

## MS-Access

เรียบเรียงโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา นัยโพธิ์



## ปฏิบัติการ บทที่ 7 MS-Access 2016

7.1 ตาราง (Table)

7.2 ฟอर्म (Form)

7.3 คิวรี (Query)

7.4 รายงาน (Report)

7.5 การทำงานกับหลาย Table

## 7.1 ตาราง (Table)

## 7.1 ตาราง (Table)

- (1). ความรู้เบื้องต้น
- (2). กำหนดปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการศึกษา
- (3). การออกแบบ Table
- (4). ชนิดข้อมูล (data type)
- (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access
- (6). การใส่ข้อมูล/ป้อนข้อมูล เข้าสู่ Table
- (7). การจัดการกับ field (การเพิ่ม / ย้าย / ลบ field )
- (8). การจัดการกับ Table (copy, rename, delete Table)

# (1). ความรู้เบื้องต้น

Microsoft Access เป็นโปรแกรมสำเร็จรูป

- ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานกับข้อมูล
- ทำให้เราเก็บข้อมูล ค้นหาข้อมูล เปลี่ยนแปลงแก้ไข และจัดทำรายงานได้
- ข้อมูลต่าง ๆ เก็บในตาราง และ
- ตารางจัดเก็บอยู่ฐานข้อมูล

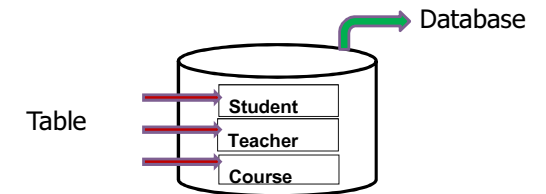
# (1). ความรู้เบื้องต้น (ต่อ)

ฐานข้อมูล (Database)

เป็นที่รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน สัมพันธ์กัน รวบรวมไว้อย่างมีระบบ เช่นข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลต่าง ๆ ที่เราสนใจเหล่านี้ถูกเก็บไว้ ทำให้เราสามารถทำงานได้สะดวก

ตาราง (Table)

ข้อมูลต่าง ๆ ที่เก็บในฐานข้อมูล จะเก็บอยู่ในรูปแบบของตารางที่เราได้ออกแบบและจัดเก็บแยกตารางไว้



# (1). ความรู้เบื้องต้น (ต่อ)

ตัวอย่าง Table พนักงาน

ฟิลด์ (Field)

รหัสพนักงาน	ชื่อ	นามสกุล	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
E001	พลอย	ฉายแสง	52 ถ.ฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	0891452789
E005	ปัญญา	ฉันทวารมย์	8/9 ถ.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ชลบุรี	0881234567
E008	อัญญา	ภูมิปิติ	12 ม.1 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.หนองคาย	0897456121
E010	หทัยชนก	ใจดี	123 ถ.เจริญราษฎร์ ต.วัดเกต อ.เมือง จ.เชียงใหม่	0881234555

เรคคอร์ด (Record)

# (1). ความรู้เบื้องต้น (ต่อ)

การใช้ฐานข้อมูลในองค์กร



ตารางข้อมูลพนักงานขาย  
ตารางข้อมูลลูกค้า  
ตารางข้อมูลสินค้า  
ตารางข้อมูลพนักงาน

ก่อนเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Access 2016 เราควรทำความรู้จักกับเครื่องมือ (Tools) เพื่อทำงานกับโปรแกรม Microsoft Access มีเครื่องมือดังนี้

**Tables** เป็นที่เก็บข้อมูลที่เราสนใจ เก็บในฐานข้อมูล ลักษณะที่สำคัญของ Table คือ Table ประกอบไปด้วย Row Column

ข้อมูลที่จัดเก็บแนว Row 1 รายการคือ record

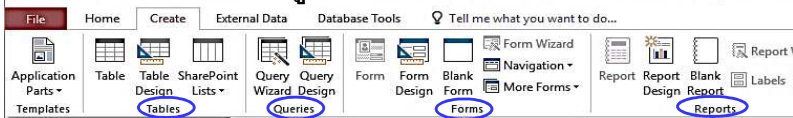
และข้อมูลแนว Column คือ Field

**Forms** เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เราเก็บใน Table หรือจาก Query

Form เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถทำงานกับข้อมูลได้ง่ายโดยเราอาจใช้ Form เพื่อจัดการต่าง ๆ กับข้อมูล เช่นเพิ่ม แก้ไข

**Reports** คือ รายงาน เพื่อนำเสนอข้อมูลอาจแสดงบนจอภาพหรือเครื่องพิมพ์

**Queries** สอบถาม/ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้สะดวก



## (2). กำหนดปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการศึกษา

เราสนใจหรือต้องการทำงานกับข้อมูลเรื่องไหน ศึกษาถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องหรือ สิ่งที่ต้องการทราบ เพื่อรวบรวมข้อมูลแล้วนำไปสร้าง Table จะได้นำไปใช้งานตามที่เราต้องการ

คำถามในใจที่เราควรมี

เราสนใจข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องอะไร อะไรที่เราต้องการ

อะไรที่เราไม่ต้องการ แยกแยะให้ได้ เราต้องการ เก็บข้อมูลหรือไม่

ต้องทราบขอบเขตของข้อมูล จำกัดขอบเขตหรือล้อมวงขีดเส้นสิ่งที่เราสนใจให้ได้ คือเราต้องกำหนดให้ได้ ไม่เช่นนั้น จะมีสิ่งที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เยอะมาก

## (2). กำหนดปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการศึกษา (ต่อ)

ตัวอย่าง เราสนใจ ต้องการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ **นักศึกษา**

**ข้อมูล**เกี่ยวกับนักศึกษามีมากมาย

เช่น รหัส ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่(ภูมิลำเนา) ที่พัก เบอร์โทรศัพท์ คณะ วิชาเอก วิชาโท GPA งานอดิเรก ฯลฯ

เราสนใจหรือต้องการทราบเรื่องอะไร

ขีดเส้นกำหนดขอบเขตสิ่งที่ต้องการทราบให้ได้ก่อน

แล้วจึงทำขั้นต่อไป

## (2). กำหนดปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการศึกษา (ต่อ)

สมมติ เราต้องการเก็บข้อมูล รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เกรดเฉลี่ย เงินค่าใช้จ่าย

มีคำถามว่าหากเราต้องการทราบจำนวนนักศึกษาชาย หญิง เราต้องเพิ่มข้อมูล คำนำหน้านาม เข้าไปด้วย

ดังนั้น ข้อมูลนักศึกษา ที่เราต้องการจึงประกอบด้วย

รหัสนักศึกษา คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เกรดเฉลี่ย เงินค่าใช้จ่าย เป็นข้อมูลที่เราต้องการ

หากเราต้องการทราบเรื่องอื่น ๆ ใช้ดุลยพินิจพิจารณา

ถามว่าพิจารณาอย่างไร คำตอบก็คือ

**เรา ต้องการทราบเรื่องอะไร** อยากรู้อะไรนั่นเอง

### (3). การออกแบบ Table

ทราบลักษณะของ Table แล้ว เช่น row column field record มาแล้ว จากข้อมูลนักศึกษา ที่เราต้องการจัดเก็บ คือ รหัสนักศึกษา คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เกรดเฉลี่ย เงินเดือน เรานำข้อมูลนักศึกษา มาออกแบบ ชื่อฟิลด์เพื่อสร้าง Table

#### หลักการตั้งชื่อ ฟิลด์

- ตัวอักษรไม่เกิน 64 ตัวอักษร
- ห้ามใช้สัญลักษณ์พิเศษ . ! ' [ ] นำหน้าด้วยช่องว่าง(space) หรือ non-printable character เช่น carriage return เป็นต้น

หากเราตั้งชื่อฟิลด์ไม่ถูกต้อง MS-Access จะแสดงข้อผิดพลาดเป็น dialog box แจ้งให้ทราบว่า field name invalid

### (3). การออกแบบ Table (ต่อ)

ขั้นแรก เราต้องกำหนดชื่อ field ก่อน

ข้อมูลที่เราต้องการ	ชื่อ field
รหัสนักศึกษา	idStudent
คำนำหน้านาม	title
ชื่อ	firstName
นามสกุล	lastName
ที่อยู่	address
เกรดเฉลี่ย	GPA
เงินค่าใช้จ่าย	allowance

### (4). ชนิดข้อมูล (data type)

เราออกแบบ ชื่อ field ต่าง ๆ แล้ว


ต่อไปกำหนดชนิดข้อมูลให้แต่ละ field เพื่อสะดวกในการเก็บข้อมูล / ค้นหาข้อมูล

ก่อนที่เราจะกำหนดชนิดข้อมูลให้กับ field

เราต้องศึกษา ชนิดข้อมูล ของ Microsoft Access

รายละเอียดดังนี้

### (4). ชนิดข้อมูล (ต่อ)

Data type	Description	Sizes
Short Text (formerly known as "Text")	Alphanumeric data (names, titles, etc.)	Up to 255 characters.
Long Text (formerly known as "Memo")	Large amounts of alphanumeric data: sentences and paragraphs.	Up to about 1 gigabyte (GB), but controls to display a long text are limited to the first 64,000 characters.
Number	Numeric data.	1, 2, 4, 8, or 16 bytes. 
Large Number	Numeric data.	8 bytes. For more information, see <a href="#">Using the Large Number data type.</a>

#### (4). ชนิดข้อมูล (ต่อ)

Data type	Description	Sizes
Date/Time	Dates and times.	8 bytes.
Currency	Monetary data, stored with 4 decimal places of precision.	8 bytes.
Yes/No	Boolean (true/false) data; Access stores the numeric value zero (0) for false, and -1 for true.	1 byte.
OLE Object	Pictures, graphs, or other ActiveX objects from another Windows-based application.	Up to about 2 GB.



#### (4). ชนิดข้อมูล (ต่อ)

##### Data type : Number

- **Byte** - Use for integers that range from 0 to 255. Storage requirement is 1 byte.
- **Integer** - Use for integers that range from -32,768 to 32,767. Storage requirement is 2 bytes.
- **Long Integer** - Use for integers that range from -2,147,483,648 to 2,147,483,647. Storage requirement is 4 bytes.
- **Single** - Use for numeric floating point values that range from  $-3.4 \times 10^{38}$  to  $3.4 \times 10^{38}$  and up to seven significant digits. Storage requirement is 4 bytes.
- **Double** - Use for numeric floating point values that range from  $-1.797 \times 10^{308}$  to  $1.797 \times 10^{308}$  and up to fifteen significant digits. Storage requirement is 8 bytes.



#### (4). ชนิดข้อมูล (ต่อ)

จากการออกแบบ ข้อมูลนักศึกษา

ต่อไปเราต้องทำการกำหนด ชนิดข้อมูล ให้แต่ละ field

ข้อมูลที่ต้องการ	ชื่อ field	ชนิดข้อมูล
รหัสนักศึกษา	idStudent	Short Text ขนาด 9 ไบต์ เช่น 600501234
คำนำหน้านาม	title	Short Text ขนาด 6 ไบต์ มี นาย นางสาว
ชื่อ	firstName	Short Text ขนาด 20 ไบต์
นามสกุล	lastName	Short Text ขนาด 20 ไบต์
ที่อยู่	address	Short Text ขนาด 40 ไบต์
เกรดเฉลี่ย	GPA	Number - single เช่น 2.51
เงินค่าใช้จ่าย	allowance	Number - integer เช่น 3500



#### (4). ชนิดข้อมูล (ต่อ)

จากนี้เราจะเริ่มทำงานกับโปรแกรม Microsoft Access 2016 เพื่อสร้าง Table

ให้นักศึกษา สร้าง folder รหัสนักศึกษา

Drive ? (Flash drive / Drive C / Drive D:)

เช่น G:\600501234>

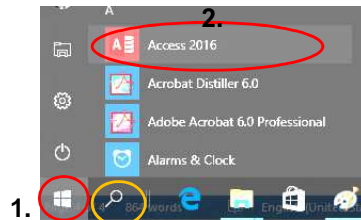


## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access

ขั้นตอนการเข้าสู่ Microsoft Access 2016 ทำดังนี้

1. ที่ Task bar click ที่ รูปหน้าต่าง windows
2. click ที่ Access 2016

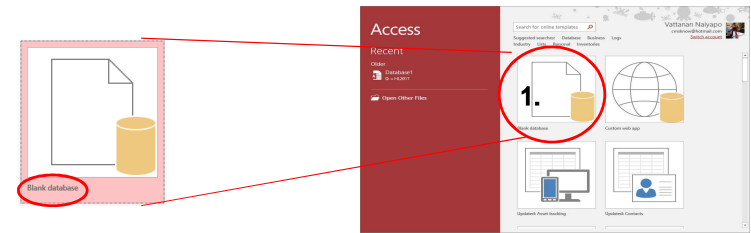
ดังรูป



หากไม่ปรากฏ Access 2016 มี ให้ click รูป แล้วพิมพ์ชื่อ Access เพื่อค้นหาโปรแกรม

## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

หน้าจอ เริ่มต้นการทำงานกับ Microsoft Access เราจะสร้างฐานข้อมูล MyStudent ดังนี้



การสร้าง ฐานข้อมูล ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. click ที่ Blank database จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

2. ทำตามขั้นตอนดังนี้

2.1 ที่ File name: ใส่ชื่อ ฐานข้อมูล

ตัวอย่างนี้ กำหนดให้ชื่อฐานข้อมูล MyStudent

2.2 ฐานข้อมูลนี้ เก็บที่ drive ไหน Folder ไหน click ที่รูป

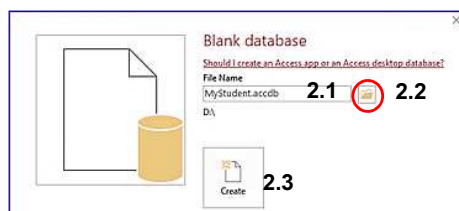
จะปรากฏหน้าจอ ให้ click แหล่งที่ต้องการจัดเก็บฐานข้อมูล

ตัวอย่างนี้ เก็บที่ Drive D และ Save as type :

Microsoft Access 2007-2016 Database

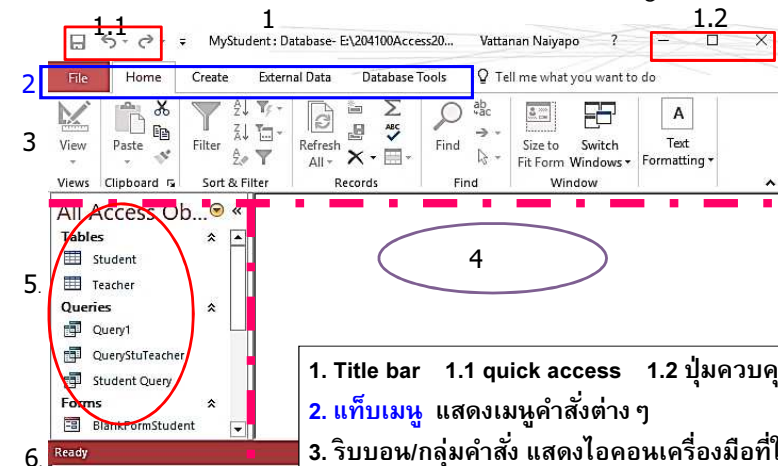
เราได้ฐานข้อมูล MyStudent.accdb

2.3 click ปุ่ม Create



## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

หน้าจอการทำงานกับ MS-Access มีส่วนประกอบที่สำคัญดังนี้



1. Title bar 1.1 quick access 1.2 ปุ่มควบคุม windows
2. แท็บเมนู แสดงเมนูคำสั่งต่าง ๆ
3. ริบบอน/กลุ่มคำสั่ง แสดงไอคอนเครื่องมือที่ใช้ทำงาน
4. พื้นที่การทำงาน
5. Navigation pane : แสดงรายชื่อ object ในฐานข้อมูล
6. แถบสถานะการทำงาน

## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

ก่อนเริ่มต้นทำงาน เราจะเรียนรู้ การจัดการกับ ฐานข้อมูล / โปรแกรม MS-Access ดังนี้

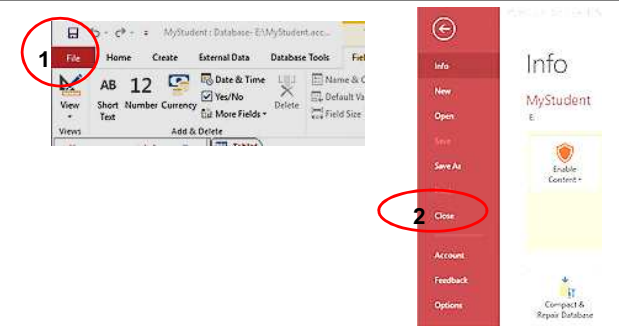
- การปิดฐานข้อมูล
- การปิดโปรแกรม MS-Access
- การเปิดฐานข้อมูล
- การบันทึกข้อมูล คำสั่ง save / save-as

จากนั้นจะเข้าสู่ขั้นตอนการสร้างตารางในฐานข้อมูล

## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

การปิดฐานข้อมูล

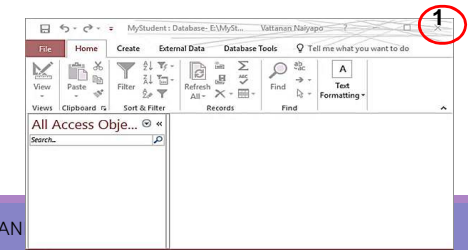
1. click แท็บ File จะปรากฏหน้าจอ
2. click Close



การปิดโปรแกรม Access

ที่ Title bar มุมขวาสุด

1. click close -close windows



## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

การเปิดฐานข้อมูล

1. click ที่แท็บ File

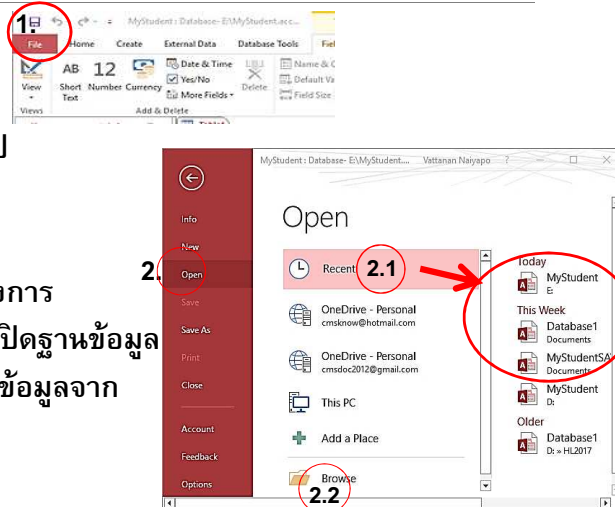
จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

2. เลือก Open

Click เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการ

2.1 Recent ล่าสุดเคยเปิดฐานข้อมูล  
หรือ 2.2 Browse เลือกฐานข้อมูลจาก  
แหล่งที่ต้องการ

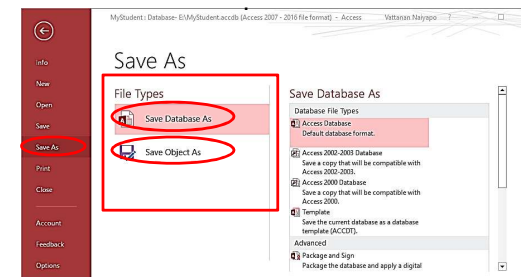
จากนั้น ฐานข้อมูล que เลือกก็ จะปรากฏ



## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

การบันทึกข้อมูลด้วยคำสั่ง Save / Save As

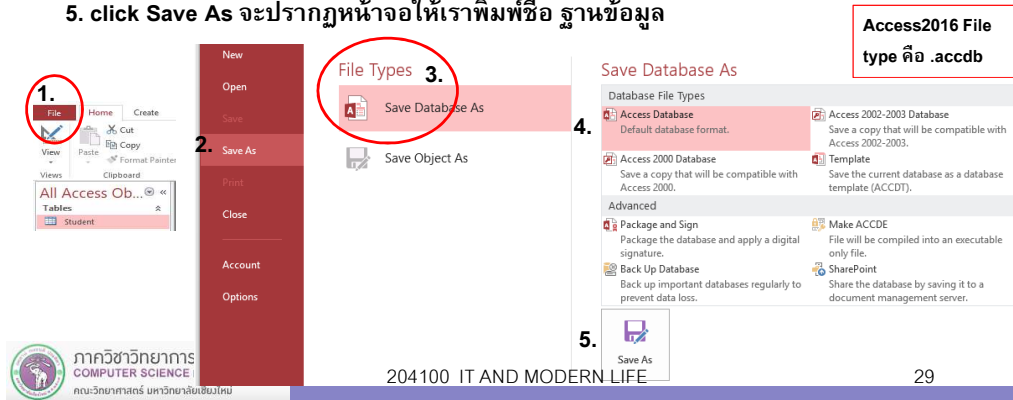
- คำสั่ง Save เป็นการบันทึก/จัดเก็บ การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกิดขึ้น กับ object ในฐานข้อมูล เหมือนปุ่ม Save ที่ quick access บน title bar
  - คำสั่ง Save As เราสามารถเลือก File Types เพื่อสำเนาฐานข้อมูล หรือเลือกสำเนา object ที่อยู่ในฐานข้อมูล เช่น สำเนา table
- อธิบาย คำสั่ง Save As ได้ดังนี้



## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

ขั้นตอนการสำเนาฐานข้อมูล (Save As - Save Database As)

1. คลิกที่ แท็บ File จะปรากฏหน้าจอ
2. คลิก Save As
3. ที่ File Types > Save Database As
4. ที่ Save Database As : Database File Type > Access Database  
click เลือกฐานข้อมูล (เวอร์ชันที่ต้องการ) ตัวอย่างนี้บันทึกเป็นเวอร์ชันปัจจุบัน คือ 2016
5. click Save As จะปรากฏหน้าจอให้เราพิมพ์ชื่อ ฐานข้อมูล

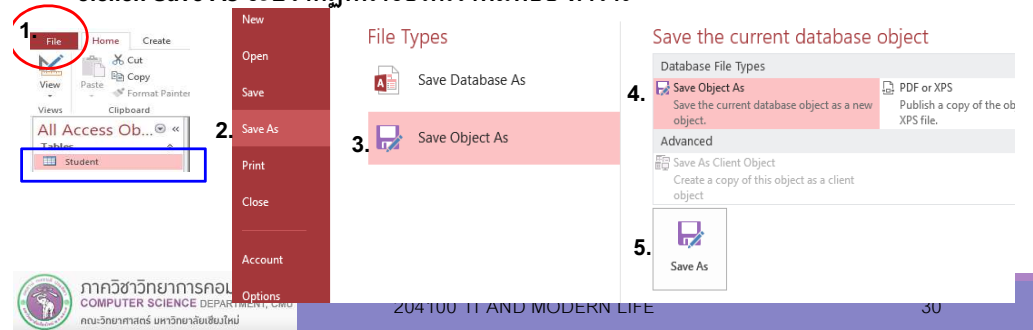


## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

การสำเนา object ในฐานข้อมูล (Save As - Save Object As)

ที่ navigation pane > double click เลือก ตาราง Student ให้ปรากฏกรอบพื้นที่ทำงานเราจะสำเนาตารางนี้

1. คลิกที่ แท็บ File จะปรากฏหน้าจอ
2. คลิก Save As
3. ที่ File Types > Save Object As
4. ที่ Database File Types > Save Object As
5. click Save As จะปรากฏหน้าจอให้เราพิมพ์ชื่อ ตาราง



## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

ขั้นตอนการสร้าง Table

โปรแกรม Microsoft Access เป็นตัวจัดการฐานข้อมูล  
ฐานข้อมูลคือแหล่งที่เก็บข้อมูล ข้อมูลจัดเก็บอยู่ในตาราง

ตอนนี้เราจะทำการสร้าง Table

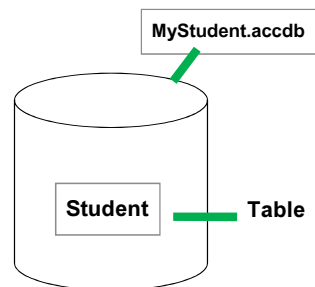
ในฐานข้อมูลจะมีหลาย ๆ Table

เราศึกษา ฐานข้อมูล

และในฐานข้อมูล มี 1 Table

ฐานข้อมูลของ Access 2016

นามสกุล (Filetype) เป็น accdb



## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

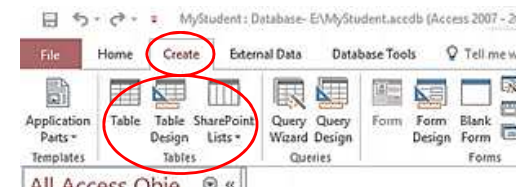
การสร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access 2016 สามารถสร้าง  
ตารางใหม่มุมมองต่าง ๆ

การสร้าง Table ให้คลิกเลือกแท็บ Create

ที่กลุ่มคำสั่ง Tables เลือก icon สร้างตาราง มีวิธีการสร้าง 3 แบบ

- Table เป็นการสร้างจากการป้อนข้อมูลเข้าสู่ตาราง
- Table Design เป็นการสร้างด้วยมุมมองออกแบบ
- SharePoint Lists เป็นตารางข้อมูลเชื่อมโยงกับ SharePoint

เราจะเรียนการสร้างตารางด้วยมุมมอง Table Design

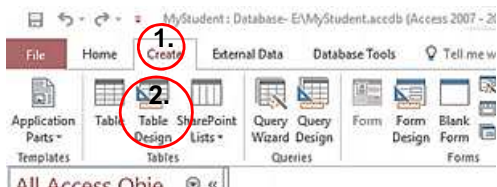




## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

เริ่มต้นทำงานเพื่อสร้างตาราง Student ในฐานข้อมูล MyStudent

1. click ที่แถบคำสั่ง Create
2. click icon Table Design

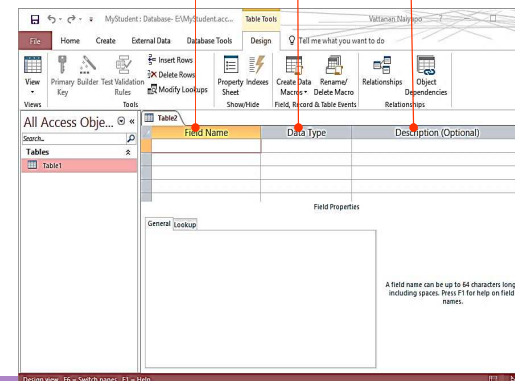


ปรากฏหน้าจอ ดังรูป

## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

เราจะเริ่มพิมพ์ Field Name Data type ตามที่ออกแบบไว้ ประกอบด้วย

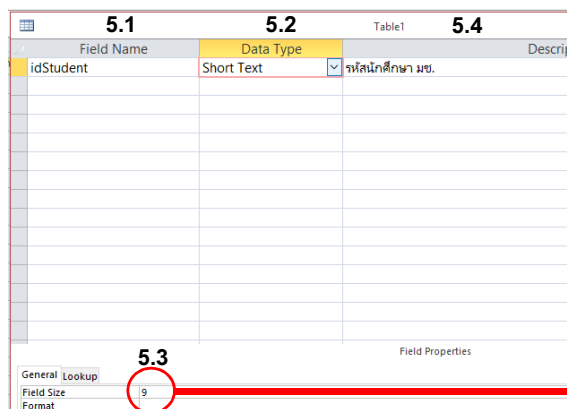
- Field Name ชื่อ field
- Data Type ชนิดข้อมูล
- Description คำอธิบาย field



เราจะนำข้อมูล Student ที่เราได้ออกแบบไว้มาใส่ที่นี่

- 5.1 พิมพ์ idStudent ที่ช่อง Field Name
- 5.2 เลือก Short Text ที่ช่อง Data Type
- 5.3 ที่ Tab General : Field Size พิมพ์ 9
- 5.4 ที่ช่อง description พิมพ์ข้อความ รหัสนักศึกษา มช.

ถ้าไม่ระบุขนาด(Field size) โดยปริยาย(default)  
Short Text จะมี field size 255 bytes

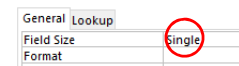


## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

พิมพ์ Field Name Data Type ตามที่ออกแบบ

- idStudent Short Text ขนาด 9
- title Short Text ขนาด 6
- firstName Short Text ขนาด 20
- lastName Short Text ขนาด 40
- GPA Number Single
- allowance Number Integer

Field Name	Data Type	Description (Optional)
idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มช
title	Short Text	ตำแหน่งชื่อ เช่น นางสาว นาย
firstName	Short Text	
lastName	Short Text	
address	Short Text	
GPA	Number	
allowance	Number	



## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

**Primary key (คีย์หลัก)** เป็น field ที่ใช้แยกความแตกต่างของข้อมูล ในแถว (row) เมื่อกำหนดคีย์หลัก ข้อมูลที่จัดเก็บในแต่ละแถว จะไม่ซ้ำกัน ดังนั้น ฟیلด์ที่สามารถระบุได้ว่า แต่ละ record ในตารางไม่มีค่าซ้ำกัน เราเรียกฟیلด์นั้นว่า คีย์หลัก เมื่อสร้าง Table แล้ว เราจะทำการกำหนด **Primary key** (คีย์หลัก) เรากำหนด **Primary key** เพื่อความสะดวกในการทำงาน ช่วยค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

พิจารณา record/ข้อมูลในแต่ละrow :Table Student

idStudent title ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ GPA allowance

ฟیلด์ที่ไม่ซ้ำ คือ field idStudent คือรหัสนักศึกษา

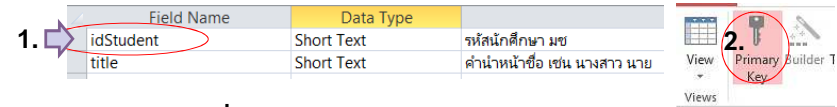
ดังนั้นเรากำหนด **Primary key** (คีย์หลัก) ให้กับ ฟیلด์ idStudent

เมื่อกำหนดคีย์หลักแล้ว หากเราป้อนข้อมูล รหัสนักศึกษาซ้ำ/เหมือนกัน MS-Access จะแสดงข้อผิดพลาด ว่ามีรหัสศึกษานี้ในตารางแล้ว

## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

เมื่อเข้าใจความหมายของคีย์หลักแล้ว เราจะเริ่มกำหนดคีย์หลัก ที่ **Field Name idStudent** ให้กับตาราง **Student** การกำหนดคีย์หลักให้ทำดังนี้

1. click ที่ **Field Name idStudent**
2. ที่แท็บคำสั่ง **Design** : click รูป **Primary key**



จะปรากฏรูปกุญแจที่ **Field Name idStudent**

หมายความว่า **Field** นี้ ถูกกำหนดให้เป็น คีย์หลัก

แสดงดังรูป

Field Name	Data Type	
idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มช
title	Short Text	ตำแหน่งชื่อ เช่น นางสาว นาย
firstName	Short Text	

หากเราไม่กำหนดคีย์หลัก MS-Access จะถาม ถ้าเราตอบ **Yes** จะสร้างฟیلด์ให้ โดยกำหนดฟیلด์ชื่อ **ID** เป็น **AutoNumber**

## (5). สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access (ต่อ)

เมื่อกำหนดคีย์หลักเรียบร้อยแล้ว เราจะทำการบันทึกตาราง ดังนี้

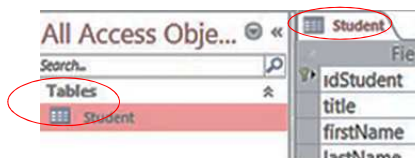
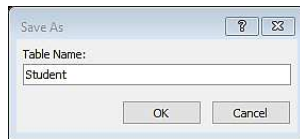
ให้ click **save**

จะปรากฏ dialog

พิมพ์ชื่อตาราง **Student**

click **OK**

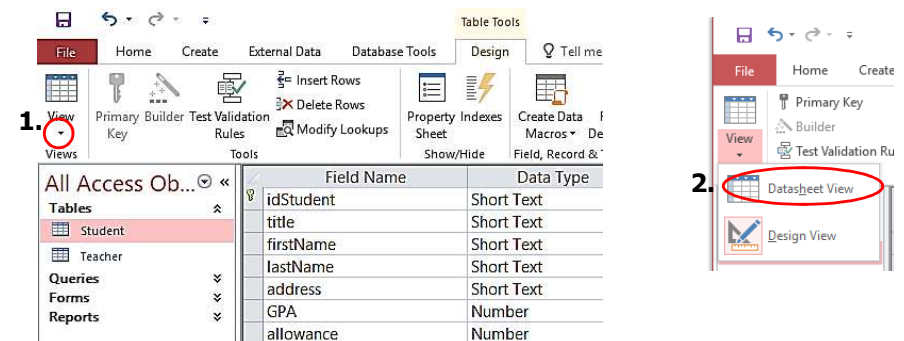
เมื่อเรานบันทึกเรียบร้อยแล้วจะปรากฏชื่อตารางดังรูป



## (6). การใส่ข้อมูล/ป้อนข้อมูล เข้าสู่ Table

ตอนนี้เรามีโครงสร้างของตาราง **Student** แต่ยังไม่มียข้อมูล เราจะนำการป้อนข้อมูลเข้าสู่ตาราง **Student** มีขั้นตอนดังนี้

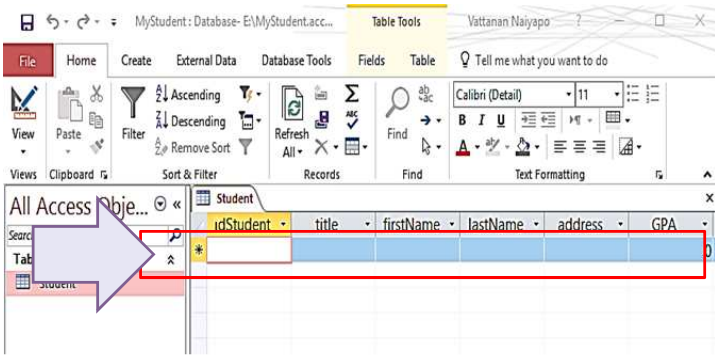
1. click **View** จะปรากฏ รายการคำสั่ง
2. เลือก **Datasheet View**



## (6). การใส่ข้อมูล/ป้อนข้อมูล เข้าสู่ Table (ต่อ)

### 3. จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

ให้เราพิมพ์ ข้อมูลเข้าสู่ตาราง Student



## (6). การใส่ข้อมูล/ป้อนข้อมูล เข้าสู่ Table (ต่อ)

4. พิมพ์ข้อมูลเข้าสู่ตาราง Student จนครบตามต้องการ  
ในการป้อนข้อมูล เราสามารถขยายได้โดยเลื่อน mouse ไปวาง  
ที่บน cell จะปรากฏสัญลักษณ์ + (เหมือนใน excel) ปรับความ  
กว้างได้ตามต้องการ

5. click ปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล

4.

idStudent	title	firstName	lastName	address	GPA	allowance
59051234	นาย	เกียรติ	กรุณา	77 ม.7 ต.สันตื๋อ อ.เมือง จ.เชียงราย	3.1	1500
59051281	นางสาว	วารี	รักอาชีพ	55 ม. 3 ถนนหน้าเมือง อ.เมือง จ.กำแพง	2.5	2000
59061281	นางสาว	ปรารถนา	วราชาติ	56 ม.5 ต.ศักทวน อ.เมือง จ.เชียงใหม่	1.9	2500
59061599	นางสาว	พร	ไกรวุฒิ	89/7 ถนนหน้าเมือง อ.เมือง จ.เชียงใหม่	2	1800
60051234	นาย	จักร	ปัญญาดี	125/8 ถนนรถไฟ อ.เมือง จ.ลำพูน	2.9	2200
*					0	0

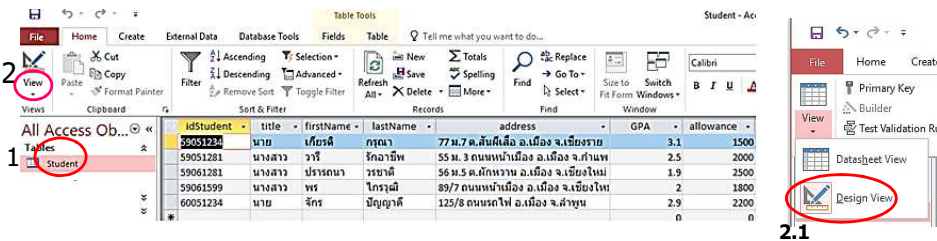
## (7). การจัดการ field – แทรก field - ลบ field - ย้าย field

ทำตามขั้นตอน 1-3 ก่อนเพื่อระบุ Table ที่ต้องการทำงานด้วย  
จากตัวอย่างคือตาราง Student

1. ที่ objects Tables click Student

2. click ที่ View

2.1 เลือก Design View



## (7). การจัดการ field - แทรก field - ลบ field - ย้าย field (ต่อ)

จะปรากฏหน้าจอ Design View ดังนี้

Field Name	Data Type	
idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มข
title	Short Text	คำนำหน้าชื่อ เช่น
firstName	Short Text	
lastName	Short Text	
address	Short Text	
GPA	Number	
allowance	Number	

## (7). การจัดการ field - แทรก field - ลบ field - ย้าย field (ต่อ)

### การแทรก/เพิ่ม field

จากตัวอย่าง Table Student เราจะเพิ่ม field ชื่อ dateOfBirth วันเดือนปีเกิดของนักศึกษา มี data type เป็น Date/Time Format คือ short Date มีขั้นตอนดังนี้

1. click ให้เป็นแถบสี หน้า field ที่เราต้องการแทรก field นั้นเป็นแถบสีทั้งแถว

	Field Name	Data Type	
1. →	idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มข
	title	Short Text	คำนำหน้าชื่อ เช่น นางสาว
	firstName	Short Text	
	lastName	Short Text	
	address	Short Text	
	GPA	Number	
	allowance	Number	

## (7). การจัดการ field - แทรก field - ลบ field - ย้าย field (ต่อ)

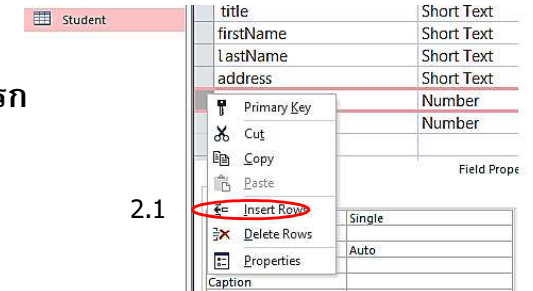
2. ทำงานดังนี้

2.1 click เลือกฟิลด์ที่ต้องการแทรก  
click ขวา เลือก Insert Rows

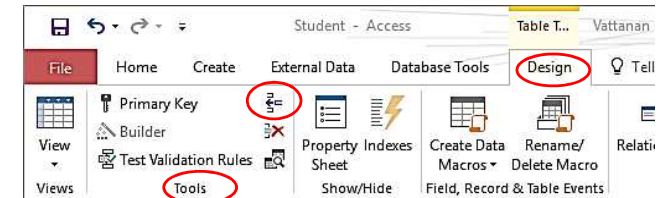
หรือ

2.2 ที่ แท็บ คำสั่ง Design : กลุ่มคำสั่ง Tools click ที่ icon

Insert Rows



2.2



## (7). การจัดการ field - แทรก field - ลบ field - ย้าย field (ต่อ)

จะปรากฏ field ว่าง ๆ ดังรูป

	Field Name	Data Type	
	idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มข
	title	Short Text	คำนำหน้าชื่อ เช่น นางสาว
	firstName	Short Text	
	lastName	Short Text	
	address	Short Text	
	GPA	Number	
	allowance	Number	

เพื่อให้เราพิมพ์ Field Name ใหม่ ตามต้องการ

## (7). การจัดการ field - แทรก field - ลบ field - ย้าย field (ต่อ)

3. ทำงานดังนี้

3.1 click ที่ Field Name พิมพ์ dateOfBirth

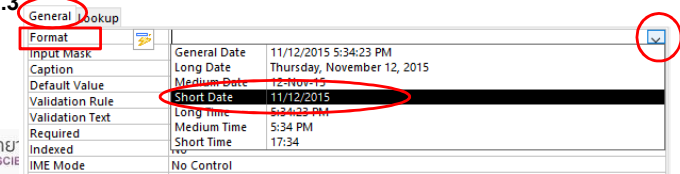
3.2 ที่ Data Type click เลือก Date/Time

3.3 แท็บ General ที่ Format เลือก Short Date

3.4 ที่ description พิมพ์ข้อความ วันเดือนปีเกิด

	Field Name	Data Type	
	idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มข
	title	Short Text	คำนำหน้าชื่อ เช่น นางสาว
	firstName	Short Text	
	lastName	Short Text	
	address	Short Text	
3.1	dateOfBirth	Date/Time	3.2 3.3 3.4 วัน เดือน ปี เกิด
	GPA	Number	
	allowance	Number	

3.3



## การลบ field

จากตัวอย่าง Table Student เราจะลบ field ชื่อ dateOfBirth มี Type เป็น Date/Time วันเดือนปีเกิดของนักศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

1. click ให้เป็นแถบสีหน้า field ที่เราต้องการลบ เป็นกรอบสีทั้งแถบ ดังรูป

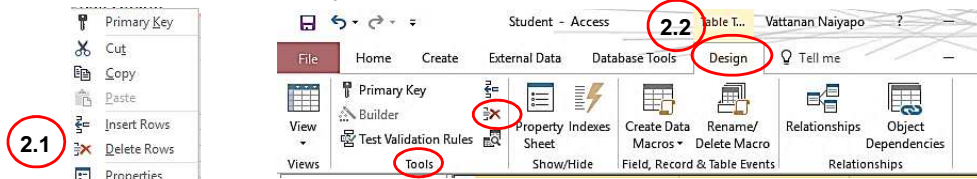
Field Name	Data Type	
idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มข
title	Short Text	ตำแหน่งชื่อ เช่น
firstName	Short Text	
lastName	Short Text	
address	Short Text	
dateOfBirth	Date/Time	วัน เดือน ปี เกิด
GPA	Number	
allowance	Number	

2. ทำงานดังนี้

2.1 click เลือกฟิลด์ที่ต้องการลบ click ขวา เลือก Delete Rows

หรือ

2.2 ที่ แท็บ คำสั่ง Design : กลุ่มคำสั่ง Tools click ที่ icon Delete Rows



จากนั้น click ที่ปุ่ม Save เพื่อบันทึก Table

49

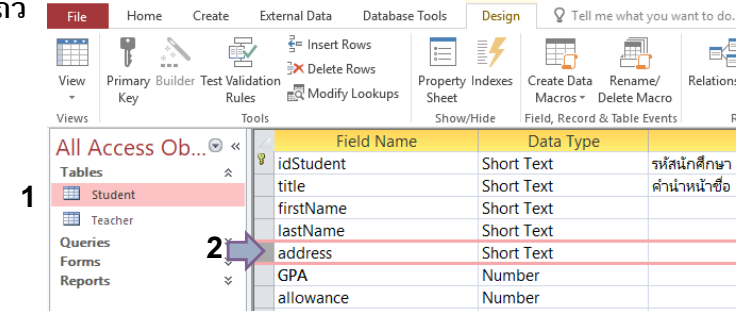
## (7). การจัดการ field - แทรก field - ลบ field - ย้าย field (ต่อ)

### การย้าย field

จากตัวอย่าง เราทำงานกับตาราง Student เราจะย้าย Field Name address ซึ่งมี Type เป็น Short Text ไปไว้บรรทัดไว้ล่างสุด ขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. ที่ตาราง Student

2. click ให้เป็นแถบสีหน้า field ที่เราต้องการย้าย คือ field address เป็นสีทั้งแถว



## (7). การจัดการ field - แทรก field - ลบ field - ย้าย field (ต่อ)

3. Drag mouse (click เมาส์ค้าง) ไปยังตำแหน่งที่ต้องการย้ายไป จากตัวอย่าง เราจะย้าย Field Name address ไปไว้ลำดับสุดท้าย สังเกตตอนที่ drage mouse จะปรากฏเส้นสีดำแสดงตำแหน่งที่จะวาง field นั้น เมื่อได้ตำแหน่งที่ต้องการให้ปล่อย mouse

Field Name	Data Type	
idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มข
title	Short Text	ตำแหน่งชื่อ เช่น
firstName	Short Text	
lastName	Short Text	
address	Short Text	
GPA	Number	
allowance	Number	

Field Name	Data Type	
idStudent	Short Text	รหัสนักศึกษา มข
title	Short Text	ตำแหน่งชื่อ
firstName	Short Text	
lastName	Short Text	
GPA	Number	
allowance	Number	
address	Short Text	

ผลของการย้าย  
ฟิลด์ address

4. click ที่ปุ่ม Save เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของ ตาราง Student

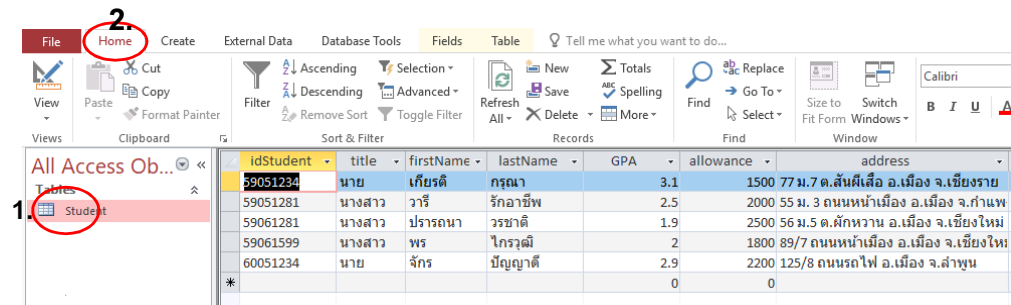
## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table

### การ copy (สำเนา) Table

เราจะ copy ตาราง Student และตั้งชื่อตารางใหม่ว่าตาราง StudentNew มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

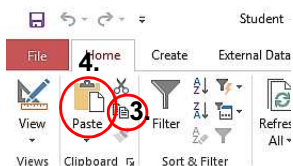
1. click เลือกตาราง Student เราจะ copy ตาราง นี้

2. click ที่ แถบ Home

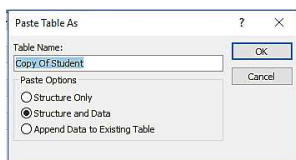


## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table (ต่อ)

3. แถบ Home ที่ กลุ่มคำสั่ง Clipboard : click Copy
4. แถบ Home ที่ กลุ่มคำสั่ง Clipboard : click Paste
5. จะปรากฏ หน้าต่าง ให้เราตั้งชื่อตาราง

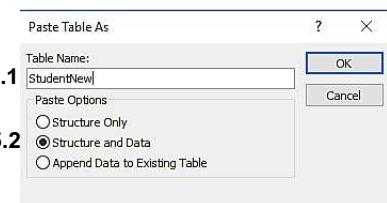


5.



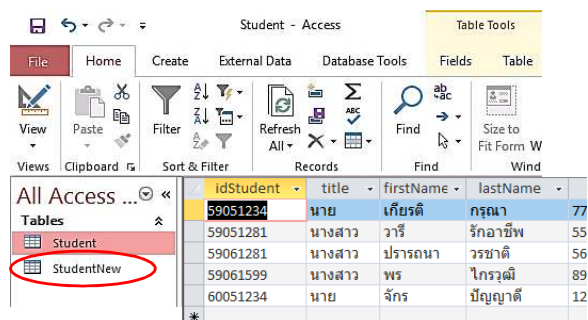
## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table (ต่อ)

- 5.1 พิมพ์ StudentNew ตัวอย่างนี้เราตั้งตารางใหม่ว่า StudentNew
- 5.2 Paste Options เป็น ทางเลือกในการ copy ตาราง มีความหมายดังนี้  
Structure Only เป็นการสร้างตารางใหม่โดย copy เฉพาะโครงสร้าง  
Structure and Data เป็นการสร้างตารางใหม่ ซึ่งcopy ทั้งโครงสร้างและข้อมูล  
Append Data to Existing Table เป็นการนำข้อมูลไปต่อท้ายตารางอื่นที่สร้างไว้แล้ว
- 5.3 click ปุ่ม OK



## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table (ต่อ)

6. จะปรากฏตารางใหม่เพิ่มอีก 1 ตาราง คือ StudentNew

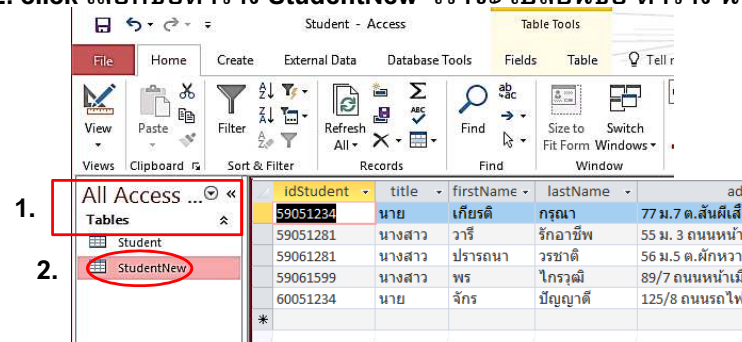


## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table (ต่อ)

### การเปลี่ยนชื่อตาราง

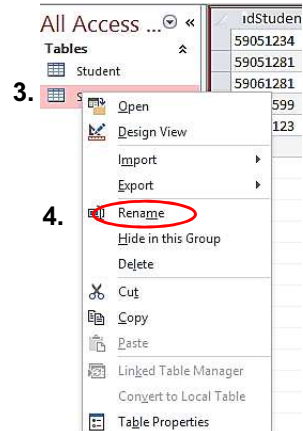
เราจะเปลี่ยนชื่อตาราง StudentNew ให้มีชื่อใหม่ว่า StudentChange มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. ที่ navigation pane : object Tables
2. click เลือกชื่อตาราง StudentNew เราจะ เปลี่ยนชื่อ ตาราง นี้



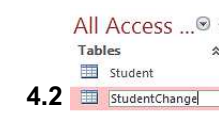
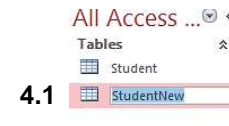
## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table (ต่อ)

- click ขวา จะปรากฏรายการคำสั่ง
- เลือก Rename



## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table (ต่อ)

- จะปรากฏแถบให้เราพิมพ์ชื่อตารางใหม่
  - เปลี่ยนชื่อตารางตามที่เรต้องการ จากตย.เราพิมพ์ชื่อ StudentChange
  - แล้วกด Enter
- ที่ navigation pane จะปรากฏชื่อตาราง ดังรูป



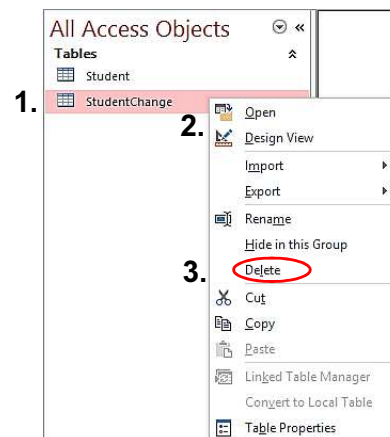
## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table (ต่อ)

### การลบ Table

เราจะลบตาราง StudentChange ออกจากฐานข้อมูล MyStudent  
ขั้นตอนการทำงานดังนี้

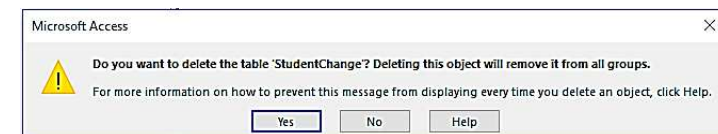
ที่ navigation pane

- click ที่ ตาราง StudentChange  
เราจะ ลบตารางนี้
- click ขวา จะปรากฏรายการคำสั่ง
- เลือก Delete



## (8). การจัดการกับ Table : copy , rename, delete Table (ต่อ)

- จะปรากฏหน้าต่าง ให้ยืนยันการลบตารางนี้  
click ปุ่ม OK ดังนั้นตาราง StudentChange จะถูกลบจากฐานข้อมูล  
MyStudent



สรุปบทที่ 1 ตาราง

เราสามารถออกแบบและสร้าง Table

เราทำงานกับ Table

และใส่ข้อมูลรายละเอียดเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงใน Table ได้

