

Access

财务应用技能教程

李玉玲 邵谦谦 编著



清华大学出版社

Access 财务应用技能教程

李玉玲 邵谦谦 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书将微软公司推出的 Access 软件与财务应用中的实际问题有机地结合起来,对 Access 所具有的订单、分类总账、资产追踪、库存控制等多种数据库管理系统以及如何利用 Access 数据库工具实现财务管理与分析进行了较为详细的介绍。

全书共 10 章,内容包括 Access 的财务功能与学习财务软件的理由,建立与使用财务管理数据库,表达式与查询,常用的财务函数,绘制财务分析图,管理分类总账,制作财务报表,销售额管理与分析,利用资产追踪数据库实现固定资产的管理与分析,使用库存控制数据库实现库存管理与控制,以及应收账款管理等。

本书具有先进性、前瞻性、实用性、科学性,结合财务管理中的实际问题做了大量的示范、分析和讲解,做到了图文并茂,实例丰富。

本书面向的主要对象是广大企事业单位的财会人员和管理者,在校的大学生以及从事财务软件开发的人员。它既可以作为实用手册,也可以作为教材。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

Access 财务应用技能教程/李玉玲,邵谦谦编著. —北京:清华大学出版社,2005.6

ISBN 7-302-10845-5

I. A… II. ①李… ②邵… III. 关系数据库—数据库管理系统, Access—应用—企业管理:财务管理—教材 IV. F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 035503 号

出 版 者:清华大学出版社

<http://www.tup.com.cn>

社 总 机:010-62770175

组稿编辑:孟毅新

封面设计:康 博

印 装 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

发 行 者:新华书店总店北京发行所

开 本:185×260 印张:19.25 字数:444 千字

版 次:2005 年 6 月第 1 版 2005 年 6 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 7-302-10845-5/TP·7210

印 数:1~5000

定 价:28.00 元

地 址:北京清华大学学研大厦

邮 编:100084

客户服务:010-62776969

文稿编辑:鲍 芳

版式设计:康 博

前 言

随着中国市场化环境渐趋完善,面向市场的经济结构、格局和秩序已经基本形成并趋于规范。市场化的发展使得提高市场竞争力成为企业管理的重要目标。传统的管理思想、管理模式及管理重心已发生了深刻的变革,企业纷纷借助管理信息化来提升自身的管理水平。财务管理作为企业管理的核心,它的优劣很大程度地左右着企业的发展。企业管理特别是财务管理的信息化,使得数据库技术被广泛地应用于企业管理领域之中。由此,掌握数据库财务应用技术,学习使用数据库技术进行财务管理系统开发,正在成为广大财务管理人员与计算机应用人员的热切愿望。Microsoft Access 关系数据库管理系统,是一种小型关系数据库管理系统,其高效、可靠的数据管理方式,面向对象的操作理念以及强大的网络支持功能,使其受到很多财务管理人员的青睐。Access 将数据库技术与财务应用有机地结合在一起,是针对中、小型企业使用的一套数据库管理系统,它所提供的数据库模板包括订单、分类总账、资产追踪、资源调度、库存控制以及工时与账单等组成部分,在财务工作中应用非常广泛。

目前,市面上的 Access 书籍仅仅局限在介绍 Access 的原理与操作,关于 Access 财务管理应用,以及财务管理应用系统开发技术的书籍还是凤毛麟角。然而,本书正是结合财务管理实际工作中的具体问题,做了较为系统、详细的介绍。

本书详细介绍了 Microsoft Access 应用于财务管理领域的各种数据库模板,包括它们的各项功能与操作方法,以及 Access 财务应用系统的开发与使用。

本书共分 10 章,全面介绍了 Access 在各种财务管理系统中的应用。前 3 章讲述了 Access 的基本知识与操作;第 4 章着重介绍了利用 Access 绘制财务分析图表的基本方法;第 5~10 章讲述了如何将 Access 与财务管理知识相结合,开发与应用分类总账管理、销售额管理与分析、固定资产管理与分析、库存控制以及应收账款管理等多种数据库管理系统。并且,其中还穿插介绍了利用 Access 制作财务报表的方法。

本书不仅通过大量的实例阐述了按照财务应用的实际需要创建与开发数据库应用系统的技术与操作。而且以图文并茂的方式对 Access 数据库中各财务管理系统的功能与使用方法进行了深入细致的介绍,旨在帮财务管理人员以最短的时间学习和掌握 Access 的基本操作技能,迅速掌握开发 Access 财务应用系统的技术和使用财务管理系统的操作方法,为企业的财务信息存储、查询与分析服务。

本书由李玉玲、邵谦谦执笔编写。此外,蓝荣香、王昊亮、喻波、马天一、魏勇、郝荣福、孙明、李天宇、武思宇、牟博超、李彬、付鹏程、高翔、朱丽云、崔凌、张巧玲、李辉、李欣、柏宇、郭强、金春范、程梅、黄霆、钟华、高海峰、王建胜、张浩、刘湘和

邵蕴秋等同志在整理材料方面给予了编者很大的帮助,在此,编者对他们表示衷心的感谢。

由于作者水平有限,书中难免存在不足之处,希望读者提出意见和建议。

编 者

目 录

第 1 章 Access 与财务应用概述	1
1.1 Access 2003 功能特点与财务应用	1
1.1.1 Access 2003 简介	1
1.1.2 Access 2003 的财务管理功能	2
1.2 Access 2003 的工作环境	3
1.2.1 Access 工作环境概述	4
1.2.2 自定义 Access 工作环境	7
1.2.3 Access 2003 的帮助系统	10
1.3 Access 2003 数据库的基本组成	12
1.3.1 Access 数据库的组成对象	12
1.3.2 Access 数据库对象间的关系	16
1.4 Access 2003 基本操作	16
1.4.1 Access 2003 启动与退出	16
1.4.2 创建与打开数据库	18
1.4.3 使用数据库对象	22
1.5 本章小结	25
1.6 习题	25
1.6.1 填空与选择	25
1.6.2 问与答	26
第 2 章 Access 财务应用基础——订单管理	27
2.1 Access 数据库模板	27
2.2 使用订单数据库	31
2.2.1 订单数据库初始化	32
2.2.2 输入/查看客户订单信息	35
2.2.3 预览报表	39
2.2.4 自定义切换面板	40
2.3 管理订单数据库	42
2.3.1 设置数据库密码	42
2.3.2 创建用户和组账号	43

2.3.3 创建用户和组权限	45
2.3.4 共享数据库	46
2.4 订单数据库中的表	46
2.4.1 表概述	46
2.4.2 创建表	47
2.4.3 编辑表	51
2.4.4 订单数据库中表之间的关系	55
2.5 订单数据库中的窗体	57
2.5.1 窗体概述	58
2.5.2 创建窗体	60
2.5.3 修改窗体	62
2.6 本章小结	65
2.7 习题	65
2.7.1 填空与选择	65
2.7.2 问与答	66
第 3 章 Access 表达式和查询	67
3.1 Access 表达式	67
3.1.1 表达式中的运算符	67
3.1.2 运算符的优先级	68
3.1.3 表达式中的两个特殊运算符	69
3.1.4 创建表达式	70
3.2 表达式中的函数	70
3.2.1 Access 内置函数	71
3.2.2 Access 内置财务函数	71
3.3 财务函数	72
3.3.1 投资计算函数	72
3.3.2 偿还率计算函数	74
3.3.3 折旧率计算函数	75
3.4 Access 查询	76
3.4.1 创建查询的方法	76
3.4.2 使用向导创建查询	77

3.4.3 使用设计视图创建查询·····	82	5.2.2 初始化数据库·····	124
3.4.4 操作查询·····	85	5.2.3 过账·····	125
3.5 SQL 查询·····	86	5.2.4 预览与打印报表·····	125
3.5.1 SELECT 语句·····	86	5.3 分类总账数据库·····	126
3.5.2 联合查询·····	86	5.3.1 分类总账数据库的优点·····	126
3.5.3 传递查询·····	89	5.3.2 设计创建表·····	127
3.5.4 数据定义查询·····	89	5.3.3 创建查询·····	132
3.5.5 子查询·····	90	5.3.4 创建窗体·····	134
3.6 查询中的表达式·····	90	5.3.5 制作切换面板·····	140
3.7 本章小结·····	90	5.3.6 使用分类总账数据库·····	143
3.8 习题·····	91	5.4 本章小结·····	149
3.8.1 填空与选择·····	91	5.5 习题·····	149
3.8.2 问与答·····	91	5.5.1 填空与选择·····	149
5.5.2 问与答·····	149		
第4章 财务分析图表·····	92	第6章 财务报表·····	150
4.1 财务分析图表概述·····	92	6.1 财务报表概述·····	150
4.1.1 图表的分类·····	92	6.1.1 资产负债表·····	151
4.1.2 绘制财务图表的原则·····	92	6.1.2 损益表·····	151
4.1.3 图表的数据来源·····	94	6.1.3 现金流量表·····	151
4.2 创建相关查询·····	95	6.2 Access 报表·····	152
4.3 制作财务分析图表·····	107	6.2.1 报表的创建·····	152
4.4 编辑图表·····	110	6.2.2 报表的基本操作·····	161
4.4.1 开启编辑·····	111	6.2.3 打印报表与报表快照·····	170
4.4.2 设置更改图表类型·····	112	6.3 账目分类汇总·····	174
4.4.3 美化图表·····	114	6.3.1 交易列表·····	174
4.5 本章小结·····	118	6.3.2 账目结算·····	180
4.6 习题·····	118	6.4 制作损益表·····	182
4.6.1 填空与选择·····	118	6.4.1 损益表的编制方法·····	182
4.6.2 问与答·····	118	6.4.2 制作损益表·····	183
		6.4.3 报表切换面板·····	188
第5章 分类总账管理·····	119	6.5 本章小结·····	190
5.1 账户与分类总账·····	119	6.6 习题·····	190
5.1.1 账户名称——会计科目·····	120	6.6.1 填空与选择·····	190
5.1.2 账户结构·····	121	6.6.2 问与答·····	190
5.1.3 借贷记账法·····	121		
5.1.4 分类总账的格式和登记方法·····	122	第7章 销售额分析·····	191
5.2 “分类总账”数据库模板·····	122	7.1 数据分析概述·····	191
5.2.1 “分类总账”模板概述·····	123		

7.1.1 Access 数据分析方法	191	8.4.1 固定资产结构与变动分析 概述	235
7.1.2 数据透视表列表与“数据 透视表”视图	192	8.4.2 固定资产结构变动查询	235
7.2 数据透视表	193	8.4.3 固定资产结构变动报表	238
7.2.1 “数据透视表”视图的构成	193	8.5 固定资产会计政策分析	243
7.2.2 筛选字段的用法	194	8.6 本章小结	244
7.2.3 汇总和明细字段的用法	195	8.7 习题	244
7.3 创建销售额数据透视表	197	8.7.1 填空与选择	244
7.3.1 创建销售额综合分析的数 据透视表	197	8.7.2 问与答	245
7.3.2 编辑数据透视表	202	第 9 章 库存控制	246
7.4 数据透视图	203	9.1 库存控制系统介绍	246
7.4.1 “数据透视图”视图的构成	203	9.1.1 库存控制概述	246
7.4.2 数据透视图的构成	203	9.1.2 Access 库存控制系统	247
7.5 创建销售额数据透视图	205	9.2 基础设置	248
7.5.1 设计销售额数据透视图	205	9.2.1 初始化设置	248
7.5.2 编辑销售额透视图	206	9.2.2 供应商档案与送货方式	249
7.6 销售额综合分析	208	9.3 日常业务	251
7.6.1 分析方法	208	9.3.1 入库产品	251
7.6.2 收入分析	209	9.3.2 采购订单	252
7.7 本章小结	214	9.3.3 交易记录	252
7.8 习题	215	9.4 存货管理	255
7.8.1 填空与选择	215	9.4.1 采购订单	255
7.8.2 问与答	215	9.4.2 报表切换面板	256
第 8 章 固定资产管理	216	9.5 存货成本	259
8.1 资产追踪数据库功能简介	216	9.5.1 个别计价法	259
8.2 固定资产业务处理	217	9.5.2 先进先出法	259
8.2.1 资产追踪数据库初始化	218	9.5.3 后进先出法	260
8.2.2 日常业务	220	9.5.4 加权平均法	261
8.2.3 账表管理	223	9.5.5 移动加权平均法	261
8.3 固定资产规模与变动分析	225	9.6 本章小结	264
8.3.1 固定资产规模与变动分析 概述	225	9.7 习题	264
8.3.2 固定资产规模变动查询	225	9.7.1 选择与填空	264
8.3.3 固定资产规模变动报表	231	9.7.2 问与答	265
8.4 固定资产结构与变动分析	235	第 10 章 应收账款管理	266
		10.1 应收账款核算	266
		10.1.1 信用政策概述	267

10.1.2 应收账款查询中的信用条件	267	10.4 应收账款管理功能的使用	291
10.1.3 应收账款查询的数据源	270	10.4.1 应收账款管理的窗体	291
10.1.4 应收账款查询	276	10.4.2 应收账款切换面板	294
10.2 应收账款监控	279	10.4.3 应收账款管理功能的使用	295
10.2.1 应收账款的平均账期	279	10.5 本章小结	297
10.2.2 应收账款的账龄分析	282	10.6 习题	297
10.3 坏账核算	287	10.6.1 选择与填空	297
10.3.1 创建坏账系数表	287	10.6.2 问与答	298
10.3.2 坏账损失估计报表	288		

第1章 Access与财务应用概述

当今，数据库技术已经被广泛地应用于财务管理与分析的数据处理系统之中。由此，掌握数据库财务应用技术，学习使用数据库技术进行财务管理，正是众多财务人员的热切愿望。Microsoft Access 关系数据库管理系统是一种小型关系数据库管理系统，其高效、可靠的数据管理方式，面向对象的操作理念以及强大的数据交互能力，使其深受利用小型数据库进行财务应用开发的财务人员的青睐。

本章将带领用户熟悉 Access 2003 的工作环境，了解 Access 数据库的组成，并掌握 Access 2003 的基本操作。通过本章的学习，用户能够轻松掌握 Access 2003，为以后财务应用的学习打下坚实的基础。

本章重点与难点：

- Access 数据库组成
- Access 财务应用原理与方法
- Access 2003 的工作环境
- Access 2003 的基本操作

1.1 Access 2003 功能特点与财务应用

Microsoft Access 是全球最优秀的办公自动化软件 Microsoft Office 中的重要组成部分，是目前较为流行的桌面型数据库管理系统。其强大的数据处理能力，在财务应用方面表现出色，受到财务人员的极大喜爱。了解 Access 的基础知识，掌握数据库的操作，是接下来学习财务应用的前提。

1.1.1 Access 2003 简介

Microsoft Access 2003 作为 Office 最新版本 Office 2003 的组件之一，是 Microsoft 公司开发的 Windows 环境下的桌面型数据库管理系统。

在 Access 2003 数据库中，包括了存储信息的表、显示人机交互界面的窗体、快速检索数据的查询、进行信息输出的报表、提高数据库应用效率的宏和功能强大的模块编写工具等数据库系统的基本要素。即使用户对设计工具比较陌生，也可以使用 Access 2003 中的大量向导工具，迅速建立起一个功能完善的数据库应用系统。

Access 2003 的使用非常简单。它提供了表生成器、查询生成器、报表设计器、窗体设计器、项目管理器、宏设计器等众多便捷的可视化设计工具，使用者基本不用编写任何代

码, 仅通过可视化的操作, 运用一些直观的工具即可完成数据库的大部分管理任务。

Access 2003 还是一个面向对象、采用事件驱动的关系型数据库管理系统, 它符合开放式数据库互连(ODBC, Open Database Connectivity)标准。通过 ODBC 驱动程序, Access 2003 可以与其他数据库相连。例如, 可以作为企业级数据库 Microsoft SQL Sever 的前端程序, 通过 Access 项目联接到 SQL Sever 数据库。

对于数据库的高级开发人员, Access 数据库允许使用 VBA(Visual Basic for Application)语言作为其应用程序开发工具, 可以使高级用户开发出功能更为复杂完善的应用程序。

作为 Office 2003 的组件之一, Access 2003 还能够与 Word、Excel、Outlook、Frontpage 等软件进行数据交换, 实现数据共享, 共同组成一个功能强大、完善的办公自动化软件系统。

提示:

Microsoft Access 最大的飞跃之一, 是在 Access 2002 及以后的版本中新增了数据透视表与数据透视图功能。在使用 Access 2000 时, 用户必须通过 OLE 技术使用 Microsoft Excel 的数据透视表。这极大的拓展了 Access 的应用范围, 丰富了其数据处理手段。Access 2003 同样具备了数据透视表与数据透视图的分析手段, 使之在财务应用中发挥着更强大的作用。

1.1.2 Access 2003 的财务管理功能

Access 作为一种数据库管理系统(DBMS), 其优秀的数据库管理能力使其在财务应用方面表现尤为突出。Access 的数据库就如同一个功能强大的信息存储仓库, 能够方便快捷地存储、检索以及提取信息, 并且在对数据进行各种复杂操作中保持数据的一致性与持久性等特征, 它可以协助财务工作人员对财务数据进行系统有序的管理。

Access 在财务管理方面有以下的功能特点。

1. 强大的数据存储功能

在财务工作中, 每天都有大量的财务数据需要处理, 这些数据根据工作的需要有不同的应用方式。Access 2003 作为数据库管理软件, 采用数据库的方式存储数据, 使数据信息不依赖于应用系统, 而具有独立性。通过将数据的描述与具体应用相分离, 从而避免了同样的数据需要在不同的应用环境中重复输入, 造成大量数据冗余和工作的浪费; 也避免了同一组数据在不同财务应用中存在不同的版本, 由此造成数据冲突和错误, 保证了数据的一致性。

同时, 由于数据独立与应用系统, 也便于采用统一的、公用的方式对数据进行操作, 有利于实现财务数据信息的共享。

2. 出色的数据检索功能

作为财务管理人员, 面对浩如烟海的财务数据资源, 要从中根据需要进行选择符合特定条件的数据, 这就需要利用 Access 2003 的数据检索功能。在 Access 2003 中, 通过在数据库中建立查询, 可以非常容易地从数据库中选择所需的数据信息。同时由于查询的结果是动态数据集, 会随着数据库中基本数据的修改而自动修改, 避免了不必要的工作浪费。

3. 强大的数据分析功能

在财务工作中,不仅需要从数据库中获取一般性的数据信息和明细,很多情况下还需要得到各种综合性信息和汇总信息。Access 2003 中的报表具有强大的数据分类汇总和分析能力,用户可以通过报表从数据库中获得各类总计数据,了解企业的综合情况。例如,销售公司可以使用报表提供各类商品信息的周报表、月报表以至年报表,从中可以得知什么商品对公司的销售业绩贡献最大。

4. 优秀的数据表现功能

Access 2003 的报表不仅能以数据列表的方式表现数据,还可以用图表的形式非常直观地描述数据。报表有多种显示方式:以打印的方式显示数据,利用报表可以将数据库中的信息传递给无法使用计算机的人们;通过报表快照的方式,可以实现报表的电子分发和网上浏览。在报表的设计视图中,可以根据需要很方便地设置打印格式和美化报表。

5. 远程访问与数据共享功能

某些情况下,财务工作人员可能需要远程访问数据库,对数据库中的财务数据信息进行管理。在 Access2003 中,数据访问页可以有效地满足这种需要。由于数据访问页与数据来源相分离,和数据库经常位于不同的访问位置,Access 允许用户在 Internet 和 Intranet 上使用,并可以通过电子邮件分发。利用数据访问页用户可以实时地对数据库中的数据进行查看、编辑、更新和分组排序。

提示:

金融部门采用数据库管理每一笔资金的来往去向,可以完成诸如储蓄、结算、转账和信贷等业务。而 Microsoft Access 作为小型数据库可以提供一个能在办公环境下使用的数据库集成开发环境。与大型数据库相比,使用 Access 2003 数据库可以节省大笔开销,而且操作简便、易学易用。

1.2 Access 2003 的工作环境

Access 2003 的工作窗口与其他 Windows 应用软件十分相似,它为用户提供了一个可视化的、便于使用的工作环境,利用它可以完成其他数据库系统需通过程序才能完成的工作。

Microsoft Access 提供了友好的人机交互界面。Access 2003 工作窗口与其他 Windows 应用软件十分相似,其中包括标题栏、菜单栏、工具栏和状态栏,在工具栏中有许多工具按钮,可以帮助用户快速选择各种命令。另外 Access 2003 还拥有随叫随到的 Microsoft Office 助手。它易学易用,即使是初学者,也能很快入门并熟练地掌握其操作。

与其他 Microsoft Office 程序一样,在使用数据库时,也需要首先打开 Access 窗口,再打开需要使用的数据库,然后进行其他的各种操作,例如,浏览表中的数据,创建新的窗体、报表等。

这里先带领用户熟悉 Access 的工作环境，了解其基本操作与使用方法。

1.2.1 Access 工作环境概述

启动 Access 2003 后，用户首先看到版权信息，然后就是 Access 的工作环境，如图 1-1 所示。它包括标题栏、菜单栏、工具栏、滚动条、状态栏、任务窗格和工作区。下面逐一加以介绍。

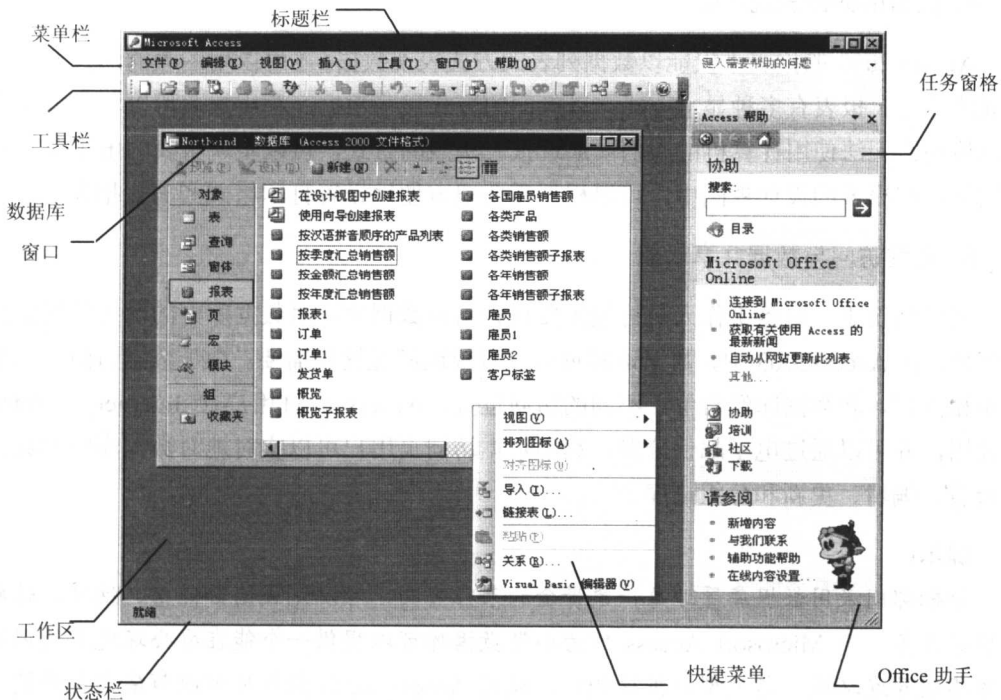


图 1-1 Access 工作界面

1. 标题栏

位于屏幕最上端的控制菜单图标给出了当前活动文档的名字，如图 1-2 所示。例如用户打开名为 INVENTORY 的数据库，则标题栏显示该数据库文件名。双击标题栏可以将窗口在最大化和正常显示之间切换。



图 1-2 标题栏中显示当前活动文件名

标题栏最左边包含了最小化按钮、还原按钮(或最大化按钮)和关闭按钮。用户通过单击最小化按钮，将 Access 应用程序窗口缩小成一个图标显示在任务栏，当再次用鼠标单击该图标时可恢复为原来的大小；当用户用鼠标单击最大化按钮或还原按钮时，也可以实现窗口在最大化和正常显示之间的切换；单击“关闭”按钮，则关闭当前 Access 应用程序窗口。

2. 菜单栏

在菜单栏中共有 7 个菜单项，分别是：文件、编辑、视图、插入、工具、窗口、帮助，如图 1-3 所示。每个菜单项都包括多种命令，有的还包含子菜单。

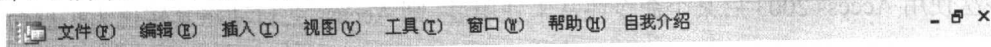


图 1-3 菜单栏

用户可以单击菜单项或利用键盘来打开菜单，从中选择命令。

下面以“文件”菜单为例进行讲解，“文件”菜单如图 1-4 所示。

用户可以通过鼠标单击或同时按下 Alt 和 F 键来打开“文件”菜单。菜单中有些命令前的图标和工具栏中的图标相同，表示可以通过单击工具栏中的相应按钮来选择这个命令，例如“新建”、“打开”等。

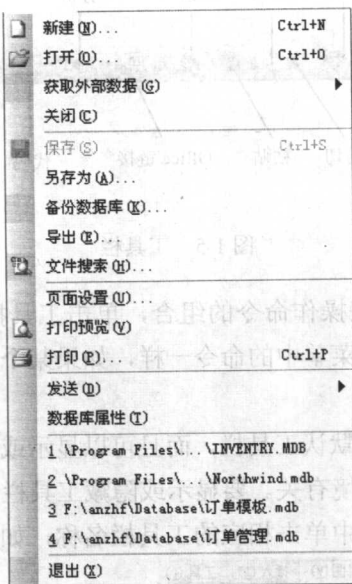


图 1-4 “文件”菜单

有的命令后有省略号，表示选择该命令后将打开另一个对话框，如“新建”、“打开”、“另存为”等；命令后有向右的三角形图标，表示该菜单项带有子菜单。用户只需要将鼠标光标移动到该菜单项上即可自动打开子菜单。

有的命令以浅色显示，表示它当前不可用。有的命令后有类似 Ctrl+N 的标记，表示 Ctrl+N 是该命令的快捷键，同时按下这两个按键将选中该命令。命令后括号内的字母表示在打开菜单后，在键盘上敲击该字母就能选中该命令。如“文件”菜单中的“打印”命令，可以在打开“文件”菜单后，按 P 键来选中。

如果命令前面的图标凹下或者命令前面有“√”表示已选中该命令，或该命令已经运行。菜单栏左边的控制框和右边的控制按钮都属于当前的活动文档。

如果弹出的菜单下面有向下的双箭头符号，表示单击它可以打开原来隐藏的命令项。Access 2003 将命令分为个性化命令和扩展命令两大类：个性化命令是用户经常使用的命令；扩展命令是用户从未使用过的命令。菜单栏以及工具栏中显示的命令是个性化命令，

首次运行时只显示最基本的命令，一旦使用了某个扩展命令，则 Access 2003 将自动将该命令作为个性化命令显示。使用扩展命令，可以单击每个菜单下的箭头来扩展菜单。一旦扩展了一个菜单，所有菜单均扩展显示，直到选择了一个菜单命令或执行其他的操作。如果多次使用 Access 2003 后某个命令还从未使用过，则 Access 会自动将其转化为扩展命令。

3. 工具栏

Access 2003 提供了包含按钮的工具栏，如图 1-5 所示。利用这些工具可以更迅速、更容易地工作。使用工具栏的方法很简单，用户只需要单击要使用的工具按钮。当指向某个按钮时，其下方会出现相应的工具提示来说明工具按钮的功能。

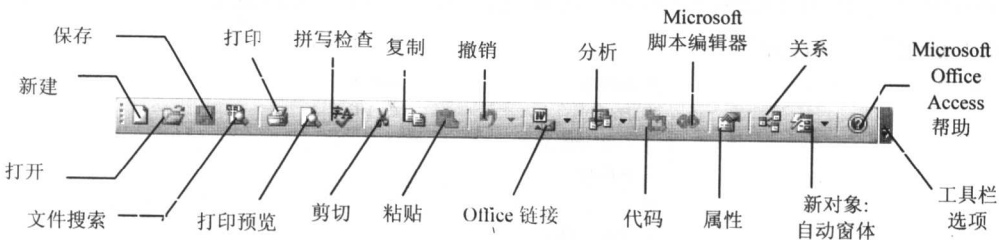


图 1-5 工具栏

每个工具按钮代表了一些操作命令的组合，单击工具按钮的结果可能是执行一步操作，或者打开一个对话框。和菜单中的命令一样，如果某个工具按钮的颜色变浅，同样表示现在用户不能使用该工具。

用户可以使用系统提供的默认工具栏，而且可以显示或隐藏某些工具栏。可以显示或隐藏的工具栏与用户的当前环境有关。要显示或隐藏工具栏，选择“视图”|“工具栏”命令，在弹出的工具栏选项菜单中单击相应的工具栏名称，如图 1-6 所示。

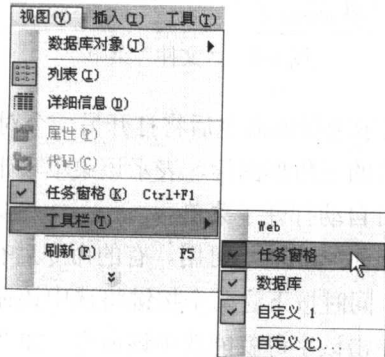


图 1-6 显示或隐藏工具栏

4. 滚动条

位于屏幕右边和下边的滚动条，拖动它可以让工作区域在屏幕上滚动显示。滚动条上、下或左、右端都有按钮，单击它们也可以实现工作区域的滚动显示。

5. 工作区

位于屏幕正中的区域为编辑和查看数据的区域。

6. 状态栏

状态栏位于屏幕的底端，它给出了有关执行过程中的选定命令或操作的信息。当选定命令时，状态栏左边便会出现操作提示，例如打开或保存文件等。状态栏右边则是用来显示 Caps Lock、Scroll Lock、或 Num Lock 等键是打开的还是关闭的。

7. 快捷菜单

除了菜单栏中的标准菜单外，Access 2003 还提供了快捷菜单。在 Access 2003 窗口的不同位置单击鼠标右键，会弹出不同的快捷菜单。用户可以从中选择需要的命令，完成某步操作。快捷菜单中的命令都是从标准菜单中摘录的与指定区域最可能有关的一些命令。

提示：

Microsoft Access 作为小型数据库信息处理系统，最大的优点是它简单易用，操作方便，易于与其他办公软件相互交换数据。所以 Access 的操作界面非常友好，有利于初学者快速掌握数据库管理工具。

1.2.2 自定义 Access 工作环境

对于高级用户，Access 还提供了自定义其工作环境的命令，通过这些命令可以为特殊用户设置工作环境。

1. 自定义视图显示方式

视图显示方式是指 Access 2003 如何显示其界面元素，如工具栏、状态栏等。

在菜单中选择“工具”|“选项”命令，打开“选项”对话框，然后选择“视图”选项卡，如图 1-7 所示。在该选项卡中，可设置的选项分为 3 组，每组有若干个复选框。在选项卡上的“显示”选项组中，选中相应的复选框则对应的功能有效。

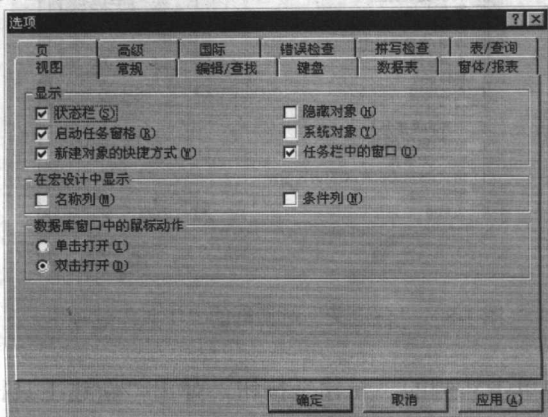


图 1-7 在“视图”选项卡中自定义视图显示方式

启动任务窗格：如果选中该复选框，Access 2003 启动时将显示任务窗格。通过启动任务窗格，用户可以新建空数据库、空数据库项目或打开已有的数据库。

新建对象的快捷方式：选中该复选框则在数据库窗口中显示新建各种数据库对象的快捷方式，单击该快捷方式可以新建选择的对象。对于表和页，该快捷方式有 3 个；宏和模块没有快捷方式，其他数据库对象有两个快捷方式。

隐藏对象：选中此复选框，则可在数据库窗口中显示所有用户的数据库对象，即使该对象被设为隐藏对象。

系统对象：选择该复选框，则可在数据库窗口中显示用户数据库对象的同时显示系统对象。系统对象用于维护系统，一般不要直接修改此类对象。

任务栏中的窗口：选择此复选框后，Access 2003 将在 Windows 任务栏中为每一个打开的数据库对象显示一个窗口按钮。可以通过任务栏实现窗口之间的快速切换，而不必再从“窗口”菜单中选择要激活的窗口。

2. 自定义菜单栏和工具栏

Windows 系统中经常应用的主要界面元素有菜单栏、工具栏和快捷菜单。这 3 种界面元素的实质是相同的，即为用户执行系统命令提供方便的访问方法。在 Access 2003 中，菜单栏与工具栏具有很多共性，都是用于执行 Access 2003 的命令(包括内置命令、用户定义的宏或 Visual Basic 函数)。如果系统提供的工具栏或菜单栏不符合用户的需要，还可以自定义工具栏或菜单栏。通过自定义工具栏，可以重新组织原有工具栏中的工具按钮和菜单栏中的命令，而且可以创建新的命令。

在工作环境中添加自定义工具栏或菜单栏，可按照以下步骤进行。

(1) 在菜单中选择“工具”|“自定义”命令，打开“自定义”对话框，并选择“工具栏”选项卡，如图 1-8 所示。

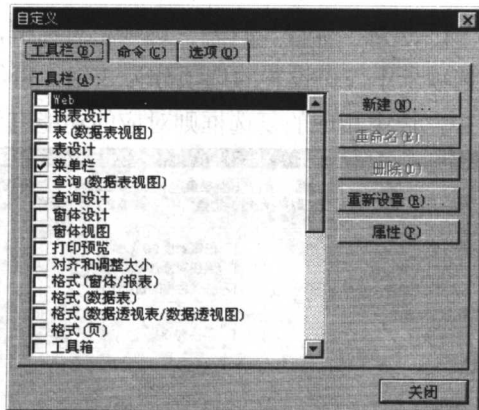


图 1-8 “自定义”对话框的“工具”选项卡

(2) 在该选项卡中单击右侧的“新建”按钮，弹出“新建工具栏”对话框，如图 1-9 所示。在该对话框中输入需要新建的工具栏或菜单栏名称，然后单击“确定”按钮，返回