



Product

Product_id
Product_name
Amount
Price
Description
Image
Date_time
Status
Statistic

Invoice

Invoice_id
Customer_id
Order_id
Product_id
Date_time
Status
Total
Remark

บทเรียนที่ 7

การสร้างรายงาน

บทเรียนที่ 7

การสร้างรายงาน

สาระสำคัญ

การสร้างรายงานเป็นการนำข้อมูลจากตารางมานำเสนอในรูปแบบการพิมพ์ออกกระดาษ เพื่อสะดวกในการใช้สารสนเทศที่ต้องการออกแบบ สามารถออกแบบด้วยการออกแบบแบบด่วนหรือโปรแกรมช่วยสร้าง หรือการออกแบบในมุมมองการออกแบบด้วยตนเอง ขึ้นอยู่กับผู้ออกแบบต้องการ

สาระการเรียนรู้

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายและรูปแบบการออกแบบรายงาน ใน Microsoft Access
2. มีทักษะการใช้เครื่องมือสร้างรายงานแบบต่าง ๆ ใน Microsoft Access
3. ประยุกต์ใช้การสร้างรายงานเพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสม ตามความต้องการ

สมรรถนะประจำบทเรียน

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายและรูปแบบการออกแบบรายงาน ใน Microsoft Access
2. มีทักษะการใช้เครื่องมือสร้างรายงานแบบต่าง ๆ ใน Microsoft Access
3. ประยุกต์ใช้การสร้างรายงานเพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสม ตามความต้องการ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายเกี่ยวกับความหมายและรูปแบบการออกแบบรายงานเพื่อการนำเสนอข้อมูลได้
2. ใช้เครื่องมือสร้างรายงานอย่างง่ายเพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบพื้นฐานได้
3. ประยุกต์ใช้การสร้างรายงานด้วยมุมมองการออกแบบเพื่อปรับแต่ง รูปแบบการนำเสนอข้อมูลได้
4. สร้างรายงานด้วยตัวช่วยสร้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการออกแบบ รายงานได้
5. ประยุกต์ใช้การสร้างรายงานแบบ Blank Report เพื่อออกแบบรายงาน ตามความต้องการเฉพาะได้
6. สร้างรายงานแบบ Label เพื่อจัดทำฉลากหรือป้ายข้อมูลได้อย่าง เหมาะสม
7. มีเจตคติที่ดีและความรับผิดชอบในการออกแบบ รายงานที่มีความ ถูกต้อง ชัดเจน และตรงตาม วัตถุประสงค์ของการใช้งาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับบทเรียน

ผู้เรียนสามารถสร้างและออกแบบ รายงานใน รูปแบบต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือและเทคนิคที่หลากหลาย ของ Microsoft Access เพื่อนำเสนอ ข้อมูลได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้งาน