

หลักสูตร Microsoft Access Intermediate

ระยะเวลาอบรม

2 วัน 12 ชั่วโมง (อบรมเวลา 9:00 – 16:00 น.)

ค่าใช้จ่าย

7,000 บาท (ไม่รวม VAT)

สถานที่อบรม

ศูนย์ศึกษายามคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน ชั้น 9 (อยู่ภายในสภาคริสตจักรในประเทศไทย) ใกล้กับสถานีรถไฟฟ้าวัดพระยา (หากนารถมาจอดฟรีทั้งวัน)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

คุณจะได้เรียนรู้การใช้งาน Access ในขั้นกลาง เพื่อที่จะเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานของ Access ให้สามารถทำงานได้เร็วกว่าการใช้งานแบบทั่วไป โดยเรียนรู้เทคนิคของการทำงานในส่วนต่างๆ ของ Access ซึ่งหลังจากจบหลักสูตรนี้แล้ว คุณจะมีความเข้าใจในการทำงาน Access อย่างดีทีเดียว

เนื้อหาการอบรม

การออกแบบ Database และ Relationship

- การ Backup Database และการนำไฟล์ที่ได้ Backup ใว้กลับมาใช้งาน
- เทคนิคการออกแบบดาต้าเบสให้มีความปลอดภัยของข้อมูล โดยแยก Table ออกมาจาก Query, Form, Report, Macro, Module ทั้งนี้เพื่อลดขนาดของ Database และสร้างความปลอดภัยให้กับข้อมูล หากไฟล์เกิดความเสียหายข้อมูลก็จะไม่เสียหายไปพร้อมกัน
- เทคนิคการลดขนาดของ Database ให้เล็กลง ซึ่งเมื่อใช้งาน Access ไปสักระยะเวลาของไฟล์จะโตขึ้นเรื่อยๆ ทำให้ทำงานช้าลง
- เทคนิคการซ่อมแซม Database ที่เกิดความเสียหายขึ้นมา เช่น เมื่อเครื่องเกิด Hang และเปิดไฟล์ Access ใช้งาน จะมีผลทำให้ไฟล์ Access เสียแล้วเปิดใช้งานไม่ได้
- การแปลงเวอร์ชันของ Access Database 2003, 2007, 2010
- การออกแบบ Relationship ระหว่าง Table แบบ One to Many
- การกำหนดความถูกต้องของข้อมูลใน Table ที่สร้าง Relationship ใว้ เช่น การป้องกันไม่ให้เกิดขยะข้อมูลในฝั่ง Many และการ Update ข้อมูลในฝั่ง One แล้วฝั่ง Many จะต้องตามไปแก้ไขด้วยโดยอัตโนมัติ
- ปัญหาที่มักพบของการสร้าง Relationship แบบ One to Many ไม่ได้ และวิธีการแก้ไข
- การ Join Table ในลักษณะต่างๆ เช่น การหา Join Table แล้วหาค่าของ Record ที่มีตรงกันของ Table เช่น ลูกค้าที่ซื้อสินค้าว่ามีใครบ้าง และการ Join แบบหาค่าที่ไม่มีในอีก Table เช่น การหาว่าลูกค้ารายใดไม่เคยซื้อสินค้าบ้าง ฯลฯ
- การ Import Table, Query, Form, Report, Macro, Module หรือ Relationship จาก Access ไฟล์อื่นเข้ามาใช้งาน

การใช้งาน Table ขั้นสูง

- การสร้างกำหนดรูปแบบแสดงผลของ Field ที่เป็นตัวอักษรให้แสดงเป็นรูปแบบอื่นๆ ตามต้องการ เช่น การกำหนดให้ข้อมูลแสดงเป็นตัวอักษรใหญ่ทั้งหมด ทั้งๆ ที่ป้อนข้อมูลเข้ามาเป็นตัวเล็ก หรือใหญ่ปนเล็ก
- การสร้างกำหนดรูปแบบแสดงผลของ Field ที่เป็นตัวเลขให้แสดงเป็นรูปแบบอื่นๆ ตามต้องการ เช่น หากป้อนข้อมูลโทรศัพท์เป็นตัวเลข 023803421 ต้องการให้แสดงผลเป็น (02) 380-3421 หรือหมายเลขบัญชี 1017127010 ให้แสดงผลเป็น 101-712701-2
- การสร้างกำหนดรูปแบบแสดงผลของ Field ที่เป็น Yes/No ให้เป็นรูปแบบอื่นๆ ตามต้องการ เช่น หากมี Field ชื่อ Full Time เป็นแบบ Yes/No ไว้ และเก็บข้อมูลว่า Yes คือ พนักงาน Full Time และ No คือ Temporary แต่เวลาแสดงใน Form หรือ Report ให้แสดงค่าจาก Yes เป็น Full Time (สีน้ำเงิน) และ No เป็น Temporary (สีแดง)
- การสร้างรูปแบบการป้อนข้อมูลให้ง่าย เช่น เบอร์โทรศัพท์ ให้แสดงผลเป็นรูปแบบ ____-____-____ ฯลฯ
- การสร้างกฎเพื่อตรวจสอบการป้อนค่าว่าถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น การป้อนอายุ หากป้อนต่ำกว่า 20 ปี จะไม่เก็บค่านี้และแสดงข้อความเตือนว่าป้อนผิดเงื่อนไข เป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการรับข้อมูลผิดเข้าไปในระบบ
- การกำหนดเก็บข้อมูลที่ป้อนเข้าไปให้เก็บเฉพาะข้อมูลอย่างเดียว หรือทั้ง Format เข้าไปด้วยหรือไม่ เช่น หากกำหนดให้เบอร์โทรศัพท์จะต้องป้อน (xx) xxx-xxxx สามารถกำหนดได้ว่า จะให้เก็บเฉพาะหมายเลขอย่างเดียว หรือทั้งวงเล็บเข้าไปด้วยหรือไม่ก็ได้

เทคนิคการสร้าง Drop List

- เทคนิคการสร้าง Field ให้แสดงเป็นแบบ Drop List โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเป็น Table หรือ Query เพื่อมาใช้ในการแสดง Drop List
- เทคนิคการสร้าง Drop List ในลักษณะใช้ค้นหา Record ใน Form

การสร้างสูตรและฟังก์ชันใน Query, Form หรือ Report

- การเขียนสูตรใน Form เพื่อคำนวณหาต่างๆ เช่น การหาผลรวมของยอดเงินทั้งหมด ฯลฯ

การสร้าง Main Form/SubForm

- การสร้าง Main Form/SubForm เพื่อแสดงข้อมูลให้สัมพันธ์กัน เช่น แสดงข้อมูลของลูกค้าแต่ละรายว่าซื้อสินค้าอะไรไปบ้าง ฯลฯ
- การสร้าง Main Form/Subform หลายระดับ
- การสร้างสูตรหายอดรวมของ SubForm

เจาะลึกการใช้งาน Query ต่างๆ ของ Access

- การสร้าง Query ค้นหาค่าของตัวเลข หรือช่วงของตัวเลข
- การสร้าง Query ให้แสดงบางส่วนของตัวอักษร เช่น ชื่อลูกค้าที่ขึ้นต้นด้วย A หรือ รหัสสินค้าที่มีคำว่า SXL อยู่ภายใน
- การสร้าง Query ค้นหาข้อมูลที่เป็นค่าว่าง หรือไม่ได้ป้อนข้อมูล เหมาะสำหรับการตรวจสอบหาข้อมูลที่ไม่ได้ป้อน
- การสร้าง Query ไม่ให้แสดงบางค่าที่ต้องการยกเว้น
- การสร้าง Query ค้นหาข้อมูลประเภทวันที่ ซึ่งเป็นสิ่งที่หลายคนสับสนและใช้งานไม่ถูก
- การสร้างสูตรหรือ Expression ใน Query เช่น การเขียนสูตร IF ใน Query การเขียนสูตรเพื่อคำนวณค่าต่างๆ ของ Field
- การสร้าง Query ให้สรุปข้อมูลที่เหมือนกันให้เป็นข้อมูลเพียงรายการเดียว เช่น สรุปยอดการขายของลูกค้าแต่ละรายว่าขายได้เท่าใด
- การสร้าง Make Table Query เพื่อให้ผลลัพธ์ถูก Save ออกมาเป็น Table ใหม่ เหมาะสำหรับใช้ย้ายข้อมูลเก่าไปไว้ในอีกไฟล์หนึ่ง
- การสร้าง Update Query เพื่อใช้ในการ Update ข้อมูลแบบอัตโนมัติ เช่น การปรับราคาสินค้าใหม่ หรือการแก้ไขข้อมูลที่เป็นจำนวนมากๆ ใน Field ต่างๆ ของ Table
- การสร้าง Append Query เพื่อใช้ในการเอาข้อมูลจาก 2 Table มารวมกันเป็น Table เดียว

- การสร้าง Cross tab Query เพื่อสร้างรายงานแบบตารางไขว้ระหว่าง Row และ Column เช่น ลูกค้าแต่ละราย (Row) ชื่อสินค้าในแต่ละเดือน (Column) เป็นเท่าใด
- การสร้าง Delete Query เพื่อใช้ลบข้อมูลที่ไม่ต้องการ เช่น การลบข้อมูลของสินค้าที่เลิกขายไปแล้ว หรือลบข้อมูลเก่าออกจาก Table ฯลฯ โดยไม่ต้องมาลบทีละ Record ให้เสียเวลา
- การสร้าง Join Query เพื่อรวมข้อมูลจาก 2 Table ให้เป็น Table เดียว ซึ่งจะเหมาะในการแก้ปัญหาบางอย่าง เช่น หากคุณมีข้อมูลอยู่ใน Excel หลายๆ ชีต ซึ่งแต่ละชีตมีข้อมูล 50,000 บรรทัด และต้องการที่จะรวมข้อมูลหลายๆ ชีตนั้นให้เป็น Table เดียวกัน การรวมใน Excel จะมีข้อจำกัดที่จำนวนบรรทัดได้สูงสุดประมาณ 65,000 บรรทัดต่อชีตเท่านั้น
- การสร้าง Parameter Query เพื่อรับค่า Input จากผู้ใช้ ทำให้การ Run Query เป็นแบบ Dynamic ทำให้ไม่ต้องมาแก้เงื่อนไขทุกครั้ง

เทคนิคการใช้งาน Query

- เทคนิคการสร้าง Query ให้ฝังไว้ใน Control ต่างๆ โดยไม่ต้อง Save เป็นชื่อของ Query ไว้
- เทคนิคการค้นหาชื่อ Query อย่างรวดเร็ว
- เทคนิคการป้องกันไม่ให้เกิด Message ถามยืนยัน เมื่อ Run Query ทำให้โปรแกรมทำงานอย่างต่อเนื่องโดยไม่สะดุด
- เทคนิคการเขียน Query แบบ OR เป็นจำนวนมากๆ ให้สั้นลง
- เทคนิคแก้ปัญหาของ Field Auto Run Number โดยใช้ Query ให้ Run หมายเลขเริ่มต้นตามที่ต้องการ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ที่มีพื้นฐานการใช้งาน Access มาแล้ว

หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- [Microsoft Access Intermediate](#)