

Access 数据库和表的使用

目的:

- 1、了解 ACCESS 的结构
- 2、学会表的创建与使用
- 3、了解表间关系的建立方法及意义

使用资源:

其它成绩.xls

课程内容:

一、了解 ACCESS 的结构

1、进入 ACCESS, 建立一个名为 EE 的数据库, 观察其界面, 熟悉菜单栏、工具栏。 观察 ACCESS2000 的七个对象: 表、查询、窗体、报表、页、宏及模块。

2、,退出 ACCESS,利用资源管理器查看刚刚建立的数据库的默认扩展名。

二、表的创建

📽 打开(0) 🔛 设计(D) ዀ 新建(N) 🗙 🕒 🖭 🏢

| | 字段名称 | 数据类型 | | | | | | |
|----|------|-------|--|--|--|--|--|--|
| ₽₽ | 学号 | 文本 | | | | | | |
| | 姓名 | 文本 | | | | | | |
| | 出生日期 | 日期/时间 | | | | | | |
| | 性别 | 文本 | | | | | | |
| | 班级 | 数字 | | | | | | |
| | 电话 | 文本 | | | | | | |
| - | | | | | | | | |

 1、选中对象表,用"新建→设计视图"打 开设计视图;

- 2、建立图1所示内容;
- 3、设定学号为关键字;
- 4、保存该表为"学生"

图 1

5、按照以上步骤,参照图2、图3建立表"课程"和表"成绩".

- a) 表"课程"中,"课程代码"学段大小设为 3,"名称字段"大小设为 20."学分 字段"设为整型,小数点为 0
- b) 表"成绩"中,"学号"大小为 4,"课程"大小设为 3(与"课程"表中的课程代码对应),"分数"设为整型,小数点为 0.

| 8 | 字段名称 | 数据类型 | | | 281-107-214 Wei |
|----|----------|--------|---|------------|-----------------|
| 80 | 课程代码 | 文本 | 8 | 学校名称 学会 | |
| i. | 名称 学分 | 数字 | Ŷ | 课程 | 文本 |
| | | | - | 27980 | |
| | 図 2 |) | | B | र्स २ |

- 思考:为何在成绩表关键字段由两个字段组成?
- 三 结构的修改
- 1、选中表"学生",选择"设计"按钮。修改表中字段的属性:
 - a) 学号、姓名的字段大小均为4,性别为1,电话为15。班级的字段大小设为整型, 小数位数为零。
 - b) 性别的属性设置中,有效性规则设为: "男" Or "女",有效性文本设为: 输入不 正确

御 考外经街貿易大學

- 2、打开表"成绩",选择"设计"按钮。修改表中字段的属性:
 - a) 分数的属性设置中,有效性规则设为: <=100 and >=0,有效性文本设为:分数 应在 0-100 之间.
 - b) 修改"学号"和"课程"字段为"查阅向导型"。以"课程"字段为例,操作如 图 4-8 示。在图 8,按"完成"

| 字段名称 | | 数据类型 | 说明 | 5 | | | |
|-------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------|----|---|--|--|--|
| 学号 | | 文本 | | | | | |
| 分数 | | 文本 文本 | | | | | |
| 常规 <u> </u> 查阅 字段大小 格式 輸入掩码 标题 默认值 有效性规则 | 3 | 备注 数字 日期/时间 货币 自动编号 是/否 OLE 对象 超级链接 查阅向导 | | | | | |
| 有效性文本 必填字段 允许空字符串 索引 | 否否无旦 | 否 否 无 | | | | | |

图 4

| 查阅内学 | 查阅内学 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 第二 第三 第二 第 | |
| E - | 四 ~ |



對外證倚貿易左學

四. 输入数据

1、打开表"学生",在数据表视图,输入数据,如图9示。

2、打开表"课程",输入两组数据

3、打开表"成绩",输入8行数据

| | 0.03 | 学号 | 姓名 | 出生日期 | 性别 | 班级 | 电话 |
|---|------|------|-----|----------|----|----|-----------|
| > | + | 0001 | 白薇 | 85-03-03 | 女 | 1 | |
| | + | 0002 | 邴媛媛 | 86-05-05 | 女 | 1 | |
| | + | 0003 | 曹辉 | 87-04-03 | 男 | 1 | 6657.6578 |
| | + | 0004 | 韩鹤 | 86-03-05 | 女 | 1 | 8367.8456 |
| | + | 0005 | 黄琛 | 87-04-03 | 女 | 1 | |
| | + | 0006 | 黄夏强 | 86-04-04 | 男 | 1 | 4567.6879 |
| | + | 0007 | 刘冰 | 85-03-04 | 女 | 1 | |
| | + | 0008 | 刘建 | 86-05-05 | 女 | 1 | 8888.8888 |
| | + | 0009 | 宋建伟 | 85-05-05 | 男 | 1 | 6534.4446 |
| | + | 0010 | 唐蕾 | 86-10-02 | 女 | 2 | |
| | + | 0011 | 王国盛 | 87-05-04 | 男 | 2 | 8553.5646 |
| | + | 0012 | 王秀春 | 86-04-03 | 男 | 2 | 6564.6544 |
| | + | 0013 | 姚宇潮 | 87-09-02 | 男 | 2 | |
| | + | 0014 | 张丽艳 | 87-08-09 | 女 | 2 | |
| | + | 0015 | 张茂 | 86-04-03 | 女 | 2 | 6476.5432 |
| | + | 0016 | 李红日 | 85-05-05 | 男 | 2 | 5657.7677 |
| ŧ | | | 1.1 | 1 | | | |

图 9

- 思考: 输入准则的作用? 成绩录入中,说明查阅向导的作用.
 - 五. 数据表的使用
 - 1、修改表的显示。 选择菜单栏 "工具→选项→数据表",修改设置,观察视图的变化;
 - 2、数据更改练习。练习追加、删除、修改操作•思考:插入记录如何处理?
 - 3、数据排序、查找及筛选练习。

a) 选中"学号"列的任何一行,分别按 ^{2↓} 和 ^{3↓} A一次,观察变化;

b) 选中"性别"字段, 值为"男"的任意行, 按 У, 观察变化。按 ▼ 取消. c)完成对出生日期为"85-05-05"的查找.将鼠标放在出生日期列, 使用查找按钮

桷,出现如下对话框,输入查找内容,按 查找下一个 图.



| 查找和替换 | | | ? × |
|----------|----------|----------|----------|
| 查找 | 替换 | | |
| 查找内容(图): | 85-05-05 | • | 查找下一个(2) |
| | | | 取消 |
| | | | |
| 查找范围(L): | 出生日期 | • | |
| 匹配 (光): | 整个字段 | • | 高級(20)>> |

六. 表间关系的建立

分析实验步骤二建立的三个表:学生,课程,成绩.一个学生可以学多门课程,一门课程可以有多个学生.其关系用 E-R 图表示:



在表之间建立"关系"时,首先单击 **昭** 或"工具"菜单下的"关系"命令,弹出"关系" 对话框,上面还有一个"显示表"对话框如下图,通过"显示表"对话框可以把需要建立关系 的"表"或"查询"加到"关系"对话框中去。

| 表 查询 两者都有 添加 (A) 成績 课程 学生 关闭 (C) | 显示表 | | | ? × |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|----|----------|-----------------|
| · | 表 | 查询 | ┃ 两者都有 ┃ | \$ 添加(A) |
| | <mark>成绩</mark> 课程 学生 | | | 关闭 (<u>C</u>) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

将三个表都选中,单击"添加"按钮把它们都添加到"关系"对话框上,单击"关闭"按钮把"显示表"对话框关闭。(以后再需要打开它时,只要在"关系"对话框上单击鼠标右键,选择"显示表" 命令就可以了)





表之间的关系由字段来联系。让不同表中的两个字段建立联系以后,表中的其他字段自然也就可 以通过这两个字段之间的关系联系在一起了。也就是说在"学生"中的"学号"和"成绩"中的"学 号"两个字段之间建立关系,"课程"中的"课程代码"和"成绩"中的"课程"两个字段之间建立关系 就可以了。先在"学生"表字段列表中选中"学号"项,然后按住鼠标左键并拖动鼠标到"成绩" 中的"学号"项上,松开鼠标左键,这时在屏幕上出现"编辑关系"对话框。

| 编辑关系 | | | ? × |
|----------------------|--------------------------------------|----------|--------------------------|
| 表/查询(近): 学生 学号 | 相关表/查询 (<u>R</u>): ▼ 成绩 ▼ 学号 | Y | 创建 (C) 取消 联接类型 (I) |
| 一 | 整性(E) (关字段(U) (关记录(D)) 一对多 | | 新建(11) |

选中实施参照完整性, 按创建. 结果如下图. 依次方法可以完成"课程"与"成绩"的关系的建立.





- 思考并操作: 建立一个新的表,学生"家庭信息"表,包括学生的父母姓名,家庭住址. 将"家庭信息"与"学生"表建立关系.
 - 1) "家庭信息"与"学生"表是什么关系?
 - 2) 能否将"家庭信息"与"学生"合为一个表,为什么?
 - 3)
- 七, 数据导入与链接
 - 1, 导入"其它成绩.xls"的工作表"高考成绩"

| 重上机练习:数据库 工 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 🖷 打开 (2) 🔟 设计 (2) ዀ 新建 (2) 🗙 🕒 🏥 前 | 新建农 |
| 対象 使用设计器创建表 画表 使用向导创建表 画 查询 通过输入数据创建表 画 窗体 四 週報 | |
| | |





管理信息系统

×

| 년 문 / | 数据表 | 向导 | | | | | | × | | 导入数据 | 表向导 | | | | | | | |
|--------------|--------------|-----------------|--------------------|----------------|------|------|---------|--------|---|------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|--------|--------|---|
| 电子 | 表格文(| 牛含有一个 | 以上工作表 | 藏区域。 | 诸选择合 | 适的工作 | 表或区域: | | | Microsoft 标题: | Access 可니 | 以用列标题作 | 为表的字 | 段名称。 | 请确定打 | 皆定的第一行 | 了是否包含: | 列 |
| | 显示工作 显示命名 | ≅表(₩) 5区域(£) | 高書 Shee Shee | 成绩 t2 t3 | | | | | 1 | ▼ 第一行1 | 包含列标题) | IJ | | | | | | |
| 工作家 | 長"高≭ | 竟成绩"的 | 示例数据。 | | | | | | | 学号 | 语文 | 政治 | 英语 | 物理 | 化学 | 数学 | | |
| 1 | 学号 | 语文 | 政治 | 英语 | 物理 | 化学 | 数学 | | | 1 0001 | 78 | 68 | 78 | 89 | 67 | 78 | | • |
| 2 (| 0001 | 78 | 68 | 78 | 89 | 67 | 78 | | | 2 0002 | 89 | 68 | 78 | 68 | 89 | 67 | ļ | |
| 3 (| 0002 | 89 | 68 | 78 | 68 | 89 | 67 | | | 3 0003 | 78 | 78 | 89 | 89 | 68 | 87 | | |
| 4 (| 0003 | 78 | 78 | 89 | 89 | 68 | 87 | | | 4 0004 | 89 | 67 | 78 | 89 | 68 | 78 | | |
| 5 (| 0004 | 89 | 67 | 78 | 89 | 68 | 78 | | | 5 0005 | 67 | 78 | 89 | 78 | 78 | 78 | | |
| E C | NANE | <u>C7</u> | 70 | 00 | 70 | 70 | 70 | | | 6 0000 | 00 | <u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u> | 67 | 00 | 67 | C7 | | _ |
| | | | | | | | | • | | • | | | | | | | | |
| | | | 取 | 消 | 、上一步 | ® 下- | 步(11) > | 完成 (2) | | | | 取消 | j < | 上一步 | ® 下- | 步(2) > | 完成① | |

| 88 - | 入数据 | 表向导 | | | | | | X | 88 - | 入数据表 | 河导 | | | | | | × |
|----------|------|---------|-----------|-------|-----|-----------|---------------|----------|-------------|--------------------|-----------------|------------------|-------------|------|---------|------------------|--------|
| न)। | 以保存到 | 谢表中,也 | 可以保存在 | 现有的表□ | Þ. | | | | 可项 | 以指定有: " 框内对: | 关正在导入 字段信息进 | 的每一字段的 行必要的更高 | 的信息。石 汉。 | 至下面列 | 表中选择 | 字段,然后在 | "字段选 |
| 请 | 选择数拨 | 的保存位置 | : | | | | | | -3 | 宇段选项 | | | | | | | |
| ۲ | 新表中 | (W) | | | | | | | | 字段名 (41) | · 🖄 문 | | | 数据类型 | m: E | 文本 | ~ |
| 0 | 现有的 | 表中(21): | | | | • | | | - | 表されている | 无 | | - | - ㅈ망 | 、字段(| 別的す り (5) | |
| | | | | | | | | | | # 31 (<u>E</u>). | pu | | | | 13.62.4 | 0012 1 (2) | J |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 学号 | 语文 | 政治 | 英语 | 物理 | 化学 | 数学 | | | 学号 | 语文 | 政治 | 英语 | 物理 | 化学 | 数学 | |
| 1 | 0001 | 78 | 68 | 78 | 89 | 67 | 78 | ^ | 1 | 0001 | 78 | 68 | 78 | 89 | 67 | 78 | |
| 2 | 0002 | 2 89 | 68 | 78 | 68 | 89 | 67 | | 2 | 0002 | 89 | 68 | 78 | 68 | 89 | 67 | |
| 3 | 0003 | 3 78 | 78 | 89 | 89 | 68 | 87 | | 3 | 0003 | 78 🗟 | 78 | 89 | 89 | 68 | 87 | |
| 4 | 0004 | 89 | 67 | 78 | 89 | 68 | 78 | | 4 | 0004 | 89 [°] | 67 | 78 | 89 | 68 | 78 | |
| 5 | 0005 | 67 | 78 | 89 | 78 | 78 | 78 | _ | 5 | 0005 | 67 | 78 | 89 | 78 | 78 | 78 | |
| <u> </u> | 0000 | 00 | <u>c7</u> | C7 | 00 | <u>C7</u> | C7 | • | E | 0006 | 00 | C7 | C 7 | 00 | C7 | C7 | |
| - | | | NS | | | | <u> </u> | | 4 | | | | | | | | • |
| | | | | | | | | | _ | | | | | | | | |
| | | | 取れ | 肖 < | 上一步 | B) 下一 | -步(N) > 完成(E) | | | | | 取消 | 肖(| 上一步(| B) 下- | -步(N) > | 完成 (E) |

| 日 导入数据表向导 | | | | | | × | 88 导入数据 | ま何导 | × |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|----------------|----------------|-------------------|----------|---------|-------------------|------------------------|
| 1 XXX XXX XXX 2 XXX XXX XXX 3 XXX XXX XXX 3 XXX XXX | Microsoft 一地标识表 〇 用 Acc | Access 〒中的毎~ | 建议您为 心录。「 | 新表定) 可使数据 | 《一个主键。主锁 检索加快。 | 即来唯 | VSE | 以上是向导导入数据所需的全部信息。 | |
| ▲ XXX XXX XXX ●学号 语文 | 自行性 ① 无主键 政治 | 择主键 | 物理 | 学 | 教学 | | | | 导入到表: [各考]][25] |
| 1 0001 78 2 0002 89 3 0003 78 | 68 68 78 | 78 78 89 | 89 68 89 | 67 89 68 | 78 67 87 | | 1 | | |
| 4 0004 89 5 0005 67 6 0005 00 | 67 78 67 | 18 89 67 | 89 78 80 | 68 78 67 | 18 78 27 | _ | 4 | | |
| | 取消 | i< | 上一步。 | ® (⊼- | 步(11) > 完) | | | | 取消 〈上一步 ⑫〉下一步 ⑪ 〉 完成 ℗ |



.

х

() 對外陸倚貿易大學

2, 将"其它成绩.xls"的工作表"sheet2"链接到当前数据库中

| 新建表 | ? × |
|--------------|----------------------------------------|
| 在数据表视图中创建新表。 | 数推表视图 设计视图 表向导 导入表 链接表 ◀── |
| | 确定取消 |

| き技 | | | | | | | | | Υ× |
|--------------------------|------------|-------------|------|-----|-----|-----|----------|-------|----|
| 查找范围(L): | 📄 MISproje | :t | • | + 🗈 | 0,2 | K 👛 | • | 工具(L) | - |
| 资意 历史 My Documents | ■其它成绩 | | | | | | | | |
| 1 L | | | | | | | | | |
| (※) 收藏夹 | | | | | à | | | | |
| ۵ | 文件名 🕲 : | | | | | - | 2 | 链接(医) | |
| Web 文件夹 | 文件类型 (T): | Microsoft E | xcel | | | - | | 取消 | 1 |

| | 链接数据表向导 | ł |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| E3 链接数据表向导 电子表格文件含有一个以上工作表或区域。请选择合适的工作表或区域: | Nicrosoft Acce 标题: | SS |
| ○ 显示正作表(!) 高考成绩 ○ 显示命名区域(!) Steet2 Sheet3 | 7 第一行包含列 | 际 |
| 工作表 "Sheet2" 的示例数据。 1 学号 英语 计算机 2 0001 67 67 3 0002 89 56 4 0003 67 78 5 0004 78 67 6 0005 67 | 学号 英 1 0001 67 2 0002 89 3 0003 67 4 0004 78 5 0005 67 6 0005 67 | <u>语</u> |

| Microsoft Access ī 标题: | [以用列标题作为表的字段名称。诸确定指定的第一行是否包含列 |
|---------------------------|-------------------------------|
| ▶ 第一行包含列标器 | I(I) |
| | |
| | |
| | |
| 学号 英语 | 计算机 |
| 1 0001 67 | 67 |
| 2 0002 89 | 56 |
| 3 0003 67 | 78 |
| 4 0004 78 | 67 |
| 5 0005 67 | 78 |
| 6 0006 67 | 70 Y |
| | • |
| | |
| | 取消 < 上一步 (B) 下一步 (V) > 完成 (C) |



| 链接数据表向导 | | | | | | | |
|---------|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| ٩ | 完成向文件 "C:\mydrive\wlj\MIS\access\MISproject\其它成绩.xls" 链接表 "入学测试"。 | | | | | | |
| | 備定 | | | | | | |



下图是完成导入及链接后的数据库表清单:



- 3. 打开"高考成绩"表,将其中学号为 0001 的学生的成绩均改为 90,关闭该表;
- 4. 打开"入学测试"表,将其中学号为 0001 的学生的成绩均改为 90,关闭该表;
- 5. 打开 EXCLE 文件"其它成绩.xls",查看 0001 号学生的成绩.
 - 思考:导入与链接有何不同?你认为什么情况下用导入,什么时候用链接?除了
 EXCLE文件,还能导入或链接什么类型的文件?
- 八. 数据的导出
 - 1. 复制方法
 - a) 打开"学生"表,用 CTRL+A, (或点击箭头指处),选择全部记录,按

| Ħ | III 学生:表 🗖 🔼 | | | | | | | | |
|---|--------------|------|----------|----------|----|----|------------|--|--|
| | | 学号 | 姓名 | 出生日期 | 性别 | 班级 | 电话 | | |
| | + | 0001 | 白薇 | 85-3-3 | 女 | 1 | | | |
| | + | 0002 | 邴媛媛 | 86-5-5 | 女 | 1 | | | |
| | Ŧ | 0003 | 曹辉 | _ 87-4-3 | 男 | 1 | 6657.6578 | | |
| | + | 0084 | 韩鹤 りょうしん | 86-3-5 | 女 | 1 | 8367.8456 | | |
| | + | 0005 | 黄琛 | 87-4-3 | 女 | 1 | | | |
| | + | 0006 | 黄夏强 | 86-4-4 | 男 | 1 | 4567.6879 | | |
| | + | 0007 | 刘冰 | 85-3-4 | 女 | 1 | | | |
| | + | 0008 | 刘建 | 86-5-5 | 女 | 1 | 8888. 8888 | | |
| | + | 0009 | 宋建伟 | 85-5-5 | 男 | 1 | 6534.4446 | | |
| | + | 0010 | 唐蕾 | 86-10-2 | 女 | 2 | | | |
| | + | 0011 | 王国盛 | 87-5-4 | 男 | 2 | 8553.5646 | | |
| | + | 0012 | 王秀春 | 86-4-3 | 男 | 2 | 6564.6544 | | |
| | + | 0013 | 姚宇潮 | 87-9-2 | 男 | 2 | | | |
| | + | 0014 | 张丽艳 | 87-8-9 | 女 | 2 | | | |
| | + | 0015 | 张茂 | 86-4-3 | 女 | 2 | 6476.5432 | | |
| | + | 0016 | 李红日 | 85-5-5 | 男 | 2 | 5657.7677 | | |
| * | | | | | | | | | |
| 군 | 录: | | | | | | | | |

b) 打开"其它成绩.xls", 选择一个空的 sheet, 确定其始位置,按²²,结果如图

| 國其' | 它成绩 | | | | | | _ 🗆 × |
|-----|---------|------------|-------------------|------------|----|------------|----------------|
| | A | В | С | D | E | F | G |
| 1 | 学号 | 姓名 | 出生日期 | 性别 | 班级 | 电话 | |
| 2 | 0001 | 白薇 | 03-Mar-85 | 女 | 1 | | |
| 3 | 0002 | 邴媛媛 | 05-May-86 | 女 | 1 | | с у |
| 4 | 0003 | 曹辉 | 03-Apr-87 | 男 | 1 | 6657.6578 | |
| 5 | 0004 | 韩鹤 | 05-Mar-86 | 女 | 1 | 8367.8456 | |
| 6 | 0005 | 黄琛 | 03-Apr-87 | 女 | 1 | | |
| 7 | 0006 | 黄夏强 | 04-Apr-86 | 男 | 1 | 4567.6879 | |
| 8 | 0007 | 刘冰 | 04-Mar-85 | 女 | 1 | | |
| 9 | 0008 | 刘建 | 05-May-86 | 女 | 1 | 8888. 8888 | |
| 10 | 0009 | 宋建伟 | 05-May-85 | 男 | 1 | 6534. 4446 | |
| 11 | 0010 | 唐蕾 | 02-0ct-86 | 女 | 2 | | |
| 12 | 0011 | 王国盛 | 04-May-87 | 男 | 2 | 8553, 5646 | |
| 13 | 0012 | 王秀春 | 03-Apr-86 | 男 | 2 | 6564.6544 | |
| 14 | 0013 | 姚宇潮 | 02-Sep-87 | 男 | 2 | | |
| 15 | 0014 | 张丽艳 | 09-Aug-87 | 女 | 2 | | |
| 16 | 0015 | 张茂 | 03-Apr-86 | 女 | 2 | 6476.5432 | |
| 17 | 0016 | 李红日 | 05-May-85 | 男 | 2 | 5657.7677 | |
| 18 | | | | | | | |
| 1,0 | | | | | | | |
| | ▶ ▶ \高考 | f 仄绩 (Shee | et2 <u>λSheet</u> | <u>3</u> / | | | |

2. 用菜单命令

a) 选择希望导出的表,如"课程",选择菜单"文件→导出" 文件(F) 编辑(E) 视图(V) 插入(L) 丁具(T) 窗口(V) 帮助(H)

| Ų | 1.20 | T(C) 20044 (C) | Dig (I) | 364/7 (E) | THE | 8 | |
|---|------|---------------------|---------|-----------|--------|---|--------------------|
| | D | 新建(11) | | | Ctrl+N | | 🅦 - 📠 - 🐲 😭 🛁 🕯 |
| Ì | Ê | 打开 (0) | | | Ctrl+O | | |
| I | | 获取外部数据(| ;) | | | | - |
| l | | 关闭(C) | | | | ł | + @) 🄚 新建 @) 🗙 🖭 💈 |
| I | | 保存 (C) | | | Ctrl+S | | 1 使用设计器创建表 |
| I | | 另存为(<u>A</u>) | | | | | 1 使用向导创建表 |
| I | | 导出 @) | | | | | 🖸 通过输入数据创建表 |
| l | - | 页面设置 (m) | 3 | ; | | | ▦ 成绩 |
| I | ß | 打印预览(V) | | | | ļ | Ⅲ 高考成绩 |
| l | 8 | 打印(2) | | | Ctrl+P | | ■ 课程 |
| l | - | 告送 の) | | | | | 🔀 入学测试 |
| | | 发送 (U) 数据库属性 (L) | | | | | Ⅲ 学生 |
| - | | | | | | | |

b) 确定导出的文件类型, 存放位置及文件名.



| 将表"课程"导 | 出为 | | | | | | | | | ? × |
|---------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|-----------------------|-----|--------------------------------------------|------|-----|---------|-----|
| 保存位置 (I): | 📄 MISproje | et | | • | + 🗈 | 0 | < 👛 | · · | 工具(L) | - |
| <mark>愛</mark> _{历史} | | | | | | | | | | |
| My Documents | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 後 職 英 | | | | | | | | | | |
| | , 文件名 00): | 课程 | | | | あたま しょうしん しょうしん しんしょう しんしょう しんしん しんしん しんしん | 存你) | | (保存 (S) | -1 |
| | 保存类型(T); | Nievereft | Accord | | | 动自动 | nn (| | 即消 | -1 |
| | MIDCE (). | Microsoft | Access | | | | (0) | | -12.113 | |
| | | HTML 又档 | Access | | _ | | | | | |
| | | Microsoft Microsoft | Excel 9 Excel 5 | 7-2 6 30 -7 | | | | | | |
| | | 文本文件 Microsoft | Evcel 4 | | - | | | | | |

思考:如何复制整个数据库?

阅读: Access 数据有效性检查

开发一个好的数据库管理系统,关键是要确保录入数据的完整性和准确性。Access 提供了很多检查录入数据有效性的手段,其中利用字段属性是比较简单的方法。通过设 置有效的属性设置可以从不同的角度杜绝错误信息的录入.

1.数据类型属性:数据类型决定了用户能保存在此字段中值的种类,如果用户键入的数据与字段规定的类型不一致,Access 就不会存储该数据。如"日期/时间"字段,只允许输入有效的日期与时间格式。

2.字段大小属性:对于"数字"型字段,通过设置字段的大小控制输入值的类型和范围; 而对"文本"字段,可以设置可输入的最大字符数(最大为 255)。如,可以将学分字段 设置为 1; 姓名字段设置为 4。

3.必填字段属性:数据库中除"自动编号"字段外(该字段可自行生成数据)的其它字段,都可利用设置必填字段属性值为"是",要求字段中必须有数据输入,以避免一些重要信息的遗漏。如姓名字段。

4.输入掩码属性: 该属性可帮助用户按照正确的格式输入数据。如创建输入掩码显示电 话号码的括号、空格及连接符,输入时只要在空格中填入即可。

例,为学生表中的学号设置掩码,使该字段的输入必须为4位,且只能是数字0-9.使用掩码向导,选择学号字段,单击字段属性中的输入掩码右边的掩码向导按钮。



| 输入掩码向导 请选择所需的 | 的输入掩码: | | | |
|------------------|---------|--------------------|-------------|----------|
| 如要查看所说 | ⊵掩码的效果, | 请使用"尝试"框。 | | |
| 如要更改输入 | 、掩码列表,说 | 善 单击"编辑列表"打 | 按钮。 | |
| 输入掩码: | | 数据查看: | | |
| 长时间 短日期 | N | 3:12:00 69-9-27 | | ^ |
| 短时间 中时间 | 43 | 03:12 AM 03:12 | | |
| 中日期 | | 69-09-27 | | - |
| / 尝试: [] | / | | | |
| | To bik | | - 15 AN - 1 | |
| 細粒列表し | | (I - A B | ——৵৻৻৻৻৴ | 元成ぜ) |

因为系统预置的掩码类型均不符合我们的要求,所以需要自己创建。单击编辑列表。

| <u>閏</u> 白定义"输入掩码向导" | | | | | | |
|----------------------|---------------------|------|--|--|--|--|
| 诸确定是否为该 | "输入掩码向导"编辑或添加输入掩码以便 | ·显示: | | | | |
| 描述: | 邮政编码 | 帮助 | | | | |
| 输入掩码: | 000000 | | | | | |
| 占位符: | | | | | | |
| 示例数据: | 300020 | | | | | |
| 掩码类型: | 文本/未绑定 ・ | | | | | |
| 记录: 🚺 🔳 | 1)) * 共有记录数: 11 | | | | | |

在这个对话框中显示了系统预置的掩码类型的详细内容,单击添加记录按钮。把新记录的各项 按我们的要求填写,最重要的是输入掩码。这里需要说明:数字0表示该位必须是一个0-9的 数字,而且是必填项。单击关闭按钮,回到输入掩码向导。

| 闘 自定义 "输入 | 掩码向导" | × |
|----------------------|------------------------|--------------|
| 诸确定是否为证 | 亥 "输入掩码向导" 编辑或添加输入掩码以便 | 显示: |
| | | |
| *** 245 . | <u>~</u> | 7 771 |
| 加水: | 子亏 | |
| 输入掩码: | 0000 | ***7 |
| 占位符: | # | |
| 示例数据: | 0001 | |
| 掩码类型: | 文本/未绑定 | |
| | | |
| □记录: ◀ | 13 ▶ ▶ ▶ ▶ # 共有记录数:13 | |

选择刚才新建的用户名类型,单击下一步,直到完成。



| | 输入掩码向导 | | | | | | |
|--------|-------------------------|--------------------|--|--|--|--|--|
| | 请选择所需的输入掩码: | | | | | | |
| | 如要查看所选掩码的效果,请使用"尝试"框。 | | | | | | |
| | 如要更改输入掩码列表,请单击"编辑列表"按钮。 | | | | | | |
| | 输入掩码: | 数据查看: | | | | | |
| | | 0001 | | | | | |
| \sim | | 1996/4/24 | | | | | |
| | (中文) | 96年4月24日 | | | | | |
| | 长时间 | 3:12:00 | | | | | |
| | 短日期 | 69-9-27 | | | | | |
| | 尝试: | | | | | | |
| | 编辑列表 (L) 取消 | <上一步图下一步图 > 完成 (2) | | | | | |

设置完掩码后的用户名字段设计视图和数据视图如下。

| | 学生:汞 | | _ U × | | | | | | | |
|----|--------------------|------------|----------|---|--------------|---------------------------|---------|-----|----|------------|
| | 字段名称 | 数据类型 | 说明 ▲ | ▦ | 学生: 🤅 | 表 | | | | _ 🗆 × |
| P) | 学号 | 文本 | | | 学号 | 姓名 | 出生日 | 性别 | 班级 | 电话 |
| | 姓名 | 文本 | | | 0001 | 白薇 | 85-3-3 | 女 | 1 | |
| - | 出生日期 | 日期/町回 | | | 0002 | 邴媛媛 | 86-5-5 | 女 | 1 | |
| - | 1生力」 和Ext | 义-4- 数字 | | | 0003 | 曹辉 | 87-4-3 | 男 | 1 | 6657.6578 |
| | 电话 | 文本 | • | | 0004 | 韩鹤 | 86-3-5 | 女 | 1 | 8367.8456 |
| | 字段 | ■性 | | | 0005 | 黄琛 | 87-4-3 | 女 | 1 | |
| | | | | | 0006 | 黄夏强 | 86-4-4 | 男 | 1 | 4567.6879 |
| 7 | ^{常规} 査阅 | | | | 0007 | 刘冰 | 85-3-4 | 女 | 1 | |
| 1 | 字段大小 4 | | _ | | 0008 | 刘建 | 86-5-5 | 女 | 1 | 8888. 8888 |
| 1 | | | - 11 | | 0009 | 宋建伟 | 85-5-5 | 男 | 1 | 6534.4446 |
| 4 | 諭人法模式 输 | 人法开启 | I | | 0010 | 唐蕾 | :6-10-2 | 女 | 2 | |
| 1 | | 00;;# | <u> </u> | | 0011 | 王国盛 | 87-5-4 | 男 | 2 | 8553.5646 |
| 1 | (小型) | | - 11 | | 0012 | 王秀春 | 86-4-3 | 男 | 2 | 6564.6544 |
| 2 | 右効性抑制 | | _ | | 0013 | 姚宇潮 | 87-9-2 | 男 | 2 | |
| 7 | 有效性文本 | | | | 0014 | 张丽艳 | 87-8-9 | 女 | 2 | |
| ł | 心填字段 否 | | | | 0015 | 张茂 | 86-4-3 | 女 | 2 | 6476.5432 |
| 3 | 允许空字符串 否 | | | | 0016 | 李红日 | 85-5-5 | 男 | 2 | 5657.7677 |
| 3 | 索引有 | (无重复) | | ð | ä ### | \sum | | | 0 | |
| 1 | Jnicode 压缩 否 | | | ì | 录:上 | $\mathbb{I}_{\mathbb{I}}$ | 1 | 7 🕨 | ы | ▶ ⋇ 共有记 |

设置完掩码后的学号字段,如果第一个字符想输入字母,将不会被接受。若输入不满4 位也不行.

5.有效性规则属性:字段有效性规则属性用于在用户离开字段时,检查输入字段的值是 否符合要求。

表有效性规则与字段有效性规则不同,当需要设置涉及表中多个字段的有效性规则属性 时,可以设置表属性的有效性规则。

注: 在某些情况下, 当有效性规则含有复杂的条件, 并且需根据条件执行不同的操作时,



往往很难写出有效性规则,这时可以通过对如下的事件过程编写代码来代替有效性规则 进行检查。

附1:使用掩码的注意事项

在表"设计"视图、查询"设计"视图或窗体"设计"视图中都可以设置"输入掩码"属性。大 多数情况下,都在表"设计"视图中设置字段的属性。这样输入掩码将自动应用于查询"设计"视 图中的字段,以及结合到该字段的窗体或报表中的控件(只要控件是在表"设计"视图中设置属性 之后创建的)上。

大多数情况下,使用向导是最容易的。但对于 Number 和 Currency 字段,必须人工输入掩码。

掩码属性包含三个用分号(;)分隔的节:

| | 表一 掩码各节的属性 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第一个节 | 指定了输入掩码的本身。如果要查找可以用来定义输入掩码的字符列表,请参阅 表二。 |
| 第二个节 | 在输入数据时,指定 Microsoft Access 是否在表中保存字面值。如果在这个节使用了 0,所有的原义显示字符(例如,在一个电话号码输入掩码中的括号)都与数值一同保存;如果输入了 1 或未在此节中输入任何数据,则只有键入到控件中的字符才能保存。 |
| 第三个节 | 指定 Microsoft Access 为一个空格所显示的字符,而这个空格应该在输入掩码中 键入字符的地方。对于该节,可以使用任何字符,如果要显示空字符串,则需要 将空格用双引号 ("") 括起。 |

Microsoft Access 将表二所示转译。如果要定义原义字符,可输入该表以外的任何其它字符,包括 空格和标号。如果要将下列字符中的某一个定义为原义字符,可在字符前面加上 \。

| 表二 "输入掩码"属性定义的第一个节中的字符 | | | | |
|------------------------|---------------------------------|--|--|--|
| 0 | 数字(0到9,必选项;不允许使用加号〔+〕和减号〔-〕) | | | |
| 9 | 数字或空格(非必选项;不允许使用加号和减号) | | | |
| # | 数字或空格(非必选项;空白将转换为空格,允许使用加号和减号) | | | |
| L | 字母(A 到 Z, 必选项) | | | |
| ? | 字母(A 到 Z, 可选项) | | | |
| A | 字母或数字(必选项) | | | |
| a | 字母或数字(可选项) | | | |
| & | 任一字符或空格(必选项) | | | |
| C | 任一字符或空格(可选项) | | | |
| .,:;-/ | 十进制占位符和千位、日期、和时间分隔符。(实际使用的字符取决于 | | | |

| | Windows"控制面板"的"区域设置"中指定的区域设置 | | | | |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--|--|--|
| < | 使其后所有的字符转换为小写 | | | | |
| > | 使其后所有的字符转换为大写 | | | | |
| \ | 使其后的字符显示为原义字符。可用于将该表中的任何字符显示为原义字符(例如, \A 显示为A) | | | | |
| Password | 为"密码"设置"输入掩码"属性,以创建密码输入项文本框。文本框中键入的任何字符都按原字符保存,但显示为星号(*) | | | | |
| 表三 在用户表例子中各字段的掩码 | | | | | |
| 口令 Password | | | | | |
| | 身份证号 | 0000000000000;;_ | | | |

Laaaaaaaaaaaaa;;" "

9999-99-99;0;

附2: 常用的准则表达式

用户名

注册日期

在准则中输入的数据如果是日期, Access 将自动用 # 包围, 如果是文本, 将自动用 ″ 包围。下面列出一些常用的表达式格式, 供参考:

| 表达式 | 含义 | 符合条件的值 |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Between #95-1-1# And #96-2-1# | 介于 95-1-1 和 96-2-1 之间 | 95-5-1, 95-12-31 |
| Not "王潇洒" | 不是 王潇洒 | 王月亮,张美丽 |
| >=10 | 大于等于 10 | 10.5, 11, 100 |
| Year([出生日期])=1999 | 出生日期为 1999 年,不论几月几日 | 1999-1-10, 1999-12-31 |
| Is Not Null | 不为空 | "",0,(或任何值) |
| Like "*国*" | 字符串任何位置含有"国"字 | 张国庆,李爱国 |