

图书基本信息

书名：<<【年末清仓】微软院校标准认证课程Microsoft Office Access 2003>>

13位ISBN编号：9787040172997

10位ISBN编号：7040172992

出版时间：2007-1

出版时间：北京蓝色畅想图书发行有限公司（原高等教育出版社）

作者：微软公司

页数：361

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

《微软院校标准认证课程：Microsoft Office Access 2003》详细介绍了Access核心级技能的知识点，主要包括：认识数据库、创建数据表、使用表、创建和使用查询、设计窗体、设计报表、自定义表、创建自定义查询、自定义窗体、自定义报表、在Internet上使用数据库、任务自动化、使用数据库工具、集成Access和其他Office应用程序等a 《微软院校标准认证课程：Microsoft Office Access 2003》可作为高等院校教学用书，也可供计算机从业人员和爱好者参考使用。

书籍目录

第1章 认识数据库1.1 启动Access并打开现有数据库1.2 认识Access1.3 认识数据表视图和设计视图1.4 在数据表视图使用鼠标导航记录1.5 在数据表视图使用键盘浏览数据要点快速测验巩固练习应用实践  
第2章 创建表2.1 创建数据库2.2 使用表向导创建表2.3 在设计视图中创建和修改表2.4 向表中添加字段2.5 添加和编辑记录2.6 打印表2.7 修改和删除字段2.8 删除记录要点快速测验巩固练习应用实践  
第3章 使用表3.1 设置数据表格式3.2 修改字段属性3.3 对表中的记录排序3.4 在表中查找记录3.5 对表使用筛选3.6 建立表间的关系3.7 创建子表3.8 从外部数据源中导入记录要点快速测验巩固练习应用实践  
第4章 创建并使用查询4.1 创建并运行查询4.2 指定查询条件4.3 在查询中使用比较操作符4.4 创建计算字段4.5 创建多表查询4.6 打印查询要点快速测验巩固练习应用实践  
第5章 设计窗体5.1 使用自动窗体创建窗体5.2 使用窗体向导创建窗体5.3 向窗体中添加控件5.4 修改控件属性5.5 改变控件大小和移动控件5.6 在窗体中浏览记录5.7 向窗体中输入记录5.8 创建计算控件5.9 导出数据访问窗体为HTML页5.10 使用自动页面创建简单的数据访问页要点快速测验巩固练习应用实践  
第6章 设计报表6.1 使用自动报表创建报表6.2 使用报表向导创建报表6.3 向报表中添加控件6.4 格式化报表6.5 在报表中调整控件大小和移动控件6.6 创建计算控件6.7 预览和打印报表6.8 压缩和修复数据库要点快速测验巩固练习应用实践  
第7章 自定义表第8章 创建自定义查询第9章 自定义窗体第10章 自定义报表第11章 在Internet上使用数据库第12章 任务自动化第13章 使用数据库工具第14章 集成Access和其他Office应用程序

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>