

Microsoft Access 2007



- บทที่ 1 เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม Microsoft Access : ตาราง (Table)
- บทที่ 2 แบบสอบถาม (Query)
- บทที่ 3 ฟอรม์ (Form)
- บทที่ 4 รายงาน (Report)
- บทที่ 5 การทำงานกับหลาย Table



คุณสมบัติใหม่ของ Access2007

- ปรับหน้าแรกโปรแกรมเป็นแบบ Getting Started ซึ่งเป็นที่รวมแม่แบบหรือเทมเพลตของฐานข้อมูลในรูปแบบต่างๆ มากมาย ให้เราสามารถเลือกนำไปใช้และปรับแต่งรูปแบบให้ตรงตามความต้องการ
- เปลี่ยนอินเทอร์เฟซหรือส่วนติดต่อกับผู้ใช้ โดยจัดเก็บเครื่องมือและไอคอนให้อยู่ในรูปแบบ ริบบอน(Ribbon)
- มีการปรับรูปแบบการสร้างฟิลด์ ให้สามารถจัดเก็บรูปแบบข้อมูลที่ซับซ้อนมากขึ้น โดยสามารถสร้างฟิลด์ที่เก็บข้อมูลได้มากกว่า 1 ค่า (Multivalued lookup)
- เพิ่มชนิดข้อมูล(data type) แบบ attachment ซึ่งสามารถเก็บไฟล์หลายๆประเภทได้
- เพิ่มความสามารถในการทำงานบนเว็บร่วมกับ Windows SharePoint Service เพื่อการติดต่อสื่อสารระหว่างทีมงาน
- สามารถบันทึกออกแบบเจ็ทฐานข้อมูลเป็นไฟล์ PDF หรือไฟล์XMLเพื่อนำฐานข้อมูลไปใช้ในงานได้

บทที่ 1 เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม Microsoft Access

Microsoft Access เป็นโปรแกรมสำเร็จรูป

- ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานกับข้อมูล
- ทำให้เราเก็บข้อมูล ค้นหาข้อมูล เปลี่ยนแปลงแก้ไข และ จัดทำรายงานได้
- ข้อมูลต่างๆ เก็บในตาราง และ
- ตารางจัดเก็บอยู่ฐานข้อมูล

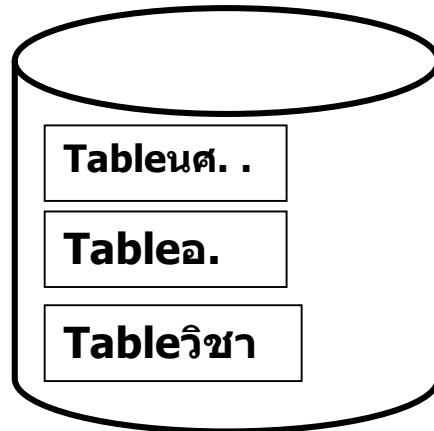


ฐานข้อมูล (Database)

เป็นที่รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน สัมพันธ์กัน รวบรวมไว้
อย่างมีระบบ เช่นข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า ข้อมูลบุคลากร
ข้อมูลต่างๆ ที่เราสนใจเหล่านี้ถูกเก็บไว้ ทำให้เราสามารถ
ทำงานได้สะดวก

ตาราง (Table)

ข้อมูลต่างๆ ที่เก็บในฐานข้อมูล จะเก็บอยู่ในรูปแบบของตารางที่เรา
ได้ออกแบบและจัดเก็บแยกตารางไว้



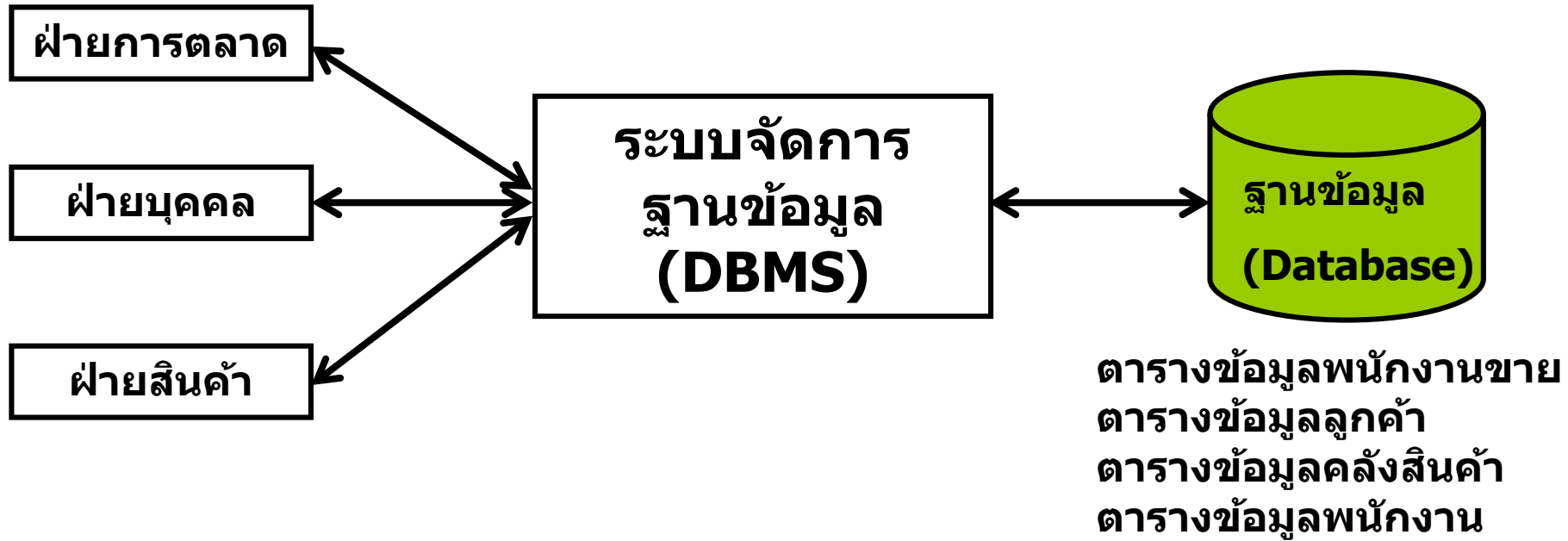
ตัวอย่าง Table พนักงาน

ฟิลด์ (Field)

รหัสพนักงาน	ชื่อ	นามสกุล	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
E001	พลอย	มากแสง	52 ถ.ฉลองกรุง เขต ลาดกระบัง กรุงเทพฯ	01452789
E005	ปัญญา	ธันวารมย์	8/9 ถ.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ชลบุรี	
E008	อัญญา	ปิติ		
E010	หทัย	ใจดี		

เรคคอร์ด (Record)

การใช้ฐานข้อมูลในองค์กร



โปรแกรม Microsoft Access 2007 ก่อนที่จะเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Access เราควรทำความรู้จักกับเครื่องมือ (Tools) เพื่อทำงานกับโปรแกรม Microsoft Access

มีเครื่องมือดังนี้

Tables เป็นที่เก็บข้อมูลที่เราสนใจที่เก็บในฐานข้อมูล ลักษณะที่สำคัญของ Table คือ Table ประกอบไปด้วย Row Column

ข้อมูลที่จัดเก็บแนว Row 1 รายการคือ record

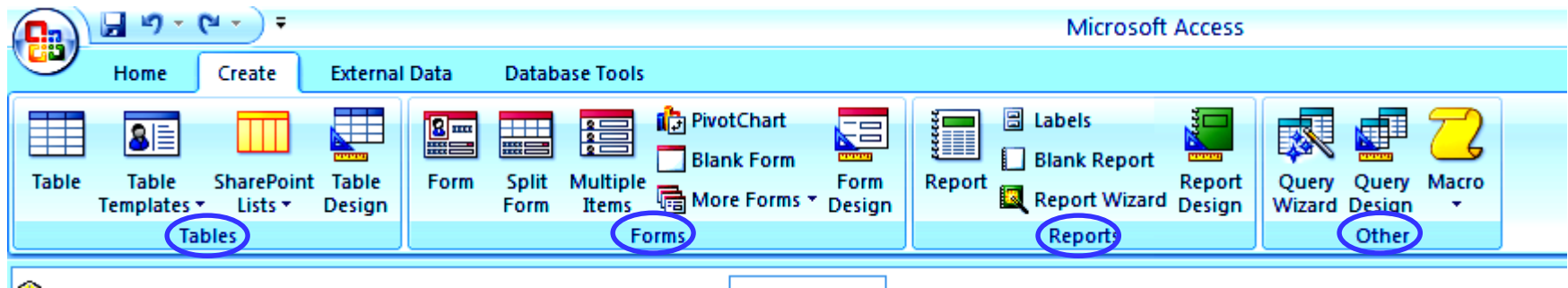
และข้อมูลแนว Column คือ Field

Forms เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เราเก็บใน Table หรือจาก Query

Form เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถทำงานกับข้อมูลได้ง่ายโดยเราอาจใช้ Form เพื่อจัดการต่างๆ กับข้อมูล เช่นเพิ่ม แก้ไข

Reports คือ รายงาน เพื่อนำเสนอข้อมูลอาจแสดงบนจอภาพหรือเครื่องพิมพ์

Others - **Query** สอบถาม/ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้สะดวก
- **Macro** รวมชุดคำสั่ง/การทำงานที่ผู้ใช้กำหนดและเรียกใช้ภายหลังได้



การทำงานกับ Table

หัวข้อที่เราจะศึกษา

๑. กำหนดปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการศึกษา

๒. ออกแบบ Table

**(นักศึกษาต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ Table มาบ้างแล้ว
รู้จัก row column field record)**

๓. ชนิดข้อมูล

๔. สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access

๕. การป้อนข้อมูล

๖. การจัดการกับ field

• การเพิ่มหรือแทรก field • การ ลบ field • การย้าย field

๗. การจัดการกับ Table

• การ copy Table • การเปลี่ยนชื่อ Table • การลบ Table

๑. กำหนดปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการศึกษา

เราสนใจหรือต้องการทำงานกับข้อมูลเรื่องไหน
ศึกษาถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องหรือ สิ่งที่ต้องการทราบ
เพื่อรวบรวมข้อมูลแล้วนำไปสร้าง Table
เพื่อนำไปใช้งานตามที่เราต้องการ

คำถามในใจที่เราควรมี

เราสนใจข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องอะไร

อะไรที่เราต้องการ

อะไรที่เราไม่ต้องการ แยกแยะให้ได้

เราต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่

ต้องการขอบเขตของข้อมูล จำกัดขอบเขตหรือล้อมวงขีดเส้นสิ่ง
ที่เราสนใจให้ได้ คือเราต้องกำหนดให้ได้ไม่เช่นนั้น จะมีสิ่งที่
เกี่ยวข้องกับข้อมูลเยอะมาก

ตัวอย่าง เราสนใจ ต้องการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ นักศึกษา

ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษามีมากมาย

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

เราสนใจหรือต้องการทราบเรื่องอะไร

**ขีดเส้นกำหนดขอบเขตสิ่งที่ต้องการทราบให้ได้ก่อน
แล้วจึงทำขั้นตอนต่อไป**

สมมุติ

เราต้องการเก็บข้อมูล

รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เกรดเฉลี่ย เงินเดือน

**มีคำถามว่าหากเราต้องการทราบจำนวนนักศึกษาชาย หญิง เรา
ต้องเพิ่มข้อมูล คำนำหน้านาม เข้าไปด้วย**

**ดังนั้น ข้อมูลนักศึกษา ที่เราต้องการจึงประกอบด้วย
รหัสนักศึกษา คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เกรดเฉลี่ย
เงินเดือน เป็นข้อมูลที่เราต้องการ**

**หากเราต้องการทราบเรื่องอื่นๆ ใช้ดุลยพินิจพิจารณา
ถามว่าพิจารณาอย่างไร คำตอบก็คือ
ใช้ตัวเองถามว่า**ต้องการทราบเรื่องอะไร** อยากรู้อะไรนั่นเอง**

๒. ออกแบบ Table

ทราบลักษณะของ Table แล้ว เช่น row column field record มาแล้ว ?

ข้อมูลนักศึกษา ที่เราต้องการ
รหัสนักศึกษา คำนำนำนาม ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เกรดเฉลี่ย เงินเดือน

มาออกแบบเพื่อสร้าง Table
ขั้นแรก เราต้องกำหนดชื่อ field ก่อน

<u>ข้อมูลที่เราต้องการ</u>	<u>ชื่อ field</u>
รหัสนักศึกษา	ID
คำนำนำนาม	title
ชื่อ	firstName
นามสกุล	lastName
ที่อยู่	address
เกรดเฉลี่ย	GPA
เงินเดือน	salary

๓. ชนิดข้อมูล

เราออกแบบ field ต่าง ๆ แล้ว

ต่อไปกำหนดชนิดข้อมูลให้แต่ละ field

เพื่อสะดวกในการใส่ข้อมูล หรือค้นหาข้อมูล

การกำหนด field เราต้องทราบ ชนิดข้อมูล ของ Microsoft Access

รายละเอียดดังนี้

ชนิดข้อมูล	คำอธิบาย	ขนาด
Text	อักขระต่าง ๆ ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย เช่น A-Z a-z ก-ฮ 0-9 ช่องว่าง สัญลักษณ์พิเศษ เช่น # ¢ \$ ตัวเลขนั้นไม่สามารถนำมาคำนวณได้	สูงสุดคือ 255 อักขระ เราสามารถกำหนดขนาดว่าต้องการเก็บกี่ตัวอักษรแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 255 ตัวอักษร
Memo	ข้อความอักขระต่างๆ ที่มีขนาดใหญ่	65,535 อักขระ
Number	ตัวเลข จำนวนเต็ม ทศนิยม ตัวเลขเหล่านี้นำมาคำนวณได้	1 2 4 8 16 ไบต์
Date/Time	วันที่ เวลา หรือทั้งวันและเวลา	8 ไบต์
Currency	เก็บตัวเลข เช่น สกุลเงิน \$ ¢ เปอร์เซ็นต์ จุด ทศนิยม จุลภาค	8 ไบต์
AutoNumber	ตัวเลขเรียงตามลำดับอัตโนมัติ เพิ่มค่าทีละ 1	4 16 ไบต์
Yes/No	ค่า Yes/No หรือ field ที่มีตรรกะ 2 ค่า เช่น Yes/No True/False On/Off	1 บิต
OLEObject	กราฟ รูปภาพ เสียงหรือ object อื่นๆ	สูงสุด 1 GB
Hyperlink	จุดลิงค์แบบต่าง ๆ	สูงสุด 2048 ตัวอักษร
Lookup Wizard	ข้อมูลเลือกจากตารางอื่นๆ ที่สัมพันธ์	4 bytes

ชนิดตัวเลข Number	คำอธิบาย	จุดทศนิยม	ขนาด(ไบต์)
Byte	เก็บตัวเลขจำนวนเต็ม 0 ถึง 255	ไม่มี	1 ไบต์
Decimal	เก็บตัวเลขทศนิยมจาก -10^{28-1} ถึง 10^{28-1}	28	12 ไบต์
Integer	เก็บตัวเลขจำนวนเต็ม -32,768 ถึง 32,767	ไม่มี	2 ไบต์
Long Integer	เก็บตัวเลขจำนวนเต็ม -2,147,483,648 ถึง 2,147,483,647	ไม่มี	4 ไบต์
Single	เก็บตัวเลขทศนิยม for negative values -3.402823E38 to -1.401298E-45 and positive values 1.401298E-45 to 3.402823E38	7	4 ไบต์
Double	เก็บตัวเลขทศนิยม for negative values - 1.79769313486231E308 to - 4.94065645841247E-24 and for positive values 4.94065645841247E-324 to 1.79769313486231E308	15	8ไบต์
Replication ID	ใช้กำหนด field ที่เป็น AutoNumber ใน ฐานข้อมูลที่มี record ซ้ำกัน	N/A	16ไบต์

จากข้อ ๒). **ออกแบบ Table** ข้อมูลนักศึกษา
ต่อไปเราต้องทำการกำหนดชนิดข้อมูลให้แต่ละ field

<u>ข้อมูลที่เราต้องการ</u>	<u>ชื่อ field</u>	<u>ชนิดข้อมูล</u>
รหัสนักศึกษา	ID	Text ขนาด 9 ไบต์ เช่น 490500123
คำนำหน้านาม	title	Text ขนาด 6 ไบต์ มีนาย นางสาว
ชื่อ	firstName	Text ขนาด 20 ไบต์
นามสกุล	lastName	Text ขนาด 20 ไบต์
ที่อยู่	address	Text ขนาด 40 ไบต์
เกรดเฉลี่ย	GPA	Number - single เช่น 2.51
เงินเดือน	salary	Number - integer เช่น 3500

จากนี้เราจะเริ่มทำงานกับโปรแกรม Microsoft Access เพื่อสร้าง Table

ให้นักศึกษา สร้าง folder รหัสนักศึกษา

Drive (handy drive / diskette)

เช่น G:\52051111>

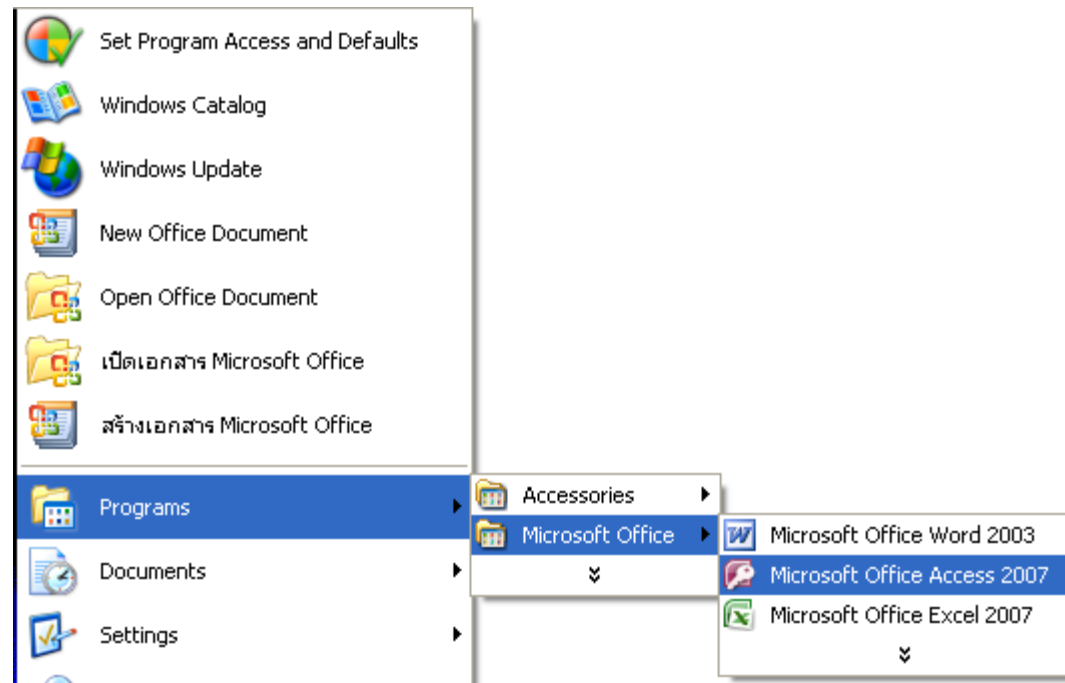
๓. สร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access 2007

ขั้นตอนการเข้าสู่ Microsoft Access 2007 ทำดังนี้

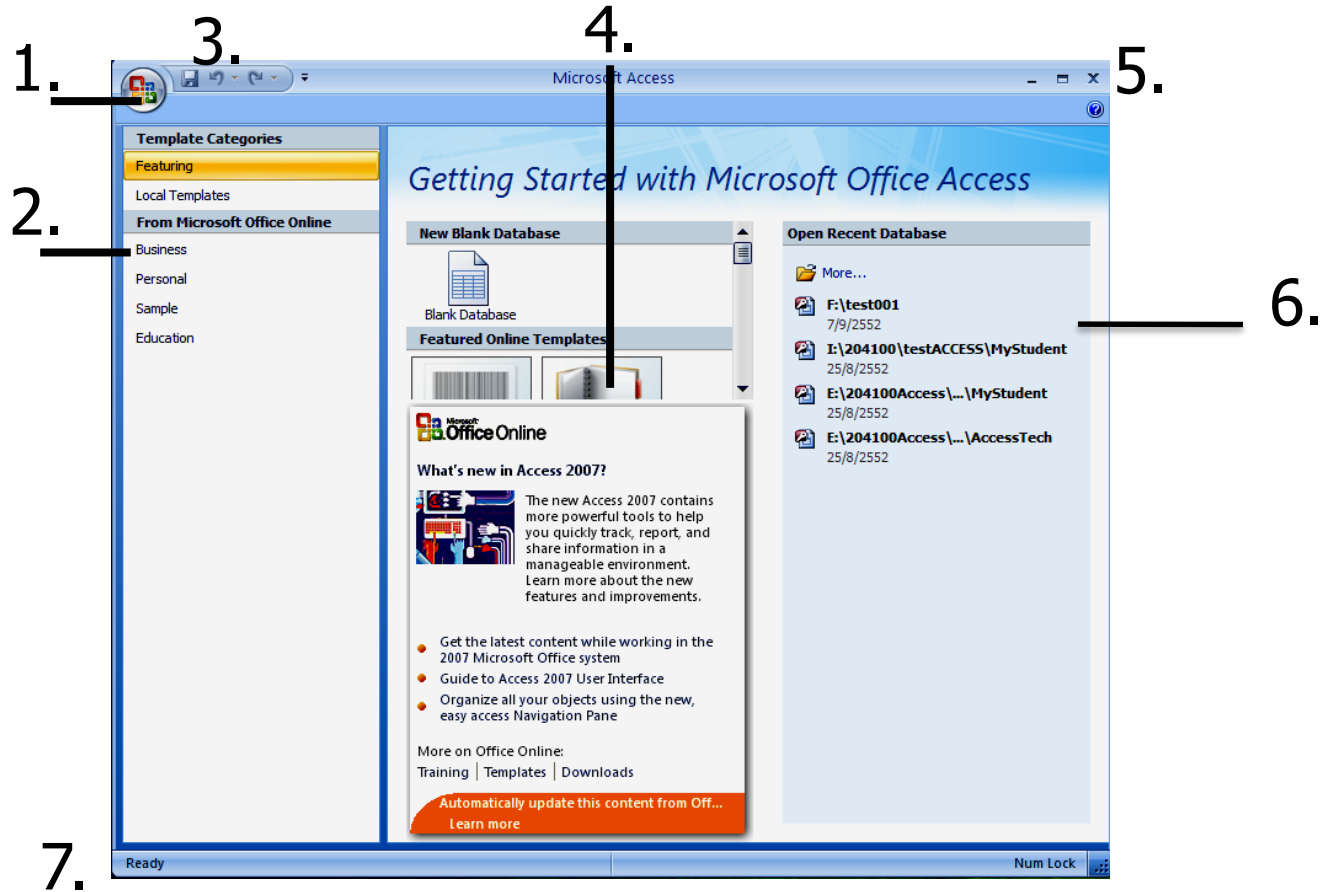
1.click ที่ start เลือกที่ Programs

2.click ที่ Microsoft office – Microsoft Access 2007

ดังรูป



เมื่อเข้าสู่ Microsoft Access จะปรากฏ หน้าต่าง Getting Started ดังรูป



หน้าต่าง getting started มีส่วนประกอบดังนี้

- 1.ปุ่ม Office : เก็บเมนูคำสั่งต่างๆ
- 2.แถบแสดงกลุ่มรายชื่อ template ที่ใช้ในการสร้างฐานข้อมูล
- 3.แถบเครื่องมือเร่งด่วน : แสดงไอคอนเครื่องมือที่ต้องใช้งานบ่อยๆ
- 4.แถบแสดงรายการ template จากกลุ่มรายชื่อ template

5.ปุ่มควบคุม Windows เพื่อเปิด-ปิดหน้าต่างฐานข้อมูล

6.แถบแสดงรายชื่อไฟล์ที่เปิดใช้ก่อนหน้านี้

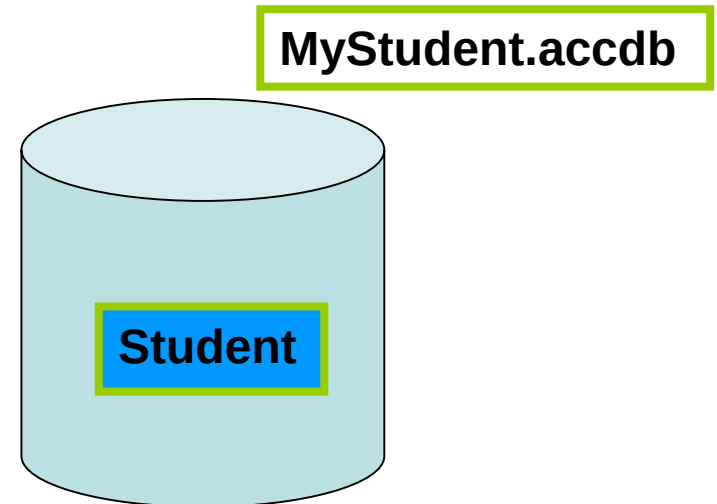
7.แถบแสดงสถานะการทำงานของโปรแกรม

ขั้นตอนการสร้าง Table

โปรแกรม Microsoft Access เป็นตัวจัดการฐานข้อมูล (ฐานข้อมูลคือแหล่งที่เก็บข้อมูล มีข้อมูลหลายตารางเก็บอยู่)

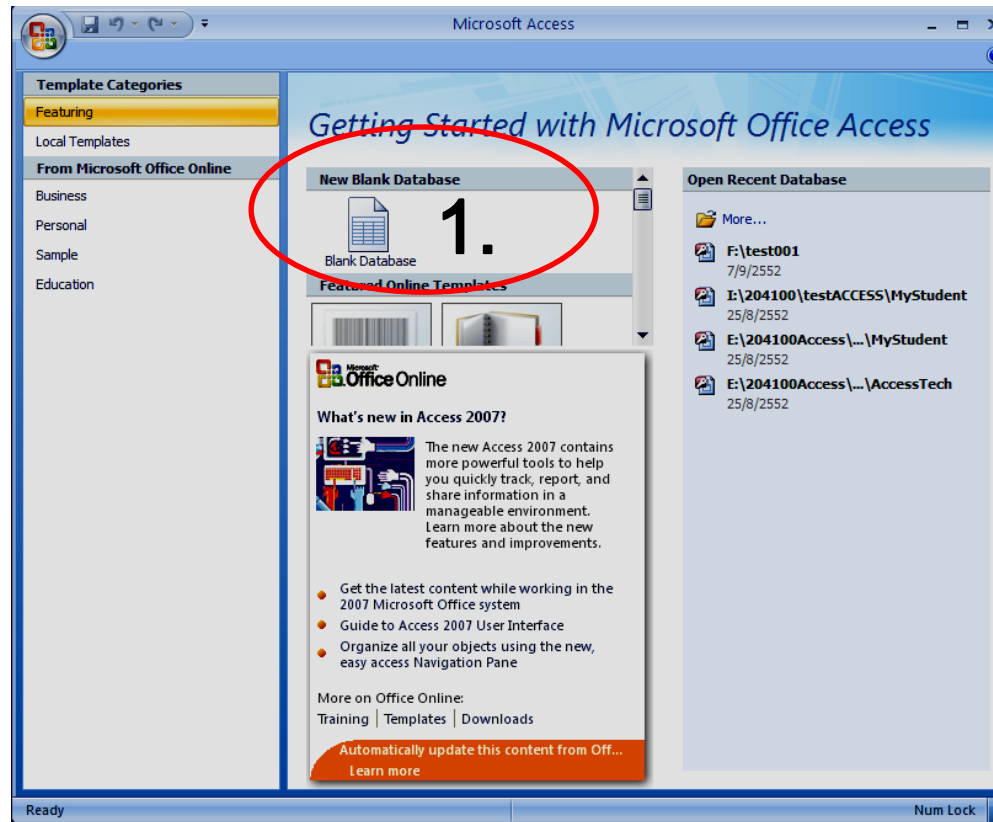
ตอนนี้เราจะทำการสร้าง Table ซึ่ง Table เก็บอยู่ในฐานข้อมูล

ในฐานข้อมูลจะมีหลาย ๆ Table
ตอนนี้เราศึกษาฐานข้อมูลเดียว
และในฐานข้อมูล มี 1 Table



ฐานข้อมูลของ Access 2007
มีนามสกุล (filetype) เป็น accdb

จากหน้าต่าง เริ่มต้นการทำงานกับ Microsoft Access เราจะสร้างฐานข้อมูล MyStudent ดังนี้



การสร้าง ฐานข้อมูล ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

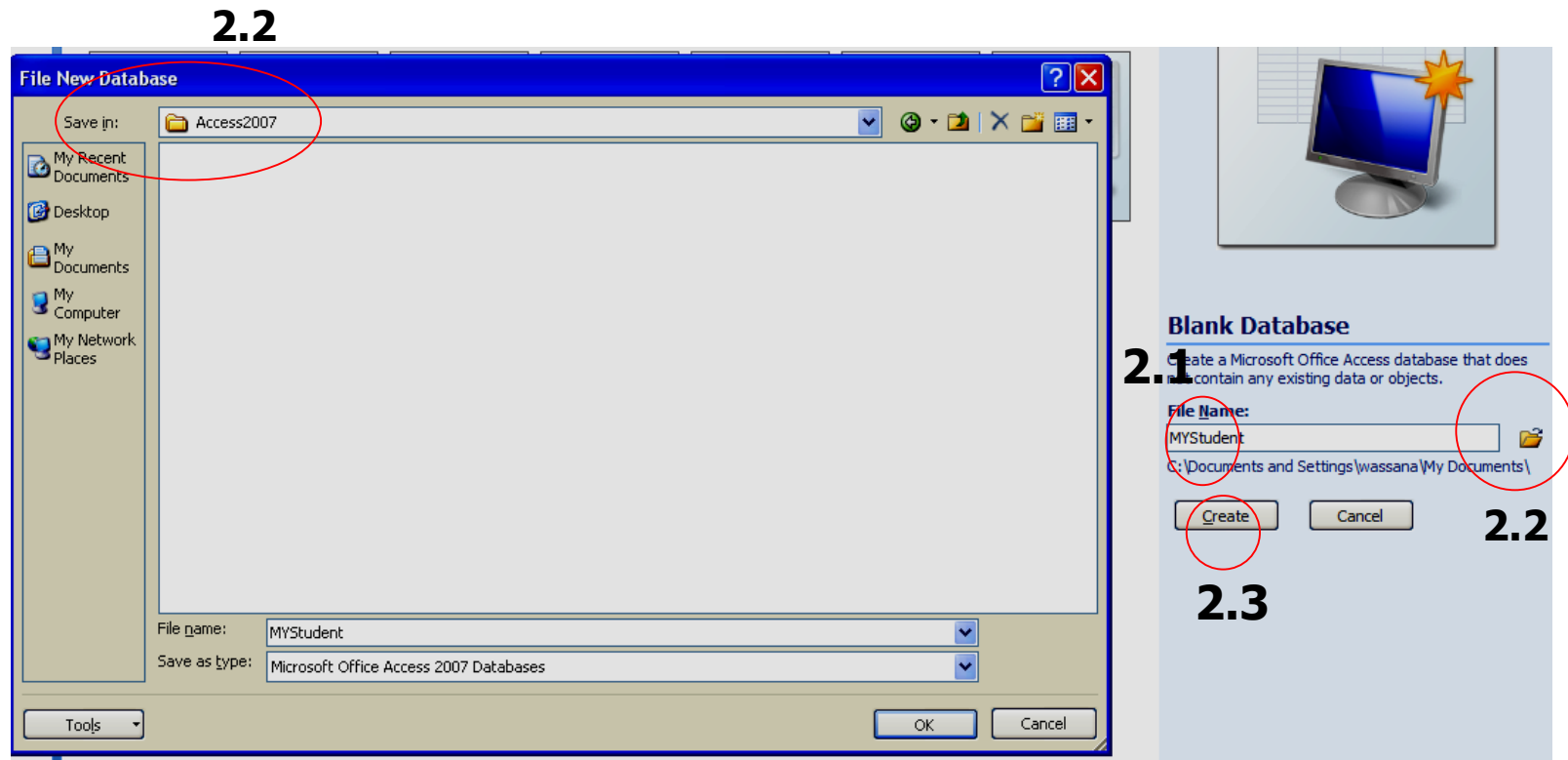
1. click ที่ **Blank Database** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

2. ทำตามขั้นตอนดังนี้

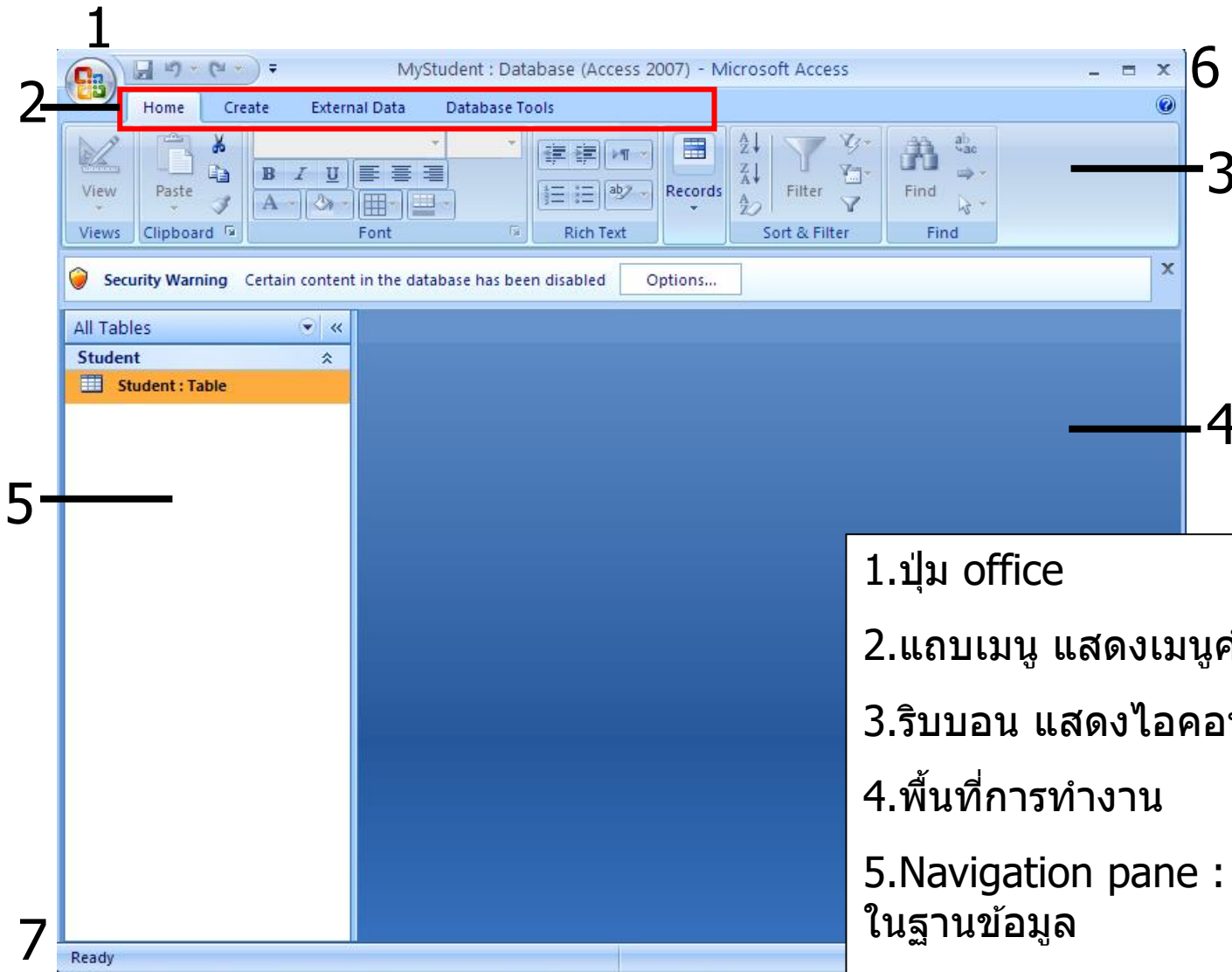
2.1 ที่ **File name:** ใส่ชื่อ ฐานข้อมูล ตัวอย่างนี้ กำหนดให้ชื่อฐานข้อมูล **MyStudent**

2.2 ฐานข้อมูลนี้เก็บที่ **drive** ไหน **Folder** ไหน **click** เลือก
ตัวอย่างนี้ เก็บที่ **Drive c Folder Access2007**

2.3 **click** ปุ่ม **Create**



หน้าตาการทำงานกับฐานข้อมูล มีส่วนประกอบที่สำคัญดังนี้

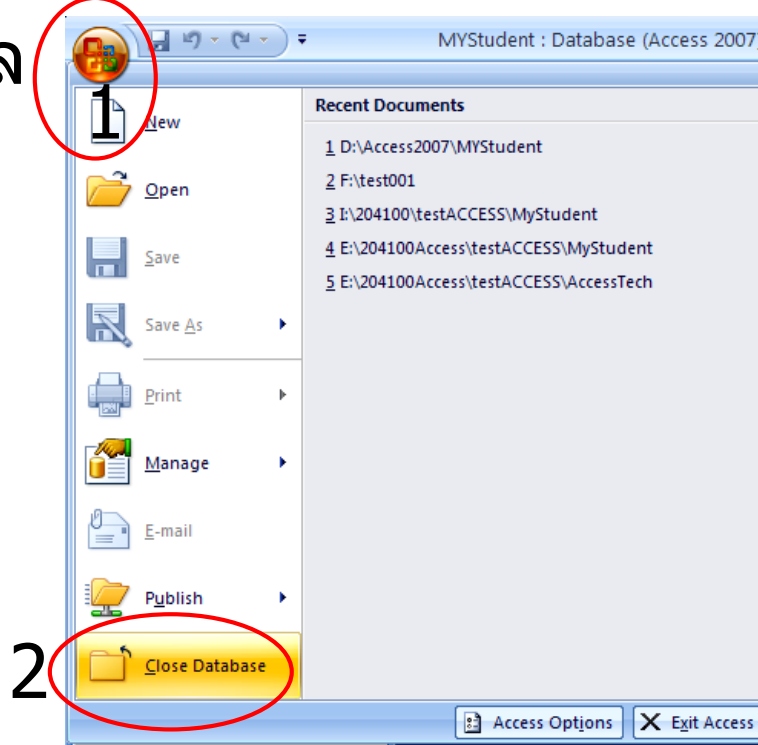


- 1.ปุ่ม office
- 2.แถบเมนู แสดงเมนูคำสั่งต่างๆ
- 3.ริบบอน แสดงไอคอนเครื่องมือที่ใช้งาน
- 4.พื้นที่การทำงาน
- 5.Navigation pane : แสดงรายชื่อ object ในฐานข้อมูล
- 6.ปุ่มควบคุม windows
- 7.แถบสถานะการทำงาน

การปิดฐานข้อมูล

1.click ปุ่ม office

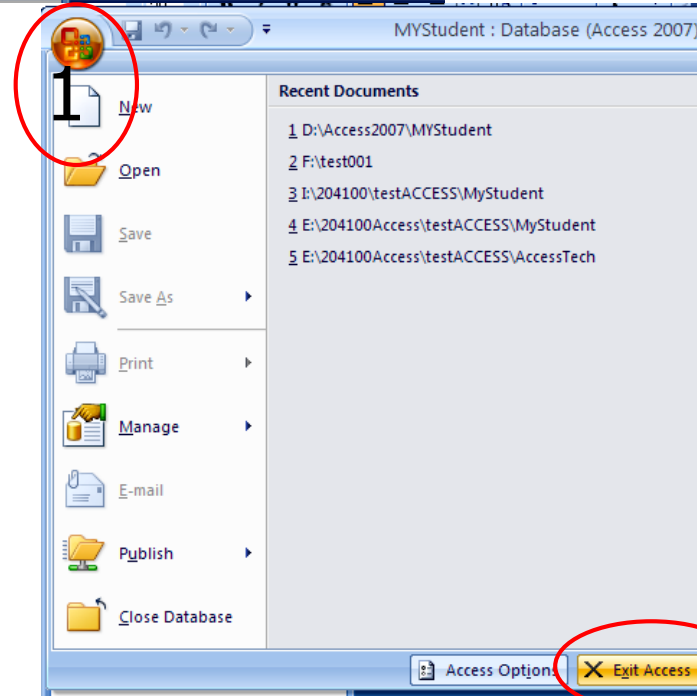
2.Close database



การปิดโปรแกรม Access

1.click ปุ่ม office

2.Exit Access



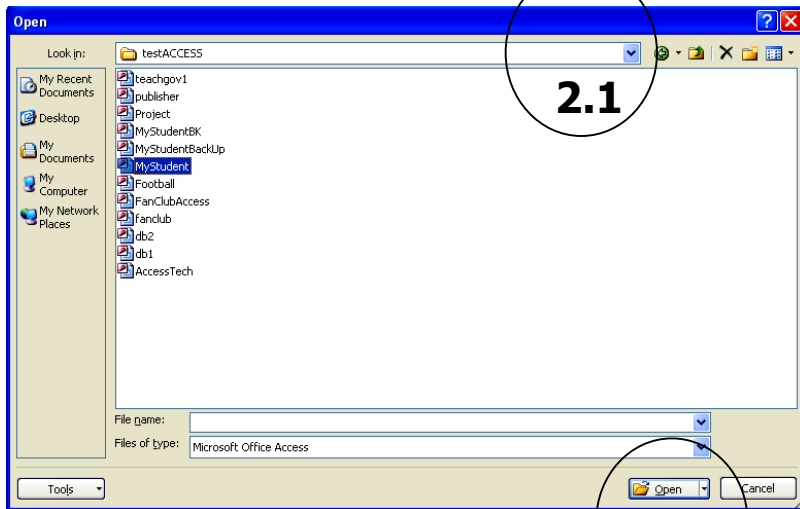
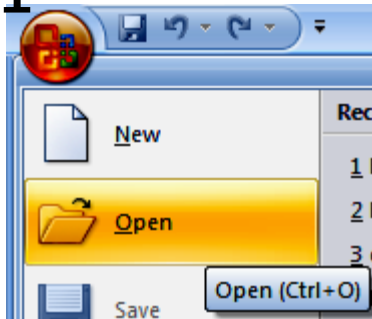
การเปิดฐานข้อมูล

1.click ปุ่ม office เลือก Open

2.1 Click เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการ 2.2 click Open

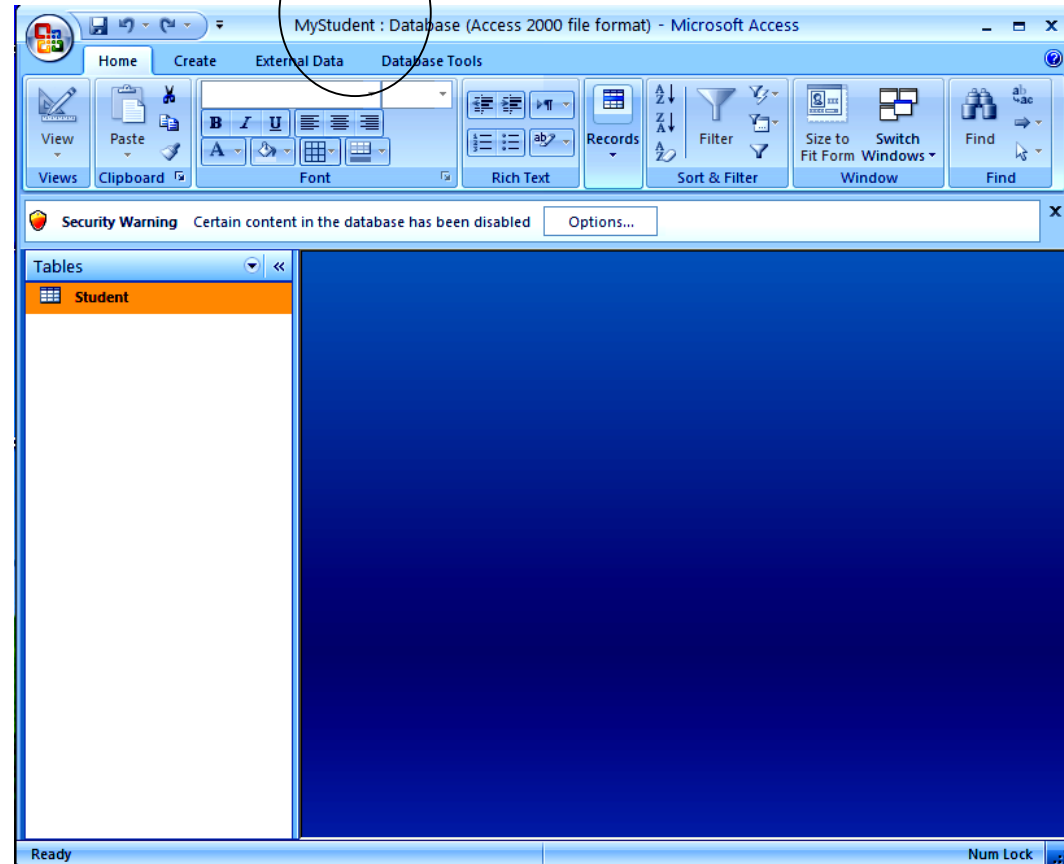
3.ฐานข้อมูลที่เลือกก็จะแสดงออกมา

1



2.2

3.



การสร้าง Table ด้วยโปรแกรม Microsoft Access 2007
สามารถสร้างตารางในมุมมองต่างๆ ซึ่งการสร้างให้คลิกเลือก
แท็บ Create แล้วเลือกคำสั่งสร้างในกลุ่ม Tables ซึ่งมีวิธีการ
สร้าง 4 แบบ

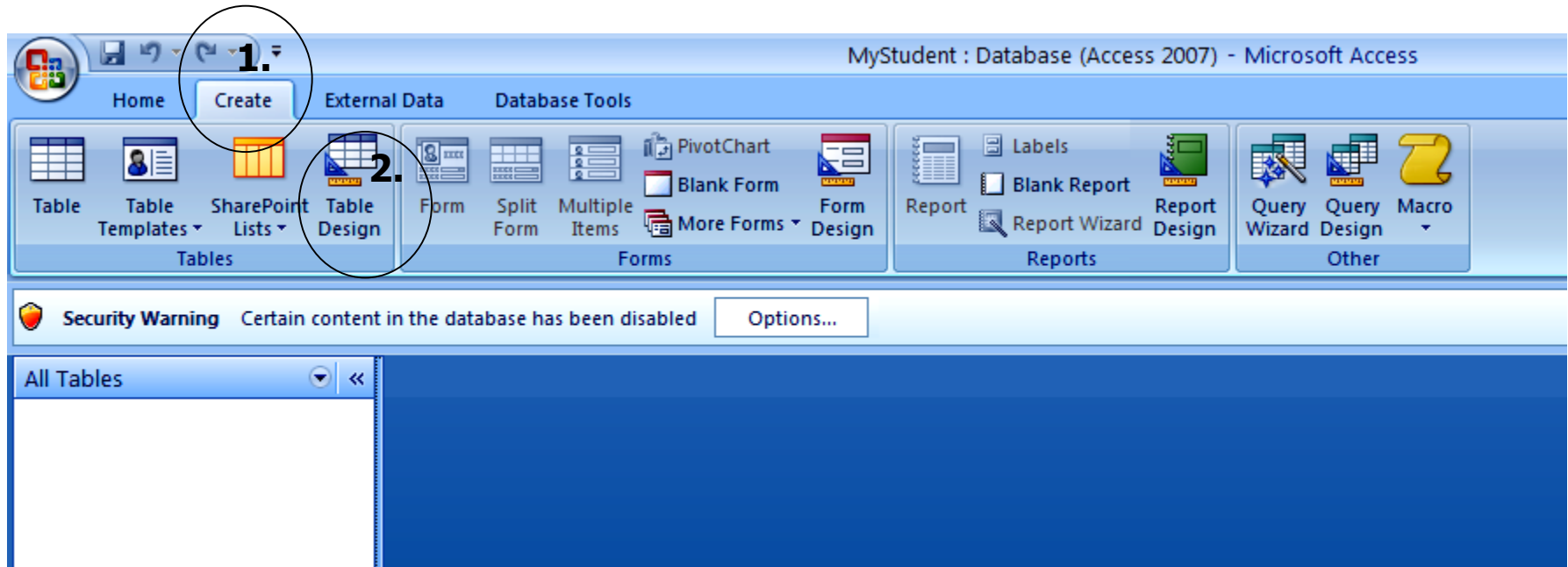
- Datasheet View เป็นการสร้างจากการป้อนข้อมูลบนตาราง
- **Design View** เป็นการสร้างด้วยมุมมองออกแบบ
- Table Template เป็นการสร้างด้วยต้นแบบที่มากับโปรแกรม Microsoft Access
- SharePoint Lists เป็นตารางข้อมูลเชื่อมโยงกับ SharePoint

เราจะเรียนการสร้างตารางด้วยมุมมอง Design View

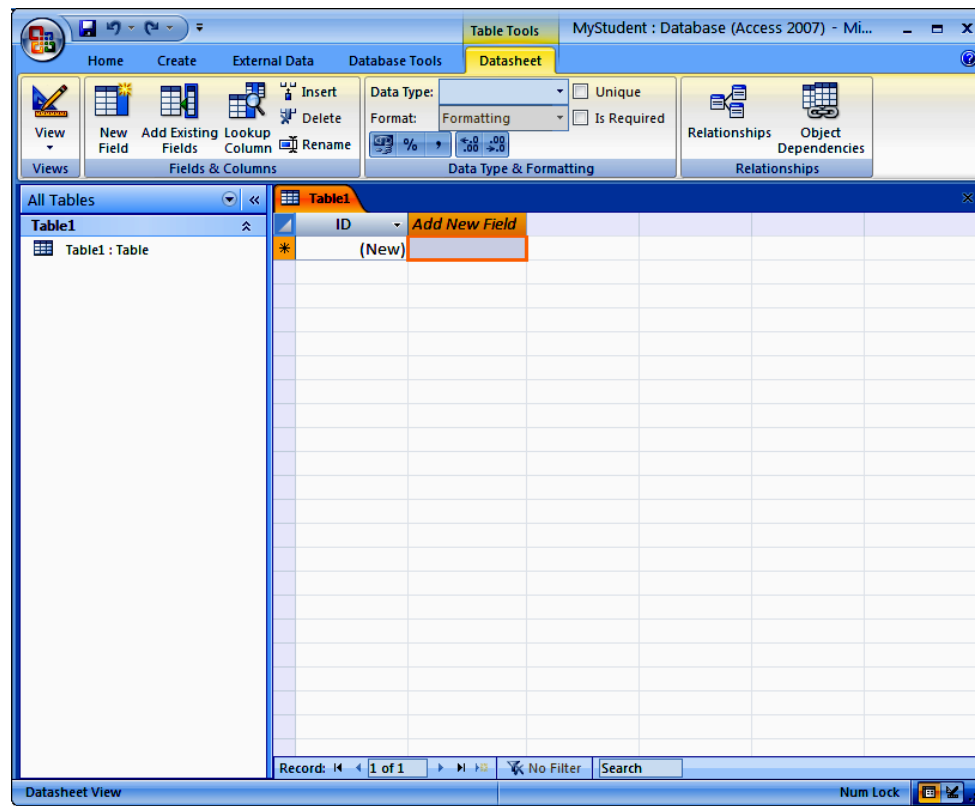
เริ่มต้นทำงานเพื่อสร้างตาราง student ในฐานข้อมูล MyStudent

1. click ที่แถบ Create

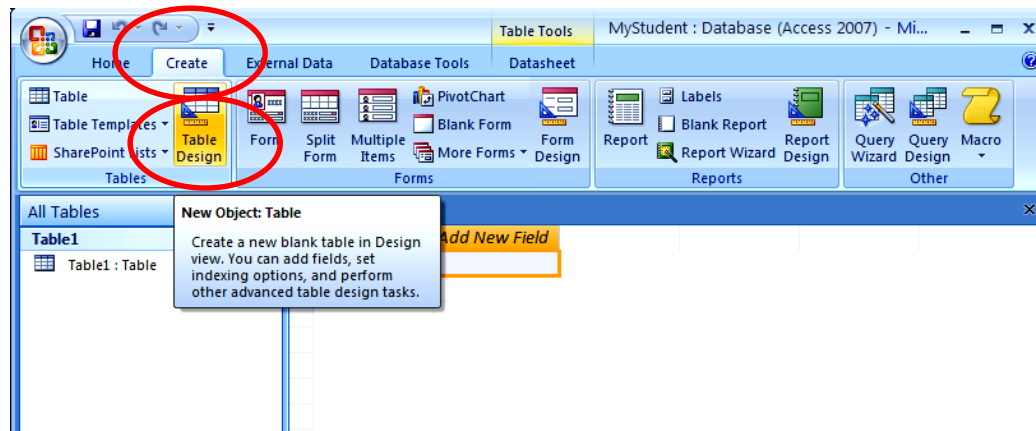
2. click icon Table Design



ปรากฏหน้าจอดังรูป



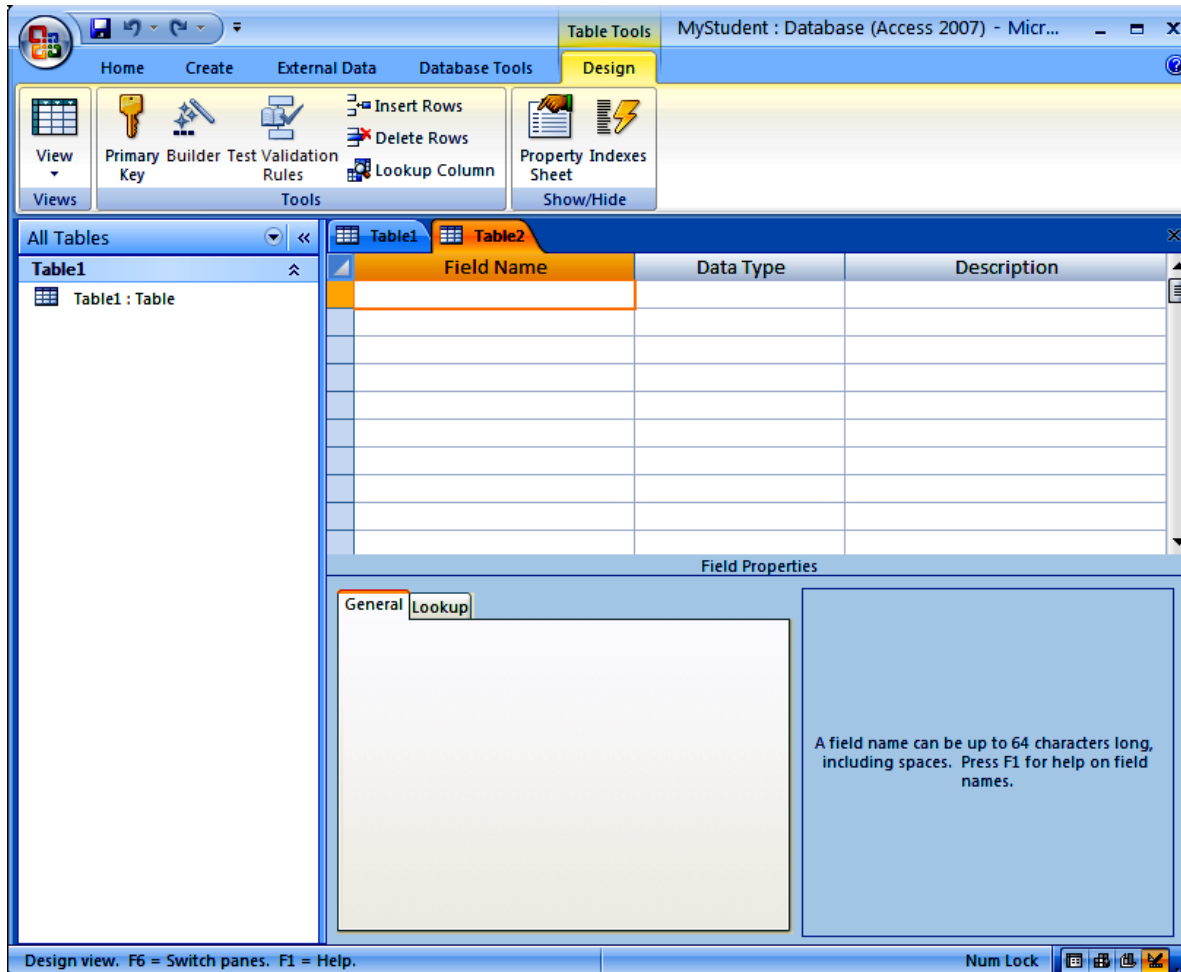
จากรูป click ที่แถบ Create เลือก icon Table Design เราจะออกแบบตาราง



เราปรากฎหน้าจอดังรูป

เราจะเริ่มพิมพ์ **Field Data type** ตามที่ออกแบบไว้ ประกอบด้วย

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



เราจะนำข้อมูล Student ที่เราได้ออกแบบไว้มาใส่ที่นี่

5.1 พิมพ์ ID ที่ช่อง Field Name

5.2 พิมพ์ Text ที่ช่อง Data Type

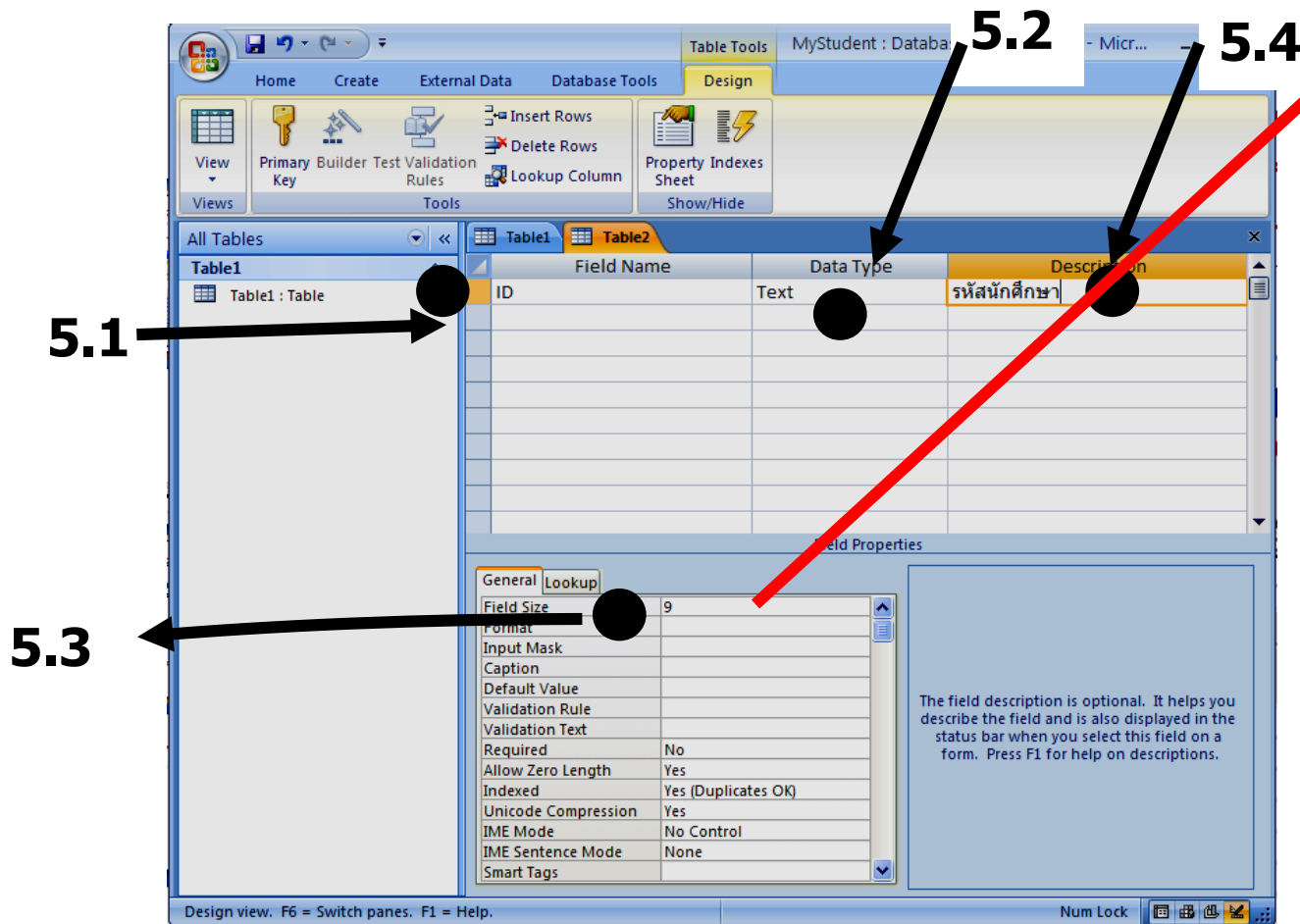
5.3 ที่ Tab General : Field Size พิมพ์ 9

5.4 ที่ช่อง description พิมพ์ รหัสนักศึกษา
ดังรูป

ถ้าไม่ระบุขนาด

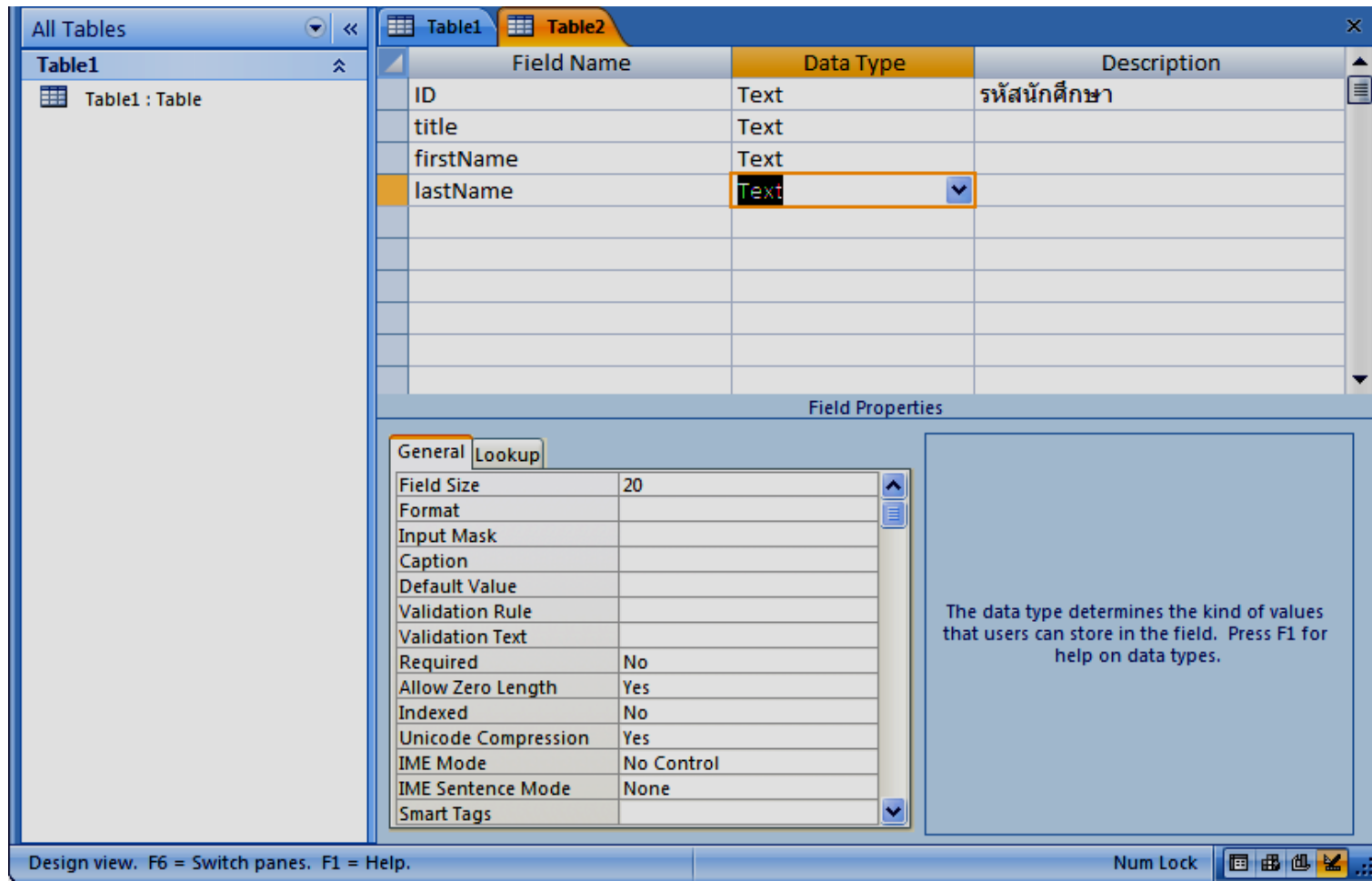
โดย default

Text 255



พิมพ์ data type filed ตามที่เราออกแบบไว้

ID	Text	ขนาด 9
title	Text	ขนาด 6
firstName	Text	ขนาด 20
lastName	Text	ขนาด 20
address	Text	ขนาด 40
GPA	Number Single	
salary	Number Integer	



เมื่อสร้าง Table แล้ว

เราจะทำการ**กำหนด Primary key** (คีย์หลัก) next  page

พิจารณา record/ข้อมูลในแต่ละrow :Table Student
ID Title ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์มือถือ

? อะไรที่ไม่ซ้ำ ?? เหตุผล

กำหนด Primary key (คีย์หลัก) ให้กับ
field รหัสนักศึกษา

เพื่อความสะดวกในการทำงาน เช่น ช่วยค้นหาข้อมูลได้
อย่างรวดเร็ว ทำให้เราไม่ใส่รหัสนักศึกษาซ้ำ

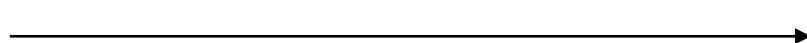
Primary key : คีย์หลัก

ใช้ระบุค่าที่ไม่ซ้ำสำหรับแต่ละ record

**เป็น field ที่ใช้แยกความแตกต่างของข้อมูล ในแถว (row)
field ที่เป็น คีย์ ค่าในแถวนั้นๆ ข้อมูลจะไม่ซ้ำ**

**ฟิลด์ที่สามารถระบุถึงแต่ละ record ในตารางได้โดยไม่มีค่าซ้ำ
กันเราจะเรียกฟิลด์นั้นว่า คีย์หลัก**

row แถว record

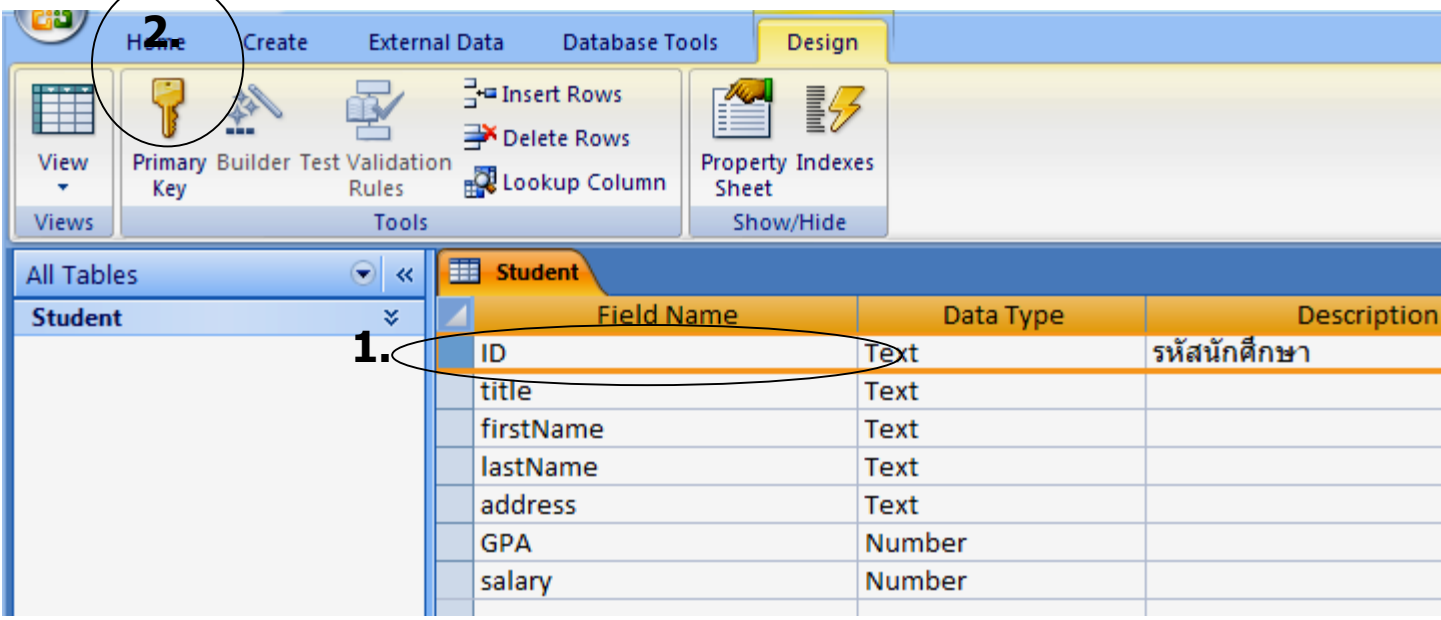


ข้อมูลที่เราจัดเก็บ

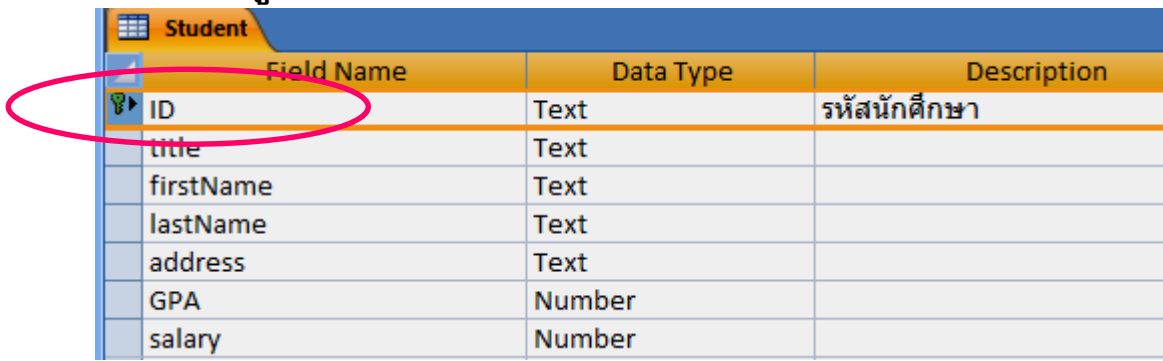
เมื่อเข้าใจความหมายของคีย์หลักแล้ว

เราจะเริ่มกำหนดคีย์หลักที่ Field Name ID ให้กับตาราง Student
การกำหนดคีย์หลักให้ทำดังนี้

- 1. Click ที่ field Name ID
- 2. Click รูป Primary key



จะปรากฏรูปกุญแจที่ field ID ดังรูป



หลังจากพิมพ์ field กำหนด data type กำหนด คีย์หลักเรียบร้อยแล้ว

เราจะทำการบันทึกตาราง ดังนี้

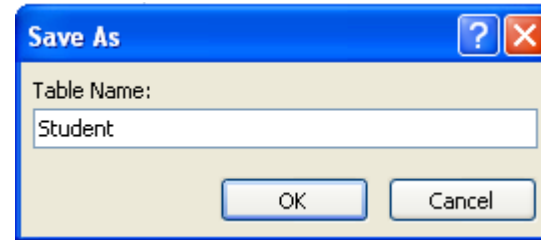
ให้ click save



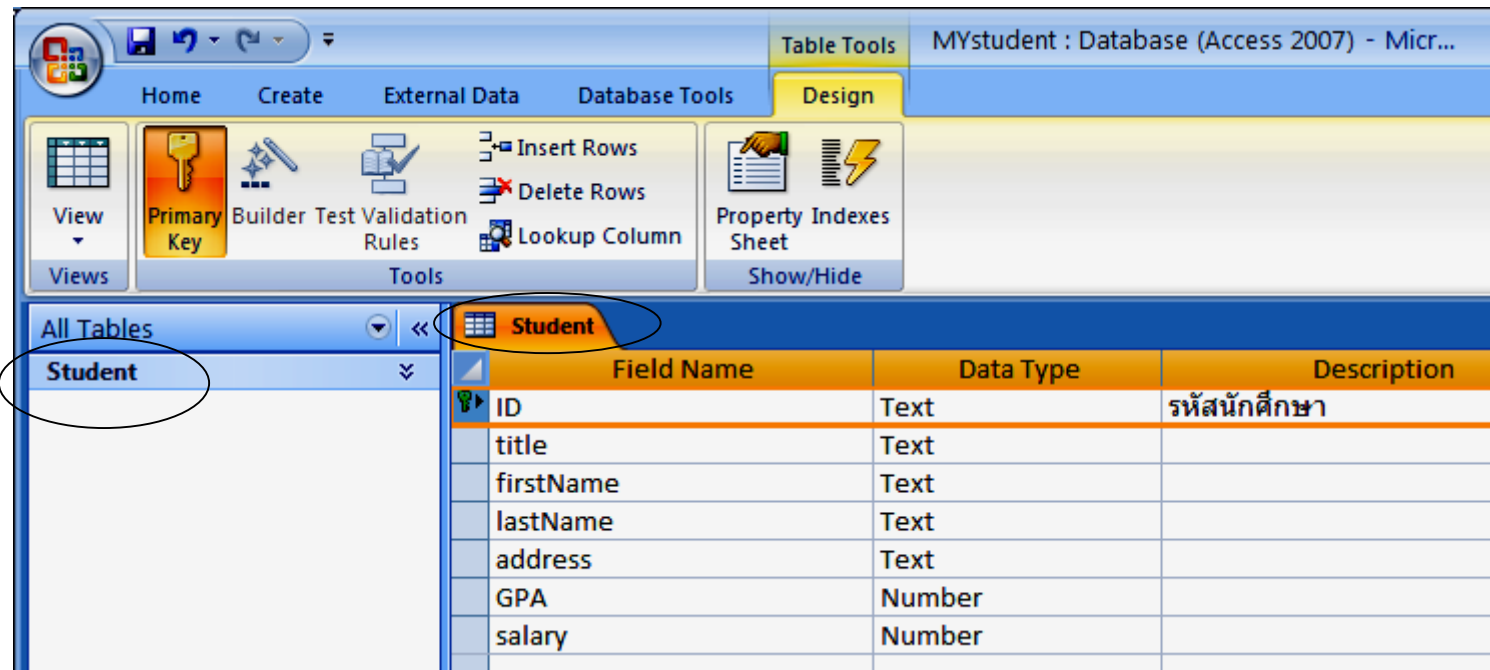
จะปรากฏ dialog

พิมพ์ชื่อตาราง Student

click OK



เมื่อเราบันทึกเรียบร้อยแล้วจะปรากฏชื่อตารางดังรูป



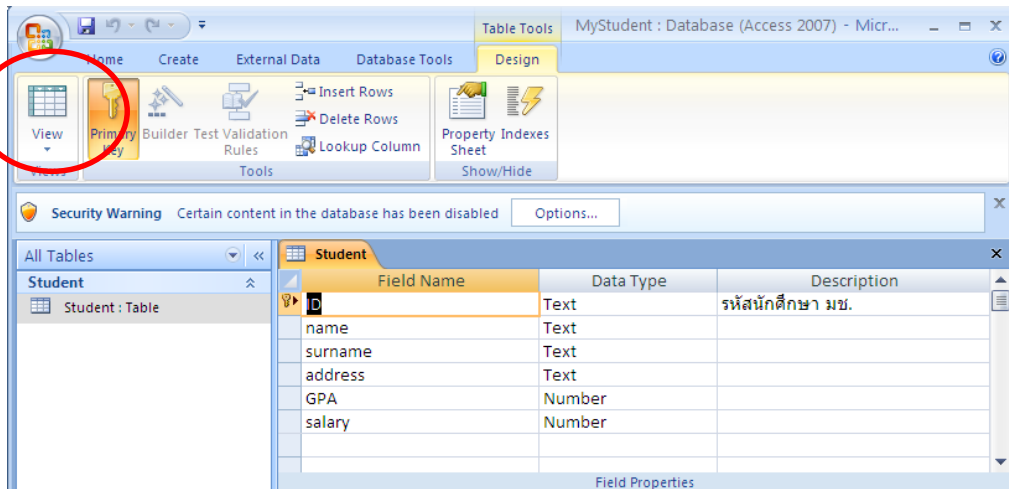
๕. การป้อนข้อมูล

ตอนนี้เรามีโครงสร้างของตาราง Student มีแต่โครงสร้างยังไม่มีข้อมูล

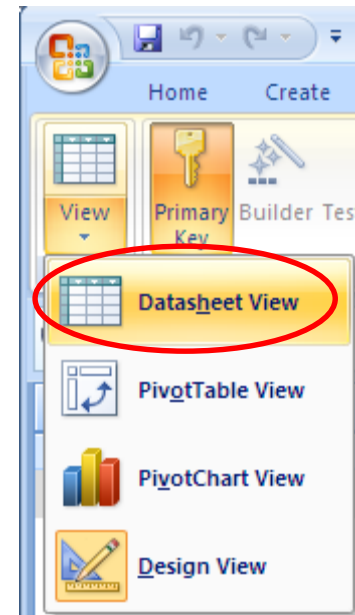
เราจะนำการป้อนข้อมูลเข้าสู่ตาราง Student มีขั้นตอนดังนี้

1. Click ribbon View
2. เลือก Datasheet View

1.

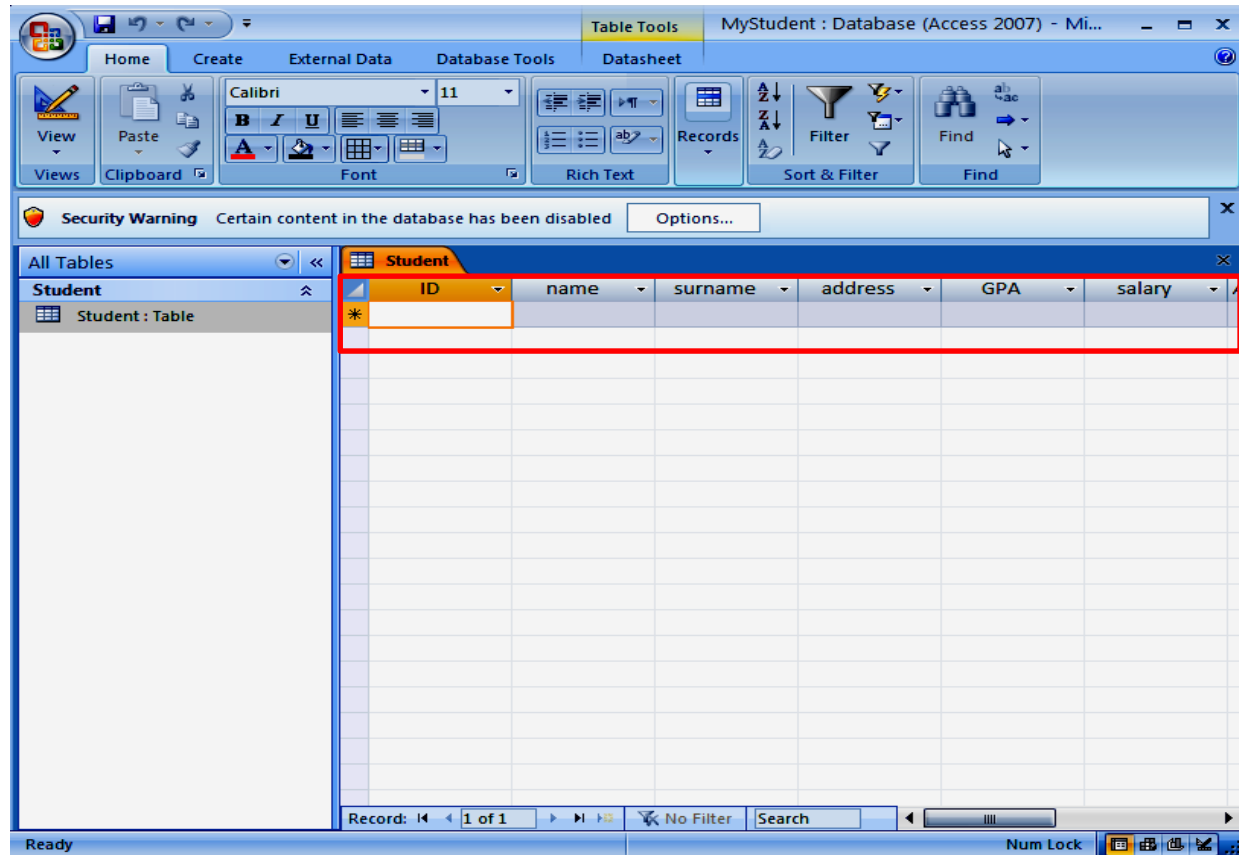


2.



3. จะปรากฏหน้าจอดังรูป

เราจะเริ่มพิมพ์ ข้อมูลเข้าสู่ตาราง Student



ดังนี้

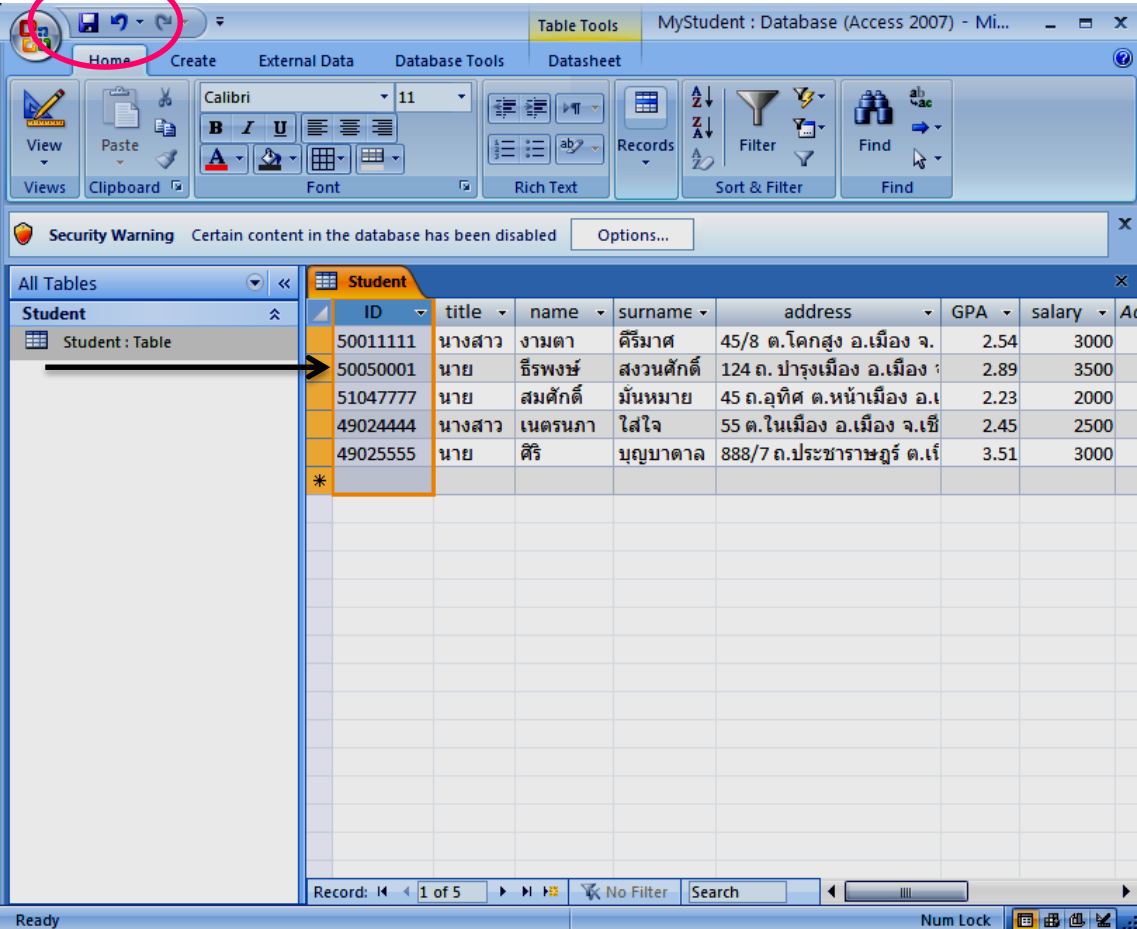
4. พิมพ์ข้อมูลเข้าสู่ตาราง Student จนครบตามต้องการ

ในการป้อนข้อมูลหากช่องที่จะพิมพ์ข้อมูลมีขนาดเล็กเราสามารถขยายได้โดยเลื่อน mouse ไปวางที่บน cell จะปรากฏสัญลักษณ์ + (เหมือนใน excel) ปรับขนาดได้ตามต้องการ

5. click ปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล

5.

4.



ID	title	name	surname	address	GPA	salary	Ac
50011111	นางสาว	งามดา	ศิริมาศ	45/8 ต.โคกสูง อ.เมือง จ.	2.54	3000	
50050001	นาย	ธีรพงษ์	สงวนศักดิ์	124 ถ. ป่ารงเมือง อ.เมือง	2.89	3500	
51047777	นาย	สมศักดิ์	มันหมาย	45 ถ.อุทิศ ต.หน้าเมือง อ.เ	2.23	2000	
49024444	นางสาว	เนตรนภา	ใสใจ	55 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.เชี	2.45	2500	
49025555	นาย	ศิริ	บุญบาดาล	888/7 ถ.ประชาราษฎร์ ต.เ	3.51	3000	
*							

Record: 1 of 5

๖. การจัดการ field – แทรก field - ลบ field - ย้าย field

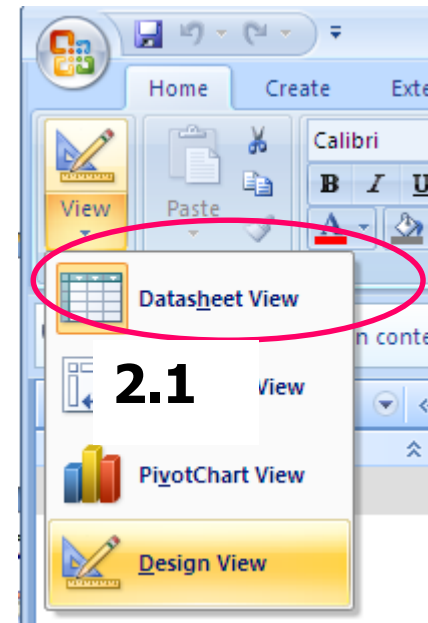
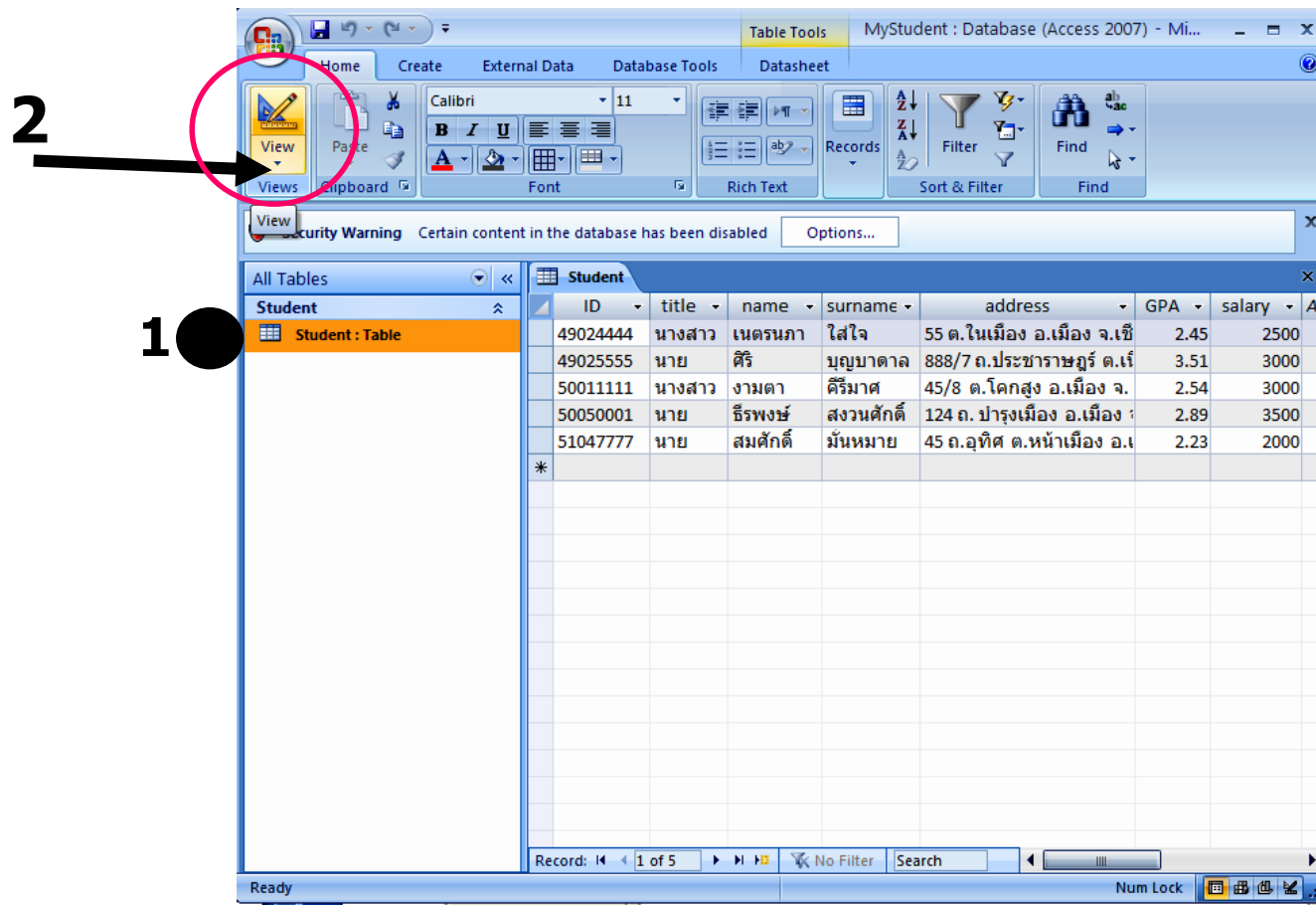
เราต้องทำตามขั้นตอน 1-3 ก่อนเพื่อระบุ Table ที่ต้องการทำงานด้วย จากตัวอย่างคือตาราง Student

1. ที่ objects click Student Tables

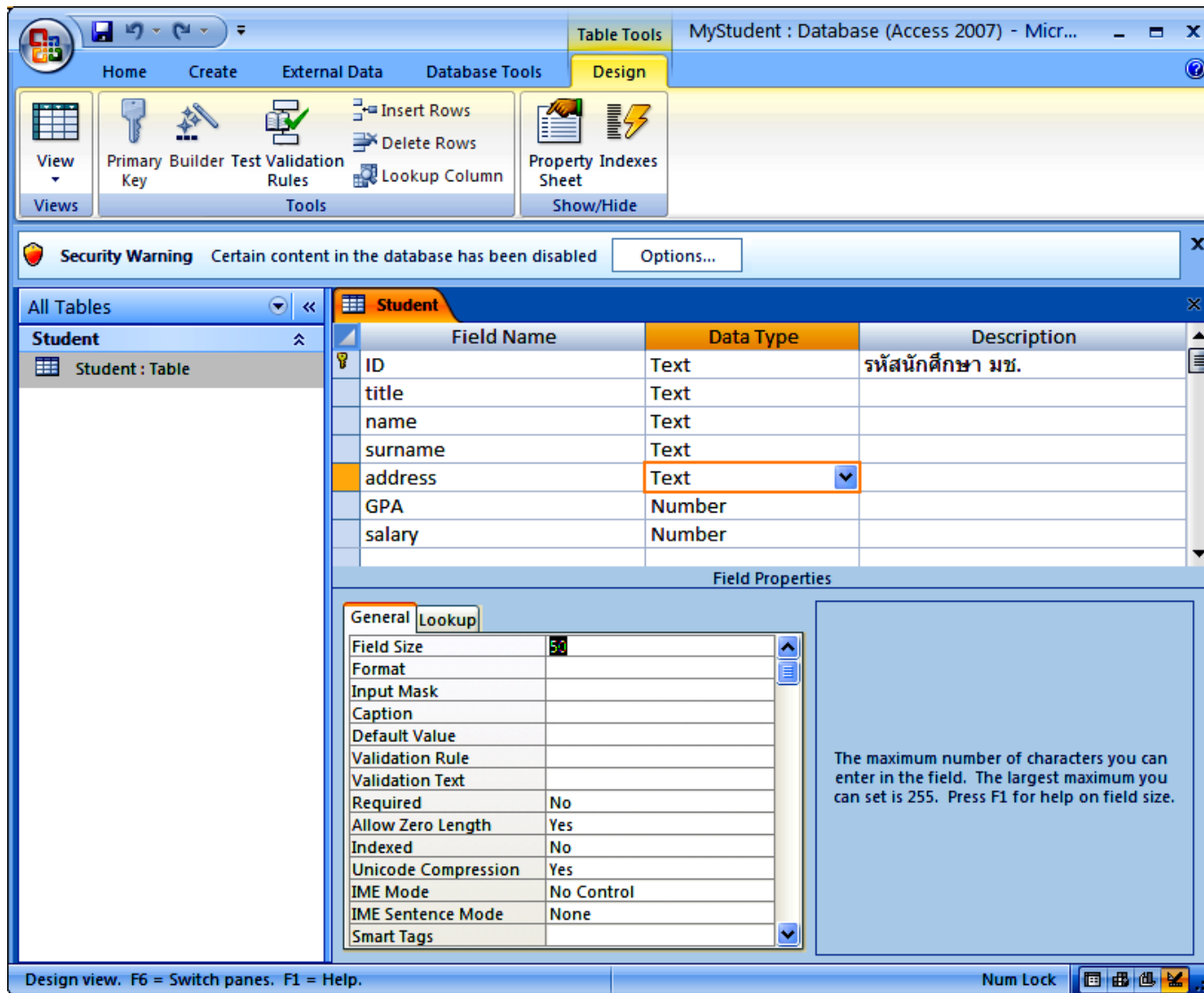
2. ตรง ribbon view click ที่▼

2.1 เลือก Design View

นอกจากนี้ การ click ตรงๆที่ ribbon View เป็นการสลับระหว่าง View กับ design



จะปรากฏหน้าจอดังนี้



การแทรก/เพิ่ม field

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

1. click ให้เป็นแถบสีหน้า field ที่เราต้องการแทรก field นั้นเป็นแถบสีทั้งแถว

โดย field ใหม่ (DateOfBirth) จะแทรกเข้ามาและ field GPA จะขยับลง

1 →

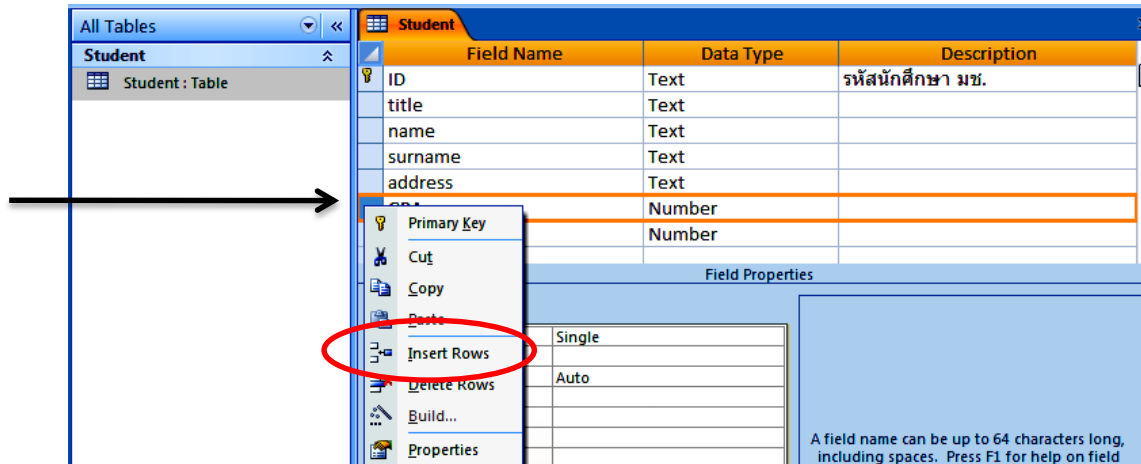
Student			
	Field Name	Data Type	Description
🔑	ID	Text	รหัสนักศึกษา มข.
	title	Text	
	firstName	Text	
	lastName	Text	
	address	Text	
	GPA	Number	
	salary	Number	

2. ทำงานดังนี้

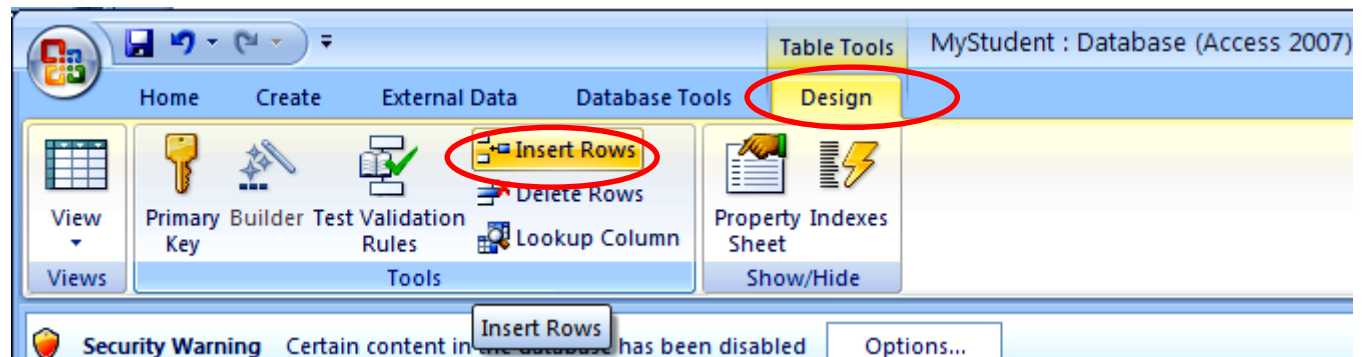
2.1 click เลือกฟิลด์ที่ต้องการแทรก click ขวา เลือก **Insert Row** หรือ

2.2 ที่ **Ribbon click** ที่คำสั่ง **Design click Insert Rows**

2.1



2.2

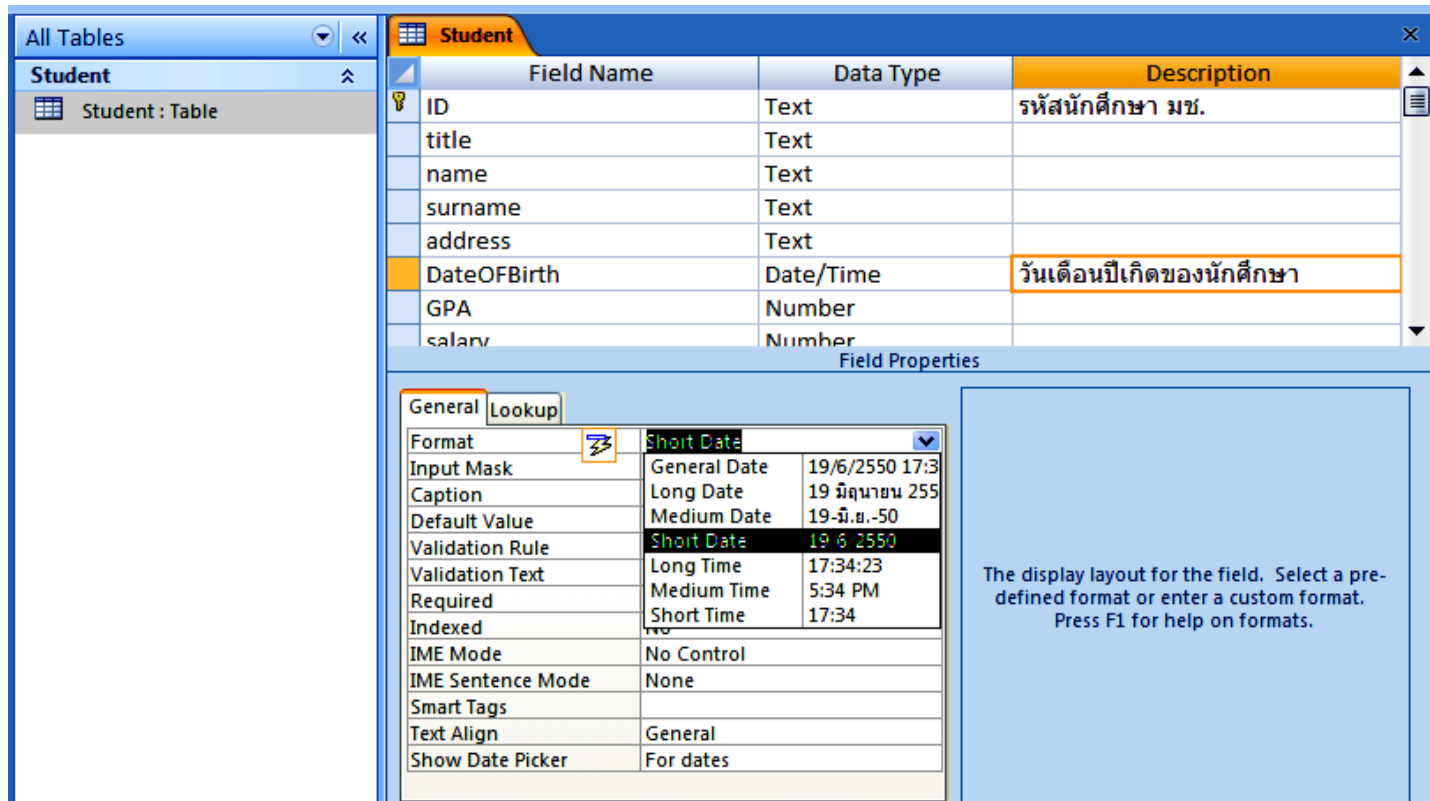


จะปรากฏ field ว่าง ๑ ดังรูป

Student			
	Field Name	Data Type	Description
🔑	ID	Text	รหัสนักศึกษา มช.
	title	Text	
	firstName	Text	
	lastName	Text	
	address	Text	
	GPA	Number	
	salary	Number	
Field Properties			

เพื่อให้เราพิมพ์ **field** ใหม่ ตามต้องการ

3. click ที่ Field Name พิมพ์ชื่อ field DateOfBirth
 ที่ Data Type click เลือก Date/Time
 ที่ Description พิมพ์คำอธิบายชื่อ Field วันเดือนปีเกิดของนักศึกษา
 เลือกแถบ General ที่ Format เลือก Short Date



4. จากนั้น click ที่ปุ่ม  Save เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตาราง Student

การลบ field

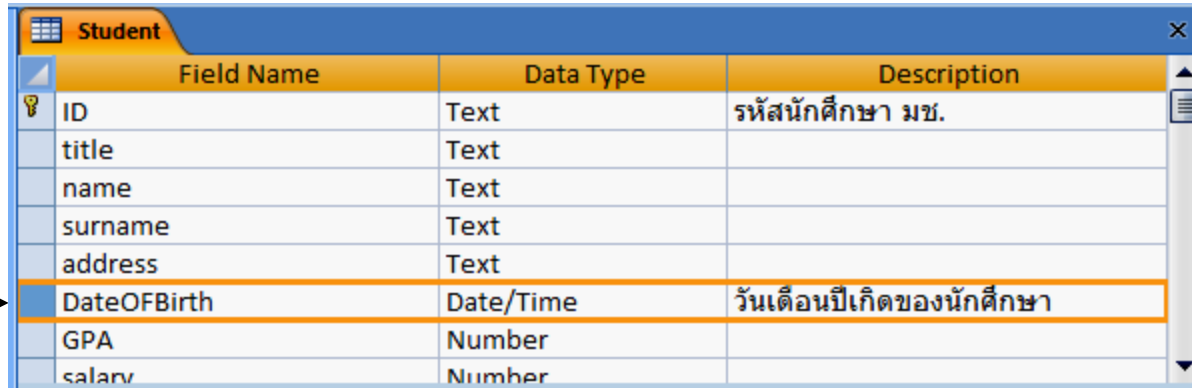
จากตัวอย่าง Table Student

เราจะลบ field ชื่อ DateOfBirth มี Type เป็น Date/Time คือ วันเดือนปีเกิดของนักศึกษา

มีขั้นตอนดังนี้

1. click ให้เป็นแถบสีหน้า field ที่เราต้องการลบ เป็นกรอบสีทั้งแถบ

1 →

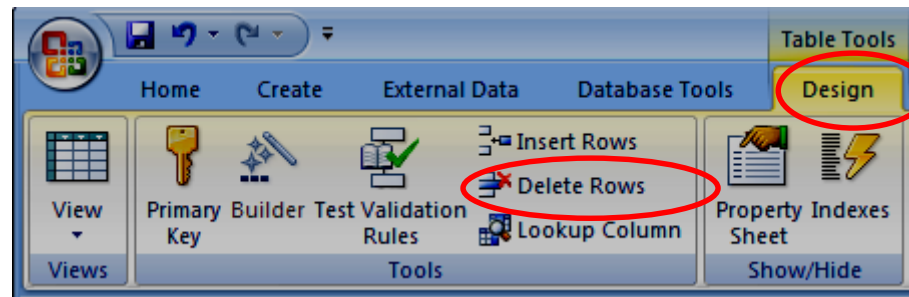
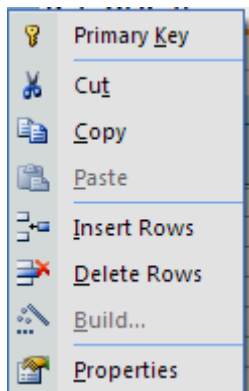


Field Name	Data Type	Description
ID	Text	รหัสนักศึกษา มช.
title	Text	
name	Text	
surname	Text	
address	Text	
DateOfBirth	Date/Time	วันเดือนปีเกิดของนักศึกษา
GPA	Number	
salary	Number	

2. ทำงานดังนี้

2.1 click เลือกฟิลด์ที่ต้องการแทรก click ขวา เลือก Delete Row หรือ

2.2 ที่ Ribbon click ที่คำสั่ง Design click Delete Rows



จากนั้น click ที่ปุ่ม



Save เพื่อบันทึก Table

การย้าย field

จากตัวอย่าง ทำงานอยู่ที่ตาราง Student

เราจะย้าย Field Name address ซึ่งมี Type เป็น Text

ไปไว้บรรทัดไว่ล่างสุด

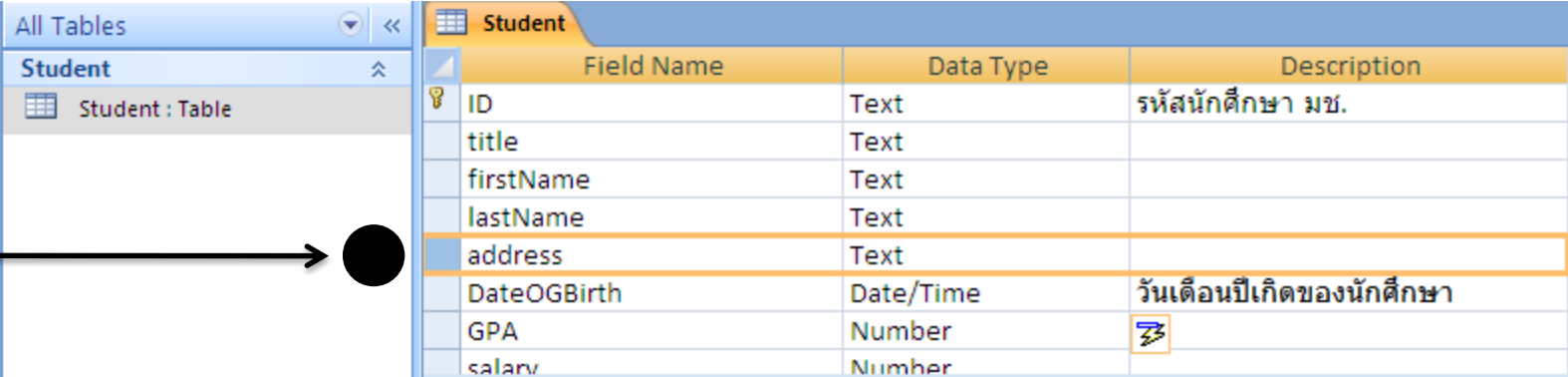
ขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. ที่ตาราง Student

2. click ให้เป็นแถบสีหน้า field ที่เราต้องการย้าย คือ field address เป็นสีทั้งแถว

1 → ●

2 → ●



Field Name	Data Type	Description
ID	Text	รหัสนักศึกษา มช.
title	Text	
firstName	Text	
lastName	Text	
address	Text	
DateOGBirth	Date/Time	วันเดือนปีเกิดของนักศึกษา
GPA	Number	
salary	Number	

3. Drag mouse (click เมาส์ค้าง) ไปยังตำแหน่งที่ต้องการย้ายไป จากตัวอย่างเราจะย้าย Field Name address ไปไว้ลำดับสุดท้าย

สังเกตตอนที่ drage mouse จะปรากฏเส้นสีดำแสดงตำแหน่งที่จะวาง field นั้น เมื่อได้ตำแหน่งที่ต้องการให้ปล่อย mouse

3

Student		
	Field Name	Data Type
	title	Text
	firstName	Text
	lastName	Text
	address	Text
	DateOfBirth	Date/Time
	GPA	Number
	salary	Number

Student		
	Field Name	Data Type
	title	Text
	firstName	Text
	lastName	Text
	DateOfBirth	Date/Time
	GPA	Number
	salary	Number
	address	Text

4. click ที่ปุ่ม



Save เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของ ตาราง Student

๗. การจัดการกับ table – copy rename delete Table

การ copy (สำเนา) Table

เราจะ copy ตาราง Student และตั้งชื่อตารางใหม่ว่าตาราง StudentNew มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

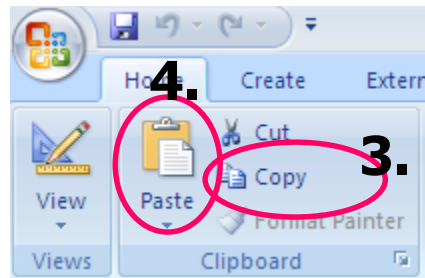
1. click เลือกตาราง Student เราจะ copy ตาราง นี้
2. click ที่ แถบ Homes

2

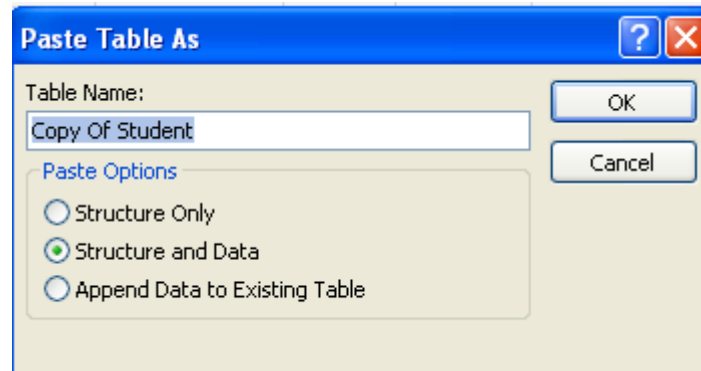
The screenshot shows the Microsoft Access interface. The 'Home' tab is selected in the ribbon, which is circled in red. Below the ribbon, a 'Security Warning' message is displayed. In the 'All Tables' list on the left, the 'Student' table is selected, indicated by an orange highlight and an arrow labeled '1'. The main window displays the data for the 'Student' table.

ID	title	firstNam	lastNam	DateOFBirth
49024444	นางสาว	เนตรนภา	ใสใจ	
49025555	นาย	ศิริ	บุญบาตาล	
50011111	นางสาว	งามตา	ศิริมาศ	
50050001	นาย	ธีรพงษ์	สงวนศักดิ์	
51047777	นาย	สมศักดิ์	มันหมาย	
*				

3. ที่ แถบ Home click เลือก ribbon copy
4. ที่ แถบ Home click เลือก ribbon paste
5. จะปรากฏ หน้าต่าง ให้เราตั้งชื่อตาราง
เราจะตั้งชื่อตารางใหม่ว่า **StudentNew**



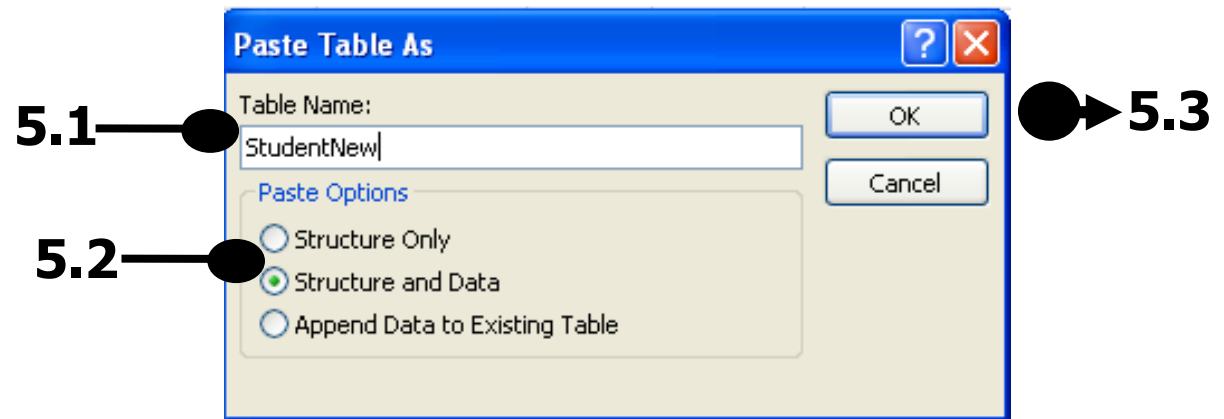
5.



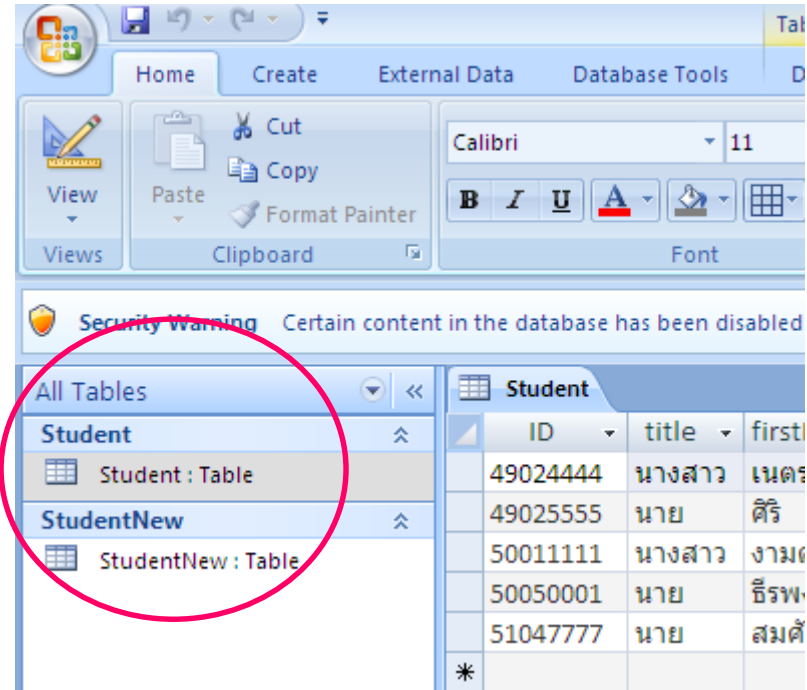
5.1 พิมพ์ชื่อ **StudentNew** ตัวอย่างนี้เราตั้งตารางใหม่ชื่อ **StudentNew**
5.2 Paste Options เป็น ทางเลือกในการ **copy** ตาราง มีความหมายดังนี้
Structure Only เป็นการสร้างตารางใหม่โดย **copy** เฉพาะโครงสร้าง
Structure and Data เป็นการสร้างตารางใหม่ ซึ่ง**copy** ทั้งโครงสร้างและข้อมูล
Append Data to Existing Table เป็นการนำข้อมูลไปต่อท้ายตารางอื่นที่สร้างไว้แล้ว

在这里我们选择 **Structure and Data** 就是我们同时复制结构和数据

5.3 click ปุ่ม OK



6. จะปรากฏตารางใหม่

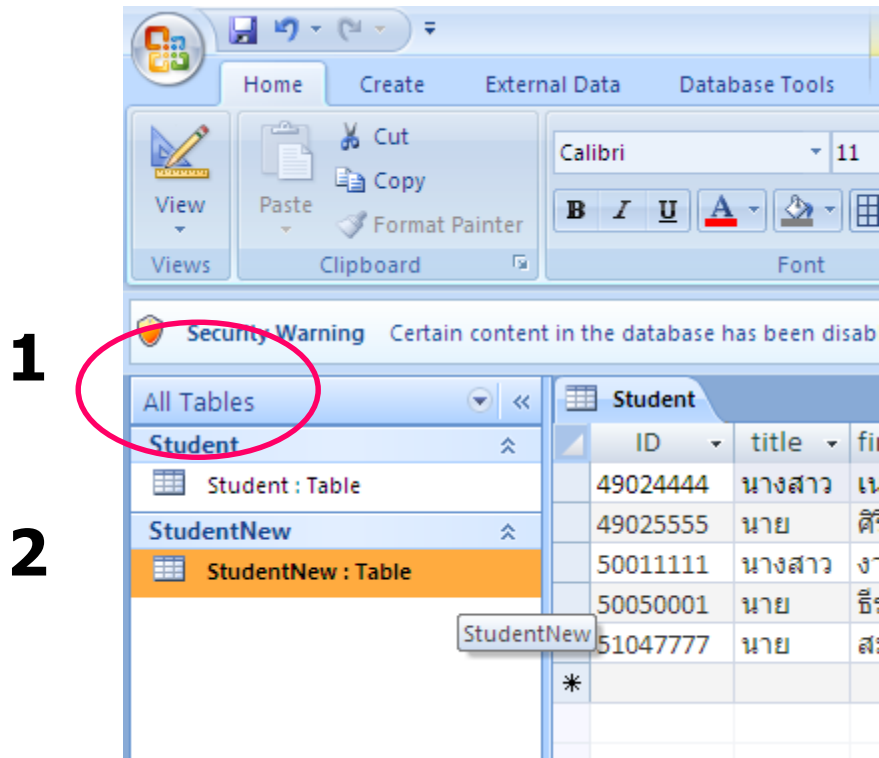


การเปลี่ยนชื่อตาราง

เราจะเปลี่ยนชื่อตาราง **StudentNew** ให้มีชื่อใหม่ว่า **StudentChange** มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

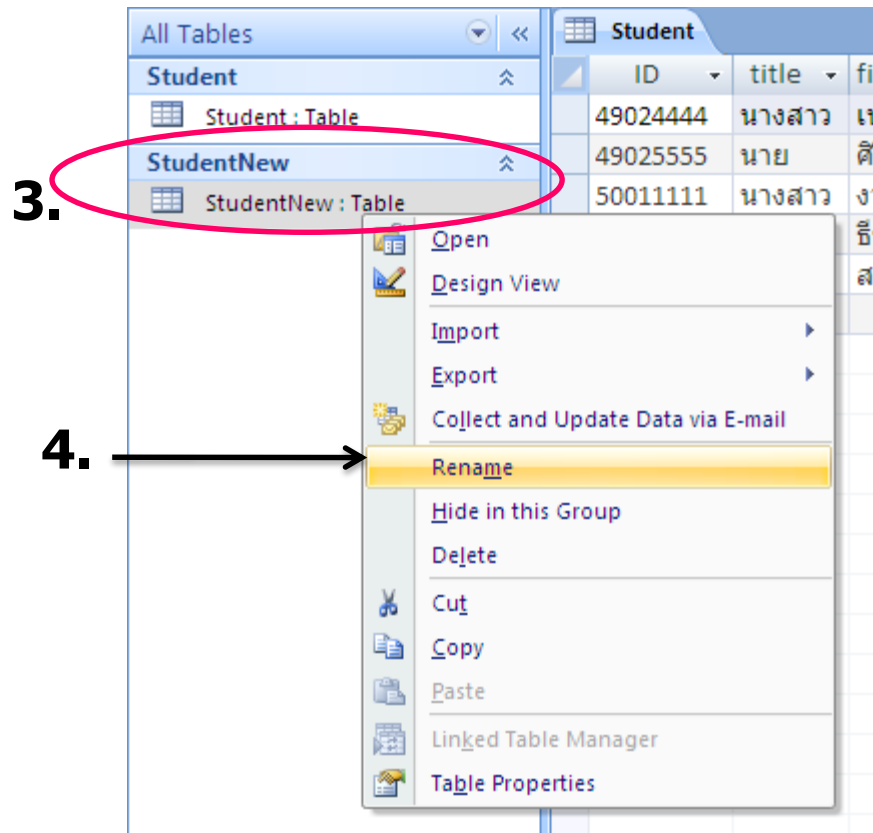
1. ที่ navigation pane All Tables

2. click เลือกชื่อตาราง **StudentNew** เราจะ เปลี่ยนชื่อ ตาราง นี้



3. click ขวา จะปรากฏรายการคำสั่ง

4. เลือก Rename



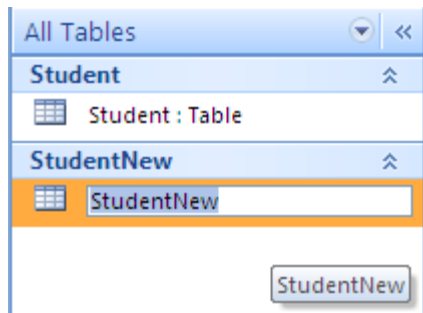
4. จะปรากฏแถบให้เราพิมพ์ชื่อตารางใหม่

4.1 เปลี่ยนชื่อตารางตามที่เราต้องการ จากตย.เราพิมพ์ชื่อ **StudentChange**

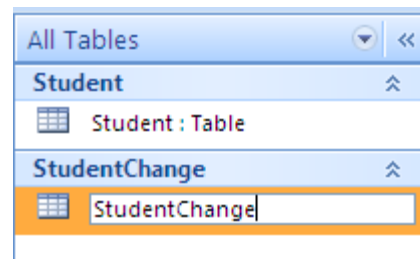
4.2 แล้วกด Enter

5. ที่ navigation pane จะปรากฏชื่อตาราง ดังรูป

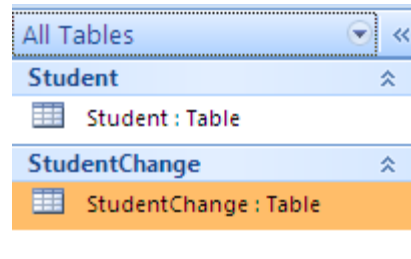
4.1



4.2



5.

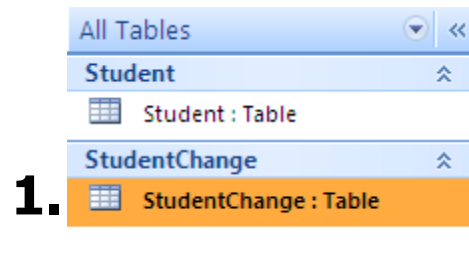


การลบ Table

เราจะลบตาราง StudentChange ออกจากฐานข้อมูล MyStudent มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. ที่ navigation pane

click ที่ ตาราง StudentChangeStudentNew เราจะ เปลี่ยนชื่อตารางนี้



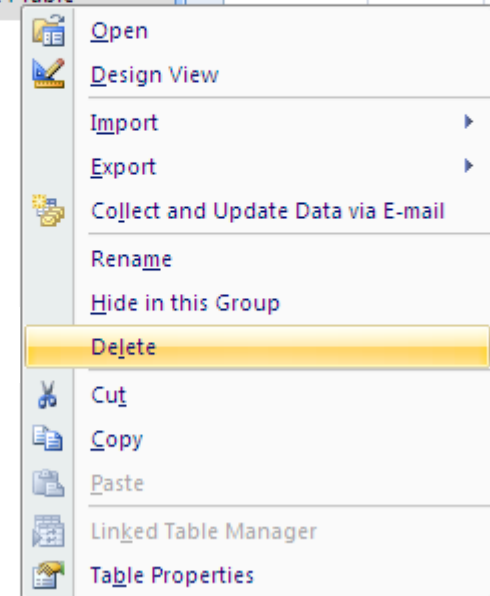
2.

The screenshot shows the 'Student' table in a grid view. The table has columns: ID, title, and firstN. The data rows are:

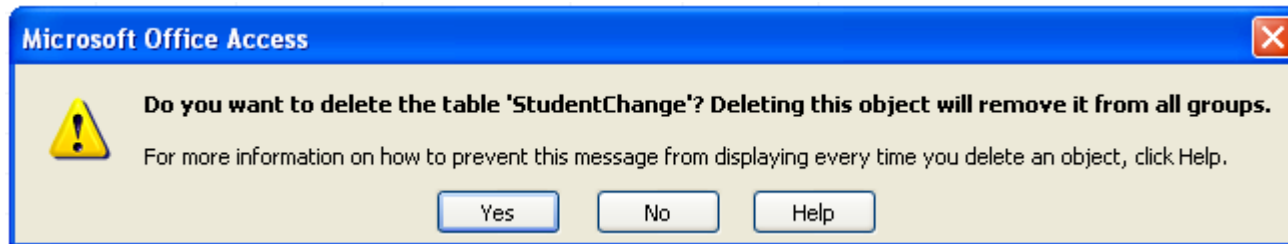
ID	title	firstN
49024444	นางสาว	เนตร
49025555	นาย	ศิริ
50011111	นางสาว	งามด

2. click ขวา จะปรากฏรายการคำสั่ง
3. เลือก Delete

3.



4. จะปรากฏหน้าต่าง ให้ยืนยันการลบตารางนี้ click ปุ่ม OK ดังนั้นตาราง StudentChange จะถูกลบจากฐานข้อมูล MyStudent



สรุปบทที่ 1

เราสามารถออกแบบและสร้าง Table

เราทำงานกับ Table

**และใส่ข้อมูลรายละเอียดเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงใน
Table ได้**