

图书基本信息

书名：<<Access 2007应用技能培训教程>>

13位ISBN编号：9787502778484

10位ISBN编号：7502778489

出版时间：2010-10

出版时间：海洋出版社

作者：谢东

页数：236

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

Access是Office办公软件中的组件之一，主要用于数据库的创建和管理。

目前最新版本为Access2007，与以前的版本相比，Access2007的界面更为美观大方、功能更加完善、使用更加方便。

本书便是在Access2007的基础上，对数据库的使用进行详细讲解。

本书以由浅入深、循序渐进的方式，图文并茂地讲解了Access2007数据库的使用，从最基本的数据库功能、类型、Access2007的启动 / 退出开始，一步步地引导，使用户最终能达到独立操作数据库、完成数据库管理系统创建的目的。

本书以“学以致用”为宗旨，并根据初学者的学习习惯，将全书分为了11章。

主要内容介绍如下：第1章介绍了数据库的概念以及Access2007的启动、退出、操作界面、创建空白数据库、使用模板创建数据库、保存与打开数据库等知识；第2章介绍了Access2007数据表的组成与各种视图模式、利用向导创建表、利用设计视图创建表、利用其他数据库字段创建表、设置主键、设置索引等知识；第3章介绍了数据的添加与删除、数据的查找和替换、数据的排序与筛选、调整表的行高与列宽、设置数据的字体格式、数据的显示与隐藏、字段的冻结与显示位置以及关系的创建和删除等知识；第4章介绍了查询的定义、作用和类型、通过向导创建查询、通过设计视图创建查询、设置查询条件、添加和删除查询、设置查询字段显示属性、设置查询中字段的排序、设置查询及字段熟悉、在查询中计算字段、创建交叉表查询、创建重复项查询以及创建查找不匹配项查询等知识；第5章介绍了创建更新查询、创建追加查询、创建删除查询、创建生成表查询、创建参数查询、创建自动查找查询以及创建联合查询等知识。

内容概要

本书是专为想在较短时间内学习并掌握数据库管理软件Access 2007的使用方法和技巧而编写的培训教程。

本书语言平实，内容丰富、专业，并采用了由浅入深、图文并茂的叙述方式，从最基本的技能和知识点开始，辅以大量的上机实例作为导引，帮助读者轻松掌握Access 2007的基本知识与操作技能，并做到活学活用。

本书内容：全书由11章构成，通过经典的实例设计以及课堂实训的实际操作，形象直观地讲解了Access 2007的知识和技巧，并着重介绍了Access 2007的基本操作；数据表的组成和相关设置；数据的操作；查询的定义、作用和类型；创建更新、追加、删除、生成表、参数、自动查找以及联合查询的方法；窗体的作用和类型；控件的设置；报表的概念和类型、创建相关报表的方法；宏的基础与分类、宏的创建与应用；数据库安全知识；最后一章利用Access 2007的综合知识创建一个考勤管理系统数据库，全面系统地讲解了Access 2007在数据库的创建与管理方面的强大功能。

本书特点：1.基础知识讲解与范例操作紧密结合贯穿全书，边讲解边操练，学习轻松，上手容易；2.提供重点实例设计思路，激发读者动手欲望，注重学生动手能力和实际应用能力的培养；3.实例典型、任务明确，由浅入深、循序渐进、系统全面，为职业院校和培训班量身打造。4.每章后都配有练习题和上机实训，利于巩固所学知识和创新。

适用范围：各类计算机培训中心和职业院校办公自动化专业课教材，也可作为广大初、中级读者实用的自学指导书。

光盘说明：本书中用到的练习素材和效果文件。

书籍目录

第1章 数据库与Access入门 1.1 数据库入门 1.1.1 数据库的相关概念 1.1.2 数据库类型 1.1.3 数据库软件 1.1.4 关系型数据库管理系统 1.2 Access 2007入门 1.2.1 Access 2007的启动和退出 1.2.2 Access 2007的操作界面 1.3 Access的主体构成 1.3.1 表 1.3.2 查询 1.3.3 窗体 1.3.4 报表 1.3.5 宏 1.3.6 模块 1.4 Access的基本操作 1.4.1 创建数据库 1.4.2 保存和打开数据库 1.5 技能实训 1.6 习题第2章 Access表的创建和设置 2.1 创建Access表的相关知识 2.1.1 Access表的组成 2.1.2 Access表的视图 2.2 创建Access表 2.2.1 认识数据字段的类型 2.2.2 在数据表视图中创建表 2.2.3 在设计视图中创建表 2.2.4 利用其他数据库字段创建表 2.3 主键和索引的使用 2.3.1 主键和索引的相关知识 2.3.2 设置主键 2.3.3 设置索引 2.3.4 删除主键和索引 2.4 技能实训 2.5 习题第3章 Access表的输入和编辑 3.1 数据的输入 3.2 数据表的操作 3.2.1 添加和删除记录 3.2.2 查找和替换数据 3.3 数据的检索 3.3.1 数据排序 3.3.2 数据筛选 3.4 设置数据表的格式 3.4.1 设置行高和列宽 3.4.2 设置数据的字体 3.4.3 隐藏和显示字段 3.4.4 冻结字段 3.4.5 设置字段显示位置 3.5 创建数据表的关系 3.5.1 数据表关系类型 3.5.2 创建数据表关系 3.5.3 删除数据表的关系 3.6 技能实训 3.7 习题第4章 查询的创建 4.1 查询的概念和类型 4.1.1 查询的定义和作用 4.1.2 查询的类型 4.2 创建查询 4.2.1 通过向导创建查询 4.2.2 通过设计视图创建查询 4.2.3 设置查询条件 4.3 编辑和修改查询 4.3.1 添加和删除查询 4.3.2 设置查询字段显示属性 4.3.3 设置查询中排序 4.3.4 设置查询及其字段的属性 4.3.5 在查询中计算字段 4.3.6 修改表和查询的关联 4.4 创建其他查询 4.4.1 创建交叉表查询 4.4.2 创建重复项查询 4.4.3 创建查找不匹配项查询 4.5 技能实训 4.6 习题第5章 高级查询的创建 5.1 创建操作查询 5.1.1 创建更新查询 5.1.2 创建追加查询 5.1.3 创建删除查询 5.1.4 创建生成表查询 5.2 创建特殊查询 5.2.1 创建参数查询 5.2.2 创建自动查找查询 5.3 SQL查询 5.3.1 Select语法介绍 5.3.2 创建联合查询 5.4 优化查询性能 5.5 技能实训 5.6 习题第6章 窗体的创建 6.1 认识窗体 6.1.1 窗体的作用和类型 6.1.2 窗体界面介绍 6.2 创建窗体 6.2.1 通过窗体向导创建 6.2.2 通过自动创建窗体功能创建 6.2.3 通过设计视图创建 6.2.4 子窗体的创建 6.2.5 切换面板的创建 6.3 技能实训 6.4 习题第7章 窗体的调整 and 美化 7.1 在设计视图中调整窗体 7.1.1 调整窗体外观 7.1.2 设置控件的显示方式 7.1.3 修改控件中的文本或数据 7.1.4 更改控件类型 7.2 设置窗体的属性 7.2.1 设置窗体的大小和位置 7.2.2 设置窗体元素 7.2.3 数据的有效性和权限 7.3 技能实训 7.4 习题第8章 创建数据报表 8.1 报表的基本知识 8.1.1 报表的概念 8.1.2 报表的功能 8.2 报表的创建 8.2.1 通过向导创建报表 8.2.2 通过设计视图创建报表 8.2.3 创建多列报表 8.2.4 将窗体转换为报表 8.2.5 添加分页符和页码 8.3 预览和打印报表 8.3.1 报表的页面设置 8.3.2 预览报表 8.3.3 打印报表 8.4 技能实训 8.5 习题第9章 宏、模块和VBA 9.1 宏的基础 9.1.1 认识宏 9.1.2 宏的分类 9.1.3 宏的结构 9.2 创建宏 9.2.1 创建独立宏 9.2.2 创建宏组 9.2.3 创建带条件的宏 9.2.4 在窗体的控件中创建嵌入宏 9.3 宏的调试和运行 9.3.1 调试宏 9.3.2 运行宏 9.4 功能模块的创建 9.4.1 模块简介 9.4.2 模块的创建 9.5 Access中的VBA 9.5.1 VBA的概念 9.5.2 变量和常量 9.5.3 流程控制语句 9.5.4 过程与函数 9.6 技能实训 9.7 习题第10章 数据库管理和优化 10.1 数据库的安全概述 10.2 保护数据库的措施 10.2.1 为数据库设置密码 10.2.2 隐藏数据库对象 10.2.3 设置数据库启动项 10.3 数据库的优化 10.3.1 优化整个数据库 10.3.2 优化数据库对象 10.4 数据库的导入和导出 10.4.1 导入数据库 10.4.2 导出数据库 10.5 数据库的备份 10.6 技能实训 10.7 习题第11章 创建考勤管理系统 11.1 系统设计分析 11.2 系统设计流程 11.3 数据库和数据表的创建 11.3.1 创建考勤数据库 11.3.2 创建考勤数据表 11.4 创建数据表关系 11.5 考勤查询的设计 11.5.1 设计ChangeWorkTime查询 11.5.2 设计ShowTime查询 11.5.3 设计出勤查询 11.5.4 设计请假查询 11.5.5 设计加班查询 11.5.6 设计出差查询 11.5.7 设计统计查询 11.6 考勤窗体的设计 11.6.1 设计考勤管理窗体 11.6.2 设计搜索记录窗体 11.6.3 制作考勤统计窗体 11.6.4 设计考勤管理系统主界面 11.6.5 设计考勤管理系统登录界面 11.7 习题习题参考答案

章节摘录

插图：1.2 Access 2007入门Access 2007是Microsoft公司推出的办公自动化软件Office 2007中的一个重要组件，它广泛应用于中小企业的数据管理，其功能强大、灵活易用的特点深受用户好评。

使用Access2007可以方便地管理和使用数据，其具有的数据库应用程序开发工具也便于开发适合特定数据管理功能的Windows应用程序。

1.2.1 Access2007的启动和退出要学习使用Access 2007首先应该掌握它的启动和退出的方法。

1.启动Access 2007启动Access 2007主要有以下两种方法。

(1) 通过“开始”菜单启动：在Windows的“开始”菜单中选择“所有程序” / “Microsoft Office” / “Microsoft Office Access 2007”命令，即可启动Access 2007，如图1-1所示。

(2) 通过“我的电脑”窗口启动：如在“我的电脑”的某个文件夹或盘中保存了Access数据库，只需双击该保存的数据库文件即可快速启动Access 2007，并同时打开该数据库，如图I-2所示。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>