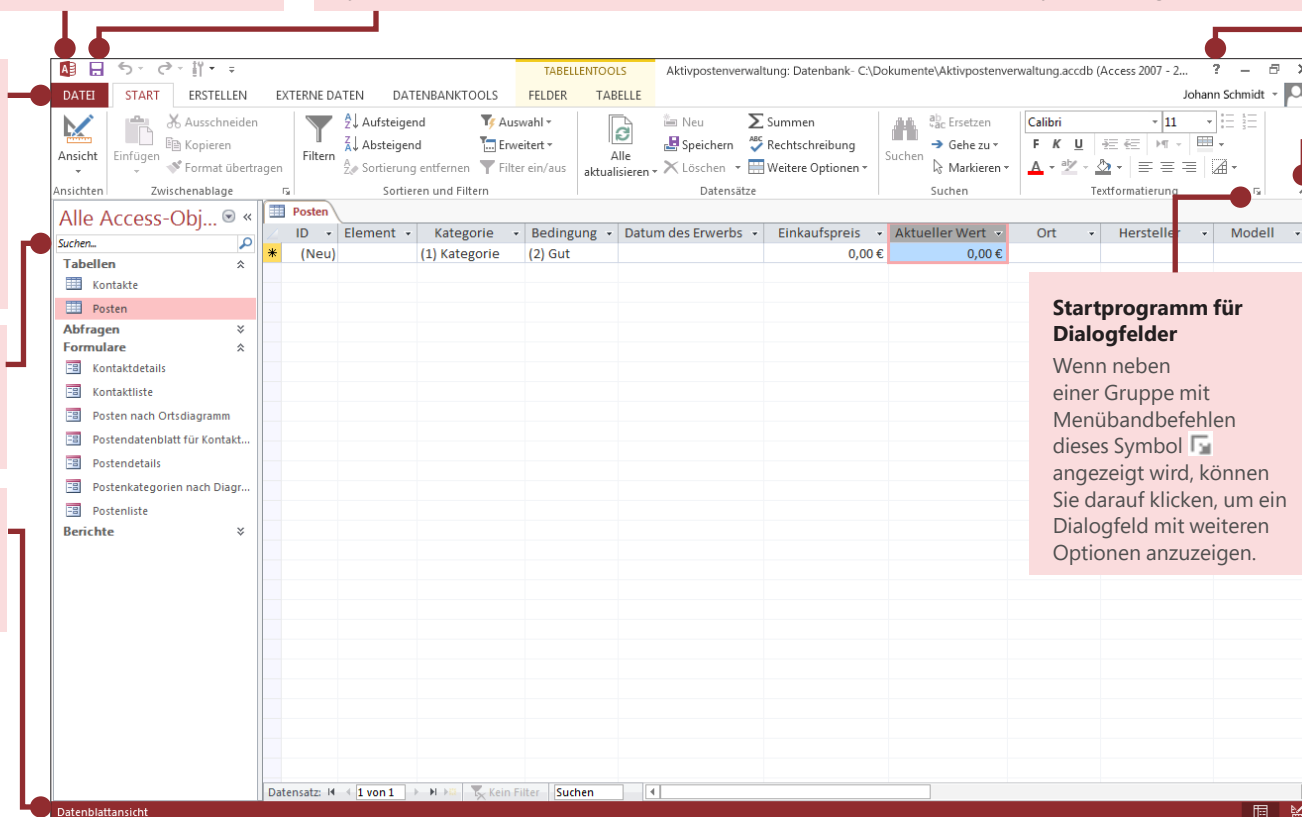
Klicken Sie auf den nach oben weisenden Pfeil, um das Menüband mit Ausnahme der Registerkarten auszublenden.

Ein Dialogfeld öffnen


Klicken Sie auf das Startprogramm für ein Dialogfeld, um weitere in der Gruppe verfügbaren Funktionen anzuzeigen.

Ansichtsschaltflächen

Klicken Sie auf eines der Symbole, um zwischen den für das aktuelle Objekt verfügbaren Ansichten umzuschalten.

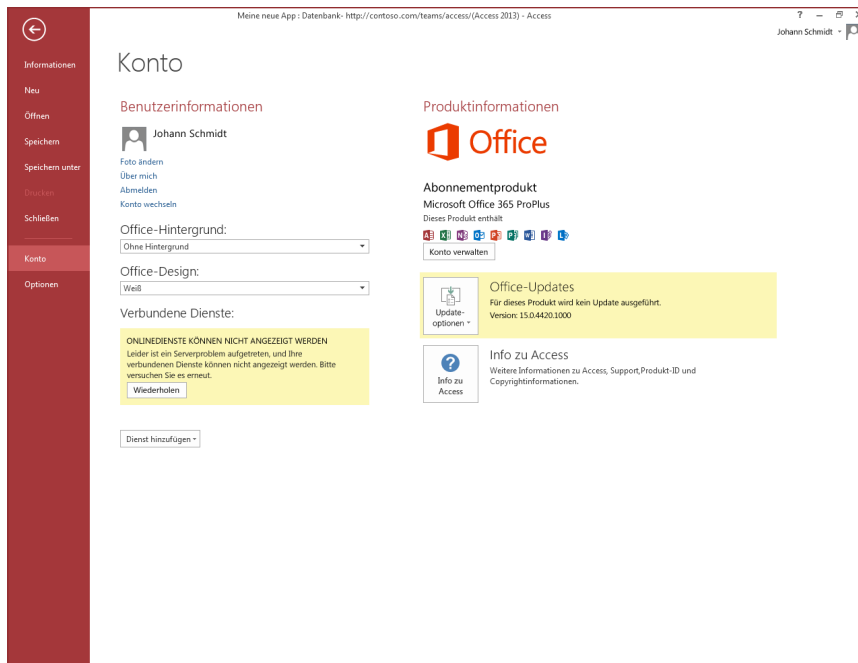


Startprogramm für Dialogfelder

Wenn neben einer Gruppe mit Menübandbefehlen dieses Symbol  angezeigt wird, können Sie darauf klicken, um ein Dialogfeld mit weiteren Optionen anzuzeigen.

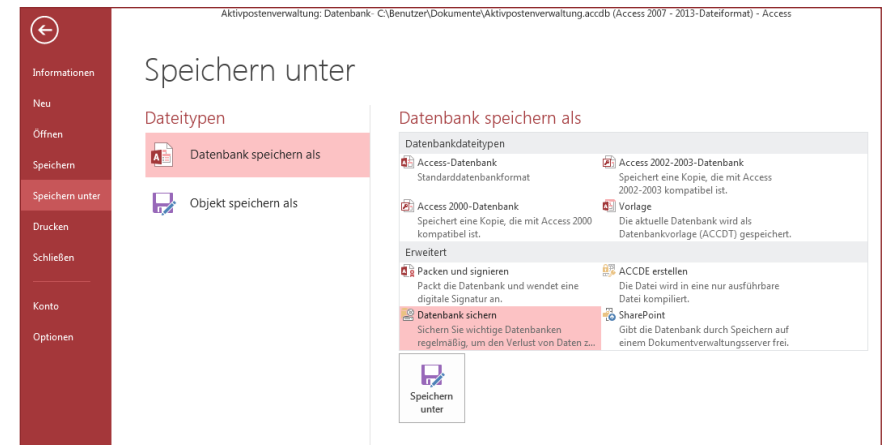
Wo finde ich die Registerkarte „Konto“?

Klicken Sie in Access 2013 auf **Datei** > **Konto**, um Ihre Benutzerinformationen zu verwalten, um den Hintergrund oder das Design zu ändern, um Webdienste hinzuzufügen oder anzuzeigen, um Informationen zu Ihren Office-Produkten anzuzeigen und um Produktabonnements zu verwalten.



Wo finde ich die Option „Datenbank sichern“?

Es empfiehlt sich, wichtige Daten regelmäßig zu sichern. In Access 2013 klicken Sie hierzu auf **Datei** > **Speichern unter**. Anschließend klicken Sie unter **Datenbank speichern unter** > **Erweitert** auf **Datenbank sichern**.



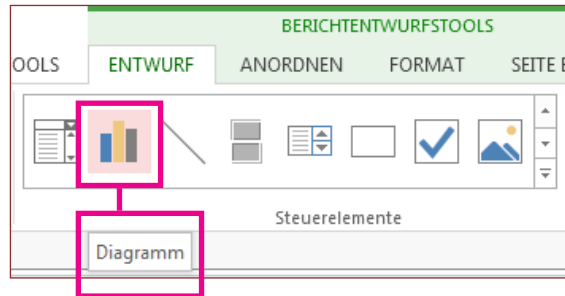
Häufig verwendete Befehle

In der folgenden Liste finden Sie die Positionen von einigen der häufig verwendeten Tools und Befehle in Access 2013.

Für eine dieser Aktionen ...	Klicken Sie auf ...	Und schauen dann hier nach ...
Öffnen, Schließen, Erstellen, Speichern, Drucken, Veröffentlichen oder Verwalten der Datenbank	Datei	In der Backstage-Ansicht (klicken Sie auf die Links im linken Bereich)
Anzeigen von Objekten, Ausschneiden, Kopieren und Einfügen von Daten, Formatieren von Text, Hinzufügen einer Summenzeile oder Suchen nach Daten	Start	In den Gruppen Ansichten, Sortieren und Filtern, Datensätze und Textformatierung
Hinzufügen von Anwendungsparts, Tabellen, Abfragen, Formularen, Berichten oder Makros	Erstellen	In den Gruppen Vorlagen, Tabellen, Abfragen, Formulare, Berichte und Makros und Code
Einfügen von Dateien, Senden von Daten oder Verknüpfen mit externen Datenquellen	Externe Daten	In den Gruppen Importieren und Verknüpfen und Exportieren
Komprimieren und Reparieren einer Datenbank, Arbeiten mit Visual Basic-Code, Makros und Beziehungen und Analysieren oder Verschieben von Daten nach SharePoint	Datenbanktools	In den Gruppen Tools, Makro, Beziehungen, Analysieren und Daten verschieben
Anzeigen und Verwenden von Objekten in der Datenbank	Navigationsbereich	In der Gruppe Alle Access-Objekte
Beheben von Problemen mit der Datei oder Hinzufügen eines Kennworts zu einer Datenbank	Datei	Unter Informationen in den Gruppen Datenbank komprimieren und reparieren und Mit Kennwort verschlüsseln
Erstellen einer Access-App	Datei	Unter Neu und den Optionen Benutzerdefinierte Web App oder Webvorlagen

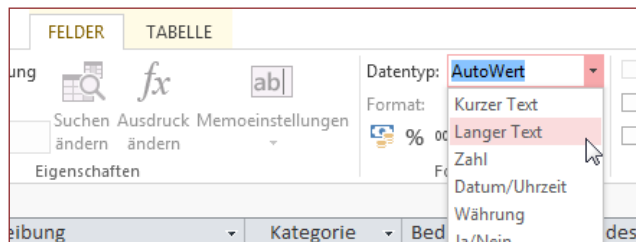
Was ist mit der Funktion „PivotChart“ passiert?

In Access 2013 können Sie keine PivotCharts oder PivotTables erstellen, können diese jedoch aus Excel und anderen Anwendungen importieren und dann mit dem Steuerelement **Diagramm** hinzufügen.



„Langer Text“ ersetzt den Datentyp „Memo“

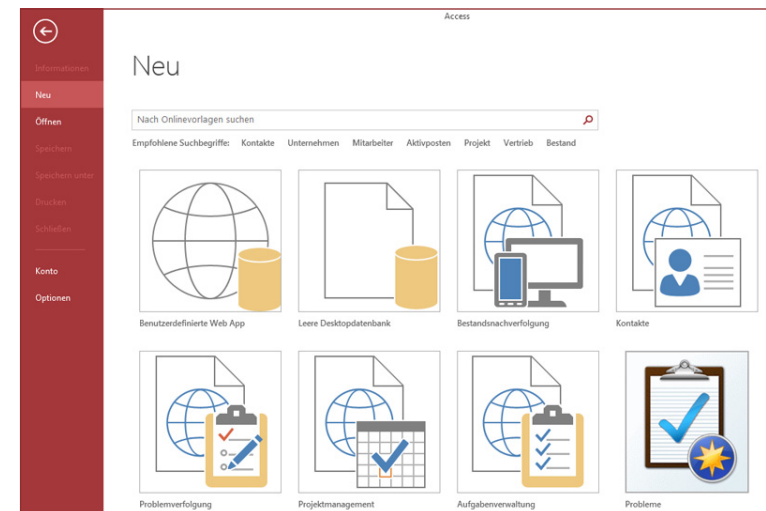
Wenn Sie für längere Textfelder nach dem Datentyp **Memo** Ausschau halten, sollten Sie es nun mit **Langer Text** versuchen.



Was ist eine Access-App?

Access-Apps sind wie Webdatenbanken, die es ermöglichen, Daten in der Cloud anzuzeigen und freizugeben. Mit Access-Apps verfügen Sie über einen sicheren, zentralen Speicherort für Ihre Daten sowie zahlreiche Verwaltungsoptionen.

Mit Access 2013 können Sie im Handumdrehen eine App entwerfen und deren Entwurf ändern. Beginnen Sie einfach mit einer App-Vorlage, oder erstellen Sie eine eigene, benutzerdefinierte App.



Mit Vorlagen, deren Namen mit dem Wort „Desktop“ beginnen, wird eine Clientdatenbank erstellt. Wenn Sie Access-Apps erstellen möchten, verwenden Sie eine der Vorlagen, auf denen ein Globussymbol angezeigt wird.

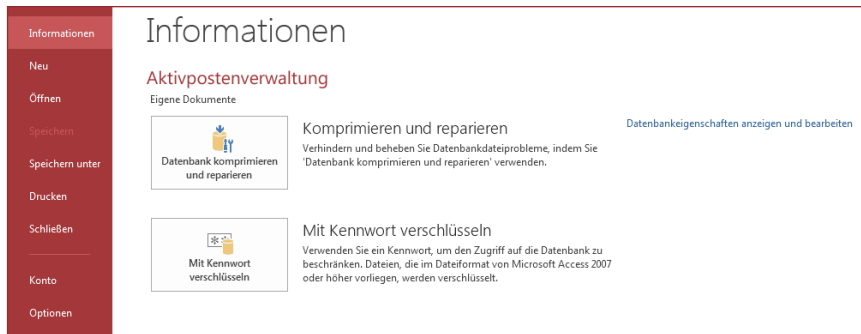
Mit Personen zusammenarbeiten, die noch nicht über Access 2013 verfügen

Nachstehend einige Punkte, die Sie beachten sollten, wenn Sie Dateien für Personen freigeben bzw. Dateien mit Personen austauschen, die noch mit einer älteren Version von Access arbeiten.

In Access2013 ...	Was passiert?	Wie sollte ich vorgehen?
Sie öffnen eine Datenbankdatei, die mit Access 2007 erstellt wurde.	Sie können Dateien, die in Access 2007 erstellt wurden, in Access 2013 öffnen und verwenden. Sie sind jedoch nicht in der Lage, Funktionen wie PivotTables oder bedingte Formatierung anzuzeigen oder zu nutzen.	Importieren Sie nur die Tabellen, und weisen Sie dann in Access 2013 die Formate erneut zu.
Sie speichern Ihre Datenbank als Access 2007-Datei.	Sie können die Datenbank öffnen und verwenden.	Kein Handlungsbedarf
Sie speichern Ihre Datenbank als Access 2010-Datei.	Access 2007 und Access 2010 verwenden dasselbe Dateiformat. Wenn Sie eine Access 2010-Webdatenbank veröffentlicht haben und diese in Access 2013 öffnen, können Sie sie nur anzeigen, jedoch nicht bearbeiten.	Wenn Sie eine Access 2010-Datenbank als Webdatenbank veröffentlicht haben und diese später in eine Access-App umwandeln möchten, importieren Sie die Daten in eine benutzerdefinierte Web-App.

Was bietet die Registerkarte „Informationen“?

Sie können von jeder geöffneten Datenbank aus auf **Datei > Informationen** klicken.



Mit dem Befehl **Datenbank komprimieren und reparieren** können Sie Datenbankprobleme verhindert oder beheben und Dateien komprimieren, um Speicherplatz zu sparen.

Dateien, die in Access 2007 oder einem neueren Format gespeichert wurden, sind bereits verschlüsselt, Sie können optional jedoch für noch mehr Datensicherheit sorgen, indem Sie ein Kennwort hinzufügen. Klicken Sie hierzu auf **Mit Kennwort verschlüsseln**.

Wenn Sie auf **Datenbankeigenschaften anzeigen und bearbeiten** klicken, werden Informationen über Objekte in der Datenbank, über die Versionsnachverfolgung und die Datenbankgröße angezeigt. Auf der Registerkarte **Zusammenfassung** in diesem Dialogfeld können Sie den Titel und den Autor der Datenbank sowie die Firma und die Linkbasis ändern.

Kann ich meine Access-Datenbank in eine Access-App konvertieren?

Obwohl Access-Apps auch für das Nachverfolgen von Daten verwendet werden, können Sie eine Desktopdatenbank nicht in eine Access-App konvertieren oder umgekehrt. Sie können jedoch die Daten aus einer Desktopdatenbank in einer Access-App verwenden.

Klicken Sie auf **Neu > Benutzerdefinierte Web App > Eine Tabelle aus einer vorhandenen Datenquelle erstellen**.

