

Database

(MS-Access 2003)

Prepared By
Eng. Hosni Dakhli Mohamed
Egypt, Mobile: +20126254475
Email: hosni5@yahoo.com

قواعد البيانات Database

هي عبارة عن تجميع لكمية كبيرة
من المعلومات أو البيانات و
عرضها بطريقة أو أكثر من
طريقة لتسهيل الاستفادة منها.

مميزات قواعد بيانات MS-Access

- جمع جميع كائنات القاعدة في ملف واحد يأخذ الامتداد **.mdb**.
- استيراد و تصدير أنواع مختلفة من البيانات إلى برامج مجموعة الاوفيس أو إلى قواعد و برامج أخرى.
- تعدد درجات الامان بالقاعدة و تعدد المستخدمين.
- إمكانية وضع القاعدة على شبكة اتصالات داخلية **LAN** و شبكة عالمية **WAN** تشغيلها من عدة مستخدمين في آن واحد.

وظائف و مهام قواعد البيانات

- اضافة بيانات جديدة الى الجداول داخل قاعدة البيانات.
- حذف بيانات قديمة
- تغيير و تعديل و تحديث البيانات الموجودة داخل الجداول
- ترتيب و فهرسة تنظيم البيانات داخل الجداول.
- البحث و الاستعلام و طباعة المعلومات و النتائج.
- عرض و اظهار البيانات فى شكل تقارير او نماذج
- عمل عمليات حسابية على البيانات

خطوات تصميم قاعدة بيانات

١. تحديد الهدف و الغرض من قاعدة البيانات.
٢. تحديد الجداول التى ستحتاج اليها فى القاعدة.
٣. تحديد الحقول التى ستحتاج اليها فى الجداول.
٤. تحديد العلاقات بين الجداول.
٥. تحسين التصميم و مراجعة الخطوات السابقة.
٦. اضافة البيانات الى الجداول.
٧. اختبار القاعدة هل تعطى نتائج صحيحة اما لا.

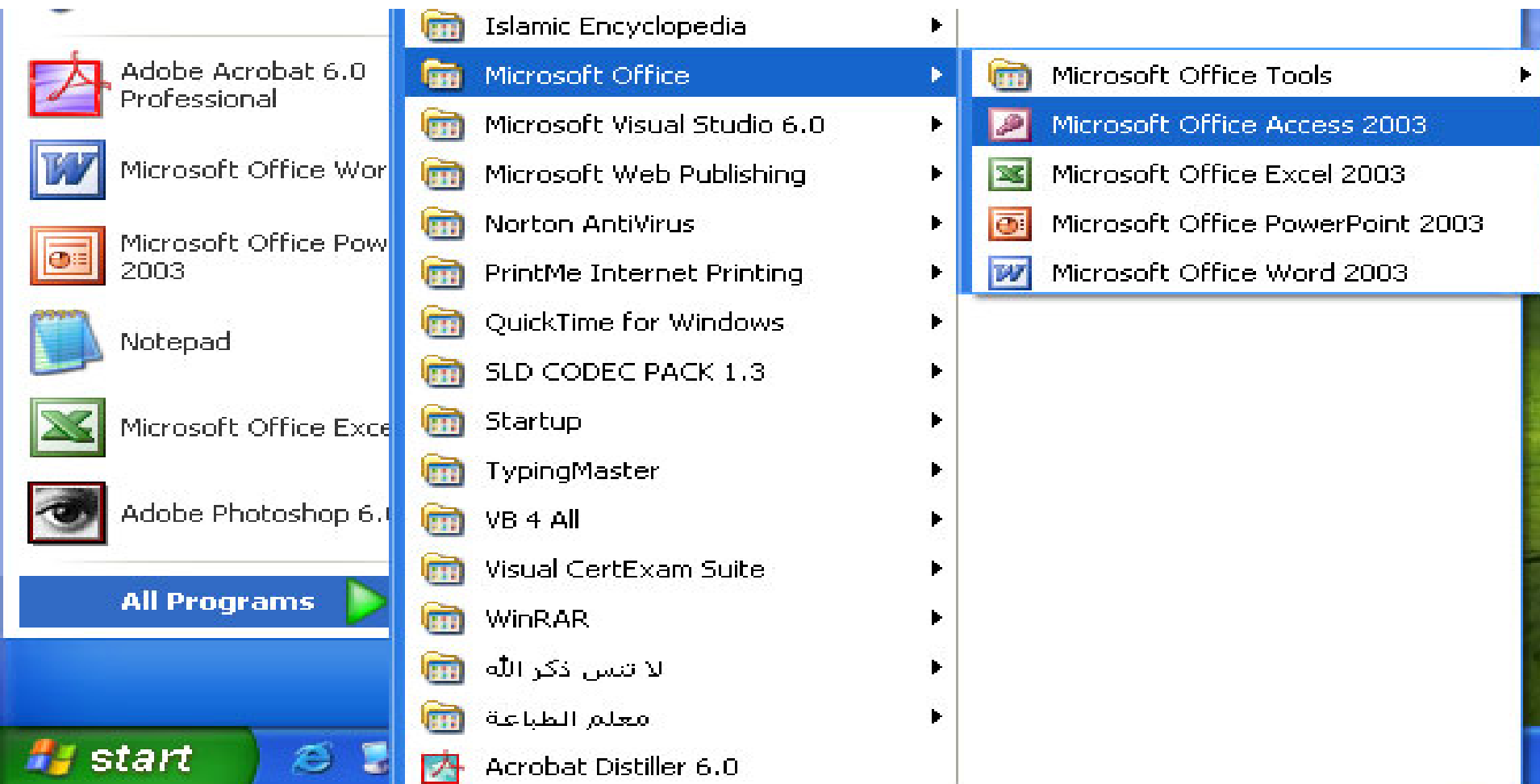
مصطلحات هامة

الملف (الجدول Table) : مجموعة من السجلات المتعلقة بنفس الموضوع

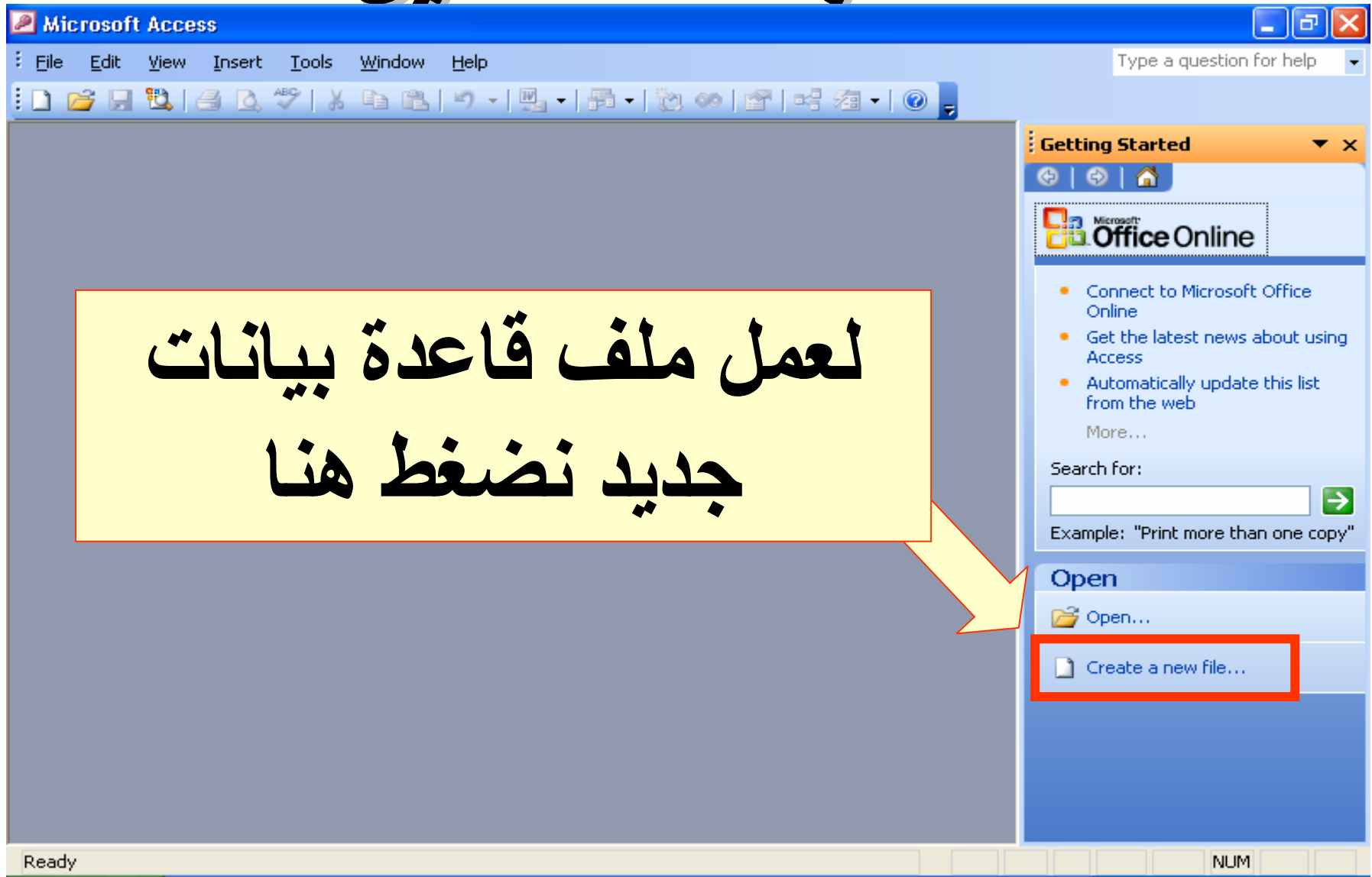
السجل Record : المعلومات الخاصة بعنصر معين

الحقل Field : عناصر البيانات الفردية الخاصة بكل سجل

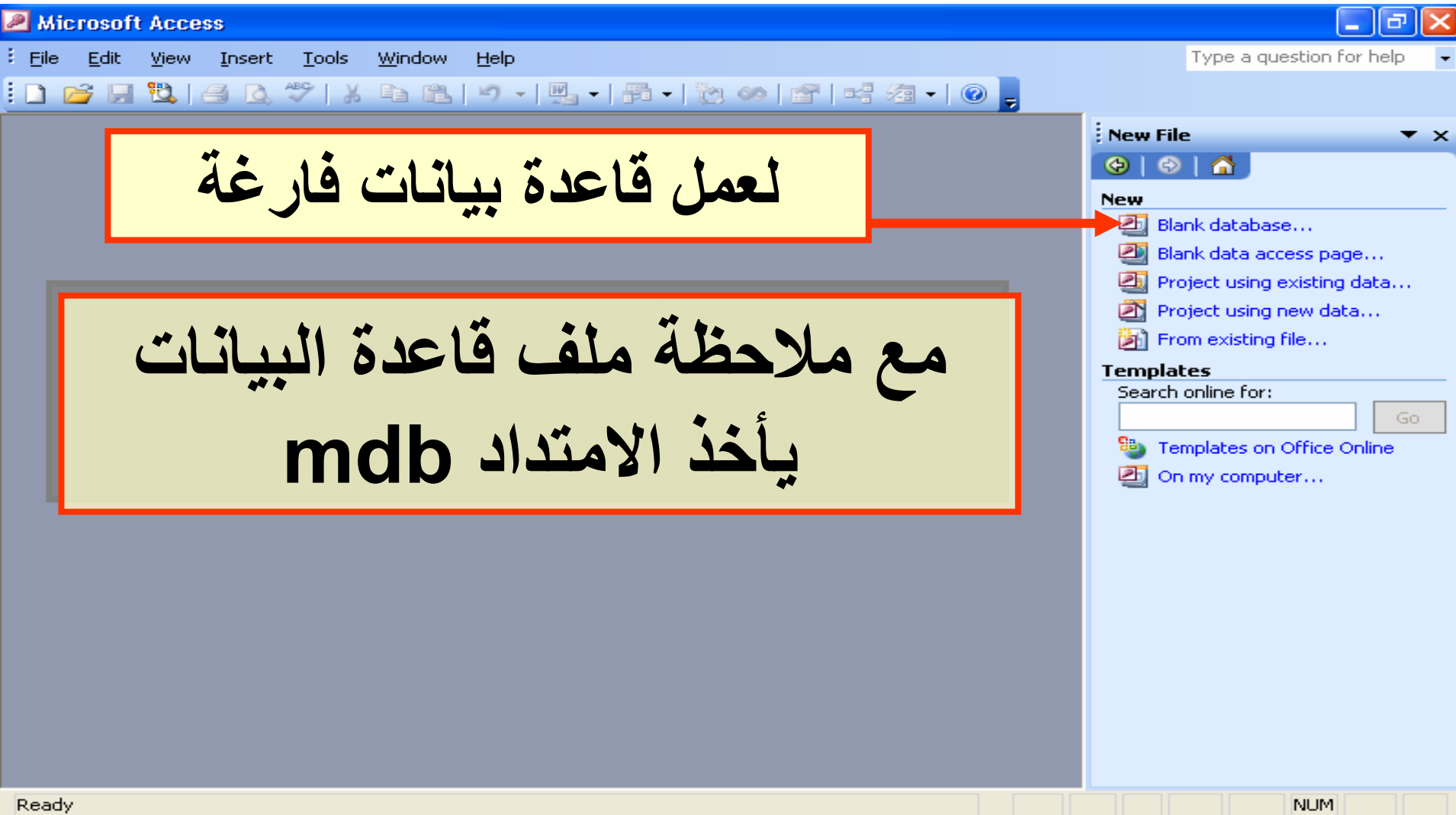
كيفية تشغيل برنامج MS-Access



نافذة بدء التشغيل



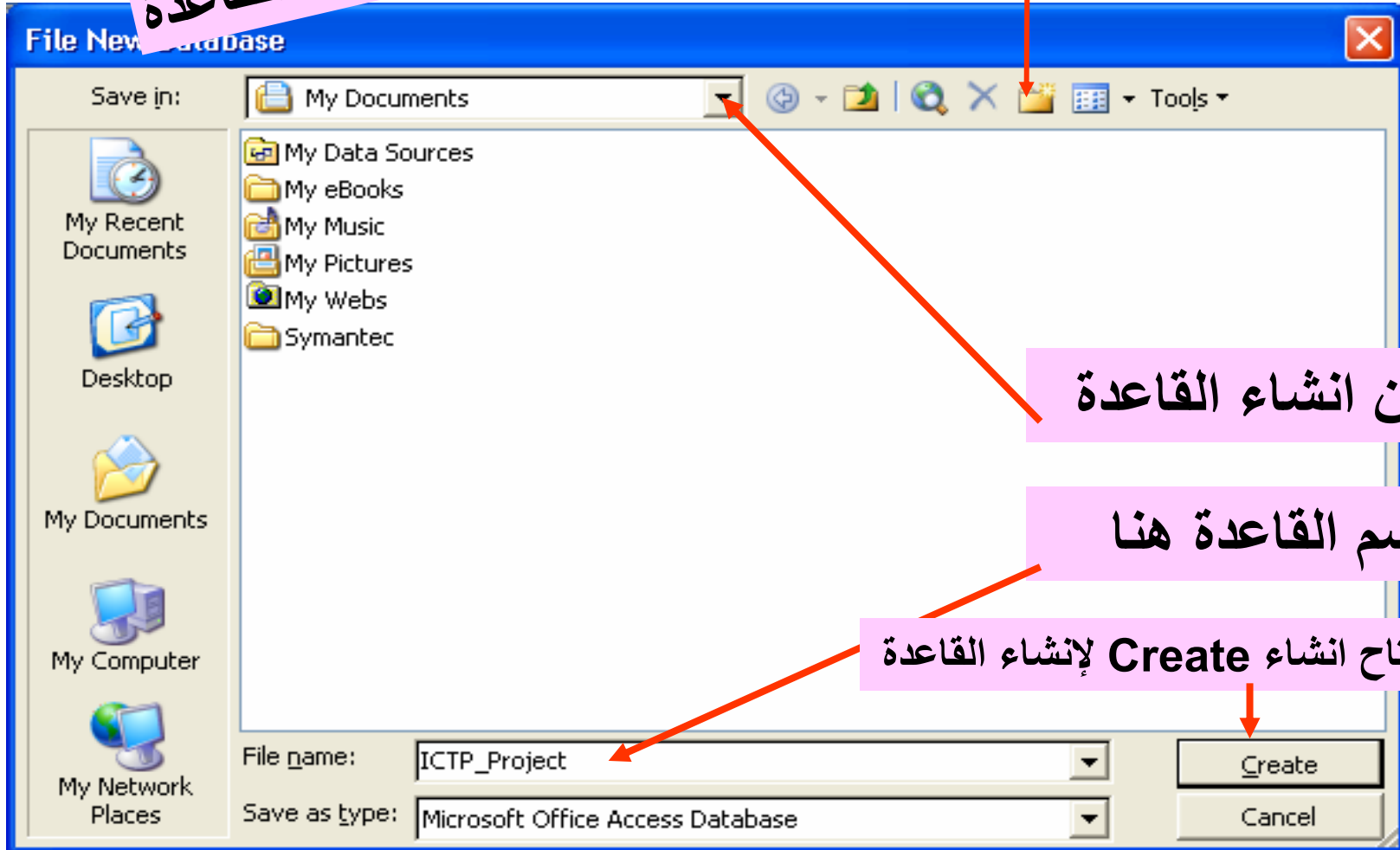
لعمل ملف قاعدة بيانات جديد



أنشاء قاعدة بيانات فارغة

صندوق حوار انشاء القاعدة

انشاء مجلد جديد

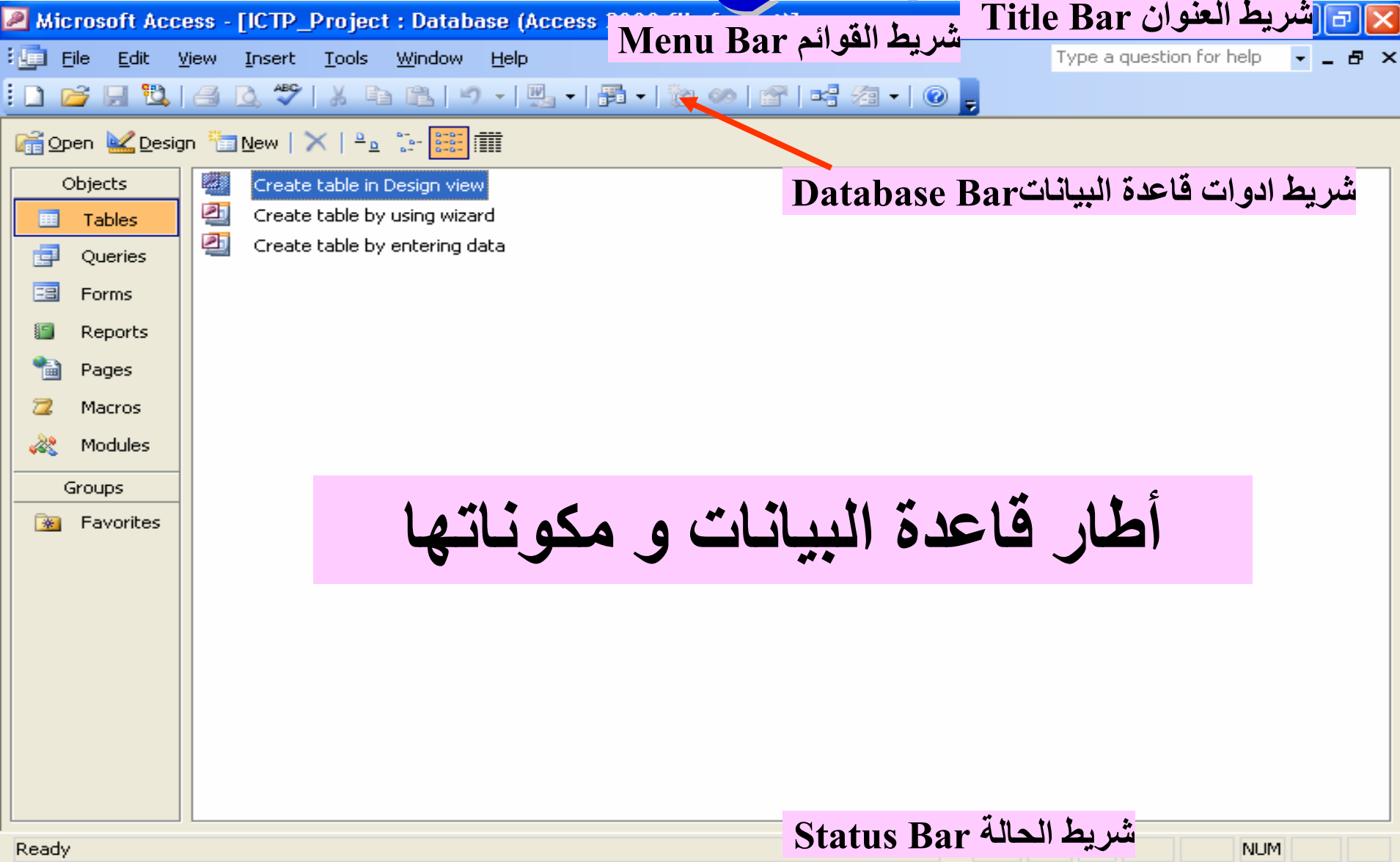


نحدد مكان انشاء القاعدة

نكتب اسم القاعدة هنا

نضغط على مفتاح انشاء Create لإنشاء القاعدة

مكونات برنامج MS-Access



مكونات قاعدة بيانات Access

١. الجدول Tables وهى مكان تخزين البيانات فى القاعدة ، و تتكون الجداول من حقول Field (أعمدة Column) و سجلات Records (صفوف Rows)
٢. استعلامات Queries لاستعلام عن بيانات معينة فى القاعدة تنطبق عليها معايير محددة ، أو كائنات لتنفيذ عمليات على البيانات فى الجداول كحذف سجلات أو تحديثها أو إنشاء الجداول أو الحاق سجلات بها.
٣. النماذج Forms وهى مكان لتسجيل البيانات المراد حفظها داخل الجدول
٤. التقارير Reports و هى كائنات عرض و طباعة البيانات بأشكال و طرق و تنسيقات متنوعة.

مكونات قاعدة بيانات Access

٥. الصفحات Pages و هي صفحات تعرض البيانات في ملفات من نوع HTML كملفات انترنت **منفصلة عن القاعدة لعرضها على شبكة الانترنت**
٦. الماكرو Macros أبسط تعريف له هو كائن يمكن وضع أمر أو عدة أوامر أو إجراءات فيه ليتم تنفيذها.
٧. الوحدات النمطية Modules هي مكان تخزين أوامر و لإجراءات ليتم تنفيذها أو استدعاؤها بأكثر من طريقة و تختلف عن الماكرو بإمكانية التحكم في هذه الأوامر بشكل أكبر و أنها ذات إمكانيات أوسع وأكبر وأدق وتحكم أكثر فيها حيث يتم أنشاؤها عن طريق لغة **Visual Basic for Application (VBA)** وهي اللغة الام للغة **Visual Basic**

حفظ قاعدة بيانات Access

يمتاز برنامج MS-Access بميزة حفظ القاعدة بمجرد تسميتها و يتم أيضاً حفظ أى سجل بمجرد إدخاله. و لكن إذا قمت بعمل تعديل فى تصميم جدول أو نموذج أو تقرير و قمت بإغلاقه يظهر مربع حوار يطلب منك هل تريد حفظ التغييرات أم لا.



الجدول Tables

الجدول هو الاساس فى أى قاعدة بيانات حيث أن الكائنات الاخرى مثل النماذج و التقارير و الاستعلامات تستخرج عادة من بيانات الجدول و ليس اى كائن آخر و كما نعرف يتكون الجدول من صفوف Rows يطلق عليها سجل Record وأعمدة Columns يطلق عليها حقول Fields .

خمس طرق لعمل جدول

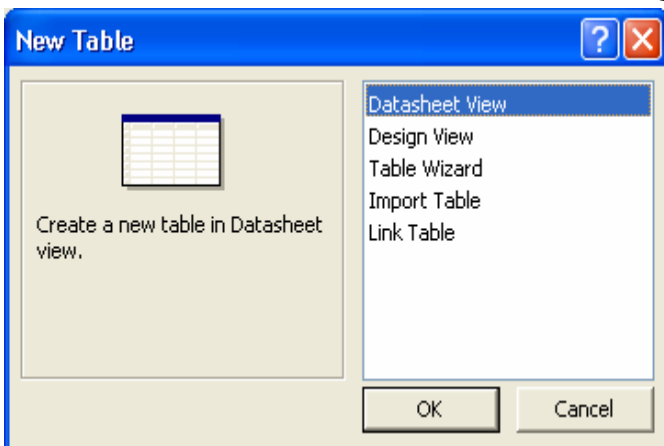
١. حالة ادخال البيانات Data Sheet View

٢. حالة تصميم الجدول Design Mode

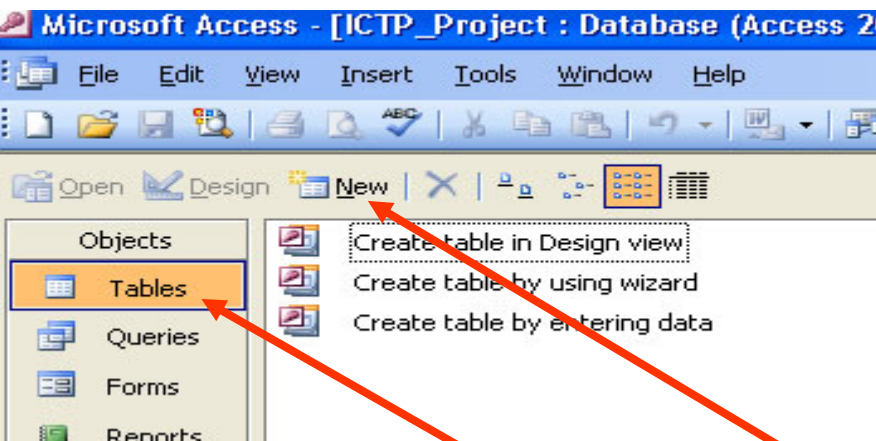
٣. عن طريق المعالج Wizard

٤. استيراد جدول Import Table

٥. ربط جدول Link Table



إنشاء جدول Create Table



من اطار قاعدة البيانات نختار جداول
Tables كما بالشكل يوجد ثلاث
اختصارات نضغط ضغطة مزدوجة على
انشاء جدول فى عرض التصميم
Create Table in Design View

جداول

أو نضغط على جديد New

Field Name	Data Type
trainee_id	AutoNumber
trainee_name	Text
Job	Memo
address	Number
	Date/Time
	Currency
	AutoNumber
	Yes/No
	OLE Object
	Hyperlink
	Lookup Wizard...

تظهر نافذة كما بالشكل لنقوم بإدخال اسم الحقل
Field Name و نوع البيانات **Data Type**
الخاصة بذلك الحقل نقوم بإدخال المطلوب ثم نحفظ
الجدول ، اما فى الوصف **Description** يمكن
كتابة أى ملاحظة و تظهر فى عرض ادخال البيانات

أنواع البيانات Data Type

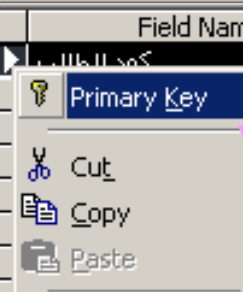
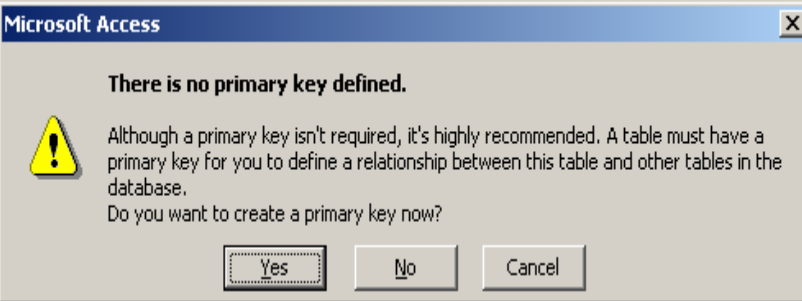
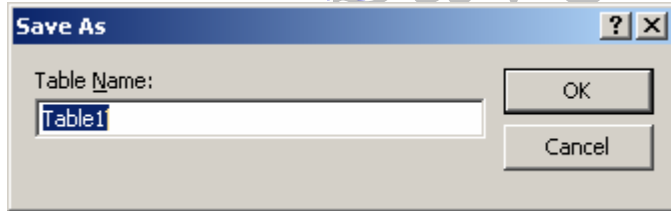
نوع البيانات	التعريف
نص Text	و يمكنه تخزين حروف و ارقام أو كلاهما وأقصى حجم له ٢٥٥ حرف الافتراضي ٥٠
مذكرة Memo	حروف وأرقام أو كلاهما و أقصى حجم له ٦٥,٥٣٥ حرف
رقم Number	تخزن به الارقام التي ستدخل في عمليات حسابية أو معادلات ويمكن ان يكون رقم صحيح او كسر
تاريخ أو وقت	بيانات تاريخ او وقت مثل تاريخ الميلاد
عملة Currency	بيان رقمي يضاف اليه رمز العملة

أنواع البيانات Data Type

نوع البيانات	التعريف
ترقيم تلقائي Auto Number	حقل رقمي يتزايد بمعدل واحد لكل سجل تبدأ بالرقم ١
نعم/ لا Yes /No	تستخدم عندما تكون هناك اختيارات نعم اما لا
كائن Object	كائن مثل ادخال صور موظفين او صوت او Word
ارتباط تشعبي Hyperlink	لعمل ارتباط ببريد الكتروني او موقع على الانترنت او ملف
معالج البحث Lookup Wizard	انشاء حقل يسمح باختيار قيمة من جدول آخر او قائمة بالقيم باستخدام مربع نص

حفظ جدول Save Table

نكتب أسم الجدول ثم نضغط على موافق



إذا كان الجدول ليس به مفتاح اساسى تظهر الرسالة تخبرك الجدول ليس به مفتاح اساسى هل تريد عمل مفتاح اساسى الآن (نعم Yes) فى هذه الحالة يتم عمل حقل جديد اسمه ID نوعه ترقيم تلقائى و يكون مفتاح اساسى اما (لا No) لا تريد عمل مفتاح اساسى cancel الغاء الامر فى هذه الحالة لم تحفظ الجدول

المفتاح الاساسى Primary key يساعد فى عمل علاقات بين الجداول كما يفيد فى فهرسة بيانات الجدول (لا تكرار للبيانات) وسرعة البحث و الوصول للبيانات بذلك الجدول و يتم عمل مفتاح اساسى عن طريق ضغطه يمين على راس الحقل و اختيار مفتاح اساسى Primary Key او بالضغط على مفتاح

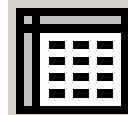
حقل

Record سجل

معالج بحث

ترقیم تلقائی

New Record سجل جدید



مثال ١ : قم بعمل الجدول الآتي

Field Name	Data Type
كود الطالب	AutoNumber
أسم الطالب	Text
تاريخ الميلاد	Date/Time
النوع	Text
المؤهل	Text
الموقف من التجديد	Text
السن	Number
الحالة الاجتماعية	Text
العنوان	Text
التليفون	Text
حصل على منحة تدريبية من قبل	Yes/No

معالج بحث لاختيار ذكر أو أنثى

معالج بحث لاختيار عالم، أو فوق متوسط أو متوسط

معالج بحث لاختيار مؤجل أو أدى أو معاف

مفتاح اساسي Primary Key

يتم عمل مفتاح اساسي في عرض التصميم Design View عن طريق ضغطه
يمين على راس الحقل و اختيار مفتاح اساسي Primary Key او بالضغط
على مفتاح  في عرض التصميم من شريط ادوات تصميم الجدول Design
Table او من قائمة تحرير Edit ثم اضغط على مفتاح اساسي Primary
key

قم بتسمية الجدول باسم (**بيانات المتدربين**) ثم ادخل خمس سجلات في
عرض ادخال البيانات

ملاحظة هامة

يمكن عمل اكثر من مفتاح اساسى بجدول بقاعدة البيانات و لعمل ذلك نحدد الحقول المراد عمل مفتاح اساسى بها ثم نضغط على مفتاح  الموجود بشريط الادوات قاعدة البيانات Database bar ، كما لا نستطيع عمل مفتاح اساسى لحقل نوع البيانات به كائن منضم OLE Object كما لا نستطيع عمل اكثر من ١٠ حقول مفتاح اساسى بالجدول الواحد

مثال ٢ : قم بعمل الجدول الآتى

Field Name	Data Type
كود المتدرب	Text
التاريخ	Date/Time
حضر؟	Yes/No

لا يوجد مفتاح اساسى

قم بتسمية الجدول باسم (الغياب) ثم ادخل خمس سجلات فى عرض ادخال البيانات

فى عرض تصميم الجدول

شريط ادوات تصميم الجدول

كائن جديد لعمل جدول او نموذج من هذا الجدول او تقرير

الذهاب لإطار قاعدة البيانات

لإنشاء حقل جديد عن طريق المعالج

حذف حقل نحدد الحقل المراد حذفه

ادراج حقل جديد نحدد الحقل المراد ادراج حقل قبله

خصائص الجدول

اعداد الحقل المفهرس

مفتاح اساسى

مثال ٣ : قم بعمل الجدول التالى

	Field Name	Data Type
1	كود الموظف	AutoNumber
	اسم الموظف	Text
	تاريخ الميلاد	Date/Time
	النوع	Text
	المؤهل	Text
	الموقف من التجنيد	Text
	السن	Number
	الحالة الاجتماعية	Text
	العنوان	Text
	التليفون	Text
	المحمول	Text
	تاريخ الالتحاق	Date/Time
▶	الخبرة	Text

قم بتسمية الجدول باسم (**بيانات الموظفين**) ثم ادخل خمس سجلات فى عرض ادخال البيانات

فى عرض ادخال البيانات Table Datasheet

ترتيب (فرز) تنازلى
تصفية حسب النموذج



ترتيب (فرز) تصاعدى
تصفية حسب التحديد



له وظيفتين تطبيق او ازالة التصفية

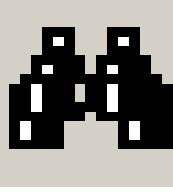


التصفية Filter

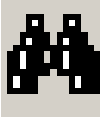
لعمل تصفية بقيمة معينة او مجموعة من القيم لكى يعطى جميع السجلات الموجود بها هذه القيمة او القيم نذهب الى عرض ادخال البيانات توجد طريقتين الاولى **تصفية حسب التحديد Filter By selection** نقف على القيمة التى نريد عمل تصفية بها ثم نضغط على  من شريط ادوات قواعد بيانات جدول سيتم اظهار جميع السجلات الموجود بها هذه القيمة ، كما يمكن عمل تصفية بقيمة أخرى ، لازلة التصفية نضغط على مفتاح  اما **تصفية حسب النموذج Filter by Form** نضغط على مفتاح  ثم نحدد القيمة او القيم التى نريد عمل تصفية بها من القوائم المنسدلة و لتطبيق التصفية نضغط على  اما مفتاح  فيقوم حفظ كاستعلام

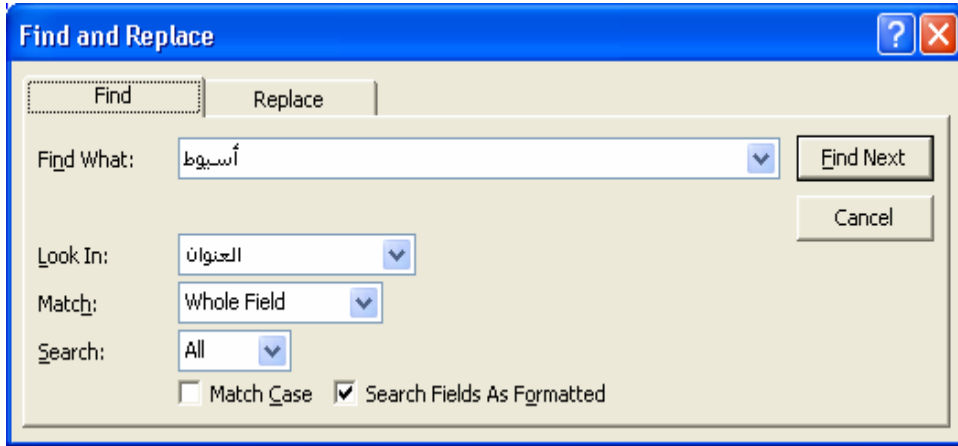
يمكن عمل تصفية من قائمة سجلات Records ثم تصفية Filter

من امثلة التصفية اظهار سجلات بالذكور فقط او الاناث فقط او اظهار سجلات بها النوع ذكر و مؤهلهم على



البحث Find

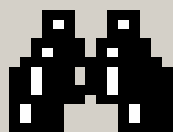
للبحث داخل حقل معين عن اى قيمة من القيم نقف اولاً باى خلية بهذا الحقل ثم نضغط على مفتاح  يظهر مربع حوار



نكتب القيمة التى نبحث عنها ثم نضغط على مفتاح بحث عن التالى **Find Next** اذا وجد القيمة يقوم بتظليلها للبحث عنها مرة أخرى نضغط على البحث عن التالى و هكذا

يمكن عمل بحث من قائمة تحرير **Edit** ثم بحث او من خلال لوحة المفاتيح **Ctrl + F**

كما يمكن بحث عن قيمة معينة و استبدالها بقيمة أخرى لعمل ذلك نضغط على التبويب استبدال **Replace**



البحث Find

الخيار البحث	الوظيفة
البحث في	كتابة النص المراد البحث عنه
مطابقة	الإعداد الافتراضي هو الحقل بالكامل. الخيارات الأخرى هي أي جزء من الحقل وبداية الحقل.
بحث في	يمكنك من تحديد اتجاه البحث من خلال اختيار إلى الأعلى أو إلى الأسفل أو الكل. الإعداد الافتراضي هو الكل.
مطابقة حالة الأحرف	إذا تم تحديد هذا المربع، يقوم أكسيس بالبحث عن نسخ القيمة المطابقة لحالة الأحرف.
البحث عن حقول حسب تنسيقها	يمكنك تحديد هذا الخيار إذا أردت البحث عن البيانات من خلال تنسيقها بدلاً من كيفية تخزينها في الجدول.

حذف سجل او مجموعة سجلات Delete Record

لحذف سجل او مجموعة من السجلات داخل جدول نذهب لعرض ادخال البيانات ثم نحدد السجل او مجموعة السجلات وثم اى طريقة من الآتى:

١. نضغط على مفتاح Delete من لوحة المفاتيح .

٢. نضغط على مفتاح  من شريط ادوات قاعدة بيانات جدول

٣. نضغط ضغطه يمين على السجلات المحددة ثم نختار حذف سجل
Delete Record

٤. من قائمة تحرير Edit اختار امر اعادة تسمية Delete Record

بكل الاحوال تظهر رسالة تأكيد عمل الحذف اما لا حيث عملية حذف سجل لا نستطيع التراجع عنها من خلال Undo

حذف حقل (عمود)

يمكن حذف حقل (عمود) في عرض التصميم او عرض ادخال البيانات

١. في عرض ادخال البيانات نحدد العمود (الحقل) المراد حذفه ثم ضغطه



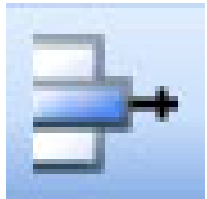
يمين و اختيار حذف عمود Delete Column

٢. في عرض ادخال البيانات نحدد العمود ثم من قائمة تحرير Edit اختيار

امر حذف عمود Delete Column

٣. في عرض التصميم نحدد الحقل المراد حذفه و ضغطة يمين و اختيار حذف

صف Delete Row



٤. في عرض التصميم احدد الحقل المراد حذفه ثم اضغط على

٥. عرض التصميم اختيار من قائمة تحرير Edit حذف صف Delete Row

ادراج حقل (عمود) جديد

يمكن ادراج حقل (عمود) في عرض التصميم او عرض ادخال البيانات

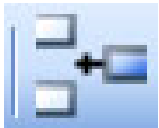
١. في عرض ادخال البيانات نحدد العمود (الحقل) المراد ادراج عمود قبله
ثم ضغطه يمين و اختار ادراج عمود **Insert Column**



٢. في عرض ادخال البيانات نحدد العمود ثم من قائمة ادراج **Insert**
اختار امر عمود **Column**

٣. في عرض التصميم نحدد الحقل المراد ادراج حقل قبله و ضغطه يمين و
اختار ادراج صف **Insert Row**

٤. في عرض التصميم احدد الحقل المراد ادراج حقل قبله ثم اضغط على



٥. عرض التصميم اختار من قائمة ادراج **Insert** ثم صفوف **Rows**

إعادة تسمية حقل (عمود)

يمكن إعادة تسمية حقل (عمود) في عرض التصميم أو عرض ادخال البيانات

١. في عرض ادخال البيانات نحدد العمود (الحقل) المراد إعادة تسميته ثم ضغطه يمين و اختار إعادة تسمية عمود **Rename Column**
٢. في عرض ادخال البيانات نحدد العمود ثم من قائمة تنسيق **Format** اختار امر إعادة تسمية عمود **Rename Column**
٣. عرض التصميم احدد الحقل المراد إعادة تسميته ثم في اسم الحقل ادخل الاسم الجديد

التعامل مع السجلات

كلية العلوم	وكيل	أسيوط	صفاء على حسن	٧	← وضع تحرير و تحديث السجلات
			هادي محمد	٨	
				Number	← سجل جديد New Record
				*	
			هاله سرحان	٩	
			وفاء محمد محمد	١٠	← وقوف بالسجل الحالي او تحديده
			ياسمين كامل	١١	

فرز او ترتيب البيانات

في طريقة عرض التصميم اقف داخل الحقل المراد ترتيب او فرز البيانات به
ثم من قائمة سجلات Records نختار فرز Sort ثم نحدد هل نريد عمل
فرز تصاعدي Ascending اما تنازلي Descending

او من شريط ادوات قاعدة البيانات نضغط على
للفرز التنازلي نضغط على
للفرز التصاعدي و

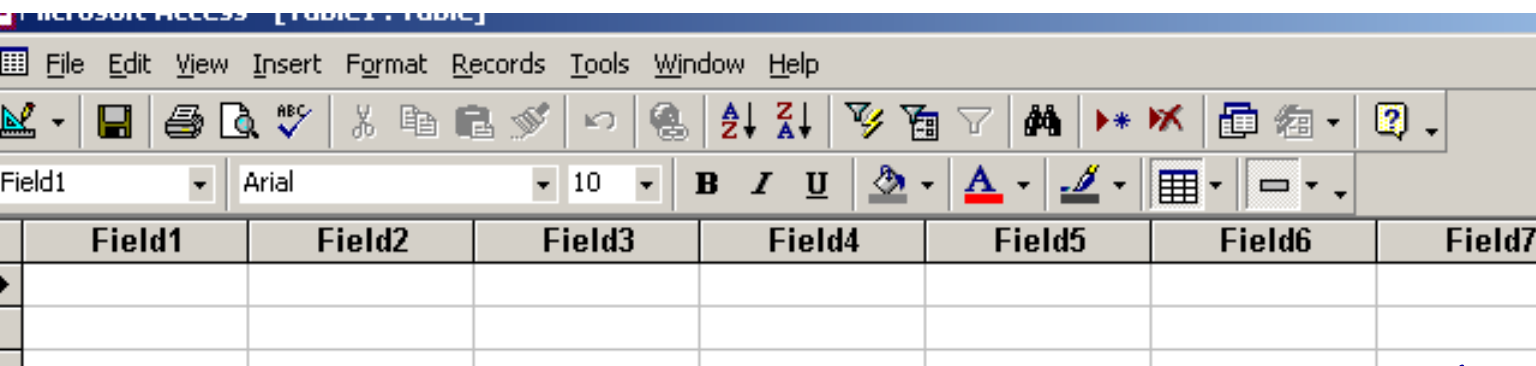
تدريب

فى اى جدول فى عرض ادخال البيانات قم

- ١ . بالتدريب على ادخال سجلات جديدة .
- ٢ . حذف سجلات .
- ٣ . بحث فى حقل معين .
- ٤ . تعديل قيمة بحقل معين .
- ٥ . تنسيق سجلات الجدول بتغير الخط ، لونه ، النمط
- ٦ . ترتيب تصاعدى و تنازلى .
- ٧ . تصفيه حسب النموذج و حسب التحديد .

إنشاء جدول عن طريق ادخال البيانات

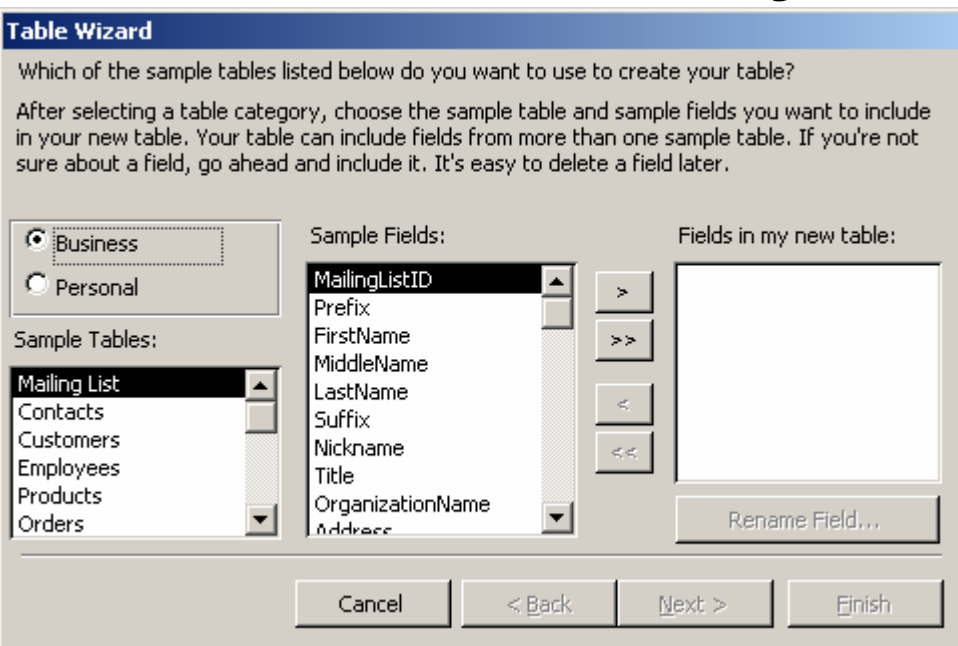
من أطار قاعدة البيانات من جداول نضغط على جديد يظهر مربع حوار اختار ادخال البيانات Datasheet ثم موافق او بالضغط المزدوج على انشاء جدول عن طريق ادخال البيانات Create Table by Entering Data



تظهر النافذة بأعلى لنقوم بإدخال القيم بهذا الجدول مباشرة مع ملاحظة الحقول تأخذ اسماء حقل 1 Field1 و هكذا ويمكن حفظ هذا الجدول و تعديل تصميمة بالدخول الى عرض التصميم و تسمية الحقول بأسماء مناسبة للبيانات الموجودة بها و عمل مفتاح اساسي كما نلاحظ انواع البيانات يقوم بوضع على حسب القيم بهذا الحقل

إنشاء جدول عن طريق المعالج Wizard

من أطار قاعدة البيانات من جداول نضغط على جديد يظهر مربع حوار اختيار معالج جدول Wizard Table ثم موافق او بالضغط المزدوج على إنشاء جدول عن طريق المعالج Wizard Create table by using Wizard



يظهر مربع حوار كما بالشكل نحدد نوع الجدول هل هو خاص بالعمل Business اما شخصي Personal ثم نحدد من نماذج الجداول الجدول المناسب ثم نحدد الحقول المناسبة كما يمكن تسمية الحقول بعد اختيارها عن طريق الضغط على مفتاح اعادة تسمية

الحقل Rename Field

بعد الانتهاء من هذه الخطوة
نضغط على مفتاح التالي Next

ملاحظة : وظائف المفاتيح



يأخذ الحقل المحدد

>

يأخذ جميع الحقول

>>

يحذف الحقل المحدد

=

يحذف جميع الحقول

=<

تابع إنشاء جدول عن طريق المعالج Wizard

Table Wizard

What do you want to name your table?

Customers

Microsoft Access uses a special kind of field, called a primary key, to uniquely identify each record in a table. In the same way a license plate number identifies a car, a primary key identifies a record.

Do you want the wizard to set a primary key for you?

☒ Yes, set a primary key for me.

☐ No, I'll set the primary key.

Cancel < Back Next > Finish

الخطوة الثانية يطلب اسم الجدول
و هل تريد عمل مفتاح اساسي
اما لا

Table Wizard

Is your new table related to any other tables in your database? Related tables have matching records. Usually, your new table is related to at least one other table in the current database.

In some cases, the wizard will create table relationships for you. The list below shows how your new table is related to existing tables. To change how a table is related, select a table in the list and click Relationships.

My new 'Customers' table is ...

not related to 'الحضور'

not related to 'المتدربين'

not related to 'الموظفين'

Relationships...

Cancel < Back Next > Finish

الخطوة الثالثة يطلب هل تريد
عمل علاقة بهذا الجدول بجدول
آخر بنفس القاعدة

Table Wizard

That's all the information the wizard needs to create your table.

After the wizard creates the table, what do you want to do?

☐ Modify the table design.

☒ Enter data directly into the table.

☐ Enter data into the table using a form the wizard creates for me.

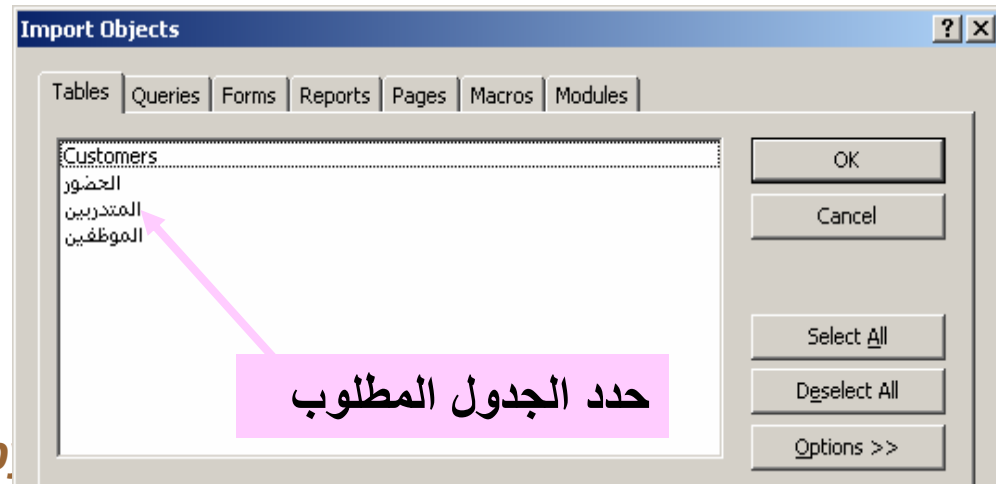
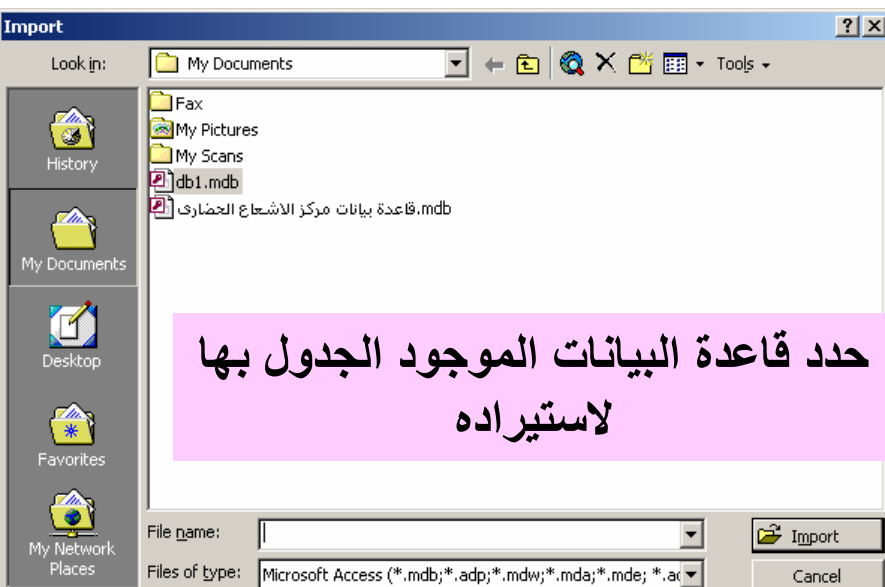
☐ Display Help on working with the table.

Cancel < Back Next > Finish

الخطوة الرابعة هل تريد تعديل
التصميم ادخال بيانات بالجدول او
عمل نموذج لادخال البيانات

إنشاء جدول عن طريق الاستيراد Import

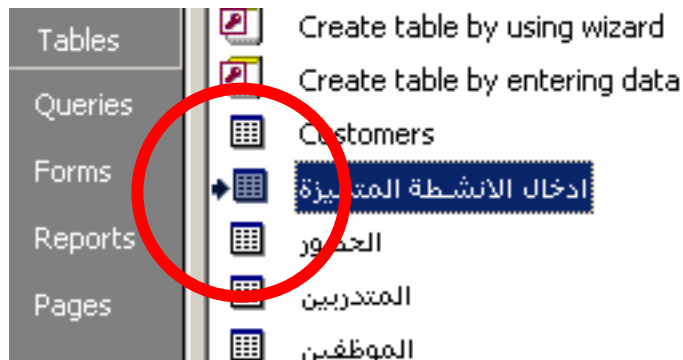
من إطار قاعدة البيانات من جداول نضغط على جديد يظهر مربع حوار اختيار استيراد جدول **Import table** ثم موافق او ضغطه يمين في اي مكان في إطار قاعدة البيانات و نختار استيراد **Import** يظهر صندوق حوار احدد مكان واسم قاعدة البيانات ثم اضغط على استيراد **Import** ثم يظهر مربع حوار احدد الجدول المطلوب استيراده او كل الجداول ثم موافق



إنشاء جدول عن طريق ربط Link Table

من أطار قاعدة البيانات من جداول نضغط على جديد يظهر مربع حوار اختار ربط جدول Link table ثم موافق او ضغطه يمين في اي مكان في اطار قاعدة البيانات و نختار ربط جدول Link table يظهر صندوق حوار احدد مكان واسم قاعدة البيانات ثم اضغط على ربط Link table ثم يظهر مربع حوار احدد الجدول المطلوب ربطه او كل الجداول ثم موافق

مع ملاحظة الجدول الذي تم ربطه ليس بهذه القاعدة و لكن اختصار له ،
كما يظهر سهم صغير بجوار اسم الجدول ليدل على ان الجدول ربط Link



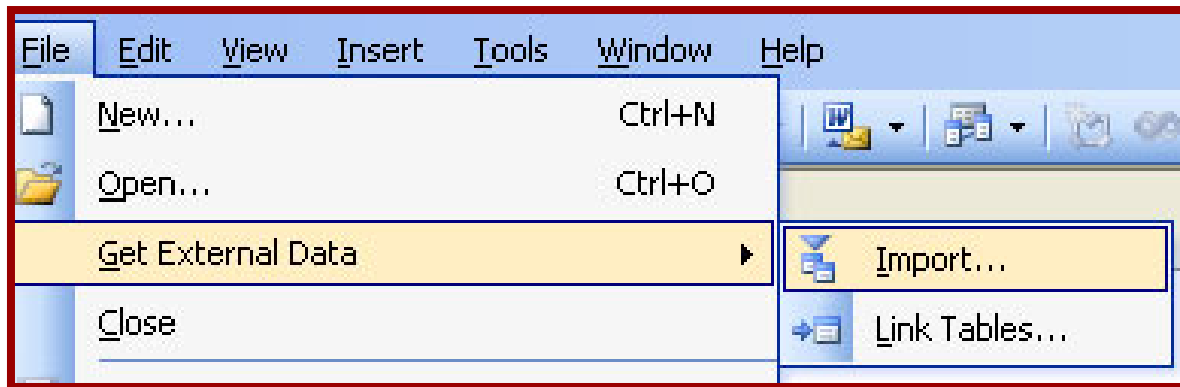
استيراد و ربط البيانات من شريط القوائم

- من قائمة ملف **File** اختار امر احضار بيانات خارجية

Get External data

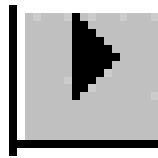
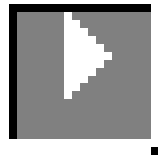
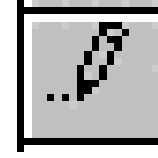
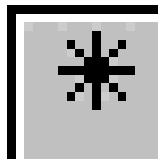
- من القائمة الفرعية اختار امر ربط جداول **Link**

Table اما استيراد **Import**



ملاحظة في عرض ادخال البيانات بجدول

يطلق على المنطقة المظلمة يسار كل سجل في ورقة البيانات اسم محدّد السجل، وتوضّح الرموز التالية حالة السجل:

السجل الحالي	
السجل المحدّد	
السجل في إطار التحرير	
آخر سجل (سجل جديد)	

للتحرك داخل الجدول باستخدام لوحة المفاتيح

المفتاح	الوظيفة
Tab	تنتقل إلى الحقل التالي
Shift+Tab	تنتقل إلى الحقل السابق
Home	تنتقل إلى أول حقل في السجل الحالي
End	تنتقل إلى آخر حقل في السجل الحالي
↓	تنتقل إلى السجل التالي

للتحرك داخل الجدول باستخدام لوحة المفاتيح

المفتاح	الوظيفة
↑	تنتقل إلى السجل السابق
Ctrl+Home	تنتقل إلى أول حقل في أول سجل
Ctrl+End	تنتقل إلى آخر حقل في آخر سجل
Page Up	تنتقل صفحة واحدة لأعلى
Page Down	تنتقل صفحة واحدة لأسفل

لتغيير عرض مجموعة من الأعمدة المتجاورة إلى الاحتواء الأفضل

• حدّد الأعمدة.

- اضغط باستخدام زر الفأرة الأيمن على أحد الأعمدة المحددة.
- اختر عرض العمود من القائمة المنسدلة.
- اضغط على زر الاحتواء الأفضل

لتغيير عرض العمود إلى الاحتواء الأفضل

- انقل مؤشر الفأرة إلى يمين محدّد الحقل. قم بالضغط مرتين باستخدام زر الفأرة.

لتغيير ارتفاع صف

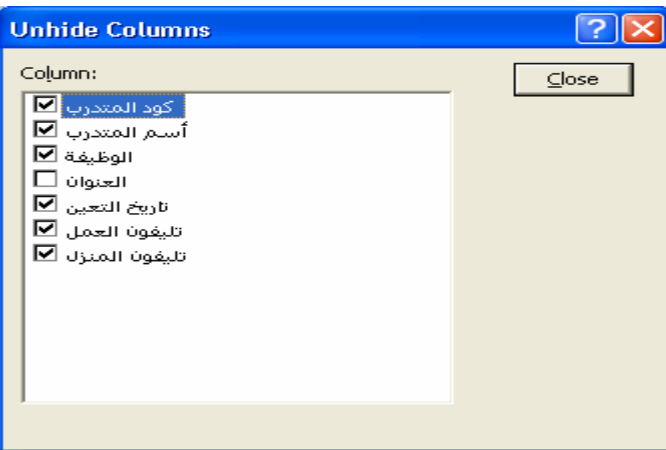
انقل مؤشر الفأرة إلى الخط الذي يفصل بين محدّدي سجل. اسحب الصف إلى الارتفاع الجديد. أو اضغط باستخدام زر الفأرة الأيمن، ثم حدّد ارتفاع الصف من القائمة المنسدلة وأدخل الارتفاع الجديد للصف، فتتغير كل الصفوف طبقاً للارتفاع الجديد.

لإخفاء عمود

يمكن إخفاء الأعمدة، وهو ما يفيد في عرض الأعمدة التي تحتاجها فقط. حدّد العمود الذي ترغب في إخفائه. اضغط على قائمة تنسيق المنسدلة، وحدّد أمر إخفاء الأعمدة. فيختفي العمود من العرض، إلا أن البيانات الموجودة فيه لن تتأثر بذلك.

إظهار عمود مخفي

اضغط على قائمة تنسيق المنسدلة، ثم حدّد أمر إظهار أعمدة،
فيتم عرض مربع الحوار الموضّح أدناه.



تجميد أعمدة

يكون عدد الأعمدة، في المعتاد، أكثر بكثير مما هو معروض
على الشاشة. وعند ذلك، لن تتمكن من رؤية الحقول
الموجودة في أقصى اليسار كلما انتقلت إلى يمين الجدول.
ولكن العمود الذي يتم تجميده، يبقى كما هو على الشاشة
عند الانتقال إلى أعمدة أخرى في الجدول.

عمل تجميد أعمدة Freeze columns

حدّد عمودًا أو عدة أعمدة ، اختر تجميد أعمدة من قائمة تنسيق ، أو اضغط بزر الفأرة الأيمن على العمود واختر تجميد أعمدة.

لإلغاء تجميد كل الأعمدة

اختر إلغاء تجميد كافة الأعمدة من قائمة تنسيق. او
ضغطه يمين و اختار إلغاء تجميد كافة الأعمدة
Unfreeze all columns

لتغيير الخط المستخدم في ورقة البيانات

اختر خط من قائمة تنسيق لعرض مربع حوار. حدد الخيارات المطلوبة في كل جزء من أجزاء مربع الحوار. اضغط على زر موافق. او من شريط ادوات تنسيق حدد الخيارات المطلوبة اذا لم يكن ظاهر شريط الادوات يمكن اظهره عن طريق ضغطة يمين على شريط الادوات واختار شريط ادوات تنسيق ، كما اختيار نوع الخط ، نمط الخط، لون الخط ، التعبئة ، لون خط الرسم ، تأثيرات خاصة ، نمط خطوط الشبكة

Field Properties الخصائص الحقول

Microsoft Access - [trainee_data : Table]

File Edit View Insert Tools Window Help

Type a question for help

Field Name Data Type Description

trainee_id	AutoNumber	
trainee_name	Text	
Job	Text	
address	Text	
hiredate	Date/Time	
Telephone_Work	Text	
Telephone_Home	Text	

تختلف خصائص الحقول حسب نوع البيانات

Field Properties

General Lookup

Field Size 0+

Format

Input Mask

Caption أسم المتدرب

Default Value

Validation Rule

Validation Text

Required No

Allow Zero Length Yes

Indexed No

Unicode Compression Yes

IME Mode No Control

IME Sentence Mode None

Smart Tags

The data type determines the kind of values that users can store in the field. Press F1 for help on data types.

Design view F6 = Switch panes F1 = Help.

NUM

خصائص الحقول Field Properties

الوظيفة	الخاصية
مع البيانات الرقمية و النصية فى حالة الحقول النصية تكون بين ٠ و ٢٥٥	حجم الحقل Field Size
تستخدم مع البيانات الرقمية و التاريخ و نعم و لا فى حالة التاريخ نطلب ان يكون تاريخ عام ، طويل، متوسط	التنسيق Format
تستخدم عند التعامل مع البيانات الرقمية لتحديد مكان العلامة العشرية	العلامة العشرية Decimal places
يستخدم مع البيانات النصية و التاريخ لعمل كلمة مرور Password	قناع الادخال Input Mask
عمل عنوان او اسم آخر للحقل	التسمية التوضيحية Caption

خصائص الحقول Field Properties

الخاصية	الوظيفة
القيمة الافتراضية Default Value	هي قيمة تظهر داخل الحقل عند بدء تسجيل سجل جديد و يمكن حذفه او تعديله
قاعدة التحقق Validation Rule	هي شرط او مجموعة شروط يتم وضعها للتحديد القيم التي يتم وضعها بالحقل
نص التحقق من صحة Validation Text	هي رسالة تظهر للمستخدم في حالة عدم تحقق الشرط داخل قاعدة التحقق من صحة
مطلوب Required	لا بد من ادخال قيمة بهذا الحقل مع ملاحظة هذه الخاصية غير موجودة بنوع البيانات ترقيم تلقائي
مفهرس Indexed	هل مطلوب انشاء فهرس لهذا الحقل وهل الحقل مفهرس مع السماح بتكرار البيانات اما لا حتى يسهل البحث

خصائص الحقول Field Properties

الخاصية	الوظيفة
السماح بطول الحقل صفر Allow Zero Length	تعمل في الحقول النصية ويتم تخزين حجم الحقل صفر عند عدم ادخال بيانات
ضغط الحقل Unicode Compression	هى ضغط طول الحقل لى يحتل مساحة اقل

ملاحظة : فى عرض تصميم الجدول يوجد تبويب وصف **Description** و هو يفيد فى اخبارنا بمحتويات هذا الحقل و عند كتابة اى نص به يظهر فى عرض ادخال البيانات عند التعامل مع الحقل يظهر ما كتب على شريط الحالة



العلاقات Relationships

إذا كان لدينا جدول كبير و به بيانات كثيرة مكررة ففي هذه الحالة يفضل تقسيم ذلك الجدول الى جداولين او اكثر ثم ربط هذه الجداول مع بعضها و يفيد ذلك توفير وقت ادخال هذه البيانات المكررة

عناصر بناء علاقات بين الجداول:

١. المفتاح الاساسى Primary Key
٢. المفتاح الفرعى (الأجنبى) Foreign key
٣. فرض التكامل المرجعى Enforce Referential Integrity

أنواع العلاقات Relations Types

١. علاقة راس بأطراف One To Many
٢. علاقة أطراف بأطراف Many to Many
٣. علاقة راس براس One to One

أنواع العلاقات Relations Types

علاقة راس بإطراف One to Many:

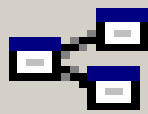
هي أكثر العلاقات انتشارا و في هذه العلاقة يمكن ان يرتبط سجل الجدول الرئيسي (المحتوى على المفتاح الاساسى) بمجموعة من السجلات فى الجدول الفرعى

علاقة اطراف باطراف Many to Many:

هي عبارة عن ثلاث جداول مرتبطين من خلال علاقة راس باطراف لكل منهم

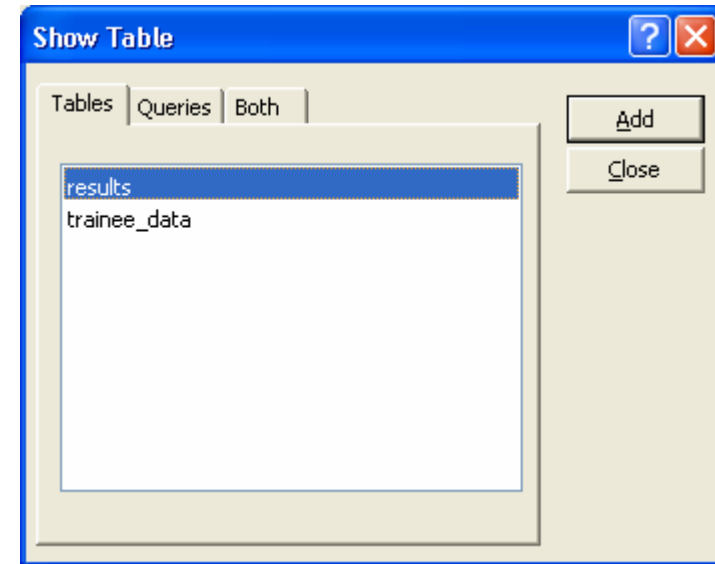
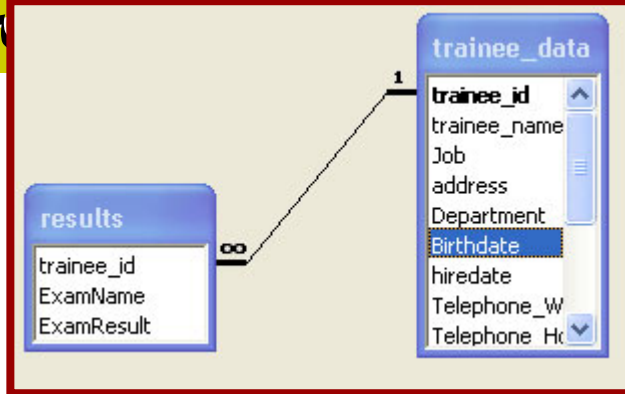
علاقة راس براس one to one:

تعنى ان كل سجل فى الجدول الاول يرتبط بسجل واحد فى الجدول الفرعى و هو غير شائع ، يتم عمله فى حالة الجدول كبير فيتم تقسيم الجدول الى جدولين او اكثر حسب عدد الحقول و يكون بكل جدول مفتاح اساسى كما يجب ان تكون عدد السجلات موحدة بكل جدول

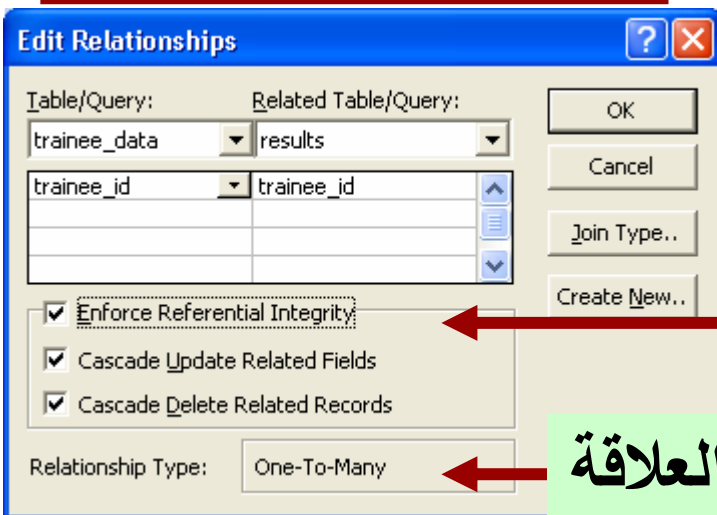


إنشاء العلاقات

- فى اطار قاعدة البيانات من شريط الادوات اختار مفتاح علاقات
- من شريط القوائم اختار ادوات **Tools** ثم علاقات.
- ضغطة يمين فى اطار قاعدة البيانات ثم اختار علاقات Relationships
- من تصميم الجدول فى الجدول الفرعى فى الحقل المراد عمل علاقة معه نختار نوع البيانات معالج البحث ثم نحدد الجدول و الحقل المراد عمل علاقة معه
- يظهر مربع حوار احدد الجداول المراد عمل علاقة بينها عن طريق مفتاح اضافة **Add** و باستخدام الماوس اسحب المفتاح الاساسى و اسقطه فى الفرعى يظهر مربع حوار



فرض التكامل المرجعي



نوع العلاقة

فرض التكامل المرجعي هو التعامل مع الاصل (الجدول الاساسي) قبل التعامل مع الفرع (الجدول الفرعي) اي لابد من تسجيل البيانات في الجدول الاساسي قبل الفرعي و تتالى تحديث بيانات الجدول الاساسي و تتالى حذف السجلات

النماذج Forms

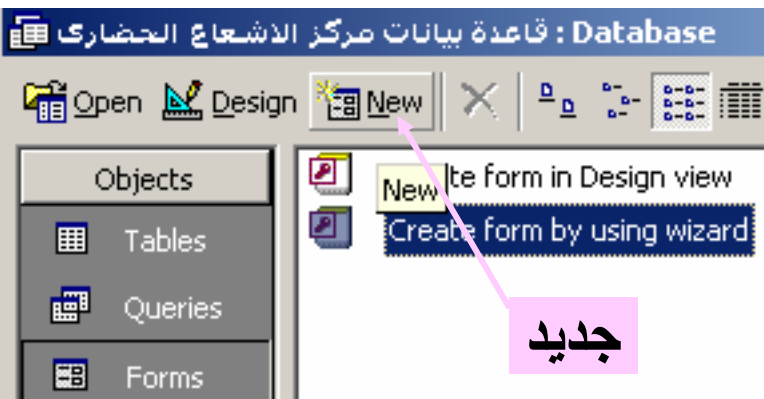
النموذج هو وسيط التعامل بين المستخدم و جداول البيانات و استخدام النموذج يسهل عملية ادخال البيانات الى الجداول و تعديلها يمكن عمل نموذج من جدول او جدولين مرتبطين معاً او استعلام

طرق إنشاء النماذج Forms

١. إنشاء نموذج عن طريق التصميم In Design View

٢. إنشاء نموذج باستخدام المعالج using wizard

٣. نموذج تلقائي Auto form (عمودى ، جدولى ، صفحة بيانات)



من إطار قاعدة البيانات نضغط على نماذج Forms ثم نضغط على جديد New او بالضغط المزدوج على انشاء نموذج فى عرض التصميم او باستخدام المعالج

إنشاء نموذج باستخدام المعالج

يظهر معالج من اربع خطوات :

الخطوة الاولى نحدد اسم الجدول او الاستعلام المراد عمل نموذج منه و الحقول .

الخطوة الثانية نحدد تخطيط النموذج هل تريد عمودى ، جدولى ، صفحة بيانات ، مضبوط.

الخطوة الثالثة: نحدد نمط النموذج (لون الخلفية لون الخط، الخ)

الخطوة الرابعة نكتب اسم النموذج و هل نريد ادخال بيانات مباشرة اما تعديل التصميم

إنشاء نموذج باستخدام المعالج

Form Wizard

Which fields do you want on your form?
You can choose from more than one table or query.

Tables/Queries
Table: trainee_data

Available Fields:

- Birthdate
- hiredate
- Telephone_Work
- Telephone_Home
- Mobile
- Gender
- Marital_Status
- training_courses

Selected Fields:

- trainee_id
- trainee_name
- Job
- address
- Department

Cancel < Back Next > Finish

Step 1

Form Wizard

What layout would you like for your form?

Columnar
Tabular
Datasheet
Justified
PivotTable
PivotChart

Cancel < Back Next > Finish

Step 2

Form Wizard

What style would you like?

Blends
Blueprint
Expedition
Industrial
International
Ricepaper
SandStone
Standard
Stone
Sumi Painting

Label Data

Cancel < Back Next > Finish

Step 3

Form Wizard

What title do you want for your form?
trainee_data

That's all the information the wizard needs to create your form.
Do you want to open the form or modify the form's design?

Open the form to view or enter information.
Modify the form's design.

Display Help on working with the form?

Cancel < Back Next > Finish

Step 4

التعامل مع النموذج Form

الأشهر طرق عرض النموذج هي طريقة عرض النموذج
Form View و عرض التصميم Design   View
يُطلق على عناصر التحكم التي يضيفها
Access إلى النماذج المنشأة باستخدام معالج النموذج اسم
عناصر التحكم المنضمة (المرتبطة) ويعني ذلك أنها مرتبطة
بالحقول في الجدول أو الاستعلام المستخدم. تتكون عناصر
التحكم المنضمة من عنوان ومربع نص حيث يحتوي العنوان
على اسم الحقل أو عنوانه ويحتوي مربع النص على بيانات
الجدول.

التعامل مع النموذج Form في عرض التصميم

قاعدة بيانات مركز التدريب على تكنولوجيا المعلومات - [trainee_data : Form]

File Edit View Insert Format Tools Window Help Type a question for help

Arial 12 B I

صورة

أدخال بيانات المتدربين

رجوع

trainee_id	كود المتدرب
trainee_name	اسم المتدرب
Job	الوظيفة
address	العنوان
Department	الجهة التابعة
Birthdate	تاريخ الميلاد
hiredate	تاريخ التعيين
Telephone_Work	تليفون العمل
Telephone_Home	تليفون المنزل
Mobile	محمول
Gender	النوع
Marital Status	الحالة الاجتماعية
training_courses	لورات من قبل

Design View

NUM

مربع الادوات Tool Box



انشاء نموذج من جدولين

بشرط ان يكون الجدولين مرتبطين معاً بعلاقة

Form Wizard

Which fields do you want on your form?

You can choose from more than one table or query.

Tables/Queries
Table: results

Available Fields:

Selected Fields:

- trainee_data.trainee_id
- trainee_name
- Job
- address
- results.trainee_id
- ExamName
- ExamResult

Cancel < Back Next > Finish

Form Wizard

How do you want to view your data?

by trainee_data
by results

trainee_data.trainee_id, trainee_name, Job, address

results.trainee_id, ExamName, ExamResult

طريقة عرض البيانات

☒ Form with subform(s) ☐ Linked forms

Cancel < Back Next > Finish

Form Wizard

What layout would you like for your subform?

☐ Tabular
☒ Datasheet
☐ PivotTable
☐ PivotChart

Cancel < Back Next > Finish

Form Wizard

What style would you like?

Blends
Blueprint
Expedition
Industrial
International
Ricepaper
SandStone
Standard
Stone
Sumi Painting

Cancel < Back Next > Finish

Form Wizard

What titles do you want for your forms?

Form: trainee_data

Subform: results Subform 1

That's all the information the wizard needs to create your form.

Do you want to open the form or modify the form's design?

☒ Open the form to view or enter information.
☐ Modify the form's design.

☐ Display Help on working with the form?

Cancel < Back Next > Finish

انشاء نموذج عن طريق التصميم Design View

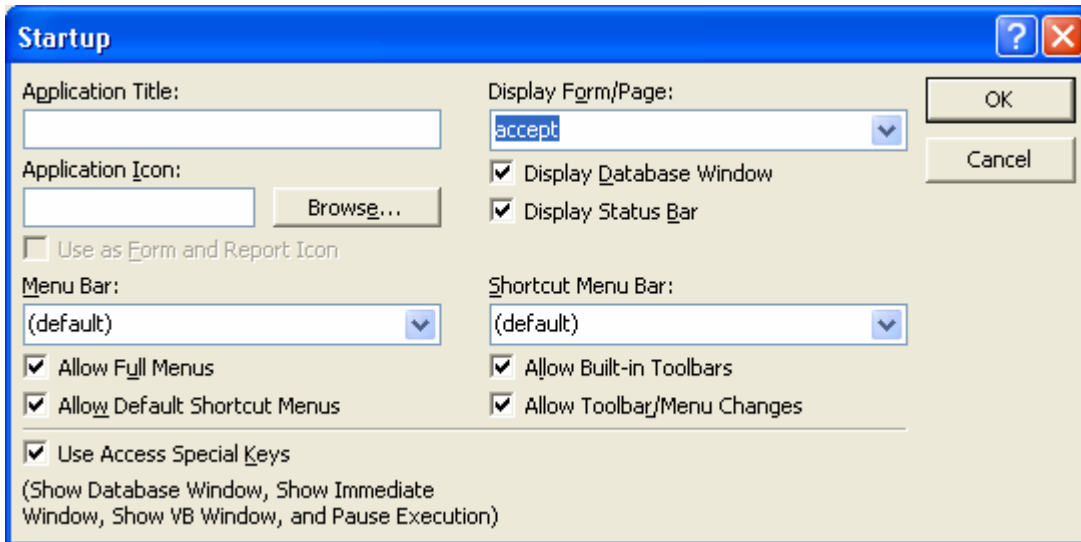


يتم عمل ذلك من اطار قاعدة البيانات ثم نماذج ثم اضغط ضغط مزدوج على انشاء نموذج عن طريق التصميم

جعل نموذج يفتح بمجرد فتح قاعدة البيانات

من الأشياء المفيدة عند التعامل مع قواعد البيانات يفضل جعل المستخدم يعمل فقط من خلال النماذج فلذلك لجعل نموذج يفتح بمجرد فتح قاعدة البيانات يتم ذلك من طريقتين

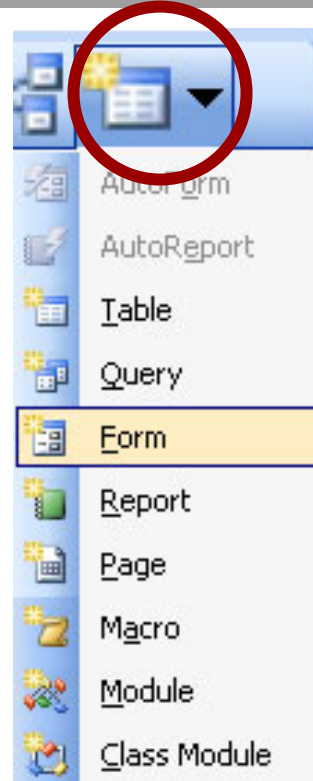
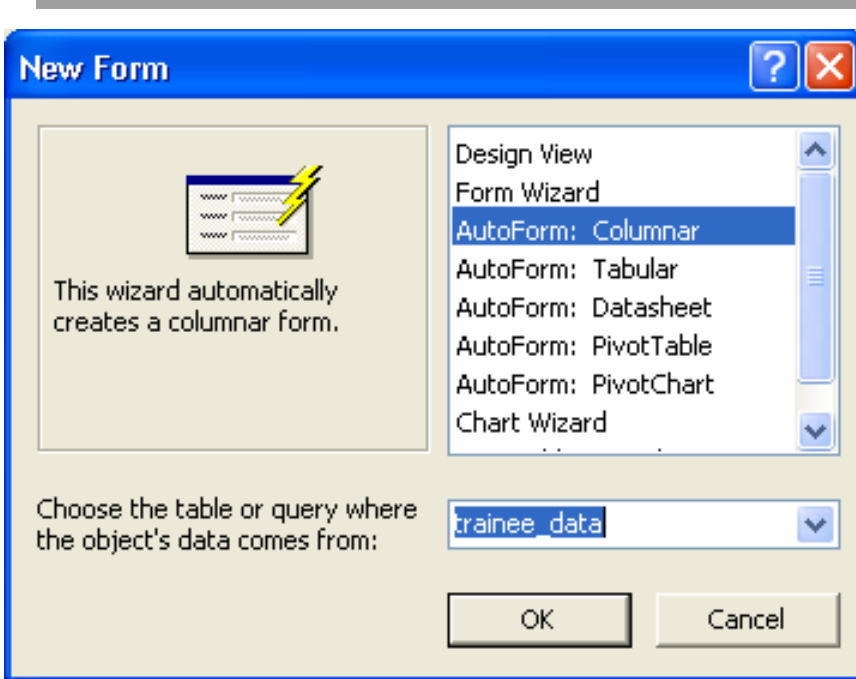
١. من قائمة ادوات Tools ثم اختار بدء التشغيل Startup ثم احدد النموذج من اختيار يعرض نموذج او صفحة Display Form/Page



الطريقة الثانية باستخدام الماكرو بان نضع اجراء فتح نموذج ثم تسمية هذا الماكرو اسم Autoexec

انشاء نموذج تلقائي Auto form

يتم عمل ذلك من اطار قاعدة البيانات ثم نماذج ثم اضغط على جديد New يظهر صندوق حوار احدد نموذج تلقائي عمودى اما جدولى ثم اسم الجدول ثم موافق فيتم عمل النموذج مباشرة



من شريط ادوات قاعدة
البيانات يوجد مفتاح كائن
جديد New Object

لنقل عناصر التحكم أو العناوين

انقل مؤشر الفأرة إلى أحد حدود عنصر التحكم إلى أن يصبح على شكل يد مفتوحة. اضغط على زر الفأرة واسحب العنصر إلى مكانه الجديد، ثم أفلت زر الفأرة.

لنقل مربع نص أو عنوان بشكل منفصل

انقل مؤشر الفأرة إلى المقبض بالجانب الأيسر العلوي من العنوان أو مربع النص إلى أن يتغير شكل المؤشر إلى يد مغلقة. اضغط على زر الفأرة واسحب مربع النص أو العنوان إلى مكانه الجديد.

لتغيير حجم عنصر التحكم

انقل مؤشر الفأرة إلى أحد مقابض الحجم، فیتغير شكل المؤشر إلى سهم مزدوج الرأس يشير إلى الاتجاهات حيث يمكنك سحب المقبض. اضغط على زر الفأرة الأيسر، واسحب مقبض الحجم لزيادة أو تقليل الحجم.

لمحاذاة عناصر التحكم

حدّد عناصر التحكم التي ترغب في إجراء محاذاة لها. اختر محاذاة من قائمة تنسيق، ثم حدّد الخيار المطلوب من القائمة الفرعية.

لتغيير المسافة بين عناصر التحكم

حدّد عناصر التحكم التي ترغب في ضبط المسافة بينها. اختر تباعد أفقي أو تباعد عمودي من قائمة تنسيق. اختر مساواة أو زيادة أو إنقاص من القائمة الفرعية.

إحياء الشبكة

حدّد تنسيق من شريط القائمة. حدّد خيار إحياء الشبكة فيتم وضع علامة (✓) بجانبه وهذا يعني تنشيطه، لإلغاء التنشيط، اضغط ثانية على الخيار إحياء الشبكة فتختفي العلامة.

لحذف عنصر تحكم

اضغط في أي مكان داخل عنصر التحكم. اضغط على مفتاح **Delete**. ملحوظة: إذا قمت بتحديد عنوان وضغطت على **Delete**، يتم حذف العنوان. مع ذلك، إذا حددت مربع نص وقمت بالضغط على **Delete**، يتم حذف كل من مربع النص والعنوان المرتبط به.

لتكرار عنصر تحكم والعنوان المرتبط به

حدّد عنصر التحكم. اختر تكرار من قائمة تحرير. تظهر نسخة من عنصر التحكم أسفل عنصر التحكم الأصلي. ملحوظة: إذا قمت بتحديد عنصر التحكم المكرر، ثم اختيار تكرار مرة أخرى، سيقوم أكسيس بإنشاء عنصر تحكم ثالث ويضعه أسفل عنصر التحكم المكرر.

لنقل أو نسخ عنصر تحكم باستخدام قائمة تحرير

حدّد عنصر التحكم. اختر قص أو نسخ من قائمة تحرير لوضع عنصر التحكم في الحافظة. اختر لصق من قائمة تحرير، فيضع أكسيس عنصر التحكم في الجانب الأيسر العلوي من جزء التفاصيل.

ملحوظة: إذا كان أحد العناصر محدداً عند اختيار أمر لصق سيضع أكسيس عنصر التحكم المكرر و/أو المنقول أسفل العنصر المحدد. انقل عنصر التحكم إلى مكانه الجديد.

ملحوظة: إذا احتجت نقل عنصر التحكم الذي قمت بلصقه، يفضل أن تستخدم الفأرة للقيام بذلك.

الاستعلامات Queries

الاستعلام هو جدول تحت شرط و يستخدم للاستعلام عن قيمة او مجموعة من القيم من جدول عند تحقق شرط او اكثر من شرط مثلاً نريد جميع السجلات التى بها النوع انثى او جميع السجلات التى بها النوع انثى و مؤهلهم على

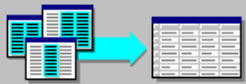
طرق انشاء استعلام

١. عن طريق المعالج by using Wizard
٢. عن طريق التصميم in Design View

مع ملاحظة يمكن عمل استعلام من جدول او جدولين (بينهم علاقة) او استعلام

طريقة انشاء استعلام عن طريق المعالج

Simple Query Wizard



Which fields do you want in your query?

You can choose from more than one table or query.

Tables/Queries

Table: orders

Available Fields:

Selected Fields:

date
customer_id
item_name
quantity
discount

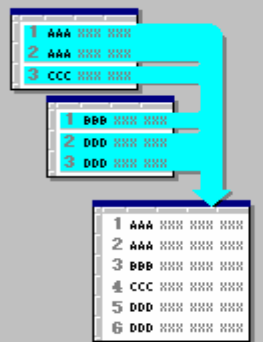
Cancel

< Back

Next >

Finish

Simple Query Wizard



Would you like a detail or summary query?

☒ Detail (shows every field of every record)

☐ Summary

Summary Options ...

Cancel

< Back

Next >

Finish

Simple Query Wizard



What title do you want for your query?

orders Query

That's all the information the wizard needs to create your query.

Do you want to open the query or modify the query's design?

☒ Open the query to view information.

☐ Modify the query design.

☐ Display Help on working with the query?

Cancel

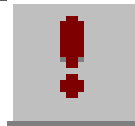
< Back

Next >

Finish



طريقة انشاء استعلام عن طريق التصميم

الحقل Field	لتحديد الحقل المراد عرضه بالاستعلام
الجدول Table	الجدول او الاستعلام
ترتيب Sort	ترتيب تصاعدي اما تنازلي
اظهار Show	اظهار الحقل اما لا
المعايير criteria	شرط او مجموعة شروط
	لتشغيل الاستعلام

المعاملات المنطقية في المعيار

25	للبحث عن العملاء رقمه ٢٥
≤ 25	للبحث عن العملاء رقمه اصغر من او يساوى ٢٥
≥ 25	للبحث عن العملاء رقمه اكبر من او يساوى ٢٥
< 25	للبحث عن العملاء رقمه اصغر من ٢٥
> 25	للبحث عن العملاء رقمه اكبر من ٢٥
$<> 25$	للبحث عن العملاء رقمه لا يساوى ٢٥

المعاملات المنطقية في المعيار

البحث عن العملاء عنوانهم اما assiut or cairo	"assiut" or "cairo"
البحث عن العملاء اسمهم يبدأ بـ m	Like 'm*'
البحث عن العملاء رقمه بين ٣٠ و ٤٥	Between 30 and 45
حرف واحد فقط في نفس مكان علامة الاستفهام. استخدام J?ne للبحث عن Jane و June.	?
أي مجموعة من الأحرف في نفس مكان العلامة النجمية. استخدام B*ge للبحث عن Baggage و Barge و Brokerage وما إلى ذلك.	*

المعاملات المنطقية في المعيار

#	تستخدم كرقم فردي في نفس مكان الرقم. مثال:- استخدام #199 للبحث عن الأعوام بين 1990 و1999.
[]	تستخدم حول حرفين أو أكثر عندما ترغب في البحث عن حقل يحتوي على أي من هذه الأحرف. مثال:- استخدام Jo[ha]n للبحث عن John وjoan. يمكن ضم علامة التعجب ! بعد أول قوس مستطيل لاستثناء الحرف الذي يليها من معيار البحث. مثال:- استخدام Min[!t] للبحث عن Mine و Mind ولكن يستثنى البحث عن Mint.

المعاملات المنطقية في المعيار

Is null	لعرض جميع السجلات التي ليس بها قيم بذلك الحقل
[ادخل اسم الموظف]	يعرض صندوق ادخال لتدخل اسم الموظف

التقرير Reports

يستخدم التقرير لعرض و طباعة البيانات الموجودة بالجدول في صورة منظمة و منسقة

طرق انشاء تقارير Reports

١- عن طريق المعالج Create Report using Wizard

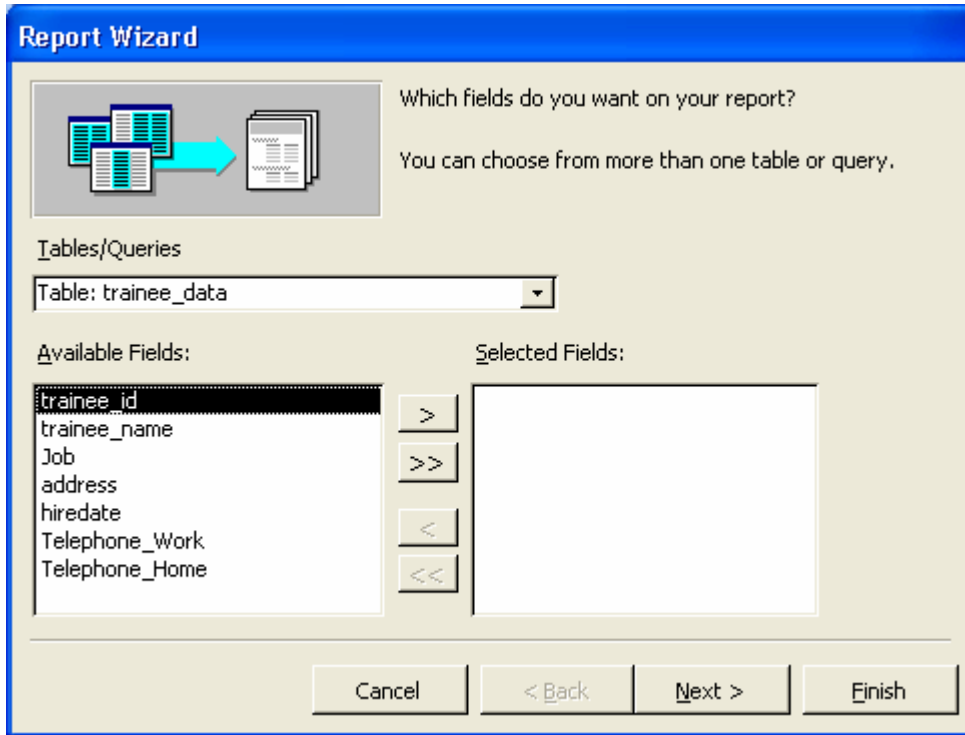
٢- عن طريق التصميم Create Report in Design

٣- تقرير تلقائي Auto Report

مع ملاحظة يمكن عمل تقرير من جدول او جدولين (بينهم علاقة)
او استعلام

انشاء تقرير عن طريق المعالج

من اطار قاعدة البيانات نضغط على تقارير Reports ثم نضغط ضغط مزدوج على انشاء تقرير عن طريق المعالج create Report by using Wizard او اضغط على جديد New ثم اختار امر معالج التقرير Report Wizard



الخطوة الاولى تحديد
الجدول او جدولين (بشرط
وجود علاقة بينهم) او
استعلام ثم تحديد الحقول
المراد اظهارها بالتقرير

عمل مستویات تجميع اى
عمل مجموعات مثل اظهار
سجلات الاناث ثم الذكور

Summary Options . . .

☒ Adjust the field width so all fields fit on a page.

Bold
Casual
Compact
Corporate
Formal
Soft Gray

انشاء تقرير عن طريق المعالج

Report Wizard

What title do you want for your report?

trainee_data

That's all the information the wizard needs to create your report.

Do you want to preview the report or modify the report's design?

☒ Preview the report

☐ Modify the report's design

☐ Display Help

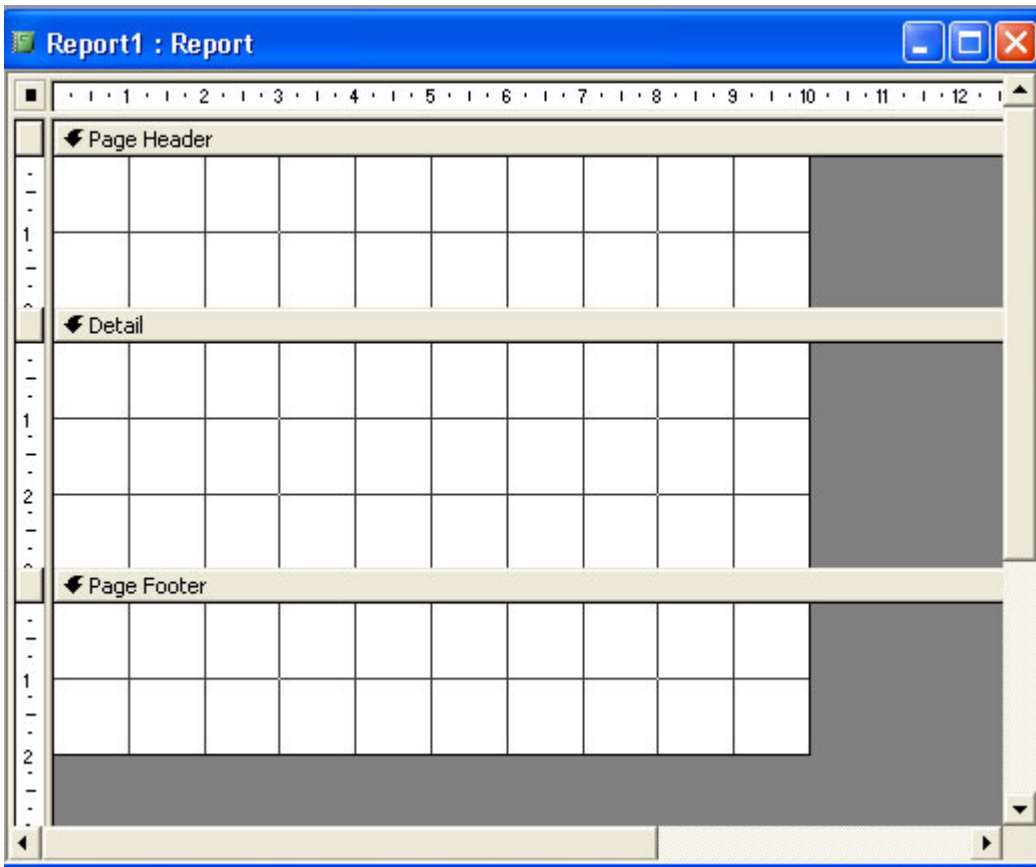
Cancel

كشف بيانات المتدربين

Gender							أنثى
كود المتدرب	اسم المتدرب	الوظيفة	العنوان	الجهة التابعة	ريخ الميلاد	ريخ النعير	محمول
٢	هيام رمضان	مهندس	أسيوط	كلية التربية	١/٠٩/١٩٩١	١/٠١/٢٠	٢٣١٥٤٧
٤	هند محمود	سكرتير	أسيوط	كلية الحقوق	١/٠٨/٢٠	١/٠٨/٢٠	٢٢٣١١٦٥
٥	وفاء محمد محمد	سكرتير	أسيوط	جامعة أسيوط	١/١٠/١٩٩١	١/٠١/٢٠	١٤٥٦٤٦٤٦
٦	هويدا احمد	مدير عام	أسيوط	كلية الطب	١/٠١/١٩٩١	١/٠٨/٢٠	١٤٥٦٤٦
Gender							ذكر
كود المتدرب	اسم المتدرب	الوظيفة	العنوان	الجهة التابعة	ريخ الميلاد	ريخ النعير	محمول
١	احمد محمد	سكرتير	أسيوط	الادارة العامة	١/٠١/١٩٩١	١/٠١/٢٠	٢٢١٦٤٩٨
٣	سيد محمود	موظف	أسيوط	كلية التجارة	٧/٠٨/١٩٩١	١/٠٨/٢٠	٤٥٢٤٥٦٤٦٥١
٧	صفاء على	وكيل	أسيوط	كلية العلوم	١/٠٩/١٩٩١	١/٠١/٢٠	١٤٥٦٤٦
٨	صلاح محمد						١٤٥٤٦٤

انشاء تقرير عن طريق التصميم

من أطار قاعدة البيانات اضبط على تقارير ثم ضغط مزدوج على انشاء تقرير عن طريق التصميم

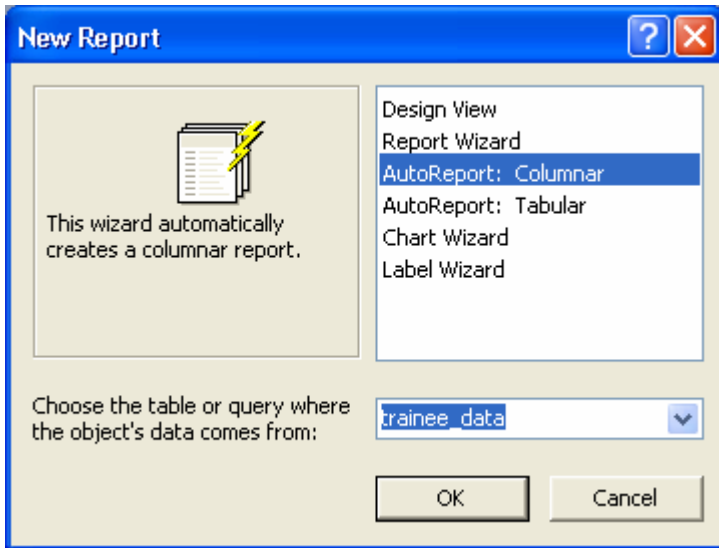


لعرض بيانات موجودة بجدول
او استعلام نذهب لخصائص
التقرير و فى خاصية مصدر
البيانات Record Source
نحدد اسم الجدول او الاستعلام

انشاء تقرير تلقائي Auto Report

من أطار قاعدة البيانات اضغط على تقارير ثم جديد New
اختر من صندوق الحوار تقرير تلقائي عمودى ثم احدد
الجدول او الاستعلام ثم موافق OK

يتم عمل التقرير مباشرة مع
ملاحظة يمكن تنسيقه بان نذهب
لعرض التصميم



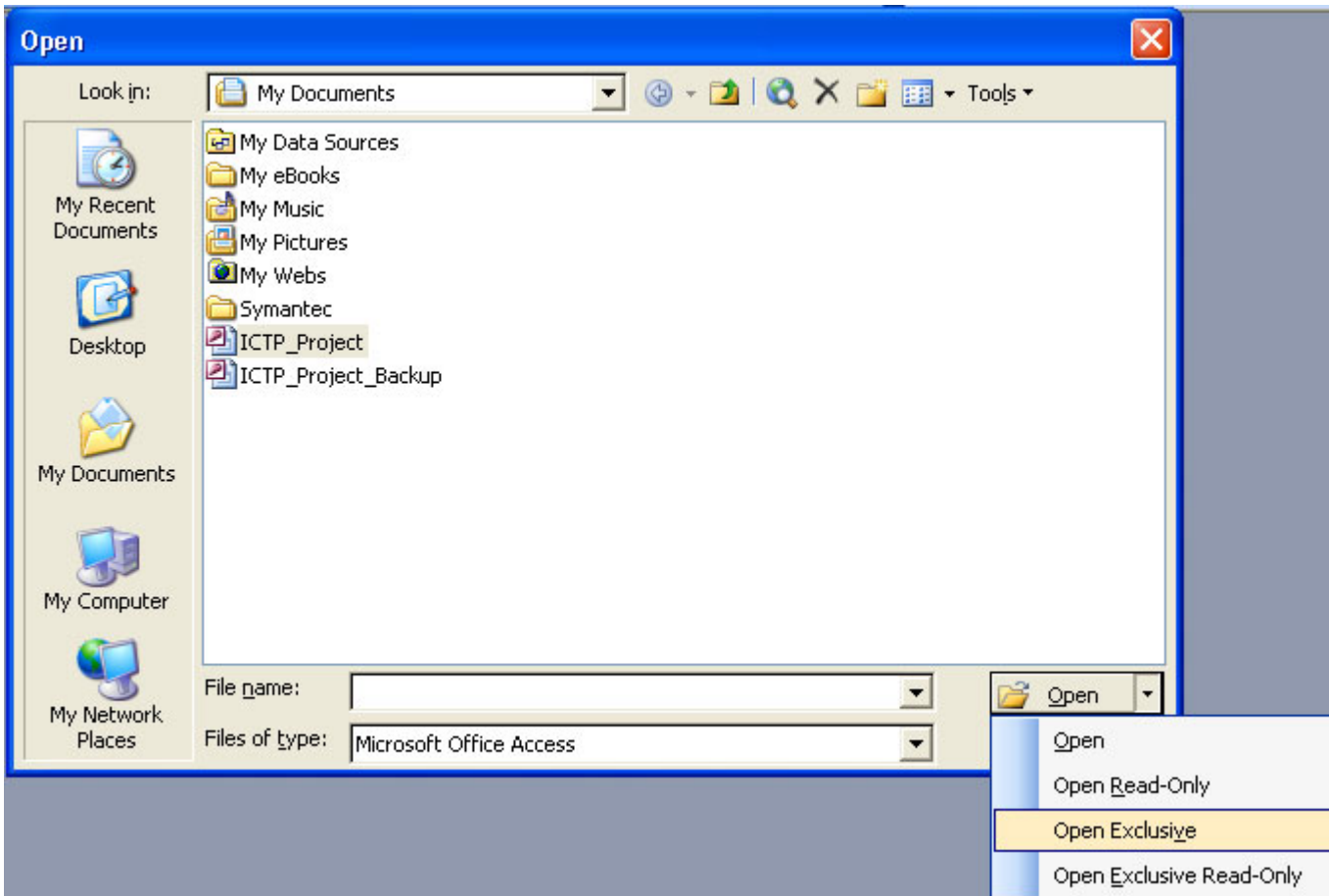
عمليات حسابية على حقول داخل التقرير

نقوم بإنشاء مربع نص من مربع الادوات Toolbar

اقل قيمة بذلك الحقل	=Min([orderValue])
اكبر قيمة بذلك الحقل	=Max([orderValue])
متوسط قيم ذلك الحقل	=Avg([orderValue])
عدد القيم بذلك الحقل	=Count([orderValue])
جمع القيم بذلك الحقل	=Sum([orderValue])

لعمل كلمة مرور لفتح قاعدة البيانات

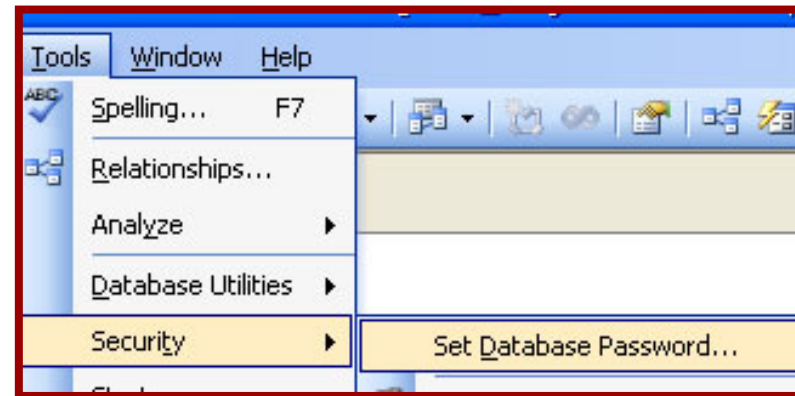
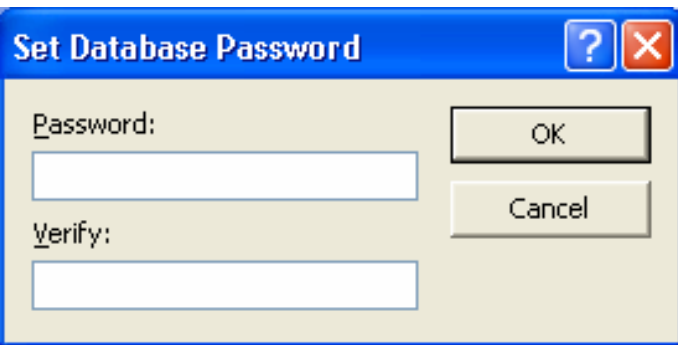
اولاً يجب فتح قاعدة البيانات فى الوضع الخاص من خلال
ملف ثم فتح



فتح خاص

لعمل كلمة مرور لفتح قاعدة البيانات

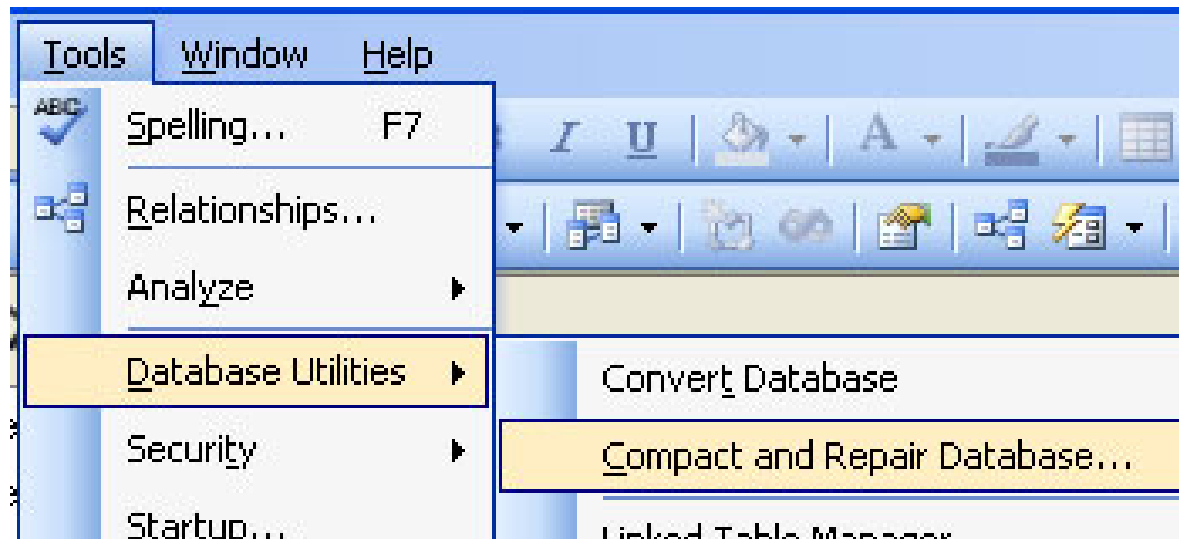
بعد فتح قاعدة البيانات فى الوضع الخاص من قائمة ادوات
Tools نختار امر امان **Security** ثم وضع كلمة مرور
Set Database Password لقاعدة البيانات



نكتب كلمة المرور ثم تأكيد لها ثم موافق **Ok**

لعمل ضغط و اصلاح قاعدة البيانات

لعمل ضغط و اصلاح لقاعدة البيانات و اصلاح اى جزء
تألف بها من قائمة ادوات **Tools** ثم ادوات مساعدة
لقاعدة بيانات **Database Utilities** ثم ضغط و اصلاح
قواعد البيانات **Compact and Repair**





Thank You

Hosni