

Office

Office

高手

Access 2003

数据库应用

■ 李佳 范俊弟 邓剑民 编著

掌握 效率窍门

体验 精致工作

让您快速成为 **Office高手**

超值光盘

全书实例视频教学

(Office 专家亲自主讲)

各章实例文档和相关素材

实用商务办公模板



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

Office 高手

Access 2003 数据库应用

■ 李佳 范俊弟 邓剑民 编著

人民邮电出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

Access 2003 数据库应用 / 李佳, 范俊弟, 邓剑民编著. —北京: 人民邮电出版社, 2006.8
(Office 高手)

ISBN 7-115-14919-4

I. A... II. ①李...②范...③邓... 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 (2006) 第 069390 号

内 容 提 要

本书精选了 13 个 Microsoft Access 在企业实际工作中应用的典型实例, 详细地讲述了如何使用 Microsoft Access 开发中小型数据库系统。通过学习本书中的案例, 读者不仅可以快速掌握 Microsoft Access 的使用方法, 而且可以举一反三, 开发出满足特殊商业需求的应用程序, 并迅速应用到实际工作中。

本书由浅入深、图文并茂、结构合理、可操作性强, 以大量的技巧和丰富的实例, 向读者展示了 Microsoft Access 的精髓。本书可作为各大大专院校相关专业和数据库应用培训机构的参考用书, 也可作为各层次 Microsoft Access 用户的自学指导用书。

Office 高手——Access 2003 数据库应用

-
- ◆ 编 著 李 佳 范俊弟 邓剑民
责任编辑 杜 洁
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京密云春雷印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 28
字数: 696 千字 2006 年 8 月第 1 版
印数: 1—5 000 册 2006 年 8 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-14919-4/TP · 5498

定价: 46.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010) 67132692 印装质量热线: (010) 67129223

李辉



天翼博雅科技发展有限公司技术经理；微软（中国）有限公司特邀资深顾问讲师，微软全球最有价值专家（MVP），微软课堂（论坛）中国区特邀讲师，微软 T3 企业培训种子讲师，Microsoft Office 技术专家俱乐部会员，Microsoft TechED 2004、2005 技术教育大会优秀讲员，全国企业信息主管论坛主讲人，Microsoft TechNet 中文网络广播优秀讲员，多家计算机专业报刊专栏作者，对 Microsoft Office 产品有深入的研究，为 Microsoft 重要客户提供 Office 解决方案和技术支持。曾主持编写《Office 2003 应用整合精要》、《案例学 Office 2003》等图书。

郝艳芬

天翼博雅科技发展有限公司产品经理；Microsoft Office 技术专家俱乐部会员，“Office 精英俱乐部”论坛“Word”和“MS Office 其他组件”栏目版主；曾协助 Microsoft 设计开发国内首批 SharePoint 产品模板和 Office 产品商务办公模板，在 Microsoft Office Online 网站上发表过多篇技术文档。曾参与编写《案例学 Word 2003 中文版》、《Microsoft Office 2003 专家门诊》、《信息处理技术与工具》、《Microsoft Office 锦囊妙计》等图书。



范俊弟

天翼博雅科技发展有限公司产品经理；对 Microsoft Office System 有较深入的研究，曾协助 Microsoft 设计开发 Office 工作流商务办公模板、Office 产品市场展示宣传片。曾主持编写《Access 数据库程序设计》、《开机即会——2 小时学会 Office》等图书，深受广大读者欢迎。



李佳

天翼博雅科技发展有限公司项目经理；对 Microsoft Office System 进行过深入的学习和研究，有极强的洞察力和对产品的领悟力。曾协助 Microsoft 设计开发 Office 工作流商务办公模板，创作并发表多篇基于 Microsoft Office 的帮助文档和技术应用文档。



李振宏

天翼博雅科技发展有限公司项目经理；微软认证专家（MCP），微软认证系统工程师（MCSE），微软认证数据库管理员（MCDBA）。对 Microsoft Office 产品的深入研究具有浓厚兴趣，曾协助 Microsoft 完成大量产品文档的本地化工作，在 Microsoft Office Online 网站上发表过多篇技术文档。



苏华

天翼博雅科技发展有限公司项目经理；Microsoft Office 技术专家俱乐部会员，Microsoft TechNet 中文网络广播特邀讲员，精通应用产品开发和数据库开发。曾协助 Microsoft 完成大量产品文档的本地化工作，在 Microsoft Office Online 网站上发表过多篇技术文档。



支颖

天翼博雅科技发展有限公司项目经理；熟悉 Microsoft Office 产品的应用和开发。曾协助 Microsoft 设计开发 Office 工作流商务办公模板和 Microsoft Office Visio 应用模板。

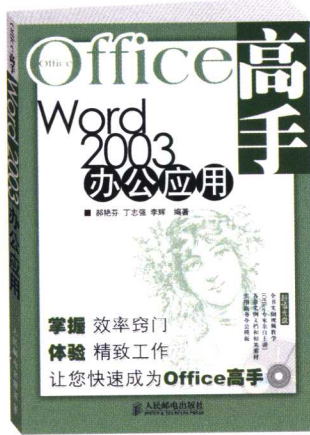


Office

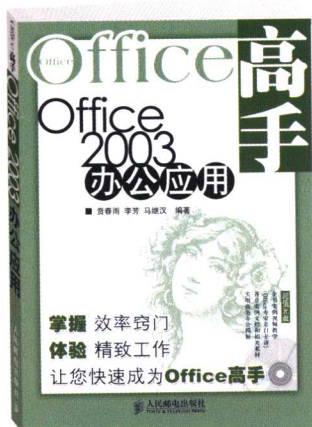
高手



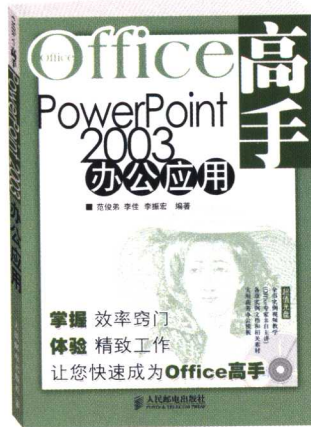
◎ 书号: 14938 ◎ 定价: 36.00 元



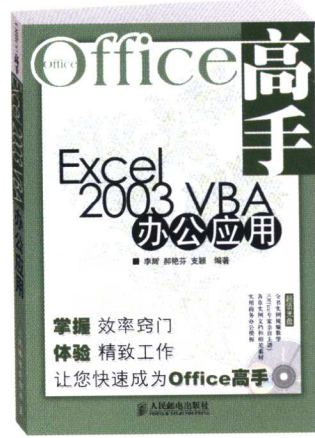
◎ 书号: 14921 ◎ 定价: 36.00 元



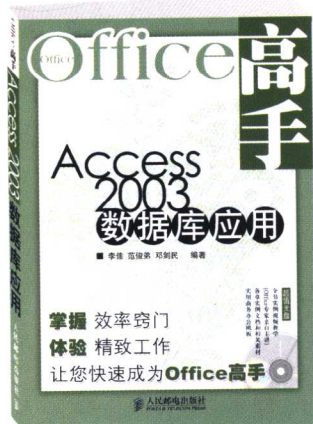
◎ 估价: 39.00 元



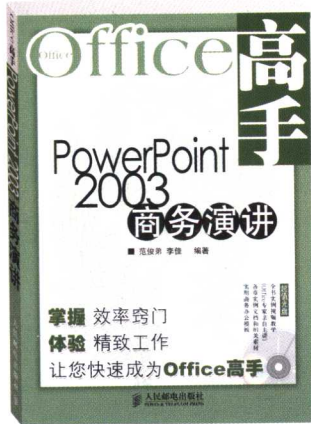
◎ 书号: 14939 ◎ 定价: 34.00 元



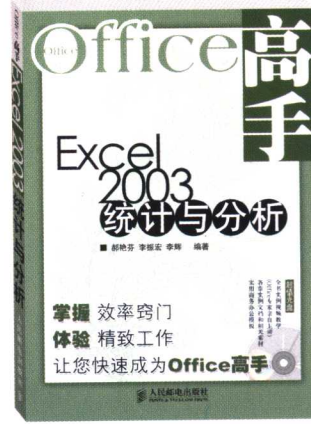
◎ 书号: 14922 ◎ 定价: 39.00 元



◎ 书号: 14919 ◎ 定价: 46.00 元



◎ 书号: 15042 ◎ 定价: 42.00 元



◎ 书号: 14920 ◎ 定价: 39.00 元

致读者

认识李辉老师还要追溯到2002年，我从OEM部门转到公司市场部做Windows的产品经理。我位置的隔壁坐的是当时的Office产品经理——达志。经过达志介绍，我认识了李辉。因为他是公司聘用的资深培训顾问，所以我也就跟着达志尊称李辉为“李老师”。微软的产品经理都是一些“工作狂”、“夜猫子”，但我经常在晚上九、十点钟离开公司回家的时候，还看到李辉和达志在会议室讨论问题，两个人在白板前写写画画，很是认真。那时候开始，我就为李辉老师的敬业和认真而肃然起敬。

真正和李老师合作，是两年后，我从Windows部门转去做Office的产品经理。那时候我们刚刚紧锣密鼓地做完Microsoft Office System的发布会和巡展，正在按照我们的计划准备将Office System的诸多革命性改进告知更多的企业时，李辉老师找到我，说要出一本关于Office System的书！对于李老师的写作能力，无论是选题定位、逻辑结构，还是内容的深度难度把握、表达的清晰程度，我都大有信心。不仅因为我自己也用李老师的Office书籍作为手边的参考指南，也因为当时李老师参与了Office System发布前的客户体验、早期部署以及一系列发布会、巡展的准备工作。但李老师说要出Microsoft Office System的书，还是让我大为感动及佩服！市场上的IT类书籍，很多是迎合多数读者的需求，对于这样的一个新产品在还没有广大用户群的前提下，是很少有人愿意做先行者的！感激涕零过后，我们开始为新书做筹备工作。每一次讨论，李老师都事先准备好讨论提纲，要么是结构框架，要么是内容要点，要么是截图文字，这使得我们每次都高效地达到预期目的。李老师是个快手，没多久新书就面世了，我们也迫不及待地采购了一些新书作为礼物送给客户，并得到了客户的一致好评！

随着李老师新书的面世，我们的合作也迅速地扩展到其他领域：网络广播、客户上门培训、研讨会演讲等。每一次李老师都专业、超预期地完成了任务，他本人也成为市场部门聘用的资深培训顾问中的佼佼者！

在和诸多客户的沟通过程中，李老师也越来越多地感觉到客户对Office应用水平提高的强烈愿望。“Office高手”系列图书通过列举不同专业、行业人士在工作中常用的案例，详尽地介绍了Microsoft Office的重要应用，由浅入深、循序渐进地帮助读者应用到实际工作中去。

我也希望“Office高手”的面世，可以帮助更多的朋友，熟悉使用Office，提高工作效率，做到事半功倍！

王 峰

资深市场经理
微软（中国）有限公司

前言

当今社会竞争越来越激烈，如何提高工作效率、如何使自己的工作事半功倍就成了大家最关心的问题，办公自动化也成为当前企业提高效率的一个重要措施。Microsoft 公司推出的 Office 办公套装软件以其强大的功能、体贴入微的设计、方便的使用方法而受到广大用户的欢迎，成为办公软件领域的霸主。而 Microsoft 公司最新推出的 Microsoft Office 2003 中文版更是继承了 Office 家族的传统优势，在易用性、智能化和集成性的基础上，进一步为信息工作者提供了快速便捷的工作方式。

Microsoft Access 2003 作为 Microsoft Office 2003 套件产品，是目前应用最为广泛的关系数据库管理系统之一。与其他数据库软件相比，它具有上手快、易操作等优点，同时利用内置的 VBA 语言，既可以开发出常用的数据处理工具，也能设计出功能全面的一整套数据库管理信息系统。

本书不是一本大而全的教程和手册，而是将 Microsoft Access 中的基础知识和基本技能有机地结合起来，以 Microsoft Access 在企业中的具体应用为根本，精选出包括联系人管理数据库、员工评估系统、公司资产管理系统、公司进销存管理系统、仓库管理系统、问卷调查分析系统、人事管理系统、考勤管理系统、财务管理系统、产品销售分析系统、商贸管理系统 Access 项目、Access 记事簿、客服电话计时统计系统等在内的 13 个典型案例。书中的每个实例都是一个独立的单元，并且在每个例子前面都有“案例说明”和“知识点分析”，描述本案例的应用领域，以及涉及的一些重点和难点内容，读者可以根据自己的需要选择阅读。在“制作步骤”部分对实例进行了详细的分析，通过完整的制作步骤帮助读者快速掌握该案例的制作方法，读者可根据自己的实际工作需要进行修改。此外，每个实例中还有“实例总结”和“常见问题解答”部分，帮助读者通过本实例的学习，做到触类旁通、举一反三，灵活运用 Microsoft Access 2003 的各种功能，以巩固、加深所学的内容。

本书摒弃了通过讲解命令来学习软件的方法，为读者提供了一种崭新的学习方法，通过具有很强的针对性和实用性的实例，将知识点恰当地融入到实例的制作和分析中，让读者通过亲自动手实践来加深对命令和制作技法的理解。本书中的实例起到抛砖引玉的作用，使读者每学完一个实例的制作，就可以立即应用到实际工作中，同时也掌握了 Microsoft Access 的相关知识。

本书由李佳、范俊弟、邓剑民编写，同时参加编写工作的还有李振宏、郝艳芬、支颖、苏华、李霞、胡松龄、冯增额、张建中、孙献辉等。在本丛书的

编写过程中，得到了微软特约资深顾问讲师、微软最有价值专家（MVP）李辉先生的大力协助，李辉先生超过 500 场次的用户现场培训和技术交流为本书提供了殷实的素材。同时，本书中的部分内容也被微软（中国）有限公司选作员工培训、客户培训的典型案例。

本书在编写过程中，编者虽然未敢稍有疏虞，但纰缪和不尽如人意之处仍在所难免，诚请读者提出意见或建议，以便修订并使之更臻完善。

编者
2006 年 6 月

光盘使用说明

一、配套光盘内容

- ▶ 本书各章实例的教学演示
- ▶ 各章实例文档和相关素材
- ▶ Microsoft Office 2003 辅助工具
- ▶ 实用的 Microsoft Access 商务办公模板

二、配套光盘使用说明

▶ 系统要求

硬件配置：奔腾 II-350MHz 以上 CPU，内存 64MB 以上，建议采用 1024 × 768 分辨率。

操作系统：Windows 2000/XP，建议采用 Windows XP。

软件要求：已安装 Office 2000/Office XP/Office 2003，建议采用 Office 2003。

▶ 光盘的使用

本光盘不需安装，可以自动运行播放，播放主界面如图 1 所示。

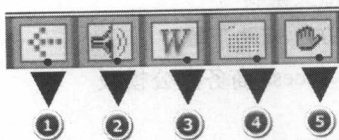


视频教学 辅助工具

图 1 演示光盘主界面

视频教程

- (1) 单击播放页面的【帮助】按钮，可以查看本演示光盘的帮助信息。
- (2) 本光盘的播放控制按钮放置在播放界面的右上角（如图 2 所示），通过不同的功能按钮，可以进行返回主界面、开关音乐、填写读者反馈、返回及退出等操作。



- ① 返回首页：在任何演示页面均可通过该按钮返回
- ② 音乐开关：控制演示背景音乐
- ③ 读者反馈：下载并填写读者反馈表
- ④ 制作群体：本演示光盘的制作信息和联络方式
- ⑤ 退出演示：结束演示光盘的播放

图 2 播放控制按钮

- (3) 单击主页面的【视频教程】，该部分可供读者分章节学习本书实例的制作方法，如图 3 所示。

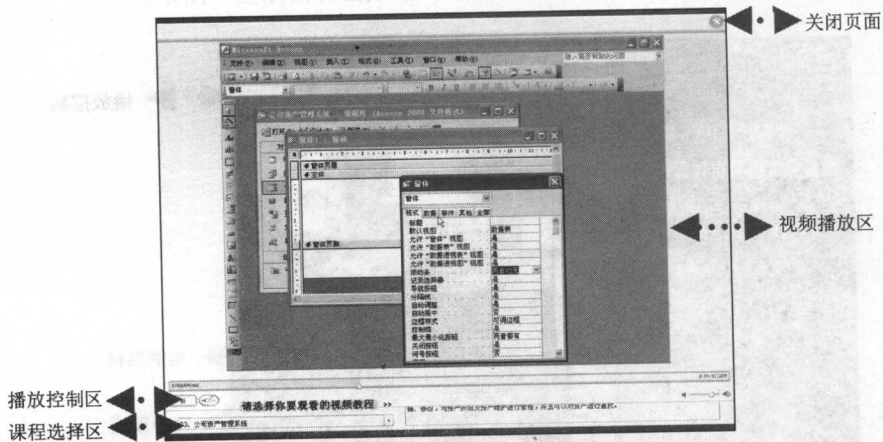


图 3 视频教学

- 在“请选择你要观看的视频教程”列表中选择相关案例课程，即可直接播放视频内容。

● 在视频播放的过程中，可以通过视频窗口下方的播放控制按钮暂停播放、快进、快退等。

● 拖动视频窗口下方的播放滑块可以快速浏览视频的播放。

● 如需观看其他案例的视频教学，可直接在“请选择你要观看的视频教程”列表中选择。

● 单击屏幕右上角的【关闭】按钮 (✕)，关闭“视频教学”页面。

(4) 单击主页面的【案例素材】，该部分可供读者浏览本书各实例的制作效果，以及各实例的相关素材，如图 4 所示。



图 4 案例素材

该页面对应图书中的相关案例，单击每一个案例缩略图，并在新打开的对话框中单击【打开素材】按钮，即可打开 Windows 资源管理器，访问与该案例相关的制作素材。

(5) 单击主页面中的【辅助工具】，该部分提供了 Microsoft Office 2003 辅助工具插件，如图 5 所示。单击【点击安装】按钮，即可进行辅助工具的安装。

(6) 单击主页面中的【实用模板】，该部分为读者提供了若干 Microsoft Word 实用商务办公模板，供学习使用，如图 6 所示。拖动模板浏览滑块即可浏览更多的模板内容，单击模板列表中的缩略图即可打开 Microsoft Word，显示模板的内容。



图 5 辅助工具



图 6 实用模板

目录

第 1 章 联系人管理数据库

- 1.1 案例说明 2
- 1.2 知识点分析 2
- 1.3 制作步骤 3
 - 1.3.1 开始使用 Microsoft Access 2003 3
 - 1.3.2 创建联系人管理数据库 5
 - 1.3.3 创建表 6
 - 1.3.4 建立表间关系 8
 - 1.3.5 设计“联系人”窗体 10
 - 1.3.6 使用向导创建“联系人类型”窗体 19
 - 1.3.7 在窗体中输入信息 21
 - 1.3.8 制作主切换面板 23
- 1.4 实例总结 28
- 1.5 常见问题解答 28
 - 1.5.1 如何正确地选择字段的数据类型 28
 - 1.5.2 将 Access 2000 文件格式转换为 Access 2002-2003 文件格式 29

第 2 章 员工评估系统

- 2.1 案例说明 32
- 2.2 知识点分析 33
- 2.3 制作步骤 34
 - 2.3.1 “员工评估系统”数据库的功能和设计思路 34
 - 2.3.2 设计“员工评估系统”数据库的表和表间关系 34
 - 2.3.3 设计“评估要素”窗体 36
 - 2.3.4 设计“员工评估表”窗体 38
 - 2.3.5 设计“启动”窗体 49
- 2.4 实例总结 51
- 2.5 常见问题解答 52

- 2.5.1 如何隐藏窗体中通常出现的滚动条或记录选择器 52
- 2.5.2 如何快速地改变窗体的整个外观 52
- 2.5.3 如何防止用户在窗体中添加新的记录及更新记录 53
- 2.5.4 如何使窗体在每次打开时都自动出现在 Access 窗口的中央 53
- 2.5.5 窗体设计有哪些技巧 54

第 3 章 公司资产管理系统

- 3.1 案例说明 56
- 3.2 知识点分析 56
- 3.3 制作步骤 57
 - 3.3.1 “公司资产管理系统”数据库的功能和设计思路 57
 - 3.3.2 设计“公司资产管理系统”的表和表间关系 58
 - 3.3.3 设计“公司资产管理系统”数据库的查询 61
 - 3.3.4 设计“公司资产管理系统”数据库的窗体 65
 - 3.3.5 设计“公司资产管理系统”数据库的报表 75
 - 3.3.6 设计“公司资产管理”数据库的切换面板 81
- 3.4 实例总结 86
- 3.5 常见问题解答 87
 - 3.5.1 报表各节的具体内容是什么 87
 - 3.5.2 报表中有太多的空白, 该如何调整 87
 - 3.5.3 为什么报表中某些计算字段是空的 87
 - 3.5.4 为什么报表每隔一页是空白的 88
 - 3.5.5 为什么在报表的控件中出现“#Error or #Name”消息 88

第 4 章 公司进销存管理系统

- 4.1 案例说明 90
- 4.2 知识点分析 90
- 4.3 制作步骤 91
 - 4.3.1 “公司进销存管理系统”数据库的功能和设计思路 91

4.3.2	设计“公司进销存管理系统”数据库的表和表间关系	92
4.3.3	设计“公司进销存管理系统”数据库的查询	94
4.3.4	设计“公司进销存管理系统”数据库的报表	98
4.3.5	设计“公司进销存管理系统”数据库的窗体	100
4.3.6	设计“公司进销存管理系统”数据库的数据访问页	111
4.4	实例总结	115
4.5	常见问题解答	115
4.5.1	Access 数据库的体积会不断变大, 应该如何解决	115
4.5.2	字段及表的名称是使用中文还是英文	116

第 5 章 仓库管理系统

5.1	案例说明	118
5.2	知识点分析	118
5.3	制作步骤	119
5.3.1	“仓库管理系统”数据库的功能和设计思路	119
5.3.2	设计“仓库管理系统”数据库的表和表间关系	120
5.3.3	设计“仓库管理系统”数据库的查询	122
5.3.4	设计“仓库管理系统”数据库的窗体	124
5.3.5	设计“仓库管理系统”数据库的宏	142
5.4	实例总结	145
5.5	常见问题解答	145
5.5.1	打开数据库时, 如何让宏自动运行	145
5.5.2	如何通过宏运行 Visual Basic 函数	146
5.5.3	如何在宏中运行另一个 Windows 应用程序	146
5.5.4	如何阻止宏操作时出现警告信息和对话框	146

第 6 章 问卷调查分析系统

6.1	案例说明	148
6.2	知识点分析	150
6.3	制作步骤	150

6.3.1	“问卷调查分析系统”数据库的功能和设计思路	151
6.3.2	设计“问卷调查分析系统”数据库的表	152
6.3.3	设计“问卷调查分析系统”数据库的查询	153
6.3.4	设计“问卷调查分析系统”数据库的窗体	163
6.3.5	设计“问卷调查分析系统”数据库的报表	174
6.4	实例总结	177
6.5	常见问题解答	177
6.5.1	什么是操作查询	177
6.5.2	为什么不能用与已有表相同的名字命名一个查询	177
6.5.3	什么是计算字段，怎样向一个查询中添加计算字段	178

第7章 人事管理系统

7.1	案例说明	180
7.2	知识点分析	181
7.3	制作步骤	181
7.3.1	“人事管理系统”数据库的功能和设计思路	181
7.3.2	制作“人事管理系统”数据库的表和表间关系	183
7.3.3	设计“人事管理系统”数据库的查询	184
7.3.4	设计“人事管理系统”数据库的窗体	186
7.3.5	设计“人事管理系统”数据库的模块	201
7.3.6	设计“人事管理系统”数据库的菜单	204
7.4	实例总结	206
7.5	常见问题解答	207
7.5.1	VBA 与 VB 有何不同	207
7.5.2	在 Access 中“!”和“.”符号的差别是什么	207

第8章 考勤管理系统

8.1	案例说明	210
8.2	知识点分析	211
8.3	制作步骤	211

8.3.1	“考勤管理系统”数据库的功能和设计思路	211
8.3.2	创建“考勤管理系统”数据库的表和表间关系	212
8.3.3	设计“考勤管理系统”数据库的查询	215
8.3.4	设计“考勤管理系统”数据库的窗体	218
8.4	实例总结	232
8.5	常见问题解答	233
8.5.1	在 Access 中窗体有哪些类型	233
8.5.2	在执行操作查询时如何屏蔽烦人的警告提示框	233
8.5.3	如何取消窗体的快捷菜单, 避免用户从右键结束窗体	234

第 9 章 财务管理系统

9.1	案例说明	236
9.2	知识点分析	236
9.3	制作步骤	237
9.3.1	“财务管理系统”数据库的功能和设计思路	237
9.3.2	设计“财务管理系统”数据库的表	238
9.3.3	设计“财务管理系统”数据库的查询	239
9.3.4	设计“财务管理系统”数据库的报表	240
9.3.5	设计“财务管理系统”数据库的窗体	244
9.3.6	设计“财务管理系统”数据库的模块	261
9.4	实例总结	267
9.5	常见问题解答	267
9.5.1	什么是函数	267
9.5.2	在何处加入自己所编写的函数	267
9.5.3	怎样保护 VBA 代码, 使其他人不能阅读或修改	268

第 10 章 产品销售分析系统

10.1	案例说明	270
10.2	知识点分析	270
10.3	制作步骤	270