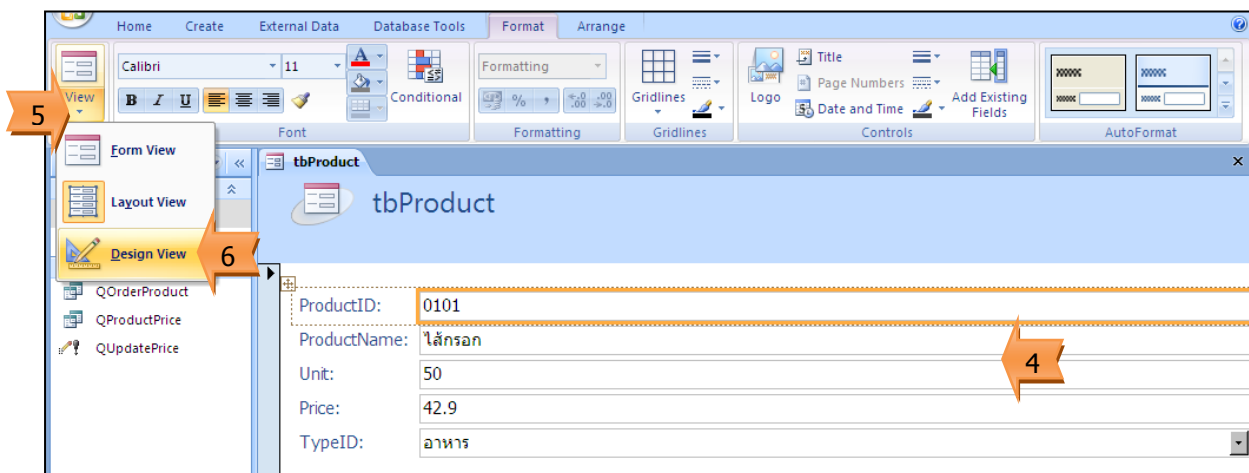
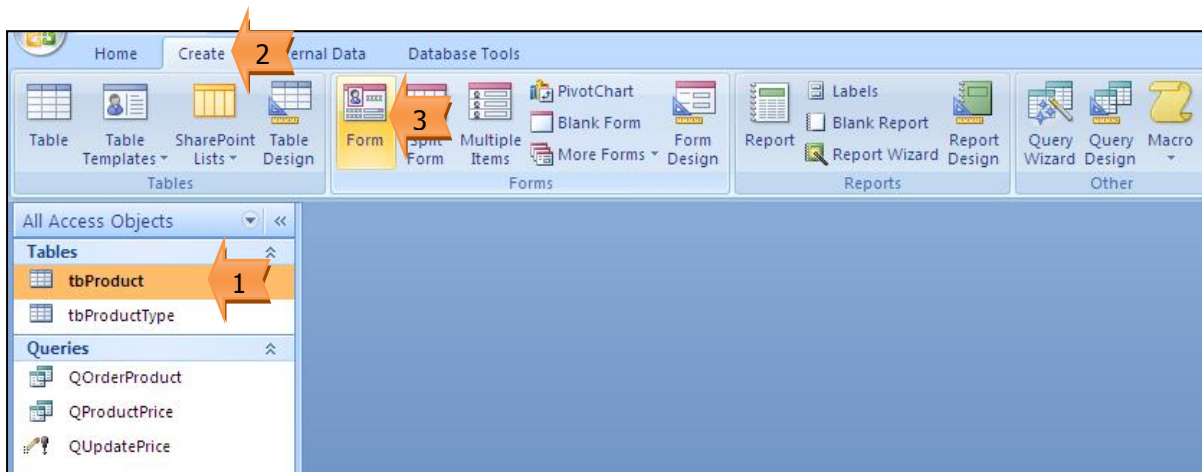


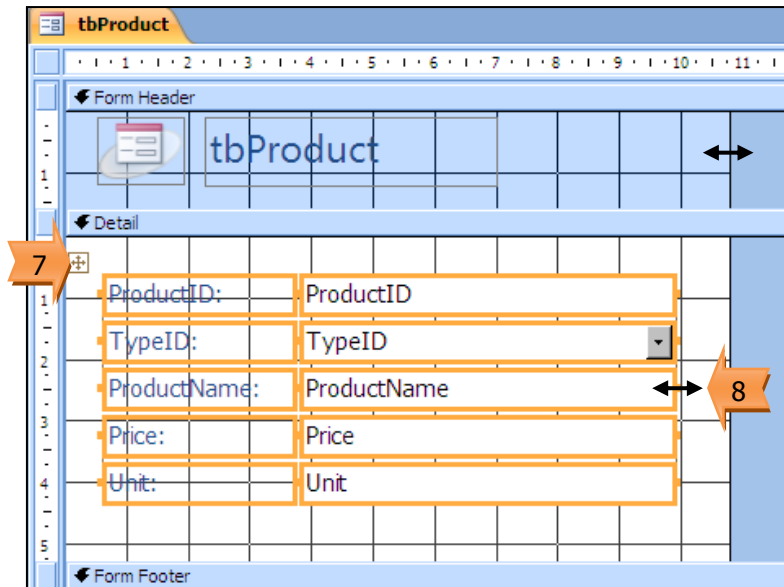
การสร้างแบบฟอร์มในการป้อนข้อมูล

เพื่อให้ผู้เข้ามาใช้งานสะดวกในการป้อนข้อมูล ท่านสามารถสร้างแบบฟอร์มที่ช่วยในการป้อนข้อมูลลงในฐานข้อมูลได้

1. เลือกชื่อตารางข้อมูลที่จะนำไปสร้างแบบฟอร์ม
2. แท็บ Create
3. เลือกเครื่องมือ Form
4. แสดงผลของการสร้างแบบฟอร์ม
5. เลือกเครื่องมือเพื่อตกแต่งฟอร์ม
6. เลือก Design View



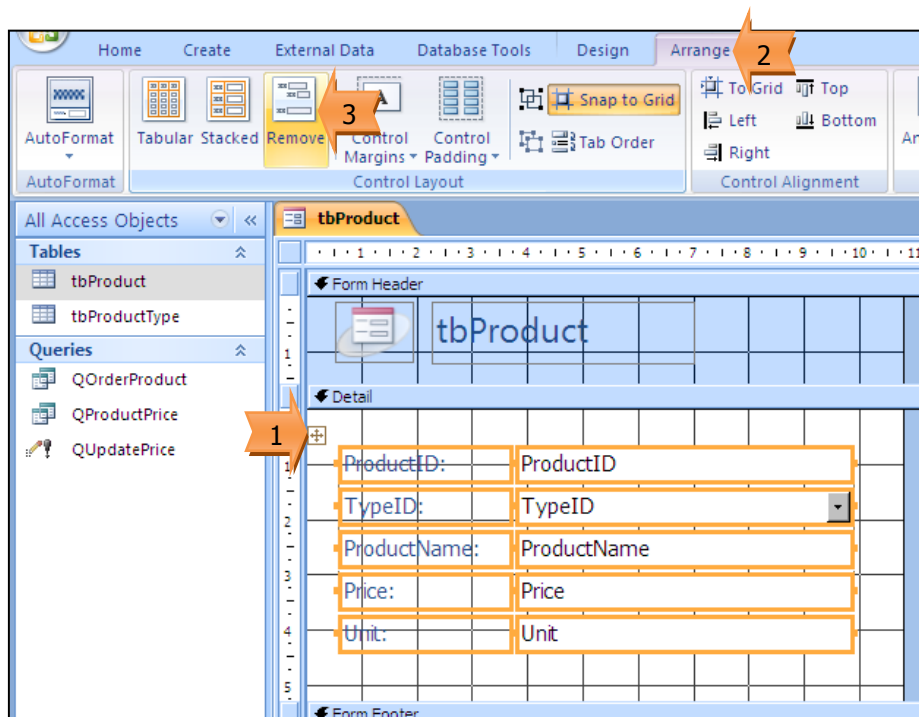
7. คลิกเลือกตารางของฟอร์ม
8. ลากเพื่อปรับขนาด



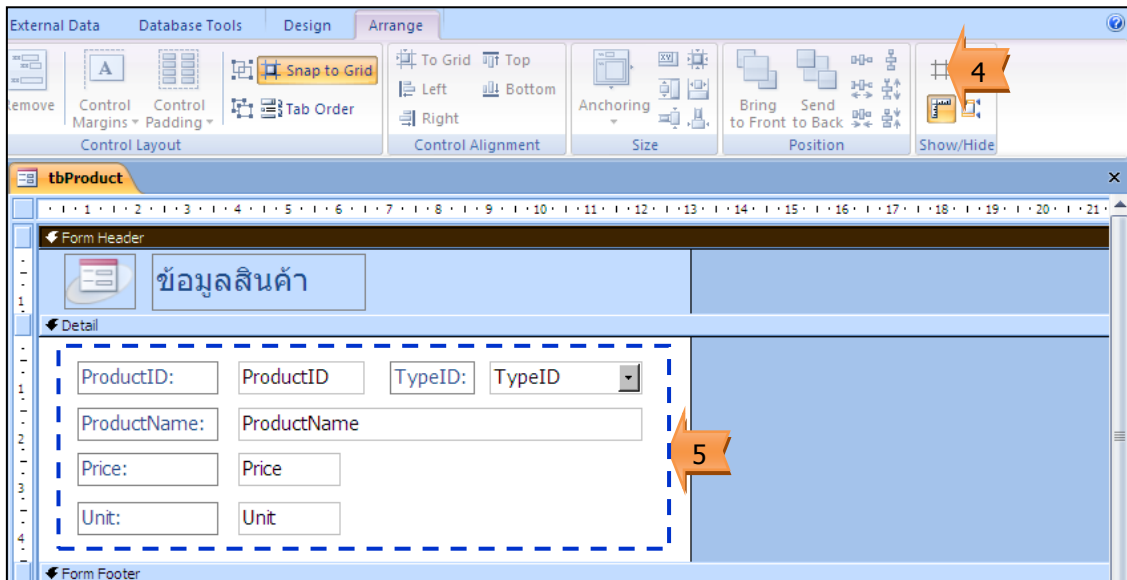
การแยกฟิลด์ออกจากตาราง

จากตัวอย่างการสร้างแบบฟอร์มจะเห็นว่าฟิลด์ต่าง ๆ จะรวมอยู่ในตาราง แต่ถ้าต้องการแยกฟิลด์ออกจากตารางเพื่อจัดวางรูปแบบของฟอร์มใหม่ ทำได้ดังนี้

1. เลือกตาราง
2. แท็บ Arrange
3. เลือกเครื่องมือ Remove (เพื่อแยกฟิลด์ออกจากตาราง)



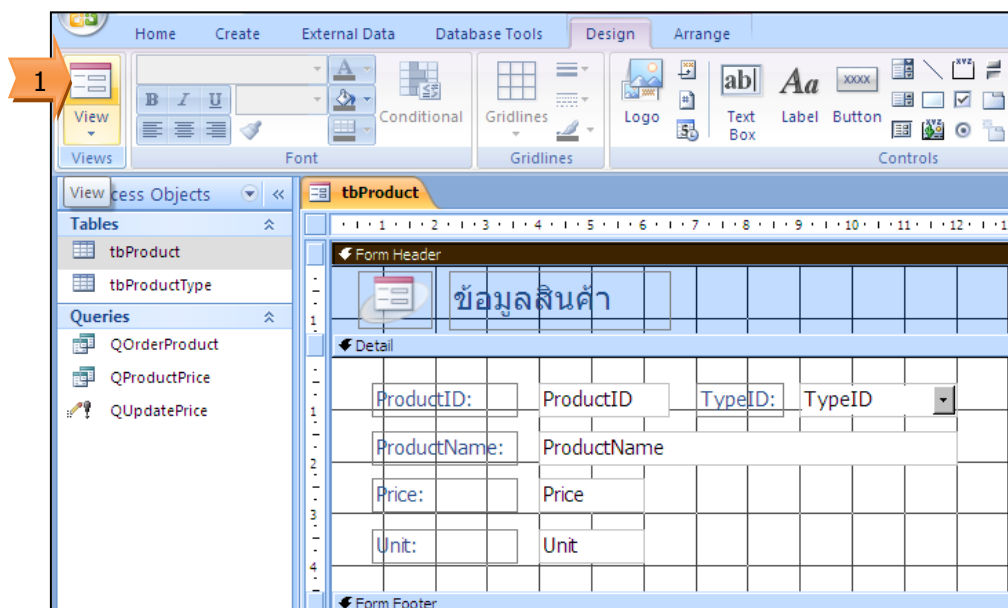
4. เลือกเครื่องมือ  (เพื่อยกเลิกเส้นกริด)
5. ลากปรับแต่ละฟิลด์ จัดรูปแบบตามต้องการ



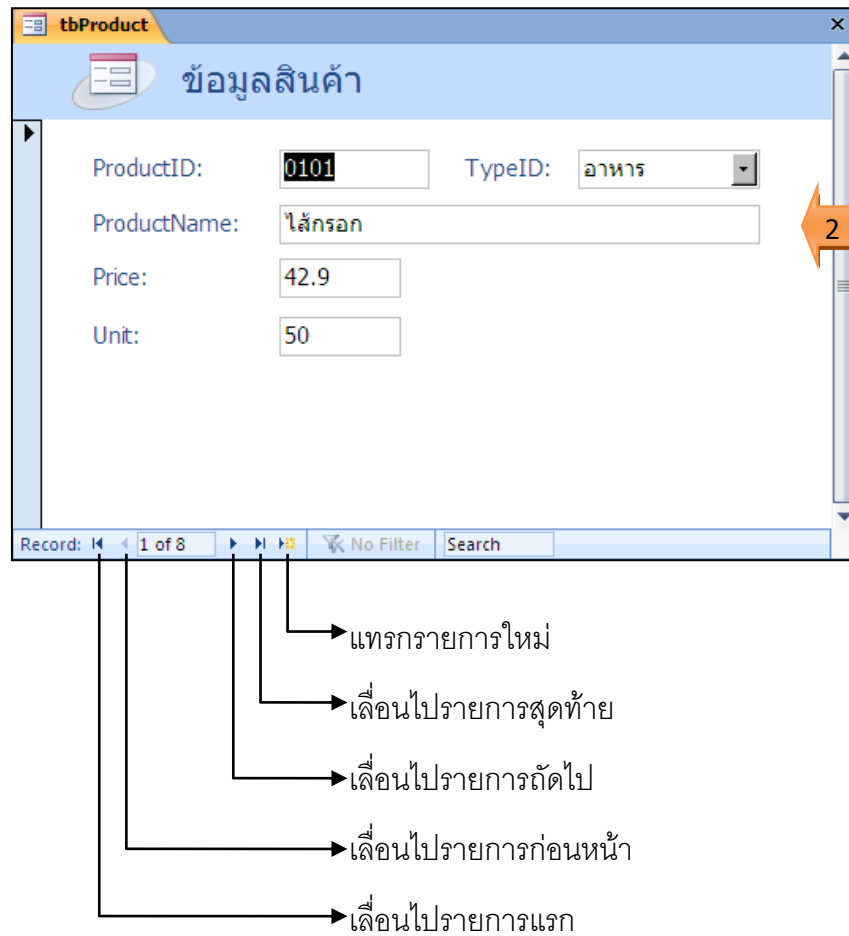
การทำงานของฟอร์ม

เมื่อจัดรูปแบบฟอร์มตามต้องการแล้ว ท่านสามารถแสดง เพิ่ม แก้ไข ข้อมูลได้ดังนี้

1. เลือกเครื่องมือ View



2. แสดงข้อมูล



การบันทึกฟอร์ม

1. เลือกเครื่องมือเพื่อบันทึก
2. ตั้งชื่อฟอร์ม
3. คลิกปุ่ม OK

