



多媒体语音
视频教学

科海大型多媒体教学系统(1CD)

◆附赠212分钟多媒体视频教学课程 ◆书中所有实例的原始文件和最终文件

新编

Access 2007

电脑办公

入门提高与技巧

全 面 的 基 础 讲 解 + 典 型 应 用 实

知新文化 编著



内容丰富：书中各章节提供了**提示、过关练习、本章小结**等多项实用内容，帮助读者更好地分析、总结和练习，提高学习质量



技巧速览：书中附录列举了**310个问题答疑与技巧集锦**，帮助读者快速浏览和掌握Access重要知识点，相当于一部技巧宝典



实例专业：以**高效办公为中心**，以**常见办公事务处理为例**，为用户分析并解决办公事务中的常见问题



版式简洁：本书采用**双色印刷**以及简洁大方的**双栏排版**方式，使读者在阅读与学习的过程中更加方便



视频教学：附赠**212分钟全程语音讲解的多媒体视频教学课程**，紧密结合书中内容对各个知识点进行深入讲解，大大扩充了知识范围

新编

Access 2007

电脑办公

入门提高与技巧

面的基础讲解 + 典型应用实例

知新文化 编著

兵器工业出版社

北京科海电子出版社
www.khp.com.cn

内 容 简 介

本书是指导初学者学习中文版Access 2007数据库管理的入门书籍。全书共分18章,内容主要包括Access 2007基础知识、数据库设计原理、建立数据库、数据操作、使用选择查询、使用操作查询、SQL语言、窗体对象、窗体操作、使用报表、宏对象以及应用宏对象等,其中,突出介绍了Access 2007的新界面和新特点,并在后3章中设计制作了3个实用性强的综合实例。在本书的最后,作者精心提炼了有关Access概念和使用技巧的310个问题,通过对这些问题的学习和测验,用户可以更好地掌握Access的操作方法。

本书附带1张精心开发的专业级多媒体教学光盘,采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式,紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入讲解,大大扩充了本书的知识范围。

本书既适合于中文版Access 2007的初学者阅读,又可以作为大中专院校或者社会培训机构的培训教材使用,同时对有经验的Access使用者也有很高的参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

新编Access 2007电脑办公入门提高与技巧 / 知新文化
编著. —北京: 兵器工业出版社; 北京科海电子出版社,
2007.12

ISBN 978-7-80172-981-1

I. 新... II. 知... 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(2007)第165214号

出版发行: 兵器工业出版社 北京科海电子出版社

邮编社址: 100089 北京市海淀区车道沟10号

100085 北京市海淀区上地七街国际创业园2号楼14层

www.khp.com.cn

电 话: (010) 82896442 62630320

经 销: 各地新华书店

印 刷: 北京科普瑞印刷有限责任公司

版 次: 2007年12月第1版第1次印刷

封面设计: 刘冉阳

责任编辑: 李翠兰 张春丽

责任校对: 李玉茹 孟宗芳

印 数: 1-5000

开 本: 787×1092 1/16

印 张: 26.5

字 数: 644千字

定 价: 48.00元(1CD)

21世纪是科学技术飞速发展、信息技术全面普及的时代,无论是企业或是个人都感受到了计算机在工作和生活中的重要性。以往那种手工操作的模式已经不能满足生产力的发展要求,无纸化办公已经成为现实,因此掌握办公软件已成为职业的需要。

美国微软公司推出的Microsoft Office系列办公软件,具有功能强大、易学好用等优点,自问世以来就成为世界范围内办公软件的首选。在经历了多个版本的发展之后,其最新的版本Microsoft Office 2007实现了智能化的办公流程,极大地提高了生产效率,提供的协作功能使沟通更加方便,从而有效地提高了协作效率,全面提升了团队的竞争力。

本书的讲解遵循“基本概念——一般技巧——巩固提高——提问复习”的理念,通过运用大量的图片,由浅入深地引导读者学习Access 2007的使用方法,使读者能够在最短的时间内掌握最关键的内容。本书的排版采用了新颖的格式,使其信息量比同类图书多出30%以上。本书配套光盘中还附带了本书实例的教学视频,方便读者查阅。同时本书内容的编排紧密结合劳动和社会保障部职业技能鉴定中心开展的“全国计算机及信息高新技术考试”中计算机办公软件应用考核内容的要求,以及微软公司关于“Office专家”的认证要求进行编写。

本书的内容主要分为4大部分,第1~3章是第1部分,介绍了Access办公软件和数据库的基本知识,为读者学习后面的内容打下基础;第4~14章是第2部分,分别介绍了Access中的几类对象的基本创建和高级创建的方法及操作步骤;第15章是第3部分,介绍了数据库的优化方法;第16~18章是第4部分,以3个实用性强的综合实例来巩固和提高用户所学到的知识。这样的结构一目了然,方便读者根据自己的需求学习。对初次学习Access的读者来说,最好按照章节循序渐进地学习;而对于已经有一定基础的读者而言,则可以挑选自己想要的内容学习。

为了使读者能够轻松掌握Access办公软件,达到学以致用目的,在每章的后面都加入了一个精选的实例,融合了该章所讲的主要知识点,这些都是作者多年来使用计算机办公软件的实践经验,并将很多实用的技巧都融入其中,希望对读者的学习有所帮助。

本书的内容丰富,讲解方式灵活易懂,适合各种层次的读者使用。对于初次学习Access办公软件的读者来说,本书的编排由浅入深,版式精美,同时详尽的实例能够使读者举一反三,随时感觉到成就感。对于已经有一定水平的读者来说,本书全面地覆盖了Access办公软件的常用知识,在内容的编排上以实用为主,使读者可以按图索骥,是一本很好的常用手册。此外,本书还可作为大中专院校、各类职业学校和培训机构的教材,同时也可作为各种考试的参考书籍。

本书能够在如此短的时间内出版,要特别感谢出版社的各位编辑同志,以及为这本书付出辛勤劳动的所有工作人员,没有他们,这本书就不会顺利地出版。本书内容较新,工作量大,再加上编写时间较短,书中难免有不当和疏漏之处,敬请读者对本书提出宝贵意见和建议。



配套多媒体教学视频索引

视频路径: 视频\第1章 安装.swf
教学时长: 2分59秒

视频路径: 视频\第1章 卸载.swf
教学时长: 2分20秒

视频路径: 视频\第1章 启动Access
程序并使用帮助.swf
教学时长: 6分12秒

视频路径: 视频\第1章 启动Access
程序并使用帮助.swf
教学时长: 6分12秒

Chapter 01

初识Access 2007

1

1.1 Access的简介	2
1.1.1 Access概述	2
1.1.2 Access的应用及发展	2
1.2 Access 2007的安装与卸载	3
1.2.1 安装Access 2007	3
1.2.2 卸载Access 2007	5
1.2.3 启动Access 2007	6
1.2.4 退出Access 2007	7
1.3 Access 2007的新特点	8
1.4 Access 2007的操作界面	11
1.4.1 功能区	12
1.4.2 Office按钮	14
1.4.3 “开始使用Microsoft Office Access” 页面	14
1.4.4 上下文选项卡	14
1.4.5 样式库	15
1.4.6 快速访问工具栏	15
1.4.7 导航窗格	16
1.4.8 选项卡式文档	18
1.4.9 状态栏	19
1.4.10 微型工具栏	19
1.5 Access 2007的帮助	19
1.6 过关练习——启动Access程序并使用帮助	20
1.7 本章小结	24

Chapter 02

Access 2007基本概念

25

2.1 Access 2007的基本功能	26
2.1.1 组织数据	26

2.1.2 创建查询	26
2.1.3 生成窗体	26
2.1.4 打印报表	26
2.1.5 共享数据	26
2.1.6 支持超级链接	27
2.1.7 创建应用系统	27
2.2 Access基本对象	27
2.2.1 表	27
2.2.2 查询	28
2.2.3 窗体	29
2.2.4 报表	29
2.2.5 页	30
2.2.6 宏和模块	30
2.3 Access的规格	31
2.4 过关练习——了解窗体	32
2.5 本章小结	34

视频路径: 视频\第2章 了解窗体.swf
教学时长: 3分45秒

Chapter 03

数据库基础

35

3.1 数据库	36
3.1.1 数据库的概念	36
3.1.2 数据库技术的发展	36
3.1.3 数据模型	37
3.2 数据库的元素	38
3.2.1 数据元素	38
3.2.2 区分数据和信息	39
3.3 应用程序设计基础	39
3.3.1 明确任务	40
3.3.2 组织数据	40
3.3.3 设计原形	42
3.3.4 构造程序	43

3.3.5 测试和完善	43
3.4 数据库设计概念	43
3.4.1 设计标准化的数据库	43
3.4.2 优化设计	44
3.5 过关练习——设计一个书籍订单数据库	45
3.6 本章小结	48

Chapter 04

创建数据库和操作 49

4.1 数据库的创建	50
4.1.1 使用模板创建数据库	50
4.1.2 创建一个空数据库	53
4.2 打开与关闭数据库	53
4.2.1 打开数据库	53
4.2.2 关闭数据库	54
4.3 数据库对象的基础操作	56
4.3.1 打开数据库对象	56
4.3.2 插入数据库对象	59
4.3.3 复制数据库对象	60
4.3.4 删除数据库对象	61
4.3.5 重命名数据库对象	62
● 4.4 过关练习——创建一个公司事件数据库并修改数据库对象	63
4.5 本章小结	67

Chapter 05

创建表 69

5.1 表的设计与创建	70
5.1.1 设计表的原则	70
5.1.2 根据表模板创建表	70

视频路径: 视频\第4章 创建公司事件数据库.swf
教学时长: 5分54秒

视频路径: 视频\第5章 员工福利表1.swf, 第5章 员工福利表2.swf

教学时长: 6分41秒, 6分54秒

使用数据表

105

5

6.2	修改格式	114
6.2.1	行和列的长度变化	114
6.2.2	安排表列	115
6.2.3	显示或隐藏表列	116
6.2.4	冻结或解冻列	118
6.2.5	设置网格线	119
6.2.6	选择字体	120
6.2.7	保存数据表格式	121
6.2.8	综合设置数据表格式	121
6.3	子数据表的使用	124
6.3.1	插入子数据表	124
6.3.2	折叠和展开子数据表	125
6.3.3	删除子数据表	126
6.4	数据检索	127
6.4.1	数据排序	127
6.4.2	数据筛选	128
6.4.3	使用“高级筛选/排序”功能	131
6.5	过关练习	134
6.6	本章小结	140

视频路径: 视频\第6章 公司员工数
数据库.swf
教学时长: 12分21秒

Chapter 07

创建简单的查询 141

7.1	使用向导创建选择查询	142
7.1.1	使用“简单查询向导”创建查询	142
7.1.2	使用“交叉表查询向导”创建查询	143
7.1.3	使用“查找重复项查询向导”创建查询	145
7.1.4	使用“查找不匹配项查询向导”创建查询	146
7.2	查询准则	148
7.3	自定义查询	150
7.4	多表创建查询	153
7.5	自定义查询属性	155

7.5.1 控制查询输出	155
7.5.2 使用惟一记录和值	157
7.6 过关练习——查询在“公司员工数据库”中 两个表中都存在的职工情况	158●
7.7 本章小结	162

视频路径: 视频\第7章 查询在公司
员工数据库中两个表
都存在的职工情况.swf

教学时长: 8分16秒

Chapter 08

使用查询修改数据163

8.1 选择查询	164
8.1.1 命名字段	164
8.1.2 输入选择标准	165
8.1.3 计算值	167
8.1.4 总计查询	168
8.2 生成表查询	169
8.2.1 创建生成表查询	169
8.2.2 运行生成表查询	171
8.3 追加查询	173
8.3.1 创建追加查询	173
8.3.2 运行追加查询	174
8.4 删除查询	175
8.5 更新查询	177
8.5.1 更新查询的规则	178
8.5.2 创建和运行更新查询	178
8.6 过关练习——对低薪员工加薪，然后利用 生成查询创建一个低薪员工表	179●
8.7 本章小结	184

视频路径: 视频\第8章 查找低薪
员工.swf

教学时长: 9分51秒

Chapter 09

创建SQL查询185

9.1 SQL语句简介	186
-------------	-----

视频路径: 视频\第9章 设定表达式.swf
教学时长: 11分25秒

9.1.1 基本的SQL语句	186
9.1.2 SQL语句的语法规则	187
9.2 创建SQL查询	189
9.2.1 联合查询	189
9.2.2 传递查询	191
9.2.3 数据定义查询	192
9.2.4 子查询	194
9.3 用SQL语句实现各种查询	194
● 9.4 过关练习——设定低薪员工表的列名和表达式, 并使用FROM设定查询的数据源	194
9.5 本章小结	198

Chapter 10

使用窗体 199

10.1 窗体概述	200
10.1.1 窗体的作用	200
10.1.2 窗体的分类	200
10.2 使用窗体工具创建窗体	201
10.2.1 利用窗体工具创建窗体	201
10.2.2 使用分割窗体工具创建窗体	202
10.2.3 使用多项目工具创建显示多个记录的窗体	205
10.2.4 使用窗体向导创建窗体	206
10.2.5 使用空白窗体工具创建窗体	207
10.3 在窗体中添加字段	208
10.3.1 使用“字段列表”窗格向窗体添加字段	209
10.3.2 有关“字段列表”窗格的更多信息	210
10.3.3 在设计视图中向窗体添加字段	210
10.4 在窗体中处理数据	213
10.4.1 搜索数据	213
10.4.2 数据的排序	215
10.4.3 给窗体添加筛选	216

10.5 过关练习——在“学生成绩管理”数据库中 创建一个课程表窗体	220
10.6 本章小结	225

视频路径: 视频\第10章 窗体.swf
教学时长: 9分53秒

Chapter 11

使用自定义窗体 227

11.1 设计视图中窗体的创建	228
11.1.1 窗体的创建	228
11.1.2 在窗体中添加控件	232
11.1.3 设置控件布局	233
11.2 窗体的外观	235
11.2.1 直线和矩形窗体	235
11.2.2 窗体颜色和特殊效果	237
11.2.3 更换窗体的边框样式	239
11.2.4 设置窗体的字体	240
11.3 设置窗体属性	241
11.3.1 比较窗体默认视图和允许视图的属性	241
11.3.2 设置窗体中Tab键的次序	243
11.3.3 控制编辑和筛选	244
11.4 创建子窗体	246
11.4.1 指定子窗体源	246
11.4.2 设计子窗体	248
11.4.3 指定主窗体源	251
11.4.4 创建主窗体	252
11.4.5 嵌入子窗体	254
11.5 过关练习——在联系人数据库的联系人窗体中 嵌入子窗体	256
11.6 本章小结	264

视频路径: 视频\第11章 在联系人
数据库中的联系人窗体
中嵌入子窗体.swf
教学时长: 16分40秒

视频路径: 视频\第12章 在资产
数据库中创建一个报表
1.swf, 第12章 在资产
数据库中创建一个报表
2.swf
教学时长: 9分27秒, 2分42秒

Chapter 12

报表 265

12.1 创建报表	266
12.1.1 报表概述	266
12.1.2 报表设计	266
12.1.3 使用报表工具创建报表	268
12.1.4 使用报表向导创建报表	269
12.1.5 使用标签向导创建标签	270
12.1.6 使用空白报表工具创建报表	272
12.2 报表的应用	273
12.2.1 报表的分组	273
12.2.2 报表的排序和汇总	275
12.2.3 嵌入子报表	277
12.3 打印报表	279
12.3.1 报表的页面设置	279
12.3.2 将报表发送到打印机	280
12.3.3 将报表作为电子邮件发送	280
● 12.4 过关练习——在资产数据库中创建一个报表	282
12.5 本章小结	287

Chapter 13

宏 289

13.1 宏概述	290
13.1.1 宏的作用	290
13.1.2 宏的分类	290
13.2 创建宏	291
13.2.1 了解宏生成器	291
13.2.2 创建独立的宏	293
13.2.3 创建宏组	294
13.2.4 创建嵌入的宏	296

13.2.5 在宏中设置条件	298
13.3 调试和运行宏	300
13.3.1 调试宏	300
13.3.2 运行宏	301
13.4 过关练习——创建一个简单的宏组	304
13.5 本章小结	308

视频路径: 视频\第13章 创建一个简单的宏组.swf
教学时长: 7分04秒

Chapter 14

宏的高级应用 309

14.1 宏操作汇总	310
14.1.1 打开和关闭Access对象	310
14.1.2 打印产品数据	312
14.1.3 执行查询	315
14.1.4 设置值和查找数据	317
14.1.5 控制显示和焦点	318
14.1.6 运行另一个应用程序	318
14.2 在宏中引用窗体	319
14.2.1 引用窗体的规则	319
14.2.2 引用窗体属性的规则	320
14.2.3 引用窗体的控件及其属性规则	321
14.3 引用子窗体的规则	322
14.4 过关练习——利用宏创建快捷菜单	322
14.5 本章小结	325

视频路径: 视频\第14章 利用宏创建快捷菜单.swf
教学时长: 8分02秒

Chapter 15

数据管理 327

15.1 压缩和修复数据库	328
15.1.1 压缩Access文件	328
15.1.2 关闭时自动压缩数据库	328
15.1.3 压缩副本数据库文件	329

视频路径: 视频\第15章 创建数据库文件副本并设置密码.swf
教学时长: 3分52秒

视频路径: 视频\第16章\创建人事管理数据库.swf
教学时长: 8分11秒

视频路径: 视频\第16章\人事管理数据库查询的设计.swf
教学时长: 2分17秒

视频路径: 视频\第16章\人事管理数据库窗体的设计.swf
教学时长: 14分24秒

视频路径: 视频\第16章\人事管理数据库报表的设计.swf
教学时长: 4分47秒

视频路径: 视频\第17章\创建工资管理数据库.swf
教学时长: 7分11秒

15.2	备份恢复数据库	330
15.3	转换数据库文件	330
15.4	设置数据库密码	331
15.4.1	了解加密和数据库密码	331
15.4.2	使用密码加密数据库	331
15.4.3	打开并解密数据库	332
15.4.4	去掉数据库的密码	333
● 15.5	过关练习——创建一个数据库文件的副本并且设置密码	334
15.6	本章小结	336

Chapter 16

人事管理系统

337

● 16.1	人事管理系统数据库和表的设计	338
16.1.1	设计表	338
16.1.2	设计人事管理系统数据库	338
16.1.3	创建Admin表	339
16.1.4	创建Person表	340
16.1.5	修饰数据表的外观	341
● 16.2	人事管理系统查询的设计	343
● 16.3	设计人事管理系统的窗体	344
16.3.1	设计窗体	344
16.3.2	给按钮添加事件	348
16.3.3	修改窗体的外观	352
● 16.4	人事管理系统报表的设计	354

Chapter 17

工资管理系统

357

● 17.1	工资管理系统数据库和表的设计	358
17.1.1	设计表	358

17.1.2	设计工资管理系统数据库	358
17.1.3	创建Salary表	360
17.1.4	优化数据库	362
17.2	工资管理系统查询的设计	364
17.2.1	使用查询向导创建Salary工资总计查询	364
17.2.2	查询的外观设置	365
17.3	工资管理系统的窗体	366
17.4	查看数据库的功能	372

Chapter 18

考勤管理系统

375

18.1	考勤管理系统数据库和表的设计	376
18.1.1	设计表	376
18.1.2	设计考勤管理系统数据库	377
18.1.3	创建Attendance表	378
18.1.4	优化数据库	380
18.2	考勤管理系统查询的设计	381
18.2.1	创建多表查询	381
18.2.2	创建每位员工的生成表查询	383
18.3	考勤管理系统的窗体	385
18.4	考勤管理系统报表的设计	387
18.5	考勤管理系统的安全管理	389

附录

Access常见问题与解答

391

视频路径: 视频\第17章\工资管理数据库查询的设计.swf

教学时长: 3分42秒

视频路径: 视频\第17章\工资管理数据库窗体的设计.swf

教学时长: 11分27秒

视频路径: 视频\第18章\创建考勤管理数据库.swf

教学时长: 7分14秒

视频路径: 视频\第18章\考勤管理数据库查询的设计.swf

教学时长: 7分35秒

视频路径: 视频\第18章\考勤管理数据库窗体的创建.swf

教学时长: 1分38秒

视频路径: 视频\第18章\考勤管理数据库报表的设计.swf

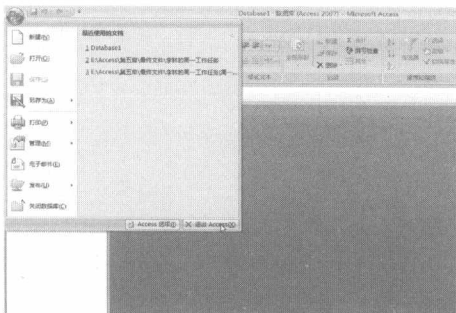
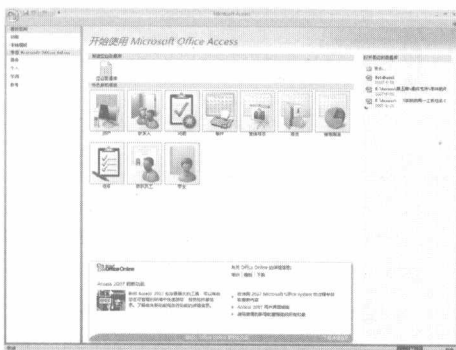
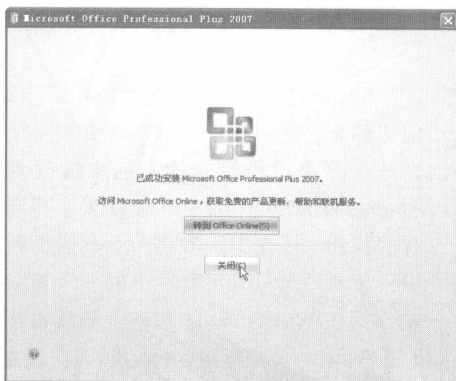
教学时长: 7分09秒

视频路径: 视频\第18章\考勤管理数据库的安全管理.swf

教学时长: 2分02秒

Chapter 01

初识Access 2007



本章知识点

- Access的简介
- Access 2007的安装与卸载
- Access 2007的新特点
- Access 2007的操作界面
- Access 2007的帮助

Access实际上就是一个数据管理系统，与同类的其他产品一样，Access能够存储和检索信息、提供所请求的信息和自动完成可重复执行的任务。本章首先介绍Access的基本知识以及Access 2007的新特点，让用户对Access有一个初步的了解，然后学习安装Access的基本操作，认识操作界面等。