



2000

2000 系列办公自动化自学教程



周予滨 等编著
齐侔创作室 审校

Access 2000

中文版 自学教程

中国经济出版社



Access 2000 中文版自学教程

周予滨 蔡海龙 王鸿浩等编著

齐济创作室

审校

中国经济出版社

内 容 简 介

中文版 Access 2000 是中文版 Office 2000 的组件之一。本书从数据库的基础知识开始,以初学者为主要读者对象,文字与图解相结合,用一个实例贯穿始终,深入浅出地讲述了使用 Access 2000 的各项技术。全书分为两大部分,在第 1 部分讲述使用 Access 2000 的基本技术,在第 2 部分讲述几个高级专题,深入讲解如何设计较好的数据库管理系统。

本书适合于广大自动化办公人员学习和参考,也可作为微软办公软件培训的教材。

图书在版编目(CIP)数据

2000 系列办公自动化自学教程 / 周予滨编. —北京: 中国经济出版社, 1999.5

ISBN 7-5017-4661-3

I. 20… II. 周… III. 办公室-自动化-应用软件, 2000 系列-教材 IV. C939.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 15454 号

责任编辑: 魏 民

封面设计: 姚 毅

Access 2000 中文版自学教程

周予滨 等编著

★

中国经济出版社出版发行

(北京市百万庄北街 3 号)

各地新华书店经销

北京 714 印刷厂印刷

★

787×1092 毫米 1/16 134 印张·3300 千字

1999 年 5 月第 1 版 1999 年 5 月第 1 次印刷

印数: 1—4000 册

ISBN 7-5017-4661-3/G·478

定价: 195.00 元 (全套六册 本册 29 元)

前 言

Microsoft 公司继 Office 95 和 Office 97 之后, 为适应中国用户的需要, 在此基础上做了进一步完善, 并加入了强大的 Internet 功能, 最近推出了功能更加完善、效率更高的新版流行办公软件——Office 2000 中文版。Office 2000 中文版适用于办公过程中的文字编辑与处理、表格应用与计算、电子邮件的收发、会议演讲及常用数据库管理和 Internet 信息交流。自微软公司推出 Office 办公软件以来, 该软件一直占据着同类软件的最高市场份额, 并保持着良好的销售业绩。因此, Office 2000 中文版将继续保持在办公软件领域的领先地位。

Office 2000 是一个优秀的办公套装软件, 其标准版由 Word 2000 (用于文字处理)、PowerPoint 2000 (用于演示文稿制作)、Access 2000 (数据库管理系统)、Outlook 2000 (用于收发电子邮件) 和 Excel 2000 (用于电子表格应用) 等五个主要应用程序组成。各部分之间既可单独应用, 又可集成使用, 用来构成图文并茂、生动活泼的各种商用文档或演示文稿等, 并能通过 Internet 将它们发布到世界各地。

本系列丛书由《Word 2000 中文版自学教程》、《Excel 2000 中文版自学教程》、《Powerpoint 2000 中文版自学教程》、《Access 2000 中文版自学教程》、《Outlook 2000 中文版自学教程》和《Office 2000 中文版自学教程》六本书组成。

本书作者曾经编写了 Office 95/97 系列丛书, 而且在日常工作中为 Office 用户提供技术服务, 了解到多数读者认为 Office 功能强大、学习时间长、相关图书难以理解, 有针对性地进行写作, 形成了以下特色:

- 丿 由熟悉 Windows 操作系统和 Office 办公软件的计算机专业人员编写
- 丿 新颖、直观的图解方式使插图和文字叙述更加紧密地结合在一起, 读者可从图示中迅速找到操作和必要配置的方法和效果
- 丿 所有实例取材于日常使用实践, 提示部分来自专业人员长期的经验和心得, 具有很强的指导性
- 丿 每章附有与所述内容相关的练习题, 帮助巩固学习的新知识

本书由蔡海龙、王鸿浩编写, 周予滨和黄志明审校。

目 录

第 1 章	Access 2000 简介	1
1.1	新世纪的办公自动化软件——Office 2000	1
1.1.1	改进的信息共享与协作能力	1
1.1.2	更易于使用和管理	2
1.1.3	Access 2000 新功能	2
1.2	安装和启动 Access 2000	2
1.2.1	安装 Access 2000	2
1.2.2	启动 Access 2000	7
1.3	Access 2000 的窗口界面	8
1.4	菜单栏和工具栏的定制	10
1.4.1	定制菜单栏	11
1.4.2	定制工具栏	14
1.4.3	个性化菜单栏和工具栏	16
1.5	获取帮助	16
1.5.1	从帮助菜单获取帮助	16
1.5.2	使用 Office 助手	20
	小结	21
	练习	22
第 2 章	了解数据库	23
2.1	数据库概念	23
2.1.1	基本概念	23
2.1.2	常用术语	23
2.2	操作数据库	24
2.2.1	数据操作	24
2.2.2	查询操作	25
2.3	Access 2000 数据库	25
2.3.1	Access 2000 数据库的特点	25
2.3.2	Access 2000 数据库的组成	26
2.3.3	数据库对象之间的关系	27
2.4	创建 Access 数据库	28
2.4.1	设计数据库	28
2.4.2	创建第一个数据库	31
2.5	打开一个数据库	37
2.6	数据库示例	39
	小结	41
	练习	41

第3章 存储数据的表	42
3.1 了解表	42
3.1.1 表的设计和组成	42
3.1.2 各种数据类型	44
3.2 创建新表	45
3.2.1 使用向导创建表	45
3.2.2 使用设计器创建表	50
3.2.3 通过输入数据创建表	53
3.3 定义关键字	56
3.4 向表中加入记录	57
3.5 建立表之间关系	61
3.5.1 关系的作用	61
3.5.2 关系的分类	61
3.5.3 定义关系的原则	62
3.5.4 定义表之间的关系	62
3.5.5 编辑和删除表之间关系	66
小结	68
练习	68
第4章 表的编辑操作	69
4.1 修改表的设计	69
4.1.1 重命名字段	69
4.1.2 插入和删除字段	71
4.1.3 移动字段	74
4.2 修改表的显示	75
4.2.1 改变字体、字号和颜色	76
4.2.2 改变数据表的样式	77
4.2.3 调整行和列的大小	78
4.2.4 列的冻结与解冻	79
4.2.5 列的隐藏	80
4.3 查找和编辑记录	82
4.3.1 记录的查找与替换	82
4.3.2 记录的添加与删除	85
4.3.3 记录的修改与撤消	86
4.3.4 数据的复制与移动	87
4.3.5 记录的定位	88
4.3.6 记录的筛选	89
4.3.7 记录的排序	92
小结	93
练习	93

第 5 章 处理数据的查询	94
5.1 查询简介	94
5.2 使用向导创建查询	96
5.3 使用设计器创建查询	102
5.4 查询的修改	107
5.4.1 在查询中增加、删除或移动字段	107
5.4.2 在查询中修改字段的标题	108
5.4.3 在查询中修改关系	109
5.4.4 调整设计网格的列宽	112
5.5 为查询设置准则	113
5.5.1 简单准则表达式	113
5.5.2 含操作符的准则表达式	114
5.5.3 使用表达式生成器	115
5.6 在查询中执行计算	117
5.6.1 在查询中定义一个计算	117
5.6.2 在查询中计算一组记录的合计	119
小结	121
练习	121
第 6 章 浏览数据的窗体	122
6.1 简介窗体	122
6.1.1 窗体的作用	122
6.1.2 窗体的结构	122
6.1.3 窗体的分类	124
6.1.4 窗体中的控件	127
6.2 使用向导创建窗体	128
6.2.1 创建基于单个表的窗体	128
6.2.2 创建基于多个表的窗体	132
6.2.3 使用“自动窗体”功能创建窗体	136
6.3 使用设计器创建窗体	137
6.3.1 窗体设计视图	137
6.3.2 使用设计器创建基于单个表的窗体	138
6.4 在设计视图中修改窗体	140
6.4.1 在窗体中选择控件	141
6.4.2 调整控件的大小和位置	141
6.4.3 对齐窗体中的控件	141
6.4.4 设置控件的颜色、字体、边框和特殊效果	142
6.4.5 窗体的自动套用格式	143
小结	144
练习	144

第 7 章 打印数据的报表	145
7.1 了解报表	145
7.2 使用向导创建报表	147
7.3 使用设计器创建报表	153
7.4 新建报表对象	155
7.4.1 自动报表	155
7.4.2 图表向导	157
7.4.3 标签向导	160
7.5 将窗体转换为报表	164
小结	166
练习	166
第 8 章 Web 页	168
8.1 了解 Web 页	168
8.2 Web 页向导	170
8.3 使用设计视图创建 Web 页	175
8.4 使用现有的页面	181
8.5 自动创建 Web 页	182
8.6 从其他对象导出为 Web 页	183
小结	184
练习	184
第 9 章 宏	186
9.1 了解宏	186
9.1.1 宏的概念	186
9.1.2 宏的分类	186
9.2 宏的创建	188
9.2.1 创建宏	188
9.2.2 创建宏组	191
9.2.3 在宏中使用条件	193
9.2.4 AutoKeys 组合键	194
9.3 宏的运行和调试	196
9.3.1 宏的运行	196
9.3.2 宏的调试	197
9.4 宏应用实例	198
9.5 宏操作	201
小结	204
练习	204
第 10 章 模块	206
10.1 了解模块	206
10.1.1 模块的概念	206

10.1.2	模块的分类	207
10.2	创建模块	207
10.2.1	创建类模块	208
10.2.2	创建标准模块	209
10.3	模块应用实例	210
10.4	Visual Basic 编程简介	213
10.4.1	语法	213
10.4.2	常量	214
10.4.3	变量	214
10.4.4	语句	215
	小结	220
	练习	221
第 11 章	高级表设计	222
11.1	修改字段的常规属性	222
11.1.1	设置字段的标题和大小	223
11.1.2	修改日期/时间类型字段的属性	224
11.1.3	修改数字类型字段的属性	225
11.1.4	设置默认值	225
11.1.5	设置有效性规则和有效性文本	226
11.2	修改字段的查阅属性	227
11.2.1	设置列表框控件	227
11.2.2	设置组合框控件	228
11.3	为字段建立索引	230
	小结	231
	练习	231
第 12 章	高级查询设计	232
12.1	创建参数查询	232
12.2	创建交叉表查询	234
12.2.1	使用向导创建交叉表查询	234
12.2.2	使用设计器创建交叉表查询	238
12.3	创建操作查询	239
12.3.1	创建删除查询	239
12.3.2	创建更新查询	240
12.3.3	创建追加查询	241
12.3.4	创建生成表查询	243
	小结	244
	练习	244
第 13 章	高级窗体设计	245
13.1	窗体中所用到的控件	245

13.2	向窗体中创建控件	247
13.2.1	创建标签	247
13.2.2	创建文本框	247
13.2.3	创建选项组	252
13.2.4	创建组合框或列表框	255
13.2.5	创建命令按钮	260
13.2.6	创建结合型/非结合型对象框	264
13.2.7	创建选项卡控件	266
13.2.8	创建子窗体/子报表	267
13.2.9	创建图像、直线和矩形	270
13.3	创建带有图表的窗体	270
小结		274
练习		274
第 14 章	高级报表设计	275
14.1	记录的排序和分组	275
14.1.1	记录的排序	275
14.1.2	记录的分组	277
14.2	改变排序和分组的形式	279
14.2.1	改变排序或分组的顺序	279
14.2.2	插入新的排序或分组	279
14.2.3	删除排序或分组	281
14.2.4	每组数据新起一行或一列	281
14.2.5	同组数据的同页显示或同列显示	282
14.3	数据的汇总	283
14.3.1	添加计算控件	283
14.3.2	记录的总计或平均	285
14.3.3	百分比	286
14.4	创建子报表	287
14.4.1	在已有的报表中创建子报表	287
14.4.2	将已有的报表添加到主报表中	291
小结		291
练习		291
第 15 章	高级 Web 页设计	293
15.1	Access 2000 中 Web 页数据来源	293
15.2	Access 2000 与 Internet	296
15.3	窗体、报表与 Web 页比较	299
小结		299
练习		299

。项目文档合表以，新行继网种因网企业长面以可员如部非工，中 Office 2000 第

第 1 章 Access 2000 简介

继 Office 97 之后，微软公司又推出了新版的系列办公自动化软件 Office 2000。作为其组件之一，Access 2000 是一种功能非常强大，而且简单易用的桌面数据库管理系统。

本章主要讲述以下内容：

1. 关于 Office 2000
2. 如何安装和启动 Access 2000
3. Access 2000 里面有些什么
4. 如何定制菜单栏和工具栏
5. 如何快速获取帮助

1.1 新世纪的办公自动化软件——Office 2000

1997 年，微软公司推出了功能强大的系列办公自动化软件 Office 97，取得了巨大的成功。随着新世纪的到来，微软公司又不失时机地推出了新的办公自动化软件 Office 2000。

全套的 Office 2000 包括以下组件：

- Word 2000
- Excel 2000
- PowerPoint 2000
- Access 2000
- Outlook 2000
- Publisher 2000
- FrontPage 2000
- PhotoDraw 2000
- Small Business Tools

Office 2000 中广泛地使用了页面技术，大大增强了各组件的协作能力；同时，软件具有更高的智能和集成度，更加易于使用和管理。下面几节分别讲述其主要新特性。

1.1.1 改进的信息共享与协作能力

● 统一的文档视图

在 Office 2000 中，所有文档均可以按 HTML 文件格式存取，任何用户，只要有页面浏览器，就可以访问这些数据。

- 网络存取

在 Office 2000 中，文档可以存储到企业网或者因特网站点上，就像存储到本地磁盘上一样方便，当然，也可以从网络调入文档。

● 页面主题

Office 2000 组件中提供了 30 多个新的设计主题，这些主题具有图形背景等设计元素，用户可以像创建文档一样直接方便地创建页面。

- 在线讨论

在 Office 2000 中, 工作组成员可以通过企业网或因特网在线讨论, 以达合作之目的。

- 数据访问页

应用程序可通过交互式的数据访问页, 用浏览器窗口来察看、编辑和存储数据。

1.1.2 更易于使用和管理

- 应用程序自修复

应用程序的安装更加灵活方便, 而且其智能有所提高, 可以自动修复软件中出现的问
题。

- 复制和粘贴

在使用 Office 2000 时, 可以同时从各种数据源向剪贴板复制多达 12 项文本或图片, 用户可以在其他软件中粘贴这些数据。

- 语言自动检测

对于使用多种语言(如中、英文)的用户, Office 2000 可以自动检测所用语言。

1.1.3 Access 2000 新功能

随着 Internet 的发展和技术的进步, 原有的数据库管理系统如 Access 97 已不能很好地满足用户的需求, 而在 Access 2000 中, 许多问题得到了很好的解决。Access 2000 除了具有 Office 2000 所具有的特性外, 还有以下一些最明显的特性:

- 易于使用的数据库访问页对象, 无需 HTML 编码能力。
- Access 项目与 SQL Server 6.5 或 7.0 相联系。
- 支持统一编码和 Visual Basic 6.0 for Applications。

与 Access 97 相比, Access 2000 增加了许多新功能, 但为了不妨碍读者的阅读, 这里不再赘述, 而留给读者在使用的过程中自行领会。

1.2 安装和启动 Access 2000

Access 2000 作为一种较大的软件系统, 其安装的成功与否直接影响到软件的使用。下面分别讲述如何安装和启动 Access 2000。

1.2.1 安装 Access 2000

在安装 Access 2000 之前, 先检查一下你的机器是否能够胜任此项工作, 建议配置如下:

- Pentium 200 或更快。
- 32MB 内存或更多。
- 光驱或者局域网络连接。

Office 2000 中提供了智能化的安装向导, 它可以自动找到机器上已经安装的 Office 组件, 并询问用户是否保留。如果还想保留以前的 Office 97 组件, 就选择自定义安装, 否则就选择标准安装或者升级安装。因为自定义安装更具有灵活性, 所以建议有经验的用户选择这种安装方式。具体安装步骤如下:

1. 启动 Windows 98 (或者 Windows 2000)。

2. 如果是从光驱安装, 则将中文版 Office 2000 软件光盘放入光驱, 系统将自动执行光盘上的 Autorun.exe; 如果是从网络安装, 则先连接到局域网文件服务器, 进入含有 Office 2000 的目录, 双击 Setup.exe 开始安装。
3. 安装开始后, 系统进入安装向导, 如图 1-1 所示, 图中左边部分列出了安装过程所要完成的主要工作, 正在进行的工作则以黑体字显示。

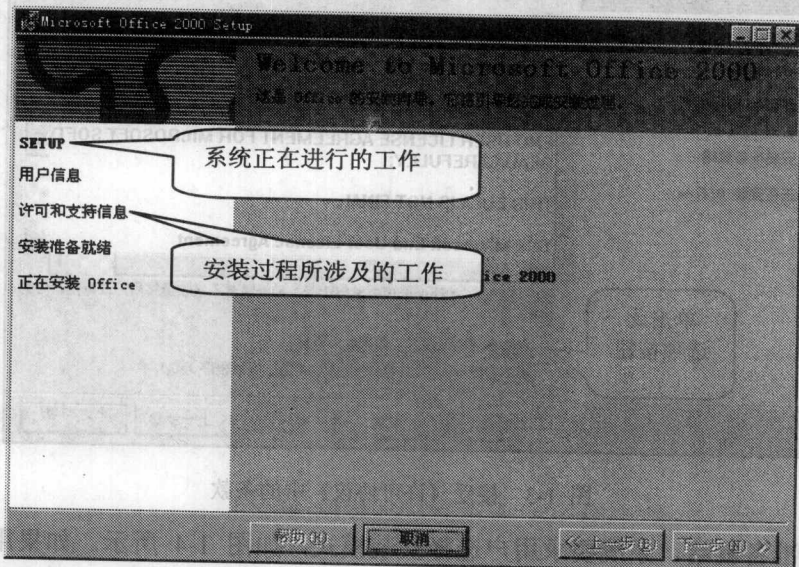


图 1-1 准备安装 Access 2000

4. 系统要求用户输入用户信息, 如图 1-2 所示, 键入用户名、缩写、单位名称, 仔细输入软件所附的注册码后, 单击“下一步”按钮。

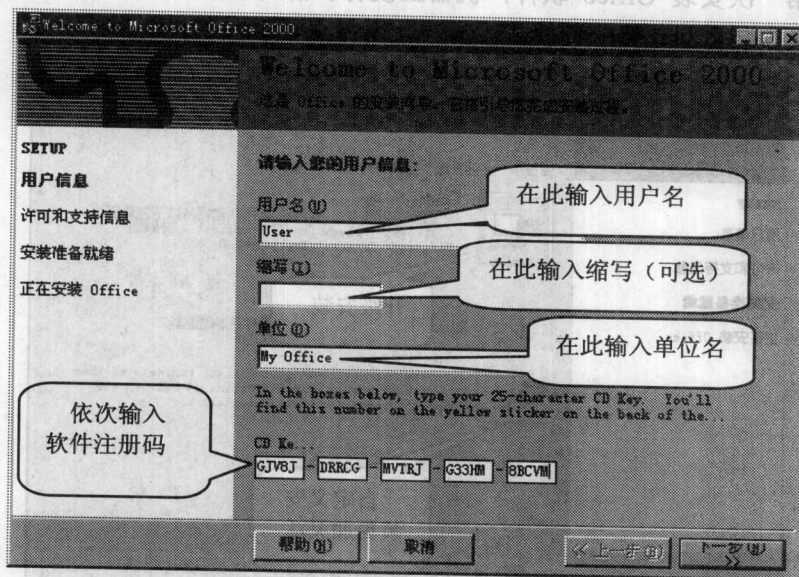


图 1-2 输入用户信息

5. 选中“我接受《许可协议》中的条款”选项按钮,如图 1-3 所示,然后单击“下一步”按钮。



图 1-3 接受《许可协议》中的条款

6. 安装准备就绪,系统要求用户选择安装模式,如图 1-4 所示。如果用户希望升级全套 Office 软件,就选择升级安装模式,单击“Upgrade Now”选项按钮。一般来说,用户不可能用到全套的 Office 组件,没有必要全部安装,所以,建议用户选择自定义安装模式,单击“Customize....”选项按钮,进入下一步的安装。如果用户是第一次安装 Office 软件,机器上没有以前的版本,那么就应该在标准安装和自定义安装之间选择一种模式。

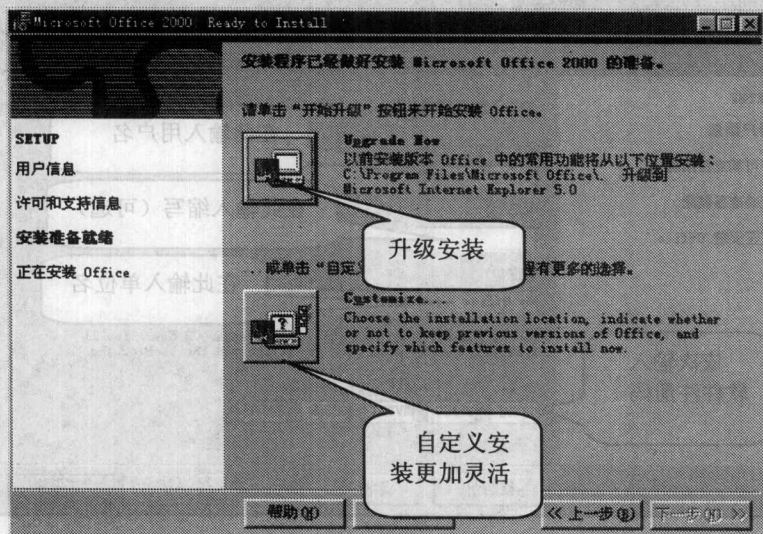


图 1-4 选择安装模式

7. 接下来, 系统让用户指定 Access 2000 的安装位置, 如图 1-5 所示, 注意在用户所选择的驱动器上要有足够的磁盘空间, 如果只要安装 Access 2000, 大约需要 100MB 磁盘空间。指定合适的驱动器和安装路径后, 单击“下一步”按钮。

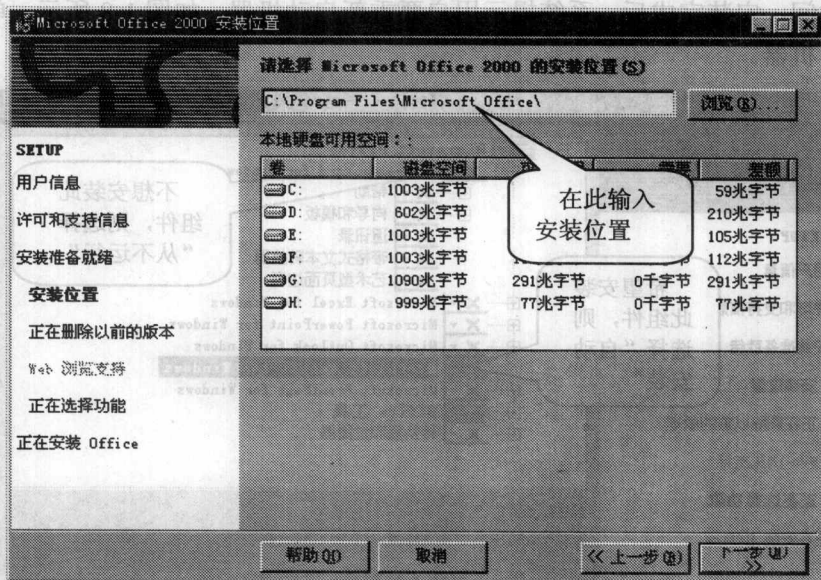


图 1-5 选择安装位置

8. 如图 1-6 所示, 如果要保留以前版本的 Office 组件, 就选中“保留这些程序”复选框, 否则直接单击“下一步”按钮。如果你确实需要全面升级到 Office 2000, 并且有足够的硬盘空间, 就不保留这些旧的版本, 否则, 建议用户仍旧保留原来的 Office 97 组件。

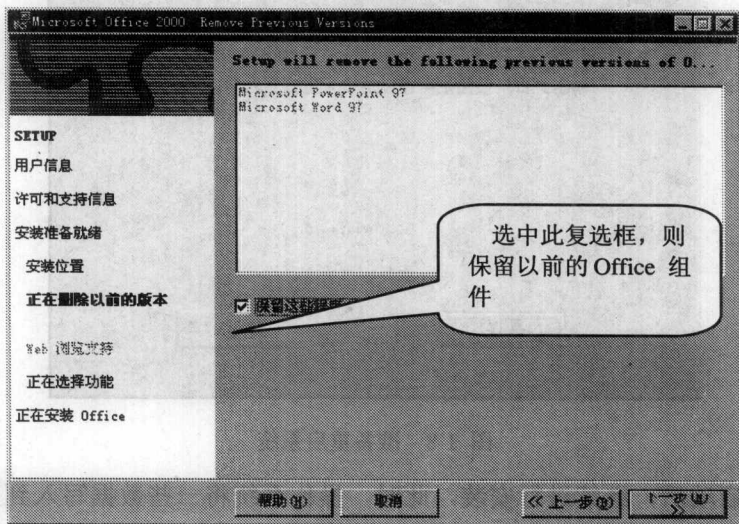


图 1-6 删除已有的 Office 组件还是保留

9. 现在, 考虑一下在 Office 2000 的组件里面, 用户可能会用到哪些, 然后在如图 1-

7 所示窗口中进行取舍。如果不想安装其中某一组件,如 Word 2000,就在对应的组件名前面的图标上单击一下,在弹出的下拉菜单中选择“从不运行”,选择完成后,单击“下一步”按钮,系统开始正式安装,复制所需文件,大约需要几分钟时间。安装完成后,系统提示用户要重新启动机器,如图 1-8 所示,单击“是”,重启机器。

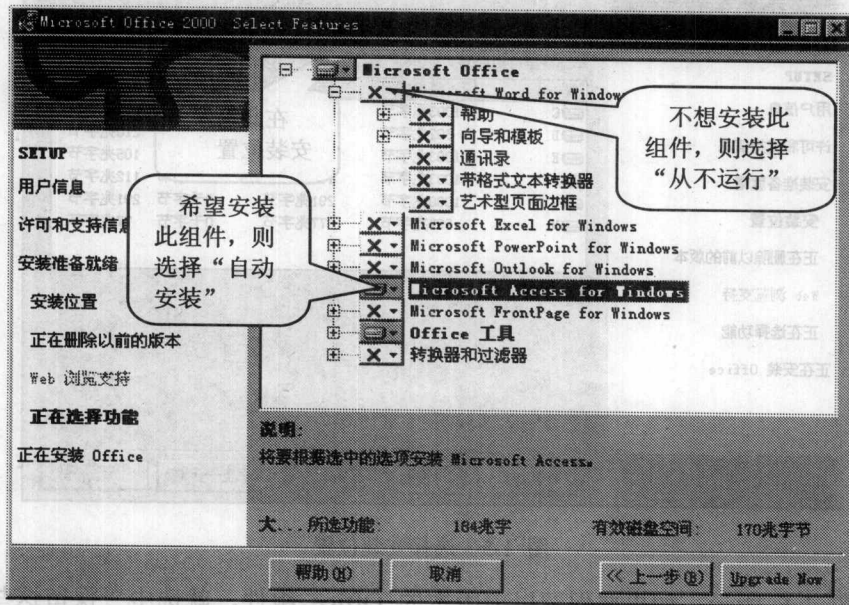


图 1-7 选择安装所需功能

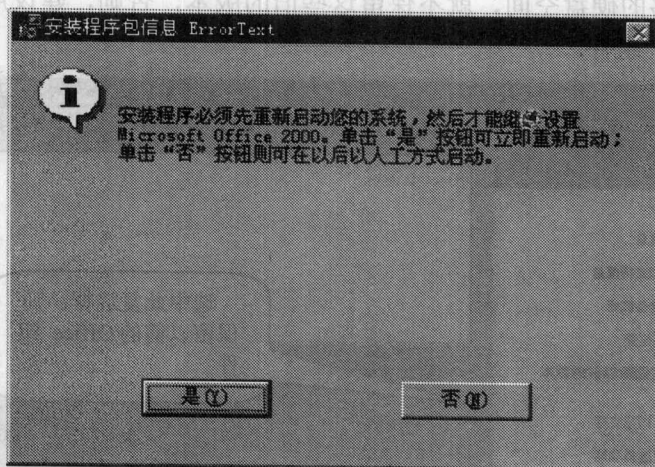


图 1-8 准备重启系统

10. 系统重新启动后,继续进行安装,此时,操作系统将一些数据写入到系统注册表中,同时生成 Access 2000 的图标、启动菜单等。

至此,中文版 Access 2000 安装过程全面完成,如果安装时出现任何问题,请参考系统给出的错误信息,进行相应处理后,重新进行安装。

在第9步中,可以看到 Access 2000 安装向导的一个新特点,即按需安装(Install-on-demand)。也就是说,软件中的某些功能可以在被用到的时候自动安装,这样就节省了用户的磁盘空间,而且运行软件更高效。

但是要注意一点,在运行 Access 2000 的过程中,要安装某些功能时,要将中文版 Office 2000 的安装盘放入光驱,如果是从网络安装的 Access,就要保证网络连接,系统才能顺利安装所需功能。

1.2.2 启动 Access 2000

安装完成后,按下述步骤启动 Access 2000:

1. 单击任务栏上的“开始”菜单按钮。
2. 将鼠标指向“程序”命令,在弹出的子菜单中单击“Microsoft Access”项,如图 1-9 所示。

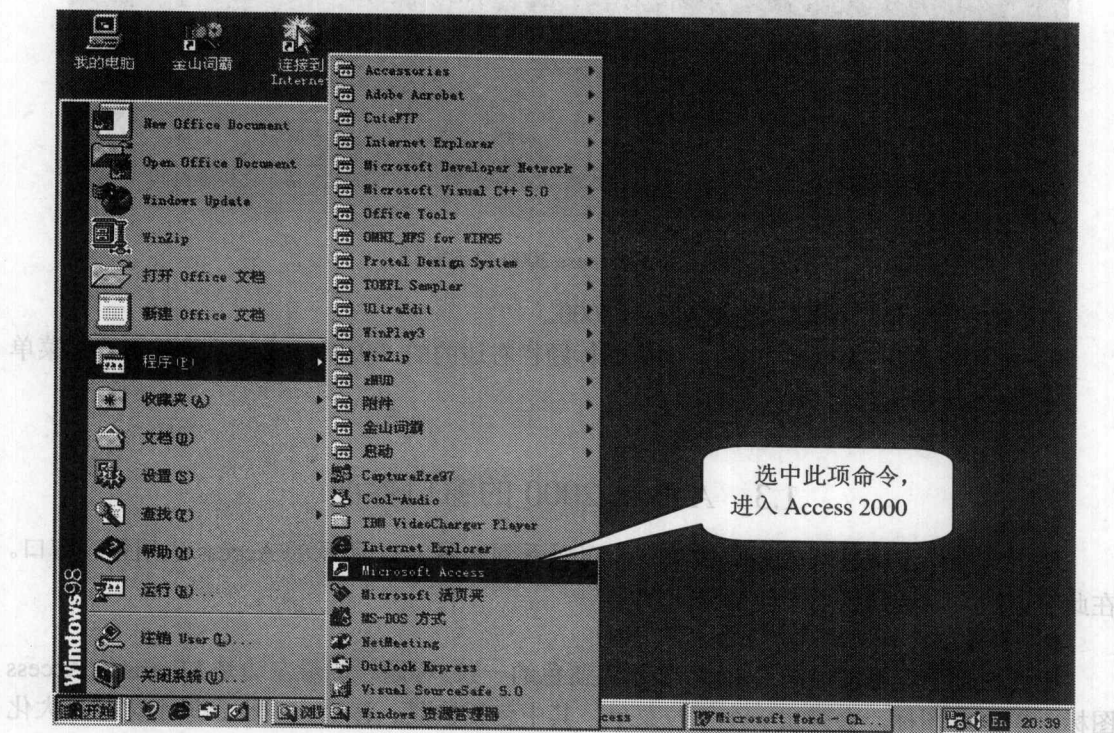


图 1-9 准备启动 Access 2000

3. 启动 Access 2000 后,屏幕中央出现 Microsoft Access 对话框,如图 1-10 所示。系统让用户选择是打开已有的数据库还是新建数据库。