

الفصل العاشر عشر التقارير وطاقات العنونة Reports and Mailing Labels

على الرغم من إمكانية طباعة الجداول وصفحات البيانات، إلا أن التقرير يمنحك المزيد من القدرة على التحكم في كيفية عرض البيانات وتقديم ملخص المعلومات وإجمالياتها. بانتهاء هذا الفصل ستتعرف على :

- ◆ إنشاء تقرير تلقائي
- ◆ إنشاء تقرير باستخدام معالج التقارير.
- ◆ تعديل تصميم تقرير المعالج.
- ◆ إنشاء بطاقات العنونة **Mailing Labels**.

إنشاء تقرير تلقائي

لاشك أن أسهل طريقة للحصول علي تقرير البيانات هي استخدام التقرير التلقائي، إذ يقوم بسرعة بتجميع حقول الجدول في شكل تقرير جدولي Tabular، ورغم سهولتها إلا أنها ضعيفة.

تابع الخطوات التالية:

١. افتح قاعدة البيانات التي ستستخرج منها التقرير وهي Sales.accdb في هذه الحالة.
٢. من إطار قاعدة البيانات، نشط مجموعة Tables "الجدول" من جزء التنقل Navigation Pane ثم اختر جدول Customers.
٣. نشط التبويب "إنشاء" ومن مجموعة Reports "التقارير" انقر زر Report "تقرير" (انظر شكل ١١-١).



شكل ١١-١ إنشاء تقرير تلقائي

يظهر أمامك تقرير يشتمل علي حقول الجدول المختار للتقرير في شكل يشبه الجدول. كما في شكل ١١-٢ والذي يظهر فيه تقرير تلقائي يسمى Tabular Report "جدولي" لجدول Customers.

الفصل الحادى عشر: التقارير وبطاقات العنونة

| المدينة | العنوان | اسم العميل | رقم العميل |
|----------|---------------------------|-------------------------------|------------|
| فايد | ٨٧ عمارات المهور | فومى الخدى | 12342 |
| المنيا | ١٢٦ شارع الشهيد عرت | شركة الشرق الأوسط للغارات | 123410 |
| المنيا | شارع ابن المفعع | الشركة العربية للوكيلات | 123411 |
| طنطا | شارع الحجر أمام كلية الطب | شركة طنطا للمعدات الالكترونية | 123412 |
| المنجلة | شارع منصور | مصارع محمد على للسبيح | 123413 |
| بنها | ٤ ميدان رمسيس | جمعية بنها البحرية | 123414 |
| قطور | ميدان ابراهيم به | مصور عبدالوودود | 123415 |
| المنيا | شارع القصر العيلى | مدرسة الخيل الصاعد الثانوية | 123416 |
| المقصورة | ٤ ميدان رمسيس | شركة كهراء المقصورة | 123417 |
| أسوان | شارع رامر النطل | مصطفى عباس | 123418 |
| قطور | طريق النصر | اداره الخمارك | 123419 |
| أسوان | ٢ ميدان الخليفة | محمد سعيد | 123420 |
| أسوان | شارع القديان | شركة الفلمين | 123421 |
| طنطا | ٣٤ شارع بورسعيد | شركة التجار التجارية | 123422 |
| أسوان | شارع رامر النطل | عماد احمد | 123423 |

شكل ١١-٢ تقرير تلقائي جدولي.

لإظهار أكبر كمية من البيانات داخل شاشة واحدة، بإمكانك ضبط مقياس الخط وعرض الأعمدة في طريقة العرض **Design View** "عرض التصميم" تعطيك مرونة أكبر في التحكم في شكل التقرير وحجمه.

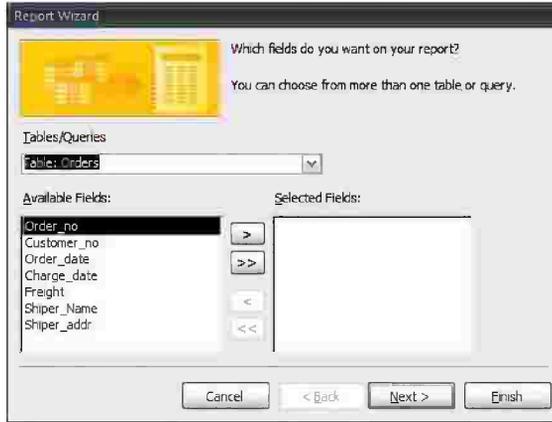
إنشاء تقرير باستخدام معالج التقارير

في هذا الدرس سنشرح كيفية استخراج تقرير من نوع مجموعات إجماليات **Groups/Totals** من أكثر من جدول في قاعدة البيانات **Sales.accdb**. وظيفة التقرير هي طباعة أوامر الشراء التي وردت من عملاء الشركة بحيث تظهر أوامر كل عميل مع بعضها، وتظهر سجلات كل أمر شراء أيضاً مع بعضها، ويظهر في نهاية كل أمر ملخصات عن هذا الأمر، وفي نهاية أوامر كل عميل ملخصات لأوامر هذا العميل، وفي النهاية تظهر ملخصات عن أوامر شراء كل عملاء الشركة. بعبارة أخرى توضع أوامر الشراء

التي تخص كل عميل في مجموعة وفي داخل المجموعة توضع سجلات كل أمر كمجموعة. بإمكانك استخدام التقارير التي ينتجها المعالج كما هي أو تعديلها فيما بعد لتناسب حاجتك الشخصية.

تابع الخطوات التالية:

١. افتح قاعدة البيانات Sales.accdb إذا كانت مغلقة.
٢. من إطار قاعدة البيانات، نشط التبويب "إنشاء" ومن مجموعة Reports "التقارير" انقر زر Report Wizard "معالج التقارير". تظهر أول شاشة من شاشات معالج إنشاء التقارير (انظر شكل ١١-٣). هذا المربع مألوف لك من الدرس السابق، فهو يشبه معالج النماذج ويتم التعامل معه بنفس الطريقة تقريباً.



شكل ١١-٣ أول مربع من مربعات معالج النماذج.

٣. افتح القائمة المنسدلة الموجودة أسفل Tables/Queries "جداول/استعلامات"، ثم اختر الجدول Orders. ما لم يكن هو الجدول المختار.

يمكنك إرجاء اختيار جدول البيانات لما بعد الخطوة التالية، إذ يسمح معالج التقارير باختيار الجدول أو الاستعلام.



٤. من قائمة **Available Fields** "الحقول المتاحة" انقر أول حقل ثم انقر زر  لنقله إلى قائمة **Selected Fields** "الحقول المختارة" ثم كرر هذا الإجراء لنقل كل الحقول المطلوبة. انقر زر  لنقل كل الحقول في خطوة واحدة.
٥. إذا نقلت حقلاً على سبيل الخطأ وأردت إرجاعه إلى قائمة **Available Fields** "الحقول المتاحة" مرة أخرى، اختر الحقل ثم انقر زر . وإذا قررت إرجاع كل الحقول، انقر زر .
٦. لكي تعرف كيف تستخدم المعالج لاستخراج تقرير من أكثر من جدول، يجب أن تصنيف إلى حقول جدول آخر فمثلاً يمكنك إضافة حقل **Customer_name** من جدول **Customers**. وذلك من خلال فتح قائمة **Tables/Queries** "جداول/استعلامات". ثم اختيار جدول **Customers**. تظهر حقول الجدول المختارة في قائمة **Available Fields** "الحقول المتاحة".
٧. إذا اخترت حقل **Customer_name** الآن لنقله إلى قائمة الحقول المختارة سيظهر في نهاية القائمة وبالتالي سيظهر في التقرير في آخر عمود. ولكن لأننا نريد أن يظهر الحقل في التقرير بعد حقل **Customer_no** مباشرة، اختر حقل **Customer_no** من قائمة **Selected Fields** "الحقول المختارة"، وبعد ذلك اختر حقل **Customer_name** من قائمة **Available Fields** "الحقول المتاحة" ثم انقر زر  لنقله.
- سيتم نقل الحقل إلى قائمة **Selected Fields** "الحقول المختارة" بعد حقل **Customer_no** مباشرة (انظر شكل ١١-٤).



شكل ١١-٤ الحقل Customer_name يظهر بعد حقل Customer_no

الهدف من إضافة حقل Customer_name من جدول Customers هو تدريبك على استخراج تقرير من أكثر من جدول، وإذا وقعت في خطأ، انقر زر Back للعودة إلى الخطوة السابقة وتصحيح الخطأ.



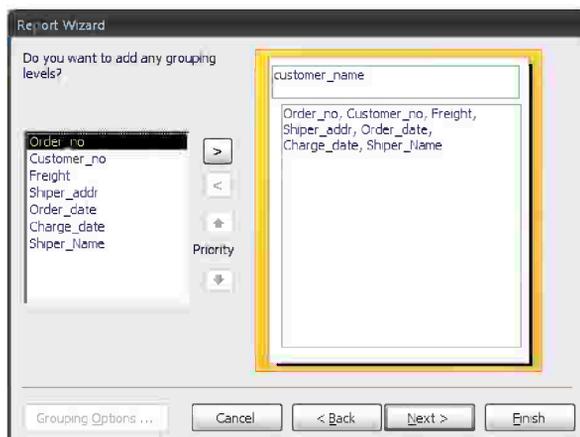
٨. عندما تنتهي من نقل جميع الحقول انقر زر Next "التالي"، تتغير محتويات مربع المعالج ويسألك عن أى جدول تريد تجميع سجلات التقرير تبعاً له، ولأن المطلوب تجميع سجلات كل عميل مع بعضها اختر By Customers.

لاحظ زر Show me More Information "عرض المزيد من المعلومات" الذى يظهر فى وسط مربع المعالج. إذا نقرت هذا الزر، سيفتح لك المعالج مربع حوار ليعطيك معلومات إضافية وهذا الأخير يشتمل على زر Show me Examples ويتسبب نقره فى الحصول على مربع معلومات آخر ... وهكذا. انقر زر Close لإغلاق أى من هذه المربعات.



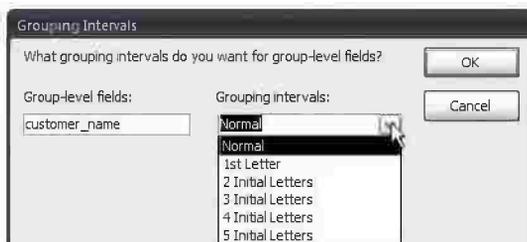
٩. انقر زر Next "التالي". يسألك المربع التالي عن الطريقة التى تريد بها عرض

البيانات أى إظهار مستويات التجميع (شكل ١١-٥) .



شكل ١١-٥ إضافة مستويات تجميع .

الوضع الافتراضي عند استخراج التقارير استخراجها بدون تجميع. وعندما تختار حقلاً للتجميع، يصبح زر **Grouping Options** "خيارات التجميع" نشطاً. انقر زر **Grouping Options** "خيارات التجميع" وعندما يظهر مربع **Grouping Intervals** حدد الفواصل الزمنية للمجموعة التي تريدها لحقول مستوى المجموعة (انظر شكل ١١-٦). فى هذا التقرير لانريد أى فواصل خاصة لهذا انقر زر **OK** "موافق" لعلق المربع .



شكل ١١-٦ اختيار الفواصل الزمنية للمجموعة .

١٠. انقر زر **Next** "التالى"، يظهر مربع آخر يسألك ما هو الترتيب الذي تريده

للسجلات. إذا أردت ترتيب السجلات داخل التقرير، افتح القائمة المنسدلة ثم اختر الحقل الذي سيُتخذ أساساً للفرز (انظر شكل ١١-٧). وبنفس الطريقة يمكنك اختيار حتى ٤ حقول ليتم الفرز تبعاً لمحتوياتها.



شكل ١١-٧ اختيار ترتيب سجلات التقرير بناء على بيانات حقل اسم العميل .

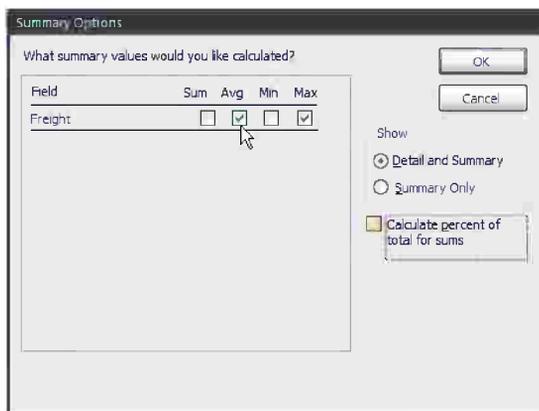
عادةً يتم فرز السجلات تصاعدياً (من الألف للياء). إذا أردت فرز السجلات تنازلياً (من الياء للألف)، انقر زر **Ascending** الذي يظهر على يمين مربع الحقل، بتغيير شكل الزر ويصبح هكذا **(Descending)**.

١١. انقر زر **Summary options** "ملخص الخيارات"، يظهر مربع **Summary**

options "ملخص الخيارات". إذا كنت ترغب في إظهار ملخصات لأحد أعمدة التقرير، نشط الخيارات المطلوبة لذلك. حيث يُظهر المعالج تلقائياً أسماء الحقول الرقمية في التقرير الذي يمكن استخراج ملخصات له وأمامه أزرار خيارات لكي تختار مجموع أو متوسط أو أكبر أو أصغر قيمة في هذا العمود.

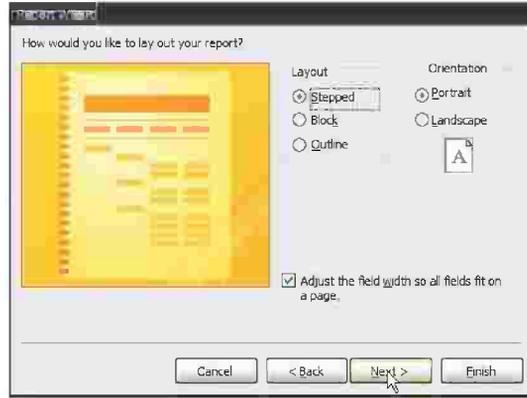
بناءً على الخيارات التي تقوم بتنشيطها، يقوم المعالج بإضافة هذه الملخصات في نهاية التقرير. تسمح خانة **Show** "عرض" في مربع **Summary options**

"ملخص الخيارات" أن تختار بين إظهار حقول الملخصات فقط، أو إظهار التقرير كله مع حقول الملخصات التى تظهر في نهاية كل مجموعة من مجموعات التقرير وفي نهاية التقرير كله. في هذا المثال نشط الخيارات: **Max** و **Avg** للحقل الموجود أمامك وهو حقل **Freight** (انظر شكل ١١-٨)، تنشيط الخيار "حساب النسبة المئوية لإجمالي المجموعة" **Calculate Percent of total for sums** معناه إظهار النسبة المئوية لإجمالي المجموعة بالنسبة للإجمالي العام للتقرير. انقر زر **Ok** "موافق" للعودة إلى مربع **Report Wizard** "معالج التقرير" السابق.



شكل ١١-٨ اختيار الملخصات التى تريد إظهارها في التقرير .

١٢. انقر زر **Next** "التالى"، تغيير محتويات المعالج وتظهر شاشة لاختيار تخطيط التقرير **Layout** ويطلب منك تحديد اتجاه الطباعة (انظر شكل ١١-٩). جرب التخطيطات المتاحة ولاحظ شكل التقرير الذى ستحصل عليه عند اختيار كل تخطيط فى مربع المعاينة الذى يظهر على اليسار. وحدد اتجاه الطباعة. هل تريد الطباعة بعرض الصفحة أم طباعة طولية.



شكل ٩-١١ مربع اختيار تخطيط التقرير واتجاه الطباعة .

١٣. انقر زر **Next** "التالي"، تتغير محتويات المعالج وتساءلك عن النمط الذي تريده للتقرير. جرب الأنماط المتاحة ولاحظ النمط الذى ستحصل عليه عند كل اختيار.

في مربع المعاينة الذى يظهر أمامك.

١٤. اختر نمطاً ثم انقر زر **Next** "التالي"، يظهر آخر مربع من مربعات المعالج ويسألك عن عنوان التقرير.

١٥. اكتب عنواناً للتقرير أمام خانة **What title do you want for your report**

? "ما العنوان الذى تريده للتقرير"؟ أو اترك العنوان المقترح كما هو إذا راق لك.

في هذا التقرير اكتب العنوان "طلبات الشراء فى مجموعات"، اترك خيار

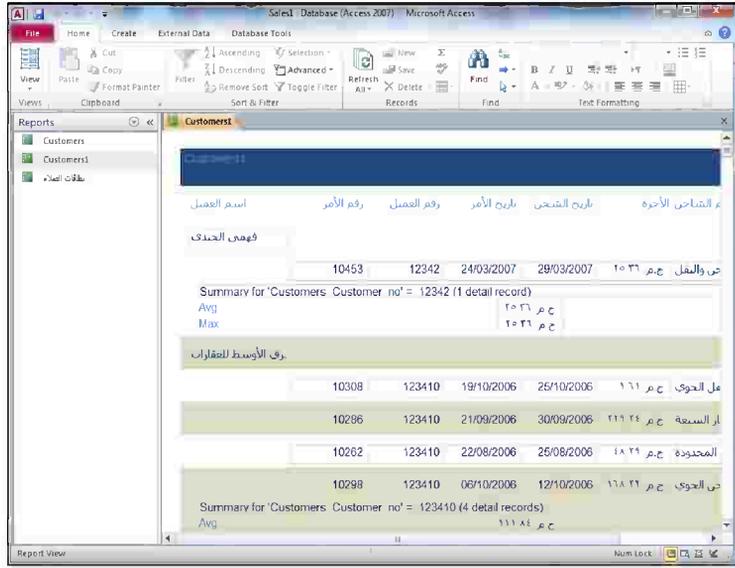
Preview the Report "معاينة التقرير" محدداً لإظهار التقرير فى طريقة

المعاينة.

١٦. انقر زر **Finish** "إنهاء" ، يظهر التقرير بعد قليل فى طريقة معاينة الطباعة (شكل

(١٠-١١)

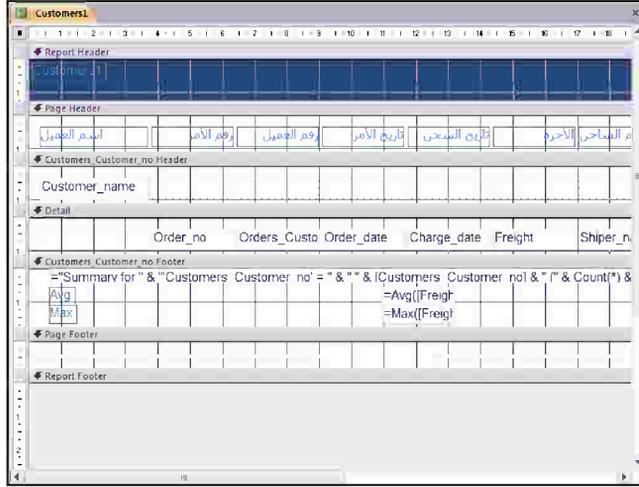
الفصل الحادى عشر: التقارير وبطاقات العنوانه



شكل ١١-١٠ معاينة التقرير .

من شاشة المعاينة يمكنك طباعة التقرير مباشرة بالنقر على زر الطباعة، أو الذهاب إلى شاشة تصميم التقرير لتعديل التصميم .

١٧ . من شاشة المعاينة ومن التبويب **Print Preview** وهو التبويب الوحيد الذى يظهر فى هذه الحالة مع التبويب **File** "ملف"، انقر زر **Close Print Preview** "إغلاق معاينة الطباعة"، تنتقل مباشرة إلى عرض تصميم التقرير (شكل ١١-١١).
تفحص جيداً التقرير فى طريقة عرض التصميم لتستفيد منها عندما تقوم بتصميم التقرير بدون استخدام معالج التقارير.



شكل ١١-١١ التقرير في طريقة عرض التصميم .

تعديل تصميم تقرير المعالج

راجع مرة أخرى شكل ١١-١١ السابق، تجد أن طريقة عرض تصميم التقرير تشبه كثيرا طريقة عرض تصميم النموذج التي شرحناها في الفصول السابقة، ويتم التعامل مع الكائنات بنفس الطريقة التي شرحناها عند شرح النماذج. ولذلك فإننا ننصحك بمراجعة الشرح الذي تقدم عن تصميم النماذج، ونقل وتحجيم كائناتها، وتنسيقها وتعديلها.

للحصول على معلومات تفصيلية عن تصميم التقرير بدون استخدام المعالج،



انظر كتابنا "المرجع الأساسي لقاعدة البيانات Access 2007"

إنشاء بطاقات العنونة Mailing Labels

بطاقات العنونة (أو بطاقات التسمية كما يروى للبعض تسميتها) عبارة عن بطاقات تستخدم غالباً في طباعة عنوان لعميل تمهيداً للصقها على المظروف أو لصنف للصقها فوق الصنف. ولذلك فإنني أميل إلى تسميتها ملصقات أكثر من بطاقات العنونة التي وردت في

.Access

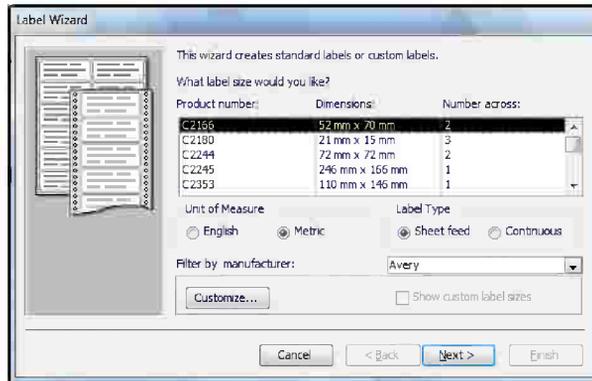
سنستخدم فى هذا الفصل معالج التقارير للحصول على الملصقات أو بطاقات العنونة، ولذلك فإن بطاقات العنونة التى سننشئها ستوضع داخل Access على أنها تقرير جديد. على شكل أعمدة.

لإنشاء بطاقات عنونة (ملصقات) مستخرجة من جدول "بيانات العملاء" Customers فى قاعدة البيانات Sales.accdb اتبع الخطوات التالية :

١. من نافذة قاعدة البيانات، نشط مجموعة الجداول ثم اختر جدول Customers. وهو الجدول الذى سننشئ منه التقرير التالى.

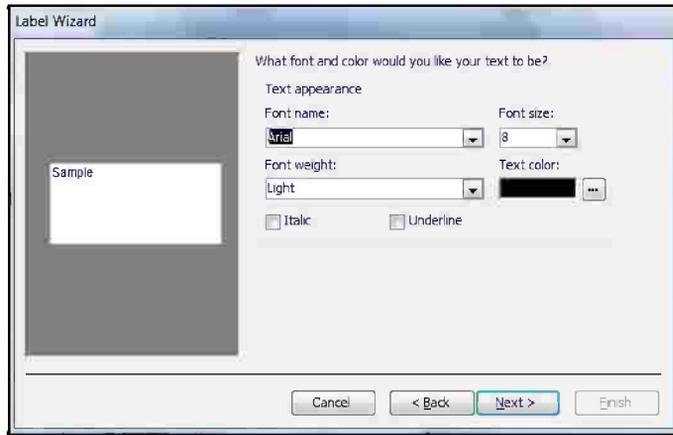
٢. نشط التبويب Create "إنشاء" ومن مجموعة Reports "تقارير" انقر زر Labels "تسميات"، يظهر أول مربع من المعالج Label Wizard "معالج التسمية" يسألك عن حجم بطاقة التسمية What label Size would you like (انظر شكل ١١-١٢). يتيح لك المربع الأول من المعالج اختيار وحدة قياس بطاقات العنونة

Unit & Measure الملصق label Type والصانع Manufacturer



شكل ١١-١٢ أول مربع من مربعات معالج العنونة .

٣. اختر الحجم الثاني من الأحجام المعروضة ذو الرقم **C2180** والأبعاد **٢١ x ١٥** مم وعدد الأعمدة في الصفحة هو **٣**، واترك باقي الخيارات كما هي. ثم انقر زر **Next**، تغيير محتويات المربع وتظهر شاشة تسأل عن اسم خط الكتابة وحجمه ولونه ومواصفاته التي ترغب في استخدامها عند كتابة النص (انظر شكل ١١-١٣).

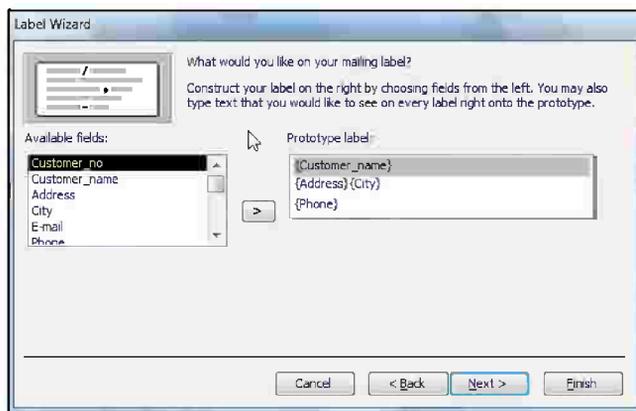


شكل ١١-١٣ تحديد خط الكتابة ولون البطاقات .

٤. افتح قائمة **Font Name** ثم اختر خط الكتابة، وكذلك الحجم **Size** والعرض. ودقة الكتابة **Weight**. إذا كان عندك طابعة ملونة وترغب في تلوين بطاقات التسمية، انقر **Text Color** وعندما يظهر مربع **Color** "الألوان" اختر الألوان التي تناسبك ثم انقر زر **Ok** "موافق" للعودة إلى معالج بطاقات العنونة. انقر مربع **Italic** أو **Underline** للحصول على خط مائل أو مسطر. لاحظ خط الكتابة الذي تختاره في مربع **Sample** .

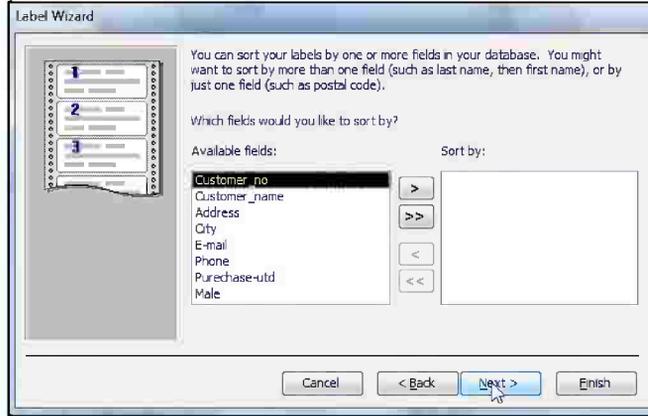
٥. عندما تنتهي من تحديد مواصفات وتأثيرات خط الكتابة انقر زر **Next** "التالي"، تغيير محتويات مربع المعالج وتسأل عن محتويات بطاقة التسمية.

٦. اختر الحقل **Customer_name** من قائمة **Available Fields** "الحقول المتاحة" ثم انقر زر  لنقله إلى مربع **Prototype Label** (انظر شكل ١١-١٤).



شكل ١١-١٤ كتابة بيانات البطاقة على ٣ سطور .

٧. اضغط مفتاح الإدخال بعد نقل الحقل مباشرة لتبدأ سطرًا جديدًا لأننا نريد أن يظهر العنوان على أكثر من سطر.
٨. كرر الخطوة رقم ٦ لنقل **Address**.
٩. اترك مسافتين خاليتين بعد حقل **Address** لأن **Access** لا تترك هذه المسافة بين الحقول وتنقل الحقول بجانب بعضها في حالة وضع أكثر من حقل في نفس السطر.
١٠. كرر الخطوة رقم ٦ لنقل حقل **City**.
١١. بعد الانتهاء من اختيار بيانات البطاقة، انقر زر **Next** "التالى"، يسألك المعالج عن الحقول التي ترغب في إجراء الفرز وفقاً لها. اختر حقل **Customer_name** بالطريقة التي شرحناها لاختيار حقول النموذج أو التقرير (انظر شكل ١١-١٥) .



شكل ١١-١٥ اختيار حقل اسم العميل لفرز البطاقات حسب بياناته .

١٢. انقر زر **Next** "التالي"، يسألك المعالج عن اسم التقرير. اكتب اسم التقرير أو

اترك الاسم المقترح في هذا المثال اكتب الاسم "بطاقات العملاء".

١٣. انقر زر **Finish** "إنهاء"، تظهر الملصقات تبعاً للإجابات التي حددتها للمعالج

في الخطوات السابقة داخل نافذة معاينة (انظر شكل ١١-١٦) .

الفصل الحادى عشر: التقارير وبطاقات العنونة



| | | |
|---|--|---|
| أهبي الجدى مطبات الجوزية 502365861 | شركة الشرق الأوسط للتجاره 171 شارع التميز، عرناطيا 862315648 | الشركة العربية للوكالت شارع ابن العديلي 802315778 |
| شركة خطفا للتعبات الإلكترونية شارع الهند لمركبة المشطفا 401235892 | مصانع معدن على النسيج شارع منصور العمدة 401235792 | مجموعة علي الخويجة 1 عمان وميسما 401235703 |
| منصور عدالوارود مجان ابراهيم مفضلور 401285912 | مدرسة الجبل اساهة التوبة شارع العصر العبدلي 862589648 | شركة كهرمان المسمورة 1 عمان وميسما 401508802 |

شكل ١١-١٦ بطاقات التسمية في طريقة المعاينة .

- ١٤ . أغلق نافذة المعاينة، يتم حفظ تقرير بطاقات العنونة.
لاحظ أن الحفظ تم للتصميم الذى اخترته للبطاقات وليس لبياناتها. بيانات
البطاقات تستخرج من جدول Customers ولذلك ففي كل مرة تطبع بطاقات
التسمية ستحصل على نسخة من آخر بيانات لعملائك.

