

<<Access 2007数据库管理>>

图书基本信息

书名：<<Access 2007数据库管理>>

13位ISBN编号：9787302192619

10位ISBN编号：7302192618

出版时间：2009-2

出版时间：清华大学出版社

作者：黎文锋，王大勇，谢林汕 编著

页数：332

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

随着计算机的普及以及与各种商务行为的紧密结合，办公自动化应运而生。

办公自动化（Office Automation，OA）是将现代化办公和计算机网络功能结合起来的一种新型的办公方式，是当前新技术革命中一个非常活跃和具有强大生命力的技术应用领域，是信息化社会的产物。办公自动化以计算机为中心，采用一系列现代化的办公设备和功能强大的办公工具，可以广泛、全面、迅速地收集、整理、加工、存储和使用信息，使企业内部人员方便快捷地共享信息，高效地协同工作，从而达到提高办公效率的目的。

Microsoft Office 2007作为一款功能非常强大、操作简易的办公软件系统，不仅可以帮助用户管理各类的数据和文件，还可以制作各种商务文书、演示文稿、电子表格、数据库等，因此被广泛地应用在办公自动化中，堪称办公自动化的必备工具。

为了满足我国Office办公自动化技能型紧缺人才的需求，让读者在较短的时间内快速掌握最新、最流行、最实用的Office办公技术的操作技能，提高自身的竞争能力，实现办公室内事务型业务的自动化，我们总结自各类办公职业培训院校、培训教师和出版界的经验，并经过思索、提炼、创新和组织，精心推出了本套真正适合Office办公技能学习者的丛书——Office范例入门到精通。

Office范例入门到精通丛书以全程范例形式讲解Office 2007入门到精通应用，旨在为广大读者提供一套“实用”、“贴心”、“高效”的办公自动化学习用书。

## <<Access 2007数据库管理>>

### 内容概要

本书以 Access 2007 作为教学软件，通过范例的教学方式，首先介绍 Access 2007 的功能与操作基础，然后以多个数据库实例教学内容，介绍 Access 2007 在数据表的创建、表关系的设置、查询的创建和应用、窗体的创建和设计、报表的设计和应用、宏和模块的使用、数据库的优化和安全防护等方面的内容，并通过“差旅费用销系统”和“分类账管理系统”数据库介绍了 Access 2007 的综合应用。

本书既可为各类 Access 用户以及办公人员的自学指导用书，也可作为大、中专院校相关专业师生的参考书。

## 书籍目录

第1章 Access 2007 的基础操作 1.1 认识 Access 2007 1.1.1 Access 2007 概述 1.1.2 Access 2007 界面简介 1.2 认识数据库对象 1.2.1 表 1.2.2 查询 1.2.3 窗体 1.2.4 报表 1.2.5 宏 1.2.6 模块 1.3 数据库文件管理 1.3.1 创建数据库文件 1.3.2 打开数据库文件 1.3.3 保存与另存数据库 1.3.4 使用数据库模板 1.3.5 使用数据库模板 1.3.6 压缩和修复数据库 1.4 本章小结第2章 表的设计与编辑 2.1 通过数据表现图创建表——图书记录表 2.2 通过设计视图创建表——产品数据表 2.3 通过表模板创建表——任务表 2.4 导入外部数据表——任务表 2.5 表的设置与编辑——客户表 2.6 创建表关系——联系人数据库 2.7 数据表的分析——产品库存表 2.8 本章小结第3章 查询的设计与应用 3.1 了解查询的类型 3.2 使用[简单查询向导]——地区产品销售统计 3.3 使用[交叉表查询向导]——产品单总计及明细 3.4 使用[查找重复项查询向导]——通讯录 3.5 使用[查找不匹配项查询向导]——商品订购查询 3.6 创建和应用选择查询——雇员信息查询 3.7 创建和应用生成表查询——商品派送记录 3.8 创建和应用更新查询——商品单价表 3.9 创建和应用追加查询——雇员登记信息 3.10 创建和应用删除查询——图书库存表 3.11 创建和应用 SQL 查询——供应商查询 3.12 本章小结第4章 窗体的创建与设计 4.1 了解窗体的结构 4.2 通过向导创建窗体——通讯录 4.3 自动化创建窗体——产品销售记录 4.4 通过设计视图设计窗体——商品订单明细 4.5 使用[模式对话框]工具——报销记录窗体 4.6 创建数据透视图窗体——地区产品销售统计图表 4.7 创建数据透视表窗体——产品销售明细分析窗体 4.8 制作嵌套窗体——职员信息 4.9 本章小结第5章 报表的设计与应用第6章 宏与模块的设计与应用第7章 数据库的高级设计第8章 数据库优化与安全设置第9章 差旅费用报销系统第10章 分类账管理系统

## 章节摘录

插图：【打开】：直接打开当前选择的数据库文件，其作用与直接单击【打开】按钮一样。

【以只读方式打开】：以这种方式打开的数据库只提供查看和阅读的权限，不允许用户修改数据库的设置和数据。

【以独占方式打开】：以这种方式打开的数据库只允许当前用户使用数据库文件，而其他用户无法打开。

【以独占只读方式打开】：这种方式具有【以只读方式打开】和【以独占方式打开】两种方式的特性，即不允许用户修改数据库，并且其他用户不能在当前用户正在使用数据库的情况下打开该数据库文件。

## <<Access 2007数据库管理>>

### 编辑推荐

《Access 2007数据库管理》特点：  
· 三阶段学习过程：基础、操作到整合应用一次学会；  
· 整合式概念说明：基本概念与应用对照轻易掌握；  
· 实例式操作引导：应用实例和功能操作完全整合；  
· 学习焦点全集中：章前导读一次性理清学习重点；  
· 超实用教学光盘：影音并茂的视频讲解如师亲教。

<<Access 2007数据库管理>>

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>