

# Access

【实战案例版】

10年经验办公专家科学定制，专业团队良心打造

◎精准定位：办公人员、财务人员、国家公务员、刚涉足数据处理与管理工作的职场新人、大中专院校或培训机构师生。

◎精心设计：【实例实用】模拟具体实战情景；【思路分析】添加思路分析板块；【步骤详细】通过一步一图的方式讲解具体的知识操作；【栏目多样】在知识讲解过程中穿插大量的小栏目；【拓展提升】提供实用性和技巧性更强的内容，更具体，更贴近办公实战。

◎内容务实：通过几张图快速学会Access基础知识。通过实例+图解操作方式学会Access基本且最实用高效的操作；学会数据库快速制作、完善、安全以及标表、窗体、报表等对象的使用操作；选取多个最实用的案例进行详细分析讲解。



DVD-ROM

超值免费赠送：

1.3GB教学视频

20个健康与家庭模板

12个商务模板

12个教育、金融与财务模板

226个素材和效果文件

# 超级 应用大全

2013

# Access

【实战案例版】

启典文化 编著

**超级  
应用大全**

中国铁道出版社  
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

## 内 容 简 介

本书以通俗易懂的语言、最新最实用的技术、配以具有代表性和实用性的实战办公案例，为办公人员设计了一条晋级 Access 高手的成长之路。

通过本书的学习，可以使读者充分掌握并利用 Access 2013 制作和设计常用的小型数据库，轻松晋级为 Access 高手。

本书以案例来讲解知识，图文并茂、以图析文、讲解详细，使读者能够轻松上手。同时，在文中穿插了大量实用的相关链接、技巧，实时解决读者在学习过程中遇到的问题，以及扩展读者的知识面，从而实现授人以渔的目的。

本书主要定位于希望利用 Access 2013 制作、管理和分析数据的各类用户，适用于不同年龄段的办公人员、财务人员、国家公务员，尤其对刚涉足数据处理与管理工作的职场新人有很好的指导作用，同时也可以作为一些大中专院校或培训机构的 Access 类参考阅读材料。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

Access 2013 超级应用大全：实战案例版 / 启典文化编著. — 北京：中国铁道出版社，2016. 5

ISBN 978-7-113-21250-6

I. ①A… II. ①启… III. ①关系数据库系统 IV. ①TP311.138

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 313693 号

书 名：Access 2013 超级应用大全（实战案例版）

作 者：启典文化 编著

策 划：武文斌

读者热线电话：010-63560056

责任编辑：苏 茜

责任印制：赵星辰

封面设计：MX DESIGN  
STUDIO

出版发行：中国铁道出版社（北京市西城区右安门西街 8 号 邮政编码：100054）

印 刷：中国铁道出版社印刷厂

版 次：2016 年 5 月第 1 版 2016 年 5 月第 1 次印刷

开 本：787mm×1092mm 1/16 印张：30.25 字数：721 千

书 号：ISBN 978-7-113-21250-6

定 价：69.00 元（附赠光盘）

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书，如有印制质量问题，请与本社读者服务部联系调换。电话：(010) 51873174

打击盗版举报电话：(010) 51873659



Access 是商务办公领域中最常用的小型数据库制作工具，使用该工具可以制作各种灵活实用的小型数据库，用来进行数据的存放、调用和处理。

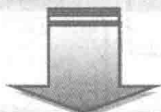
为了让更多的用户真正地在实战中融会贯通地使用 Access，我们编写了这本《Access 2013 超级应用大全（实战案例版）》，本书从实战与实用性的角度出发，力求通过本书的学习，让读者制作出能应用于实际工作中的数据库系统。

## 本书内容

本书共 19 章，可分为新手入门、制作进阶、Access 高级应用及综合实例四大部分，各部分的具体内容如下。

### 【新手入门】

本部分包含 Chapter 1~Chapter 4，这部分内容主要是通过几张图快速了解有关 Access 的基础知识，如 Access 基本术语、操作界面、整体设计流程、数据库的基本操作及宏与 VBA 的基础语法等。此外，通过实例+图解操作的方式详细介绍 Access 最基本且最实用高效的操作。



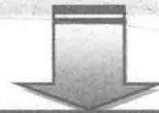
### 【制作进阶】

本部分包含 Chapter 5~Chapter 10，这部分内容主要是讲解数据库快速制作、完善、安全及窗体、报表等对象的使用操作，带领大家快速使用 Access 来制作一些专业性和实效性高的数据库。



### 【高级应用】

本部分包含 Chapter 11~Chapter 14，这部分内容主要是对 Access 的操作进行深化，包括：窗体的高级应用、宏与 VBA 在数据库中的实际应用等，将 Access 使用提到一个新高度。



### 【综合实例】

本部分包含 Chapter 15~Chapter 19，总共有 5 章，占本书的 1/4。这部分不仅是对整本书知识点的融合，而且还是有机高效地融合，巧妙构成一个个实际工作中会遇到的实例，这样不仅帮助用户灵活使用 Access，而且增加动手经验。

## 内容导读

本书结构灵活，版块较多，但层次明了，内容丰富，为了让读者更容易上手，特对书中重要部分进行简要说明。



### 【实例实用】

本书在知识讲解的每个二级标题下方都有一个案例,该案例模拟了具体的实战情景,通过解决该案例中的问题,将所有知识点以三级标题的方式串联起来。并且在案例标题行末尾还特别指明了其应用领域。

### 【步骤详细】

本书通过图解的方式讲解具体的知识操作,直观地指导读者快速上手操作。

### 【栏目丰富】

本书在知识讲解过程中穿插大量的小栏目,用以扩充本书的知识含量,让读者学会更多的知识。

## 5.1 | 数据库的快速操作

我们要使用数据库来制作小型存储数据的仓库,必须先知道和掌握快速“搭建”这个数据库的方法和操作。

本节将通过编辑“订单管理”数据库为例,讲解为快速创建数据库的相关操作。



### 【实例5.1】快速构建订单管理数据库

【情境】

小孙,最近开了一家贸易的加工贸易公司,是一个小型的作坊,由于最近经营有道,订单不断,客户不断增加,对此他就想将这些订单数据信息以及订货方数据信息收集起来,以便货物的加工管理以及客户的维护等,因此他抽空制作了一个简易的订单管理数据库,如图5-1所示。



图5-1 订单管理数据库部分效果展示

#### 5.1.1 创建数据库表

我们要在订单管理数据库中存入相应的数据信息,就需要先新建表,然后在其中添加相应字段和数据等,构成一个简易的数据库,其具体操作如下。

#### 【思路分析】



Step 01 打开数据库后,单击“创建”选项卡,单击“表”按钮,如图5-2所示。

Step 02 展开“切换到幻灯片”组的列表框,在其中选择“无模型”组中的“表格”选项完成切换效果的添加,如图5-3所示。



图5-2 创建数据库



图5-3 保存表

Step 03 在其中分别进行各个字段名称的设置,以及相应数据的输入,如图5-4所示。



图5-4 添加其他字段

#### 提示：重命名字段名称

要更改数据库的字段名称,可直接在相应的字段名称位置上双击鼠标进入其编辑状态,然后删除原有的字段名称内容,再输入想要的字段名称数据,鼠标单击鼠标中键位置退出编辑状态,完成字段的重命名操作。

### 拓展提升

#### No.01 让系统根据记忆自动执行导入外部文件

若我们修需要对统一文件对象进行多次导入,我们可以让系统自动记住导入的操作步骤,然后自动运行,。下面我们保持导入外部Access数据库的操作为例,其具体操作如下。

Step 01 进入到保存导入步骤对话框中,选中“保存导入步骤”复选框,在“说明”文本框中输入说明,单击“保存导入”按钮,如图5-120所示。

Step 02 单击“外部数据”选项卡,单击“以保存的”按钮,如图5-121所示。



图5-120 保存导入



图5-121 启用保存的导入操作功能

### 【思路分析】

在每个二级标题下方列举的实例中要解决的问题均以三级标题的方式呈现,在使用图解操作讲解如何解决问题之前,添加了思路分析版块,用以帮助读者大致掌握解决该实例问题的操作思路。

### 【拓展提升】

拓展提升部分同样属于技巧内容,相对于穿插的各种小栏目,该部分提供的内容的实用性和技巧性更强、更具体、更贴近具体的办公实战问题的解决。

## 读者对象

本书主要定位于希望利用 Access 2013 制作、管理和分析数据的各类用户,适合不同年龄段的办公人员、文秘、财务人员、国家公务员、家庭用户、各类社会培训学员及大中专院校师生使用,也可作为各大中专院校及各类电脑培训班的 Access 教材使用。

由于编者知识有限,加之时间仓促,书中难免会有疏漏和不足之处,恳请专家和读者不吝赐教。

编者  
2016年2月

# 目 录

## Chapter 1 几张图快速熟悉Access数据库

---

1.1	数据库概述 .....	2
1.1.1	数据库管理的对象——数据 .....	2
1.1.2	在计算机中实现数据管理——数据库系统 .....	2
1.1.3	在计算机中模拟现实——数据模型 .....	4
1.2	Access 数据库术语 .....	8
1.2.1	数据库 .....	8
1.2.2	表 .....	8
1.2.3	记录和字段 .....	9
1.2.4	值 .....	9
1.2.5	自动编号 .....	9
1.2.6	索引 .....	10
1.2.7	运算符 .....	10
1.2.8	函数 .....	11
1.3	关系型数据库基础 .....	11
1.3.1	关系型数据库中的一些基本概念 .....	12
1.3.2	关系的特点 .....	13
1.3.3	关系的运算 .....	14
1.3.4	关系完整性 .....	16
1.4	数据库设计5步走 .....	16
1.4.1	第一步——总体设计 .....	16
1.4.2	第二步——报表设计 .....	17
1.4.3	第三步——表设计 .....	17
1.4.4	第四步——窗体设计 .....	18
1.4.5	第五步——编程和测试数据库 .....	18

## Chapter 2 进一步了解Access 2013

2.1	Access 2013的操作界面.....	20
2.1.1	快速访问工具栏.....	20
2.1.2	标题栏.....	20
2.1.3	“文件”选项卡.....	21
2.1.4	功能区.....	21
2.1.5	导航窗格.....	23
2.1.6	工作区.....	24
2.1.7	状态栏.....	24
2.2	认识Access中的六大对象.....	25
2.2.1	表——存储数据.....	26
2.2.2	查询——查找和检索数据.....	26
2.2.3	窗体——操控数据库数据.....	27
2.2.4	报表——以特定版式分析或打印数据.....	27
2.2.5	宏——执行各种操作，控制程序流程.....	27
2.2.6	模块——处理复杂数据关系的工具.....	28
2.3	了解Access中的不同视图模式.....	28
2.3.1	数据表视图.....	28
2.3.2	设计视图.....	29
2.3.3	布局视图.....	31
2.3.4	窗体视图.....	32
2.3.5	报表视图.....	32
2.3.6	打印预览视图.....	32
2.3.7	SQL视图.....	33
2.3.8	数据透视表和数据透视图视图.....	33
2.4	出色数据库的规范和设计指南.....	34
2.4.1	数据规范化.....	34
2.4.2	表关系.....	37
2.4.3	完整性规则.....	39
2.4.4	样式的规范.....	39

## Chapter 3 几张图掌握Access 2013的基本操作

---

3.1	启动与退出Access 2013.....	44
3.1.1	启动Access 2013.....	44
3.1.2	退出Access 2013.....	45
3.2	设置Access操作环境.....	46
3.2.1	自定义快速访问工具栏.....	46
3.2.2	自定义功能区.....	47
3.2.3	更改Access界面颜色.....	50
3.2.4	更改Access界面样式.....	51
3.2.5	更改对象的打开方式.....	52
3.2.6	更改对象在导航窗格中的显示方式.....	52
3.2.7	以窗口的方式显示打开的对象.....	53
3.2.8	设置网格线和单元格显示效果.....	53
3.2.9	设置数据表的默认字体样式.....	54
3.3	Access数据库的基本操作.....	54
3.3.1	新建数据库.....	55
3.3.2	更改数据库默认的创建格式.....	57
3.3.3	更改数据库默认的创建位置.....	57
3.3.4	保存数据库.....	58
3.3.5	打开数据库.....	58
3.3.6	关闭数据库.....	59
3.4	使用帮助系统辅助学习.....	60
3.4.1	搜索Office.com帮助信息.....	60
3.4.2	搜索本地帮助信息.....	60

## Chapter 4 几张图了解宏和VBA的基础知识

---

4.1	宏的基本概念.....	62
4.1.1	宏的作用.....	62
4.1.2	宏的结构.....	63



4.2	宏的类型 .....	63
4.2.1	只有一个操作的独立宏 .....	63
4.2.2	多个宏共同作用的宏组 .....	64
4.2.3	有条件约束的条件宏 .....	64
4.3	宏的常见操作 .....	65
4.3.1	窗口管理操作 .....	65
4.3.2	筛选/查询/搜索操作 .....	68
4.3.3	数据库对象操作 .....	70
4.3.4	其他常见操作 .....	73
4.4	VBA编程环境 .....	74
4.4.1	进入VBA .....	75
4.4.2	认识VBA界面 .....	76
4.5	VBA编程基础 .....	77
4.5.1	数据类型 .....	78
4.5.2	常量 .....	79
4.5.3	变量 .....	80
4.5.4	表达式与运算符 .....	81
4.5.5	标准函数 .....	83
4.6	VBA流程控制语句 .....	86
4.6.1	选择控制语句 .....	86
4.6.2	循环控制语句 .....	88
4.6.3	错误处理语句 .....	90
4.7	VBA对象事件 .....	91
4.7.1	事件类型 .....	91
4.7.2	窗体和报表事件 .....	92
4.7.3	键盘事件 .....	92
4.7.4	出错事件 .....	93

## Chapter 5 数据库和表的创建

---

5.1	数据库的快速操作 .....	96
	<b>【实例5.1】快速构建订单管理数据库 【销售】</b> .....	96
5.1.1	创建数据表 .....	96
5.1.2	输入数据表数据 .....	100
5.1.3	创建主键和索引 .....	102
5.2	数据库的添加和完善 .....	104
	<b>【实例5.2】完善交易管理 【销售】</b> .....	105
5.2.1	通过设计视图创建数据表 .....	105
5.2.2	重命名和删除数据表 .....	109
5.2.3	重建复合主键 .....	111
5.3	外部数据的导入和编辑 .....	112
	<b>【实例5.3】完善期刊订阅管理 【行政】</b> .....	112
5.3.1	导入数据库数据 .....	112
5.3.2	导入Excel数据 .....	115
5.3.3	导入XML数据 .....	118
5.3.4	导入网页数据 .....	119
5.3.5	替换数据 .....	121
5.3.6	导出TXT文档 .....	123
	<b>【拓展提升】</b>	
No.01	让系统根据记忆自动执行导入外部文件 .....	125
No.02	快速创建电子邮件 .....	125

## Chapter 6 数据库和数据的安全策略

---

6.1	数据链接和加密 .....	128
	<b>【实例6.1】快速构建订单管理数据库 【人事】</b> .....	128
6.1.1	链接导入部分Excel数据 .....	128

6.1.2	手动压缩数据库 .....	131
6.1.3	为数据库加密 .....	132
6.2	数据链接和备份 .....	134
	<b>【实例6.2】 导出和备份员工信息 【人事】</b> .....	134
6.2.1	链接数据到Word中进行合并 .....	134
6.2.2	备份数据库 .....	136
6.2.3	包含数据库数据安全 .....	137
6.3	ODBC数据链接和保护 .....	139
	<b>【实例6.3】 链接完善和保护数据库 【市场】</b> .....	139
6.3.1	配置ODBC链接 .....	140
6.3.2	导入链接ODBC数据 .....	142
6.3.3	为数据库添加安全证书 .....	145
	<b>【拓展提升】</b>	
No.01	在当前数据库中备份数据表 .....	146
No.02	为数据库添加附表 .....	146

## Chapter 7 数据库的规范操作

7.1	数据库的格式设置 .....	148
	<b>【实例7.1】 设置销售清单数据格式 【销售】</b> .....	148
7.1.1	设置数据格式 .....	148
7.1.2	设置行高和列宽 .....	151
7.1.3	隐藏字段 .....	153
7.2	数据库的整理 .....	154
	<b>【实例7.2】 整理规范设备管理系统 【后勤】</b> .....	155
7.2.1	创建表关系 .....	155
7.2.2	编辑表关系 .....	158
7.2.3	高级排序 .....	160
7.2.4	数据的汇总 .....	162
7.2.5	冻结字段 .....	162

7.3	数据的筛选 .....	164
	<b>【实例7.3】 筛选销售数据 【销售】</b> .....	164
7.3.1	使用筛选器筛选 .....	165
7.3.2	筛选包含内容数据 .....	166
7.3.3	高级筛选 .....	167
	<b>【拓展提升】</b>	
No.01	自动修改链接关系数据 .....	168
No.02	直观筛选数据 .....	169
No.03	巧筛印象数据 .....	170

## Chapter 8 数据的选择查询

---

8.1	数据的基础查询 .....	172
	<b>【实例8.1】 查询和分析薪酬数据 【人事】</b> .....	172
8.1.1	使用“简单查询向导”创建查询 .....	172
8.1.2	使用“交叉表查询向导”查询数据 .....	175
8.1.3	使用“查找重复项查询向导”查询数据 .....	176
8.1.4	使用“查找不匹配项查询向导”查询数据 .....	178
8.2	数据的查询设计 .....	180
	<b>【实例8.2】 操作和管理员工档案数据库 【人事】</b> .....	180
8.2.1	创建删除查询 .....	181
8.2.2	创建更新查询 .....	183
8.2.3	创建参数查询 .....	185
	<b>【拓展提升】</b>	
No.01	轻松指定查询数据显示方式 .....	188
No.02	轻松移动数据到指定位置 .....	189

## Chapter 9 窗体和控件的应用

---

9.1	基本窗体的创建 .....	192
	<b>【实例9.1】 管理季度生产统计数据库 【生产】</b> .....	192

9.1.1	根据已有数据创建窗体 .....	192
9.1.2	通过窗体向导创建窗体 .....	194
9.1.3	创建项目和分割窗体 .....	195
9.1.4	创建导航窗体 .....	196
9.2	窗体控件的应用 .....	197
	<b>【实例9.2】创建用户登录控件窗体 【后勤】</b> .....	197
9.2.1	创建和设置空白窗体 .....	198
9.2.2	添加组合框和文本框控件 .....	200
9.2.3	添加按钮控件 .....	202
9.2.4	设置控件外观和大小 .....	206
9.2.5	对齐和组合控件 .....	207
	<b>【拓展提升】</b>	
No.01	快速统一调整控件的大小 .....	209
No.02	一键调整控件位置和长度 .....	209

## Chapter 10 报表的应用

10.1	报表的快速创建和设置 .....	212
	<b>【实例10.1】创建和设置销售清单报表 【销售】</b> .....	212
10.1.1	快速创建报表 .....	212
10.1.2	对数据进行分组和排序 .....	215
10.1.3	使用主题快速美化报表 .....	219
10.1.4	调整报表布局样式 .....	221
10.1.5	使用条件格式突显数据 .....	224
10.2	报表的向导创建和设置 .....	227
	<b>【实例10.2】报表的创建和美化 【销售】</b> .....	227
10.2.1	通过向导创建报表 .....	228
10.2.2	使用图片美化报表 .....	229
10.2.3	更改报表布局 .....	231
10.2.4	筛选报表数据 .....	232

10.3 创建和打印图表报表 .....	233
<b>【实例10.3】 分析和打印办公费用报表 【行政】</b> .....	233
10.3.1 创建图表报表 .....	234
10.3.2 设置图表报表格式 .....	237
10.3.3 设置打印效果并打印 .....	239
<b>【拓展提升】</b>	
No.01 制作随意的报表内容 .....	241
No.02 巧妙制作选择题库 .....	242
No.03 巧给报表添加附加信息 .....	244
<b>Chapter 11 查询的高级应用</b>	
11.1 使用SQL语言创建基本表 .....	246
<b>【实例11.1】 创建成绩管理系统 【行政】</b> .....	246
11.1.1 使用SQL语言创建表结构 .....	246
11.1.2 添加约束条件 .....	249
11.1.3 在创建的表中添加字段 .....	252
11.2 使用SQL语言操纵数据表 .....	253
<b>【实例11.2】 设计和查询数据表 【销售】</b> .....	253
11.2.1 更改现有列的数据类型 .....	254
11.2.2 使用INSERT INTO插入完整数据记录 .....	255
11.2.3 使用UPDATE语句修改数据 .....	256
11.2.4 使用Delete删除指定数据记录 .....	258
11.2.5 将查询数据进行排序并保存 .....	258
11.3 构建多样的表达式 .....	260
<b>【实例11.3】 查询分析销售数据 【销售】</b> .....	260
11.3.1 构建范围内表达式 .....	261
11.3.2 使用聚合函数查询最值和平均数据 .....	261
11.3.3 单表嵌套数据查询 .....	262

**【拓展提升】**

- No.01 使用通配符进行类似筛选 ..... 263
- No.02 字段快速调取和排序 ..... 264

**Chapter 12 窗体的高级应用**

(主要应用于：销售表、采购表、资料表)

- 12.1 父/子窗体的创建 ..... 266
- 【实例12.1】 查询管理商品销售 【销售】** ..... 266
- 12.1.1 通过窗体向导添加子窗体 ..... 266
- 12.1.2 拖动创建子窗体 ..... 269
- 12.1.3 添加窗体页眉 ..... 272
- 12.2 窗体切换和欢迎使用 ..... 274
- 【实例12.2】 制作切换面板和欢迎使用窗体 【行政】** ..... 274
- 12.2.1 通过按钮进行切换 ..... 275
- 12.2.2 通过超链接进行切换 ..... 277
- 12.2.3 为窗体添加欢迎对话框 ..... 279
- 12.3 通过控件添加附加功能 ..... 281
- 【实例12.3】 完善电子商品销售窗体 【销售】** ..... 281
- 12.3.1 实现字段值的算术运算 ..... 281
- 12.3.2 使用内置函数计算 ..... 283
- 12.3.3 数据动态切换和计算 ..... 285
- 12.3.4 为窗体添加查询功能 ..... 288
- 【拓展提升】**
- No.01 偷懒式的窗体布局和功能 ..... 293
- No.02 快速为按钮赋予指定功能 ..... 294

**Chapter 13 Access 宏设计**

- 13.1 标准宏的创建和执行 ..... 296
- 【实例13.1】 添加和打印预览业务销售数据 【销售】** ..... 296

13.1.1	创建添加记录宏 .....	296
13.1.2	创建打印预览宏 .....	298
13.2	数据和条件宏的创建和执行 .....	300
	<b>【实例13.2】完善员工信息数据库 【行政】</b> .....	300
13.2.1	创建数据宏 .....	300
13.2.2	创建条件宏 .....	304
13.2.3	创建自动启动宏 .....	308
	<b>【拓展提升】</b>	
No.01	按键启用宏 .....	311
No.02	快速为按钮指定宏 .....	311

## Chapter 14 Access VBA编程

14.1	数据的格式设置 .....	314
	<b>【实例14.1】设置电子产品窗体数据格式 【销售】</b> .....	314
14.1.1	设置数据字体、字号 .....	314
14.1.2	指定窗体打开默认大小 .....	316
14.1.3	取消显示记录选择器 .....	318
14.2	数据的编辑和打印 .....	322
	<b>【实例14.2】完善日常事务管理数据库 【行政】</b> .....	322
14.2.1	添加数据记录 .....	322
14.2.2	修改数据记录 .....	324
14.2.3	删除数据记录 .....	325
14.2.4	打印数据记录 .....	326
14.3	数据的查询 .....	328
	<b>【实例14.3】完善工资信息记录跳转查看 【财务】</b> .....	328
14.3.1	跳转到下一条记录 .....	328
14.3.2	跳转到上一条记录 .....	330
14.3.3	跳转到第一条记录 .....	331
14.3.4	跳转到最后一条记录 .....	332



14.3.5	跳转到指定记录 .....	332
14.4	数据的排序 .....	333
	【实例14.4】管理员工工资信息表 【后勤】 .....	333
14.4.1	对指定字段数据进行排序 .....	334
14.4.2	恢复对数据的排序 .....	336
14.4.3	按多字段进行查询 .....	338
14.4.4	设置默认的启动排序 .....	340
14.5	数据库的集成 .....	343
	【实例14.5】集成日常事务管理系统 【行政】 .....	344
14.5.1	设置程序名称、图标和启动对象 .....	344
14.5.2	隐藏背景程序 .....	345
14.5.3	生成Accde文件 .....	347
	<b>【拓展提升】</b>	
No.01	让系统自动将宏翻译成VBA代码 .....	348
No.02	没有关系也能添加数据 .....	349
No.03	快速计算数据完善数据表 .....	350

## Chapter 15 工资管理和分析系统

15.1	案例概述及效果展示 .....	352
15.1.1	分析实例应用环境 .....	353
15.1.2	实例制作流程图示 .....	353
15.1.3	案例制作要点及注意事项 .....	353
15.2	构建员工工资和资料数据表 .....	354
15.2.1	构建基本数据表 .....	354
15.2.2	设置基本资料和工资数据表格式 .....	357
15.2.3	将员工资料与员工工资数据链接起来 .....	359
15.3	构建查询、管理和分析模块 .....	361
15.3.1	创建交叉查询向导 .....	361
15.3.2	创建单条数据查看窗体 .....	362