

## บทปฏิบัติการวิชา 204204 การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล เรื่อง การสร้างฟอร์ม ด้วย Microsoft Access 2000

วัตถุประสงค์ : นักศึกษาสามารถ

1. สร้างฟอร์มเพื่อใช้งานแทน Datasheet สำหรับการกรอกข้อมูลได้
2. สร้างปุ่มคำสั่งต่างๆ เพื่อการทำงานที่สะดวกบนฟอร์มได้

### ขั้นตอนปฏิบัติ

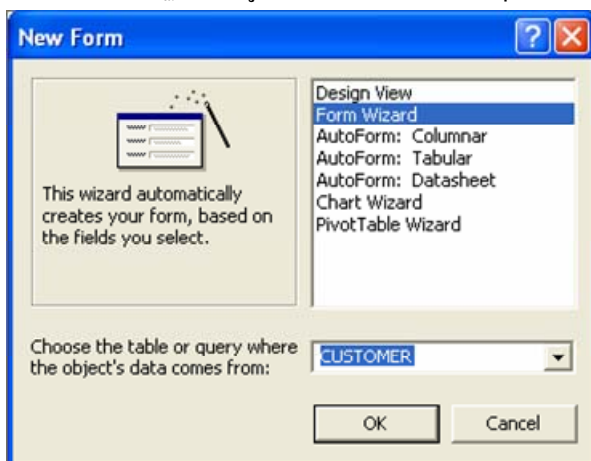
1. การสร้างฟอร์มเพื่อใช้ในการกรอกข้อมูลแทน Datasheet และแสดงผล Query
2. การสร้างฟอร์มเมนูหลัก
3. การปรับปรุงแก้ไขฟอร์ม

#### 1. การสร้างฟอร์มเพื่อใช้ในการกรอกข้อมูลแทน Datasheet และแสดงผล Query

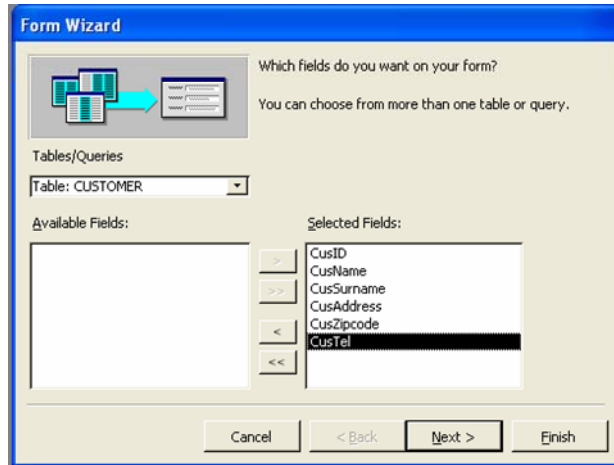
1. เรียกฐานข้อมูลชื่อ **Superstore.mdb** ขึ้นมาใช้งาน
2. จากหน้าต่าง **Database : Superstore** ให้เลือก **Object: Form**
3. คลิกเลือกคำสั่ง **New** จะปรากฏ Dialog Box เลือกรูปแบบการสร้างฟอร์ม ในที่นี้ให้เลือก

Form Wizards

4. เลือก Table: **CUSTOMER** เพื่อสร้างฟอร์ม โดยคลิกที่ปุ่มลูกศรด้านข้าง จะปรากฏรายชื่อ Table และ Query ทั้งหมดของฐานข้อมูล Superstore แล้วคลิกปุ่ม **OK** ดังรูป



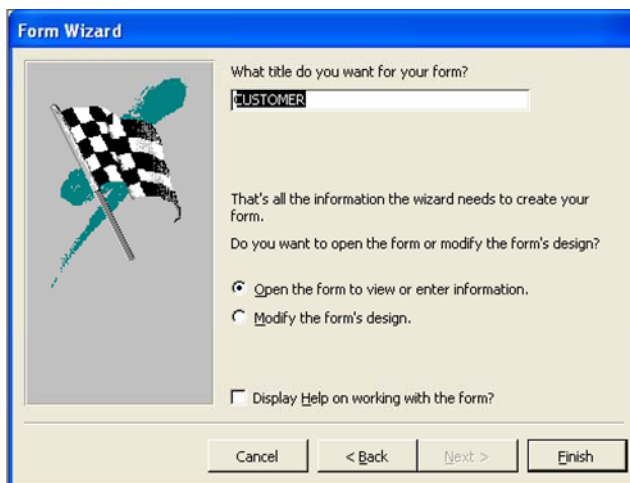
5. ปรากฏหน้าต่าง Form Wizards ให้นักศึกษาเลือกฟิลด์ที่ต้องการให้ปรากฏในฟอร์ม ในที่นี้ให้เลือกทุกฟิลด์ โดยคลิกที่เครื่องหมาย >> จะปรากฏรายชื่อฟิลด์ทุกฟิลด์ในช่อง Select Field ดังรูป จากนั้นให้คลิกปุ่ม Next



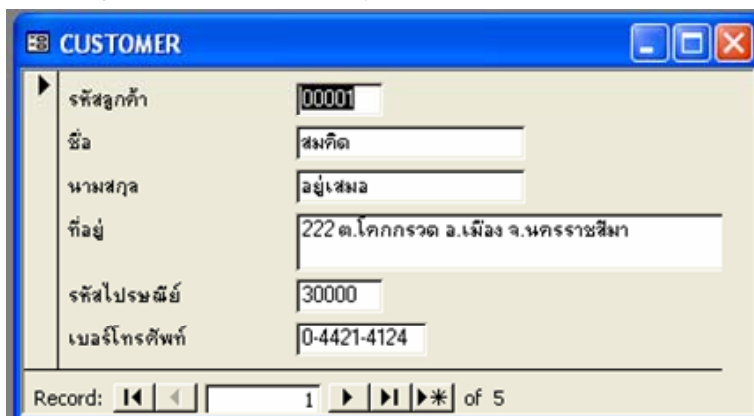
6. ปรากฏหน้าจอ ให้เลือกรูปแบบ (Layout) ของฟอร์ม ซึ่งจะมี 4 รูปแบบ ให้นักศึกษาเลือกรูปแบบใดก็ได้ตามความพึงพอใจ ในที่นี้เลือกรูปแบบ Columnar จากนั้นให้คลิกปุ่ม Next

7. ปรากฏหน้าจอให้เลือก Style ของ Form ให้นักศึกษาเลือกรูปแบบใดก็ได้ตามความพึงพอใจ ในที่นี้เลือกแบบ Standard จากนั้นให้คลิกปุ่ม Next

8. ปรากฏหน้าจอให้ตั้งชื่อของ Form ให้นักศึกษาตั้งชื่อว่า CUSTOMER ดังรูป จากนั้นให้คลิกปุ่ม Finish



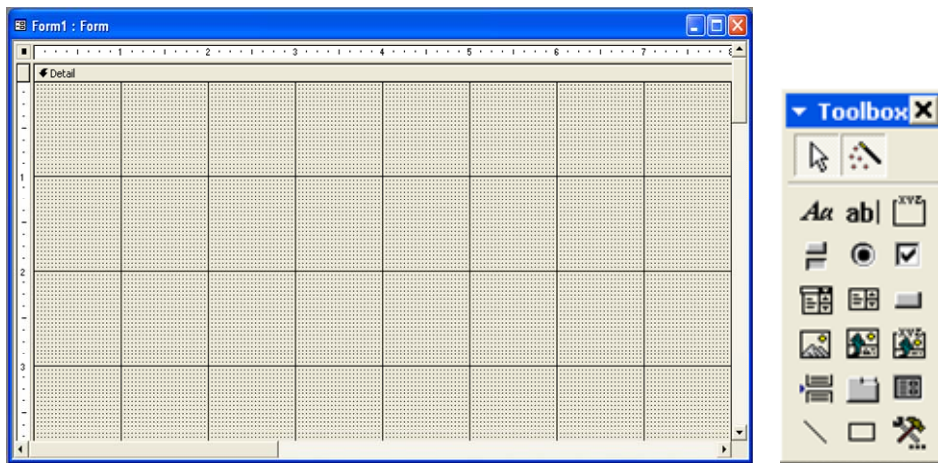
9. ปรากฏ Form CUSTOMER ดังรูป




คำสั่ง			
ให้นักศึกษาสร้างฟอร์มให้กับ Table และ: Query ดังนี้			
ชื่อ Table	ชื่อ Form	ชื่อ Query	ชื่อ Form
CUSTOMER	CUSTOMER	Q_EMPLOYEE	S_EMPLOYEE
EMPLOYEE	EMPLOYEE	Q_ORDER_Detail	S_ORDER_DETAIL
ORDER	ORDER		
ORDER_Detail	ORDER DETAIL		
PRODUCT	PRODUCT		

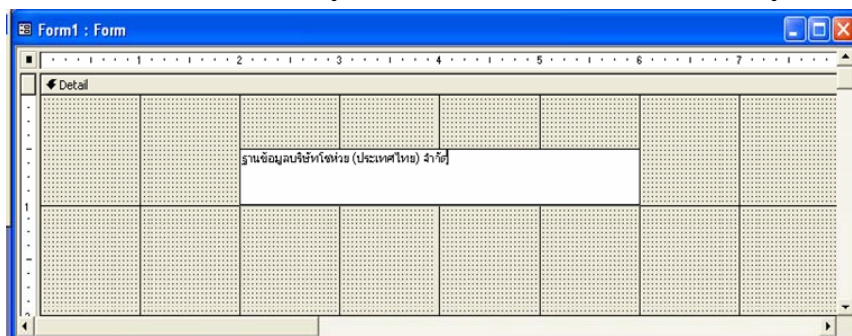
## 2. การสร้างฟอร์มเมนูหลัก

1. จากหน้าต่าง **Form** คลิกเลือกคำสั่ง New จะปรากฏ Dialog Box เลือกรูปแบบการสร้างฟอร์ม ในที่นี้ให้เลือก Design View จากนั้นคลิกปุ่ม OK
2. ปรากฏหน้าต่างแสดงพื้นที่ในการสร้าง Form พร้อมแถบเครื่องมือ (Tool Box) ดังรูป ให้นักศึกษาขยายพื้นที่ออกให้เต็มหน้าจอ (ตามความพึงพอใจของแต่ละบุคคล)

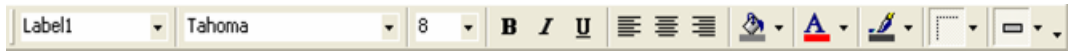


3. ให้นักศึกษาคลิกที่ Icon: Label  ใน Toolbox แล้วนำมาวางไว้บน Form โดยขยายพื้นที่ของ Label ให้มีความกว้างตามความเหมาะสม

จากนั้นพิมพ์ข้อความ “ฐานข้อมูลบริษัท โชห่วย (ประเทศไทย) จำกัด” ดังรูป



จากนั้นให้คลิกด้านนอกของ Label และคลิกที่ Label อีกครั้ง จะปรากฏจุด Mark ตำแหน่ง Label ทั้งสี่ด้าน ให้นักศึกษาปรับเปลี่ยนรูปแบบและขนาดข้อความดังกล่าว โดยคลิกจาก Tool Bar

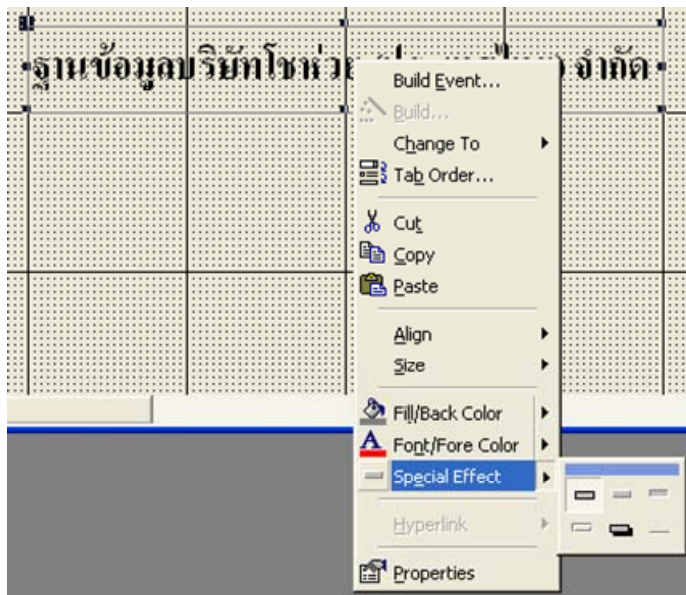


ในที่นี้เลือกรูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด 24pt. รูปแบบ Bold ดังรูป

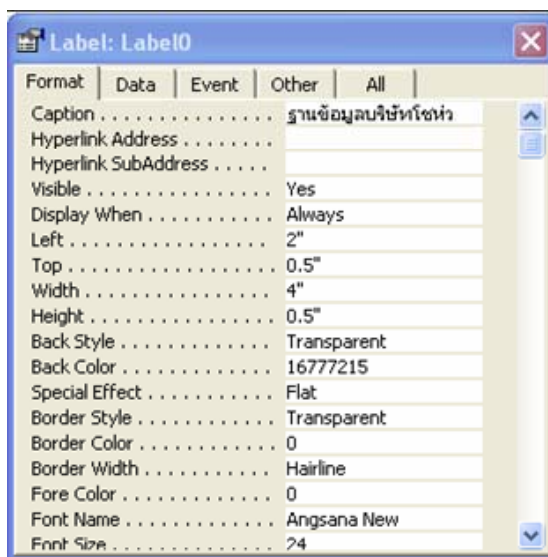


4. การปรับแต่ง Label มีด้วยกัน 2 วิธีคือ

1) คลิกเมาส์ด้านขวาที่ Label จากนั้นเลือก Special Effect จะปรากฏรูปแบบ Effect ต่างๆ



2) คลิกขวาที่ Label จากนั้นเลือก Properties จะปรากฏหน้าต่าง Label: Properties ดังรูป



ในที่นี้ จะใช้การ  
ปรับแต่ง Label จากการ  
กำหนด Properties

5. การกำหนดคุณสมบัติต่างๆ โดยคลิกที่ด้านหลังของรายการที่ต้องการกำหนดคุณสมบัติต่างๆ เช่น ถ้าต้องการกำหนดรูปแบบพื้นหลัง ( Back Style) ของ Label ให้คลิกเลือกที่หลังข้อความ Transparent จะปรากฏข้อความใน List Box ดังรูป



ในที่นี้กำหนดกำหนดคุณสมบัติของ Label ดังนี้

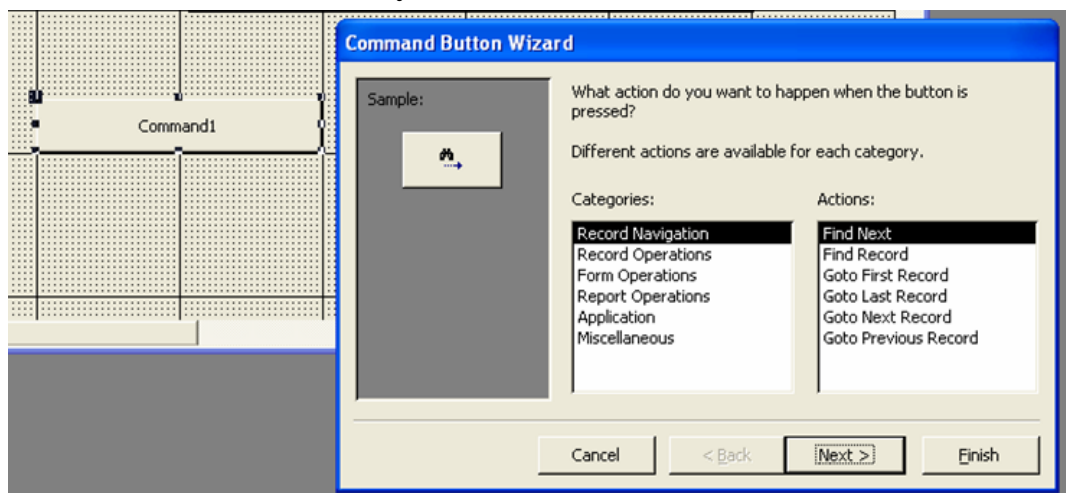
- Back Style           กำหนดเป็นแบบ Normal
- Back Color           กำหนดเป็นแบบ 16744448
- Special Effect       กำหนดเป็นแบบ Shadowed

**ให้นักศึกษากำหนดคุณสมบัติของ Label  
ตามความพึงพอใจของแต่ละบุคคล**

เมื่อกำหนดเสร็จแล้วให้ปิดหน้าต่าง Properties จะปรากฏ Label ที่ได้กำหนดคุณสมบัติดังรูป



6. ให้นักศึกษาคลิกที่ Icon: Command Button  ใน Tool Box แล้วนำมาวางไว้บน Form จะปรากฏหน้าต่าง Command Button Wizard ดังรูป



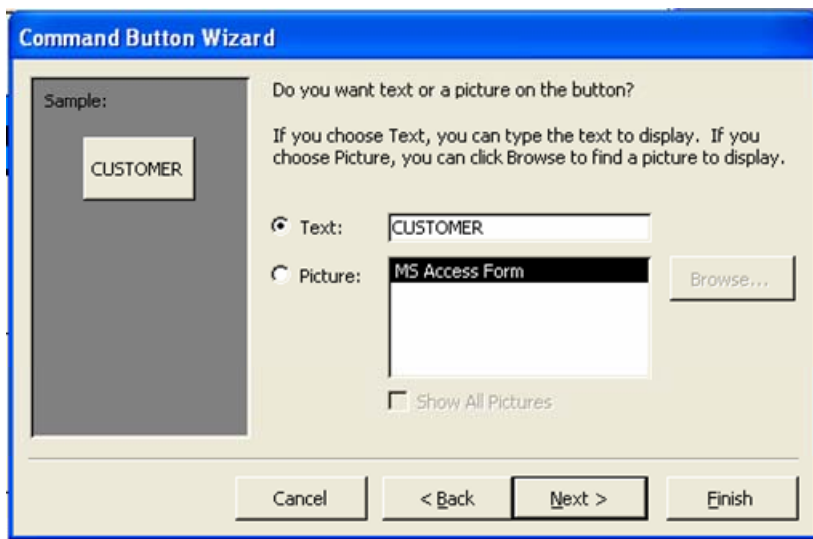
7. ให้นักศึกษาเลือกคำสั่ง Form Operation จาก Categories และคำสั่ง Open Form จาก Action จากนั้นให้คลิกปุ่มคำสั่ง Next ให้เลือก Form: CUSTOMER แล้วคลิกปุ่มคำสั่ง Next อีกครั้ง

8. ในหน้าโปรแกรมจะมีตัวเลือกในการแสดงข้อมูล ซึ่งมี 2 รูปแบบ คือ

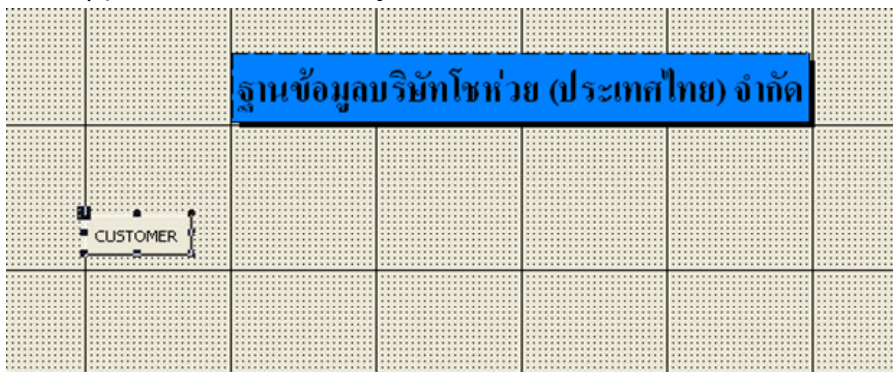
- 1) Open the form and find specific data to display  
แสดงข้อมูลในแบบฟอร์มเฉพาะเรคอร์ดที่ต้องการ
- 2) Open the form and show all the record  
แสดงข้อมูลทุกเรคอร์ด

ให้นักศึกษาเลือกแบบ Open the form and show all the record แล้วคลิกปุ่มคำสั่ง Next


9. ในหน้าโปรแกรมต้องการให้กำหนดรูปแบบการแสดงความ / รูปภาพบนปุ่มคำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกที่ Text แล้วพิมพ์ข้อความ “CUSTOMER” ลงในช่องว่างแทนคำว่า “Open Form” ดังรูป จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Next




10. ปรากฏหน้าต่างเพื่อตั้งชื่อปุ่มที่สร้างขึ้น กรณีที่นักศึกษาต้องการตั้งชื่อให้นักศึกษาตั้งชื่อปุ่มตามความต้องการของตนเอง ในที่นี้จะใช้ชื่อปุ่มคำสั่งตามที่โปรแกรมกำหนดมาให้ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Finish จะปรากฏปุ่มคำสั่ง CUSTOMER ดังรูป



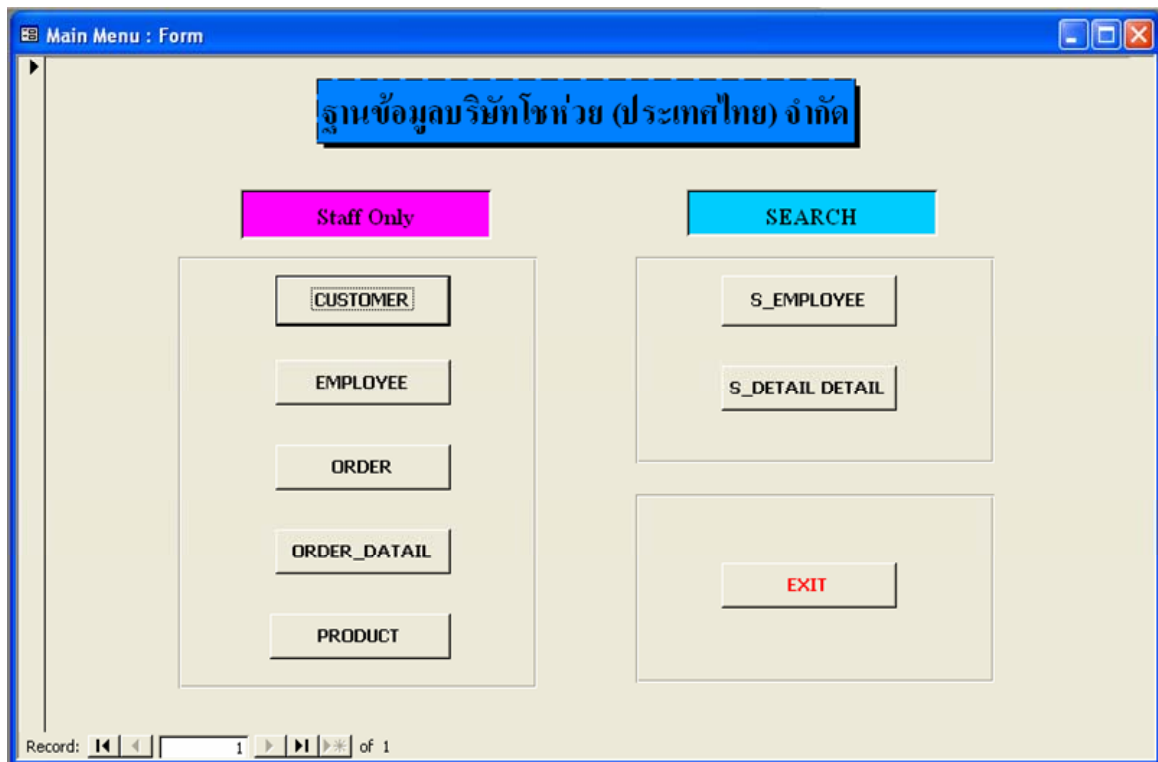
11. ให้นักศึกษาทำการปรับแต่งปุ่มคำสั่ง CUSTOMER ตามความต้องการ

12. Save ฟอร์มที่สร้างขึ้น โดยคลิกเลือกเมนู File แล้วเลือกคำสั่ง Save หรือคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าต่าง Save As ให้ตั้งชื่อ Main Menu แล้วคลิกปุ่ม OK

13. ให้นักศึกษาคlickที่ปุ่ม  บนแถบ Tool Bar เพื่อดู Form ที่ได้ออกแบบไว้

คำสั่ง			
1. สร้างปุ่มคำสั่งให้กับ Form ต่างๆ โดยให้ปุ่มคำสั่งที่สร้างขึ้นอยู่บน Form: Main Menu ดังนี้			
ชื่อ Form	ชื่อ Command Button	ชื่อ Form	ชื่อ Command Button
CUSTOMER	CUSTOMER	PRODUCT	PRODUCT
EMPLOYEE	EMPLOYEE	Q_EMPLOYEE	S_EMPLOYEE
ORDER	ORDER	Q_ORDER_Detail	S_ORDER_DETAIL
ORDER_Detail	ORDER DETAIL		
2. สร้างปุ่มคำสั่ง EXIT ให้อยู่บน Form: Main Menu			

ภาพตัวอย่างหน้าจอ Main Menu ฐานข้อมูล Superstore



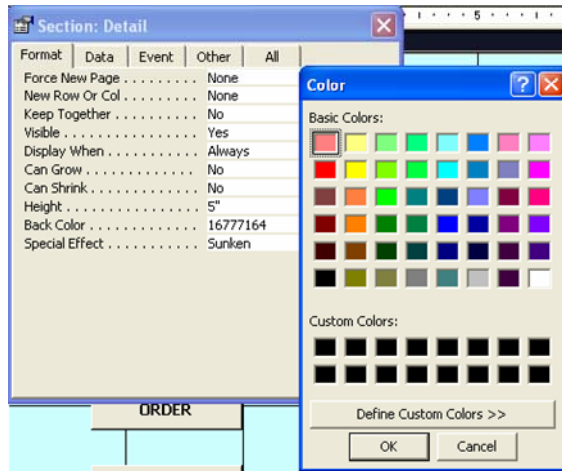
### 3. การปรับปรุงแก้ไขฟอร์ม


#### 3.1 การกำหนดสีพื้นหลังของฟอร์ม

1. จากหน้า Design View ของ Form: Main Menu ให้นักศึกษาคlickที่แถบ Detail ให้แถบดังกล่าวเป็นสีดำ ดังรูป




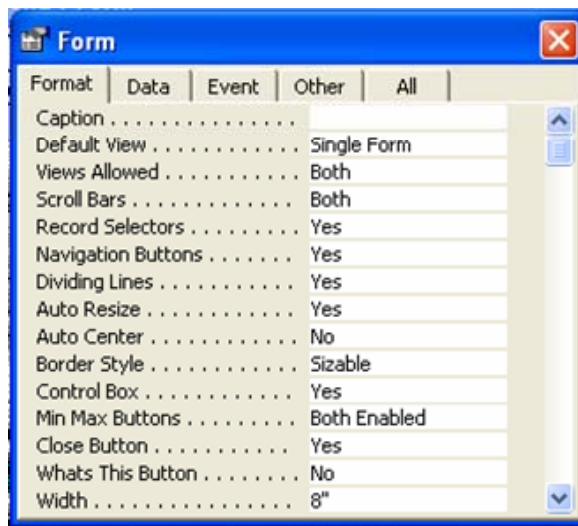
2. คลิกเมาส์ด้านขวาที่แถบดังกล่าว เลือกคำสั่ง Properties จะปรากฏหน้าต่าง Properties ของ Detail
3. คลิกที่แถบข้อความ Back Color เพื่อกำหนดสีพื้นหลัง ให้กับฟอร์ม Main Menu ดังรูป



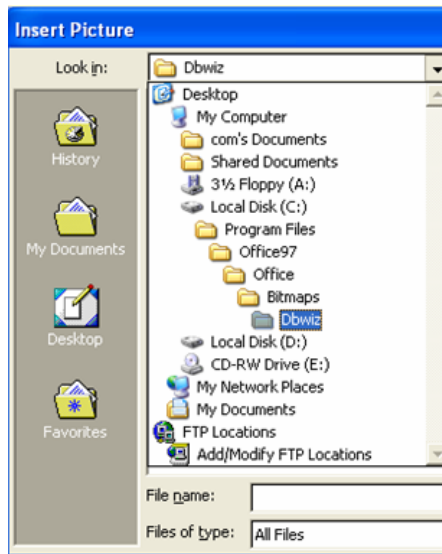
4. เมื่อกำหนดสีพื้นหลังเสร็จแล้ว ให้ปิดหน้าต่าง Properties ของ Detail แล้วคลิกที่ปุ่ม  บนแถบ Tool Bar เพื่อดู Form ที่กำหนดสีพื้นหลัง
5. Save Form: Main Menu

### 3.2 การกำหนดรูปให้เป็นพื้นหลังของฟอร์ม

1. จากหน้า Design View ของ Form: Main Menu ให้นักศึกษาคลิกที่ปุ่ม  บนแถบ Detail จากนั้นให้คลิกเมาส์ด้านขวา จากนั้นให้เลือกคำสั่ง Properties จะปรากฏหน้าต่าง Properties ของ Form ดังรูป



2. คลิกที่แถบข้อความ Picture เพื่อกำหนดรูปพื้นหลังให้กับฟอร์ม Main Menu จะปรากฏหน้าต่าง Insert Picture ให้นักศึกษาคลิกเลือกไฟล์รูปภาพ ดังรูป

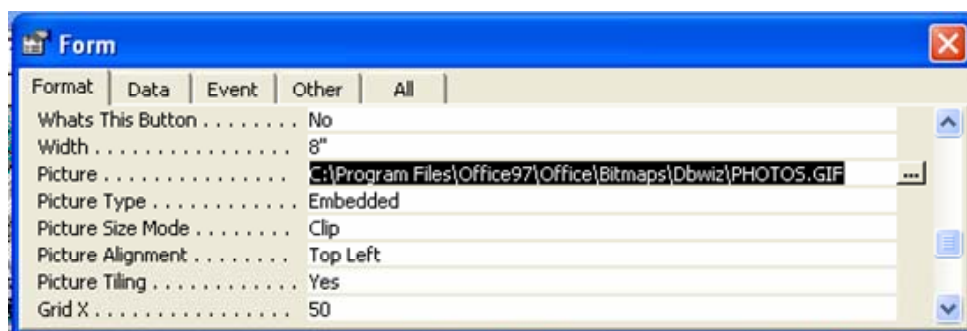



นักศึกษาสามารถเลือกรูปภาพที่จะนำมาทำเป็นพื้นหลังของ Form: Main Menu ได้จาก Folder: Dbwiz ซึ่งอยู่ใน Folder: Bitmaps ของ Office

3. สำหรับคุณสมบัติอื่นๆ ให้กำหนดดังนี้ ดังรูป

รายการ	ข้อกำหนด
Picture Type	Embedded
Picture Size Mode	Clip
Picture Alignment	Top Left
Picture Tiling	Yes

นักศึกษาสามารถกำหนดรูปแบบต่าง ๆ ได้ตามความต้องการของตนเอง



4. เมื่อกำหนดสีพื้นหลังเสร็จแล้ว ให้ปิดหน้าต่าง Properties ของ Detail แล้วคลิกที่ปุ่ม  บนแถบ Tool Bar เพื่อดู Form ที่กำหนดสีพื้นหลัง

5. Save Form: Main Menu

ภาพตัวอย่างหน้าจอ Main Menu ฐานข้อมูล Superstore

