



全国计算机等级考试命题研究中心 编著
飞思教育产品研发中心
未来教育教学与研究中心

联合监制

全国计算机等级考试

NATIONAL COMPUTER RANK EXAMINATION

上机真题 考点详解



——二级Access

上机题库 全面更新

学上机“真题”，以真题为纽带组织全书

上机考点 全程图解

抓图注释形式，演示解题过程，精讲重点、难点

智能软件 全真演练

例题、习题上机实践，真考环境下学练“真题”



包含模拟考试
和同步训练



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

全国计算机等级考试

NATIONAL COMPUTER RANK EXAMINATION

上机真题 考点详解

——二级Access

全国计算机等级考试命题研究中心 编著
飞思教育产品研发中心
未来教育教学与研究中心 联合监制

电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry
北京·BEIJING

内容简介

本书依据教育部考试中心最新发布的《全国计算机等级考试考试大纲》，在对最新上机真题进行分析、总结、归纳的基础上编写而成。本书在编写过程中，编者充分考虑等级考试考生的实际特点，并根据考生学习规律进行科学、合理的安排，节省考生的备考时间。

全书共 7 章，主要包括：数据库和表、查询、窗体及宏、报表、模块与 VBA 编程基础，VBA 数据库编程及上机真题实战等。

本书配套光盘包括两部分内容：模拟考试和同步训练。通过配套软件的使用，考生可以通过软件对所学知识点进行巩固，真正做到事半功倍。

本书可作为全国计算机等级考试培训和自学用书，尤其适用于上机考试较薄弱的考生。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，侵权必究。

图书在版编目 (CIP) 数据

全国计算机等级考试上机真题考点详解. 二级 Access / 全国计算机等级考试命题研究中心编著.

北京: 电子工业出版社, 2009.11

(飞思考试中心)

ISBN 978-7-121-09576-4

I. 全… II. 全… III. ①电子计算机—水平考试—自学参考资料②关系数据库—数据库管理系统, Access—水平考试—自学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 170663 号

责任编辑: 杨 鹂 赵树刚

印 刷: 涿州市京南印刷厂

装 订: 涿州市桃园装订有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

开 本: 889×1194 1/16 印张: 12.5 字数: 571.2 千字

印 次: 2009 年 11 月第 1 次印刷

印 数: 6 000 册 定价: 29.80 元 (含光盘 1 张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zits@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前言

计算机等级考试包括笔试和机试两种考查形式，而机试往往又是大多考生比较薄弱的环节。在以往的上机考试中，很多考生采取死记硬背上机试题的方式备考，但由于死记硬背式的记忆容易遗忘，再加上上机考试题库试题的更新，造成很多考生在上机考试中“折戟沉沙”。那么如何才能提高上机考试的过关率呢？

事实上，虽然每年上机考试题库都有不同程度的更新，但考查知识点是固定的，只要学会、学懂上机考试题库中涉及的有限考点，练习数套上机考试真题以熟悉上机考试题型和操作过程，那么通过上机考试便犹如“探囊取物”了。

为帮助考生顺利通过上机考试，全国计算机等级考试专业研究机构——未来教育教学与研究中心联合飞思教育产品研发中心，在对大量考生和专业等考培训教师跟踪调查的基础上，通过对历年上机真题、最新大纲及命题规律的分析，精心研发了本套图书，旨在帮助考生省时、省力、保险地通过上机考试。

※ 上机考点 全面揭秘

本书中的考点全面覆盖历年真考题库，系统讲解了上机考试中所有的考点和题型。上机考试有别于笔试，但市场上的教程或辅导类等图书大都是针对笔试的，造成很多考生学完之后还是对上机考试一窍不通。通过本书的使用，能有效弥补上机考试的“短板”。

※ 上机真题 临摹结合

本书中的所有例题和习题都是历年真题或真题的一部分，在学习的同时记忆了上机题库试题。例题解析采用全程图解的形式，使考生轻松掌握上机真题的解法。此外，书中所有例题、习题所对应的源程序文件在光盘中都能找到，考生可以边学边练。

※ 智能软件、真题实战

随书附赠的软件包含两部分内容：同步训练和模拟考试。同步训练模块将书中的所有例题和习题进行再现，方便考生使用，并且其中的真题演练功能还可以对考生的做题结果进行评分；模拟考试模块力求从登录、抽题、答题、交卷等各方面与真实考试保持一致，评分原理也与真实考试一模一样，其中试题采用了上机考试真题，且提供详细的试题答案和视频解析。通过配套软件的使用，考生可以对所学知识点进行巩固，真正做到事半功倍。

“人之学问知能成就，犹骨象玉石切磋琢磨也”。大量考生备考实例表明：好的工具+好的学习方法+努力=成功，合理使用好本书及智能考试模拟软件，加上适当的练习，就能轻松顺利地通过上机考试。

编委会

联系方式

咨询电话：(010) 88254160 88254161-67

电子邮件：support@fecit.com.cn

服务网址：<http://www.fecit.com.cn> <http://www.fecit.net>

通用网址：计算机图书、飞思、飞思教育、飞思科技、FECIT

目 录

(08)	数据库和表	(1)
(08)	考点1 建立表结构	(2)
(08)	考点2 设置字段属性	(3)
(08)	考点3 建立表间关系	(9)
(08)	考点4 向表中输入数据	(10)
(08)	考点5 维护表	(14)
(08)	考点6 操作表	(20)
(08)	真题演练	(22)
(08)	第2章 查询	(25)
(08)	考点1 创建选择查询	(26)
(08)	考点2 在查询中进行计算	(30)
(08)	考点3 创建交叉表查询	(33)
(08)	考点4 创建参数查询	(34)
(08)	考点5 创建操作查询	(35)
(08)	考点6 创建SQL查询	(38)
(08)	考点7 编辑和使用查询	(39)
(08)	真题演练	(41)
(08)	第3章 窗体及宏	(43)
(08)	考点1 创建窗体	(44)
(08)	考点2 常用控件的使用	(47)
(08)	考点3 常用属性	(51)
(08)	考点4 宏	(53)
(08)	真题演练	(55)
(08)	第4章 报表	(57)
(08)	考点1 报表设计区及创建报表	(58)
(08)	考点2 报表控件	(61)
(08)	考点3 报表排序和分组	(63)
(08)	考点4 使用计算控件	(64)
(08)	考点5 报表中常见属性	(66)
(08)	真题演练	(68)
(08)	第5章 模块与VBA编程基础	(71)
(08)	考点1 数据类型、变量与常量	(74)
(08)	考点2 常用标准函数	(77)

考点3 运算符和表达式	(80)
考点4 条件语句	(82)
考点5 循环语句	(86)
考点6 窗体属性及含义	(89)
考点7 控件属性及含义	(90)
真题演练	(92)
第6章 VBA 数据库编程	(95)
(5) 考点1 VBA 常见操作	(96)
(5) 考点2 VBA 数据库编程	(103)
(9) 真题演练	(106)
第7章 上机真题实战	(107)
(41) 7.1 上机考试环境及流程	(108)
(05) 7.2 上机考试真题	(111)
(55) 7.3 参考答案及解析	(133)
附录A 最新大纲专家解读	(190)
(85)	调查科数数据 1 点考
(00)	设计设计框中调查考 5 点考
(88)	调查床又变数据 3 点考
(40)	调查床变数据 4 点考
(28)	调查科数数据 2 点考
(83)	调查SQL数据 6 点考
(90)	调查用数据数据 7 点考
(14)	调查数据
(84)	窗及树窗 章 3 点考
(44)	树窗数据 1 点考
(74)	用数据的数据用常 5 点考
(12)	数据用常 3 点考
(82)	窗 4 点考
(22)	调查数据
(72)	调查 章 1 点考
(82)	调查数据及设计调查数据 1 点考
(01)	调查数据 5 点考
(80)	调查数据调查数据 3 点考
(40)	调查数据调查数据 4 点考
(00)	调查数据调查数据 2 点考
(80)	调查数据
(17)	调查数据调查数据 2 点考
(74)	调查数据调查数据 1 点考
(77)	调查数据调查数据 5 点考

第1章

数据库和表

• 本章导读 •

表是数据库的核心和基础,存放数据库中所有的数据。同时本章也是本书的基础。对表的操作多出现在简单操作题,题型比较简单。本章将详细介绍 Access 表的基本操作,包括建立表的结构、设置字段属性、表间关系的建立、表的维护和操作等考点。

本章难点:设置默认值、设置输入掩码和设置有效性规则。对于这几考点考生应多花时间进行练习,重点掌握。

• 本章考点 •

序号	考点	重点掌握	难度	抽中几率		
				基本操作题	简单应用题	综合应用题
1	建立表结构	使用“设计”视图建立表 定义主键 字段大小 格式	★★	61%		
2	设置字段属性	输入掩码 有效性规则 有效性文本	★★★★	93.49%	2.17%	13.04%
3	建立表间关系	建立及修改表间关系	★★★	39.13%	8.70%	
4	向表中输入数据	插入图片 创建查阅列表向导 导入表、链接表	★★★	80.43%		2.17%
5	维护表	添加、删除字段 添加、删除记录 调整行高、列宽; 隐藏列、冻结列	★★★	89.13%		6.52%
6	操作表	表重命名、备份 表及导出表	★★★	17.39%		



考点1 建立表结构

建立表结构有3种方法:一是在“数据表”视图中直接在字段名处输入字段名,这种方法比较简单,但无法对每一个字段的数据类型、属性值进行设置,一般还需在“设计”视图中进行修改;二是使用“设计”视图,这是一种最常用的方法;三是通过“表向导”创建表结构。这里我们重点介绍使用“设计”视图创建表结构。

1. 使用“设计”视图建表

使用“设计”视图建立表,要详细说明每个字的字段名和所使用的数据类型。

【例1.1】在“samp1.mdb”数据库中建立表“tCourse”,其表结构如表1.1所示。

表1.1 tCourse 类结构

字段名称	数据类型	字段大小	格 式
课程编号	文本	8	
课程名称	文本	20	
学时	数字	整型	
学分	数字	单精度型	
开课日期	日期/时间		短日期
必修否	是/否		是/否
简介	是/否		

【操作步骤】打开“samp1.mdb”数据库,进入表“设计”视图,在“设计”视图中按表中的要求设置字段属性,并将表保存为“tCourse”,如图1.1所示。

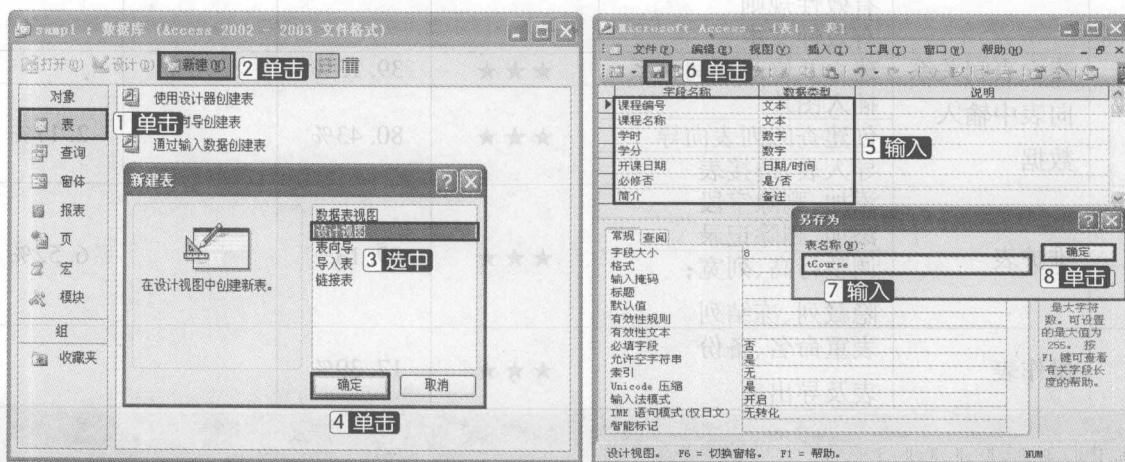


图1.1 使用“设计”视图建立表

2. 设置主键

主键也称为主关键字,是表中能够唯一标识记录的一个字段或多个字段的组合。只有为表定义了主键,才能与数据库的其他表建立关系。定义主键的方法有两种:一是在建立表时定义;二是在表建立后,重新打开“设计”视图定义主键。

在 Access 中可以定义 3 种类型的主键,即自动编号、单字段和多字段。若在保存新建表之前未设置主键,则 Access 会询问是否创建主键,如果选择“是”,Access 将创建自动编号的主键。当向表中增加一条记录时,主键字段值会自动加 1。单字段是以一个字段作为主键来唯一标识记录。多字段主键则是两个或更多的字段组合在一起来唯一标识表中记录。

【例 1.2】根据表“tCourse”的结构,判断并设置主键。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置主键,如图 1.2 所示。

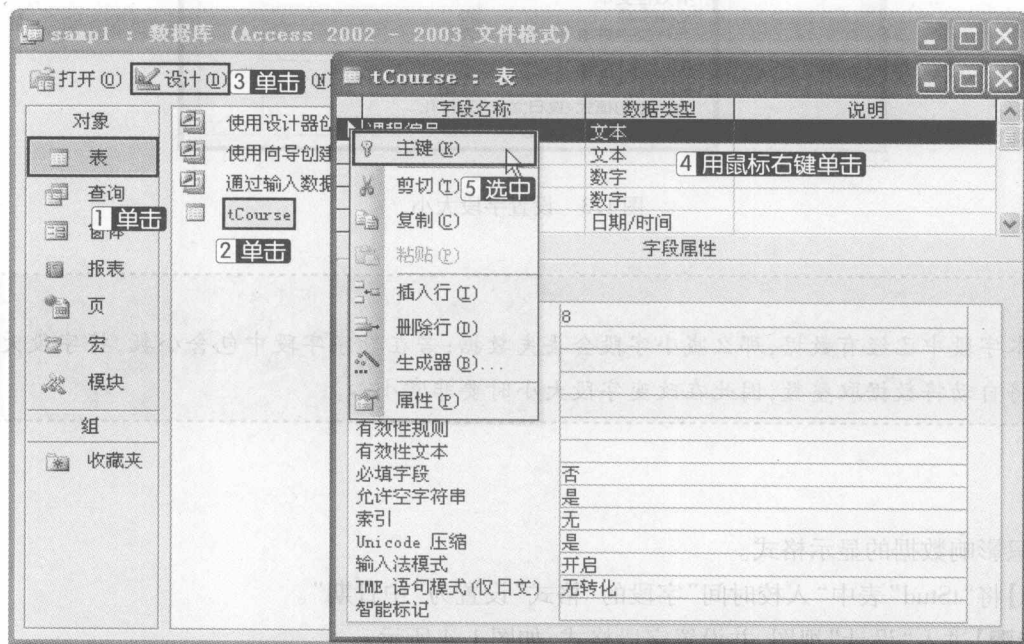


图 1.2 设置主键



考点 2 设置字段属性

字段属性表示字段所具有的特性,它定义了字段数据的保存、处理和显示。每个字段的属性取决于该字段的数据类型。“字段属性”区域中的属性是针对具体字段而言的,要改变字段的属性,需要先单击该字段所在行,然后对“字段属性”区域中所表示该字段的属性进行设置和修改。

1. 字段大小

通过该属性可以控制字段使用的空间大小,只适用于数据类型为“文本型”和“数字型”的字段。对于“文本型”字段,其字段大小的取值范围是 0~255 的整数,默认值为 50;对于“数字型”字段,则要单击“字段大小”属性框,然后单击右侧向下箭头按钮,从下拉列表中选择一种类型。

【例 1.3】将表“tSalary”中“工号”字段的字段大小设置为 8。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置字段大小,如图 1.3 所示。

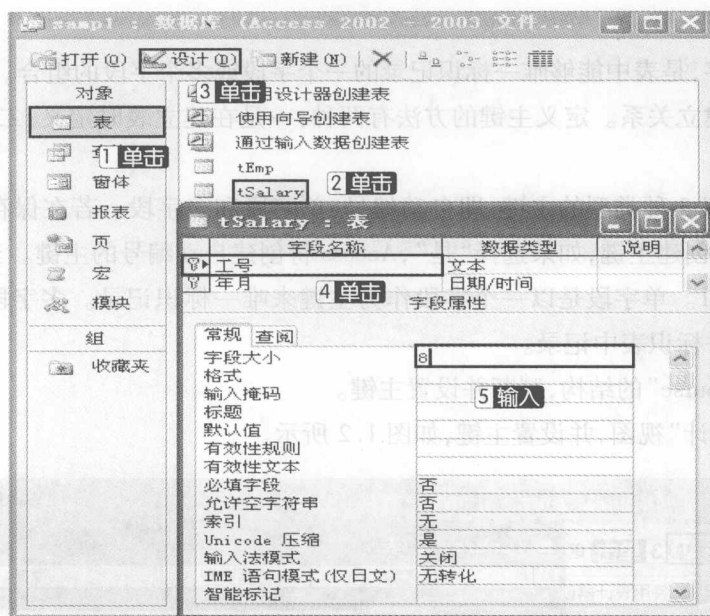


图 1.3 设置字段大小

小提示

若文本字段中已经有数据,那么减小字段会丢失数据;若在数字字段中包含小数,将字段大小设置为整数时将自动将数据取整数,因此在改变字段大小时要非常小心。

2. 格式

该属性只影响数据的显示格式。

【例 1.4】将“tStud”表中“入校时间”字段的“格式”设置为“中日期”。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置字段格式,如图 1.4 所示。

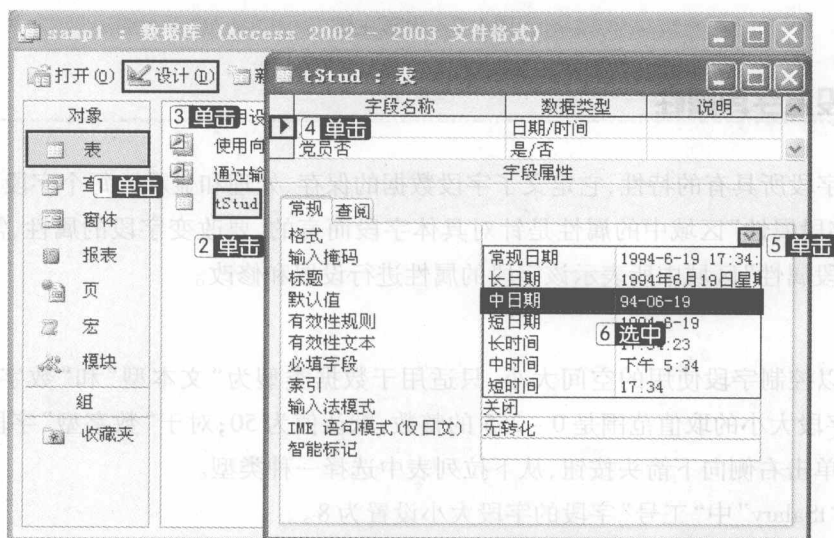


图 1.4 设置“格式”属性

小提示

利用“格式”属性可以使数据的显示统一美观。但应注意,该属性只影响数据的显示格式,并不影响其在表中的内容,而且显示格式只有在输入数据被保存后才能应用。如果需要控制数据的输入格式并按输入格式显示,则要设置输入掩码属性。

3. 输入掩码

在输入数据时,常常会遇到某些数据有相对固定的书写格式。例如电话号码的书写为“(010) 62872453”,如果手动方式重复输入这种固定格式的数据,显然很麻烦,此时可以定义一个输入掩码,将格式中不变的符号固定成格式的一部分,这样在输入数据时,只需要输入变化的值即可。对于文本、数字、日期/时间、货币等数据类型的字段都可以定义输入掩码。

输入掩码字段属性只为“文本”型和“日期/时间”型字段提供向导,其他数据类型没有向导帮助。因此对于其他类型字段来说只能使用字符直接定义“输入掩码”属性。“输入掩码”属性所用字符及其含义如表 1.2 所示。

表 1.2 输入掩码所用字符及含义

字 符	说 明
0	必须输入数字(0~9)
9	可以选择输入数据或空格
#	可以选择输入数据或空格(在“编辑”模式下空格以空白显示,但是在保存数据时要将空白删除,允许输入加号和减号)
L	必须输入字母(A~Z)
?	可以选择输入字母(A~Z)
A	必须输入字母或数字
a	可以选择输入字母或数字
&	必须输入一个任意的字符或一个空格
C	可以选择输入任意的字符或一个空格
. : ; - /	小数点占位符及千位、日期与时间的分隔符
<	将所有字符转换为小写
>	将所有字符转换为大写
!	使输入掩码从右到左显示,而不是从左到右显示。键入掩码中的字符始终都是从左到右填入。可以在输入掩码中的任何地方输入感叹号
\	是接下来的字符以原义字符显示(例如,\A 只显示为 A)

【例 1.5】设置“tBook”表中“编号”字段的“输入掩码”只能输入 8 位数字或字母形式。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置字段输入掩码,如图 1.5 所示。

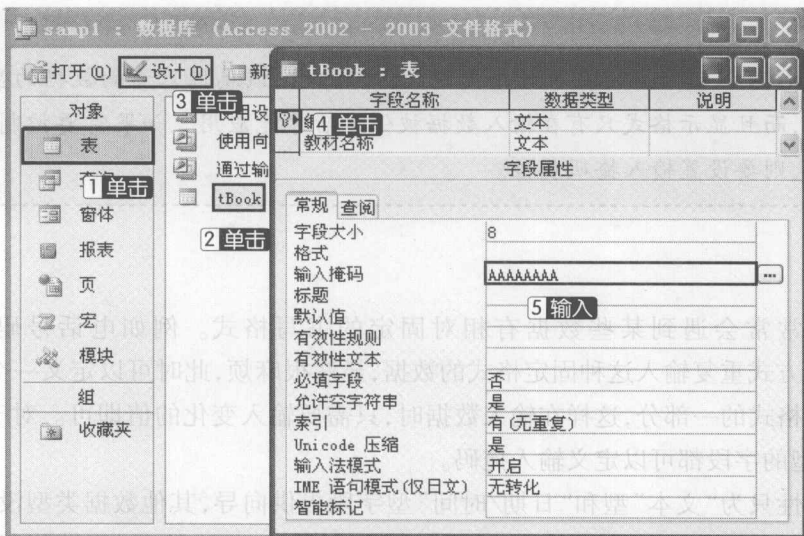


图 1.5 设置“输入掩码”属性

小提示

如果为某字段定义了输入掩码同时又定义了它的“格式”属性,“格式”属性将在数据显示时优先于输入掩码的设置。

4. 默认值

该属性是一个非常有用的属性。在某一数据库中往往会有一些字段的数据内容相同或包含有相同的部分,为减少数据输入量,可以将较多的值作为该字段的默认值。

【例 1.6】设置表“职工表”中“聘用时间”字段的“默认值”为系统日期。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置字段默认值,如图 1.6 所示。

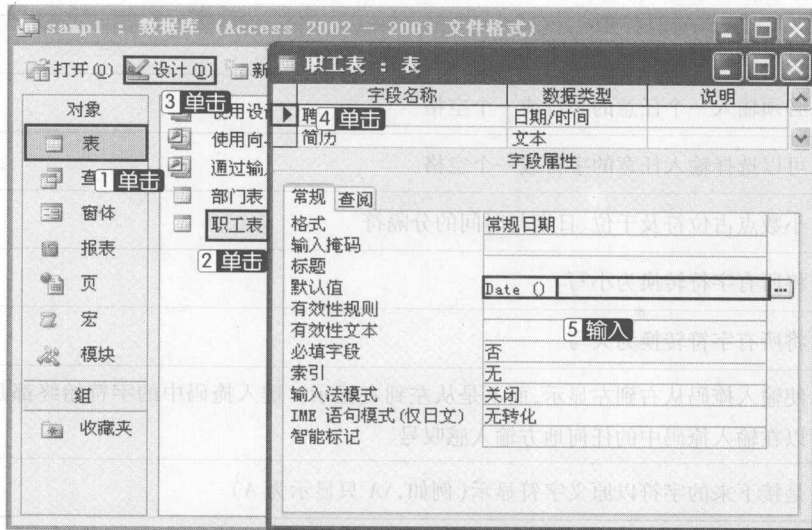


图 1.6 设置“默认值”属性

输入文本值时也可以不加引号,系统会自动加上引号。设置默认值后在生成新记录时将这个默认值插入到相应的字段中。

设置默认值时,必须与字段中所设的数据类型相匹配,否则会出现错误。

5. 有效性规则

该属性允许定义一条规则,限制可以接受的内容。只要是添加或编辑数据都将强行实施字段有效性规则。有效性规则的形式及其设置目的随字段的数据类型的不同而不同。对“文本”型字段,可以设置输入的字符格式不能超过某个值。对于“数字”型字段,可以使表只接受一定范围内的数据。对于“日期/时间”型字段,可以将数值限制在一定的月份或年份内。

6. 有效性文本

当输入的数据违反了有效性规则时系统会显示提示信息,但往往给出的信息并不是很清楚、明确,因此可以通过定义有效性文本来解决这一问题。

【例 1.7】设置“职工表”中“性别”字段的有效性规则为“男或女”,同时设置相应的有效性文本为“请输入男或女”。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置字段有效性规则和有效性文本,如图 1.7 所示。

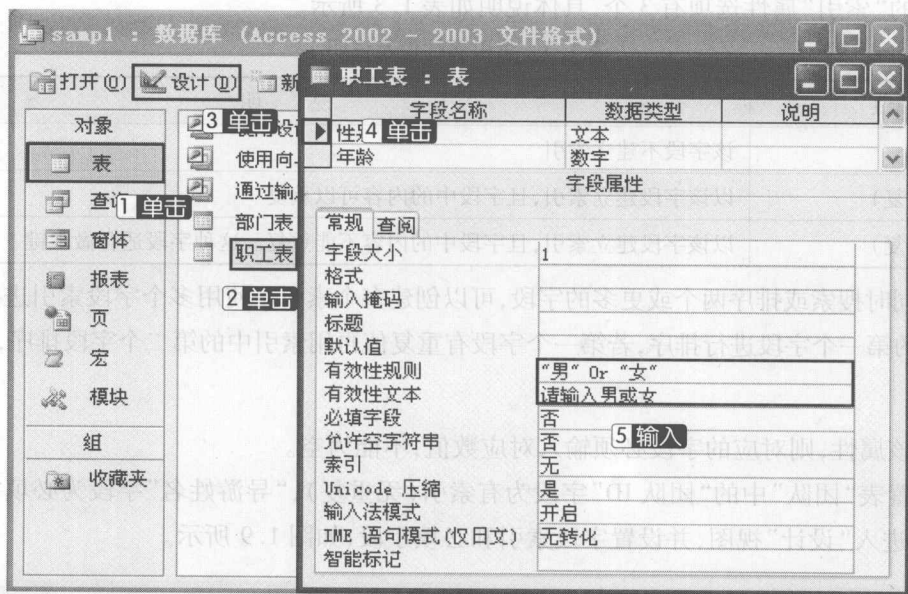


图 1.7 设置“有效性规则”及“有效性文本”

7. 标题

通过该属性可以设置字段名称在“数据表”视图中的显示字样。

【例 1.8】将“tComposer”表中“作曲家”的显示“标题”设置为“作曲家编号”。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置字段标题,如图 1.8 所示。

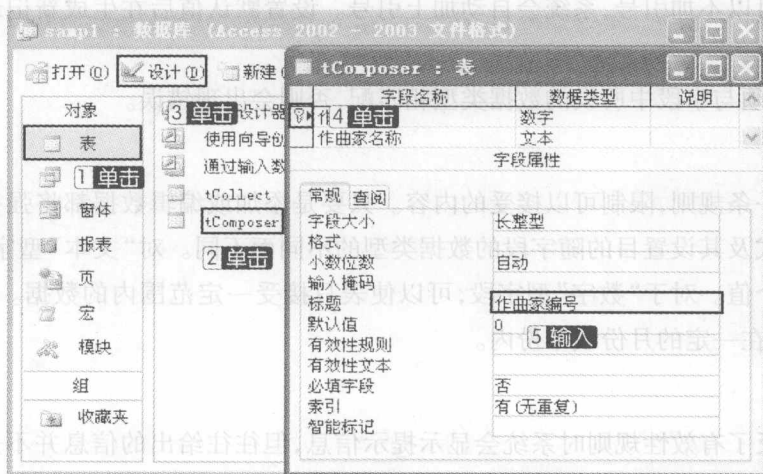


图 1.8 设置“标题”

8. 索引

该属性是一个非常重要的属性,能根据键值加快在表中查找和排序的速度,并且能对表中的记录实施唯一性。可以选择的“索引”属性选项有 3 个,具体说明如表 1.3 所示。

表 1.3 索引属性值及说明

索引属性值	说 明
无	该字段不建立索引
有(有重复)	以该字段建立索引,且字段中的内容可以重复
有(无重复)	以该字段建立索引,且字段中的内容不能重复。这种字段适合做主键

如果经常要同时搜索或排序两个或更多的字段,可以创建多个索引。使用多个字段索引进行排序时,首先用定义在索引中的第一个字段进行排序,若第一个字段有重复值再用索引中的第二个字段排序,依次类推。

9. 必填字段

如果设置了该属性,则对应的字段必须输入对应数值,不能为空。

【例 1.9】设置表“团队”中的“团队 ID”字段为有索引(无重复),“导游姓名”字段为必填字段。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置字段索引和必填字段,如图 1.9 所示。

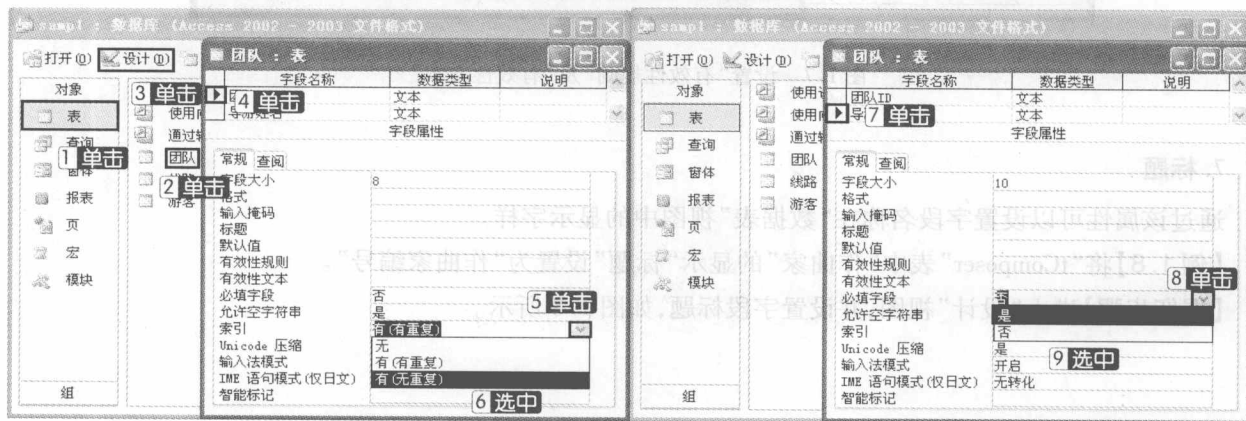


图 1.9 设置“索引”及“必填字段”

10. 说明

该属性为对应字段的一些描述性的解释。

【例 1.10】设置表“tStud”中“简历”字段的“说明”为“自上大学起的简历信息”。

【操作步骤】进入“设计”视图,并设置字段说明,如图 1.10 所示。

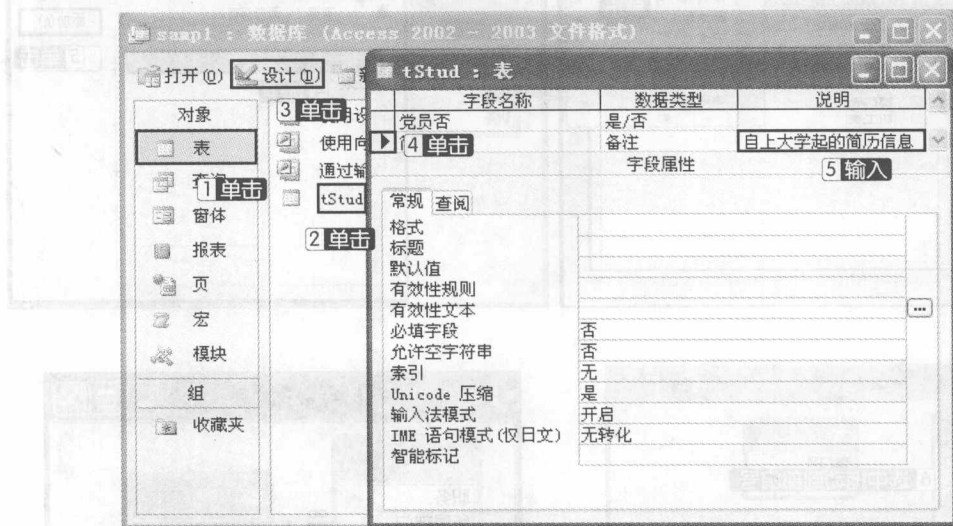


图 1.10 设置“说明”

除上面介绍的字段属性外,Access 还提供了很多其他字段属性,可以根据需要进行选择和设置,设置方法同以上其他字段属性相同。

考点 3 建立表间关系

在 Access 中要想管理和使用好表中的数据,就应建立表与表之间的关系,这样才能将不同表中的数据联系起来。

在 Access 中,每个表都是数据库独立的一部分,但每个表又不是完全孤立的,表与表之间可能存在着相互的联系。

Access 中表与表之间关系可以分为一对一、一对多和多对多 3 种。实际上可以将一对一关系的两个表合并为一个表,这样既不会出现重复信息,也便于查询。而任何多对多的关系都可以拆成多个一对多的关系。因此在 Access 中表与表之间的关系都可以定义为一对多的关系。通常,将一端表称为主表,将多端表称为相关表。

参照完整性是在输入或删除记录时为维持表之间已定义的关系而必须遵循的规则,在定义表之间关系时应设立一些准则,这些准则将有助于保持数据的完整。

如果实施了参照完整性,那么当主表中没有相关记录时,就不能将记录添加到相关表中;不能在相关表中存在匹配的记录时删除主表中的记录;更不能在相关表中有相关记录时,更改主表中的主键值,建立表之间的关系。

使用数据库向导创建数据库时,数据库向导将自动定义各个表之间的关系;同样使用表向导创建表时,也将定义该表与数据库中其他表之间的关系。但如果没有使用向导创建数据库或表,那么就需要由用户定义表之间的关系。在定义表之间的关系之前,应关闭所有需要定义关系的表。

【例 1.11】建立“职工表”和“部门表”之间的关系,并实施参照完整性。

【操作步骤】进入“关系”视图,建立表间关系,如图 1.11 所示。

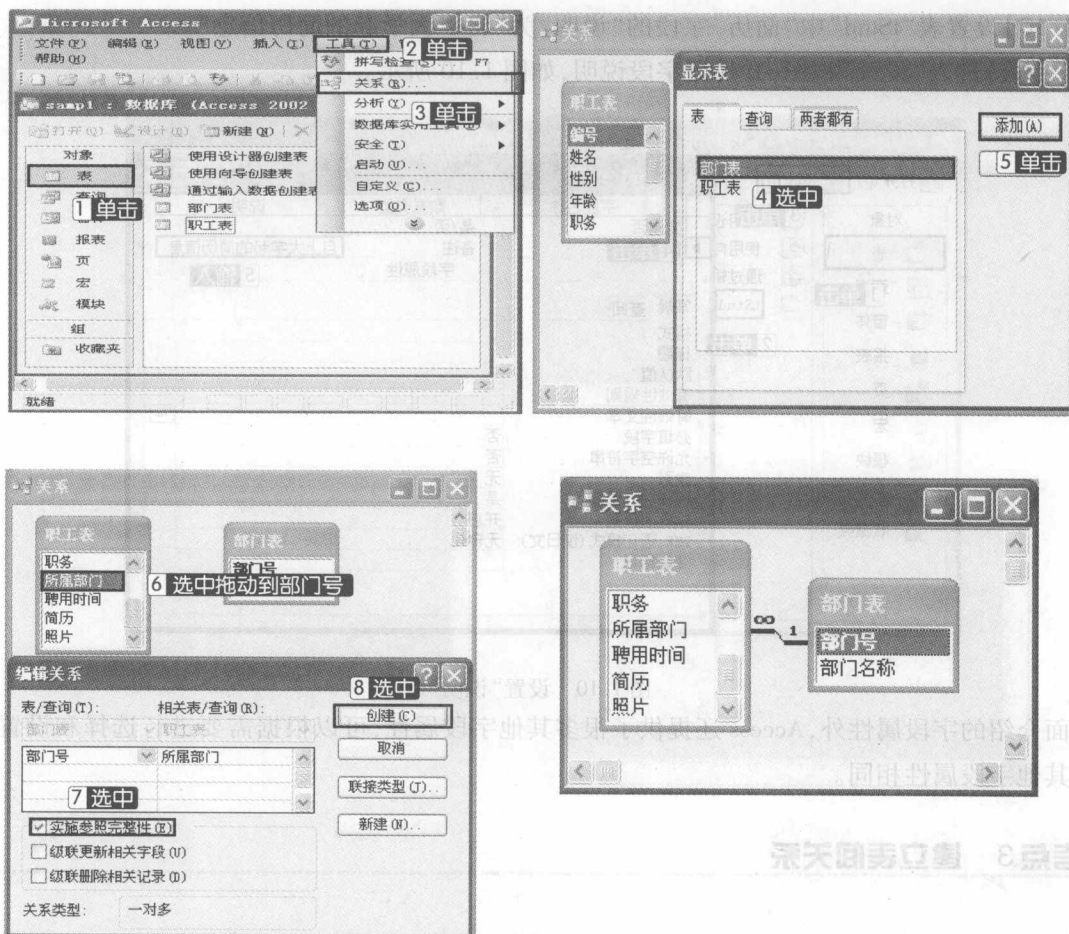


图 1.11 建立表间关系

小提示

选中表“职工表”中的“所属部门”字段,拖曳鼠标到表“部门表”的“部门号”字段,放开。

考点 4 向表中输入数据

建立表之后,就可以向表中输入数据了。向表中输入数据有两种方法:一是在“数据表”视图中直接输入数据;二是从外部获取数据。

1. 在“数据表”视图中直接输入数据

在“数据表”视图中直接输入数据包括输入数字信息和图片信息。

1) 直接输入数字

【例 1.12】在表“tCourse”中输入以下两条记录,如表 1.4 所示。