

٢٠٠٢ سؤال في الكيمياء

أكسجين

أسئلة القمة في أكسيس

س ١ : إذا شاهدت في النموذج أو التقرير عبارة بين العلامتين ؟ # بدلاً من البيانات فماذا حدث ؟

ج : إذا راجعت بناء النموذج أو التقرير بالنقر بالأيمن على هذا الحقل تظهر خواصه وفي خانة البيانات ستجد خطأ ما في اسم الحقل أو يوجد اسم حقل تم إزالته من الجدول ... الخ ، صحح مصدر البيانات .

س ٢ : كيف تحول حقل في نموذج FORM إلى قائمة LIST BOX أو مربع تحرير وسرد COMBO BOX ؟

ج : افتح النموذج FORM في وضع التصميم DESIGN وانقر بالأيمن على الحقل المراد تغييره تظهر قائمة اختر منها تغيير إلى CHANGE TO تظهر قائمة أخرى اختر منها LIST BOX أو COMBO BOX وراجع حجمها ليناسب حجم الحقل الأصلي .

<p>تحتاج عندئذ لتغيير النوع والخواص اللينيع . وإذا لم تعرف كيف تفعل ذلك فاعتبر حقل جديد لها . يمكن مسح هذا الحقل ثم من معالج التحكم في صندوق الأدوات انقر أداة LIST BOX أو COMBO BOX ثم انقر في النموذج عند الموضع الذي تريد وضع الزر فيه ويتناج أسئلة المعالج وإجابتك عنها يضع الخواص آلياً .</p>	
--	---

س ٣ : في قائمة أدوات / اختيارات تجد اختيار MAKE MDE FILE فما هو ؟

ج : الحفظ باسم SAVE AS لقاعدة بيانات على صورة MDE ينتج عنه نسخة منها لا تسمح بالتغيير في كود النماذج أو التقارير أو فيجوال بيسك - المخزن في هذه القاعدة . ويمكنك التغيير في الجدول والاستعلام والماكرو في قاعدة البيانات هذه المحفوظة كملف MDE . إذا كانت قاعدة البيانات تحتوي على كود VBA فإن حفظها كملف MDE يترجم كل الـ COMPILES إلى MODULES ويزيل كل الأكواد الأصلية SOURCE CODE القابلة للتعديل . ثم يضغط COMPACT قاعدة البيانات الهدف . أى كود (VBA) سوف يشتغل ولكن لا يتم عرضه أو

تعديله .

بالإضافة لذلك لمنع التغييرات من قبل مستخدمين غير مصرح لهم فإن حفظ قاعدة البيانات كملف MDE يحسن الأداء . يقل حجم قاعدة البيانات بسبب إزالة الكود ويتحسن استخدام الذاكرة والأداء .

تحذير :

إذا حفظت قاعدة بياناتك كملف MDE احفظ نسخة قبل ذلك للقاعدة الأصلية MDB في مكان آمن . سوف تحتاجها إذا أردت تغييرات في النموذج أو التقرير أو الكود.

س ٤: كيف تستخدم نص من (مربع نص TEXT BOX) كمرشح في استعلام ؟

ج : توجد تقنية تسمى المعيار QUERY-BY-FORM لعمل ذلك . أدخل تعبير EXPRESSION في خانة CRITERIA الاستعلام التي تؤول إلى مربع النص في النموذج وتضيف زر بحث SEARCH للنموذج الذي عند ضغطه يقوم بتشغيل الاستعلام.

س ٥ : كيف تنشئ نموذج يتم فتحه عند فتح قاعدة البيانات وعليه الوظائف المطلوب تشغيلها؟

ج : كان ذلك يتم قديماً كماكرو تلقائى يحتوى OPEN FORM . يمكن الاعتماد على ذلك . ولكن أكسيس حديثاً أتاحت طريقة أسهل . عند فتح قاعدة البيانات اختر أدوات TOOLS ومنها بدء التشغيل STARTUP . وعند خانة DISPLAY FORM اضغط السهم واختر النموذج المراد . وتوجد اختيارات أخرى في هذه النافذة .

قواعد البيانات

- قاعدة البيانات DATABASE فى أكسيس هى ملف يحتوى عدة كائنات لأكسيس:
- الجداول - الاستعلام - النماذج - التقارير - الماكرو - الوحدات المنطقية .
 - الجدول : مخزن كل البيانات على هيئة صفوف وأعمدة مثل أكسل . الصف سجل والعمود حقل . وتحتوى قاعدة البيانات الواحدة عدة جداول التى تحتوى بيانات ذات علاقة (قاعدة بيانات مكتبية : جدول كتب + جدول ولف) .
 - الاستعلام : كاستلة عن البيانات . يجلب البيانات من عدة جداول ويدمجها (كم موظف يعمل بالشركة أكثر من خمس سنوات) . كما يمكن عمل إجراءات على مجموعة بيانات كالتحديث والمسح لمجموعة سجلات محددة .
 - النماذج : هى نوافذ لمشاهدة سجلات أو إضافة جديدة إلى الجدول . كما يمكن عمل نموذج إما أن يعمل مع جدول واحد أو عدة جداول معاً . كما يمكن طباعة النموذج كما تشاهده .
 - التقارير : تعرض البيانات ولا تدخل فيها أو تعدل . وخصصت أصلاً للطباعة .
 - الماكرو : لعمل عملية متسلسلة . وهى تؤدى آلياً العديد من العمليات التى تحتاجها يومياً .
 - الوحدات المنطقية : هى إجراءات كتبت بلغة فيجوال بيسك للتطبيقات والمدمجة مع أكسيس . وهى لعمل برامج تنفذ عمليات لا يمكن عملها بالماكرو .

أساسيات أكسيس

تركيب أكسيس :

- س ١ : هل يمكن استخدام عدة لغات في قاعدة البيانات ؟
 ج : لا . العملة والتاريخ وغيرهم ليست محكومة بأكسيس ولكن بوندوز في لوحة التحكم.
- س ٢ : ما هو الحجم الأقصى لقاعدة بيانات بالأكسيس ؟
 ج : نظرياً واحد جيغا بايت . ولكن حيث أنه قد يتم ربط جداول مع بعضها فإن الحجم يحدد بالمساحة الخالية على الهارديسك .
- س ٣ : هل يمكن تركيب أكسيس حديث على نفس الجهاز الذي به أكسيس أقدم ؟
 ج : نعم . ويكونا منفصلين ويعملان على نفس الجهاز .
- س ٤ : إذا لم تكن قواعد البيانات تعمل مع أكسيس ٩٧ فما الحل ؟
 ج : عند تركيب أكسيس ٩٧ سواء بمفردها أم مع أوفيس سوف يسألك هل تريد الإبقاء على بعض العناصر الموجودة مع أكسيس السابقة أم لا . فإذا أجبت لا أريدها فإن التطبيقات القديمة لن تعمل . والحل هو إعادة تركيب هذه العناصر .

فتح وتحويل الملفات :

- س ٥ : كيف تفتح قاعدة بيانات كتبت في أكسيس قديم لتفتحتها في أكسيس ٩٧ مثلاً ؟
 ج : توجد طريقتان : تفتح القاعدة وتعمل بها مباشرة - أو تحولها أولاً لأكسيس الجديد CONVERT . في حالة الفتح المباشر يمكنك عمل كل شيء إلا تغيير التصميم . وذلك ممكن في حالة التحويل . مع ملاحظة أنك لن تتمكن من فتح القاعدة المحولة بالاصدار القديم . عند فتح القاعدة يظهر صندوق حوار به CONVERT وبه OPEN . مع ملاحظة عمل نسخة من القاعدة قبل فتحها لتفادي أية مشاكل .

إدارة واجهة المستخدم :

- س ٦ : هل يوجد اختصار لإدخال التاريخ والوقت ؟
 ج : يمكن إدراج التاريخ والوقت في الجدول والاستعلام والنموذج كما يلي :

إدخال التاريخ :- CTRL
إدخال الوقت :- CTRL

س ٧ : كيف تنشئ قائمة مخصوصة تظهر عند فتح نموذج أو تقرير ؟

ج : عن طريق ماكرو CUSTOM MENU BAR ويلحق بخصائص القائمة للنموذج أو التقرير
ويستخدم لذلك الـ MENU BUILDER .

س ٨ : كيف تحصل على تعريف لكائنات قاعدة بيانات ما - أي توثيق ومعلومات
عن التقارير والنماذج والجداول وغيرهم ؟

ج : يسمى ذلك DATABASE DOCUMENTOR ويتم تكوينه بعد فتح القاعدة كما يلي : من قائمة
أدوات TOOLS اختار تحليلات ANALYZE ومنها DOCUMENTER تظهر كنافذة مماثلة
لنافذة قاعدة البيانات المعتادة . ضع علامة على ما تريد طباعته .

س ٩ : هل يمكن وقف عمل أزرار الوظائف مثل F1 من لوحة المفاتيح مع قواعد
البيانات التي لا تريد المستخدمين أن يستعملوها ؟

ج : بإنشاء ماكرو AUTOKEYS لإبلاغ أكسيس ماذا تفعل عند ضغط أحد أزرار الوظائف F تلقائياً
كل مرة تفتح قاعدة بيانات ما . ولوقفه عن العمل تخبر أكسيس ألا تفعل شيئاً إذا تم
ضغطه كما يلي :

انشئ ماكرو اسم AUTOKEYS . اختار أسماء الماكرو من قائمة عرض VIEW ثم ماكرو
MACRO لعرض أسماء الماكرو . حدد أسماء الماكرو باستخدام كود SENDKEYS للمفتاح الذي تريد
DISABLE أى وقفه . أضف تشغيل SENDKEYS واترك KEYSTROKES فارغ . أغلق الماكرو واحفظه .
احفظ قاعدة البيانات . عندما تفتح فيما بعد قاعدة البيانات هذه تؤدي أكسيس ماكرو
AUTOKEYS ويستمر مؤثراً إلى أن تغلق القاعدة .

كمثال : لإنشاء ماكرو AUTOKEYS لوقف عمل F1 أدخل F1 فى عمود أسماء الماكرو
واختار SENDKEYS فى عمود ACTION واترك KEYSTROKE فارغ . عندما تفتح القاعدة فيما بعد
سوف تشغل أكسيس هذا الماكرو كل مرة تضغط فيها F1 . وعندما تضغط F1 لا يؤثر فى شئ .

س ١٠ : كيف تخفى جدول من نافذة قاعدة البيانات لكيلا يفتحها أحد المستخدمين ؟

ج : أعد تسمية الجدول مع إضافة USYS قبل الاسم وسوف تعتبر أكسيس هذا الجدول ككائن
نظام SYSTEM OBJECT . وهذه تكون عادة مخفية فى نافذة قاعدة البيانات . وإذا أردت
رؤية الجدول مرة أخرى من قائمة أدوات اختار اختيارات OPTIONS . اختار
عرض VIEW وشغل الخيار SYSTEM OBJECTS ثم OK . وتذكر إعادة الوضع بعد انتهاء

العمل مع القاعدة .

تحذير :

سوف تظهر كائنات تستخدمها وندوز أحذر من الاقتراب منها والتغيير فيها .

س ١١ : كيف تجعل أكسيس تكبر نافذة قاعدة البيانات عند بدء التشغيل ؟

ج : باستخدام ماكرو AUTOEXEC . على أن تكون هذه النافذة نشطة . اتبع ما يلي :

اختار من نافذة القاعدة الماكرو MACRO ثم جديد NEW . في عمود النشاط ACTION في أول صف افتح السهم النازل واختار MAXIMIZE . من قائمة ملف FILE اختار حفظ SAVE . أدخل اسم الماكرو AUTOEXEC ثم OK وعند فتح قاعدة البيانات سوف تفتح النافذة مكبرة . ولعدم تشغيل هذا الماكرو لجعل النافذة عادية ومصغرة اضغط زر العالى أثناء فتح القاعدة .

س ١٢ : كيف تنشئ شريط أدوات به الأزرار التي تفضلها ؟

ج : انقر بالزر الأيمن على أى شريط أدوات واختار تخصيص CUSTOMIZE واختار أشرطة أدوات TOOLBARS ثم جديد NEW أدخل اسم للشريط الجديد ثم OK سوف يظهر شريط أدوات بدون أزرار . واسحبه جانباً لكي تظهر نافذة تخصيص CUSTOMIZE بجانبه . واضغط على البند CATEGORY التي تحتوى الأزرار التي تريدها . ثم اسحب الأزرار المقابلة إلى الشريط الجديد .

س ١٣ : ماذا يفعل الأمر إرسال SEND بقائمة ملف ؟

ج : إنه يحفظ مخرجات لكائن قاعدة البيانات المختار كملف ويلحقه برسالة بريد الكترونى .

الأمان SECURITY :

س ١٤ : رغم تأمين قاعدة البيانات فإنها لاتزال ممكن تعديل بياناتها عن طريق

فيجوال بيسك أو غيرها فما الحل ؟

ج : تقدم أكسيس تأمين قاعدة البيانات بكلمة سر ولكنها لا تمنع الآخرين من قراءتها ببرامج معينة . ويمكنك توكيدها ENCRYPT . وعندئذ يحفظ ملف القاعدة بشكل مشفر والذي يمكن لأكسيس قراءته فقط . وتكود كما يلي :

أغلق القاعدة . ومن قائمة أدوات TOOLS اختار تأمين SECURITY ثم اختار ENCRYPT/DECRYPT من النافذة التالية ثم حدد القاعدة وحدد الاسم والموقع .

الصيانة :

س ١٥ : كيف تصلح قاعدة بيانات قد فسدت لسبب ما CORRUPTED ؟

ج : مثلها مثل بقية البرامج وندوز وورد وغيرهم فإن أكسيس قد تفسد ملفاتها بسبب : انقطاع التيار - الخروج من وندوز بطريقة غير صحيحة - الفيروسات - انهيار الشبكة - أو إغلاق أكسيس بطريقة غير سليمة .

لذلك توجد في أكسيس طريقة للإصلاح . وذلك كما يلي :

أغلق قاعدة البيانات من قائمة أدوات TOOLS اختار أدوات مساعدة لقواعد البيانات DATABASE UTILITY ثم من القائمة التالية اختار إصلاح REPAIR واختار قاعدة البيانات المراد إصلاحها ثم اضغط REPAIR .

قد تفقد بعض البيانات أثناء الإصلاح . لذلك اعمل نسخة احتياطية من القاعدة . وإذا حصل غلق قاعدة البيانات قصداً أثناء إدخال البيانات فإن احتمال فقدتها كبير .

س ١٦ : إذا استقبلت رسالة DATABASE LOCKED فماذا يعني وما الحل ؟

ج : يعني ذلك أن أحد المستخدمين على الشبكة شغّل في القاعدة . تعرف على هذا المستخدم من مدير الشبكة واطلب منه فتح قائمة أدوات TOOLS ثم خيارات OPTIONS ثم خيارات متقدمة ADVANCED ثم غير DEFAULT OPEN MODE من EXCLUSIVE إلى SHARED وبذلك تتمكن من استخدام قاعدة البيانات آلياً مع مستخدم آخر .

س ١٧ : مسحت قاعدة بيانات بالخطأ . هل يمكن استعادتها ؟

ج : من سلة المهملات RECYCLE BIN إذا كان على الجهاز الشخصي . أما إذا كان على الشبكة يتم استعادتها عن طريق برامج الشبكة من قبل المدير .

س ١٨ : يوجد اسمين للملفين يدلان على قاعدة البيانات . أيها هو قاعدة البيانات ؟

ج : الملف بامتداد (.MDB) هو ملف قاعدة البيانات .

الملف بامتداد (.LDB) تستخدمه أكسيس لتخزين معلومات السجل المغلق لجداول قاعدة

البيانات .

إذا كنت تعمل على الشبكة فإن أكسيس تستخدم الملف (.LDB) لتحديد أي السجلات

مغلق LOCUED ومن هم المستخدمون الذين أغلقوا السجلات . يمكن ذلك أكسيس من منع فساد

القاعدة بسبب تعدد المستخدمين . حيث كل مستخدم له مدخلات في ملف (.LDB) .

هذا الملف ينشأ آلياً عند فتح قاعدة البيانات . وهو مهم على الشبكة . أما إذا كنت تعمل

على جهاز شخصي لك فقط ولا أحد يفتح القاعدة غيرك فإن هذا الملف يمكن مسحه .

س ١٩ : لماذا يزيد حجم ملف قاعدة البيانات إذا وضعت في أحد كائناتها صورة أو رسم ؟

ج : المفروض أن يزيد الحجم بما تمثله الصورة أو الرسم ولكن أكسيس تعرض الصورة أو الرسم على هيئة BITMAP فقط مهما تعددت تنسيقات حفظها لهذه الصور أو الرسوم . وهذه تعتبر زيادة عن الموجود .

إنشاء الجداول TABLES

هي قلب قاعدة البيانات . يمكن من خلال إعدادات الجدول التحكم في المدخلات والعرض . أيضاً قاعدة البيانات الفعالة هي التي يتم تصميم فهارس ومفاتيح أساسية لها ، INDEX ، PRIMARY KEYS لتسريع البحث وللتمكن من ربط عدة جداول معاً .
سوف تجد ما يلي : تعريف الحقول - المفتاح الأساسي - الفهارس - التحكم في الإدخال والعرض .
يجب تصميم جداول قاعدة البيانات بحيث لا يتكرر حقل بين الجداول كما لا يتكرر حقل في نفس الجدول .

كمثال للحالة الأولى : أنشأت جدول (زيون) فيه حقول (الاسم - العنوان) . وجدول (الطلبات) لا يجب أن تكرر فيه الحقول السابقة ولكن أنشئ علاقة بينهما RELATIONSHIP .
وللحالة الثانية : عندما تسجل ساعات العمل للموظف أسبوعياً . ولا تحب إدخال اسمه وعنوانه كل أسبوع . لذا أنشئ رقم لكل موظف وأدخله في سجلات الوقت الأسبوعية . هذا الرقم اربطه بجدول معلومات الموظف فيتوفر تلقائياً الاسم والعنوان دون تكرارها .

الحقول :

س ٢٠ : هل يمكن تغيير بدء الترقيم التلقائي AUTO NUMBER للسجلات عن الرقم (١)؟

ج : يحدث هذا من بدء إنشاء الجدول . أنشئ جدول بحقل واحد نوعه رقمي مع الحجم LONG INTERGER وسميه ترقيم تلقائي أو AUTO NUMBER . أدخل سجل جديد واحد في الجدول وضع في حقل الرقم عدد أقل بواحد من الترقيم الذي تريده في الجدول الأول .
كمثال : لو أردت بدء الترقيم بالرقم ١٠٠ أدخل الرقم ٩٩ في الجدول الاضطراري (الثاني) .
أنشئ استعمال إضافة APPEND QUERY لإضافة سجل واحد في الجدول الثاني للجدول الأول . شغل الاستعمال . بعد إضافة السجل من الجدول الثاني إلى الأول يمكنك مسح الثاني الاضطراري والاستعمال عندما تفتح الجدول الأصلي سوف ترى السجل الجديد الذي أدخلته حالياً يليه سجل فارغ . أدخل أي بيانات وسوف يتوالى الترقيم بعد أن أدخلت السجل يمكنك مسح السجل الأول المضاف بالاستعمال .

س ٢١ : هل يمكن أن يحتوى حقل على حسابات مبنية على حقول أخرى ؟

ج : لا . أكسيس تحمل في الجدول بيانات فقط وليست معادلات أو حسابات . وإذا أردت عرض نتائج معادلات باستخدام حقول في السجل أنشئ استعمال QUERY وبه حقل حساب أو نموذج أو تقرير به تحكم حسابي .

س ٢٢ : إذا غيرت (نوع الحقل) لحقل ما في الجدول هل تفقد البيانات التي به ؟

ج : يعتمد ذلك على نوع التغيير . لو غيرت (حقل نص) يحتوى بيانات تتكون من (أرقام) إلى (حقل رقمي) فسوف تحتفظ أكسيس بالبيانات . إذا غيرت (حقل رقمي) إلى حقل حالة (نعم / لا) فإن أى مدخلات برقم (١) سوف تتحول إلى نعم YES ، وأى مدخلات رقمية أخرى سوف تتحول إلى لا NO . إذا غيرت (حقل مذكرة) إلى OLE (حقل كائن) فإن كل البيانات في الحقل سوف تفقد . لو صغرت طول الحقل النصي فإن أكسيس سوف تحذرك بأن بياناتك ستبتر .

س ٢٣ : كيف تنشئ جدول جديد مماثل في بناءه لجدول موجود ؟

ج : في نافذة قاعدة البيانات انقر على الجدول المطلوب نسخه ومن قائمة تحرير EDIT اختار نسخ COPY اختار لصق PASTE تظهر نافذة لصق جدول PASTE TABLE . أدخل اسم للجدول الجديد واختار STRUCTURE ONLY ثم OK . تجد أن الجدول ظهر في قاعدة البيانات ويمكنك فتح التصميم DESIGN وتغيير ما تريد فيه .

س ٢٤ : ما هي خواص الحقل وكيف يمكن تغييرها ؟

ج : خاصية الحقل تعنى كيف تخزن وتعرض البيانات . وهي تظهر في عرض التصميم في أسفل نافذة تصميم الحقول . والخواص هي :

- حجم الحقل FIELD SIZE : أقصى طول للنص أو عدد الأرقام للرقم .
- تنسيق FORMAT : تنسيق العرض والطباعة .
- الأرقام العشرية DECIMAL PLACES : كم رقم تظهر بعد العلامة العشرية .
- قناع الإدخال INPUT MASK : لتحديد الطراز المستخدم عند إدخال بيانات معينة كرقم التليفون أو البطاقة .
- عنوان CAPTION : لتغيير عنوان الحقل الافتراضى وهو الاسم الذى سيظهر في النموذج أو التقرير .
- القيمة الافتراضية DEFAULT VALUE : لحث قيمة افتراضية أن تظهر تلقائياً في حقل ما .
- قاعدة التحقق من الصحة VALIDATION RULE : طرق إدخال البيانات .

- نص التحقق من الصحة VALIDATION TEXT : لحث صندوق حوار مع رسالة مخصصة أن تظهر إذا أدخلت بيانات غير صالحة .
- السماح بطول صفري ALLOW ZERO لحقل النص : لتحديد هل تسمح السجلات أم لا بأن يكون طولها صفر أو فارغة .
- مطلوب REQUIRED : هل من اللازم إدخال بيانات لأي سجل جديد .
- مفهرس INDEXED : لتوضيح هل الحقل مفهرس أم لا .
- إذا أردت التغيير في الخواص ففي عرض التصميم DESIGN VIEW انقر بالماوس على الحقل المطلوب ثم اضغط على الخواص أو F6 ثم عدل في الخواص . كذلك بضغط السهم النازل .

س ٢٥ : ما هي أنواع الحقول المتاحة عند إنشاء جدول جديد ؟

- ج : تسعة أنواع منها : نص TEXT (حتى ٢٥٥ حرف) . حجم (٥٠ حرف) تلقائياً. مذكرة MEMO (نص طويل من عدة فقرات حتى ٦٤٠٠٠ حرف) لا يقبل الفهرسة INDEX . رقمي NUMBER (لحفظ بيانات رقمية (ليست عملة) ، وعلى أساس التنسيق قد تكون الأرقام صحيحة أو كسرية أو سالبة) . تاريخ / وقت DATE / TIME (لحفظ التاريخ أو الوقت أو كلاهما) . العملة CURRENCY (العملة الموجودة في ويندوز) . ترقيم تلقائي AUTO NUMBER (تضعه أكسيس آلياً لكل اسم جديد) . ملاحظة : إذا مسح سجل لن يستخدم رقمه مرة أخرى) . نعم / لا YES / NO (منطقية حقيقي / غير حقيقي - نعم / لا) . كائن مضمن OLE OBJECT (لحفظ كائنات من تطبيقات أخرى لويندوز التي تدعم OLE - يمكن تخزين صور وأفلام ورسم وورقة عمل ومستند وورد وصوت وأخرى) . لا يمكن فهرسته . الربط التشعبي HYPERLINK (لحفظ مزيج من النص والأرقام المستخدمة كعنوان تشعبي أو مسار لويب أو ملف على الجهاز أو الشبكة) .

س ٢٦ : كيف تختار بين جعل نوع الحقل نصي TEXT أم مذكرة MEMO ؟

- ج : حسب توقعاتك للبيانات ، فإذا كانت ستتجاوز ٢٥٥ حرف استعمل MEMO . كما عليك استخدام نص TEXT إذا كنت تنوي فهرسته أو علاقة RELATIONAL .

س ٢٧ : ماذا تستخدم حقل نصي TEXT أم كائن مضمن OLE في حالة إدخال

بيانات نص ضخمة من وورد ؟

- ج : حقل المذكرة MEMO تناسب مجموعة جمل أو فقرات نصية . لكن لو لديك مستند من عدة صفحات لوورد فإن المناسب هو حقل OLE .

س ٢٨ : كيف تنشئ علاقة RELATIONSHIP INTEGRITY لسجلات في جدول آخر ؟

ج: يمكن إنشاء علاقة بين الجداول كما يلي :

من قائمة أدوات TOOLS اختار علاقات RELATIONSHIPS تظهر نافذة وفوقها صندوق حوار عرض الجدول ، وإذا لم يظهر انقر على زر عرض الجدول SHOW TABLE من شريط الأدوات. في خانة الجدول TABLE أشر على الجدولين اللذين تريد ربطهما ، ثم انقر إغلاق CLOSE . يتسبب ذلك في إضافة قائمة حقول الجدولين في نافذة العلاقات. في هذه النافذة اسحب الحقل الذي تريد ربطه من جدول إلى الحقل الذي في الجدول الآخر . فيظهر صندوق حوار العلاقة RELATIONSHIPS .

افحص أسماء الحقول في العمودين للتأكد من صحتها . غيرها إذا أردت . الحقول ذات العلاقة في الجدولين لا ضرورة لتكون بنفس الاسم ولكن بنفس نوع البيانات ونفس المعلومات . باستثناء أنك يمكن ربط حقل الترقيم التلقائي AUTO NUMBER لحقل رقمي حجمه يخضع LONG INTEGER . شغل خيار ENFORCE REFERENTIAL . انقر زر إنشاء CREATE لإنشاء العلاقة ثم كرر هذه الخطوات . (يمكنك تعريف علاقة واحدة فقط بين أي جدولين) . عند إغلاق النافذة تسأل هل تريد حفظ هذا الوضع . تضاف العلاقات لقاعدة البيانات سواء حفظت هذا الوضع أم لا .

المفتاح الأساسي PRIMARY KEY :

س ٢٩ : هل تحتاج للمفتاح الأساسي PRIMARY KEY في قاعدة البيانات التي

تنشئها؟

ج : ذلك يعتمد على الجدول نفسه . إذا كنت لن تشركه في علاقة مع جدول آخر أو لا ترغب في وضع السجلات بطريقة معينة فلا تحتاج إليه .

إنه يقدم لأكسيس طريق وحيد لتعريف كل السجلات في الجدول . إنه يستند على حقل مفرد . ولكن يمكنك إسناده إلى أكثر من حقل .

إن السجلات تظهر تلقائياً تصاعدياً ASCENDING على أساس محتويات الحقل أو الحقول المفتاح . لذلك فإن حقل المفتاح الأساسي يصبح الفهرس الأساسي للجدول . (يمكن تغيير ذلك بفرز الجدول على حقل محدد أو إنشاء استعمال يفرز على حقل مختلف) . أكثر المفاتيح استعمالاً هي رقم التعريف أو رقم الموظف أو رقم الحساب . حتى لو لم تستخدمها فإن من مزاياها أنها تمكنك من إنشاء الفهرس والذي يفيد في إسرار الفرز والاستعلام والعمليات الداخلية ، وإنشاء العلاقة وتقليل الازدواجية بين السجلات إذا أنشأت سجلين بنفس القيمة في المفتاح الأساسي .

س ٣٠ : كيف تـمـسـح DELETE مفتاح أساسى لم تعد فى حاجة إليه ؟

ج : فى عرض تصميم الجدول انقر زر الفهارس INDEXES فى شريط الأدوات. تظهر نافذة INDEXES وعلم على الصف أو الصفوف التى بها المفتاح الأساسى ثم زر DEL .

يجب ألا يكون رابطاً هذا الجدول مع جدول آخر وإلا فلن
يمسح .



س ٣١ : كيف تنشئ مفتاح أساسى من حقلين ليسوا متتاليين ؟

ج : فى وضع تصميم الجدول انقر على الحقل الأول ثم زر CTRL ثم الزر الآخر.

الفهارس INDEXES :

س ٣٢ : كيف تصنف فهرس للجدول ؟

ج : الفهارس تسرع البحث عندما يحتوى جدولك على آلاف السجلات . يمكن إضافة الفهرس على حقول : نص - رقم - تاريخ - عملة - نعم / لا - رقم تلقائى .

إنك تنشئ الفهرس بطريقة تضع السجلات بطريقة تفضلها للوصول للمعلومات.

كمثال : إذا كنت غالباً تفرز جدولك برقم الإدارة فإن هذا الفهرس يسرع البحث عن الإدارة . ذلك يجنبك إنشاء فهارس عديدة والتى من شأنها إبطاء التعديل أو الإدخال الجديد.

لإنشاء فهرس على حقل مفرد اتبع ما يلى :

فى عرض تصميم الجدول اختار الحقل الذى تريد الفهرسة عليه . اضغط F6 لعرض خصائص الحقل . ضع خاصية الفهرس INDEX على نعم YES (والتكرار DUPLICATE OK) إذا أردت السماح بازدواجية الإدخال فى هذا الحقل .

ولإنشاء فهرس على عدة حقول اتبع ما يلى :

من قائمة عرض VIEW اختار فهارس INDEXES أو انقر زر الفهرسة من شريط الأدوات . أدخل اسم الفهرس فى عمود اسم الفهرس INDEX NAME . وأغلق النافذة .

س ٣٣ : كيف تتجنب تكرار البيانات فى حقل ليس بالمفتاح الأساسى؟

ج: يمكنك التأكد من عدم تكرار البيانات فى سجلين بالجدول بإضافة فهرس INDEX بخاصية بدون تكرار NO DUPLICATES (إن المفتاح الأساسى يستخدم هذه الخاصية بطبيعته) فى عرض تصميم الجدول وانقر داخل الحقل تظهر خصائصه . انقر نعم أمام بدون تكرار .

التحكم في إدخال وعرض البيانات :

س ٣٤ : ما هي طريقة وضع قيمة افتراضية تلقائية في حقل ؟

ج : في عرض تصميم الجدول انقر على الحقل ثم استخدم خاصية قيمة افتراضية DEFAULT VALUE لإدخال القيمة المراد وضعها تلقائياً عند إضافة سجل جديد .

كمثال : في جدول بأسماء وعناوين عمال قد تريد وضع اسم المدينة ثابتاً في كل الجدول في حقل (المدينة) مثلاً . ويمكن للمستخدم تركه في أحد السجلات كما ظهر أو تغييره إذا أحب في هذا السجل بالذات . في الحقل النصي والرقمي والعملة القيمة تختارها أنت. حقول OLE والترقيم التلقائي غير متاح فيها ذلك . حقول نعم / لا تلقائياً تكون لا ويمكنك تغييرها إذا كانت أغلب السجلات تريدها نعم . يمكنك استخدام جملة بعد علامة تساوي وأشهرها DATE = اعتماداً على ساعة الجهاز و NOW = للتاريخ والوقت معاً . يمكنك استخدام حسابات مثل (DATE + 30) وتنتج عملية بعد ٣٠ يوم من التاريخ الحالي .

س ٣٥ : ما الفرق بين قناع الإدخال INPUT MASK وتنسيق FORMAT ؟

ج : كلاهما يؤثر في شكل البيانات عند عرضها . وهما يخدمان أغراضاً عديدة . إعدادات التنسيق FORMAT تؤثر على البيانات فور إدخالها . وتؤثر في كيفية عرضها وتسهيل قراءتها . فإذا أدخلت تاريخ ١٢/٢٥ مثلاً يظهر ٢٥ ديسمبر . أما قناع الإدخال INPUT MASK تؤثر على نوع البيانات التي تدخلها . وفور بدء إدخال البيانات يظهر قالب مبدئياً شكل الإدخال المطلوب . فإذا بدأت إدخال بيانات رقم التليفون يظهر خانة للإدخال ويسهل الشكل الناتج قراءة المعلومات .

س ٣٦ : كيف يمكن جعل الحروف (في الإنجليزية) كبيرة سواء أدخلت كبيرة أو صغيرة ؟

ج: من خواص الحقل في عرض تصميم الجدول في خاصية التنسيق FORMAT ضع علامة < لجعل الحروف كلها كبيرة وعلامة > لجعلها صغيرة .

س ٣٧ : هل يمكن جعل نعم / لا بلون مميز ؟

ج : من خواص الحقل في عرض تصميم الجدول خاصية التنسيق FORMAT لتلوين (لا) بالأحمر مثلاً .

البيانات**عرض البيانات - إدخال وتقدير البيانات - فرز وتصفية البيانات
العلاقات - الإصلاح**عرض البيانات :

س ٢٨ : كيف تعثر على بيانات معينة في جدول ضخم ؟

جـ: من زر بحث FIND في شريط الأدوات أو من قائمة تحرير EDIT أمر بحث FIND .

س ٢٩ : كيف تخفى أعمدة في الجدول لحصر الحقول التي تريد رؤيتها فقط ؟

جـ: من قائمة تنسيق FORMAT اختار إخفاء أعمدة HIDE COLUMNS . تظهر نافذة يمكنك من إخفاء أى عمود . كما يمكن إظهار المخفى منها أيضاً من إظهار أعمدة UNHIDE COLUMNS . عملية إخفاء الأعمدة (أى الحقول) يمكنك طباعة تقرير سريع عن حقول محددة .

س ٤٠ : إدخال نص في حقل مذكرة MEMO يفتح نافذة خاصة للكتابة فكيف

تكتب في الحقل بدونها ؟

جـ: على الحقل اضغط F2 مع العالى فيفتح صندوق ZOOM واكتب فيه .

س ٤١ : كيف تشغل جدول في قاعدة البيانات آلياً عند فتحها ؟

ج : بعمل ماكرو يفتح الجدول آلياً في لحظة فتح القاعدة كما يلي :

في نافذة قاعدة البيانات اختار خانة الماكرو MACRO ثم جديد NEW وصغر نافذة الماكرو فوق نافذة قاعدة البيانات واسحب الجدول المقصود إلى نافذة الماكرو تحت عمود إجراء ACTION . انقر داخل نافذة الماكرو ومن قائمة ملف اختار إغلاق CLOSE واحفظه تحت اسم AUTOEXEC ثم OK . وأغلق نافذة قاعدة البيانات أيضاً من قائمة ملف ثم إغلاق. وعندما تفتح القاعدة يفتح الجدول مباشرة .

في أكسيس أى ماكرو اسم AUTOEXEC يشغل هذا الشئ تلقائياً .



س ٤٢ : في حقل المذكرة MEMO كيف تضع النص إلى اليمين ؟

جـ: في الجدول انقر على الحقل ، وفي الخواص ضع * (نجمة) أمام تنسيق FORMAT وسوف يضع ذلك النص على اليمين . كما أنه سوف يضع مسافات في الإدخال.

إدخال وتعديل البيانات :

س ٤٣ : كيف تكرر بيانات حقل في عدة سجلات ؟

ج: لنسخ بيانات حقل من سجل سابق للسجل الحالي اضغط (مع CTRL)

س ٤٤ : تعتبر أكسيس كتابة السنوات ما بين ٣٠ و ٩٩ تؤول إلى ١٩٠٠ وبين ٠٠ و ٢٩

تؤول إلى ١٩٩٩ ماذا تفعل لتجنب ذلك الخطأ في التاريخ؟

ج : في حقل التاريخ أدخل التنسيق المخصص وليس المتاح في عرض تصميم الجدول. في خاصية الحقل في التنسيق ضع هيئة التاريخ بكامل السنة أي أربعة أرقام للسنة MM/DD/YYYY .

س ٤٥ : كيف أمسح جميع السجلات من الجدول ؟

ج: قبل أن تبدأ المسح تذكر أنه بلا عودة .

افتح الجدول في عرض التصميم . في أعلى ركن للجدول انقر على زر اختيار الجدول وهو تقاطع صف أسماء الحقول مع عمود اختيار السجلات . وسوف يتم تعميم كل الجدول . اضغط DEL وأجب بنعم YES لتأكيد المسح .

للأمان اعمل نسخة من الجدول قبل المسح . في نافذة قاعدة البيانات اختار الجدول . ومن قائمة تحرير اختار نسخ COPY ثم لصق PASTE بعدها مباشرة . وأدخل اسم جديد لهذه النسخة . اضغط زر STRUCTURE OPTION ثم OK . وسوف يتم نسخ إعدادات وصفات الجدول الأصلي بدون بيانات .

س ٤٦ : كيف تمسح السجلات المكررة ؟

ج: يوجد معالج للبحث عن السجلات المكررة . أنشئ من جدولك جدول آخر ليس به تكرار وامسح الجدول السابق كما يلي : أنشئ استعمال . ومن خصائصه من قائمة عرض ضع نعم YES على اختيار UNIQUE VALUE وشغل الاستعمال . وسوف يختار كل السجلات التي ليست بها تكرار وينشئ جدول جديد ليس به تكرار . يمكنك الآن مسح الجدول القديم وإعطاء اسم على الجدول الجديد . تأكد من وجود كل الحقول في الاستعمال .

س ٤٧ : هل توجد حقول في الجدول لا يمكن تعديلها ؟ ما هي وكيف تعديها ؟

ج: نعم . مثل : الحقل الحسابي CALCULATED وبياناتها ناتجة من حسابات حقول أخرى - الترقيم التلقائي للسجلات - حقول السجل المغلق LOCKED - حقول قاعدة البيانات المغلقة .

أيضاً إذا احتوى الحقل على التحقق من الصحة
VALIDATION RULES فسوف لا تدخل البيانات الغير
مرغوبة .



س ٤٨ : هل يمكن حشر سجلات جديدة بين صفوف الجدول ؟ حيث أن الجديد ينزل
في نهاية الجدول ؟

ج : لا . ليس مثل فوكس برو أو ديبيس . وليس هناك سبب وجيه لعمل ذلك . وكان ذلك
موجوداً مع برامج قواعد البيانات القديمة لوضع السجلات مرتبة كما تريد . ولكن مع
أكسيس فإن الترتيب يحدث في الجدول في أي وقت بعملية الفرز SORTING . أيضاً
الاستعلام والنماذج والتقارير يمكن تصميمها بحيث تفرز البيانات قبل عرضها .

يمكن بعد إضافتها قصها ثم لصقها بين سجلات محددة .



س ٤٩ : كيف تدخل بيانات كائنات في حقل تضميني كائن OLE OBJECT ؟
ج : نسخها من مصدرها ، ثم فتح قاعدة البيانات ولصقها في هذا الحقل . ولو أردت ربطها
اختار (لصق خاص) .

س ٥٠ : كيف تعمل تحديث لسجلات جدول من قيم في جدول آخر؟

ج : إذا كان الجدول الآخر هو ببساطة إصدار محدث من الجدول السابق فاستورده وامسح
القديم واعطه نفسه اسم القديم وتوفر بذلك وقت التحديث . أما إذا كنت بهذا الاستيراد
سوف تفقد معلومات أو حقول زيادة فالتحديث مطلوب . استخدم الاستعلام QUERY .
في الاستعلام أضف كلا الجدولين . أنشئ رابط بينهما باستخدام المفتاح الأساسي
PRIMARY KEY . أضف الحقول المطلوب تحديثها في الجدول الأساسي . ومن قائمة الاستعلام
QUERY اختار تحديث UPDATE لكي يكون استعلام تحديث . أو بنقر السهم النازل على زر نوع
الاستعلام واختار استعلام تحديث من القائمة . في صف UPDATE TO في شبكة الحقول أدخل
اسم الجدول ثم نقطة ثم الحقل ذو البيانات الجديدة التي تريدها لتحديث الجدول الأساسي .
شغل الاستعلام

فرز وتصفية البيانات SORT , FILTER :**س ٥١ : كيف تعمل تصفية لبيانات معينة ضمن الجدول ؟**

ج : ضع المؤشر على البيانات التي تريد التصفية على أساسها (كجدول عاملين وتريد عرض ذوى وظيفة معينة) . انقر على زر التصفية فى شريط الأدوات فيظهر جدول مختصر. إن أردت تصفية جدول لأكثر من حقل أو وضع طريقة فرز يمكنك إنشاء تصفية متقدمة ADVANCED FILTER (مثل الاستعلام) ، كما يلي :

افتح الجدول ، ومن قائمة سجلات اختار تصفية / فرز متقدم / ADVANCED FILTER SORT . وفى نافذة تصميم التصفية اختار طريقة الفرز وأدخل المجال الذى يحدد السجلات التى تظهر . لاستخدام التصفية فور إنشائها افتح قائمة سجلات RECORDS واختار تطبيق عامل تصفية/ فرز ، أو انقر زر تطبيق التصفية APPLY FILTER من شريط الأدوات . وإذا أردت إزالته اختار من نفس القائمة إزالة عامل التصفية/ الفرز REMOVE FILTER / SORT .

تحذير : عامل التصفية يفقد فور إغلاق قاعدة البيانات . إذا أردت الاحتفاظ به أنشىء استعمال QUERY أو احفظ التصفية باسم استعمال .

س ٥٢ : هل يمكن فرز بيانات الجدول بدون استعمال ؟

ج : توجد طريقتان لفرز البيانات فى الجدول بدون استعمال : زر الفرز SORT أو بإنشاء عامل تصفية متقدم الذى يفرز السجلات كما سبق شرحه . باستخدام الزر من شريط الأدوات اختار الحقل أو الحقول . الحقل الأول يفرز جميع السجلات والثانى يفرز سجلات الحقل الأول . ثم استخدم زر السهمين التنازلى والتصاعدى .

فى النموذج الفرز على حقل واحد فقط .



أو من قائمة سجلات اختار فرز تصاعدى / تنازلى SORT AS. DESC .

تفرز أكسيس الحقول من اليسار لليمين (فى الإنجليزية) فمن الضرورى تغيير ترتيب الحقول للحصول على الفرز المطلوب .



العلاقات RELATIONS

تعريف العلاقة :

توجد ثلاثة طرق لإنشاء علاقة بين الجداول . واحد/واحد - واحد/متعدد - متعدد/متعدد .
تدعم أكسيس النوعين الأولين . ويمكنك عمل الثالث بتعدد ال (واحد/متعدد) .

أولاً : يجب توضيح أي جدول سيكون أساسي وأيها مربوط به .

كمثال : يتم ربط جدول زبائن بجدول طلبات . تبين العلاقة ماهو المنتج الذي طلبه زبون معين .
إذن جدول الزبائن هو الأساس . ويربط الجدولين تحذف الحاجة لتخزين اسم الزبون
وعنوانه في جدول الطلبات . وتحفظ فقط رقم الزبون لكل طلب في جدول الطلبات . أي
معلومات أخرى عن الزبون يمكن الحصول عليها من جدول الزبون .

العلاقة واحد/واحد : عندما يكون كل سجل في الجدول المربوط يؤول لسجل واحد فقط في الجدول
الأساسي . (هذه العلاقة ليست جيدة) لأن الحقول المكررة في الجدولين تأخذ مساحة ضائعة
في وسائط الحفظ . في أغلب الأحيان يمكنك إضافة حقول الجدول المربوط إلى حقول الجدول
الأساسي لدمجها في جدول كبير ولا حاجة للعلاقة . ولكن قد تحتاج لعلاقة واحد/واحد
كمثال جدول الموظفين مع جدول العلاج الطبي . أيضاً في حالة الحاجة لأمن المعلومات
يستحسن الاحتفاظ بجدولين وعمل علاقة بينهما .

العلاقة واحد/متعدد : هي النوع الشائع الاستخدام . كل سجل في الجدول الأساسي يقابل سجل
أو أكثر في الجدول المربوط . مثال الزبون والطلبات هو واحد/متعدد ، أي زبون قد يطلب
أكثر من طلب . ولكن كل طلب يؤول لزبون واحد فقط . هذا النوع يجنبك إدخال معلومات
متكررة .

العلاقة متعدد/متعدد : عندما تكون سجلات عديدة في جدول مربوطة بسجلات عديدة في جدول
آخر . أكسيس لاتدعم هذا النوع . ولكن يمكنك عمل ذلك بربط اثنين من واحد/متعدد عن
طريق الاستعلام . كمثال : استثمار قطع الغيار لموردين . جدول الاستثمار به عدد القطع التي
وصلت من مورد أو أكثر . وكل مورد في جدول الموردين يوفر واحد أو أكثر من قطع الغيار .
جدول الاستثمار يتضمن وصف وتكلفة وكمية كل بند مع (رقم بند وحيد) . جدول الموردين
يتضمن اسم وعنوان كل مورد مع (رقم المورد الوحيد) .

لربط الجدولين وتقديم البيانات في علاقة متعدد/متعدد ، سوف تحتاج جدول ثالث يحتوي حقلين
فقط هما : الرقمين الوحيدين أي رقم البند ورقم المورد ويكون جدول ربط متوسط بينهما .

س ٥٣ : ما هو التحديث والمسح المتتابع CASCADING ؟

ج : عند تحديث أو تغيير بيانات حقل في أحد الجداول المرتبطة فإن ذلك ينعكس على سجلات كل الجداول المرتبطة به . وكذلك عند مسح بيانات حقل تمحي في الأخرى . ولعمل أو إيقاف هذه الخاصية وأنت في حالة إنشاء العلاقة RELATIONSHIP عندما تختار ENFORCE REFERENTIAL INTEGRITY فإن بقية الاختيارات تصبح فعالة وتختار منها CASCADE DELETE و CASCADE UPDATE .

س ٥٤ : كيف تنشئ علاقة RELATIONSHIP ؟ وكيف تزيلها ؟ وكيف تزيل جدول من العلاقة ؟

ج : يمكنك إنشاء علاقة بين جدولين كما يلي :

في نافذة قاعدة البيانات انقر الجداول TABLES . ومن قائمة أدوات TOOLS اختار علاقات RELATIONSHIPS تظهر نافذة إظهار الجدول SHOW TABLE . اختار الجدول أو الاستعلام ثم انقر زر إضافة ADD فيظهر اسم في القائمة ثم كرر مع الجدول التالي . لإنشاء العلاقة اسحب الحقل أو الحقول التي تريد استخدامها في الربط من أحد الجداول إلى الأخرى . (عادة الحقل المفتاح الأساسي في جدول مرتبط بحقل به بيانات مشابهة في الآخر) تظهر نافذة علاقات RELATIONSHIPS وانظر فيها إلى الحقول للتأكد من صحتها . إن أكسيس تضع حقول افتراضية . علم على أول اختيار ENFORC. وانقر على إنشاء CREATE لإنشاء العلاقة وتظهر خطوط بين الجدولين في النافذة .

ولسح العلاقة أي إزالتها بمرح خطوط الربط هذه وذلك بفتح نافذة العلاقة كما سبق وتنقر على الخطوط ثم اضغط زر DEL .

ولإزالة جدول من العلاقة (وليس من قاعدة البيانات بالطبع) . اختار الجدول من العلاقة ومن قائمة علاقات اختار إخفاء جدول HIDE TABLE . أو بالنقر بالأيمن على الجدول واختار إخفاء جدول HIDE TABLE .

ولإعادة الجدول إلى العلاقة اختار إظهار جدول SHOW TABLE .

س ٥٥ : ما هي العلاقة ؟

ج : هي ربط بين جدولين تبين كيف يرتبطان . وعندما تنشئ العلاقة تخبر أكسيس أي الحقول بها نفس البيانات . كمثال : تربط الجدولين الموظفين والرواتب بالحقل المشترك بينهما وهو رقم الموظف . عادة يكون حقل الربط هو المفتاح الأساسي لكليهما . كلا الحقلين يجب أن يكونا بنفس النوع للبيانات فلا يجب الربط بين حقل رقمي وآخر نصي . يمكن أن تكون

الجدول واحد لواحد أو واحد لمتعدد في العلاقات . في حالة علاقة واحد لواحد كل سجل في جدول A (الأساسي) يتفق مع سجل واحد في الجدول B (المربوط) والعكس . لهذا لا يمكن إدخال سجل في B إذا لم يكن السجل المربوط قد أدخل في A ، وإذا لم لا سجل آخر في B مربوط لسجل في A .

في حالة علاقة واحد لمتعدد كل سجل في A يتفق مع سجلات عديدة في B ، ولكن كل سجل في B يرتبط بسجل واحد في A . يمكنك إدخال سجلات في B . عندما يكون السجل المرتبط في A . على غير حالة واحد لواحد فإنه يمكنك إضافة سجلات في B عندما يكون B سجلات مرتبطة بسجلات في A . كمثال قد يكون في جدول الموظفين سجل واحد متعلق بعدة سجلات في جدول المشاريع .

الصيانة :

س ٥٦: إذا حصلت على رسالة DUPLICATE ERROR فماذا يعني وما الحل ؟

ج : يعني أنك كررت بيانات سجل في سجل جديد . إذا وضعت خاصية الفهرسة INDEX على نعم (YES NO DUPLICATES لا تكرر) فلا يمكنك وضع قيمة واحدة في هذا الحقل في سجلين بالجدول . ولا بد من تغيير أحدهما . ذلك مفيد كإدخال رقم مشروع أو موظف بالخطأ .

الاستعلام QUERY

هي سؤال عن بيانات الجدول . أنت تسأل السؤال واكسيس تؤدي العملية وتظهر لك السجلات التي تحبب السؤال على هيئة نموذج يسمى DYNASET .
BASICS – MANAGING FIELD – CRITERIA – ACTION – SORTING – CALCULATION – TROUBLESHOOTING.

تصميم الاستعلام :

نافذة تصميم الاستعلام تحتوي على :

- صف FIELD الحقل (يمكن سحبه من الجزء العلوى الخاص بالجدول أو من القائمة التي تظهر عند النقر على صف الحقل - ممكن أيضاً أن يحتوى صف الحقل على حقل حسابى والتي هي تعبيرات EXPRESSIONS لحقل أو أكثر) .
 - صف الفرز SORT : لتوضيح اتجاه فرز السجلات .
 - صف SHOW : هل تظهر الحقول فى الناتج أم لا .
 - صف المعايير CRITERIA : تختار أى السجلات تظهر فى الناتج .
- توجد ثلاثة خطوات لتصميم الاستعلام :
- ١- من أين تحضر البيانات من الجداول أو الاستعلامات أو كلاهما .
 - ٢- أى الحقول تريد تضمينها فى الاستعلام .
 - ٣- كيفية الفرز واختيار الـ CRITERIA على النتائج .

خطوات الإنشاء :

فى نافذة قاعدة البيانات انقر على باب الاستعلام ثم جديد ثم عرض التصميم DESIGN VIEW افتح نافذة بها باب للجدول ثم للاستعلام ثم لكليهما اختار الجدول ثم إضافة ADD ثم اغلق تظهر نافذة بها الصفوف المذكورة أعلاه . شغل الاستعلام .

توجد أربعة أنواع للـ ACTION QUERY :

- استعلام APPEND : لإضافة بيانات لجدول موجود .
- استعلام DELETE : لمسح سجلات حسب مواصفات معينة .
- استعلام UPDATE : لتغيير بيانات موجودة فى جدول فى سجلات حسب مواصفات معينة .
- استعلام MAKE TABLES : لإنشاء جدول جديد باستخدام بيانات مستقاة من جداول موجودة .

س ٥٧ : ما هو ACTION QUERY ؟

ج : هو الاستعلام الذى يؤدي مهمة مثل مسح سجلات أو تغيير بيانات . على عكس اختيار

الاستعلام والذي فقط يريك البيانات بالطريقة المطلوبة ، فإنه يفعل شيئاً في بيانات الجدول . إنك تستخدم ACTION QUERY لتحديث كتلة بيانات .
كمثال : يستخدم لزيادة كل القيم في حقل التكلفة لجدول الاستثمار بنسبة معينة .

س ٥٨ : ما هو الـ DYNASET :

ج ٥٨ : هو جدول مؤقت تنشئه اكسيس عند تشغيل الاستعلام . وهو اختصار لـ DYNAMIC SET OF RECORDS (DYNAMIC) عندما تعرض اكسيس DYNASET فإنها تعرض بيانات حاضرة من الجداول اشتمل عليها الاستعلام . إن ما تراه فيه هو بيانات حقيقية وليس ممثلاً لها ويمكنك تغييرها وكأنك تغير في الجدول نفسه . كما يمكنك أيضاً إضافة سجلات جديدة في DYNASET . وبالتالي أى بيانات تتغير في الجدول يحدث مثلها في DYNASET . أيضاً يمكنك تغيير إعداداته كما الجدول مثل توسيع العمود .

س ٥٩ : كم حقل يمكن الفرز عليها في الاستعلام ؟

ج : إجمالي ٢٥٥ حرف في حقل أو أكثر .

س ٦٠ : كم جدول يمكن ضمها في الاستعلام الواحد ؟

ج : (٣٢) جدول .

س ٦١ : لماذا لا يمكن تسمية استعلام باسم جدول موجود ؟

ج : تعتبر اكسيس الجدول والاستعلام نفس نوع الكائنات بها التي من غرضها حفظ البيانات . وتمكن الكائنات الأخرى منها مصدراً للبيانات مثل التقرير والنموذج .

س ٦٢ : ما هو الـ SELECT QUERY ؟

ج : هو استعلام كسؤال يتم الرد عليه بالمعلومات . كمثال : من هم الموظفون الذين عملوا أكثر من ٥٠ ساعة خلال الأسبوع الحالي ؟ فإذا أصبح الجدول كبيراً احتجت لسرعة استخلاص النتائج . ومعنى SELECT اختيار الحقول واختيار السجلات .

س ٦٣ : لماذا لا تستطيع تحديث البيانات في بعض أنواع الاستعلام ؟ وكيف نعرفها؟

ج : بعض أنواع الاستعلام وبعض حقول الاستعلام لا تسمح اكسيس بتغيير بياناتها . وتعرف هذا النوع إذا كان آخر سجل فارغ وتوجد نجمة * (نجمة) وقائمة سجلات / بيانات غير فعالة .

- الاستعلام : الحسابي - التي لا تسمح بالتعديل أو المسح - القيمة الوحيدة - لثلاثة أو أكثر جداول - به أكثر من استعلام أو جدول وهي ليست مربوطة بخط رابط في عرض التصميم.
- الحقول : الحسابية - للقراءة فقط (قواعد البيانات) - مذكرة أو تضمين كائن .

س ٦٤ : ما هو الفرق بين عرض صفحة البيانات DATASHEET VIEW وتشغيل الاستعلام QUERY RUN ؟

ج: في حالة SELECT QUERY لا فرق ولكن في ACTION QUERY يوجد فرق . التي تغير البيانات الحالية أو تنشئ جدول جديد . في التحول من عرض التصميم لعرض البيانات سوف ترى الشكل الذي سيكون عليه الاستعلام ، أما تشغيله فسوف ينفذ الاستعلام .

تنظيم الحقول :

س ٦٥ : كيف تخفى حقول من الظهور في الاستعلام ؟

ج : في تصميم الاستعلام يوجد مربع أمام إظهار SHOW ومنه إذا أردت في وضع ما أن تمنع ظهور حقل أو تظهره فعلت .

لا يمكن حذف ظهور حقل في الاستعلام إذا كنت سوف تستخدمه في تقرير أو نموذج



س ٦٦ : كيف تعيد ترتيب الحقول في الاستعلام ؟

ج: كما في الجدول . في تصميم الاستعلام بنقر الحقل وسحبه ووضعه في المكان المراد.

س ٦٧ : كيف تغير اسم الحقل في الاستعلام فقط ؟

ج : في تصميم الاستعلام يمكنك نقر الاسم وتغييره وبعده علامة :

عمليات الاستعلام :

س ٦٨ : كيف تفرق بين كلمة AND في نص وبين المعامل AND حتى تفرق بينها أكسيس؟

ج : وضع AND التي تبحث عنها في نص بين علامتي تنصيص "AND"

س ٦٩ : كيف تنشئ في الاستعلام ما يستخلص البيانات ذات التاريخ كالتاريخ الحالي ؟

ج : بوضع الدالة () DATE . كمثال : توضع الجملة =DATE-30 > في حقل يسمى HIRE

DATE لاستخلاص الموظفين المؤجرين أقدم من ٣٠ يوم فأكثر . والتعبير (DATE = يستخلص السجلات ذات تاريخ اليوم في حقل التاريخ .

س ٧٠ : كيف تبحث عن السجلات التي لا توافق قيمة معينة ؟

ج : باستخدام المعامل NOT . كمثال : أدخل التعبير NOT CAIRO في حقل المدينة لاستخلاص السجلات في مدخلات المدن ماعدا القاهرة . في حقل تاريخ البيع NOT 4/15/98 لاستخلاص السجلات ذات المبيعات في يوم غير ٩٨/٤/١٥

س ٧١: كيف تستخلص السجلات التي يحتوى حقل المذكرة فيها على كلمة معينة؟

ج : في تصميم الاستعلام ضع في صف المعيار CRITERIA ما يلي :
LIKE "الكلمة**"

س ٧٢ : كيف تحدد السجلات التي تتم إدخال بيانات فيها خلال الشهر الحالي ؟

ج: بافتراض أن الجدول به حقل تاريخ إدخال بيانات للسجل فإنه يمكن حصر المدخلات التي حدثت خلال هذا الشهر واسم الحقل ENTRY DATE وفي صف التعبير في تصميم الاستعلام وأدخل ما يلي

YEAR ([ORDER DATE])=

YEAR (NOW ()), MONTH ([ORDER DATE]) = MONTH (NOW())

س ٧٣ : كيف تحدد السجلات التي في حقل معين بها لا توجد بيانات وتكون فارغة؟

ج : بمعامل NULL . كمثال : حصر الزبائن الذين ليس لديهم رقم فاكس . اكتب ما يلي في صف التعبير IS NULL تحت حقل FAX NUMBER .
وعلى العكس للبحث عن السجلات التي بها بيانات في حقل معين . (IS NOT NULL)

س ٧٤ : كيف تعمل استعلام عن مدى معين في حقل ما ؟

ج : المعاملات <> = تفعل ذلك ليس فقط في الحقول الرقمية والعملة ولكن أيضاً في حقل التاريخ والنص (1/1/99 = < أو =6/30/99 >) و (10 < أو >90) و ("W" > و "M" <)
للأسماء التي تبدأ بحرف W وتنتهي بحرف M والحرف m لكي لا يذهب لأبعد من M .
يمكن استخدام جملة ... AND BETWEEN كمثال : (BETWEEN 10 AND 50) .

س ٧٥ : كيف يمكن تحديد معايير الاستعلام أثناء تنفيذه CRITERIA ؟

ج: يسمى فى هذه الحالة PARAMETER QUERY ويسألك عن المعايير التى تريد إجراؤه بالاستعلام كل مرة تقوم بتنفيذه . وبدلاً من فتح التصميم وتغيير ال المعايير CRITERIA فإن أكسيس تعرض نافذة تحدد فيها المعيار . اتبع ما يلى :

فى تصميم الاستعلام وفى صف المعايير CRITERIA أدخل فى المعامل PARAMETER بين قوسين [] . كمثال فى حقل الدولة COUNTRY تسأل المستخدم عن اسم الدولة الذى تريد الاستعلام عرضها عند تشغيل الاستعلام . ويمكنك وضع جملة توجيه مثل [أدخل اسم الدولة] . يمكنك إدخال عدة قيم . كمثال : فى وجود حقل تاريخ DATE لاستخدام العمال ، إذا أردت عرض الموظفين الذين استقدموا بين تاريخين فاكتب AND , BETWEEN كما يلى :
BETWEEN [ENTER START DATE :] AND [ENTER END DATE :]

إن ال PARAMETER QUERY مفيدة لعمل التقرير والنموذج . وبعد إنشائه يمكنك تغيير خواص مصدر السجل RECORD SOURCE للنموذج أو التقرير لسحب البيانات من هذا الاستعلام لحظة وضع مدى معين لقيمة فى حقل .
كمثال : تريد عمل تقرير أسبوعى عن المبيعات فإنك تنشئ التقرير على أساس استعلام PARAMETER به بداية ونهاية الأسبوع كمدى للتاريخ . وفى كل مرة تشغل التقرير تضع التاريخ الذى تريده .

س ٧٦ : كيف تستخدم (*) و (?) فى الاستعلام لاستخلاص سجلات معينة ؟

ج : لاستخلاص السجلات التى توافق شكل معين باستخدام (?) تمثل أى حرف مفرد فى ذات الموقع ، و (*) لتمثل عدة حروف . وتستخدمان فى تعبيرات النص والتاريخ . كمثال M* لعرض الأسماء التى تبدأ بحرف ال M .

استعلام الإجراء ACTION QUERY :

س ٧٧ : كيف تضيف سجل من جدول إلى جدول آخر بالاستعلام ؟

ج : تنشئ استعلام إضافة APPEND QUERY وهو يضيف نتيجة الاستعلام إلى الجدول الآخر ، وهو استعلام اختيار SELECT . ومن قائمة استعلام وأنت على عرض تصميم الاستعلام اختار APPEND QUERY فيظهر صندوق الإضافة . اكتب فيه ثم شغل الاستعلام ويظهر صندوق تأكيد عدد السجلات المنتقلة .

س ٧٨ : كيف تمسح عدة سجلات معاً بالاستعلام ؟

ج: تنشئ استعلام إزالة DELETE QUERY . أنشئ استعلام يختار السجلات التى تريد مسحها .

وفي نهاية التشغيل اختار مسح DELETE من قائمة استعمال . والباقي كما سبق .

س ٧٩ : كيف تتأكد من النتائج قبل تشغيل الاستعمال ؟

ج: بعد تصميم الاستعمال اختار رمز عرض صفحة البيانات DATA SHEET أو من قائمة عرض VIEW فتظهر النتيجة كما سوف تبدو بعد التشغيل . وإذا وجدت خطأ فيمكنك الرجوع للتصميم لإعادة تصميمه .

س ٨٠ : كيف تنشئ استعمال للبحث عن قيم مكررة في الجدول ؟

ج: بواسطة معالج استعمال إيجاد القيم المكررة . في نافذة قاعدة البيانات اختار الاستعمال ثم جديد NEW ومن الصندوق اختار إيجاد القيم المكررة FIND DUPLICATES ثم اختار الجدول المراد البحث فيه ثم الحقول وشاهد النتيجة .

س ٨١ : كيف تحدث قيم في جدول اعتماداً على نتائج استعمال ؟

ج : تحتاج لاستعمال عملية تحديث ليجرى تغييرات في سجلات معينة . كمثال : تحتاج لعمل رمز منطقة تليفونات للمشاركين في منطقة معينة . أو في جدول الوظيفة تحتاج زيادة الرواتب لمجموعة معينة من الموظفين بقيمة معينة . اتبع ما يلي :

صم استعمال تحديث سجلات . من قائمة استعمال اختار UPDATE فتضيفه اكسيس لشاشة التصميم في صف إضافة إلى UPDATE TO . تحت الحقل المراد اكتب التعبير مثل : $[SALARY] + 0.5$. شغل الاستعمال .

فرز البيانات SORTING :

س ٨٢ : كيف تفرز على حقل واحد إذا استخدمت * (النجمة) لسحب كل الحقول للاستعمال؟

ج : للفرز على هذا الحقل يجب أن يكون مفرزاً في شبكة التصميم QBE اسحبه إليها في العمود المجاور لعمود * .

يعنى هذا أن الحقل جاء مرتين في الاستعمال مرة تبع * لاختيار كل الحقول ومرة في العمود الذى أضفته فوراً . أغلق صندوق الحقول لكيلا تظهر في الناتج مرتين ، واختار طريقة الفرز من صف الفرز في الشبكة .

س ٨٣ : تقوم بالفرز على حقل معين وتريد ألا يجئ في بداية الحقول ولكن في وضع آخر في الناتج . كيف ؟

ج: الحقول التى تفرز عليها لا بد أن تجئ قبل بقية الحقول (أقصى اليسار فى الإنجليزية) .

ولكن من الممكن استخدام نفس الحقل مرتين . أضف الحقل أول مرة على اليسار فى شبكة التصميم QBE . ثم أغلق صندوق هذا الحقل . أضف الحقل مرة أخرى فى الموضع المراد على الشبكة واترك الصندوق مفتوحاً على ذلك العمود .

س ٨٤ : ما سبب عدم الفرز الجيد فى بعض الأحيان ؟

ج: ينتج ذلك عن عدم الترتيب الجيد للحقول على الشبكة . عندما تفرز على أكثر من حقل فإن الحقول يجب أن ترتب من اليسار لليمين (فى الإنجليزية) . لأن الحقل الأسبق يأخذ أولوية فى الفرز . يمكنك تحريك الحقول بين أية مواضع عند الفرز على عدة حقول . وقد يكون السبب هو عدم كتابة البيانات بدقة فيؤثر ذلك على الفرز .

الحسابات :

س ٨٥ : ما هى حقول الحسابات CALCULATED FIELDS وكيف تنشئ إحداها فى الاستعلام ؟

ج: تحتوى بيانات هى حصيلة حقول أخرى . وهى رقمية أو تاريخية النوع . وينشأ عن طريق نافذة شبكة تصميم الاستعلام وفى صف فارغ ضع تعبير EXPRESSION يقوم بعملية حسابية . وتسميه باسم متبوعاً بالنقطتين : وسوف تسمى اكسيس الحقل بـ EXPRN حيث N قيمة رقمية تبدأ بواحد (1) . ثم تزيد القيمة بواحد .
كمثال : لو الاستعلام به حقول أسعار وكمية المبيعات . أنشئ حقل حسابى باسم TOTAL COST بإدخال تعبير فى خلية فارغة لصف الحقل وتكتب :
TOTAL COST : [SALE PRICE] * [QUANTITY SOLD]

ولدمج الاسم الأول والاسم الأخير فى اسم كامل :

[FIRST NAME] & " " & [LAST NAME]

س ٨٦ : كيف تدرج الحسابات CALCULATIONS فى الاستعلام ؟

ج : غالباً تحتاج لعمل حسابات على مجموعة سجلات . أيضاً مثل الحصول على المجموع فى التقارير يمكنك فعل ذلك فى الاستعلام .

أنواع الحسابات هى : المجموع TOTAL - المتوسط AVERAGE - القيمة العظمى والصغرى MAX, MIN - عدد قيم معينة

STANDARD DEVIATION COUNT وتربيعها - أول قيمة فى حقل - آخر قيمة فى حقل.

لأن الحسابات تجرى على مجموعة سجلات يجب أن تقرر كيف تتجمع السجلات فى مجموعات فى الاستعلام ووضع الحقول التى تساهم فى التجميع .

لإجراء الحسابات في الاستعلام اتبع ما يلي :
في تصميم الاستعلام من قائمة عرض VIEW اختار أدوات TOOLS فيظهر صف المجموع
TOTAL في نافذة شبكة التصميم ويظهر التجميع على GROUP BY في كل حقل بالاستعلام . وفي
الحقل المراد إجراء حسابات عليه انقر داخل الصف افتتح قائمة بأنواع الحسابات . اختار منها ما
تريد .

س ٨٧ : في الإنجليزية كيف تحول الحروف لصغيرة أو كبيرة في نص عن طريق
الحسابات؟

ج: بدالة FUNCTION : () Ucase , () Lcase في معايير الاستعلام وتضع بين القوسين اسم
الحقل وتظهر النتيجة في عمود : EXPR متبوعاً بالتعبير . وقد تحتاج لاسم آخر فتكتبه مع (:) .

الاستعلام المتقدم

أنواع الاستعلام المتقدم :

عرض البيانات - PARAMETER - علاقات - CROSSTAB - SQL - CALCUL.

عرض البيانات :

س ٨٨: كيف تعرض كل الحقول التابعة لعدة جداول بدون إضافتها لشبكة QBE ؟

ج : من خواص الاستعلام من قائمة عرض ضع YES أمام ALL FIELDS

PARAMETER :

س ٨٩: كيف تسمح في حقل بأنه عندما تكتب جزء من النص يكمل الباقي

تلقائياً؟

ج : بوضع تعبير في المعايير CRITERIA في شبكة التصميم وهو كمثل :

LIKE [ENTER FIRST NAME :] & "*" OR IS NULL

س ٩٠ : كيف تجعل الاستعلام يختار كل السجلات عندما لا يحدد المستخدم قيمة

PARAMETER معينة ؟

ج : تحتاج لمعيار يتغير كل مرة عند الاستخدام . استخدم النجمة (*) WILDCARD.

كمثل : يوجد المعيار التالي :

LIKE "*" & [ENTER A VALUE :] & "*"

إذا لم يدخل المستخدم قيمة مطابقة فإن المعيار يطابق كل المدخلات في هذا الحقل بسبب

* . إذا لم يدخل المستخدم القيمة فإن المعيار سوف يطابق هذه القيم وتهمل النجمة لأن القيمة

المدخلة هي القيمة الداخلية في الحقل . يظهر صندوق (أدخل قيمة معلمة ENTER PARAMETER

VALUE) عند تشغيل الاستعلام فإذا أدخلت جزء من اسم معه نجمة فإن المعيار يساوي " * الاسم

* " . إذا لم تدخل شيئاً فالمعيار يساوي " * * " .

العلاقات :

س ٩١ : كيف تنشئ استعلام علاقة RELATIONAL ؟

ج: في الاستعلام اختار جديد ثم تصميم فتظهر نافذة عرض جدول SHOW TABLE. أضف منها

الجداول التي تريد وضعها في الاستعلام . اربط الجداول بسحب الحقول المشتركة من جدول

آخر . أضف الحقول المراد إدراجها من قائمة الحقول إلى عمود الاستعلام وحدد الفرز

والمعايير ثم احفظه وشغله . يمكنك تحريك وصلات الربط بحيث تظهر في عرض سهل .

س ٩٢ : كيف تربط عدة جداول أحدها في قاعدة بيانات غير التي أنت عليها ؟

ج : على نافذة قاعدة البيانات الحالية ومن قائمة ملف اختار إحصار قاعدة بيانات خارجية GET EXTERNAL DATA ثم اختار ربط LINK من القائمة التي تظهر ، وابحث عن الجدول في قاعدة البيانات الأخرى وانقر ربط LINK . في صندوق ربط الجداول LINK TABLES اختار الجدول ثم OK فتظهر في نافذة القاعدة الحالية .

س ٩٣ : كيف تنشئ علاقة على أكثر من حقل في الجدول ؟

ج : يمكن إنشاء علاقة اعتماداً على عدة حقول في تصميم الاستعلام . إذا لم يعمل حقل مفرد كحقل مفتاح يمكنك وضعه على خليط حقول .
كمثال : علاقة بين جدولين تعتمد على خليط من حقل الاسم الأول واسم العائلة . يتم ذلك بحيث أن لا يوجد مدخلين بنفس الاسم .
ولإنشاء هذه العلاقة فقط اسحب الحقول من جدول وأسقطها في الحقول المطابقة في الجدول الآخر واحد في كل مرة .

س ٩٤ : كيف تنشئ علاقة داخل جدول واحد فقط ؟

ج : كمثال : تريد إنشاء علاقة بين الموظفين ومديريهم داخل الجدول نفسه . أنشئ نوع من الربط JOIN يسمى SELF-JOIN وذلك بإضافة نفس الجدول إلى الاستعلام مرتين.
يربط حقل المدير بحقل رقم الموظف في نفس الجدول . الحقلين بهما ٣ خانات لتعريف كل موظف . لعرض كل موظف وأمامه مديره توضع حقول الاسم من قائمة حقول الجدول الأول في شبكة التصميم وحقل الاسم الأخير من قائمة الجدول الثاني (والتي تمثل اسم المدير) توضع في الشبكة . حقل اسم المدير يعاد تسميته بإضافة العنوان "MANAGER" ونقطتين : بعد اسم الحقل الفعلي وذلك في الشبكة في صف الحقل FIELD .

س ٩٥ : كيف تظهر كل السجلات في استعلام علاقة بما فيها السجلات التي لا تطابق جانبي العلاقة ؟

ج: توجد ثلاثة أنواع من الربط : EQUI-JOIN, LEFT OUTER JOIN , RIGHT OUTER JOIN .
تلقائياً تعمل أكسيس نوع الربط "EQUI" JOIN والتي يظهر فيها السجلات فقط التي الحقول المتعلقة في جدول بمدخلات الحقول المتعلقة في الجدول الآخر . وأنت هنا تريد تغيير نوع الربط كما يلي :

في تصميم الاستعلام انقر خط الربط أو بالزر الأيمن عليه واختار الخواص PROPERTIES

يظهر صندوق JOIN PROPERTIES .

إذا أردت نوع الربط LEFT JOIN والذي يدرج سجلات الجدول الأول بصرف النظر عن عدم توافق أو توافق سجلات الجدول الثاني . علم الاختيار الثاني في صندوق الربط . لو أردت RIGHT OUTER JOIN (عكس السابق) علم على الثالث ، ثم OK .

استعلام CROSS TABULATE :

س ٩٦ : كيف تصمم CROSS TAB لبيانات رقمية كمبيعات منتج وملخص لها ؟ وكيف يتم تحديثه ؟

ج : بإنشاء استعلام باستخدام معالج استعلام CROSS TAB . ولتحديثه يغلّق ثم يفتح فيظهر التغيير في النتيجة . من استعلام / جديد اختار CROSS TAB ومن قائمة الجداول والاستعلام التي تظهر اختار ما تريد ثم اختار الحقول التي سوف تكون صف رؤوس ثم تكون عمود رؤوس . اختار الحقل المطلوب ثم من القائمة اليمنى (في الإنجليزية) أضف الحقل لقائمة عمود الرؤوس وبعد إتمام الاختيار ابدأ اختيار الحقل أو الحقول التي تحتوى أرقام تريد حسابها عند كل تقاطع صف مع عمود . ومن الجانب الآخر في النافذة اختار نوع الحساب .

س ٩٧ : هل يمكن تحويل CROSS TAB الناتج إلى جدول ؟

ج: نعم . الاستعلام الناتج من قائمة استعلام اختار عمل جدول MAKE TABLE . يظهر صندوق اكتب فيه اسم الجدول . ولا بد من تشغيل الاستعلام قبل ذلك .

إجراء العمليات الحسابية في الاستعلام :

س ٩٨ : كيف تنشئ حقل حسابي مشروط ؟

ج : باستخدام دالة IIF (IMMEDIATEIF) في حقل الحساب في الاستعلام . كأن تريد عمل حساب بطريقة معينة على مجموعة سجلات وطريقة أخرى على الباقي .
(غير حقيقي وحقيقي والشرط) IIF .
IIF (CONDITION , TRUE , FALSE) .

الشرط : هو تعبير كيفية إجراء الحساب . و TRUE لإظهار الناتج إذا كان الشرط صحيح ، أما FALSE لإظهار الناتج إذا كان الشرط غير صحيح وهما قد يكونا قيمة أو حقول أو تعبير .

كمثال : تريد حقل تحسب فيه ضريبة مبيعات ٦٪ لحقل السعر . إذا كان حقل المدينة NY . وصفر إذا كان حقل المدينة ليس NY . استخدم التعبير :
SALES TAX : IIF ([ISTATE]) = "NY", ([PRICE] * 0.05, 0)

س ٩٩ : كيف تجرى حسابات لأكثر من نوع لنفس الحقل ؟

ج : عند إجراء جمع TOTAL يمكن إضافة نفس الحقل عدة مرات لشبكة التصميم وتختار العملية الحسابية لكل منها في صف TOTALS مثل MAX, MIN, AVE .

حلول المشاكل :

س ١٠٠ : ينتج في بعض الأحيان من استعمال علاقة عدد ضخم من السجلات على غير المتوقع . لماذا ؟

ج : تكون قد أدرجت عدة جداول في شبكة تصميم الاستعلام ولم توصل الخط بين الحقلين مربوطين فتربط اكسيس كل حقل في جدول ما مع كل حقل في جدول آخر وينشأ عن ذلك ما يسمى CROSS PRODUCT أو CARTESIAN PRODUCT .

والحل : أضف الوصلة المفقودة بسحب الحقل المرغوب ربطه وإسقاطه على الحقل المطلوب الربط به .

س ١٠١ : عندما يسألك الاستعلام عن معامل PARAMETER رغم أنك لم تنشئه كمعامل فماذا حدث ؟

ج : يحدث ذلك عندما يحدث خطأ في هجاء اسم الحقل في شبكة التصميم QBE . أيضاً يحدث عندما يوجد حقل حسابي في الشبكة .
والحل : تأكد من أن المربع الصغير في صف إظهار SHOW فيه علامة إذا كان الحقل حسابي .

س ١٠٢ : يتم عرض الاستعلام ببطء شديد فما السبب ؟

ج : لتخمين السبب اتبع أى من الإجراءات التالية :

١- من قائمة أدوات TOOLS اختار تحليل ANALYZE ومنه اختار الأداء PERFORMANCE . من صندوق الحوار الذى يظهر انقر على استعمال QUERY وضع علامة أمام الاستعلام المطلوب تحليله ثم OK . إذا كان قادراً على تحليل سبب المشكلة فسوف يعرضها .

٢- فى الاستعلام الذى يحتوى على جداول فهرس الحقل فى كلا جانبي الوصلة .

٣- فهرس الحقول بقدر الإمكان وحاول استخدام الفهارس على أى حقول التى تحتوى معايير .
CRITERIA

٤- اضغط قاعدة البيانات .

٥- أعد تصميم قاعدة البيانات التي تحتوى المعامل NOT IN حيث أن اكسيس تستهلك وقتاً طويلاً وعصياً لترشيد استخدام ذلك .

س ١٠٣ : لماذا يجب الاستعلام أعمدة كثيرة ؟

ج : إذا كان الاختيار OUTPUT ALL FIELDS شغال فإن كل الحقول تظهر فى الاستعلام وذلك من قائمة أدوات TOOLS . افتح الاستعلام فى التصميم وانقر فى مساحة فارغة خارج شبكة التصميم واختار خواص PROPERTIES من قائمة عرض VIEW . ومن النافذة التى تظهر شغل خاصية ALL FIELDS .

س ١٠٤ : عند تشغيل الاستعلام تحصل على الرسالة TYPE MISMATCH . فما السبب؟

ج : يحدث عند استخدام معيار CRITERIA بنوع غير نوع الحقل .
كمثال : إذا كان الحقل رقمى وكتبت المعيار "TWENTY" فسوف تظهر هذه الرسالة لأن اكسيس سوف تترجم المعيار كنص وليس كرقم . أيضا إذا وضعت علامة # فى حقل عملة CURRENCY .

النماذج FORMS**تصميم النموذج :**

عندما تصمم النموذج خذ في الاعتبار أنه مفيد لتفادي خطر إدخال بيانات خاطئة من قبل مدخل البيانات . وصمم النموذج بحيث يقارب ترتيب النماذج الورقية المستخدمة في الإدخال. ضع عناصر التحكم في مجموعات داخل مربع واكتب اسم واضح وسهل لها. استخدم VALIDATION لإدخال البيانات بمعقولية واستخدم قناع الإدخال واستخدم التنسيق لتجميل البيانات .

س ١٠٥ : هل تنشئ النموذج على جدول أم استعمال ؟

ج : إذا كنت تنوى استخدام النموذج لاختبار بيانات من عدة جداول أو اختبار مجموعة بيانات أو فرز سجلات بطريقة خاصة - استخدم نموذج على (الاستعمال) . وإذا كنت تنوى استخدام النموذج لاختبار أى أو كل السجلات فى جدول وحيد - استخدم نموذج على (الجدول) .

س ١٠٦ : كيف أنشئ نموذج بطريقة سريعة ؟

ج : باستخدام نموذج تلقائى AUTOFORM من القائمة التى تظهر عند نقر جديد NEW من خانة النموذج FORM فى نافذة قاعدة البيانات . ويعتمد الإنشاء على جدول أو استعمال حسب ما هو مفتوح فى حينه .

س ١٠٧ : ما هو المفيد فى استخدام معالج النموذج FORM WIZARD لإنشاء النموذج؟

ج : بسؤالك عن طلباتك خلال عملية الإنشاء . عند فتح جديد تجد قائمة بالجدول والاستعمال اختار منها ثم اختار معالج النموذج FORM WIZARD ثم OK .

س ١٠٨ : ما هو المفيد فى إنشاء النموذج يدوياً ؟

ج : يتم فتح نموذج فارغ وتضيف فيه الحقول والكائنات مثل (العناوين والرسومات والخطوط والصاديق) . بعد جديد NEW اختار عرض التصميم DESIGN VIEW واستخدم صندوق الأدوات TOOLBOX .

س ١٠٩ : كيف تضيف الوقت والتاريخ للنموذج ؟

ج: فى تصميم النموذج ومن قائمة إدراج INSERT اختار التاريخ والوقت DATE , TIME . يظهر صندوق اختيارات . حدد الشكل الذى تريده .

س ١١٠ : كيف تدرج رسومات في النموذج ؟

ج : يمكن استخدام الاسم كإطار أو كخلفية للنموذج . وتحفر الرسومات بطريقة النسخ واللصق من أى تطبيق . أو من مربع الأدوات TOOLBOX باستخدام الأداة UNBOUND OBJECT FRAME لإدراك كائن حول الرسم إلى هيئة BITMAP لسرعة فتح الملف وذلك بالنقر بالأيمن على الرسم واختيار تغييره إلى CHANGE TO ، ثم صورة IMAGE من التالي NEXT .

س ١١١ : كيف تخفى أشرطة التمرير محددات لسجلات من الظهور مع النموذج ؟

ج : قد تحتاج لإخفاء ذلك في نماذج الإدخال البسيطة . من قائمة تحرير EDIT واختيار النموذج SELECT FORM ثم عرض VIEW ثم الخواص PROPERTIES وفى خانة تنسيق FORMAT يمكن إخفاءهما (سواء الأفقى أو الرأسى بالنسبة للقضيب و نعم / لا YES/NO بالنسبة لمحددات السجلات) .

س ١١٢ : كيف تحافظ على استقامة عناصر التحكم أفقيا أو رأسيا عند نقلها ؟

ج : باستخدام زر العالى عند التحريك وسوف يتحرك العنصر أفقيا أو رأسيا ولكن ليس فى الاتجاهين معا . ويمكن الحفاظ على أفقية تحريك العنصر بينما تحركه رأسيا باختيار العنصر ثم ضغط العالى وسحب العنصر رأسيا .

س ١١٣ : هل يمكن استخدام رسم خاص كخلفية للنموذج غير الذى يضعه معالج النماذج؟

ج : من تصميم النموذج من قائمة تحرير EDIT اختار اختيار النموذج SELECT FORM . ومن قائمة عرض VIEW اختار خواص PROPERTIES ثم التنسيق FORMAT . وفى خواص PICTURE الرسم أدخل موقع الرسم . وفى نوع الرسم PICTURE TYPE حدد ما إذا كانت الصورة مضمنة أم مرتبطة EMBEDDED OR LINKED . وفى حالة المضمن يكون حجم الملف كبير . أما المرتبط فتأكد من وجوده باستمرار فى موقعه . وفى وضع حجم الرسم PICTURE SIZE MODE اختار : CLIP أو STRETCH أو ZOOM . CLIP يعرض الصورة بالحجم الفعلى و STRETCH بغير الحجم والشكل للأ النافذة تماما و ZOOM يعيد تحجيم الصورة ليناسب ارتفاع أو عرض أو عمق النافذة بدون تشويه .

ولتغيير استقامة الصورة اختار الإعداد المناسب من خاصية محاذاة الرسم PICTURE ALIGN . ولتكرار الصورة بالتقاطع بالخلفية جهز بجانب الرسم PICTURE TILING بنعم . ثم احفظ النموذج وسوف يظهر عند فتحة بالخلفية التى حددتها .

س ١١٤ : كيف تغير عنوان عنصر التحكم LABEL الذى يوضع تلقائياً باسم الحقل ؟ وكيف تضيف عنوان ؟

ج : إذا أردت تغيير النص الذى بداخل العنوان انقر داخل العنوان وعدل فيه . وقد تريد إضافة نص بجانب الحقول والغير ملحق لأى كائن أو نموذج ويكون النص كشرح أو توضيح . باستخدام أداة عنوان LABEL يضاف نص غير ملحق . اتبع ما يلى :
فى عرض تصميم النموذج ومن مربع الأدوات TOOLBOX انقر عنوان LABEL . لإنشاء عنوان يتحجم تلقائياً كما كتبته انقر حيثما تريد بدء العنوان واكتب نصه . أو لإنشاء عنوان بأى حجم انقر حيث تبدأ واسحب المؤشر حتى يصبح حجم العنوان ما تريده ثم اكتب النص .

س ١١٥ : كيف تضيف عنصر تحكم يدويا ؟

ج : انقر قائمة الحقول من شريط الأدوات فى عرض تصميم النموذج أو من قائمة عرض VIEW اختار قائمة الحقول FIELD LIST . لإنشاء عنصر تحكم يعرض بيانات حقل اسحب الحقل من القائمة إلى مساحة النموذج حيث تريد . لإنشاء عنوان LABEL انقر رمزه من مربع الأدوات ثم اكتب النص .

لاستخدام المعالج لإنشاء عنصر التحكم (تأكد من أن زر معالج التحكم CONTROL WIZARD فى مربع الأدوات مضغوط) مثل مربع قائمة LIST BOX أو COMBO BOX انقر رمزه وضعه حيث تريد على النموذج وأكمل خطوات المعالج .

س ١١٦ : ما تأثير ألوان عنصر التحكم ؟

ج: بالزر الأيمن على النموذج من القائمة المنسدلة اختار ألوان التعبئة FILL BACK COLOR وغير الألوان كما تريد . ولكن إذا وضعت صور كخلفية فإن اللون الجديد سوف لا يرى . ولا يمكنك الحصول على صورة كخلفية ولون كخلفية معا .

س ١١٧ : كيف تحرك عنصر تحكم ؟

ج: اختاره ثم حرك المؤشر إلى حافته حتى يتحول إلى النوع الآخر اسحب به العنصر إلى حيث تريد . لتحريك عنصر بعيداً عن عنوانه الملحق به اختاره (أو اختار العنوان) ثم ضع المؤشر على اليد المتحركة (وهى أكبر من يد الحجم وفى الركن العلوى من العنصر) . عندما يتغير الماوس إلى يد بأصبع اسحب العنصر للموقع المراد .

س ١١٨ : كيف تغير عنصر تحكم من نوع لآخر ؟

ج ١١٨ : افتح النموذج فى عرض التصميم واختار العنصر المراد تغييره ثم افتح قائمة تنسيق FORMAT واختار تغيير إلى CHANGE TO واختار نوع العنصر الجديد من القائمة

الفرعية.

س ١١٩ : كيف تغير المظهر العام كلية للنموذج ؟

ج ١١٩ : بتغيير خاصية تنسيق تلقائي AUTO FORMAT . افتح النموذج في عرض التصميم وانقر زر تنسيق تلقائي في شريط أدوات تصميم النموذج واختار التنسيق الجديد.

س ١٢٠ : كيف تضيف فاصل صفحات PAGE BREAK للنموذج ؟

ج ١٢٠ : في النماذج المراد طباعتها قد تحتاج لحد نهاية الطباعة وبدء صفحة جديدة لطباعة بقية النموذج . من مربع الأدوات اختار فاصل الصفحة PAGE BREAK وحدده على النموذج .

س ١٢١ : كيف تحدد طريقة في النموذج لمنع المستخدمين من إضافة سجلات أو تحديثها أو إزالتها ؟

ج ١٢١ : بخاصية ALLOW ADDITIONS من خواص النموذج يمكنك منع المستخدمين من إضافة سجل جديد . اتبع ما يلي :

في عرض تصميم النموذج ومن قائمة عرض VIEW اختار الخواص PROPERTIES ، أو انقر زر الخواص PROPERTIES من شريط الأدوات . وانقر خانة بيانات DATA وعلم لا NO على خاصية السماح بالإضافة ALLOW ADDITIONS لمنع الاضافة و ALLOW EDITIONS لمنع التعديل و ALLOW DELETIONS لمنع الازالة .

س ١٢٢ : كيف تطبع البيانات التي في النموذج بدون طبع كل سجلات الجدول ؟

ج : لطبع بيانات دون طبع كل السجلات تحتاج لاختيار السجل المرغوب كما يلي :
في عرض تصميم النموذج اذهب للسجل المرغوب طباعته . من قائمة تحرير EDIT اختار SELECT RECORD أو بعدد السجلات في النموذج . ومن قائمة ملف اختار طباعة . ومن نافذة الطباعة اختار SELECT RECORD في مجال الطباعة PRINT RANGE .

س ١٢٣ : كيف تضع الاختيار على كل عناصر التحكم لتحريكها معا؟

ج: بدون النقر عليها يمكنك اختيار SELECT ALL من قائمة تحرير EDIT أو بضغط زر CTRL مع حرف A .

س ١٢٤ : كيف تنشئ نموذج ذو خانات TABBED FORM ؟

ج: باستخدام عنصر التحكم TAB من مربع الأدوات TOOL BOX يمكنك إنشاء نموذج ذو خانات مماثل للمستخدم في برامج وندوز وأوفيس (مثل ما يظهر عند فتح اختيارات OPTIONS من

قائمة أدوات TOOLS في كل برامج أوفيس) . اتبع ما يلي :

من خانة نماذج FORM في نافذة قاعدة البيانات أنشئ نموذج جديد من زر جديد NEW ثم انقر زر TAB في مربع الأدوات . انقر المكان الذي سوف تضع فيه الخانة اليسرى العليا ثم الخانة اليمنى السفلى وعند فك الماوس من أصبعك تنشئ أكسيس خانتين للتبديل بينهما بالنقر على إحدهما .

أضف عناصر التحكم التي تريد وضعها على كل خانة على حدة بنقر الخانة ثم العمل فيها وسحب الحقول التي تريدها من قائمة الحقول . لتغيير اسم الخانة انقر مزدوجاً عليها ثم افتح خواصها ثم من خانة تنسيق في النافذة التي تظهر اكتب الاسم في مربع CAPTION . لإضافة خانات أكثر انقر الخانة التي سوف تجئ الخانة الجديدة بعدها ومن قائمة إدراج INSERT اختار . TAB CONTROL PAGE .

استخدام النماذج FORMS :

س ١٢٥ : كيف تضع أزرار في النموذج تؤدي مهام معينة مثل الطباعة أو إغلاق النموذج؟

ج : تسمى أزرار الأوامر COMMAND BUTTONS . تشمل إدارة السجلات (كالوصول إليها وتحديثها) ، وفتح وغلق النماذج وطباعة النماذج والتقارير . اتبع ما يلي :

شغل معالج التحكم CONTROL WIZARD الذي في مربع الأدوات TOOLBOX . انقر زر الأوامر COMMAND في مربع الأدوات ثم انقر في الموقع المراد في النموذج . يظهر صندوق معالج زر الأمر واتبع ما يملئه عليك نوع العمل الذي تريد الزر أن يؤديه .

س ١٢٦ : كيف توسط النموذج في نافذة أكسيس ألياً عند فتحه كل مرة ؟

ج: بتشغيل خاصية AUTO CENTER . من خواص النموذج في خانة التنسيق.

س ١٢٧ : كيف تمنع المستخدمين من التحرير في عنصر تحكم معين؟

ج: بتغيير خواصه . انقر بالزر الأيمن على العنصر ومن القائمة اختار خواص PROPERTIES ثم خانة بيانات DATA في نافذة الخواص . إذا رغبت أن يتمكن المستخدم من قراءة البيانات فقط دون تعديلها اجعل (نعم YES) على تأمين السجلات RECORD LOCKS . إذا أردت عدم قدرة المستخدم من تشغيل عنصر التحكم (يظهر مطلقاً أو رمادي غير فعال) ضع (لا NO) أمام تمكين ENABLED

س ١٢٨ : كيف يتم ترشيح وتصفية السجلات أثناء استخدام النموذج ؟

ج: بخاصية تصفية حسب النموذج FILTER BY FORM . افتح النموذج واتبع ما يلي :
من قائمة سجلات اختار تصفية FILTER ثم تصفية حسب النموذج أو انقر زر تصفية
حسب النموذج من شريط الأدوات . انقر على الحقل الذى تريد إدخال معيار CRITERION
لتضمين سجلات فى التصفية . أدخل معيار اختيار السجلات أو اختار من القائمة المنسدلة .
يمكنك استخدام أكثر من حقل .
إذا اعتمد البحث على معيار OR انقر خانة OR أسفل النموذج واختار إدخال آخر من
القائمة المنسدلة .

انقر زر تطبيق عامل التصفية APPLY FILTER من شريط الأدوات . أو من قائمة تصفية
FILTER اختار تطبيق عامل تصفية / فرز APPLY FILTER / SORT . سوف يعرض النموذج
السجلات المتفتحة مع التصفية التى وضعتها .
لإزالة تأثير التصفية من قائمة سجلات RECORDS اختار إزالة عامل التصفية / الفرز
REMOVE FILTER / SORT .

س ١٢٩ : كيف توجد سجل برقمه وأنت فى عرض النموذج ؟

ج: من رقم السجل فى قاع النموذج اضغط F5 وأزل المدخل الموجود واكتب القيمة الجديدة ثم
اضغط الإدخال ENTER للذهاب لهذا السجل .

س ١٣٠ : كيف تنتقل بين أقسام النموذج بدون الماوس ؟

ج: بضغط زر F6 .

س ١٣١ : كيف تضع زر فى النموذج لطباعة السجل الحالى فقط ؟

ج: بمعالج زر الأمر لإضافة هذا الزر .
إحذر من أن اختيار عمليات النماذج من المعالج ثم طباعة النموذج الحالى سوف يطبع لك
كل السجلات . ولتفادى ذلك اتبع ما يلي لطباعة السجل لى فقط :
فى تصميم النموذج شغل معالج التحكم ثم زر الأوامر COMMAND BUTTON وانقر داخل
النموذج فى مكان وضع الزر وفى المعالج اختار عمليات السجلات ثم طباعة السجل PRINT
RECORD فى خانة الإجراء ACTION ثم التالى NEXT .

س ١٣٢: كيف تمنع المستخدمين من عمل أى شئ آخر بإكسيس والنموذج مفتوح ؟

ج: يمكنك وضع المستخدم رهن النموذج حتى يغلقه بوضع (نعم YES) على خاصية MODAL كما
يلى :

في تصميم النموذج من قائمة تحرير EDIT اضغط تحديد النموذج SELECT FORM. ومن قائمة عرض VIEW اختار الخواص PROPERTIES واختار أخرى OTHER وضع (نعم YES) أمام MODAL.

س ١٢٣: كيف تغير العنوان الذي يظهر في قضيب العنوان للنموذج؟
ج: يخزن هذا الاسم في خاصية عنوان CAPTION. من تصميم النموذج وفي خانة التنسيق في الخواص أدخل الاسم الجديد في خاصية عنوان CAPTION

الإصلاح:

س ١٢٤: يظهر النموذج فارغاً بدون بيانات. لماذا؟
ج: سببان: قد يكون إنشاء النموذج تم بناء على استعمال والذى لا يرجع أى بيانات. شغل الاستعلام بفتحه من نافذة قاعدة البيانات. ولو كان فارغاً فإن النموذج أيضاً يكون فارغاً. أعد بناء معيار الاستعلام لتوفير البيانات. أو قد تكون في بيئة إدخال البيانات حيث يظهر نموذج فارغ. لمشاهدة سجلاتك من قائمة سجلات RECORDS اختار إزالة عامل التصفية / الفرز REMOVE FILTER / SORT.

س ١٢٥: لماذا يظهر # NAME # أو # ERROR # على عنصر تحكم في النموذج؟
ج: عدة احتمالات مثل:
- افحص إذا ما كان اسم الحقل خطأ في خاصية المصدر CONTROL SOURCE وتأكد من عدم تغيير اسم الحقل في الجدول.
- قد تحتوى أسماء الحقول في التعبير فيما بينها على مسافات. تأكد من وجود أقواس حول اسم الحقل مثل [LAST NAME].
- إذا استخدمت معادلة داخل تعبير تأكد من صحة الجملة.

النماذج المتقدمة ADVANCED FORMS

تصميم النموذج :

س ١٢٦ : كيف تصمم نموذج يتغير فيه لونه عند التنقل عبر الحقول؟

ج: يتم ذلك بتعديل خاصية لون الخلفية BACK COLOR فى قسم تفاصيل النموذج من خلال فيجوال بيسك VBA . وعليك بإلحاق الترميز CODE فى خاصية الحدث EVENT فى خانة ON ENTER لكل حقل فى النموذج . تحتاج أيضا القيمة الرقمية لكل لون وذلك من القيمة المخزنة فى خاصية خلفية BACK لأى قسم فى النموذج عند تغيير اللون فى النموذج كل مرة فى التصميم . ثم افعل ما يلى :

انقر على أول حقل بالزر الأيمن للماوس واختار الخواص PROPERTIES وانقر خانة الحديث EVENT ثم عند الإدخال ON ENTER ثم زر بناء BUILD فى آخر نافذة الخواص . انقر بناء الرمز CODE BUILDER فى الصندوق الذى يظهر ثم OK . فى نافذة MODULE أدخل الترميز كما يلى :

FORMS ! [اسم النموذج] . SECTION (\$) . BACKCOLOR = nnn

حيث nnn هى قيمة اللون لألوان الخلفية .

كرر هذه الخطوات لكل حقول النموذج مستخدما قيم ألوان مختلفة . احفظ النموذج عندما تشغل النموذج فإن لون خلفيته سوف تتغير بالتنقل بين الحقول . ملاحظة : إذا كان للنموذج صورة كخلفية يجب أن تزيلها أولا .

س ١٢٧ : فى مربع القائمة LIST BOX ذو الأعمدة كيف تخفى أحدها لمنع الاطلاع على محتوياته ؟

ج: باستخدام خواص PROPERTIES لمربع القائمة . والعمود يعبر عن حقل . وتجد عرض الأعمدة مسجل فى خانة تنسيق FORMAT وبينها : اجعل عرض العمود المخفى صفر .

س ١٢٨ : كيف تضيف مربع قائمة LIST BOX أو مربع COMBO BOX ؟

ج: يستخدم مربع القائمة LIST BOX لعرض القيم المتاحة من قائمة ويستخدم COMBO BOX لإدخال قيمة بكتابتها أو باختيارها من قائمة . ويمكن إضافتهما من مربع الأدوات .

س ١٢٩ : كيف تمنع أى زر أمر على النموذج COMMAND BUTTONS من العمل؟

ج: بتغيير خاصية DISPLAY WHEN كما يلى :

فى عرض تصميم النموذج بالنقر بالزر الأيمن على عنصر التحكم أو الزر اختار الخواص PROPERTIES وافتح خانة تنسيق FORMAT وضع خاصية DISPLAY WHEN على SCREEN ONLY.

س ١٤٠ : كيف تنشئ عبارة إرشادية أو TIP على أزرار النموذج ؟

جـ: فى عرض تصميم النموذج انقر بالزر الأيمن فوق العنصر أو الزر الذى فى النموذج واختار الخواص PROPERTIES ومنها افتح خانة أخرى OTHER . فى خانة خاصية CONTROL TIP TEXT اكتب العبارة التى تريد إظهارها عند الإشارة بالماوس على العنصر .

س ١٤١ : كيف تستخدم COMBO BOX للبحث عن سجلات فى النموذج؟

جـ: يتم إنشاء العنصر من معالج التحكم CONTROL WIZARD لعرض قائمة منسدلة . عندما يكتب المستخدم أول عدة أحرف ويدخل فإنه يتم العثور على السجل وعرضه فى النموذج . اتبع ما يلى :

فى عرض التصميم ومن مربع الأدوات TOOL BOX اختار أداة COMBO BOX وانقر فى المكان الذى تريده فى النموذج وعندما يفتح معالج هذه الأداة شغل آخر اختيار فى الصندوق والذى فيه : FIND A RECORD ثم اضغط زر التالى NEXT . أضف الحقل ثم انقر التالى NEXT وحدد عرض العمود ثم أدخل عنوان الحقل .

س ١٤٢ : كيف تضيف مربع ظل SHADOW BOX على عناصر التحكم فى النموذج؟

جـ: مربع الظل الذى ينشئه معالج النموذج يتكون من عنصرين فى الواقع . أحدهما هو مربع نص TEXT BOX يستخدم لعرض أو تعديل البيانات . والآخر عبارة عن مستطيل يعمل كظل .

يمكنك عمل المستطيل يدويا واجعل خلفيته رمادية وضعه تحت عنصر التحكم .
طريقة أفضل : فى عرض تصميم النموذج وبالزر الأيمن فوق العنصر اختار من القائمة تأثيرات خاصة SPECIAL EFFECTS واختار ظل SHADOW

س ١٤٣ : كيف تضمن وضع صورة فى نموذج بحيث لا تطفى على الحقول الموجودة؟

جـ: عدل إعدادات خاصية SIZE MODE فى حقل الكائن OLE OBJECT كما يلى :
فى عرض التصميم وبالزر الأيمن على إطار الكائن ومن الخواص فى خانة تنسيق FORMAT فى خانة SIZE MODE اختار ZOOM لعرض الكائن بدون تشويه لملء عنصر التحكم .

فائدة النموذج :

س ١٤٤ : كيف تتيح إمكانية إلغاء تعديل على سجل ؟

ج: يتم ذلك بإضافة زر أمر لعمل إجراء بلغة فيجوال بيسك لتمثيل اختيار تراجع UNDO من قائمة تحرير EDIT . اتبع ما يلي :

فى عرض تصميم النموذج ومن مربع الأدوات اختار زر أمر COMMAND BUTTON ومن قسم عمليات السجلات اختار التراجع عن السجل UNDO RECORD وأكمل خطوات المعالجة .

س ١٤٥ : كيف تغلق نموذج بعد مرور وقت معين ؟

ج: من نافذة قاعدة البيانات استخدم قسم الماكرو MACRO ، ثم جديد NEW فى عمود الإجراء ACTION اختار إغلاق CLOSE ومن قائمة ملف FILE اختار حفظ SAVE واعطه اسم . فى عرض تصميم النموذج انقر خانة حدث EVENT فى الخواص PROPERTIES . وفى خانة الفاصل الزمنى لعداد الوقت TIME INTERVAL ضع عدد المليثانية (فى الثانية ألف مليثانية) مثلا ضع ١٠٠٠٠ لإبقاء النموذج مفتوح لعشر ثوانى أو ٦٠٠٠٠ لدقيقة واحدة . وفى خاصية TIMER اختار الماكرو الذى أنشأته مسبقا .

س ١٤٦ : إذا وجدت كائن مثل صورة فى النموذج كيف تتمكن من تعديله إذا نقرت عليه ولم تتمكن من تعديله ؟

ج: السبب فى عدم إمكانية التعديل فى كائن على النموذج هو أن خاصية LOCKED تكون نعم YES اجعلها لا NO ، وخاصية ENABLED تكون لا NO اجعلها نعم YES وهما ضمن خانة بيانات DATA فى الخواص PROPERTIES عند فتح تصميم النموذج. وبذلك يمكنك التعديل أو منع التعديل فى الكائن OBJECT .

س ١٤٧ : ما الفرق بين رأس الصفحة ورأس النموذج HEADER ؟

ج: رأس النموذج يظهر على الشاشة مع الطباعة ، أما رأس الصفحة فيظهر فقط عند طباعة النموذج . ذلك أيضا لذيل النموذج والصفحة .

س ١٤٨ : كيف تمنع المستخدمين للنموذج من إغلاقه من مربع تحكم القائمة ؟

ج: من الخواص انقر خانة تنسيق FORMAT وضع لا NO أمام خاصية مربع عنصر التحكم CONTROL BOX .

نماذج العلاقة :

س ١٤٩ : كيف تنشئ نموذج علاقة والذي يعرض بيانات من جدولين ؟

ج: الطريقة الأولى : أن تنشئ استعمال علاقة يكون أساسا للنموذج .
الطريقة الثانية : وهي الأفضل ، هي علاقة واحد / لمتعدد بإنشاء نموذج يحتوى نموذج فرعى SUBFORM . يعرض النموذج الرئيسى السجلات من جانب ، الجانب (الواحد) فى العلاقة، بينما يعرض النموذج الفرعى الجانب (المتعدد) فى العلاقة . استخدم معالج النماذج .
اتبع ما يلى :

افتح نموذج جديد NEW ثم معالج النماذج FORM WIZARD واختار الجدول أو الاستعمال الذى سوف تبنى عليه النموذج . (هذا هو جانب (الواحد)) . ثم OK .
فى المعالج اختار الحقول التى سوف تظهر فى النموذج الرئيسى . لا تغلق المعالج . واختار الجدول أو الاستعمال الذى سوف يبنى عليه النموذج الفرعى . (هذا هو جانب (المتعدد)) فى العلاقة . ثم التالى NEXT . شغل خانة الرئيسى والفرعى واتركهما واختار وضع الفرعى (هل يكون ذو خانات أم ورقة بيانات) ، ثم التالى NEXT . حدد نوعية النموذج ثم التالى NEXT . ثم أدخل عناوين النماذج

س١٥٠: كيف تنشئ النموذج الفرعى أو عدة نماذج فرعية فى النموذج الرئيسى ؟

ج: يتم إنشاء النموذج الفرعى كأي نموذج رئيسى . أنشئ النموذج الفرعى ثم افتح النموذج الرئيسى ومن نافذة قاعدة البيانات اسحب النموذج الفرعى وأسقطه فى الرئيسى . انقر على كل نموذج فرعى بالزر الأيمن ومن قائمة عرض VIEW اختار الخواص PROPERTIES وعلم على خاصية حقول الربط الأساسية LINK MASTER FIELDS . وخاصة حقول الربط التابعة LINK CHILD FIELD لتتأكد من أن اكسيس اختارت الحقول المناسبة لعمل علاقة بين الرئيسى والفرعى .

- خاصية أساس MASTER تحتوى اسم الحقل الذى يربطه به فى الرئيسى .
- خاصية تابع CHILD تحتوى اسم الحقل الذى يربطه به فى الفرعى .

س ١٥١ : كيف تنشئ تزامن بين النموذج الرئيسى والفرعى بحيث تظهر بيانات

الفرعى السجلات ذات العلاقة فى الرئيسى ؟

ج: كمثال لذلك : فى نموذج الزبون عندما تنظر فى سجل زبون تريد أن ترى فى نفس الوقت كل المبيعات لهذا الزبون .

أنشئ زر أمر COMMAND BUTTON عند ضغطه يفتح نموذج ثانى يتزامن مع عرض البيانات ذات العلاقة للسجل الذى فى الرئيسى . اتبع ما يلى :

افتح النموذج الرئيسي في عرض التصميم (والذي سوف يكون زر الأمر فيه) . شغل من مربع الأدوات معالج عنصر التحكم CONTROL WIZARD وأنشئ زر أمر . وفي المعالج في خانة عمليات النموذج FORM OPERATIONS اختار فتح نموذج OPEN FORM في مربع الإجراء ACTION ثم انقر التالي NEXT و اختار النموذج الذي تريد فتحه وتزامن مع النموذج الأول ثم انقر التالي NEXT واختار OPEN THE FORM AND FIND SPECIFIC DATA TO DISPLAY بمعنى افتح النموذج وابحث عن بيانات معينة لعرضها .

يسألك الصنوبرق التالي ، أى حقل يحتوى البيانات المتفقة المستخدمة لتزامن النماذج . انقر الحقل المراد فى كلا الجانبين ثم انقر < - > فى المركز ثم التالي NEXT واختار شكل الزر .

س ١٥٢ : كيف تستنتج بمجموع قيم TOTAL VALUES فى نموذج فرعى وتعرضها فى الرئيسي؟

جـ: كمثال : تريد عدة طلبات مطلوبة أو مجموع ساعات عمل لموظف لعرض ذلك فى النموذج الرئيسى . لا يمكنك إضافة عنصر تحكم فى النموذج الرئيسى يؤدي عملية المجموع من بيانات فى النموذج الفرعى .. ولكن يتم ذلك بإنشاء عنصر تحكم فى النموذج الفرعى لعرض المجموع وإخفاء عنصر التحكم وإرجاعه إلى عنصر تحكم آخر فى النموذج الرئيسى باتباع ما يلى :

افتح النموذج الفرعى فى عرض التصميم ومن قائمة عرض اختار الخواص PROPERTIES ووسع النموذج لأستقل حتى تجد مكان لوضع عنصر التحكم فيه . أضف ذيل للنموذج FORM FOOTER من قائمة عرض VIEW وأضف فيه مربع نص TEXT BOX . فى خواص عنصر التحكم أدخل تعبير EXPRESSION يجمع الحقيل المرغوب فى خاصيته مصدر التحكم CONTROL SOURCE . فى خانة الاسم أدخل اسم عنصر التحكم وفى خواصه ضع خاصية مرئى VISIBLE على لا NO واحفظ النموذج الفرعى .

افتح النموذج الرئيسى فى عرض التصميم وأضف مربع نص الذى سوف يحتوى عنصر التحكم للمجموع . فى خاصية مصدر التحكم CONTROL SOURCE لمربع النص أدخل تعبير يؤول إلى عنصر التحكم المخفى فى الفرعى الجملة هى :

[اسم عنصر تحكم المجموع المخفى] ! FORM . [اسم النموذج الفرعى] =

وفى خاصية تنسيق FORMAT ضع شكل للأرقام التى سوف تظهر فى المجموع . وضع خاصية مرئى VISIBLE على نعم YES واحفظ النموذج .

التقرير REPORT

التقرير : هو طريقة عرض وطباعة البيانات التى فى الجدول والاستعلام . ولا تدخل فيها البيانات مثل النموذج . ويتنوع بين : العمودى - الخانات - العلاقات بالتقرير الفرعى - بالرسم البيانى .

هنا ندرس التصميم والاستخدام وعناوين البريد للتقرير .

تصميم التقرير :

س ١٥٢ : كيف تنشئ تقرير بطريقة سريعة ؟

ج: التقرير السريع يكون : عمودى أو ذو خانات COLUMNAR OR TABULAR . العمودى يعرض سجل واحد فى الصفحة ، وذو الخانات يعرض عدة سجلات فى الصفحة. اتبع ما يلى :
فى نافذة قاعدة البيانات افتح خانة التقرير ثم انقر جديد NEW ، ثم انقر تقرير تلقائى AUTO REPORT (عمودى أو خانات) .

من القائمة اختر الجدول أو الاستعلام الذى سوف يعتمد عليه التقرير . سوف ينتج التقرير مباشرة . أما إذا اخترت أنواع أخرى للتقرير فسوف تستمر فى الخطوات .

س ١٥٤ : كيف تنشئ التقرير يدويا وليس بالمعالج ؟

ج: يتم فيه فتح تقرير فارغ وإضافة الحقول التى تريدها فيه بالإضافة للكائنات الأخرى مثل : العنوان والرسم والمستقيمات والمربعات . تحدد أنت أيضا أقسام التقرير مثل: رأس وذيل الصفحة أو المجموعة GROUP . اتبع ما يلى : من خانة التقرير اختار جديد NEW يظهر صندوق . اختار منه اسم الجدول أو الاستعلام الذى سوف يعتمد عليه التقرير وانقر من القائمة عرض التصميم ثم OK فيظهر تقرير فارغ فى عرض التصميم DESIGN. إذا لم تظهر قائمة الحقول يمكنك إحضارها من قائمة عرض VIEW ثم قائمة الحقول FIELD LIST .

أضف الكائنات التى تريدها مثل : الحقول والعناوين LABELS والرسومات وأى نوع فى مربع الأدوات من عناصر التحكم . يتم سحب الحقول من قائمة الحقول إلى مساحة التقرير .

أضف أقسام للفرز والتجميع SORTING , GROUPING . اختارهما من قائمة عرض VIEW ثم الفرز والتجميع SORTING AND GROUPING وتحدد مستويات الفرز . احفظ التقرير وشغله لترى ما سيرضه عليك .

أقسام التقرير REPORT SECTIONS :

ما هي وكيف تكون بينها علاقات . تعرف على أين وكيف سوف تطبع أقسام التقرير .

يحتوى التقرير على الأقسام التالية :

- رأس التقرير : يظهر مرة واحدة فى بداية التقرير REPORT HEADER
- رأس الصفحة : يظهر فى كل صفحة PAGE HEADER
- رأس المجموعة : يظهر على قسم التفاصيل لكل مجموعة سجلات GROUP HEADER
- التفاصيل : يحتوى سجلات مفصلة DETAILS
- ذيل التقرير : يظهر أسفل قسم التفاصيل وبه آخر سجل فى كل مجموعة GROUP FOOTER
- ذيل الصفحة : يظهر أسفل كل صفحة PAGE FOOTER
- ذيل التقرير : يظهر فى نهاية التقرير REPORT FOOTER

س ١٥٥ : كيف تدرج التاريخ أو صورة أو عنوان للتقرير ؟

ج: من قائمة إدراج INSERT تدرج التاريخ أو الصورة . ومن مربع الأدوات تدرج عنوان LABEL .

إذا لم تريد أن تحرر EDIT الصورة بطرق OLE فحولها إلى BITMAP ويساعد ذلك على فتح التقرير أسرع .



س ١٥٦ : كيف تجعل مجموعة السجلات GROUP تظهر معا فى الصفحة ولا تنقسم على الصفحات ؟

ج: يتم ذلك من صندوق حوار الفرز والتجميع SORTING & GROUPING عن طريق زر فى شريط الأدوات أو من قائمة عرض VIEW . اختار الحقل الذى سوف ينشئ المجموعة ثم ضع نعم YES أمام خاصية الإبقاء معا KEEP TOGETHER .

هذه الخاصية هي نفسها من نافذة الخواص PROPERTIES ماعدا أن لك زيادة خيار واحد وهو (باستعمال التفصيل الأول WITH FIRST DETAIL) . ويمكنك اختياره لخاصية الإبقاء معا KEEP TOGETHER التى فى نافذة الفرز والتجميع SORTING & GROUPING عندما تريد أن يكون قسم رأس المجموعة على نفس الصفحة كأول سجل فى المجموعة . يمنع ذلك الاختيار النتيجة الغير سعيدة لرأس المجموعة فى قاع صفحة ومجموعة السجلات فى الصفحة التالية لها

س ١٥٧ : كيف تضيف عناصر تحكم يدويا للتقرير ؟

ج: قائمة الحقول FIELD LIST هي أسهل طريقة لإضافة عنصر تحكم . انقر زر الحقول من شريط الأدوات أو من قائمة عرض VIEW . لإنشاء عنصر تحكم يقوم بعرض البيانات من الحقل اسحب الحقل من القائمة إلى التقرير . لإنشاء عنصر تحكم غير مربع نص TEXT BOX يعتمد على حقل انقر الأداة من مربع الأدوات TOOL BOX . وانقر في الموقع المراد في التقرير .

س ١٥٨ : كيف تجهز تقرير للطباعة على عدة أعمدة ؟

ج: حدد أولاً عدد الأعمدة وعدد الفراغات الملائمة في الصفحة ثم اتبع ما يلي :
افتح التقرير في عرض التصميم ومن قائمة ملف اختار إعداد الصفحة PAGE SETUP وانقر خانة الأعمدة COLUMNS وادخل عدد الأعمدة والمسافة بينها وكيف يتم ترتيب البيانات هل أسفل ثم أفقى أم أفقى ثم أسفل على هيئة حرف Z . إذا اخترت ACROSS, THEN DOWN يظهر كعناوين بريد والآخر كأعمدة الجريدة . إذا أضفت عمود ولم يظهر فإنك تحتاج لإعادة ترتيب الأعمدة لكي تظهره وإلا فسوف يطبع في صفحة تالية وحده وذلك غير مرغوب .

س ١٥٩ : كيف تصمم تقرير له عدة أعمدة في قسم التفاصيل وعمود واحد في الأقسام الأخرى؟

ج: باستخدام التقرير الفرعى SUB REPORT . اتبع ما يلي :
أنشئ تقرير يحتوي الأقسام التي تريد إظهارها فقط ومن قائمة عرض VIEW أغلق رأس وذيل الصفحة والتقرير لكي يصبح التقرير بدونها . من قائمة ملف اختار إعداد الصفحة PAGE SETUP وفي خانة الأعمدة COLUMNS أدخل عدد الأعمدة والمسافة بينها وكيفية ترتيبها .
أنشئ تقرير آخر . أنشئ الرؤوس والذيل التي تفصل بين الأعمدة التي في التقرير الأول . انتقل لنافاذة قاعدة البيانات (لا تكبر النافذة) واسحب التقرير الأول إلى قسم التفاصيل DETAIL SECTION في التقرير الثانى وكبر التقرير الفرعى إذا دعت الحاجة لكي يكون باتساع التقرير الثانى .

انقر بالأيمن على التقرير الفرعى واختار تنسيق FORMAT من الخواص PROPERTIES وغير نمط الحدود BORDER STYLE إلى شفاف TRANSPARENT .

س ١٦٠ : كيف يتم ترقيم السجلات في قسم التفاصيل DETAILS بالتقرير ؟

ج: يمكنك ترقيم السجلات سواء داخل مجموعة بالتقرير أو داخل التقرير ككل . اتبع ما يلي :
أضف مربع نص لقسم التفاصيل ومن خواص هذا العنصر وفى جزء بيانات DATA وفى خانة مصدر التحكم CONTROL SOURCE ضع 1 وفى خاصية RUNNING SUM ضع OVER —

ALL . وإذا أردت ترقيم المجموعات بحيث تبدأ دائما السجلات برقم 1 فى كل مجموعة ضع
OVER GROUP .

س ١٦١ : كيف تحصل على رسالة بإدخال قيمة واستخدامها كعنوان للتقرير تحتاج
تغييره كل مرة ؟

ج: مثل ما تفعل فى الاستعلام لتسأل أكسيس عن إدخال قيمة . يمكنك بهذه الطريقة تحديد
معلومات - مثل عنوان التقرير - والذى تحتاج تغييره كل مرة تشغل التقرير. أنشئ مربع نص
يستخدم لوضع المعامل وضعه حيث تريد أن يطبع على التقرير سواء على رأس الصفحة أو
رأس التقرير . انقر على مربع النص واكتب التعبير التالى فى مربع النص :

= [ENTER THE TITLE :]

قم بتنسيقه كما تريد . وعندما تشغل التقرير سوف تسأل عن إدخال عنوان

س ١٦٢ : كيف تلخص حقل حسابى فى التقرير ؟

ج: باستخدام دالة () SUM فى معادلة العنصر بمربع النص فى قسم ذيل التقرير .
كمثال لذلك : تفرض لديك عنصر تحكم يسمى TOTAL BILLING وله خاصية مصدر
تحكم CONTROL SOURC على هيئة :

= [BILLING RATE] * [HOURS]

عنصر التحكم فى قسم ذيل التقرير FOOTER SECTION الذى يجمع هذا الحقل له
خاصية مصدر التحكم على هيئة :

= SUM ([BILLING RATE] * [HOURS])

استخدام التقارير :

س ١٦٣ : كيف يمكن استخدام تقرير من قاعدة بيانات أخرى فى قاعدة بياناتك
الحالية ؟

ج: قد لا يكون ذلك معقولا ولكن بالنسخ واللصق من خلال ويندوز يمكن عمل ذلك سواء بالنسبة
لتقرير أو أى كائن لأكسيس من قاعدة بيانات لأخرى . افتح قاعدة البيانات التى تريد نسخ
تقرير منها ومن قائمة ملف اختر نسخ COPY . أغلقها وافتح القاعدة المراد النسخ إليها
وأدخل اسم للتقرير . إذا كان التقرير يستخدم بيانات من جدول أو استعلام له اسم آخر غير
بيانات التقرير الأصلى تذكر أن تفتح خواص التقرير المنسوخ وغير مصدر السجل RECORD
SOURCE إلى الجدول أو الاستعلام المستخدم لتوفير البيانات .

لا تستخدم هذه الطريقة لنسخ تقرير من إصدار أقدم لأكسيس.
أو أنك تحتاج لتحويلها إلى أكسيس المستخدم قبل أن تنسخ
التقرير .



س ١٦٤ : كيف تجعل الفراغ مضاعفا ؟

ج: يمكن مضاعفة المسافات الفارغة في شكل التقرير المطبوع من خلال التصميم وليس فى عملية الطباعة . فى قسم التفاصيل DETAILS اجعل صف واحد من التحكم لكل سجل ثم اترك مسافة بنفس الارتفاع مثل التحكم تحت الصف المحتوى التحكم .

س ١٦٥ : كيف تغير الهوامش التلقائية فى طباعة التقرير ؟

ج: لكى تغير الهوامش MARGINS لكل التقارير الجديدة افتح قائمة أدوات TOOLS ثم خيارات OPTIONS ثم عام GENERAL وأدخل الهوامش الجديدة تحت هوامش الطباعة PRINT MARGINS ثم OK . وسينطبق أيضا على صفحة البيانات والاستعلام والنموذج والموديول . أما إذا أردت تغييرها للتقرير الموجود فاختر إعداد الصفحة PAGE SETUP من قائمة ملف FILE وغير الهوامش MARGINS .

س ١٦٦ : كيف تمنع طباعة قسم فى التقرير ؟

ج: بالماكرو . فى خاصية ON FORMAT للقسم الذى ينفذ إجراء CANCEL EVENT عند شرط ما وحيث يمنع أكسيس من تنسيق هذا القسم فإنه لا يطبع مع بقية التقرير . كمثال : قد لا ترغب فى طباعة التاريخ فى ذيل التقرير عند شرط أن المبيعات أقل من مبلغ محدد . أنشئ ماكرو فيه CANCEL EVENT وأدخل الشرط التالى فى عمود الشرط CONDITION :
DSUM ("[SALES AMOUNT]", "[INVOICES]", "[MONTH OF ORDER DATE] = REPORTS !
[MY REPORT] ! [MONTH TEXT BOX]") < 1000
يجمع هذا الشرط المبيعات عندما يكون الشهر فى مدخلات حقل ORDER DATE هى نفسها مثل محتويات عنصر التحكم MONTH TEXT BOX فى رأس التقرير وعندما يكون أقل من ١٠٠٠ أكسيس تنفذ إجراء CANCEL EVENT وبذلك فإن هذا القسم لن ينسق ولن يطبع .

س ١٦٧ : كيف تطبع سجل واحد فقط فى الصفحة ؟

ج: لا تستخدم رأس وتذييل للصفحة وبدلا عن ذلك ضع أى معلومات لرأس الصفحة فى قمة قسم التفاصيل ثم انقر قسم التفاصيل ومن قائمة عرض ثم الخواص تفتح خواص قسم التفاصيل وفى خانة تنسيق ضع فرض صفحة جديدة FORCE NEW PAGE على اختيار بعد المقطع AFTER SECTION .

س ١٦٨: كيف تاحق الفرز والتجميع بالتقرير SORTING & GROUPING؟

ج: يمكن طباعة البيانات فى التقرير بطرق تحددها ويمكن إظهار أو تلخيص معلومات معينة ويمكن تقسيم البيانات على مجموعات ويمكن فرز السجلات داخل المجموعة. اتبع ما يلى:

انقر رمز فرز وتجميع SORT AND GROUP من شريط الأدوات أو من قائمة عرض وأنت فى تصميم التقرير ومن صندوق الفرز والتجميع اتبع ما يلى :

فى الصف الأول فى عمود حقل / تعبير FIELD / EXPRESSION اختر حقل معين أو اكتب تعبير وذلك لمستوى الفرز الأول .

الصف الثانى يكون المستوى الثانى للفرز حتى (١٠) حقول أو تعابير (كفرز أو تجميع) . ويكون ترتيب الفرز تلقائياً من اكسيس من A إلى Z ، ومن صفر إلى ٩٩ ويمكن تغييره فى عمود ترتيب الفرز .

لإضافة تجميع يجب أن يكون الفرز قد تم أولاً . (الفرز ضرورى قبل التجميع). بعد أن تنتهى من الفرز الذى تريده انقر الحقل أو التعبير الذى تريد تجميعه فى الجزء العلوى من الصندوق . فى الجزء السفلى جهز خواص التجميع كما يلى : خاصية رأس المجموعة GROUP HEADER وذيل المجموعة GROUP FOOTER لإضافة أو إزالة رأس وذيل المجموعة . استخدم تجميع GROUP لكيف تجمع البيانات .

عناوين البريد :

س ١٦٩ : كيف تحصل على بلوك عنوان بريدى فارغ ؟

ج: بسجلات فارغة .

س ١٧٠ : كيف تنشئ عناوين بريدية MAILING LABEL ؟

ج: بمعالج العناوين . فى التقارير انقر على جديد NEW ومن النافذة اختر معالج العناوين وفى مربع القائمة اختر الجدول أو الاستعلام الموجود فيه بيانات العنوان . فى صندوق المعالج اختر حجم ونوع العنوان البريذى ثم الخط والألوان ثم تختار الحقول الواجب إظهارها فى العنوان واختر أول حقل تريد ظهوره فى السطر الأول ثم أضف المسافة أو العلاقة التى تريدها بعد هذا الحقل ثم الحقل التالى وهكذا . ولوضع الحقل التالى فى السطر الثانى اضغط زر الإدخال . يظهر فى النصف الآخر من صندوق المعالج شكل العنوان الذى تقوم بتكوينه . سوف يسألك المعالج عن كيفية الفرز . اختر الحقل الأول للفرز ثم التالى وهكذا آخر صندوق للمعالج سوف يسألك عما إذا كنت تريد مشاهدة شكل العنوان عندما يطبع . فإذا أردت تعديله افتحه فى عرض التصميم .

س ١٧١ : كيف تطبع تقرير يحتوي على عدد معين من العناوين البريدية لكل سجل ؟

ج: يمكنك إنشاء تقرير يدعك تختار عدد نسخ العنوان الذي تريد طباعته . لعمل ذلك أنشئ استعمال PARAMETER الذي يعمل عدة نسخ لكل سجل كما تريد هكذا :

أنشئ جدول يحتوي حقل رقمي مفرد بحجم طويل صحيح LONG INTEGER . افترض أنك سميت الجدول COPIES والحقل NUMBER . أنشئ سلسلة سجلات تحتوى 1 فى الحقل والتالى هذا الرقم زائد واحد وهكذا .

كمثال أدخل : ١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ وهكذا على قدر نسخ العناوين التى تريدها . إذا كنت سوف لا تطبع أكثر من (١٠) عناوين لكل سجل أدخل عشرة سجلات فى الجدول . بالقيم من (١) إلى (١٠) .

أنشئ استعمال يحتوي كل المعلومات التى تريد ضمها فى عناوين البريد . احتوى حقل NUMBER من جدول COPIES ولكن لا تحاول إقامة أى ربط حقل NUMBER وأى حقل فى الجدول المحتوى بيانات العنوان .

إذا شاهدت صفحة البيانات DATA SHEET فستجد أن اكسيس قد أنشأت نسخة لكل سجل لكل مدخل فى جدول COPIES . ولأن كلا الجدولين غير مرتبطين فإن اكسيس تنشئ منتج CARTESIAN بموافقة كل سجل فى جدول COPIES مع كل سجل فى أى جدول آخر .

لطباعة كل النسخ لعنوان قبل طباعة أى تالى ، افرز على حقل فى العنوان ADDRESS مثل حقل LAST NAME وإلا فسوف تطبع واحد لكل عنوان LABEL وتبدأ مرة أخرى .

أدخل معيار لحقل NUMBER يساوى عدد العناوين التى تريد طباعتها :

< = [HOW MANY COPIES ?] > . "HOW MANY COPIES?"

هى الرسالة التى تعرضها اكسيس كل مرة تشغل هذا الاستعمال .

أنشئ تقرير عناوين البريد باستخدام الاستعمال هذا . أو غير خاصية : مصدر السجل RECORD SOURCE لتقرير عناوين موجودة لاستخدام الاستعمال الجديد . حيثما تريد طباعة التقرير تشغل اكسيس الاستعمال أولاً . ولأنه استعمال PARAMETER فإنك تحصل على توجيه لاختيار عدد العناوين تريد إنشائها .

المبدأة TROUBLE SHOOTING :

س ١٧٢ : كيف تتخلص من الفراغات التى تظهر فى التقرير ؟

ج: بتقليل الفراغ بين الأقسام وتقليلها بين عناصر التحكم . تقليل ارتفاع عناصر التحكم بمسافة كافية لإظهار البيانات . حرك عناصر التحكم لأعلى عند حافة قسم التفاصيل العليا . اسحب الحافة السفلى لقسم التفاصيل لقرب العناصر . قلل حجم الرؤوس والذبول .

س ١٧٣ : ما سبب وجود بعض حقول الحسابات فارغة ؟

ج: قد تكون الحقول فارغة . أو إذا كان بها علامات حسابية وأحد المدخلات صفر مضروب في قيمة فيكون الناتج صفر لكل التعبير .

س ١٧٤ : لماذا لا يطبع الذيل والرأس في التقرير الفرعى ؟

ج: اكسيس لا تطبع رأس وذيل الصفحة في التقرير الفرعى . وتوجد طريقتان: إذا احتوى التقرير الفرعى صفحة واحدة ضع عناوين الأعمدة في رؤوس التقرير الفرعى .
إذا امتد لأكثر من صفحة ضع عناوين الأعمدة في رؤوس المجموعات للتقرير الفرعى .
وضع خاصية REPEAT SECTION لرأس المجموعة على نعم YES .

س ١٧٥ : لماذا توجد صفحة فارغة وصفحة مطبوعة في التقرير ؟

ج: قد يكون التقرير عريض فقم بتقليل الهوامش . حاول سحب حافة التقرير للداخل. استخدم إعداد الصفحة .

س ١٧٦ : في خانة المجموع في قاع الصفحة بالتقرير تظهر رسالة "ERROR #"
لماذا؟

ج: لا تسمح اكسيس بوضع دالة () SUM في ذيل الصفحة . ولكن لعمل ذلك أنشئ عنصر تحكم في قسم آخر حسابي . ضع خاصية مرئى VISIBLE على وضع لا NO لإخفاءه . تحتاج لتغيير وضع خاصية RUNNING SUM من لا NO إلى OVER ALL لاختيار متى تريد تهيئة الحسابات .

أنشئ مربع نص في ذيل الصفحة . أدخل اسم عنصر التحكم المحتوى على الحسابات كوضع بخاصية مصدر التحكم CONTROL SOURCE .

كمثال : افترض أنك تريد جمع الفواتير في قسم ذيل الصفحة ، فجزء من تصميم التقرير فيه قسم التفاصيل يحتوى عنصر حسابي لجمع الفواتير خاصية مرئى VISIBLE على لا NO وخاصية RUNNING SUM على OVER ALL . هذا العنصر يسمى TOTAL CALC. ويحتوى على : [TOTAL CALC.] = في ذيل الصفحة ويعيد القيمة فيه في آخر سجل يطبع في الصفحة والذي هو المجموع حتى هذه النقطة في التقرير .

عناصر التحكم مع النماذج والتقاريرCONTROL WITH FORMS & REPORTS

عناصر التحكم هي أساس مظهر النماذج والتقارير وتقوم بتهيئة شكل البيانات وتضيف عناصر مرئية . مع عدة خواص لها فإنها تقدم كيفية ظهور البيانات وكيفية إجراء تأكيدات صحة البيانات .

عناصر التحكم للنماذج والتقارير تقريبا متشابهة . وبعضها يعمل مع النماذج أفضل من التقارير .

أنواع عناصر التحكم CONTROLS هي :

- عنوان LABEL : يضيف نص ثابت TEXT لا يتغير بين سجل وآخر . ويستخدم لإضافة معلومات مثل اسم شركة أو قسم أو لتعريف بيانات .
- مربع نص TEXT BOX : يقبل أو يعرض نص يتغير من سجل لآخر . ويستخدم ليعرض ويدخل البيانات . وغالبا لعرض محتويات حقل مفرد كما تراها في صفحة بيانات الجدول . يستخدم أيضا لعرض وتخزين التعبيرات EXPRESSION .
- مجموعة خيار OPTION GROUP : تحتوي مجموعة أزرار تبديل أو أزرار اختيار أو صندوق علاقة صح .
- زر التبديل TOGGLE BUTTON : يظهر زر يبدو مضغوط أو حر . هو وزر علامة صح يمثلان حقل نعم / لا . يستخدم مثل زر الخيار لعرض حقل له عدة قيم محتملة .
- زر خيار OPTION BUTTON : يعرض دائرة داخلها نقطة عند اختياره . يستخدم ليظهر عادة ما هي القيم المحتمل أن يحتويها الحقل . مثل أزرار راديو السيارة لذل تسمى أيضا أزرار الراديو . مثل زر التبديل ومربع علامة صح فإنه يستخدم أيضا لحقل نعم / لا .
- خانة اختيار CHECK BOX : هو أو زر التبديل يعرضان وضع حقل نعم / لا . يمكن استخدامهما أيضا مكان زر الخيار لعرض قيمة مختار لحقل .
- مربع تحرير وسرد COMBO BOX : يعرض قائمة منسدلة لأسفل . تستخدمها النماذج لتعطيك فرصة كتابة مدخل أو اختيار واحد من القائمة . تستخدم أيضا فراغ أقل من مربع القائمة LIST BOX .
- مربع قائمة LIST BOX : قائمة بها الخيار الحالي مضيئا . تعمل جيدا في النماذج عندما يمكن للمستخدم الاختيار من مجموعة خيارات معرفة سابقا .
- زر أمر COMMAND BUTTON : يفعل شيئا ما عند ضغطه مثل تنفيذ ماكرو أو جزء من

- برنامج. على عكس زر التبديل فإنه لا يظل مضغوطا إذا تم ضغطه
- صورة **IMAGE** : يستخدم لإضافة عنصر تحكم لعرض صورة . وتكون في نسق (العرض فقط) مما يعنى عدم إمكانية النقر المزدوج عليها لتعديلها فى تطبيق OLE . إذا أردت التمكن من تعديلها استخدم إطار كائن غير منضم **UNBOUND OBJECT** .
- إطار كائن غير منضم **UNBOUND OBJECT FRAME** : يستخدم لإضافة عنصر تحكم يحتوى كائن OLE والذي يكون غير متصل بأى حقل . يستخدم عند لصق بيانات من تطبيق آخر إلى تصميم نموذجك أو تقريرك كتجميل له .
- إطار كائن منضم **BOUND OBJECT FRAME** : يضيف مقبض لعرض حقول محتويات كائن OLE . يستخدم لتخزين بيانات OLE مرسية ومرتبطة .
- فاصل صفحة **PAGE BREAK** : يقسم النموذج أو التقرير إلى صفحات . يقسم النموذج لصفحات عندما تكون لديك بيانات كثيرة لعرضها أو لإدخالها وتريد تقسيمه لأجزاء أصغر لتسهيل فهمها . يقسم التقرير لصفحات إذا كانت البيانات أكبر من احتوائها فى صفحة واحدة وتريد التحكم فى موضع فاصل الصفحة . والتقرير له عدة خيارات لفصل الصفحات عن طريق خواص القسم بدلا من التحكم الذى فى جزء التفاصيل **DETAILS** .
- **TAB CONTROL** : يضيف تحكم خانات للنموذج . ضغط أحد الخانات يسبب عرض مجموعة تحكمها ، ومن ثم يتمكن المستخدم من إدخال بيانات معينة فيها .
- نموذج فرعى أو تقرير فرعى **SUBFORM , SUBREPORT** : يضيف تحكم يمثل نموذج آخر أو تقرير آخر يظهر فى التقرير أو النموذج الذى تقوم بتصميمه . يستخدم لعرض سجلات من جدول ذو علاقة للسجل المعروض حاليا فى النموذج أو التقرير الرئيسى الحالى .
- خط **LINE** : لتقسيم أو تجميل النموذج والتقرير .
- مستطيل **RECTANGULAR** : يضيف صندوق فى التصميم لرؤية مجموعة تحكم أو عناصر نموذج أو تقرير .

تصميم النموذج والتقرير :

س ١٧٧ : ما هو استخدام العلامة & فى اكسيس ؟

جـ: عند كتابة & بجانب الحرف N فى NAME فإن اكسيس تضع خط تحت حرف N . وعندما تضغط ALT مع حرف N فإنك تتجه إلى هذه الكلمة وذلك فى وضع عرض النموذج . وإذا أردت أن تنزل هذه العلامة كما هى بدون هذا التأثير اكتبها مرتين مع بعض.

س ١٧٨ : كيف تعرض بيانات من جدول آخر في النموذج أو التقرير الحالي ؟

ج : بدالة DLOOKUP . إنها تدخل بيانات في حقل ما من جدول آخر . يمكن إضافتها لحقل حسابي لعرض قيمة من جدول آخر .

يستخدم فيها تعبير EXPRESSION والمجال DOMAIN والمعيار CRITERIA . التعبير هو اسم الحقل المحتوى على البيانات التي تريد عرضها . والمجال هو اسم الجدول أو الاستعلام مصدر البيانات . والمعيار يخبر أكسيس أى السجلات هو المتفق والمختار بالدالة . فى أغلب الحالات سوف تريد مقارنة قيمة فى الجدول أو الاستعلام بتحكم فى نموذجك أو تقريرك .

كمثال : افترض أن لديك نموذج لجدول مرتبات يستخدم لإدخال معلومات المرتبات . وعند استخدامه تدخل رقم الموظف وللتأكد من صحته فإن هذا النموذج به تحكم حسابي يعرض اسم الموظف من جدول الموظفين . أدخل ما يلي فى خاصية مصدر التحكم CONTROL SOURCE :
 = DLOOKUP ("[EMPLOYEES] ! [FIRST NAME] & "&[EMPLOYEES] ! [LAST NAME]", "[EMPLOYEES]", "[EMPLOYEES]" ! [EMPLOYEE ID] = FORMS ! [PAYROLL] ! [EMPLOYEE ID])"

هذه المعادلة تستخدم دالة DLOOKUP لإرجاع الاسم الأول والأخير من جدول الموظفين ويفصلها بفراغ . يمكن رؤية ذلك فى النموذج وفى تصميمه .
 * * الدوال الأخرى للمجال مثل DSUM , DFIRST, DLAST, DCOUNT تعمل بنفس الطريقة .

يمكن إظهار البيانات من حقل واحد فى المرة الواحدة فقط .
 إذا أردت إظهار بيانات من عدة حقول ذات علاقة تحتاج تحكم لنموذج وتقرير فرعى .



س ١٧٩ : كيف تنشئ مربع نص يتغير لونه حسب البيانات التى فيه؟

ج : باستخدام رمز بفيجوال بيسك لتعديل خاصية اللون الأمامى FORE COLOR للتحكم فى خاصيته عن الإدخال ON ENTER للتحكم أضف إجراء حدث يحتوى هذا الرمز بجهاز هذه الخاصية لقيمة مرغوبة .

كمثال : تغيير لون خلفية حقل الراتب عندما يتعدى الراتب ٦٠٠ دولار .

العامل Me! يخبر أكسيس أن القيمة المحددة تؤول للكائن لأى نموذج مفتوح .

PRIVATE SUB SALARY _ ENTER ()

IF SALARY > 6 THEN

Me! SALARY. FORE COLOR = 255

ELSE

Me! SALARY. FORE COLOR = 8421440

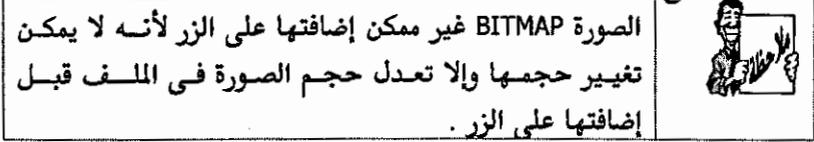
END IF

END SUB

إذا أردت تغيير لون الخلفية استخدم BACKCOLOR بدلاً من FORE COLOR .

س ١٨٠ : كيف تضع صورة معينة على زر أمر (مثل صورة المكبر أو الأصبع أو الطابعة)؟

ج: في عرض التصميم من خواص الزر في خانة تنسيق انقر خواص الصورة PICTURE PROPERTY يفتح نافذة منشئ الرسومات .



س ١٨١ : هل يلزم وضع خاصية مصدر التحكم CONTROL SOURCE لمربع التحرير والسررد COMBO BOX ؟

ج : في حالة الاستخدام لإدخال البيانات أما البحث عن السجلات فلا . حيث أن هذه الخاصية في حالة الإدخال تخبر اكسيس أين تخزن البيانات التي تدخلها . ولأن في البحث لا تحتاج لإدخال بيانات .

س ١٨٢ : هل يمكن الاستغناء عن معالج التحكم CONTROL WIZARD لإنشاء زر أو مربع التحرير والسررد COMBO BOX أو مربع قائمة LIST BOX ؟

ج: نعم يمكن إغلاق معالج التحكم بتحرير زره من مربع الأدوات . وسوف تضيف الزر للنموذج أو التقرير ويكون فارغاً . ويمكن تجهيز إعدادته من نافذة الخواص في التحكم الجديد .

س ١٨٣ : كيف تغير مكان وحجم عنصر التحكم قليلاً ؟

ج: لتغيير الحجم اضغط العالي مع تحريك الأسهم . ولنقل العنصر اضغط زر CTRL مع تحريك الأسهم .

س ١٨٤ : كيف تغير خواص مجموعة عناصر تحكم معا ؟

ج: اختار الأول ثم اضغط العالي ولا تتركه واختر بقية العناصر ثم بالزر الأيمن بالماوس انقر عليها وغير في الخواص .

س ١٨٥ : كيف ترسم مستطيل حول عنصر تحكم ؟

ج: لعمل ذلك لعنوان أو لمربع نص انقر عليه بالزر الأيمن ومن الخواص بخانة تنسيق FORMAT اختار نمط الإطار BORDER STYLE وغيره من شفاف TRANSPARENT إلى SOLID وغير لون الإطار BORDER COLOR وسمك الإطار BORDER WIDTH .

س ١٨٦ : كيف تزيل الخطوط المستقيمة التي يضعها المعالج في التقرير ؟

ج: اسحب قاع القسم لأسفل حتى تصبح الخطوط مرئية اختار الخط واضغط زر DEL ثم أعد قاع القسم لحجمه السابق . إذا لم تتمكن من العثور على قاع القسم انقر على أى مربع نص في القسم ثم انقر زر TAB بتكرار للتنقل خلال عناصر التحكم حتى تصل للخط المستقيم .

س ١٨٧ : فى مربع تحرير وسرد COMBO BOX ما الفرق بين مصدر الصف ROW SOURCE ومصدر التحكم CONTROL SOURCE ؟

ج: مصدر الصف يحدد من أين يحصل على الاختيارات لعرضها فى القائمة المنسدلة. ومصدر التحكم يحدد أين يخزن البيانات .

س ١٨٨ : هل يمكن استخدام نفس شكل نموذج ورقى لجعله نموذج إدخال بيانات ؟

ج: نعم . يتم مسحه SCAN وجعله خلفية للنموذج . اتبع ما يلي :
يتم مسح النموذج وحفظه فى هيئة BITMAP وافتح النموذج الجديد فى عرض التصميم ومن قائمة تحرير EDIT انقر اختيار النموذج SELECT FORM ومن قائمة عرض VIEW اختار الخواص PROPERTIES وانقر خانة تنسيق FORMAT. انقر على رسم PICTURE وأدخل مسار الملف المحتوى على صورة النموذج .
وفى وضع حجم الرسم PICTURE SIZE MODE وضع يتمدد STRETCH وفى محاذاة الرسم ضع توسيط النموذج FORM CENTER وفى بجانب الرسم PICTURE TAILING وضع لا NO ثم أغلق نافذة الخواص وأضف العناصر والعناوين بطرق تصميم النموذج المعتادة .
ملاحظة : أغلق خاصية SNAP TO GRID لكى يمكنك مطابقة مربع النص على موضعه فى النموذج الصورة .

س ١٨٩ : كيف تنتقل بزر TAB على النموذج بالطريقة التي تحددها ؟

ج: تحدث مشكلة عدم التنقل من أعلى لأسفل بانتظام عند إضافة حقل جديد ، حيث أن اكسيس ترتب التنقل حسب ترتيب الحقول كما وضعتها فى النموذج وعندما تضيف حقل للنموذج فإن ترتيبه يكون الأخير بصرف النظر عن أين وضعته على مساحة النموذج . ولعمل ذلك اتبع ما يلي :

في عرض تصميم النموذج من قائمة عرض VIEW اختيار ترتيب الجدولة TAB ORDER تفتح نافذة تبين الترتيب الحالي . اسحب الحقول حسب وضعها الذي تريده وضعها في المكان المناسب . ولكي تعيد الترتيب ككل من أعلى لأسفل اضغط زر ترتيب تلقائي AUTO ORDER .

س ١٩٠ : كيف تفرق بين اختيار CHECK BOX أو زر الراديو RADIO BUTTON لعرض حقل نعم / لا YES / NO ؟

ج: انقر الأداة من مربع الأدوات قبل إضافة الحقل من قائمة الحقول . ثم اسحب الحقل إلى النموذج وسوف يكون نوع التحكم تابعا لهذا الحقل .

أدب تضرع التحكم :

س ١٩١ : هل يمكن وضع عنصر التحكم بدون إنشاء العنوان LABEL كل مرة ؟

ج: بوضع خاصية عنوان تلقائي AUTO LABEL على وضع لا NO من خواص عنصر التحكم في خانة تنسيق . تلاحظ تحول عنوان نافذة الخواص إلى (اسم العنصر) DEFAULT . مع ملاحظة أنه لو لم تفعل ذلك يمكنك النقر على جزء العنوان الملحق بالعنصر وزر DEL .

س ١٩٢ : النماذج المنشأة بالمعالج يتحرك العنصر وعنوانه معا . وعند إضافة مربع نص كعنصر تحكم وفيما بعد أضع عنوان له فإن كلا منهما يتحرك منفصلا . كيف أحق العنوان بعنصر التحكم ؟

ج: اختار العنوان LABEL واضغط CTRL-DEL (أو اختار قص CUT) . اختار مربع نص المراد لإحق العنوان به ثم اضغط SHIFT-INS (أو لصق PASTE) . كلا التحكمين سوف يتحركان معا إذا لم تسحب أي من التحكمين منفصلا بسحب اليد الكبرى في الركن العلوي الأيسر لهذا التحكم .

لو العكس تريد تحريك العنوان بمفرده انقر عليه وعلى اليد الكبرى أعلى يسار الإطار اسحبه فيتحرك بمفرده .



س ١٩٣ : كيف تحرك مجموع عناصر تحكم معا ؟

ج: في عرض تصميم النموذج أو التقرير توجد ثلاثة طرق لتحريك مجموعة عناصر هي :

- اضغط العالي وانقر على كل عنصر (تفيد في حالة عدم تقابل العناصر) .
- إذا كانت العناصر متقابلة انقر أعلى يسار أول عنصر واسحب لتحت ولليمين لآخر عنصر .
- إذا كانت كل العناصر على خط واحد رأسيا أو أفقيا يمكن النقر على المسطرة العليا أو ليسار العناصر لاختيارهم كمجموعة . يمكن بأى طريقة تحريكهم كمجموعة .

س ١٩٤ : كيف تلحق اختصار لعنصر تحكم ؟

ج: يمكن تعيين ALT-KEY . وللعنوان الملحق بعنصر يمكنك إضافة علامة & أمام الحرف الذي تريده كاختصار وذلك في خاصية عنوان CAPTION للتحكم الملحق بالعنوان.
في عرض تصميم انقر بالأيمن على عنوان التحكم واختار من خانة تنسيق فسي الخواص .
في خانة عنوان CAPTION ضع & أمام الحرف الذي تريد استخدامه كاختصار.
كمثال : إذا أردت استخدام ALT-C للتحرك نحو حقل CITY في النموذج أدخل في هذه الخاصية CITY & .

س ١٩٥ : كيف ترسم مستقيم في التقرير أو النموذج بطرق متعددة ؟

ج: بضغط العالي بعد نقر المستقيم LINE من مربع الأدوات واستمر في ضغطه لأسفل وبالسحب أفقيا أو رأسيا يكون تام الأفقية أو الرأسية وبالميل يكون على ٤٥ درجة.

استخدام عناصر التحكم في النماذج والتقارير :

س ١٩٦ : كيف تفتح مربع التحرير والسرد COMBO BOX بدون الماوس؟

ج: تحرك نحوه ثم اضغط زر ALT مع السهم النازل .

س ١٩٧ : إذا وضعت التاريخ بالتنسيق القصير في الاستعلام والطويل في الجدول،

أيهما يظهر عند إضافة حقل التاريخ للنموذج ؟

ج: عندما تضع خواص الحقل في الاستعلام فإنها تتغلب على مقابلها في الجدول.

بصرف النظر عن ذلك يمكنك تغيير تنسيق التاريخ من خواص تحكم التقرير أو النموذج .



س ١٩٨ : كيف تمنع المستخدم عند التحرك عبر عناصر التحكم من أن لا يذهب إلى

عنصر معين ؟

ج: من خواص هذا العنصر في خانة غير ذلك OTHER انقر علامة جدولة TAB STOP ضعها على NO . ولكن مازال في إمكان المستخدم النقر على العنصر مباشرة. ولنعه تماما من الوصول لهذا العنصر انقر خانة بيانات DATA وضع لا NO على تمكين ENABLED .

الحسابات ومصادر التحكم :

س ١٩٩ : كيف تضع حد أقصى لمدخلات حقل في النموذج ؟

ج: بخاصية قاعدة التحقق VALIDATION RULE لعنصر تحكم عند وضع البيانات فيه . وذلك في خانة بيانات DATA وأدخل التعبير المتحكم في القيمة المدخلة .
كمثال : للتاريخ () =DATE <= لتاريخ أقل أو يساوي تاريخ معين أو <750 لرقم ما .

يجب أن تعلم المستخدم بطريقة ما أن قيمة مدخلات الحقل محددة . أضف عنوان LABEL بجانب الحقل يصف القيمة المقبولة . أو أدخل شرح لصلاحيه المدخلات في خاصية نص التحقق VALIDATION TEXT .



س ٢٠٠ : كيف تضيف تعبير لحقل نعم / لا YES / NO لخصر عددها ؟

ج: باستخدام مربع نص TEXT BOX لحساب عدد مرات YES أو NO في التقرير. وضم دالة SUM () لحساب مجموعها . يمكن وضع المجموع في ذيل المجموعة أو التقرير لحقل آخر معين (أى كم مرة YES لحقل التأمين مثلا) .

لعد حالات نعم ((الحقل [، ١٠٠ ، IIF(=SUM

لعد حالات لا ((الحقل [، ٠٠١ ، IIF(=SUM

حل المشاكل :

س ٢٠١ : متى تظهر الرسالة #ERROR في مربع النص ؟ وما السبب؟

ج: عندما يكون مصدر البيانات لهذا العنصر (مربع النص) هو معادلة . وذلك بسبب أن مربع النص له نفس اسم أحد الحقول المستخدمة في المعادلة FORMULA . واكسيس تضطرب لأنها تعتقد أن المعادلة تؤول إلى العنصر أكثر من الحقل .

كمثال : مربع النص اسم UNIT PRICE وأحد الحقول المستخدمة في الحساب UNIT PRICE . لإصلاح ذلك : غير اسم عنصر التحكم أى اسم مربع النص .

س ٢٠٢ : أضفت سجل جديد لجداول والذي يمد بيانات لعنصر التحكم (مربع سرد

وتحرير COMBO BOX) ولكن الاختيار لم يظهر عند فتح المربع فما السبب ؟

ج: ما تحتاجه هو إنعاش الشاشة REFRESH وذلك من قائمة سجلات RECORDS ثم إنعاش REFRESH .

مشاركة البيانات

SHARING DATA

مقدمة عن مشاركة البيانات :

من أكبر فوائد وندوز هو إمكانية تبادل البيانات بين التطبيقات باستخدام حافظة وندوز CLIPBOARD أو ربط وتضمين البيانات OBJECT LINK & EMBED عمليه القص واللصق CUT,PASTE تجعل من السهل دمج رسم مع ورقة عمل مع نص في مستند جذاب.
بطريقه OLE يمكنك إدخال وتنسيق البيانات في التطبيق المناسب واستخدامها في أي تطبيق آخر يدعم OLE .
أكسيس تتقاسم البيانات أيضا مع التطبيقات الأخرى من خلال الأستيراد IMPORT والتصدير EXPORT والإلحاق ATTACH .

التصدير والأستيراد والربط :

س٢٠٢: لماذا تنقص البيانات المستوردة من أكسل ٤ سنوات في التاريخ؟

ج: حقول التاريخ التي أستوردتها من أكسل جاءت أساسا من أكسل ماكنتوش.

أكسل وندوز تستخدم نظام التاريخ (١٩٠٠) والأرقام من (١-٦٥٣٨٠) تمثل التواريخ من ١٩٠٠/١/١ إلى ٢٠٧٨/١٢/٣١ .

أكسل ما كنتوش تستخدم نظام التاريخ (١٩٠٤) والأرقام من (صفر-٦٣٩١٨) تمثل التواريخ من ١٩٤٠/١/١ إلى ٢٠٧٨/١٢/٣١ . يمكنك تصحيح ذلك من أكسل وندوز أو من أكسيس.

من أكسل غير نظام التاريخ لورقة عمل أكسل ثم أحفظها ثم أستوردها لأكسيس.

في أكسل من قائمة أدوات TOOLS أختيارات OPTIONS ثم خانة الحساب CALCULATION وأغلق نظام التاريخ ١٩٠٤ . أو صحح المشكلة في أكسيس بإنشاء استعلام تحديث UPDATE QUERY ثم استخدم التعبير(فرق الأيام بين النظامين) +1462 (DATE FIELD NAME) لتصحيح التاريخ.

س٢٠٤: ما هو ملف نص DELIMITED ؟

ج: هو ملف البيانات مع حقول DELIMITED أو منفصلة بأحرف معينه يمكنها استخدام أي حرف DELIMITER أشهرها (،) لفصل الحقول والحقول محاطة بعلامات تنصيص (" ") والسطور مفصولة بحرف العوده أو الإدخال. إنه يفتح في برنامج NOTEPAD .

كثير من البرامج التي تعمل على الأجهزة الكبيرة تنتج ملفات تحتوي بيانات DELIMITED يمكن أن تستوردها أكسيس.



س٢٠٥: لماذا يحدث خطأ في تزويد البيانات من ورقة عمل أكسل إلى جدول أكسيس؟

ج: زيادة APPEND يجب أن تتماشى مع بنية STRUCTURE الجدول الموجود. كل حقل يجب أن يكون لديه نفس نوع البيانات المتوافق مع الحقل الذي بالجدول ويجب أن تكون في نفس الترتيب (إذا لم تكن مستخدما مدخلات الصف الأول للجدول الآتي كأسماء الحقول) كل سجل يسبب خطأ أكسيس تضيف سجل للجدول تسمى IMPORT ERRORS يمكنك فتح هذا الجدول واختبار البيانات بها وأنظر لماذا يحصل الخطأ. توجده عدة أسباب عامة تحدث عند زيادة بيانات كجزء من عملية الأستيراد كما يلي: البيانات المخزنة في حقل للجدول الآتي لا تتوافق مع نوع البيانات للحقل الخطأ. مثال: لو الحقل الهدف التاريخ / الوقت في البيانات القادمة قد تكون مركبة من الحروف التي لا تتعرف عليها أكسيس.

٢ - البيانات في حقل رقمي في الجدول الآتي أكبر من نوع الحقل الهدف في جدول أكسيس. مثال: لو حجم الحقل الرقمي في أكسيس مجهز رقم INTEGER فإن البيانات الآتية قد تحتوي أرقام أكبر من ٣٢,٧٦٧ .

٣ - صف أو أكثر في الجدول المستورد يحتوي حقول أكثر من الجدول الهدف. قد تحاول أستيراد سجلات لها نفس قيم المفتاح الأساسي PRIMARY KEY في الجدول الموجود. في بعض الحالات يمكن الالتفاف حول الأخطاء بتعديل البيانات في الجداول التي تستوردها حيث لا تسبب مشاكل. في حالات أخرى قد تحتاج لإعادة تصميم بنية الجداول الهدف في أكسيس ، قد تحتاج تغيير احجام أو أنواع الحقول أو إعادة ترتيبها لتتوافق مع تجهيزات الجداول التي تقوم بأستيرادها .

س٢٠٦: ماهي الطريقة السريعة لإستيراد ورقة عمل أكسل إلى جدول أكسيس ؟

ج: إذا كنت تريد فقط أستيراد ورقة عمل إلى جدول (جديد) لأكسيس فلا أكثر من أستخدام حافظه وندوز بالقص واللصق ، وسوف تلحق أسماء الحقول في الصف القمه في ورقة العمل ، أكسيس سوف تحدد رؤوس أعمدة ورقة العمل كأسماء حقول في الجدول الجديد ، أتخذ ما يلي:

١. افتح ورقة عمل أكسل وأختار البيانات التي تريد أستخدامها لإنشاء جدول جديد لأكسيس ولو

بالإمكان أدرج رؤس الأعمدة في أختيارك والذي ممكن أن يستخدم كأسماء حقول .

٢. من قائمة ملف أختار نسخ .

٣. تحول إلى أكسيس وفي خانة جدول TABLE في نافذة قاعدة البيانات ومن قائمة تحرير EDIT أختار PASTE .

٤. عندما تسأل أكسيس إذا كان الصف الأول للبيانات يحتوي رؤس أعمدة أجب نعم / YES لو أحتوى أختيارك رؤس الأعمدة.

٥. عندما تصدر أكسيس توجيه بأن الجدول تم إستيراده بنجاح أنقر موافق O K ، سوف تنشئ أكسيس جدول جديد بنفس أسم ورقة عمل أكسل إذا ضمنت رؤس الأعمدة في أختيارك فسوف تحدد أكسيس أسماء الحقول مثلها ، وإلا سوف تحدد أكسيس أسماء الحقول مثل... F1 , F2 , F3 ، وتحدد نوع الحقل والتنسيق اعتمادا على أن البيانات كانت مخزنة في أكسل.

كمثال : لو عمود يحتوي قيم بيانات فإن أكسيس تنشئ حقل التاريخ / الوقت . وإذا كان العمود يحتوي عملة تنشئ أكسيس حقل عمله CURRENCY

س٢٠٧: ما هي قواعد البيانات التي يمكن لإكسيس تصديرها ؟

ج: تصدر الأكسيس قواعد البيانات التالية : بارادوكس - فوكس برو - دي بيس ٣ و٤ وه - SQL والإصدارات القديمة لأكسيس يمكنها تصدير ملفات بالنسق التالي :

[أكسل 3.0 إلى 97 - لوتس - نص DELIMETED - نص HTML - FIXED WIDTH]

س٢٠٨: ما هو ملف النص FIXED WIDTH ؟

ج: به حقول ثابتة الطول. كل صف والذي هو سجل مفرد به نفس الحقول ، كل حقل له نفس الطول في كل السجلات .

كمثال : كل سطر يحتوي أسماء حقول. البرامج الشغالة على آلات كبيرة يمكنها إنتاج ملفات تحتوي بيانات في نسق الطول الثابت ويمكنها الأستيراد لأكسيس .

س٢٠٩: ما هي قواعد البيانات التي يمكن لأكسيس أستيرادها ؟

ج: يمكن لأكسيس الأستيراد مما يلي :

[فوكس برو - دي بيس ٣-٥ - بارادوكس - أكسل ٣-٩٧ - لوتس - ملفات نص DELIMITED - ملفات نص HTML - IXED WIDTH] .

س٢١٠: هل يمكن أستيراد قاعدة بيانات داخلية في أكسيس نفسها ؟

ج: يمكنك أستيراد كل الكائنات الموجودة في قاعدة بيانات مغلقة إلى قاعدة بيانات مفتوحة وأتبع ما يلي :-

- (١) أفتح قاعدة البيانات التي تريد الاستيراد إليها ، ومن قائمة ملف أختار إحضار بيانات خارجية GET EXTERNAL DATA ومن القائمة التي تظهر أختار أستيراد IMPORT.
- (٢) في صندوق انواع الملفات FILES OF TYPE التي تظهر تأكد من أن أكسيس هي نوع الملف المختار.
- (٣) أنقر السهم الأيمن في صندوق بحث في LOOK IN وأختار المشغل ومنه أكسيس التي تريد الاستيراد منها وأنقر رمز القاعده. لأستيراد كل الجداول أختار تحديد الكل SELECT ALL . إذا كنت تريد فقط أستيراد تعريفات جدول وليس البيانات أنقر أختيارات وتحت أستيراد جداول IMPORT TABLES أنقر تعريف فقط DEFINITION ONLY أنقر خانة الأستعلام لعرضها ثم أنقر تحديد الكل SELECT ALL لإستيراد كل الأستعلامات ، إذا أردت أستيراد أستعلامات كجداول .
- (٤) من أختيارات تحت أستيراد أستعلامات IMPORT QUERIES أنقر كجدول AS TABLES . للنماذج والتقارير والموديوواز أنقر خانة RESPECTIVE في نافذة قاعدة البيانات وأنقر تحديد الكل SELECT ALL . إذا أردت شمل العلاقات RELATIONSHIP والقوائم المخصصة CUSTOM MENUS وشرائط الأدوات TOOLBARS أو مواصفات أستيراد / تصدير IMPORT /EXPORT من أختيارات وتحت أستيراد IMPORT أختار البنود التي تريد شملها.

س٢١١: كيف تستورد ملف نص ؟

ج: من قائمة ملف أختار إحضار بيانات خارجية GET EXTERNAL DATA يظهر صناديق حوار لمعالج النص المستورد IMPORT TEXT WIZARD . كما يلي :- من قائمة ملف أختار إحضارات بيانات خارجية GET EXTERNAL DATA ومن القائمة الفرعية أختار أستيراد IMPOORT وفي الحوار الناتج عين نوع الملف FILES OF TYPE إلى ملفات نصيه TEXT FILES أدخل أسم الملف في صندوق أسم الملف FILE NAME أو أبحث عنه في صندوق القائمة ثم أضغط أستيراد IMPORT في لحظه يظهر أول صندوق لمعالج أستيراد نص ، أنقر التالي وإعتقادا على أن البيانات قد تكون FIXED أو DELIMITED وحدد جدول جديد أو موجود حيث تخزن البيانات الناتجة .

س٢١٢: ماهي مواصفات الاستيراد / التصدير IMPORT / EXPORT ؟

ج: هي المدخلات المطلوبة لكلاهما للصفات النص سواء FIXED WIDTH أو DELIMITED. بالنسبة لـ FIXED فإنها تصنف أسم الحقل ونوع البيانات ونقطة البدء ونقطة النهاية وذلك لأي سجل. بالنسبة لـ DELIMITED فإنها تصف الرموز الفاصلة بين مدخلات الحقول والنص المغلف. أنت تقدم المدخلات المطلوبة إلى مواصفات الاستيراد / التصدير أثناء عملية التنفيذ بمعالج استيراد وتصدير النص.

س٢١٣: كيف تصدر بيانات أليا كل فترة زمنية ؟

ج: يمكن تصدير (وأستيراد) البيانات بإستخدام ماكرو MACRO كما يلي :- أفتح ماكرو جديد وفي عمود أجراء ACTION أختار DATABASES TRANSFER إذا أردت الاستيراد أو التصدير مع قاعدة بيانات وأختار TRANSFER SPREADSHEET إذا أردت الأستيراد أو التصدير مع ورقة عمل وأختار TRANSFER TEXT. إذا أردت الأستيراد أو التصدير مع ملف نص تحت وسائط الإجراء ACTION ARGUMNT ضع TRANSFER TYPE على أستيراد IMPORT أو تصدير IMPORT أو تصدير EXPORT. أكمل الأختيارات .

س٢١٤: كيف تنشئ دمج بريدي MAIL MERGE في وورد WORD قائما على أسماء وعناوين في جدول أكسيس ؟

ج: باستخدام معالج الدمج البريدي الموجود في أكسيس وذلك من خلال شريط أدوات روابط OFFICE أو OFFICE LINKS والموجودة في شريط قاعدة البيانات. انقر السهم النازل على جانب. روابط OFFICE وأختار بواسطة WORD أو MERGE IT WITH MS WORD من القائمة المنسدلة. أتبع التعليمات في المعالج وأختار مستند جديد لوورد أو فتح مستند موجود وفور فتحه في وورد فإن شريط أدوات الدمج البريدي MAIL MERGE سوف يضاف لنا فذة مستند وورد ، يمكنك عندئذ استخدام زر ادراج حقل دمج INSERT MERGE FIELD في يسار الشريط لإضافة حقول من جدول أو أستعلام أكسيس إلى المستند، بعد ذلك يمكنك استخدام زر الدمج بمستند جديد. MERGE TO NEW DOC من شريط أدوات الدمج البريدي MAIL MERGE لمشاهدة البيانات المدمجة أو يمكنك استخدام زر الدمج بالطابعة على نفس الشريط لطباعته .

س٢١٥: ماذا يعنى اصطلاح ODBC ؟

ج: يعني وصل قواعد البيانات المفتوحة OPEN DATABASE CONNECTIVITY. ويراد بها الوصول للبيانات المخزنة بنظم إدارة قواعد البيانات واسعة المدى. تستخدم أكسيس مشغلات

ODBC لإدارة المعلومات من مصادر مختلفة للبيانات والتي تأتي مع أكسيس تحتوي على مشغلات من فوكس برو ودي بيس وبارادوكس وبي تريف. وقد تجد مشغلات ODBC أخرى موجوده مع تطبيقات أخرى لديك .

س٢١٦: فيم يستخدم زر روابط OFFICE أو OFFICE LINKS ؟

ج: إنه الزر الموجود في شريط أدوات قاعدة البيانات ويستخدم لتصدير بيانات بسرعة من جدول أو استعلام أو تقرير محدد من نافذة قاعدة البيانات إلى مستند وورد أو ورقة عمل لإكسل. عندما تنقر السهم يمين الزر سوف ترى قوائم الاختيارات الثلاثة :

- الدمج بواسطة : MS WORD أو MERGE IT WITH MS WORD .
- النشر بواسطة : MS WORD أو PUBLISH IT WITH MS WORD .
- التحليل بواسطة : MS EXCEL أو ANALYZE IT WITH MS EXCEL .

الاختصار: النشر بواسطة MS WORD يشغل وورد أو ينشطه ويفتح مستند جديد يحتوي البيانات .

- الاختصار: الدمج بواسطة MS WORD يشغل معالج الدمج البريدي الذي يساعدك على إنشاء مستند دمج بريدي في وور قائما على البيانات التي بالجدول أو الاستعلام .

- والاختصار: التحليل بواسطة MS EXCEL يشغل أو ينشط أكسل ويفتح ورقة عمل جديده تحتوي على البيانات .

س٢١٧: كيف تعدل في قاعدة بيانات فتحتها من أكسيس فصدت رسالة الخطأ

التالية: " DATABASE NAME WAS CREATED BY A PREVIOUS VERSION OF MS ACCESS"

ج: هذه القاعدة صممت على إصدار أقدم لأكسيس. يمكنك تحديث البيانات عند فتحها في أكسيس الحالي ٩٧ ولكن لن تتمكن من تغيير التصميم إلا إذا حولتها كما يلي :- أغلق كل قواعد البيانات ثم من قائمة أدوات TOOLS أختار أدوات مساعدة قواعد البيانات DATA BASE UTILITIES ومن القائمة الفرعية اختصار وتحويل قاعدة بيانات CONVERT DATABASE ثم أدخل الأسم وأحفظ.

تحذير: إذا أدخلت نفس الأسم سيتم إستبدال القاعدة كلية ، وإذا لم يكن لديك نسخة احتياطية منها فتجنب إعادة نفس الأسم لكي تستدرك أي خطأ يحدث وأن تعود للأصل.

س٢١٨: هل يمكن تصدير سجلات مختارة من الجدول ؟

ج: ليس مباشرة ، لتصدير سجلات محددة أنسىء أستعلام يحتوى هذه السجلات ، بالزر الأيمن على أسم الأستعلام في نافذة قاعدة البيانات أختار حفظ بأسم / تصدير / SAVE AS EXPORT أدخل الأسم.

س٢١٩: الرسالة " FILE CAN'T BE OPENED " تظهر عند النقر المزدوج على كائن مرتبط ومعتمد OLE فماذا تفعل ؟

ج: أنظر في هذه الاحتمالات :

- قد يكون أسم ملف المصدر قد تغير ، أنقر الكائن ومن قائمة تحرير EDIT أختار روابط OLE/DDE يظهر حوار الروابط LINKS ويظهر أسم الملف والمسار الأصلي. إذا كان أسم الملف قد تغير أو أزيل أنقر ربط LINK في الصندوق ثم تغيير المصدر CHANGE SOURCE لإعادة بناء الربط.

- قد يكون التطبيق الذي أنشأ الكائن لم يعد موجودا على الجهاز.

- أما إذا كان التطبيق هذا موجودا تأكد من أن ليس له أي صندوق حوار مفتوح.

- إذا كان كائن مرتبط تأكد من أن أحد غيرك لا يفتحه على الشبكة حاليا .

- تأكد من وجود ذاكرة كافية لفتح تطبيقات أخرى ، أغلق كل التطبيقات المفتوحة

- إذا كنت على الشبكة أستعن بمدير الشبكة للتأكد من وجود حقوق لك للوصول للفهرس.

س٢٢٠: كل ما يمكن رؤيته من الكائن هو رمزه كيف ترى محتوياته ؟

ج: خاصية العرض الافتراضيه للكائن على وضع ICON وليس المحتويات CONTENTS لتغييرها اتبع ما يلي :- في عرض تصميم النموذج أو التقرير أنقر الرمز المثل للكائن OLE ومن قائمة تحرير EDIT اختار الكائن المناسب من القائمة (كمثل للصورة اختار BITMAP IMAGE OBJECT) ثم تحويل CONVERT من القائمة الفرعية وأغلق خاصية العرض كرمز DISPLAY AS ICON

س٢٢١: كيف تستخدم OLE للصق جدول من أكسيس في وورد أو أكسل ؟

ج: لا يمكن ذلك ، حيث أن أكسيس ليست OLE SERVER ولكنها OLE CLIENT. بمعنى أنه يمكنك وضع بيانات OLE من تطبيقات أخرى إلى أكسيس وليس العكس ، ولو فعلت فإن البيانات تكون قد نسخت ولم تضمن ، أي ليست مرتبطة بأكسيس بعد لصقها ولن تتغير محتوياتها في مكانها الجديد إذا ما تغيرت في أكسيس ولا تشعر بها.

كمثال : عند لصق جدول في وورد فإن البيانات تظهر في جدول لوورد داخل مستند لصق جدول
لأكسيس في أكسل ينسخ البيانات في نفس نسق العمود والصف الذي تراه في صفحة
البيانات DATASHEET .

س٢٢٢: كيف تمنع المستخدم من تعديل صورة كخلفية لنموذج عن طريق
تشغيله PAINTBRUSH بالنقر المزدوج على الاسم ؟

ج: لديك PICTURE ككائن في إطار غير منضم UNBOUND OBJECT FRAME وتحتاج لتحويلها
إلى IMAGE أتبع ما يلي :- أفتح النموذج في عرض التصميم وأنقر الرسم ، ومن قائمة تنسيق
FORMAT اختار تغيير إلى CHANGE TO ومن القائمة الفرعية أختار صورة IMAGE عندما
تخبرك أكسيس بأنك لا يمكنك العدول عن العملية أنقر موافق OK. أكسيس تحول إطار
الكائن المنضم UNBOUND OBJET FRAME إلى تحكم رسم IMAGE CONTSOL. وهو يمثل
ثابت للصورة والمستخدمين لا يمكنهم تعديله.

لا تفعل ذلك مع كائن يحتوي فيديو (حركة) وإلا فسوف
يظهر أول منظر من الفيديو فقط ولا يتمكن المستخدم من
تشغيل الفيديو.



س٢٢٣: إذا تغيرت البيانات الأصلية للكائن المنشأ في النموذج أو التقرير كيف يمكن
تحديثها ؟

ج: لتحديث ربط OLE يدويا أتبع ما يلي :-

- إذا كان الكائن غير منضم UNBOUND أفتح النموذج أو التقرير في عرض التصميم
وأنقره ، إذا كان الكائن منضم BOUND أفتح النموذج في عرض النموذج
وأبحث عن السجل المحتوى الكائن ثم أنقره.
- من قائمة تحرير EDIT أختار روابط OLE/DDE LINKS وفي الصندوق الذي يظهر
أنقر الرباط الذي تريد تحديثه (يمكنك اختيار عدة روابط بزر CTRL) ثم
أنقر تحديث الآن UPDATE NOW ثم أغلق.

يمكن اتباع نفس الخطوات للصور PICTURES الموضوعة في
إطارات غير منضمة ومنضمة. الصور المستخدمة كخلفية
للنماذج تحدث آليا .



س٢٢٤: كيف يمكن تشغيل صوت أو فيلم (فيديو) في حقل كائن OLE في النموذج ؟

ج: إذا حفظت صوت أو فيديو في حقل كائن OLE جدول يمكن تشغيله كما يلي : أفتح
النموذج المحتوى بيانات الصوت أو الفيديو وحدد السجل الذي هما فيه. من قائمة تحرير EDIT
اختر الأمر المناسب من قائمة الأزرار (كمثال : افتح قائمة تحرير EDIT واختار MEDIA CLIP

(OBJECT) ومن القائمة الفرعية اختار تشغيل PLAY وسوف يحدث.

الماكرو

MACRO

يستخدم الماكرو كمرشد لإدخال البيانات وتسهيل التعامل مع النماذج والتقارير، وقد لا يكون الماكرو عجيبا مثل فيجوال بيسك VBA ولكنه عجيب للمهام القليلة التقصير .

مصطلحات الماكرو :

- الإجراء ACTION: يصف ما تريد أن يفعله الماكرو مثل فتح نموذج أو طباعة تقرير .

- الشرط CONDITION : جملة منطقية في عمود الشرط CONDITION التالي للإجراء وهو يحدد ما إذا كان الإجراء سوف ينفذ إذا كان الشرط صحيح فإن الإجراء التالي له سوف ينفذ وإلا فسوف يهمل ، إذا أردت أن يحكم الإجراء بنفس الشرط المطبق على الإجراء السابق أدخل ثلاثة نقط (٠٠٠) في عمود الشرط .

- الماكرو MACRO : مجموعة إجراءات تنفيذ ، وتحفظ في كائن لقاعدة بيانات أو جزء من مجموعة ماكرو .

- مجموعة الماكرو MACRO GROUP : مجموعة أسماء ماكرو مخزنة ككائن قاعدة بيانات مفرد تقوم بتسمية الماكرو داخل مجموعة الماكرو بعرض عمود MACRO NAME وإدخال الاسم. يحتاج أول إجراء في الماكرو فقط اسم ، كل الإجراءات الأخرى بعد الاسم وقبل الأسم التالي هي جزء من هذا الماكرو. لتعريف ماكرو في مجموعة ماكرو أدخل أسم مجموعة الماكرو ثم نقطة ثم أسم الماكرو.

تصميم الماكرو :

س٢٢٥: كيف ولماذا تنشئ الماكرو ؟

ج: الماكرو هو قائمة مهام تتولى أكسيس تنفيذها آليا ، ولذلك تنشئه للعمليات التي تتكرر. هذه المهام تشمل فتح وغلق النماذج وطباعة التقارير وإعداد قيم التحكم على النموذج. إذا احتوت قائمة الماكرو واحد فقط وليس مجموعة فإن عمود MACRO NAME يظهر خاليا ، وقد يكون مخفيا. إن عمود الشرط الاختياري OPTIONAL CONDITION به شروط تحدد تنفيذ الإجراء الذي على الجهة اليمنى، عمود الإجراء يحتوى على التعليمات الواجب تنفيذها عندما تتحرك بين الصفوف في الجزء العلوي للنافذة فإن الجزء السفلي يعرض وسائط الإجراء

ARGUMENTS للإجراء. يمكنك إنشاء الماكرو من نافذة قاعدة البيانات خانة الماكرو كما يلي: - اختار جديد NEW تفتح نافذة ماكرو جديد. مع ظهور الإجراء ACTION يظهر ما يقابلة في وسائط الإجراء ACTION ARGUMENTS. أنقر أول صف فارغ في عمود الإجراء ، أكتب الإجراء المطلوب في الخلية أو انقر السهم النازل واختار الإجراء المرغوب ، أدخل الشرط الاختياري في عمود COMMENT في نفس صف الإجراء ، أنقر في الجزء السفلي وحدد وسائط الإجراء ، أحفظ الماكرو.

س٢٢٦: أنشئ ماكرو يعرض رسالة عندما يدخل مستخدم بند في مربع التحرير والسرر COMBO BOX ليس في القائمة ؟

ج: في خانة حدث EVENT لخواص مربع السرر والتحرير COMBO BOX أدخل أسم الماكرو في NOT IN LIST وضع نعم YES على خانة التزم بالقائمة LIMIT TO LIST عند عمل ذلك الشيتينين يبدأ تنفيذ الماكرو ، إن حدث NOT IN LIST يحدث عندما تدخل قيمة في مربع السرر والتحرير COMBO BOX التي لا تظهر في القائمة بينما LIMIT TO LIST على نعم / .YES

س٢٢٧: كيف تستخدم الماكرو لآلية استيراد وتصدير البيانات ؟

ج: باستخدام الإجراء: TRANSFERSPREADSHEET أو TRANSFER DB أو TRANSFER TEXT. إن الإجراء TRANSFER DATA BASE يمكنه استيراد أو تصدير البيانات من قواعد بيانات أخرى في أكسيس وفي فوكس برو ودي بيس. وإن الإجراء Tranfer SPREADSHEET يمكنه استيراد أو تصدير البيانات أكسل و لوتس. والإجراء TRANSFER TEXT يستورد ويصدر البيانات كنص ELIMITED أو WIDTH أو ك HTML أو كملف دمج لوورد. عندما تنشئ ماكرو جديد أختار أي من الثلاثة إجراءات ACTION ثم جهز وسائل الإجراء ACTION .

س٢٢٨: كم عدد الإجراءات ACTION للماكرو الواحد ؟

ج: ٩٩٩ إجراء ، يحدد ذلك لنوافذ الماكرو.

س٢٢٩: كم حرف مسموح به في COMMENT الماكرو ؟

ج: ٢٠٠ حرف.

تشغيل الماكرو :

س٢٣٠: كيف تصمم ماكرو لتشكيلة مفاتيح KEY COMBINATION ؟

ج: يمكن تحديد الماكرو لمجموعة مفاتيح وكمثال مفتاحي CTRL-Y يطبع النافذة الفعالة. أتبع ما يلي :-

- في نافذة قاعدة البيانات أفتح خانة الماكرو ثم جديد NEW . إذا تم تكن قائمة أسماء الماكرو مرئية من قائمة عرض VIEW أختار أسماء الماكرو MACRO NAMES . في عمود أسماء الماكرو اكتب رمز تشكيلية المفاتيح من الجدول الخاص بذلك في عمود الإجراء ACTION أختار الإجراءات التي تريد تنفيذها عند ضغط هذه الأزرار يمكن اختيار عدة إجراءات بترك أسم الماكرو فارغ للصفوف التالية لتشكيلة المفاتيح ، أحفظ الماكرو وعند طلب أسم له أكتب AUTOKEYS وسوف ينفذ آليا عند فتح هذه القاعدة .

س٢٣١: كيف تمنع ماکرو يفتح آليا شاشة تطبيق ما ؟

ج: لمنع ماکرو آلي من التنفيذ عند فتح قاعدة البيانات أضغط زر العالي عند أختيار قاعدة البيانات لفتحها.

س٢٣٢: كيف تجعل تشغيل ماکرو مرتبط بشرط معين ؟

ج: لإدخال تعبير الشرط في تصميم الماکرو أتبع ما يلي :-
- إذا لم يكن عمود الشرط ظاهرا فمن قائمة عرض NEW أختار شرط CONDITIONS وأدخل الشرط.

الرسم البياني لأكسيس.

ACCESS CHARTS

من الممكن إدراج رسم بياني CHART في النموذج أو التقارير اعتماداً على البيانات الرقمية المخزنة في الجداول أو الاستعلام ، تستخدم أكسيس برامج : MS GRAPH لإنشاء الرسم البياني وتظهره ككائن .

استخدام الرسم البياني CHART :

س٢٢٣: كيف تنشئ الرسم CHART ؟

ج: أسهل طريقة بمعالج الرسم وبناء على توجيهاته سوف يلخص البيانات من كل السجلات في رسم واحد وينشئ سجل على رسم يتغير بالتحرك من سجل لآخر وذلك من خلال برنامج MS GRAPH وأتبع ما يلي :-
- في عرض تصميم النموذج أو التقرير ومن قائمة إدراج INSERT أختار رسم CHART وأنقر في النموذج أو التقرير مكان وضع الرسم. وسوف يفتح معالج الرسم. أتبع التعليمات لإنشاء الرسم حسب الحقول المحددة ، أضغط الرسم.

حل المشاكل :

س٢٢٤: إذا ظهر الرسم فارغاً فما السبب ؟

ج: مصدر الصف في خانة بيانات DATA في الخواص PROPERTIES قد يكون فارغاً أو أن اسم الاستعلام قد تغير أو مسح ، لتصحيح ذلك أفتح الخواص وفي جزء البيانات وأمام خانة مصدر الصف ROW SOURCE غير البيانات ثم أحفظ النموذج أو التقرير.

س٢٢٥: كيف تغير العناوين LABELS على الرسم ؟

ج: أنقر الرسم ثم من قائمة عرض VIEW ومن الخواص أفتح خانة البيانات وفي خانة مصدر الصف ROW SOURCE أنقر زر إنشاء BUILD وأكتب أسم الاستعلام وبعده : أمام أسم الحقل.

الانترنت وأكسيس. ACCESS AND INTERNET

التعامل مع الأنترنت جديد مع أكسيس ٩٧ حيث لم يكن في الإصدارات السابقة وتقدم ميزات لنشر البيانات في HTML الاستاتيكي و HTX/IDC الديناميكي وتنسق ASP كما قدمت أسلوب الربط التشعبيي HYPERLINK لقواعد البيانات ويستطيع بذلك المستخدم بالنقر على الربط التشعبيي من القفز إلى ملفات أخرى أو لمواقع مستندات داخل أوفيس أو لمواقع ويب على الانترنت أو على الانترنت.

العمل مع الربط التشعبيي HYPERLINK :

س٢٣٦: كيف تنشئ رباط تشعبيي كجزء من تصميم جدول ؟ وكيف تزيله ؟
ج: الربط أحد أنواع الحقل ، افتح الجدول فأعرض التصميم DESIGN VIEW أنشيء حقل وضع اسمه وأختر نوعه (رباط تشعبيي HYPERLINK) أحفظ الجدول وبعد ذلك افتحه في عرض صفحة البيانات DATASHEET وفي هذا الحقل أدخل العنوان المطلوب وذلك بالنقر عليه ثم من قائمة إدراج INSERT أختار رباط HYPERLINK. أو بنقر زر إدراج تشعبيي INSERT HYPERLINK تظهر نافذة حوار ، أكتب فيها الـURL أو أسم ومسار الملف ولإزالة الربط التشعبيي أفتح الجدول أو الأستعلام أو النموذج الذي به حقل الربط وبالزر الأيمن أختار قص CUT. ولتعديله أختار من هذه القائمة تحرير EDIT تظهر نافذة حوار الربط قم بالتعديل فيها.

س٢٣٧: ماهو الربط التشعبيي HYPERLINK ؟

ج: هو وصلة بين أكسيس وموقع لويب أو مكان ملف على الاسطوانة الصلبة أو الشبكة أو كائن آخر في جدول. يقبل حقل الربط التشعبيي مدخلات بنسق URL أو URL= UNIFORM RESOURCE LOCATOR. وهو الطريقة القياسية لتسمية المواقع على الانترنت والآنترنت.

كمثال : عنوان الويب الذي على هيئة HTTP://WWW.MS.COM .
UNC=UNIFORM NAMING CONVENTION وهو الطريقة القياسية لتعريف مواقع الملف تحت الوندوز وهو يحتوي مسارات الملف على الاسطوانة الصلبة مثل . C:/DATA/DOCUMENTS/SALES .
أو على جهاز آخر على الشبكة كمثال . \\SERVERS\VPATH1\SMITH\SALES .

س٢٣٨: كيف تنشئ عنوان LABEL يعمل كرابط تشعبي في نموذج ؟

ج: عند تصميم العنوان كرابط تشعبي بالنقر عليه إلى المربوط به أتبع ما يلي : أفتح النموذج في عرص التصميم وأنقر زر الرابط التشعبي أو من قائمة إدراج أختار ربط تشعبي HYPERLINK يظهر صندوق حوار وفي خانة : ارتباط بملف أو LINK TO FILE OR URL/URL أعلى الصندوق أدخل العنوان أو أستعراض العناوين بزر استعراض BROWSE إذا كان الرابط بكائن في قاعدة البيانات الحالية أترك هذا الإدخال فارغ. إذا كان الرابط بموقع ويب أترك فارغا خانة : موقع مسمى في الملف (أختياري) NAMED LOCATION IN FILE . إذا كان الرابط لموقع في مستند لأوفيس وتريد أن يؤدي الرابط إلى موقع في المستند وليس لبداية المستند أدخل الموقع التام (علاقة في وورد أو مدى في أكسل أو شريحة في بور بوينت). إذا كان الرابط لكائن آخر في قاعدة البيانات الحالية أدخل نوع الكائن وبعده أسم الكائن مثل TABLE SALES أو FORM SALES. مع OK تضيف أكسيس عنوان للنموذج ويكون نصه هو عنوان الرابط ، أنقر بالأيمن على العنوان LABEL ومن الخواص أختار خانة تنسيق FORMAT وفي خانة أسم CAPTION غير إلى النص المرغوب وغير في الخط.

س٢٣٩: كيف تضيف صورة للنموذج تعمل كرابط تشعبي عند النقر عليها ؟

ج: أفتح النموذج في وضع التصميم وفي مربع الأدوات TOOLS BOX أنقر فوق زر صورة IMAGE وأنقر في النموذج وفي المكان الذي تريد وضع الصورة فيه ، يظهر صندوق إدراج صورة INERT PICTURE أختار ملف الصورة التي ترغبها. ومن خواص اختيار الصورة وفي خانة تنسيق FORMAT وأدخل العنوان الخاص بالربط - أو أترك الخانة فارغة إذا كان الرابط بكائن في قاعدة البيانات الحالية. إذا كان الرابط بموقع ويب أترك خانة HYPERLINK SUBADDRESS فارغة ، إذا كان الرابط بملف أو جزء منه أكتب موقعه.

س٢٤٠: كيف تعرض صفحة ويب في النموذج ؟

ج: بإضافة عنصر تحكم مستعرض ويب WEB BROWSER للنموذج وهو ليس في أكسيس ولكن موجود في أنترنت اكسبلورر ، أتبع ما يلي :- أفتح النموذج في عرض التصميم وفي مربع الأدوات TOOL BOX أنقر MONE CONTROLS TOOL ومن القائمة اختر MS WEB BROWSER أنقر في النموذج في الموضع الذي تريد وضع التحكم فيه يظهر مستطيل يمثل صفحة الويب غير حجمه وأنقله كما تريد ويمكن استخدام طريقة NAVIGATE للوصول لأي موقع.

س٢٤١: ما لفرق بين تنسيقات الملف المختلفة التي تتبناها اكسيس لفتح قائمة
تحتوى كل التحكم لـActiveX للنشر على الويب؟

ج: معالج النشر بالويب THE PUBLISH TO THE WEB WIZARD ينتج صفحات ويب في النسق
الثابت STATIC أو المتحرك DYNAMIC في حالة STATIC يحفظ الملف في نسق HTML
وتستخدم على كل أجهزة الويب ولكن لا يتم تحديثها عند تغيير البيانات الاصلية في
الجدول أو الاستعلام . أما في حالة DYNAMIC يحفظ الملف في نسق HTX/IDC أو ASP
IDC= INTERNET DATABASE CONNECTOR

ASP= ACTIVE SERVER PAGES

ويتم تحديث البيانات آليا ، ولكن هذه الطريقة ليست متوافقة مع كل أجهزة الويب.

س٢٤٢: كيف تحفظ جدول أو استعلام أو نموذج أو تقرير في نسق HTML؟

ج: من قائمة ملف ثم حفظ بأسم ثم HTML يظهر اختيار (معالج النشر بواسطة ويب THE
PUBLISH TO THE WEB). وهو جيد لنشر قاعدة بيانات بها مجموعة كائنات ، أما إذا
وجد كائن واحد وتريد حفظه في HTML من حفظ بأسم أستخدم (تصدير EXPORT) أتبع
مايلي :-

من قائمة ملف اختار حفظ بأسم ثم تصدير ، دع الاختيار.

TO AN EXTERNAL FILE OR DATABASE

كما هو ثم OK في النافذة التالية أدخل أسم وموقع الملف ، وفي صندوق حفظ الملف بنوع SAVE
AS TYPE غير إلى HTML أنقر تصدير EXPORT .

س٢٤٣: كيف تنشر قاعدة بيانات على الانترنت ؟

ج: يوجد في أكسيس معالج النشر على الويب THE PUBLISH TO THE WEB WIZARD ويأتي
من اختيار HTML من الحفظ بأسم من قائمة ملف ثم يمكن نشر قاعدة البيانات على الانترنت أو
الانترانت في الشركة مثلا.

أسئلة متنوعة

MISCELLANEOUS QUESTIONS

س٢٤٤: عند فتح أكسيس يظهر بمجلد تلقائي كيف تغيره عند الفتح ؟

ج: من قائمة أدوات TOOLS ثم خيارات OPTIONS انقر خانة عام GENERAL وفي صندوق (مجلد قاعدة البيانات الافتراضي DEFAULT DB FOLDER) أدخل المسار الكامل للمجلد الذي تريد أن تفتح أكسيس عليه عند استخدام أمر فتح OPEN .

س٢٤٥: كتبت برنامج تطبيقي بأكسيس كيف تشغله لدى عدة مستخدمين دون

وجود أكسيس لديهم ؟

ج: يوجد في أكسيس إصدار RUN TIME كجزء من DEVELOPER EDITION وبه معالج إعداد SETUP WIZARD وهو يضع EXE للملف وبذلك يسمح للمستخدم بأن يشغل التطبيق دون وجود أكسيس لديه ، والمستخدم لا يمكنه تغيير التصميم لأي كائن في قاعدة البيانات ولكن تشغيل التطبيق فقط .