



# บทเรียนที่ 6

## การสร้างฟอร์ม

# บทเรียนที่ 6

## การสร้างฟอร์ม

### สาระสำคัญ

ฟอร์มเป็นอ็อบเจกต์หนึ่งของ Microsoft Access ใช้ในการกรอกข้อมูลและแสดง ข้อมูลการกรอกข้อมูลในตาราง หรือ Query ถึงแม้จะทำได้แต่ไม่สะดวกและสวยงาม นัก การใช้ฟอร์มสามารถทำให้การกรอกข้อมูลเป็นไปด้วยความรวดเร็วมากขึ้นและ ผิดพลาดน้อยลง ที่สำคัญยังเป็นมิตรกับผู้ใช้มากกว่า สามารถออกแบบฟอร์มให้ เหมาะสมกับลักษณะงานได้ตามต้องการ

### สาระการเรียนรู้

- 1.การใช้งานฟอร์ม
- 2.การสร้างฟอร์มอย่างง่าย
- 3.การสร้างฟอร์มในมุมมองการออกแบบ
- 4.การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

### จุดประสงค์การเรียนรู้

- 1.อธิบายเกี่ยวกับหลักการและประโยชน์ของการ ใช้งานฟอร์มในการจัดการฐานข้อมูลได้
- 2.ใช้เครื่องมือสร้างฟอร์มแบบต่างๆ เพื่อออกแบบฟอร์มที่เหมาะสมกับลักษณะงานได้
- 3.สร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์มที่สร้างขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานได้
- 4.มีเจตคติที่ดีและความรับผิดชอบในการออกแบบฟอร์มที่ใช้งานง่ายและตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- 5.ประยุกต์ใช้ฟอร์มในมุมมองการออกแบบเพื่อปรับแต่งรูปแบบและฟังก์ชันการทำงานได้

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

ผู้เรียนสามารถสร้างและใช้งานฟอร์มใน Microsoft Access ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถออกแบบ ปรับแต่ง และเพิ่มฟังก์ชันการทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานและความต้องการของผู้ใช้

### สมรรถนะประจำบทเรียน

- 1.แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างและการใช้งานฟอร์มใน Microsoft Access
- 2.มีทักษะการใช้เครื่องมือสร้างฟอร์มแบบต่างๆ ใน Microsoft Access
- 3.ประยุกต์ใช้ฟอร์มเพื่อการกรอกข้อมูลและแสดงข้อมูลในฐานข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ