

## หน่วยที่ 5 การสร้างฟอร์ม

### หัวข้อเรื่องและงาน

การสร้างฟอร์ม สำหรับป้อนและใช้เรียกดูหรือแก้ไขข้อมูล

### สาระสำคัญ

การสร้างฟอร์ม เพื่อใช้สำหรับป้อนข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล และใช้เรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลได้ ทั้งยังแก้ไขจุดอ่อนของฐานข้อมูลในรูปตารางมุมมองแผ่นข้อมูล กลุ่มคำสั่งฟอร์ม มีอยู่ 7 ปุ่มคำสั่ง คือ ฟอร์มฟอร์มแยก หลายรายการ PivotChart ฟอร์มเปล่า ฟอร์มเพิ่มเติม และออกแบบฟอร์ม

### จุดประสงค์การสอน

#### จุดประสงค์ทั่วไป

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฟอร์ม
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการสร้างฟอร์ม
3. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการส่งออกฐานข้อมูล

#### จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถอธิบายความหมายและประโยชน์ของฟอร์มได้
2. สามารถอธิบายและสร้างฟอร์มในแบบต่าง ๆ ได้
3. สามารถอธิบายและมีทักษะในการส่งออกได้

### เนื้อหา

#### 1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับฟอร์ม (Form)

##### 1.1 ความหมายของฟอร์ม (Form)

ฟอร์ม (Form) เป็นเครื่องมือในการแสดงข้อมูล และติดต่อกับผู้ใช้งานที่มีความสามารถในการทำงานกับข้อมูลในตารางแทนมุมมองแผ่นข้อมูล (Table Datasheet)

##### 1.2 ข้อเสียของมุมมองแผ่นข้อมูล

- การเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลในมุมมองแผ่นข้อมูล ทำได้ไม่สะดวกและยังสร้างความสับสน เมื่อเราต้องทำงานกับข้อมูลจำนวนมาก ๆ ระเบียบ
- ไม่สามารถทำงานกับข้อมูลบางชนิดได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เช่น รูปภาพ เสียง เป็นต้น

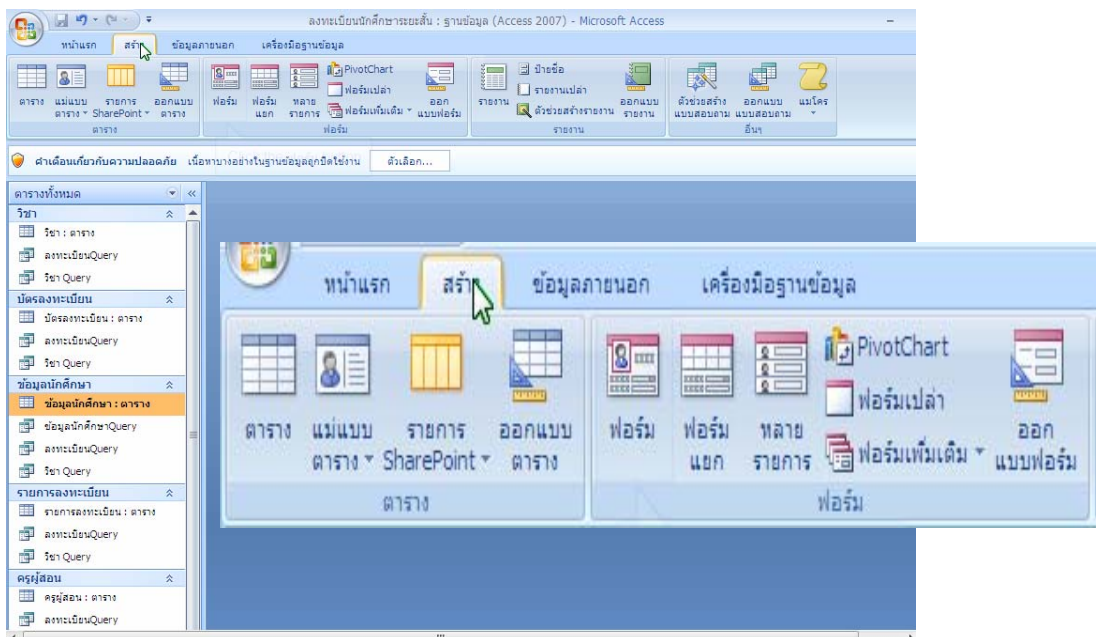
- การทำงานในมุมมองนี้ เหมาะกับผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล แต่ไม่เหมาะกับผู้ใช้งาน
- แอปพลิเคชันที่เราจะสร้างขึ้น เนื่องจากผู้ใช้งานจะไม่มีความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูล ตาราง และฟิลด์

### 1.3 ประโยชน์ของฟอร์ม

- สามารถกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของฟอร์ม ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ในการใช้งานได้ ทำให้การใช้งานฟอร์มทำงานกับข้อมูลในฐานข้อมูลทำได้ดีกว่ามุมมองแผ่นข้อมูล เช่น ถ้าไม่ต้องการให้พนักงานทั่วไปเปิดดูข้อมูลเงินเดือนของพนักงานคนอื่น ๆ ได้ ในฟอร์มเราสามารถกำหนดให้พนักงานคนนี้ได้ดูเฉพาะข้อมูล เงินเดือนของตัวเองเท่านั้น เป็นต้น
- จัดระเบียบในการแสดงผลฟิลด์ต่าง ๆ ได้ตามความต้องการของเราเอง ซึ่งเราจะให้แสดงผลฟิลด์นี้ในตำแหน่งไหนบนฟอร์มก็ได้อย่างอิสระ เช่น ฟิลด์ชื่อลูกค้าควรจะอยู่บนฟิลด์ที่อยู่ลูกค้า เป็นต้น
- สามารถเพิ่มความสนใจให้แก่การแสดงสื่อข้อมูลบางอย่างได้ เช่น การแสดงรูปภาพชนิดสินค้า เป็นต้น
- เราสามารถควบคุมการทำงานกับข้อมูลในฟอร์มได้ด้วยแมโครหรือคำสั่ง VBA (Visual Basic for Applications) เช่น ในฟอร์มอาจจะมีคอนโทรลปุ่มคำสั่ง ซึ่งถ้าเราคลิกเมาส์แล้วจะเรียกแมโครที่สั่งพิมพ์รายงานออกมา เป็นต้น

## 2. การสร้างฟอร์ม (Form)

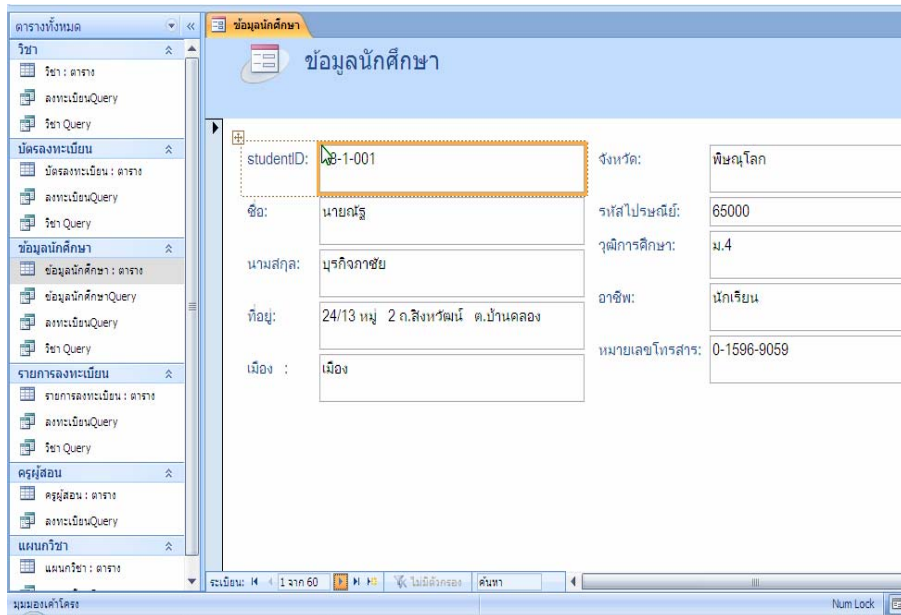
จากแท็บสร้าง จะมีกลุ่มคำสั่งฟอร์ม ที่มีปุ่มคำสั่งอยู่ 7 ปุ่มคำสั่ง คือ ฟอร์ม ฟอร์มแยก หลายรายการ PivotChart ฟอร์มเปล่า ฟอร์มเพิ่มเติม และออกแบบฟอร์ม



รูปที่ 5-1 แท็บสร้างกับกลุ่มชุดคำสั่งฟอร์ม

## 2.1 การสร้างฟอร์มจากคำสั่งฟอร์ม

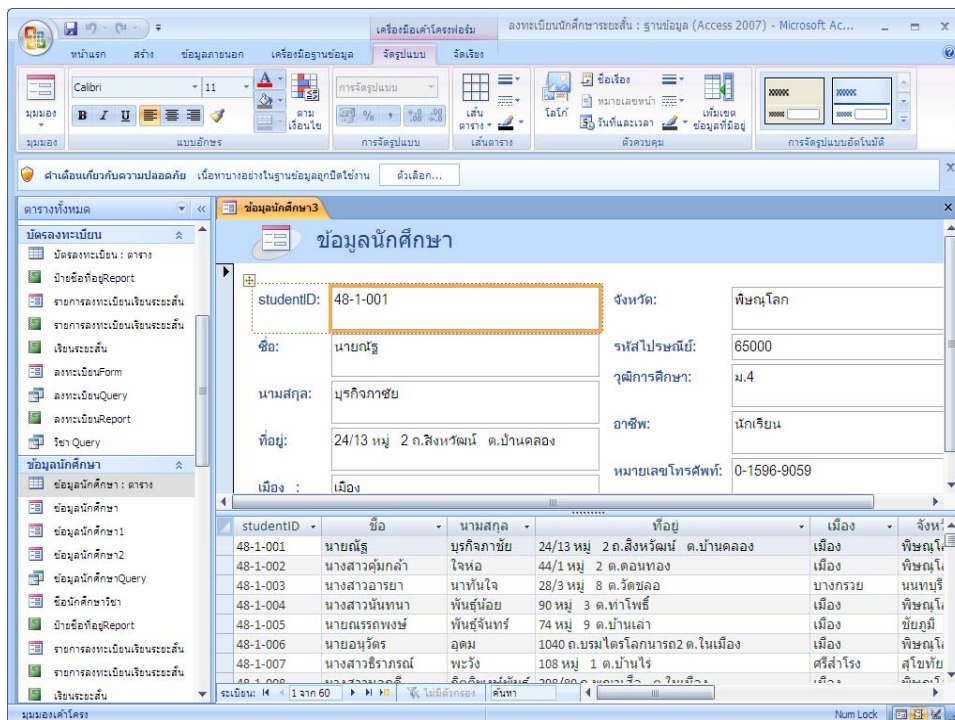
เมื่อคลิกปุ่มคำสั่งฟอร์ม จากตารางข้อมูลนักศึกษา จะได้ฟอร์มข้อมูลสำเร็จในมุมมองเค้าโครง



รูปที่ 5-2 ผลลัพธ์จากการสร้างฟอร์มด้วยคำสั่งฟอร์ม

## 2.2 การสร้างฟอร์มจากคำสั่งฟอร์มแยก

เมื่อคลิกปุ่มคำสั่งฟอร์มแยก จากตารางข้อมูลนักศึกษา จะได้ฟอร์มข้อมูลด้านบนและตารางข้อมูลด้านล่างในมุมมองเค้าโครง

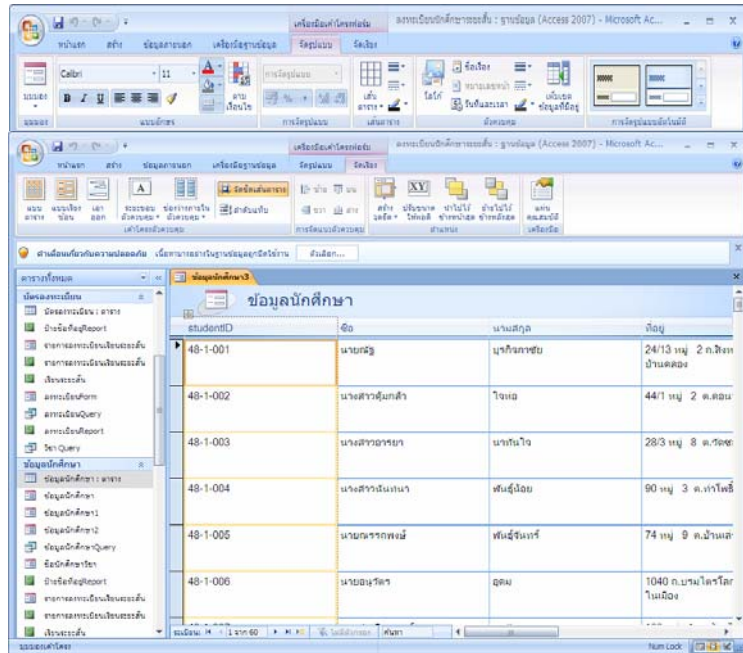


รูปที่ 5-3 ผลลัพธ์จากการสร้างฟอร์มด้วยคำสั่งฟอร์มแยก

### 2.3 การสร้างฟอร์มจากคำสั่งหลายรายการ

เมื่อคลิกปุ่มคำสั่งหลายรายการ จากตารางข้อมูลนักศึกษา จะได้ฟอร์มข้อมูลในมุมมองเค้า

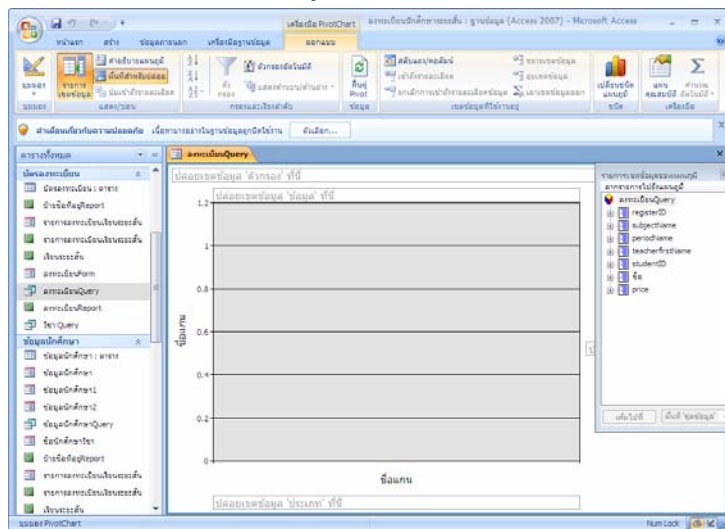
โครง



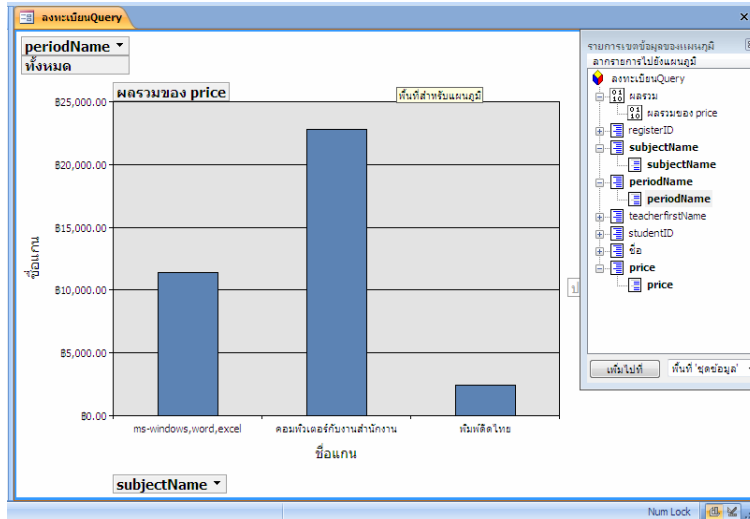
รูปที่ 5-4 ผลลัพธ์จากการสร้างฟอร์มด้วยคำสั่งหลายรายการ

### 2.4 การสร้างฟอร์มจากคำสั่ง PivotChart

เมื่อคลิกปุ่มคำสั่ง PivotChart จากตารางลงทะเลเบียนQuery จะได้ฟอร์มแผนภูมิต้นแบบที่ต้องลากเขตข้อมูลลงมาใส่ในฟอร์มแผนภูมิ ของมุมมอง PivotChart ในที่นี่ได้ลากชื่อวิชา (subjectName) มาปล่อยที่เขตข้อมูลประเภทที่นี้ ลากค่าลงทะเลเบียน (price) มาปล่อยที่เขตข้อมูลข้อมูลที่นี้ และลากรอบระยะเวลาเรียน (periodName) มาปล่อยที่เขตข้อมูลตัวกรองที่นี้



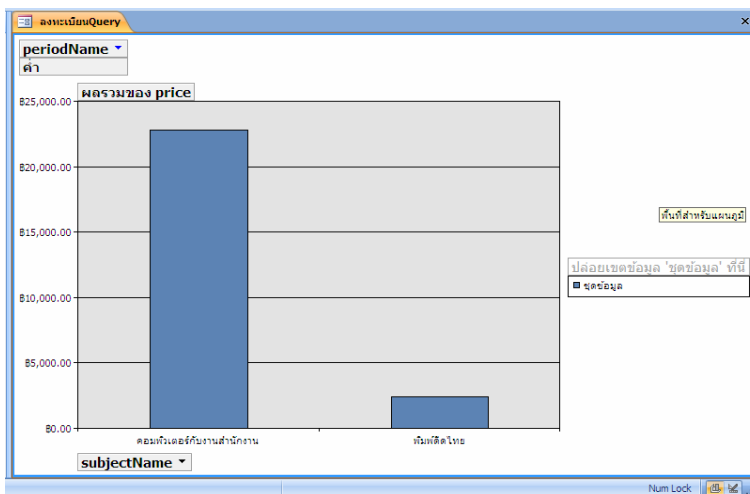
รูปที่ 5-5 ฟอร์มแผนภูมิต้นแบบจากตารางลงทะเลเบียนQuery ที่ต้องลากเขตข้อมูลลงมาใส่ในฟอร์มแผนภูมิ



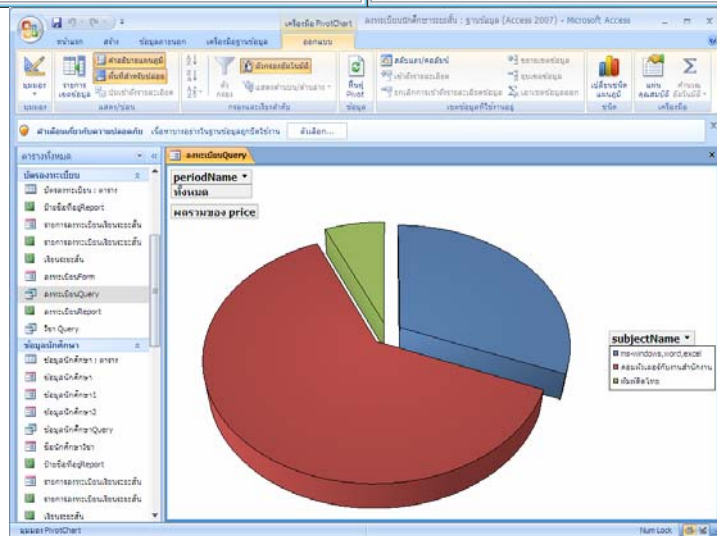
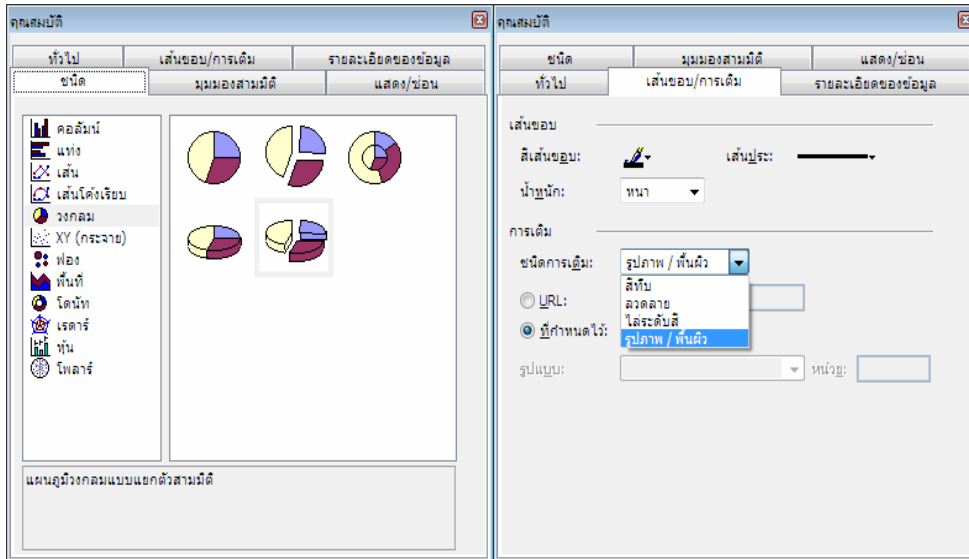
รูปที่ 5-6 ลากเขตข้อมูลลงมาในฟอร์มแผนภูมิเสร็จเรียบร้อยแล้ว แสดงถึงผลรวมการลงทะเบียนทั้งสามรายวิชาทั้งสองรอบการเรียน



รูปที่ 5-7 แสดงถึงผลรวมการลงทะเบียนรายวิชารอบเช้า



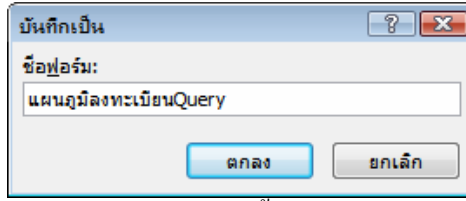
รูปที่ 5-8 แสดงถึงผลรวมการลงทะเบียนในแต่ละรายวิชาของรอบค่ำ



รูปที่ 5-9 การเปลี่ยนชนิดแผนภูมิเป็นแผนภูมิวงกลมแบบแยกตัวสามมิติ



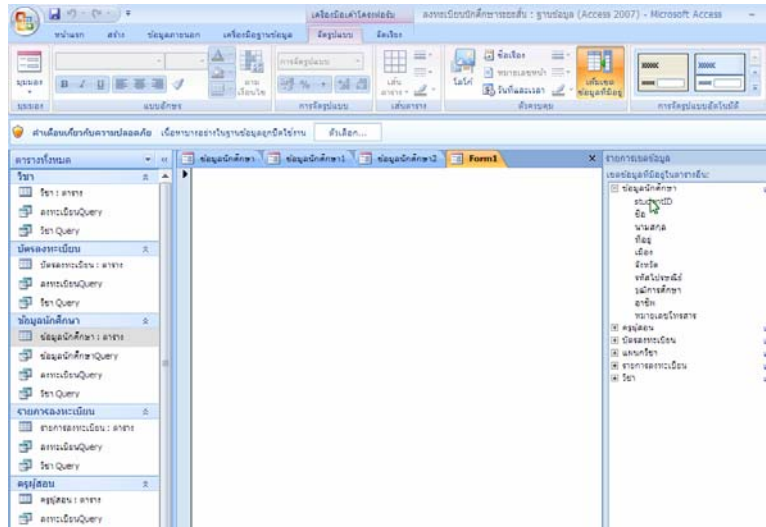
รูปที่ 5-10 การตกแต่งแผนภูมิวงกลมแบบแยกตัวสามมิติ



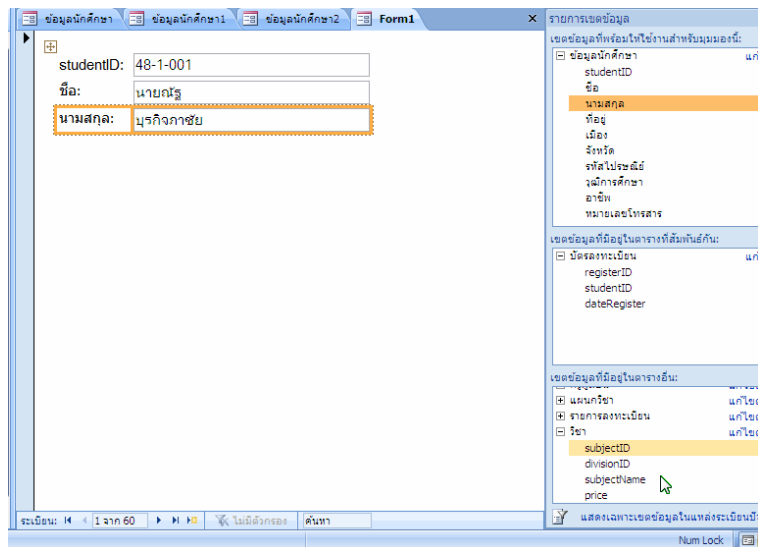
รูปที่ 5-11 การบันทึกตั้งชื่อฟอร์มแผนภูมิ

## 2.5 การสร้างฟอร์มจากคำสั่งฟอร์มเปล่า

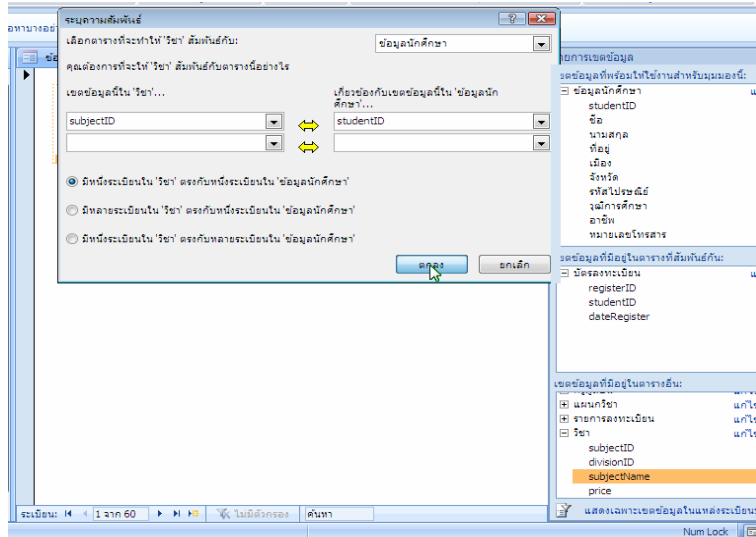
เมื่อคลิกปุ่มคำสั่งฟอร์มเปล่า จะได้ฟอร์มเปล่า ในมุมมองเค้าโครง ต้องลากเขตข้อมูลจากตารางต่าง ๆ ทางด้านขวามือลงมาใส่ในฟอร์มเปล่าตามที่ต้องการ



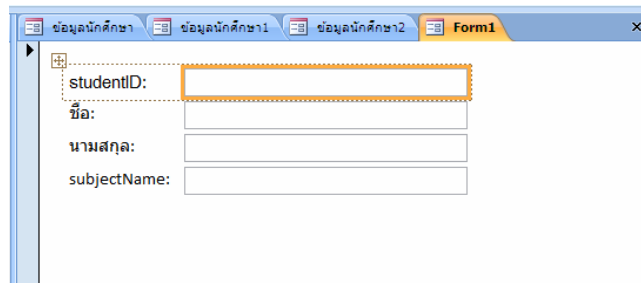
รูปที่ 5-12 คำสั่งฟอร์มเปล่า ในมุมมองเค้าโครง



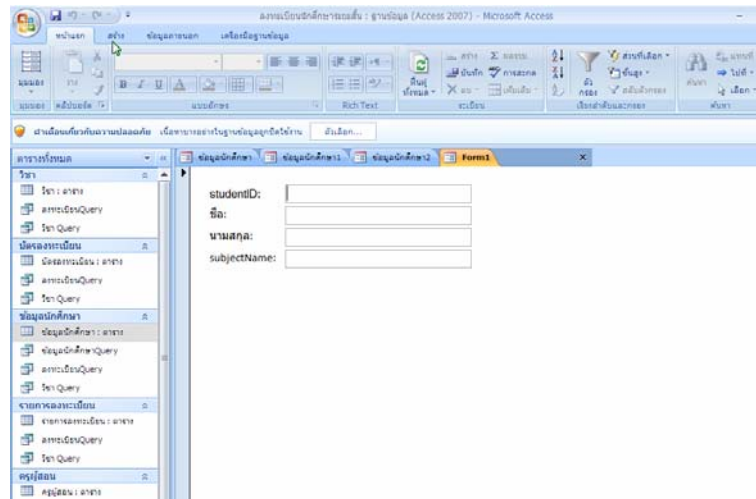
รูปที่ 5-13 ลากเขตข้อมูลจากตารางข้อมูลนักศึกษา



รูปที่ 5-14 ลากเขตข้อมูลจากตารางวิชาลงมาในฟอร์มเปล่าที่มีเขตข้อมูลของตารางข้อมูลนักศึกษา



รูปที่ 5-15 ฟอร์มของฐานข้อมูลจากมุมมองเค้าโครง



รูปที่ 5-16 ฟอร์มของฐานข้อมูลจากมุมมองฟอร์ม

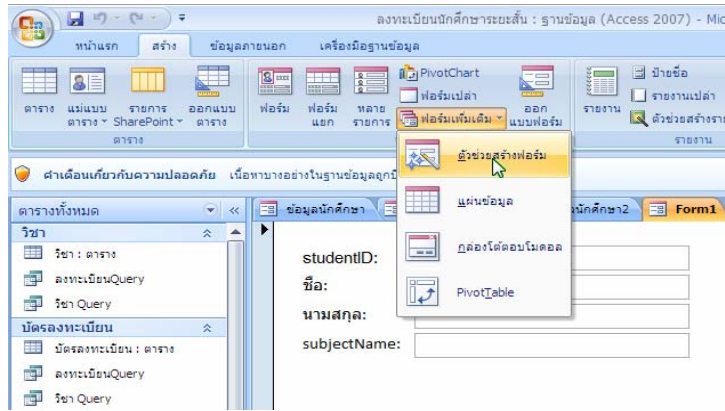
## 2.6 การสร้างฟอร์มจากคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม

เมื่อคลิกปุ่มชุดคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม จะมีรายการย่อย 4 รายการ คือ ตัวช่วยสร้างฟอร์ม แผ่นข้อมูล ก่อร่างโต้ตอบโมดอล และ PivotTable

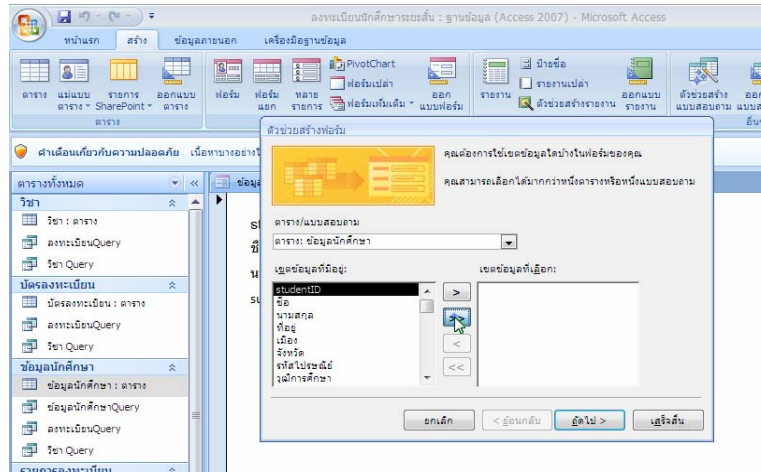


### 2.6.1 การสร้างฟอร์มเพิ่มเติมด้วยตัวช่วยสร้างฟอร์ม

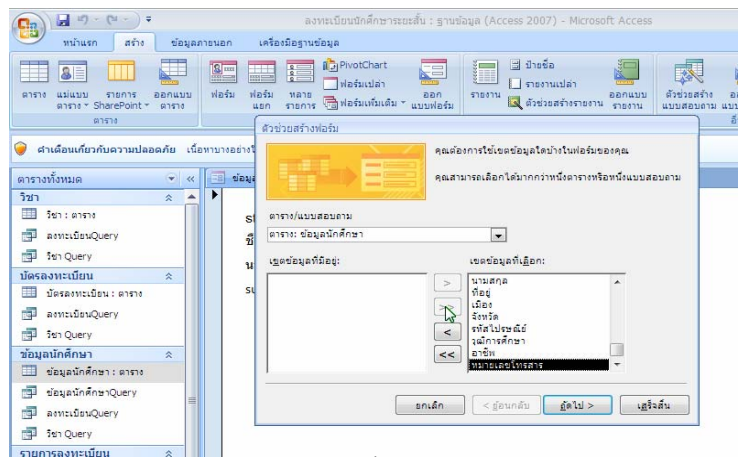
เมื่อคลิกปุ่มชุดคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม ให้คลิกตัวช่วยสร้างฟอร์ม จะเริ่มขั้นตอนแรกในการสร้างฟอร์ม คือ การเลือกตาราง/แบบสอบถาม เพื่อเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการเข้ามาอยู่ในฟอร์ม



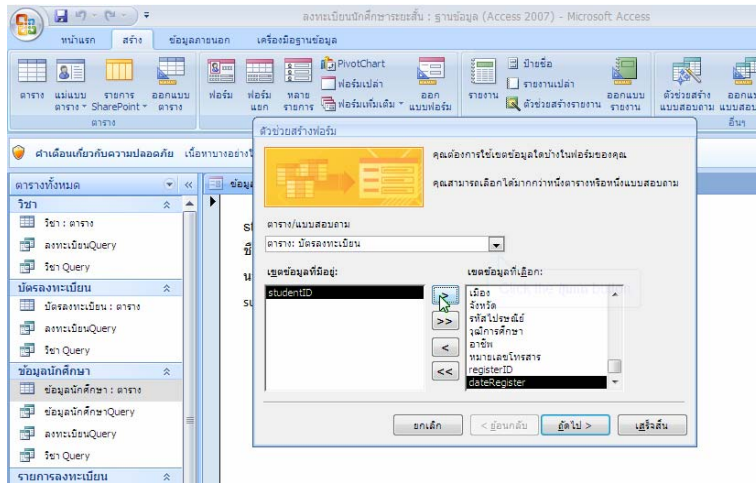
รูปที่ 5-17 ชุดคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม คลิกเลือกตัวช่วยสร้างฟอร์ม



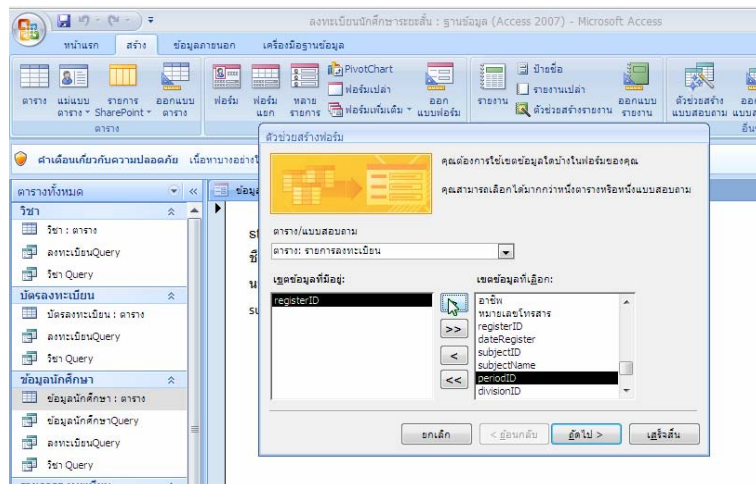
รูปที่ 5-18 การเลือกตาราง/แบบสอบถาม เพื่อเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการเข้ามาอยู่ในฟอร์ม



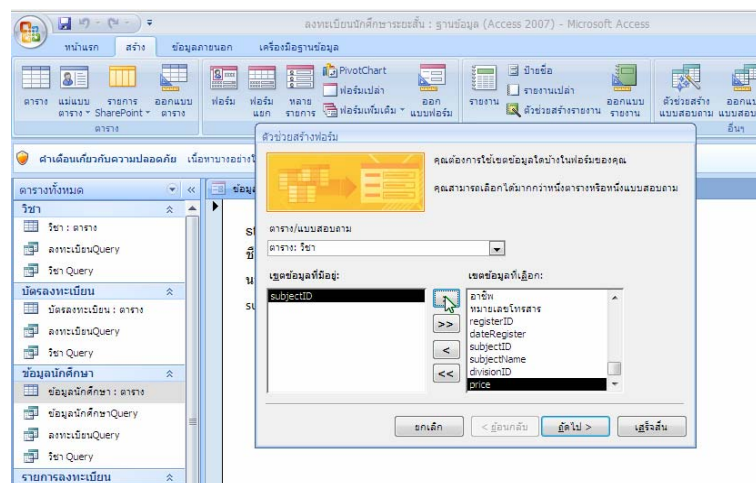
รูปที่ 5-19 การเลือกเขตข้อมูลทั้งหมด จากตารางข้อมูลนักศึกษา



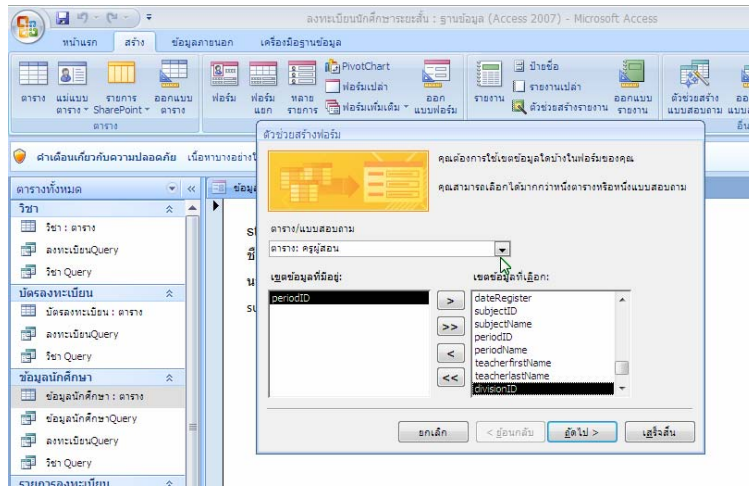
รูปที่ 5-20 การเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ จากตารางบัตรลงทะเบียน



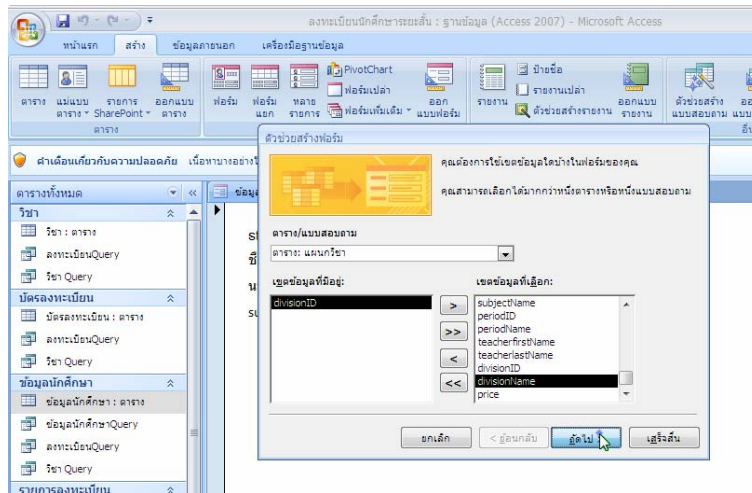
รูปที่ 5-21 การเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ จากตารางรายการลงทะเบียน



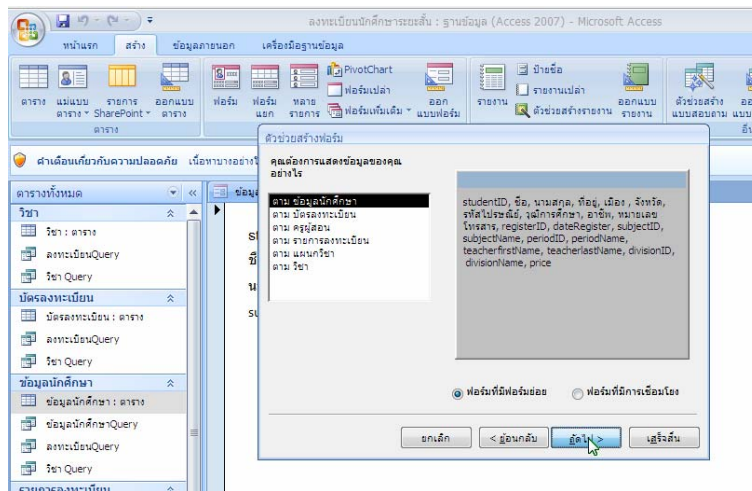
รูปที่ 5-22 การเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ จากตารางวิชา



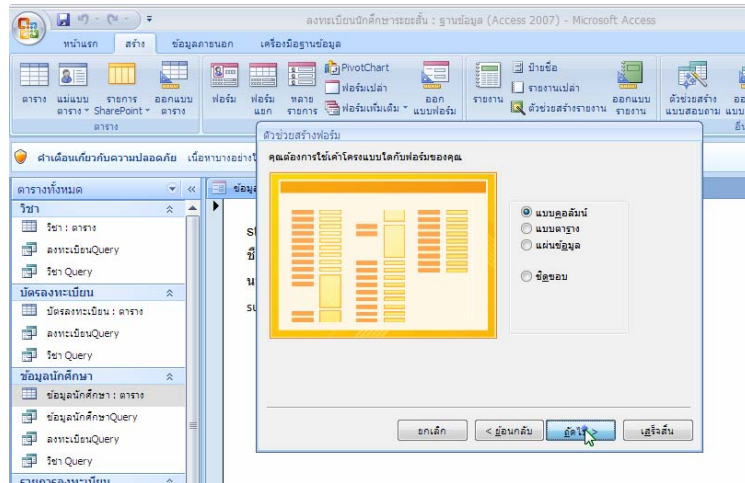
รูปที่ 5-23 การเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ จากตารางครูผู้สอน



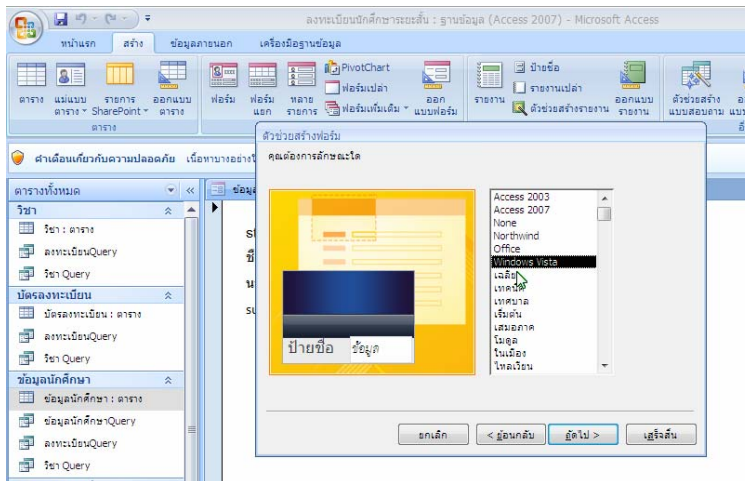
รูปที่ 5-24 การเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ จากตารางแผนกวิชา



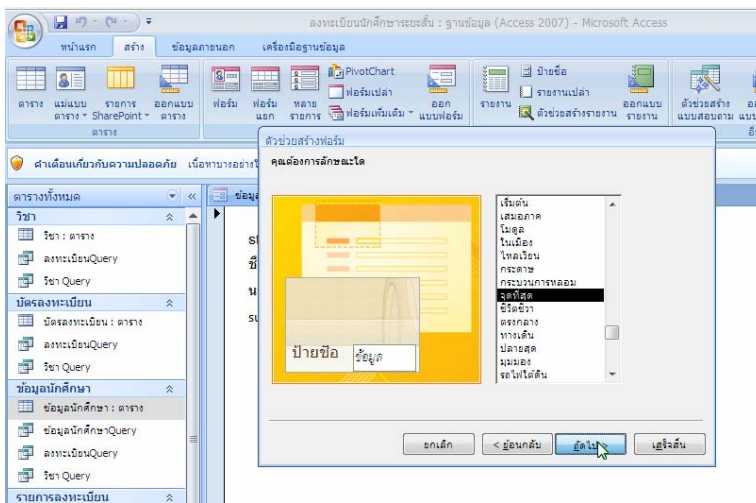
รูปที่ 5-25 เลือกรูปแบบฟอร์มที่มีฟอร์มย่อย



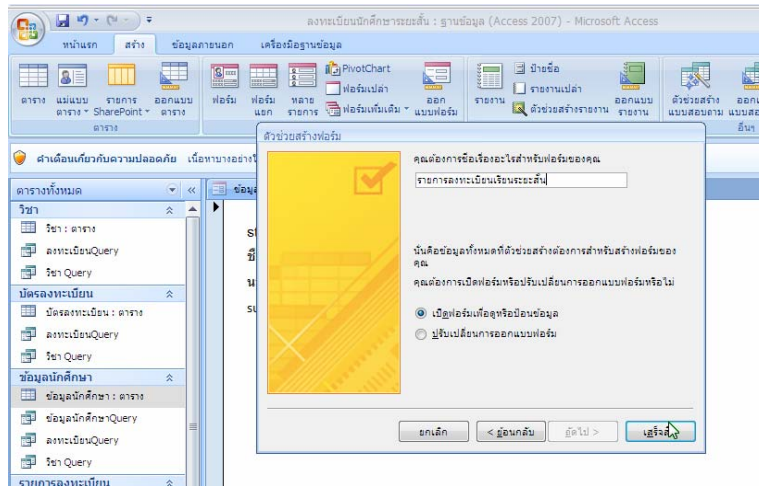
รูปที่ 5-26 ต้องการใช้เค้าโครงกับฟอร์มเป็นแบบคอลัมน์



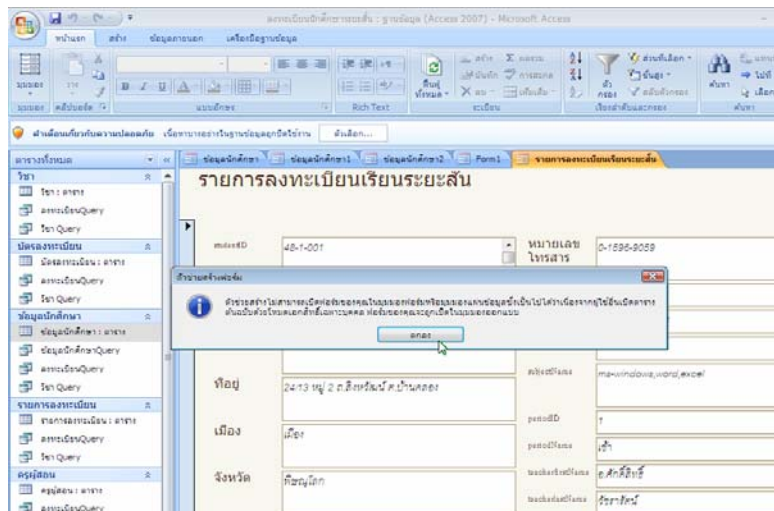
รูปที่ 5-27 เลือกดูรูปแบบลักษณะฟอร์มจากแม่แบบที่มี



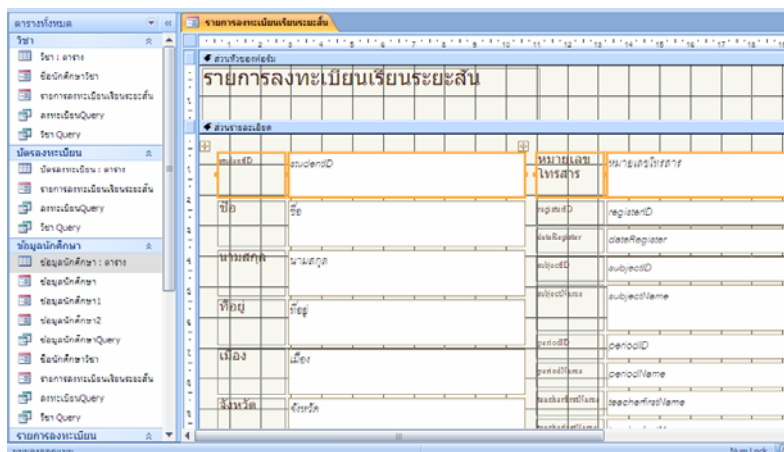
รูปที่ 5-28 เลือกดูรูปแบบลักษณะฟอร์มจากแม่แบบจุดที่สุด



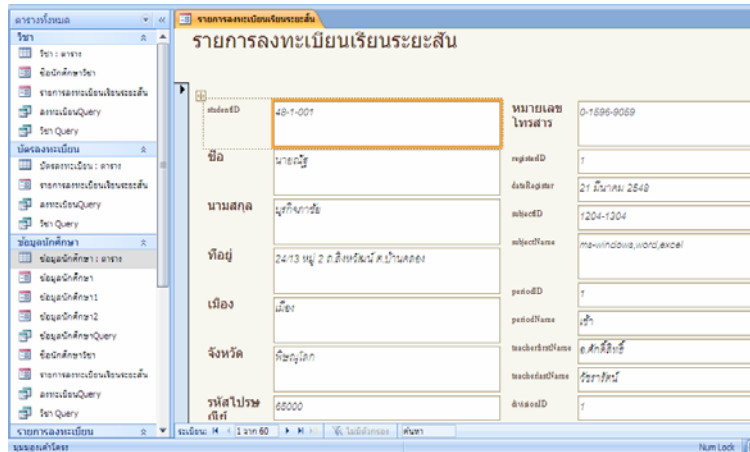
รูปที่ 5-29 ตั้งชื่อให้กับฟอร์มของฐานข้อมูลที่สร้าง คือ รายการลงทะเบียนเรียนระยะสั้น



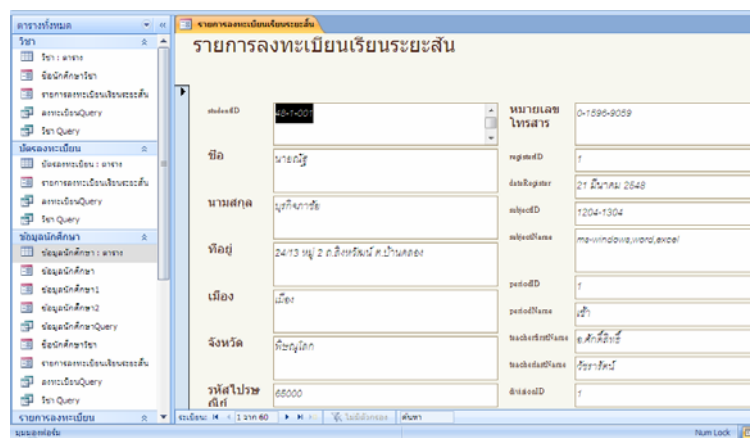
รูปที่ 5-30 คำเตือนในการเปิดฟอร์มของฐานข้อมูลเป็นมุมมองออกแบบ



รูปที่ 5-31 ฟอร์มของฐานข้อมูลที่สร้างจากมุมมองออกแบบ



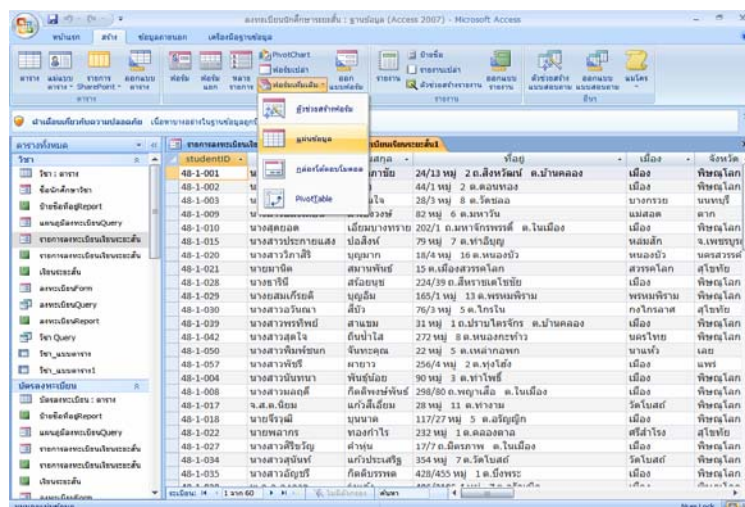
รูปที่ 5-32 ฟอรัมของฐานข้อมูลที่สร้างจากมุมมองเค้าโครง



รูปที่ 5-33 ฟอรัมของฐานข้อมูลที่สร้างจากมุมมองฟอร์ม

## 2.6.2 การสร้างฟอร์มเพิ่มเติมด้วยแผ่นข้อมูล

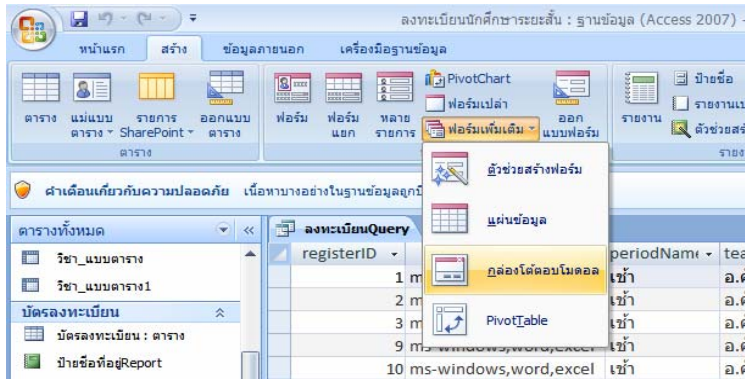
เมื่อคลิกปุ่มชุดคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม คลิกเลือกรายการแผ่นข้อมูล จะได้ฟอร์มในมุมมองแผ่นข้อมูล



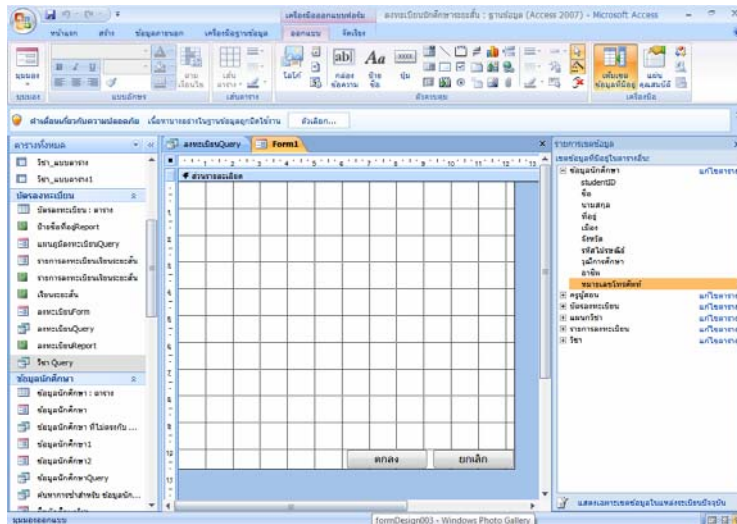
รูปที่ 5-34 ฟอรัมของฐานข้อมูลรายการลงทะเบียนเรียนระยะสั้นจากมุมมองแผ่นข้อมูล

### 2.6.3 การสร้างฟอร์มเพิ่มเติมด้วยกล่องโต้ตอบโมดอล (Modal Form)

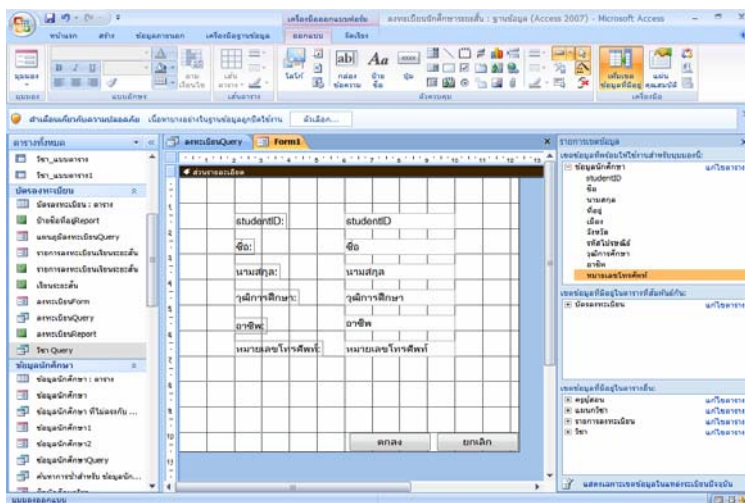
เมื่อคลิกปุ่มชุดคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม คลิกเลือกรายการกล่องโต้ตอบโมดอล จะได้ ฟอร์มเปล่าในมุมมองออกแบบ



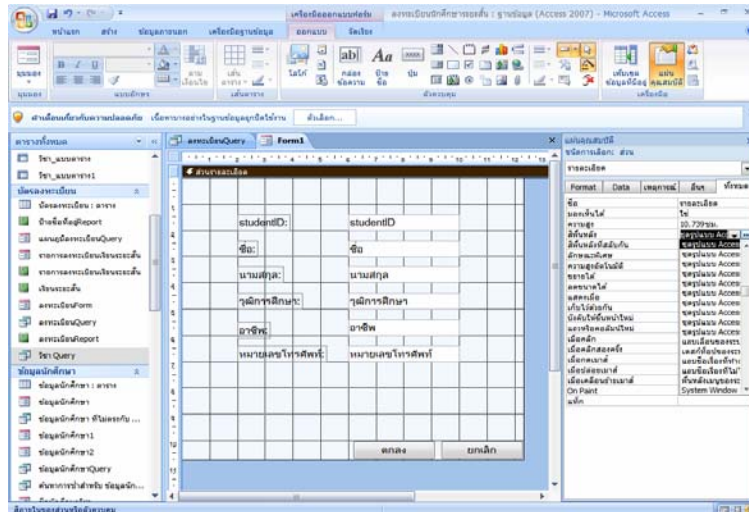
รูปที่ 5-35 คำสั่งกล่องโต้ตอบ โมดอล จากชุดคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม



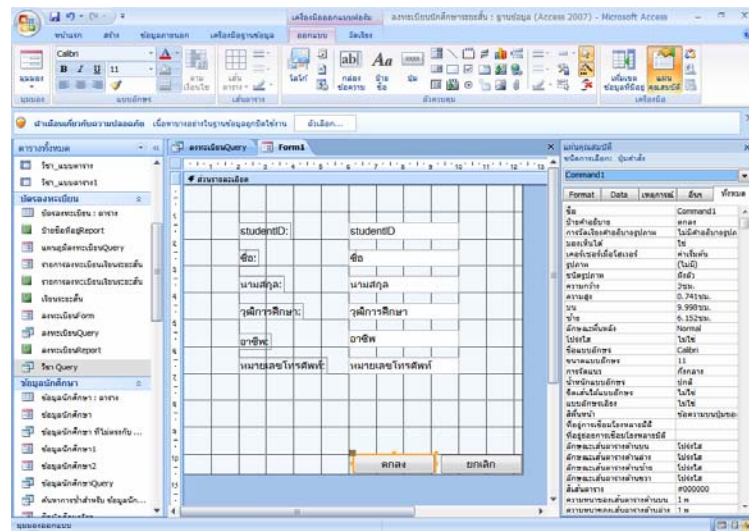
รูปที่ 5-36 ฟอร์มเปล่าของฐานข้อมูลในมุมมองออกแบบ



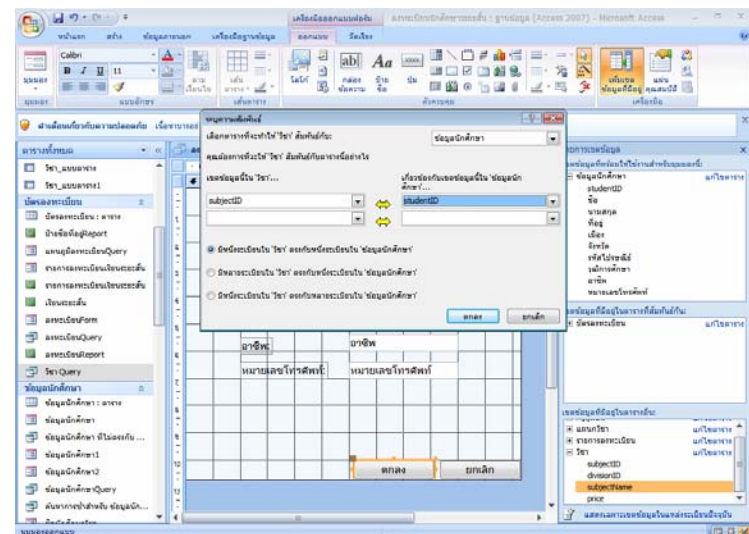
รูปที่ 5-37 คลิกเปิดรายการเขตข้อมูลทางด้านขวา แล้วลากมาวางที่ฟอร์มของฐานข้อมูล



รูปที่ 5-38 แผ่นคุณสมบัติในการตั้งค่าและจัดการฟอร์มของฐานข้อมูล ซึ่งได้เปลี่ยนสีพื้นหลัง

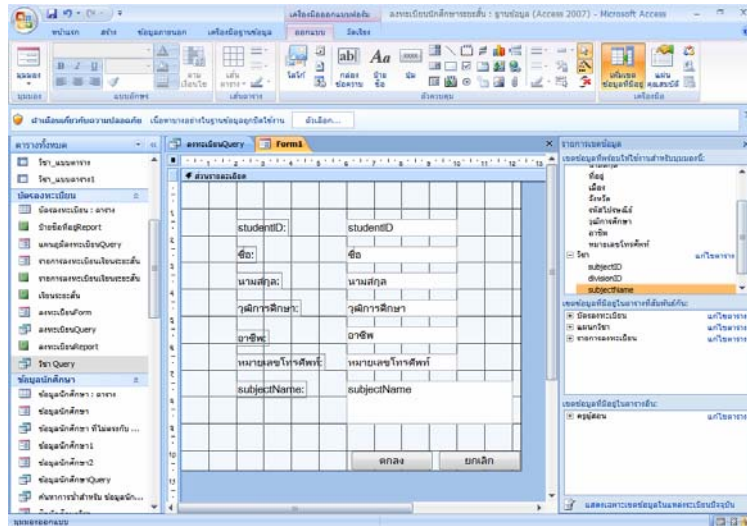


รูปที่ 5-39 คุณสมบัติควบคุมปุ่มคำสั่งตกลงหรือCommand1

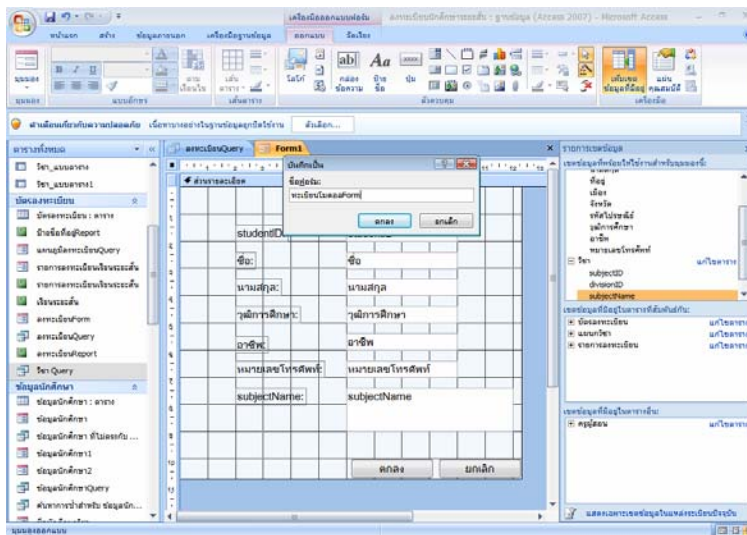


รูปที่ 5-40 การนำรายการเขตข้อมูลจากตารางอื่น ๆ ต้องระบุความสัมพันธ์

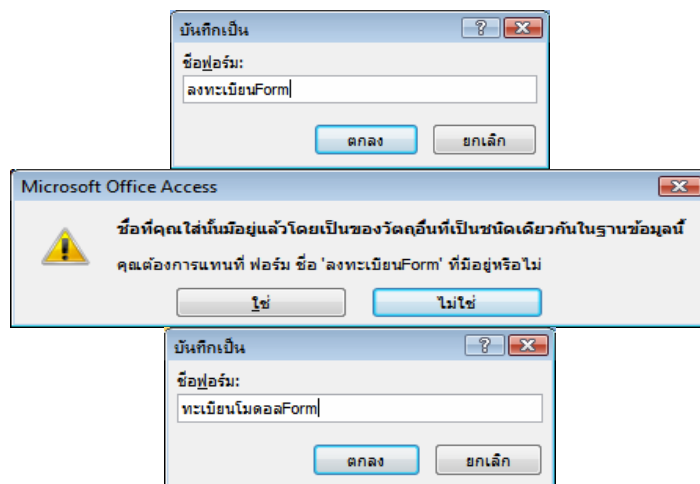




รูปที่ 5-41 ฟอรัมของฐานข้อมูลที่ได้นำเขตข้อมูลเข้าและปรับแต่งเรียบร้อยแล้ว

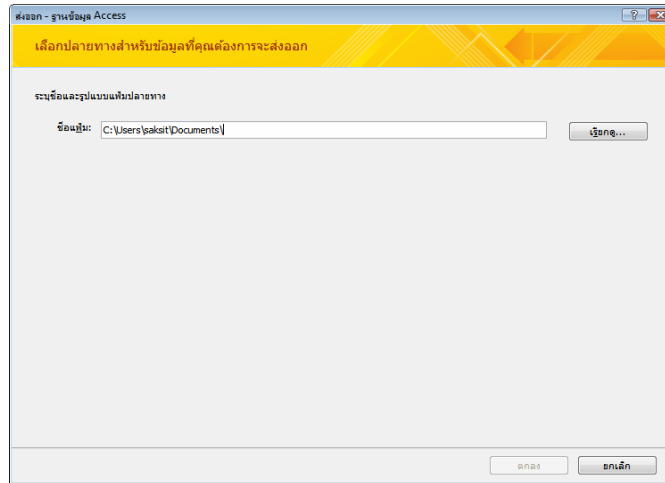


รูปที่ 5-42 บันทึกชื่อฟอรัมฐานข้อมูลที่ออกแบบเรียบร้อยแล้ว

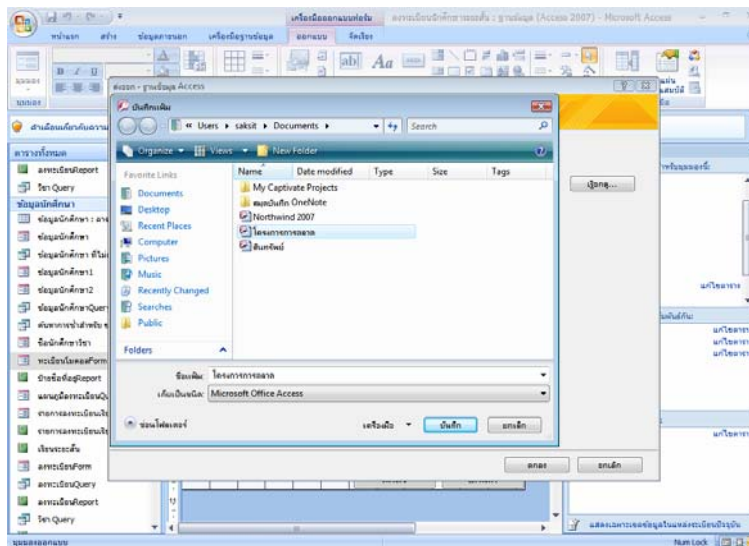


รูปที่ 5-43 Access จะไม่อนุญาตให้มีชื่อฟอรัมฐานข้อมูลซ้ำกัน จึงเปลี่ยนชื่อใหม่

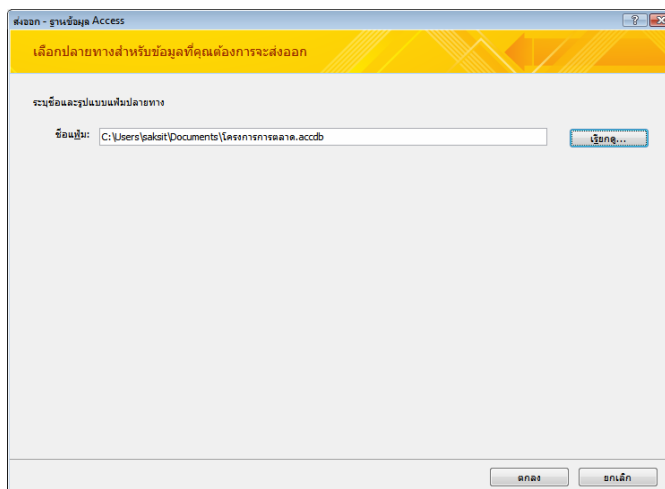




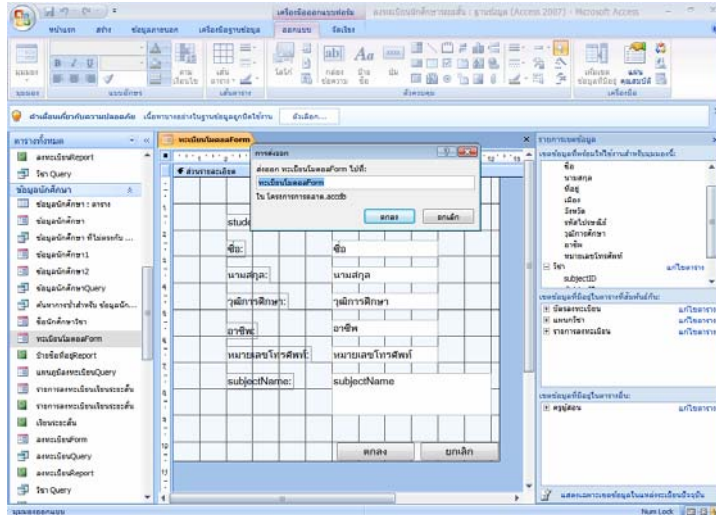
รูปที่ 5-46 กำหนดปลายทางที่ต้องการส่งออกฐานข้อมูล



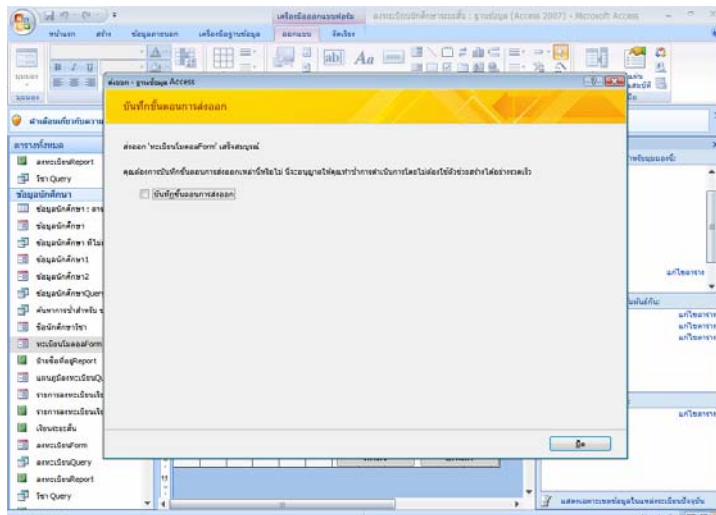
รูปที่ 5-47 เรียกดูตำแหน่งที่อยู่ของแฟ้ม และเลือกแฟ้มที่ต้องการ



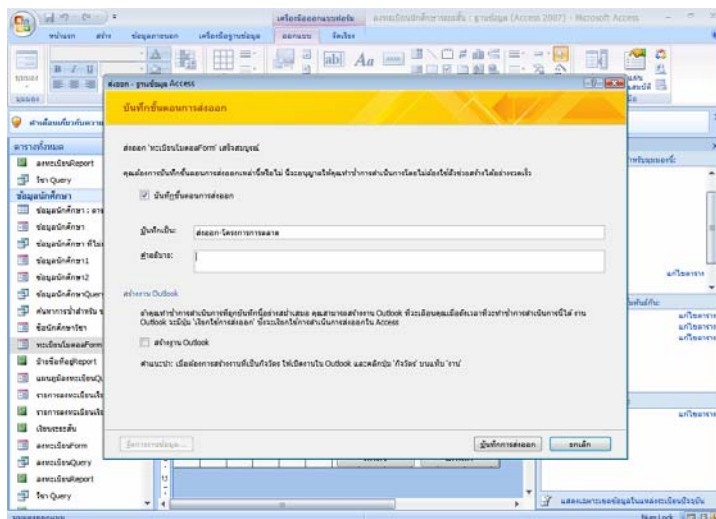
รูปที่ 5-48 Access จะระบุชื่อและเส้นทางของแฟ้มปลายทาง



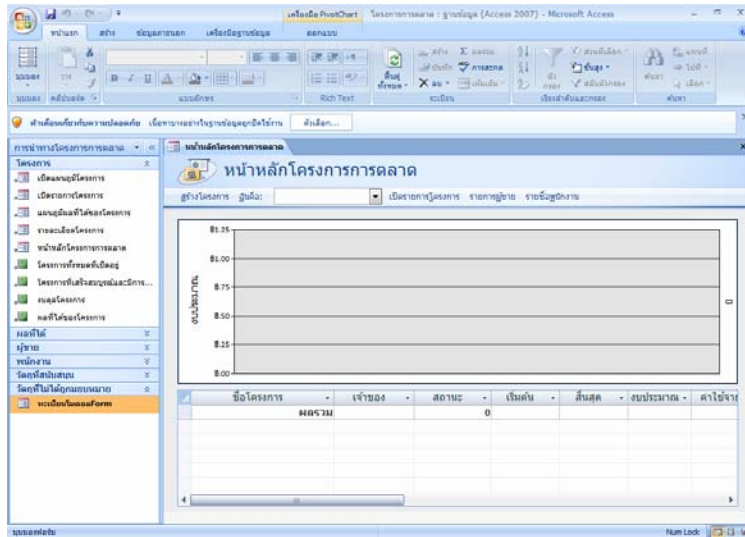
รูปที่ 5-49 ต้องการส่งออกฐานข้อมูลไปที่ฐานข้อมูลชื่ออะไรหรือใช้ชื่อเดิม



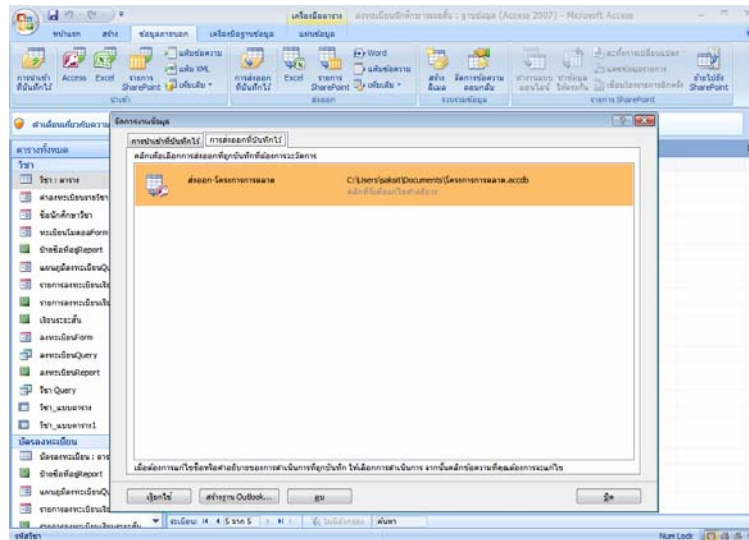
รูปที่ 5-50 ต้องการบันทึกขั้นตอนการส่งออกฐานข้อมูลครั้งนี้หรือไม่



รูปที่ 5-51 ต้องการบันทึกขั้นตอนการส่งออกฐานข้อมูลครั้งนี้ในชื่ออะไร และสร้างงานใน Outlook หรือไม่



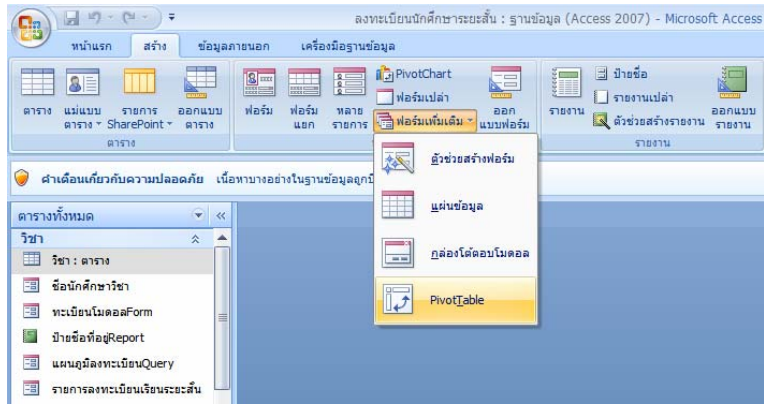
รูปที่ 5-52 ฐานข้อมูลได้ส่งออกมายังแฟ้มโครงการตลาดเรียบร้อยแล้ว



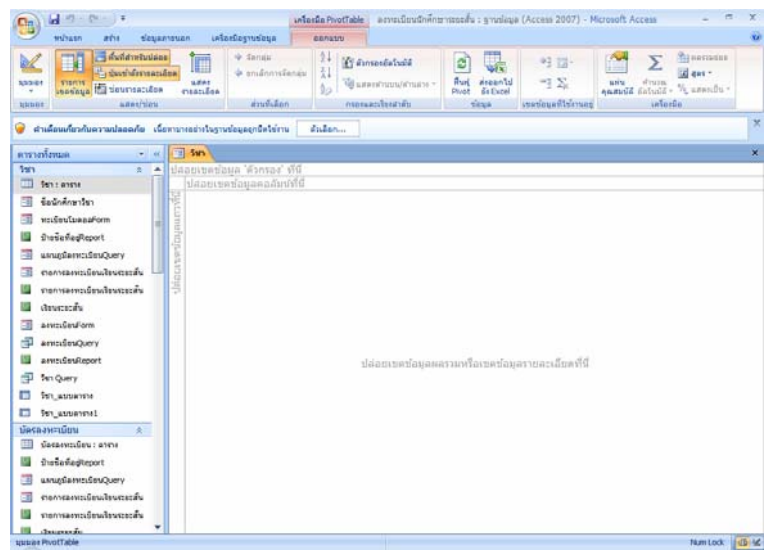
รูปที่ 5-53 จากแท็บข้อมูลภายนอก ที่ปุ่มคำสั่งการส่งออกที่บันทึกไว้ จะเปิดแผ่นจัดการงานข้อมูล ที่แท็บการส่งออกที่บันทึกไว้ จะมีรายการที่ได้บันทึกขั้นตอนการส่งออกฐานข้อมูลไว้ สามารถเรียกใช้ หรือสร้างงาน Outlook ได้

### 2.6.4 การสร้างฟอร์มเพิ่มเติมด้วย PivotTable

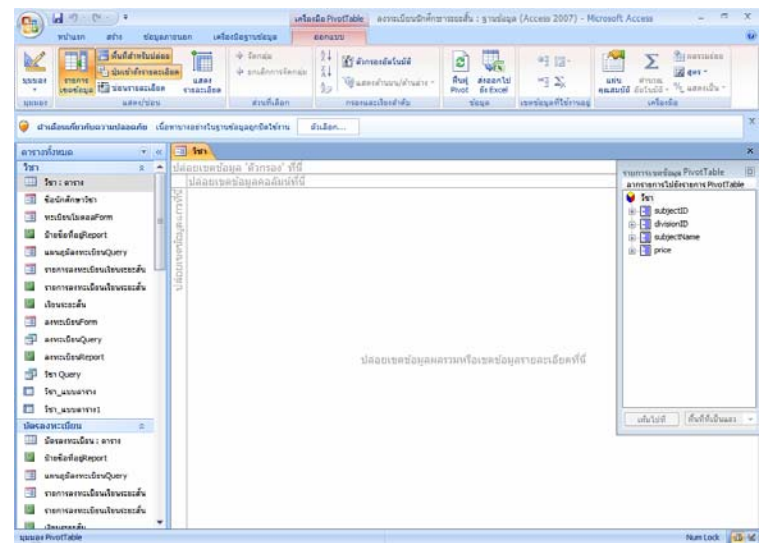
เมื่อคลิกปุ่มชุดคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม เลือกรายการ PivotTable ช่วยสร้างฟอร์มในมุมมอง PivotTable โดยการลากเขตข้อมูลจากตารางที่ต้องการมาปล่อยในเขตข้อมูลที่เป็นตัวกรอง คอลัมน์ แถว และผลรวมหรือรายละเอียด



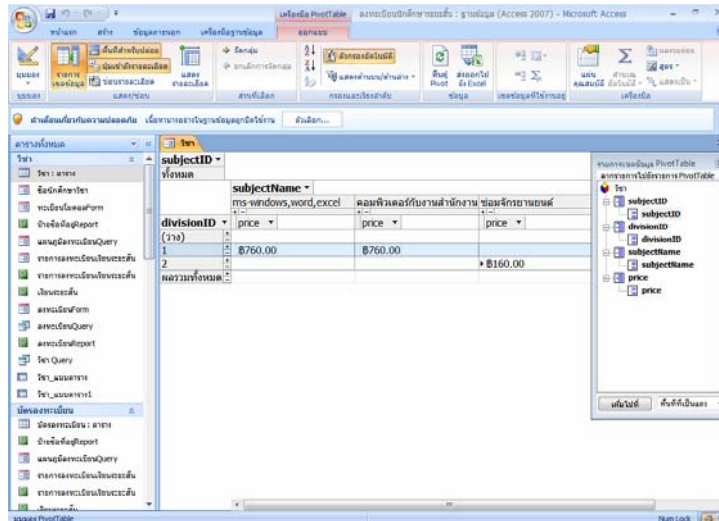
รูปที่ 5-54 เลือกตารางวิชา และเลือกรายการ PivotTable จากชุดคำสั่งฟอร์มเพิ่มเติม



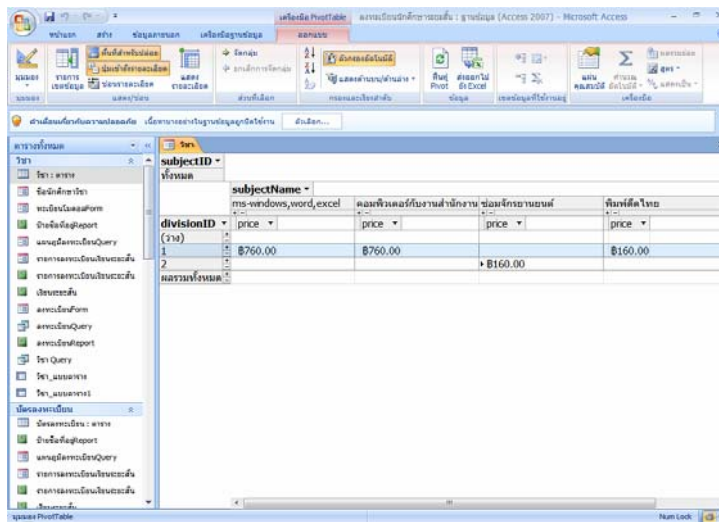
รูปที่ 5-55 ฟอร์ม PivotTable ของตารางวิชา



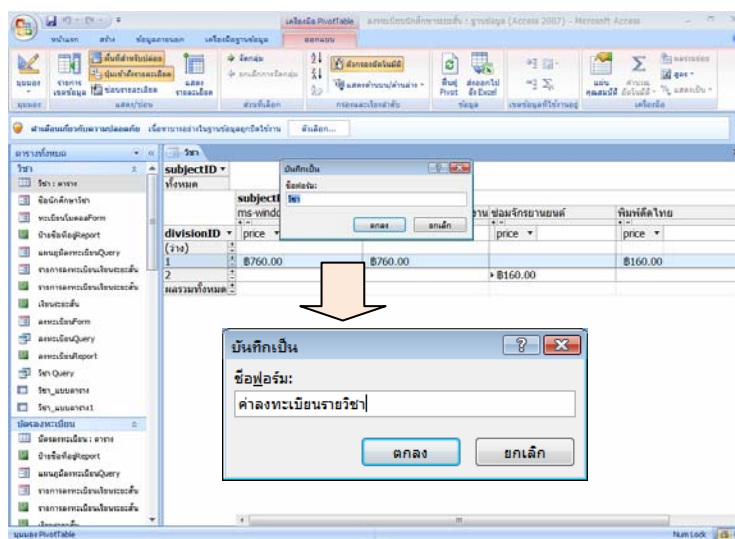
รูปที่ 5-56 คลิกเรียกรายการเขตข้อมูลออกมาทางด้านขวามือ



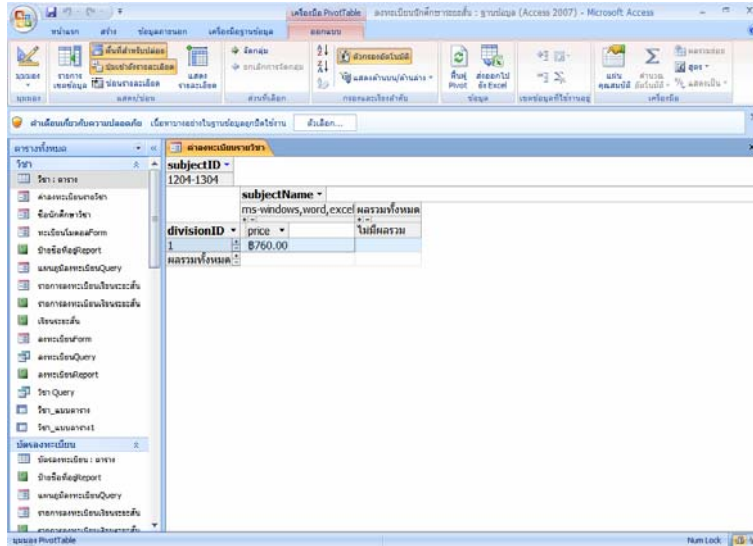
รูปที่ 5-57 ตารางการเขตข้อมูลทางด้านขวามือมาปล่อยไว้ในฟอร์ม PivotTable



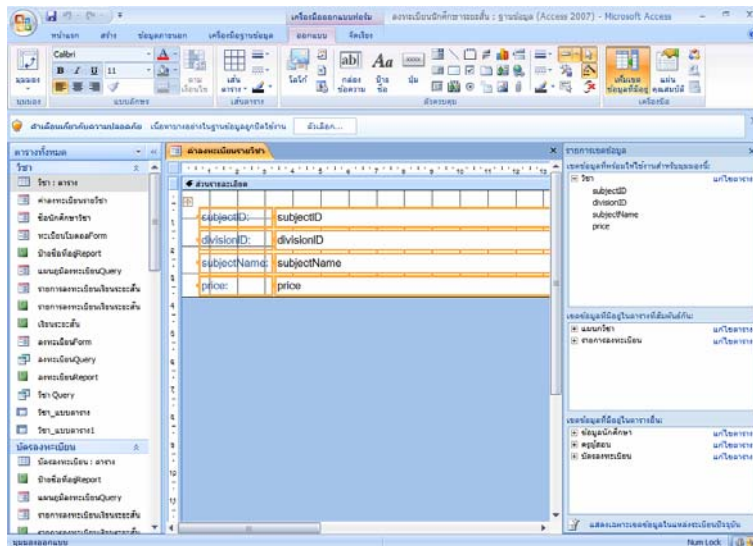
รูปที่ 5-58 ผลลัพธ์ของฟอร์ม PivotTable จากตารางวิชา



รูปที่ 5-59 บันทึกชื่อฟอร์ม PivotTable



รูปที่ 5-60 จากฟอร์ม PivotTable ใช้ตัวกรองเลือกรหัสรายวิชา 1204-1304



รูปที่ 5-61 ฟอร์มของฐานข้อมูล PivotTable ในมุมมองออกแบบ

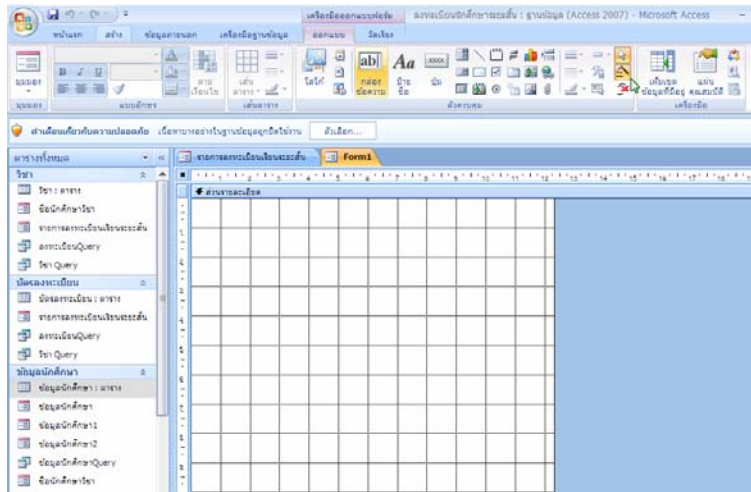
## 2.7 การสร้างฟอร์มจากคำสั่งออกแบบฟอร์ม

ในชุดคำสั่งฟอร์ม เลือกปุ่มคำสั่งออกแบบฟอร์ม จะได้ฟอร์มเปล่าในมุมมองออกแบบ ให้คลิกเรียกรายการเขตข้อมูลออกมาทางด้านขวามือ แล้วลากรายการเขตข้อมูลทางด้านขวามือมาปล่อยไว้ในฟอร์ม

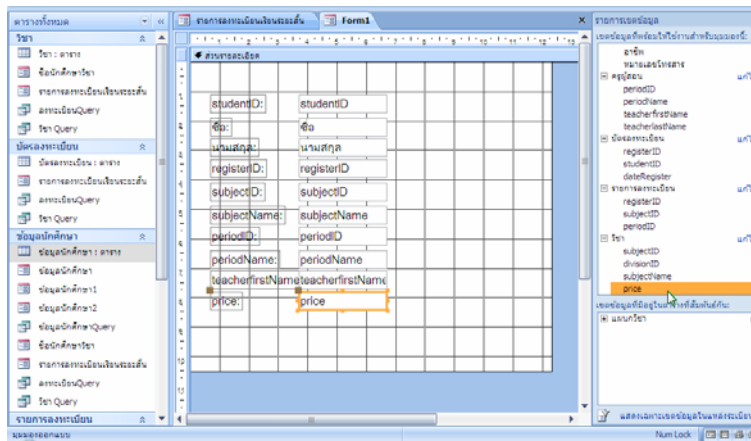


รูปที่ 5-62 เลือกปุ่มคำสั่งออกแบบฟอร์ม จากชุดคำสั่งฟอร์ม

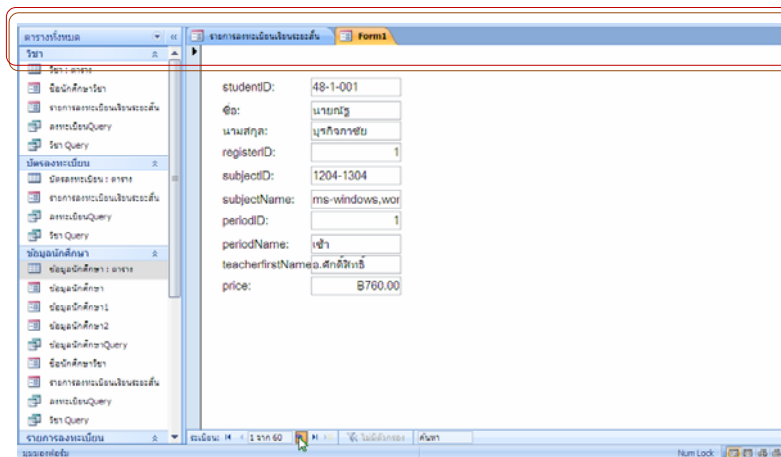




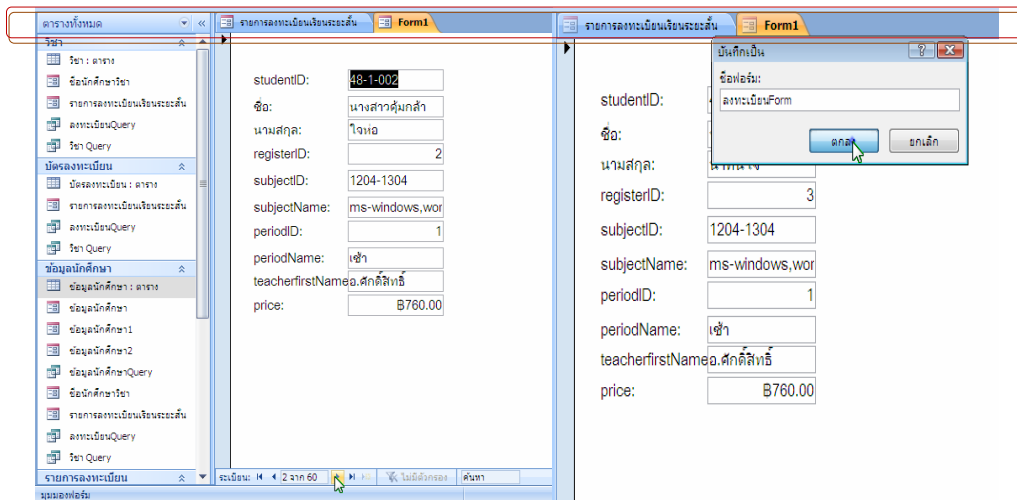
รูปที่ 5-63 ฟอรัมฐานข้อมูลเปล่าจากมุมมองออกแบบ



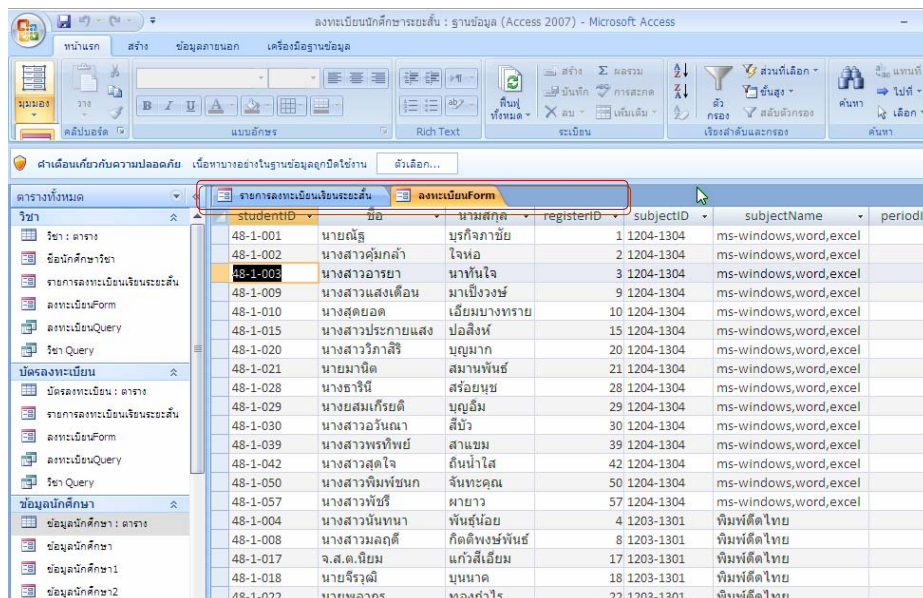
รูปที่ 5-64 ตารางการเขตข้อมูลทางด้านขวามือมาปล่อยไว้ในฟอรัม



รูปที่ 5-65 ผลลัพธ์ของฟอรัมที่สร้าง จากมุมมองฟอรัม



รูปที่ 5-66 เลื่อนคursesเบียนถัดไป และบันทึกชื่อฟอร์มของฐานข้อมูลจากมุมมองฟอร์ม



รูปที่ 5-67 ฟอร์มของฐานข้อมูลจากมุมมองแผ่นข้อมูล

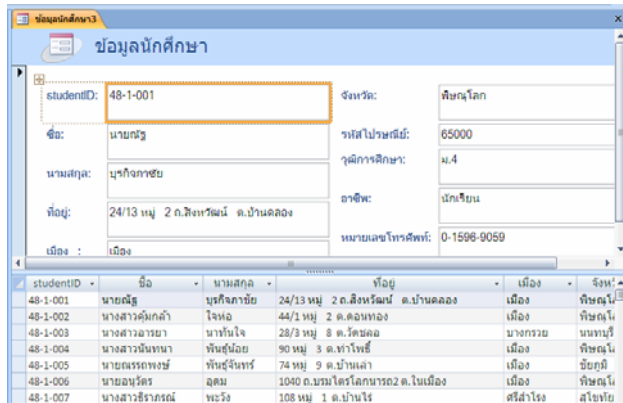
### กิจกรรม

1. ให้นักศึกษาเรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับฟอร์ม
2. ครูผู้สอนสาธิตการสร้างฟอร์ม ด้วยคำสั่งต่าง ๆ
3. ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสร้างฟอร์ม ด้วยคำสั่งต่าง ๆ
4. ครูผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันอภิปรายสรุปผลที่ได้/ปัญหาที่เกิดขึ้น

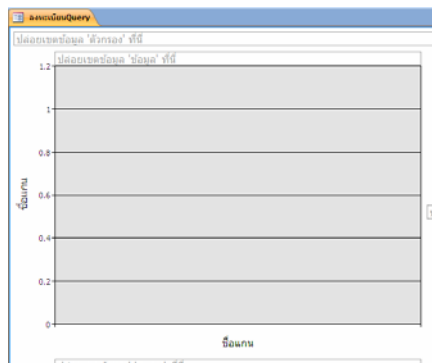
**แบบฝึกหัด**

**คำสั่ง** ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

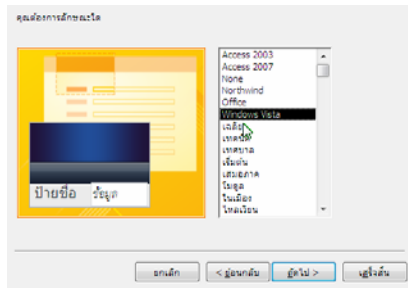
1. ปุ่มคำสั่งฟอร์ม อยู่บนแท็บอะไรในแถบเครื่องมือ Ribbon
  - ก. หน้าแรก
  - ข. สร้าง
  - ค. ข้อมูลภายนอก
  - ง. เครื่องมือฐานข้อมูล
2. จากรูปเป็นคำสั่งฟอร์มแบบใด



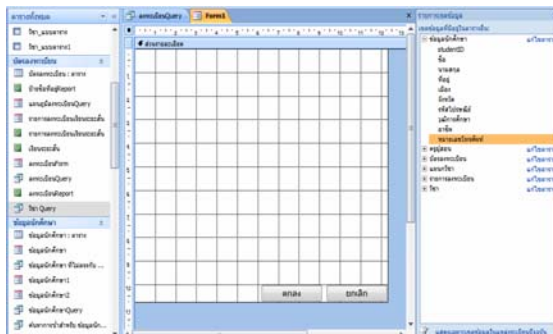
- ก. ฟอร์ม
  - ข. ฟอร์มแยก
  - ค. หลายรายการ
  - ง. ออกแบบฟอร์ม
3. จากรูปข้อ 2 ฟอร์มด้านบนเป็นมุมมองแบบใด
    - ก. มุมมองปกติ
    - ข. มุมมองเค้าโครง
    - ค. มุมมองตาราง
    - ง. มุมมองออกแบบ
  4. จากรูปเป็นการสร้างฟอร์มด้วยคำสั่งใด



- ก. PivotChart
  - ข. ฟอรัมแยก
  - ค. หลายรายการ
  - ง. ออกแบบฟอรัม
5. ข้อใดไม่ใช่คำสั่งในการสร้างฟอรัมเพิ่มเติม
- ก. PivotChart
  - ข. ตัวช่วยสร้างฟอรัม
  - ค. แผ่นข้อมูล
  - ง. ก่อร่างโต้ตอบโมดอล
6. จากรูปแสดงถึงขั้นตอนการสร้างฟอรัมแบบใด



- ก. PivotChart
  - ข. ตัวช่วยสร้างฟอรัม
  - ค. แผ่นข้อมูล
  - ง. ก่อร่างโต้ตอบโมดอล
7. จากรูปเป็นการสร้างฟอรัมด้วยวิธีใด







- ก. ตัวช่วยสร้างแบบสอบถามแบบง่าย
- ข. ฟอรัม SharePoint
- ค. ฟอรัมแยก
- ง. ก่อร่างโต้ตอบโมดอล




8. ฐานข้อมูลข้อใดที่ Access 2007 ไม่สามารถส่งออกไปได้

- ก. ฐานข้อมูลอื่นของ Access
- ข. เพิ่ม RTF ของ Word
- ค. เพิ่ม SML
- ง. เอกสาร HTML

9. ไอคอนใดที่เป็นคำสั่งออกแบบฟอร์มของ Access 2007

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

10. ไอคอนใดเป็นฟอร์มของ Access 2007

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 