

Access与Office其他成员轻松交流数据 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/134/2021_2022_Access_E4_B8_8EO_c97_134644.htm Access是Office组件的重要成员，其主要功能是数据库的管理和应用。由于其普及率和易用性都不及其他成员，所以大家常常会觉得Access的操作不太方便。比如，在Access的表中，要想在中间插入一条记录就比较困难，而在Word表格和Excel的工作表中要做同样的操作则易如反掌；再比如，当我们在Access的表中重复输入相同或有一定规律的字段内容时，就自然会联想到Excel的复制和自动填充功能，但Access却无能为力。显然，如果我们能够实现Access与Office组件其他成员之间进行数据交流，就能够让这些成员为Access服务，从而达到取长补短、提高工作效率的目的。

在Word中打开Access表查询项 如果想把Access中的表或者查询，转换为Word中能够读取的文件格式，以便利用Word进行处理，可以采用以下三种方式：1. 利用剪贴板

在Access中，打开要转换的表或者查询项，将鼠标指针拖过所选记录的行选择器（在窗口的最左端，当鼠标置于其上时，鼠标指针会变成向右方向的箭头），可以选择一组记录；将鼠标指针拖过所选字段的字段选择器（在窗口的最上端，当鼠标置于其上时，鼠标指针会变成向下方向的箭头），可以选择一组字段；当用鼠标单击左上角的字段选择器和行选择器的交叉处时，可选中所有记录或者说是选中所有字段。进行上述三种情况之一的选择以后，再单击工具栏上的“复制”按钮，将所选内容复制到剪贴板中，如图1所示。随后再打开Word，单击工具栏上的“粘贴”按钮，即可将Access中表

或者查询项复制成Word中的表格。如果你觉得被复制进来的深色底纹表头影响视觉效果，可以选中该行后，执行“格式”菜单下的“边框和底纹”命令，按下“底纹”标签按钮，选择“无填充色”。

2. 导出为RTF文件 在Access中，打开要转换的表或者查询，执行“文件”菜单下的“导出”命令，将“保存类型”指定为“Rich Text Format”。在Word中，执行“文件”菜单下的“打开”命令或者直接按下工具栏上的“打开”按钮，在随后弹出的“打开”对话框中，单击“文件类型”旁边的下拉列表，将其指定为“RTF格式”，找到前面保存的RTF文件双击即可打开。

3. 直接插入数据库 在Word中，单击“视图”菜单下的“工具栏”，然后将“数据库”一项选中（或者将鼠标置于Word窗口的菜单栏或工具栏上右击，在弹出的快捷菜单中选中“数据库”一项）。这时，要在Word中打开Access的表或者查询项，就可以单击新增加出来的“数据库”工具栏上的“插入数据库”按钮，在随后打开的“数据库”对话框中，按下“获取数据”标签按钮，将文件类型指定为“MS Access数据库”，选中一个数据库文件中的表或者查询，再单击“插入数据”标签按钮。

图1 复制表格 将Excel工作表导入Access 利用Excel方便的自动输入功能和强大的数据处理功能对Access导入的数据进行一番处理之后，再将其转换成Access文件，无疑是实际工作中使用最多的一种方法。Access中导入Excel文件的操作与导入文本文件相同，只要在Access中依次执行：“文件 获取外部数据 导入”，将“文件类型”指定为“Microsoft Excel”即可。当然也可以通过方便快捷的剪贴板完成（操作方法与Word表格导入Access表相同）。

Access文件与HTML文档相互转换 要

将Access文件转换成HTML文档(超媒体文档),可以在Access中执行“文件”菜单下的“导出”命令,并将“保存类型”指定为“HTML文档”。可以用Microsoft FrontPage或其它网页编辑软件打开该文档进行编辑修改。与导入文本文件和Excel文件方法相同,要在Access中导入HTML文档,只要依次执行:“文件 获取外部数据 导入”,将“文件类型”指定为“HTML文档”即可。将Word中的表格导入Access中在Word中可以对Access转换过来的表格自如地进行编辑,然后再将处理好的表格重新导入Access中。可以通过两种办法在Access中使用Word表格的数据:一是通过剪贴板,其方法是在Word中选中表格的若干行或若干列(当然,也可以单击表格左上角的“选择”工具,选中表格所有数据)后,单击工具栏上的“复制”按钮,然后再打开Access中的表或者查询项,按下工具栏上的“粘贴”按钮将表格数据复制过来。二是通过文本文件作为过渡,分成两步进行:第步,首先把Word中的表格转换成纯文本文件;第二步,在Access中导入文本文件。具体操作方法是,在Word中选中表格,依次执行“表格 转换 表格转换成文字”,然后点击“另存为”命令,并指定“保存类型”为“纯文本”。在Access中依次执行:“文件 获取外部数据 导入”,在“另存为”窗口下选择“文件类型”为“文本文件”,如图2所示。图2 另存为窗口

Excel中导入Access数据可以使用三种方法将Access中的表或者查询项导入Excel中:一是利用剪贴板,其操作方法与导出为Word表格的方法相同。二是将Access数据导出为Excel文件,具体操作方法为:在Access中选中表或者查询项,执行“文件”菜单下的“导出”命令,将“保存类型”指定为

“ Microsoft Excel97-2000 ” ，在Excel中直接双击该文件即可将其打开。三是直接在Excel中打开，方法是依次执行：“数据获取外部数据 新建数据库查询（由于典型安装中不包括该功能，所以当第一次使用时系统会提示安装）”，在随后打开的“选择数据源”对话框中，将“新数据源”指定为“MSAccess Database”即可。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com