

## การจัดทำฐานข้อมูลแบบง่ายๆ ด้วยโปรแกรม *Microsoft Access 2003*

พรพรรณ ปานทิพย์อำพร

เมื่อกล่าวถึงคำว่า **ฐานข้อมูล** หลายคนคงคิดว่า เป็นเรื่องที่ยุ้งยากและยังห่างไกลตัวของเรามาก แต่ในความเป็นจริงแล้วมนุษย์เรายู่กับฐานข้อมูลตลอดเวลา โดยที่เราเองอาจจะไม่รู้ตัว ขอยกตัวอย่างที่เห็นได้อย่างชัดเจน คือ บัตรประจำตัวประชาชนของแต่ละบุคคลจะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ฯลฯ ซึ่งข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เหล่านี้จะถูกจัดเก็บไว้ในรูปแบบของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันซึ่งเรียกว่าฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ และใช้โปรแกรมประเภทบริหารจัดการฐานข้อมูลมาช่วยในการจัดเก็บ ดูแล เรียกดู และประมวลผลข้อมูล ในบทความนี้จะนำโปรแกรม Microsoft Access มาประยุกต์ทำสมุดโทรศัพท์อิเล็กทรอนิกส์กัน เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา ง่ายต่อการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูล โดยมีขั้นตอนรายละเอียดดังนี้

1. คลิก Start / Programs / Microsoft Office / Microsoft Office Access 2003

2. คลิก File / New... / Blank data base...

3. จัดเก็บไฟล์ฐานข้อมูล

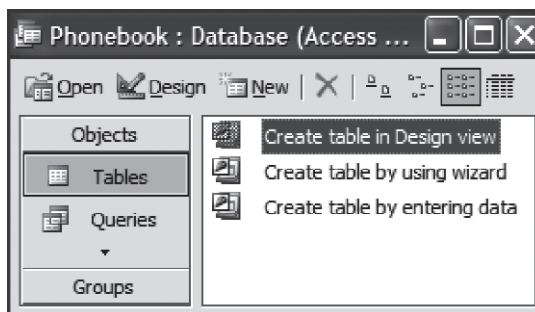
3.1 ช่อง File name: Phonebook.mdb

3.2 คลิกปุ่ม


4. สร้างตารางสำหรับเก็บข้อมูล ดังภาพที่ 1

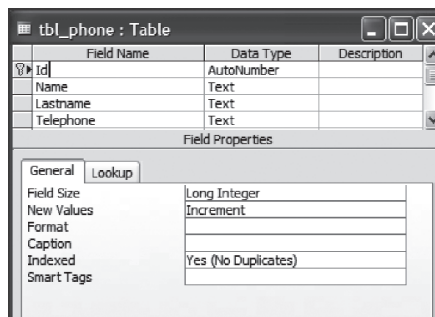
4.1 คลิกที่ Objects Tables

4.2 ดับเบิลคลิก Create table in Design view



ภาพที่ 1 หน้าต่างแสดงการสร้างตาราง

4.3 สร้างฟิลด์ทั้งหมด 4 ฟิลด์ ดังภาพที่ 2 โดยพิมพ์ชื่อเขตข้อมูล (Field Name) จากนั้นเลือกชนิดของข้อมูลจากช่องชนิดข้อมูล (Data Type) และใส่คำอธิบายเขตข้อมูลในช่องคำอธิบาย (Description) กำหนดให้ฟิลด์ Id เป็น Primary key โดยคลิกเลือกหน้าฟิลด์ Id จากนั้นคลิกปุ่ม 



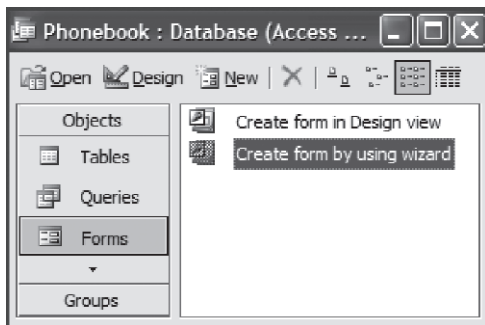
ภาพที่ 2 หน้าต่างแสดงรายละเอียดของฟิลด์

4.4 คลิกที่ปุ่มบันทึก (Save) บนทูลบาร์ หรือใช้คำสั่งบันทึก (Save) จากเมนูแฟ้ม (File) กำหนดชื่อของตารางเป็น tbl\_phone ในกรอบโต้ตอบ จากนั้นคลิกที่ปุ่มตกลง (OK) ปิดหน้าต่างตาราง

5. สร้างฟอร์มสำหรับบันทึกและเรียกดูข้อมูลดังภาพที่ 3

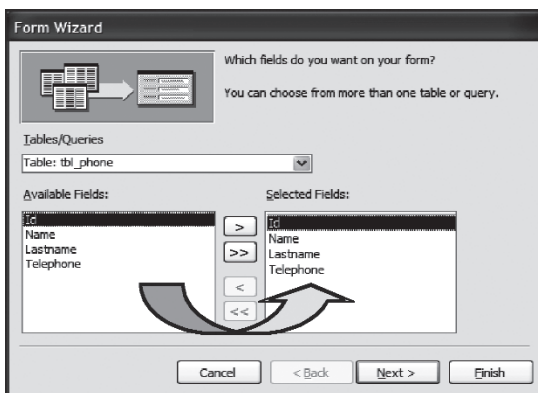
5.1 คลิกที่ Objects Forms

5.2 ดับเบิลคลิก Create form by using wizard



ภาพที่ 3 หน้าต่างแสดงการสร้างฟอร์ม



5.3 คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกฟิลด์ทั้งหมด จากนั้นคลิกปุ่ม  ดังภาพที่ 4




ภาพที่ 4 หน้าต่างแสดงการเลือกฟิลด์ใส่ลงในฟอร์ม



5.4 คลิกเลือกรูปแบบฟอร์มแบบ Tabular ตามด้วยคลิกปุ่ม 


5.5 คลิกเลือก style แบบ SandStone 

5.6 ตั้งชื่อฟอร์ม Form\_phonebook จากนั้นคลิกเลือก Open the form to view  enter Information จากนั้นคลิกปุ่ม 

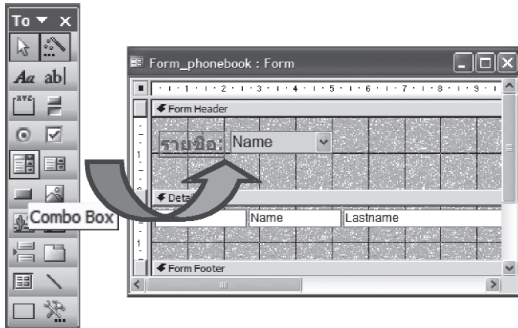
5.7 คลิกที่ปุ่มบันทึก (Save) บนทูลบาร์ หรือใช้คำสั่งบันทึก (Save) จากเมนูแฟ้ม (File) กำหนดชื่อของฟอร์มเป็น Form\_phonebook ในกรอบโต้ตอบ จากนั้นคลิกที่ปุ่มตกลง (OK)

5.8 แสดงส่วนของ Form Header ทำได้โดยคลิก  เข้าสู่ Design View จากนั้นคลิกเมนู View ตามด้วยเมนูย่อย Form\_Header/ Footer นำ Control มาวาง ตามลำดับดังต่อไปนี้

5.8.1 สร้าง Combo Box เพื่อสร้างกล่องข้อความเลือกรายชื่อผู้ใช้โทรศัพท์โดยคลิกปุ่ม Control Wizards  และ Control Combo Box จากกล่องเครื่องมือ Toolbox  ดังภาพที่ 5 จะปรากฏหน้าต่าง Combo Box Wizard


- ♣ คลิกเลือก I want the combo box to look up the values in a table or query. จากนั้นคลิกปุ่ม Next
- ♣ เลือกตาราง tbl\_phone จากนั้นคลิกปุ่ม Next
- ♣ คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกฟิลด์ Id และ name จากนั้นคลิกปุ่ม Next
- ♣ เรียงลำดับตัวอักษรในฟิลด์ name จากนั้นคลิกปุ่ม Next
- ♣ ทำเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ Hide key column (recommended) จากนั้นคลิกปุ่ม Next

- ♣ ทำเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ Remember the value for later use. จากนั้นคลิกปุ่ม Next และ Finish ตามลำดับ

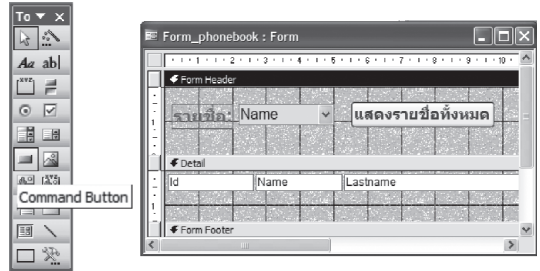


ภาพที่ 5 หน้าต่างแสดงการสร้าง Combo box ลงในฟอร์ม

- ♣ ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องหน้า Combo box พิมพ์คำว่า รายชื่อ:
- ♣ คลิกเมาส์ขวาที่กล่อง Combo Box เลือก Properties จากนั้นคลิกที่ Tab Format ตั้งค่าต่างๆ ดังนี้
  - ◆ Column Count เท่ากับ 2
  - ◆ Column Widths เท่ากับ 0;0.8
  - ◆ List Widths เท่ากับ 0.85
- ♣ คลิกเครื่องหมายกากบาทเพื่อปิดกล่องตั้งค่า Combo box

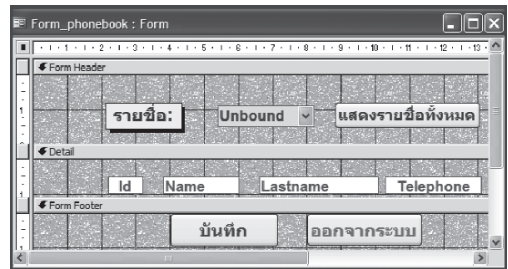
5.8.2 สร้าง Command Button เพื่อสร้างปุ่มแสดงรายชื่อผู้ใช้โทรศัพท์ทั้งหมด ดังภาพที่ 6 (ก่อนสร้างให้คลิกปุ่ม  ออกก่อนเป็นการยกเลิกการใช้ Wizard)

- ♣ ดับเบิ้ลคลิกที่ปุ่ม Command Button พิมพ์คำว่า แสดงรายชื่อทั้งหมด



ภาพที่ 6 หน้าต่างแสดงการสร้าง Command Button ลงในฟอร์ม

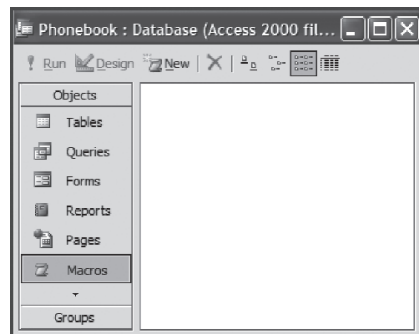
5.8.3 สร้าง Command Button อีก 2 ปุ่มที่ Form Footer เพื่อสร้างปุ่มบันทึกและปุ่มออกจากระบบ ดังภาพที่ 7 จากนั้นคลิกเครื่องหมายกากบาทเพื่อปิดฟอร์ม



ภาพที่ 7 หน้าต่างแสดงการสร้าง Command Button ลงในฟอร์ม

6. สร้าง Macros 4 ชุดสำหรับเก็บบันทึกการทำงานแบบอัตโนมัติ ดังภาพที่ 8

- 6.1 คลิกที่ Objects Macros
- 6.2 คลิก New

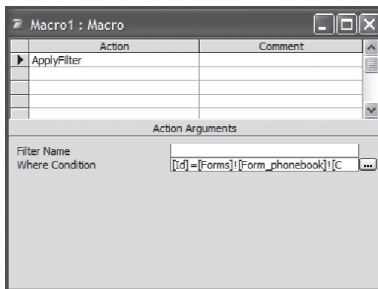


ภาพที่ 8 หน้าต่างแสดงการสร้าง Macros

6.3 กรอกรายละเอียดในแต่ละส่วนดังภาพที่ 9

- Action เลือก ApplyFilter
- Where Condition : [Id]=[Forms]!  
[Form\_phonebook]![Combo21]

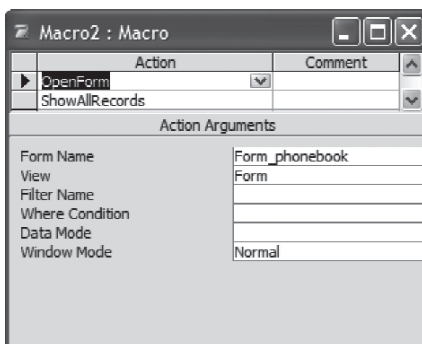
ชื่อของ Combo Box สามารถดูได้จากคลิกเมาส์ขวาที่กล่อง Combo Box เลือก Properties จากนั้นคลิกที่ Tab All ชื่อจะปรากฏอยู่ที่หัวข้อ Name



ภาพที่ 9 หน้าต่างแสดงการสร้าง Action ของ Macros

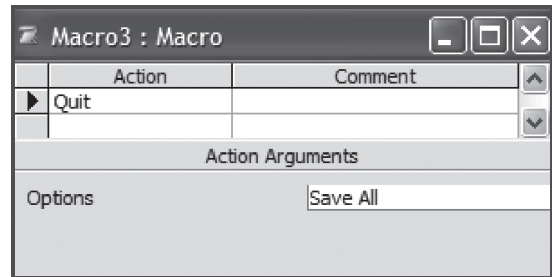
6.4 คลิกปุ่มบันทึก (Save) บนทูลบาร์ หรือใช้คำสั่งบันทึก (Save) จากเมนูแฟ้ม (File) กำหนดชื่อของมาโครเป็น Macro1 ในกรอบโต้ตอบ จากนั้นคลิกที่ปุ่มตกลง (OK) คลิกเครื่องหมายกากบาทเพื่อปิดหน้าต่างสร้าง Macro

6.5 สร้าง Macro2 กรอกรายละเอียดในแต่ละส่วนดังภาพที่ 10



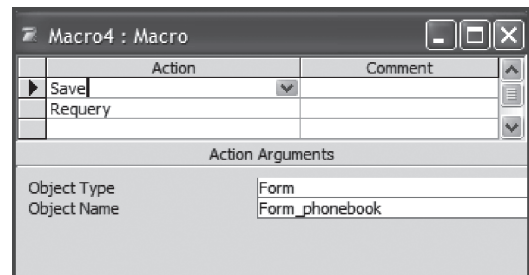
ภาพที่ 10 หน้าต่างแสดงการสร้าง Action ของ Macros

6.6 สร้าง Macro3 กรอกรายละเอียดในแต่ละส่วนดังภาพที่ 11



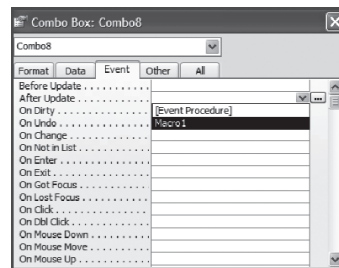
ภาพที่ 11 หน้าต่างแสดงการสร้าง Action ของ Macros

6.7 สร้าง Macro4 กรอกรายละเอียดในแต่ละส่วนดังภาพที่ 12



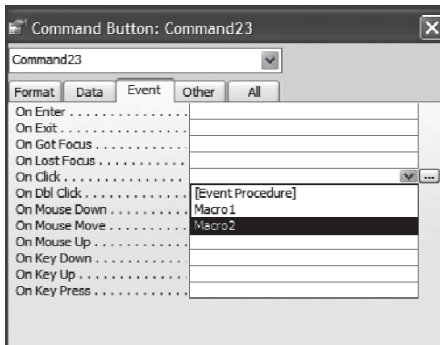
ภาพที่ 12 หน้าต่างแสดงการเลือก Action ของ Macros

6.8 เปิดฟอร์ม Form\_phonebook ในมุมมอง Design View คลิกเมาส์ขวาที่กล่อง Combo Box เลือก Properties จากนั้นคลิกที่ Tab Event คลิกเลือกหัวข้อ After Update จากนั้นเลือก Macro1 ดังแสดงในภาพที่ 13 คลิกเครื่องหมายกากบาทเพื่อปิดหน้าต่าง



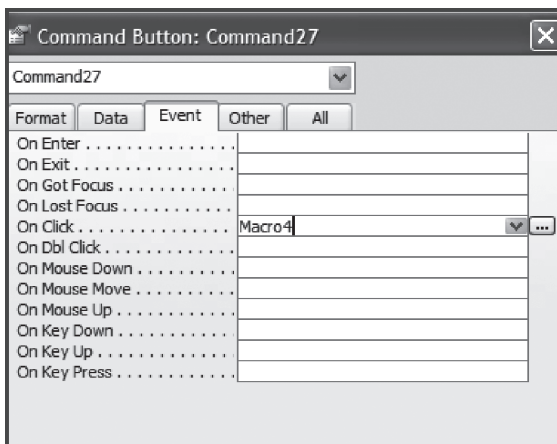
ภาพที่ 13 หน้าต่างแสดงการใส่ Action ของ Macros ให้กับ Combo Box

6.9 คลิกเมาส์ขวาที่ปุ่ม Command Button (แสดงรายชื่อทั้งหมด) เลือก Properties จากนั้นคลิกที่ Tab Event คลิกเลือกหัวข้อ On Click จากนั้นเลือก Macro2 ดังแสดงในภาพที่ 14 คลิกเครื่องหมายกากบาทเพื่อปิดหน้าต่าง



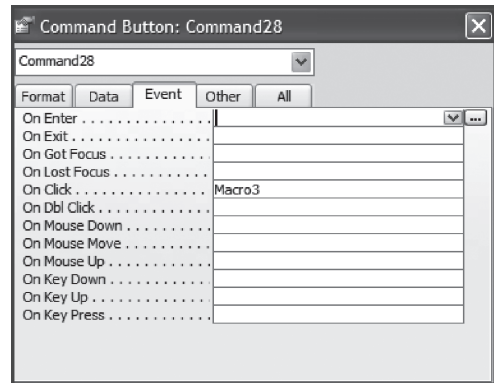
ภาพที่ 14 หน้าต่างแสดงการใส่ Action ของ Macros ให้กับ Command Button

6.10 คลิกเมาส์ขวาที่ปุ่ม Command Button (บันทึก) เลือก Properties จากนั้นคลิกที่ Tab Event คลิกเลือกหัวข้อ On Click จากนั้นเลือก Macro4 ดังแสดงในภาพที่ 15



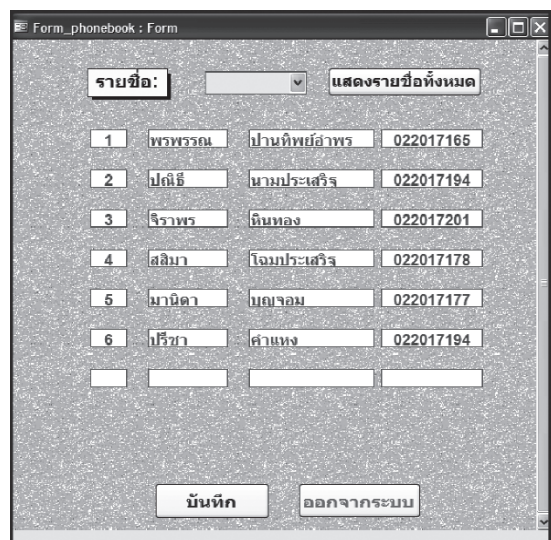
ภาพที่ 15 หน้าต่างแสดงการใส่ Action ของ Macros ให้กับปุ่มบันทึก

6.11 คลิกเมาส์ขวาที่ปุ่ม Command Button (ออกจากระบบ) เลือก Properties จากนั้นคลิกที่ Tab Event คลิกเลือกหัวข้อ On Click จากนั้นเลือก Macro3 ดังแสดงในภาพที่ 16



ภาพที่ 16 หน้าต่างแสดงการใส่ Action ของ Macros ให้กับปุ่มออกจากระบบ

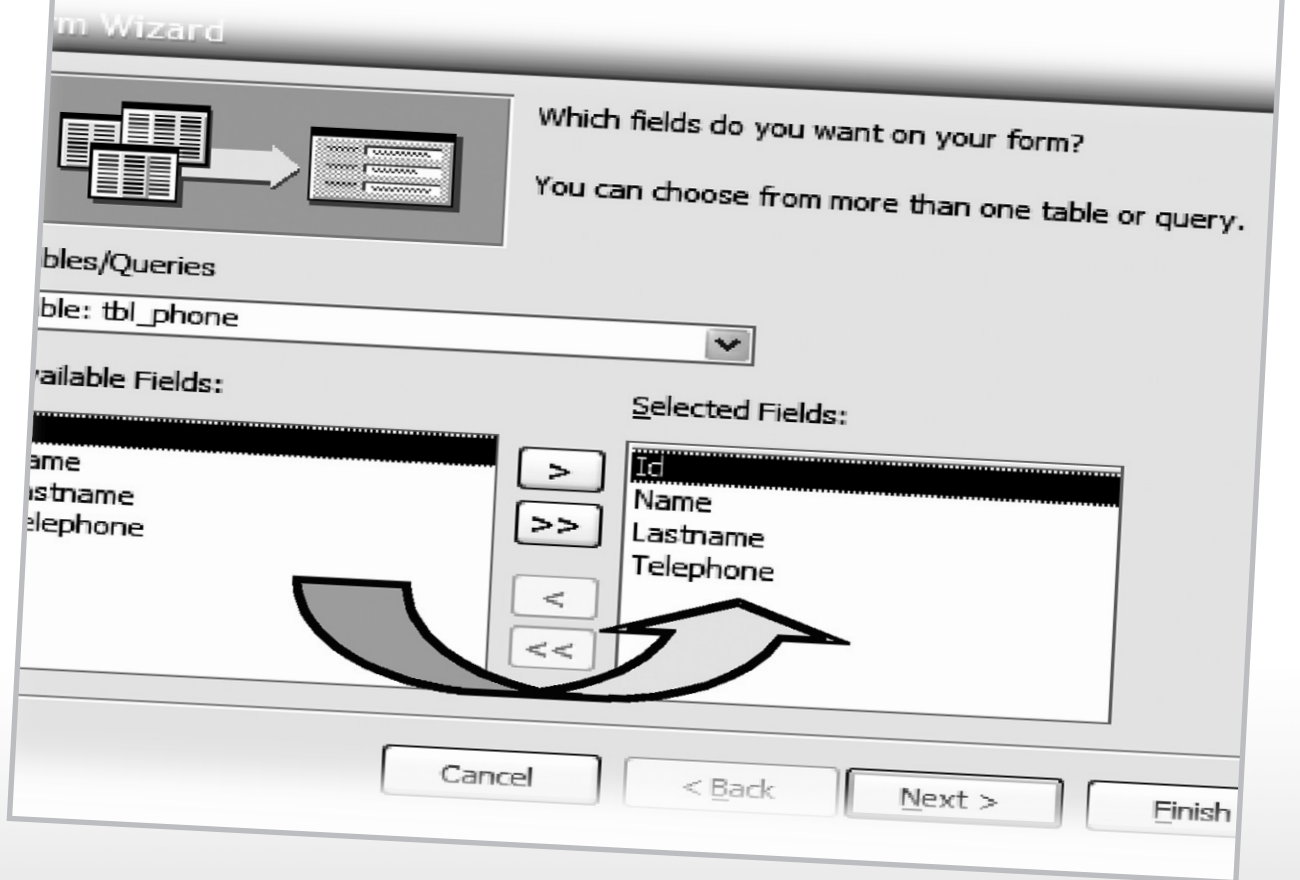
6.12 จะได้ฟอร์มสำหรับกรอกและเรียกดูเบอร์โทรศัพท์ดังภาพที่ 17



ภาพที่ 17 หน้าต่างแสดงแบบฟอร์มสำหรับกรอก และเรียกดูข้อมูล

จะเห็นได้ว่าไม่ยากเลยใช่ไหม ลองนำไปประยุกต์ใช้งานกันดู ซึ่งการจัดทำฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Access 2003 ทางสำนักฯ ได้นำมาประยุกต์เพื่อจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อลูกค้า ฐานข้อมูลผู้ประเมิน ฐานข้อมูล

ห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 ฯลฯ ในการจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลเช่นนี้ จะช่วยให้การนำเข้า แก้ไข และเรียกดูข้อมูลเป็นไปอย่างมีระบบ ทำให้เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน



## เอกสารอ้างอิง

Access 2003 Help and How-to. [Online] [cite dated 13 January 2552] Available from Internet :<http://office.microsoft.com/enus/access/FX100646921033.aspx?CTT=96&Origin=CL100570041033>.

สุรัสวดี วงศ์จันทร์สุข. คู่มือใช้งาน Access 2003 ฉบับสมบูรณ์. นนทบุรี : สำนักพิมพ์ไอดีซี อินโฟ ดิสทริบิวเตอร์ เซ็นเตอร์ จำกัด, 2549.