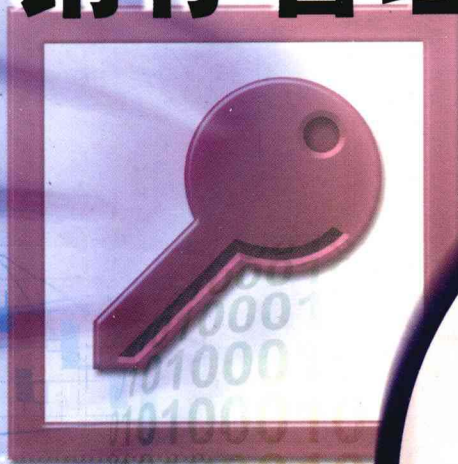


【办公软件高级应用系列】

Access

进销存管理数据库开发

凯际资讯工作室 / 编著



本书由台湾知名 Access 专家精心编著，详细讲解了进销存数据库系统的设计、开发方法，适用于 Access 2000/2002/2003 多个版本，是公司管理人员、财务人员、销售人员、市场人员等快速开发数据库管理系统的必备参考书

- 数据库资料——客户资料 厂商资料 产品资料 人事资料
- 进销存管理——进货记录 销货记录 库存记录
- 报表管理——报价单 进货单 订货单 明细表
- 系统设计——报价系统 进项系统 销项系统 业务查询

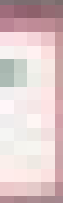


随书附赠光盘内含本书各章节所有范例文件与完整的最终数据库系统



Access

进销存管理数据库开发



Access

进销存管理数据库开发

凯际资讯工作室/编著



中国青年出版社

中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.tgchina.com>



凯际资讯股份有限公司

本书繁体字版名为《Access 2003在商学上的应用》，由文魁资讯股份有限公司出版，版权属凯际资讯工作室所有。本书简体字中文版由文魁资讯股份有限公司授权中国青年出版社独家出版，未经本书原版出版者和本书出版者书面许可，任何单位和个人不得以任何形式或任何手段复制或传播本书的部分或全部。

版权登记号：01-2005-3255

图书在版编目(CIP)数据

Access 进销存管理数据库开发 / 凯际资讯工作室编著. —北京：中国青年出版社，2005

ISBN 7-5006-6616-0

I.A... II.凯... III.关系数据库—数据库管理系统，Access 2003 IV. TP311.138

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 125295 号

书 名：Access 进销存管理数据库开发

编 著：凯际资讯工作室

出版发行：中国青年出版社

地址：北京市东四十二条 21 号 邮政编码：100708

电话：(010) 84015588 传真：(010) 64053266

印 刷：北京新丰印刷厂

开 本：787 × 1092 1/16 印 张：27

版 次：2006 年 1 月北京第 1 版

印 次：2006 年 1 月第 1 次印刷

书 号：ISBN 7-5006-6616-0/TP · 524

定 价：39.00 元 (附赠 1CD)

前 言

当今社会，各行各业普遍面临着各种来自内部的挑战和外在的激烈竞争，谁能够在挑战和竞争中保证品质、降低成本，就能掌握先机，赢得最后的胜利。这种情况下，传统的办公应用的人工处理操作方式已经不能满足需求，随着需要处理的各种数据的日益增多，这种状况越来越让人难以忍受，除了效率不高外，浪费的人力与成本也越来越成为企业的沉重负担。因此，办公应用的信息化需求迫在眉睫！

微软 Microsoft Office 办公软件在 2003 年 11 月推出了最新版本 Microsoft Office 2003，该版本以更方便的操作方式、更新型的架构全新亮相，其一大特色是从原来的单一产品，规划为更具全面性和整合性的系统。Access 2003 作为 Microsoft Office 2003 的重要组件之一，具有强大的功能、广泛的应用。在全新的智能型操作方式下，初学者能够轻松地简化个人工作、提高工作效率，甚至可以在无任何计算机基础的前提下，以轻松、快速的方式建立起自己的个人工作操作系统；同时其高级功能更可以让专业的开发人员如鱼得水。

不过，虽然 Access 2003 具有人性化的操作界面，但仍有许多用户在接触它的时候，无法有效地针对实际需要加以变通，很好地发挥 Access 2003 的强大功能。有鉴于此，本书以实例的方式，循序渐进地一步一步引领读者逐步触摸 Access 2003，并进而架构出一个进销存管理数据库。本书依照 Access 2003 的常用功能加以整合，制作出不同的实例应用，这些应用以产品数据表、客户资料表、厂商资料表和员工数据表为例，同时介绍了报价单、订货单和进货单的制作方法。实例严格按照实际制作一个数据库的步骤编排，由表到查询，由窗体到报表，最后整合为一个完整的数据库系统，其中还穿插讲解了表之间的关联、宏等知识。跟随本书的步伐，读者将可轻松愉悦地领略 Access 2003 的功效。

本书所有的实例功能都以操作界面图片的形式加以介绍，初学者只要跟着操作步骤一步一步学习，不仅可以熟悉 Microsoft Access 2003 的功能应用，更能不知不觉中成为一个小小的系统程序设计师！如您已经是 Microsoft Access 2003 功能运用的高手，诚恳地希望本书的实例能给您提供设计思路上的参考与借鉴。

本书最大特色就在于以一个进销存管理数据库的创建为主线，从而引领出表、查询、窗体、报表和宏等各知识点。另外，从读者的切身利益考虑，第一个实例都是步骤细致完整，而后边相似的应用则只是给出最后效果，很好地节省了读者宝贵的时间与精力。

本书附书光盘中有全书实例应用的最终效果文件与最后成型的一个数据库系统，可以帮助读者更好地掌握 Microsoft Access 2003 的强大功能。

由于时间创促，作者水平有限，书中遗漏与错误之处在所难免，恳请读者批评指正。

作 者

2005 年 12 月

目 录

第1章 Access 基础知识

- 1.1 Access 数据库的七大主要对象1
- 1.2 Access 2003 新功能2

基础数据表规划与设计

第2章 员工人事数据

- 2.1 创建数据库6
- 2.2 员工人事数据表的创建10
 - 2.2.1 表的操作窗口及工具栏菜单按钮
功能介绍10
 - 2.2.2 创建字段结构11
 - 2.2.3 数据表设计视图编辑15
 - 2.2.4 主键设定26
 - 2.2.5 数据类型属性设定28
 - 2.2.6 编辑表31
 - 2.2.7 数据的查找、替换、排序及筛选43
 - 2.2.8 向导及输入数据创建数据表54

第3章 厂商资料

- 3.1 字段结构设计60
- 3.2 数据输入63

窗体制作入门

第4章 基础窗体设计

- 4.1 基础窗体设计概述67
- 4.2 自动创建窗体68
- 4.3 窗体向导70
- 4.4 设计视图74
- 4.5 控件简易操作功能76
 - 4.5.1 调整字段显示位置76
 - 4.5.2 修改控件格式78
 - 4.5.3 新建窗体页眉、页脚81

第5章 窗体设计应用

- 5.1 设置控件83
 - 5.1.1 设置记录操作按钮83
 - 5.1.2 设置控件编辑顺序87
- 5.2 设置窗体格式样式87

- 5.2.1 设置窗体外观样式87

- 5.2.2 设置窗体控件格式88

简易数据库查询设计

第6章 基础查询设计

- 6.1 基础查询设计概述89
- 6.2 查询向导90
- 6.3 设计视图92

报表制作入门

第7章 基础报表设计

- 7.1 基础报表设计概述95
- 7.2 自动创建报表96
- 7.3 报表向导98
- 7.4 设计视图102
- 7.5 控件简单操作功能104
 - 7.5.1 调整字段显示位置104
 - 7.5.2 修改控件格式107
 - 7.5.3 设定页面页眉、页面页脚范围110
 - 7.5.4 新建报表页眉、报表页脚110
 - 7.5.5 查看产品数据表报表111

关系数据库规划与设计

第8章 基本数据表

- 8.1 基本数据表概述112
- 8.2 厂商数据112
- 8.3 客户资料113
- 8.4 员工数据118

第9章 关系数据表

- 9.1 报价系统124
 - 9.1.1 报价单124
 - 9.1.2 报价单明细表124
- 9.2 进项系统125
 - 9.2.1 进货单125
 - 9.2.2 进货单明细表126
- 9.3 销项系统127

9.3.1 订货单	127
9.3.2 订货单明细表	129

数据库关系

第10章 创建基本关系

10.1 基本关系的建立	131
10.2 设计列表按钮	131
10.2.1 利用查阅向导功能	131
10.2.2 利用“查阅”选项卡	133
10.3 相关数据表设定	134
10.3.1 厂商资料	134
10.3.2 客户资料	135
10.3.3 员工数据	135
10.3.4 订货单	136
10.4 显示数据记录	137
10.4.1 客户资料	137
10.4.2 员工数据	137

第11章 创建高级关系

11.1 设定基本关系	140
11.1.1 利用查阅向导	140
11.1.2 利用“查阅”选项卡	143
11.1.3 相关数据表字段	145
11.2 设定高级关系	146
11.3 查看数据库关系图	153

关联性窗体制作

第12章 控件窗体设计

12.1 产品数据表窗体	155
12.1.1 设定窗体标题	155
12.1.2 设定窗体显示样式	157
12.1.3 设定数据字段显示样式	158
12.2 客户资料窗体	159
12.2.1 创建客户数据	159
12.2.2 设定数据来源	161
12.2.3 设定窗体数据字段	162
12.2.4 设定窗体标题	169
12.2.5 显示客户资料表窗体	170
12.3 厂商资料	170
12.3.1 创建厂商资料表窗体	171
12.3.2 设定数据来源	171
12.3.3 设定窗体数据字段	171

12.3.4 设定窗体标题	171
12.3.5 查看厂商资料表窗体	172
12.4 员工数据表窗体	172
12.4.1 创建员工数据表窗体	172
12.4.2 设定数据来源	172
12.4.3 设定窗体数据字段	173
12.4.4 设定窗体标题	181
12.4.5 设定数据字段显示样式	181
12.4.6 查看员工数据表窗体	182

第13章 窗体应用设计——报价系统

13.1 创建报价单窗体	183
13.2 创建“小计”字段	188
13.3 创建“总计”字段	192
13.4 设计报价单窗体	194
13.4.1 设定数据字段控件	194
13.4.2 设定数据字段显示样式	195
13.4.3 设定矩形控件	197
13.4.4 设定窗体显示样式	198
13.4.5 创建“总金额”字段	199
13.4.6 设定窗体页眉	202
13.4.7 设定主体	205
13.4.8 创建窗体页脚	206
13.5 报价单窗体应用设计	206
13.5.1 设计关闭窗口	206
13.5.2 设计窗体单据打印	211
13.5.3 设定数据显示样式	227
13.5.4 设计查询宏	231
13.5.5 调整报价单查询表窗体	239
13.5.6 设定查询按钮	239

第14章 窗体应用设计——进项系统

14.1 创建进货单窗体	242
14.1.1 进货单主窗体	242
14.1.2 设定数据来源	243
14.1.3 进货单明细表窗体	247
14.2 设计进货单窗体	252
14.2.1 设定数据字段控件	252
14.2.2 修改子窗体	253
14.2.3 修改“总金额”控件	256
14.2.4 设定Tab键顺序	257
14.2.5 查看进货单	257
14.3 进货单窗体应用设计	258

14.3.1 设计窗体单据打印	258	17.2.2 输入统一编号	318
14.3.2 设计窗体关闭功能	261	17.2.3 输入公司网址	318
14.3.3 设计窗体查询功能	263	17.2.4 输入联络人	318
第 15 章 窗体应用设计——销项系统		17.3 员工人事数据	319
15.1 创建订货单窗体	274	17.3.1 输入员工姓名	319
15.1.1 订货单主窗体	274	17.3.2 输入部门数据	320
15.1.2 订货单明细表窗体	279	17.3.3 输入职称数据	320
15.2 设计订货单窗体	283	17.3.4 输入身份证号	320
15.2.1 修改子窗体	284	17.4 客户资料	321
15.2.2 修改“总金额”控件	285	17.4.1 输入客户名称	321
15.2.3 设计“订货单总金额”	286	17.4.2 输入统一编号	322
15.2.4 设定 Tab 键顺序	287	17.4.3 输入员工姓名	322
15.2.5 查看订货单	288	17.4.4 输入联络人	322
15.3 订货单窗体应用设计	288	第 18 章 业务查询功能	
15.3.1 设计窗体单据打印	288	18.1 进项查询	324
15.3.2 设计窗体关闭功能	292	18.1.1 基础查询表	324
15.3.3 设计窗体查询功能	294	18.1.2 统计查询表	330
		18.2 销项查询	333
		18.2.1 基础查询表	334
		18.2.2 统计查询表	336
关联性数据库查询设计		关联性报表制作	
第 16 章 数据库查询		第 19 章 基础报表设计	
16.1 数据库查询概述	302	19.1 产品数据表报表	339
16.2 产品数据表	302	19.1.1 设定报表标题	339
16.3 厂商资料表	303	19.1.2 设计日期数据显示	341
16.3.1 依厂商公司名称查询	303	19.1.3 设定报表页码	342
16.3.2 依厂商地址查询	304	19.1.4 其他应用设计	343
16.4 员工人事数据表	304	19.2 厂商资料表报表	344
16.4.1 依员工姓名查询	304	19.3 员工数据表报表	344
16.4.2 依员工地址查询	305	19.4 客户资料表报表	345
16.5 客户表	306	19.5 相关报表制作	345
16.5.1 依客户名称查询	306	第 20 章 关系性报表设计	
16.5.2 依客户地址查询	306	20.1 窗体/报表关系报表	350
第 17 章 窗体查询功能		20.1.1 报价单	350
17.1 产品数据	308	20.1.2 进货单	353
17.1.1 制作产品查询窗体	308	20.1.3 订货单	354
17.1.2 制作查询控件	309	第 21 章 高级报表设计	
17.1.3 设计查询宏	310	21.1 数据库	355
17.1.4 指定查询宏	311	21.1.1 依产品名称查询	355
17.1.5 设定数据字段显示样式	313	21.1.2 依产品规格描述查询	356
17.1.6 设定其他查询	313		
17.2 厂商资料	317		
17.2.1 输入公司名称	317		

21.1.3	依厂商公司名称查询	356
21.1.4	依厂商地址查询	356
21.1.5	依员工姓名查询	357
21.1.6	依员工地址查询	357
21.1.7	依客户名称查询	357
21.1.8	依客户地址查询	358
21.2	进项报表	358
21.2.1	依进货日期查询	358
21.2.2	依厂商名称查询	358
21.2.3	依进货日期、厂商名称查询	359
21.2.4	厂商销售数量统计表 (依产品名称)	359
21.2.5	厂商销售数量统计表 (依产品名称、进项月份)	360
21.2.6	厂商销售金额统计表 (依产品名称)	360
21.2.7	厂商销售金额统计表 (依产品名称、进项月份)	360
21.3	销项报表	361
21.3.1	依订货日期查询	361
21.3.2	依客户名称查询订单	361
21.3.3	依订货日期、客户名称查询	362
21.3.4	依员工姓名查询订单	362
21.3.5	依订货日期、员工姓名查询	362
21.3.6	客户销售数量统计表 (依产品名称)	363
21.3.7	客户销售数量统计表 (依产品名称、销项月份)	363
21.3.8	客户销售金额统计表 (依产品名称)	364
21.3.9	客户销售金额统计表 (依产品名称、销项月份)	364
21.3.10	员工销售金额统计表 (依订单月份)	364

操作界面设计

第22章 操作界面设计

22.1	自定义操作界面窗体设计	366
22.1.1	“数据库系统”窗体制作	366
22.1.2	设计查询按钮	369

22.1.3	设计操作界面窗体格式	372
22.2	菜单栏样式	372
22.2.1	创建菜单	372
22.2.2	制作菜单选项	374
22.2.3	设定菜单属性	375
22.2.4	设定窗体自动启动	376
22.3	切换面板管理器	378
22.3.1	制作基础宏功能	378
22.3.2	规划窗体层级	381
22.3.3	制作切换面板页	385
22.3.4	查看切换面板	394
22.3.5	修改窗体显示样式	394
22.3.6	设定窗体自动启动	394

附录

附录A 运算符

A.1	排序	396
A.2	筛选	396
A.3	查询	399

附录B 字段属性设定

B.1	索引属性	400
B.2	字段大小属性	401
B.3	新值属性	402
B.4	标题属性	402
B.5	格式属性	403
B.5.1	预设格式	403
B.5.2	自定义格式	406
B.6	输入掩码属性	412
B.7	默认值属性	418
B.8	有效性规则及有效性文本属性	418
B.9	必填字段属性	420
B.10	允许空字符串属性	420
B.11	小数位数属性	420
B.12	输入法模式属性	421
B.13	Unicode 压缩属性	421
B.14	显示控件属性	421

附录C 表达式与控件

C.1	表达式	422
C.2	控件	422

第1章 Access 基础知识

相信许多人在学习 Office 的一些相关应用程序时，总是觉得对 Access 这个软件使不上力，或是被搞得一头雾水，老是无法完全地了解学习过程中所遇到的问题。例如：“Access 是做什么用的”、“什么是数据库管理系统”、“什么是数据库”等等。

其实简单地说，“数据库”的一般概念是用户依据自己特定的需求汇集一些相关的数据并加以整理而组织的数据处理。例如：亲友之间相互往来的通讯簿；学校的学籍资料、成绩数据；业务上所需要的厂商、客户基本资料和订销货单资料；医院中的病人病历数据等。

Access 可以提供这样的功能。它所使用的方式是：将数据记录分门别类地保存在根据不同主题所创建的数据表中，再通过关键值——地依照不同的需求，将这些表相互联系起来，然后针对这个“数据库”进行数据处理操作。这就是为什么 Access 被称为“数据库”应用程序之一的原因。

Access 又被称为数据库系统，这是因为“数据库”中包含了表、查询、窗体、报表、页、宏及模块等七大主要的对象。

1.1 Access 数据库的七大主要对象

1. 表

Access 表就如同 Excel 电子表格的工作表一样，是以行（Column）、列（Row）来显示数据记录的。但是，Access 表以字段（Field）来代替 Excel 电子表格的行（Column）。换句话说，同一列的数据记录将显示在不同行中，而这些行便是 Access 表所称的字段（Field），每一个字段分别保存着不同性质的数据。另外，在每个数据表内必须定义一个“索引”，也就是刚刚提过的“关键值”，这个索引可以加快搜索数据或显示数据记录的速度。

2. 查询

Access 数据库中的查询功能，最主要的用途是让我们能够在一个或多个表中，根据所需要的条件，筛选出符合条件的数据，并加以整理、统计及分析。另外，如果您恰好是擅长 SQL 命令的好手，也可以在 Access 应用程序中利用 SQL 命令自行撰写适合数据库的查询条件。

3. 窗体

窗体的主要用途是利用各种颜色、图片、线条及其他控件对象搭配组合设计出一个美观的操作窗口，这个操作窗口最主要的作用就是方便用户执行新建、查询、删除、打印报表等操作。

4. 报表

报表可将查询到的资料或者原始资料整理成不同的、有特定形式的数据样式加以保存，或将运算后的数据输出。添加一些颜色、图片、线条等，可以将报表制作得精美绝伦，让读者能够赏心悦目、快速地浏览数据内容。

5. 页

可将 Access 数据库内的数据表或查询，转换成可在浏览器上以动态的方式直接访问数据库内的表或查询的网页。但是使用时需注意的，页并非真地将数据保存在数据库内，而是产生另外一份 HTML 文件来存放数据。

6. 宏

在 Microsoft Access 2003 中，宏是一个非常重要的特殊功能。

宏是将一个或一个以上的操作组合起来的一个群组，且每一个操作都将执行某一事件。换句话说，就是可以将有规律的一系列操作，统一整理起来形成一个宏。只要执行这个宏，便可以快速地完成一连串操作。

7. 模块

模块主要的操作方式是利用 Visual Basic 语言所撰写的程序代码，让数据库自动地工作。但是，除非对 Visual Basic 程序语言有较深入的研究，或者用户是系统开发者，不然，这项功能在 Access 数据库的整个操作过程中是较少使用的。

1.2 Access 2003 新功能

在了解了 Access 数据库中的七大对象后，再来了解一下新版的 Access 2003 又添加了哪些功能。其实，微软一直致力于软件的开发，最终目的便是希望能够让用户可以轻轻松松地操作计算机。而这样的理念在新版的 Office 2003 中便可以看出一些端倪。Access 2003 这一新版本的最大变化是内建了易于导入与导出的 XML 支持。XML 支持功能能够让 Access 2003 以虚拟的方式处理任何样式的文件，而 Access 的其他扩充功能皆可以简化复杂的操作，使得用户与开发人员执行任务更容易。

以下就对 Access 2003 的一些新功能进行介绍。

1. 智能标记识别一般错误

Access 2003 中运用了智能标记的技术，可以帮助用户发现 Access 数据库中发生的一般错误。例如：如果 Access 发现了控件对象有无效的数据来源或关系，智能标记会给该控件画上下划线。用户一旦发现此下划线并将鼠标放到该控件上时，便会显示出智能标记图标，再利用鼠标单击一下该图标，用户便会看见由智能标记所提示的、识别与解决错误的关联菜单。

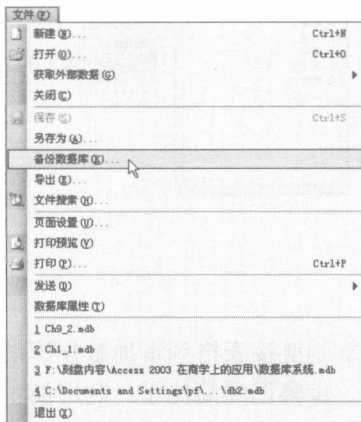


小技巧

Access 支持“自动校正”的智能标记功能，它一可以解决、处理在输入一般文字数据后所产生的错误问题，例如，英文的大小写显示不正确。二可以加快数据输入的速度，例如，使用较短的文字数据来显示较长的公司名称或产品名称。

2. 创建数据库备份

“创建数据库备份”是新版的 Access 2003 提供的一项新的贴心服务。使用“文件/备份数据库”命令，即可创建数据库的备份。



执行“备份数据库”命令后，便会弹出“备份数据库另存为”对话框，在“文件名”文本框中显示出以当时系统日期命名的数据库名称，这样数据库备份便不会覆盖掉原有的数据库文件。



3. 对象相关性

在编辑数据库时，常会因为重新命名或是更新数据库中的各个对象，而忘记了关联对象的位置，对复杂的数据库系统而言，尤其如此。但是新版的 Access 2003 提供了解决这种问题的方法，那就是“对象相关性”。“对象相关性”功能可以让用户在数据库中查找到该对象所依赖的其他对象，例如表、窗体、查询、报表等。

操作方式为：在指定的对象上单击鼠标右键，并从弹出的快捷菜单中“对象相关性”选项，让 Access 评估数据库中的相关性，并打开“对象相关性”任务窗格，为用户列出受影响的对象。另外，如果用户修改了其中的对象，对象相关性也会随即自动更新。



4. 简化链接表格的复制

在旧版的 Access 功能中，复制链接表格到本地数据库的步骤是相当复杂的，而新版的 Access 2003 在处理此项操作时，步骤已经简化了。利用简单的复制及粘贴操作，即可将链接表格复制到本地数据库中。另外，Access 在任务窗格中所显示的链接将会与另一“已链接表格”任务窗格有共同的操作选项。



章节小憩

在对 Access 2003 的重要功能稍作了解后便可以开始创建一个我们所需要的“数据库管理系统”。

不过，要了解一个数据库的基本结构必须从表入手。因此，我们应先将一些在工作上经常使用的报表、单据等基本数据表进行分类，逐一创建出合适的表，并依据使用者的操作习惯，设计合适的操作界面，进而进行数据的运算、整理，得到满足要求的报表。对这一连串的过程，将一一予以介绍。由于在最后将会完成一套“数据库管理系统”，因此在介绍操作步骤的过程中，也请您一步一步地依照范例提示进行操作，以免迷路！

第2章 员工人事数据

相信在我们手边一定有不少关于公司在业务、行政方面的数据或统计图表等。我们可以从这些文件中或多或少地发现一些公司的基本数据,例如:公司名称、联络电话或邮政地址等。而在业务运作的过程中,总是需要在这些文件资料中一而再、再而三地重复输入数据,但是又不能避免在输入数据时发生的数据输入错误,必须随时予以注意。相信这样的工作效率对我们而言是相当浪费时间的。因为这些数据错误将会在最后的数据汇总及管理上给我们及公司带来许多麻烦,更会造成数据库中的数据不完整,那样可就惨了。

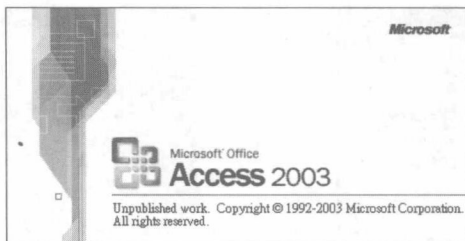
该如何利用 Access 2003 软件将这些问题一一解决呢?要创建一个高效率的数据库管理系统,首先就要彻底搞清存在于所有数据之间的共性及相关性。简单地说,一个好的数据库系统,依赖于设计周全的数据表。因此,可以说,数据表是数据库管理系统的基础。

那么,该如何规划、设计一个好的数据表呢?

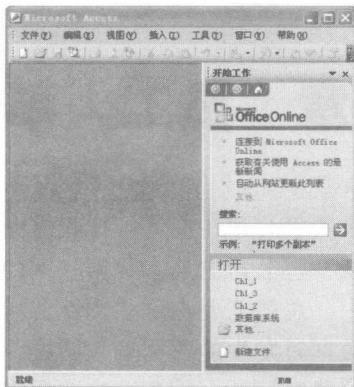
首先,尽量收集在工作中使用的报表、单据,甚至是手写的表格等,这些文件资料中各个数据的标题项目便是所需的数据项,也就是表中所谓的字段名称。接下来便是检查这些字段名称,将在文件中重复显示的数据一一过滤掉以避免浪费数据库空间,接着再逐一地依照不同的主题、不同的条目,将这些收集到的字段名称设计在不同的数据表内,并做好有效地分门别类管理。

设计数据库管理系统最重要的工作便是将所收集的且必须保存在数据库内的数据,做适当的分类并归纳在不同的表中。了解这一点之后,我们便可以开始着手设计一个适合自己使用的数据库管理系统。

接下来,请选择“开始/所有程序/Microsoft Office/Microsoft Office Access 2003”,启动 Access 2003 应用程序。如果我们稍微注意一下,不难发现在启动 Access 2003 时,Access 2003 会先在计算机上显示 Microsoft Office Access 2003 应用程序的商标图标,再自动打开一个空白的数据库,以方便用户直接使用 Microsoft Access 2003。

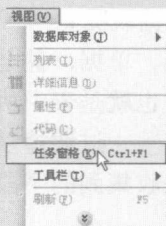


Microsoft Access 2003 的数据库文件在创建时与其他 Office 软件有些不同。因为 Access 文件是一个数据库文件,其中包含了多个对象,例如:表、窗体、查询及报表等。由于数据库中包含了多个对象,因此一开始设计数据库时便要决定将这个数据库文件保存在哪一个文件夹中。在 Access 2003 的工作环境中,作了些许改变,即新建文件(数据库)的操作也同样可以直接从任务窗格中进行。



小技巧

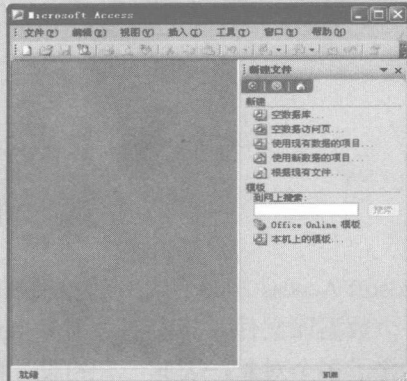
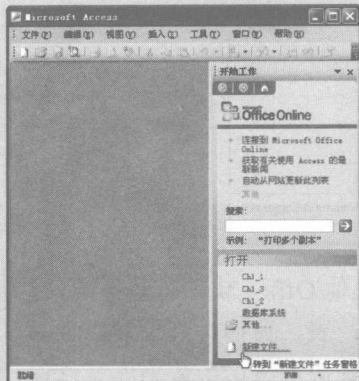
如果打开 Access 2003 时, 无法看见任务窗格时, 可单击“视图/任务窗格”命令, 在 Access 主窗口中显示任务窗格。



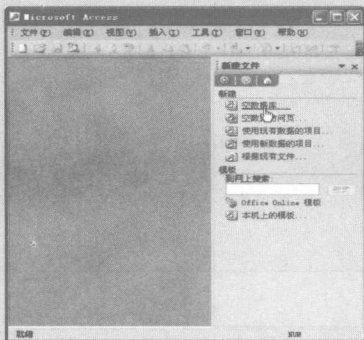
2.1 创建数据库

课程导航

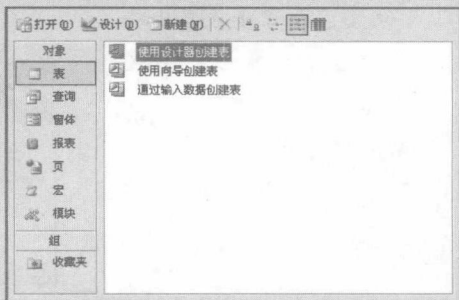
步骤 1 单击任务窗格中的新建文件命令, 任务窗格即可由“开始工作”任务窗格切换至“新建文件”任务窗格。



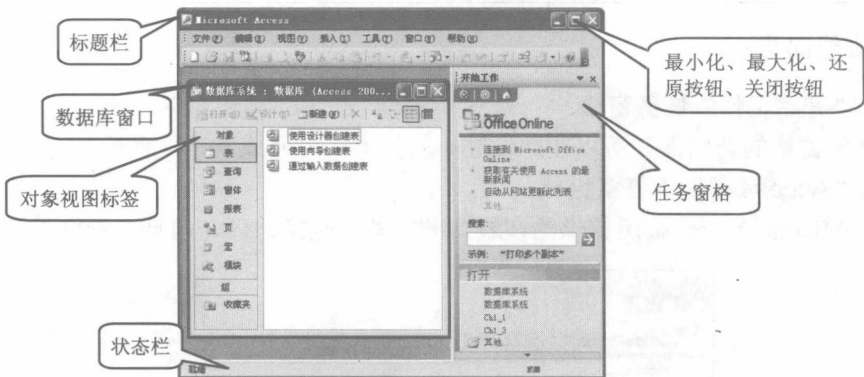
步骤 2 单击“新建文件”任务窗格中“新建”选项区中的空数据库命令, 即可打开“文件新建数据库”对话框。



步骤 3 在“文件新建数据库”对话框的“保存位置”下拉列表中，找到数据库文件所要保存的文件夹位置，并在“文件名”文本框中输入名称：“数据库系统”，最后单击“创建”按钮即可在 Access 主窗口中创建“数据库系统：数据库”窗口。



下图即为 Access 窗口环境。

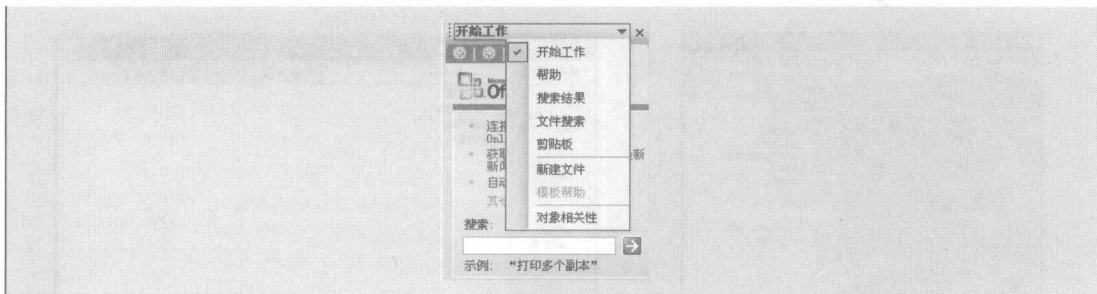


此图即为建立“数据库系统”文件后所显示的窗口。



提示

在新版的 Access 2003 任务窗格中除了原有的“新建文件”、“剪贴板”及“文件搜索”之外，还增加了几项贴心的功能：开始工作、帮助、模板帮助、对象相关性等。



小技巧

任务窗格的操作方式：可以使用▾向下按钮展开下拉菜单，或单击✕关闭按钮关闭任务窗格。

如果想要让任务窗格显示在窗口中的任意位置，可以将光标放置在任务窗格标题前的“⋮”位置，再直接拖曳出去。



如果想让独立显示在主窗口之外的任务窗格可以快速地回到窗口中原来预设的地方，同样只要将光标放置在任务窗格标题前的“⋮”位置，再双击鼠标即可。

功能向导

1. “开始工作”任务窗格

任务窗格的新门面。可以在此做简单的搜索、打开或新建文件操作。

2. “Access 帮助”任务窗格

由 Microsoft Access 所提供的在线帮助，其中包括协助、培训、社区及下载等。

