

# 日期字段

- 1. 描述
- 2. 添加日期字段
- 3. 日期子字段
- 4. 设置日期格式



## 1. 描述

在数据表中添加日期字段，日期字段中可存储日期数据。

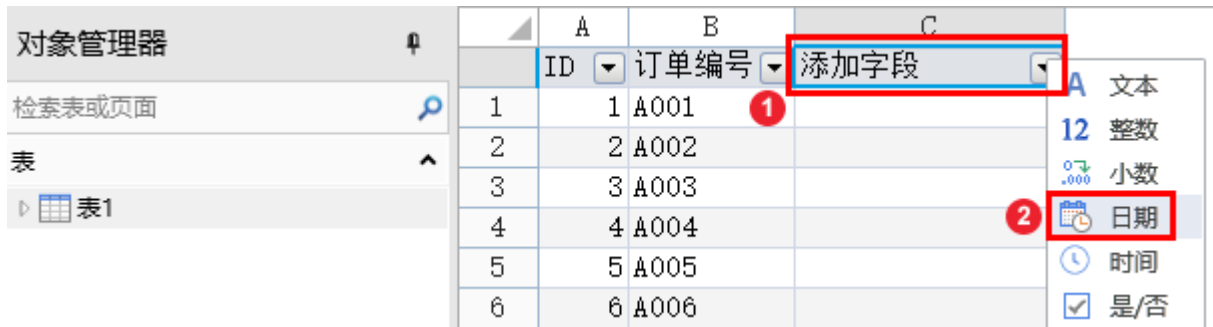


## 2. 添加日期字段

添加文本字段有以下两种方式：

**方法一** 在数据表中，单击第一行最后一个单元格（内容为“添加字段”）的下拉按钮，在下拉列表中选择日期字段类型。

图1 添加日期字段



**方法二** 打开数据表，在功能区的菜单中选择“表工具-字段”，单击“日期”类型的按钮。

图2 添加日期字段



单击“日期”后，就会在数据表中添加日期字段，您可以更改字段名，并添加数据，如下图。

图3 添加数据

	A	B	C	D
	ID	订单编号	日期	添加字段
1	1	A001		
2	2	A002		
3	3	A003		
4	4	A004		
5	5	A005		
6	6	A006		
7	7	A007		
8	(新建)			

→

	A	B	C	D
	ID	订单编号	订单日期	添加字段
1	1	A001	2017/5/19	
2	2	A002	2017/5/26	
3	3	A003	2017/5/26	
4	4	A004	2017/5/26	
5	5	A005	2017/5/27	
6	6	A006	2017/6/5	
7	7	A007	2017/6/5	
8	(新建)			



### 3. 日期子字段

日期字段创建完成后，会自动生成年、季度、月、日四个子字段。

所有子字段只能用于显示，它们的值不能像普通字段那样直接修改与删除。子字段一般用于查询条件。

图4 日期子字段



### 4. 设置日期格式

在页面中，将日期字段绑定到表格中后，可设置日期的格式，包括其类型及区域的设置。

#### 操作步骤

1

在表格中日期字段上右击，在弹出菜单中选择“设置单元格格式”。

图5 设置单元格格式



或在功能区菜单中选择“开始”，单击“数值”区域的



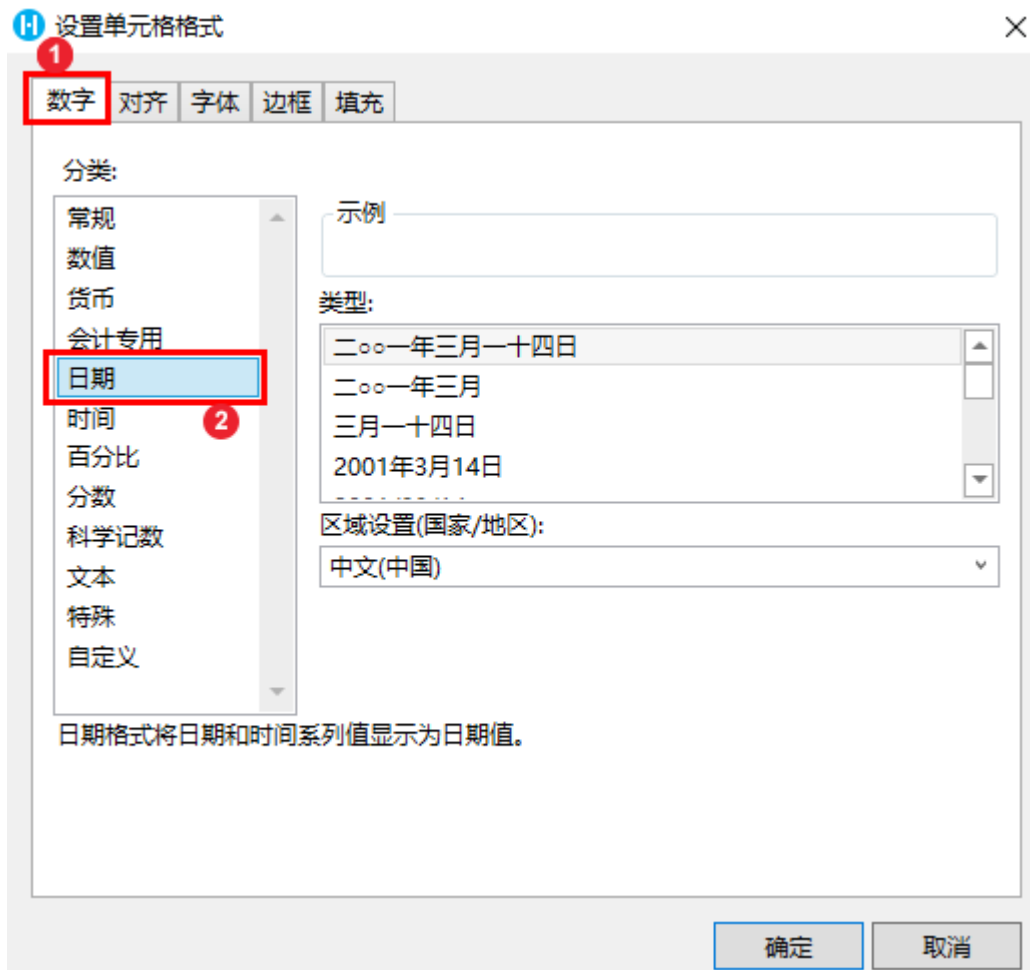
图6 设置单元格格式



2

在“设置单元格格式”对话框中“数字”选项卡，选择分类为“日期”，并选择类型及区域。

图7 设置日期样式



您也可以切换“设置单元格格式”的选项卡，设置对齐、字体、边框及填充。

3

运行后可在页面中查看到设置的小数样式。例如在上一步中将区域设置为“中文(中国)”，日期类型设置为“2001年3月14日”，运行后如下图。

图8 运行结果

订单编号	订单日期	客户名称
A001	2017年5月19日	国顶有限公司
A002	2017年5月26日	通恒机械
A003	2017年5月26日	森通
A004	2017年5月26日	国皓
A005	2017年5月27日	迈多贸易
A006	2017年6月5日	祥通
A007	2017年6月5日	广通

结束

[回到顶部](#)