

<<Access办公数据库管理应用>>

图书基本信息

书名：<<Access办公数据库管理应用>>

13位ISBN编号：9787111236436

10位ISBN编号：7111236432

出版时间：2008-5

出版时间：陈强、谭贞军 机械工业出版社 (2008-05出版)

作者：陈强，谭贞军 著

页数：398

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办公数据库管理应用>>

内容概要

《Access办公数据库管理应用（附光盘）》共分为14章，站在各行各业办公人员的立场上依次讲述了相应的Access知识和行业知识，主要内容包括Access2007的基础知识、数据库的基本操作、表的基础知识、编辑表、查询中的运算符与函数、查询设计视图的基本操作、创建查询、使用外部数据、窗体的创建与应用、编辑窗体、报表的创建和应用、Access项目、宏的应用、VisualBasic的应用、使用SharePoint网站、数据库的安全及优化和Access2007在各个行业中的应用等。

《Access办公数据库管理应用（附光盘）》内容浅显易懂，逐步讲解了现代办公所需的Access知识和相应的行业知识，双栏排版不仅便于查阅，而且可以包含更丰富的知识量。

《Access办公数据库管理应用（附光盘）》提出了“行业办公”的概念，将电脑操作与实际工作更加紧密地结合起来，是现代办公人员工作中不可或缺的图书。

<<Access办公数据库管理应用>>

书籍目录

前言第1章 了解数据库和Access1.1 什么是数据库1.1.1 数据库基础知识1.1.2 关系型数据库管理系统1.2 认识Access 2007数据库1.3 设计数据库1.4 想挑战吗第2章 认识Access 20072.1 Access 2007的基础知识2.2 数据库的基本操作2.3 设置数据库2.4 行业办公——创建项目数据库2.5 想挑战吗第3章 表的基本操作第4章 使用查询第5章 使用外部数据第6章 窗体的创建与应用第7章 编辑窗体第8章 报表的创建和应用第9章 Access项目第10章 宏的应用第11章 VisualcBasic的应用第12章 使用SharePoint网立占第13章 数据库的安全及优化第14章 创建公司日常事务系统附录 Office实用模板索引

章节摘录

第1章 了解数据库和Access 1.1 什么是数据库 数据库，顾名思义就是存入数据的仓库，只不过这个仓库是在计算机存储设备上的，而且数据是按一定格式存放的。

当人们收集了大量的数据后，应该把它们保存起来做进一步的处理，抽取有用的信息。

在没有出现电脑以前，人们把数据存放在文件柜中，随着社会的发展，数据量急剧增大，现在人们就借助计算机和数据库技术科学地保存大量的数据，以便能更好地利用这些数据资源。

1.1.1 数据库基础知识 在学习数据库之前，我们应该先对数据库的基础知识有一定的了解，如数据库的基本结构、数据库的主要特点等。

1.数据库简介 随着社会的发展，信息已经作为一种重要的资源，而数据库的作用就是对这些资源进行管理，下面我们就来认识数据库，其内容主要包括信息与数据、数据管理和数据库系统3个方面。

(1) 信息与数据 信息是对客观事物的特征、运动形态以及事物间的相互联系等多种要素的抽象反映。

在信息社会，信息已成为人类社会活动的一种重要资源，与能源、物质并称为人类社会活动的3大要素。

数据是信息的符号表示。

在计算机内部，所有信息均采用0和1进行编码。

在数据库技术中，数据的含义更加广泛，不仅包括数字，还包括文字、图形、图像、声音、视频等多种数据，它们分别表示不同类型的信息。

(2) 数据管理 根据客观事物的特点，对已知数据进行加工，获得新的数据，新的数据又提供了新的信息，作为管理决策的依据，这整个过程就称为数据管理。

数据管理包括数据收集、整理、组织、存储、查询、维护以及传输等操作。

有效的数据管理可以提高数据的使用效率，减轻程序开发人员的负担。

数据库技术是针对数据管理的计算机软件技术。

媒体关注与评论

全方位讲解信息化办公的知识；内容丰富实用，贴近实际办公；内容结构安排合理，版式美观易学；办公无忧丛书将提高您办公的效率!——四届微软全球最有价值专家 彭爱华

编辑推荐

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>