

轻松上手的导师 短期培训的首选

电脑用户短期培训教程·Office 2000应用系列



Access 2000

用户短期培训教程

北京宏远电脑培训中心 组编

- 第1课 了解中文 Access 2000
- 第2课 数据库对象设计与应用
- 第3课 表的创建与应用
- 第4课 导入与链接表
- 第5课 查询的创建与应用
- 第6课 窗体的创建与应用
- 第7课 报表的生成与打印
- 第8课 学习与使用宏



北京工业大学出版社

TP317.1

215

电脑用户短期培训教程·Office 2000 应用系列

Access 2000 用户短期培训教程

北京宏远电脑培训中心 组编

北京工业大学出版社

内 容 提 要

本书是《电脑用户短期培训教程》丛书中的一册,主要介绍中文 Access 2000,它是 Office 2000 中的数据库管理软件,该软件突破了传统软件的特点,将数据库与 Web、IE 5.0 有机地结合起来,可以在 Internet 上发布与讨论数据库,甚至还可以在网络上动态地修改这些数据。

本书详细地介绍了中文 Access 2000 基本操作、各种数据库对象(如数据库、表、窗体、报表、页面等)的创建与使用方法以及 Access 2000 高级功能(如宏、模块、Web 页面设计、数据访问页及与 SQL Server 链接等技术)。本书结合图例介绍,具有较强的可操作性。

本书适用于各种计算机用户,也可作为电脑用户入门的教科书使用。

图书在版编目(CIP)数据

Access 2000 用户短期培训教程/北京宏远电脑培训中心

编. 北京:北京工业大学出版社,2001.7 重印

电脑用户短期培训教程

ISBN 7-5639-0827-7

I. A… II. 北… III. 关系数据库-数据库管理系统.
Access2000-技术培训-教材 IV. TP311.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 31881 号

书 名	Access 2000 用户短期培训教程
编 著 者	北京宏远电脑培训中心 组编
责 任 编 辑	黄 帅
出 版 者	北京工业大学出版社 (北京市朝阳区平乐园 100 号 100022)
发 行 者	北京工业大学出版社发行部 (010-67392308, 67391474)
印 刷	徐水宏远印刷厂
开 本	787mm×1092mm 1/16 12.25 印张 210 千字
书 号	ISBN 7-5639-0827-7/T·137
版 次	2001 年 7 月第 1 版第 2 次印刷
印 数	5001~8000
定 价	17.00 元

续编说明

一、秉承风格 继往开来

当前,电脑科技已经成为推动社会全面进步的最活跃因素之一。学习和使用电脑已经成为人们步入新世纪的必备素质。电脑早已从科学家的实验室中走出来,深深地扎根于广阔的社会生活之中。《电脑用户短期培训教程》就在这时应运而生。我们和北京工业大学出版社就该丛书的合作一开始就贯彻了如下原则:

(1)短期培训的首选:贯彻“短期培训是实际技能的培训”这个宗旨,依据读者的实际需要,组织本书的知识结构,回避过多的理论,直接针对实际操作,解决实际问题。

(2)轻松上手的导师:学电脑是一个人与电脑互相交流,培养默契的过程,我们力求做到对于实际操作过程的描述“不离屏幕”、“不离键盘”、“不离鼠标”。

“学以致用、即学即用”的编写思路使本丛书比其他电脑入门书籍略胜一筹,成为您参加电脑短期培训的首选。让您在实际操作中逐渐感悟出与电脑打交道的套路,循循善诱的编辑理念使本丛书成为您轻松上手的导师。

因此,《电脑用户短期培训教程》获得了极大的成功,首批出版的8本销势喜人;不断有读者表示希望看到更多按照这样思路编写的“短期培训教程”;许多培训机构将《电脑用户短期培训教程》作为他们的教学用书。在这种形势的鼓舞下,我们和北京工业大学出版社进行了更深入和广泛的市场调查,将在今年陆续推出《电脑办公自动化短期培训教程》、《电脑网络应用短期培训教程》、《电脑就业短期培训教程》、《电脑程序设计短期培训教程》、《Windows 98与Office应用短期培训教程》等专题性的和综合性的电脑普及教育用书,以便满足各类、各层次读者的需求。《电脑用户短期培训教程·Office 2000应用系列》就是针对1999年6月微软公司推出的Office 2000软件套件编写的,它对Office 2000中的Word 2000、Excel 2000、PowerPoint 2000、Access 2000、Outlook 2000、Graph 2000、FrontPage 2000等软件分门别类地给予介绍,满足初学者短期学习的需要。

二、电脑培训 轻松愉快

我们看到,随着电脑的迅速普及,也出现了一个问题,那就是如何教给广大社会大众使

KJSZB/05

用电脑的基本内容知识,如何以更加通俗的方式去表达电脑的功能,《电脑用户短期培训教程·Office 2000 应用系列》就是按照这个思路来编写的。它精心策划,认真编撰,力求深入浅出,秉承科学严谨的思维习惯,融合轻松幽默、讲求实效的教学方法。本书令电脑不再神秘,使您轻松学习、熟练应用,快速成为电脑操作的行家里手。

(1)因为使用了电脑,可能改变您原来的工作方式,使您产生畏难心理,这是由于电脑这个新的朋友还有待于您去认识。《电脑用户短期培训教程·Office 2000 应用系列》就是针对这些读者的需要编写的。

(2)或许您没有机会通过系统的教育去学习电脑知识,但却面临着要使用电脑去工作、学习这个紧迫的任务,《电脑用户短期培训教程·Office 2000 应用系列》也适用于这方面的读者。

(3)或许您正准备去参加一个电脑的应用培训班,多如牛毛的各类培训教材着实让您难以抉择,那么,就请您阅读《电脑用户短期培训教程·Office 2000 应用系列》中的各个分册吧,它一定会成为您学习电脑知识的第一个启蒙老师。

(4)或许您在大学期间接受过系统的电脑方面的教育,那么您在使用电脑上是不是还经常遇到一些麻烦呢?是的,因为电脑技术发展得太快了,随时有新的知识等待您去学习,那么,《电脑用户短期培训教程·Office 2000 应用系列》将使您在较短的时间内对最新的电脑科技有一个概要性的了解。

三、本书简介

中文 Access 2000 是 Office 2000 中文版的一个最主要的套件,它可以运行在 Windows 9x/98/NT 及最新的 Windows 2000 操作系统上。

为了适应办公自动化的要求,我们组织了有实际操作经验的作者编写了此书,该书是一本普及性与提高性想结合的数据库软件 Access 2000 的书籍。

本书共分 8 课,详细地介绍了如下内容:

- 第 1 课 了解中文 Access 2000
- 第 2 课 数据库对象设计与应用
- 第 3 课 表的创建与应用
- 第 4 课 导入与链接表
- 第 5 课 查询的创建与应用
- 第 6 课 窗体的创建与应用
- 第 7 课 报表的生成与打印
- 第 8 课 学习与使用宏

本书北京宏远电脑培训中心组编,由林虎、王健、李东编著,林虎编写了第 1~3 课、王健编写了第 5~7 课,李东编写第 8 章。另外,还有曹国华、李珊珊、田啸、王志珍、曹美芳、王华、

王康、李美、王东、李亚秀、赵鹏、李亚仙、张东胜、单朋、李晶等同志参与了部分编写工作，许青参与了本书的录排等工作。

本书写作过程中，得到了重庆黄后软件工作室以及曹老师工作室的其他同事的关心与指导，在此表示感谢。

编 者

目 录

编辑说明

第 1 课 了解中文 Access 2000

Access 2000 的界面	1
下拉菜单系统的细化	10
数据库对象及基本概念	11

第 2 课 数据库对象设计与应用

数据库设计基础	25
创建数据库	30
打开数据库	37
数据库文件操作	39
数据库操作	41

第 3 课 表的创建与应用

创建表	45
向表中添加字段	54
在表中使用主关键字	60
在表中使用索引	70

第 4 课 导入与链接表

导入与链接数据概述	75
导入或链接 FoxPro 或 dBASE 文件	77
导入或链接带分隔符或定宽的文本文件	80
导入或链接 HTML 表和列表	81

第 5 课 查询的创建与应用

创建查询	89
使用查询“设计”视图中编辑查询	102
创建 SQL 查询	122

第 6 课 窗体的创建与应用

创建单表窗体	127
创建多表窗体	132
预览窗体	144
打印窗体	148

第 7 课 报表的生成与打印

生成报表	149
将窗体保存为报表	150
报表汇总与统计	158
预览报表	163
打印报表	165

第 8 课 学习与使用宏

创建宏及宏组	169
打开宏	178
执行宏	179
调试宏	185
宏实例	186

第 1 课 了解中文 Access 2000

本课首先介绍中文 Access 2000 的基本用户界面, 然后详细地介绍中文 Access 2000 的基本概念 (如数据库对象、表、查询、窗体、报表、宏、模块、页等)。

Access 2000 的界面

启动中文 Access 2000

在 Windows 95/98 的“开始”菜单中的“程序”下面单击“Microsoft Access”, 则首先出现如图 1-1 所示的界面。

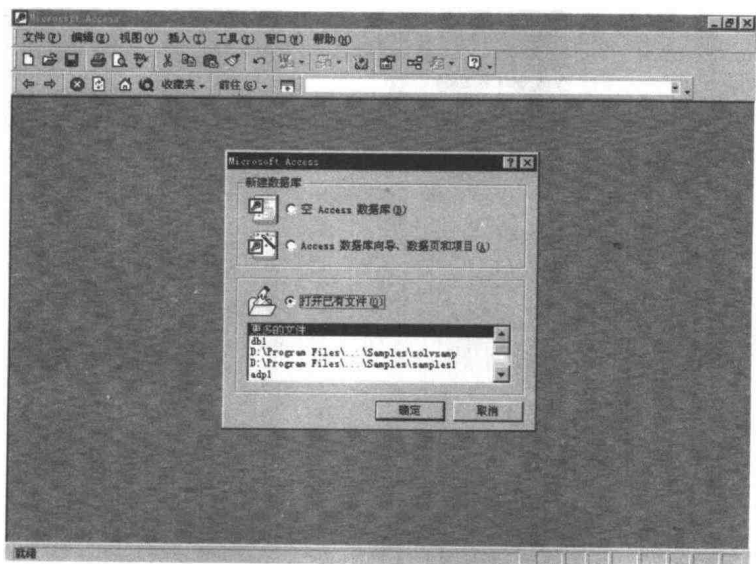


图 1-1 启动中文 Access 2000

图 1-1 所示的对话框提供了“新建数据库”或“打开已有文件”两种方式。单击“空 Access 数据库”选项，弹出如图 1-2 所示的对话框。



图 1-2 新建数据库

在图 1-2 的“文件名”框中输入新建数据库的名称，缺省为 db1。在“保存类型”列表框中选择“Microsoft Access 数据库”选项，然后单击“创建”按钮，则进入了如图 1-3 所示的 Access 用户界面。

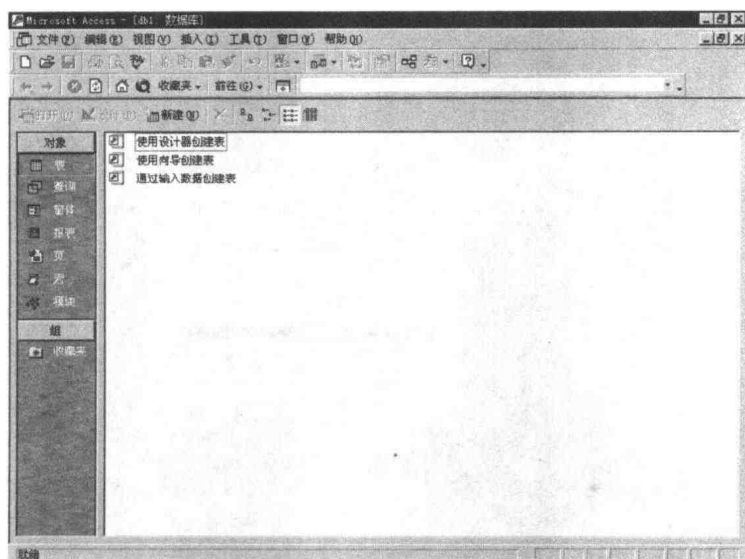


图 1-3 进入 Access 用户界面

中文 Access 2000 用户环境解释

同 Office 2000 其他套件一样, Access 2000 具有简明、易操作的用户界面。在图 1-4 中,我们对图 1-3 所示的用户环境进行了解释。



图 1-4 Access 2000 用户环境

下面简要地介绍图 1-4 所示的界面元素。

标题栏

标题栏位于 Access 2000 操作界面的最上端,以蓝色的横杆显示出来。标题栏上的文本主要显示文件名称及软件名称,如“Microsoft Access - [db1:数据库]”。双击左边的图标“”,则可以关闭中文 Access 2000,而单击此图标,则会出现一个系统控制菜单。在此菜单中提供了还原窗口、缩放窗口或者关闭窗口等选项,如图 1-5 所示。而标题栏的右边有三个按钮同样具有还原、缩放或者关闭窗口的功能。

菜单栏

中文 Access 2000 下拉式菜单所在栏被称为“菜单栏”。下拉式菜单

的主要用途就是让用户从下拉式菜单中选择自己所需执行的命令。依类别来看，可细分为文件、编辑、视图、插入、工具、窗口及帮助等7大类，如图1-6所示。



图 1-5 标题栏

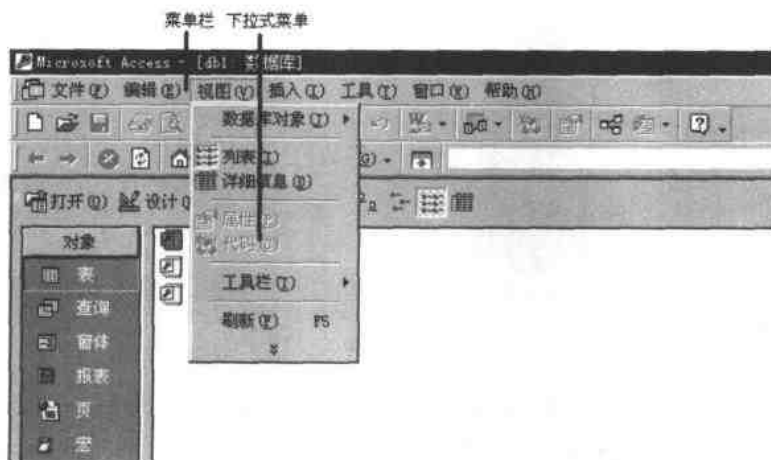


图 1-6 菜单栏

中文 Office 2000 下拉式菜单有个特性，那就是智能化特性。Office 2000 提供了自动记录功能，也就是说，Office 会记录用户的操作习惯，只在下拉式菜单中显示最近常用的命令，为用户选择常用的命令提供方便。如果某些常用的命令在一段时间没有被使用，就会被自动隐藏，而保持下拉式菜单中只显示常用的项目。

例如，在图1-6中 Word 2000 只显示了“视图”菜单的常用命令。如果要显示完所有的命令，可以在单击此菜单时等一会儿或者将鼠标指向常用命令列表下的双箭头“↕”即可，如图1-7所示。

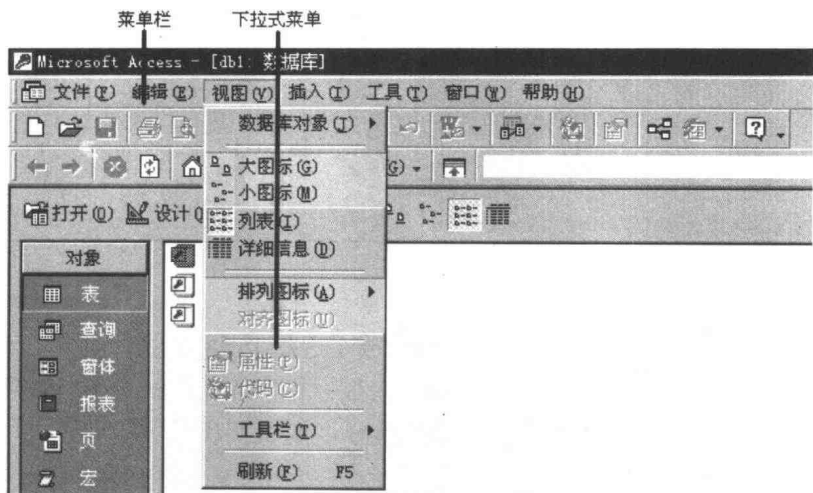


图 1-7 显示所有的命令

每个菜单下面又包含更详细的命令选项，如图 1-8 所示。

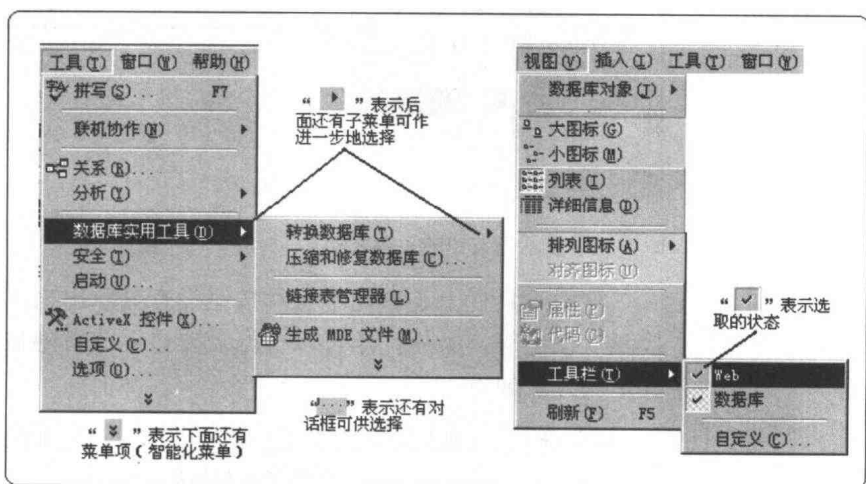


图 1-8 更详细的命令选项

常用工具栏

常用工具栏的作用是将一些常用的工具以图标按钮的方式显示出来，让用户能够轻松地选取所要的命令，如图 1-9 所示。

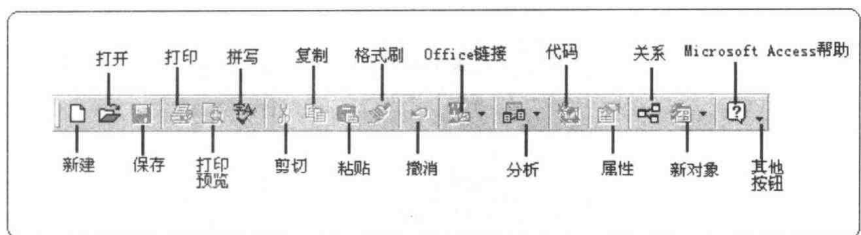


图 1-9 常用工具栏

若把鼠标的指针放在这些工具按钮上，则其右下边将显示出该按钮的命令名称。例如，将鼠标指针放在第一个工具按钮（空白图形）上，则出现一个“新建”解释，如图 1-10 所示。

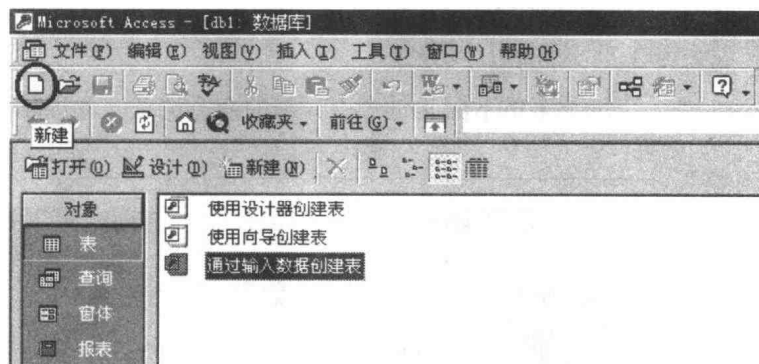


图 1-10 显示出按钮的命令名称

常用工具栏上还有几个工具按钮没有显示出来，如“导入”、“链接表”按钮等。另外，还可以根据需要显示或者隐藏工具按钮的显示，其定制方法如下：

(1) 单击常用工具栏最右边的“”按钮（在问号按钮的右边），则将弹出一个下拉式菜单“”。

(2) 单击该下拉式菜单右边的向下箭头“”按钮，则弹出如图 1-11 所示的菜单。

在图 1-11 所示的菜单中，不但显示了常用工具栏中的工具按钮，还有几个工具按钮未显示在常用工具栏中，可以根据需要选中它们，使它们也显示在常用工具栏上，如图 1-12 的右边。

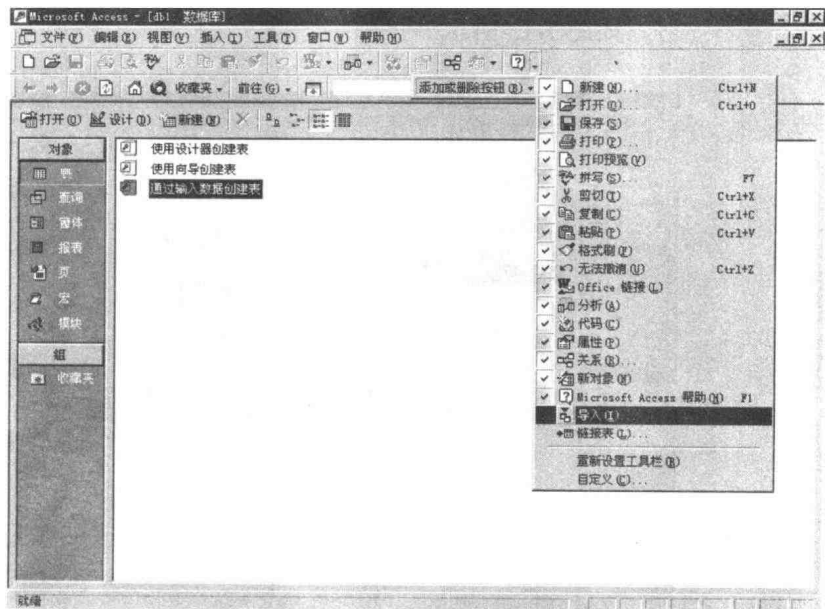


图 1-11 常用工具栏的工具按钮

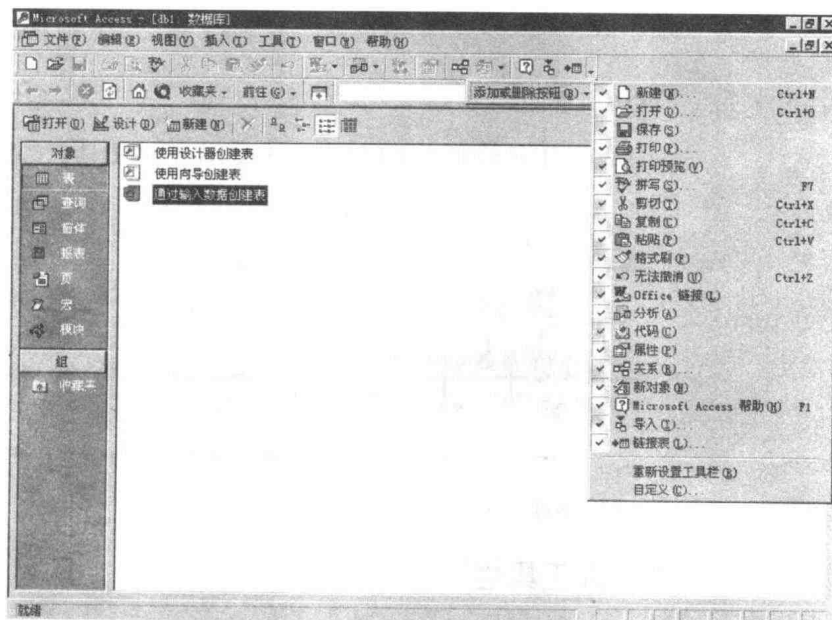


图 1-12 增加常用工具栏的工具按钮

以上定制常用工具栏的方法也适合于其他工具栏，如 Web 工具栏等，如图 1-13 所示。

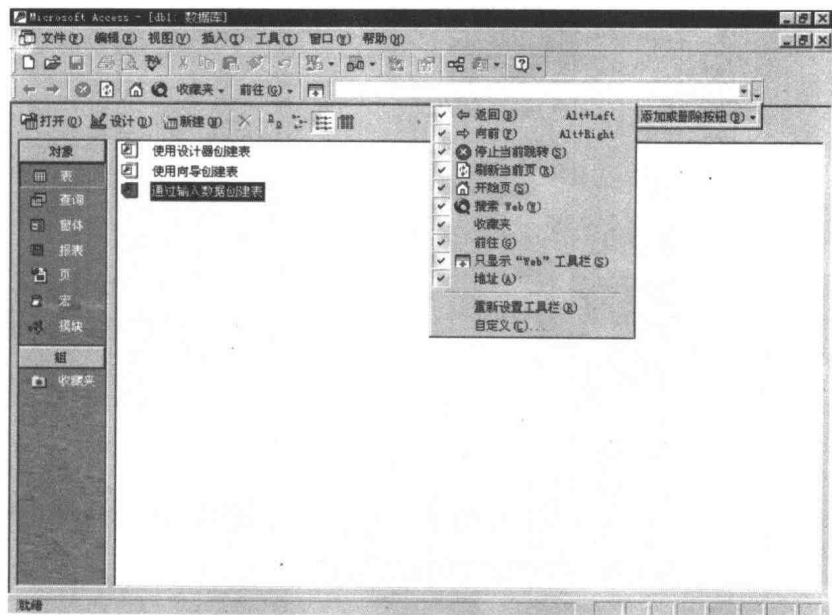


图 1-13 Web 工具栏

Web 工具栏

Web 工具栏有点类似 IE 5.0 中的浏览器工具栏，其解释如图 1-14 所示。

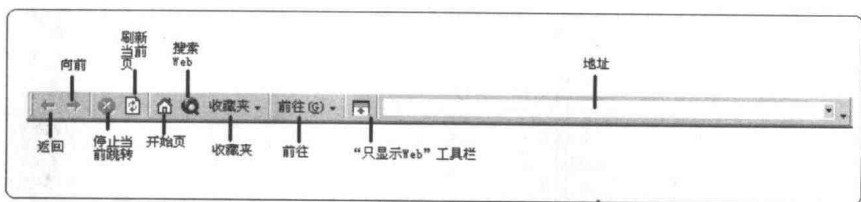


图 1-14 Web 工具栏

数据库工具栏

数据库工具栏主要用于打开、新建数据库，其解释如图 1-15 所示。

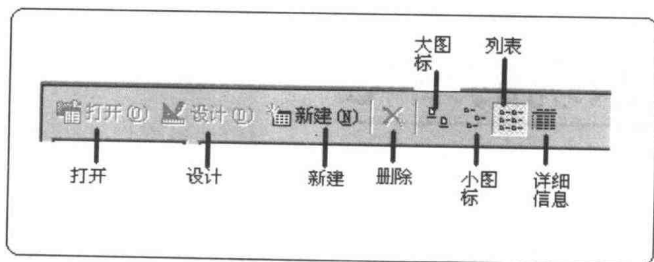


图 1-15 数据库工具栏

数据库设计视图

在数据库工具栏下面就是数据库设计视图，如图 1-16 所示。

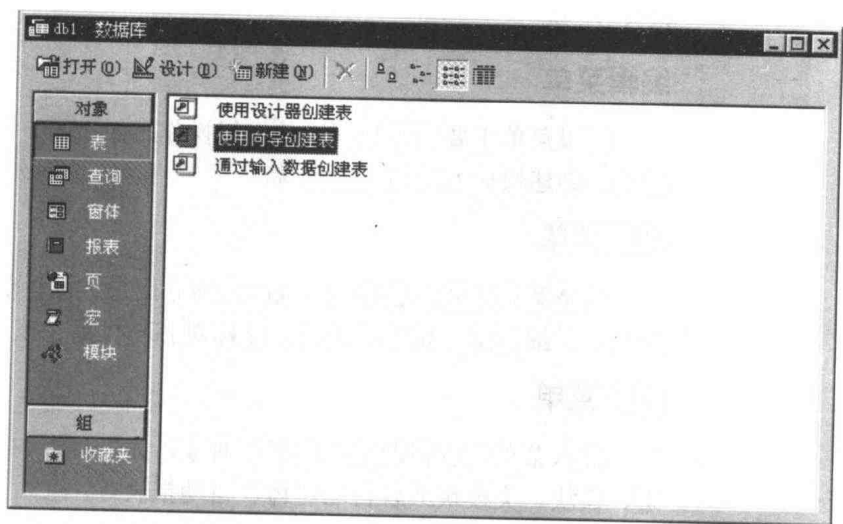


图 1-16 数据库设计视图

该视图使用了类似 Outlook 面板使用方式，左边列出数据库对象的清单（包括对象、组两个部分），右边则是这些部分的对应功能。使用这种显示方式可以快速地执行某项功能。

状态栏

状态栏在屏幕的最下方，主要用于显示当前执行的状态。

下拉菜单系统的细化

中文 Access 2000 许多功能放在下拉式菜单系统中。本节将细化这些菜单，便于以后的具体操作。

文件菜单

文件菜单主要用于新建、打开、保存、关闭数据库对象的操作，也可从其他地方获取数据源或者链接表。在设置好数据库的页面后，就可以预览或者打印输出这些数据库。另外，还能够获取或者设置数据库属性等。

编辑菜单

编辑菜单主要用于数据库的编辑操作，如撤消、剪切、复制、粘贴、删除、创建快捷方式与重命名等。

视图菜单

视图菜单主要设置中文 Access 2000 用户界面，如显示数据库对象、列表、详细信息、属性、代码、图标对齐与排列、工具栏等。

插入菜单

插入菜单可以帮助插入数据库对象，如表、查询、页、窗体、报表、宏、模块、类模块或者自动窗体、自动报表等。

工具菜单

工具菜单提供了 Access 2000 实用工具，如拼写、自动更正、联机协作（如执行 NetMeeting 等）、关系、分析、Office 链接、数据库实用工具（如转换数据库、压缩和修复数据库等）、数据库安全工具、宏工具、ActiveX 控件工具、自定义工具等。

窗口菜单

窗口菜单提供窗口排列方式（如水平平铺、垂直平铺、层叠）、排