

## المحاضرة التاسعة

### نظم ادارة قواعد البيانات Microsoft Access 2007

#### عناصر المحاضرة:

- تمرين على المحاضرة السابعة والثامنة
- النماذج Forms
- عرض التخطيط Layout view عرض النموذج Form view عرض تصميم النموذج، Design view
- العمل على السجلات في عرض تصميم النموذج Design view
- تغيير خصائص العنصر
- التنسيق التلقائي AutoFormat
- ترتيب عناصر التحكم (الحقول)، تعديل شعار النموذج واطافة تاريخ للنموذج
- فرز السجلات
- التصميم باستخدام نموذج فارغ
- تعديل الرأس والذيل
- فتح، اغلاق وحذف النموذج Forms
- تمرين على النماذج Forms

#### تمرين على المحاضرة السابعة والثامنة (1): -

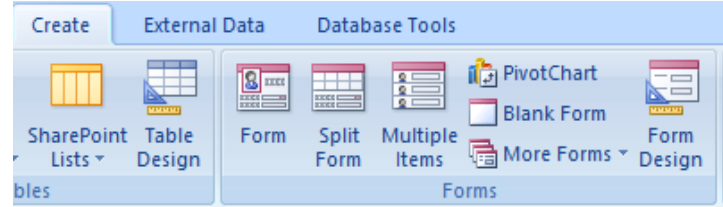
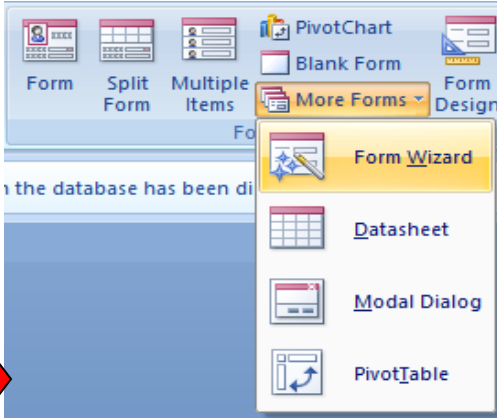
انشئ قاعدة بيانات باسم **مثال تجريبي**  
سنقوم بإنشاء جدول، ادخل الحقول التالية وحدد نوع البيانات لكل حقل: الاسم الاول، اسم العائلة، الشركة، الرقم الوطني  
احفظ الجدول باسم **بيانات**  
حدد حقل **الاسم الاول** ليكون المفتاح الاساسي  
انشئ فهرس لحقل **اسم العائلة** على ان لا يسمح بتكرار البيانات  
غير عرض عمود حقل **الاسم الاول** بحيث يتلاءم مع البيانات الموجودة فيه  
أضف سجل جديد، احفظ التغييرات على الجدول ثم اغلقه  
اعد تسمية الجدول **بيانات** ليصبح **معلومات**  
اغلق قاعدة البيانات

#### تمرين على المحاضرة السابعة والثامنة (2): -

افتح قاعدة بيانات **مثال تجريبي**  
افتح الجدول **معلومات**  
أضف الحقل **تاريخ الميلاد** بعد حقل **الشركة** مع تحديد نوع بيانات الحقل  
أضف حقل **الراتب** بعد **الرقم الوطني**  
احذف حقل **الشركة**  
ادخل ثمانية سجلات على الجدول  
احفظ التغييرات على الجدول ثم اغلقه

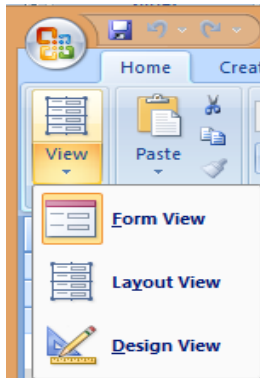
## النماذج Forms :-

يستخدم النموذج في عرض  
وتحرير البيانات في قاعدة البيانات  
حيث يعرض المعلومات التي تريد  
ان تراها وبالطريقة التي تناسب  
التطبيقات



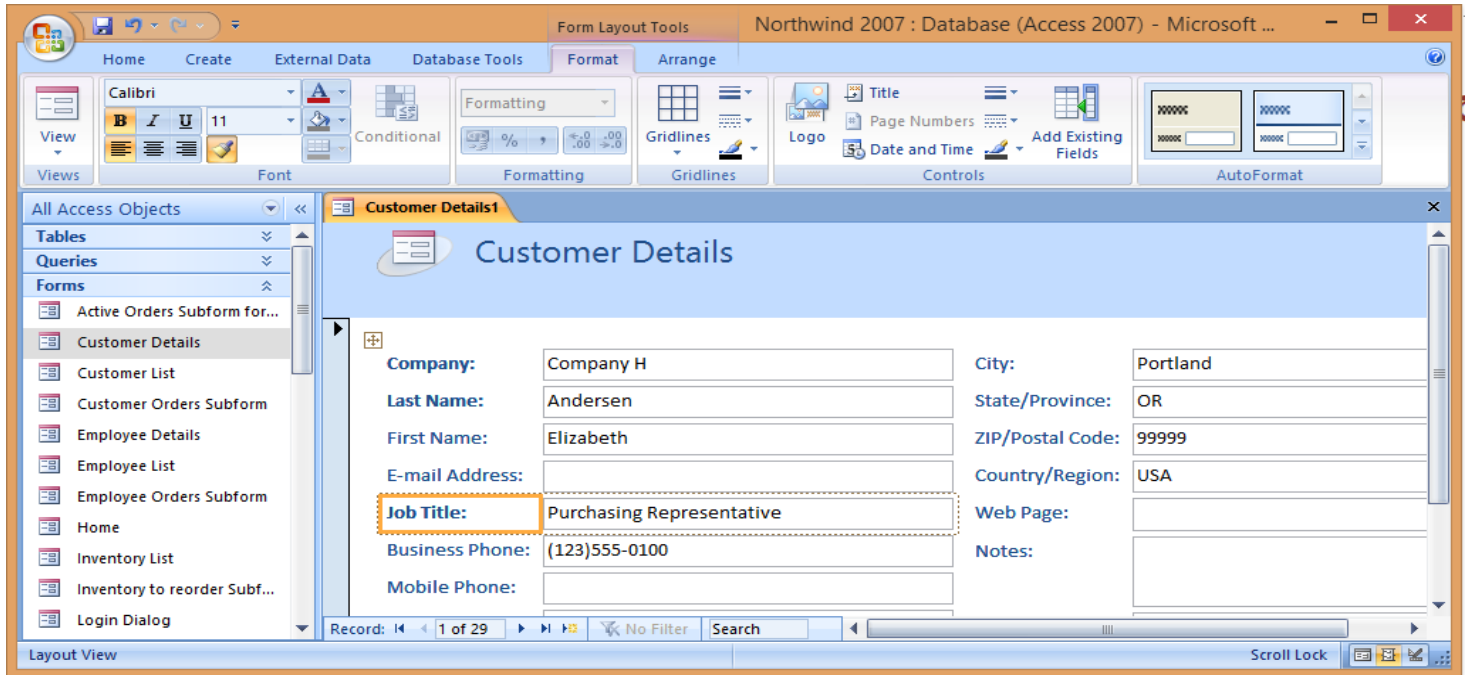
يمكن استعمال معالج النماذج لإنشاء النماذج.

- يوفر أكسس عدة أنواع من النماذج :-
- 1- نموذج بسيط Simple Form يظهر واجهة يحتوي سجل واحد.
- 2- نموذج منقسم Split Form يقوم بعرض البيانات بطريقة النموذج بسيط في الأعلى وبشكل ورقة بيانات في الأسفل.
- 3- نموذج عناصر متعددة يعرض سجلات متعددة بشكل ورقة بيانات.
- 4- نموذج فارغ يستعمل لإضافة العناصر إليه.



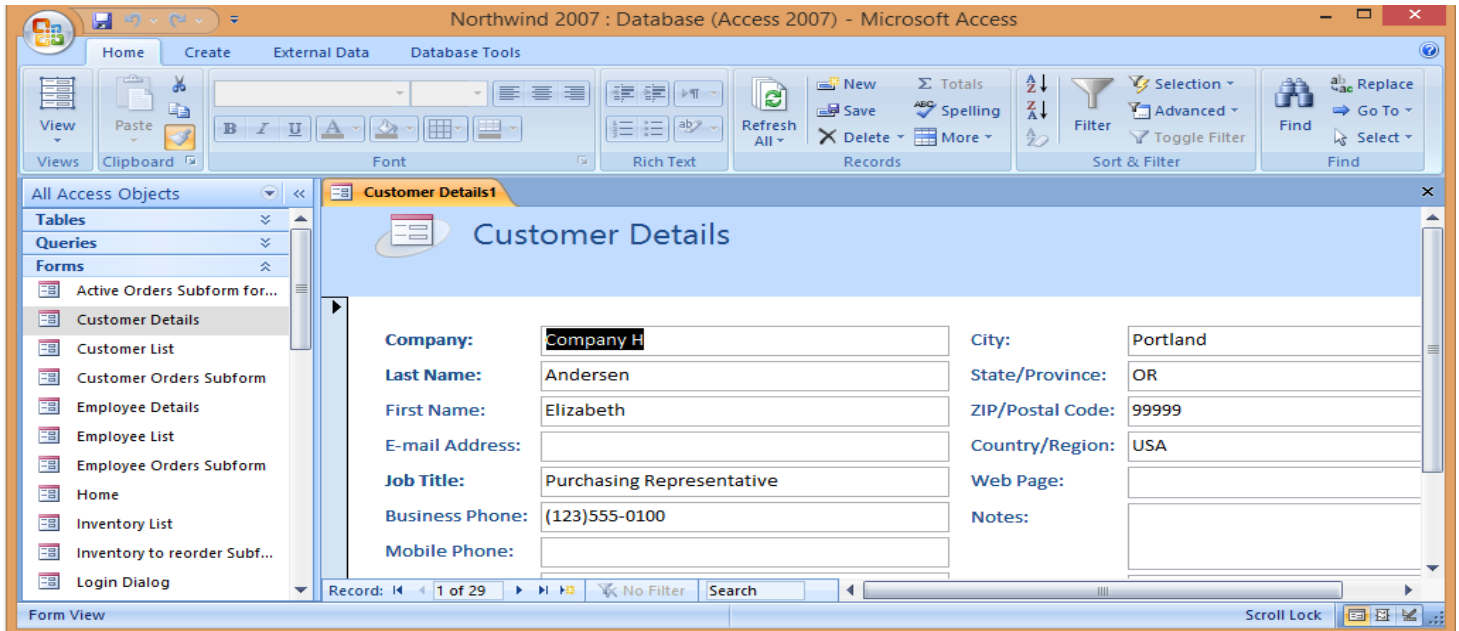
التنقل بين طرق عرض النموذج.

## عرض التخطيط Layout View :-



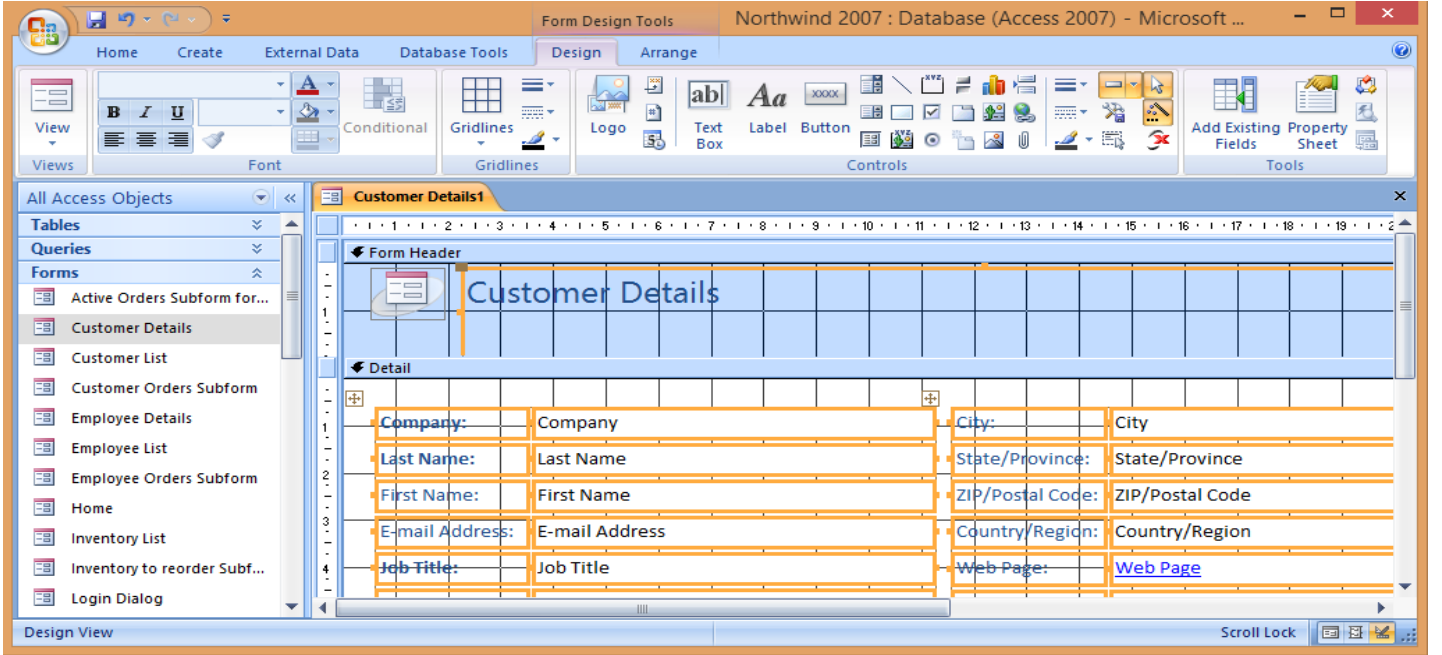
يمكن مشاهدة البيانات اثناء تغيير التصميم والتحكم في حجم حقول النموذج وتنسيق وتحسين النموذج.

## عرض النموذج Form View :-



يمكن اضافة او حذف سجلات وكذلك تعديل البيانات وفرزها وتصفيته.

## عرض تصميم النموذج Design View :-



يمكن اضافة عناصر مثل التسميات والصور وكذلك تغيير خصائص النموذج دون رؤية البيانات.

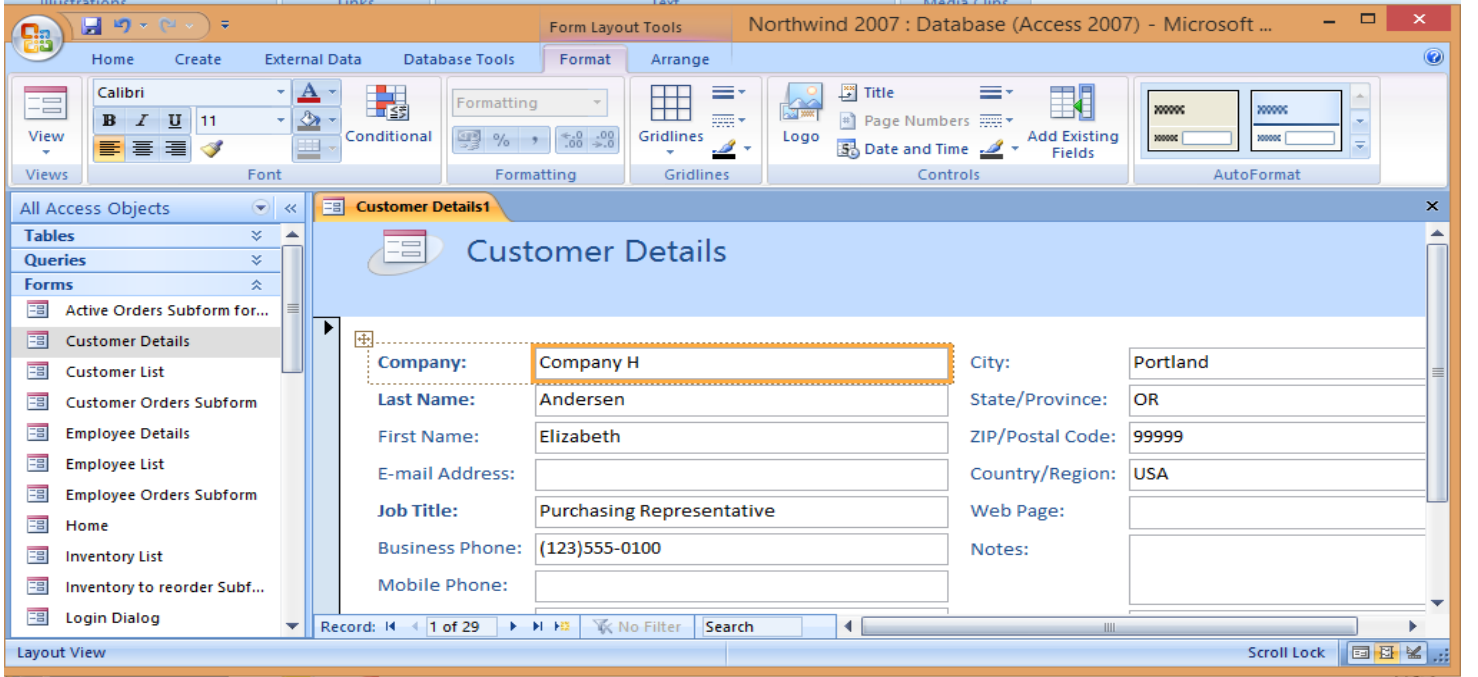
## العمل على السجلات في عرض تصميم النموذج Design View :-

- من خلال شريط التمرير navigation bar

- السجل التالي
- السجل التالي
- السجل الحالي
- السجل الاول
- السجل الاول
- إنشاء سجل جديد
- حذف سجل

- العمل على السجلات من خلال الصفحة الرئيسية / مجموعة السجلات جديد أو حفظ أو حذف

## تغيير خصائص العنصر :-



- انتقل الى طريقة عرض التخطيط.
- قم بتحديد العنصر المراد تغييره.
- اذهب بمؤشر الفارة إلى أطراف العنصر ليتغير شكله لسهم واسحبه حسب رغبتك لتغيير حجمه.

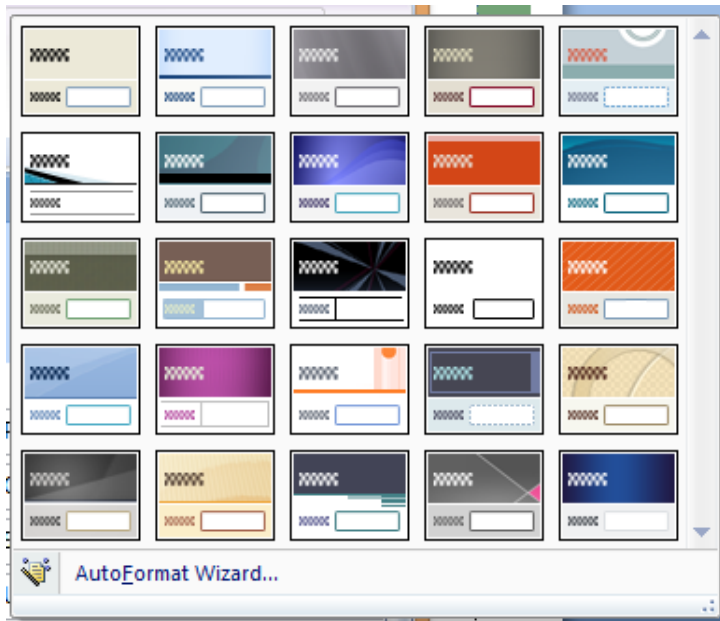
## تغيير خصائص خط العنصر :-

- حدد العنصر وغير الخاصية المرغوبة من مجموعة الخط.

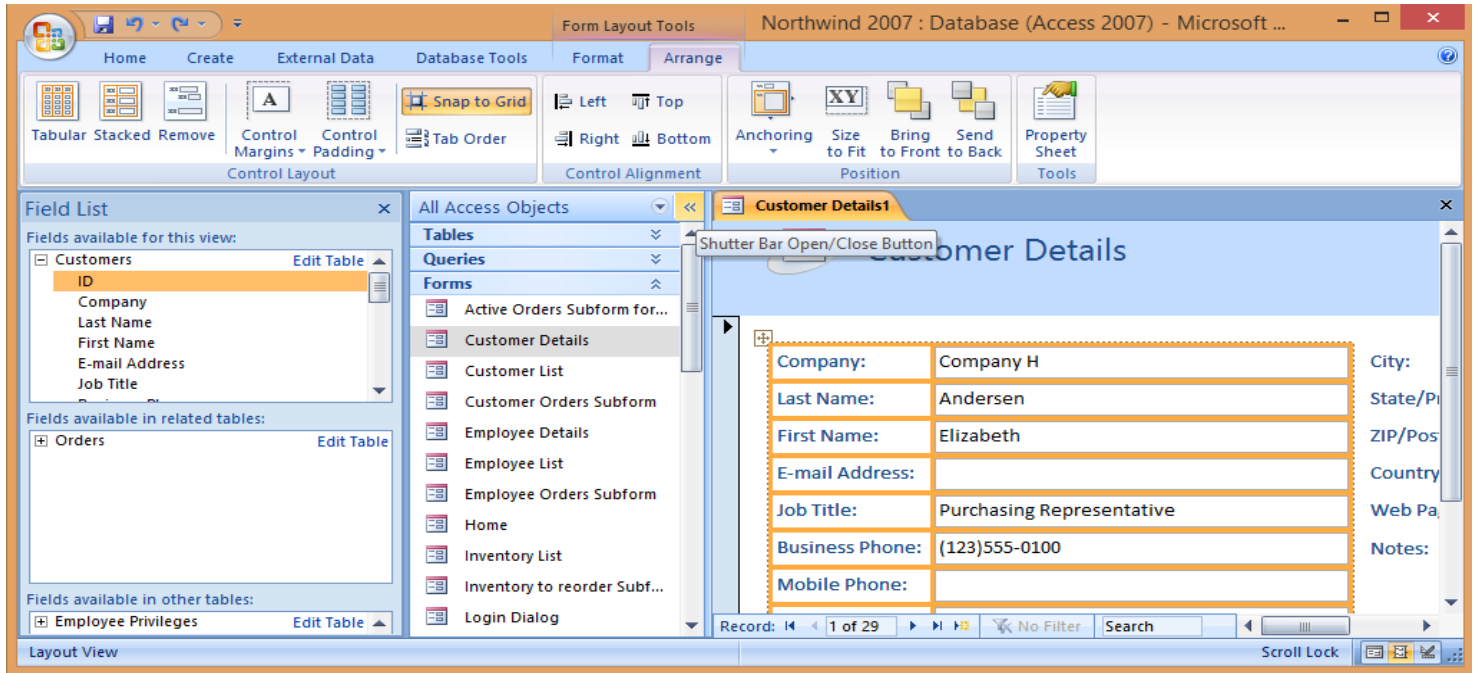
## التنسيق التلقائي Auto Format :-

اختر عرض التخطيط

أدوات التخطيط ثم اختر التبويب تنسيق ثم مجموعة تنسيق تلقائي Auto format انقر فوق التنسيق الذي تريده.

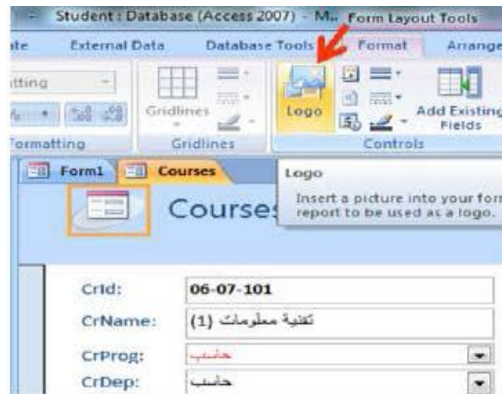


ترتيب عناصر التحكم (الحقول): -

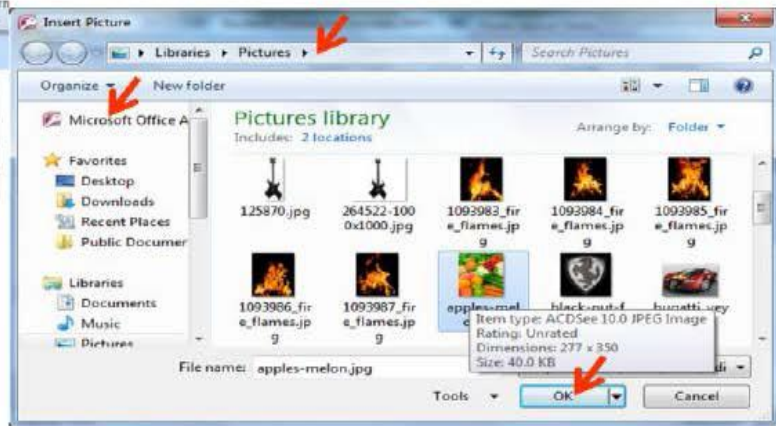


ضع على إزالة **Remove** ثم ضع المؤشر داخل العنصر المطلوب حتى يتحول الى سهم ذات أربع رؤوس ثم أسحبه الى الموقع الجديد.

تعديل شعار النموذج: -

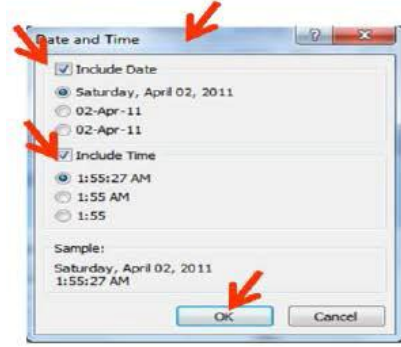
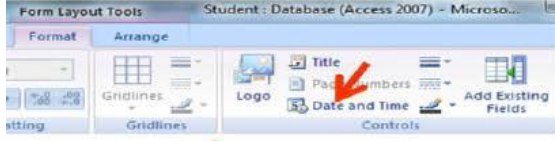


• تنسيق / مجموعة عناصر التحكم / شعار





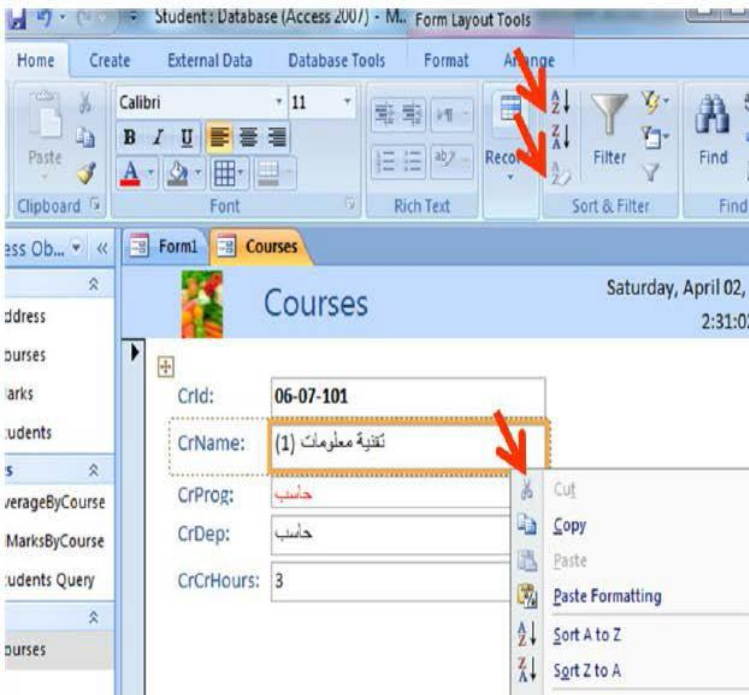
إضافة تاريخ للنموذج: -



إضافة تاريخ إلى النموذج

- تنسيق / مجموعة عناصر التحكم / تاريخ ووقت

فرز السجلات: -



- انقر زر الفأرة الأيمن فوق

الحقل المراد فرزّه ثم

اختر فرز تصاعدي أو

تنازلي (أو من تبويب

الصفحة الرئيسية فمجموعة

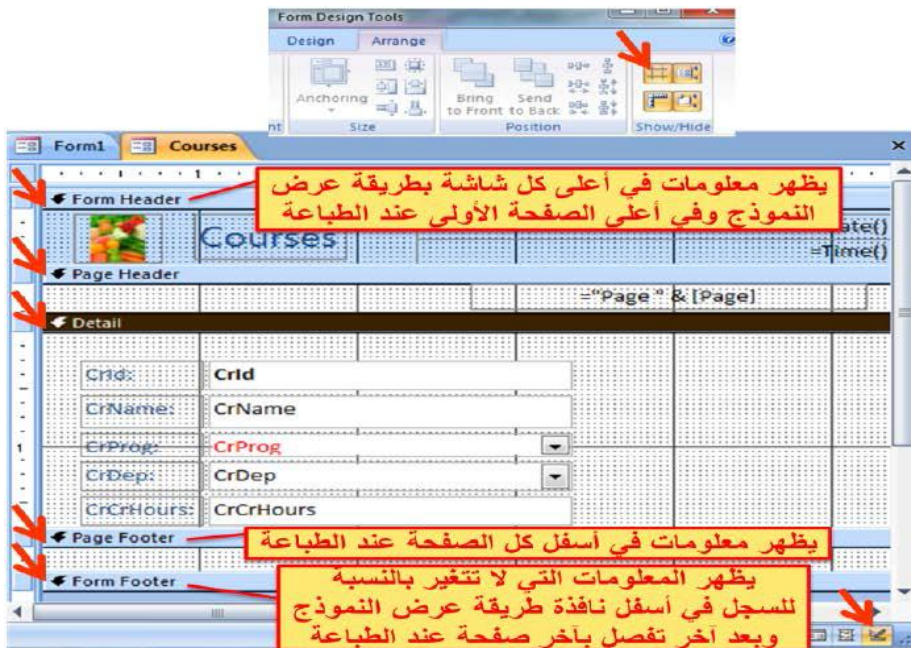
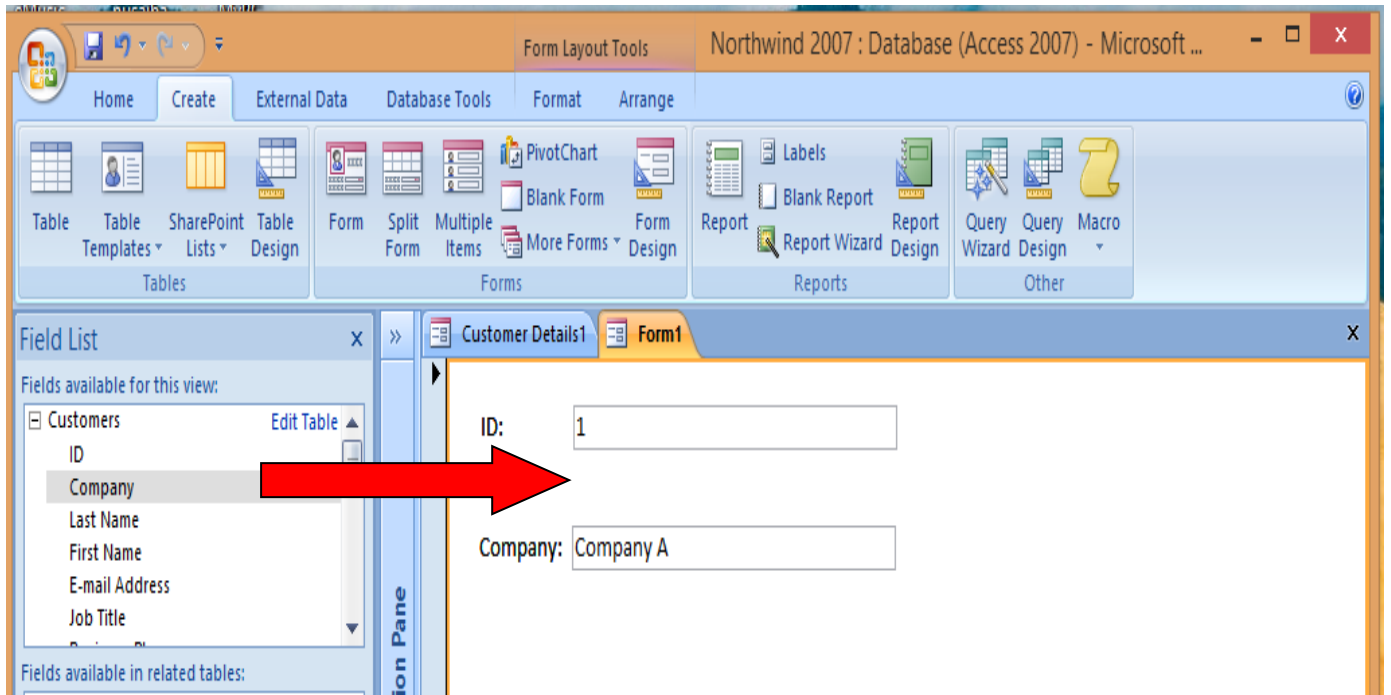
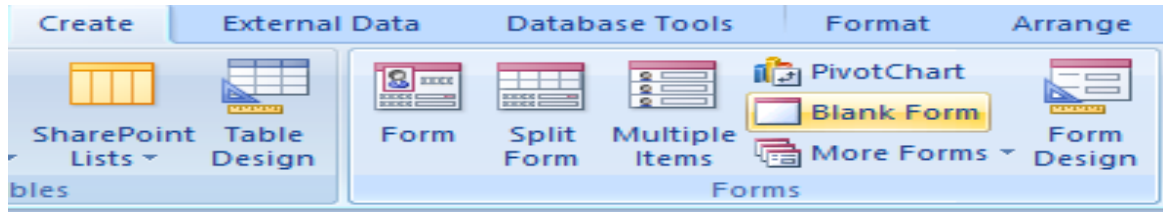
فرز وتصفية ثم امر الفرز

- لإلغاء الفرز: من تبويب

الصفحة الرئيسية ثم

فرز و تصفية ثم مسح كافة عمليات الفرز

التصميم باستخدام نموذج فارغ: -



فتح تصميم النموذج

○ أظهار مقاطع النموذج

■ رأس النموذج

■ رأس الصفحة

■ التفصيل

■ تذييل الصفحة

■ تذييل النموذج

○ يمكن تغيير حجم

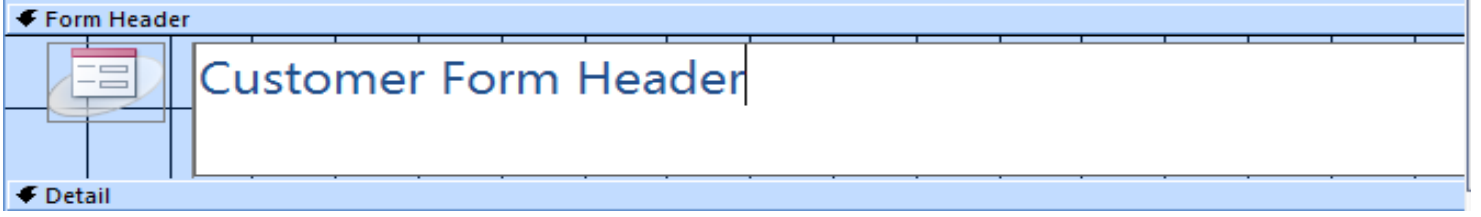
مقاطع النموذج

بسحب حدودها بالفأرة



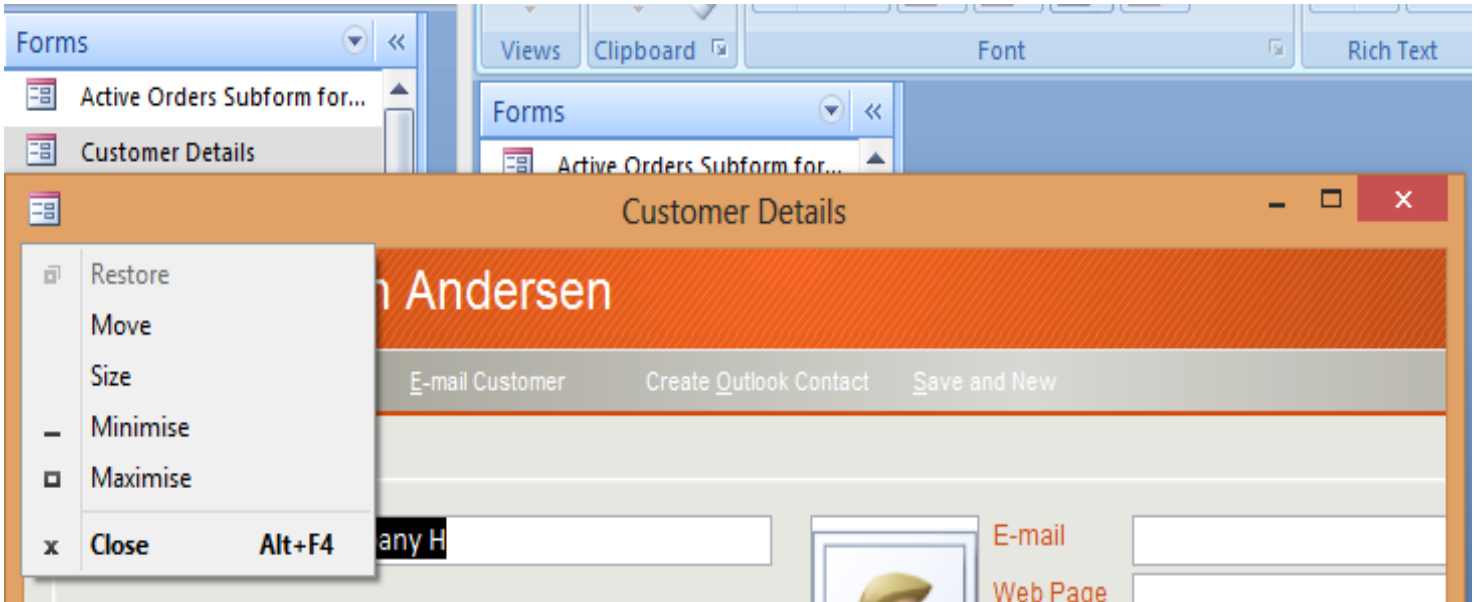
## تعديل الرأس والذيل: -

انقر مزدوجاً " دبل " على المحتوى ثم ادخل التعديل: -



## فتح، اغلاق، حذف النموذج Forms :-

- اغلاق النموذج: -
- انقر علامة تبويب النموذج المراد اغلاقه أو (انقر علامة X من اقصى الزاوية اليمنى قرب علامات التبويب في نافذة النموذج)
- حذف النموذج: -
- من جزء التنقل Navigation pane انقر فوق النموذج المراد حذفه.
- اضغط مفتاح Delete من لوحة المفاتيح " الكيبورد " وستظهر رسالة لتأكيد الحذف وعندها اختر Yes اذا رغبت في تأكيد الحذف.
- فتح النموذج: -
- من جزء التنقل Navigation Pane انقر مزدوجاً " دبل " فوق النموذج المراد فتحه.



## تمارين على النماذج Forms:-

- افتح قاعدة بيانات **مثال تجريبي**
- مستخدما الجدول **معلومات** انشئ نموذج بسيط
- انتقل الي السجل الاخير
- انتقل الي السجل الاول
- احذف السجل الثاني
- افرز السجلات حسب **الاسم الاول**
- انتقل الي السجل السابع
- احفظ النموذج باسم **اتصالات**
- أدرج صورة الي النموذج
- انقل عنصر التحكم **اسم العائلة** الي جانب عنصر التحكم **الاسم الاول**
- اغلق النموذج ثم اغلق قاعدة البيانات