

Access 使用成功秘诀

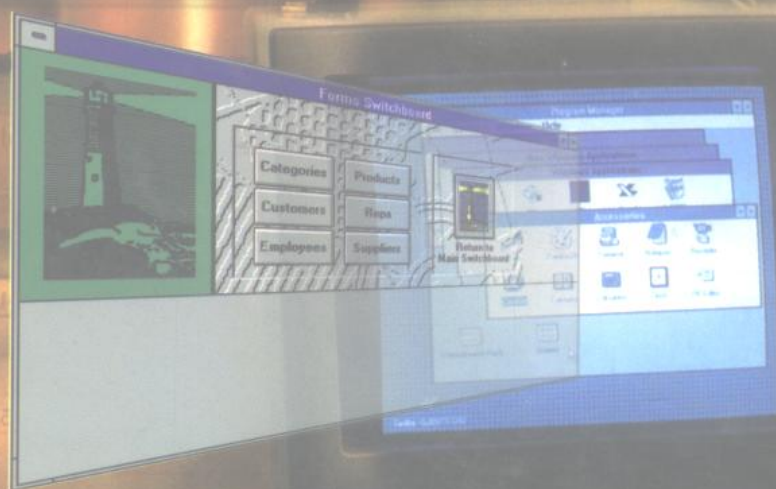
Success with Access

[美] Allen L. Wyatt 著

林鄂华 陈 剑 杨维葆 译

王 者 李广润 校

- 作者完整地论述了 Access 数据库管理软件的功能、特点和用法
- 详述了创建表、表格、报表、查询、打印等及各种数据交换技术
- 介绍了 Access 的编程语言



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

TP311.132.3
HYT/1

Access 使用成功秘诀

Success with Access

A. L. 瓦特

[美] Allen L. Wyatt 著

林鄂华 陈 剑 杨维葆 译

王 耆 李广润 校



电子工业出版社

0035803

内 容 提 要

本书完整地叙述了 Access 数据库管理软件的功能、特点和使用方法,包含了数据库的基本概念和术语,并详述了创建表、表格、报表、查询、打印以及各种数据交换技术,也介绍了 Access 的编程语言宏和 Access Basic。Access 的特点,一是大众化,不必经过专门培训就可学会使用;二是因 Access 是在 Windows 基础上运行的,所以用户可在较易理解的图像窗口方式下工作;还有,Access 可以和其它数据管理软件灵活地交换数据等。本书既适合数据库的技术人员,也适用于数据库的初学者,也是学习、研究人员和使用 Access 人员必备的参考书。

本书英文版权归美国 Jamsa 出版社所有。电子工业出版社已从 Jamsa 出版社购得中文版简、繁体的专有出版权和全球发行权。版权所有,侵权必究。

Copyright © 1995 by Jamsa press,
All Right Reserved.

Success with Access

Allen L. Wyatt

* * *

Access 使用成功秘诀

[美] 艾伦·亚特 著

林鄂华 陈剑 杨维葆 译

王 菁 李广润 校

特约编辑: 张成全 燕 卿

*

电子工业出版社出版

北京市海淀区万寿路 173 信箱(100036)

电子工业出版社发行 各地新华书店经销

北京顺义天竺颖华印刷厂印刷

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 19.50 字数: 475 千字

1996 年 2 月第一版 1996 年 2 月第一次印刷

印数: 0001-4000 册 定价: 33.00 元

ISBN7-5053-3574-X/TP·1465

著作权合同登记号:

图字: 01-95-580

译者的话

Microsoft Access 是深受用户欢迎的一个关系型多媒体数据库管理系统;目前已升级至 2.0 版本。它的主要特点:一是大众化,使用相当方便,不必经过专门培训,就可以学会使用。它在运行过程中随时随地可以提供多种方式的帮助;还提供大量神奇的 Wizard(魔棍),能帮助你一步一步地完成创建数据库的各个组成部分,直至创建整个数据库。当你逐步熟练起来,希望自己创建一个定制的更理想的数据库时,也别着急,Access 已经准备好一整套的工具供你调用。另一个特点,Access 是在 Windows 基础上运行的,因此用户可以在较易理解的图像窗口方式下工作,鼠标一按就代替了许多编程之累;同时也可以使用大量的、在 Windows 下运行的各种功能很强的应用软件。如 Word for Windows, Excel for Windows 以及 AutoCAD for Windows 等等。这样也就使这个数据库管理软件“得道多助”。再一个特点是,可以在 Access 和其它数据管理软件之间灵活地交换数据;Access 还可以利用剪贴以及 DDE 和 OLE 技术,实现各种信息的自动交换;并将声音、图像、数据表等作为对象链接和嵌套。这就大大扩充了它的应用范围;可以使你的数据库做得“有声有色”。最后一个特点是,Access 为了提高使用效率、裁剪环境、创建数据库事件的各种驱动程序等,还为用户提供了宏和 Access Basic 编程语言;这将有助于你不仅会使用工具,而且也会制造工具。本书完整地叙述了 Access 数据库管理软件的功能、特点和使用方法。它包含了数据库的基本概念和术语,详述了创建表、表格、报表、查询、打印等以及各种数据交换技术,同时介绍了 Access 的编程语言宏和 Access Basic。书中的一些名词术语初学者也许会感到有点陌生,但是一回生、两回熟,特别是接触过 dBASE 或 FoxBase 的使用者,很快就能理解和掌握。因此,该书既适合数据库的技术人员,也适用于数据库的初学者。是学习、研究人员和使用 Access 人员的必备书籍。

参加本书翻译和审校的还有:李鸣、王戎、马涛、曹彤等,全书由王耆统稿。由于时间紧迫,书中难免有不妥之处,请批评指正。

译者

1995 年 11 月

目 录

第一章 Access 入门	(1)
1.1 Access 的术语	(1)
1.1.1 什么是数据库	(1)
1.1.2 什么是表	(2)
1.1.3 什么是查询	(2)
1.1.4 什么是表格	(3)
1.1.5 什么是记录	(4)
1.1.6 什么是字段	(4)
[Access 术语]	(4)
1.2 启动 Access	(5)
1.2.1 自动启动 Access	(6)
[启动 Windows 时启动 Access]	(7)
1.2.2 启动 Access 时的选择项	(7)
[启动 Access 的不同方式]	(8)
1.3 Access 的环境	(9)
1.3.1 数据库窗口	(9)
[使用数据库窗口]	(11)
1.3.2 了解 Wizards	(11)
1.3.3 寻求帮助	(12)
1.4 查看能做的事	(13)
1.4.1 能用数据库做些什么	(13)
1.4.2 Access 允许做些什么	(14)
1.5 退出 Access	(15)
1.6 成功的秘诀	(16)
第二章 Access 的一小时	(17)
2.1 创建自己的数据库	(17)
2.1.1 挑选数据库名	(17)
2.1.2 数据库应存储在何处	(18)
[创建文件]	(19)
[创建数据库]	(19)
2.2 创建表	(19)
2.2.1 启动 Table Wizard	(20)
2.2.2 选择表的分类	(21)
2.2.3 挑选所包含信息的类型	(25)
2.2.4 表的命名	(27)
[了解基本关键词]	(28)

2.2.5	定义关键词	(28)
2.2.6	表的结束	(29)
	[使用 Table Wizard 创建表]	(30)
2.3	在表中输入信息	(30)
2.3.1	表中光标的移动	(31)
2.3.2	数据录入的捷径	(32)
2.3.3	离开 Datasheet	(33)
2.4	修改表中的信息	(34)
2.4.1	查找信息	(35)
2.4.2	替换信息	(36)
2.5	删除记录	(37)
2.6	保存信息	(38)
2.7	成功的秘诀	(39)
第三章	更仔细的查看	(40)
3.1	修改表的设计	(40)
3.1.1	添加和编辑字段	(41)
3.1.2	改变信息类型	(43)
	[数据类型]	(44)
3.1.3	增加布局的注释	(44)
3.1.4	了解属性	(44)
	[字段属性]	(45)
3.1.4.1	标题	(45)
3.1.4.2	格式	(45)
	[值的格式化]	(49)
3.1.4.3	输入模板	(49)
3.1.4.4	有效规则和有效文本	(50)
	[有效性]	(52)
3.2	在表级编辑	(52)
3.2.1	表的拷贝	(53)
3.2.2	表更名	(53)
3.2.3	表删除	(54)
3.3	成功的秘诀	(55)
第四章	创建另一个数据库	(56)
4.1	一个新的数据库	(56)
4.2	从头创建一个表	(57)
4.2.1	设计阶段	(57)
4.2.1.1	表的设计表格	(58)
4.2.1.2	计划表的字段	(58)
4.2.1.3	挑选数据类型	(59)
4.2.1.4	确定字段长度	(60)
4.2.1.5	排序字段	(61)
	[设计一个表]	(62)

4.2.2 布局阶段	(63)
[表的布局]	(67)
4.3 测试表的布局	(67)
4.4 成功的秘诀	(71)
第五章 排序和过滤信息	(73)
5.1 排序数据	(73)
5.1.1 简单排序	(73)
[栏的移动]	(75)
5.1.2 复杂排序	(75)
[排序]	(77)
5.2 过滤数据	(78)
5.2.1 创建过滤器	(78)
5.2.2 保存过滤器	(79)
[过滤]	(80)
5.3 成功的秘诀	(80)
第六章 使用查询检查数据	(82)
6.1 了解查询	(82)
6.1.1 查询的类型	(82)
6.1.2 Access 如何储存查询	(83)
[查询]	(84)
6.2 使用 Query Wizards	(84)
6.2.1 创建交叉表的查询	(85)
6.2.2 创建查找重复的查询	(88)
6.2.3 创建归档的查询	(91)
[Query Wizards]	(95)
6.3 设计自己的查询	(95)
6.3.1 查询设计工具条	(96)
6.3.2 使用 QBE 网络	(97)
6.3.3 设置属性	(100)
[从头开始设计查询]	(101)
6.4 成功的秘诀	(101)
第七章 打印表	(102)
7.1 打印表	(102)
[打印]	(104)
7.2 使用 Print Setup	(104)
7.2.1 改变打印机	(104)
7.2.2 使用网络打印机	(105)
7.2.3 设置打印规格	(105)
[准备打印]	(107)
7.3 打印版面	(107)
[打印对象的定义]	(109)

7.4	使用打印的预显示	(109)
7.5	成功的秘诀	(110)
第八章	创建简单报表	(112)
8.1	什么是报表	(112)
8.2	创建报表	(112)
8.2.1	启动 Report Wizard	(114)
8.2.2	选择所包含信息的类型	(114)
8.2.3	为报表排序信息	(115)
8.2.4	包装报表	(115)
8.2.5	为报表命名	(117)
8.3	创建邮件标签	(118)
8.3.1	启动 Report Wizard	(119)
8.3.2	为标签排序	(120)
8.3.3	选择标签类型	(120)
8.3.4	挑选字型和色彩	(121)
8.3.5	结束标签的制作	(122)
8.4	成功的秘诀	(123)
第九章	创建定制的表格	(125)
9.1	了解表格	(125)
9.2	使用 Form Wizards 来创建表格	(126)
	[什么是表格]	(127)
9.2.1	创建一个竖排表格	(127)
9.2.2	创建一个横排表格	(130)
9.2.3	创建一个自动表格	(132)
	[Form Wizards(表格魔棍)]	(133)
9.3	定义自己的表格	(133)
	[编辑已有的表格]	(134)
9.3.1	表格设计工具箱	(134)
	[工具箱]	(136)
9.3.2	显示调色板	(136)
9.3.3	对象安放 to 表格中	(137)
9.3.3.1	安放一个标签对象	(138)
9.3.3.2	将字段放入表格	(138)
9.3.3.3	安放一个检查框	(140)
9.3.4	了解属性	(141)
9.3.4.1	修改对象属性	(142)
9.3.4.2	修改表格属性	(143)
	[对象和表格属性]	(144)
9.3.5	保存表格	(144)
9.4	成功的秘诀	(145)
第十章	与 Word 一起使用数据库	(146)

10.1	为什么要与 Access 一起使用 Word for Windows	(146)
10.2	设想.....	(147)
10.3	使用 Microsoft Word Mail Merge Wizard	(147)
10.3.1	装入 Word 文档	(148)
10.3.2	插入归并字段	(148)
	[字段名的转换]	(150)
10.3.3	归并文档和数据	(150)
	[成功的邮件归并]	(151)
10.4	什么是更新.....	(151)
10.5	成功的秘诀	(152)
第十一章	与 Excel 一起使用数据库	(153)
11.1	从 Access 输出到 Excel	(153)
11.1.1	传送整个表或查询.....	(153)
	[Excel 文件格式]	(154)
11.1.2	传送表或查询的一部分	(155)
11.2	在 Access 与 Excel 之间链接信息	(156)
11.3	传送了什么.....	(157)
11.4	什么是更新.....	(157)
11.5	成功的秘诀.....	(158)
第十二章	了解数据关系.....	(159)
12.1	了解数据关系.....	(159)
12.1.1	存在什么类型的关系	(160)
12.1.2	再看一下关键词	(161)
12.1.2.1	关键词的特性	(161)
12.1.2.2	关键词的类型	(161)
	[关系数据库]	(162)
12.2	建立关系.....	(162)
12.2.1	找出唯一的名字	(163)
12.2.2	创建 SALES STAFF(销售人员)表	(165)
12.2.3	修改 Business Customers 表.....	(167)
12.2.4	建立链接	(167)
12.2.5	检查链接	(171)
	[建立关系]	(172)
12.3	成功的秘诀.....	(172)
第十三章	创建复杂报表	(173)
13.1	创建一个新报表.....	(173)
13.2	了解 Design 窗口	(174)
13.2.1	一个报表的各个部分	(174)
13.2.1.1	报表头和报表尾	(175)
13.2.1.2	页头和页尾	(175)
13.2.1.3	明细部分	(175)

13.2.2	报表的属性	(175)
	[报表各部分]	(176)
13.3	设计报表	(176)
13.3.1	设置明细部分	(177)
	[明细部分]	(179)
13.3.2	数据分组	(179)
13.3.3	设置页头	(180)
	[使用其它对象]	(182)
13.3.4	设置页尾	(182)
13.3.5	浏览报表	(183)
13.3.6	保存报表	(184)
13.4	成功的秘诀	(184)
第十四章	输入和输出信息	(186)
14.1	使用其它数据库的信息	(186)
14.1.1	选择源格式	(186)
14.1.2	输入 Access 文件	(187)
14.1.3	输入定界的文本文件	(189)
14.1.4	输入固定宽度的文本文件	(189)
14.1.5	输入 Excel 文件	(191)
14.1.6	输入 Lotus 文件	(192)
14.1.7	输入 Paradox、FoxPro 和 dBASE 文件	(192)
14.1.8	输入 Btrieve 文件	(192)
	[输入信息]	(193)
14.2	为其它数据库准备信息	(193)
14.2.1	输出到 Microsoft Access	(195)
14.2.2	输出为定界文本文件	(195)
14.2.3	输出为固定宽度文本文件	(195)
14.2.4	输出为 Word for Windows Merge 文件	(197)
	[输出信息]	(198)
14.3	成功的秘诀	(198)
第十五章	使用 OLE	(199)
15.1	什么是 OLE	(199)
15.1.1	什么是对象	(200)
15.1.2	可用的对象类型	(200)
	[了解 OLE]	(201)
15.2	在表中放入对象	(201)
15.2.1	插入一个已存在的对象	(201)
15.2.2	插入一个新对象	(203)
15.2.3	建立可编辑的链接	(205)
15.2.4	改变对象图标	(207)
	[插入对象]	(208)
15.3	修改链接	(209)

15.3.1 激活的、可编辑的链接	(209)
15.3.2 激活的链接	(210)
15.3.3 无链接	(210)
[编辑链接]	(211)
15.4 编辑对象	(211)
15.5 成功的秘诀	(211)
第十六章 创建和使用宏	(213)
16.1 什么是宏	(213)
16.2 创建宏	(215)
16.2.1 了解宏窗口	(215)
[Macro Windows(宏窗口)]	(216)
16.2.2 一个用于自动增加记录的宏	(216)
16.3 保存宏	(220)
[一个特殊的宏]	(221)
[创建宏]	(221)
16.4 有条件的宏	(222)
[有条件的宏]	(225)
16.5 运行宏	(226)
16.6 在表格中增加一个宏	(226)
[将宏连接到表格中]	(229)
16.7 编辑宏	(229)
16.8 成功的秘诀	(230)
第十七章 使用对话框和菜单	(232)
17.1 增加对话框	(232)
17.1.1 显示消息	(232)
[消息框]	(234)
17.1.2 用作弹出对话框的表格	(234)
17.2 增加菜单	(236)
[弹出对话框]	(237)
17.2.1 开发开关板菜单	(237)
17.2.1.1 增加记录	(238)
17.2.1.2 浏览记录	(238)
17.2.1.3 打印记录	(239)
17.2.1.4 退出	(239)
[开关板菜单]	(239)
17.2.2 增加定制菜单	(239)
17.2.2.1 启动菜单生成器	(239)
17.2.2.2 使用定制菜单	(242)
[菜单生成器]	(243)
17.3 成功的秘诀	(243)
第十八章 使用 Access Basic	(245)

18.1	什么是 Access Basic	(245)
	[获得有关 Access Basic 的帮助]	(246)
18.2	一个程序的各个部分	(246)
18.2.1	了解语句	(247)
18.2.2	了解变量	(247)
18.2.2.1	数据类型	(247)
	[科学表示法]	(248)
18.2.2.2	说明变量	(249)
18.2.2.3	变量数组	(249)
18.2.2.4	给变量赋值	(250)
	[给变量命名]	(250)
	[变量]	(251)
18.2.3	了解操作符	(251)
18.2.4	了解函数	(252)
18.2.5	引用数据库对象	(253)
18.2.5.1	属性和方法	(254)
18.2.5.2	对象和集合的寻址	(254)
18.2.5.3	对象变量	(255)
18.3	创建一个 Access Basic 模块	(255)
	[使用数据库对象]	(256)
18.3.1	什么是模块窗口	(256)
18.3.2	创建一个新的过程	(257)
18.3.3	指定参数	(258)
18.3.4	指定变量	(258)
18.3.5	搜索记录	(259)
18.3.6	封装过程	(260)
18.3.7	保存模块	(261)
	[创建模块]	(263)
18.4	测试过程	(263)
18.4.1	使用立即窗口	(263)
18.4.2	使用 Debug.Print(调试输出)	(264)
18.4.3	设置断点	(265)
18.5	过程和表格相联接	(266)
	[测试过程]	(266)
	[如何在表格中工作]	(268)
18.6	成功的秘诀	(269)
第十九章	综合使用	(270)
19.1	数据库设计	(270)
19.1.1	CD 盘表	(270)
19.1.2	歌曲表	(271)
19.1.3	分组表	(272)
19.1.4	建立关系	(272)

19.2 数据库中的表格.....	(272)
19.2.1 增加音乐	(273)
19.2.1.1 子表格	(274)
19.2.1.2 增加分组	(275)
19.2.2 浏览音乐	(275)
19.2.3 打印 CD 清单	(275)
19.2.4 Exit	(276)
19.3 在数据库中查询.....	(276)
19.4 数据库中的报表.....	(277)
19.5 Access Basic 过程	(277)
19.5.1 Track List 表格中的过程	(278)
19.5.2 音乐输入表格的过程	(279)
19.6 改善你的工作.....	(280)
19.7 成功的秘诀	(281)
附录 A 安装 Microsoft Access	(282)
A.1 系统需求	(282)
A.2 开始安装	(282)
A.3 选择安装类型	(284)
A.3.1 典型安装	(284)
A.3.2 定制安装	(285)
A.4 再运行一次 Setup 程序	(286)
附录 B 需要时即可得到帮助.....	(288)
B.1 Help 系统	(288)
B.1.1 访问 Help	(288)
B.1.2 Help 是交互式的	(290)
B.1.3 检索标题	(290)
B.1.4 菜单标题上的帮助	(292)
B.1.5 保持显示 Help	(292)
B.2 使用 Cue Cards(提示卡片)	(293)
附录 C 将 Access 1.1 文件转换为 Access 2 文件	(296)
C.1 应转换数据库吗	(296)
C.2 转换之前	(296)
C.3 转换数据库	(296)

第一章 Access 入门

Access 提供了一个功能强,又灵活的管理信息环境。使用 Access,即使是那些最棘手的资料管理的任务,也可以顺利完成。这一章,是阅读本书的第一步。下面向你介绍 Access 的一些基本术语,以及如何启动和退出 Access。你还可以了解到如何得到帮助,并对 Access 所能做的工作有一个大致的了解。

当读完这一章,就会明白下面这些概念:

- * 什么是数据库
- * 什么是表、表格及如何查询相关的数据库
- * 记录和字段是什么
- * 如何手工启动和自动启动 Access
- * 如何改变启动方式
- * Access 环境中的各个部分
- * Wizards^①
- * 使用 Access 时怎样得到帮助
- * 合理的使用 Access 和数据库
- * 如何退出 Access

1.1 Access 的术语

在进入 Access 之前,应当先熟悉一些术语。所以,我们现在就来讨论这些术语,以便能够确切地理解它们。下面所讨论的部分,是在使用 Access 之前所必须知道的主要术语。

注:当借助这本书工作时,毫无疑问要遇到另外一些新术语。以后当第一次使用到它们时,会对很多术语作出定义。还可以使用联机帮助系统查找这许多 Access 术语的定义。要想了解如何使用帮助系统的全部信息,请参阅附录 B“需要时即可得到帮助”。

1.1.1 什么是数据库

数据库是一个相关信息的集合。例如,将所有的照片放在一起时,就拥有了一个照片数据库。如收集了包括狗在内的所有照片,就拥有了一个更多对象的数据库,或者是较大的数据库中的一个子集。

如果数据库很小(例如家庭保险单),当然用手工就能管理这些信息。在这种情况下,可以使用传统的管理方式,诸如使用卡片或者一个简单的列在一张纸上的表。然而,数据库越大,管理工作也就越困难。例如,用手工管理一个大公司客户的数据,实质上是不可能的。这就需要使用计算机和一个“数据库管理系统”(DBMS)来帮忙。DBMS 软件(例如 Access)可以迅速和方便的管理大量的信息。

① 原意是“魔棍”,这里指易用的一些样本和工具。——译注

在 Access 中,数据库的组成不仅有信息,而且有存放加工过的信息的表。数据库还包括有相关的查询、表格、报表和编程说明。但是这些术语应当得到进一步的定义,下面这些段落概述了这些术语的定义。

1.1.2 什么是表

在 Access 中,表包含数据库中的实际信息。在一个数据库中,表可能有一个以上。每个表中的信息,又可能与数据库中其它的表相关。例如,有一个包含你住宅中所有门锁的记录表。在同一个数据库中,还有一个包含所有开这些锁的钥匙清单的表,此外还有一个包含持有这些钥匙的人的姓名的表。所有这些表,都包含有相关的信息,所以,它们都属于同一个数据库。图 1.1 即是对这些表间的关系和数据库的描述。

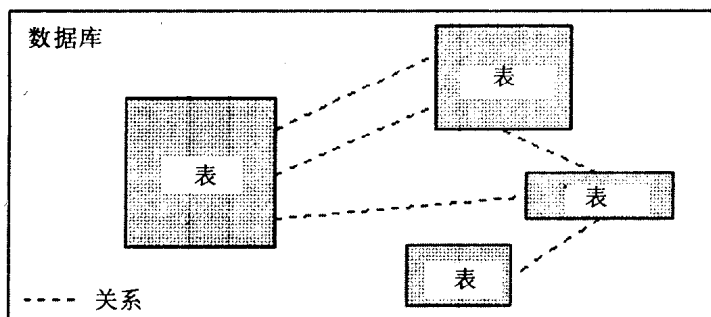


图 1.1 Access 与各表及数据库的关系

要建立数据库的第一步是确定所需要的信息。下一步就是用 Access 设计一个表来管理这些信息。图 1.2 所说明的正是 Access 表的 Design(设计)视图。当建立表的项目时,就使用这个 Design 视图。

在设计了一个表或多个表之后,将要使用 Datasheet (数据表)视图输入并检查所有数据。图 1.3 所示,就是以 Datasheet 视图方式显示数据。

1.1.3 什么是查询

当用大型数据库进行工作时,常常要多次查阅几条特定的数据。例如,对一个公司的数据库,也许要从中查阅住在纽约的所有客户的名单。在这种情况下,就要建立一个查询。

查询就是定义要查看数据库的哪些信息。可以把查询作为一个对数据库提出的问题,比如“居住地在纽约的客户有哪些?”

例如,如果一个数据库包含所有已购买了一种特定产品的客户的名单,某次查询可能只要求列出那些已转让了一定收入的客户。另一次查询也许只是,要列出那些有孩子的客户。实质上,查询只是限制或过滤数据库中的信息。当将查询作为一个过滤器时,Access 只显示那些满足查询要求的信息。

为什么要使用查询呢?其主要原因就是要用数据库的某一部分进行工作,查询能更方便的对那些满足特定标准的记录进行加工。在开发的查询里,Access 所能达到的要求是那样的广泛,那样的明确,那样的有综合性。本书将在第六章“用查询检查数据”里开始学习查询。

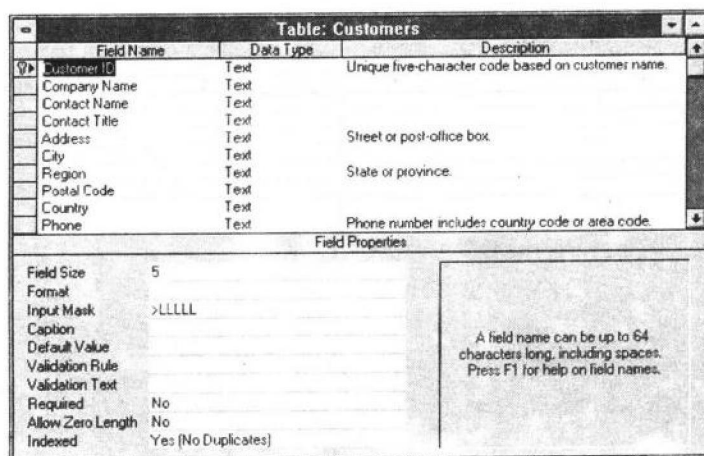


图 1. 2 Access 中一个表的 Design 视图

Customer ID	Company Name	Contact Name	Contact Title	Address
ALFKI	Alfreds Futterkiste	Maria Anders	Sales Representative	Obere Str. 5
ANATR	Ana Trujillo Emparedados y helados	Ana Trujillo	Owner	Avda. de la
ANTON	Antonio Moreno Taquería	Antonio Moreno	Owner	Mataderos 2
AROUT	Around the Horn	Thomas Hardy	Sales Representative	120 Hanover
BERGS	Berglunds snabbköp	Christina Berglund	Order Administrator	Berguvsvägi
BLAUS	Blauer See Delikatessen	Hanna Moos	Sales Representative	Forststr. 5
BOLID	Bonold pere et fils	Fredérique Citeaux	Marketing Manager	24, place Kl
BOLID	Bonold Comidas preparadas	Martin Sommer	Owner	C/ Araquil, 6
BONAP	Bon app'	Laurence Leblanc	Owner	12, rue des
BOTTM	Bottom-Dollar Markets	Elizabeth Lincoln	Accounting Manager	23 Tsawassa
BSBEV	B's Beverages	Victoria Ashworth	Sales Representative	Fairview C
CACTU	Cactus Comidas para llevar	Patricia Simpson	Sales Agent	Cerrito 333
CENTC	Centro comercial Moctezuma	Francisco Chang	Marketing Manager	Sienras de G
CHOPS	Chop-suey Chinese	Yang Wang	Owner	Hauptstr. 29
COMMI	Comércio Mineiro	Pedro Afonso	Sales Associate	Av. dos Lus
CONSH	Consolidated Holdings	Elizabeth Brown	Sales Representative	Berkeley Ga
DRACD	Drachentheil Delikatessen	Sven Ottlieb	Order Administrator	Waldenweg 2
DUMON	Du monde entier	Janine Labruno	Owner	67, rue des
EASTC	Eastern Connection	Ann Devon	Sales Agent	35 King Geo
ERNSH	Ernst Handel	Roland Mendel	Sales Manager	Kirchgasse 6
FAMIA	Familia Arquibaldo	Ana Cruz	Marketing Assistant	Rua Orós, 9
FISMA	FISMA Fabrica Inter. Salsichas S.A.	Diego Roel	Accounting Manager	C/ Morazan

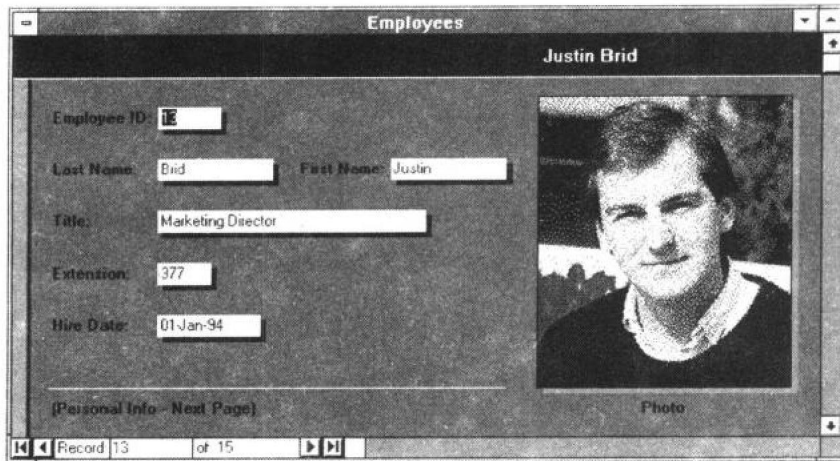
图 1. 3 Access 中一个表的 Datasheet 视图

1.1.4 什么是表格

数据库为储存信息而存在。在决定了数据库中将包含什么信息之后，所需要的就是要输入数据，输入之后，也许要检查、添加或者修改那些数据。虽然能使用 Datasheet(数据表)视图完成上述每一项任务，但也可以建立一个定制的显示屏幕，以便输入、查看和编辑信息。

在 Access 中，定制的显示屏幕就称作表格。使用表格，就可以既能将信息显示在一个表里，又能加上按钮、文本框、标签及其它对象，使数据输入更加容易。在上图 1. 3 中，你可以看到一个类似“数据表”的表。图 1. 4 显示的表格，就是将信息输入到同一个表中的例子。应

注意的是如何使用表格为用户提供一个更好的界面。



The screenshot shows an Access form window titled "Employees". At the top right, the name "Justin Brid" is displayed. The form contains several input fields: "Employee ID:" with a value of "12", "Last Name:" with "Brid", "First Name:" with "Justin", "Title:" with "Marketing Director", "Extension:" with "377", and "Hire Date:" with "01-Jan-94". To the right of these fields is a photo of a man, labeled "Photo" below it. At the bottom left of the form, it says "(Personal Info - Next Page)". The status bar at the very bottom shows "Record 13 of 15" with navigation icons.

图 1.4 用表输入信息的表格举例

1.1.5 什么是记录

一个记录是一个单一的信息块,正如一个雇员的或一个客户的数据。表由许多记录组成。例如,如果你有一个包含关于垒球卡集的信息表,那么一个记录就是一张单独的垒球卡。同时,记录都是一行一行地被引用;因为在一个表内,Access 用一行来表示一个独立的记录。

1.1.6 什么是字段

正如表是由一个个记录组成的一样,记录是由字段组成的。一个字段是一个数据库中最小的一条信息。例如,你有一个包含电话清单的表,每个记录代表那个表中的不同的人或公司。而这些记录都是由一些独立的字段(姓名、地址、或电话号码)组成的。图 1.5 所示就是字段、记录、表和数据库之间的关系。

大家知道,字段是一栏一栏地被查阅的。在表中,当观看 Datasheet 视图中的数据时,可以见到 Access 是将各个字段分栏表示的(参见前面的图 1.3)。

Access 术语



在 Access 中,数据库中包括的不仅是数据,还有不同的对象。这些对象包括:含有数据的表,定义不同方式查看数据的查询及定义如何表示数据的表格。数据库还包括宏及用来处理数据的编程代码。

表是由独立的记录组成的。记录又是由字段所组成的。当查看某个表时,可以查看的是一个展开的数据表。这时字段按栏显示,而记录则按行显示。