

สาระสำคัญ



ฟอร์มเป็นอีกหนึ่งของ Microsoft Access ใช้ในการกรอกข้อมูลและแสดงข้อมูลการกรอกข้อมูลในตาราง หรือ Query ถึงแม้จะทำได้แต่ไม่สะดวกและสวยงามนัก การใช้ฟอร์มสามารถทำให้การกรอกข้อมูลเป็นไปด้วยความรวดเร็วมากขึ้นและผิดพลาดน้อยลง ที่สำคัญยังเป็นมิตรกับผู้ใช้มากกว่า สามารถออกแบบฟอร์มให้เหมาะสมกับลักษณะงานได้ตามต้องการ

สาระการเรียนรู้



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

สมรรถนะประจำที่เรียน



- แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างและการใช้งานฟอร์มใน Microsoft Access
- มีทักษะการใช้เครื่องมือสร้างฟอร์มแบบต่างๆ ใน Microsoft Access
- ประยุกต์ใช้ฟอร์มเพื่อการกรอกข้อมูลและแสดงข้อมูลในฐานข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดประสงค์การเรียนรู้



- อธิบายเกี่ยวกับหลักการและประโยชน์ของการใช้งานฟอร์มในการจัดการฐานข้อมูลได้
- ใช้เครื่องมือสร้างฟอร์มแบบต่างๆ เพื่อออกแบบฟอร์มที่เหมาะสมกับลักษณะงานได้
- สร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์มที่สร้างขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานได้
- มีเจตคติที่ดีและความรับผิดชอบในการออกแบบฟอร์มที่ใช้งานง่ายและตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- ประยุกต์ใช้ฟอร์มในมุมมองการออกแบบเพื่อปรับแต่งรูปแบบและพัฒนาการทำงานได้



การใช้งานฟอร์ม

ผู้ใช้หลายคนอาจจะเคยมีประสบการณ์ในการใช้งานฟอร์มทั่วไปมาบ้างแล้ว สิ่งที่ทำให้ฟอร์มเป็นที่นิยมเมื่อต้องการเก็บข้อมูลเนื่องจากเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้กรอกข้อมูล และผู้ที่ต้องการนำข้อมูลนั้นไปใช้ ฟอร์มจะเป็นวิธีการเก็บข้อมูลในรูปแบบเฉพาะ โดยที่ผู้กรอกข้อมูลจะรู้ว่าควรกรอกข้อมูลแต่ละชนิดลงที่ใด คุณสมบัตินี้เป็นคุณสมบัติเดียวกันกับฟอร์มใน Microsoft Access เมื่อใส่ข้อมูลลงในฟอร์มของ Microsoft Access ข้อมูลเหล่านั้นจะถูกส่งไปจัดเก็บไว้ยังตารางที่เกี่ยวข้อง

นอกจากฟอร์มจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลได้ง่ายขึ้นแล้ว ฟอร์มยังช่วยให้ฐานข้อมูลทำงานได้อย่างราบรื่น อีกด้วย การใช้งานฟอร์มช่วยให้ผู้ออกแบบฐานข้อมูลสามารถควบคุมวิธีการสื่อสารระหว่างผู้ใช้กับฐานข้อมูลได้ และยังสามารถเพิ่มข้อกำหนดให้แก่ฟอร์มในการเก็บข้อมูลเพื่อให้แน่ใจว่าได้ข้อมูลทั้งหมดที่ต้องการและมีรูปแบบของข้อมูลที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับฐานข้อมูลที่ต้องการประสิทธิภาพและความแม่นยำของข้อมูล

ในการใช้งานฟอร์มใน Microsoft Access นั้น ผู้ใช้จำเป็นต้องรู้วิธีการเปิด การตรวจสอบและการแก้ไขข้อมูลภายในฟอร์มก่อน



การใช้งานฟอร์ม

การใช้งานฟอร์มเบื้องต้น

1. เปิดฐานข้อมูลและไปยัง Navigation Pane
2. ที่ Navigation Pane เลือกฟอร์มที่ต้องการเปิด โดยฟอร์มจะมีรูป หน้าหนึ่ง
3. ดับเบิลคลิกที่ชื่อฟอร์มจะเป็นการเปิดและฟอร์มจะปรากฏอยู่ในรูป Tab บน Document Tabs bar

The screenshot shows the Microsoft Access interface. On the left is the Navigation Pane with 'Tables', 'Queries', 'Forms', and 'Reports'. The 'Forms' section is expanded, showing 'Book' and 'Student 1'. The 'Book' item is highlighted with a pink background and has an orange arrow pointing to it from a blue callout bubble containing the text 'ดับเบิลคลิกเพื่อเปิดฟอร์ม' (Double-click to open form). The main area displays the 'Book' form with fields for Book ID (1), Book Name (Harry Potter), Price (500), Column (1), and Quantity (2).

Book ID	1
Book Name	Harry Potter
Price	500
Column	1
Quantity	2



การใช้งานฟอร์ม

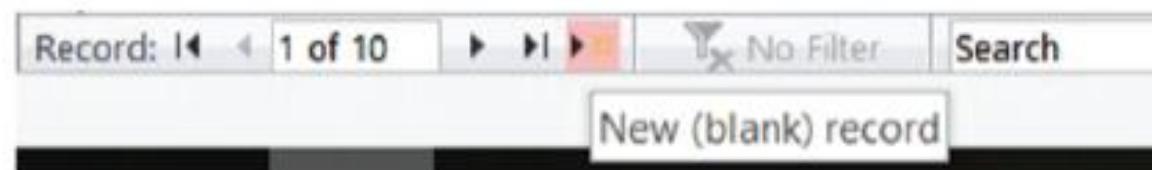
การเพิ่มข้อมูลลงในฟอร์ม

สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1. คลิกที่คำสั่ง New ที่กลุ่ม Record ใน Home tab



2. คลิกปุ่ม New Record ที่อยู่บน Record Navigation bar



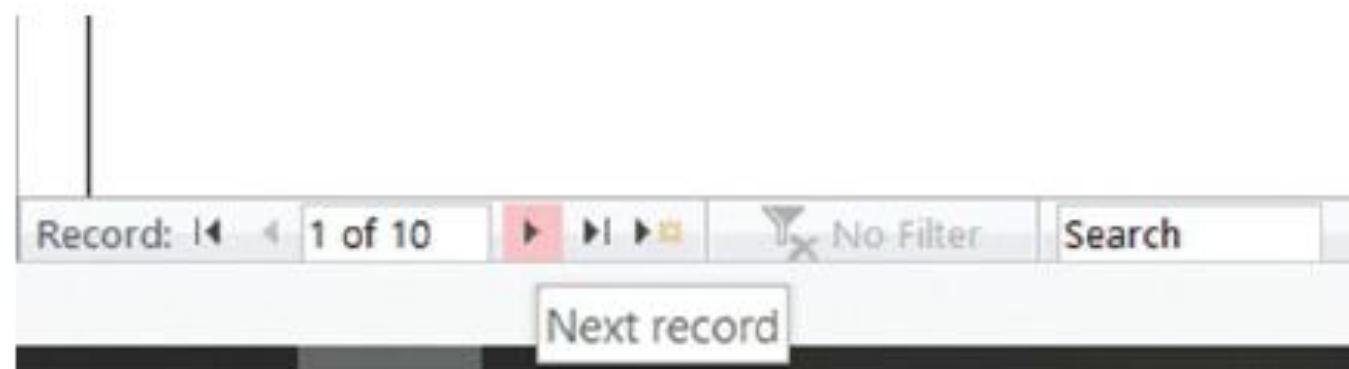


การใช้งานฟอร์ม

การหา Record ในฟอร์มเพื่อตรวจสอบหรือแก้ไข

การหา Record ในฟอร์มสามารถทำได้ 2 วิธี โดยทั้ง 2 วิธีนั้นจะใช้ Navigation bar ที่อยู่บริเวณด้านล่างของหน้าจอ

1. ในการเลือกคุณที่ลุก Record สามารถทำได้โดยการคลิกที่ Navigation arrows ลูกศรทางขวาจะเป็นการเลื่อนไปยัง Record ถัดไป ลูกศรด้านซ้ายจะเป็นการย้อนกลับไป Record ก่อนหน้า



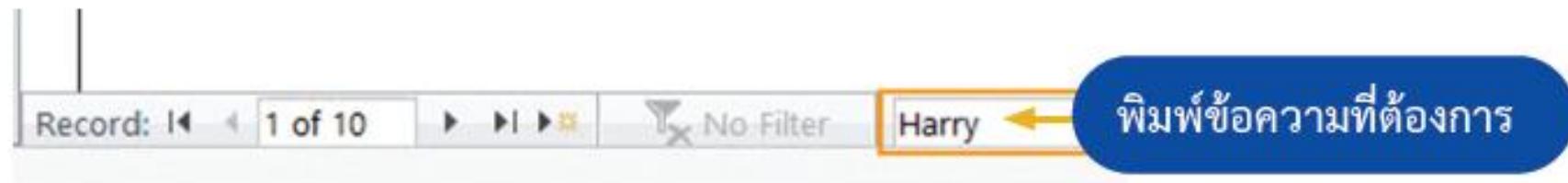


การใช้งานฟอร์ม

การหา Record ในฟอร์มเพื่อตรวจสอบหรือแก้ไข

การหา Record ในฟอร์มสามารถทำได้ 2 วิธี โดยทั้ง 2 วิธีนั้นจะใช้ Navigation bar ที่อยู่บริเวณด้านล่างของหน้าจอ

2. ในการค้นหา Record สามารถทำได้โดยพิมพ์ข้อความที่มีอยู่ใน Record นั้นลงในช่อง Navigation search box

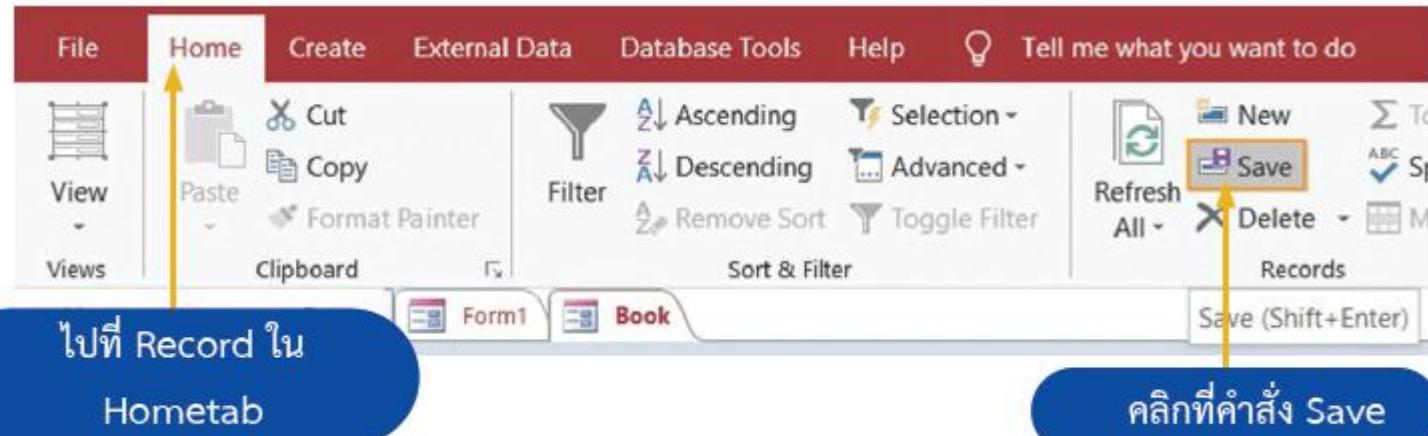




การใช้งานฟอร์ม

การบันทึก Record ปัจจุบัน

1. ไปที่กลุ่ม Record ใน Home tab
2. คลิกที่คำสั่ง Save จะเป็นการบันทึก Record ปัจจุบัน

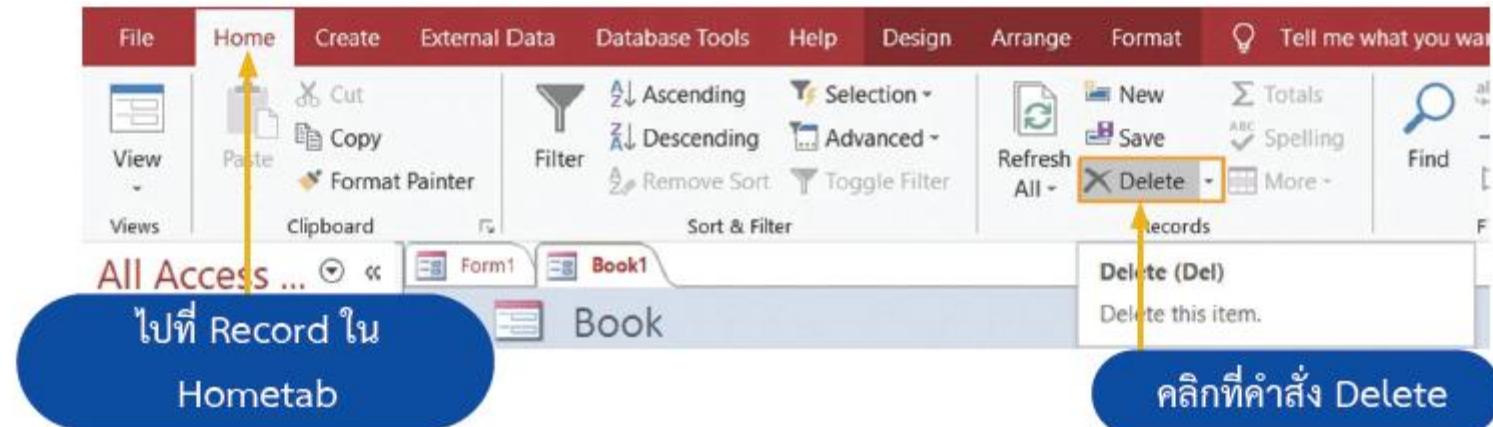




การใช้งานฟอร์ม

การลบ Record ปัจจุบัน

1. ไปที่กลุ่ม Record ใน Home tab
2. คลิกที่คำสั่ง Delete จะเป็นการลบ Record ปัจจุบันอย่างถาวร





การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การสร้างฟอร์มสำหรับฐานข้อมูลจะช่วยให้การกรอกข้อมูลลงในฐานข้อมูลเป็นไปได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น เราสามารถออกแบบฟอร์มเพื่อให้ทำงานที่เหมาะสมกับฐานข้อมูลของเราได้

ในหัวข้อนี้จะศึกษาเกี่ยวกับการสร้างและปรับปรุงฟอร์ม รวมไปถึงการใช้ตัวเลือก Design controls และ Form properties เพื่อให้แน่ใจว่าฟอร์มสามารถทำงานได้ตามที่เราต้องการ

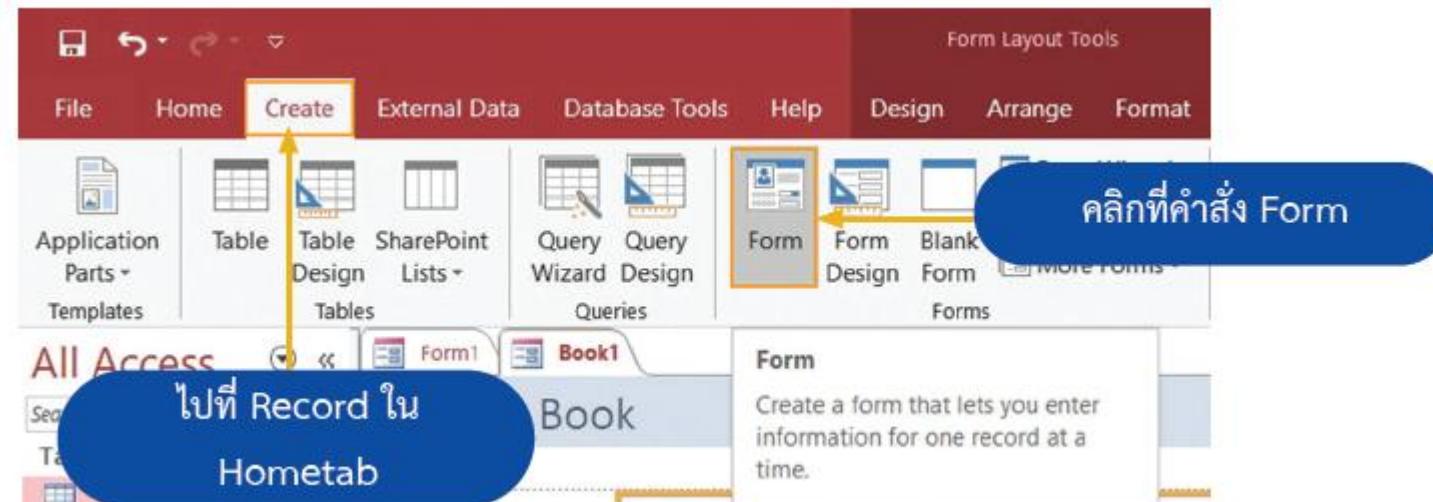
ใน Microsoft Access นั้นสามารถสร้างฟอร์มจากตารางในฐานข้อมูลได้อย่างง่าย สามารถตรวจสอบข้อมูลที่มีอยู่ในตารางผ่านทางฟอร์มได้ รวมไปถึงการเพิ่มข้อมูลใหม่ลงในตาราง นอกจากนี้ ยังสามารถปรับปรุงฟอร์มได้ด้วยการเพิ่ม Field และ Design controls เช่น Combo boxes



การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

ขั้นตอนการสร้างฟอร์มอย่างง่าย มีดังนี้

1. เลือกตารางที่ต้องการสร้างฟอร์มจาก Navigation Pane โดยไม่จำเป็นต้องเปิดตาราง
2. ไปที่กลุ่ม Form ซึ่งอยู่ใน Create tab และคลิกที่คำสั่ง Form





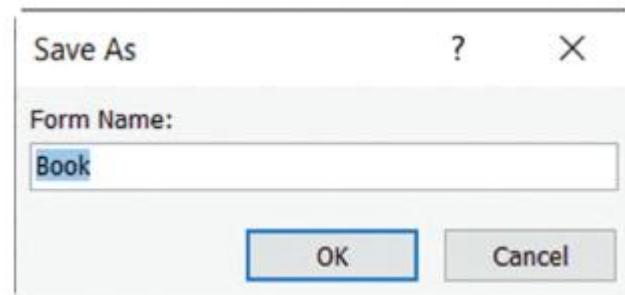
การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

ขั้นตอนการสร้างฟอร์มอย่างง่าย มีดังนี้

3. ฟอร์มจะถูกสร้างและเปิดขึ้นใน Layout View

Book ID	1
Book Name	Harry Potter
Price	500
Volumn	1
Quantity	2

4. หากต้องการบันทึกฟอร์มสามารถทำได้โดยคลิกที่คำสั่ง Save ใน Quick Access toolbar เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏล่องข้อความเพื่อใส่ชื่อฟอร์ม หลังจากใส่ชื่อฟอร์มแล้วคลิก OK





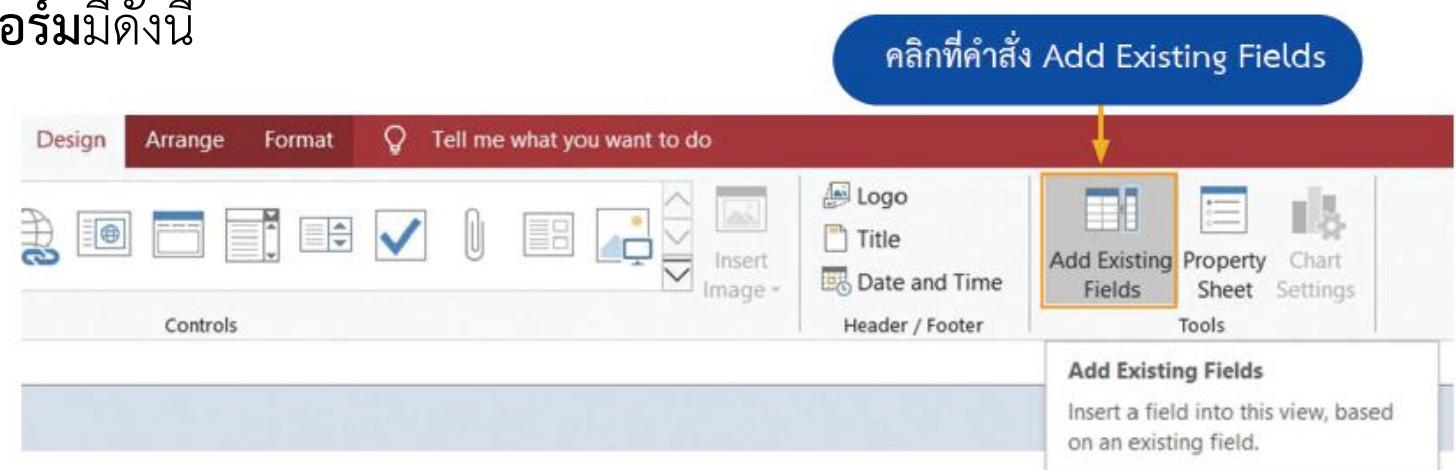
การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การเพิ่ม Field ลงในฟอร์ม

ในการสร้างฟอร์มจากตารางที่มีอยู่ในฐานข้อมูลนั้น Field ทั้งหมดจะถูกรวบอยู่ในฟอร์มที่สร้างขึ้นแต่หากมีการเพิ่ม Field ใหม่ลงในตารางในภายหลัง Field ที่ถูกเพิ่มมาแล้วจะไม่แสดงอยู่ในฟอร์มที่สร้างขึ้น ในการนี้เราสามารถเพิ่ม Field ที่สร้างขึ้นใหม่ลงในฟอร์มได้

ขั้นตอนในการเพิ่ม Field ใหม่ลงในฟอร์มมีดังนี้

1. เลือก Form Layout Tools และไปที่กลุ่ม Tools ซึ่งอยู่ทางด้านขวาของ Ribbon
2. คลิกที่คำสั่ง Add Existing Fields



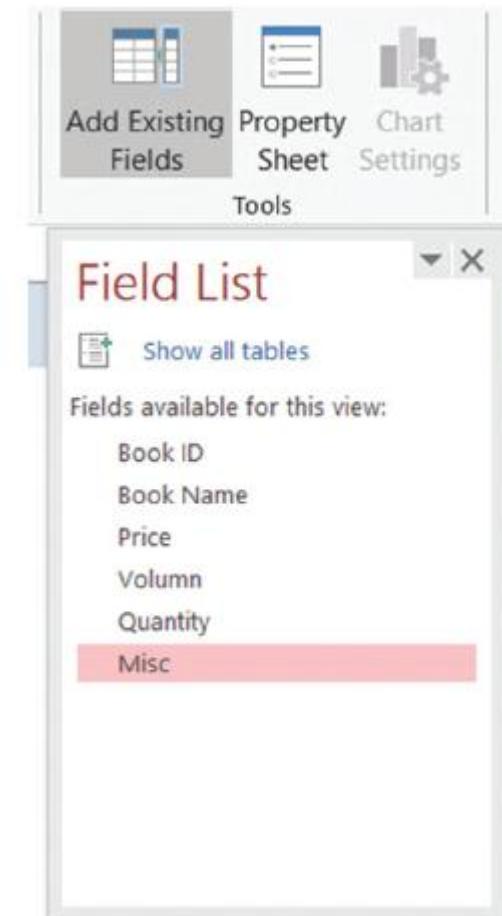


การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การเพิ่ม Field ลงในฟอร์ม

3. เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Field list ทำการเลือก Field ที่ต้องการเพิ่มลงในฟอร์มจากรายการนี้

หากต้องการเพิ่ม Field จากตารางที่ใช้ในการสร้างฟอร์ม สามารถทำได้โดยการดับเบิลคลิกที่ชื่อ Field ที่ต้องการเพิ่ม





การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การเพิ่ม Field ลงในฟอร์ม

หากต้องการเพิ่ม Field จากตารางอื่น ทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ Show all Tables



2. คลิกที่เครื่องหมาย + หน้าตารางที่มี Field
ที่เราต้องการเพิ่ม

คลิกที่เครื่องหมาย +

Fields available in other tables:		
<input type="checkbox"/> Book2	Edit Table	
<input type="checkbox"/> Department	Edit Table	
<input checked="" type="checkbox"/> Employee	Edit Table	
<input type="checkbox"/> Student 1	Edit Table	
<input type="checkbox"/> Student_Address	Edit Table	
<input type="checkbox"/> Student_Info	Edit Table	



การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การเพิ่ม Field ลงในฟอร์ม

3. ดับเบิลคลิกที่ Field ที่ต้องการเพิ่ม

□ Employee [Edit Table](#)

ID
Employee Name
Employee ID
Department

4. Field ใหม่จะถูกเพิ่มลงในฟอร์ม

Book Book

Book

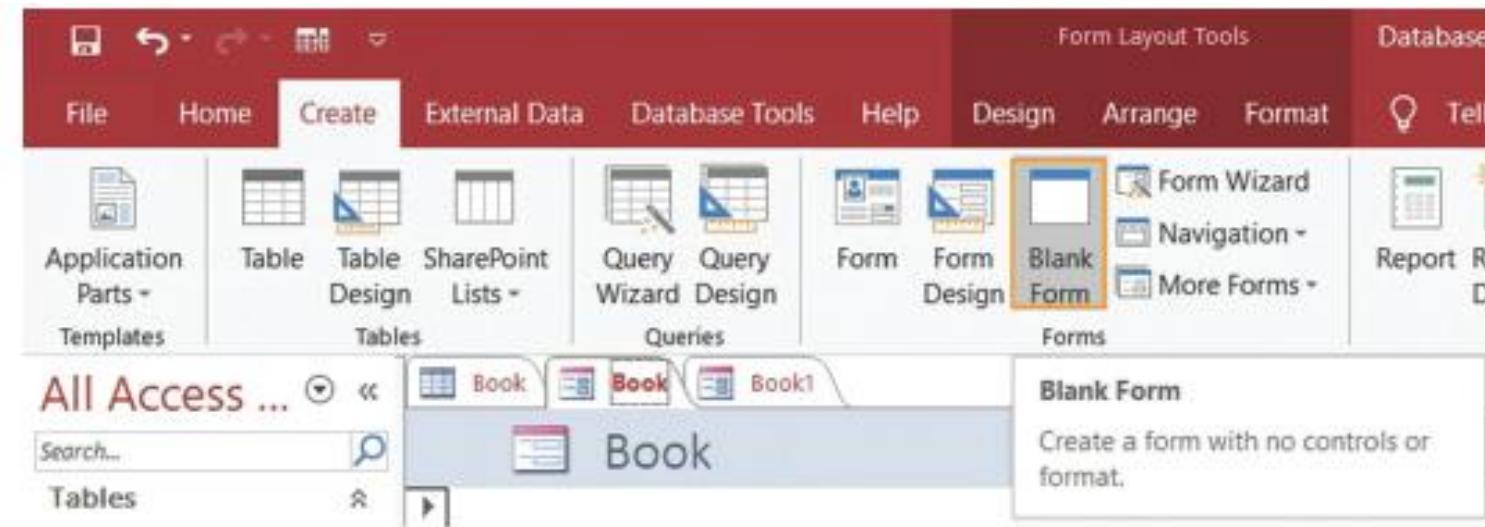
Book ID	[New]
Book Name	
Price	
Volume	
Quantity	
Employee ID	



การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การเพิ่ม Field ลงในฟอร์ม

หมายเหตุ! สามารถใช้วิธีนี้ในการเพิ่ม Field ลงในฟอร์มเปล่าได้ ซึ่งทำได้โดยสร้างฟอร์มเปล่าด้วยการคลิกที่คำสั่ง Blank Form ใน Create tab จากนั้นทำการเพิ่ม Field ลงในฟอร์มตามตัวอย่างข้างต้น





การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การเพิ่ม Design Controls

Design Controls จะสร้างข้อจำกัดให้กับ Field ในฟอร์มที่สร้างขึ้น ทำให้สามารถควบคุม การกรอกข้อมูลลงในฟอร์มได้ดีขึ้น ส่งผลให้ฐานข้อมูลมีเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น

Combo boxes

Combo boxes เป็นรายการแบบ drop – down ที่สามารถใช้ได้ในฟอร์ม โดย Combo boxes จะจำกัดการกรอกข้อมูลโดยการบังคับให้กรอกข้อมูลให้ตรงกับตัวเลือกที่กำหนดไว้ Combo boxes มีประโยชน์สำหรับ Field ที่จำกัดชนิดของข้อมูลที่สามารถใส่ได้ เช่น สามารถใช้ Combo boxes ในการบังคับให้ใส่ข้อมูลที่อยู่ได้เฉพาะจังหวัดในประเทศไทย หรือจำกัดให้ลูกค้าสามารถสั่งซื้อได้เฉพาะสินค้าที่มีอยู่ในฐานข้อมูลเท่านั้น

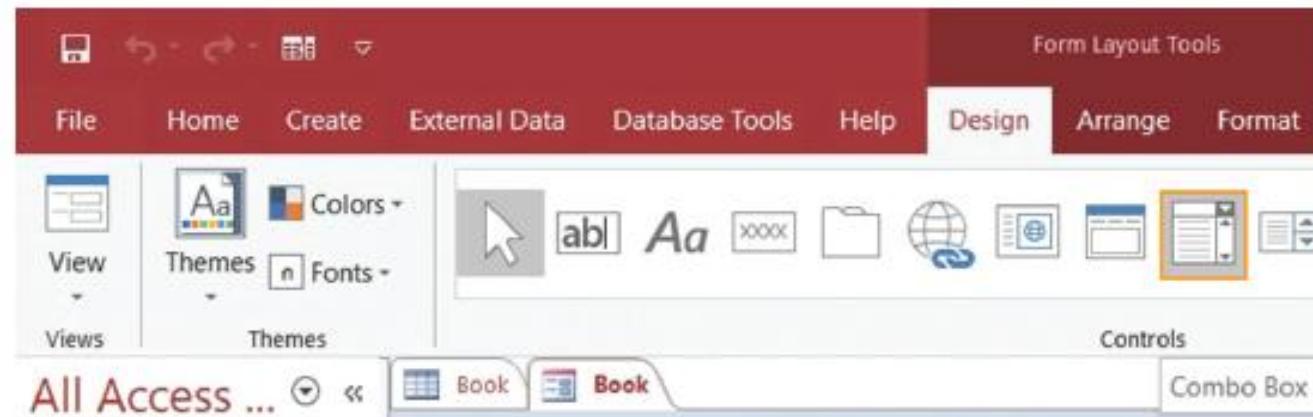


การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

ขั้นตอนการสร้าง Combo boxes มีดังนี้

1. ในมุมมอง Form Layout ไปที่ Form Layout Tools Design tab ซึ่งอยู่ในกลุ่ม Control
2. เลือกคำสั่ง Combo boxes ซึ่งมีลักษณะตามภาพ





การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

ขั้นตอนการสร้าง Combo boxes มีดังนี้

3. เครื่องเซอร์จะเปลี่ยนเป็นรูป จากนั้นเลื่อนไปยังบริเวณที่ต้องการใส่ Combo boxes และคลิกที่บริเวณนั้น เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏเส้นสีเหลืองเพื่อบอกตำแหน่งของ Combo boxes ในตัวอย่างนี้ จะทำการสร้าง Combo boxes บริเวณระหว่าง Field Price และ Volume

Book ID	1
Book Name	Harry Potter
Price	500
Volume	1
Quantity	2



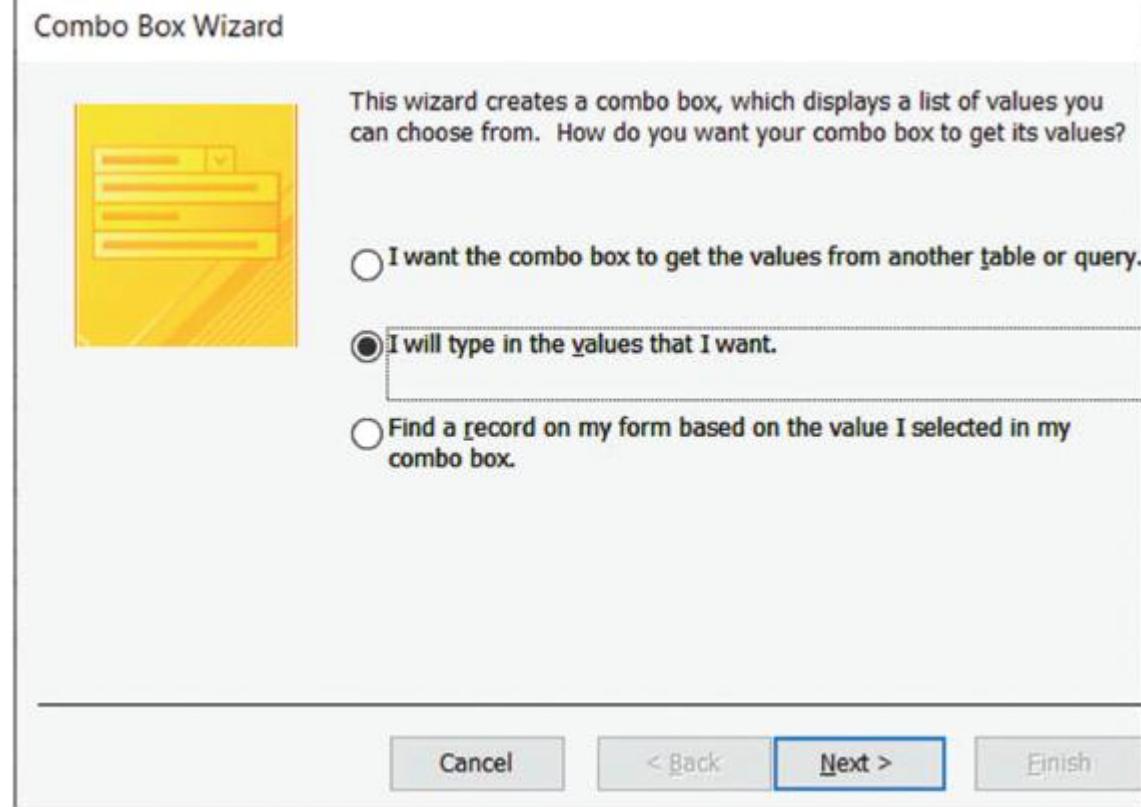
การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

ขั้นตอนการสร้าง Combo boxes มีดังนี้

4. กล่องข้อความ Combo Boxes Wizard

จะปรากฏขึ้น เลือกตัวเลือกที่ 2 “I will type in the values that I want” เพื่อเลือกพิมพ์ค่าที่ต้องการจากนั้นคลิก Next





การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

ขั้นตอนการสร้าง Combo boxes มีดังนี้

- พิมพ์ตัวเลือกที่ต้องการให้ปรากฏในรายการ drop – down โดยให้แต่ละตัวเลือกอยู่คนละบรรทัดกัน ในตัวอย่างนี้เป็นการสร้าง Combo boxes สำหรับเล่นในชุดหนังสือ ดังนั้นจึงใส่ตัวเลือกที่เป็นไปได้ทั้งหมด ในการนี้ผู้ใช้สามารถเลือกได้ 1 ตัวเลือก จากทั้งหมด 8 ตัวเลือก จากนั้นคลิกที่ Next

Combo Box Wizard

What values do you want to see in your combo box? Enter the number of columns you want in the list, and then type the values you want in each cell.

To adjust the width of a column, drag its right edge to the width you want, or double-click the right edge of the column heading to get the best fit.

Number of columns:

Col1
1
2
3
4
5
6
7-1

Cancel < Back Next > Finish



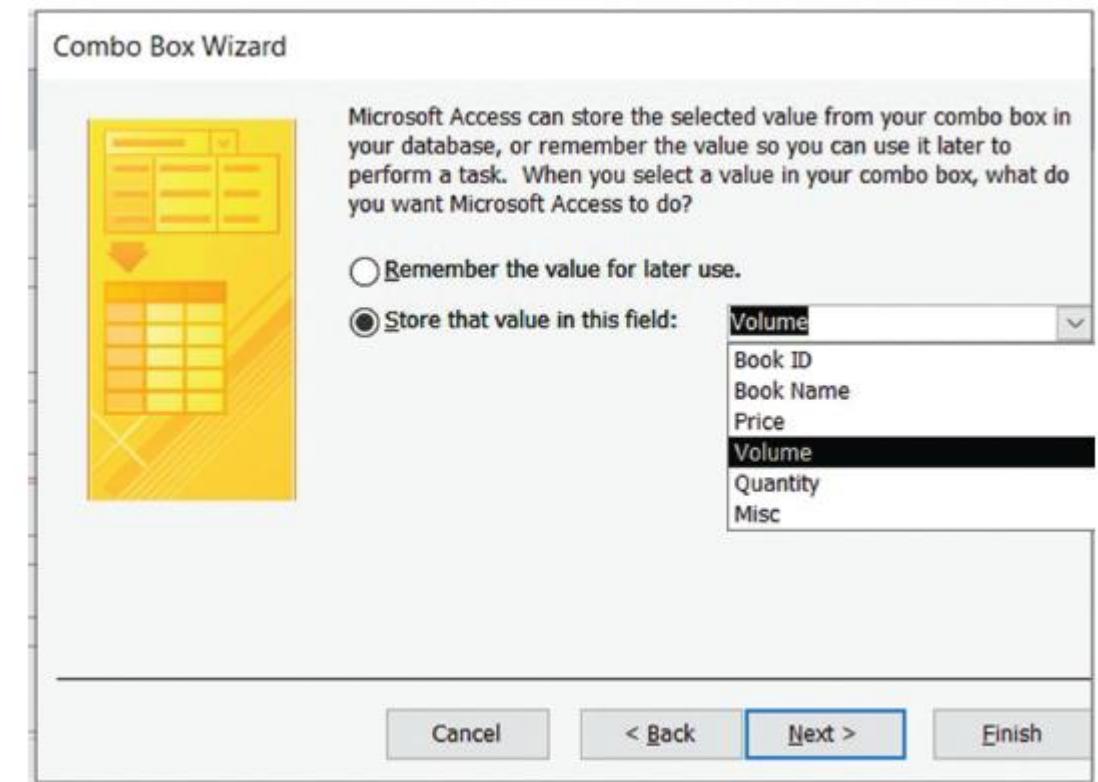
การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

ขั้นตอนการสร้าง Combo boxes มีดังนี้

6. เลือก “Store that value in this field”

จากนั้นคลิกที่ ลูกศร drop – down และเลือก Field สำหรับเก็บข้อมูลจาก Combo boxes จากนั้นคลิกที่ Next



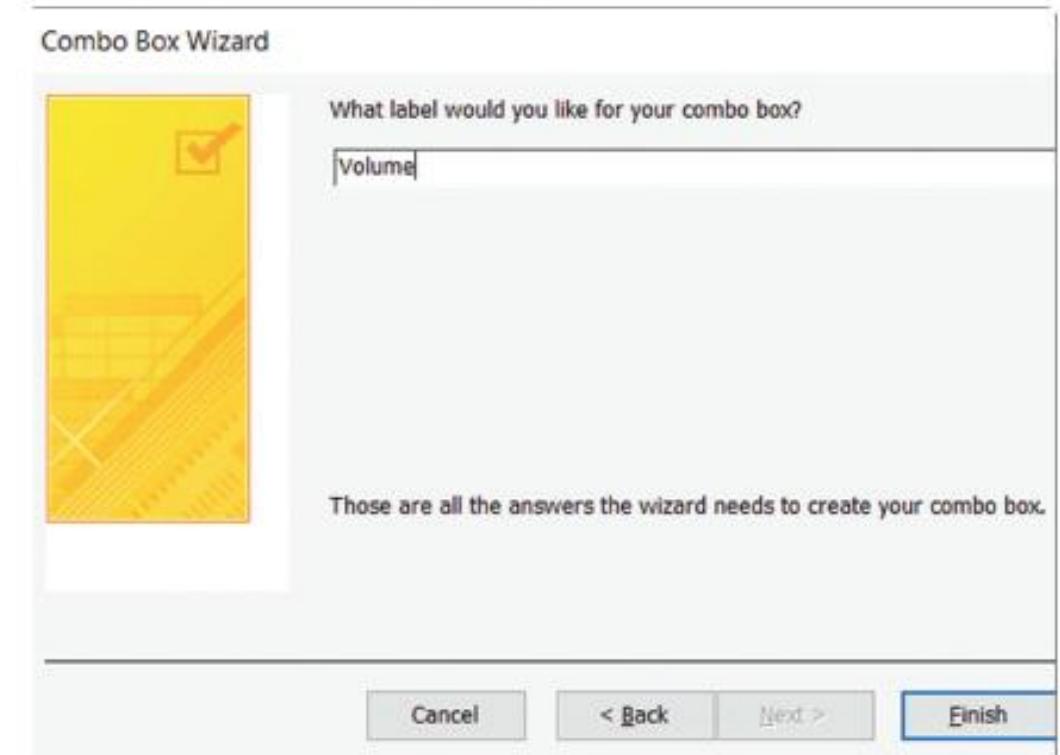


การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

ขั้นตอนการสร้าง Combo boxes มีดังนี้

7. ติดป้ายชื่อให้กับ Combo box โดยทั่วไปแล้ว
ควรใช้ชื่อเดียวกับ Field ที่เราสร้าง Combo box นั้น





การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

ขั้นตอนการสร้าง Combo boxes มีดังนี้

- คลิก Finish และ Combo box จะปรากฏในฟอร์ม หาก Combo box ที่สร้างขึ้นสามารถใช้แทน Field เดิมได้ ให้ทำการลบ Field เก่าออกจากตัวอย่างจะเห็นว่ามีสอง Field ที่มีชื่อเหมือนกัน Field ทั้งสองนี้จะส่งข้อมูลไปยังที่เดียวกันดังนั้นจึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ห้องสอง Field ให้ทำการลบ Field ที่ไม่มี Combo box

The screenshot shows a Microsoft Access form with several fields: Book ID (containing value 1), Price (containing value 500), Volume (containing value 1, highlighted with an orange border), Volume (containing value 1), Quantity (containing value 2), and Misc. Two blue callouts with arrows point to the Volume field: one labeled "Field ที่เปลี่ยน" (Field that changes) pointing to the first Volume field, and another labeled "Field ที่เป็น Combo box" (Field that is a Combo box) pointing to the second Volume field.



การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

ขั้นตอนการสร้าง Combo boxes มีดังนี้

9. เปลี่ยนเป็นมุมมอง Form เพื่อทดสอบ Combo box ที่สร้างขึ้นโดยการคลิกที่ลูกศร drop – down เพื่อตรวจสอบรายการที่สามารถเลือกได้

Book ID	1
Book Name	Harry Potter
Price	500
Volume	1
Quantity	2
Misc	3
	4
	5
	6
	7-1
	7-2

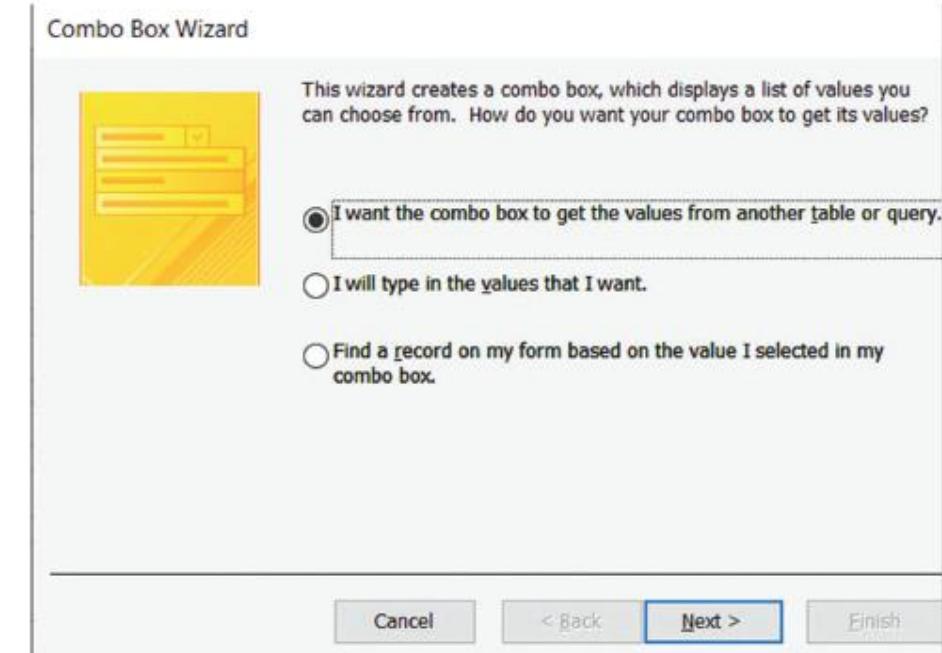


การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

หมายเหตุ! หากต้องการเพิ่มรายการ drop – down ที่มีความยาวและไม่ต้องการพิมพ์ตัวเลือกทั้งหมดสามารถทำได้โดย

1. เลือกที่ตัวเลือกแรกในขั้นตอนที่ 4 “I want the combo box to get the values from another table or query” จะเป็นการสร้างรายการ drop – down จาก Field ในตาราง

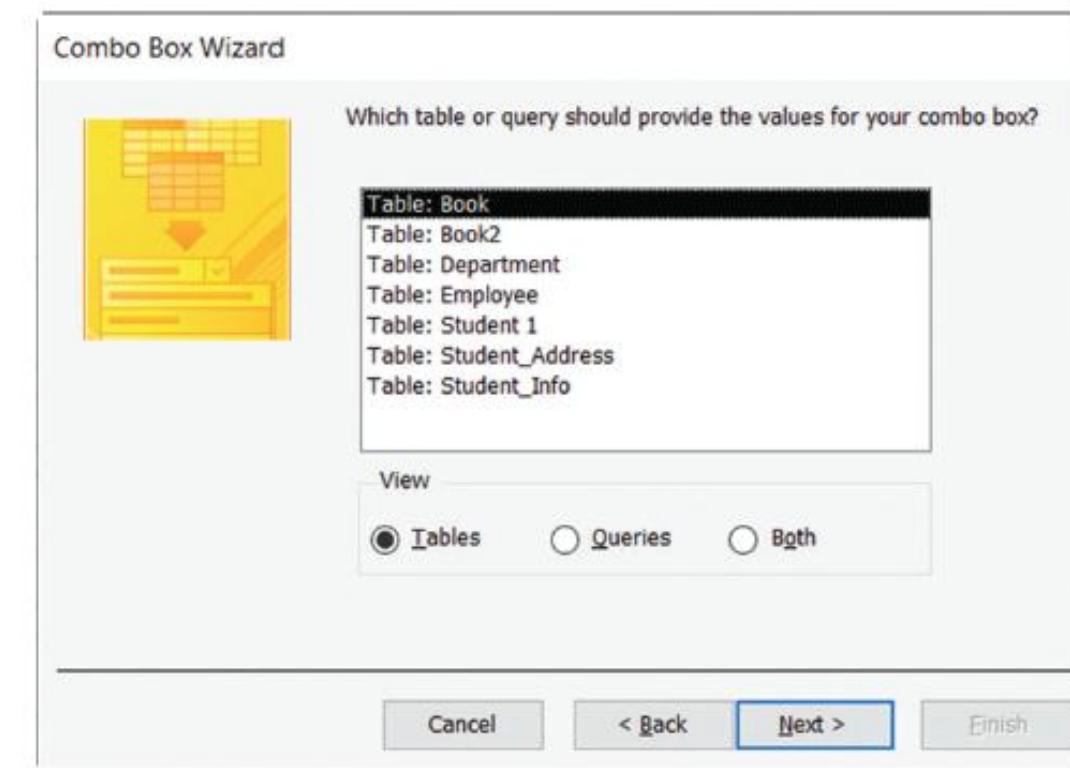




การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

2. เลือกตารางที่ต้องการสร้างเป็นรายการใน drop – down list

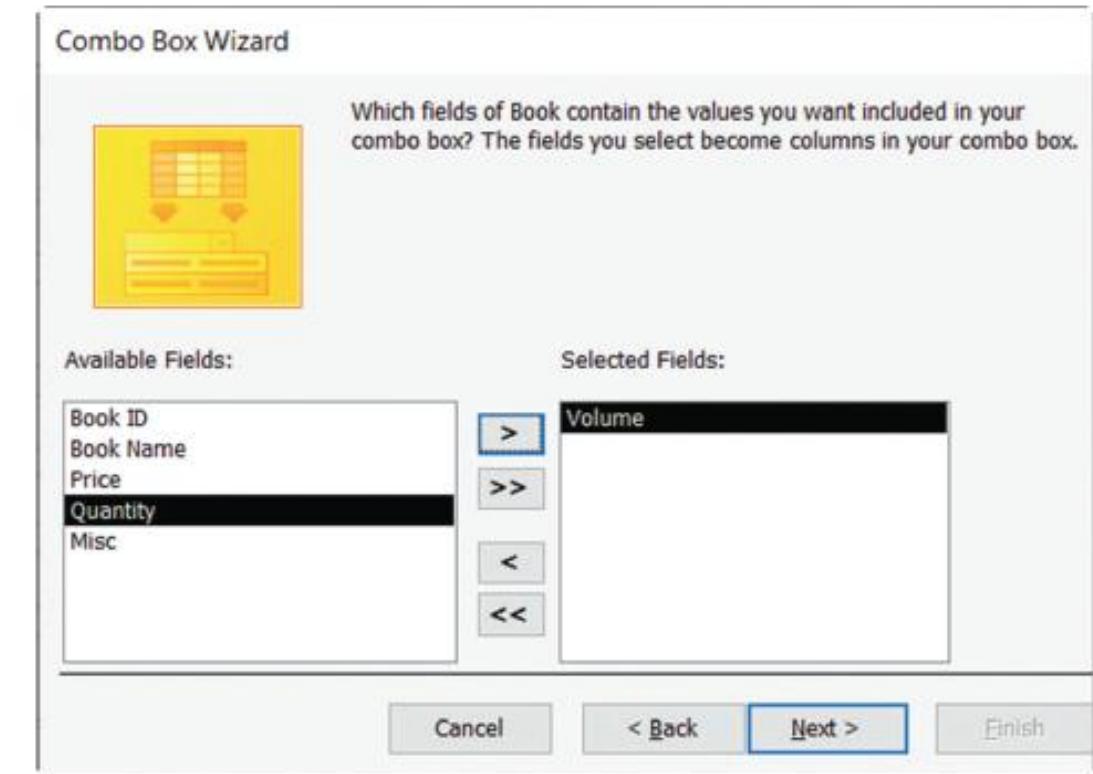




การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

3. เลือก Field ที่ต้องการสร้างเป็นรายการใน drop – down list





การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

- เลือกรูปแบบที่ใช้ในการจัดเรียงในรายการ drop – down จากนั้นคลิก Next และ Finish

Combo Box Wizard

What sort order do you want for the items in your list box?

You can sort records by up to four fields, in either ascending or descending order.

1	Volume	Ascending
2		Ascending
3		Ascpending
4		Ascending

Cancel < Back Next > Finish



การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

Combo boxes

- เลือกรูปแบบที่ใช้ในการจัดเรียงในรายการ drop – down จากนั้นคลิก Next และ Finish

Combo Box Wizard

What sort order do you want for the items in your list box?

You can sort records by up to four fields, in either ascending or descending order.

1	Volume	Ascending
2		Ascending
3		Ascending
4		Ascending

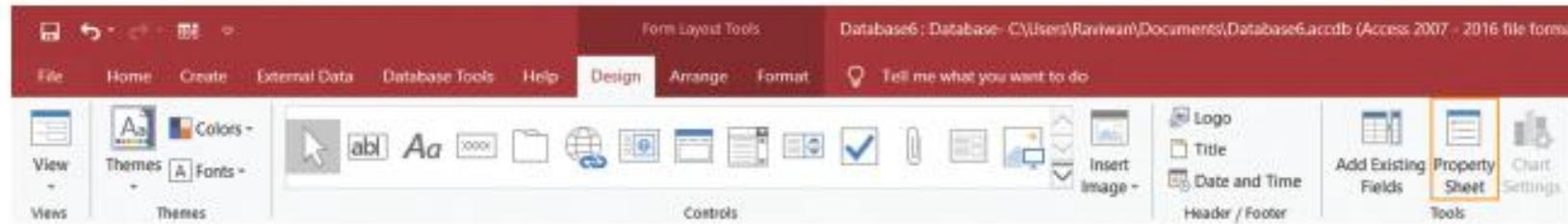
Cancel < Back **Next >** Finish



การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การปรับแต่งฟอร์มด้วย Property Sheet

Property Sheet คือ หน้าต่างที่มีข้อมูลรายละเอียดของฟอร์ม และส่วนประกอบของฟอร์ม เราสามารถเปลี่ยนแปลงการใช้งานและรูปลักษณ์ของฟอร์มได้จาก Property Sheet

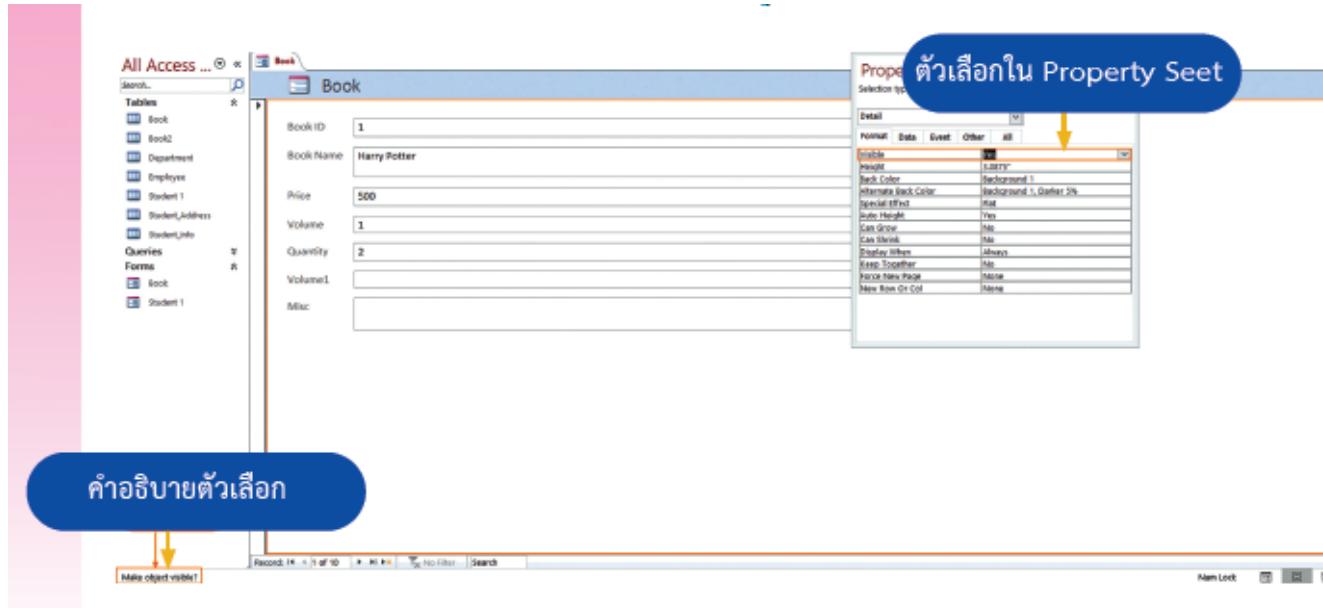


เพื่อเป็นการสร้างความคุ้นเคยกับ Property Sheet สามารถเลือกดูรายละเอียดของแต่ละตัวเลือกใน Property Sheet ได้โดยการคลิกที่ตัวเลือกนั้นจะปรากฏคำอธิบายอยู่ทางด้านล่างซ้ายของหน้าต่าง



การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การปรับแต่งฟอร์มด้วย Property Sheet



เลือกดูรายละเอียดของแต่ละตัวเลือกใน Property Sheet โดยการคลิกตัวเลือกนั้นจะปรากฏคำอธิบายอยู่ทางด้านล่างช้ายของหน้าต่าง

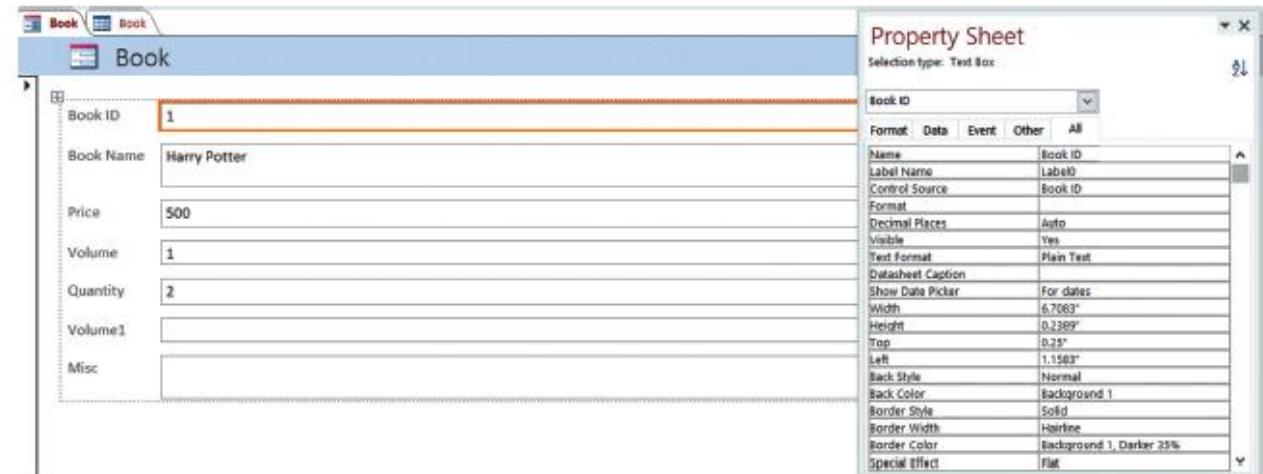


การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การปรับแต่งฟอร์มด้วย Property Sheet

เนื่องจากใน Property Sheet นั้นมีตัวเลือกอยู่เป็นจำนวนมาก จึงไม่สามารถอธิบายรายละเอียดของทุกตัวเลือกได้ ในหัวข้อนี้จะยกตัวอย่างการซ่อน Field ซึ่งสามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่คำสั่ง Property Sheet จะปรากฏหน้าต่าง Property Sheet ขึ้น
2. เลือก Field ที่ต้องการจะซ่อน โดยในตัวอย่างจะเป็นการซ่อน Field Book ID

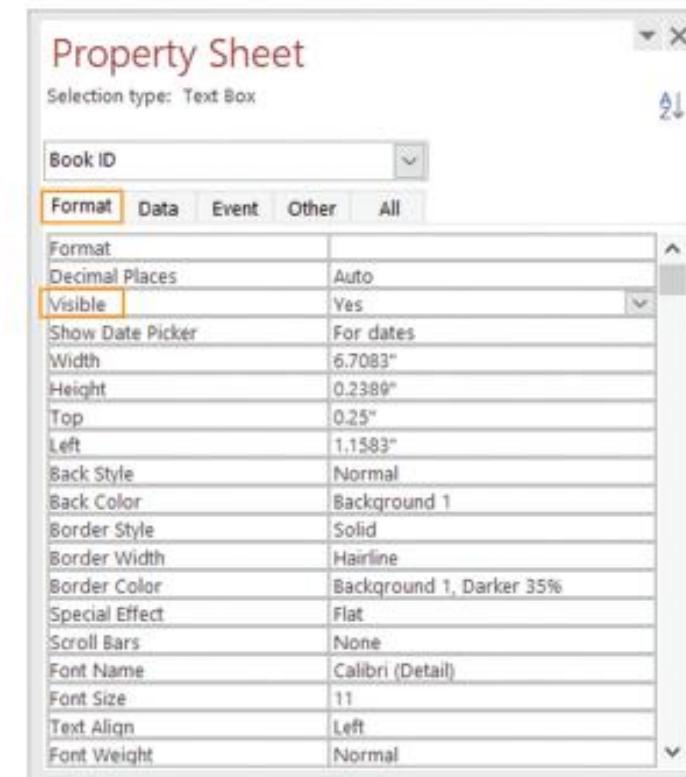




การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การปรับแต่งฟอร์มด้วย Property Sheet

3. ไปที่ตัวเลือก Visible ซึ่งอยู่ใน Format tab



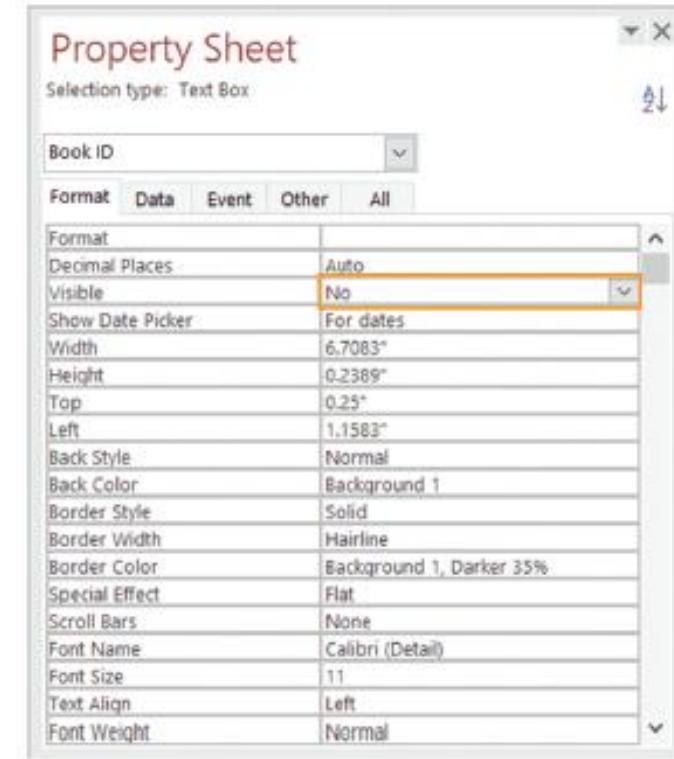


การสร้างฟอร์มอย่างง่าย

การปรับแต่งฟอร์มด้วย Property Sheet

4. คลิกที่ลูกศร drop – down และเลือก No

5. เปลี่ยนเป็นมุมมอง Form เพื่อตรวจสอบผลที่ได้

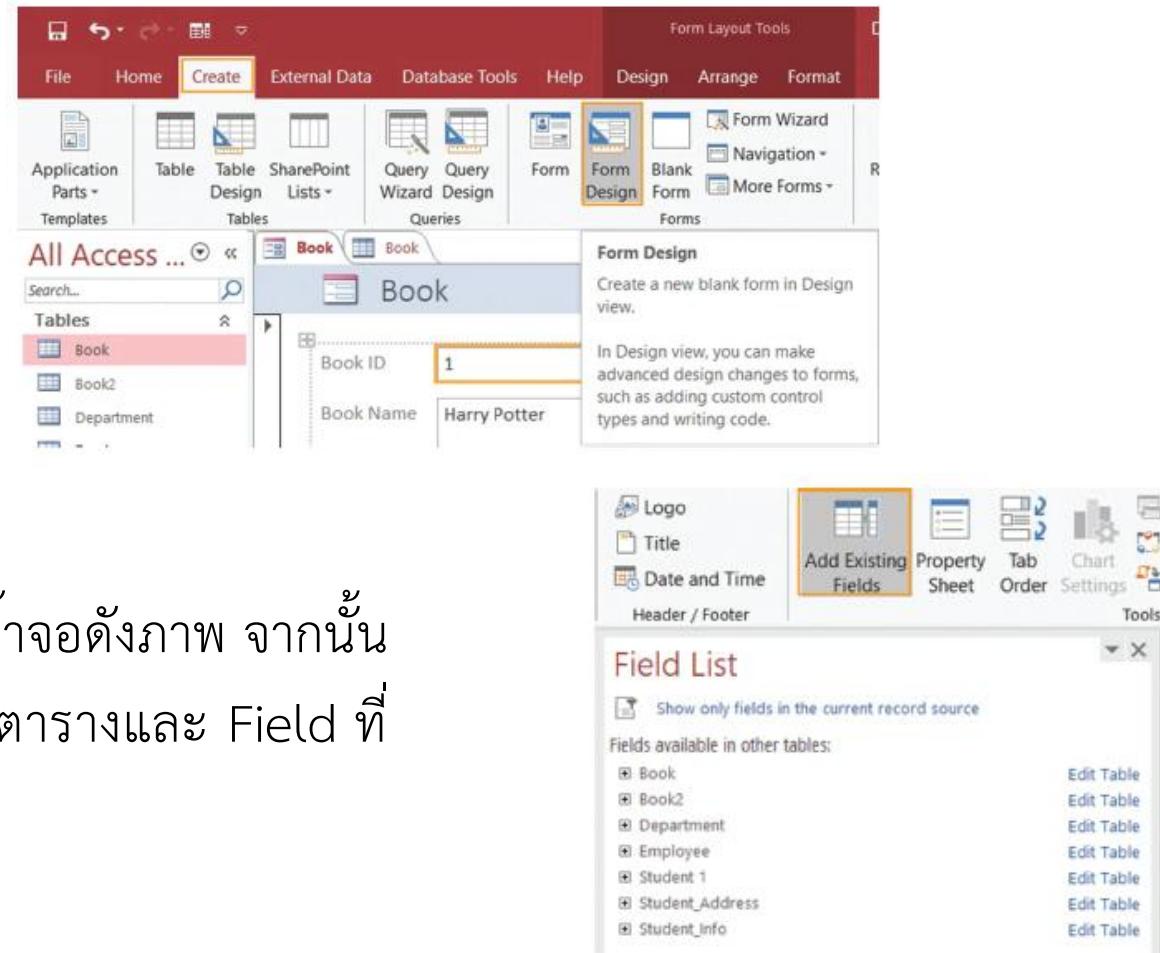




การสร้างฟอร์มในมุมมองการออกแบบ

มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ Create เลือก Form Design



2. คลิกที่ Add Existing Fields และจะได้หน้าจอดังภาพ จากนั้นให้ผู้ใช้คลิกที่ Show all tables เพื่อเลือกตารางและ Field ที่ต้องการแสดงในฟอร์ม



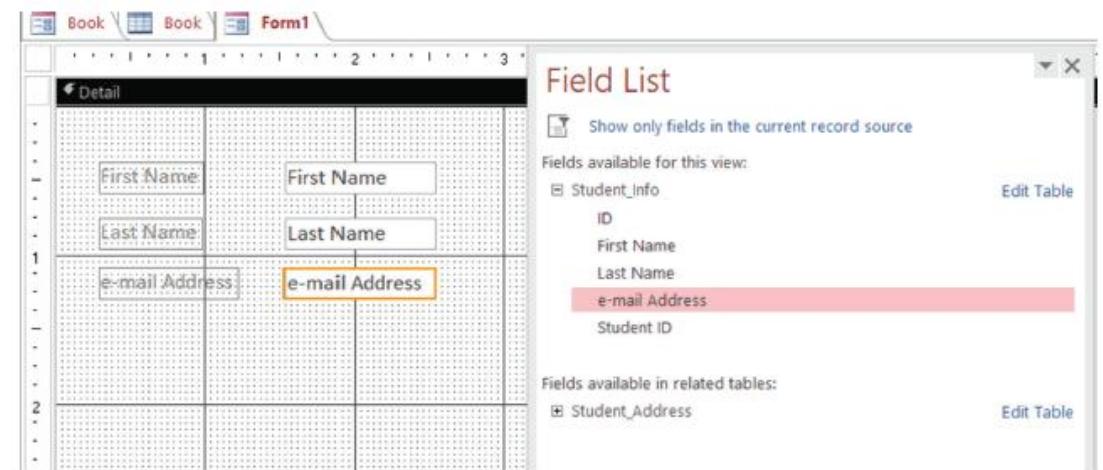
การสร้างฟอร์มในมุมมองการออกแบบ

มีขั้นตอนดังนี้

3. จากผลการปฏิบัติการจากข้อ 2 จะได้ดังภาพ จากนั้นคลิกที่เครื่องหมาย + ที่อยู่หน้าตารางที่ต้องการเพื่อเลือก Field ในตารางนั้น ๆ



4. สามารถเลือก Field ที่ต้องการได้โดยการดับเบิลคลิก ซึ่ง Field ที่เลือกจะแสดงบนฟอร์ม





การสร้างฟอร์มในมุมมองการออกแบบ

มีขั้นตอนดังนี้

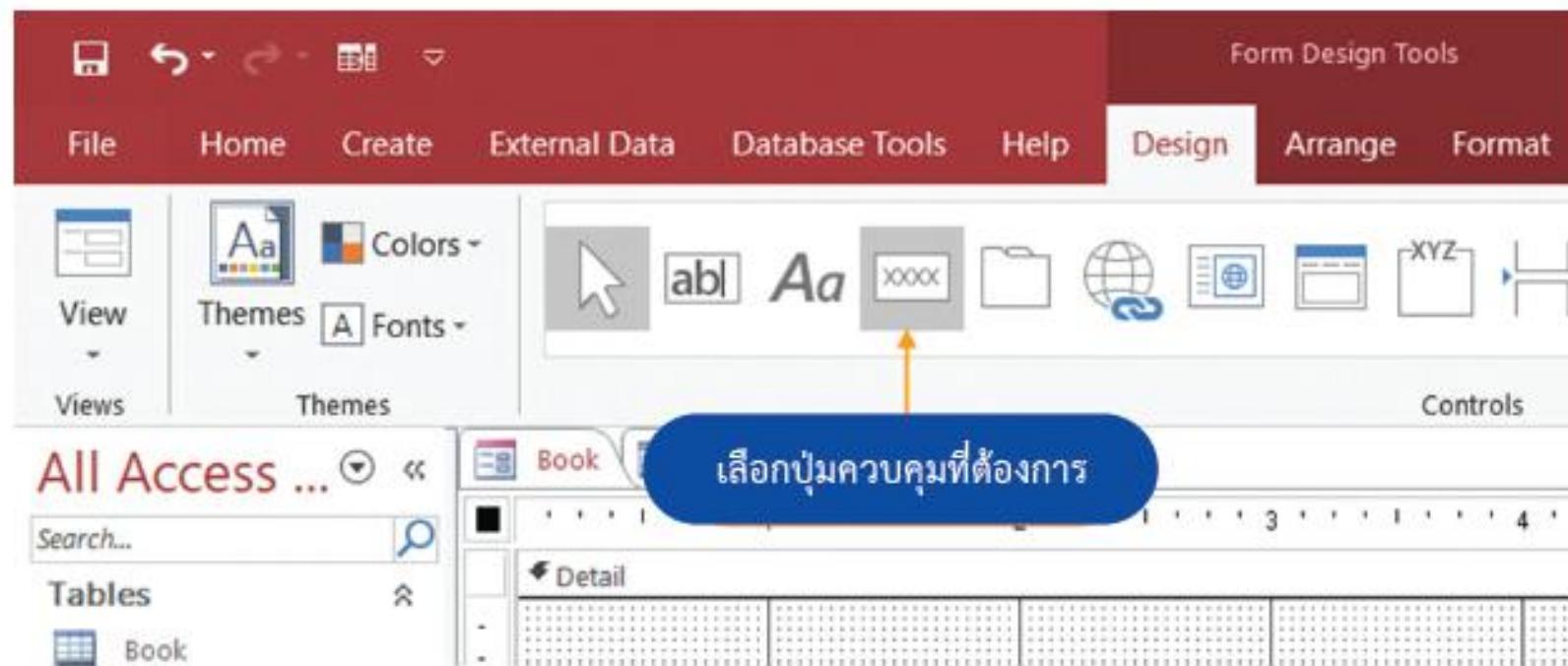
5. สามารถปรับแต่งฟอร์มได้ตามต้องการ

	First Name		First Name				
1	Last Name		Last Name				
	e-mail Address		e-mail Address				
2							



การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

ผู้ใช้สามารถสร้างปุ่มได้โดยคลิกที่ปุ่ม (Button) ที่อยู่ใน Design controls และวัดลงบนฟอร์ม

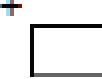




การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มแก้ไข

ปุ่มแก้ไขสามารถสร้างได้โดยการกำหนดค่าดังต่อไปนี้

- คลิกที่คำสั่ง Button เครื่องเรือจะเปลี่ยนเป็นรูป  จากนั้นคลิกบริเวณที่ต้องการสร้างปุ่ม
- เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Command Button Wizard สำหรับใช้ในการตั้งค่าปุ่มที่ต้องการสร้างโดยแบ่งเป็น

Record Navigation ใช้สำหรับสำรวจข้อมูล

Record Operations ใช้สำหรับจัดการข้อมูล

Form Operations ใช้สำหรับจัดการฟอร์ม

Report Operations ใช้สำหรับจัดการรายงาน

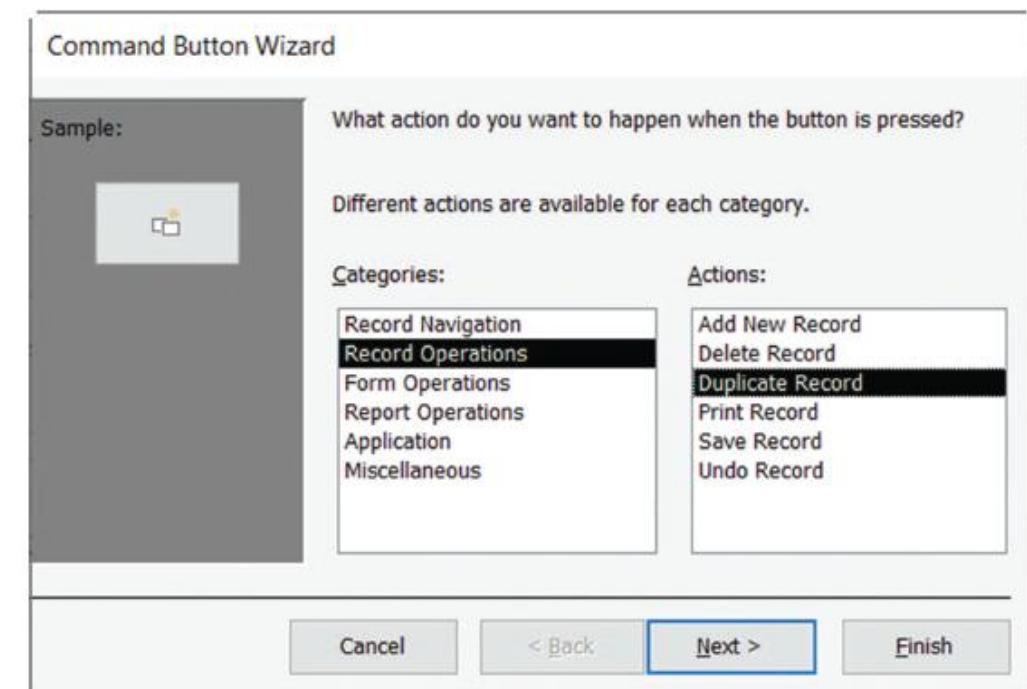
Application ใช้สำหรับจัดการโปรแกรม



การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มแก้ไข

Miscellaneous ใช้สำหรับจัดการการเรียกใช้งานโปรแกรม โดยในการสร้างปุ่มแก้ไขให้เลือกที่ Record Operations ในของ Categories และเลือก Duplicate Record ในของ Actions จากนั้นคลิก Next



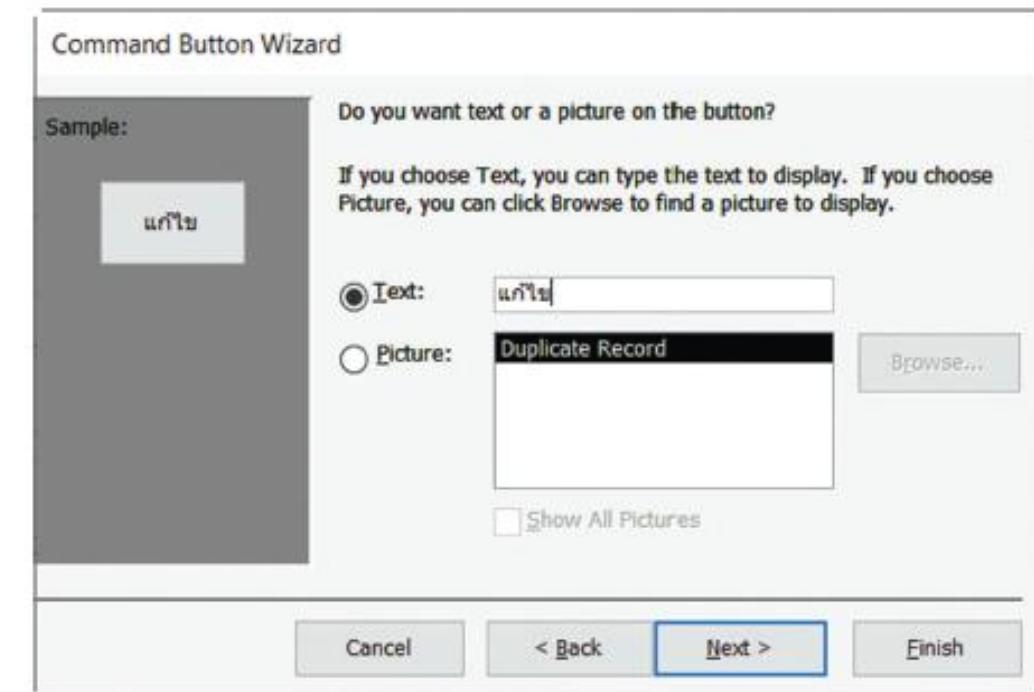


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มแก้ไข

3. จากนั้นจะเป็นการเลือกรูปแบบของปุ่ม โดยจะมี 2 รูปแบบ คือ

- แบบ Text จะแสดงปุ่มในรูปแบบตัวอักษร โดยสามารถตั้งชื่อของปุ่มได้โดยพิมพ์ชื่อลงในช่อง Text
- แบบ Picture จะแสดงปุ่มในรูปแบบรูปภาพ





การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

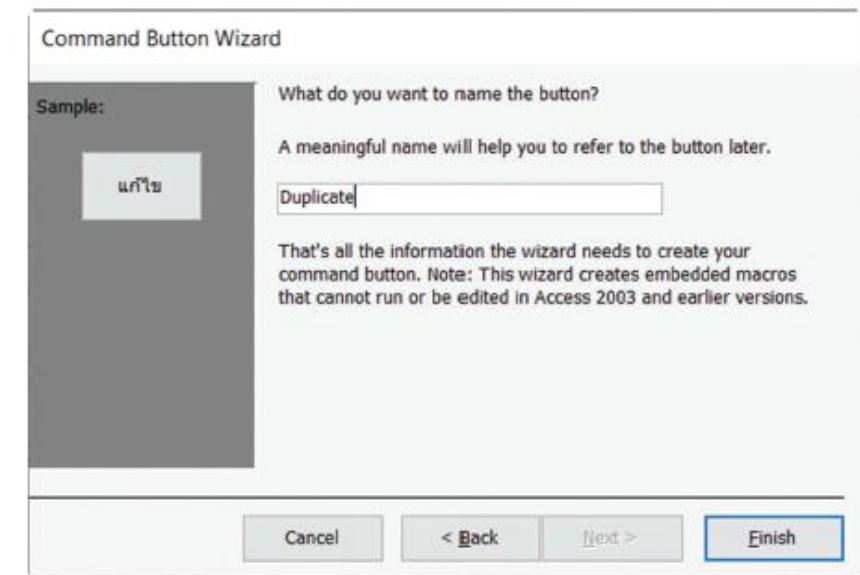
การสร้างปุ่มแก้ไข

ในตัวอย่างนี้เป็นการเลือกปุ่มในรูปแบบข้อความ จากนั้น

คลิก Next

4. ตั้งชื่อปุ่มที่สร้างขึ้น ควรเลือกชื่อที่เข้าใจได้ง่าย

5. คลิก Finish จะได้ผลดังภาพ



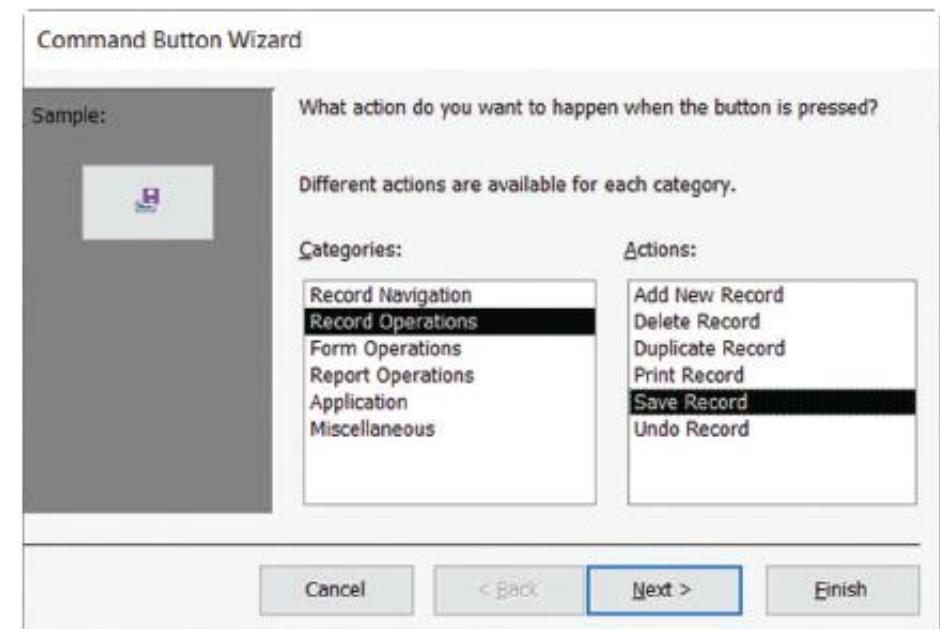


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มบันทึก

ปุ่มบันทึกสามารถสร้างได้โดยการกำหนดค่าดังนี้

- คลิกที่คำสั่ง Button เครื่องเซอร์จะเปลี่ยนเป็นรูป
- เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Command Button Wizard สำหรับใช้ในการตั้งค่าปุ่มที่ต้องการสร้าง โดยในการสร้างปุ่มบันทึกให้เลือกที่ Record Operations ในช่อง Categories และเลือก Save Record ในช่อง Actions จากนั้นคลิก Next





การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มบันทึก

3. จากนั้นจะเป็นการเลือกรูปแบบของปุ่ม โดยจะมี 2 รูปแบบ คือ
 1. แบบ Text จะแสดงปุ่มในรูปแบบตัวอักษร โดยสามารถตั้งชื่อของปุ่มได้โดยพิมพ์ชื่อลงในช่อง Text
 2. แบบ Picture จะแสดงปุ่มในรูปแบบรูปภาพ





การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

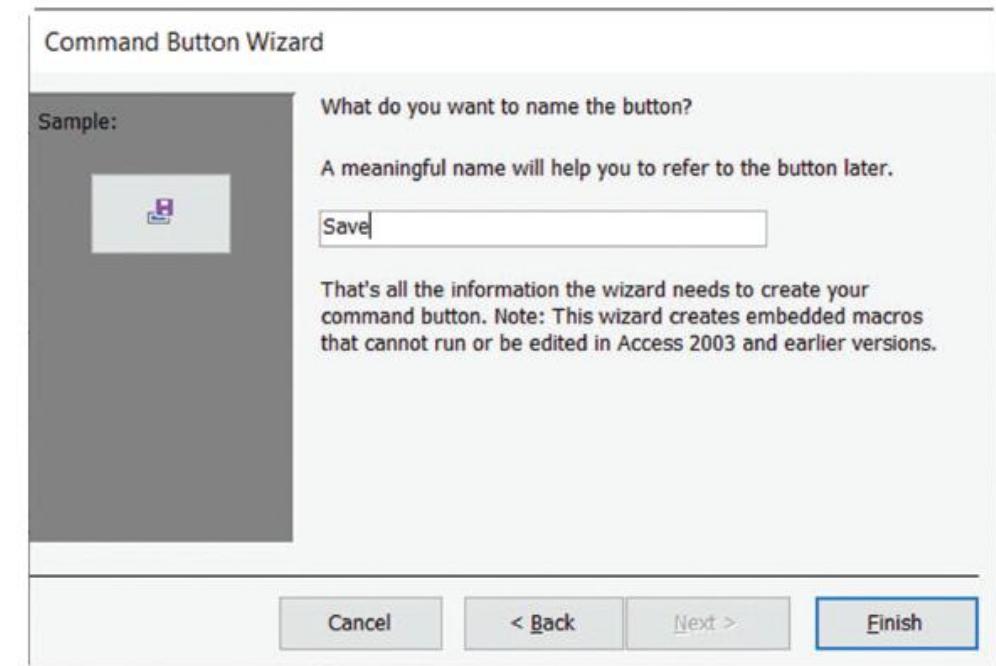
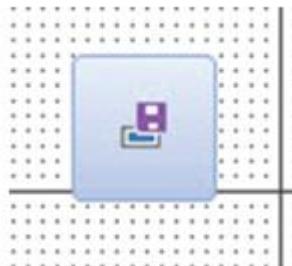
การสร้างปุ่มบันทึก

ในตัวอย่างนี้เป็นการเลือกปุ่มในรูปแบบรูปภาพ จากนั้น

คลิก Next

4. ตั้งชื่อปุ่มที่สร้างขึ้น ควรเลือกชื่อที่เข้าใจได้ง่าย

5. คลิก Finish จะได้ผลดังภาพ



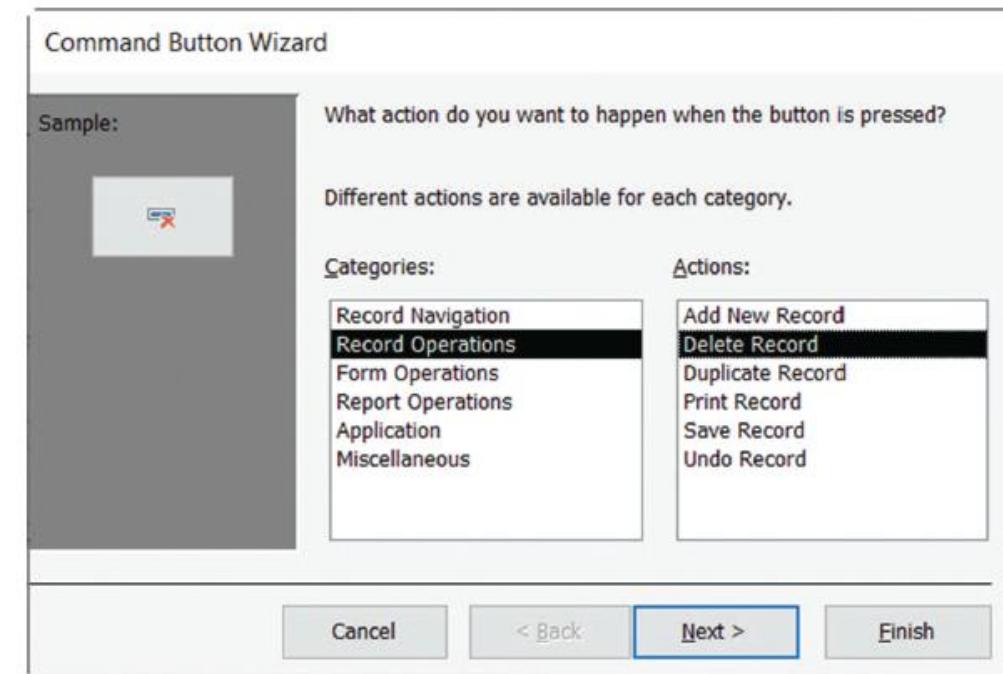


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มลบข้อมูล

ปุ่มลบข้อมูลสามารถสร้างได้โดยการกำหนดค่าดังนี้

- คลิกที่คำสั่ง Button เครื่องเรือจะเปลี่ยนเป็นรูป
- เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Command Button Wizard สำหรับใช้ในการตั้งค่าปุ่มที่ต้องการสร้าง โดยในการสร้างปุ่มลบข้อมูลให้เลือกที่ Record Operations ในช่อง Categories และเลือก Delete Record ในช่อง Actions จากนั้นคลิก Next



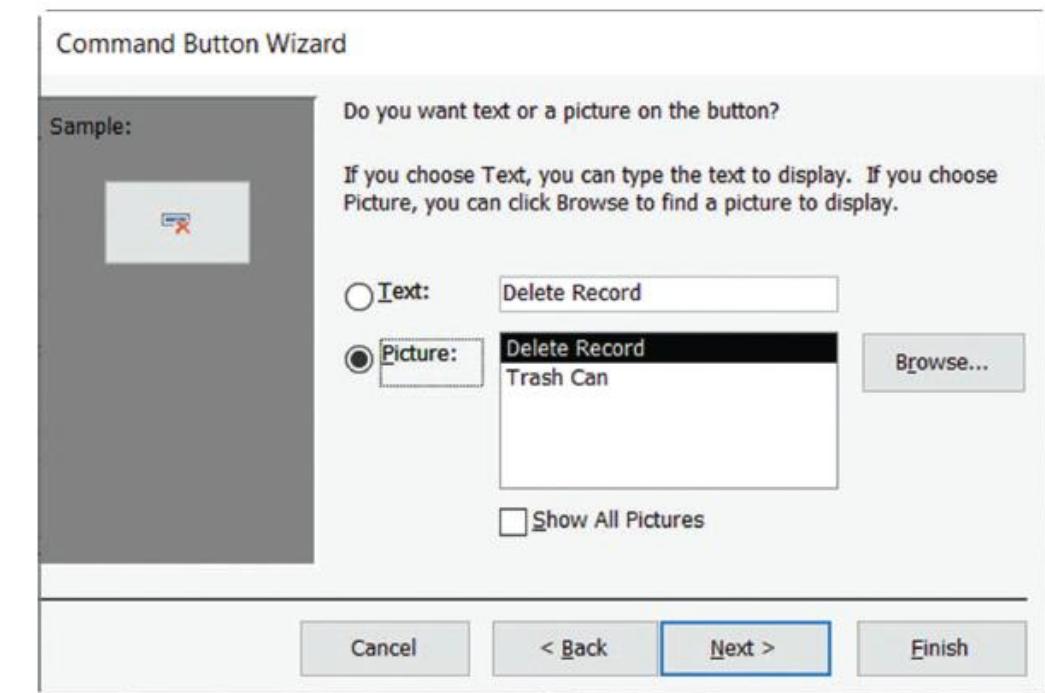


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มลับข้อมูล

3. จากนั้นจะเป็นการเลือกรูปแบบของปุ่ม โดยจะมี 2 รูปแบบ คือ

1. แบบ Text จะแสดงปุ่มในรูปแบบตัวอักษร โดยสามารถตั้งชื่อของปุ่มได้โดยพิมพ์ชื่อลงในช่อง Text
2. แบบ Picture จะแสดงปุ่มในรูปแบบรูปภาพ





การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

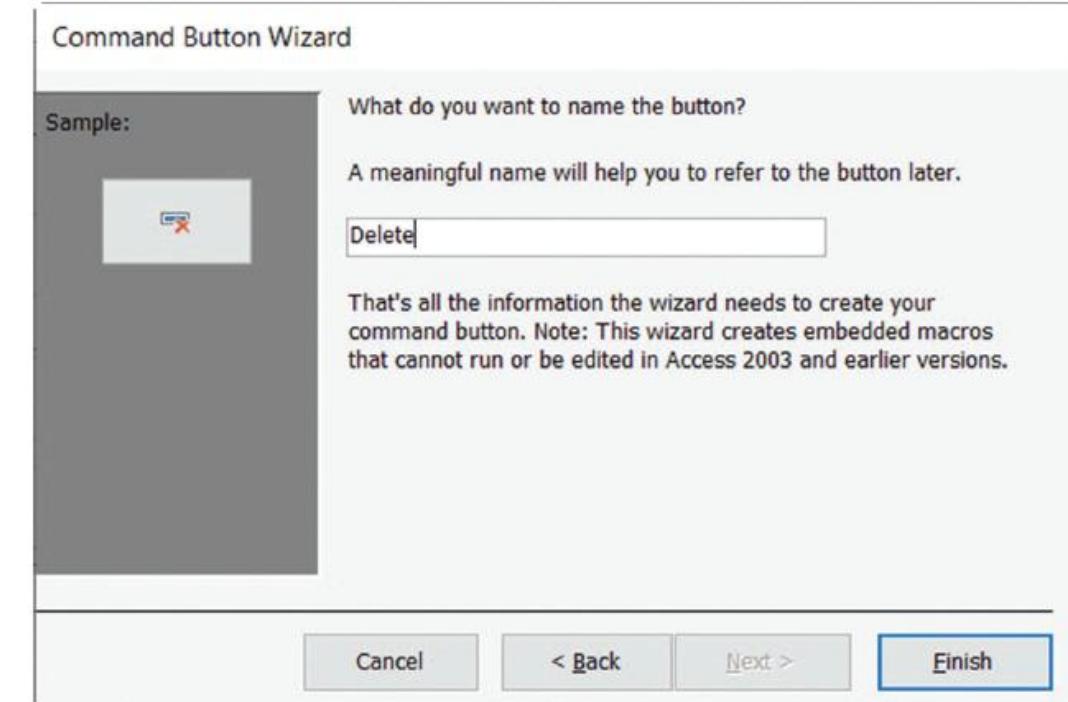
การสร้างปุ่มลบข้อมูล

ในตัวอย่างนี้เป็นการเลือกปุ่มในรูปแบบรูปภาพ จากนั้น

คลิก Next

4. ตั้งชื่อปุ่มที่สร้างขึ้น ควรเลือกชื่อที่เข้าใจได้ง่าย

5. คลิก Finish จะได้ผลดังภาพ



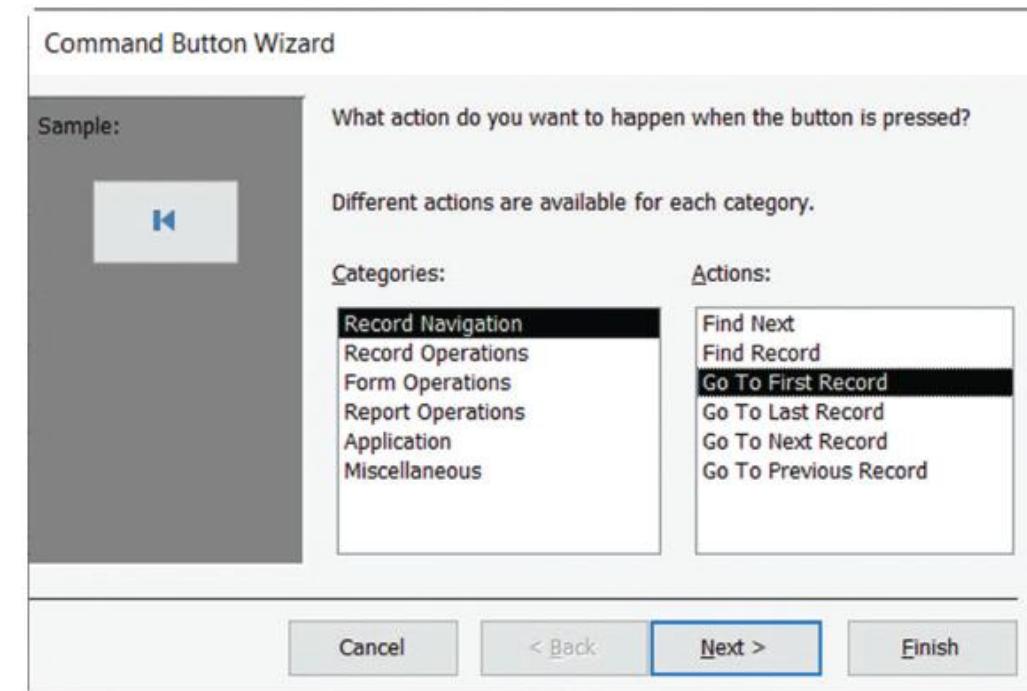


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มไปยัง Record แรกสุด

ดังนี้

- คลิกที่คำสั่ง Button เครื่องเรซอร์จะเปลี่ยนเป็นรูป จากนั้นคลิกบริเวณที่ต้องการสร้างปุ่ม
- เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Command Button Wizard สำหรับใช้ในการตั้งค่าปุ่มที่ต้องการสร้าง โดยในการสร้างปุ่มไปยัง Record แรกสุดให้เลือกที่ Record Navigation ในช่อง Categories และเลือก Go To First Record ในช่อง Actions จากนั้นคลิก Next



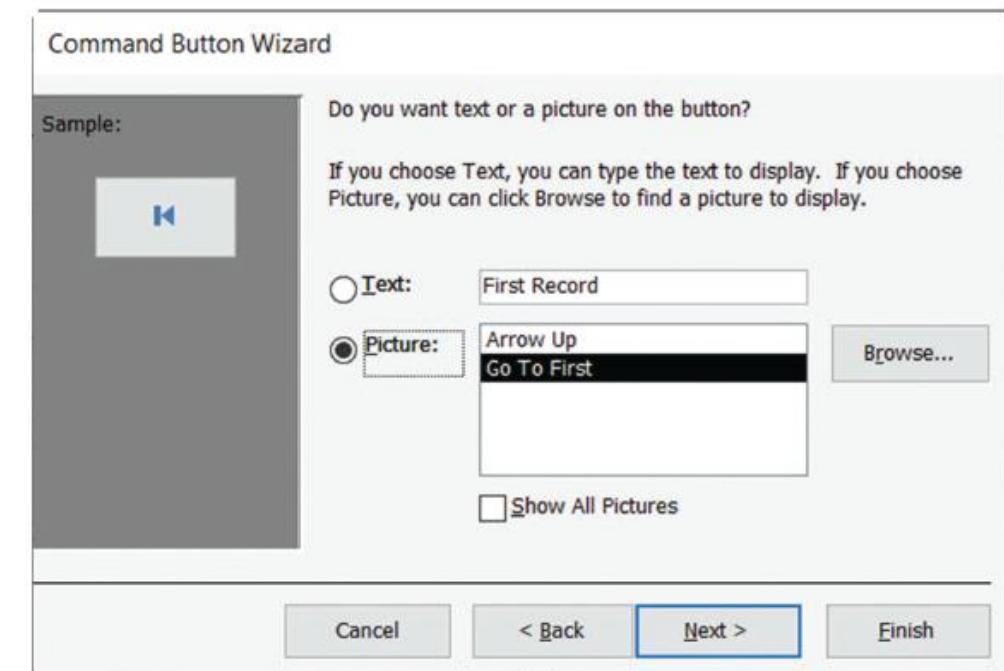


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มไปยัง Record แรกสุด

3. จากนั้นจะเป็นการเลือกรูปแบบของปุ่ม โดยจะมี 2 รูปแบบ คือ

- แบบ Text จะแสดงปุ่มในรูปแบบตัวอักษร โดยเราสามารถตั้งชื่อของปุ่มได้โดยพิมพ์ชื่อลงในช่อง Text
- แบบ Picture จะแสดงปุ่มในรูปแบบรูปภาพ





การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

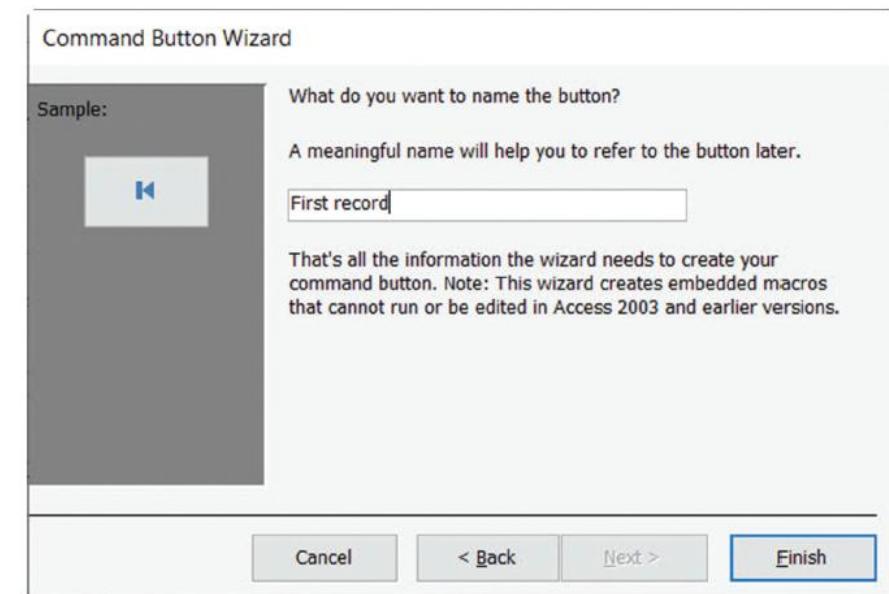
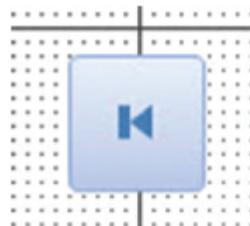
การสร้างปุ่มไปยัง Record แรกสุด

ในตัวอย่างนี้เป็นการเลือกปุ่มในรูปแบบรูปภาพ จากนั้น

คลิก Next

4. ตั้งชื่อปุ่มที่สร้างขึ้น ควรเลือกชื่อที่เข้าใจได้ง่าย

5. คลิก Finish จะได้ผลดังภาพ



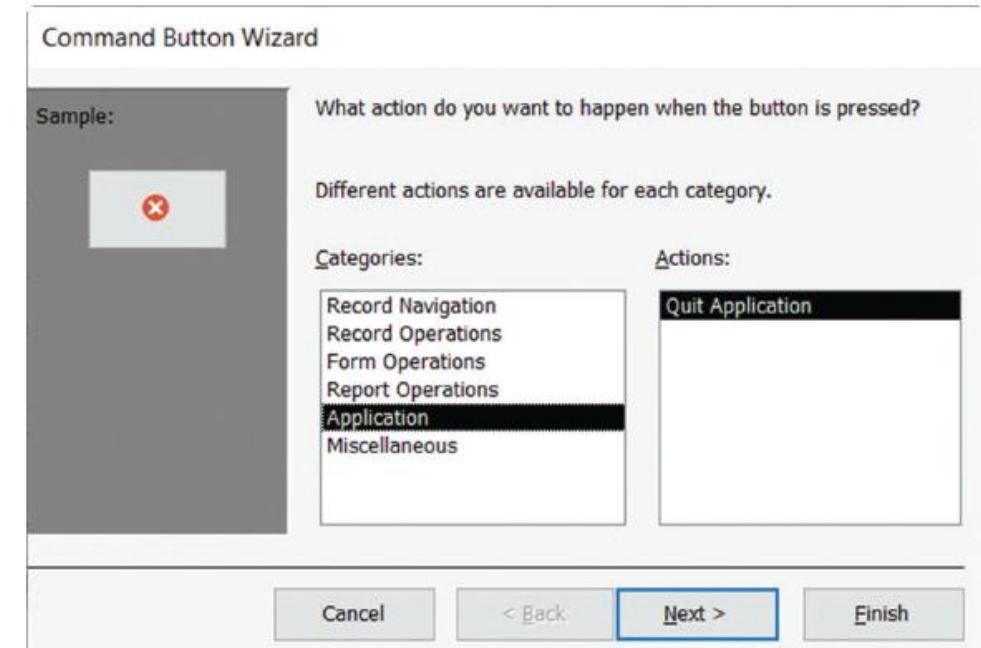


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มออกจากโปรแกรม

ดังนี้

1. คลิกที่คำสั่ง Button เครื่องเรือจะเปลี่ยนเป็นรูป
2. เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Command Button Wizard สำหรับใช้ในการตั้งค่าปุ่มที่ต้องการสร้าง โดยในการสร้างปุ่ม ออกจากโปรแกรมให้เลือกที่ Application ในช่อง Categories และเลือก Quit Application ในช่อง Actions จากนั้นคลิก Next



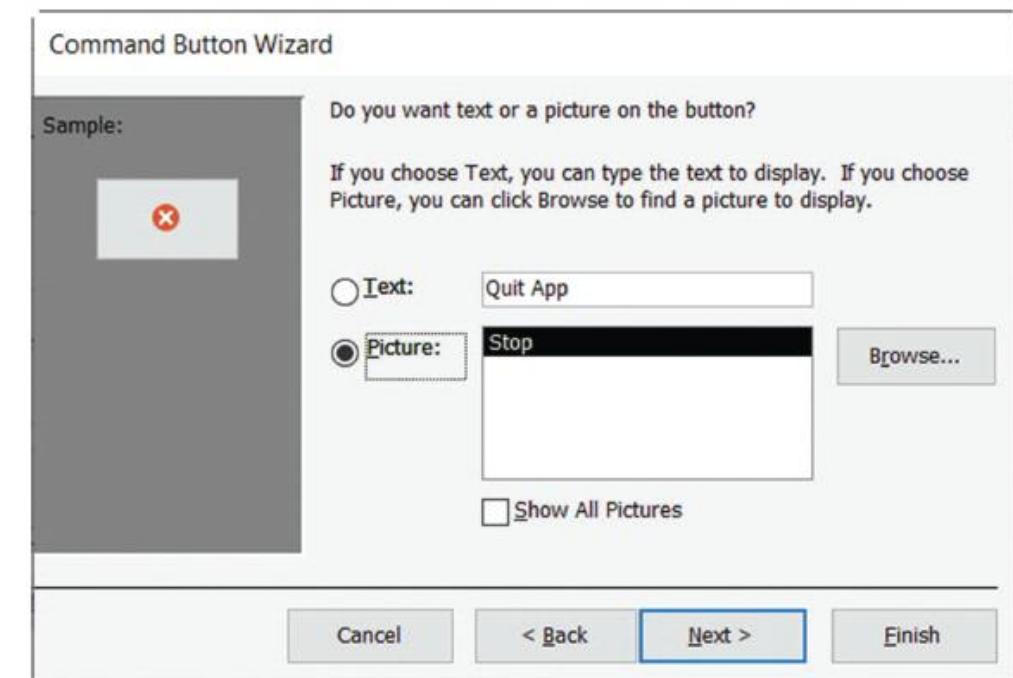


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มจากโปรแกรม

3. จากนั้นจะเป็นการเลือกรูปแบบของปุ่ม โดยจะมี 2 รูปแบบ คือ

1. แบบ Text จะแสดงปุ่มในรูปแบบตัวอักษร โดยสามารถตั้งชื่อของปุ่มได้โดยพิมพ์ชื่อลงในช่อง Text
2. แบบ Picture จะแสดงปุ่มในรูปแบบรูปภาพ





การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

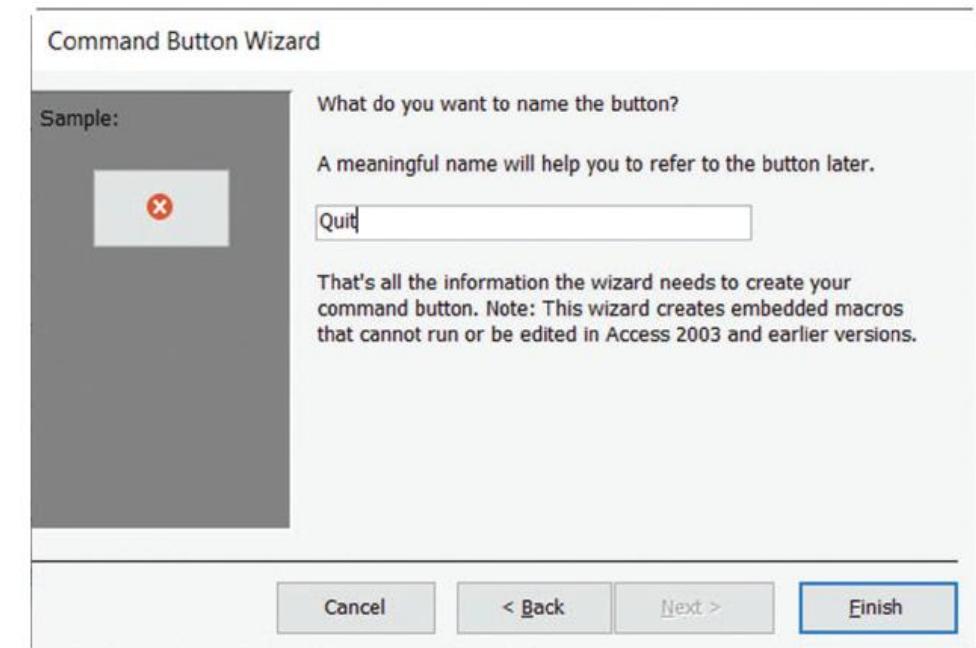
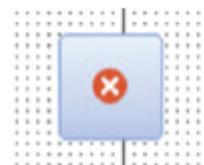
การสร้างปุ่มจากโปรแกรม

ในตัวอย่างนี้เป็นการเลือกปุ่มในรูปแบบรูปภาพ จากนั้น

คลิก Next

4. ตั้งชื่อปุ่มที่สร้างขึ้น ควรเลือกชื่อที่เข้าใจได้ง่าย

5. คลิก Finish จะได้ผลดังภาพ



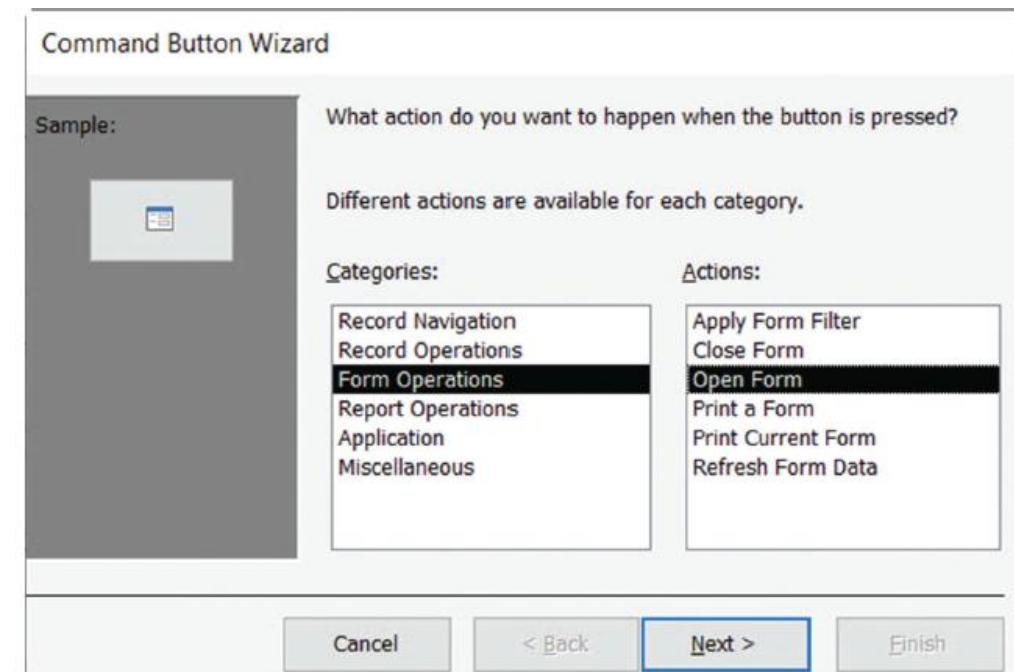


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มที่ใช้ในการเปิดฟอร์ม

ดังนี้

1. คลิกที่คำสั่ง Button เครื่องเซอร์จะเปลี่ยนเป็นรูป
2. เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่าง Command Button Wizard สำหรับใช้ในการตั้งค่าปุ่มที่ต้องการสร้าง โดยในการสร้างปุ่ม เปิดฟอร์มให้เลือกที่ Form Operations ในช่อง Categories และเลือก Open Form ในช่อง Actions จากนั้นคลิก Next

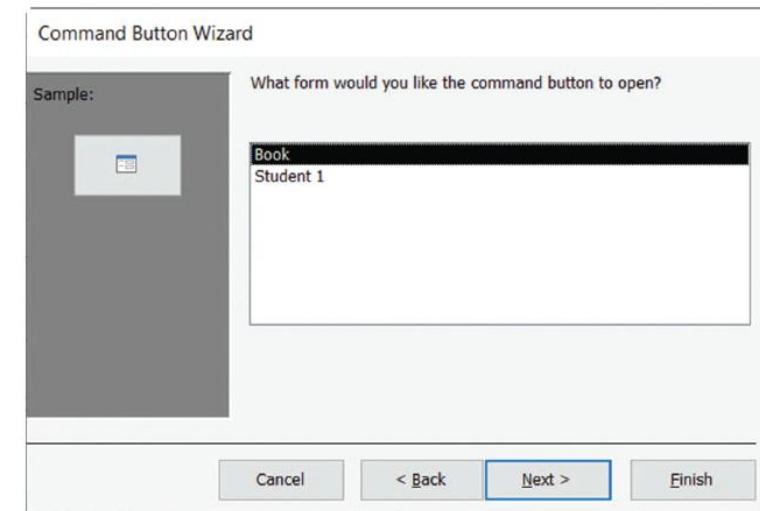
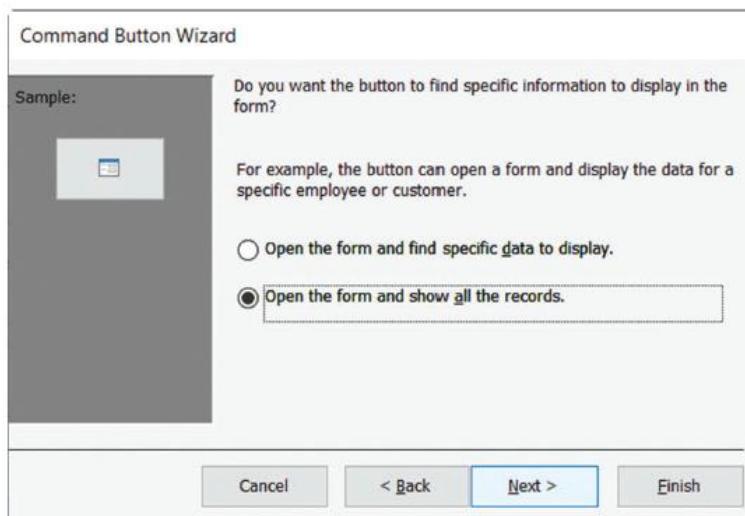




การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มที่ใช้ในการเปิดฟอร์ม

3. จากนั้นจะเป็นการเลือกฟอร์มที่ต้องการจะเปิด เมื่อเลือกแล้วคลิก Next



4. เลือก Open the form and show all the records เพื่อให้เปิดฟอร์มแล้วแสดงรายละเอียดของทุก Record (หากเลือก Open the form and find specific data to display จะเป็นการเปิดเฉพาะข้อมูลที่เจ้าของเท่านั้น)

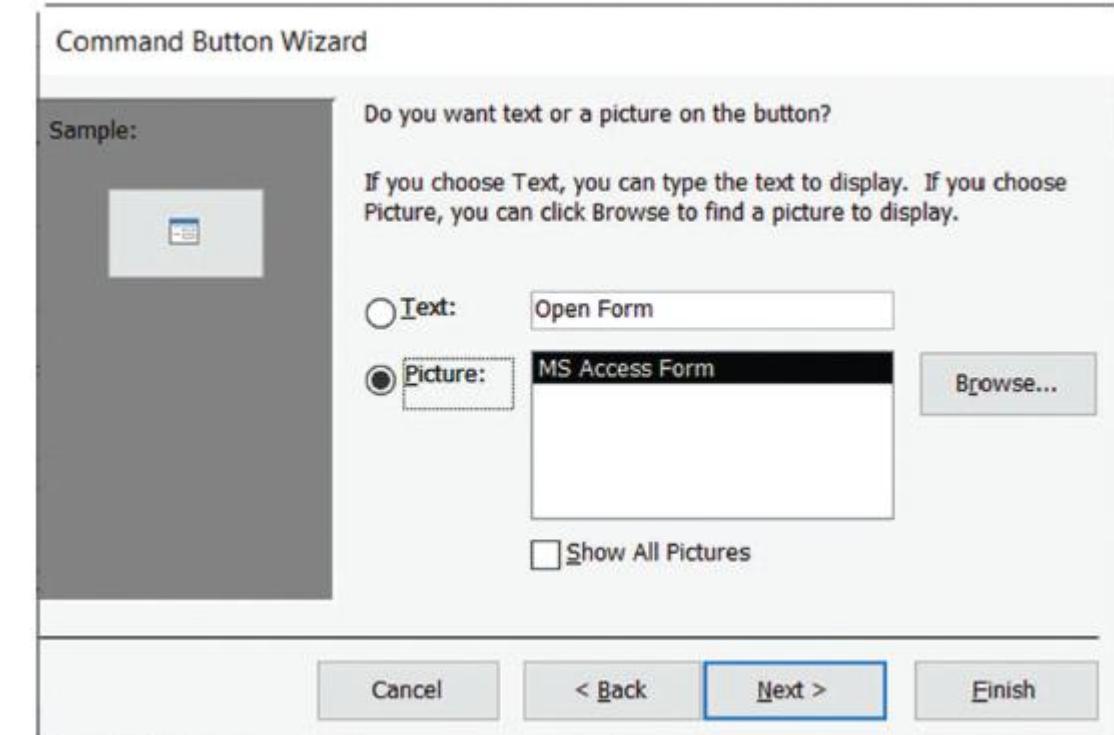


การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มที่ใช้ในการเปิดฟอร์ม

5. จากนั้นจะเป็นการเลือกรูปแบบของปุ่ม โดยจะมี 2 รูปแบบ คือ

1. แบบ Text จะแสดงปุ่มในรูปแบบตัวอักษร โดยสามารถตั้งชื่อของปุ่มได้ โดยพิมพ์ชื่อลงในช่อง Text
2. แบบ Picture จะแสดงปุ่มในรูปแบบรูปภาพ





การสร้างปุ่มเพื่อใช้งานกับฟอร์ม

การสร้างปุ่มที่ใช้ในการเปิดฟอร์ม

ในตัวอย่างนี้เป็นการเลือกปุ่มในรูปแบบรูปภาพ จากนั้น

คลิก Next

6. ตั้งชื่อปุ่มที่สร้างขึ้น ควรเลือกชื่อที่เข้าใจได้ง่าย

7. คลิก Finish จะได้ผลดังภาพ

