

1. 描述2. 自动编号





当您打开数据表时,您可以在功能区的菜单中选择"表工具-字段",对字段进行自动编号设置。



只有字段类型为"文本"时,才能设置自动编号。

图1 自动编号



在"自动编号"对话框,勾选"开启",就可以进行自动编号设置。

图2 自动编号设置

- ☑ 开启			
新加 以删除	<b>~</b>		
组成类别	内容		
▶ 固定文字 ×			
<u>固定文字</u> 登录用户信息 日期 顺序号位数 字段			
示例:			
生成时机 ● 填报时	〇保存时		
冲突处理			
🗌 如果编号被占用,则在存储时	重新设置一个编号		
废号重用模式			
◉ 不重用			
		确定	取消

#### 表1 自动编号设置说明

设置	说明
编号组成	组成类别分为五种:固定文字、登录用户信息、日期、顺序号位数和字段。其中顺序号是必须包含的,且只能包含一个。 • 固定文字:设置的文字内容会直接出现在编号中。 • 登录用户信息:可选择登录用户的相关信息,如登录用户的名称、全名、角色及自定义属性。 • 日期:编号生成的时间,可指定其显示格式,如yyyymndd、yyyy等。 • 顺序号:从1开始的顺序号,可以指定其位数,如指定位数为3,则显示为001。 • 字段:可以选择数据表中的字段,可以选择文本、整数、小数、日期、是否、用户类型的字段,以及关联的字段。 可新加、删除、上移、下移编号组成部分。
示例	根据已设置的编号组成生成编号的示例预览。
生成时机	<ul> <li>当编号组成中包含"字段"时,生成时机为"字段改变时"和"保存时";</li> <li>字段改变时:只有当内容字段改变时才会生成自动编号;</li> <li>保存时:在保存记录时生成自动编号。</li> <li>当编号组成中不包含"字段"时,生成时机为"填报时"和"保存时";</li> <li>填报时:打开页面就会生成自动编号;</li> <li>保存时:在保存记录时生成自动编号。</li> </ul>
冲突处理	勾选此项后,如果编号已存在,则在保存时重新设置一个编号。
废号重用模式	一般情况下,表中的编号都是连续的。如果删除了表中的记录,则会导致断号,被删除的记录中的编号也被称为废号。如果

**□** 说明 动开启字段的"必须"与"唯一"验证。

• 如果数据表是通过ODBC连接的其他第三方数据库,则不支持自动编号。

例如,在通知表中,有编号、标题、内容字段,想要在打开如下的通知录入页面时,"编号"单元格上自动生成一个类似"管理部发(201 9)001号"的编号。

图3 通知录入

通知录入					
编号					
标题					
内容					

操作步骤

0

打开通知表,选中"编号"字段,在功能区菜单栏选择"表工具-字段-字段验证",单击"自动编号"。

图4 设置通知编号

	► • 🛱 🖁	) 🖻 <b>~</b> 🔿 (	₹							表工具
	文件	开始	创建	插入	设计	公式	数据	安全	发布	字段
	A 12 <sub>文本</sub> 整数	0 ,000 •000 · 小数 · 小数 · 了是 添加 & 册	期 用 加 2 2/否 0) 附 10除		💕 名称   数据类型:	<ul> <li>         、缺省値         文本     </li> </ul>	<ul> <li>□ 必须</li> <li>□ 唯一</li> <li>▼</li> <li>字段</li> </ul>	1← 2← 3← 自动编号 3 验证		2
	对象管理	器	ŕ		A B	C C 标题 P	D	E 添加字段		
	检索表或页面	<b></b>	Q	1 新	建) 1		י דני	//₩/J#1_+X	Ľ	
	表		^							
	▷ 🛄 通知表	Ē								
<b>2</b> 在"	自动编号"对i	舌框中,勾选"	'开启",尹	开启自动编号	1 7 o					
	图5 开启自	目动编号								
	🚹 自动编号	2						×		
	□ 开启 编号组成	1 								
3 设置	编号的组成部分	分。单击"新加	1",创建编	高号的组成类	美别及内容,	如下图所示。	D			

图6 设置编号组成

号组	成				
	青新加 🛛 🖳 删除	È	<b>~</b>		
	组成类别		内容		
	登录用户信息	~	部门	~	
	固定文字	v	发(		
	日期	~	уууу		
	固定文字	~	)		
	顺序号位数	~		3 🌲	
•	固定文字	v	뤽		

**山** 说明

编号组成的第一项的"登录用户信息"的内容选择了"部门","部门"为组织级别,请参见创建组织结构。

# 4

设置编号的生成时机。可选择"填报时"或"保存时",本例中选择"填报时",即页面打开时就会生成编号;如果选择"保存时",则编号在保存记录时才生成。

图7 设置生成时机

生成时机	
● 埴报时	○ 保存时

### 6

设置编号的冲突处理原则。勾选复选框后,如果编号被占用,则在存储时重新设置一个编号。本例中不勾选复选框。

图8 冲突处理

冲突处理

□ 如果编号被占用,则在存储时重新设置一个编号

例如,管理部的用户甲与用户乙同时打开"通知录入"页面,页面上显示的自动编号都是"管理部发(2019)001号",用户甲先提交,后用户乙提交时就会有冲突,因为表中已经有了编号"管理部发(2018)001号"。

- 如果不勾选: 提交失败,弹出错误提示"自动编号已存在,请重新提交数据",编号更新为"管理部发(2019)002号",再次提 交则成功。
- 如果勾选:提交成功,但存入通知表的编号为"管理部发(2018)002号"。

6

设置废号重用模式,可选择"不重用"或"重用"。

一般情况下,表中的编号都是连续的,如果删除了表中的记录,则会导致断号。而被删除的记录中的编号则为废号。如果希望表中的编号一直保持连续,不因为删除记录而导致断号,则选择"重用"废号,下一次生成编号时,会优先使用废号。

本例中选择"不重用"。

图9 设置废号重用模式

废号重用模式	
◎ 不重用	○重用

## 0

设置完成后,单击"确定",此时字段的"必须"与"唯一"验证会自动勾选开启,且不能取消。如果是外联表,则不会自动开启字段 的"必须"与"唯一"验证。

图10 必须与唯一

▶ • 😫 🗒 🕤	<i>⇔</i> ≠						表工具
文件 开始	创建	插入	公式	数据	安全	发布	字段
A 12 00 文本 整数 小数	● □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		(1) 名称 数据美型:	<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>✓ 必须</li> <li>✓ 唯一</li> <li>字段點</li> </ul>	1← 2← 3← 1动编号 3征	
对象管理器	ţ		A B	した町	D D D D	这种实际	E
检索表或页面	م	1 新	▲ 细石 建)	💌 1小正出		▼/%/加子₽ӽ	2 💌
表	^						
▷ 🛄 通知表							

#### 8

在页面中绑定字段后,运行工程,以部门为管理部的用户登录通知录入页面,此时会发现编号已自动生成。

图11 自动编号



- 结束 -

回到顶部