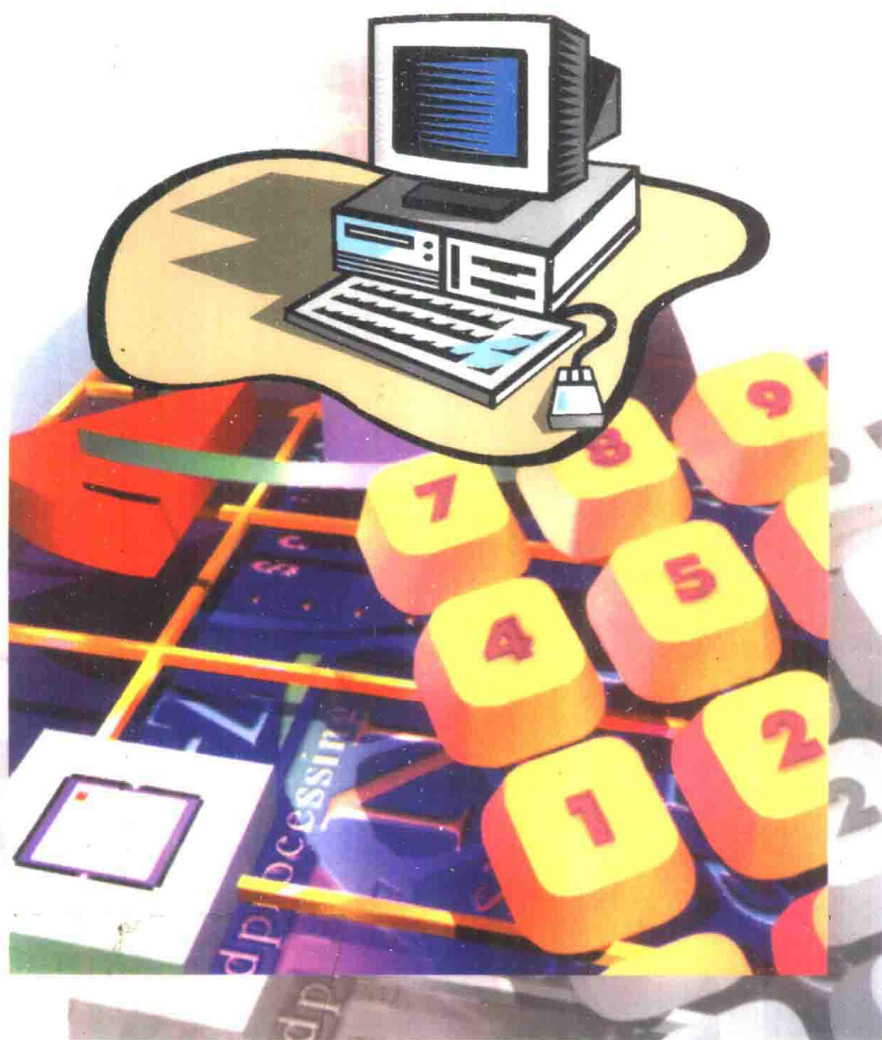


中文 Access 97

培训教程



王诚君 编著

清华大学出版社

科海培训系列教材

中文 Access 97 培训教程

王诚君 编著

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

著作权合同登记号:01-97-0575 号

内 容 提 要

中文 Access 97 是中文 Office 97 专业版中一个重要组成部分。中文 Access 97 在数据查询引擎、窗体设计、报表设计以及数据库程序开发等方面都做了重大改进。中文 Access 97 最突出的特点是与 Internet 紧密地结合在一起。

本书共分为 13 章,全面地介绍了创建 Access 数据库、创建表、表的编辑操作、创建查询、设计窗体、窗体的编辑操作、创建报表、报表的编辑操作、在数据库中使用宏、Access 模块简介、数据库的管理以及 Access 97 与 Internet 等方面的功能和特点。

本书适合于进行数据库管理工作的人员阅读,也可作为大、中专学校和各类培训班的培训教材。

版权所有,侵权必究

书 名:中文 Access 97 培训教程

作 者:王诚君

出版者:清华大学出版社(北京清华大学校内,邮编 100084)

印刷者:北京门头沟胶印厂

发 行:新华书店总店北京科技发行所

开 本:16 印张:17.75 字数:431 千字

版 次:1998 年 11 月第 1 版 2000 年 2 月第 4 次印刷

印 数:13001~15000

书 号:ISBN 7-302-03258-0/TP·1745

定 价:24.00 元

前 言

中文 Access 97 是 Windows 下最流行的、功能强大的桌面数据库管理系统,是中文 Office 97 专业版中的重要组成部分。中文 Office 97 专业版主要包括中文 Word 97、中文 Excel 97、中文 PowerPoint 97、中文 Access 97 以及中文 Outlook 97 等。这些软件既可以单独运行,也可以相互交换信息。

自从 Microsoft 公司发布了 Access 1.0 之后,该数据库软件就受到了广大用户的青睐。Microsoft 公司根据用户的需求,迅速推出了 Access 1.1、Access 2.0、Access 7.0 和 Access 97。微软中国公司全部汉化了 Access 97,大大方便了国内的用户,相信中文 Access 97 将很快在国内普及。

中文 Access 97 提供了表生成器、报表设计器、查询设计器等许多便捷的可视化操作工具和数据库向导、查询向导以及报表向导等向导,以便于用户能够快速创建出所需的数据库管理系统。

Access 97 最突出的特点是与 Internet 紧密地联系在一起。中文 Access 97 新增的 Web 功能使用户可以浏览 Internet 上的 Web 页,即使是对 Internet 不太熟悉的用户,也可以利用中文 Access 97 轻松地在 Web 页中发布 Access 数据库。

本书共分为 13 章,以通俗易懂的语言、由浅入深地介绍了创建 Access 数据库、创建表、表的编辑操作、创建查询、设计窗体、窗体的编辑操作、创建报表、报表的编辑操作、在数据库中使用宏、Access 模块简介、数据库的管理以及 Access 97 与 Internet 等方面的功能和特点。另外,本书列举了大量的示例,读者只要按照步骤循序渐进地操作,即可在最短的时间内学会使用中文 Access 97。

由于作者水平有限,加之时间仓促,不当之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

编 者

1998 年 10 月

目 录

第1章 认识Access 97.....	1
1.1 什么是Access数据库.....	1
1.2 Access 97的作用.....	2
1.3 Access 97数据库的特点.....	3
1.4 Access 97数据库的组成.....	3
1.5 本书操作术语.....	4
1.5.1 鼠标的操作.....	4
1.5.2 Access 97屏幕中的元素.....	4
1.6 进入Access 97的方法.....	5
1.6.1 从“开始”菜单进入Access 97.....	5
1.6.2 运行命令进入Access 97.....	5
1.6.3 建立进入Access 97的快捷方式.....	5
1.7 Access 97的屏幕画面.....	7
1.7.1 标题栏.....	7
1.7.2 菜单栏.....	8
1.7.3 工具栏.....	9
1.7.4 正文区.....	9
1.7.5 状态栏.....	10
1.8 菜单栏和工具栏的定制.....	10
1.8.1 增加新菜单.....	10
1.8.2 菜单的重命名.....	11
1.8.3 菜单命令项的增删.....	12
1.8.4 菜单的删除.....	12
1.8.5 工具栏的显隐.....	12
1.8.6 增删工具栏按钮.....	13
1.8.7 显示大按钮.....	14
1.9 退出Access 97.....	15
1.10 Access 97的帮助功能.....	15
1.10.1 目录和索引.....	15
1.10.2 “这是什么？”命令.....	17
1.10.3 “Office助手”.....	17
1.10.4 屏幕提示.....	18
1.10.5 显示“日积月累”.....	19

第2章 创建Access数据库	20
2.1 数据库的设计	20
2.1.1 确定新建数据库的目的	20
2.1.2 确定该数据库中需要的表	20
2.1.3 确定表中需要的字段	21
2.1.4 明确有唯一值的字段	21
2.1.5 确定表之间的关系	22
2.1.6 优化设计	22
2.1.7 输入数据并新建其他数据库对象	22
2.1.8 使用Access 97的分析工具	22
2.2 数据库设计示例	22
2.3 创建第一个数据库	23
2.3.1 创建空数据库	24
2.3.2 利用“数据库向导”创建数据库	26
第3章 创建表	30
3.1 创建空表	30
3.1.1 使用“数据库向导”创建空表	30
3.1.2 使用表向导创建空表	31
3.1.3 “数据表”视图	33
3.1.4 使用“数据表”视图创建表	35
3.1.5 使用“设计”视图创建空表	37
3.1.6 定义主关键字	39
3.1.7 向表中输入数据	41
3.2 使用已有的数据创建表	41
3.2.1 导入和链接的概念	42
3.2.2 导入外部数据	42
3.2.3 链接外部数据	44
3.3 建立表间的关系	45
3.3.1 关系的作用	45
3.3.2 关系的分类	46
3.3.3 定义关系的原则	46
3.3.4 定义表间的关系	47
3.4 增加主索引	50
3.4.1 创建单字段索引	50
3.4.2 创建多字段索引	51
3.4.3 索引的编辑	51

第4章 表的编辑操作	52
4.1 改变数据表的设计	52
4.1.1 改变数据表的网格线样式和背景颜色	52
4.1.2 改变数据表文本的字体、字号和颜色	54
4.1.3 字段的添加与删除	55
4.1.4 调整行和列的大小	56
4.1.5 列的冻结与解冻	57
4.1.6 列的移动	58
4.1.7 列的隐藏	59
4.2 在“设计”视图中修改表的定义	59
4.2.1 添加、删除或重命名字段	59
4.2.2 修改字段的数据类型	60
4.2.3 设置主关键字	60
4.2.4 修改字段的属性	61
4.3 表记录的操作	62
4.3.1 记录的添加、删除与修改	62
4.3.2 记录的保存	63
4.3.3 记录的定位	63
4.3.4 数据的复制与移动	64
4.3.5 数据的查找	66
4.3.6 替换查找到的数据	68
4.3.7 记录的筛选	68
4.3.8 记录的排序	70
4.3.9 记录的锁定	70
4.3.10 记录数据的拼写检查与自动更正	71
第5章 创建查询	75
5.1 Access 97查询的类型	75
5.2 创建选择查询	76
5.2.1 使用向导创建选择查询	76
5.2.2 不使用向导创建选择查询	78
5.2.3 选择查询和筛选的异同	79
5.3 创建交叉表查询	80
5.3.1 使用向导创建交叉表查询	80
5.3.2 在“设计”视图下创建交叉表查询	83
5.4 创建参数查询	85
5.5 创建操作查询	87
5.5.1 创建删除查询	87

5.5.2	创建更新查询	89
5.5.3	创建追加查询	90
5.5.4	创建生成表查询	92
5.6	创建SQL查询	94
5.6.1	创建联合查询	95
5.6.2	创建传递查询	97
5.6.3	创建数据定义查询	98
5.6.4	创建子查询	102
5.7	查询的修改	103
5.7.1	增加、删除或移动查询字段	103
5.7.2	在查询中添加、删除表或查询	104
5.7.3	在查询中修改表与查询之间的关系	105
5.7.4	在查询的设计网格中更改列宽	106
5.7.5	使用查询设计网格来排序记录	107
5.7.6	在查询结果中显示或隐藏字段	107
5.7.7	在查询中更改字段名	107
5.8	在查询中执行计算	108
5.8.1	在查询中执行预定义计算	108
5.8.2	创建执行自定义计算或处理查询中字段值的字段	109
5.9	准则表达式的使用	110
5.9.1	文本值作为准则的表达式	110
5.9.2	以日期作为准则的表达式	111
5.9.3	以空字段值作为准则的表达式	111
5.9.4	以字查询的结果作为准则的表达式	112
第6章	设计窗体	113
6.1	窗体的基本概念	113
6.1.1	控件的概念	113
6.1.2	窗体的结构	113
6.1.3	窗体的分类	115
6.1.4	窗体中的控件	117
6.2	创建窗体	119
6.2.1	使用“自动窗体”功能创建窗体	119
6.2.2	使用向导创建窗体	121
6.2.3	在“设计”视图中创建窗体	124
6.2.4	创建基于多表的窗体	124
6.2.5	创建子窗体	124
6.2.6	用筛选记录创建窗体	128
6.3	窗体设计工具箱的使用	129

6.3.1	工具箱的打开与关闭	130
6.3.2	工具箱的移动与锁定	131
6.3.3	选择控件	131
6.3.4	创建标签	132
6.3.4	创建文本框	132
6.3.5	创建选项组	134
6.3.6	创建列表框或组合框	135
6.3.7	创建命令按钮	138
6.3.8	添加非结合图片	141
6.3.9	创建并插入非结合对象	142
6.3.10	添加结合对象框	142
6.3.11	在窗体中插入分页符	144
6.3.12	在窗体中添加标签	144
6.3.13	在窗体上绘制直线与矩形	146
第7章	窗体的编辑操作	147
7.1	窗体中数据的操作	147
7.1.1	在窗体中添加记录	147
7.1.2	在窗体中修改记录	148
7.1.3	查找数据	148
7.1.4	排序记录	149
7.1.5	筛选记录	149
7.2	修改窗体	152
7.2.1	调整窗体的大小与位置	152
7.2.2	窗体的自动套用格式	153
7.2.3	设置窗体的背景颜色	154
7.2.4	添加、调整及删除页眉和页脚	154
7.2.5	显示、隐藏网格及标尺	155
7.2.6	对齐窗体中的控件	155
7.2.7	调整控件的大小	156
7.2.8	改变控件的字体设置	157
7.2.9	设置控件的前景色和背景色	157
7.2.10	设置控件的边框	158
7.2.11	设置控件的特殊效果	159
7.2.12	添加当前日期和时间	159
7.2.13	删除控件	160
7.3	在窗体中插入图表	160
7.4	打印窗体	162
7.4.1	设置页边距、打印方向等页面设置选项	162

7.4.2 打印预览	163
7.4.3 在“设计”视图、“窗体”视图或“数据表”视图中打印窗体	164
第8章 创建报表	166
8.1 报表概述	166
8.2 使用“自动报表”创建报表	168
8.3 使用“报表向导”创建报表	169
8.4 使用“图表向导”创建报表	173
8.5 使用“标签向导”创建报表	175
8.6 将窗体转换为报表	178
8.7 在“设计”视图中创建报表	179
第9章 报表的编辑操作	184
9.1 记录的排序	184
9.2 记录的分组	186
9.2.1 分组记录	186
9.2.2 按不同数据类型的字段分组	188
9.3 改变排序与分组的形式	190
9.3.1 改变排序或分组的顺序	190
9.3.2 插入新的排序或分组	190
9.3.3 删除排序或分组字段或表达式	191
9.3.4 使报表中的同组数据同页或同列	191
9.3.5 使报表中的每组新起一行或一列	192
9.4 在报表中计算总计	193
9.4.1 在报表中添加计算控件	193
9.4.2 在报表中计算记录的总计值或平均值	195
9.4.3 在报表中计算百分比	196
9.5 创建子报表	197
9.5.1 在已有的报表中创建子报表	197
9.5.2 将已有的报表添加到主报表中成为子报表	200
9.5.3 主报表与子报表的链接	201
第10章 在数据库中使用宏	203
10.1 宏的概念	203
10.2 宏的分类	204
10.3 创建宏	206
10.3.1 打开“宏”窗口	206
10.3.2 在“宏”窗口中添加操作	207
10.3.3 设置宏参数	208

10.4 宏的运行.....	209
10.5 建立宏组.....	210
10.6 在宏中使用条件.....	211
10.7 宏的调试.....	213
10.8 宏的编辑.....	213
10.8.1 宏操作的移动	214
10.8.2 宏操作的复制	214
10.8.3 添加宏操作	214
10.8.4 删除宏操作	214
10.9 宏操作的分类与功能	215
10.10 宏应用实例.....	220
第11章 Access模块简介	225
11.1 模块的分类.....	225
11.1.1 类模块	225
11.1.2 标准模块	226
11.2 在窗体或报表中创建事件过程	226
11.3 Visual Basic编程简介	229
11.3.1 赋值语句	229
11.3.2 变量的使用	229
11.3.3 常数的使用	230
11.3.4 流程控制语句	230
第12章 数据库的管理	234
12.1 增加数据库的安全性	234
12.1.1 数据库的加密与解密	234
12.1.2 设置打开数据库的密码	235
12.1.3 将数据库另存为MDE文件	236
12.1.4 设置数据库的启动选项	237
12.2 数据库的共享.....	238
12.2.1 设置数据库的默认打开方式	238
12.2.2 设置数据库的打开方式	239
12.2.3 在网络上共享数据库	240
12.3 压缩数据库.....	241
12.4 优化数据库的性能	242
12.4.1 运行性能分析器优化数据库	242
12.4.2 优化Access系统的性能.....	243
12.5 Access与Word的集成	245
12.5.1 用“Word邮件合并向导”合并表或查询中的数据	245

12.5.2	将数据导出到Word邮件合并数据源文件	248
12.5.3	将数据导出保存为RTF格式文件	249
12.5.4	将数据导出加载到Word	251
12.6	Access与Excel的集成	252
12.6.1	将数据库对象保存为Excel文件	252
12.6.2	将数据导出加载到Excel	253
12.6.3	在Access中增加Excel数据透视表	254
12.6.4	数据透视表中数据的更新	256
第13章	Access 97与Internet	258
13.1	创建超级链接	259
13.1.1	建立用于存储超级链接的字段	259
13.1.2	在窗体或报表中建立超级链接标签	261
13.1.3	在窗体中建立超级链接命令按钮	262
13.1.4	在窗体或报表中建立超级链接图像	263
13.2	修改超级链接	264
13.2.1	修改超级链接的默认格式	264
13.2.2	修改存储在表中的超级链接	265
13.2.3	修改标签或图像超级链接	266
13.2.4	超级链接的取消	266
13.3	访问Internet	266
13.3.1	在窗体上创建Web浏览器	266
13.3.2	打开Web开始页	267
13.3.3	设置Web开始页	268
13.3.4	打开Web搜索页	268
13.3.5	设置Web搜索页	268
13.3.6	在Internet位置列表中添加FTP位置	269
13.3.7	“Web发布向导”的使用	269

第 1 章 认识 Access 97

Access 97是Microsoft Office 97系列办公自动化软件之一，是Microsoft公司在Windows下开发的一种功能非常强大的桌面数据库管理系统。对它还不是十分了解之前，您也许认为这有点夸大其辞，在本书的指导下，您将循序渐进地学习Access 97的种种功用，当掌握了它之后，您一定会发出感叹：Access 97真了不起！

简单地说，Access的主要功能是将大量的数据组织在一起，然后方便地对它们进行查询、统计、索引等操作。它的主要特点表现在：

- 无须编写代码，只要通过直观的可视化操作，就能轻松地完成大部分的数据管理工作。
- 能够与Word、Excel等办公软件进行数据交换与共享，形成一个集文字处理、图表与数据管理于一体的办公自动化处理系统。
- 只需按照“向导”进行简单的操作，就可以设计出基本的数据库系统，真正实现“使用简便”。
- 利用该数据库系统能够很方便地与Internet、Intranet网络进行通信。

“千里之行，始于足下”，要精通一个大的应用软件不能急于求成。本书将从介绍什么是Access数据库开始，深入浅出地让读者逐步了解Access 97的强大功能和具体的使用方法。

1.1 什么是Access数据库

把“Access”这个词放在一边，先来了解一下数据库的概念。什么是数据库？简单地说，数据库是经过组织的一些关于某个特定主题或对象的信息集合。使用数据库，可以简化数据的收集和整理过程。

对数据库中的数据进行存储、读取、排序、分析和打印等操作都是通过数据库管理系统来完成的，数据库管理系统简称为“DBMS”。Access 97实际上就是一种数据库管理系统。

说到数据库管理系统，它可以分为两大类：文件管理系统和关系型管理系统。在文件管理系统中，存放在文件中的数据是没有经过任何索引处理的。也就是说，数据是被顺序存放并处理的。因此，文件管理系统在对数据操作上缺乏灵活性，并且用户在存储数据时经常容易造成数据的冗余。所谓“冗余”就是相同的数据被存储多次的现象。

关系型数据管理系统提供了不同于文件管理系统的更为复杂的方式来处理数据，它能够通过定义数据集合之间的关系来消除数据之间的冗余。所谓“关系”是一些不同集合中的公共元素，例如产品的名称或编号等。在关系型管理系统中，对存储数据的集合可以进行更新操作，也可以往集合中添加新数据。Access 97就是一种关系型的数据库管理系统。

在计算机的关系型数据库中，数据以类似电子表格的形式出现在一个二维表中。每列的标题称为字段名，每一列称为一个字段，每一个数据行称为一条记录。如下所示：

姓名	性别	年龄	职称	月薪	字段名
李 方	男	32	高级工程师	3000	记录
张爱国	男	30	工程师	2800	
夏子洪	男	28	工程师	2500	
王小东	女	26	工程师	2500	

每一列为一个字段

1.2 Access 97的作用

我们已经知道，Access 97实际上是一种关系型的数据库管理系统，它的主要作用就是对数据进行管理。具体地讲，Access 97具有许多不同于其他数据库管理系统的优点和特征，概括起来主要有：

以表的形式保存数据

在Access 97中，如果要保存数据，可以为每一种类型的信息创建一个表。如果要从查询、窗体或报表中的多个表中将数据合并在一起，可以通过定义各个表之间的关系来完成。

创建查询来检索数据

如果要搜索并查找某些符合指定条件的数据，其中包括来自多个表中的数据，可以通过创建查询来进行。在查询数据的同时，还可以更新或删除多条记录，并对数据执行自定义的计算。

窗体的使用使数据的处理一目了然

如果要直接在某个表中查看、输入或更改数据，可以创建一个窗体。在打开一个窗体时，Access 将从一个或多个表中检索数据。另外，用户还可以在“窗体向导”中选择或创建窗体的版面布局，使窗体以所选择的格式显示在屏幕上。

以报表的形式打印数据

如果要对数据进行分析，或将数据以特定的方式打印出来，可以先将这些数据创建一个报表，然后进行相应的操作。

从大的方面来说，Access 97数据库管理系统包括了以下的功能：

- 能够方便地查寻所需要的资料。
- 能够对资料进行有顺序的组织安排。
- 容易产生用户所需要的结果，如图表、表格、报表等。
- 具备网络功能，能够供多人同时使用。

1.3 Access 97数据库的特点

上一节我们了解了Access 97作为一种数据库管理系统所具有的特征。Access 97 所管理的数据是存储在数据库中的，之所以采用数据库的形式，而不象以往那样使用文件系统，是因为使用数据库来管理数据具有以下优点：

减少重复性

以往人们管理数据时，每个用户都用自己的方法来保存数据，难免会造成数据的重复建立，而且彼此之间的数据格式也各不相同，无法发生相关的联系。在数据库系统中，只要建立一个共享的数据库，其他的各种应用程序就都可以使用它，从而大大减少数据的重复。

避免不协调性

在非数据库系统中，当相同的数据存储于不同的体系中时，如果数据需要改动，就要对多处进行处理，容易造成各处数据的不协调。对于数据库，则只要修改一处就可以了，从而避免由于数据不协调而造成的混乱。

数据的共享性

不同的用户、不同的应用程序都可以使用数据库中的数据，实现数据的共享。

数据的独立性

当某个应用程序需要使用数据库中的数据时，它无须了解数据库的存取方式，只要通过数据库系统的存取命令，就可以得到所需要的信息。因此，当数据库的存储结构发生改变时，所要做的只是改变数据库内的命令系统，而对应用程序无影响。

1.4 Access 97数据库的组成

Access 97数据库是由表、查询、窗体、报表、宏、模块等6种数据库对象组成的。对于“表”的概念您一定不会陌生，因为其他大多数的数据库管理系统都采用表的形式管理数据，但是对于其他的对象您可能就感觉云里雾里了，不用着急，我们下面就来将它们一一介绍。

Access中的表是一种有关特定实体的数据集合。通俗地说，就是Access用来保存数据的地方。通常情况下，Access为每一种类型的数据信息创建一个表。

查询主要用来搜索符合指定条件的数据，这些数据可以来自不同的表。在查询的同时，还可以删除或更新多条记录，并对数据进行内置的自定义计算。

在Access 97中，可以创建并执行下列类型的查询：

- 选择查询（包含参数及总计查询）
- 操作查询

- 交叉表查询
- SQL特定查询

通过创建窗体，可以很容易地在若干个表中查看、输入或者修改数据，从而方便地对数据进行各项操作。

报表也是一种Access 97数据库对象，它根据指定规则显示格式化和组织化的信息。如果要打印格式来显示数据，可以通过报表的方法来实现。在报表中，可以控制每个对象的大小和显示方式，也可以按照所需要的方式来显示相应的内容。

宏是指一个或多个操作的集合，宏中的每个操作都能够实现特定的功能。通过设置宏，可以让Access自动地完成所需要的功能。例如，我们可以设置一个宏，在用户单击某个命令按钮时自动地打开指定的表。

模块是将Visual Basic for Applications声明和过程作为一个单元进行保存的集合。它将声明、语句和过程保存在一起。Access 97有两种类型的模块：标准模块和类模块。模块是数据库为开发人员设置的工作环境，对于一般的用户来说，通常是涉及不到模块内容的。

1.5 本书操作术语

为了方便讲述，现列出本书中所用到的操作术语及它们的含义。

1.5.1 鼠标的操作

指向：将鼠标指向某一目标而不按下鼠标键。

单击：按下鼠标左键然后迅速放开。

双击：连续两次快速按下鼠标左键然后迅速放开。

单击右键：按下鼠标右键然后迅速放开。

拖曳：将鼠标指向某一目标后，按下鼠标左键不放，将指针移到另一处后再放开。

1.5.2 Access 97屏幕中的元素

按钮：一个显示文字或图形的图标，如“保存”按钮“”，单击后可以完成相应的操作。

对话框：进行某项操作时由屏幕上弹出，提示用户完成指定的操作。通常都有“确定”、“关闭”、“取消”等按钮。单击“确定”按钮表示确认操作。“关闭”按钮用来关闭对话框。如果想取消当前的操作，则单击“取消”按钮。

标签：如果要在一个对话框下完成多项任务，对话框的顶部就含有多个标签，单击某一标签，就显示相应的对话框画面。一个对话框含有几个标签，就具有几个不同的对话框画面。

询问框：通常含有一个“确定”按钮，或者含有“是”、“否”等按钮，用来确认或否定将要进行的操作。

文本框：由用户在其中输入字符信息。

列表框：用来列出相关的各项信息，以供用户进行选择。

复选框：是一个方形的小框，当它为空白时，单击可使其中带有“√”标志，表示选择该项对应的内容。再次单击将清除“√”标志，表示不对该项进行选择。

1.6 进入 Access 97的方法

如果您已经在Windows 95下正确地安装了Microsoft Office 97，就可以使用以下的几种方法进入Access 97。

1.6.1 从“开始”菜单进入Access 97

在Windows 95的桌面上，单击左下角的“开始”按钮，然后将鼠标指向“程序”命令，在弹出的级联菜单中单击“Microsoft Access”命令，如图1.1所示。

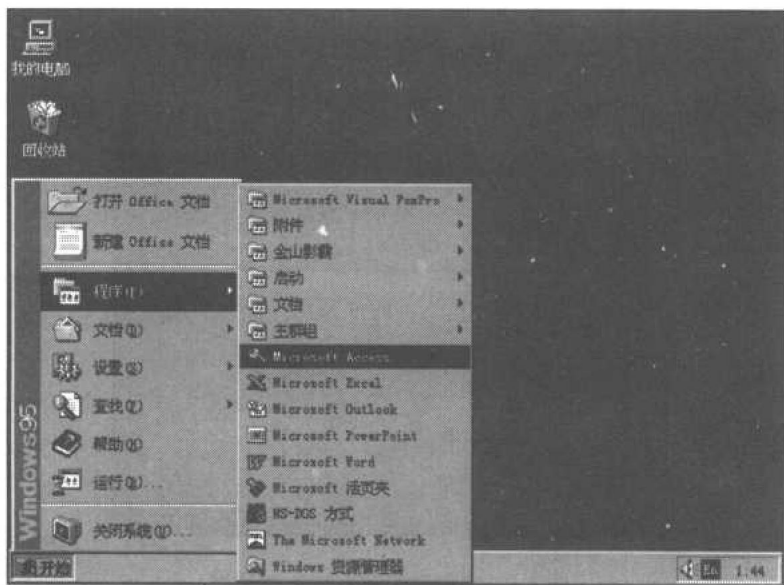


图 1.1 从“开始”菜单进入 Access 97

1.6.2 运行命令进入Access 97

在Windows 95的桌面上，单击左下角的“开始”按钮，然后将鼠标指向“运行”命令，在弹出的“运行”对话框的文本框中输入进入Access 97应用程序的执行命令。如果安装Office 97的路径为程序默认的路径，则可以输入以下的路径：

C:\Program Files\Microsoft Office\Microsoft Access

然后单击对话框的“确定”按钮。

1.6.3 建立进入Access 97的快捷方式

除了以上两种方法之外，您还可以在Windows 95的桌面上建立进入Access 97的快捷方式，通过双击快捷方式的图标，就可以直接进入Access 97中。建立快捷方式的方法如下：