

上海远东出版社

Access *for* WINDOWS 95 忙人学电脑

The Book to Use
When There's
No Time to Lose —
Computer
Fundamentals
for Complicated
Lives



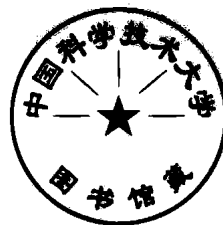
阿伦·尼伯尔 著
章艳 李平 译

TP311.132.3
NBE/1

忙人学电脑

Access for Windows 95

[美] 阿伦·尼伯尔 著
李 平 章 艳 译



上海远东出版社

042284

Copyright ©1996 by McGraw-Hill, Inc.

ACCESS FOR WINDOWS 95 FOR BUSY PEOPLE

All rights reserved. No part of this book
may be reproduced, in any form or by any
means, without permission in writing from
the publishers.

ISBN 0-07-882112-6

Published by Shanghai Far East Publishers.

Printed in the People's Republic of China.

本书中文简体字版由上海远东出版社独家出版。

未经出版者书面许可,本书的任何部分不得以任何方式复制或抄袭。

本书中文简体字版权通过上海版权代理公司获得。

版权所有 翻印必究

JCS57/29

忙人学电脑 Access for Windows 95 [美] 阿伦·尼伯尔 著 李 平 章 晓 译

出版	上海远东出版社 (上海冠生园路393号 邮编200233)	开本	787×960 1/16
发行	上海远东出版社	印张	17.5
经销	全国新华书店	千字	421
排版	希望电脑排印中心	版次	1997年6月第1版
印刷	上海市印刷七厂	印次	1997年6月第1次

ISBN 7-80613-303-8 / TP·116 著作权合同登记图字:09-1997-017 定价:38.00元

致 谢

FAX

每个写作项目总是以澎湃的热情而开始,但这种热情很快就烟消云散了。当 Joanne Cuthbertson 初次与我洽谈本书的写作时,我觉得,她的那种热情只有对自己的专业特点有如此完美了解的人才具有,也就是一位成功的策划编辑所特有的那种编辑、鼓动和推销的复合型才能。然而,我对这个项目如此爱不释手,是在我了解了本书的创意和设计,以及本丛书的其他两位作者 Christian Crumlish 和 Ron Mansfield 的著作之后的事了。

Dan Barbeau 设计了本书的字体, Ted Mader 设计了本书的精美版式,两者的结合为本书定下了完美的基调。摆在我们面前的,是一套专对于那些需要学习但因整日忙于生计而无暇顾及于此的读者而写的。

很明显,这种热情并非我们几个人独有,参与丛书制作的每一位同仁都受到感染了。在此,我要感谢策划编辑 Mark Karmendy、责任出版 Kathryn Hashimoto 和采稿助理 Heidi Poulin,是他们鼓起了高昂的工作干劲和热情。然后,还要感谢 Osborne 出版公司的其他同仁: Marla J. Shelasky、Leslee Bassin、Roberta Steele、Lance Ravella、Peter F. Hancik、Richard Whitaker 和 Jo Scuderi,他们为了这个时间紧、任务重的项目付出了辛勤的劳动。尤其要感谢技术编辑 Leigh Yafa,忙来忙去地工作,同时又要查前阅后,对他来说真不是件容易的事。

我还想借此机会感谢微软公司的后备梯队,尤其是 Susan Fetter、Melissa Frix、Roger Harui 以及数百位软件测试员,是他们让我通过 CompuServe 共享了他们的智慧和知识。

最后,我要感谢我的妻子和挚友 Barbara。当我在家忙于工作而无暇顾及家务时,她总是面带微笑,富有幽默感。

导 言

找一本自己需要的书绝非易事,尤其当您面对着书店里琳琅满目的同类书时。设想您在找一本有关 Access 的书,而这本书读起来并不轻松。您心里在想什么呢?如果您像很多人一样忙碌,您或许会想,“我究竟能花多少时间来学这个程序呢?”毕竟,您已经拥有 Access,可以正儿八经地用起来了,而不仅仅是读读完事。

不幸的是,许许多多的书籍写来只是为了让人消磨时光或打动读者。诚然,手捧一本令人毛骨悚然的惊险小说偎在火炉边,或者用最新出版的探古集来滋养您的大脑并非坏事。但人们购买电脑书并不是为了它的文学价值。电脑书有且只有一个目的——尽快使读者毫不费力地学会使用电脑。因此,这样的书必须悦目、易读、恰到好处。

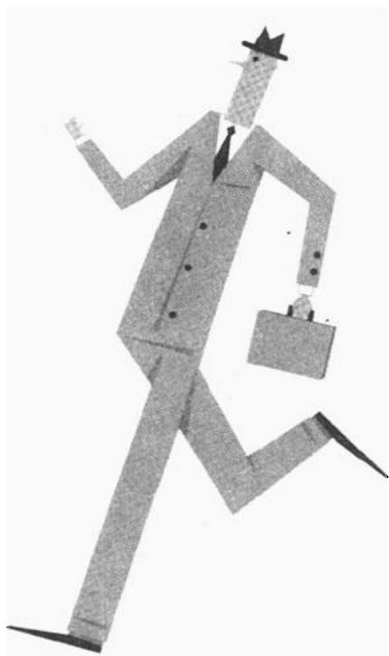
说白了,这就是我们出版“忙人学电脑”的缘故。对于那些想要完成某项工作又浪费不起时间的人,想知道怎样节省时间提高效率但又不满足于一知半解的人,本书是最恰当不过的了。

我知道您很忙,所以……

导言就此打住,如果您的主机里没有安装 Access,请先读附录 A,您可以又快又省力地学会安装。要是 Access 已经装好,也要记住附录的用处——如果想增加新的内容,或者去掉那些不需要的内容,您都会用得着的。

您可以在附录 B 中找到关于 Windows 95 的介绍。这一部分是由我的同仁 Christian Crumlish 所著。(顺便提一句,他是《忙人学电脑 Word for Windows 95》一书的作者。该书是学习 Microsoft Word 的捷径之一。)

当安装好 Access,并且对 Windows 95 有所了解后,您就可以开始了。您是个大忙人,因此建议您从头开始。本书的第一章教您怎样建立数据库——还挺复杂的哩——所用的时间比平时喝杯咖啡的工夫还短。我



称之为“Almost Instant 数据库(Almost Instant Databases)”。接下来的几章告诉您怎样使用这些数据库,您能随时输入、编辑和排序信息、选择特定的信息并打印表格和报表。如果您很忙,这些“Almost Instant 数据库(Almost Instant Databases)”基本上能满足您对数据库的需要,使您成为办公室里人人皆知的大能人。

Windows 95 的 Access 与早期的版本有何不同

Access 不仅仅是其早期版本的简单更新。当然,它充分利用了 Windows 95 的许多特点,如长文件名、快捷菜单和全新的帮助系统,但同时它也添了许多经过改进的新命令。现在,用“数据库向导(Database Wizard)”来创建完整、合理的数据库易如反掌,甚至还可以用“表格分析程序向导(Table Analyzer Wizard)”和“性能分析程序(Performance Analyzer)”来微调您的工作。“查找向导(Lookup Wizard)”能帮助您建立列表,在其他栏目中去寻找有价值的信息。“简单查询向导(Simple Query Wizard)”能帮助您创建非常复杂的“查询(Queries)”——“简单”一词在此并非指建立的查询非常简单,而是指使用非常方便简单。

还有全新的表格和报表“向导(Wizards)”,您可以自动格式化整张表格并从一物至另一物复制样式。甚至还有“用户级安全向导(User-Level Security Wizard),”给数据库加密,这样您就可以有选择地允许用户或团体使用您的数据库了。

Microsoft 还增加了几十种特点使 Access 更具威力且更易使用。如果您从前从未使用过 Access,您会对它的使用方便、功能齐全留下深刻印象。如果您熟悉以前的版本,同样会对它们提供的周到服务厚爱有加。



读者须知

像 Access 软件一样,设计本书的目的是为了使您的生活更加轻松愉快。您可以一章一章地阅读,用书中提供的范例作为蓝本建立自己的数据库、表格和报告,也可以把它当参考书用。想试试吗?直接翻到操作部分,找出操作方法,就可以试了。我们还特别增设了下面一些成份,这样就不致于浪费您太多的时间。

快速浏览 每一章前都有一段文字,这段文字就叫**快速浏览**。**快速浏览**是一步一步循序渐进的操作指令,并附有图解说明,以便您能迅速地完成任务。有时,如果仅仅是执行 Access 的某项功能,只要阅读这一部分就够了。但如果您想了解更多的内容,找到参考页码翻到详细讨论这一章节的部分即可。

习惯和策略 阅读本书时,务必留心“**习惯和策略**”这一部分。因为这部分能够提供许多省时的小窍门和一些鼓励的话语,以便您从一开始就能学会养成良好的 Access 工作习惯。一旦染上了坏习惯,改起来可就难了,所以我们增加这一部分,让您一开始就走正道。

捷径 **捷径**是我们送给忙人的特殊礼物。当有更快捷的操作方法时,您就能在空白处找到提示。捷径用一个商人跨越栅栏的图案来标示。捷径或许没有文中的详细说明那么完整,但它却能帮您完事。





警告 Access 是一种运行良好的程序,但说不准它也会出乱子。我们得预先警告您,有时程序会浪费您的宝贵时间,这是完全可能的。当看到“警告”的字眼时,不妨先读一读,您会发现大有益处。

定义 您很忙,我们就不拿令人摸不着头脑的计算机术语来浪费您的时间了。我们尽量用简单的语言来解释,但是如果出现的术语不能用通俗的口语来表达,或者在 Access 中有不同的意义,就去找空白处的健美先生吧。

循序渐进 Access 的作业是用一系列简单的步骤来解释的。查找这些**循序渐进**部分来完成某项操作。从程序中取下的图示就是您从电脑屏幕上看到的内容。

升级版本注意事项 如果您曾经用过 Access 的早期版本,就请留心**升级版本注意事项**。这些提示可以向您提供新的或改进的功能,或者全新的操作方法。



在全书中,书中前后参看之处以及一些次要的旁白都以此方式为标志出现在页边缘附注中。

下一步干什么?

Access 的世界正在翘首以待哩。快快进入这个世界并建立起您的数据库吧。如果您稍有不顺,或者只是想在闲暇时了解 Access,我在 70365770@compuserve.com 这头候着呢。

总 目 录

第一部分

事实篇 1

- 1 Almost Instant 数据库 3
- 2 使用表单——Almost Instant 及其他 27
- 3 使用数据表——Almost Instant 及其他 45
- 4 查找、更正和打印信息 67
- 5 让人一劳永逸、操作轻松的内容 87

第二部分

操作篇 99

- 6 创建自定义数据库与表格 101
- 7 让电脑专家开心的内容 129
- 8 用表单向导创建表单和图表 151
- 9 创建报表 173
- 10 使用“查询(Queries)”查找信息 187
- 11 改进数据库和表格 213
- A 安装 Windows 95 的 Access 235
- B Windows 95 基本原理 241

目录

致谢	1
导言	3

第一部分 事实篇

1 Almost Instant 数据库	3
快速浏览	4
数据库剖析	5
启动 Access	6
创建 Almost Instant 数据库	8
Almost Instant 数据库便览	11
Access 表单	11
Access 报表	12
数据库窗口	13
数据表	14
数据库的其他组成部分	15
关系常识	16
创建自定义 Almost Instant 数据库	18
向导(Wizard)能记忆	22
打开数据库	22
下一步干什么?	24

2 使用表单——Almost Instant 及其他	27
快速浏览	28
表单漫游	30
用表单添加记录	31
处理复杂表单	32
在表单内更改信息	35
删除记录	36
记录排序	37
筛选记录	38
选择筛选	39
排除筛选	40
表单筛选	40
下一步干什么?	43
3 使用数据表——Almost Instant 及其他	45
快速浏览	46
显示数据表	49
要点回顾	51
选择字段和记录	51
尽栏所用	52
显示更多成行信息	54
显示重要字段	54
冻结栏以便于参考	55
改变栏的顺序	56
改变数据表字体	56
改变单元格外观	57
使用格式化工具栏	58
本阶段应避免事项	59
保存新版式	59
表单与数据表之间的切换	60
更好地用筛选进行控制	61

用表格选择记录	61
创建复杂的筛选与排序	63
下一步干什么？	64
4 查找、更正和打印信息	67
快速浏览	68
查找信息	70
自动替换信息	73
用自动更正(AutoCorrect)合理安排数据输入项	74
拼写检查	75
当单词拼错了时	76
当单词拼写正确时	77
其他拼写选择	77
自定义拼写	78
预览表单、报表和数据表	79
改变页面版式	81
打印表单、报表和数据表	82
下一步干什么？	84
5 让人一劳永逸、操作轻松的内容	87
快速浏览	88
设置数据库选项	90
改变屏显内容	91
自定义缺省版式	91
合理安排“查找(Find)”与“替换(Replace)”	92
自定义数据表	93
合理安排键盘输入项	93
工具栏真神奇	94
使工具栏更得心应手	95
显示其他工具栏	95
创建自定义工具栏	96
下一步干什么？	98

第二部分 操作篇

6 创建自定义数据库与表格	101
快速浏览	102
准备出发	104
创建数据库	105
创建表格	105
创建快捷简单的数据表表格	106
创建快捷优美的表格	108
修订“数据表视图(Datasheet View)”内表格	111
设计表格	112
创建字段给记录编号	114
理解字段类型	114
操作属性	115
用“属性(Properties)”自定义字段	116
输入标记(Input Mask)	117
字段数据合法化	120
允许零长度(Zero Length)	122
关键字与索引	123
创建索引	124
“是/否(Yes/No)”字段	124
设置表格属性	124
保存表格	126
修订表格	126
下一步干什么?	127
7 让电脑专家开心的内容	129
快速浏览	130
数据库设计规则	132
用查看字段简化数据输入	134

运用多字段索引加快查找	139
建立良好的关系	140
怎样使用“关系(Relationships)”	144
独立工作	144
文档化你的工作	146
下一步干什么?	148
8 用表单向导创建表单和图表	151
快速浏览	152
创建快速表单	154
选择“自动套用表单(AutoForms)”样式	156
选择“表单向导(Form Wizard)”	157
建立多表的表单	159
用子表单工作	162
强调图表中的信息	163
修订图表	167
独立工作	170
下一步干什么	171
9 创建报表	173
快速浏览	174
创建一个快速报表	176
创建更漂亮的快速报表	177
“报表向导(Report Wizard)”	179
“标签向导(Label Wizard)”	181
下一步干什么?	185
10 使用“查询(Queries)”查找信息	187
快速浏览	188
什么是查询?	191
用“简单查询向导(Simple Query Wizard)”快速查询	191

运行查询	194
用查询选择记录	195
选择要显示的字段	196
将记录排序	196
用条件选择记录	197
使用所有字段	198
将表添加入查询	199
连接表格	200
通用参数查询	201
使用多参数	202
改变参数次序	203
用字段计算值	204
设置属性	205
总结信息	206
查询属性	207
建立一个交叉表	208
筛选和查询	210
下一步干什么?	210
 11 改进数据库和表格	 213
快速浏览	214
用口令保护数据	218
给数据库加密	220
压缩数据库	221
破坏控制	221
分割数据库	222
使用其他数据库中的对象	223
复制对象	225
取消分割数据库	226
数据库属性	226
表格分析程序	228

性能分析程序	230
下一步干什么?	232
A 安装 Windows 95 的 Access	235
安装 Access	236
添加或删除被安装的功能	238
B Windows 95 基本原理	241
桌面系统	242
鼠标基本原理	243
任务栏	243
开始菜单	244
任务栏提示	246
“我的电脑(My Computer)”图标	246
网上邻居图标	247
回收站	247
文件夹	248
文件名的新规定	248
Windows 资源管理器	248
快捷图标	249
就此打住吧	249
索引	251

第一部分

事实篇

1. Almost Instant 数据库 3
2. 使用表单——Almost Instant 及其他 27
3. 使用数据表——Almost Instant 及其他 45
4. 查找、更正和打印信息 67
5. 让人一劳永逸、操作轻松的内容 87