**[Problembeschreibung](javascript:void(0);)**

Wenn Sie versuchen, eine Abfrage, ein Formular oder einen Bericht auszuführen, kann das Dialogfeld **Parameterwert eingeben** unerwartet angezeigt werden.

[**Ursache**](javascript:void(0);)

Dieses Verhalten tritt auf, wenn ein Feld, ein Kriterium, ein Ausdruck oder ein Steuerelement in einer Abfrage, einem Formular oder einem Bericht auf einen Namen verweist, den Access nicht finden kann. Beispielsweise könnte ein Name falsch geschrieben sein, oder im jeweiligen Bereich ist kein Feld vorhanden.

[**Lösung**](javascript:void(0);)

Benennen Sie den Verweis in einen gültigen Feldnamen um, um dieses Problem zu beheben. Wenn Sie nicht wissen, wo sich der Verweis befindet, führen Sie den Datenbank-Dokumentierer für das Objekt aus, das im Dialogfeld **Parameterwert eingeben** aufgeführt ist, und geben Sie die Information dann in eine Textdatei aus. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

* Wenn Sie mit Access 2002 oder 2003 arbeiten, gehen Sie folgendermaßen vor:
  1. Zeigen Sie im Menü **Extras** auf **Analyse**, und klicken Sie dann auf **Dokumentierer**.
  2. Klicken Sie auf die Registerkarte, die dem Typ des gesuchten Datenbankobjekts entspricht, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die auszuführende Abfrage, das Formular oder den Bericht.  
       
     **Hinweis:** Wenn das Objekt ein Formular oder Bericht ist, nehmen Sie alle Quellabfragen und Unterformulare oder Unterberichte in Ihre Auswahlliste auf.
  3. Klicken Sie auf **Optionen**, um anzugeben, welches Feature des ausgewählten Objekts Sie drucken möchten, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
  4. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Dokumentierer** zu schließen.
  5. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Exportieren**.
  6. Klicken Sie in der Liste **Dateityp** auf **Textdateien**, und ergänzen Sie die restlichen Informationen nach Bedarf.
  7. Öffnen Sie die Datei in Microsoft Word, und suchen Sie nach dem Parameter, der im Dialogfeld **Parameterwert eingeben** angefordert wurde.
* Wenn Sie mit Access 2007 arbeiten, gehen Sie folgendermaßen vor:
  1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Datenbanktools** in der Gruppe **Analyse** auf **Datenbankdokumentierer**.
  2. Klicken Sie auf die Registerkarte, die dem Typ des gesuchten Datenbankobjekts entspricht, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die auszuführende Abfrage, das Formular oder den Bericht.  
       
     **Hinweis:** Wenn das Objekt ein Formular oder Bericht ist, nehmen Sie alle Quellabfragen und Unterformulare oder Unterberichte in Ihre Auswahlliste auf.
  3. Klicken Sie auf **Optionen**, um anzugeben, welches Feature des ausgewählten Objekts Sie drucken möchten, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
  4. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Dokumentierer** zu schließen.
  5. Klicken Sie in der Gruppe **Daten** auf **Textdatei**, und ergänzen Sie die restlichen Informationen nach Bedarf.
  6. Öffnen Sie die Datei in Microsoft Word, und suchen Sie nach dem Parameter, der im Dialogfeld **Parameterwert eingeben** angefordert wurde.

Wenn Sie den Datenbank-Dokumentierer nicht ausführen können, prüfen Sie, ob ein Verweis fehlt. Am häufigsten fehlt in diesem Fall der Verweis auf die Datei "Utility.mda". Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach diesem Verweis zu suchen:

1. Klicken Sie im Datenbankfenster unter **Objekte** auf **Module**.  
     
   **Hinweis:** Wenn Sie mit Access 2007 arbeiten, klicken Sie auf der Registerkarte **Datenbanktools** auf **Visual Basic**, und fahren Sie dann mit Schritt 3 fort.
2. Wählen Sie ein beliebiges Modul aus und klicken Sie auf **Entwurf**, oder fügen Sie ein neues Modul ein. Der Visual Basic-Editor wird gestartet.
3. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Verweise**.
4. Suchen Sie in der Liste **Verfügbare Verweise** nach einem Verweis, vor dessen Namen "FEHLT:" steht. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.  
     
   **Hinweis**: Wenn Sie keinen Verweis auf "Utility.mda" benötigen, fahren Sie fort mit Schritt 8.
5. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.
6. Klicken Sie in der Liste **Dateityp** auf **Add-Ins (\*.mda)**.
7. Suchen Sie den Ordner, der "Utility.mda" enthält, markieren Sie ihn, und klicken Sie auf **Öffnen**. Standardmäßig befindet sich diese Datei im Ordner "C:\Programme\Microsoft Office\Office\1033".
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie im Menü **Debuggen** auf ***Datenbankname* kompilieren**.
10. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Schließen und zurück zu Microsoft Access**.