



电脑快餐丛书



门槛创作室 编著

Access 2000

快餐

人民邮电出版社

电脑快餐丛书

Access 2000 快餐

门槛创作室 编著



人民邮电出版社

内 容 提 要

本书详细地介绍了 Office 2000 系列中 Access 数据库应用程序的功能和特性。全书分为三个部分：第一部分主要介绍了 Access 系统的基础知识；第二部分列举几个经典实例向读者展示了如何用 Access 系统完成复杂任务；第三部分主要是配合第一部分的各个基本知识，给出了一些练习题目，同时给出了必要的提示信息以及关键操作步骤，使读者易于完成练习和巩固知识点。

为了方便读者的阅读和使用。本书的所有内容都是主要以图的方式给出，辅以必要的文字说明。通过提供简单、可视化信息，帮助读者最迅捷、最经济地获得数据库技术，更迅速、高效地完成工作。还可从中获得乐趣。

本书通俗、易懂，适合初学者，尤其是没有太多学习时间的读者阅读、使用。读者只需花很少的一点时间，就可以掌握一个甚至几个知识点。各个知识点基本都是一个完整的小例子。通过本书的学习，读者完全可以掌握 Access 数据库系统的基本应用，利用其强大的数据库功能完成自己的工作任务。

电脑快餐丛书

Access 2000 快餐

◆ 编 著 门槛创作室

责任编辑 黄汉兵

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号

北京朝阳展望印刷厂印刷

新华书店总店北京发行所经销

◆ 开本：787×1092 1/16

印张：22.5

字数：557 千字

1999 年 9 月第 1 版

印数：1—6 000 册

1999 年 9 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-08101-8/TP·1317

定价：34.00 元



序

面对 21 世纪, 要求每一位科技、生产和管理等人员必须掌握计算机的基本技术。但是, 时常有些读者在学习了一些计算机书籍后仍感到无法得到令其满意的效果。究其原因主要是无法将阅读了的大量文字说明和实际的知识点对应起来, 以至于无法融会贯通真正地领会到计算机的奥妙所在。

“电脑快餐丛书”旨在让初学者能通过图文并茂的现场指导, 一步一个脚印地学到电脑知识及技术。为更方便读者学习, 本丛书使用了目前较为流行的讲解方法, 即在叙述某一知识点的同时, 还给出明了的解释和答案。这样, 无论对于根本没有接触过计算机知识的初学者还是已经有一些基础但是仍然没有头绪的读者都可以很快地学习到有用的东西。以上也就是该套丛书第一部分“智慧快餐”之目的所在。

掌握了基础知识之后, 读者应该去完成一个比较大的作品, 这时就需要相当的本领了。本丛书的第二部分“更上层楼”为读者考虑了这一点。本部分通过几个比较大型的经典实例指引您完成意想不到的“伟大工程”。相信在理解了第一部分基础知识的基础上, 您一定可以轻松地获取丰硕的成果并为此感到万分欣慰的。

大家也知道, 如果只看书而不做练习, 自己不亲手来操作一下, 知识的掌握是不牢固的。所以第三部分“请您登场”为您营造了自己思考操作的氛围。本部分在重点、难点方面给出了恰到好处的提示, 练习难易程度的安排也是全心全意为读者作了周全考虑的。

“电脑快餐丛书”对您的唯一要求是对计算机知识的渴求, 相信您在仔细阅读并跟随“向导”完成整个学习过程以后必然能获益匪浅。

门槛创作室

menkan.yeah.net

ldandxwh@public.bta.net.cn



前 言

在工作中，经常要涉及到大量的数据处理问题。如何有效地保存数据，如何定时地维护这些数据，如何从大量的数据中抽取出想要的一部分来、以及如何更迅速快捷、有效地完成这些工作，是困扰每个数据处理工作人员的难题。Access 数据库系统能够有效地解决上面的问题。Access 数据库应用程序是微软公司推出的 Office 2000 系列丛书之一，其主要应用于数据处理方面。

Access 数据库系统具备强大的功能，但并不难于掌握。本书以直观的图形辅以文字说明的方式向读者介绍了 Access 数据库的几乎全部知识点和大部分高级使用工具。读者不必花费太多时间和精力，只需按部就班地阅读完本书提供的各个例子，辅以后面的练习题目，就能够很快掌握 Access 数据库系统的大部分功能，并能应用于您的实际工作之中。相信一定能够使您的工作效率有很大提高。

全书分为三个部分。

第一部分：智慧快餐。主要介绍了 Access 系统的基本知识点。每个知识点都是以一个比较完整的小实例的形式给出。第一章概要地介绍了数据库的一些基础知识；第二章介绍了如何有效的使用数据库的基本元素——“表”；第三章介绍了如何从数据库中检索出想要的一部分数据来；第四章和第五章主要介绍如何设计表和维护数据库的信息；第六、第七和第八章主要介绍如何利用报表和窗体将数据信息形象直观地显示出来，以及如何用窗体编辑数据。第九、第十、第十一章主要介绍了如何利用 Access 系统提供的工具提高工作效率。

第二部分：更上层楼。主要介绍了几个典型实例，使读者了解和进一步掌握如何利用 Access 系统完成复杂任务。

第三部分：请您登场。给出了 40 个比较基本的综合小练习和 4 个稍复杂的练习，旨在配合读者的学习，巩固前面两部分的知识点。

特别说明：为了方便读者学习，第一章的各个实例中，如果没有加上特别说明，数据库都是采用 Access 系统自带的“Nwind”数据库为基础的，读者可以在此基础上运行每一个实例，使您的学习更方便。

编者水平有限，如有发现错误之处，请读者给予批评和指点。



目 录

第一篇 智慧快餐

第一章 数据库基础	3
1. 进入 Access 系统	4
2. 浏览 Access 系统	6
3. 获得系统帮助	8
4. 打开数据库	10
5. 创建新数据库	12
第二章 使用数据库中的表	14
1. 查看表的数据和结构	15
2. 同时查看多个表的数据和结构	17
3. 调整表格的大小和位置	19
4. 查看全部数据	20
5. 改变列的显示顺序	22
6. 固定列的显示位置	23
7. 改变行高和列宽	25
8. 在特定字段中搜索指定的数据	27
9. 替换指定的数据	29
10. 按单个字段排列显示顺序	31
11. 按多个字段排列显示顺序	33
12. 筛选出某个字段值与所给值相等的记录	35
13. 保存定义的筛选	37
14. 对多个字段进行筛选	38
第三章 使用查询检索记录	40
1. 根据一个表创建一个简单查询	41

2. 找出表中某个字段值与所给相等的记录	43
3. 找出表中某个字段值与所给不等的记录	45
4. 找出表中多个字段与所给值相等的记录	47
5. 找出表中某字段值在所给范围内的记录	49
6. 找出多个字段值在所给范围之内的记录	51
7. 过滤掉表中不想显示的数据	53
8. 找出表中某字段高于平均值的记录	55
9. 找出表中某字段值最大的十条记录	57
10. 由用户确定查询条件	59
11. 显示计算结果	61
12. 使用多种日期型数据格式	63
13. 使用多种数字型数据格式	64
14. 查询基础上的查询	66
15. 将查询结果添加到表中	68
16. 用查询结果生成新表	70
17. 用查询删除表中的记录	72
18. 用查询更新表中的记录	74
第四章 创建数据库	76
1. 用向导创建一个表	77
2. 手工创建一个表	78
3. 添加文本型字段	80
4. 添加备注型字段	82
5. 添加日期型字段	83
6. 添加数字型字段	84
7. 添加货币型字段	86
8. 添加自动编号型字段	87
9. 添加逻辑型字段	89
10. 添加 OLE 对象字段	91
11. 添加超级链接字段	93
12. 利用查阅向导建立字段	94
13. 更改表的设计, 插入字段	96
14. 更改表的设计, 删除字段	97
15. 更改表的设计, 重排字段顺序	98
16. 设定主关键字	99
17. 用多个字段索引数据	101
第五章 维护数据库信息	103
1. 添加一条新记录	104
2. 删除记录	106
3. 复制已有记录, 形成新记录	107

4.	录入数据时, 自动更正手误	109
5.	从其它数据库中获得数据, 形成一个表	110
6.	链接到其它数据库, 形成一个表	112
7.	将电子表格数据转换成 Access 数据	114
8.	将 Access 表中的记录与 Word 文档合并	115
第六章 创建报表		117
1.	在已有表基础上创建快速报表	118
2.	使用向导逐步创建报表	120
3.	设置报表的布局和样式	122
4.	报表中排序显示记录, 并汇总	124
5.	在空报表的基础上手工确定报表内容	126
6.	调整报表的尺寸、控件的大小及位置	128
7.	创建一个彩色报表	130
8.	改变文字的字体和颜色	131
9.	在报表中显示计算结果	133
10.	格式化数据的显示	135
11.	分组汇总数据	137
12.	在报表中显示图片	139
13.	在报表中使用页眉和页脚	141
14.	在报表中显示页码	143
15.	在报表中显示日期	145
16.	预览报表	147
17.	打印报表	149
第七章 创建窗体		151
1.	为一个表创建窗体, 显示和编辑其数据	152
2.	为一个表或查询创建不同格式的窗体	154
3.	利用向导按步骤创建窗体	155
4.	用向导创建窗体时, 选择不同的窗体风格	157
5.	创建更灵活的窗体	159
6.	更改窗体的布局	161
7.	用工具栏中的文本框, 显示和编辑字段	163
8.	用工具栏中的标签, 显示说明文字	165
9.	用单选钮, 显示和编辑逻辑型数据	167
10.	用复选框, 显示和编辑逻辑型数据	169
11.	用切换钮, 显示和编辑逻辑型数据	170
12.	用组合框, 确定字段数值	172
13.	用列表框, 确定字段数值	174
14.	插入图片, 美化窗体	176
15.	编辑记录时, 用一组数据限制其取值	178

16. 使用选项卡	180
17. 窗体中显示窗体	182
18. 使用 ActiveX 控件, 扩充窗体功能	184
第八章 使用图形图表	185
1. 从其它程序中获得图形	186
2. 插入电子表格的图表	188
3. 将数据库数据显示为地图形式	190
4. 窗体或报表中使用图表	192
5. 改变图表类型	194
6. 丰富图表显示内容	196
第九章 访问 Internet	198
1. 窗体插入超级链接, 跳到已有文件	199
2. 窗体插入超级链接, 跳到数据库对象	201
3. 窗体插入超级链接, 创建新文档	203
4. 窗体插入超级链接, 跳转到电子邮件	204
5. 使用 Web 工具栏, 跳转到其它文件	205
6. 使用 Web 工具栏, 实现文档间快速切换	206
7. 使用 Web 工具栏, 快速定位到常用数据	207
8. 通过 Web 获得更多的素材	208
9. 设置 Internet 开始页和搜索页	209
第十章 更充分发挥数据性能	210
1. 使用多个表, 创建表间关系	211
2. 使用表间的多种关系	213
3. 设置帐号, 保证多用户的使用	215
4. 设置用户使用权限	217
5. 为数据库设置密码, 防止非法进入	219
6. 压缩数据库, 使其占有磁盘空间更小	221
7. 拆分数据库, 使其占有磁盘空间更小	222
8. 复制数据库, 使异地多用户获得最新数据	223
9. 兼容低版本数据库	225
10. 优化数据库	226
第十一章 自定义 Access	227
1. 使 Access 启动更迅速	228
2. 快速打开常用表或查询	230
3. 自定义菜单, 使操作更方便	232
4. 自定义工具栏, 使操作更方便	234
5. 创建新的工具栏, 使操作更方便	236
6. 打开数据库时, 进行自我介绍	237
7. 自定义系统键盘操作行为	239

8. 更改系统设置，快速打开常用数据库241

9. 实现自动执行一系列操作242

第二篇 更上层楼

经典实例一 资产追踪数据库系统247

经典实例二 地址簿数据库系统257

经典实例三 音乐数据库系统264

经典实例四 学生成绩数据库系统275

经典实例五 分类总帐数据库系统295

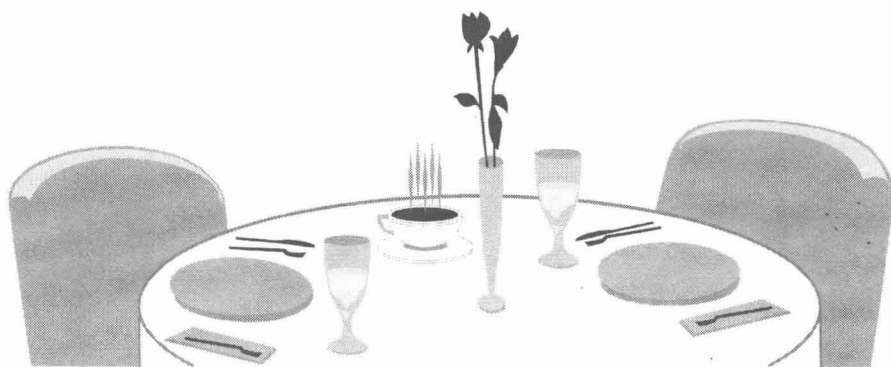
第三篇 请您登场

综合练习 44 题317

智慧快餐

第一篇

本篇主要介绍了 Access 数据库的基本用法。分别从 11 个不同的方面详细地介绍各个小知识点的内容。其中还有笔者的一些经验之谈，谨供参考。

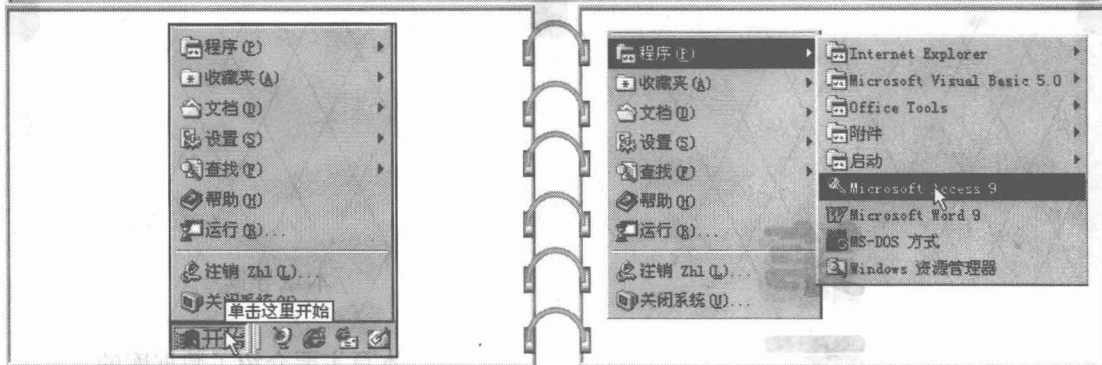


第一章 数据库基础

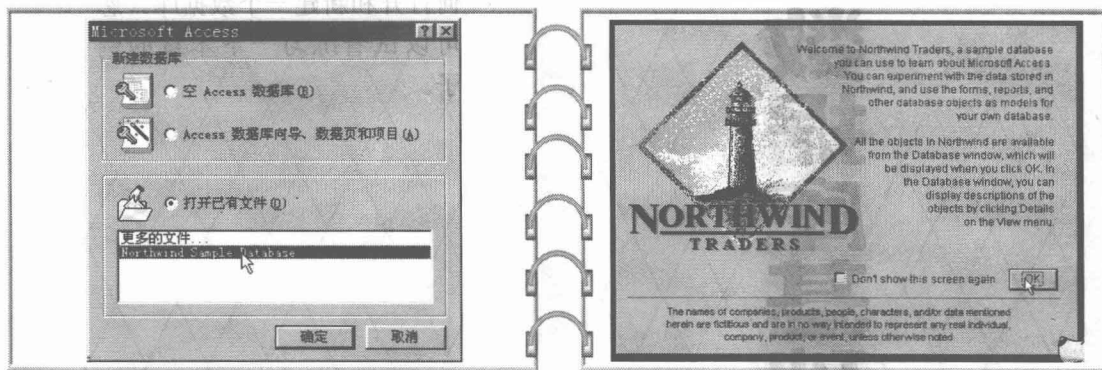
本章导读

本章主要介绍了数据库的基本知识，向读者介绍了如何启动 Access 系统，系统的概貌以及如何获得系统帮助，如何打开和新建一个数据库。您可以试着练习一下本章的例子。

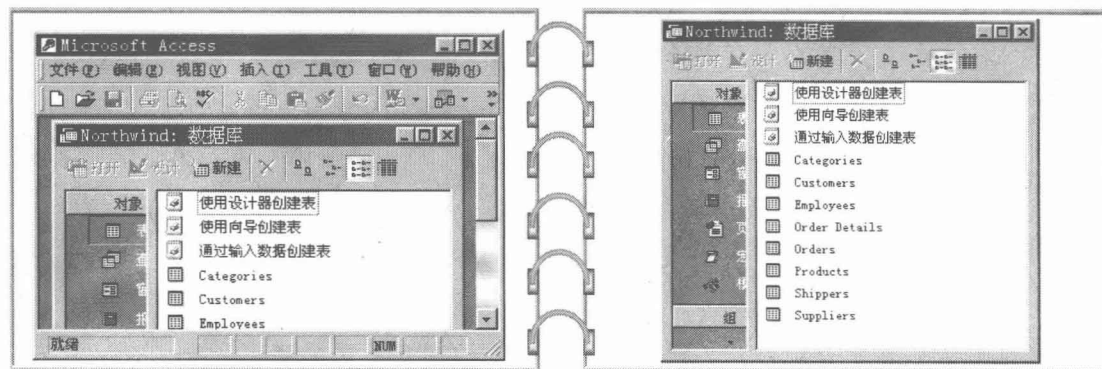
1. 进入 Access 系统



- ① 可以从不同途径进入 Access 系统。首先介绍一下最基本方法。单击“开始”按钮，如上图所示。
- ② 选中“程序”，如上图所示，选中“Microsoft Access 9”。

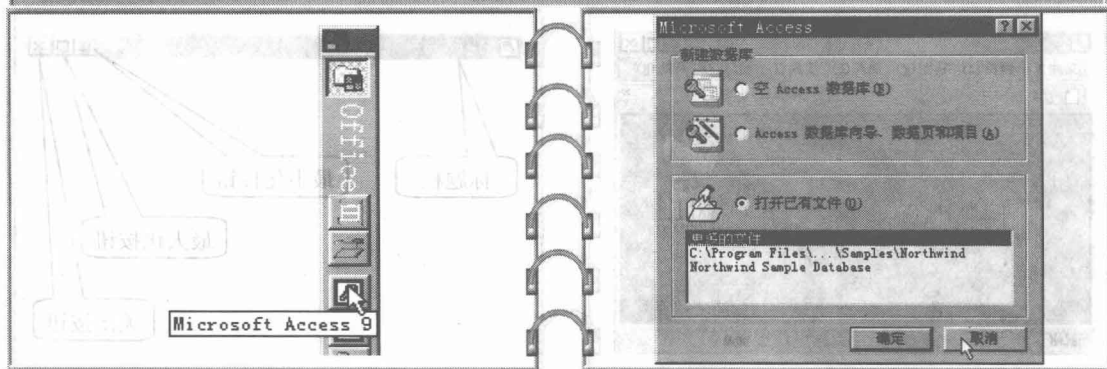


- ③ 这时就会进入 Access 系统，首先出现如上图所示的对话框。用户可以进行各种选择。如上图所示，选中鼠标所指的数据库。
- ④ 这时会出现一个被选中数据库的自动介绍窗体。单击“OK”按钮。



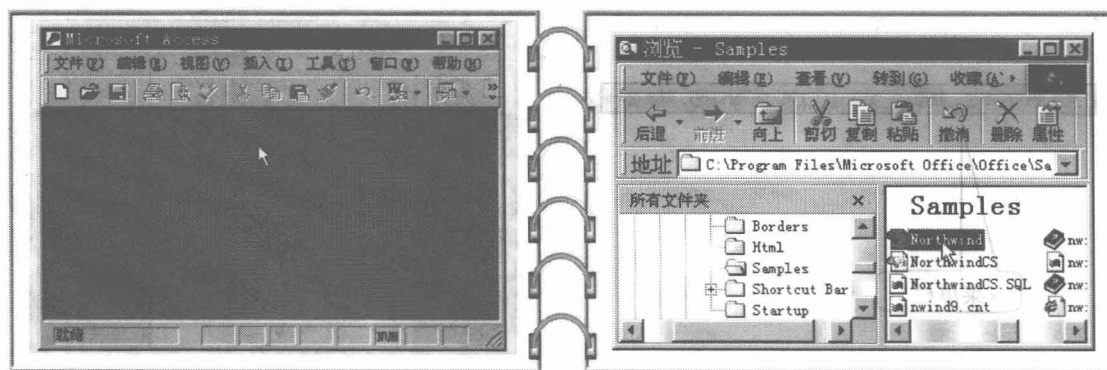
- ⑤ 这时进入了 Access 的主界面，如上图所示。客户区显示的是被打开的数据库。
- ⑥ 如上图所示，是被打开的数据库对话框。它是 Access 主界面的一个子窗体。至此，已经进入了 Access 系统。可以进行数据库的各种操作了。

1.1 进入 Access 系统



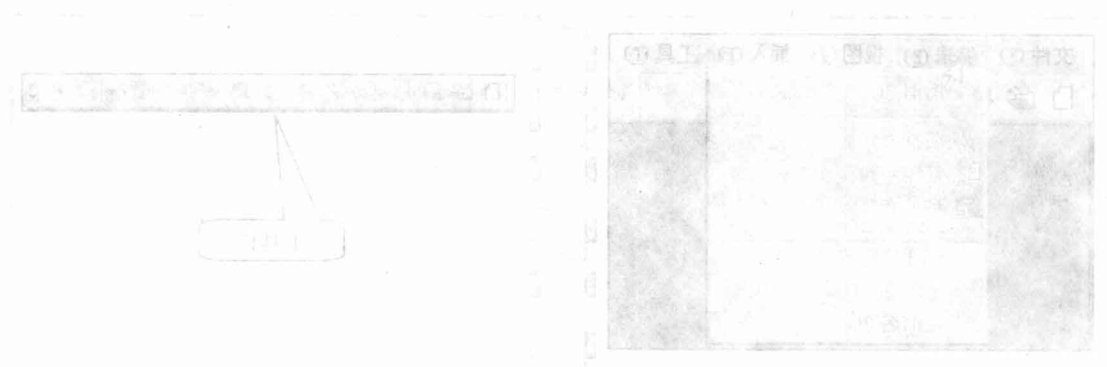
⑦ 第二种进入 Access 系统的方法也很简单。操作如下：选中 Office 快捷工具栏中的 Access 按钮，如上图所示。

⑧ 这时将出现一个对话框，如上图所示。可以进行上面提到过的选择（选择一个已经存在的数据库），也可以选择“取消”按钮。

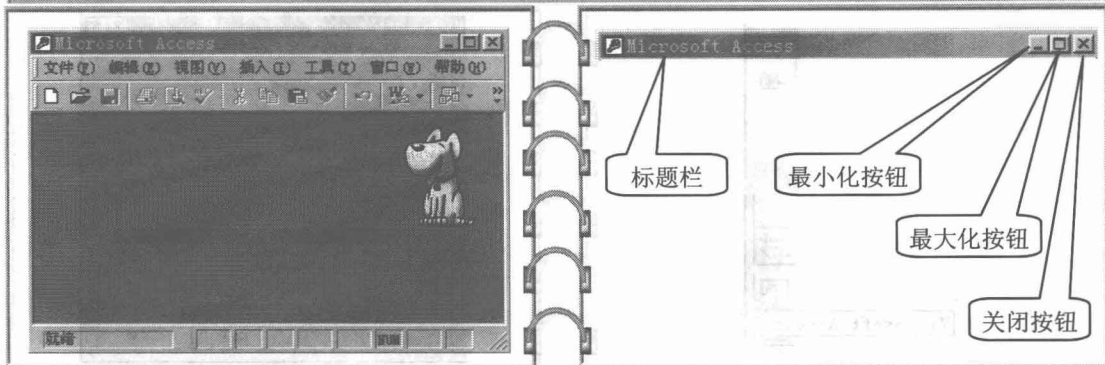


⑨ 于是就进入了 Access 系统，但这时不能马上进行数据库的操作，因为还没有打开任何数据库。打开数据库的方法将在下面介绍。

⑩ 还有一种途径可以进入 Access 系统，如上图所示。在“浏览器”中选中一个数据库文件，双击就可以进入系统，并且自动打开对应的数据库。

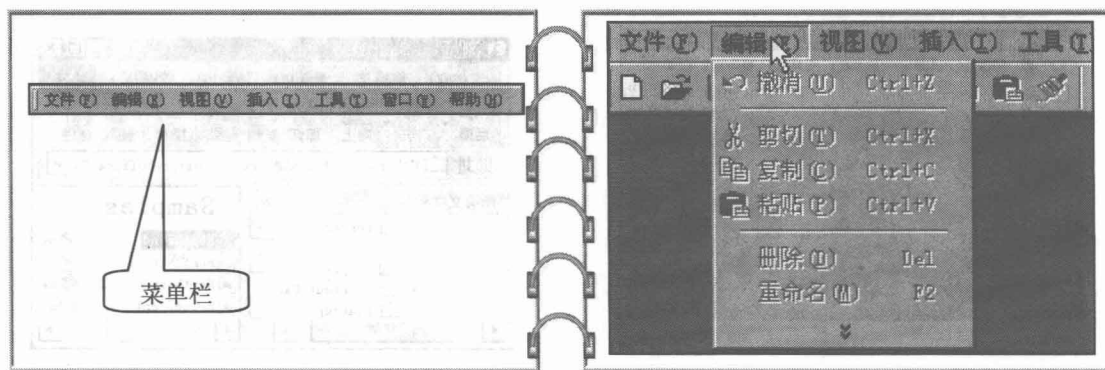


2. 浏览 Access 系统



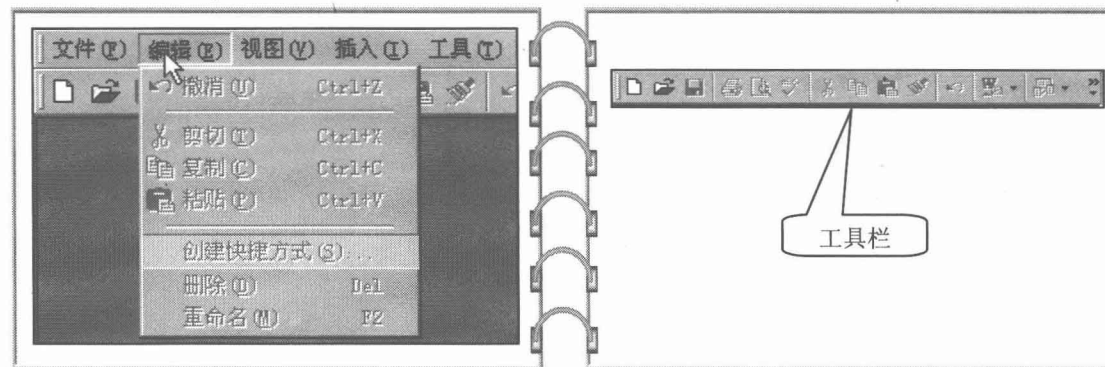
① 上面已经进入了 Access 系统。上图所示是系统的整体显示。此时客户区内没有任何信息。

② 上图所示的是系统的标题栏，显示系统的标题信息。“最小化”和“最大化”按钮可以改变系统的显示尺寸，“关闭”按钮可以关闭系统。



③ 上图所示是系统的菜单栏，包含了系统的各种功能命令。后面要讲到用户如何自定义菜单栏。

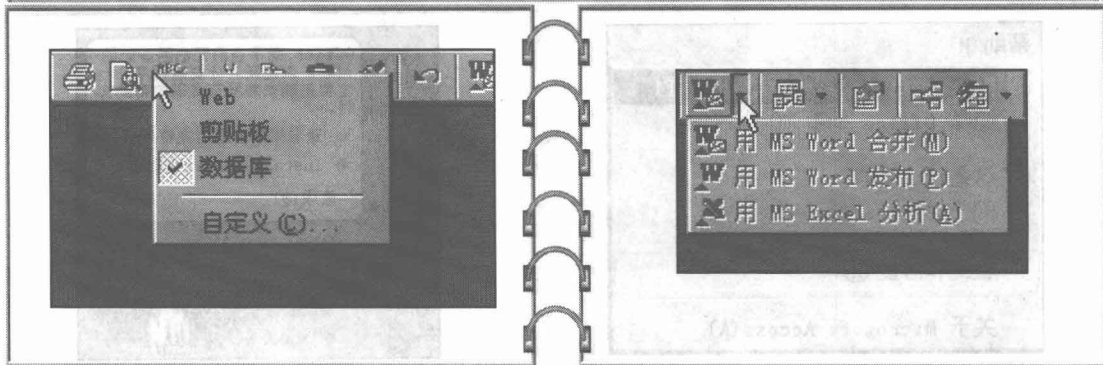
④ 如上图所示，选中菜单栏中的某一项。可以看到下拉菜单尾部有向下的标志。单击它或等待一小段时间。



⑤ 这时，下拉菜单会改变菜单内容，如上图所示。这是 Access 的新增功能。

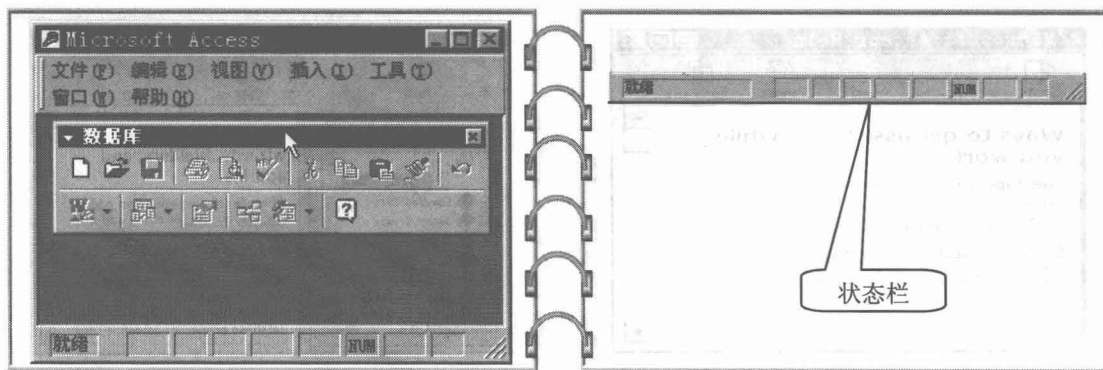
⑥ 上图所示是系统的工具栏。加速实现系统的各种功能执行。后面要讲到用户如何自定义工具栏。

2. 浏览 Access 系统



⑦ 在工具栏上单击右键会弹出一个菜单，如上图所示。选择菜单项即可增减工具栏上的各种工具。

⑧ 工具栏上有些是单一按钮，有些则是可选按钮，如上图所示。单击有下拉标志的按钮，就会出现可选菜单。可以根据需要进行选择。



⑨ 在工具栏和菜单栏之间的分割线上按下鼠标左键，向下拖动，工具栏就会与菜单栏分开，如上图所示，形成一个独立的小窗体。

⑩ 在 Access 系统的最下部是状态栏，如上图所示。上面显示系统的当前工作状态和一些特殊键的状态。