

# หลักสูตร Microsoft Access for Database Management

## ภาพรวมของการเรียน

หลักสูตรนี้ท่านจะได้เรียนรู้วิธีสร้างฐานข้อมูลและโปรแกรมออกเอกสารทางบัญชีจากฐานข้อมูล โดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2016 เนื้อหาเริ่มจากการออกแบบฐานข้อมูล (Database) โดยเน้นการออกแบบฐานข้อมูลที่ไม่ซ้ำซ้อนเพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการค้นหา เรียนวิธีสร้างฐานข้อมูล ตารางข้อมูล (Table) สร้างคิวรี (Query) เพื่อค้นหาข้อมูล สร้างฟอร์ม (Form) สำหรับแสดงและป้อนข้อมูล เรียนวิธีเปลี่ยนฟอร์มให้เป็นรายงาน (Report) ที่สามารถพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์หรือบันทึกเป็นไฟล์ PDF เรียนการสร้างและใช้แมโคร (Macro) สั่งให้โปรแกรมทำงานอย่างอัตโนมัติและรวดเร็ว เรียนวิธีนำเข้าข้อมูลจาก Excel หรือฐานข้อมูลอื่นของ Access มาใช้ และวิธีส่งออกข้อมูลไปเป็นไฟล์ Word ท่านจะได้ฝึกสร้างฐานข้อมูลตั้งแต่ต้นจนทำโปรแกรมสำเร็จ หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับคนทำงานในทุกสาขาอาชีพ และผู้ที่ไม่เคยใช้งานกับออกแบบฐานข้อมูลมาก่อน

## ระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน

หลักสูตร 14 ชั่วโมง เรียนทั้งสิ้น 4 ครั้ง ๆ ละ 3 ชั่วโมงครึ่ง

## พื้นฐานของผู้เรียน

สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

## โปรแกรมที่ใช้ในการเรียน

Microsoft Access 2016

## วิทยากร

### อาจารย์ กฤษณ์ อุดมจารุมณี

อาจารย์ประจำหลักสูตร Microsoft Office

การศึกษา : ปริญญาโท MBA, Drexel University, USA.

ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**Microsoft Access for Database Management (Course Outline)**

<b>ครั้งที่ 1</b>	<p><b>Section 1: Introduction</b></p> <p>1.1 ภาพรวมของหลักสูตร (Overview)</p> <p>1.2 การใช้งาน Navigation Pane, เมนู, ริบบอน และออบเจ็กต์</p> <p><b>Section 2: การสร้างฐานข้อมูลและตารางข้อมูล (TABLE)</b></p> <p>2.1 วิธีสร้างตาราง (Table)</p> <p>2.2 วิธีเพิ่ม, แก้ไข, และลบเรคคอร์ด (Records) ในตาราง</p> <p>2.3 ความหมายของคีย์หลัก (Primary Key) และวิธีกำหนดคีย์หลัก (Primary Keys) กับตัวเลขอัตโนมัติ (Auto numbers)</p> <p>2.4 วิธีเรียงลำดับและกรองข้อมูลในตาราง (Sorting and Filtering)</p> <p>2.5 วิธีใช้ตัวช่วยสร้างการค้นหา Lookup Wizard</p> <p>2.6 วิธีค้นหา (Lookup) โดยไม่ใช้ตัวช่วยสร้างการค้นหา</p> <p>2.7 วิธีเรียงลำดับและกรองข้อมูลขั้นสูง</p> <p>2.8 วิธีสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตาราง</p>
-------------------	--

<b>ครั้งที่ 2</b>	<p><b>Section 3: การค้นหาข้อมูลด้วยคิวรี (QUERY)</b></p> <p>3.1 วิธีสร้างคิวรีในการค้นหาข้อมูล</p> <p>3.2 วิธีสร้างคิวรีแบบมีเกณฑ์เงื่อนไข (Query Criteria)</p> <p>3.3 วิธีกำหนดเงื่อนไขแบบวันที่ (Date) และแบบช่วงข้อมูล (Between...And...)</p> <p>3.4 วิธีใช้ OR ในคิวรี</p> <p>3.5 วิธีสร้างคิวรีแบบป้อนค่าเพื่อค้นหา (Parameter Queries)</p> <p>3.6 วิธีใช้ TOP ในคิวรี</p> <p>3.7 วิธีใช้ TOTAL ในคิวรี</p> <p>3.8 วิธีแก้ไขข้อมูล โดยใช้ชนิดของคิวรีอัปเดต (UPDATE ACTION QUERY)</p> <p>3.9 วิธีเพิ่มข้อมูลโดยใช้ชนิดของคิวรีผนวก (APPEND ACTION QUERY)</p> <p>3.10 วิธีสร้างหลายตาราง โดยใช้ชนิดของคิวรีสร้างตาราง (MAKE TABLE ACTION QUERY)</p> <p>3.11 วิธีลบข้อมูลโดยใช้ชนิดของคิวรีลบ (DELETE ACTION QUERY)</p> <p><b>Section 4: การสร้างฟอร์มสำหรับแสดงและป้อนข้อมูล (FORM)</b></p> <p>4.1 วิธีสร้างฟอร์มด้วยตัวช่วยสร้างฟอร์ม (Form Wizard)</p>
-------------------	--

	<p>4.2 วิธีสร้างคอนโทรล (Controls) ป้ายข้อความ (Label), กล่องข้อความ (Textbox), ปุ่ม (Button)</p> <p>4.3 วิธีปรับแต่งฟอร์ม และลำดับแท็บ (Tab Order)</p> <p>4.4 วิธีสร้างคอนโทรล Combo Box</p> <p>4.5 วิธีสร้างคอนโทรลแบบ TAB</p> <p>4.6 วิธีเปลี่ยน Simple Form เป็น Continuous Forms</p> <p>4.7 วิธีสร้างแบบฟอร์มย่อย (Subform)</p> <p>4.8 วิธีเปลี่ยน Textbox เป็น ComboBox</p> <p>4.9 วิธีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ป้อนในคอนโทรล (Field Validation)</p> <p>4.10 วิธีสร้างอีเวนต์ (EVENT) ให้กับปุ่มในฟอร์ม</p>
<p><b>ครั้งที่ 3</b></p>	<p><b>Section 5: การสร้างรายงาน (REPORT)</b></p> <p>5.1 วิธีสร้างรายงานด้วยตัวช่วยสร้างรายงาน (Report Wizard)</p> <p>5.2 การจัดระเบียบและปรับแต่งรายงาน</p> <p>5.3 วิธีสร้างคอนโทรล (Controls) ในรายงาน</p> <p>5.4 วิธีคำนวณหาผลรวมของตัวเลขในรายงาน</p> <p>5.5 วิธีเรียงลำดับข้อมูลในรายงาน</p> <p>5.6 วิธีพิมพ์รายงาน (Print Report)</p> <p><b>Section 6: การสร้างแมโคร (Macro)</b></p> <p>6.1 วิธีสร้างแมโคร</p> <p>6.2 วิธีบันทึกแมโคร</p> <p>6.3 วิธีเรียกใช้แมโคร</p> <p>6.4 นำแมโครไปใช้กับปุ่มเพื่อใช้กลุ่มคำสั่งอย่างอัตโนมัติ</p>
<p><b>ครั้งที่ 4</b></p>	<p><b>Section 7: การนำเข้าและส่งออกข้อมูล (Import &amp; Export)</b></p> <p>7.1 การนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ข้อความ (Text File)</p> <p>7.2 การนำเข้าฐานข้อมูลจาก Excel</p> <p>7.3 การนำเข้าฐานข้อมูลจากไฟล์ Access</p> <p>7.6 การส่งออกข้อมูลไปเป็นไฟล์ Word</p>

**Section 8: Workshop**

ในระหว่างเรียน ผู้เรียนจะได้สร้างฐานข้อมูลและโปรแกรมออกเอกสารทางบัญชี โดยใช้เครื่องมือใน Microsoft Access 2016 ที่ได้เรียน

**\*\*\*หมายเหตุ** รอบเรียน อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม