

Berichte:

Berichte verwendet man für die Ausgabe über den Drucker.

Autobericht:

Für Standardberichte gut geeignet, einspaltig (immer ein kompletter Datensatz untereinander – wie Karteikarten) oder tabellarisch in Tabellenform.

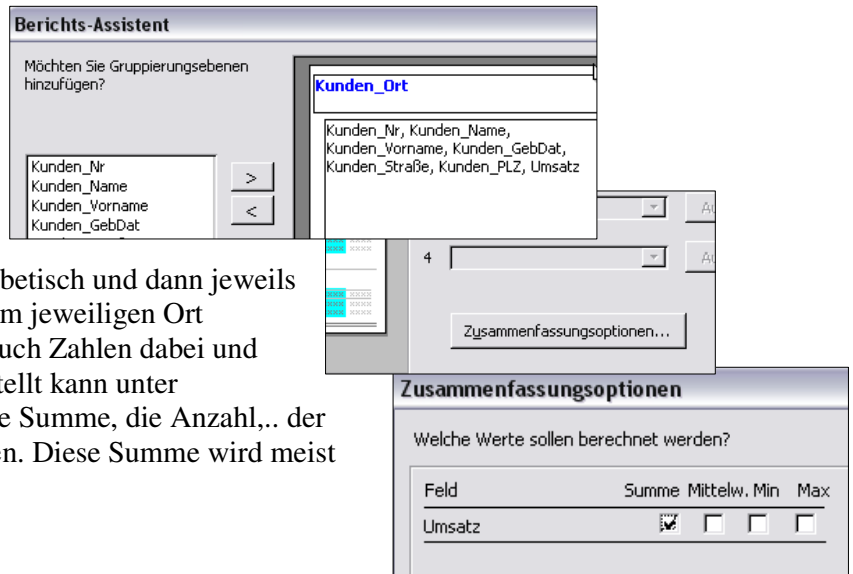
In der Entwurfsansicht können die Berichte gleich wie Formulare bearbeitet werden.

Vergrößern, verschieben und Anpassen der einzelnen Felder

Bericht mit Gruppierungen:

Man kann über den Berichtsassistenten die Ausgabe der Daten nach bestimmten Feldern

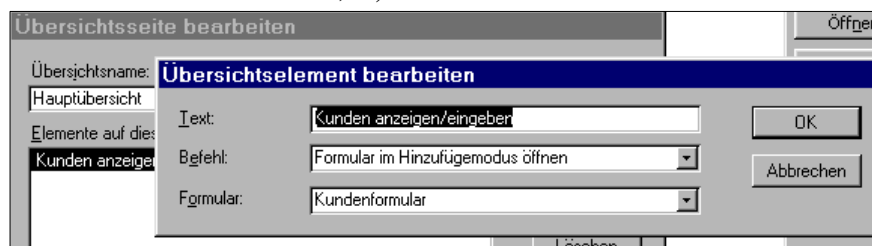
gruppieren. (Beispiel: Ort alphabetisch und dann jeweils darunter die Kunden, die aus dem jeweiligen Ort kommen). Sind bei den Daten auch Zahlen dabei und wurde eine Gruppierung eingestellt kann unter Zusammenfassungsoptionen die Summe, die Anzahl,.. der gruppierten Daten erfasst werden. Diese Summe wird meist im Seitenfuß eingetragen.



Startbildschirm oder Übersicht: (nicht zur Prüfung)

Über den Übersichtsmanager kann die Navigation (Öffnen und schließen von Formularen und Berichten) in der fertigen Datenbank stark vereinfacht werden

Über Extras – Add-ins – Übersichtsmanager wird eine Hauptübersicht erstellt, die dann immer wieder erweitert werden kann, (Datenbank schließen, zurück zur Hauptübersicht, Kundenberichte ausdrucken,...)



Seriendruck: (nicht zur Prüfung)

Über  Seriendruck mit MSWord gelangt man mit allen Daten zum bekannten Seriendruck, wo dann relativ einfach Serienbriefe erstellt werden können.