

广东技术师范学院文化素质课程介绍

课程名称	ACCESS 数据库应用	课程归属	自然科学类		
主讲老师	陈丽冰	职称	高级实验师		
周学时	3	学分	2	容量	50
上课校区及时间	白云校区-周二晚;				
主讲老师简介	<p>陈丽冰，计算机网络中心高级实验师，计算机网络中心北、西校区管理部主任。已发表学术论文十余篇，主持两项校级课题，获得校级优秀科研三等奖，参与省级科研项目两项。已授课程：《物流软件操作》、《数据库基础 Access》、《计算机应用基础》、《计算机网络技术基础》，研究方向：计算机实验室管理及计算机应用课程教学。</p>				
课程概述	<p>Access 数据库应用技术是计算机应用的重要分支，目前已经成为高等院校非计算机专业继《计算机应用基础》课之后的一门重要课程。</p> <p>本课程将以“具体任务”为驱动，采用“提出问题——解决问题——归纳分析”的三部曲，通过精选的案例来连接理论与实践，构建学生的数据库知识体系，同时培养学生的自主学习能力、创新能力和理论联系实际能力。</p> <p>课程要求学生掌握数据库的基础知识，了解面向对象的概念，掌握关系数据库的基本原理，熟练应用 Access 数据库管理系统创建数据表、查询、窗体、报表、页对象，能够运用宏和 VBA 实现简单的应用，最终能够根据实际需要利用 Access 开发出小型的数据库管理系统。</p>				
基本内容及要求	<p>第 1 章 数据库基础知识（3 学时）</p> <p>（一）教学目的要求</p> <p>掌握数据库的基础知识，了解面向对象的概念，掌握关系数据库的基本原理</p> <p>（二）教学内容</p> <p>1.1 数据库的基本知识</p> <p>1.2 关系数据库</p> <p>1.3 数据库设计基础</p>				

1.4 Access 简介

1.5 初识 Access

(三) 重点、难点

数据模型和关系数据库的特征

第 2 章
数据库和表 (6 学时)

(一) 教学目的要求

学会创建数据库, 创建表、维护表、操作表

(二) 教学内容

2.1 创建数据库

2.2 建立表

2.3 维护表

2.4 操作表

(三) 重点、难点

表的结构, 数据类型, 数据格式, 输入掩码属性

第 3 章
查询 (9 学时)

(一) 教学目的要求

掌握 5 种查询及其 6 大功能

(二) 教学内容

3.1 查询概述

3.2 创建选择查询

3.3 创建交叉表查询

3.4 创建参数查询

3.5 创建操作查询

3.6 创建 SQL 查询

3.7 编辑和使用查询

(三) 重点、难点

掌握交叉表查询、操作查询、SQL 查询及查询表达式准则

第 4 章
窗体 (9 学时)

(一) 教学目的要求

利用向导创建窗体，掌握设计窗体，学会设计切换面板窗体将整个应用程序编连起来。

(二) 教学内容

4.1 认识窗体

4.2 创建窗体

4.3 设计窗体

4.4 格式化窗体

4.5 设计切换面板窗体

(三) 重点、难点

窗体控件的使用及属性设置，数据库中函数的应用及计算表达式的准则

第5章 报表（3学时）

(一) 教学目的要求

掌握报表设计的布局和数据源的添加

(二) 教学内容

5.1 报表的基本概念与组成

5.2 创建报表

5.3 编辑报表

5.4 报表排序和分组

5.5 使用计算控件

5.6 创建子报表

5.7 创建多列报表

5.8 设计复杂的报表

	<p>(三) 重点、难点</p> <p>报表包含的内容、报表设计的计算控件及分组输出</p>
实践教学环节	<p>本课程上机实训操作共 10 个学时，（4-12 周）具体安排如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.创建表（2 学时） 2.创建查询（3 学时） 3.创建窗体（4 学时） 4.创建报表（1 学时）
教材及请参考书	<p>[1] 教育部考试中心，《全国计算机等级考试二级教程--ACCESS 数据库程序设计(2013 年版)》，高等教育出版社，2013 年 5 月。</p> <p>[2] 张巍 曹起武，《数据库原理与应用(ACCESS)》，清华大学出版社，2009 年 1 月。</p> <p>[3] 高怡新，《ACCESS 2003 数据库应用教程》，人民邮电出版社，2008 年 11 月。</p> <p>[4] 李雁翎，《ACCESS 基础与应用(第 2 版)》，清华大学出版社，2008 年 1 月。</p>
考核与成绩评定	<p>考核形式：上机考试</p> <p>考核内容：数据库基础理论知识、表的基本操作、查询的简单操作、窗体的综合操作。</p> <p>成绩评定依据：平时考勤成绩*20%+平时作业成绩*30%+期末考试成绩*50%。</p>
备注	

注： 1、本表一式三份，自留一份，交教务处、教学单位各一份