

【时尚百例丛书】

附光盘

课堂讲解——书中详述基础 光盘中精讲要点

课堂讨论——书中拓展知识 光盘中现场答疑

全程实例——书中全程图解 光盘中解说演示

点拨实例——书中扼要提示 光盘中完整陪练

Access 2003

基础培训百例

王玲玲 等编著

 机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

【时尚百例丛书】

附光盘

课堂讲解——书中详述基础 光盘中精讲要点

课堂讨论——书中拓展知识 光盘中现场答疑

全程实例——书中全程图解 光盘中解说演示

点拨实例——书中扼要提示 光盘中完整陪练

Access 2003

基础培训百例

王玲玲 等编著



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

本书从课堂讲解、课堂讨论、全程实例和点拨实例四个方面入手，全面地讲述了 Access 2003 的基本知识和使用方法。

书中配备了大量实例，叙述详细，通俗易懂，便于自学。全书共分为 14 章，从 Access 2003 的基础入门开始，讲解了表的创建与编辑、查询的创建与应用、窗体的创建与应用、报表的创建与操作、宏的创建与应用、SQL 语言在 Access 2003 中的应用、数据库的管理、数据的导入和导出、对数据库的自定义等知识。

本书配有交互式多媒体教学光盘，便于课堂教学和读者自学。本书适合学习 Access 2003 进行数据库处理的读者，可作为 Access 2003 培训班的培训教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

Access 2003 基础培训百例/王玲玲等编著.

-北京: 机械工业出版社, 2006.1

(时尚百例丛书)

ISBN 7-111-18103-4

I. A... II. 王... III. 关系数据库-数据库管理系统, Access 2003 IV. TP311.138

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 148643 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策 划: 胡毓坚

责任编辑: 张 化

责任印制: 杨 曦

北京蓝海印刷有限公司印刷

2006 年 1 月第 1 版 · 第 1 次印刷

787mm×1092mm $\frac{1}{16}$ · 16.25 印张 · 402 千字

0001-5000 册

定价: 28.00 元 (含 1CD)

凡购本图书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

本社购书热线电话: (010) 68326294

封面无防伪标均为盗版

总 序

时尚百例丛书全新改版

“时尚百例丛书”自推出以来，由于其新颖的写作模式和较高的书稿质量，为广大读者所认可，累计出版 100 多个品种，涵盖了计算机基础知识、软件应用等领域，其中多个品种获得了全国畅销书奖，成为全国知名的大型电脑丛书品牌。

随着图书市场和读者的日臻成熟，图书不仅要满足市场的需要，还应该能预见和引导读者的需要。尤其对于计算机图书来讲，更是如此。因为计算机软、硬件的更新换代直接影响着图书市场的发展和走向，而许多新技术、新职业的发展和推广也需要计算机图书的有效配合。为此，我们对“时尚百例丛书”作了全新改版，围绕着“技能第一”的宗旨，将“时尚”、“教学”与“职业”三者紧密地结合在一起，并以多个系列推出，旨在提供更多有针对性的图书给广大读者，推动整个社会计算机水平的提高。第一批推出的系列包括“基础培训百例”、“入门与提高百例”、“触类旁通百例”三大类，其特色分别如下：

【基础培训百例】系列

模拟课堂教学的四大环节，即“课堂讲解”、“课堂讨论”、“全程实例”、“点拨实例”，从零开始学电脑。其中，“课堂讲解”对知识点进行全面讲解；“课堂讨论”对课堂讲解的内容进行答疑解惑，并对知识进行适当拓展；“全程实例”与“点拨实例”是上机环节，前者内容详细，具体到全程操作，后者归纳出重要步骤，起到提示、点拨的作用。该系列是零基础读者的入门读物。

【入门与提高百例】系列

每本书根据大众学习电脑的普遍规律安排内容，从基础知识讲解，到实例的逐步深入，在基础与实例之间形成较好的互动。读者在实例制作的同时，可以查看相关的重要知识点，也便于尽快将所学知识通过实例加以巩固。该系列是初学者入门与巩固的较好读物。

【触类旁通百例】系列

根据应用，将每本书所涉及的内容分为 25 大类（即 25 章），作为“触类旁通”之“类”。每一“类”进行背景知识、思路、技法及流程讲解，并安排三个小组进行“旁通”练习（旁通练习只列出关键步骤）。本系列丛书是通过举一反三的形式，讲授制作实例的方法，适合中级读者使用。

电脑职业及所需技能

下面是我们归纳的电脑职业及所需的基础技能，提供课程设置及用书建议，仅供参考。

电脑职业	所需技能	课程设置及建议用书
大众读者	熟悉电脑操作，会上网冲浪，了解 Word、常用工具的使用等知识	《电脑新手基础培训百例》 《常用工具软件基础培训百例》
办公文秘人员	懂标准公文规范，会用 Windows XP 操作电脑、Word 图文编排、PowerPoint 做演示稿等	《Windows XP 基础培训百例》 《Word 2003 基础培训百例》 《PowerPoint 2003 基础培训百例》
录入排版人员	熟悉电脑操作，精通文字录入、Word 排版等	《五笔字型基础培训百例》 《Word 2003 排版基础培训百例》
平面设计人员	能用 Photoshop 处理图像、CorelDRAW 或 Illustrator 等绘图、PageMaker 排版；选修 FreeHand 及美工知识	《Photoshop CS2 中文版基础培训百例》 《Illustrator CS2 中文版基础培训百例》
工业设计人员	能用 Pro/Engineer、Solidworks、UG、Rhino、3ds max 等设计产品造型；建议选修 AutoCAD 机械设计和 Protel 电子电路图设计	《Pro/Engineer 野火版基础培训百例》 《3ds max 8 基础培训百例》 《AutoCAD 2006 中文版机械设计基础培训百例》
影视设计人员	能用 3ds max、Premiere、After Effects 等制作影视效果；选修 Maya、Combustion、SoftImage XSI 等相关软件	《After Effects 6.5 基础培训百例》 《Premiere Pro 1.5 基础培训百例》
建筑设计人员	能用 AutoCAD 绘施工图纸、3ds max 画建筑效果图、Photoshop 后期效果图处理；选修建筑史等知识	《AutoCAD 2006 中文版基础培训百例》 《3ds max 8 建筑设计基础培训百例》
动画设计人员	能用 Flash 制作二维动画，3ds max、Maya 或 SoftImage XSI 制作影视动画；建议选修 Photoshop 及美工知识	《Flash 8 中文版基础培训百例》 《Flash 8 中文版 MV 及课件制作基础培训百例》
网页设计人员	能用 Photoshop、Flash、Dreamweaver 或 FrontPage 等设计网页；建议选修 Fireworks、HTML、JSP、网页美工等相关知识	《Dreamweaver 8 中文版基础培训百例》 《Studio 8 中文版网页三剑客基础培训百例》 《FrontPage 2003 基础培训百例》
数码设计人员	能用 DC、DV 拍片并进行编辑及视频处理	《Photoshop CS2 数码照片处理基础培训百例》
多媒体及教员	能用 Flash 或 3ds max 设计片头片尾，Photoshop 设计界面，Director 或 Authorware 实现交互式多媒体效果	《Authorware 7 基础培训百例》 《Authorware 7 多媒体课件基础培训百例》
财会管理人员	能用 Windows XP 操作电脑，会用 Excel、Access 或用友软件等制表计算、处理数据等	《Excel 2003 基础培训百例》 《Access 2003 基础培训百例》
软件开发人员	至少精通一种程序开发工具（如 C/C++、Visual Basic、Visual C++、Delphi、PowerBuilder、JBuilder、Oracle、Visual FoxPro、JSP、SQL Server、Java、ASP.NET 等）进行开发、项目实施与测试	《ASP.NET 基础培训百例》 《Delphi 7 基础培训百例》 《Visual C++ 6.0 基础培训百例》 《Visual Basic 6.0 基础培训百例》 《C/C++ 基础培训百例》 《Visual FoxPro 6.0 基础培训百例》
联网工作人员	会装机，能快速安装和恢复系统，熟悉网络布线、各种局域网连接，接入 ADSL 及路由器应用；能排除各种软、硬件故障及恢复系统；掌握网络安全技能	《电脑组装与维护基础培训百例》 《组网上网基础培训百例》 《电脑故障与排除基础培训百例》

提供教学光盘和网站支持

新版“时尚百例丛书”配有多媒体教学光盘，并开设了学习论坛，解答读者遇到的问题。请登录 <http://www.kongming.bj.cn> 网站（或使用光盘中自带的浏览器直接登录）寻求技术支持，也可以通过 wg100@vip.sina.com 寻求帮助。

前 言

本书是“基础培训百例”系列中的一本，从零起步讲解 Access 2003 的知识及应用。


Access 2003 是目前应用最为广泛的关系数据库管理系统之一，它是 Office XP 中的一个组件，用于数据库的管理与设计，可以高效地完成各种类型的中小型数据库管理工作。

本书模拟课堂教学的方式组织内容，针对每一个知识点通过以下环节进行学习：

教师授课——“课堂讲解”

本书突出基础知识讲解，将知识点进行了细致深入的归纳和剖析，便于教师授课，也利于学员理解和掌握。

当堂消化——“课堂讨论”

为了使学员即时消化课堂所讲解的知识，在“课堂讲解”之后立即安排了“课堂讨论”，解答学员在听讲过程中的疑问，对“课堂讲解”中需要进行拓展的内容以提问的形式进行标示（如第 3 章的第 4 个疑问，标记为 ），随后对此进行注释或补充，实现师生在课堂上现场交流、互动。

上机实践——“全程实例”（或“点拨实例”）

在以上环节的基础上，教师通过“全程实例”进行上机范例演示，以完全读图的方式给出全部操作步骤，将一个或多个知识点具体应用到实例中去，把学与练有机地结合起来。其中一些章节还安排了“点拨实例”，针对课堂上已详细讲解的内容给出练习题，并列出了关键步骤提示，辅导学员上机实战。

上述环节均在同一课时内完成，做到即讲即掌握。

全书共分为 14 章，第 1 章讲解 Access 2003 基础入门；第 2 章讲解空数据库的基本操作；第 3 章讲解表的创建与编辑；第 4 章讲解查询的创建与应用；第 5 章讲解窗体的创建与应用；第 6 章讲解报表的创建与操作；第 7 章讲解创建页；第 8 章讲解宏的创建与应用；第 9 章讲解工具的运用；第 10 章讲解对记录的操作；第 11 章讲解 SQL Sever 在 Access 中的应用；第 12 章讲解数据库的管理；第 13 章讲解数据的导入和导出；第 14 章讲解对数据库的自定义。

由于本书的风格与教师授课的方式一致，因此很适合作为教材使用。对于教师而言，本书所分章节即为排课计划，“课堂讲解”可作为备课内容，大大节省教师的备课时间；对学生而言，“课堂讨论”中的问题与答案，可以作为教师与学生互动交流的内容。书中实例既可以作为教师的演示范例，也可以作为学员的上机练习题。

本书配有时尚多媒体教学光盘，并开设了交流网站。读者若在学习中遇到了问题，可登录 <http://www.kongming.bj.cn> 或与作者联系，邮箱是：wg100@vip.sina.com。

本书由王玲玲、张敏主编完成，参加本书编写的还有王成林、苏静新、林国斌、李婧、刘可言、吕梁、王页、薛卫红、金信之、张峥高、喻业、王金秀、康悦辉、韩瑾等。

多媒体教学光盘简介

本书配有精心打造的交互式多媒体教学光盘，形象生动地模拟课堂教学，界面时尚、内容丰富，包含几十个小时的全程语音课堂讲解以及 100 个实例的全程制作实录。

光盘主界面如下图所示。立体化教学课堂、动感的旋律，可以使读者轻松进入电脑学习之旅。



开始：单击该按钮将展开如下所示的章节目录。

开始 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

点击相应章节后即进入其二级界面，包含如下所示的“课堂讲解”、“全程实例”、“点拨实例”三大部分，读者可根据界面提示按钮进行操作和学习。



本光盘还包含本书所有实例的源文件和相关素材文件，供读者学习时使用。本光盘的具体使用方法请参见光盘中的“光盘使用说明.doc”文件。

目 录

总序

多媒体教学光盘简介

前言

第 1 章 Access 2003 初体验

——Access 2003 基础入门

1.1 Access 2003 的启动 1

启动 Access 2003 1

实例 1 从“开始”菜单启动 3

1.2 打开和关闭 Access 2003 数据库 3

1. 打开 Access 2003 数据库 3

实例 2 在 Access 2003 中打开数据库文件 5

2. 关闭 Access 2003 数据库 5

实例 3 在 Access 2003 中关闭数据库文件 6

1.3 Access 2003 的窗口菜单及数

据库介绍 6

1. 菜单 6

实例 4 更改图标排列方式 12

2. 对 Access 2003 数据库的介绍 13

第 2 章 空数据库的生成

——空数据库的基本操作

2.1 数据库的创建 18

1. 用“空数据库”创建数据库 18

实例 5 创建一个学生成绩数据库 20**实例 6** 创建“通讯录”数据库 21

2. 用“数据库模板”创建数据库 21

实例 7 用模板创建“资源调度”数据库 23**实例 8** 创建订单数据库 24

2.2 字段的添加 25

1. 添加字段 25

实例 9 添加“文本”型字段 26**实例 10** 添加“日期/时间”型字段 27

2. 设置字段的属性 28

实例 11 设置“数字”型的字段属性 29**实例 12** 设置“文本”型的字段属性 30

第 3 章 管理数据——表的创建与编辑

3.1 创建表 31

1. 使用向导创建表 31

实例 13 用插入方式创建“学生”表 33**实例 14** 双击使用向导创建“订单”表 34

2. 使用设计器创建表 34

实例 15 用插入法设计“学生联系表”表 36**实例 16** 双击使用设计器创建“表 2”表 37

3. 通过输入数据创建表 38

实例 17 用插入数据法创建表 39**实例 18** 双击通过输入数据创建表 40

3.2 字段 41

1. 设置字段数据类型及字段属性 41

实例 19 设置字段数据类型和属性 45

2. 设置主关键字 46

实例 20 创建含有单字段主关键字的表 47

3. 建立索引 47

实例 21 为员工表建立“员工 ID”索引 49

3.3 修改表 49

1. 插入字段 49

实例 22 使用单击右键插入行 50

2. 删除字段 51

实例 23 用“删除行”实现字段的删除 52

3. 移动字段 53

实例 24 使用“剪切”、“粘贴”按钮移动

字段 55

4. 自动更正字段 56

实例 25 名称自动更正 58

3.4 表与表之间的关系 58

1. 一对一的关系 58

实例 26 建立一对一的关系表 60

2. 一对多的关系 60

实例 27 建立一对多的关系表 61

3. 多对多的关系 61

实例 28 建立多对多的关系表 62**实例 29** 在表之间创建关系 64

4. 对关系进行修改和删除 64

实例 30 修改表中的关系 66

实例 31 删除表中建立的关系 67

第 4 章 进行数据分析

——查询的创建与应用

4.1 查询的创建 68

1. 用设计视图创建查询 68

实例 32 创建“球员”信息查询 70

实例 33 创建“产品”查询 71

2. 用向导创建查询 71

实例 34 用向导创建“雇员”查询 72

实例 35 用向导创建查询 73

4.2 查询的操作 74

1. 追加查询 74

实例 36 在“雇员”查询中追加查询 75

实例 37 在“球员”查询中追加查询 76

2. 更新查询 77

实例 38 创建“员工”查询的更新查询 78

实例 39 创建“产品”查询的更新查询 79

3. 删除查询 80

实例 40 在“员工”查询中创建删除查询 81

实例 41 在“工资”查询中创建删除查询 82

4. 生成表查询 83

实例 42 生成“员工”查询的表查询 84

实例 43 生成“工资”查询的查询表 86

5. 参数查询 86

实例 44 创建“员工”查询的参数查询 88

实例 45 创建“工资”查询的参数查询 89

第 5 章 建立人机交互

——窗体的创建与应用

5.1 创建窗体 90

1. 自动创建窗体 90

实例 46 自动创建纵栏表窗体 93

2. 使用向导创建窗体 94

实例 47 使用向导创建纵栏窗体 96

3. 使用设计视图创建窗体 97

实例 48 创建饼状透视图 100

实例 49 创建个性化窗体 102

5.2 使用窗体 102

1. 查找和替换记录 102

实例 50 对窗体中的数据进行查找 104

实例 51 对窗体中数据进行替换 105

2. 排列记录 105

实例 52 对数据窗体进行降序排列 106

3. 数据筛选 107

实例 53 用“选定内容方法”进行筛选 109

实例 54 对已经筛选的记录进行恢复 110

第 6 章 数据信息的查看

——报表的创建与操作

6.1 报表的创建 111

1. 常用创建报表的方法 111

实例 55 用设计视图创建“员工”报表 112

实例 56 用报表向导创建“工资”报表 114

2. 其他创建报表的方法 114

实例 57 自动创建纵栏式“员工”报表 117

实例 58 用图表向导创建“员工”报表 118

实例 59 用标签向导创建“员工”报表 119

6.2 报表的操作 120

对字段的操作 120

实例 60 对“员工”报表进行字段排序 121

实例 61 对“员工”报表进行字段分组 122

第 7 章 网上发布——创建页

7.1 创建页 124

1. 使用向导创建数据访问页 124

实例 62 利用向导创建“产品”页 127

2. 在设计视图中创建数据访问页 128

实例 63 在设计视图完成“产品”页的设计 133

3. 编辑现有的网页 134

实例 64 对“产品”页进行修改 135

7.2 页的记录来源及常用属性 136

实例 65 新建“产品”数据访问页 139

实例 66 定制只有两边的艺术型页面边框 141

第 8 章 工作效率的提高

——宏的创建与应用

8.1 宏的创建 142

1. 创建宏 142

实例 67 创建“工资”宏	143	1. 按选项内容筛选	185
实例 68 创建“员工”宏	145	实例 82 按筛选项内容对记录进行筛选	187
2. 创建宏组	145	实例 83 通过单击鼠标右键对记录进行 筛选	187
实例 69 创建“工资”数据库宏组	146	2. 按窗体筛选	188
8.2 执行宏	148	实例 84 按窗体筛选“工资”字段	189
执行宏	148	实例 85 按窗体筛选“员工”字段	189
实例 70 在窗体中执行“打开员工窗体”宏	152	3. 删除筛选	190
第 9 章 图表的设计——工具的运用		实例 86 删除筛选	191
9.1 控件	154	第 11 章 增强计算机安全 ——SQL 语言在 Access 中的应用	
1. 标签 (Label)	154	11.1 结构化查询语言 SQL	193
实例 71 在窗体中制作“标签特效”	157	实例 87 在查询中查看 SQL 语句	195
2. 文本框 (Text)	157	11.2 SQL 语言	195
实例 72 在窗体中设置掩码文本框	161	1. SELECT	195
3. 组合框 (Combo) 和列表框 (List)	163	2. INSERT	198
实例 73 在窗体中创建“组合框”	166	3. UPDATE	199
实例 74 在窗体中创建“列表框”	168	4. DELETE	201
4. 命令按钮 (Command)	168	实例 88 查看 SQL 语句	202
实例 75 窗体上添加“退出”按钮	170	第 12 章 数据的维护与安全 ——数据库的管理	
5. 滚动文字	172	12.1 数据的维护	203
实例 76 定制艺术型页面边框	173	1. 备份数据库	203
9.2 图形、图表	175	实例 89 备份“员工”数据库	204
1. 图形	175	实例 90 备份“工资”数据库	206
实例 77 在报表中添加图片	176	2. 压缩和修复数据库	206
2. 图表	176	实例 91 自动压缩和修复“员工”数据库	209
实例 78 在报表中添加图表	178	实例 92 压缩和修复“工资”数据库	210
第 10 章 对记录的排序和筛选 ——对记录的操作		12.2 数据库的安全	210
10.1 排序	181	1. 设置和撤消数据库的密码	210
1. 单字段排序	181	实例 93 设置“员工”数据库密码	213
实例 79 通过“记录”菜单命令对单字段 进行排序	182	实例 94 撤消“员工”数据库密码	214
2. 多字段排序	183	2. 加密数据库	215
实例 80 通过“记录”菜单命令对多字段 进行排序	184	实例 95 加密“员工”数据库	217
实例 81 通过单击鼠标右键对多字段 进行排序	185	实例 96 加密“工资”数据库	218
10.2 筛选	185	3. 设置用户与组的权限	218
		实例 97 设置“员工”数据表的用户与组 的权限	220



实例 98 设置“工资”数据表用户与组的权限 221

第 13 章 数据交换

——数据的导入和导出

13.1 数据的导入/连接 222

1. 导入数据 222

实例 99 向数据库导入文本文件 227

实例 100 将在 Excel 中绘制的图表导入到 Access 数据库 228

2. 链入数据 229

实例 101 将 Excel 表链入到 Access 数据库中 230

13.2 导出数据 232

实例 102 将 Access 2003 数据表数据导出为 HTML 文档 234

第 14 章 充分发挥数据库的数据性能

——对数据库的自定义

14.1 个性化的数据库 236

1. 自定义系统键盘 236

实例 103 基于“员工”数据表的自定义系统键盘 237

实例 104 基于“工资”数据表自定义系统键盘 238

2. 自定义工具栏 239

实例 105 自定义工具栏中的“切换面板管理器”命令 241

实例 106 自定义工具栏中的“备份数据库”命令 242

3. 自定义菜单栏 242

实例 107 自定义“导入”菜单 244

实例 108 自定义“链接表”样式 245

14.2 提高数据库性能 246

1. 压缩数据库 246

实例 109 压缩“员工”数据库 247

实例 110 压缩“工资”数据库 248

2. 优化数据库 249

实例 111 优化“员工”数据库 250



- Access 2003 的启动
- 打开和关闭 Access 2003 数据库
- Access 2003 的窗口菜单及数据库介绍

在数据库建设时，首先需要对 Access 2003 进行初步了解，这是进行数据库建设的基本知识。

在 Access 2003 中，需要掌握的基本操作包括 Access 2003 的启动与退出、主界面的组成、文件的创建与保存，只有掌握这些基本操作，才可以完成数据库的创建。

本章讲解 Access 2003 基本操作知识的方法与操作步骤，并配以实例进行上机实践，巩固所学知识。

1.1 Access 2003 的启动

想要使用数据库，首先必须启动 Access 2003 数据库。

启动 Access 2003

我应该怎样才能使用 Access 数据库？

当打开一个已经安装好 Windows 95 以上操作系统版本的计算机时，屏幕上将自动显示出“桌面”和“任务栏”。

在 Windows 中，程序以文件夹的形式存储在一起，文件夹由一个文件夹图标表示，独立的程序和其他文件也以图标表示。计算机的文件夹和程序图标会自动排列于 Windows 桌面的左侧。

启动 Access 2003 有如下方法。

(1) 通过任务栏中的“开始”启动 Access 2003 数据库

- ① 在桌面上点击“开始”按钮。
- ② 在“开始”中点击“程序”→Microsoft Office→Microsoft Office Access 2003，这一系列的级联菜单^{图1-1}，如图 1-1 所示。

(2) 通过桌面快捷方式启动 Access 2003 数据库

- ① 首先在桌面上建立快捷方式^{图1-2}。
- ② 然后在桌面上双击“Access 2003”快捷方式图标，即可启动 Access 2003 数据库，如图 1-2 所示。

(3) 直接运行 MSACCESS.exe

- ① 打开资源管理器，找到安装目录（默认目录为 C:\Program Files\Microsoft Office\Office1\MSACCESS.exe）。

② 然后双击“Access 2003.exe”文件，启动 Access 2003 数据库。

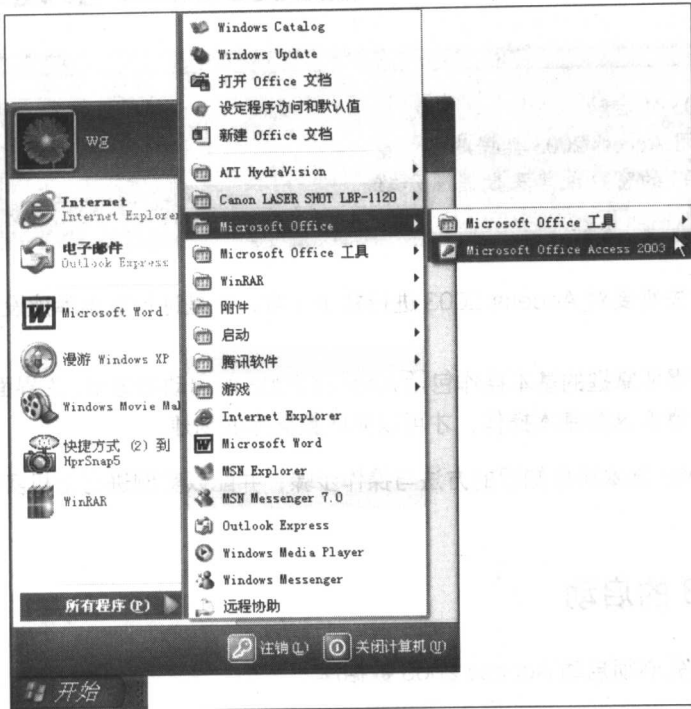


图 1-1



图 1-2

问1-1 什么样的选项包含“级联菜单”？

当打开“开始”时或在桌面上单击鼠标右键时，在弹出的菜单中包含许多的选项，在选项的右边包含 ▸ 标志的菜单并表示其可以打开下一级菜单，上下级菜单之间的关系称为“级联菜单”，如图 1-3 所示。

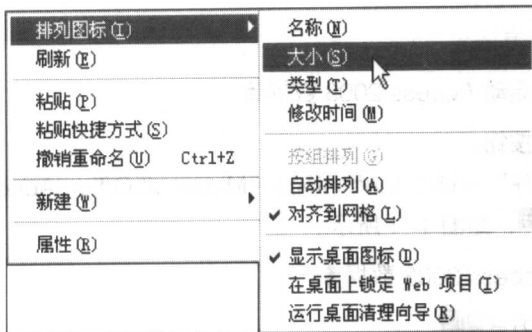


图 1-3

问1-2 怎样创建“快捷方式”？

首先，打开“开始”，然后单击“程序”→Microsoft Office→Microsoft Office Access 2003，如图 1-4 所示。在 Microsoft Office Access 2003 上单击鼠标左键→发送到桌面快捷方式，如图 1-5 所示。

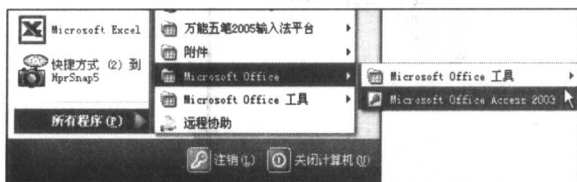


图 1-4

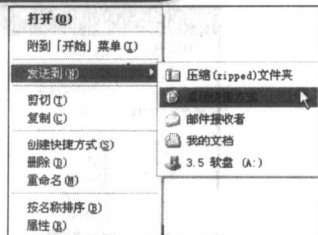
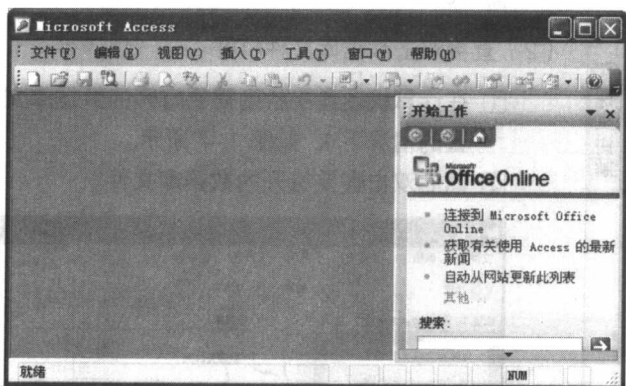


图 1-5

实例 1 从“开始”菜单启动

【练习要求】

针对“课堂讲解”中的启动 Access 2003 知识点,安排了本实例。要求使用任务栏启动 Access 2003 程序。



【重要步骤提示】

- ① 在桌面上单击任务栏中“开始”按钮。
- ② 在弹出的菜单中选择“所有程序”命令,选择下一步的级联菜单中的“Microsoft Office”选项,在其中鼠标单击“Microsoft Office Access 2003”命令。

1.2 打开和关闭 Access 2003 数据库

在学习了 Access 2003 数据库的启动后,接着要进行学习的是在 Access 2003 数据库中打开数据库文件和关闭 Access 2003 数据库系统。

1. 打开 Access 2003 数据库

我想要退出,但看不到 Access 数据库系统该怎样做?

当启动 Access 2003 后,在 Access 2003 中,可以打开任何创建完成的数据库,以及数据库中的各种对象。下面讲解数据文件的打开方法。

打开数据库文件有很多种方法。

(1) 在 Access 2003 数据库中打开数据文件

- ① 启动 Access 2003 数据库。
- ② 然后单击菜单栏中的“文件”[图 1-3](#)选项,选择其中的“打开”选项。
- ③ 在弹出的“打开”对话框中,选择要打开的数据库文件[图 1-4](#),然后单击“打开”按钮,如图 1-6 所示。

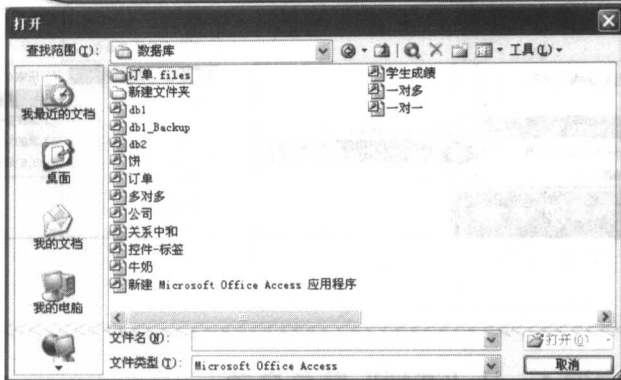


图 1-6

(2) 直接双击数据库文件打开

- ① 在计算机硬盘中找到需要打开的数据库文件(这种操作一般建立在知道文件保存位置的情况下),如图 1-7 所示。
- ② 然后双击需要打开的数据库文件。

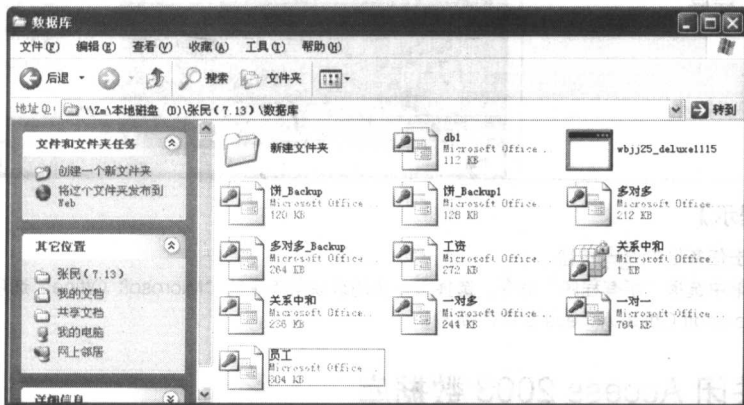


图 1-7

问1-3 “文件”菜单中包括什么内容?

在“文件”菜单中包含有数据库中的最基本操作,如新建、打开、获得外部数据、保存、另存为、导出、页面设置等,它们的功能以及应用会在后面的课程中讲解。

问1-4 在“打开”对话框中有其他方法确定打开文件吗?

在“打开”对话框中,除了可以在“查找范围”框中选择包含数据库文件的文件夹,然后选择数据库文件,最后单击(打开)按钮打开数据库文件外,还可以在“文件名”框中,直接输入数据库文件名称,然后单击(打开)按钮,打开数据库文件,如图 1-8 所示。

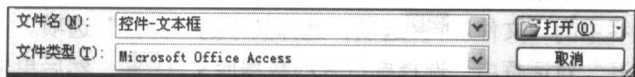


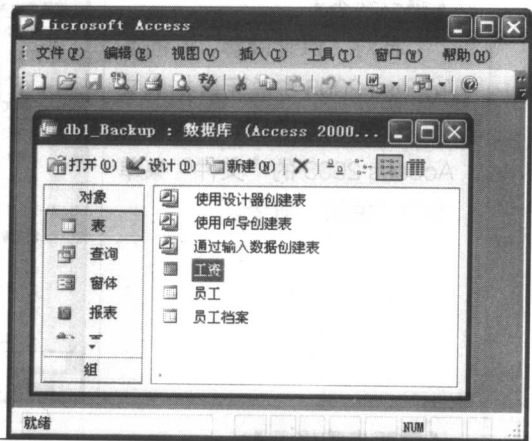
图 1-8

实例 2 在 Access 2003 中打开数据库文件

【练习要求】

针对“课堂讲解”中的在 Access 2003 中打开数据文件，安排了本实例。要求使用 Access 2003 的“文件”菜单中的“打开”命令。

点拨实例



【重要步骤提示】

- ① 首先启动 Access 2003。
- ② 在 Access 2003 中单击菜单栏中“文件”。
- ③ 在弹出的下拉菜单中选择“打开”命令。
- ④ 在弹出的“打开”对话框中选择数据库文件，然后单击[打开]按钮。

2. 关闭 Access 2003 数据库

打开了一个 Access 数据库后，应该怎样去关闭它呢？

在对数据库文件创建完成后，需要关闭数据库，关闭数据库的方法有很多种，下面将逐一进行讲解。

课堂讲解

- ◆ 单击数据库窗口右上角的[X]按钮：在打开数据库的情况下，数据库标题栏的右上角有三个按钮，分别是最小化按钮；最大化按钮；但窗口被最大化后最大化按钮会变为还原按钮；最后一个红色按钮就是关闭按钮X，单击X按钮，将关闭整个数据库系统。
- ◆ 从“文件”菜单中关闭数据库系统：在数据库窗口的菜单中选择“文件”，在弹出的下拉菜单中单击“退出”^{问15}选项，退出并关闭整个数据库系统。

问15 “文件”菜单中的“关闭”和“退出”有什么不同？

在“文件”菜单中“关闭”命令指的是关闭当前所打开的数据库文件窗口，例如表窗口、查询窗口、窗体窗口等。

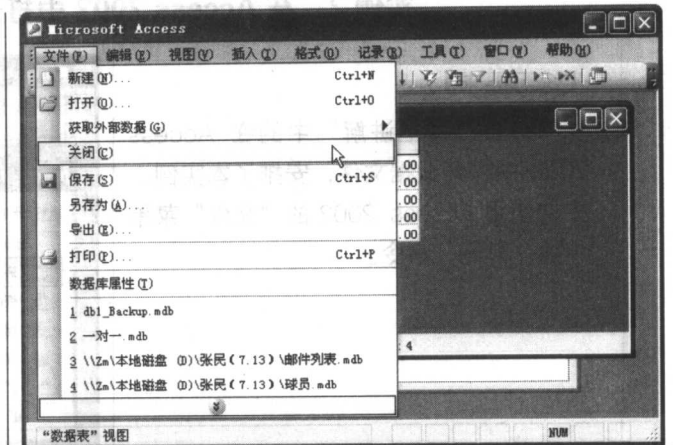
“退出”命令直接关闭 Access 2003 数据库系统，如果在关闭系统时还有其他窗口打开，将先关闭打开的窗口再关闭 Access 2003 数据库系统。

课堂讨论

实例 3 在 Access 2003 中关闭数据库文件

【练习要求】

针对“课堂讲解”中的在 Access 2003 中关闭数据库文件，安排了本实例。要求使用 Access 2003 的“文件”菜单中的“关闭”命令。



【重要步骤提示】

- ① 在 Access 2003 中单击菜单栏中的“文件”。
- ② 在弹出的“文件”菜单中选择“关闭”命令。

1.3 Access 2003 的窗口菜单及数据库介绍

Access 2003 是 Microsoft Office 中的数据库管理系统，Microsoft Access 数据库管理系统是一种小型关系数据库^{图 1-6}管理系统，它拥有的界面较为简单，在数据库方面它拥有高效、可靠的数据管理方式，面向对象的操作理念以及强大的网络支持功能，是很多的小型数据库应用系统开发者的首选。

1. 菜单

我想了解一下数据库菜单中的各个选项，可以吗？

Access 2003 主窗口的外观会根据运行软件时进行的操作不同而变换，但在一般情况下，Access 2003 的主界面菜单变化不会很大。

下面对 Access 2003 的菜单选项做一个简略的介绍。

(1) “文件”菜单

“文件”菜单主要用于对数据库文件的操作。单击 Access 2003 窗口上方的“文件”菜单选项，将出现“文件”菜单，如图 1-9 所示。

“文件”菜单中包含有：

- ◆ “新建”命令：创建一个新的数据库。
- ◆ “打开”命令：打开一个已有的数据库。
- ◆ “获取外部数据”命令：导入外部数据源的数据。
- ◆ “关闭”命令：关闭已打开的数据库文件。
- ◆ “保存”命令：保存已创建的数据库文件，包括表、查询、窗体等。
- ◆ “另存为”命令：可在另存时给文件一个新的命名。