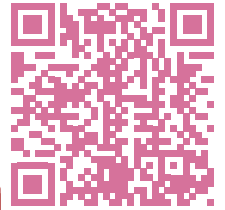
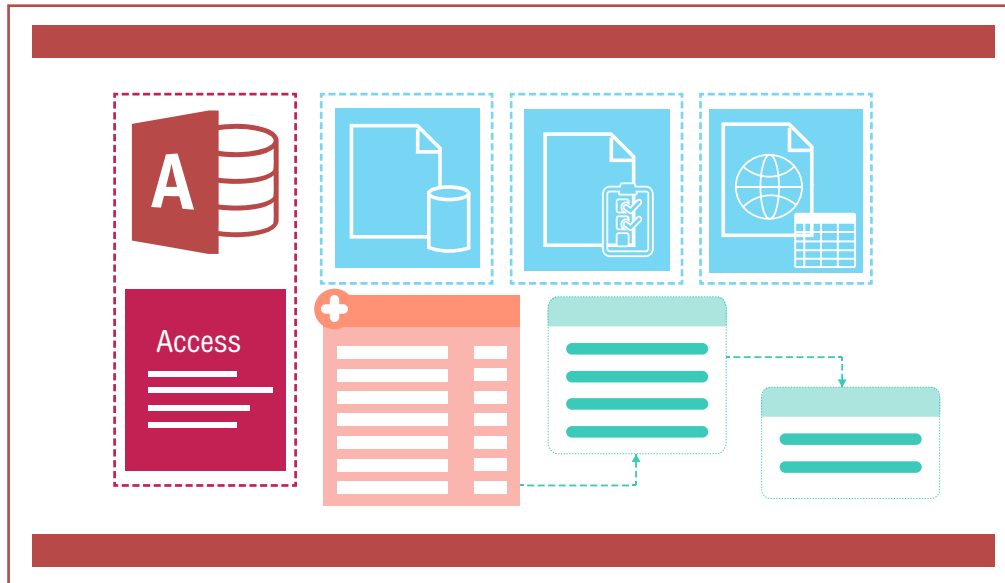


MICROSOFT ACCESS INTERMEDIATE

Course ID : MSA-L1



เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 3 วัน
(18 ชั่วโมง) 9.00 – 16.00 น.



ราคา 8,290 .-

*ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



ดูรอบฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่ : Microsoft Access

อบรมการสร้างฐานข้อมูลด้วย Microsoft Access

(ครอบคลุม 2013, 2016, 2019 และ Microsoft 365)

สำหรับผู้เริ่มต้นจนถึงระดับกลาง

เราสามารถสร้างโปรแกรมประยุกต์เพื่อใช้จัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบได้ด้วย MS Access โดยสามารถสร้าง Form เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้ เพื่อสะดวกกับการป้อนเข้าข้อมูลไปยัง Table และสามารถสร้างปุ่มบน Form เพื่อสั่งให้เปิด Form หรือ Report ที่ต้องการได้ โดยหลักสูตรนี้ จะแสดงให้เห็นภาพรวมของ MS Access ทั้งหมด ซึ่งเริ่มตั้งแต่พื้นฐานการออกแบบฐานข้อมูล, การสร้าง Table, Query, Form และ Report ทั้งนี้รูปแบบการอบรมจะมี Workshop เพื่อทดสอบความ

เข้าใจระหว่างการอบรม ดังนั้นหลักสูตรนี้จะเป็นการปูพื้นฐานของ MS Access และสามารถต่อยอดการพัฒนาในระบบในขั้นสูงขึ้นได้

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถออกแบบฐานข้อมูลอย่างง่ายได้
2. ผู้อบรมสามารถบอกความสามารถและหน้าที่ของ MS Access ได้
3. ผู้อบรมสามารถนำฐานข้อมูลที่ออกแบบมาสร้างฐานข้อมูลด้วย MS Access โดยสร้าง Table และกำหนด Data type, Property Field รวมถึง สร้างความสัมพันธ์ระหว่าง Table ได้
4. ผู้อบรมสามารถเลือกสร้าง Query ประเภทต่าง ๆ ได้ ตามการใช้งานที่เหมาะสม

5. ผู้อบรมสามารถสร้างสูตรการคำนวณรวมถึงอ้างอิงชื่อ Field หรือชื่อ Control ต่าง ๆ โดยใช้ Expression Builder ได้
6. ผู้อบรมสามารถสร้าง Form เพื่อเข้าถึงข้อมูลใน Table หรือ Query ใด ๆ ได้
7. ผู้อบรมสามารถสร้าง Report และปรับแต่ง Report ได้ด้วยตนเอง
8. ผู้อบรมสามารถจัดกลุ่มและเรียงลำดับข้อมูลใน Report ได้
9. ผู้อบรมสามารถสามารถสร้าง Query, Form และ Report ให้เป็นโปรแกรมประยุกต์อย่างง่ายได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ และไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานการใช้ MS Access มาก่อน

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการใช้อินเทอร์เน็ตผ่าน Browser ได้
2. สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Office ได้

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Access / Microsoft 365

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

1. ทำความรู้จักกับ MS Access

- ประโยชน์และการใช้งาน MS Access
- ส่วนประกอบ (Object) ของ MS Access
- สร้างไฟล์ฐานข้อมูลจาก MS Access

2. พื้นฐานการออกแบบฐานข้อมูล

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์
- ขั้นตอนการออกแบบฐานข้อมูล
- ตัวอย่างการออกแบบฐานข้อมูล

3. การสร้าง Table

- Table คืออะไร
- สร้าง Table ใหม่ ด้วยวิธีต่าง ๆ
- การนำเข้าหรือเชื่อมโยงข้อมูลจาก MS Excel

วันที่ 1 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

- การสร้าง Field
- การกำหนด Data Type และ Field Property ให้เหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ
- การกำหนด Primary Key

4. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง Table (Relationship)

- ประเภทความสัมพันธ์ระหว่างตาราง
- ความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง Table
- ความจำเป็นในการบังคับให้มี Referential Integrity
- วิธีการสร้างและแก้ไขความสัมพันธ์ระหว่างตาราง

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

5. การสร้าง Query

- Query คืออะไร
- การสร้าง Query ประเภทต่าง ๆ
- Crosstab Query : ใช้คำนวณค่าจากความสัมพันธ์ระหว่าง Row กับ Column เช่น ยอดขายของสินค้า A ในแต่ละ Quarter ของปี

- Select Query : ใช้เลือกข้อมูลจาก Table ใด ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- Make-Table Query : ใช้สร้าง Table ใหม่เพื่อเก็บข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการ
- Update Query : ใช้แก้ไขข้อมูลใน Table ตามเงื่อนไขที่ต้องการ เช่น แก้ไขราคาขายต่อหน่วยของสินค้าให้เพิ่มขึ้นอีก 10% เฉพาะรายการที่ซื้อจากบริษัท A
- Append Query : ใช้เพิ่มข้อมูลใน Table หนึ่งจาก Query หรือ Table อื่น เช่น เพิ่มรายการลูกค้ากลุ่มเป้าหมายที่ต้องการส่ง E-mail ประชาสัมพันธ์บริษัทลงใน Table ที่ต้องการ โดยได้ข้อมูลจากอีก Table (หรือ Query ก็ได้)
- Delete Query : ใช้ลบข้อมูลใน Table ใด ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น ลบรายการขายของปีที่ผ่านมา

วันที่ 2 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

- เครื่องมือใน Query
- Totals : มีฟังก์ชันต่าง ๆ ที่ใช้สรุปข้อมูล เช่น Sum, Count, Avg
- Sort : ใช้ในการเรียงลำดับข้อมูล
- Expression Builder : ช่วยสร้าง Expression เช่น สูตรคำนวณ จาก Function ที่ MS Access เตรียมไว้ และช่วยในการอ้างถึงชื่อ Field หรือชื่อ Control ต่าง ๆ ได้โดยง่าย

6. การสร้าง Form

- Form คืออะไร
- การสร้าง Form โดย Tool ต่อไปนี้ เพื่อแสดงข้อมูลให้ตรงกับรูปแบบที่ต้องการ

- Form Tool
- Split Form Too
- Multiple Items Tool

วันที่ 3 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

- การสร้าง Form ด้วยวิธี Form Design Tool
- การกำหนด Property ของ Form
- รู้จักหน้าที่ของ Control ที่ใช้บ่อย
- การกำหนด Property ของ Control
- การใช้ Control Wizard เพื่อสร้างปุ่มอย่างง่าย เช่น ปุ่ม Close Form
- การคำนวณโดยใช้ Expression Builder ผ่าน Control TextBox
- การเพิ่ม/ลบ และแก้ไขข้อมูลผ่านฟอร์ม

7. การสร้าง Report

- Report คืออะไร
- การสร้าง Report โดยใช้ Report Tool
- การปรับแก้ขนาดของ Control ใน Report เพื่อให้แสดงผลตามต้องการ
- การแสดงผลของ Report ที่ Section ต่าง ๆ

วันที่ 3 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-16:00 น.

- การจัดและเพิ่มกลุ่มข้อมูลในรายงาน
- การเรียงลำดับข้อมูลในรายงาน
- การสร้างผลรวมที่กลุ่มหรือท้ายรายงาน
- การสร้าง Report โดยใช้ Report Wizard

8. แนวทางการสร้างโปรแกรมประยุกต์อย่างง่าย

- สร้าง Main Form
- สร้าง Form เพื่อสั่งเปิดรายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด
- ตัวอย่าง Case Study การใช้เครื่องมือ Update Query และ Expression Builder สร้างโปรแกรมประยุกต์อย่างง่าย

หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

- Microsoft Access Advanced and Macro
- Microsoft Access VBA

สนใจ/สอบถามติดต่อ ●



Tel 02-219-4304



9ExpertTraining.com



training@9expert.co.th



9Expert Training



@9EXPERT



เพื่อ Download PDF