中文版 Access 2000 教程

北京希望图书创作室　　策划

俞建海　　编　写

北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
WWW.bhp.com.cn

需要全本请访问 www.ertongbook.com

内容简介

本书循序渐进地全面地介绍了 Microsoft Access 2000 的功能与特性，使读者掌握和精通 Microsoft Access 2000 中文版。

本书共分 13 章，详尽地描述 Microsoft Access 2000 中文版的主要功能，其中包括数据库及表、查询、窗体、报表和数据访问页的创建，利用 WEB 发布和获取数据，和其它 Office 应用程序协同工作，利用宏和 VBA 来提高工作效率，以及数据库的安全问题。在最后一章中还介绍了一个应用实例的详细的创建过程，综合介绍了前面各章的知识，说明如何使用各种数据库工具来建立数据库应用系统，使读者能够融会贯通 Microsoft Access 2000 的各种功能。

本书以实际操作为基础，提供了大量的示例，方便读者上机练习，使读者可在较短的时间内学会使用 Microsoft Access 2000 中文版的各种主要功能，并为读者提供使用 Access 中需要注意的问题和操作技巧，使读者在最短的时间里掌握最关键的内容。

本书内容详实、条理清晰、图文并茂，所有操作都经实际操作检验。本书既可作为 Access 数据库的自学用书，也可作为 Access 数据库培训班和大专院校的授课教材。

书　　名　中文版 Access 2000 教程
文 本 著 作 者　俞建海 编著
责 任 编 辑　马红华
出版/ 发 行 者　北京希望电子出版社
地　　址　北京中关村 26 号（ 100080）
网址：www.bhp.com.cn
E-mail：lwm@hope.com.cn
电话：010-62562329，62541992，62637101，62637102，62633308，62633309
（ 发行和技术支持）
010-62613322-215（ 门市）　010-62531267（ 编辑部）
经　　销　各地新华书店、软件连锁店
版 式 /排 版　希望图书输出中心
文 本 印 刷 者　北京媛明印刷厂
规 格/ 开 本　890╳1193 毫米　16 开本　20 印张　485 千字
版 次 /印 次　2000 年 8 月第 1 版　2000 年 8 月第 1 次印刷
印　　数　0001－5000 册
版 本 号　ISBN 7-900049-87-8/TP・87
定　　价　38.00 元

说 明：凡我社光盘配套图书若有自然破损、缺页、倒页、脱页者，本社负责调换。

前　言

Microsoft Access 2000 中文版是 Microsoft 公司推出的最新一代的数据库应用系统，是具有友好的用户界面和卓越的数据管理能力的关系型数据库系统，是 Microsoft Office 2000 中文版中最重要的组件之一。和 Microsoft Access 97 相比较，Microsoft Access 2000 在易用性、处理数据方面又有了很大提高，更重要的是大大增强了与 WEB 集成的功能，使用户能够更加方便地共享跨越各种平台和不同用户级别的数据，因此，将有越来越多的用户会使用 Microsoft Access 2000 来组建个人计算机网络上的数据库应用系统。

Microsoft Access 2000 提供了创建数据库、表、查询、窗体、报表和数据访问页等数据库对象的向导，用户可以利用多种可视化的工具来创建和编辑各种数据库对象。如果用户具有一定的程序设计能力，还可以编写出具有较高质量的宏或 VBA 模块，从而挖掘出 Access 数据库系统更深层次的功能，增强系统的灵活性和提高系统的工作效率。

本书共分 13 章，循序渐进地描述 Microsoft Access 2000 的新特性、基本知识和操作应用等方面的内容，旨在让读者对 Microsoft Access 2000 有一个全面的了解，掌握 Microsoft Access 2000 的操作和应用技巧、使用方法。本书还提供了大量的示例，方便读者上机练习，使读者可在较短的时间内学会使用 Microsoft Access 2000 中文版的各种主要功能。

第一章描述了 Microsoft Access 2000 的安装与启动方法、新增功能、如何获得帮助和使用辅助功能等。第二章描述了数据库和表的创建和使用、数据的输入和编辑及表之间的关系等。第三章描述了创建简单的查询、对查询的修改及设置查询属性和默认值选项等。第四章描述了表达式的元素、如何创建表达式、利用准则表达式创建条件查询及创建计算查询等。第五章描述了如何创建一些复杂查询。第六章描述了简单窗体的创建、使用窗体处理数据、使用窗体中的控件及高级窗体的创建等。第七章描述了如何使用向导创建报表、预览和打印报表、对报表进行排序和分组、设置报表的属性及创建高级报表等。第八章描述了创建和使用数据访问页、利用 WEB 发布数据、检索 WEB 页上的数据及创建和使用超级链接等。第九章描述了与其它 Office 应用程序协同工作的问题。第十章描述了宏的基本概念、创建宏和宏组、宏的操作和事件、宏的编辑、调试及运行等。第十一章描述了面向对象 VBA 语言的基本知识及如何使用 VBA 来创建过程和模块等。第十二章描述了数据库安全机制问题。第十三章介绍了一个应用实例的详细创建过程，综合介绍了前面各章的知识，说明如何使用各种数据库工具来建立数据库应用系统，使读者能够融会贯通 Microsoft Access 2000 的各种功能。

为了使读者更好地使用本书，下面对本书中使用的有关鼠标操作的术语做一简要说明：

- 左键：指鼠标左键；
- 右键：指鼠标右键；
- 单击：按下鼠标左键，随即松开，除非特别说明，“ 单击 ”都是指单击鼠标左键；
- 双击：快速重复两次单击操作；

- **右击**：指单击鼠标右键；
- **指向**：不按鼠标按键而移动鼠标指针到预定目标；
- **拖动**：按住鼠标左键，同时移动鼠标指针；
- **释放**：松开鼠标按键；
- **拖放**：按住鼠标左键并同时移动鼠标指针，移到预定位置后松开鼠标按键，等于拖动+释放；
- **选择**：选取操作对象，一般选择操作是通过单击操作对象进行。

本书在版面设计上力求活泼而又典雅，与主题紧密结合，使读者能够轻松阅读。为了突出一些重要内容，本书使用了一些特殊符号：



操作步骤标题

（1） 具体操作步骤一；
（2） 具体操作步骤二；
（3） ……

提示部分：命令使用或选项使用中的必要说明，以使读者更好地理解书中的内容，学习一些概念和基础知识。

● 注意部分：命令使用或选项使用中可能出现的问题，初学者容易混淆的命令、概念，不能进行的操作，在某种状态下不能实现的功能，提醒读者需要小心操作的步骤，或者对于非常危险的操作可能产生的不良后果进行解释。

• 技巧部分：作者总结的经验与技巧。通过使用这些技巧，可以提高读者执行一些操作的速度，或实现一些常规方法无法实现的目的。

由于编写时间紧迫，编者水平有限，书中欠妥之处在所难免，恳请读者朋友给予批评和指正。

读者在使用本书的过程中如有其它问题、意见、建议或需要本书配套光盘可以访问导向科技资讯机构网站Http://www.dx-kj.com，或通过电子邮件dxkj@dx-kj.com，dxkj@21cn.com、电话（028）3355939 与我们联系。

编 者

2000 年 8 月

目　　录

第 1 章　Access 2000 简　介 1

1.1　Microsoft Access 2000 的安装与启动 2
1.1.1　*Microsoft Access 2000 的配置要求* 2
1.1.2　*安　装 Microsoft Access 2000* 2
1.1.3　*启　动 Microsoft Access 2000* 4
1.2　Microsoft Access 2000 的新功能 5
1.2.1　*信息易于查找和使用* 6
1.2.2　*使用 Internet 的新增功能* 8
1.2.3　*与 SQL Server 的结合* 9
1.2.4　*示例应用程序的新增功能* 10
1.2.5　*强大的开发工具* 11
1.3　如何获得帮助 12
1.3.1　*活泼可爱的“ Office 助手”* 12
1.3.2　*使用帮助目录来获取帮助* 14
1.3.3　*“ 这是什么？”* 14
1.4　Microsoft Access 2000 的辅助功能 14
1.4.1　*自定义用户界面* 14
1.4.2　*Access 中键盘快捷键的使用* 19
1.4.3　*使用自动更正* 21

第 2 章　创建和使用 Access 数据表 23

2.1　数据库的基本概念 24
2.2　数据库的创建 24
2.2.1　*创建新的数据库* 24
2.2.2　*打开已有的数据库* 27
2.3　表的创建和打开 27
2.3.1　*表 的 定 义* 27
2.3.2　*表 的 创 建* 28
2.3.3　*表 的 修 改* 32
2.3.4　*表 的 字 段* 33
2.4　数据的输入和编辑 36
2.4.1　*向数据库输入数据* 36
2.4.2　*对数据进行编辑* 37
2.4.3　*复制或移动字段、控件、文本、宏操作或其它项目* 37
2.5　定义表之间的关系 38
2.5.1　*关系的基本概念* 38

需要全本请访问 www.ertongbook.com

2.5.2 关系的分类.....38
2.5.3 主键和外部键.....38
2.5.4 参照完整性.....39
2.5.5 定义各表之间的关系.....39
2.6 添 加 索 引.....41

第 3 章 Access 的查询功能.....43

3.1 创 建 查 询.....44
3.1.1 什么是查询.....44
3.1.2 使用“简单查询向导”创建基本查询.....44
3.1.3 在查询中使用多个表.....46
3.1.4 使用“设计视图”创建表的查询.....49
3.1.5 查找重复的记录和在查询中避免出现重复记录.....51
3.2 修 改 查 询.....52
3.2.1 在设计视图中添加、删除和移动查询.....52
3.2.2 指定排序次序.....53
3.3 设置查询属性和默认值选项.....54
3.3.1 允许他人查看或运行查询，但不能更改数据或查询设计.....54
3.3.2 设置查询及其字段或字段列表的属性.....54
3.3.3 查询中的字段属性与其基础表或基础查询相联接.....55
3.3.4 更改“输出所有字段”属性的默认设置.....55

第 4 章 Access 的表达式.....57

4.1 表达式的元素.....58
4.1.1 运 算 符.....58
4.1.2 标 识 符.....61
4.1.3 函 数.....61
4.1.4 文 字.....65
4.1.5 常 量.....65
4.2 表达式的创建.....66
4.2.1 利用“表达式生成器”来创建表达式.....66
4.2.2 不使用“表达式生成器”同样可以创建表达式.....67
4.3 利用准则表达式来创建条件查询.....67
4.3.1 准则表达式.....67
4.3.2 使用通配符搜索部分或完全匹配的内容.....68
4.3.3 条 件 查 询.....69
4.4 计 算 查 询.....70
4.4.1 为查询表添加计算字段.....70
4.4.2 统 计 查 询.....71

目　　录

第 5 章　高 级 查 询 73

5.1　交叉表查询 74
5.1.1　*使用向导创建交叉表查询* 74
5.1.2　*使用设计视图创建交叉表查询* 77
5.1.3　*排序或限制显示在交叉表查询中的列标题* 78
5.2　参 数 查 询 78
5.2.1　*创建一个参数的参数查询* 79
5.2.2　*创建多个参数的参数查询* 80
5.3　操 作 查 询 81
5.3.1　*利用生成表查询来新建表* 81
5.3.2　*利用删除查询来删除记录* 84
5.3.3　*利用更新查询来更新记录* 85
5.3.4　*利用追加查询来添加记录* 86
5.4　使用 SQL 查询 87
5.4.1　*SQL 语句简介* 87
5.4.2　*使用 SQL 语句来修改查询* 88
5.5　嵌 套 查 询 89

第 6 章　创建和使用窗体 91

6.1　窗 体 基 础 92
6.1.1　*窗 体 简 介* 92
6.1.2　*窗 体 类 型* 93
6.1.3　*窗 体 控 件* 96
6.2　窗体的创建和使用 96
6.2.1　*使用“自动窗体”创建简单窗体* 97
6.2.2　*使用“窗体向导”创建窗体* 97
6.2.3　*在窗体中操作数据* 99
6.2.4　*查找、排序和筛选数据* 99
6.3　高级窗体的制作 101
6.3.1　*Access 工具箱* 101
6.3.2　*在设计视图中创建一个新窗体* 102
6.3.3　*创 建 标 签* 103
6.3.4　*创建文本框* 104
6.3.5　*调整控件布局* 105
6.3.6　*创建命令按钮* 107
6.3.7　*创建计算控件* 109
6.3.8　*创建列表框和组合框* 110
6.3.9　*创建复选框、切换按钮或选项按钮* 113

6.3.10 *创建多选项卡的窗体*.....115
6.3.11 *创建主/子窗体*.....116

第 7 章 创建和使用报表.....121

7.1 报 表 基 础.....122
7.1.1 *报 表 简 介*.....122
7.1.2 *报表的结构*.....122
7.1.3 *报 表 类 型*.....123
7.2 创 建 报 表.....123
7.2.1 *使用“自动创建报表”创建报表*.....124
7.2.2 *使用“报表向导”创建报表*.....125
7.2.3 *使用“标签向导”创建报表*.....127
7.2.4 *使用“图表向导”创建报表*.....129
7.2.5 *创建多列报表*.....131
7.2.6 *创建分组/总计报表*.....131
7.3 预览和打印报表.....133
7.3.1 *预 览 报 表*.....133
7.3.2 *打 印 报 表*.....134
7.4 在报表中排序与分组记录.....135
7.4.1 *在报表中对记录进行分组*.....135
7.4.2 *在报表中对记录进行排序*.....136
7.4.3 *在报表中更改排序与分组的次序*.....137
7.4.4 *删除报表中的排序、分组字段或表达式*.....137
7.5 设置报表属性.....138
7.5.1 *在报表中将一组数据放在一页或一列中*.....138
7.5.2 *使报表中的每组都新起一行或新起一列*.....138
7.5.3 *在报表中添加页码*.....139
7.5.4 *隐藏报表中的重复数据*.....140
7.6 高 级 报 表.....141
7.6.1 *设 计 报 表*.....141
7.6.2 *使用子报表*.....144
7.6.3 *交叉表报表*.....148
7.7 使用报表快照.....149
7.7.1 *了解报表快照*.....149
7.7.2 *创建报表快照*.....150

第 8 章 利用 Web 检索和发布数据.....153

8.1 Access 中的 Web 页.....154
8.2 创建和使用数据访问页.....154

8.2.1 创建数据访问页的策略.....155
8.2.2 创建数据访问页.....157
8.2.3 打开数据访问页.....161
8.2.4 使用设计视图来创建数据访问页.....161
8.2.5 将数据访问页副本保存到 Web 服务器上.....165
8.3 利用 Web 发布数据.....166
8.3.1 将数据库对象导出为静态 HTML 格式.....166
8.3.2 将数据库对象导出为服务器生成的 HTML 文件.....168
8.4 检索 Web 页上的数据.....169
8.4.1 导入或链接 HTML 表和列表.....170
8.4.2 在 FTP 或 HTTP Internet 服务器上导入或链接数据.....170
8.5 超 级 链 接.....171
8.5.1 创建超级链接字段.....171
8.5.2 在窗体、报表或数据访问页中创建超级链接.....172

第 9 章　和其它 Office 程序协同工作.....175

9.1 理解导出与导入（ 链接）.....176
9.1.1 导 出 简 介.....176
9.1.2 导入和链接简介.....177
9.2 导出数据或对象.....178
9.2.1 将表或查询导出到 Word 邮件合并数据源文件.....178
9.2.2 将数据表、窗体或报表的输出加载到 Microsoft Word.....179
9.2.3 将数据表、窗体或报表导出为 Excel 文件或 RTF 文件.....180
9.2.4 用“ Word 邮件合并向导 ”合并表或查询中的数据.....180
9.3 导入或链接数据或对象.....183
9.3.1 从 Excel 中导入或链接数据.....183
9.3.2 从 Microsoft Outlook 中导入或链接数据.....186
9.3.3 从另一个 Access 数据库中导入或链接表.....187
9.4 引入 Microsoft Excel 数据透视表.....188
9.4.1 数据透视表简介.....188
9.4.2 使用向导创建 Excel 数据透视表窗体.....189
9.4.3 将数据透视表复制到 Microsoft Excel 或 Word 中.....193

第 10 章　利用宏来提高效率.....195

10.1 了 解 宏.....196
10.1.1 宏窗口简介.....196
10.1.2 使用宏还是 Visual Basic.....198
10.2 宏 的 创 建.....199
10.2.1 创 建 宏.....199

10.2.2 创 建 宏 组 201
10.2.3 在宏中使用条件 202
10.2.4 操 作 列 表 203
10.2.5 事 件 列 表 206
10.2.6 进行按键赋值 209
10.3 宏 的 编 辑 210
10.3.1 插入、移动或删除行 210
10.3.2 复 制 宏 211
10.4 宏 的 运 行 211
10.4.1 在“宏”窗口中运行宏 212
10.4.2 在“数据库”窗口中运行宏 212
10.4.3 由菜单去运行宏 212
10.4.4 在一个宏中运行另一个宏 212
10.4.5 从一个事件运行宏 213
10.4.6 从一个按钮运行宏 213
10.5 宏 的 调 试 214
10.5.1 处理失效的宏 215
10.5.2 以单步执行来查找宏中的问题 215
10.5.3 调试宏的几条策略 216

第 11 章 可视化编程工具 217

11.1 关 于 VBA 218
11.2 VBA 简 介 219
11.2.1 VBA 的常数、变量和运算符 219
11.2.2 VBA 的数组 226
11.2.3 VBA 的命名规则 227
11.2.4 VBA 的对象、属性、方法和事件 228
11.2.5 VBA 的语句 229
11.3 模块和过程 236
11.3.1 模 块 236
11.3.2 过 程 238
11.3.3 创建一个自定义的 VBA 过程 239

第 12 章 Access 的安全机制 241

12.1 理解数据库安全机制 242
12.2 数据库文件的保护 242
12.2.1 备份和恢复数据库文件 242
12.2.2 压缩和恢复数据库文件 243
12.2.3 加密或解密数据库文件 245

12.3　代码的保护 247
12.3.1　用密码保护 Visual Basic for Applications 代码 247
12.3.2　将 Access 数据库保存为 MDE 文件 248
12.4　网络中数据库安全的维护 250
12.4.1　使用工作组 250
12.4.2　使 用 帐 号 254
12.4.3　使 用 权 限 258
12.5　建立用户级安全机制 260
12.5.1　使用“设置安全机制向导”保护数据库 261
12.5.2　删除用户级安全机制 266
12.5.3　对特定的 Microsoft Access 数据库提供用户级安全机制 266

第 13 章　订单管理数据库 267

13.1　创建“订单管理”数据库 268
13.1.1　创建数据库中的表 268
13.1.2　定义表之间的关系 270
13.1.3　创建和使用查询 271
13.1.4　创 建 报 表 274
13.1.5　创建数据库窗体 281
13.2　创建切换面板来组织应用系统 295
13.2.1　创建切换面板 296
13.2.2　改变切换面板窗体的版式 298
13.2.3　为切换面板添加事件过程 299
13.2.4　修改已有的切换面板 304
13.2.5　删除切换面板 304
13.3　拆分数据库 304
13.3.1　拆分数据库 304
13.3.2　优化数据库中链接表的性能 306
13.4　生成 MDE 文件 307

需要全本请访问 www.ertongbook.com

第1章 Access 2000 简 介

主要内容

- Microsoft Access 2000 的安装与启动
- Microsoft Access 2000 的新增功能
- 如何获得帮助
- Microsoft Access 2000 的辅助功能

Microsoft Access 2000 是微软公司最新推出的桌面关系型数据库管理系统，具有简单易用、功能强大的特点。本章主要介绍 Microsoft Access 2000 的基础知识和它新增的功能。

1.1 Microsoft Access 2000 的安装与启动

1.1.1 Microsoft Access 2000 的配置要求

Access 2000 是 Microsoft office 2000 的一个组件，Access 2000 的建议配置：

- CPU 最好是 586 级，主频在 200MHz 以上；
- 操作系统为 Windows 95 或 Windows 98；
- 文件系统最好为 Fat32；
- 硬盘空间足够，最好在 1G 以上。

1.1.2 安　装 Microsoft Access 2000

Microsoft Access 2000 是 Microsoft Office 2000 的一个组件，Microsoft Access 2000 在安装 Microsoft Office 2000 的过程中安装上。要完全安装 Microsoft Office 2000，至少需要 350M 硬盘空间，当然，您不必把所有的组件全都安装上。Microsoft Office 2000 提供了功能强大的 Setup 程序，您可以自由地选择您想要安装的组件。当您想添加或删除某个组件时，可以重新运行 Setup 程序，进行安装或删除组件。

安装 Microsoft Access 2000

（1）放入 Microsoft Office 2000 安装光盘，自动执行 AutoRun 程序，出现如图 1-1 所示的安装画面，如没有执行 AutoRun 程序，也可以运行光盘根目录下的 Setup 程序来进行安装；

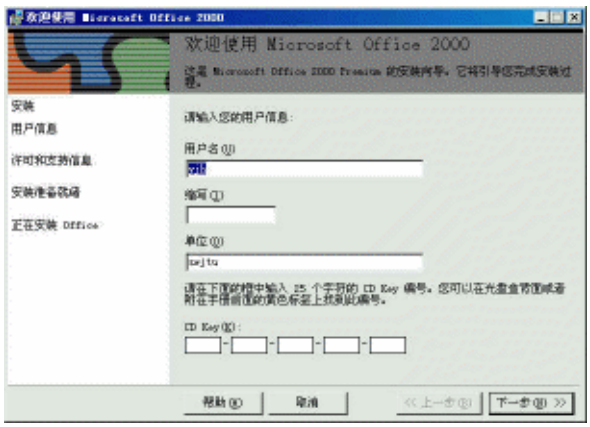


图1-1 安装程序登记用户信息

（2）输入用户名和单位名称，再输入正确的 CD Key，单击 下一步(N) > 按钮，继续下面的安装；

（3）在“ Microsoft Office 2000 最终用户许可协议 ”窗口中，选择“ 我接受《 许可协议》中的条款 ”，单击下一步(N) >按钮，继续下面的安装；

（4）如果您不是第一次安装 Microsoft Office 2000，则会出现如图 1-2 所示的维护模式安装画面，在这里，您可以添加或删除 Office 的某些组件，也可以卸载整个 Office 2000；



图1-2 维护模式安装

（5）在如图 1-3 所示中，安装程序提示选择安装的位置，请选择有足够硬盘空间的分区，单击下一步(N) >按钮，继续下面的安装；



图1-3 选择安装位置

（6）在如图 1-4 所示的“ Microsoft Office 2000：选择功能 ”的窗口中，选择想安装的组件，单击开始安装(I)按钮，进入正式安装过程，如图 1-4 所示；

（7）当安装程序拷贝完所有文件后，安装结束，要求您重新启动 Windows，单击“ 是 ”按钮，重新启动 Windows。

执行完第七步，Microsoft Access 2000 才算安装完毕。



图1-4 选择要安装的组件

1.1.3 启　动 Microsoft Access 2000

启动 Access 2000 与启动其它的 Windows 应用软件类似，也有多种启动方法，您可以从开始菜单启动 Access 2000，也可以由 Office 快捷工具栏启动 Access 2000，还有您也可以在桌面上创建快捷方式，再由快捷方式来启动 Access 2000。

从开始菜单启动 Access 2000

（1）单击 Windows 桌面的“开始”菜单，鼠标指向“程序”栏，再指向 Microsoft Access 图标，如图 1-5 所示：



图1-5 启动 Access 2000 的菜单

（2）单击 Microsoft Access 图标，这时就开始启动 Microsoft Access，如图 1-6 所示：

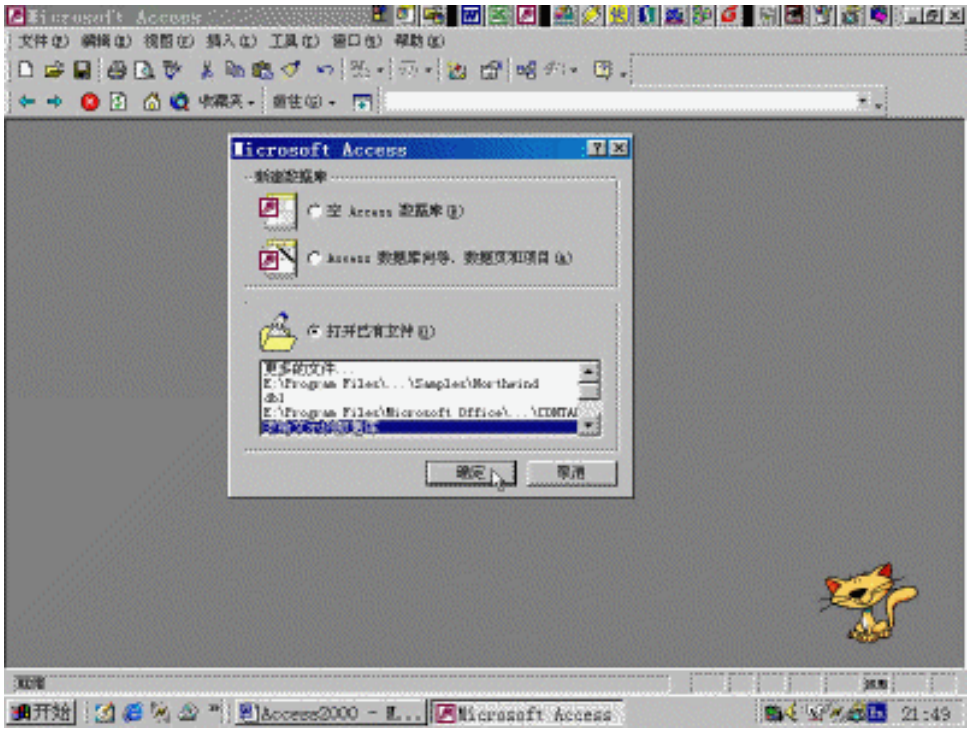


图1-6 Access 2000 的启动界面

由 Office 快捷工具栏启动 Access 2000

安装 Office 2000 的过程中，把 Microsoft Office 快捷工具栏安装上，就可单击 Microsoft Office 快捷工具栏中的 Access 图标来启动 Access 2000，如图 1-7 所示。

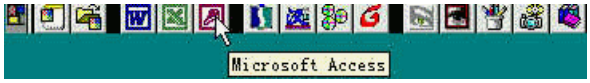


图1-7 由 Microsoft Office 快捷工具栏启动 Access 2000

1.2 Microsoft Access 2000 的新功能

自从 1992 年微软发布 Access 1.0 以来，Access 逐渐成为桌面数据库的首选软件，在当今桌面关系数据库系统中市场占有率最高。Access 2000 与 Office 其它应用程序高度集成，为用户提供了极大的方便，受到了用户的喜爱。Access 2000 带来的不仅仅是传统的功能强大的 Office 工具，而且还有许多激动人心的新特性 数据库 WEB 文档的建立、同 SQL Server 的结合、为高级用户和开发人员提供了新方法，更为重要的是 Access 2000 可以用作企业级数据库。

1.2.1 信息易于查找和使用

Access 2000 在信息易于查找和使用方面的新特点如下：

1．不同版本之间的转换

Access 用户首次可以向上兼容 Access 以前的版本，使 Access 不同版本的用户更加容易地共享 Access 数据库。

在大多数情况下，需要将以前版本的 Access 数据库转换为 Microsoft Access 2000。虽然可以在 Microsoft Access 2000 中启用而不用转换，但是转换了以前版本的数据库以后，才能在 Microsoft Access 2000 中更改对象的设计或利用许多新增功能。将 Access 数据库转换为 Microsoft Access 2000 版本之后，就不能继续在以前的版本中打开该数据库。

虽然不能将 Access 数据库转换回 Access 2.0 或 95 版本，但是可将 Microsoft Access 2000 数据库转换为 Microsoft Access 97。

2．数据库窗口

微软对 Access 2000 的数据库窗口进行了改进，使 Access 2000 同其它 Office 2000 的应用程序的界面相一致，并能容纳 Access 2000 以外的新对象。

Access 2000 的数据库窗口如图 1-8 所示。



图1-8 Access 2000 的数据库窗口

Access 2000 窗口的新特性：

- 使用“数据库”窗口工具栏：创建、打开或管理数据库对象的快速查找命令；
- 使用“对象”栏：在“对象”栏中查看数据库对象，竖直方位更易于使用；

需要全本请访问 www.ertongbook.com