


資料庫基本動作

資科系
林偉川

建立空白資料庫

- 建立新資料庫，得先取得『新增檔案』之『工作窗格』，其方法有：
 1. 於初進入Access時，自動開啟『工作窗格』
 2. 執行「檔案(F)/開新檔案(N)...」（或按『開新檔案』鈕）
 3. 執行「檢視(V)/工具列(T)/工作窗格」
 4. 於『指令列』或『工具列』之灰色部位，單按滑鼠右鍵，續選「工作窗格」

- 於取得『新增檔案』工作窗格後，依下示步驟進行建立空白資料庫：

1. 選『新增』處之「 空白資料庫」：



2. 輸妥檔名（本例將其命名為『db1.mdb』）
對每一個資料庫檔案，Access預設使用.mdb（Microsoft Access Data Base）附加名。



3. 按下〔建立〕鈕，即可建立一完全空白之資料庫，並等待決定要經由何種途徑來建立資料庫之資料表。

開啟資料庫檔案

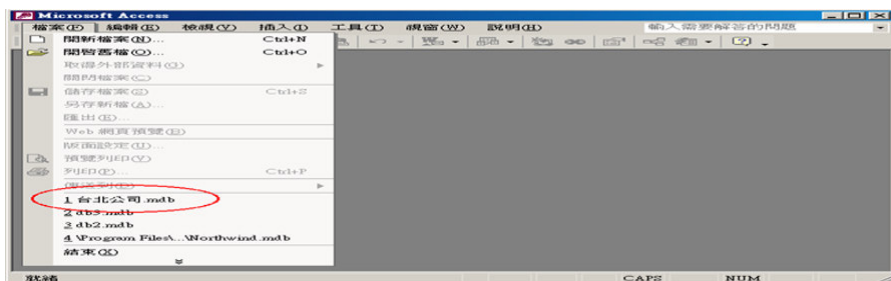
- 於初進入Access時，若想開啟已建妥之db2資料庫檔案，可於『新增檔案』工作窗格：




5

開啟舊檔


- 已進入Access，可以下列方式開啟資料庫：
 - 若該檔係最近才開啟過，可執行「檔案(F)」，拉出其功能表選單，續於其下半部選取要開啟之檔案名稱

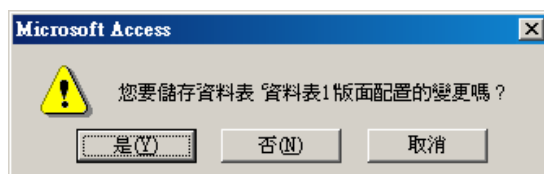


2. 執行 檔案(F)/開啟舊檔(O)... (或按『開啟舊檔』鈕)。
3. 以滑鼠左鍵直接雙按檔名圖示db2；或以單按滑鼠左鍵選取該檔名圖示後，續按〔開啟〕鈕，即可開啟db2資料庫檔。

7

存檔

- 資料庫開啟中，Access隨時會視情況對所處理之物件自行存檔（如：於資料表內每新增一筆記錄後就立即存檔）。
- 有時，也會以提示，等待使用者決定是否要存檔？使用者也可隨時執行 檔案/儲存檔案（或按『』鈕）進行存檔。



8

備份資料表或資料庫檔

- 為防止資料庫之內容不當受損或被毀，時常得對資料庫進行抄錄以備份檔案。但Access之「檔案/另存新檔...」僅適用對資料庫內之某一資料表進行備份。
- 若要備份為資料庫檔，就得先關閉檔案，再回到Windows之『我的電腦』或『Windows檔案總管』進行抄錄。其處理步驟為：

9

1. 複製

- 若兩者係**不同磁碟**，以拖曳方式將來源檔之圖示直接拉入目的地資料夾即可。
- 若兩者係**相同磁碟**，則先按住**Ctrl**鍵再進行拖曳即可。

2. 搬移

- 若兩者係**不同磁碟**，則先按住**Shift**鍵再進行拖曳即可。
- 若兩者係**相同磁碟**，以拖曳方式將來源檔之圖示直接拉入目的地資料夾即可。

10

設計檢視之欄位動作

- 刪除欄
- 移動欄
- 加入欄

11

刪除資料表或資料庫檔

- 將不用之資料庫刪除，必須慎重處理，一個不小心，損失之資料可能很多。

12

Homework

- 開啟空白資料庫，建新資料表
- 將新資料表存檔
- 將新資料表備份(資料表、資料庫檔)
- ACCESS資料表操作--設計檢視之欄位動作
 - 新增欄、刪除欄、移動欄
- 將新資料表刪除