

資料庫 理論與實務

Access 2007



第 7 章

建立美觀的資料 輸入表單



本章提要

- 7-1 利用『表單精靈』建立表單物件
- 7-2 表單視窗的基本操作
- 7-3 表單視窗的各種檢視模式
- 7-4 表單視窗的尋找、取代、排序和篩選功能
- 7-5 備忘資料欄位的操作方式
- 7-6 快速建立表單



7-1 利用『表單精靈』建立表單物件

- **Access** 提供好幾種快速建立表單的精靈，我們只要依序設定其中的選項，就可產生精美的輸入表單。
- 接下來我們要介紹如何利用表單精靈來建立表單。

啟動『表單精靈』

- 請開啟前面建立的書籍資料庫，然後將 “Ch07 範例資料 .accdb” 中的書籍訂單資料表匯入，我們要介紹如何啟動表單精靈：

1 切換至建立頁次



2 按其他表單鈕拉下列示窗

3 執行『表單精靈』命令

啟動『表單精靈』

- 稍待一會兒, 表單精靈的第一個交談窗便出現了:

表單精靈

您想要哪些欄位出現在您的表單?
您可以選擇一個以上的資料表或查詢。

資料表/查詢(I)
資料表: 書籍訂單

可用的欄位(A):
訂單序號
日期
客戶名稱
書籍名稱
單價
數量
是否付款

已選取的欄位(S):

這就是表單精靈

取消 <上一步(B) 下一步(N)> 完成(E)



和精靈打交道的技巧

- **Access** 提供了相當多的精靈，來幫助我們建立各種資料表、表單、查詢、報表...等物件。
- 一般來說，每個精靈都會連續出現好幾個交談窗（一個交談窗即是一個步驟），讓我們逐項填入資料或設定選項，然後它便依照我們所做的設定來完成工作。





和精靈打交道的技巧

- 在每一個交談窗的底部，通常有 4 個命令鈕，其作用如下：
 - 下一步鈕：按此鈕可進入下一步驟。
 - 上一步鈕：按此鈕可回到上一步驟修改設定。
 - 取消鈕：按下此鈕，表示要關閉精靈。
 - 完成鈕：按下完成鈕，表示已完成與精靈的交談，讓精靈開始執行設定的工作。若在與精靈交談的中途即按下完成鈕，則會跳過後面未完成的設定步驟，直接以精靈的預設值來完成設定工作。



使用表單精靈

- 接下來我們要在剛才開啟的交談窗中選擇**表單精靈**來建立表單, 請依下圖操作：

表單精靈

您想要哪些欄位出現在您的表單?

您可以選擇一個以上的資料表或查詢。

1 可在此選取要使用的資料表或查詢

資料表/查詢 (I)

資料表: 書籍訂單

可用的欄位 (A):

已選取的欄位 (S):

2 請按此鈕將左框中全部的欄位移到右框中

資料表中的各個欄位

訂單序號	
日期	
客戶名稱	
書籍名稱	
單價	
數量	
是否付款	

使用表單精靈



表單精靈

您想要哪些欄位出現在您的表單？

您可以選擇一個以上的資料表或查詢。

資料表/查詢(I)
資料表：書籍訂單

可用的欄位(A):

已選取的欄位(S):

客戶名稱
書籍名稱
單價
數量
是否付款
備註

如果反悔,還可按這二個鈕將右框中選取的或所有的欄位移回左框

已全部移到右框中了

取消 <上一步(B) 下一步(N)> 完成(E)



使用表單精靈

- 按下一步鈕

您可按各個選項來預覽結果

此處可預覽欄位配置

3 請選擇此項

表單精靈

您想要每一表單為何種配置?

單欄式 (C)
表格式 (I)
資料工作表 (D)
對齊 (J)

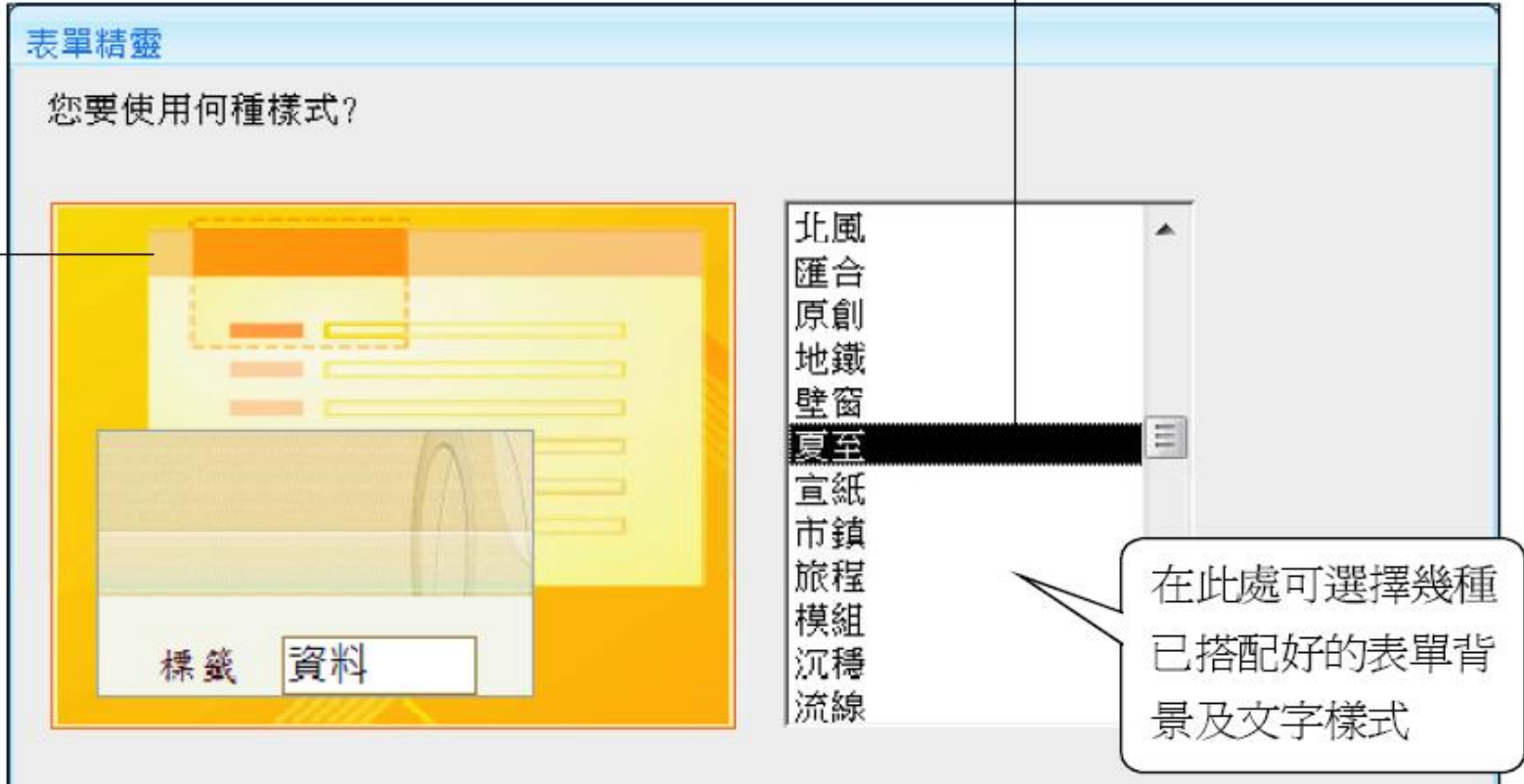


使用表單精靈

- 按下一步鈕

4 選擇"夏至"樣式

在此可預覽
表單樣式



- 按下一步鈕



使用表單精靈



我們採用預設的表單標題

若選擇此項,則在表單完成後,會叫出設計視窗供您修改表單

5 按此鈕完成設定



使用表單精靈



書籍訂購

書籍訂購

訂單序號	1
日期	96/1/1
客戶名稱	一品書店
書籍名稱	Windows 系統實用秘笈
單價	NT\$500
數量	20
是否付款	<input checked="" type="checkbox"/>
備註	送貨時順便作一下市場調查 03/10用郵寄方式 12 日前送達 03/20 催繳書款

漂亮的表單就顯示在您眼前了

記錄: 50 之 1 無篩選條件 搜尋



利用『表單精靈』建立其他的欄位配置

- 除了上述單欄式欄位配置外，表單精靈還提供其他 3 種配置方式，我們將之列出供您參考：



訂單序號	日期	客戶名稱	書籍名稱	單價	數量	是否	備註
1	96/1/1	一品書店	Windows 系統實用秘笈	NT\$500	20	<input checked="" type="checkbox"/>	送貨時順便作一下市場調查 03/10用郵寄方式 12 日前送達 03/20 催繳書款
2	96/1/1	無印書店	駭客入侵偵測專業手冊	NT\$480	50	<input checked="" type="checkbox"/>	向係主任詢問付款時間
3	96/1/2	一品書店	LINUX 指令參考手冊	NT\$550	25	<input type="checkbox"/>	
4	96/1/5	福饌書店	PCDIY 光碟無所	NT\$169	15	<input checked="" type="checkbox"/>	先拿 5 本應急, 其餘後補

表格式

利用『表單精靈』建立其他的欄位配置



訂購序號	日期	客戶名稱	書籍名稱
1	96/1/1	一品書店	Windows 系統實用秘笈
2	96/1/1	無印書店	駭客入侵偵測專業手冊
3	96/1/2	一品書店	LINUX 指令參考手冊
4	96/1/5	福饋書店	PCDIY 光碟無所不燒
5	96/1/6	風尚書店	Flash 中文版躍動的網頁
6	96/1/6	八德書店	Flash 中文版躍動的網頁
7	96/1/7	十全書店	Windows 使用手冊
8	96/1/8	福饋書店	駭客入侵偵測專業手冊
9	96/1/10	無印書店	LINUX 指令參考手冊
10	96/1/10	一品書店	PCDIY 光碟無所不燒
11	96/1/13	風尚書店	Flash 中文版躍動的網頁
12	96/1/15	福饋書店	C# 程式設計
13	96/1/17	十全書店	PCDIY 電腦選購・組裝・維護
14	96/1/20	風尚書店	駭客入侵偵測專業手冊
15	96/1/20	標竿書店	抓住你的 PhotoImpact
16	96/1/22	身邊書店	PCDIY 電腦選購・組裝・維護
17	96/1/26	十全書店	Access 使用手冊
18	96/1/30	風尚書店	Photoshop 中文版魔法書

資料工作表式



利用『表單精靈』建立其他的欄位配置



書籍訂單

書籍訂單

對齊式

訂單序號	日期	客戶名稱	書籍名稱	單價
1	96/1/1	一品書店	Windows 系統實用秘笈	NT\$500

數量 20 是否付款

備註
送貨時順便作一下市場調查
03/10用郵寄方式
12 日前送達

記錄: 50 之 1 無篩選條件 搜尋





7-2 表單視窗的基本操作

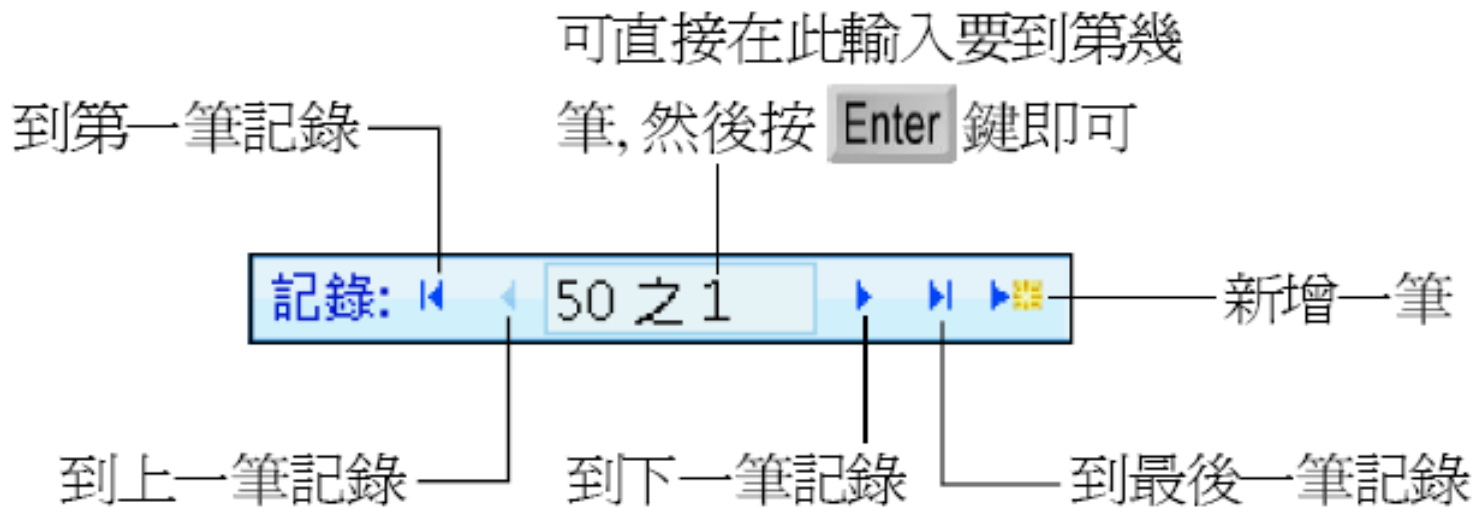
- 移動記錄
- 移動輸入焦點





移動記錄

- 表單視窗的操作方式和資料工作表視窗相同，我們先來看看最下方的記錄移動鈕：



移動輸入焦點

- 在找到您想要操作的記錄後，只要直接用滑鼠在其中任一欄位上按鈕，該筆記錄便會成為"目前記錄"，而且輸入焦點會出現在按下滑鼠的地方：

欄位名稱	輸入值
訂單序號	1
日期	96/1/1
客戶名稱	一品書店
書籍名稱	Windows 系統實用秘笈
單價	NT\$500
數量	20
是否付款	<input checked="" type="checkbox"/>
備註	送貨時順便作一下市場調查 03/10用郵寄方式 12 日前送達 03/20 催繳書款

在這裡按一下，輸入焦點便出現於此



移動輸入焦點

- 當您想要移動到其他欄位或記錄時，除了以滑鼠操作外，也可用按鍵來移動（當輸入焦點出現後，我們便無法利用↑、↓方向鍵在欄位間移動）：

按鍵	動作
↑	向上移動一個欄位
↓	向下移動一個欄位
Tab 或 Enter	向右移動一個欄位
Shift + Tab	向左移動一個欄位
Page up	切換到上一筆記錄
Page Down	切換到下一筆記錄
Home	移到目前記錄的第一個欄位
End	移到目前記錄的最後一個欄位
Ctrl + Home	移到第 1 筆記錄的第 1 個欄位
Ctrl + End	移到最後 1 筆記錄的最後 1 個欄位



7 - 3 表單視窗的各種檢視模式

- 當我們開啟表單視窗時，可利用常用頁次檢視區的檢視鈕，來快速切換 3 種檢視模式：
 - 1. 表單檢視模式：若在功能窗格上，以滑鼠左鈕雙按表單，開啟時便會進入表單檢視模式。
 - 2. 版面配置檢視模式：此模式主要是用以設計、修改表單的外觀。
 - 3. 設計檢視模式：此模式主要是用以設定表單的格式、結構等。



表單視窗的各種檢視模式

- 以上 3 種是最基本的檢視模式，若您產生表單時選用不同的配置方式，則還會有不同的檢視模式，例如：

拉下列視窗則可切
換其他檢視模式



按此鈕可在表單檢視模式與版
面配置檢視模式之間快速切換

切換到資料工作表檢視
模式,但在使用表單精靈
建立表單時,必須選擇資
料工作表配置(見 7-5 頁
下圖)才會出現此項



切換到表單檢視模式

資料工作表檢視(H)

切換到版面配置檢視模式

設計檢視(D)

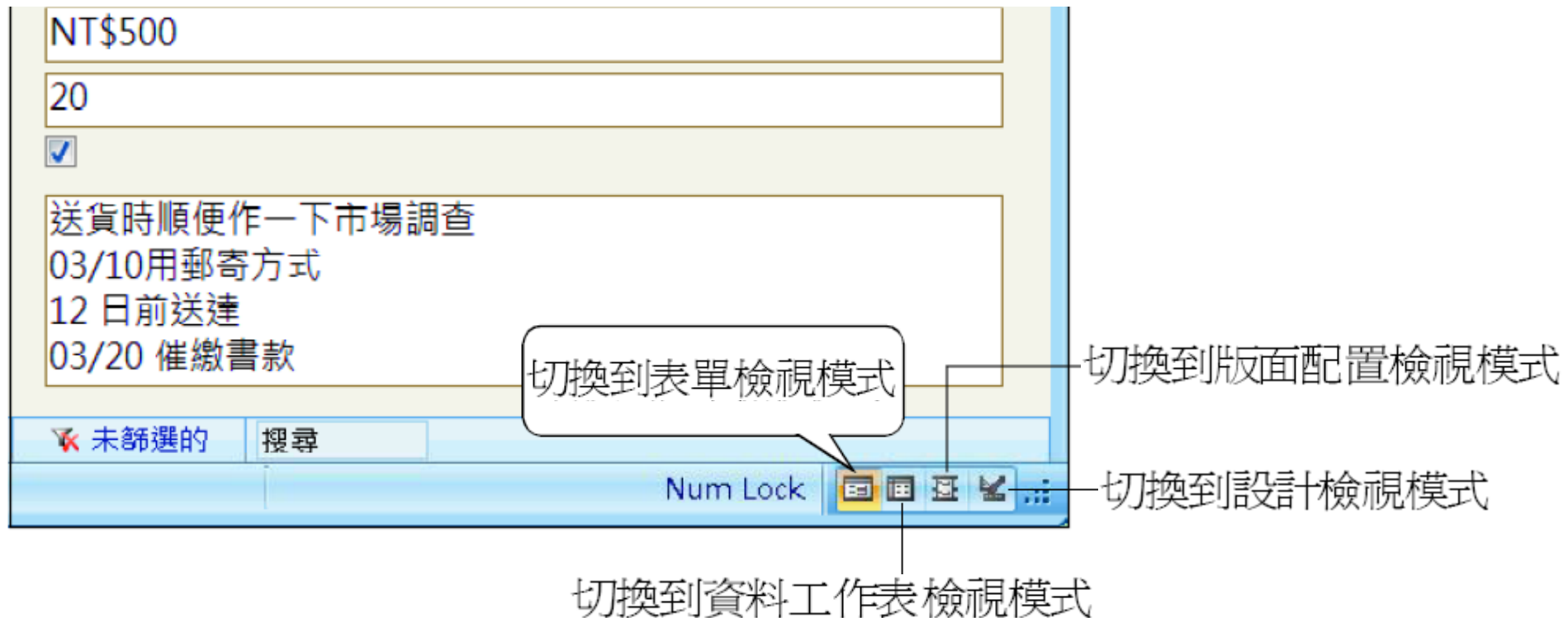
切換到設計檢視模式





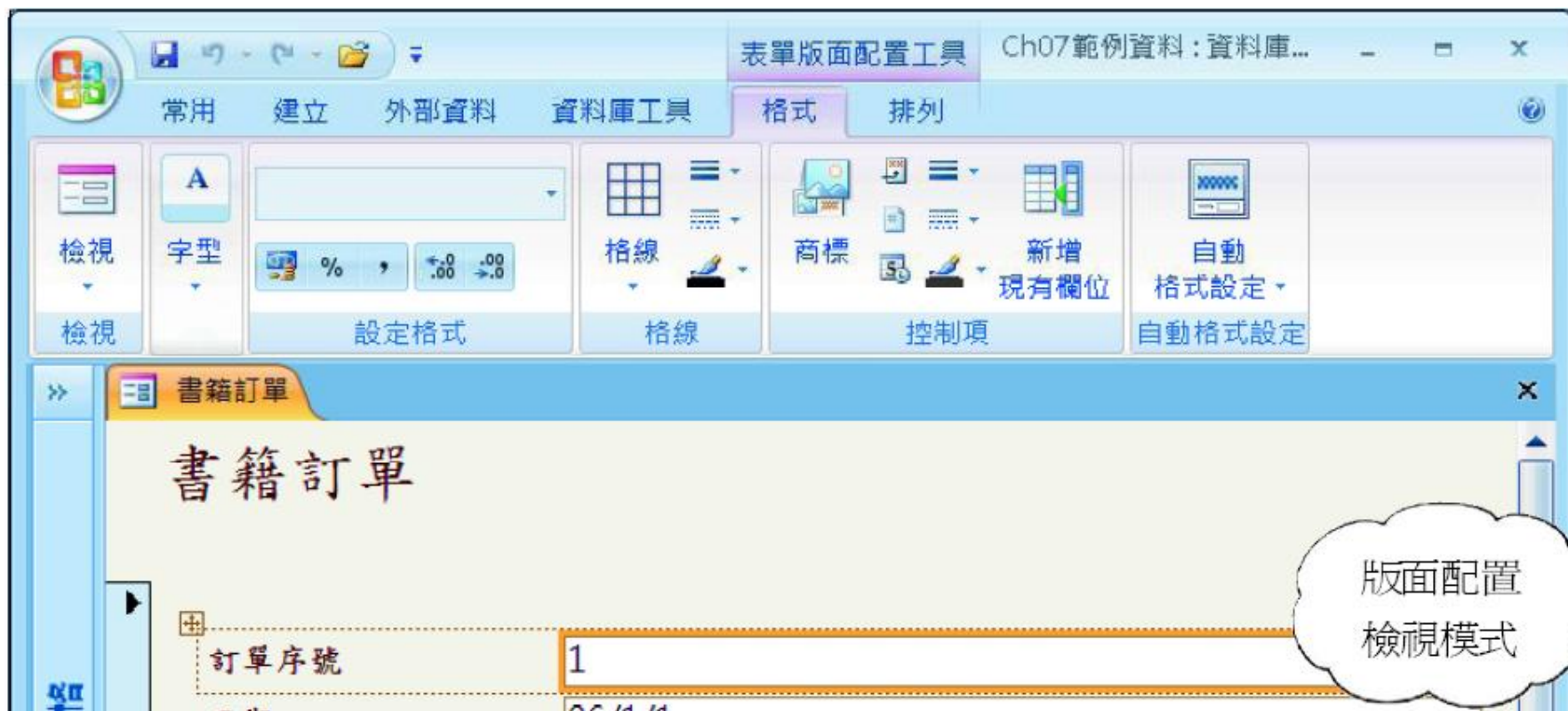
表單視窗的各種檢視模式

- 除了透過檢視區的檢視鈕來切換檢視模式，也可以利用視窗右下方的按鈕來切換檢視模式：



版面配置檢視模式

- 透過版面配置檢視模式可以調整表單的外觀設計, 例如: 字型、表單欄位的長寬、變更表單的樣式...等:





設計檢視模式

- 設計檢視模式和版面配置檢視模式，都是用來修改表單之用。
- 不過版面配置檢視模式功用在於修改表單的外觀設計，而設計檢視模式的功用在於修改表單的格式和結構：



設計檢視模式



功能窗格

檢視 檢視

字型

格線

商標

控制項

新增 屬性表
現有欄位 工具

書籍訂單

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

表單首

書籍訂單

詳細資料

+	訂單序號	訂單序號
	日期	日期
	客戶名稱	客戶名稱
	書籍名稱	書籍名稱
	單價	單價

設計檢視模式





表單的資料工作表檢視模式

- **7-5** 頁透過表單精靈建立表單時，必須選擇資料工作表的配置方式才能切換到資料工作表檢視模式。
- 資料工作表檢視模式可以一次顯示多筆記錄來觀察：



表單的資料工作表檢視模式

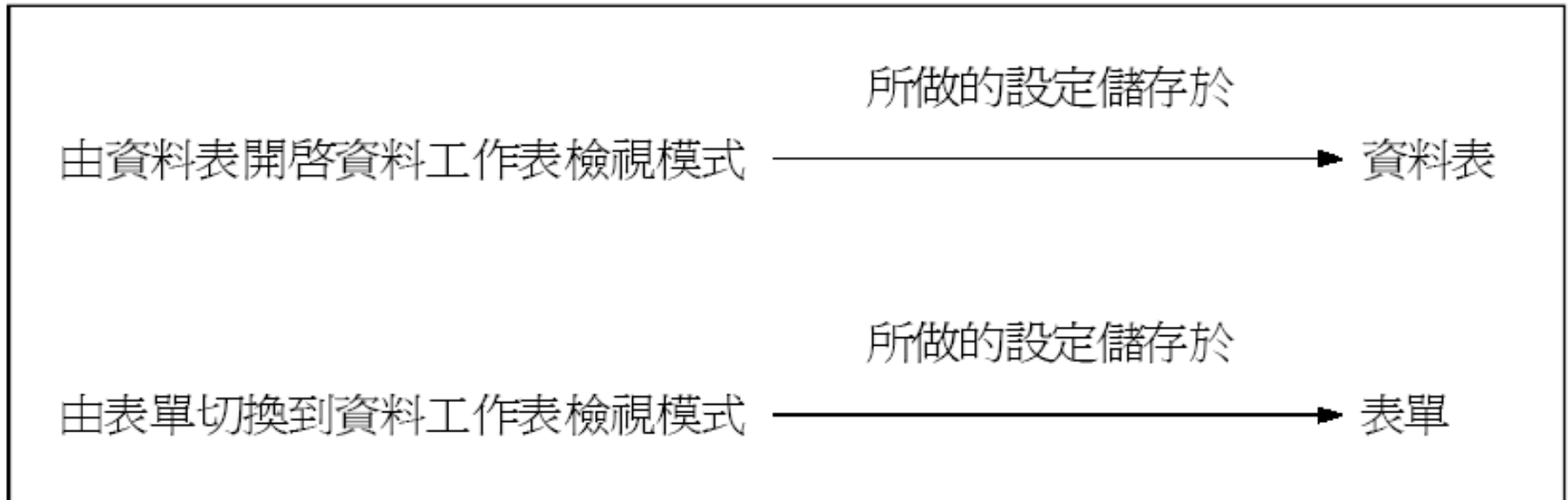
訂單序號	日期	客戶名稱	書籍名稱
1	96/1/1	一品書店	Windows 系統實用秘笈
2	96/1/1	無印書店	駭客入侵偵測專業手冊
3	96/1/2	一品書店	LINUX 指令參考手冊
4	96/1/5	福饋書店	PCDIY 光碟無所不燒
5	96/1/6	風尚書店	Flash 中文版躍動的網頁
6	96/1/6	八德書店	Flash 中文版躍動的網頁
7	96/1/7	十全書店	Windows 使用手冊
8	96/1/8	福饋書店	駭客入侵偵測專業手冊
9	96/1/10	無印書店	LINUX 指令參考手冊
10	96/1/10	一品書店	PCDIY 光碟無所不燒

- 這個視窗的操作方式就和之前介紹的資料表視窗完全一樣，所以在此就不多做解釋了。



表單的資料工作表檢視模式

- 不過，您在這裡所做的設定，例如調整欄位大小、搬移或凍結欄位等，都會儲存在表單本身的設定中，而不是儲存在資料表的設定中：





表單的資料工作表檢視模式

- 現在，請練習在表單視窗中，利用檢視區的檢視鈕切換到資料工作表檢視模式，然後再切回表單視窗，您會發現其實它們顯示的內容完全一樣，只不過檢視的方法有所不同而已。
- 也正因為如此，在資料工作表檢視模式中的尋找、取代、排序和篩選功能，都可以完全適用於表單視窗中。



7 - 4 表單視窗的尋找、取代、排序和篩選功能

- 尋找與取代資料
- 排序記錄
- 篩選記錄

尋找與取代資料

- 按尋找區的尋找鈕即可開啟尋找與取代交談窗，例如我們要找出 "標 x" 書店的訂購資料：

1 輸入 "標"

2 在此資料表中查詢

5 按此鈕開始尋找

尋找及取代

尋找 取代

尋找目標(N): 標

取代為(P):

查詢(L): 書籍訂單

符合(H): 欄位的任何部分

搜尋(S): 全部

大小寫須相符(C) 欄位格式比對搜尋(O)

尋找下一筆(F)

取消

取代(R)

全部取代(A)

3 在此選擇目標只要部份符合即可

4 選擇搜尋範圍是所有的記錄

尋找與取代資料

找到第一筆了

書籍訂單

訂單序號: 15
日期: 96/1/20
客戶名稱: 標竿書店
書籍名稱: 抓住你的 Photo
單價: NT\$490
數量: 44
是否付款:
備註:

尋找及取代

尋找 取代

尋找目標(N): 標

查詢(L): 書籍訂單

符合(H): 欄位的任何部分

搜尋(S): 全部

大小寫須相符(C) 欄位格式比對

按此鈕可找下一筆符合的記錄

尋找下一筆(F)

取消

若按取消鈕,可立即停止尋找

記錄: 50 之 15 無篩選條件 搜尋



尋找與取代資料

- 如果我們想將資料表中的某個字串全部換成另一個字串時，則可使用取代功能。
- 例如：我們要將 "風尚書店" 改名為 "流行書店"，可先在客戶名稱的任一欄位上按鈕，然後按尋找區的取代鈕：



尋找與取代資料



1 輸入要被取代的文字

2 輸入用來取代的文字

3 選擇搜尋
的欄位

5 選全部

尋找及取代

尋找 取代

尋找目標(N): 風尚書店

取代為(P): 流行書店

查詢(L): 客戶名稱

符合(H): 整個欄位

搜尋(S): 全部

大小寫須相符(C) 欄位格式比對搜尋(O)

尋找下一筆(F)

取消

取代(R)

全部取代(A)

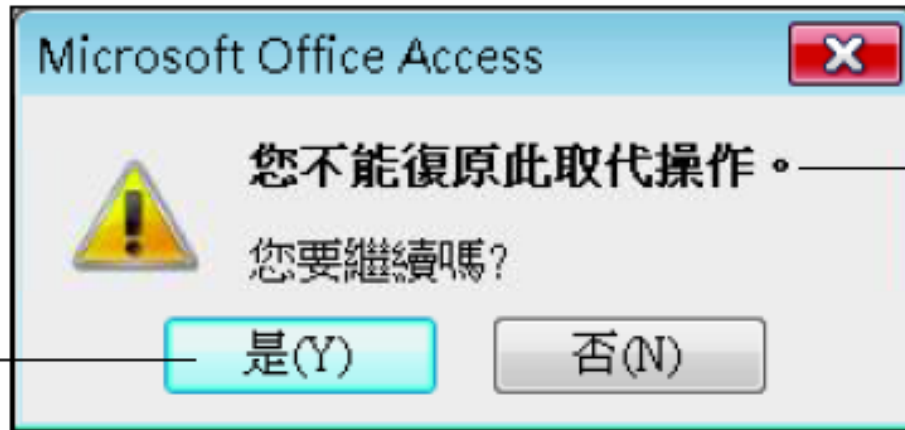
4 選擇符合整個欄位

6 按此鈕即可開始取代





尋找與取代資料



按是鈕即可
全部取代

警告您取代後
就無法復原了





排序記錄

- 在表單視窗中要設定排序，請先選取要排序的欄位，或將輸入焦點移到該欄位中，然後按**排序與篩選區**的**遞增**或**遞減**鈕。
- 以下我們利用**客戶名稱**欄來排序：



排序記錄

書籍訂單

訂單序號	1
日期	96/1/1
客戶名稱	一品書店
書籍名稱	Windows 系統實用秘笈

1 將輸入焦點移到要排序的欄位

2 按遞增鈕或遞減鈕

- 排序完成後，我們來看看是否真的有進行排序 (本例使用 "遞減" 排序) 的動作：

排序記錄



1 按此鈕切換到第 1 筆資料

2 原本第 1 筆資料是訂單序號 1 的訂購資料

3 按此鈕切換到下一筆資料

訂單序號	15
日期	96/1/20
客戶名稱	標竿書店
書籍名稱	抓住你的 PhotoImpact
單價	NT\$490
數量	44
是否付款	<input checked="" type="checkbox"/>
備註	

記錄: 50 之 1 | 無篩選條件 | 搜尋



排序記錄

4 第2筆資料仍然是 "標竿書店",
果然是依照客戶名稱排序了

書籍訂單	×
書籍訂單	
▶	
訂單序號	27
日期	96/2/20
客戶名稱	標竿書店
書籍名稱	Windows 使用手冊
單價	NT\$550
數量	10
是否付款	<input type="checkbox"/>
備註	

排序記錄

- 若您想執行比較複雜的排序 (例如多欄排序), 或想觀看目前表單的排序設定, 可如下操作：



1 按排序與篩選區的進階篩選選項鈕拉下列示窗

2 執行『進階篩選/排序』命令

排序記錄

The screenshot shows a software window titled "書籍訂單" (Book Orders) and "書籍訂單篩選1" (Book Order Filter 1). Inside, there is a list of fields for sorting: 訂單序號 (Order No.), 日期 (Date), 客戶名稱 (Customer Name), 書籍名稱 (Book Name), 單價 (Unit Price), and 數量 (Quantity). Below this, a table is shown with a sorting control. The control has labels: 欄位: (Field), 排序: (Sort), 準則: (Criteria), and 或: (Or). The "欄位:" dropdown is set to "客戶名稱" (Customer Name). The "排序:" dropdown is set to "遞增" (Ascending). A callout bubble points to the "遞增" option.

書籍訂單

- * 訂單序號
- 日期
- 客戶名稱
- 書籍名稱
- 單價
- 數量

欄位: 客戶名稱

排序: 遞增

準則:

或:

還記得嗎？這一行就是用來排序的

您可利用篩選功能執行較複雜的排序



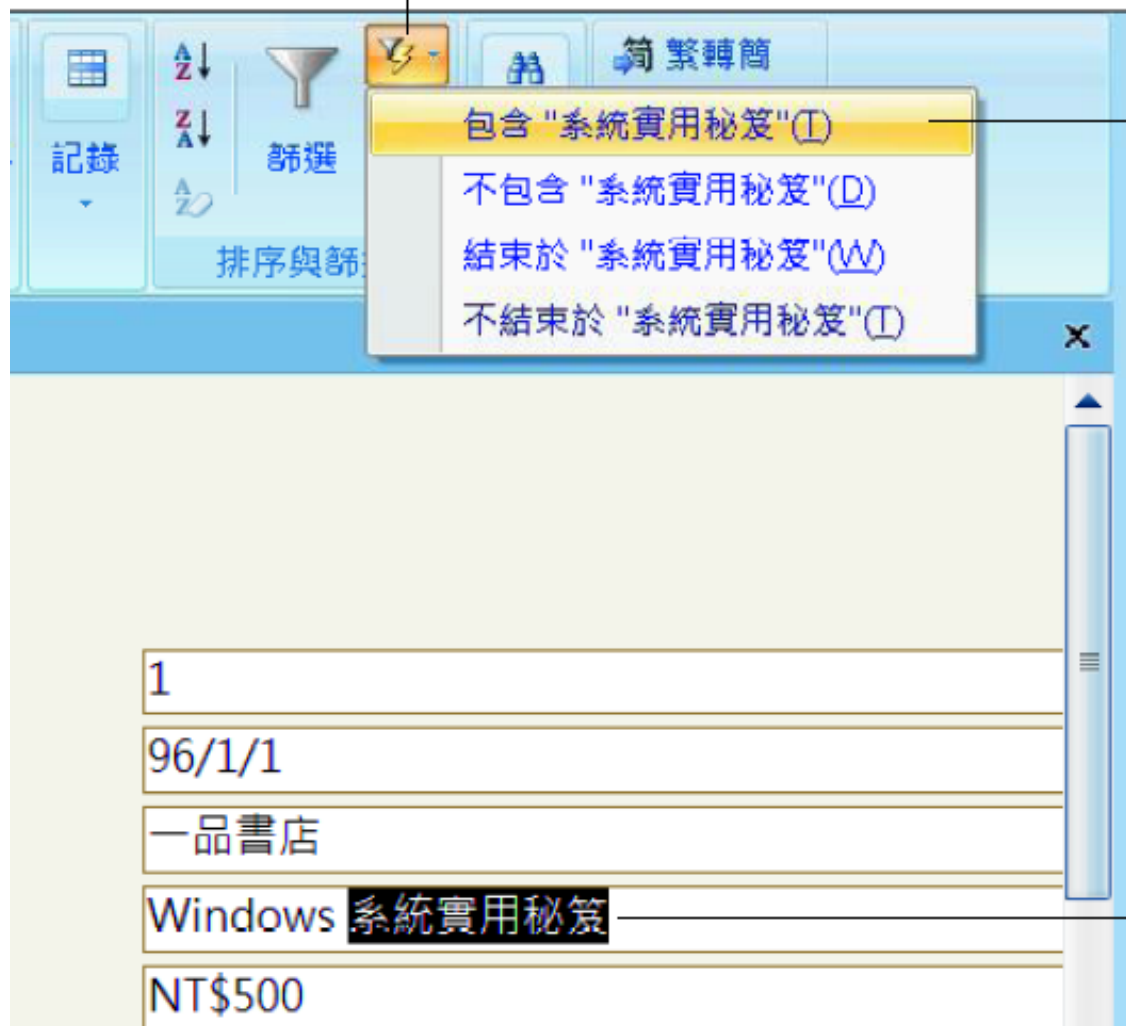
篩選記錄

- 要在表單中篩選記錄，其操作方法和在資料工作表視窗中相同。
- 例如我們只想觀看與 "系統實用秘笈" 有關的訂單，那麼可以如下操作：



篩選記錄

2 按選取項目鈕拉下列示窗



3 執行『包含 "系統實用秘笈"』命令

1 選取 "系統實用秘笈"

篩選記錄



訂單序號	1
日期	96/1/1
客戶名稱	一品書店
書籍名稱	Windows 系統實用秘笈
單價	NT\$500
數量	20
是否付款	<input checked="" type="checkbox"/>
備註	送貨時順便作一下市場調查 03/10用郵寄方式 12 日前送達 03/20 催繳書款

記錄: 6 之 1 已篩選 搜尋

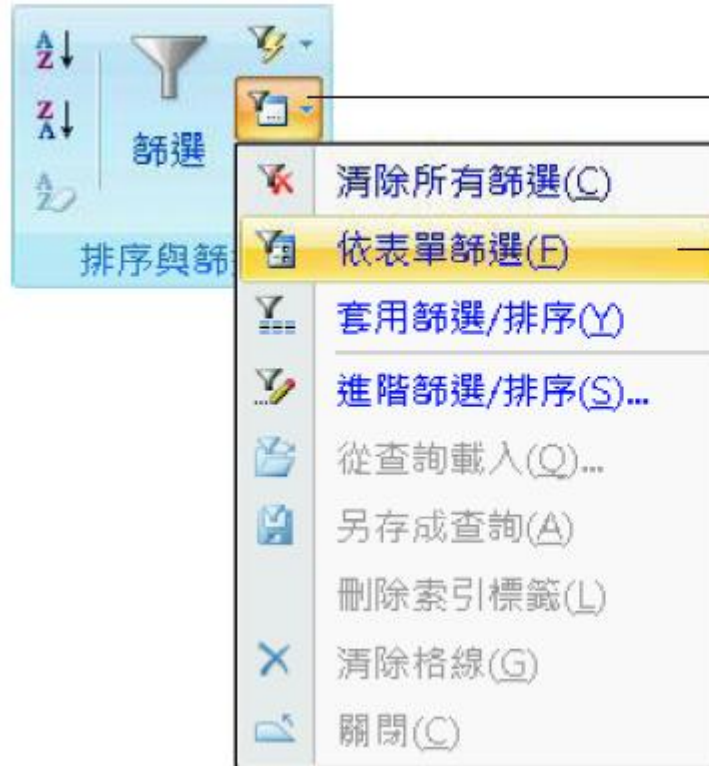
這裡的筆數變少了,因為不是 "系統實用秘笈" 的訂單都被濾掉

表示目前是在篩選狀況中



篩選記錄

- 另外，在表單中使用依表單篩選時，其欄位的排列方式和資料工作表略有不同。
- 請先開啟表單視窗，然後選取書籍名稱中的 "系統實用祕笈" 作為要篩選的關鍵字，接著如下操作：



1 按進階篩選選項
鈕拉下列示窗

2 執行『依表單
篩選』命令

篩選記錄

書籍訂單: 依表單篩選

書籍訂單

訂單序號	<input type="text"/>
日期	<input type="text"/>
客戶名稱	<input type="text"/>
書籍名稱	<input type="text" value="Like '*系統實用秘笈*'"/>
單價	<input type="text"/>
數量	<input type="text"/>
是否付款	<input type="checkbox"/>
備註	<input type="text"/>

尋找目標 或

這裡也有或頁次

這是我們剛才設定依
選取範圍篩選的條件

篩選記錄

- 您可在任一欄位中拉下列示窗來選取要篩選的值：
1 選取 "一品書店" 2 選取 "C#程式設計"

書籍訂單: 依表單篩選

書籍訂單

訂單序號	<input type="text"/>
日期	<input type="text"/>
客戶名稱	"一品書店" <input type="text"/>
書籍名稱	"C# 程式設計" <input type="text"/>
單價	Access 使用手冊
數量	C# 程式設計
是否付款	Dreamweaver 中文版魔法書
備註	Flash 中文版躍動的網頁
	LINUX 指令參考

篩選記錄

- 3 按排序與篩選區的套用篩選鈕

The screenshot shows a web application window titled '書籍訂單' (Book Order). The form contains several input fields for search criteria:

訂單序號	19
日期	96/2/2
客戶名稱	一品書店
書籍名稱	C# 程式設計
單價	NT\$580
數量	32
是否付款	<input type="checkbox"/>
備註	

At the bottom of the form, there is a status bar with the following elements:

- 記錄: 1 之 1 (indicating 1 record found)
- 已篩選 (Applied Filter)
- 搜尋 (Search)

只剩下 1 筆符合的資料了



篩選記錄

- 以上的操作和資料工作表視窗的依表單篩選一樣，只不過各欄位是依照“表單”中的格式來安排。
- 而資料工作表視窗的依表單篩選則是依照“工作表”的格式來排列。



7-5 備忘資料欄位的操作方式

- 在備忘資料類型的欄位中，我們可輸入任意長度的字串，同時也可按 **Enter** 鍵來換行，例如下頁圖中的備註欄位是使用備忘資料類型：

書籍名稱	Windows 系統實用秘笈
單價	NT\$500
數量	20
是否付款	<input checked="" type="checkbox"/>
備註	送貨時順便作一下市場調查 03/10用郵寄方式 12 日前送達 03/20 催繳書款

記錄: 50 之 1 未篩選的 搜尋

行尾處都有換行符號,但不會顯示出來



備忘資料欄位的操作方式

- 當輸入焦點在備忘資料類型欄位中時，您可用 \uparrow 、 \downarrow 、 \leftarrow 、 \rightarrow 鍵來移動輸入焦點。若按 **Enter** 鍵，則輸入焦點右側的文字會移到下一行而成為新的一行：

輸入焦點在此

送貨時順便作一下市場調查
03/10用郵寄方式
12 日前送達
03/20 催繳書款

按 Enter 鍵

分為二行了

送貨時順便作一下
市場調查
03/10用郵寄方式
12 日前送達





備忘資料欄位的操作方式

- 如果您想將二行合併為一行，那麼可將輸入焦點移到上一行的行尾，然後按 **Del** 鍵即可：

輸入焦點移到行尾

送貨時順便作一下
市場調查
03/10用郵寄方式
12 日前送達

按 **Del** 鍵

合成一行了

送貨時順便作一下市場調查
03/10用郵寄方式
12 日前送達
03/20 催繳書款



7-6 快速建立表單

- 除了前述的表單精靈外，**Access** 還提供了另一種更快速的自動建立表單功能，請您選取要建立表單的資料表 (本例為書籍訂單資料表)，接著將功能區切換到建立頁次並如下操作：



快速建立表單



書籍訂單1

書籍訂單

訂單序號:	1
日期:	96/1/1
客戶名稱:	一品書店
書籍名稱:	Windows 系統實用秘笈
單價:	NT\$500
數量:	20
是否付款:	<input checked="" type="checkbox"/>
備註:	送貨時順便作一下市場調查 03/10用郵寄方式 12 日前送達

記錄: 50 之 1 | 未篩選的 | 搜尋

立即產生出一個陽春型的表單





快速建立表單

- 快速產生表單的功能主要是讓我們能以非常快速的方法，立即產生一個陽春型的表單。
- 而建立好的表單預設會進入版面配置檢視模式，如果您對這個表單不滿意，可以立即修改。由與此部份較複雜，我們留待第 17 章介紹。

