

ACCESS入门教程（六）在表中输入数据 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/135/2021_2022_ACCESS_E5_85_A5_E9_c97_135857.htm 如何打开一个表 通过上一课的学习，我们已经会使用表向导建立表了。表虽然是建立好了，但一个空白的表没有任何用处，这一课我们就在建立好的表中输入数据，并学习一些关于表的基本操作。往表中添加数据之前要先打开它，前面已经学过如何打开一个数据库，首先启动Access，选择“打开已有文件”，双击“客户订单数据库”打开它。在数据库窗口中单击“表”选项，可以看到在数据库右边的“创建方法和已有对象列表”列表框中，除了三种创建表的方法之外，还有一个“客户资料表”选项。要打开这个表有两种方法，一是用鼠标双击这个选项，另一个方法是先单击这个选项选中它，然后再单击数据库窗口上的“打开”按钮。打开这个表之后，我们就开始往里面输入数据。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