

微软(中国)公司指定
Office XP 标准教程

Microsoft Press



适合初级
和中级
用户使用

Microsoft® Access 2002 标准教程

北京大学出版社
<http://cbs.pku.edu.cn>

微软公司 著
陆劲昆 译

微软(中国)公司指定 Office XP 标准教程

Step
by
Step

Microsoft®
Access 2002
标准教程

微软公司 著
陆劲昆 译

北京大学出版社

· 北 京 ·

内 容 简 介

本书是《微软(中国)公司指定 Office XP 标准教程》系列丛书中的一本。

书中通过具体实例,介绍了 Access 2002 管理数据的功能,包括创建容易查找和使用信息的数据库工具,与其他 Office 应用程序、HTML 和 XML 文件及数据库中的数据链接,使用窗体、筛选、查询和报表查找并分析数据,维护数据安全,通过交互式网页共享数据等内容。内容详尽完善,讲解清晰有序。

本书主要以示例引导学习,操作步骤详尽明确,易学易用,特别适合 Microsoft Access 2002 的初、中级用户阅读。

著作权登记号:图字 01-2001-3917

图书在版编目(CIP)数据

Microsoft Access 2002 标准教程/美国微软公司著;陆劲昆译. —北京:北京大学出版社, 2001.10

(微软(中国)公司指定 Office XP 标准教程)

ISBN 7-301-05257-X

I.M... II.①美...②陆... III.关系数据库—数据库管理系统, Access 2002—教材 IV.TP311.138

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 071455 号

书 名: Microsoft Access 2002 标准教程

著作责任者: 微软公司

译 者: 陆劲昆

责任编辑: 赵乐静

标准书号: ISBN 7-301-05257-X/TP·0612

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电 话: 出版部 62752015 发行部 62754140 62765127 编辑室 62765126

电子信箱: wdzh@mail.263.net.cn

排 版 者: 北京东方人华科技有限公司

印 刷 者: 北京大学印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 787 毫米×1000 毫米 16 开本 17.50 印张 364 千字

2001 年 11 月第 1 版 2001 年 11 月第 1 次印刷

定 价: 32.00 元(含光盘)

北京大学出版社
Peking University Press

Microsoft Press 是具备 **Microsoft** 技术保证的出版社，您可以信赖我们所给予您的完整性、权威性、启发性及正宗的信息。要获得全方位及最完整的技术信息，请选择 **Microsoft Press** 的产品。

敬请访问：

<http://www.microsoft.com/china/mspress>

<http://www.mspress.microsoft.com/china>

前言

读者朋友们，您是不是曾经因为办公效率不如人意而需要经常加班，甚至受到上级的责难呢？或者您的团体也因为其中成员的交互不利而引起工程的失误呢？除此以外，可能还会有许多潜在问题，都会降低您的办公效率，以及引发一些意想不到的问题。或许，您正为此而伤透了脑筋。然而，现在您有办法不让以上原因成为您工作的绊脚石，那就是——立即使用 Office XP。

Office XP 是人们实现智能化工作所必需的计算机办公工具。Office XP 能够简化工作流程并提供可靠工具，极大地提高了个人生产率；Office XP 提供的文件协作功能使协同工作更加简易，从而有效提升了团队的协作效能；它不再仅是一个桌面产品，它作为一个方案平台，使人们能把更多的附加服务集成到 Office 中，让人们能随时获取信息，从而使基于协同工作的企事业单位全面提高生产力。Office XP 提供了网络时代办公所需的高效和智能，XML 与 Office XP 的结合将使我们获得跨平台的数据共享所带来的丰富体验。

随着微软公司 Office XP 中文版的隆重登场，它的强大智能功能也使得企业的办公效率面临新的革命浪潮。为了让更多的企业和个人迅速投身到这一办公全新体验中来，我们编委会特编辑出版了这一套从微软公司引进的 Office XP 图书，旨在帮助所有使用 Office XP 智能办公软件的用户快速全面地掌握它的使用技巧、体验它的强大智能，以更好地提高办公效率，同时也更好地加强工作间的协作效能，提高团队生产力。

本套丛书是微软(中国)公司在中国大陆的指定培训教材，主要面向 Office XP 的初级和中级用户，共包括以下 7 本：《Microsoft Word 2002 标准教程》、《Microsoft Access 2002 标准教程》、《Microsoft FrontPage 2002 标准教程》、《Microsoft Excel 2002 标准教程》、《Microsoft PowerPoint 2002 标准教程》、《Microsoft Outlook 2002 标准教程》以及《Microsoft Office XP 标准教程》。丛书内容充实丰富，全面涉及了日常办公需要用到的自动化软件；以各个任务目标组织全文，使读者可以有的放矢，快速查找到自己所需的知识点；全书不

罗列菜单概念，以详实、具体的操作步骤引导读者进行实践操作；文中辅以大量的技巧提示和补充内容，使读者可以在掌握软件基本应用要领的基础上拓展知识视野和提高操作技能；每本书都附带配套光盘，为读者提供了使用本套丛书时用到的练习文件，可以让读者更好地按照书中的指导步骤来进行操作。

丛书编委会
2001年8月21日



目 录

第 1 章 Access 2002 入门	1
1.1 数据库简介	2
1.2 Access 的特点	3
1.3 打开已有的数据库.....	4
1.4 表	6
1.5 查询	11
1.6 窗体	14
1.7 报表	18
1.8 其他的 Access 对象	20
第 2 章 创建新数据库	22
2.1 创建数据库结构的简单方法.....	23
2.2 检查向导的工作.....	27
2.3 创建表的简单方法.....	31
2.4 改进数据显示方式.....	34
2.5 操作表的行和列.....	41
第 3 章 向数据库输入信息和从数据库获得信息	44
3.1 从 Excel 导入信息	45
3.2 从带分隔符的文本文件导入信息.....	47
3.3 从固定宽度的文本文件导入信息.....	50
3.4 从 Access 数据库导入信息	52
3.5 从其他数据库导入信息.....	54
3.6 从 HTML 文件导入信息	55
3.7 导入 XML 数据.....	57
3.8 将信息导出到其他应用程序.....	59
3.9 将数据库与另一个数据库中的信息链接起来	61
3.10 共享 Access 数据的其他方法	63

第 4 章 使用窗体简化数据输入	65
4.1 使用向导创建窗体	66
4.2 微调窗体属性	67
4.3 微调窗体版面	73
4.4 向窗体中添加控件	76
4.5 使用 VBA 在窗体中输入数据	81
4.6 使用自动窗体创建窗体	85
4.7 向窗体中添加子窗体	87
第 5 章 查找特定信息	95
5.1 排序信息	95
5.2 筛选表中信息	98
5.3 按窗体筛选	101
5.4 查找符合多个条件的信息	103
5.5 在设计视图中创建查询	106
5.6 用向导创建查询	115
5.7 在查询中执行计算	116
第 6 章 保持信息的准确性	119
6.1 使用数据类型限定数据	120
6.2 使用字段大小属性限定数据	124
6.3 使用输入掩码限定数据	125
6.4 使用有效性规则限定数据	129
6.5 使用查阅列限定数据	132
6.6 更新表中信息	137
6.7 从表中删除信息	141
第 7 章 处理报表	144
7.1 使用向导创建报表	144
7.2 修改报表	149
7.3 从草稿创建报表	153
7.4 在报表中添加子报表	158
7.5 预览并打印报表	162
第 8 章 使数据库容易使用	165
8.1 使用切换面板管理器创建切换面板	165
8.2 创建分屏	171



8.3 设置启动选项	175
8.4 维护应用程序	181
第 9 章 保持信息安全性	186
9.1 加密和解密数据库	187
9.2 控制数据库的打开权限	189
9.3 共享数据库	191
9.4 同步复制数据库	193
9.5 拆分数据库	198
9.6 创建工作组	200
9.7 维护工作组	206
9.8 保护 VBA 代码不被改动	211
9.9 保护一个将要公开发布的数据库	213
第 10 章 处理页和模块	215
10.1 创建静态 Web 页	216
10.2 考察 Visual Basic for Application	218
10.3 使用 VBA 创建 Web 页	222
10.4 使用自动创建数据页创建数据访问页	231
10.5 使用数据页向导创建数据访问页	238
10.6 允许其他人通过网络分析数据	241
附录 快速参考	246



第 1 章 Access 2002 入门

知识要点:

- ✓ 打开已有的数据库
- ✓ 以不同的视图方式打开表
- ✓ 打开并运行查询
- ✓ 以不同的视图方式打开窗体
- ✓ 以不同的视图方式打开报表

本书将提供使用 Microsoft Access 2002 创建数据库的直接易懂的辅导。它将使读者从对 Access(或数据库)知之甚少或者一无所知, 到可以单独或多人开发实用数据库应用程序的专家级水平。

本章将介绍数据库的概念, 解释关于 Access 的一些基本知识, 然后进入总体概况叙述的历程。书中使用的数据库是属于 Garden 公司的, 这是一个虚构的园艺器械和植物商店(全书都使用此数据库)。虽然看别人的作品没有创建自己的数据库那么有趣, 但此历程将提供坚实的基础知识, 学会这些基础知识就可以用 Access 创建自己的数据库了。

这一章将打开 GardenCo 数据库, 研究其结构并考虑一些用来存储和操作数据的对象。使用到的 GardenCo 数据库文件在 SBS\Access\KnowAccess 文件夹的 Open、Tables、Queries、Forms 和 Reports 子文件夹中。



技巧提示:

如果要跟随本书的练习一步步做下去, 需要从随书光盘里安装练习文件(不能仅仅复制这些文件)。在光盘中的 Readme 文件中可以找到安装练习文件的说明。

1.1 数据库简介

在其最基本的形式里，数据库是一列有组织的信息的计算机等价物。典型地，这些信息有一个共同的对象或者目的，比如下面的职员名单。

ID	姓	名	职 务	雇用日期
1	Dale	Martha	Sales Rep	May 1,1992
2	Fuller	Joanna	V.P.,Sales	Aug 14,1992
3	Lee	Mark	Sales Rep	Apr 1,1992
4	Penn	Daniel	Sales Rep	May 3,1993

此名单是在表中以行和列来组织的，行和列在数据库里分别叫记录 and 字段。每一列(字段)存储了关于雇员的一个特定类型的信息：姓、名和雇用日期等。每一行(记录)包含了不同雇员的信息。

如果一个数据库仅仅是用一个表来存储信息，那么它的作用只相当于一张纸名单。但数据库是用电子格式存储信息的，可以用更为强大的手段来操作信息，以扩展其用途。

例如，你所在城市的电话本可能放在离你仅几英尺的书架上，你可以查看这个城市的一个人或者商店，因为这些信息在电话本里是以容易理解的方式组织的。如果想要和更远一点的人联系，可以到公共图书馆查看其收集的电话本，那里可能有本国每个主要城市的电话本。但是，如果想要找出全国所有和你同名的人的电话号码，或者需要你的祖母的邻居的电话号码，这些电话本就没多大用处了，因为电话本并不是以容易查找这些信息的方式组织的。

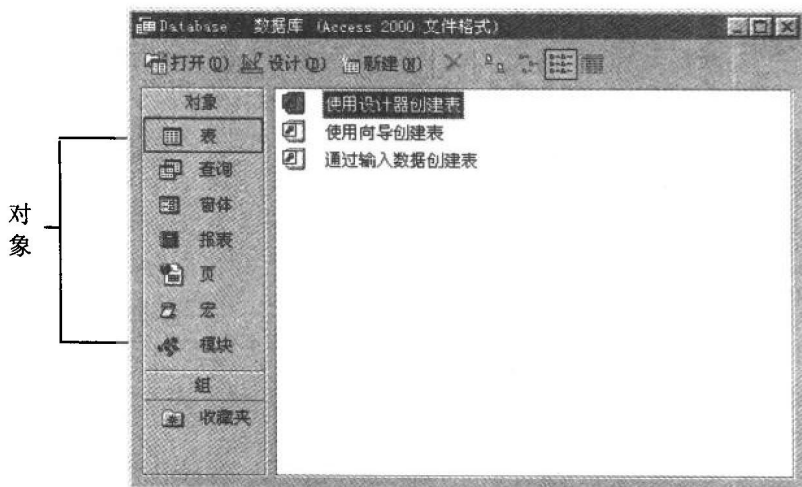
如果用一个数据库存储电话本公布的信息，就会占用较少的空间，制造和分发费用也会减少，并且如果数据库设计合理，可以用很多种方式检索信息。数据库的强大不在于其存储信息的能力，而是能快速、准确地从数据库里检索所需信息的能力。



1.2 Access 的特点

简单的数据库程序，例如 Microsoft Works 的 Database 部分，只可以用一个表来存储信息，这个表也常叫平面文件，这种简单的数据库也叫平面数据库。更复杂的数据库程序，比如 Microsoft Access，可以在多个关联的表中存储信息，创建的数据库也就称为关系数据库。如果关系数据库里的信息组织正确，可以把多个表视为一个单独的存储区，用适合需要的方式来从不同的表里抽取信息。

表是可以在 Access 里操作的一类对象，下图显示了所有 Access 对象类型。



技巧提示：

为了和现有的数据库有最大的兼容性，使用 Access 2002 创建的新数据库的默认格式是 Access 2000。

在所有这些对象类型中，只有表是用来存储信息的，其余是用来管理、操作、分析、检索、显示和发布表中信息的，换句话说，就是使信息可用而且要物尽其用。



这些年来, Microsoft 作了很多努力, 以使 Access 不仅仅是功能最强大的可用的用户数据库程序之一, 而且是最容易学习和使用的程序。因为 Access 是 Microsoft Office 程序包的一部分, 使用 Access 时, 可以使用许多在其他的 Office 程序(比如 Microsoft Word 和 Microsoft Excel)里用到的技巧。例如, 可以使用相似的命令、按钮和快捷键打开并编辑 Access 表中的信息。而且, 因为 Access 是 Office 软件之一, 所以可以很容易地在 Access、Word 和其他的程序间共享信息。

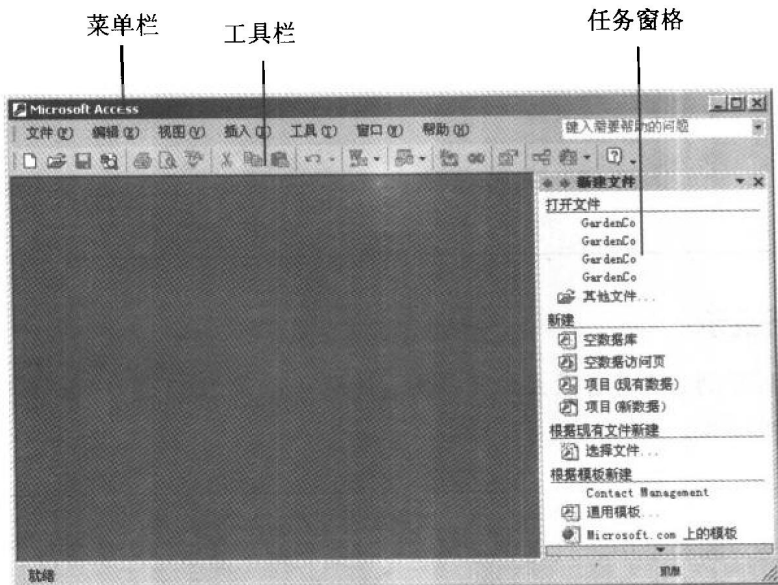
1.3 打开已有的数据库

Garden 公司的数据库 GardenCo 的一系列表中包含着其职员、产品、供应商和客户等信息。完成了本书的练习, 就可以处理这些表, 并开发一系列用来以各种方式进入、编辑和操作表中信息的查询、窗体、报表、数据访问页、宏和模块。

本练习将打开 GardenCo 数据库, 查看其中的一些对象, 然后关闭数据库。这里只进行简单说明, 没有很多的细节解释。本练习的工作目录是 SBS\Access\KnowAccess\Open。

- (1) 单击任务栏左下角的【开始】按钮, 选择【程序】|Microsoft Access 命令。

Access 第 1 次启动时, 屏幕如下图所示。





知识重点:

屏幕显示可能与本书中的图示并不完全一致。本书中的图,是把显示器分辨率设置为 800×600,颜色设置为 24 位色,以及 Windows 的标准配色方案后抓下来的。本书以 Access 的默认设置开始,屏幕上会反映出练习中的步骤对设置所做的修改。

和其他 Microsoft Office 应用程序一样,Access 在窗口的上方有菜单栏和一个或者多个任务栏。窗口右侧显示的任务窗格是 Microsoft Office XP 程序中新增的功能。在 Access 里,选择【文件】|【新建】(或【搜索】)命令或选择【编辑】|【Office 剪贴板】命令时,会显示出不同的任务窗格。

- (2) 在工具栏单击【打开】按钮,找到 SBS\Access\KnowAccess\Open 文件夹,然后双击 GardenCo 文件夹。

Garden 公司的介绍性屏幕(称为分屏)就会显示出来。

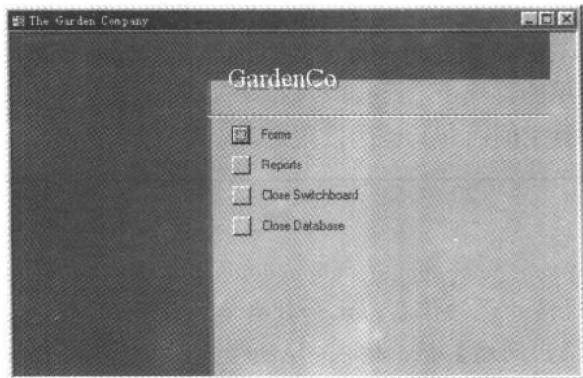


技巧提示:

通常可以在 Windows 资源管理器里双击文件名来打开一个数据库(Access 数据库的文件扩展名是.mdb),或者启动 Access 后选择【文件】|【新建】命令打开【新建文件】任务窗格,在其中可以选择新建或打开已有的数据库。

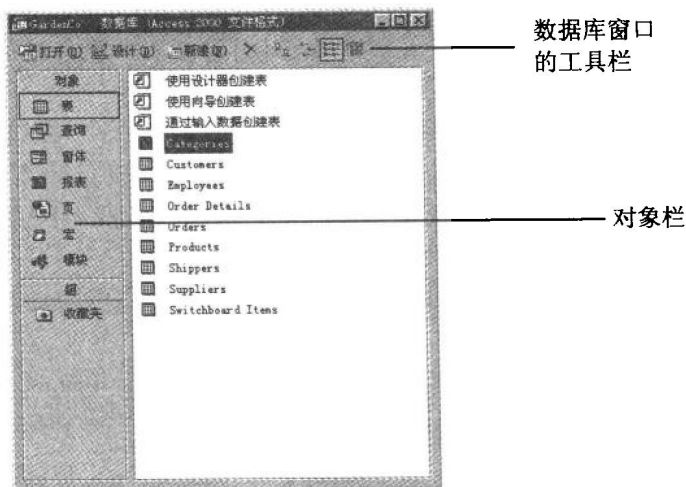
- (3) 选中 Don't show this screen again 复选框,然后单击 OK 按钮。

现在就可以看到切换面板了,切换面板是用来方便地访问执行一般任务所需要的数据库对象的。



- (4) 单击 Close Switchboard 按钮, 关闭切换面板。
- (5) 数据库窗口最小化为小的标题栏显示在屏幕的左下方。单击标题栏上的【往上还原】按钮放大数据库窗口。

GardenCo 数据库窗口如下图所示。



窗口上方是一个工具栏, 左方是【对象】栏, 其中列出了 Access 数据库对象。因为选中了【表】, 所以窗口的右窗格中列出了此数据库中的表。

- (6) 选择【文件】|【关闭】命令, 关闭 GardenCo 数据库。

1.4 表

表是数据库的核心对象。表是用来存储信息的, 而其他的数据库对象都是以某种方式与一个或多个表交互作用的。一个 Access 数据库可以包含上千个表, 每个表里可以包含的记录主要是由可用的硬盘空间而非其他因素限定。



技巧提示:

要知道 Access 规格的信息, 比如数据库的最大容量或者表的最大记录数, 单击菜单栏右侧的【提出问题】框, 输入“Access 规格”并按 Enter 键。



每个 Access 对象都有两种或多种视图。对于表，最普通的两种视图分别是数据表视图和设计视图，在数据表视图里可以查看和修改表里的数据，在设计视图里可以查看和修改表的结构。单击【视图】按钮就可以在打开的表的数据表视图和设计视图间切换，也可以单击【视图】按钮右侧的向下箭头，在下拉列表中选择一种视图。

以数据表视图浏览表的时候，表中数据是以列(字段)和行(记录)方式显示的。



如果两个表有一个或者多个相同字段，就可以把一个表的数据表嵌入到另一个表中。嵌入的数据表称为子数据表，用户可以同时浏览多个表中的信息。例如，将一个 Orders 数据表嵌入到 Customers 表中就可以看到每个客户的定单了。

这个练习将打开 GardenCo 数据库中已有的表，并以不同的视图查看其结构。本练习的工作目录是 SBS\Access\KnowAccess\Tables。

- (1) 打开位于工作目录下的 GardenCo 数据库。
- (2) 在【对象】栏中单击【表】。

