



本书编委会 编著

Access 2007 数据库应用



网上疑难解答

网 址: faq.hxex.cn

E-mail: faq@phei.com.cn

电话疑难解答

010-88253801-168



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry
<http://www.phei.com.cn>



Access 2007 数据库应用



无师通

Access 2007 数据库应用

本书编委会 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书用通俗易懂的语言,配以直观明了的图文解说,带领读者学习Access 2007的基本操作。本书主要内容包括:Access 2007基本操作、Access数据库创建、创建表、数据表操作、创建查询、创建高级查询、创建窗体、窗体数据处理、创建报表、使用宏和VBA代码,以及数据库管理等。

本书创新地将知识点讲解和实战练习结合在一起,只要跟随“动手练”任务一边学习一边演练,很快就能掌握相关操作。另外每章配以“疑难解答”帮助读者拓展和提升知识面,同时巩固每章所学的知识。

本书适合Access初学者使用,同时也是希望通过建立数据库对工作流程进行管理的中小型公司用户的参考指南。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

Access 2007数据库应用 / 本书编委会编著. —北京: 电子工业出版社, 2009.3

(无师通)

ISBN 978-7-121-07826-2

I. A… II. 本… III. 关系数据库—数据库管理系统, Access 2007 IV. TP311.138

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第181343号

责任编辑: 牛晓丽 毕海星

印 刷: 北京市天竺颖华印刷厂

装 订: 三河市鑫金马印装有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱

邮编: 100036

开 本: 787×1092 1/16

印张: 21.25

字数: 544千字

印 次: 2009年3月第1次印刷

定 价: 39.00元(含光盘一张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前 言

电脑是现在人们工作和生活的重要工具，掌握电脑的使用知识和操作技能已经成为人们工作和生活的重要能力之一。在当今高效率、快节奏的社会中，电脑初学者都希望能有一本为自己“量身打造”的电脑参考书，帮助自己轻松掌握电脑知识。

我们经过多年潜心研究，不断突破自我，为电脑初学者提供了这套学练结合的精品图书，可以让电脑初学者在短时间内轻松掌握电脑的各种操作。

此次推出的这套丛书采用“实用的电脑图书+交互式多媒体光盘+电话和网上疑难解答”的模式，通过配套的多媒体光盘完成书中主要内容的讲解，通过电话答疑和网上答疑解决读者在学习过程中遇到的疑难问题，这是目前读者自学电脑知识的最佳模式。

丛书的特点

本套丛书的最大特色是学练同步，学习与练习相互结合，使读者看过图书后就能够学以致用。

- ▶ **突出知识点的学与练：**本套丛书在内容上每讲解完一小节或一个知识点，都紧跟一个“动手练”环节让读者自己动手进行练习。在结构上明确划分出“学”和“练”的部分，有利于读者更好地掌握应知应会的知识。
- ▶ **图解为主的讲解模式：**以图解的方式讲解操作步骤，将重点的操作步骤标注在图上，使读者一看就懂，学起来十分轻松。
- ▶ **合理的教学体例：**章前提出“本章要点”，一目了然；章内包括“知识点讲解”与“动手练”板块，将所学的知识应用于实践，注重体现动手技能的培养；章后设置“疑难解答”，解决学习中的疑难问题，及时巩固所学知识。
- ▶ **通俗流畅的语言：**专业术语少，注重实用性，充分体现动手操作的重要性，讲解文字通俗易懂。
- ▶ **生动直观的多媒体自学光盘：**借助多媒体光盘，直观演示操作过程，使读者可以方便地进行自学，达到无师自通的效果。

丛书的主要内容

本丛书主要包括以下图书：

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ▶ Windows Vista操作系统（第2版） | ▶ Office 2007办公应用（第2版） |
| ▶ Excel 2007电子表格处理（第2版） | ▶ 电脑入门（第2版） |
| ▶ Word 2007电子文档处理（第2版） | ▶ 网上冲浪（第2版） |
| ▶ 电脑组装与维护（第2版） | ▶ Photoshop与数码照片处理（第2版） |
| ▶ PowerPoint 2007演示文稿制作 | ▶ Access 2007数据库应用 |
| ▶ Excel 2007财务应用 | ▶ Excel 2007公式、函数与图表应用 |
| ▶ 五笔字型与Word 2007排版 | ▶ BIOS与注册表 |
| ▶ 系统安装与重装 | ▶ 电脑应用技巧 |

- ▶ 电脑常见问题与故障排除
- ▶ Photoshop CS3图像处理
- ▶ Dreamweaver CS3网页制作
- ▶ AutoCAD机械绘图
- ▶ 3ds Max 2009室内外效果图制作
- ▶ 常用工具软件
- ▶ Photoshop CS3特效制作
- ▶ Flash CS3动画制作
- ▶ AutoCAD建筑绘图
- ▶ 3ds Max 2009动画制作

丛书附带光盘的使用说明

本书附带的光盘是《无师通》系列图书的配套多媒体自学光盘，以下是本套光盘的使用简介，详情请查看光盘上的帮助文档。

▶ 运行环境要求

操作系统：Windows 9X/Me/2000/XP/2003/NT/Vista简体中文版

显示模式：1024×768像素以上分辨率、16位色以上

光驱：4倍速以上的CD-ROM或DVD-ROM

其他：配备声卡、音箱（或耳机）

▶ 安装和运行

将光盘放入光驱中，光盘中的软件将自动运行，出现运行主界面。如果光盘未能自动运行，请用鼠标右键单击光驱所在盘符，选择【展开】命令，然后双击光盘根目录下的“Autorun.exe”文件。

丛书的实时答疑服务

为更好地服务于广大读者和电脑爱好者，加强出版者和读者的交流，我们推出了电话和网上疑难解答服务。

▶ 电话疑难解答

电话号码：010-88253801-168

服务时间：工作日9:00~11:30，13:00~17:00

▶ 网上疑难解答

网站地址：faq.hxex.cn

电子邮件：faq@phei.com.cn

服务时间：工作日9:00~17:00（其他时间可以留言）

丛书的作者

参与本套丛书编写的作者为长期从事计算机基础教学的老师或学者，他们具有丰富的教学经验和实践经验，同时还总结出了一套行之有效的电脑教学方法，这些方法都在本套丛书中得到了体现，希望能为读者朋友提供一条快速掌握电脑操作的捷径。

本套丛书以教会大家使用电脑为目的，希望读者朋友在实际学习过程中多加动手操作与练习，从而快速轻松地掌握电脑操作技能。

由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，恳请广大读者及专家不吝赐教。

目 录

第1章 Access 2007基本操作.....	1
1.1 Access 2007的安装与卸载.....	2
1.1.1 随其他组件一起安装.....	2
1.1.2 安装Access 2007组件.....	4
1.1.3 卸载Office 2007.....	5
1.1.4 启动和退出Access 2007.....	6
1.2 Access 2007的新特点.....	6
1.2.1 快速入门.....	6
1.2.2 面向结果的界面.....	8
1.2.3 更强大的对象创建工具.....	8
1.2.4 新的数据类型和控件.....	10
1.2.5 增强的安全性.....	10
1.3 Access 2007的操作界面.....	11
1.3.1 “开始使用Microsoft Office Access”页面.....	11
1.3.2 功能区操作.....	11
1.3.3 导航窗格.....	14
1.3.4 选项卡式文档.....	14
1.3.5 浮动工具栏.....	15
1.3.6 快速访问工具栏.....	16
1.4 获取Access 2007帮助.....	17
第2章 Access数据库创建.....	19
2.1 数据库的设计原则.....	20
2.1.1 数据库概念.....	20
2.1.2 数据库设计原则.....	20
2.2 Access数据库设计步骤.....	21
2.2.1 数据库的设计步骤.....	21
2.2.2 确定数据库的用途.....	21
2.2.3 查找和组织所需的信息.....	21
2.2.4 将信息划分到表中.....	22
2.2.5 将信息项转换为列.....	23
2.2.6 指定主键.....	24
2.2.7 创建表关系.....	25
2.2.8 优化设计.....	28
2.2.9 应用规范化规则.....	29
2.3 Access数据库结构解说.....	33



2.3.1	表	33
2.3.2	窗体	34
2.3.3	报表	34
2.3.4	查询	35
2.3.5	宏和模块	35
2.4	了解特定数据库的结构	36
2.4.1	查看数据库对象的详细信息	36
2.4.2	在设计视图中查看表	37
2.4.3	查看表之间的关系	39
2.4.4	了解对象如何使用其他对象	39
2.5	创建Access数据库	41
2.5.1	使用模板创建数据库	41
2.5.2	不使用模板创建数据库	42
2.5.3	打开现有的Access数据库	43
第3章	创建表和关系	46
3.1	创建表	47
3.1.1	创建新表	47
3.1.2	根据表模板创建表	47
3.1.3	导入外部数据创建表	48
3.2	设置字段	49
3.2.1	字段类型	49
3.2.2	在数据表视图中添加字段	51
3.2.3	使用字段模板添加字段	52
3.2.4	从现有表添加字段	53
3.2.5	设置数据类型和格式	55
3.2.6	保存表	56
3.3	设置主键	56
3.3.1	关于主键	56
3.3.2	设置或更改主键	56
3.3.3	删除主键	57
3.4	设置字段属性	57
3.5	设置表属性	59
3.6	设置表关系	61
3.6.1	创建表关系	61
3.6.2	删除表关系	64
3.6.3	更改表关系	65
3.6.4	设置联接类型	65
3.7	实施参照完整性	67
3.7.1	了解参照完整性	67
3.7.2	实施参照完整性	67
第4章	表设计高级操作	70
4.1	理解数据表	71



4.2	数据表外观操作	71
4.2.1	调整列或行的大小	71
4.2.2	移动列	72
4.2.3	更改字体、字号、格式和字体颜色	73
4.2.4	显示或隐藏列	73
4.2.5	冻结和解冻列	73
4.2.6	更改网格线样式和背景色	74
4.2.7	更改交替行的背景色	75
4.2.8	保存布局更改	75
4.3	添加和删除字段	76
4.3.1	添加和删除文本字段	76
4.3.2	添加和删除数值字段	78
4.3.3	添加和删除日期字段	78
4.3.4	添加和删除“备注”字段	79
4.3.5	创建和设置“格式文本”字段	80
4.4	添加或更改查阅列	82
4.4.1	什么是查阅列	82
4.4.2	在数据表视图中创建查阅列	84
4.4.3	使用字段列表窗格创建查阅列	84
4.4.4	在设计视图中创建查阅列	84
4.4.5	使用查阅向导创建查阅列	85
4.4.6	更改查阅列	87
4.4.7	将字段更改为查阅列	87
4.5	添加或更改多值查阅列	88
4.5.1	什么是多值查阅列	88
4.5.2	在数据表视图中创建多值查阅列	89
4.5.3	使用字段列表窗格创建多值查阅列	89
4.5.4	在设计视图中创建多值查阅列	90
4.5.5	使用查阅向导创建多值查阅列	90
4.5.6	更改多值字段的查阅列的设计	91
第5章	创建查询	93
5.1	查询概述	94
5.2	联接表和查询	94
5.2.1	联接关系简介	94
5.2.2	内部联接	94
5.2.3	外部联接	95
5.2.4	交叉联接	96
5.2.5	不等联接	97
5.2.6	删除一个联接	97
5.3	查询条件设置	97
5.3.1	查询条件简介	98
5.3.2	文本、备注和超链接字段的条件	99
5.3.3	数字、货币和自动编号字段的条件	101



15	5.3.4	日期/时间字段的条件	102
15	5.3.5	其他字段的条件	105
55	5.4	创建简单的选择查询	106
85	5.4.1	单表查询设计	106
85	5.4.2	多表查询设计	107
85	5.4.3	参数查询设计	109
45	5.4.4	在查询中应用计算	110
85	5.4.5	查看表的汇总数据	111
85	5.5	使用简单查询向导创建查询	113
85	5.5.1	创建查询	113
91	5.5.2	向查询添加条件	114
85	5.5.3	向查询添加计算	115
85	5.6	基于多表创建查询	116
85	5.6.1	使用相关表中的数据增强查询	116
88	5.6.2	使用两个表与第三个表的关系连接两个表中的数据	117
58	第6章	高级查询	121
58	6.1	创建更新查询	122
58	6.1.1	了解更新查询	122
58	6.1.2	防止禁用模式阻止查询	122
58	6.1.3	创建和运行更新查询	123
58	6.1.4	将一个表中的数据更新到另一个表	125
58	6.2	创建追加查询	127
85	6.2.1	了解追加查询	127
88	6.2.2	创建和运行追加查询	127
58	6.3	创建生成表查询	130
88	6.3.1	了解生成表查询	130
88	6.3.2	生成表查询的创建	130
88	6.4	创建删除查询	131
88	6.4.1	了解删除查询	131
88	6.4.2	创建删除查询准备	132
88	6.4.3	删除部分记录(一个或多个字段)	133
88	6.4.4	删除整条记录	135
88	6.5	SQL联合查询	136
88	6.5.1	联合查询基础	136
88	6.5.2	创建联合查询	138
88	第7章	窗体	142
78	7.1	创建窗体	143
78	7.1.1	快速创建窗体	143
78	7.1.2	创建分割窗体	144
88	7.1.3	创建显示多个记录的窗体	144
88	7.1.4	使用窗体向导创建窗体	145
101	7.1.5	使用空白窗体工具创建窗体	146



181	7.2 向窗体添加字段	147
181	7.2.1 使用“字段列表”窗格添加字段	147
181	7.2.2 在设计视图中添加字段	148
181	7.2.3 有关“字段列表”窗格的更多信息	150
181	7.3 向窗体添加控件	152
181	7.3.1 了解控件	152
181	7.3.2 视图的使用	153
181	7.3.3 控件的布局	153
181	7.3.4 添加控件工具	155
181	7.3.5 微调窗体	156
181	7.3.6 保存工作	156
181	7.4 详解文本框控件	157
181	7.4.1 添加绑定文本框	157
181	7.4.2 添加未绑定文本框	157
181	7.4.3 添加计算文本框	158
181	7.4.4 了解文本框属性	158
181	7.5 在窗体或报表中插入标题	159
181	7.6 在窗体或报表中插入页码	160
181	7.7 在窗体或报表中插入徽标	160
181	7.8 在窗体或报表中插入日期和时间	161
181	第8章 高级窗体设计	163
181	8.1 创建包含子窗体的窗体	164
181	8.1.1 子窗体概述	164
181	8.1.2 使用向导创建含子窗体的窗体	165
181	8.1.3 通过拖动窗体创建子窗体	166
181	8.1.4 创建含两个子窗体的窗体	168
181	8.1.5 创建含嵌套子窗体的窗体	169
181	8.2 在窗体中插入数据表	170
181	8.2.1 使用“窗体”工具创建含数据表的窗体	170
181	8.2.2 使用布局视图创建含数据表的窗体	171
181	8.2.3 使用布局视图在现有窗体中插入数据表	172
181	8.2.4 使用设计视图向现有窗体中插入数据表	173
181	8.2.5 了解分割窗体与含数据表的窗体之间的区别	174
181	8.3 使用列表框或组合框创建选择列表	174
181	8.3.1 了解列表控件的类型	174
181	8.3.2 使用向导创建列表框或组合框	175
181	8.3.3 通过向窗体添加查阅字段创建列表框或组合框	176
181	8.3.4 不使用向导创建列表框或组合框	177
181	8.3.5 在窗体视图中打开窗体时编辑值列表	178
181	8.3.6 自定义列表框或组合框	179
181	8.4 使用复选框等显示“是/否”值	180
181	8.4.1 决定要使用的控件	180
181	8.4.2 创建绑定复选框、选项按钮或切换按钮	180



8.4.3	创建未绑定复选框、选项按钮或切换按钮.....	181
8.4.4	了解选项组.....	182
8.4.5	创建选项组.....	182
8.5	使用命令按钮启动一个或一系列操作.....	183
8.5.1	使用向导向窗体中添加命令按钮.....	183
8.5.2	通过将宏拖到窗体上来创建按钮.....	185
8.5.3	不使用向导创建命令按钮.....	185
8.5.4	自定义命令按钮.....	186
第9章	创建报表.....	191
9.1	报表设计基础.....	192
9.1.1	了解报表节.....	192
9.1.2	了解报表控件.....	193
9.1.3	向报表添加控件.....	193
9.1.4	向报表添加字段.....	194
9.2	报表布局设计.....	195
9.2.1	确定如何设置报表布局.....	195
9.2.2	使用控件布局对齐数据.....	198
9.2.3	添加或删除报表/页面页眉和页脚.....	198
9.2.4	对不同数据类型设置格式的提示.....	199
9.3	创建简单报表.....	201
9.3.1	选择记录源.....	201
9.3.2	使用报表工具创建报表.....	201
9.3.3	使用报表向导创建报表.....	202
9.3.4	使用空白报表工具创建报表.....	203
9.4	修改、编辑报表.....	204
9.4.1	了解布局视图.....	204
9.4.2	了解设计视图.....	204
9.4.3	了解控件布局.....	205
9.4.4	在布局视图中修改报表.....	206
9.5	打印报表.....	210
9.5.1	打印报表操作.....	210
9.5.2	快速打印整个报表.....	211
9.5.3	预览报表.....	211
9.5.4	更改页面设置.....	212
第10章	高级报表设计.....	214
10.1	创建分组报表或汇总报表.....	215
10.1.1	了解报表分组.....	215
10.1.2	使用向导生成分组报表.....	216
10.1.3	在报表中添加字段或控件.....	218
10.1.4	添加或修改分组和排序.....	220
10.2	创建和使用子报表.....	225
10.2.1	了解子报表.....	225



10.2.2	使用向导创建子报表.....	227
10.2.3	利用拖放的办法创建子报表.....	229
10.2.4	将数据表添加为子报表.....	230
10.2.5	对子报表进行修改.....	231
10.3	报表中的计数.....	231
10.3.1	对报表记录数进行计数.....	231
10.3.2	为报表记录添加行号.....	232
10.4	报表中的求和.....	233
10.4.1	在布局视图中添加总计.....	233
10.4.2	在设计视图中添加总计.....	234
10.4.3	计算百分比值.....	235
第11章	使用宏和VBA.....	238
11.1	宏基础知识.....	239
11.1.1	什么是宏.....	239
11.1.2	了解宏.....	239
11.1.3	Access 2007中的新增宏功能.....	240
11.2	创建宏.....	241
11.2.1	了解宏生成器.....	241
11.2.2	创建独立的宏.....	242
11.2.3	创建宏组.....	243
11.2.4	创建嵌入的宏.....	244
11.2.5	编辑宏.....	245
11.2.6	使用条件控制宏操作.....	246
11.3	调试和运行宏.....	248
11.4	通过单步执行来修复宏.....	249
11.5	VBA编程.....	250
11.5.1	什么是编程.....	250
11.5.2	使用宏还是使用VBA代码.....	251
11.5.3	使用“命令按钮向导”执行编程.....	252
11.6	VBA代码.....	253
11.6.1	了解VBA代码.....	254
11.6.2	将宏转换为VBA代码.....	254
11.6.3	VBA代码实例.....	255
第12章	数据和数据库管理.....	258
12.1	数据库记录添加基础.....	259
12.1.1	数据库设计影响数据输入.....	259
12.1.2	数据类型影响数据输入.....	259
12.1.3	表字段属性影响数据输入.....	261
12.2	数据记录添加.....	262
12.2.1	在数据表视图中添加记录.....	262
12.2.2	使用窗体添加记录.....	264
12.2.3	编辑查阅字段中的项目.....	264



12.2.4	输入零长度字符串	267
12.2.5	其他输入数据的方法	267
12.3	数据记录删除	268
12.3.1	关于删除数据	268
12.3.2	删除字段中的数据	268
12.3.3	删除列表中的数据	269
12.3.4	从数据库中删除不相关的记录	271
12.3.5	从数据库中删除相关记录	272
12.3.6	从数据库中删除表	275
12.4	使用“查找和替换”对话框更改数据	275
12.4.1	使用“查找和替换”对话框	275
12.4.2	在表中查找和替换数据	276
12.4.3	“查找和替换”对话框控件参考	278
12.4.4	查找通配符	279
12.4.5	通配符使用示例	279
12.5	备份和还原数据库	280
12.5.1	概述	281
12.5.2	备份数据库	281
12.5.3	备份拆分的数据库	282
12.5.4	还原整个数据库	282
12.5.5	还原数据库的一部分	283
12.6	压缩和修复数据库	284
12.6.1	为何需要压缩和修复数据库	284
12.6.2	开始之前	285
12.6.3	压缩和修复过程	285
第13章	建立简单的数据库	289
13.1	利用模板建立数据库	290
13.1.1	建立联系人数据库	290
13.1.2	输入联系人数据	290
13.1.3	补充联系人信息	291
13.1.4	查询联系人信息	292
13.1.5	刷新联系人信息	293
13.1.6	修改数据库设计	293
13.2	建立工资表数据库	294
13.2.1	工资报表数据设计思路	294
13.2.2	建立空白数据库	295
13.2.3	建立各个数据表	295
13.2.4	创建报表关系	297
13.2.5	创建工资报表	297
13.2.6	修改报表	299
13.2.7	计算单元格数据	300



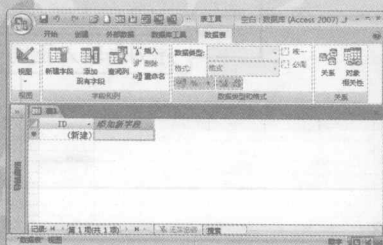
第14章 资产管理数据实例.....	303
14.1 创建资产管理系统的表和关系	304
14.1.1 创建资产表	304
14.1.2 创建后续表	306
14.1.3 建立表关系	308
14.2 创建资产管理查询系统.....	308
14.2.1 供应商查询	308
14.2.2 资产查询.....	310
14.3 创建资产管理系统的窗体	310
14.3.1 创建折旧窗体及其子窗体	310
14.3.2 创建资产查找窗体	314
14.3.3 创建资产窗体	315
14.4 创建企业资产管理系统报表.....	317
14.4.1 创建资产分类报表	317
14.4.2 创建部门分类报表	318
14.5 创建主切换面板.....	321

Chapter 01

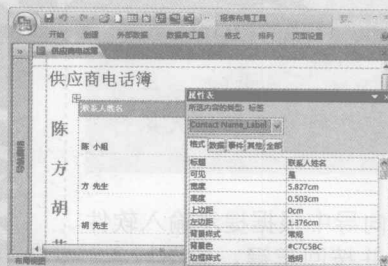
第1章 Access 2007基本操作

本章要点

- ↳ Access 2007的安装与卸载
- ↳ Access 2007的新特点
- ↳ 熟悉Access 2007的操作界面
- ↳ 获取Access 2007帮助



Access 2007是Microsoft Office办公套件中Access组件的最新版本，它比早期版本具有更便利的可操作性和更加完善的性能。本章主要介绍了Access 2007的安装与卸载、新增功能以及新的操作界面。





1.1 Access 2007的安装与卸载

Access 2007可以随Office 2007其他组件一起安装,也可以单独安装。Access 2007可以与2003版本共存。

1.1.1 随其他组件一起安装



知识点讲解

默认情况下,安装Office 2007(含Access 2007组件)会同时安装Access 2007,因此Office 2007安装完毕,就同时完成了Access 2007的安装,其操作步骤如下。

- 1 将安装光盘放入光驱,运行光盘中的安装文件setup,如图1-1所示。如果是从ISO文件安装,需要先释放安装文件。



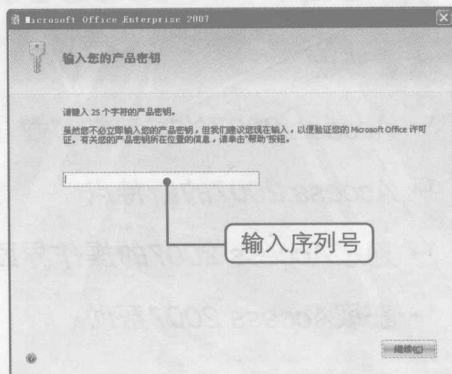
★ 图1-1



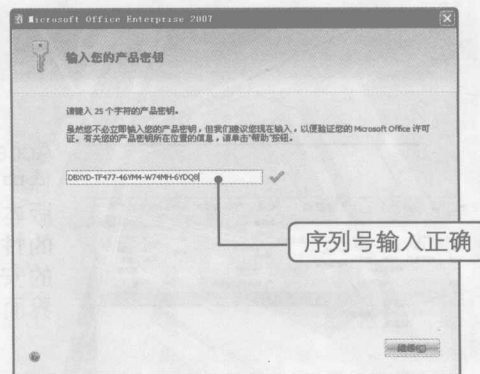
提示

可以根据需要专门安装某一个组件,只要进入该组件的安装文件夹执行安装程序即可。

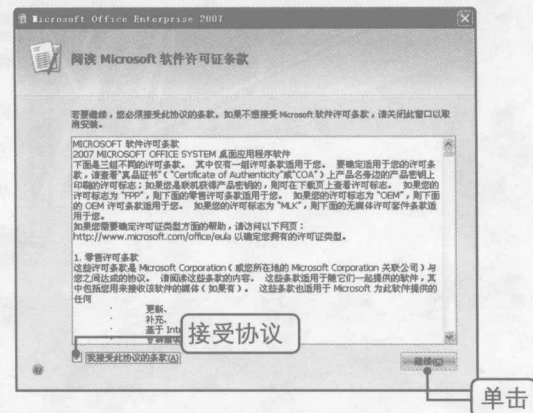
- 2 在启动的安装向导中根据提示输入软件安装序列号,并按回车键,如图1-2、图1-3所示。
- 3 在弹出的“阅读Microsoft软件许可证条款”对话框中选中“我接受此协议的条款”复选框,单击“继续”按钮,如图1-4所示。



★ 图1-2



★ 图1-3



★ 图1-4