

《从入门到精通——Access 2007从入门到精通（附光盘）》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2010年08月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787113113896

丛书名：从入门到精通

编辑推荐

《Access 2007从入门到精通》：电脑应用专家的专业级指导引领您走向成功之路，零点起飞：从入门到精通，一步到位。见多识广：以知识来取胜，技高一筹。实例讲解：用实例来解析，学以致用。视频直播：从演练到实战，学有所成。超值赠送500分钟多媒体视频及实例素材。超长播放的多媒体视频教学光盘资料。提供全书所有实例原始素材文件和效果文件。

内容简介

《Access 2007从入门到精通》是学习Access 2007的入门读物。全书共分为16章，首先介绍了Access办公软件和数据库的基本知识，为读者学习后面的内容打下基础；接着介绍了Access中几类对象的基本创建和高级创建的方法及操作步骤；然后介绍了数据库的优化方法；最后以两个综合实例巩固《Access2007从入门到精通》所学知识点，让读者能学以致用。这样的结构一目了然，方便读者根据自己的需求进行学习。对于初学者来说，最好按照章节循序渐进地学习，而对于已经有一定基础的读者而言，则可以挑选自己感兴趣的内容进行学习。

《Access2007从入门到精通》内容翔实，讲解清晰，适合正准备学习或正在学习Access 2007的初级读者，公司文秘、行政、财务、市场、销售和办公管理人员，以及学校师生或是想自学Access 2007软件并用于日常学习、工作的读者。

目录

Chapter 1 初识Access2007

1.1 启动Access2007

1.2 退出Access2007

1.3 Access2007的新特点

1.4 Access2007的工作界面

1.4.1 “开始使用Microsoft Office Access界面”

1.4.2 功能区

1.4.3 Office按钮

1.4.4 上下文选项卡

1.4.5 样式库

1.4.6 导航窗格

1.4.7 选项卡式文档

1.4.8 状态栏

1.5 自定义快速访问工具栏

1.6 Access中的对象

1.6.1 表

1.6.2 查询

1.6.3 窗体

1.6.4 报表

1.6.5 页

1.6.6 宏

1.6.7 模块

1.7 Access中的数据

1.7.1 可用的字段数据类型

1.7.2 表达式

1.7.3 函数

1.8 秘笈

Chapter 2 数据库的创建

2.1 创建数据库

2.1.1 使用模板创建数据库

2.1.2 直接创建空数据库

2.2 打开与关闭数据库

2.2.1 打开数据库

2.2.2 关闭数据库

2.3 数据库对象的基础操作

2.3.1 打开数据库对象

2.3.2 关闭数据库对象

2.3.3 插入数据库对象

2.3.4 复制黏贴数据库对象

2.3.5 重命名数据库对象

2.3.6 删除数据库对象

2.4 备份数据库

2.5 秘笈

Chapter 3 创建Access表

3.1 创建表

3.1.1 使用模板创建表

3.1.2 输入数据创建表

3.1.3 使用表设计器创建表

3.1.4 导入外部表创建表

3.2 设置字段属性

3.2.1 字段数据类型

3.2.2 选择数据格式

3.2.3 改变字段大小

3.2.4 输入掩码

3.2.5 设置有效性规则和有效性文本

3.3 设置主键

3.3.1 “自动编号”主键

3.3.2 创建主键

3.4 索引Access

3.5 数据表关联

3.5.1 定义表之间的关系

3.5.2 创建关系

3.5.3 编辑关系

3.6 秘笈

Chapter 4 操作AccessOV数据

Chapter 5 数据库查询

Chapter 6 操作查询

Chapter 7 使用SQL查询

Chapter 8 创建窗体

Chapter 9 使用控件与修饰窗体

Chapter 10 数据透视表和数据透视图

Chapter 11 Access2007中报表的设计

Chapter 12 使用宏

Chapter 13 宏的高级应用

Chapter 14 数据库的管理和维护

Chapter 15 图书管理系统数据库的设计

Chapter 16 人事管理系统数据库的设计

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)