

6.3 数据库管理系统Access 2010

6.3.1 [Access 2010 综述](#)

6.3.2 [创建数据库和数据表](#)

6.3.3 [创建查询](#)

6.3.4 [创建窗体](#)

6.3.5 [创建报表](#)

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.1 Access 2010 综述

Access 是Microsoft 推出的面向办公自动化、功能强大的关系数据库管理系统。自从1992年11 月正式推出Access 1.0 以来，Microsoft 一直在不断地完善增强Access 的功能，先后推出了Access 1.1、Access 2.0、Access 7.0、Access 97、Access 2000、Access 2003、Access 2007、Access2010 等版本。

1. Access 关系数据库

Access 是一种关系数据库管理系统（RDBMS）。顾名思义，关系数据库管理系统是关系型数据库管理软件，它的职能是维护数据库，接收和完成用户提出的访问数据的各种请求。

数据库是与特定主题或目的相关的数据的集合。在Access 关系数据库中，大多数数据存放在各种不同结构的表中。表是有结构的数据的集合，每个表都拥有自己的表名和结构。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.1 Access 2010 综述

2. Access 2010 的优点

- (1) 入门比以往更快速更轻松；
- (2) 为数据创建一个集中化的录入平台；
- (3) 几乎可以从任何地方访问应用程序、数据或表格；
- (4) 在Access 数据库中应用专业设计；
- (5) 使用拖放功能将导航添加到数据库中；
- (6) 使用智能感知轻松编写表达式；
- (7) 比以往更快速地设计宏；
- (8) 将数据库的若干部分转变为可重复使用的模板；
- (9) 将Access 数据与实时Web 内容集成。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.1 Access 2010 综述

3. Access 2010 数据库结构

Access 2010 关系数据库是数据库对象的集合。数据库对象包括表、查询、窗体、报表、宏和模块。

在任何时刻，Access 只能打开并运行一个数据库。但是，在每一个数据库中，可以拥有众多的表、查询、窗体、报表、宏和模块。这些数据库对象都存储在同一个以 .accdb 为扩展名的数据库文件中。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.1 Access 2010 综述

1) 表 (Table) 对象

在Access 关系数据库中，表是有结构的数据的集合，是数据库应用系统的数据“仓库”。表用于存储基本数据。

在开发数据库应用系统时，开发者的首要工作是要分析应用系统的数据需求，然后根据分析的结果建立适合于系统要求的表结构以及表间关系。表结构与表间关系将直接影响后续开发工作的效率，甚至影响到系统的质量。

每个表都拥有自己的表名和结构。在表中，数据是按行和列存储的，相当于由行和列组成的二维表格。在表中，一行数据称为一条记录，一列称为一个字段。

在Access 关系数据库中，有关表的操作都是通过表对象来实现的。表对象可以管理表的结构（包括字段名称、数据类型、字段属性等）以及表中存储的记录。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.1 Access 2010 综述

2) 查询 (Query) 对象

查询用于在一个或多个表内查找某些特定的数据，完成数据的检索、定位和计算的功能供用户查看。查询是Access 2010 数据库中的一个重要对象，它是按照一定的条件或准则从一个或多个数据表中映射出的虚拟视图。在Access 2010 中，查询可分为6 类。

(1) 选择查询。选择查询是用于从表中检索数据或进行计算的查询。这也是最常用的查询类型。

(2) 生成表查询。生成表查询就是通过查询来搜索记录，然后将这些记录保存到一个新的表中。

(3) 追加查询。追加查询可以将一个数据表中的数据添加到另一个数据表中。

(4) 更新查询。更新查询就是利用查询的功能批量更改记录。

(5) 交叉表查询。交叉表查询主要用于显示某一个字段数据的统计值，比如计数、平均值等。

(6) 删除查询。删除查询就是通过查询来搜索符合条件的记录，然后运行该查询将这些记录从原数据表中删除。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.1 Access 2010 综述

3) 窗体 (Form) 对象

窗体是应用程序和用户之间的接口界面，是创建数据库应用系统最基本的对象。窗体为用户查看和编辑数据库中的数据提供了一种友好的交互式界面。用户可以通过窗体来实现数据维护、控制应用程序流程等人机交互的功能，也可以使用窗体完成向表中输入数据，控制数据输出、显示等操作，还可打开其他窗体或报表、创建自定义对话框。

4) 报表 (Report) 对象

报表是以打印格式显示用户数据的一种有效方式。用户可以将一个或多个表和查询中的数据以一定的格式制作成报表，还可以将数据处理的结果或各种图表插入到报表中，用户可以在报表设计视图窗口中控制每个对象的大小和显示方式，对报表对象的各项内容进行设计和修改，按照用户所需的方式完成打印工作。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.1 Access 2010 综述

5) 宏 (Macro) 对象

宏是一种为实现较复杂功能而建立的可定制对象，它实际上是一系列操作的集合，其中每个操作都能实现特定的功能，是帮助用户实现各种操作的集合，使系统成为一个可以良好运行的软件，如打开窗体、生成报表、保存修改等。Access 2010 具有功能更强大的宏设计器和数据宏，使用该设计器可以轻松地创建、编辑和自动处理数据库逻辑、减少编码错误，并轻松地整合更复杂的逻辑以创建功能强大的应用程序。

6) 模块 (Module) 对象

模块是Access 数据库中最复杂也是功能最强大的一种对象，它由Visual Basic 编制的过程和函数组成。模块提供了更加独立的动作流程，并且允许捕捉错误。在Access 中，一个模块相对于一组相关功能的集合。使用其内置的Visual Basic for Application (VBA) 可以编制各种对象的属性、方法，以实现细致的操作和复杂的控制功能。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.1 Access 2010 综述

4. Access 2010 的界面

Access 2010 采用了一种全新的与其他Office组件类似的用户界面，新界面使用称为“功能区”的标准区域来替代早期版本中的多层菜单和工具，功能区以选项卡的形式，将各种相关的功能组合在一起，以便更快地查找相关命令组。Access 2010 默认将表、查询、窗体、报表和宏等数据库对象都显示为选项卡式文档，看起来更加直观。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.2 创建数据库和数据表

1. 创建数据库

在Access 2010 中，创建数据库有两种方法：一是利用模板创建，模板又分两种，一种是随Access 一同安装的模板，另一种是来自Office.com 的模板；二是先建立一个空白数据库，然后再添加表、窗体、报表等其他对象，这种方法较为灵活，但需要分别定义每个数据库元素。无论采用哪种方法，都可以随时修改或扩展数据库。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.2 创建数据库和数据表

1) 使用模板创建数据库

如果Access 已启动，并有数据库已经打开，请在“文件”选项卡上单击“关闭数据库”，如果没有启动，则先启动Access，此时Backstage 视图将显示“新建”选项。“新建”选项中提供了多个模板集，如图6-3 所示，有一部分模板内置在Access 中，也可以从Office.com 下载更多模板。选择要使用的模板，模板图标显示在右侧的窗格中，位于“文件名”框的正上方。Access 将在“文件名”框中为数据库提供一个建议的文件名。用户可以根据需要更改该文件名。如果希望保存数据库的文件夹不同于“文件名”框下显示的文件夹，可单击“浏览”按钮，通过浏览找到要在其中保存数据库的文件夹，然后单击“确定”，再单击“创建”。若要开始输入数据，请单击窗体上的第一个空单元格，然后开始键入。用户可使用导航窗格通过浏览找到想要使用的其他窗体或报表。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.2 创建数据库和数据表



图6-3 “可用模板”对话框

2) 直接创建空数据库

在“文件”选项卡上单击“新建”，然后单击“空数据库”。在右窗格中的“空数据库”下，在“文件名”框中键入文件名。若要更改文件的默认位置，请单击“浏览”按钮，通过浏览找到新位置，然后单击“确定”，最后单击“创建”就可创建一个空数据库。

3) 打开数据库

在“文件”选项卡上单击“打开”，在“打开”对话框中，通过浏览找到要打开的数据库，然后单击“打开”按钮即可。“打开”按钮旁边有一个箭头，可以根据需要选择不同的打开方式。

目录

上一页

下一页

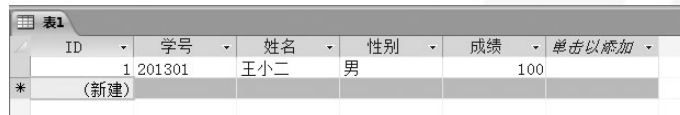
结束

6.3.2 创建数据库和数据表

2. 创建表

1) 在数据表视图中创建表

打开一个数据库（也可以是空数据库），在“创建”选项卡的“表格”组中单击“表”，Access将创建表，单击“单击以添加”右侧的箭头，选择要添加的字的类型，Access 会将新字段添加到数据表中的插入点处。若要添加数据，请首先在第一个空单元格中键入。若要重命名列（字段），请双击对应的列标题，然后键入新名称，如图6-4所示。若要移动列，请单击对应的列标题选择该列，然后将该列拖至所需的位置。



ID	学号	姓名	性别	成绩	单击以添加
1	201301	王小二	男	100	
*(新建)					

图6-4 输入数据创建表

目录

上一页

下一页

结束

6.3.2 创建数据库和数据表

2) 在设计视图中创建表

在“创建”选项卡的“表格”组中单击“表设计”。对于表中的每个字段，请在“字段名称”列中键入名称，然后从“数据类型”下拉列表框中选择数据类型，如果需要，可在“说明”列中为每个字段键入说明。之后，当光标在数据表视图中位于该字段时，对应的说明将显示在状态栏中。添加完所有字段之后，在“文件”选项卡上，单击“保存”，保存该表，如图6-5所示。

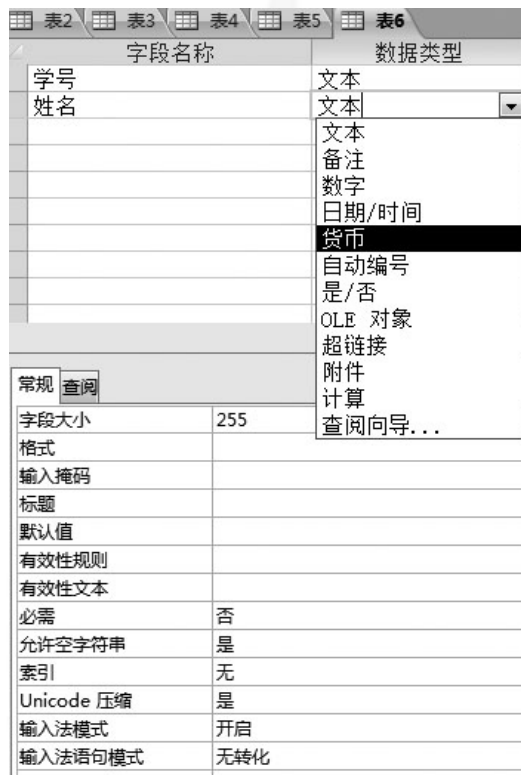


图6-5 表设计器

目录

上一页

下一页

结束

6.3.2 创建数据库和数据表

3. 设置字段属性

在Access 2010 中，使用设计视图创建表是最常用的方法之一。在设计视图中，可以设置字段属性。在Access 数据表中，每一个字段的可用属性取决于为该字段选择的数据类型。可以在表设计器的“字段属性”选项区域中进行设置。

1) 字段数据类型

Access 2010 定义了12 种数据类型，在表设计窗口的“数据类型”下拉列表中显示了12 种数据类型供用户选择，如图6-6 所示。



图6-6 数据类型

目录

上一页

下一页

结束

6.3.2 创建数据库和数据表

2) 选择数据格式

在Access 2010 中，有些数据类型包含多个不同的数据格式，如“数字”数据类型包含“常规数字”、“固定”、“标准”以及“百分比”等数据格式，如图6-7所示。正确选择数据格式可以确保数据表示方式的一致性。

常规	查阅	
字段大小	长整型	
格式	常规数字	
小数位数	常规数字	3456.789
输入掩码	货币	¥3,456.79
标题	欧元	€3,456.79
默认值	固定	3456.79
有效性规则	标准	3,456.79
有效性文本	百分比	123.00%
必需	科学记数	3.46E+03
索引	无	

图6-7 数据格式选择

目录

上一页

下一页

结束

6.3.2 创建数据库和数据表

3) 改变字段大小

在Access 2010 中，可以修改“数字”与“文本”数据类型字段的大小。若字段为“文本”数据类型，可以在“字段属性”选项区域的“字段大小”文本框中输入字段大小，如图6-8 所示。

常规	查阅
字段大小	10
格式	
输入掩码	
标题	
默认值	
有效性规则	
有效性文本	
必需	否
允许空字符串	是
索引	无
Unicode 压缩	是
输入法模式	开启
输入法语句模式	无转化
智能标记	

图6-8 字段大小设置

目录

上一页

下一页

结束

6.3.2 创建数据库和数据表

4) 输入掩码

“输入掩码”属性用于设置字段、文本框以及组合框中的数据格式，并可对允许输入的数值类型进行控制。要设置字段的“输入掩码”属性，可以使用Access自带的输入掩码向导来完成。

5) 设置有效性规则和有效性文本

当输入数据时，有时会出现数据输入错误，如将工资多输入一个0，或输入一个不合理的日期，输入性别时输入了“男”、“女”之外的汉字等。事实上，这些错误可以利用“有效性规则”和“有效性文本”两个属性来避免，如图6-9所示。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.2 创建数据库和数据表

常规	查阅
字段大小	255
格式	
输入掩码	
标题	
默认值	
有效性规则	"男" Or "女"
有效性文本	只可输入 "男" 或者 "女"
必需	否
允许空字符串	是
索引	无
Unicode 压缩	是
输入法模式	开启
输入法语句模式	无转化
智能标记	

图6-9 有效性设置

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.2 创建数据库和数据表

6) 设定表的主键

主键就是数据表中的某一个字段，通过该字段的值可在表中唯一地确定一条记录。也就是说，对于任何一条记录而言，该字段的值都具有唯一性。设置主键的方法是：在要设置为主键的字段上单击鼠标右键，弹出图6-10所示的快捷菜单，然后选择“主键”。



图6-10 设置主键

目录

上一页

下一页

结束

6.3.2 创建数据库和数据表

7) 其他字段属性

在表设计视图窗口的“字段属性”选项区域中还有多种属性可以设置，如“标题”属性、“必填字段”属性等。这些字段属性的功能说明如下：

(1) “标题”属性。该属性主要用来设定浏览表内容时该字段的标题名称。

(2) “必填字段”属性。该属性用来设置该字段是否一定要输入数据，只有“是”和“否”两种选择。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.2 创建数据库和数据表

4. 建立和编辑表关系

在Access 数据库中添加了多个表后,有时还需要将这些表中的信息合并在一起。为了实现这个目的,首先需要定义表间的关系,然后创建查询、窗体及报表来从多个表中显示信息。

1) 建立表关系

在建立表间的关系之前,应该关闭所有要建立关系的表,因为不能在已打开的表之间创建关系或者对关系进行修改。建立表间关系的操作步骤为:

打开要进行操作的数据库,单击“数据库工具”选项卡的“关系”组中的“关系”,打开“显示表”对话框,如图6-11所示。在“显示表”对话框中逐个选择要建立关系的表,然后单击“添加”按钮将所选择的表一一添加到“关系”窗口中,如图6-12所示。关闭“显示表”对话框,在“关系”窗口中按住鼠标左键不放,从某个表中将所要的相关字段(如chengji表中的“学号”字段)拖到另一个表中的相关字段(如xixin表中的“学号”字段)上,显示“编辑关系”对话框(图6-13)。在“编辑关系”对话框中单击“创建”按钮,关系即被建立,如图6-14所示。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.2 创建数据库和数据表



图6-11 “显示表”对话框



图6-12 “关系”窗口



图6-13 “编辑关系”对话框

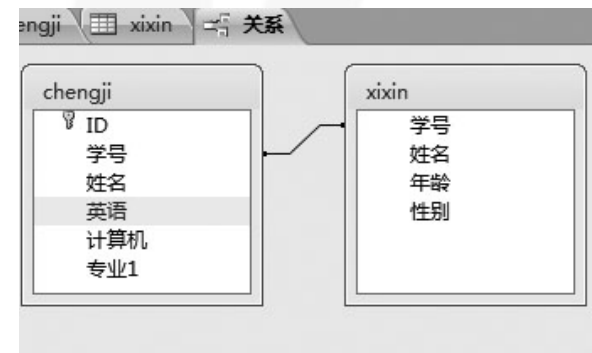


图6-14 已建立的关系

目录
上一页
下一页
结束

6.3.2 创建数据库和数据表

2) 编辑和删除关系

在“关系”窗口中需要编辑的关系线上单击鼠标右键，选择“编辑关系”或“删除”即可编辑或删除已建立的关系，如图6-15所示。

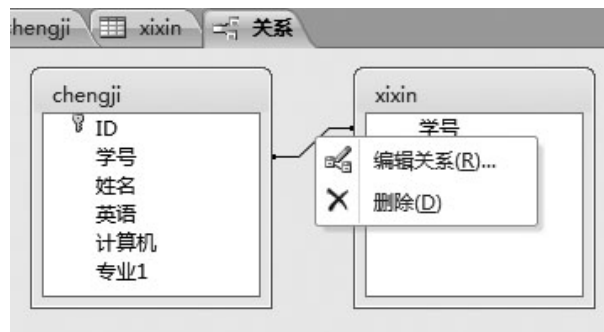


图6-15 编辑或删除关系

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询

查询是数据库最重要和最常见的应用，它作为Access 数据库中的一个重要对象，可以让用户根据指定条件对数据库进行检索，筛选出符合条件的记录，构成一个新的数据集合，从而方便用户对数据库进行查看和分析。

在Access 数据库中，查询对象有五种视图。

- (1) 设计视图：用于创建新的查询对象，或者修改已有的查询对象。
- (2) 数据表视图：可以以二维表的形式显示查询结果。
- (3) SQL 视图：用于查看查询对象所对应的SELECT 命令，该命令属于SQL 语句。
- (4) 数据透视表视图：以表格形式对查询结果进行进一步的多维分析。
- (5) 数据透视图视图：以图形方式显示、对比查询结果。

在Access 数据库中，根据对数据来源的操作方式以及对查询结果组织形式的不同，可以将查询分为选择查询、交叉表查询、操作查询、参数查询和SQL 查询五大类。本小节将介绍选择查询、操作查询和SQL 查询。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询

1. 选择查询

选择查询是最常用的查询类型，它从一个或多个相关联的表中检索数据，并且用数据表视图显示结果。在Access 2010中，可以将选择查询分为单表查询与连接查询。

1) 创建单表查询

所谓单表查询，就是在一个数据表中完成查询操作，不需要引用其他表中的数据。在数据库窗口中打开“查询”选项卡，在该选项卡中可以实现单表查询操作。

创建单表查询的一般步骤为：在“创建”选项卡的“查询”组中单击“查询设计”打开查询视图→在“显示表”对话框中选择要进行查询的数据表→在出现的查询窗口中设置查询（如图6-16所示）→保存查询。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询



图6-16 创建单表查询设置

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.3 创建查询

2) 创建连接查询

在实际操作过程中，查询的数据大都来自多个表，因此，要建立基于多个表的查询。查询要使用两个或两个以上的表时，称之为连接查询。在Access 2010 中，使用查询向导可以快速创建连接查询。（创建多表的连接查询时，需要首先建立表间关系。）

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.3 创建查询

2. 操作查询

操作查询是Access 2010 查询的重要组成部分，使用操作查询可以对数据库中的数据进行简单的检索、显示和统计，而且可以根据需要对数据库进行修改。

操作查询用于对数据库进行复杂的数据管理操作，它能够通过一次操作完成多个记录的修改。操作查询包括更新查询、生成表查询、追加查询、删除查询几种类型。

1) 更新查询

更新查询就是对一个或多个数据表中的一组记录进行全局的更改。这样，用户就可以通过添加某些特定的条件来批量更新数据库中的记录。

操作更新查询的一般步骤为：

单击“创建”选项卡的“查询”组中的“查询设计”打开查询视图→在“显示表”对话框中添加表→单击“查询类型”组中的“更新”按钮→设置更新方式（如图6-17所示），单击“查询工具/设计”选项卡的“结果”组中的“运行”按钮运行查询。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询



图6-17 更新查询示例视图

注:

- (1) 在“更新到”文本框中输入表中字段时，表达方式为：**[表名]![字段名]**。
- (2) 图6-17 设置的更新查询为“**chengji** 表中，英语成绩高于和等于**60** 分的，再加**5** 分”。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.3 创建查询

2) 生成表查询

生成表查询可以根据一个或多个表 / 查询中的数据来新建数据表。这种由表产生查询，再由查询来生成表的方法，使得数据的组织更灵活，使用更方便。

创建生成表查询的一般步骤为：

在“创建”选项卡的“查询”组中单击“查询设计”打开查询视图→在“显示表”对话框中选择要进行查询的数据表→在“查询工具 / 设计”选项卡中选择“查询类型”组中的“生成表”→输入或选择新表名称（如图6-18所示）→进行生成表查询设置（如图6-19所示）→单击“结果”组中的“运行”按钮执行查询。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.3 创建查询

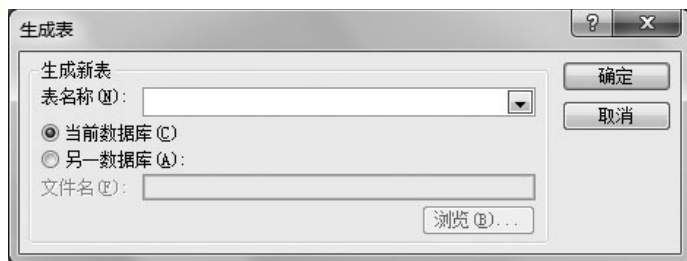


图6-18 生成表设置



图6-19 生成表查询示例视图

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.3 创建查询

3) 追加查询

追加查询用于将一个或多个表中的一组记录添加到另一个表的结尾，但是，当两个表之间的字段定义不相同，追加查询只添加相互匹配的字段内容，不匹配的字段将被忽略。追加查询以查询设计视图中添加的表为数据源，以在“追加”对话框中选定的表为目标表。

追加查询可以为指定的表追加记录，目标表必须是一个已经存在的表，源数据表与目标数据表可以存在于同一个数据库中，也可以分属于不同的数据库。

在介绍追加查询操作过程之前，我们需要明确的是，追加查询并不是向其他数据表中添加记录的最快的方法，因为可以直接利用“复制”和“粘贴”命令进行数据记录的添加。追加查询的有用之处是将一个表中的数据按照一定的准则向其他表中添加数据记录。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询

创建追加查询的一般步骤为：

单击“创建”选项卡的“查询”组中的“查询设计”
打开查询视图→在“显示表”对话框中选择表→单击“查询工具/设计”选项卡的“查询类型”组中的“追加”按钮
→选择目标表（如图6-20所示）→进行追加查询设置，如图6-21所示→单击“结果”组中的“运行”按钮执行查询。

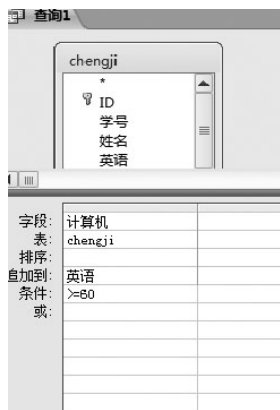


图6-20 目标表选择

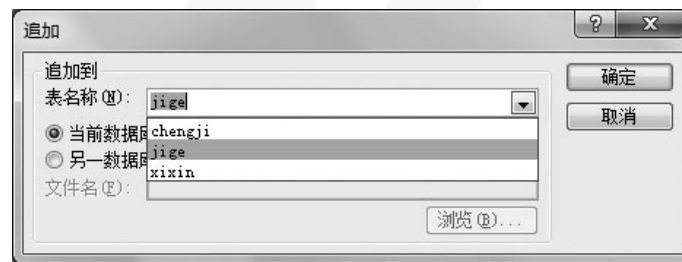


图6-21 追加查询示例视图

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询

4) 删除查询

删除查询是将符合条件的记录删除。删除查询可以删除一个表中的记录，也可以利用表间关系删除多个表中相互关联的记录。

创建删除查询的一般步骤为：

单击“创建”选项卡的“查询”组中的“查询设计”打开查询视图→在“显示表”对话框中将表添加到“对象”窗格中→单击“查询工具—设计”选项卡的“查询类型”组中的“删除”按钮→将查询设计网格表中“*”号和对应的字段拖到设计网格中→在对应字段的“条件”行输入条件（如图6-22所示）→单击“结果”组中的“运行”按钮执行查询。

注：表中记录删除后将不能恢复，因此，执行删除查询应特别慎重。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询



图6-22 删除查询示例视图

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.3 创建查询

3. SQL 查询

当在查询设计视图中创建查询时，Access 将自动在后台生成等效的SQL 语句。当查询设计完成后，右击建立的查询，在快捷菜单中选“设计视图”，右击打开的查询选项卡空白处，在出现的快捷菜单中选“SQL 视图”，即可查看该查询对应的SQL 语句。

在“SQL 视图”窗口中，可以通过直接编写SQL 语句来实现查询功能。SQL 语句最基本的语法结构是“SELECT...FROM...[WHERE]...”，其中SELECT 表示要选择显示哪些字段，FROM 表示从哪些表中查询，WHERE 说明查询的条件，缺省时对全体记录操作。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.3 创建查询

下面简单介绍SQL中常用的语句。

1) SELECT 语句（查询）

基本格式：**SELECT 字段名表 [INTO 目标表] FROM 表名
[WHERE 条件] [ORDER BY 字段] [GROUP BY 字段
[HAVING 条件]]**

功能：在指定表中查询有关内容。

说明：

- (1) **ORDER BY** 字段：按指定字段排序；
- (2) **GROUP BY** 字段：按指定字段分组；
- (3) **HAVING** 条件：设置分组条件；
- (4) **INTO** 目标表：将查询结果输出到指定的目标表。

示例：查询xsda表中女同学的信息，并将查询结果输出到“女生”表。

```
SELECT * INTO 女生 FROM xsda WHERE 性别 5" 女"
```

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询

2) UPDATE 语句 (字段内容更新)

基本格式: **UPDATE** 表名 **SET** 字段5 表达式[**WHERE** 条件]

功能: 对指定表中满足条件的记录, 用指定表达式的内容更新指定字段。

示例: 将班级编号为“201001”的记录的班级编号修改为“201010”。

```
UPDATE xsda SET 班级编号 5"201010" WHERE 班级编号 5"201001"
```

3) INSERT 语句 (插入记录)

基本格式: **INSERT INTO** 表名(字段名表) **VALUES** (内容列表)

功能: 在指定表中插入记录, 以指定内容列表中的内容为字段内容。

示例: 在xsda 表中插入一条记录。

```
INSERT INTO xsda ( 学号, 姓名, 性别, 出生日期, 班级编号)  
VALUES ("201001011", "张山", "女", #1/1/1990#, "201001")
```

目录

上一页

下一页

结束

6.3.3 创建查询

4) DELETE 语句（删除记录）

基本格式：**DELETE FROM 表名[WHERE 条件]**

功能：删除指定表中符合条件的记录。

示例：删除xsda 表中班级编号为“201001”的所有记录。

**DELETE FROM xsda WHERE 班级编号
5"201001"**

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.4 创建窗体

窗体是一个数据库对象，可用于为数据库应用程序创建用户界面。“绑定”窗体是直接连接到数据源（如表或查询）的窗体，并可用于输入、编辑或显示来自该数据源的数据。另外，也可以创建“未绑定”窗体，该窗体没有直接链接到数据源，但仍然包含操作应用程序所需的命令按钮、标签或其他控件。

1. 窗体类型和窗体视图

根据数据记录的显示方式，Access 提供了6种类型的窗体：单页窗体(纵栏式窗体)、多页窗体、连续窗体（表格式窗体）、弹出式窗体、主/子窗体、图表窗体。

窗体视图是窗体在具有不同功能和应用范围下呈现的外观表现形式，不同的窗体视图具有不同的功能。Access 2010 有6种窗体视图：设计视图、窗体视图、布局视图、数据表视图、数据透视表视图、数据透视图视图。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.4 创建窗体

2. 创建窗体

在Access 中，可以使用3 种方法创建窗体：自动创建窗体、利用窗体向导创建窗体、使用设计视图创建窗体。

1) 自动创建窗体

(1) 使用“窗体”工具创建新窗体。

在导航窗格中单击包含您希望在窗体上显示的数据的表或查询，在“创建”选项卡的“窗体”组中单击“窗体”，Access 将创建窗体，并以布局视图显示该窗体。在布局视图中，可以在窗体显示数据的同时对窗体进行设计方面的更改。例如，可根据需要调整文本框的大小以适合数据。

(2) 使用“分割窗体”工具创建分割窗体。

使用“分割窗体”工具创建分割窗体的操作与使用“窗体”工具创建新窗体大致相同，只需在“创建”选项卡的“窗体”组中单击“其他窗体”，然后在弹出的下拉列表中单击“分割窗体”即可。

(3) 使用“多个项目”工具创建显示多个记录的窗体。

使用“窗体”工具创建窗体时，Access 创建的窗体一次显示一个记录。如果需要显示多个记录、但可自定义性比数据表强的窗体，可以使用“多个项目”工具。使用“多个项目”工具创建窗体的方法与前两者的区别在于：在“创建”选项卡的“窗体”组中单击“其他窗体”，然后在弹出的下拉列表中单击“多个项目”即可。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.4 创建窗体

2) 利用窗体向导创建窗体

要更好地选择哪些字段显示在窗体上，可以使用窗体向导来替代上面提到的各种窗体构建工具，还可以指定数据的组合和排序方式，并且，如果用户事先指定了表与查询之间的关系，还可以使用来自多个表或查询的字段。

使用窗体向导创建窗体，先在“创建”选项卡的“窗体”组中单击“窗体向导”，再按照窗体向导各个页面上显示的说明执行操作，最后，在该向导的最后一页上单击“完成”即可。

如果用户需要调整窗体对象的控件布局，还需在设计视图中进行修改。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.4 创建窗体

3) 使用设计视图创建窗体

Access 不仅提供了方便用户创建窗体的向导，还提供了窗体设计视图。在“创建”选项卡的“窗体”组中单击“窗体设计”，即可打开设计视图，如图6-23 所示。与使用向导创建窗体相比，在设计视图中创建窗体具有以下特点：

- (1) 不但能创建窗体，而且能修改窗体。
- (2) 支持可视化程序设计，用户可利用工具栏、工具箱、下拉菜单与快捷菜单在窗体中创建与修改对象。



图6-23 在设计视图中创建窗体

目录

上一页









下一页

结束

6.3.4 创建窗体

Access 2010 支持数十种不同功能的控件，见表6-2。

表6-2 窗体控件工具箱控件的功能按钮

控件符号	名称	功能
	选择对象	用于选择控件、节或窗体
	导航控件	在窗体中插入导航条
Aa	标签	用于显示说明文本的控件,如窗体上的标题或提示文字
	文本框	用于显示、输入或编辑窗体的基础记录源数据,显示计算结果,或者接收用户输入的数据
	选项组	与复选框、选项按钮或切换按钮搭配使用,可显示一组可选值
	切换按钮	使用一个单独的控件绑定 Access 数据库中的“是/否”数据类型的字段
	选项按钮	使用一个单独的控件绑定 Access 数据库中的“是/否”数据类型的字段
	复选框	使用一个单独的控件绑定 Access 数据库中的“是/否”数据类型的字段
	组合框	组合了列表框和文本框的特性,可以在文本框中输入文字,也可以在列表框中选择输入项
	列表框	显示可以滚动的数值列表。在窗体视图中,可以从列表框中选择值输入到新记录中,或者更改现有记录中的值














目录

上一页

下一页

结束

6.3.4 创建窗体

控件符号	名称	功能
	命令按钮	用于完成各种操作,如查找记录、打印记录或应用窗体筛选
	图像	用于在窗体中显示静态图片。由于静态图片并非 OLE 对象,因此,一旦将图片添加到窗体或报表中,就不能进行图片编辑
	未绑定对象框	用于在窗体中显示未绑定 OLE 对象,如 Excel 电子表格
	绑定对象框	用于在窗体或报表中显示 OLE 对象。该控件针对的是保存在窗体或报表基本记录源字段中的对象
	分页符	在窗体上开始一个新的屏幕,或在打印窗体上开始一个新页
	选项卡	用于创建一个多页的选项卡窗体或选项卡对话框。可以在选项卡控件上复制或添加其他控件
	子窗体/子报表	用于显示来自多个表的数据
	直线	在窗体上画直线
	矩形	显示图形效果,如在窗体中将一组相关的控件组织在一起
	Web 控件	在窗体中插入浏览器
	超链接	插入超链接
	控件向导	打开和关闭控件向导,辅助设计辅助控件
	ActiveX 控件	打开 ActiveX 控件列表,插入 Windows 提供的更多控件

目录

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.5 创建报表

用户使用数据库时，一般使用报表来查看数据、设置数据格式和汇总数据。报表是一种数据库对象，可用报表来显示和汇总数据。报表可提供有关各个记录的详细信息和 / 或许多记录的汇总信息。报表也提供了一种分发或存档数据快照的方法，可以将它打印出来、转换为PDF 或XPS文件或导出为其他文件格式。用户还可使用Access 报表来创建标签以用于邮寄或其他目的。

1. 报表的组成部分

在Access 中，报表是按节来设计的，我们可在设计视图中打开报表以查看各个节。在布局视图中看不到这些节，但它们仍然存在，并可通过使用“格式”选项卡的“选中内容”组中的下拉列表来进行选择。若要创建有用的报表，则需要了解每个节的工作方式。下面是节类型及其用途的摘要。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.5 创建报表

报表页眉：此节只在报表开头显示一次。报表页眉用于显示一般出现在封面上的信息，如徽标、标题或日期。当在报表页眉中放置使用“总和”聚合函数的计算控件时，将计算整个报表的总和。报表页眉位于页面页眉之前。

页面页眉：此节显示在每页顶部。例如，使用页面页眉可在每页上重复报表标题。

组页眉：此节显示在每个新记录组的开头。使用组页眉可显示组名。例如，在按产品分组的报表中，使用组页眉可以显示产品名称。当您在组页眉中放置使用“总和”聚合函数的计算控件时，将计算当前组的总和。一个报表上可具有多个组页眉节，具体取决于已添加的分组级别数。

主体：对于记录源中的每一行，都会显示一次此节内容。此位置用于放置组成报表主体的控件。续表6-2

组页脚：此节位于每个记录组的末尾。使用组页脚可显示组的汇总信息。一个报表上可具有多个组页脚，具体取决于已添加的分组级别数。

页面页脚：此节位于每页结尾。使用页面页脚可显示页码或每页信息。

报表页脚：此节只在报表结尾显示一次。使用报表页脚可显示整个报表的报表总和或其他汇总信息。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.5 创建报表

2. 创建报表

创建报表的步骤如下：

1) 选择记录源

报表的记录源可以是表、命名查询或嵌入式查询。记录源必须包含要在报表上显示的数据的所有行和列。

如果所需的数据包含在现有表或查询中，则在导航窗格中选择该表或查询，然后继续执行下一步骤。

如果记录源尚不存在，可先创建包含要使用的数据的表或查询，并在导航窗格中选择它，然后继续执行下一步骤；或者直接执行下一步骤，在报表工具中选择“空报表”工具。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)






[结束](#)

6.3.5 创建报表

2) 选择报表工具

报表工具位于功能区的“创建”选项卡上的“报表”组中。表6-3 简述了每个工具的用途。

表6-3 报表工具

按钮图像	工具	说明
	报表	创建简单的表格式报表,其中包含在导航窗格中选择的记录源中的所有字段
	报表设计	在设计视图中打开一个空报表,可在该报表中只添加所需的字段和控制
	空报表	在布局视图中打开一个空报表,并显示出字段列表任务窗格。当将字段从字段列表拖到报表中时, Access 将创建一个嵌入式查询并将其存储在报表的记录源属性中
	报表向导	显示一个多步骤向导,允许用户指定字段、分组/排序级别和布局选项。该向导将基于用户所做的选择创建报表
	标签	显示一个向导,允许用户选择标准或自定义的标签大小、要显示哪些字段以及希望这些字段采用的排序方式。该向导将基于用户所做的选择创建报表

目录

上一页

下一页

结束

6.3.5 创建报表

3) 创建报表

单击要使用的工具所对应的按钮，如果出现向导，则按照向导中的步骤操作，然后单击最后一页上的“完成”。

Access 在布局视图中显示所创建的报表，调整报表格式直到符合要求。调整字段和标签的大小，方法是选择字段和标签，然后拖动边缘直到达到需要的大小。

选择一个字段及其标签（如果有），然后拖到新位置来移动字段。右键单击一个字段，使用快捷菜单上的命令合并或拆分单元格、删除或选择字段以及执行其他格式化任务。

[目录](#)

[上一页](#)

[下一页](#)

[结束](#)

6.3.5 创建报表

2. 美化报表

创建报表后，还可使用下列功能使报表更加美观易读。

1) 添加分组、排序或汇总

在报表中添加分组、排序或汇总的最快方法是右击要对其应用分组、排序或汇总的字段，然后单击快捷菜单上的相应命令。

在布局视图或设计视图中打开报表时，还可使用“组”、“排序”和“汇总”窗格来添加分组、排序或汇总。如果“组”、“排序”和“汇总”窗格尚未打开，则先在“设计”选项卡的“分组和汇总”组中，单击“分组和排序”，然后单击“添加组”或“添加排序”，再选择要在其上执行分组或排序的字段。在分组或排序行上单击“更多”以设置更多选项和添加汇总。

目录

上一页

下一页

结束

6.3.5 创建报表

2) 使用主题获得专业外观

我们可对Access数据库应用Office 2010主题，以便为所有Office文档创建一致的风格。如果选择了某一Office主题、字体或颜色，它将应用到用户的数据库中的所有窗体和报表。

在导航窗格中右键单击某一报表，然后单击“布局视图”，以便在布局视图中打开该报表。在“设计”选项卡的“主题”组中，单击“主题”、“颜色”或“字体”，选择需要的主题、颜色或字体。

3) 预览和打印报表

(1) 预览报表：

打开要预览的报表或直接在导航窗格中选择它，在“文件”选项卡上单击“打印”，然后单击“打印预览”，Access将在“打印预览”中打开报表。可使用“打印预览”选项卡上的命令来执行下列操作之一：

目录

上一页

下一页

结束

6.3.5 创建报表

打印报表；

- ◎调整页面大小或布局；
- ◎放大或缩小，或一次查看多个页；
- ◎刷新报表上的数据；
- ◎将报表导出到其他文件格式。

若要返回到数据库工作区，则在“打印预览”选项卡的“关闭预览”组中单击“关闭打印预览”。

(2) 打印报表：

除了从“打印预览”进行打印外，还可在不预览的情况下打印报表：

打开要预览的报表或直接在导航窗格中选择它，在“文件”选项卡上单击“打印”。若要直接将报表发送到默认打印机而不设置打印机选项，则单击“快速打印”；若要打开可在其中选择打印机的对话框以指定副本数等，单击“打印”。

目录

上一页

下一页

结束