

<<马上学会Access2002>>

图书基本信息

书名：<<马上学会Access2002>>

13位ISBN编号：9787113043292

10位ISBN编号：7113043291

出版时间：2001-9-1

出版时间：中国铁道出版社

作者：江高举,刘致仪

页数：312

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>

## 内容概要

Office XP一经推出，便如一颗巨石激起了信息时代办公革命的新浪潮。

体验XP成了现代人们的迫切需求。

因为通过它不仅可以获得提高工作效率的便捷途径，还可以促进人与人之间的协同工作，并将Office应用扩展到桌面之外。

鉴于此，我们引进了Office XP一整套系列丛书，以飨读者。

Access 2002是Office XP家族的成员之一。

作为Office XP的数据库管理程序，它可以帮助初级数据库用户和向往智能化工作方式的资深程序员，创建能够轻松与Web及企业数据源实现集成的强大自定义解决方案。

Access 2002除了具备Office XP家族共有的优点外，还有自己独具特色的改进之处，如支持表格功能等

在此，我们也衷心地希望《马上学会Access 2002》能引导您细细体会OfficeXP在数据库管理上带来的不同感受。

书籍目录

第1章 认识Microsoft Access 2002

- 1-1 数据库简介
  - 1-1-1 数据库简介与数据库管理系统
  - 1-1-2 Access可以做些什么
- 1-2 启动Access 2002
- 1-3 Access 2002窗口介绍
  - 1-3-1 用户界面
  - 1-3-2 Access数据库对象
- 1-4 使用菜单
- 1-5 使用对话框
- 1-6 使用工具栏
  - 1-6-1 显示 / 隐藏工具栏
  - 1-6-2 新建工具栏
  - 1-6-3 工具栏的删除按钮重新设置
- 1-7 联机帮助
- 1-8 关闭文件与退出Access

第2章 创建第一个数据库

- 2-1 创建全新的数据库
  - 2-1-1 规划数据库
  - 2-1-2 空数据库
- 2-2 使用模板创建数据库
- 2-3 Access 2002文件格式

第3章 设计表

- 3-1 创建全新的表
    - 3-1-1 规划表
    - 3-1-2 创建表
    - 3-1-3 关于主键
  - 3-2 字段属性
    - 3-2-1 编辑字段属性
    - 3-2-2 设置有效性规则
    - 3-2-3 输入掩码
  - 3-3 表向导
  - 3-4 编修数据
    - 3-4-1 添加一条数据
    - 3-4-2 数据编辑
    - 3-4-3 调整数据表布局
    - 3-4-4 使用剪贴板
  - 3-5 数据排序
  - 3-6 数据筛选
    - 3-6-1 按窗体筛选
    - 3-6-2 按选定内容筛选
    - 3-6-3 内容排除筛选
- 第4章 创建窗体
- 4-1 快速创建窗体
    - 4-1-1 自动创建窗体

<<马上学会Access2002>>

- 4-1-2 新建窗体
- 4-1-3 窗体向导
- 4-1-4 图表向导
- 4-1-5 自动窗体：数据透视表与透视析图
- 4-2 窗体基本操作
  - 4-2-1 三种视图模式
  - 4-2-2 编辑窗体
  - 4-2-3 窗体数据的排序与筛选
- 4-3 窗体设计DIY
  - 4-3-1 认识设计窗口
  - 4-3-2 自定义新窗体
  - 4-3-3 加入控件
- 4-4 窗体中对象的处理
  - 4-4-1 对象选取
  - 4-4-2 对象基本编辑
  - 4-4-3 对象格式化
- 第5章 数据关系
  - 5-1 关系数据库
    - 5-1-1 Access数据库的规划
    - 5-1-2 表规划
  - 5-2 创建关系表
    - 5-2-1 功能创建一对一关系
    - 5-2-2 创建一对多关系
  - 5-3 关系相关处理
    - 5-3-1 编修表关系
    - 5-3-2 删除关系
    - 5-3-3 打印关系图
    - 5-3-4 发送关系图
  - 5-4 关系的应用
    - 5-4-1 创建子数据表
    - 5-4-2 删除子数据工作
    - 5-4-3 创建子窗体
- 第6章 创建查询
  - 6-1 查询简介
    - 6-1-1 查询与筛选的比较
    - 6-1-2 查询的种类
    - 6-1-3 查询与数据表的关系
    - 6-1-4 查询设计窗口介绍
  - 6-2 使用查询向导
    - 6-2-1 简单查询向导
    - 6-2-2 查找重复项查询向导
  - 6-3 自定义新查询
    - 6-3-1 自定义查询条件
    - 6-3-2 查询设计窗口的基本操作
  - 6-4 设置查询条件
    - 6-4-1 文本字段
    - 6-4-2 数值字段

<<马上学会Access2002>>

6-4-3 使用表达式生成器

6-4-4 计算字段

6-4-5 计算的应用

6-5 交叉表查询

6-6 参数查询

6-6-1 基本参数定义

6-6-2 日期时间参数

第7章 报表设计

7-1 字段新报表

7-1-1 自动产生报表

7-1-2 使用报表向导

7-2 自定义报表

7-2-1 窗口介绍

7-2-2 报表DIY

7-2-3 以新查询创建报表

7-2-4 插入页码与日期

7-3 格式化报表

7-4 报表高级设计

7-4-1 分组与排序

7-4-2 删除分组字段

7-4-3 加入汇总

7-4-4 子报表的应用

7-4-5 插入图表

第8章 导入和导出

8-1 导出至Excel

8-2 导入运算表

8-3 使用文本文件

8-4 保存成HTML文档

8-5 以XML格式输出

第9章 文件管理

9-1 创建新的数据库

9-1-1 打开空数据库

9-1-2 打开数据库模板

9-2 打开旧的数据库

9-2-1 Access的文件类型

9-2-2 打开旧文件

9-2-3 打开数据库对话框

9-3 数据库的保护

9-4 文件管理工具

9-4-1 数据库属性——知识管理重要功能

9-4-2 查找任务文件

9-4-3 文件自动恢复

9-5 Access环境设置

第10章 数据的打印

10-1 页面设置

10-2 打印预览

10-3 打印

<<马上学会Access2002>>

10-4 不同对象的打印

10-4-1 表和查询

10-4-2 窗体和报表

第11章 创建数据页

11-1 数据页简介

11-2 创建新数据页

11-2-1 自动产生数据页

11-2-2 数据页向导

11-2-3 自定义数据页

11-2-4 编辑现有Web页

11-2-5 网页式窗体或报表

11-3 美化数据页

11-3-1 格式化对象

11-3-2 设置主题

11-3-3 设置背景

11-4 数据页的输出

11-4-1 浏览数据页

11-4-2 以电子邮件发送

11-4-3 打印数据页

第12章 Web上的应用

12-1 创建超链接

12-1-1 创建超链接字段

12-1-2 创建超链接对象

12-1-3 数据页中插入超链接

12-1-4 创建图片超链接

12-2 Internet上浏览数据库

12-2-1 浏览数据页

12-2-2 以浏览器查看数据页

12-2-3 浏览窗体和报表

12-3 Office Web Components

12-3-1 数据透视表

12-3-2 浏览与分析数据

12-3-3 数据透视表的命令和选项

12-4 由窗体创建数据透视表

12-4-1 新建窗体——数据透视表

12-4-2 新建窗体——数据透视图

12-4-3 浏览数据透视表与数据透视图

第13章 与其他软件的集成

13-1 对象框的应用

13-1-1 插入新的对象

13-1-2 连接已有的文件

13-2 与Word集成

13-2-1 使用Microsoft Word来发布

13-2-2 与Microsoft Word合并打印

13-3 使用Microsoft Excel分析数据

第14章 好用的Access工具

14-1 拼写检查

14-2 自动更正

14-3 数据库加密 / 解密

#### 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>