

【办公软件高级应用系列】

本书适用于 Access 97/2000/2002 多个版本，是企业管理人员、财务人员，及相关专业学生的必备参考书。

Microsoft Access

在企业管理与财务中的应用

中青电脑艺术部 / 策划



文魁资讯股份有限公司

侯紫罗 / 编著

本书的特色在于深入运用 Access 的功能做到：

- ※ 企业客户、产品、人事数据的管理
- ※ 进货、销售及库存账务系统的管理
- ※ 数据库系统的操作界面及菜单设计
- ※ 企业内部产生的报表数据管理
- ※ 建立完整的企业数据库应用系统



随书附赠光盘，内含所用到的数据库范例，方便读者参考引用



海洋出版社



中国青年出版社

【办公软件高级应用系列】

Microsoft Access

在企业管理 与财务中的应用

中青电脑艺术部 / 策划

侯紫罗 / 编著



海洋出版社



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS

(京)新登字 083 号

本书由文魁资讯股份有限公司授权中国青年出版社独家出版。未经出版者书面许可, 任何单位和个人均不得以任何形式复制或传播本书的部分或全部。

图书在版编目(CIP)数据

· Access 在企业管理与财务中的应用 / 侯紫罗编著. — 北京: 海洋出版社, 2002.9

ISBN 7-5027-5783-X

I. A... II.侯... III.①关系数据库—数据库管理系统, Access 2002—应用—企业管理②关系数据库—数据库管理系统, Access 2002—应用—财务管理 IV. F27

中国版本图书馆CIP数据核字(2002)第064964号

总 策 划: 胡守文

王修文

郭 光

责任编辑: 钱晓彬

曹 建

邓庆容

责任校对: 王志红

书 名: **Access 在企业管理与财务中的应用**

编 著: 侯紫罗

出版发行: **海洋出版社**

地址: 北京市海淀区大慧寺8号 邮政编码: 100081

中国书店出版社

地址: 北京市东四12条21号 邮政编码: 100708

电话: (010) 84015588 传真: (010) 64053266

印 刷: 山东高唐印刷有限责任公司

开 本: 787 × 1092 1/16 印 张: 26.5

版 次: 2002年10月北京第1版

印 次: 2002年10月第1次印刷

印 数: 1-6000

书 号: ISBN 7-5027-5783-X/TP · 625

定 价: 39.80 元 (1CD)



“办公软件高级应用”系列



《Access 在企业管理与财务中的应用》

16 开 / 1CD / 定价: 39.80



《Excel 在公司管理中的应用》

16 开 / 1CD / 定价: 46.00



《Excel 在经济统计中的应用》

16 开 / 定价: 29.80



《Access 在财务中的应用》

16 开 / 1CD / 定价: 48.00



“旗标 / 完全掌握”系列

“中青IT图书出版工程”面对初、中级电脑用户,引进了又一套浅显易懂的入门教材——“完全掌握”系列。该系列图书是台湾地区著名电脑图书出版社“旗标”历经多年精心打造的权威畅销系列。之前的版本曾在大陆出版,颇受读者欢迎。“完全掌握”系列涵盖Office XP 最新技术,从入门到精通,特色是内容完整系统,而且完全图解,完全剖析,并配以内容丰富的多媒体教学光盘,可以帮助读者尽快完全掌握,是初中级读者的最佳选择。



《完全掌握 / Office XP 中文版标准教程》

16 开 / 1CD / 定价: 49.00



《完全掌握 / Word 2002 中文版标准教程》

16 开 / 1CD / 定价: 49.00



《完全掌握 / Excel 2002 中文版标准教程》

16 开 / 1CD / 定价: 45.00



《完全掌握 / Access 2002 中文版标准教程》

16 开 / 1CD / 定价: 49.00



《完全掌握 / Outlook 2002 中文版标准教程》

16 开 / 1CD / 定价: 49.00



随书附赠多媒体教学光盘

序

Office XP，一套让用户与应用软件之间的合作更加互动的办公软件，终于在2001年6月正式登场了。在Office XP全新的智能型操作方式下，用户能轻松地简化个人工作、提高工作效率。而其中所包含的Access 2002也具有相当丰富的功能，例如：数据页设计视图、数据库网页、数据透视表等。

当今的企业，普遍面临着各种来自于企业内部的挑战以及对外的高度竞争。谁能掌握品质、降低成本，谁就是赢家。但是，在以往传统的人工操作方式中，随着数据的日益增加，常会浪费很多的人力及成本来处理企业中的大量数据，这无疑给企业造成了相当严重的负担。

在Office XP系统中，利用Microsoft Access 2002所提供的功能，可以帮您解决行政业务中常遇到的问题，将整个行政业务数据库进行系统的整合管理，进而能够有效地提高企业内部的信息沟通效率，节省大量的人力、时间与金钱，并且也能够让没有计算机基础的用户，以轻松快捷的方式建立起属于自己的工作系统。

虽然Microsoft Access 2002所提供的功能是较个性化的操作界面，但仍有许多用户在接触到Microsoft Access 2002时，无法有效地针对实际需求加以变化，所以在本书中，以示例的方式循序渐进地教导用户如何使用Microsoft Access 2002功能，进而架构出一个简易的企业内部的行政数据库。本书在各个章节中，将以Microsoft Access 2002常用的功能加以综合应用，制作出不同的范例，读者可在随书附赠的光盘中查看相关例题数据，加以参考应用。本书引用的商品、商标名称，均属原公司所有。

相信您已经迫不及待地想要熟悉所有的应用功能了，别急！如果您是位Microsoft Access 2002的初学者，不用担心！因为本书所有的范例介绍都以操作界面的图片显示，您只要跟着画面上的操作步骤逐步学习，那么，不仅可以从操作中熟悉Microsoft Access 2002的应用功能，而且您也能成为一个系统程序设计师喔！如果您已经是Microsoft Access 2002功能使用的高手，我诚恳地希望本书的范例，可以为您提供实际应用方面的参考。

紫 罗
凯际资讯工作室

目 录

第1篇 数据库建立篇

第1章 基本表	2
1-1 产品数据	5
1-1-1 建立字段结构	6
1-1-2 表设计视图的编辑功能	12
1-1-3 索引的设置	23
1-1-4 数据类型的属性设置	27
1-1-5 编辑数据表	30
1-1-6 数据的查找、替换、排序及筛选	48
1-1-7 表中数据的输入及向导	63
1-2 厂商数据	69
1-3 客户资料	76
1-4 员工的人事资料	83
第2章 进销项数据表	89
2-1 报价系统	91
2-1-1 报价单	91
2-1-2 报价明细表	93
2-2 进项系统	94
2-2-1 进货单	94
2-2-2 进货明细表	96
2-3 销项系统	97
2-3-1 订货单	97
2-3-2 订货明细表	101
第3章 建立基础关联	102
3-1 设计查阅向导	106
3-2 查看【查阅向导】	111

第2篇 窗体入门设计篇

第4章 简单的窗体设计	115
4-1 自动创建窗体	116
4-2 窗体向导	119
4-3 设计视图	124
4-3-1 调整字段显示的位置	126
4-3-2 修改字段格式	128
4-3-3 新建窗体页眉/页脚	131
4-3-4 设置控件	133
4-3-5 查看“产品表”窗体	145
第5章 基础窗体设计	146
5-1 客户数据	146
5-1-1 建立“客户表”	146
5-1-2 设置数据来源	148
5-1-3 设置窗体控件	154
5-1-4 查看“客户表”窗体	154
5-2 厂商数据	155
5-2-1 厂商字段顺序	155
5-2-2 查看“厂商表”窗体	156
第6章 分页窗体的制作	156
6-1 员工人事数据	156
6-1-1 设置数据来源	157
6-1-2 设置窗体控件	158
6-1-3 查看“员工表”窗体	164

第3篇 数据库关联篇

第7章 建立数据库关联	168
7-1 设置基础关联	170

7-2 自定数据库的关联	171	第 5 篇 数据库报表篇	
7-3 查看数据库关系图	173	第 13 章 报表入门设计	276
第 8 章 关联性窗体设计	174	13-1 自动创建报表	276
8-1 制作关联性窗体	174	13-2 报表向导	279
8-1-1 表达式窗体	175	第 14 章 简单报表设计	280
8-1-2 设计关系型报价单	183	14-1 设计视图	280
8-2 窗体宏应用	190	14-1-1 调整字段显示位置	282
8-2-1 关闭窗口	190	14-1-2 修改字段格式	284
8-2-2 窗体单据打印	193	14-1-3 设置页眉、页脚	288
8-2-3 设计查询宏功能	210	14-1-4 新建报表页眉、 报表页脚	292
第 9 章 进项设计	222	14-1-5 查看产品表报表	294
9-1 表达式查询表	222	14-1-6 基础报表制作	294
9-2 设计关系型窗体	223	14-2 相关报表制作	296
9-2-1 建立关系型窗体	223	14-2-1 制作标签	296
9-2-2 设计查询宏功能	230	第 15 章 业务报表	300
第 10 章 销项设计	235	15-1 报表修饰	300
10-1 表达式查询表	235	15-1-1 报价单	300
10-2 设计关系型窗体	236	15-1-2 进货单	305
10-2-1 建立关系型窗体	236	15-1-3 订货单	306
10-2-2 设计查询宏功能	243	15-2 高级报表设计	307
第 4 篇 数据库问答篇		15-2-1 进项报表	309
第 11 章 数据库查询	248	15-2-2 “销项报表”	314
11-1 选取查询设计	248	第 6 篇 操作界面设计	
11-1-1 制作查询按钮	252	第 16 章 设计主窗体	319
11-2 窗体的应用	255	16-1 数据库新建	319
11-2-1 产品查询	255	16-2 进销项操作	321
11-2-2 客户名单	259	16-3 基础数据查询	323
11-2-3 厂商名册	260	第 17 章 设置自动启动	325
11-2-4 员工人事数据	261	附 录	
第 12 章 业务查询	262	附录 A 字段属性设置	327
12-1 进项查询	262	A-1 索引属性	327
12-2 销项查询	272		

A-2 字段大小属性	328	GoToPage	366
A-3 新值属性	329	GoToRecord.....	367
A-4 标题属性	330	Hourglass	368
A-5 格式属性	330	Maximize	368
A-5-1 默认格式	330	Minimize	368
A-5-2 自定义格式	334	MoveSize	368
A-6 【输入掩码】属性	340	MsgBox.....	369
A-7 默认值属性	349	OpenDataAccessPage	369
A-8 有效性规则及有效性		OpenDiagram	369
文本属性	350	OpenForm	370
A-9 必填字段属性	351	OpenFunction.....	370
A-10 允许空字符串属性	351	OpenModule.....	371
A-11 小数位数属性	352	OpenQuery	371
A-12 输入法模式属性	352	OpenReport	372
A-13 Unicode 压缩属性	353	OpenStoredProcedure	372
A-14 显示控件属性	353	OpenTable.....	373
A-15 查阅向导	353	OpenView	373
附录 B 运算符	356	OutputTo.....	374
B-1 排序	356	PrintOut.....	374
B-2 筛选	357	Quit	375
B-3 查询	360	Rename	375
附录 C 控件	360	RepaintObject.....	376
附录 D 宏	362	Requery	376
AddMenu	362	Restore	376
ApplyFilter.....	363	RunApp.....	376
Beep	363	RunCode	377
CancelEvent	363	RunCommand	377
Close	364	RunMacro	377
CopyObject	364	RunSQL	378
DeleteObject	365	Save.....	378
Echo	365	SelectObject	378
FindNext	365	SendKeys	379
FindRecord.....	366	SendObject.....	379
GoToControl.....	366	SetMenuItem.....	380

SetValue	381	Dir 函数	389
SetWarnings	381	DoEvents 函数	390
ShowAllRecords	381	Environ 函数	390
ShowToolBar	381	EOF 函数	390
StopAllMacros	382	Error 函数	390
StopMacro	382	Exp 函数	390
TransferDatabase	382	FileAttr 函数	391
TransferSpreadsheet	383	FileDateTime 函数	391
TransferText	383	FileLen 函数	391
附录 E 表达式	384	Filter 函数	391
函数	384	Fix 函数	391
Abs 函数	384	Format 函数	392
Array 函数	385	FormatCurrency 函数	392
Asc 函数	385	FormatDateTime 函数	392
AscB 函数、AscW 函数	385	FormatNumber 函数	392
Atn 函数	385	FormatPercent 函数	393
CallByName 函数	385	FreeFile 函数	393
类型转换函数	385	FV 函数	393
Choose 函数	386	GetAllSettings 函数	394
Chr 函数	386	GetAtt 函数	394
ChrB 函数、ChrW 函数	386	GetObject 函数	394
Command 函数	387	GetSetting 函数	394
Cos 函数	387	Hex 函数	394
CreateObject 函数	387	Hour 函数	395
CurDir 函数	387	IIf 函数	395
CVErr 函数 errornumber	387	IMEStatus 函数	395
Date 函数	387	Input 函数	395
DateAdd 函数	388	InputBox 函数	395
DateDiff 函数	388	InStr 函数	396
DatePart 函数	388	InStrRev 函数	396
DateSerial 函数	388	Int 函数	396
DateValue 函数	389	IPmt 函数	397
Day 函数	389	IRR 函数	397
DDB 函数	389	IsArray 函数	397

IsDate 函数	397	Right 函数	405
IsEmpty 函数	398	Rnd 函数	405
IsError 函数	398	Round 函数	405
IsMissing 函数	398	RTrim 函数	406
IsNull 函数	398	Second 函数	406
IsNumeric 函数	398	Seek 函数	406
IsObject 函数	398	Sgn 函数	406
Join 函数	399	Shell 函数	406
LBound 函数	399	Sin 函数	407
LCase 函数	399	SLN 函数	407
Left 函数	399	Space 函数	407
Len 函数	399	Spc 函数	407
Loc 函数	400	Sqr 函数	407
LOF 函数	400	Str 函数	407
Log 函数	400	StrComp 函数	408
LTrim 函数	400	StrConv 函数	408
Mid 函数	400	StrReverse 函数	408
Minute 函数	401	String 函数	408
MIRR 函数	401	Switch 函数	409
Month 函数	401	SYD 函数	409
MonthName 函数	401	Tab 函数	409
MsgBox 函数	402	Tan 函数	409
Now 函数	402	Time 函数	409
NPer 函数	402	Timer 函数	410
NPV 函数	402	TimeSerial 函数	410
Oct 函数	403	TimeValue 函数	410
Partition 函数	403	TypeName 函数	410
Pmt 函数	403	UBound 函数	410
PPmt 函数	403	UCase 函数	411
PV 函数	404	Val 函数	411
QBColor 函数	404	VarType 函数	411
Rate 函数	404	Weekday 函数	411
Replace 函数	404	WeekdayName 函数	411
RGB 函数	405	Year 函数	412

第 1 篇 数据库建立篇

什么是数据库？简单的说，就是用户依据自己特定的需求汇集相关数据，并对数据加以组织整理保存的地方。例如：亲友之间相互往来的通讯簿；学校的学籍数据、成绩数据；医院的病历数据；业务上需要的厂商、客户的基本数据、订销单数据等，都可以叫做数据库。

Microsoft Office XP 中的 Access 2002 可以提供这样的功能，即：取得数据的一致性或所需要的相关数据记录。首先，依据不同主题建立表，将数据记录分门别类的保存在这些表中，再依照实际的需求，通过所谓的关键值字段一一对应，将两个或多个独立的表关联起来，就能针对数据库进行任何数据的处理和操作了。

但是一开始，我们必须先对 Access 应用程序有个概念性的了解，Microsoft Office XP 中的 Access 2002 实际上是一个关系型数据库管理应用程序。它包含了表、查询、窗体、报表、宏、模块及页等七种主要的功能对象。以下简单地说明一下 Access 数据库的 7 个主要对象。

表

Access 的表就像是 Excel 电子表格中的表一样，同样以行(Row)、列(Column)显示数据记录。不同的是 Access 的表以字段(Field)来替换 Excel 电子表格的列(Column)，换句话说，一行的数据记录将显示在不同的列中，而这些列便是 Access 的表所称的字段(Field)，每一个字段分别保存着不同性质的数据。另外，在每个表内都要定义一个索引值，也就是刚刚提到过的关键值，这个索引值让我们在搜索数据或显示某条数据记录时，更加快捷。

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，依据所需要的条件，筛选显示出符合条件的数据内容，并加以整理、统计及分析。如果您恰好是个善用 SQL 命令的高手，也可以在 Access 应用程序中利用 SQL 命令自行编写适合该数据库的查询条件。

窗体

窗体的主要用途是利用各种颜色、图片、线条及其他控制对象功能，对其加以搭配组合，设计出一个美观的操作界面，而这个操作界面最主要的功能就是方便用户执行新建、查询、删除、打印报表及各项输出输入的操作功能。

报表

报表就是将所查询到的数据或者是原始数据转化成特定的数据形式，加以保存或运算，再将这些结果输出成为报表，添加上一些颜色、图片、线条等，便可以把报表制作得更精美，让读者能够赏心悦目地快速浏览数据内容。

宏

在 Microsoft Access 2002 中的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“组群”功能，而每一个操作都会执行某一件事。换句话说，就是将例行性的一些操作，一一收集起来存成一个宏，只要执行这个宏功能时，便可以快速地完成一连串的事情。

模块

模块主要的操作方式是利用 Visual Basic 语言所编写的程序代码，让数据库可以自动地工作。但是，除非您本身是系统开发者、或对 Visual Basic 程序语言有较深入地研究，否则在 Access 数据库的整个操作过程中使用机会是很少的。

页

将 Access 数据库内的表或查询，转换成可在浏览器上以动态方式直接存取其内容的网页。但是在使用时需注意的是，数据页并非真的将数据保存在数据库内，而是另外产生了一份 HTML 文件来存放数据记录。

在对 Access 2002 数据库的 7 个对象稍做了解后，我们就可以尝试建立一个数据库管理系统了。数据库的基本结构便是表，因此我们必须先将一些相关的基本表予以分类并逐一建立。在此请您留意一下，由于我们在最后会完成一个操作系统，因此在操作的过程中也请您一步一步地跟着范例提示进行操作，免得迷路喔！

第 1 章 基本表

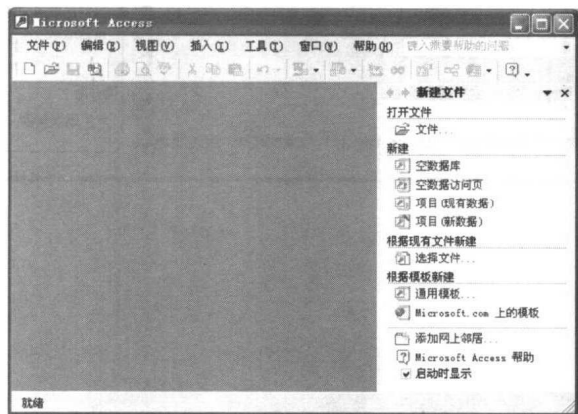
相信在您手边一定有不少关于公司方面的文件数据或统计图表等，您可以发现

这些文件或多或少都会显示出公司的一些基本数据,如:公司名称、电话或地址等。但您可能总是要一而再、再而三的在相关文件上重复输入这些烦人而又重要的数据,这是相当浪费时间的。而且在输入这些数据时又必须注意其准确性,因为数据的不正确,不仅会为您及公司带来许多麻烦,更会造成以后数据库中数据的不完整,那可就惨了。

如何解决这个问题呢?相信熟悉 Excel 2002 电子表格的用户,已经知道如何在 Excel 2002 中摆脱这个棘手的问题,如果您对 Excel 2002 还不太了解,您可以参考由中国青年出版社出版的该作者的另一本著作《Excel 2002 在公司管理中的应用》。

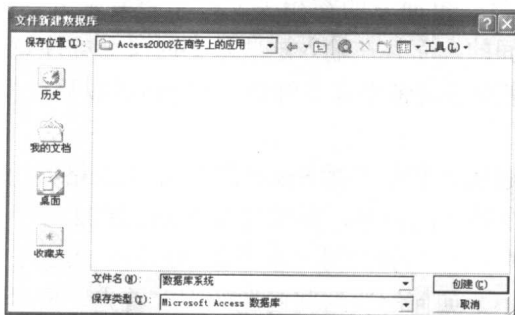
在 Access 2002 中是如何解决这些问题的呢?首先,要尽量全面地收集工作中所使用的报表、单据,甚至是手写的表单,这些文件中各个数据的标题项,便是我们所需的数据项了,也就是表中所称的字段名称。接下来便是检查这些字段名称,仔细过滤可能会有重复性的数据,避免数据库空间的浪费。然后依据不同的主题和名称,将这些收集到的字段名称建立在不同的表内,分门别类地进行管理。因此,数据库设计中的最重要的工作,便是将所收集到的数据保存在数据库内,并将其适当地分类,归纳在不同的表中。

接下来,请您在【开始/程序/Microsoft Access】中打开 Access 应用程序。如果稍加留意,就能发现在运行 Access 时,Access 会先在计算机屏幕上显示 Microsoft Access 应用程序的图标,再自动打开一个空白的数据库,以便用户可以直接使用 Microsoft Access。但是 Microsoft Access 文件的产生与其他 Office 应用程序是不同的,Access 数据库包含了各对象功能,如表、窗体、查询及报表等,所以一开始便要设置数据库文件的存放路径。在 Access 2002 的工作环境中,有一个重要特点就是工作窗格,建立新文件的操作可以直接在工作窗格中进行。

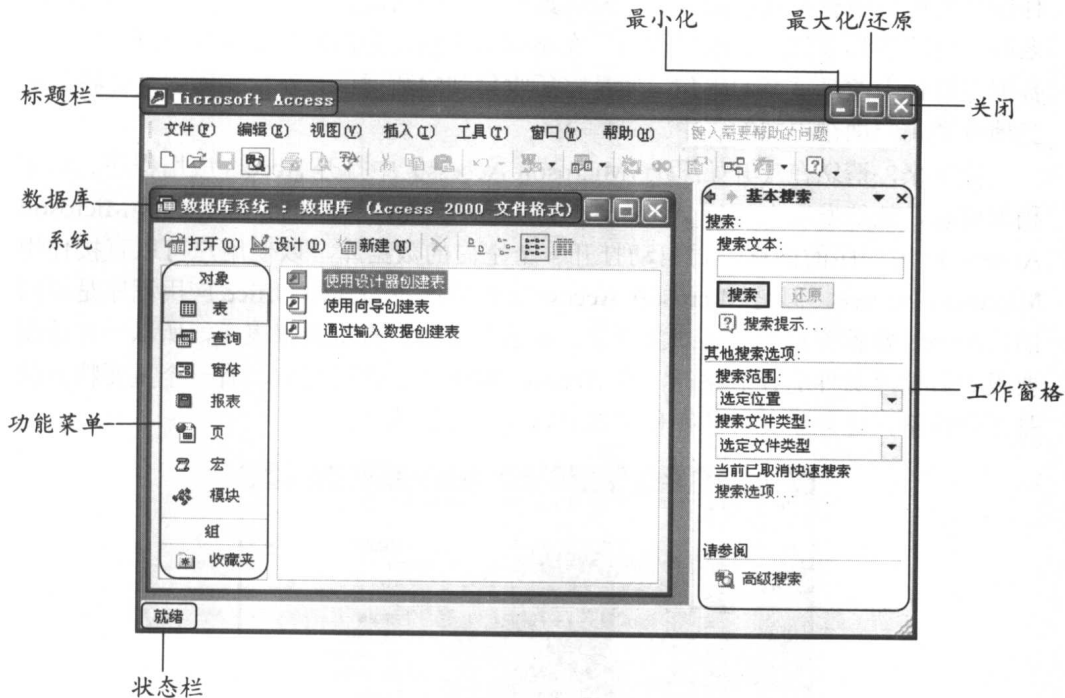


在窗格中打开了【新建/空数据库】窗口后,选好数据库文件的保存路径,便可

以在【文件名】中设置其文件名，本书在此取名为“数据库系统”。

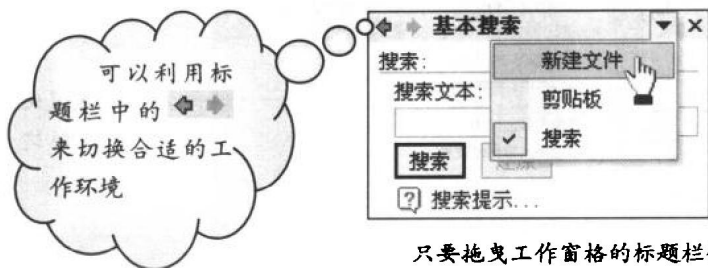


建立“数据库系统”文件后显示的窗口如下。



工作窗格

Access 提供了三种工作窗格：新建文件、剪贴板、搜索。



只要拖曳工作窗格的标题栏位置,就可以将它移到窗口中的任何地方,想让它回到原来默认的地方,只要双击工作窗格的标题栏就可以了。

工作窗格功能介绍:

【新建文件】

用于文件的新建、打开及模板的应用。

【剪贴板】

用来收集从其它 Office 应用程序中复制或剪切来的数据。

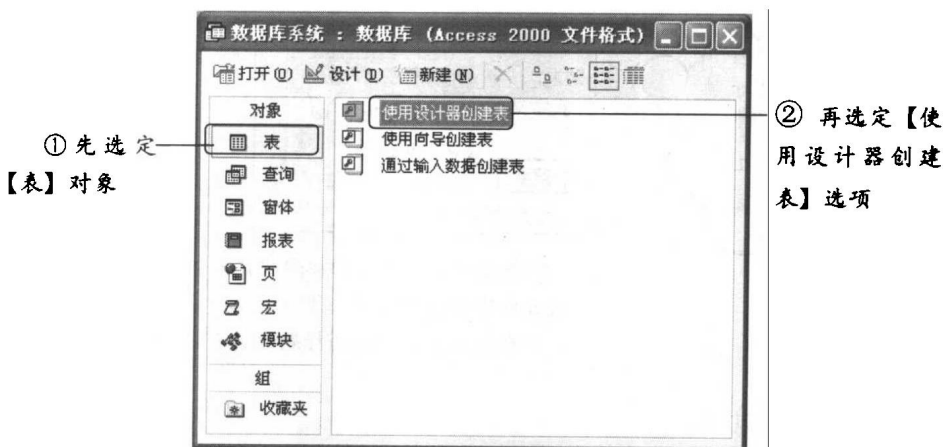
【基本搜索】

类似 Windows 下的搜索,具有帮助查找文件的功能。



1-1 产品数据

下面建立一个表,首先在数据库窗口中选择【对象/表】选项,显示【表】的操作窗口。



【表】的操作窗口功能介绍

■ 使用设计器创建表

利用【使用设计器创建表】的方式来建立表，是一种从无到有、逐步建立表结构的方式，利用这种方式，使我们在逐步建立表的过程中，可以学习并熟悉整个数据库设计的基础、组成要素及关键。

■ 使用向导创建表

Microsoft Access 提供了各式各样丰富完整的示例表，而这些示例表具备了数据库中最常使用的数据字段，我们可以直接选用或者对其加以修改后使用，使其更符合我们的需要。

■ 通过输入数据创建表

创建表应该先收集齐全数据字段，再予以创建，但在实际的操作上可能不像我们预期的那样，因此利用【通过输入数据创建表】的方式，可以先将数据记录输入到表中进行保存，再按照修改字段名称的方法，将表中的字段结构加以修改成为合适的字段名称。

1-1-1 建立字段结构

事实上，数据的保存是由数据记录与数据结构两方面组合而成的，而数据记录可以存放数据是由于定义了数据的字段结构。所以数据字段结构包含了字段名称、字段的数据类型、数据字段的大小等内容，因此一个表能否完整的保存我们所需要的数据内容，取决于数据字段的规划是否准确。

从我们所搜集的文件数据中可以发现，“产品表”所需要的字段规划如下。

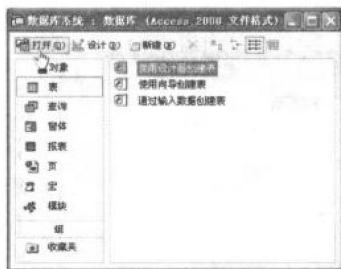
字段名称	字段类型	说明	字段大小
产品编号	自动编号		
产品名称	文本		50 个字符
规格描述	文本	例如: 24 罐装, 一公升装	50 个字符
单位	文本	例如: 个, 罐, 桶	10 个字符
成本单价	货币		

接下来就可以开始建立一个简单的“产品表”。

■ 操作步骤

首先, 在数据库窗口中选择【对象/表】选项, 显示【表】的操作窗口并执行【打开】命令或【设计】命令, 打开表设计视图窗口。

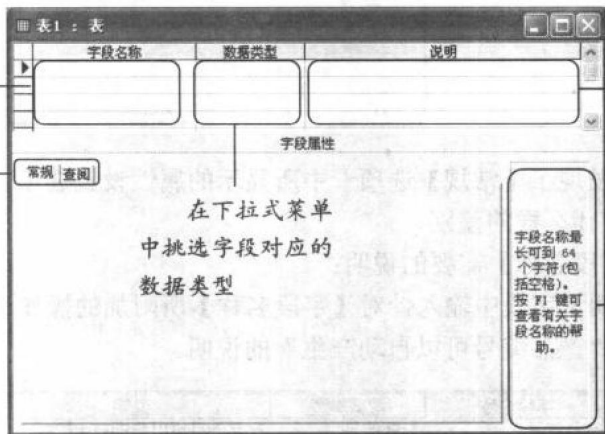
步骤1 窗口画面。



利用鼠标直接双击【使用设计器创建表】, 也可以打开表设计视图窗口。

在【字段名称】中输入字段的名字

利用【常规】、【查阅】选项卡, 设置字段数据属性的属性



在【说明】中输入该字段的使用说明

当光标移至某一个设置选项时, 会在此处显示出字段的使用说明

步骤2 建立字段结构:

① 在【字段名称】中输入“产品编号”, 并执行【Enter】键或【Tab】键即可跳至下一字段中。