

普通高等教育“十二五”规划教材

Access 2013 数据库 实训教程

熊小兵 周炫 主编 夏力超 周天瑛 副主编



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

普通

规划教材

Access 2013 数据库实训教程

主 编 熊小兵 周 炫

副主编 夏力超 周天瑛

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 · BEIJING

内 容 简 介

本书是《Access 2013 数据库应用》一书的配套用书,内容包括与教材各章节相配套的习题、实验指导、上机模拟试题和全国计算机等级考试真题及解析(Access)4个部分,覆盖了教材各章节的知识点。其中习题部分配有详细解析,使读者对《Access 2013 数据库应用》进一步加深理解;实验指导部分共有21个实验内容,每一个实验都根据教学目标而设计,详细地介绍了实验的操作过程并给出了实验结果;上机模拟试题部分的每一个题目不仅提出了功能要求,而且给出了具体的答案提示,需综合应用所掌握的知识来实现。

本书提供的素材中包括上机模拟试题部分的试题库、主教材例题所涉及的数据库及其对象、一些典型的实例代码等,请有此需求的读者登录华信教育资源网(www.hxedu.com.cn)免费注册后下载使用。

本书全面配合教材及全国计算机等级考试大纲,实例丰富,体系清晰,通过习题、实验和上机模拟试题的练习,学生可加深对Access的理解,并且使应用能力得到较大幅度的提高。本书除作为《Access 2013 数据库应用》的配套用书外,还可作为高等院校、高职高专院校学生学习Access的辅助教材,也可作为全国计算机等级考试考生的培训辅导书。

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 2013 数据库实训教程 / 熊小兵, 周炫主编. — 北京: 电子工业出版社, 2016.2

普通高等教育“十二五”规划教材

ISBN 978-7-121-27421-3

I. ①A… II. ①熊… ②周… III. ①关系数据库系统—高等学校—教材 IV. ①TP311.138

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第246569号

策划编辑: 袁 玺

责任编辑: 郝黎明

印 刷: 三河市兴达印务有限公司

装 订: 三河市兴达印务有限公司

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: 13.5 字数: 388千字

版 次: 2016年2月第1版

印 次: 2016年2月第1次印刷

定 价: 32.00元

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

本书是《Access 2013 数据库程序设计》的配套教学辅助练习参考书。本书分为习题、实验指导、上机模拟试题和全国计算机等级考试真题及解析 (Access)。本书习题中采用了大量的 Access 二级等级考试试题和操作练习题,在习题中提供了习题练习和答案及解析,并针对最近两年 4 套等级考试真题进行了详细解析;实验指导部分提供了操作示例和步骤、实验操作内容;上机模拟试题中提供了题库、题目要求及答案提示。

为了配合教学,以及提高学生对我知识点的理解和操作应用能力,在习题中学生可以通过习题解析来理解相关知识点的概念。在实验中提供了分章实验,按章节提供了实验目的、实验任务及实验方法,学生通过任务中的详细操作步骤,得到操作应用的启发,以提高实验的操作应用能力;在上机模拟试题中分基本操作题、简单应用题和综合应用题 3 类,学生可以由浅入深地进行分类练习,在操作练习中真正掌握所学的知识,使自己的实际操作能力得到提高,并且能达到等级考试的操作要求和应用能力要求。

本书习题及实验与教材中的各章节相配套,包括数据库及表、查询、窗体、报表、宏、SharePoint、VBA 编程入门及模块等章节的概念习题和实验内容。

本书由熊小兵、周炫担任主编,夏力超、周天瑛担任副主编,具体分工如下:第一部分实验一~实验九由熊小兵编写,实验十~实验二十一由周炫编写;第二部分由夏力超编写;第三部分由周天瑛编写;最后由熊小兵统稿。本书在编写过程中得到了计算机学院领导和同事的大力支持与帮助,在此一并感谢,另外特别要感谢的是本书的责任编辑,是他一丝不苟的严谨工作,保证了本书的顺利出版。

由于编者水平有限,书中难免存在疏漏和不足之处,敬请广大读者批评指正。

编 者

目 录

第一部分 实验指导	1
实验一 Access 2013 基本操作	1
实验二 表的基本操作	2
实验三 数据的导入导出及表关系的创建	7
实验四 创建查询	11
实验五 操作查询	14
实验六 窗体的创建和数据处理	20
实验七 设计窗体	23
实验八 切换面板的设计和创建子窗体	29
实验九 窗体的高级操作*	31
实验十 报表的创建	33
实验十一 报表的设计	35
实验十二 主、子报表的建立	37
实验十三 报表的高级操作*	39
实验十四 宏和宏组的创建及其应用	41
实验十五 SharePoint 网站的使用	49
实验十六 VBA 程序的创建和运行	54
实验十七 VBA 编程语言的基本语法及设计方法	63
实验十八 数组的应用*	69
实验十九 VBA 常用对象属性和事件	71
实验二十 VBA 数据库编程*	81
实验二十一 综合实验	85
第二部分 习题与解析	91
第一章 数据库系统概述	91
第二章 关系数据库	93
第三章 创建数据库	96
第四章 表	97
第五章 查询	99
第六章 窗体	101
第七章 报表	104
第八章 宏	107
第九章 SharePoint 网站	110
第十章 VBA 编程基础	110
第十一章 VBA 高级编程	114

第三部分 上机模拟题	116
第一套	116
第二套	121
第三套	126
第四套	132
第五套	136
第六套	140
第七套	145
第八套	148
第四部分 全国计算机等级考试真题及解析 (Access)	152
2010 年 3 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题	152
2010 年 3 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题解析	159
2010 年 9 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题	162
2010 年 9 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题解析	168
2011 年 3 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题	171
2011 年 3 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题解析	179
2011 年 9 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题	181
2011 年 9 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题解析	189
2012 年 3 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题	192
2012 年 3 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题解析	197
2012 年 9 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题	200
2012 年 9 月计算机等级考试二级 Access 笔试试题解析	205
参考文献	210

第一部分 实验指导

实验一 Access 2013 基本操作



实验目的及要求

- 掌握 Access 2013 的启动、退出及其主界面组成。
- 掌握 Access 2013 数据库的创建方法。
- 掌握 Access 2013 的主要工作环境。



准备工作

- 基本了解 Access 应用软件，掌握数据库相关理论知识。
- 在 D 盘根目录下新建一个自己的文件夹，以自己的学号命名，用于存放实验作业；由于个人原因数据丢失，实验成绩按 0 分计。



实验任务、方法及步骤

任务一：Access 2013 的启动

方法及步骤：

在 Windows 中，启动 Access 2013 有多种方法，分别如下。

- (1) 在 Windows 环境下，执行“开始”→“程序”→“Microsoft Office 2013”→“Access 2013”命令，可以启动 Access 2013。
- (2) 通过双击桌面上的 Access 2013 快捷方式图标，即可启动 Access 2013。
- (3) 通过运行启动命令方式。执行“开始”→“运行”命令，在窗口中输入“msaccess”命令即可启动 Access 2013，初次启动 Access 2013 的界面如图 1.1.1 所示，从图中可以看到，Access 2013 提供了许多数据库的模板。

任务二：数据库的创建

创建一个空数据库，命名为“JXGL.accdb”（教学管理），并保存在自己准备的工作目录中，熟悉 Access 2013 的操作界面。

方法及步骤：

- (1) 启动 Access 2013，单击界面中间的“空白桌面数据库”按钮，即会弹出所建数据库的名称和保存路径对话框。

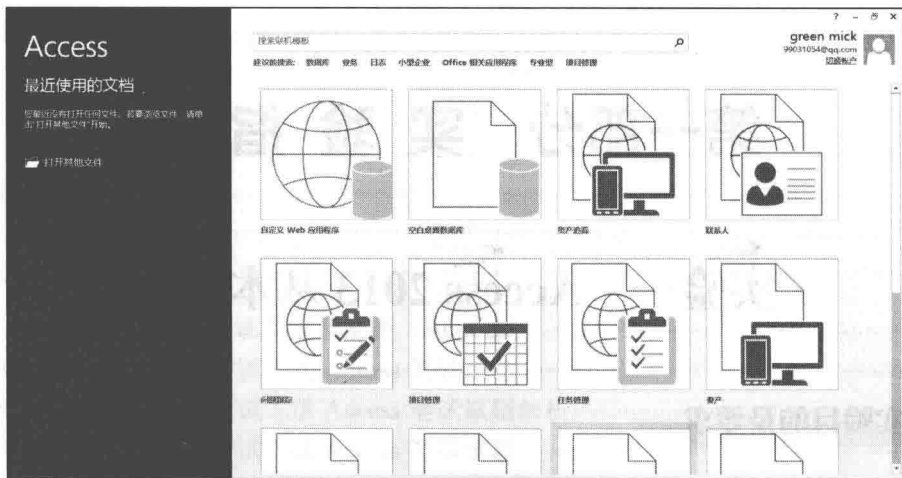


图 1.1.1 Access 2013 启动界面

(2) 输入文件名“JXGL.accdb”，单击路径选择图标, 选择自己所准备的目录，如“D:\093821001”，单击“创建”按钮完成空数据库的创建。

(3) 默认情况下，当前界面正准备为 JXGL 数据库创建名为“表 1”的结构。

练习

1. 数据库的打开和关闭。
2. 通过模板创建数据库。

实验二 表的基本操作



实验目的及要求

- 掌握 Access 2013 中表的创建方法。
- 掌握 Access 2013 中表的两种视图模式的使用。
- 掌握 Access 2013 表主键及关系的设置。



准备工作

- 了解数据库、表（二维关系）、字段（属性）及记录（元组）等基本概念及相互关系。
- 在 D 盘根目录下新建一个自己的文件夹，以自己的学号命名，并创建好空数据库 JXGL。



实验任务、方法及步骤

任务一：表的创建

创建“学生”表，具体要求：在 JXGL 数据库中创建“学生”表，用来表示学生的基本信息，表中所包含的字段、数据类型及其说明如表 1.2.1 所示。

表 1.2.1 “学生”表中所包含的字段、数据类型及其说明

字段名称	数据类型	说 明
学号	短文本	学生编号，每位学生都有唯一的编号
姓名	短文本	学生姓名
性别	短文本	学生性别
出生日期	日期/时间	学生的出生日期
身高	数字	学生的身高，以厘米为单位
院系	短文本	学生所在院系
党员与否	是/否	是为党员，否为非党员
评语	长文本	学生备注信息
相片	OLE 对象	学生照片

方法及步骤:

Access 2013 可以通过执行“创建”→“表格”→“表”命令新建一个空表，可以在数据透视图模式下完成表的创建，也可以在设计视图模式下完成表的创建工作，这里使用设计视图模式。

(1) 创建表。打开 JXGL 数据库，然后执行“创建”→“表格”→“表”命令，如图 1.2.1 所示。Access 2013 基本的管理对象都位于“创建”选项卡中。

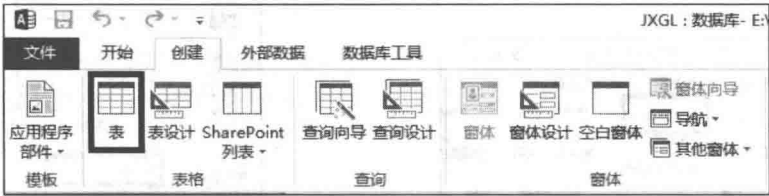


图 1.2.1 创建表

(2) 添加字段及其数据类型。根据表 1.2.1 中对字段及数据类型等的要求，在设计视图的上半部分“字段名称”列输入预先定义好的字段名，在“数据类型”列选择字段的数据类型，在“说明”列输入字段的说明信息。右击“学号”字段左方的记录选定区，在弹出的快捷菜单中执行“主键”命令，将“学号”字段设置为“学生”表的主键，如图 1.2.2 所示。

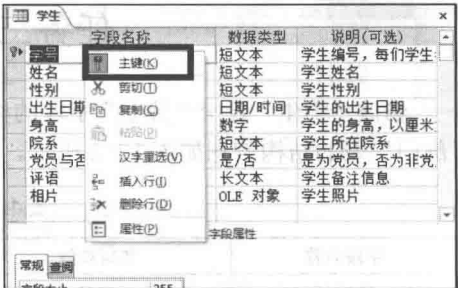


图 1.2.2 设置字段及其数据类型

(3) 保存。单击设计视图的“关闭”按钮，系统会提示是否保存对所设计表的操作，单击“是”按钮，在弹出的“另存为”对话框中输入要保存表的名称“学生”，单击“确定”按钮，即可完成对表设计的保存工作，如图 1.2.3 和图 1.2.4 所示。

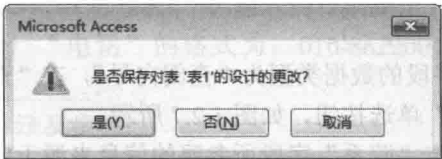


图 1.2.3 保存提示对话框

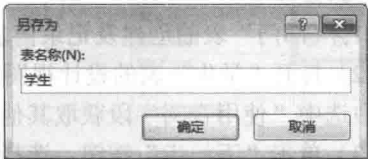


图 1.2.4 “另存为”对话框

任务二：添加、删除及更改字段顺序

在“学生”表中“出生日期”字段前添加“年龄”字段，将“评语”字段移动至最后，删除“年龄”字段。

方法及步骤：

(1) 插入字段。双击打开左右数据库对象区中的“学生”表，执行“开始”→“视图”→“视图”命令，以设计视图模式打开“学生”表，或者打开 JXGL 数据库，在左对象区中右击“学生”表，在弹出的快捷菜单中执行“设计视图”命令，即打开“学生”表的设计视图。选中“出生日期”字段，再执行“设计”→“工具”→“插入行”命令，在添加的空行中输入“年龄”新字段名，设置其数据类型，完成字段的插入操作，如图 1.2.5 所示。

(2) 移动字段。选中“评语”字段，拖动该字段到末尾。

(3) 删除字段。右击“年龄”字段，在弹出的快捷菜单中执行“删除行”命令，在弹出的确认对话框中单击“是”按钮，即完成删除字段的操作，如图 1.2.6 所示。

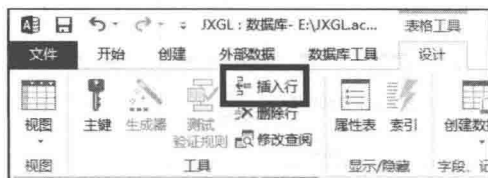


图 1.2.5 插入行操作



图 1.2.6 删除字段操作

任务三：查阅向导的使用

修改“学生”表中“院系”字段的类型为“查阅向导”，参照“部门”表中“部门名”的取值。“部门”表的结构信息如表 1.2.2 所示。

表 1.2.2 “部门”关系结构表

字段名称	数据类型	说 明
部门名	文本	教学院系名称
电话	文本	教学院系办公电话
办公地点	文本	教学院系所在地址

方法及步骤：

(1) “部门”表的创建及记录信息的录入（步骤同任务一）。

(2) 打开“学生”表的设计视图，修改“院系”字段的数据类型为“查阅向导”，在“查阅向导”中选中“使用查阅字段获取其他表或查询中的值”单选按钮，如图 1.2.7 所示。

(3) 单击“下一步”按钮，选择“部门”表，确定“院系”字段所参照的信息来源于此表，如图 1.2.8 所示。

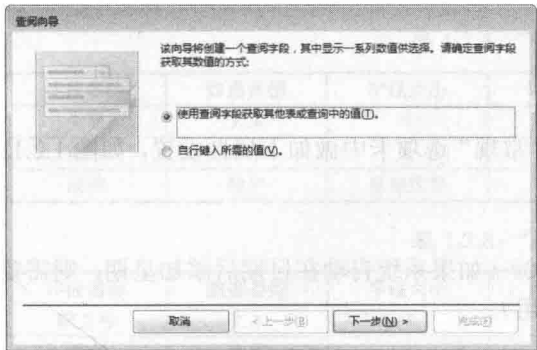


图 1.2.7 设置数据类型

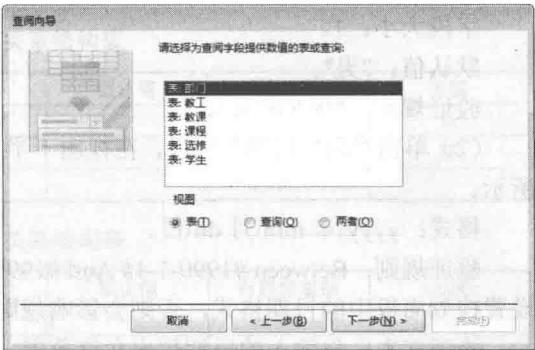


图 1.2.8 设置数据源

(4) 单击“下一步”按钮，确定“院系”字段所参照的信息来源于“部门名”字段，如图 1.2.9 所示。

(5) 设置字段的排序，继续单击“下一步”按钮。

(6) 设置字段宽度，可以拖动边框做调整，继续单击“下一步”按钮。

(7) 设置查询字段标签，单击“完成”按钮结束操作。

(8) 将“学生”表切换到数据透视表视图，单击记录中“院系”字段值，可以从下拉列表中选择新的值，达到修改字段值的效果，如图 1.2.10 所示。

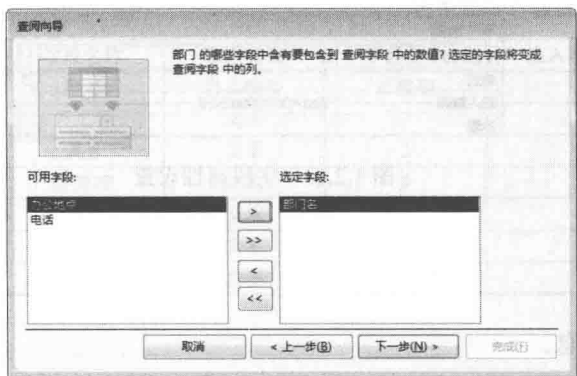


图 1.2.9 设置数据字段

学生							
学号	姓名	性别	出生日期	身高	院系	党员否	
15001	李小鹏	女	1997/2/10	星期一	160	计算机系	☒
15002	王思	男	1996/10/8	星期二	185	计算机系	☐
15003	欧阳文秀	男	1997/8/7	星期四	172	数学系	☒
15004	王思	女	1997/11/20	星期四	158	英语系	☐
15005	陈新	男	1996/6/26	星期三	180	英语系	☒
15006	李爱华	男	1996/1/8	星期四	170	数学系	☐
*				0			☐

图 1.2.10 “查阅向导”的使用

任务四：字段属性的设置

设置“学生”表“性别”字段长度为“1”，取值范围：“男”或“女”，默认值为“男”，并且不允许为空，“出生日期”字段的格式为：1992 年 05 月 20 日，并且取值位于：1990 年 1 月 1 日~1995 年 12 月 30 日，否则提示：“你输入的日期超出允许范围”。设置“部门”表中的“电话”的格式为：010-8622001，在输入的同时提示：010-_____。

方法及步骤：

(1) 打开“学生”表的设计视图，单击“性别”字段，在视图的下半部分，单击“常规”选项卡，做如下属性设置，如图 1.2.11 所示。

常规	查阅
字段大小	1
格式	
输入掩码	
标题	
默认值	"男"
验证规则	"男" Or "女"
验证文本	
必需	否
允许空字符串	是
索引	无
Unicode 压缩	是

图 1.2.11 字段属性设置

字段大小: 1。

默认值: "男"。

验证规则: "男"Or"女"。

(2) 单击“出生日期”字段, 在视图下半部分“常规”选项卡中做如下属性设置, 如图 1.2.12 所示。

格式: yyyy\年 mm\月 dd\日。

验证规则: Between #1990-1-1# And #1995-12-30# (如果系统自动在日期后添加星期, 则需要设置控制面板中的日期格式, 否则会影响规则的使用)。

验证文本: 你输入的日期超出允许范围。

(3) 在“部门”表的设计视图中单击“电话”字段, 在视图下半部分“常规”选项卡中做如下属性设置, 如图 1.2.13 所示。

输入掩码: "010-"00000000;0;0。

常规	查阅
格式	yyyy\年mm\月dd\日
输入掩码	
标题	
默认值	
验证规则	Between #1990/1/1# And #1995/12/30#
验证文本	你输入的日期超出允许范围
必需	否
索引	无
输入法模式	关闭
输入法语句模式	无转化
文本对齐	常规
显示日期选取器	为日期

图 1.2.12 字段属性设置

常规	查阅
字段大小	12
格式	
输入掩码	*010-*00000000;0;0
标题	

图 1.2.13 字段属性设置

练习

1. 在数据表视图中完成表的创建操作。
2. 在“学生”表中输入若干条学生记录信息。
3. 创建其他表, 如表 1.2.3~表 1.2.7 所示。

表 1.2.3 “部门”关系结构表

字段名称	数据类型	字段大小	输入掩码	默认值	有效性规则	主键
部门名	文本	10				是
电话	文本	12				
办公地点	文本	12				

表 1.2.4 “课程”关系结构表

字段名称	数据类型	字段大小	输入掩码	默认值	有效性规则	主键
课号	文本	2				是
课名	文本	8				
课时	数字	整型				
学分	数字	字节				
先修课号	文本	2				

表 1.2.5 “选修”关系结构表

字段名称	数据类型	字段大小	输入掩码	默认值	有效性规则	主键
学号	文本	5				是
课号	文本	2				是
成绩	数字	单精度型			>=0 And<=100	

表 1.2.6 “教工”关系结构表

字段名称	数据类型	字段大小	输入掩码	默认值	有效性规则	主键
职工号	文本	7				是
姓名	文本	4				
性别	文本	1		男	= "男"Or"女"	
出生日期	日期时间					
工作日期	日期时间					
学历	文本	5				
职务	文本	5				
职称	文本	8				
工资	货币	2 位小数				
配偶号	文本	7				
部门	文本	10				
相片	OLE 对象					

表 1.2.7 “教课”关系结构表

字段名称	数据类型	字段大小	输入掩码	默认值	有效性规则	主键
序号	自动编号	长整型				是
教工号	文本	7				
课号	文本	2				
学年度	文本	9				
学期	文本	2				
班级	文本	9				
考核分	数字	单精度型				

实验三 数据的导入导出及表关系的创建



实验目的及要求

- 掌握 Access 2013 中表中数据的导入导出操作。
- 理解关系的种类，确定表间一对一、一对多、多对多关系的方法。
- 掌握表间关系的内在含义，理解参照完整性、级联更新和级联删除。
- 掌握 Access 2013 关系的设置与编辑方法。



准备工作

- 理解主键、外键、候选键的概念，掌握表间主表、子表及其联系。
- 已建立好将被导入的数据文件，可以是文本文件格式，也可以是电子表格文件。

- 根据实验二的要求建好“学生”表、“部门”表、“教工”表、“课程”表、“选修”表和“教课”表，分析出表中的主键及外键。



实验任务、方法及步骤

任务一：数据的导入

将“学生.xlsx”电子表格中的学生信息追加到 JXGL 数据库的“学生”表中，并保存此次导入操作为“导入学生”。

方法及步骤：

- (1) 打开 JXGL 数据库，执行“外部数据”→“导入并链接”→“Excel”命令，弹出“获取外部数据-Excel 电子表格”对话框，如图 1.3.1 所示。



图 1.3.1 导入电子表格操作

- (2) 单击“浏览”按钮，选定将被导入的“学生.xlsx”文件，在下方的“指定数据在当前数据库中的存储方式和存储位置”选项组中选择第二项：“向表中追加一份记录的副本”，并且在右侧的下拉列表选中“学生”表，单击“确定”按钮，弹出“导入数据表向导”对话框。

(3) 选中“显示工作表”单选按钮，在右侧的工作表列表中选择含有学生信息的“学生”工作表，可以看到下方显示出工作表中的学生记录信息，单击“下一步”按钮。

(4) 根据工作表中是否存在列标题来确定第一行包含列标题，这里选中“第一行包含列标题”复选框，单击“下一步”按钮。

(5) 显示导入到“学生”表，可根据需要选中“导入完成后用向导对表进行分析”复选框，单击“完成”按钮进入保存导入步骤环节。

(6) 选中“保存导入步骤”复选框，在“另存为”文本框中输入“导入学生”，单击“保存导入”按钮完成导入操作，可以在数据透视表视图下查看“学生”表中记录的追加情况。

任务二：数据的导出

将“学生”表中的记录信息导出到文本文件“学生.txt”中，要求导出列标题，并且字段间以逗号分隔。

方法及步骤：

- (1) 打开 JXGL 数据库，在 Access 对象区选中“学生”表，执行“外部数据”→“导出”→“文本文件”命令，弹出“导出文件”对话框，如图 1.3.2 所示。

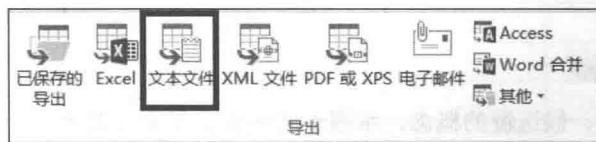


图 1.3.2 导出文本文件操作

- (2) 单击“浏览”按钮，指定文件名及保存路径，单击“确定”按钮，打开“导出文本向导”。
- (3) 确定导出信息的分隔符，选中“带分隔符”单选按钮，单击“下一步”按钮。
- (4) 选中“逗号”单选按钮，选中“第一行包含字段名称”复选框，单击“下一步”按钮，如图 1.3.3 所示。

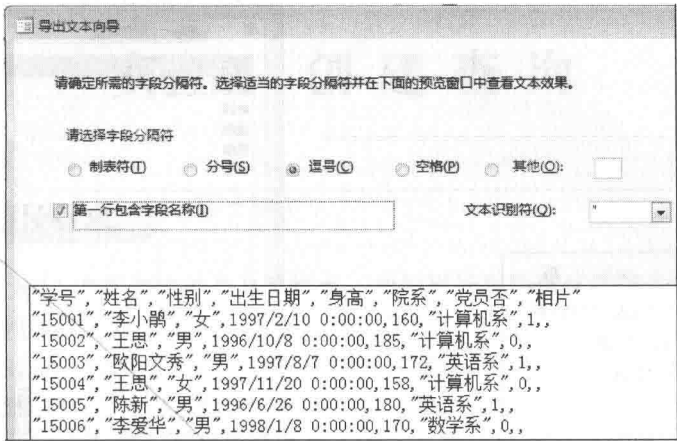


图 1.3.3 导出文本向导

- (5) 提示导出记录信息到指定文件的路径文件名，确定无误后单击“完成”按钮。
- (6) 无须保存导出操作，直接单击“关闭”按钮完成操作。
- (7) 打开所导出的文本文件，查看导出信息是否正确。

任务三：表关系的创建

为 JXGL 数据库中的“学生”表、“部门”表、“教工”表、“选修”表、“课程”表、“教课”表、“教课”表之间建立关系，并设置相应的参照完整性，如图 1.3.4 所示。

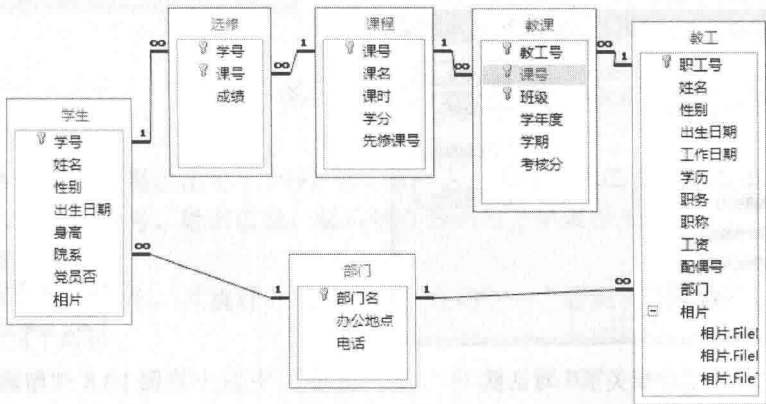


图 1.3.4 表关系操作

方法及步骤:

- (1) 打开 JXGL 数据库，执行“数据库工具”→“关系”→“关系”命令，打开“关系”窗口。

(2) 向“关系”窗口中添加表。如果表间已存在关系，会在“关系”窗口中列出，如果没有建立关系或增加新表间的关系则可以执行“设计”→“查询设置”→“显示表”命令，弹出“显示表”对话框，如图 1.3.6 所示，逐一将需要建立关系的表添加到“关系”窗口中。

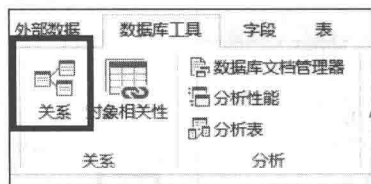


图 1.3.5 打开“关系”窗口的操作



图 1.3.6 “显示表”对话框

(3) 建立关系。将“学生”表中的“学号”字段拖动至“选修”表中的“学号”字段上方，释放鼠标左键弹出“编辑关系”对话框，如图 1.3.7 所示。选中“实施参照完整性”复选框，可以根据需要选中“级联更新相关字段”和“级联删除相关记录”复选框。单击“新建”按钮完成“学生”表与“选修”表之间关系的建立，可以看到“关系”窗口中“学生”表与“选修”表之间有一条连接线，并且一端标明“1”，另一端标明“∞”，说明“学生”表与“选修”表之间是一对多的关系。

(4) 编辑修改关系。双击表与表的关系连线，或者右击表与表之间的连线，在弹出的快捷菜单中执行“编辑关系”命令，弹出“编辑关系”对话框，可以重新设定关系，如图 1.3.8 所示。

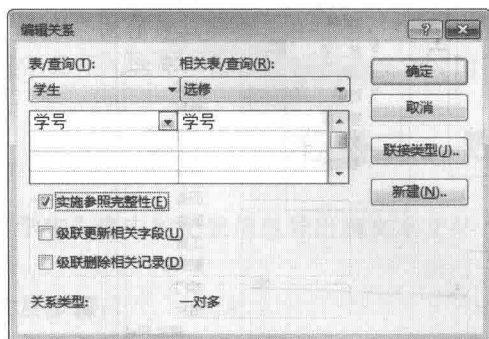


图 1.3.7 “编辑关系”对话框

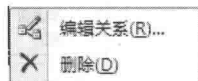


图 1.3.8 “编辑关系”命令

(5) 删除关系。单击选中表与表之间的关系连线，按【Delete】键，或右击连线，在弹出的快捷菜单中执行“删除”命令，完成关系的删除操作。

(6) 保存关系。关闭“关系”窗口，并确认保存关系布局，或直接单击快速访问工具栏中的“保存”按钮。

练习

1. 将“教工”表中的信息导出为文本文件“教工.txt”，字段内容以逗号分隔，并包含标题信息。
2. 进一步了解表与表之间的关系：参照完整性、级联更新和级联删除。

实验四 创建查询

实验目的及要求

- 掌握 Access 2013 中查询的种类及其特点，使用设计视图创建各种查询的方法。
- 理解选择、投影及连接等概念，掌握传统的集合运算方法。
- 掌握算术运算符、逻辑运算符、比较运算符、字符串操作运算符和通配符的使用。
- 掌握算术函数、SQL 聚集函数、字符函数、日期时间函数和转换函数的使用。
- 掌握条件表达式的书写，包括数值条件、文本条件和日期时间条件。
- 掌握数据表的单表查询、多表查询、排序分组查询。
- 理解 SQL 查询与其他设计视图查询之间的内在联系，能实现两种查询相互的转化。

准备工作

- 创建好 JXGL 数据库，并创建好“学生”表、“部门”表、“教工”表、“选修”表、“课程”表、“教课”表。
- 为表与表之间创建对应的关系，实现参照完整性。

实验任务、方法及步骤

任务一：单表查询

建立一个查询，要求显示出生于 1992 年，身高大于 165 厘米的女生或者出生于 1991 年身高大于 175 厘米的男性的学号、姓名信息，最后保存查询为“单表查询”。

方法及步骤：

(1) 打开 JXGL 数据库，并执行“创建”→“查询”→“查询设计”命令，弹出“显示表”对话框，如图 1.4.1 所示。

(2) 在“显示表”对话框中选中“学生”表，单击“添加”按钮。

(3) 将查询设计视图上方字段列表中的“学号”、“姓名”、“出生日期”、“身高”、“性别”字段逐一拖动到视图下方列表中。

(4) 在“显示”行取消选中作为条件字段的“身高”、“出生日期”、“性别”复选框。



图 1.4.1 创建查询