

## <<Access 2010数据库管理技术实训>>

### 图书基本信息

书名：<<Access 2010数据库管理技术实训教程>>

13位ISBN编号：9787030350091

10位ISBN编号：703035009X

出版时间：2012-8

出版单位：科学出版社

作者：张满意 编

页数：177

字数：262000

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>

## <<Access 2010数据库管理技术实训>>

### 内容概要

#### Access

2010是Microsoft公司最新推出的Access版本，是微软办公软件包Office

2010中的一个重要组成部分，主要功能是数据库的管理和应用。

它继承和发扬了旧版本的强大功能、易学易用的优点之外，Access

2010采用了全新的用户界面，并且在支持网络数据库方面有了很大的改进。

根据Access的基本特点和当前中职学生的具体情况，本书是按任务驱动方式编写的项目化实训教材，每个项目为一个独立的单元，每个单元又分解为多个任务，全书紧紧围绕“科校汽车驾驶员培训管理”数据库的设计而展开。

全书共分为八个单元，前面七个单元通过图文并茂的任务实施步骤介绍了数据库及其对象的创建和管理，单元八从一个数据库应用系统的完整性出发，对前面七个单元的内容进行集成并加以完善。

本书注重实践，以“歌星档案管理系统”数据库作为学生的实训项目，学生通过完成每单元所提供的题目，就能进一步巩固知识、强化技能、激发创新意识，提高数据库的开发能力。

本书可作为中等职业技术学校计算机、电子商务、会计电算化等专业的教材，也可作为各类办公人员、中小型数据库管理人员、各类培训班的学习用书。

## <<Access 2010数据库管理技术实训>>

### 书籍目录

#### 单元一 创建数据库和表

任务一 初识Access 2010

任务二 认识“罗斯文(NorthWind)”模板数据库

任务三 创建我的第一个数据库——科校汽车驾驶员培训管理

任务四 创建数据表

任务五 导入外部电子表格

任务六 建立数据库中各表之间的关系

单元小结

单元实训

#### 单元二 操作数据表

任务一 修改表结构

任务二 编辑表中的数据记录

任务三 对表中的数据记录进行排序

任务四 筛选表中的数据记录

任务五 设置数据表格式

任务六 对表中的行汇总统计

单元小结

单元实训

#### 单元三 创建查询

任务一 使用向导创建查询

任务二 使用设计视图查询信息

任务三 创建高级查询

.....

#### 单元四 创建窗体

#### 单元五 创建报表

#### 单元六 宏

#### 单元七 管理与安全设置数据库

#### 单元八 集成并完善数据库

#### 附录

#### 参考文献

## 章节摘录

版权页：插图：任务分析 进入驾校学习，从理论考试合格那天开始算起，驾驶员信息库保留学籍两年，两年内若是没通过剩余的考试科目，则算逾期，以后就得重新报名从理论考试开始考了。

因而对“成绩。

表进行检索，理论考试“kml。

合格所对应的考试时间再延续两年，若还未通过最后一科（路面）考试，即是逾期学员，要删除逾期的学员全部信息，首先创建一个条件选择查询，设置考试时间表达式：DateDiff（"d"[成绩]，[考试时间]，Date（）），其中Date（）是能获取当前日期的时间函数，计算当前日期与通过理论考试的考试时间的差，得到的时间差格式是“d（天数）”，相应条件行设置为“>730”，即两天的天数，从而查询到逾期学员的学员编号；再从“学员”表中国把逾期学员记录删除。

在“科校汽车驾驶培训管理。

数据库中，“学员”表和“成绩”表、“学员”表和“学习记录”表都是一对多的关系，并在建立关系时启用“级联删除”，所以只要从“学员。

表删除逾期学员记录，逾期学员在“成绩。

表和“学习记录”表中国的记录就自动被删除。

任务实施 1.创建“逾期学员”选择查询 01 打开“科校汽车驾驶员培训管理”数据库，选择“创建”选项卡，单击“查询”组中的“查询设计”按钮，在弹出的“显示表”对话框中把“成绩”表添加到“对象”窗格中。

02 在字段列表中双击“学员编号”、“科目编号”和“成绩”这三个字段，添加到“设计窗格中。

03 在设计网格的“科目编号”列的“条件”行的单元格中输入条件“‘kml’”。

在设计网格的“成绩”列的“条件”行的单元格中输入条件“‘合格’”，在后一系列的字段单元格输入表达式：“DateDiff（“d”[考试时间]，Date（））”，“条件”行的单元格中输入条件“>730”，如图3.40所示。

04 选择“设计”选项卡，单击！

（查询）按钮，显示查询结果，如图3.41所示，从而得到逾期的学员编号，如“c1001”。

05 在快速访问工具栏中，单击“保存”按钮，弹出“另存为”对话框，输入查询名称“逾期学员”，单击“确定”按钮。

2.删除“1”中查询到的逾期学员的全部信息 01 确认“学员”表、“成绩”表和“学习记录”这3个表已建立一对多的关系，并且在建立关系的同时选中“实施参照完整性”和“级联删除相关记录”，如图3.42和图3.43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>