



บทเรียนที่ 7

การสร้างรายงาน

บทเรียนที่ 7

การสร้างรายงาน

สาระสำคัญ

การสร้างรายงานเป็นการนำข้อมูลจากตารางมานำเสนอในรูปแบบการพิมพ์ออกกระดาษ เพื่อสะดวกในการใช้สารสนเทศที่ต้องการออกแบบ สามารถออกแบบด้วยการออกแบบแบบด่วนหรือโปรแกรมช่วยสร้าง หรือการออกแบบในมุมมองการออกแบบด้วยตนเอง ขึ้นอยู่กับผู้อุปกรณ์แบบต้องการ

สาระการเรียนรู้

- แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายและรูปแบบการอุปกรณ์แบบรายงาน ใน Microsoft Access
- มีทักษะการใช้เครื่องมือสร้างรายงานแบบต่าง ๆ ใน Microsoft Access
- ประยุกต์ใช้การสร้างรายงานเพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสม ตามความต้องการ

สมรรถนะประจำบทเรียน

- แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายและรูปแบบการอุปกรณ์แบบรายงาน ใน Microsoft Access
- มีทักษะการใช้เครื่องมือสร้างรายงานแบบต่าง ๆ ใน Microsoft Access
- ประยุกต์ใช้การสร้างรายงานเพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสม ตามความต้องการ

จุดประสงค์การเรียนรู้

- อธิบายเกี่ยวกับความหมายและรูปแบบการอุปกรณ์แบบรายงานเพื่อการนำเสนอข้อมูลได้
- ใช้เครื่องมือสร้างรายงานอย่างง่ายเพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบพื้นฐานได้
- ประยุกต์ใช้การสร้างรายงานด้วยมุมมองการอุปกรณ์เพื่อปรับแต่ง รูปแบบการนำเสนอข้อมูลได้
- สร้างรายงานด้วยตัวช่วยสร้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการอุปกรณ์แบบรายงานได้
- ประยุกต์ใช้การสร้างรายงานแบบ Blank Report เพื่ออุปกรณ์แบบรายงาน ตามความต้องการเฉพาะได้
- สร้างรายงานแบบ Label เพื่อจัดทำลากหรือป้ายข้อมูลได้อย่าง เหมาะสม
- มีเจตคติที่ดีและความรับผิดชอบในการอุปกรณ์แบบรายงานที่มีความ ถูกต้อง ชัดเจน และตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบกเรียน

ผู้เรียนสามารถสร้างและอุปกรณ์แบบรายงานใน รูปแบบต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีหลากหลาย ของ Microsoft Access เพื่อนำเสนอข้อมูลได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้งาน