

102. 書籍與作者

102-1.

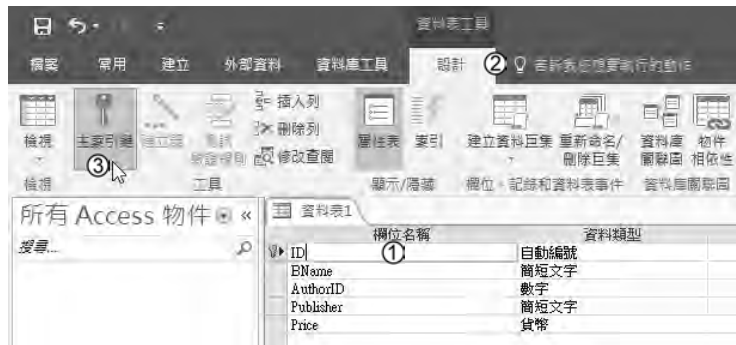
Step1 按【建立】索引標籤【資料表】群組的「資料表設計」按鈕。

Step2 由上而下分別建立下列欄位並設定資料類型：

- 欄位名稱：「ID」，資料類型：「自動編號」。
- 欄位名稱：「BName」，資料類型：「簡短文字」。
- 欄位名稱：「AuthorID」，資料類型：「數字」。
- 欄位名稱：「Publisher」，資料類型：「簡短文字」。
- 欄位名稱：「Price」，資料類型：「貨幣」。

欄位名稱	資料類型
ID	自動編號
BName	簡短文字
AuthorID	數字
Publisher	簡短文字
Price	貨幣

Step3 游標置於「ID」欄位內，按【資料表工具】/【設計】索引標籤【工具】群組的「主索引鍵」按鈕。




Step4 游標置於「BName」欄位內，變更【欄位大小】為「30」。

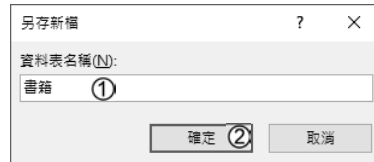
欄位名稱	資料類型
ID	自動編號
BName	簡短文字
AuthorID	數字
Publisher	簡短文字
Price	貨幣

欄位屬性

一般 查閱	
欄位大小	30
格式	
輸入遮蓋	

Step5 游標置於「Publisher」欄位內，變更【欄位大小】為「50」。

Step6 按快速存取工具列的  「儲存檔案」按鈕，開啓【另存新檔】對話方塊，輸入【資料表名稱】為「書籍」，按「確定」按鈕。




102-2.

Step1 游標置於「Price」欄位內，設定下列屬性：

- 【驗證規則】輸入「>0」。
- 【驗證文字】輸入「輸入值必須大於零」。



Step2 按快速存取工具列的  「儲存檔案」按鈕，並關閉資料表。

102-3.

Step1 按【建立】索引標籤【資料表】群組的「資料表設計」按鈕。

Step2 由上而下分別建立下列欄位並設定資料類型：

- 欄位名稱：「AuthorID」，資料類型：「自動編號」。
- 欄位名稱：「AName」，資料類型：「簡短文字」。
- 欄位名稱：「Phone」，資料類型：「簡短文字」。



Step3 游標置於「AuthorID」欄位內，按【資料表工具】/【設計】索引標籤【工具】群組的「主索引鍵」按鈕。

Step4 游標置於「AName」欄位內，變更【欄位大小】為「8」。



Step5 游標置於「Phone」欄位內，變更【欄位大小】為「50」。

Step6 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，開啓【另存新檔】對話方塊，輸入【資料表名稱】為「作者」，按「確定」按鈕。

102-4.

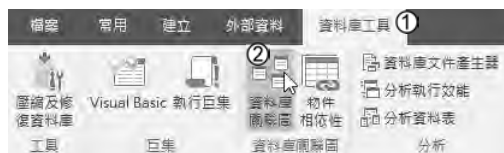
Step1 游標置於「Phone」欄位內，輸入【輸入遮罩】為「\{(99\)\0000\}-0000;0;_」。



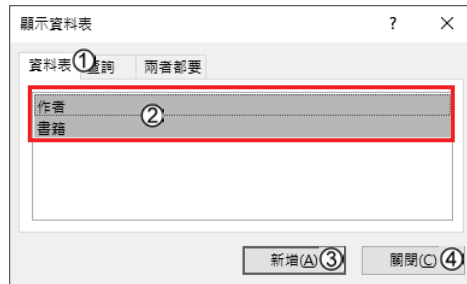
Step2 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，並關閉資料表。

102-5.

Step1 按【資料庫工具】索引標籤【資料庫關聯圖】群組的「資料庫關聯圖」按鈕。



Step2 選擇【顯示資料表】對話方塊【資料表】頁籤的「作者」及「書籍」，按「新增」按鈕，再按「關閉」按鈕關閉對話方塊。



Step3 在【資料庫關聯圖】視窗中，點選「作者」資料表的「AuthorID」欄位，按住滑鼠左鍵拖曳至「書籍」資料表的「AuthorID」欄位上，再放開滑鼠左鍵，開啓【編輯關聯】對話方塊。



Step4 在【編輯關聯】對話方塊中，勾選「強迫參考完整性」、「串聯更新關聯欄位」、「串聯刪除關聯記錄」，按「建立」按鈕。



Step5 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，再按【關聯工具】/【設計】索引標籤【資料庫關聯圖】群組中的「關閉」按鈕。



參考完整性的目的，是要避免造成記錄的孤立，以及使參考保持同步狀態，才不會有記錄參考到已不存在的記錄。

210. 請假及加班統計查詢

210-1.

Step1 按【建立】索引標籤【查詢】群組的「查詢設計」按鈕。

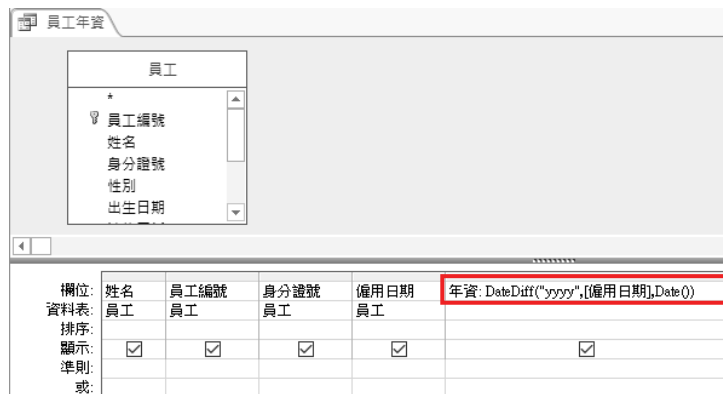
Step2 選取【顯示資料表】對話方塊【資料表】頁籤的「員工」，按「新增」按鈕，再按「關閉」按鈕關閉對話方塊。



Step3 依序拖曳「員工」資料表「姓名」、「員工編號」、「身分證號」及「僱用日期」欄位加入至查詢。

Step4 新增「年資」欄位，欄位內容為「年資: DateDiff("yyyy",[僱用日期],Date())」。

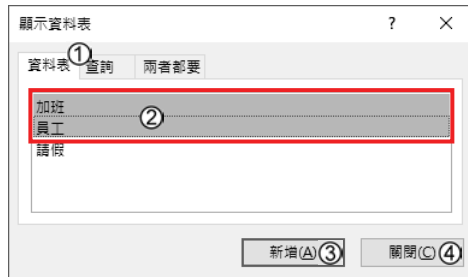
Step5 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，開啓【另存新檔】對話方塊，輸入【查詢名稱】為「員工年資」，按「確定」按鈕。



210-2.

Step1 按【建立】索引標籤【查詢】群組的「查詢設計」按鈕。

Step2 選取【顯示資料表】對話方塊【資料表】頁籤的「加班」及「員工」，按「新增」按鈕，再按「關閉」按鈕關閉對話方塊。



Step3 依序在各資料表加入下列欄位至查詢中：

- 拖曳「員工」資料表「姓名」及「身分證號」欄位加入至查詢。
- 拖曳「加班」資料表「加班日期」、「起始時間」及「結束時間」欄位加入至查詢。

Step4 指定「加班日期」欄位的【排序】為「遞增」。

Step5 新增「加班時數」欄位，欄位內容為「加班時數:[結束時間]-[起始時間]」。



Step6 游標置於「加班時數」欄位中，按「F4」鍵開啓【屬性表】，在【格式】屬性輸入「h」。

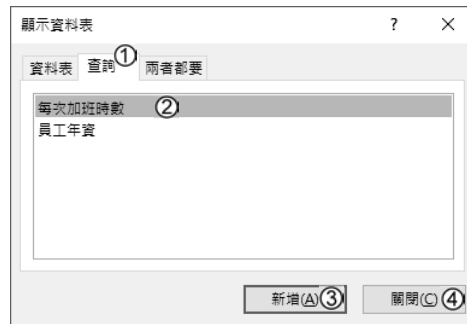


Step7 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，開啓【另存新檔】對話方塊，輸入【查詢名稱】為「每次加班時數」，按「確定」按鈕。

210-3.

Step1 按【建立】索引標籤【查詢】群組的「查詢設計」按鈕。

Step2 選取【顯示資料表】對話方塊【查詢】頁籤的「每次加班時數」，按「新增」按鈕，再按「關閉」按鈕關閉對話方塊。



Step3 拖曳「每次加班時數」查詢物件「姓名」及「身分證號」欄位加入至查詢。

Step4 新增「加班時數之總計」欄位，欄位內容為「加班時數之總計: Sum(Int([加班時數]*24+0.5))」。

Step5 按【查詢工具】/【設計】索引標籤【顯示/隱藏】群組的「合計」按鈕。
• 變更「加班時數之總計」欄位【合計】為「運算式」。

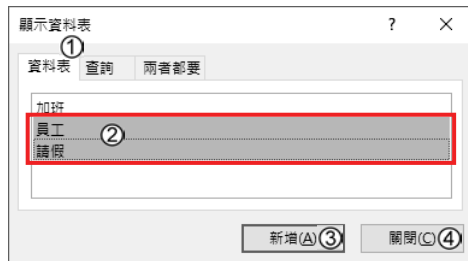
Step6 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，開啓【另存新檔】對話方塊，輸入【查詢名稱】為「加班合計」，按「確定」按鈕。



210-4.

Step1 按【建立】索引標籤【查詢】群組的「查詢設計」按鈕。

Step2 選取【顯示資料表】對話方塊【資料表】頁籤的「員工」及「請假」，按「新增」按鈕，再按「關閉」按鈕關閉對話方塊。



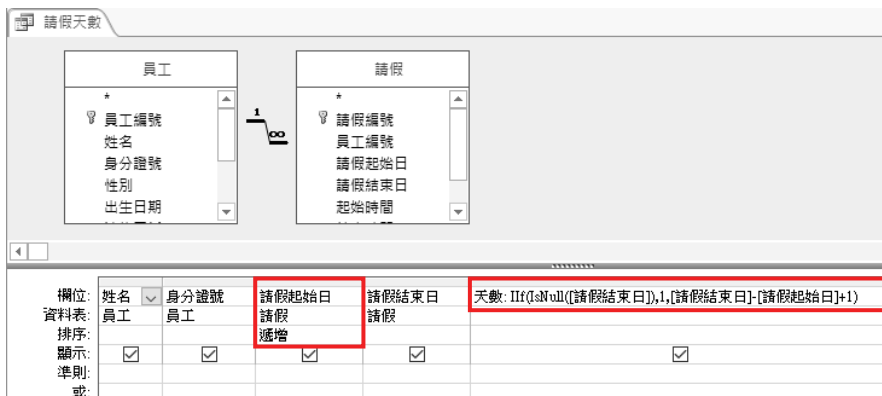
Step3 依序在各資料表拖曳指定欄位加入至查詢中：

- 拖曳「員工」資料表「姓名」、「身分證號」欄位加入至查詢。
- 拖曳「請假」資料表「請假起始日」、「請假結束日」欄位加入至查詢。

Step4 指定「請假起始日」欄位的【排序】為「遞增」。

Step5 新增「天數」欄位，欄位內容為「天數: IIf(IsNull([請假結束日]),1,[請假結束日]-[請假起始日]+1)」。

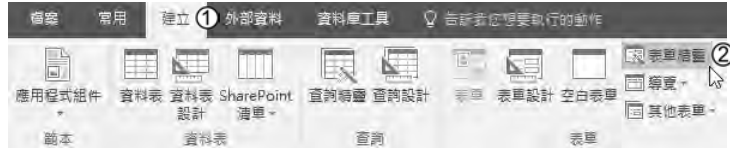
Step6 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，開啓【另存新檔】對話方塊，輸入【查詢名稱】為「請假天數」，按「確定」按鈕。



305. 資管系實驗室學生表單

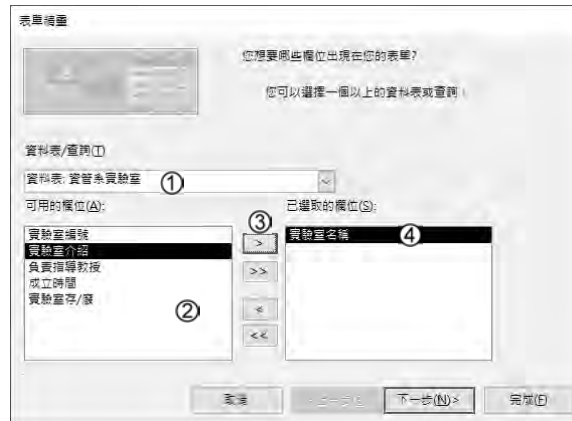
305-1.

Step1 按【建立】索引標籤【表單】群組「表單精靈」按鈕。



Step2 開啓【表單精靈】對話方塊，設定下列步驟：

- 【資料表/查詢】選擇「資料表: 資管系實驗室」，點選【可用的欄位】的「實驗室名稱」，按 **>** 按鈕加入至【已選取的欄位】內。



- 再由【資料表/查詢】選擇「資料表: 實驗室學生名單」，依序點選【可用的欄位】的「學生班級」、「學生學號」、「學生姓名」，分別按 **>** 按鈕加入至【已選取的欄位】內，按「下一步」按鈕。



- 選擇「以 實驗室學生名單」檢視資料，按「下一步」按鈕。



Note

選擇「以 實驗室學生名單」檢視資料，表單的檢視方法則預設為「單一表單」。

- 選擇表單配置為「單欄式」，按「下一步」按鈕。

- 輸入表單標題為「實驗室學生名單資料查詢」，按「完成」按鈕。

305-2.

Step1 點選功能窗格的「實驗室學生名單」表單，按滑鼠右鍵，選擇「設計檢視」，開啓表單為設計檢視模式。



Step2 按【表單設計工具】/【設計】索引標籤【工具】群組的「新增現有欄位」按鈕，開啓【欄位清單】。

Step3 選取【欄位清單】內的「實驗室編號」、「學生班級」、「學生學號」、「學生姓名」四個欄位，拖曳到「實驗室學生名單」表單【詳細資料】區段內。



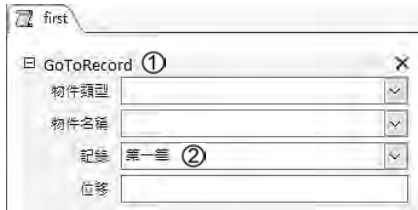
Step4 按【建立】索引標籤【巨集與程式碼】群組的「巨集」按鈕：



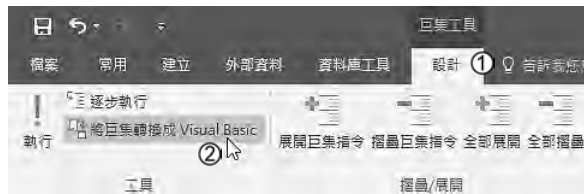
- 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，輸入【巨集名稱】為「first」，按「確定」按鈕。



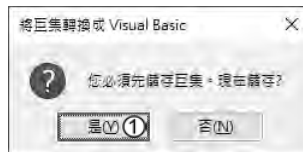
- 新增巨集指令「GoToRecord」，選擇【記錄】為「第一筆」。



- 按【巨集工具】/【設計】索引標籤【工具】群組的「將巨集轉換成 Visual Basic」按鈕。



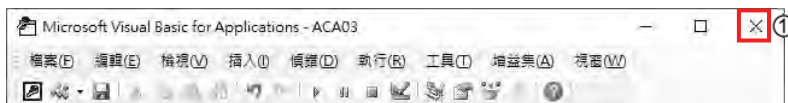
- 出現【將巨集轉換成 Visual Basic】訊息視窗，按「是」按鈕。



- 開啓【轉換巨集: first】對話方塊，按「轉換」按鈕，再由【轉換已完成!】訊息視窗按「確定」按鈕。



- 轉換後出現【Microsoft Visual Basic for Applications】視窗，點右上角 × 按鈕關閉視窗，並關閉巨集。



Step5 重複 Step4 步驟，建立「previous」巨集：

- 新增巨集指令「GoToRecord」，選擇【記錄】為「向前」。



- 將巨集轉換成 Visual Basic 後，關閉巨集。

Step6 重複 Step4 步驟，建立「gonext」巨集：

- 新增巨集指令「GoToRecord」，選擇【記錄】為「向後」。



- 將巨集轉換成 Visual Basic 後，關閉巨集。

Step7 重複 Step4 步驟，建立「last」巨集：

- 新增巨集指令「GoToRecord」，選擇【記錄】為「最後一筆」。



- 將巨集轉換成 Visual Basic 後，關閉巨集。

Step8 重複 Step4 步驟，建立「addnew」巨集：

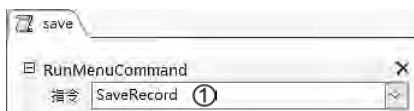
- 新增巨集指令「GoToRecord」，選擇【記錄】為「新增」。



- 將巨集轉換成 Visual Basic 後，關閉巨集。

Step9 重複 Step4 步驟，建立「save」巨集：

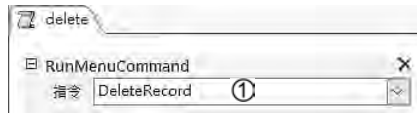
- 新增巨集指令「SaveRecord」。



- 將巨集轉換成 Visual Basic 後，關閉巨集。

Step10 重複 Step4 步驟，建立「delete」巨集：

- 新增巨集指令「DeleteRecord」。



- 將巨集轉換成 Visual Basic 後，關閉巨集。

Step11 返回「實驗室學生名單」表單，按「F4」鍵開啓【屬性表】，在【事件】頁籤依序指派各個控制項的巨集指令：

- 點選◀控制項，指定【On Click】事件套用「first」巨集。



- 點選◀◀控制項，指定【On Click】事件套用「previous」巨集。



- 點選▶控制項，指定【On Click】事件套用「gonext」巨集。



- 點選▶▶控制項，指定【On Click】事件套用「last」巨集。

401. 庫存產品報表

401-1.

Step1 按【建立】索引標籤【報表】群組的「報表精靈」按鈕。



Step2 開啓【報表精靈】對話方塊，設定下列步驟：

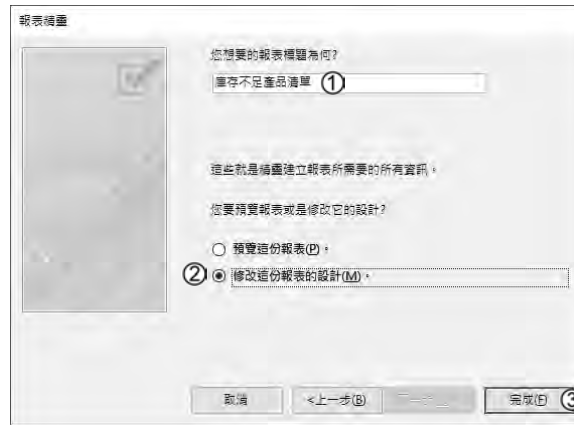
- 【資料表/查詢】選擇「查詢：庫存不足產品」，按 >>> 按鈕，將【可用的欄位】中的所有欄位加入至【已選取的欄位】，按「下一步」按鈕。



- 按「下一步」按鈕，略過增加群組層次及指定排序方式精靈步驟。
- 【版面配置】選擇「表格式」，按「下一步」按鈕。



- 輸入報表標題為「庫存不足產品清單」，點選「修改這份報表的設計」後，按「完成」按鈕。



- Step3 點選【報表設計工具】/【設計】索引標籤【控制項】群組「文字方塊」控制項，游標呈現⁺ab|後，在【詳細資料】區段點一下滑鼠左鍵，新增標籤及文字方塊控制項。



- Step4 分別在新增的標籤控制項輸入「不足量」，文字方塊控制項輸入「=[庫存量]-[安全庫存]」。



Step5 點選「不足量」標籤，按「Ctrl+X」剪下後，游標移到【頁首】區段點一下滑鼠左鍵，再按「Ctrl+V」貼上，將標籤搬移到【頁首】區段。



Step6 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，並關閉報表。

401-2.

Step1 點選功能窗格中的「庫存排行」查詢，按【建立】索引標籤【報表】群組的「報表」按鈕。



Step2 按快速存取工具列的「儲存檔案」按鈕，開啓【另存新檔】對話方塊，輸入【報表名稱】為「庫存排行清單」，按「確定」按鈕。

