

الفصل الثالث عشر تصميم النماذج واستخدامها

رغم أن استخدام جدول البيانات يكفي للتعامل مع **Access**، إلا أن استخدام النماذج يسهل إدخال البيانات وإظهارها وتعديلها، ويدفع الملل الذي قد يتسرب إلى النفس أثناء إدخال كمية كبيرة من البيانات.

بانتهاه هذا الفصل ستتعرف على :

- ◆ فكرة النموذج وفائدته.
- ◆ إنشاء نموذج تلقائي.
- ◆ إنشاء نموذج من جداول مرتبطة.
- ◆ إنشاء النموذج المقسوم **Split Form**.
- ◆ إنشاء نموذج متعدد السجلات **Multiple Items**.
- ◆ إنشاء نموذج باستخدام معالج النماذج **Form Wizard**.
- ◆ استخدام النموذج.

فكرة النموذج وفائدته

النموذج عبارة عن مستند يظهر على الشاشة ويشتمل على بيانات سجل واحد، وعلى ذلك فإن الشاشة الواحدة التي كانت تتسع لعدة سجلات في جدول البيانات تخصص لنموذج واحد يشتمل على بيانات سجل واحد. وهو يشبه النماذج المطبوعة على أوراق شركتك والمألوفة لك. يُستخدم النموذج لإدخال البيانات وتعديلها وعرضها وطباعتها. ويمكن أن يحتوي النموذج - شأنه شأن النماذج المطبوعة على الأوراق التي تستخدمها في حياتك اليومية - على خطوط وبروايز. يمكن ترتيب الحقول داخل النموذج بطريقة تسهل إدخال البيانات إلى جدول البيانات. كما يمكن اختيار حقول معينة داخل النموذج.

مزايا استخدام النماذج

تعتبر النماذج من أنسب الوسائل لإدخال البيانات وعرضها وتغييرها، ولذلك فإن استخدامها يوفر المزايا التالية :

- تشبه النماذج الورقية التي تستخدمها في مكتبك.
- تعرض البيانات بشكل جذاب وسهل.
- تحتوى على رسومات بيانية.
- تحسب الإجماليات.
- تعرض البيانات من أكثر من جدول.

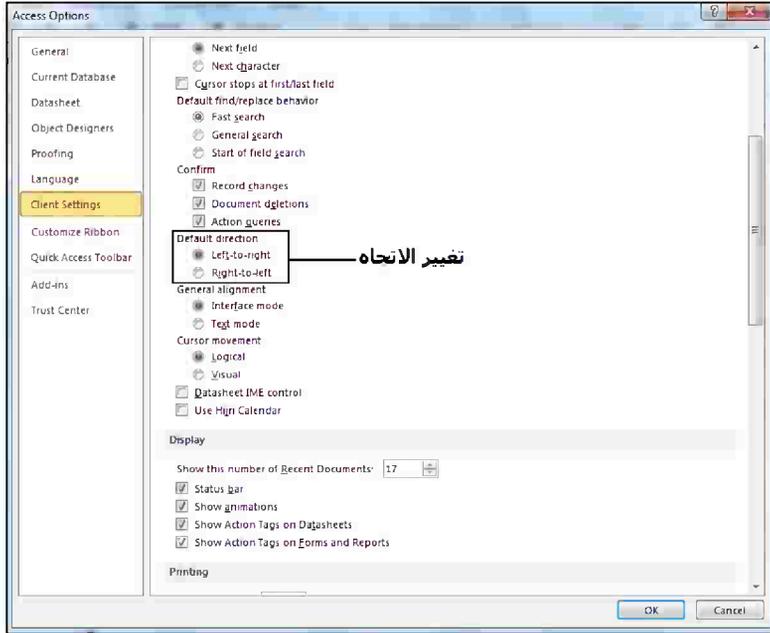
التحكم فى اتجاه عرض النماذج

عند إنشاء تطبيقات عربية، ينبغي أن يكون اتجاه النموذج من اليمين إلى اليسار، والعكس عند إنشاء تطبيقات إنجليزية، ويتم التحكم فى ذلك كما يلى :

١. افتح التويب **File** "ملف" ومن نافذة "معاينة الكواليس" انقر **Options** "خيارات"، تظهر نافذة **Access Options** "خيارات Access" أمامك على الشاشة.

٢. نشط التويب **Client Settings** "إعدادات العميل".

٣. من مجموعة **Default direction** "الاتجاه التلقائي"، نشط الخيار **Right-to-Left** "اليمين لليمن" في حالة التطبيقات العربية أو الخيار **Left-to-Right** "اليسار لليمين" في حالة التطبيقات الإنجليزية.
٤. لأننا في هذا الكتاب نقوم بشرح قاعدة بيانات عربية، نشط خانة الخيار **Right-to-Left** "اليمين لليمن" كما في شكل ١٣-١.



شكل ١٣-١ التحكم في اتجاه عرض النماذج .

٥. انقر زر **Ok** "موافق" لإغلاق نافذة **Access Options** "خيارات Access".

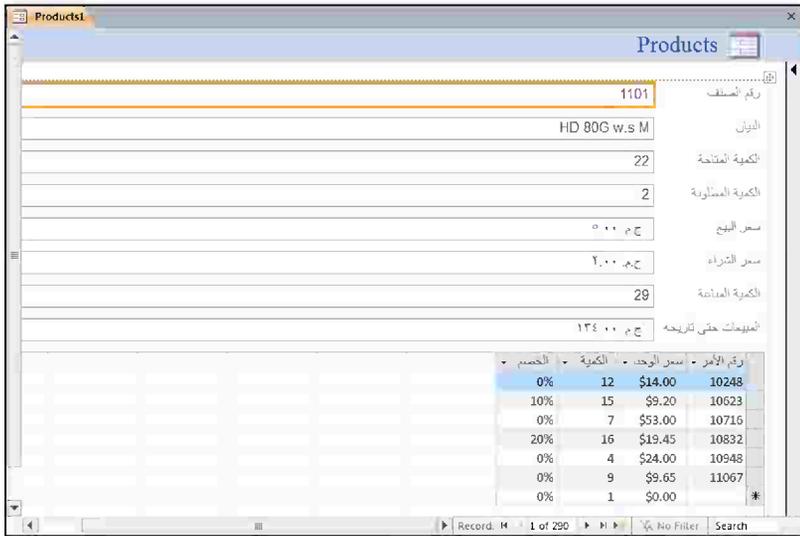
إنشاء نموذج تلقائي

لاشك أن أسهل طريقة للحصول علي نموذج البيانات هي استخدام الأداة **Form** "نموذج" داخل مجموعة **Forms** "النماذج"، إذ يقوم **Access** بسرعة بتجميع حقول الجدول أو الاستعلام في شكل نموذج. تابع الخطوات التالية:

١. من مجلد الفصل الحالي الموجود علي القرص المرفق افتح قاعدة البيانات

قسم الجداول ومنه انقر جدول Products لاختياره. هذا الجدول هو الذى يحتوى على البيانات المطلوب إظهارها داخل النموذج.

٢. نشط التويب Create "إنشاء" ومن مجموعة Forms "النماذج" انقر زر Form "نموذج" تحصل على نموذج جديد لجدول Products فى طريقة عرض layout View "التخطيط". (انظر شكل ١٣-٢).



شكل ١٣-٢ إنشاء نموذج تلقائى.

بإمكانك إجراء أى تعديلات على تصميم النموذج كما ستعرف لاحقا من خلال عرض التخطيط Layout View الذى يظهر أمامك.

٣. اضغط مفتاحى Ctrl+s لفتح المربع الحوارى Save As "حفظ باسم" لاختيار اسم جديد للنموذج ثم انقر زر Ok "موافق" لحفظ النموذج.

هذا النوع من النماذج يستخدم فى التطبيقات التى تسمح للمستخدم بإضافة أو حذف أو تعديل السجلات فى الجدول/الجدول المرتبطة بالنموذج تسمى هذه التطبيقات Transaction-Processing Applications. وهو بخلاف أنواع

أخرى من النماذج المستخدمة مع التطبيقات التي لا تسمح بتعديل أو حذف السجلات. من داخل النموذج فى الجدول/الجدول المرتبطة وهذه التطبيقات تسمى **Decision-Support Applications**.

إنشاء نموذج من جداول مرتبطة

إذا كان الجدول الذى استخرجت منه النموذج مرتبطا بجدول أو استعمال آخر طبقا لعلاقة واحد مقابل مجموعة **One-to-many**. تقوم **Access** بإضافة صفحة بيانات **Datasheet** إلى النموذج المستخرج من الجدول أو الاستعمال المرتبط. فمثلا إذا قمت بإنشاء نموذج من جدول **Orders** "طلبات الشراء" وكانت هناك علاقة واحد مقابل مجموعة لهذا الجدول مع جدول **Orders_Details** "تفاصيل طلبات الشراء" ستظهر صفحة البيانات جميع السجلات التي تخص الطلب المعروض والموجودة فى جدول **Orders_Details** "تفاصيل طلبات الشراء" تسمى هذه الأنواع من النماذج التي تحتوى على نموذج به نموذج فرعى **Master/Child Form** أى نموذج "رئيسي/تابع" وفيه يكون السجل الرئيسى مرتبطا بمجموعة من السجلات وتظهر السجلات التابعة للسجل الرئيسى فى جدول أسفل النموذج، ولكن يجب الانتباه إلى أمر هام، وهو أنه إذا كان الجدول المؤسس عليه النموذج مرتبطا بأكثر من جدول بعلاقة واحد مقابل مجموعة. فلن تظهر صفحة بيانات بهذا النموذج.

لإنشاء نموذج تلقائى من النوع **Master/Child** "رئيسي/تابع" اتبع الآتى:

1. تأكد أن قاعدة البيانات **Salesch13_befor.accdb** مازالت مفتوحة.
2. من لوحة التنقل اختر جدول **Orders**.
3. افتح التبويب **Create** "إنشاء" ومن مجموعة **Forms** "النماذج" انقر زر **Form** "نموذج"، يظهر تلقائيا نموذج يشتمل على سجل من جدول **Order** ويظهر أسفل النموذج السجلات المرتبطة بهذا السجل من جدول **Orders_details** كما فى شكل ١٣-٣.



شكل ٣-١٣ النموذج الذي تم إنشاؤه

يشتمل النموذج الفرعي (Child) على السجلات المرتبطة بالسجل المعروف من جدول Order والموجودة في جدول Order_detail. وتظهر أسماء الحقول في الصف العلوي من جدول البيانات الذي يحوى السجلات المرتبطة في النموذج الفرعي. لاحظ أيضا من شكل ٣-١٣ ظهور أشرطة تمرير أفقية على جانبي جدول البيانات الذي يظهر في الجزء السفلي من النموذج (النموذج الفرعي). ليتيح لك استخدام أشرطة التمرير هذه لرؤية باقي السجلات التي ربما تضيق المساحة المخصصة لها في النموذج الفرعي عن عرضها.

يظهر أسفل جدول النموذج الفرعي أزرار للتنقل بين السجلات الفرعية المعروضة والمرتبطة بالسجل المعروف في النموذج الرئيسي. يظهر أيضا خط فاصل بين الجزء العلوي والجزء السفلي من النموذج. استخدم هذا الخط لتكبير أحد الجزئين على حساب الآخر.

التحكم في شكل النموذج

بإمكانك تعديل النموذج التلقائي الذي تحصل عليه أو حتى النموذج الذي تنشئه

باستخدام معالج النماذج (سنشرح بعد قليل إنشاء النماذج باستخدام معالج النماذج).
نوضح فيما يلي كيف يمكن تعديل النماذج والأزرار المستخدمة لهذا الغرض.
بالرجوع إلى شكل ١٣-٣ تلاحظ أن النموذج التلقائي الذي حصلت عليه، يظهر في
طريقة **Layout View** "عرض التخطيط" ويظهر تلقائياً ٣ تبويبات جديدة في الشريط
الأول **Design** "تصميم" والثاني **Arrange** "ترتيب" والثالث **Format** "تنسيق".
يحتوى الأول على ٥ مجموعات وبداخل كل مجموعة أزرار أو أدوات تستخدم لتنسيق
النموذج الناتج أو تعديله أو التحكم في مظهره، انقر كل تبويب مرة لتتعرف على
المجموعات والأزرار التي تشتمل عليها والتي تخص كل منهما.

يشتمل شكل ١٣-٣ على التبويبات والأزرار المستخدمة مع كل منهما، قف بمؤشر الفأرة
لثوان فوق أى زر، يظهر شرح مختصر عن وظيفة هذا الزر أو هذه الأداة.

بالرجوع إلى شكل ١٣-٣ ستلاحظ أن النموذج يحتاج لمزيد من الضبط والتعديل فمثلاً
العرض المخصص لبيانات الحقول أطول من اللازم ، والجزء السفلى (النموذج الفرعى)
أكبر من المطلوب حيث تظهر مساحة خالية تحت السجلات المعروضة لاداعي لها، أيضاً
ربما ترغب فى تغيير عنوان النموذج الذى يظهر أعلى النموذج، أو فى حذف حقول من
النموذج أو نقلها من مكانها.

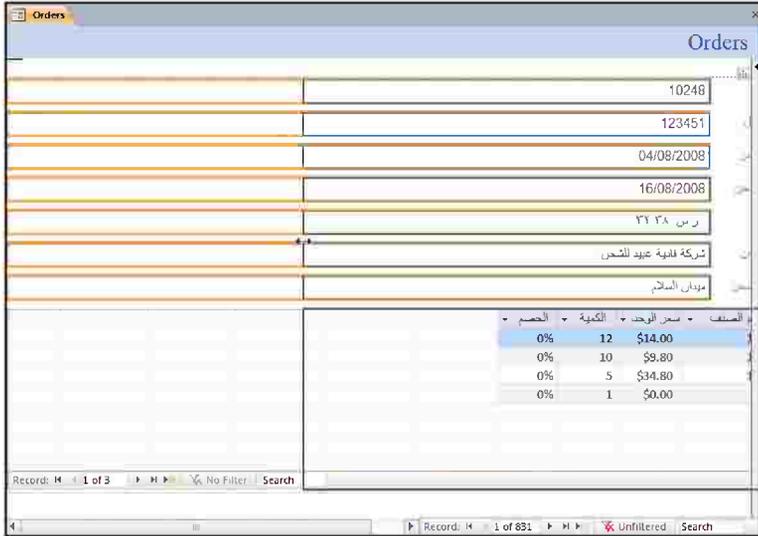
نوضح فيما يلي كيف يمكنك التحكم فى شكل النموذج الذى أمامك وإعادة ترتيب
محتوياته، وتغيير حجم كل قسم من أقسامه أو حتى مجموعة دون الأخرى وتغيير العنوان
التلقائى للنموذج تابع الخطوات الآتية:

١. استخدم أزرار التنقل التى تظهر أسفل النموذج لاستعراض سجلات الجدول لكى
تتعرف على أقصى عرض لبيانات الحقول.

٢. اختر المستطيل الذى أمام حقل رقم الأمر **Order_no** (لاتختر عنوان الحقل)
يتم اختياره ويظهر بروز حوله ويظهر فوق عنوان أول حقل فى المجموعة رمز بهذا
الشكل .

٣. وجه المؤشر إلى ضلع المستطيل الأيسر وعندما يتحول المؤشر إلى سهم ذو

رأسين هكذا ←→ (يسمى رمز التحجيم في برامج MS Office) اسحب حافة المستطيل للداخل لتصغير مساحة جميع المستطيلات الموجودة في المجموعة. أثناء السحب يظهر خط رأسي ليوضح حجم المستطيلات (انظر شكل ١٣-٤).



شكل ١٣-٤ ضبط حجم المربع ليتناسب مع حجم البيانات الموجودة داخله

استمر في السحب حتى توازي عرض مستطيلات الجدول العلوي مع الجدول المرتبط في الجزء السفلي من النافذة، عندما تفلت زر الفأرة سيختفى الخط الرأسى الذى يحدد حجم المستطيلات فى المجموعة.

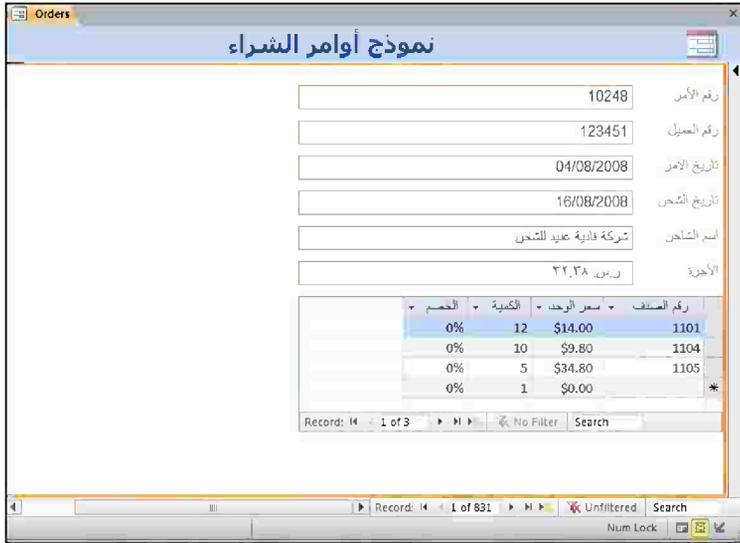
٤. انقر عنوان النموذج "Orders" يتم اختيار عنوان النموذج ويظهر بروز حوله بلون مخالف. انقر نقرًا مزدوجاً عنوان النموذج، ليتم اختياره ثم اكتب العبارة "نموذج أوامر الشراء" يتم استبدال العنوان القديم بالعنوان الذى كتبته.

٥. انقر عنوان أى حقل من الحقول وليكن حقل "الأجرة" ثم اضغط مفتاح Shift أثناء نقر المستطيل المجاور. يظهر زر بهذا الشكل  فى أعلى المجموعة، يسمى زر اختيار المجموعة. ويظهر سهم ذو أربعة رءوس مصاحب لمؤشر الفأرة هكذا  (هذا السهم يظهر مع حالات النقل فى برامج Microsoft Office).

٦. اضغط مع السحب زر الفأرة إلى أسفل النموذج أثناء السحب سيظهر خط مستقيم بلون مخالف (شكل ١٣-٥). (انقر خارج المربع ليختفى اللون المخالف).
وينتقل الحقل أسفل المجموعة.



- شكل ١٣-٥ أثناء سحب المربع يظهر بلون مخالف وتغيير شكل المؤشر دلالة على عملية النقل
٧. انقر عنوان حقل "عنوان الشحن" ثم اضغط مفتاح **Shift** أثناء نقر المستطيل المجاور له. وعندما يتم اختيارهما معا (يظهر مستطيل حول كل منهما بلون مخالف)، اضغط مفتاح **Delete**. يتم حذف الحقل والعنوان المخصص له من النموذج ويحل الحقل التالي له في المجموعة مكانه.
٨. انقر داخل النموذج الفرعي لاختياره، وجه المؤشر إلى الركن السفلي الأيسر لمستطيل النموذج وعندما يتحول المؤشر إلى سهم ذو رأسين هكذا  اسحب للدخول لتصغير حجم الجزء السفلي.
٩. كرر الخطوات ٢، ٣ مرة أخرى لضبط حجم مستطيلات النموذج الرئيسي حتى تتلاءم مع الحجم الجديد لمستطيل النموذج الفرعي، قم بتوسيط عنوان النموذج وتغيير حجم خطه ليظهر في شكل ١٣-٦ نموذج **Orders** بعد إجراء كافة التعديلات عليه.



يظهر في شكل ١٣-٦ النموذج "أوامر الشراء" بعد إجراء التعديلات المطلوبة عليه.

١٠. لحفظ النموذج والتعديلات التي أجريتها عليه اضغط مفتاح **Ctrl+S** ، وفي مربع **Save As** "حفظ باسم" اكتب الاسم **Orders** ثم انقر **Ok** "موافق" يوجد هذا النموذج في قاعدة البيانات **Salesch13_after.accdb** على مجلد الفصل الحالي باسم **Orders**.

تغيير طريقة عرض النموذج

الطريقة التي تظهر بها النماذج هي التي شاهدناها حتى الآن تسمى طريقة التبويبات (**Tabbed Document**) حيث تظهر أسماء النماذج على شكل تبويبات وعندما تنقر اسم واحد منها يظهر في أمامية الشاشة. ويختفي الباقي خلفه، عندما يظهر النموذج في طريقة التبويبات. فإن حجم النموذج لا يمثل مشكلة. لكن إذا أردت إظهار النموذج في طريقة النوافذ المنبثقة **Pop-up Windows** فإن تصغير الحجم يصبح ضرورة.

لتغيير طريقة عرض النموذج من طريقة التبويبات إلى طريقة النوافذ المنبثقة اتبع الآتي:

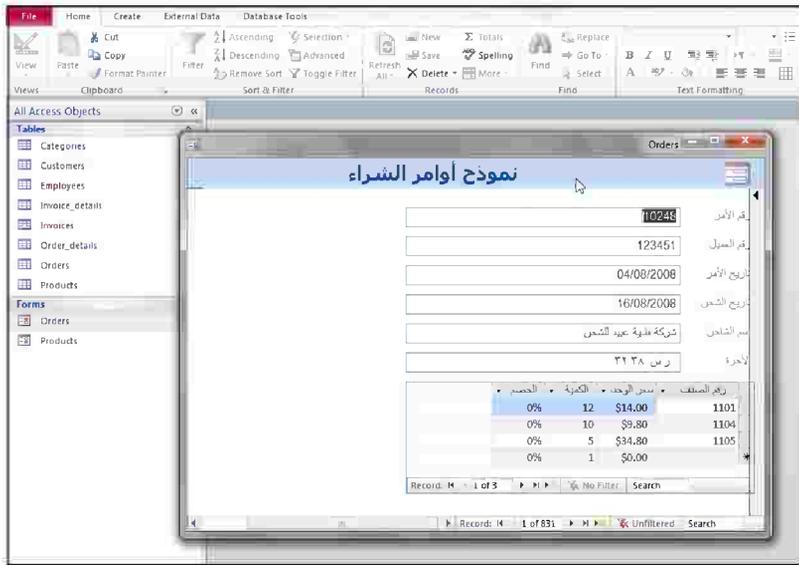
١. افتح النموذج **Orders** إذا كنت أغلقته في نهاية التمرين السابق.
٢. بدل إلى طريقة عرض **Layout View** "عرض التخطيط".

٣. اضغط مفتاح **Alt+Enter** لإظهار نافذة خصائص المستند **Property Sheet** "ورقة الخصائص". انقر زر اختيار السجل الذي يظهر على يسار النموذج ليصبح الكائن المختار في نافذة الخصائص هو **Form** "نموذج" كما في شكل ١٣-٧.



شكل ١٣-٧ نافذة الخصائص الخاصة بالنموذج **Form**

٤. انقر التبويب **Other** "غير ذلك" ثم غير كل من الخاصية **Pop up** "منبثق" والخاصية **Modal** "شكلي أو مشروط" من **No** "لا" إلى **Yes** "نعم".
٥. اغلق كلا من نافذة الخصائص والنموذج. وعندما تسألك **Access** هل تريد حفظ التعديلات، اختر **Yes** "نعم" من مربع الرسالة.
٦. من لوحة التنقل انقر اسم النموذج نقرأ مزدوجاً. يظهر النموذج داخل نافذة مستقلة وليس كتبويب ضمن تبويبات كائنات **Access**. (انظر شكل ١٣-٨).



شكل ١٣ - ٨ النموذج داخل نافذة مستقلة

تعامل مع نافذة النموذج بالتصغير الأذنى والتحجيم الأقصى وتغيير الحجم كما تتعامل مع أى نافذة من نوافذ Windows عندما تفتح النموذج فى طريقة النوافذ المنبثقة، لن تستطيع أن ترى أى كائن أو تنتقل إليه ما لم تغلق نافذة النموذج.

إذا أردت العودة إلى عرض النموذج بطريقة التبويبات العادية، اتبع الآتى:

١. أغلق النموذج المعروف داخل نافذة مستقلة.
٢. أعد فتحه فى طريقة "عرض التخطيط" (انقر بزر الفأرة الأيمن ثم اختر **Layout View**).
٣. افتح نافذة خصائص النموذج كما تعلمت فى التمرين السابق.
٤. نشط التبويب **Other** "غير ذلك". ثم غير خاصية **Pop Up** "منبثق" وخاصية **Modal** "شكلى أو مشروط" إلى **No** "لا".
٥. أغلق النموذج مع حفظه.

إنشاء النموذج المقسوم Split Form

النموذج المقسوم مفهوم بدء مع الإصدار Access 2007 وهو يسمح لك بعرض نموذج للجدول المختار في الجزء العلوى بينما يعرض سجلات الجدول كورقة بيانات في القسم السفلى من النموذج والفكرة من استخدام هذا النوع من النماذج هي القدرة على الاختيار السريع للسجلات المطلوبة وإظهار أكبر عدد من السجلات في قسم ورقة البيانات ومن ثم تعديل السجل المطلوب في قسم النموذج بشكل أسرع وأسهل.

يمكن ضبط خصائص النموذج المقسوم لتطلب من Access أن تظهر ورقة البيانات التي تحتوى على السجلات أعلى أو أسفل أو يسار أو يمين النموذج.

يرتبط كل من الجزئين (جزء النموذج وجزء جدول البيانات) بنفس مصدر البيانات. يتسبب اختيار حقل من أى جزء فى اختيار نفس الحقل من الجزء الآخر. يمكنك تعديل أو إضافة سجلات إلى أى من الجزئين فى النموذج.

لإنشاء نموذج مقسوم اتبع الآتى:

١. من قسم لوحة التنقل اختر الجدول أو الاستعلام الذى تريد استخراج النموذج منه فى هذا المثال اختر جدول Orders.

٢. من التبويب Create "إنشاء" ومن مجموعة Forms "النماذج" انقر More

Forms "نماذج إضافية"  ومن القائمة التي تظهر اختر Split

Form "النموذج المنقسم" يظهر النموذج المقسوم كما فى شكل ١٣-٩.

| رقم الأمر | رقم العميل | تاريخ الأمر | Charge da | Freight | Shipper_nam | Shipper_add |
|-----------|------------|-------------|------------|------------|--------------|--------------|
| 10248 | 123451 | 04/08/2006 | 16/08/2006 | ٢٢,٢٨ ج.م | مهداب السلام | مهداب السلام |
| 10249 | 123450 | 05/08/2006 | 10/08/2006 | ١١,٦١ ج.م | اربع المحكمة | مهداب السلام |
| 10250 | 123455 | 08/08/2006 | 12/08/2006 | ٦٥,٨٢ ج.م | مهداب البحر | مهداب السلام |
| 10251 | 123453 | 08/08/2006 | 15/08/2006 | ٤١,٢٤ ج.م | طريق النصر | مهداب السلام |
| 10252 | 123455 | 09/08/2006 | 11/08/2006 | ٥١,٢٠ ج.م | ان رهنسيس | مهداب السلام |
| 10253 | 123417 | 10/08/2006 | 16/08/2006 | ٥٨,١٧ ج.م | مهداب البحر | مهداب السلام |
| 10254 | 123582 | 11/08/2006 | 23/08/2006 | ٢٢,١٨ ج.م | عباس القفاد | مهداب السلام |
| 10255 | 123593 | 12/08/2006 | 16/08/2006 | ١٤٨,٢٢ ج.م | خدمة الوفوق | مهداب السلام |
| 10256 | 123594 | 15/08/2006 | 17/08/2006 | ١٢,٩٧ ج.م | شارع الحجاز | مهداب السلام |
| 10257 | 123585 | 16/08/2006 | 22/08/2006 | ٨١,٩١ ج.م | توفوق ذياب | مهداب السلام |
| 10258 | 123586 | 17/08/2006 | 23/08/2006 | ١٤٠,٥١ ج.م | مكرم عبيد | مهداب السلام |
| 10259 | 123586 | 17/08/2006 | 23/08/2006 | ٢٣,٥٥ ج.م | مكرم عبيد | مهداب السلام |

شكل ١٣-٩ شكل النموذج المنقسم

استخدم المفاهيم التي شرحناها قبل قليل للتحكم في شكل النموذج وتغيير طريقة عرضه للتحكم في النموذج المقسوم وتغيير طريقة عرضه. ثم قم بحفظ النموذج وإغلاقه.

إنشاء نموذج متعدد السجلات Multiple Items

لاحظت في النموذج الذي أنشأناه باستخدام الأداة Form (راجع شكل ١٣-٢) أن النموذج يحتوي على سجل واحد. إذا أردت أن يظهر في النموذج أكثر من سجل ولكن بطريقة أكثر تنظيماً من طريقة عرض Datasheet "ورقة البيانات"، ننصحك في هذه الحالة بإنشاء نموذج متعدد السجلات وهو ما يسمى Multiple Items، لإنشاء النموذج متعدد العناصر اتبع الآتي:

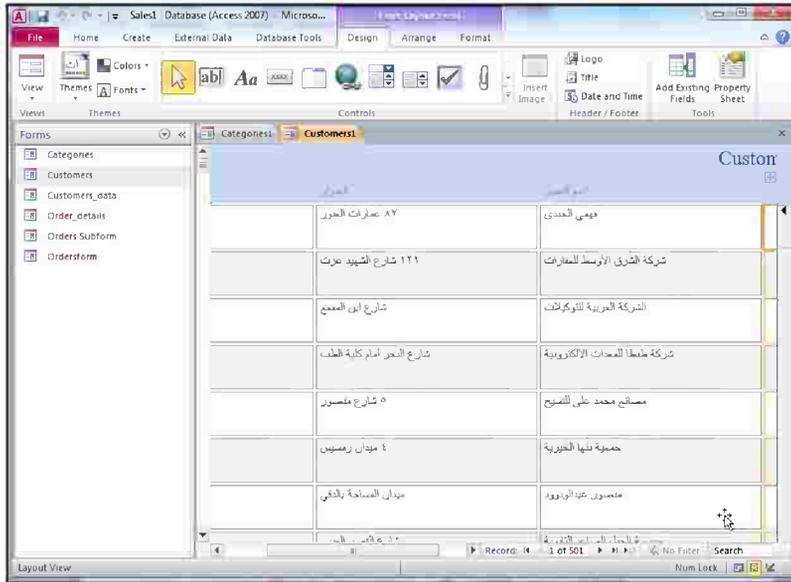
١. من لوحة التنقل انقر الجدول أو الاستعلام الذي تريد استخراج النموذج منه وهو الذي يحتوي على البيانات التي ستظهر بالنموذج، في هذا المثال اختر جدول

Customers.

٢. من التبويب Cerate "إنشاء" ومن مجموعة Forms "النماذج" افتح قائمة More Forms "نماذج إضافية" ومنها اختر انقر زر Multiple Items "عناصر متعددة"

يظهر نموذج جدولي للجدول أو الاستعلام المختار على شكل صفوف وأعمدة (شكل ١٣-١٠)، هذا النوع من النماذج مشابه إلى حد كبير النوع الذى يتم إنشاؤه باستخدام الأداة "Form نموذج".

لعلك تتساءل ما هي الفائدة من النموذج متعدد العناصر إذا كانت صفحة البيانات تظهر البيانات بنفس الطريقة، نقول أن النماذج متعددة العناصر أو السجلات **Multiple Items** "عناصر متعددة" توفر لك خيارات أكثر من صفحة البيانات للتحكم فى النموذج وإضافة عناصر تحكم أو رسوم إليه كما ستعرف فيما بعد.



شكل ١٣-١٠ إنشاء نموذج متعدد العناصر

إنشاء نموذج باستخدام معالج النماذج Form Wizard

بالإضافة إلى الطرق التي شرحناها لإنشاء النماذج توجد طريقة أخرى وهي استخدام معالج النماذج أو Form Wizard، في الطرق السابقة كان لابد أن تختار الجدول أو الاستعلام قبل إنشاء النموذج. في هذه الطريقة لا تحتاج لاختيار الجدول أو الاستعلام قبل تشغيل معالج النموذج.

إنشاء النموذج باستخدام معالج النموذج يحتاج لجهد أكثر لأنك تقوم بتصميمه بنفسك. إلا أنه يسمح لك بإمكانيات أكثر لتوفيق النموذج طبقاً لاحتياجاتك مثلاً تستطيع اختيار بعض الحقول لتظهر في النموذج، وتستطيع أيضاً تحديد طريقة تجميع البيانات وفرزها. بالإضافة إلى ميزة اختيار الحقول من أكثر من جدول أو استعلام. والميزة الأكبر هي إمكانية إنشاء نموذج رئيسي Master Form وبدخله نموذج فرعي Subform يسمى Master/Child form. يمكنك تعديل تصميم كل من النموذج والنموذج الفرعي من خلال طريقة العرض Design View "عرض التصميم". تابع الخطوات التالية:

١. افتح قاعدة البيانات Salesch13_befoe.accdb من مجلد الفصل الحالي في القرص المرفق إذا كنت أغلقتها.

٢. نشط التبويب Create "إنشاء"، من مجموعة Forms "النماذج" انقر زر Form Wizard "معالج النموذج". كما في شكل ١٣-١١.



شكل ١٣-١١ قائمة More Forms لإنشاء نموذج باستخدام المعالج.

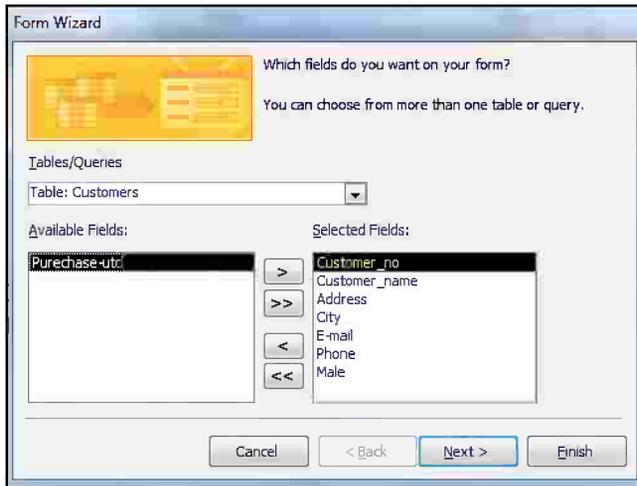
٣. تظهر أول شاشة من شاشات المعالج كما في شكل ١٣-١٢. هذه الشاشة مألوفة لك من الفصل السابق، فهي تشبه معالج الاستعلامات ويتم التعامل معها بنفس الطريقة تقريباً، افتح القائمة المنسدلة Tables/Queries "جداول/استعلامات"، ثم اختر الجدول أو الاستعلام الذي ستستخرج النموذج

منه. حدد جدول **Customer** لإنشاء النموذج.

٤. من قائمة **Available Fields** "الحقول المتوفرة" انقر الحقل المطلوب ثم انقر زر  لنقله إلى قائمة **Selected Fields** "الحقول المحددة" ثم كرر هذا الإجراء لنقل كل الحقول المطلوبة. إذا قررت نقل كل الحقول في خطوة واحدة ، انقر زر  .

٥. إذا نقلت حقلاً على سبيل الخطأ وأردت إرجاعه إلى قائمة **Available Fields** ، انقر زر  ، وإذا قررت إرجاع كل الحقول انقر زر  . في هذا المثال اختر كل الحقول ماعدا حقل **Purchases_utd**.

إذا أردت أن يشتمل النموذج علي بيانات أكثر من جدول، اختر جدولاً آخر من قائمة الجداول ثم أضف الحقول التي تريدها إلى قائمة الحقول المحددة.



شكل ١٣-١٢ أول نافذة من نوافذ معالج النماذج **Form Wizard** .

٦. عندما تنتهي من نقل جميع الحقول انقر زر **Next** "التالي"، تتغير محتويات الشاشة، وتساءلك عن نوع التخطيط الذي تريده للنموذج، هل هو عمودي **Columnar**، أم جدولي **Tabular**، أم ورقة بيانات **Datasheet** أم ضبط

.Justified

٧. انقر التخطيط الذي يروق لك (وليكن Columnar) ثم انقر زر Next "التالي"، تظهر شاشة أخرى بعنوان What style would you like? تسألك ما هو النمط الذي تريده. انقر كل نمط مرة لتشاهد معاينة لشكل النمط في خانة معاينة.

إذا اكتشفت أنك وقعت في خطأ وتريد تصحيحه ، انقر زر Back للرجوع إلى الخطوة السابقة وتصحيح الخطأ، بإمكانك أيضاً نقر زر Cancel في أي وقت لإلغاء عملية إنشاء النموذج والرجوع إلى إطار قاعدة البيانات.



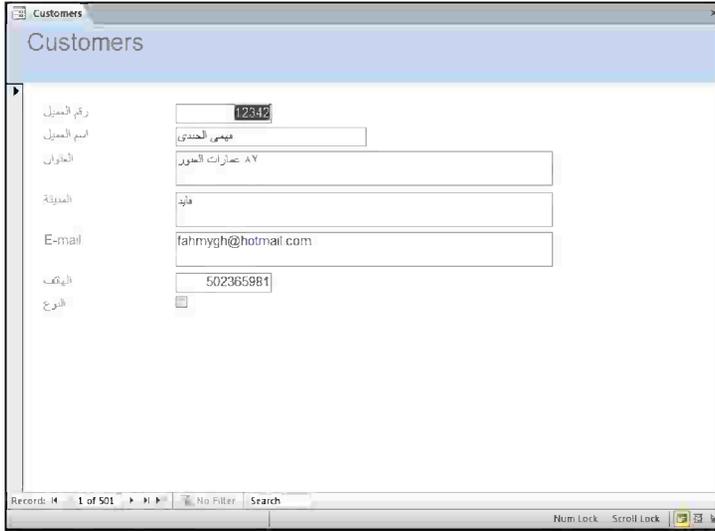
٨. انقر زر Next "التالي"، تظهر آخر نافذة من نوافذ Form Wizard "معالج النموذج" (انظر شكل ١٣-١٣).

شكل ١٣-١٣ في النهاية يسأل المعالج عن اسم النموذج .

٩. اكتب عنواناً للنموذج أمام خانة What title do you want for your form ؟ "ماهو العنوان الذى تريده للنموذج" أو اترك العنوان المقترح كما هو إذا راق لك . نشط الخيار Open the form to view or enter information "فتح النموذج لعرض المعلومات أو إدخالها" ومعناه بعد الانتهاء من تصميم النموذج افتح النموذج لأتمكن من عرض البيانات الموجودة أو إدخال بيانات

جديدة. الخيار الثاني وهو **Modify the form design** "تعديل تصميم النموذج" معناه افتح نافذة التصميم لأتمكن من تعديل النموذج الذي أنشأه المعالج.

١٠. انقر زر **Finish** "إنهاء"، يظهر النموذج بعد قليل مثل الموجود في شكل ١٣-
١٤.



شكل ١٣-١٤ نموذج عمودي يشتمل على بيانات العملاء .

١١. اعلق النموذج، تظهر نافذة قاعدة البيانات مشتملة على اسم النموذج الذي أنشأته بواسطة المعالج ضمن قائمة النماذج التي تظهر عند تنشيط التوبيب **Forms**.

استخدام النموذج

حيث أن الهدف من إنشاء نماذج البيانات هو إضافة سجلات جديدة للسجلات الموجودة في جدول البيانات أو تعديل سجلات موجودة أو حذف سجلات لست في حاجة إليها. نوضح فيما يلي كيف يمكنك استخدام نموذج البيانات لإضافة سجلات جديدة أو تعديل/حذف سجلات موجودة.

فتح نموذج موجود وإدخال البيانات

لفتح نموذج موجود اتبع الخطوات التالية :

١. تأكد أن قاعدة البيانات Salesch13_befor.accdb ما تزال مفتوحة وأن قسم

Forms "النماذج" هو القسم النشط من جزء التنقل Navigation pane.

٢. من قائمة النماذج المعروضة تحت عنوان Forms "نماذج" انقر نموذج

Customer_data نقرأ مزدوجاً، أو اختر النموذج ثم انقر زر "فتح"،

تظهر نافذة النموذج في طريقة عرض النموذج.

إضافة سجلات جديدة للجدول

يتم إدخال البيانات في طريقة العرض Datasheet "ورقة البيانات". ويظهر عادة بعد

آخر سجل في صفحة البيانات علامة سجل جديد * وبمجرد أن تبدأ الكتابة تتحول إلى

رمز القلم  للدلالة على أن السجل جارٍ إدخاله وتظهر علامة * في السجل التالي.

ويتم إدخال السجل إلى الجدول بمجرد الانتهاء من كتابته والانتقال إلى السجل التالي

ويتم إدخال السجلات إلى الجداول أو النماذج بنفس الطريقة.

لإضافة سجلات جديدة يجب أن تكون خاصية Allow Additions "السماح بالإضافة"

في مربع خصائص النموذج في الوضع Yes "نعم". وللتأكد من ذلك تابع معنا الخطوات

الآتية:

١. حدد أي كائن في النموذج، ثم نشط التبويب Datasheet "ورقة البيانات" ومن

مجموعة Form Tools "أدوات النموذج" انقر زر Property Sheet "ورقة

الخصائص". يظهر المربع الحوارى Property Sheet "ورقة الخصائص". (كما في

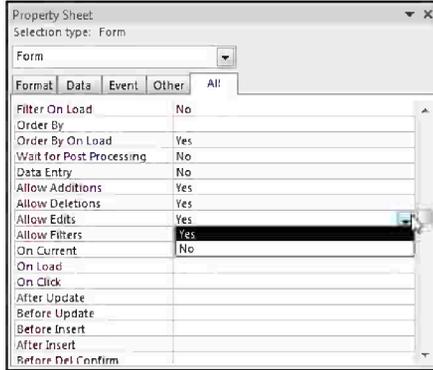
شكل ١٣-١٥).

٢. من المربع الحوارى property Sheet "ورقة الخصائص" تأكد أن النوع المختار

هو Form "نموذج" وإلا افتح القائمة المنسدلة Selection Type "نوع

التحديد"، ثم اختر Form "نموذج" وذلك لإظهار خصائص النموذج ككل.

٣. استخدم أشرطة التمرير للوصول لخاصية **Allow Edits** "السماح بالتحريك" ثم انقر السهم المنسدل واختر **Yes** "نعم" كما في شكل ١٣-١٥.



شكل ١٣-١٥ تشغيل خاصية **Allow Edits** لإضافة حقول جديدة

ولإضافة سجل جديد في نهاية جدول **Customers** اتبع الآتي:

١. تأكد أن النموذج **Customer_data** مفتوحاً في طريقة عرض النموذج **Form View**.

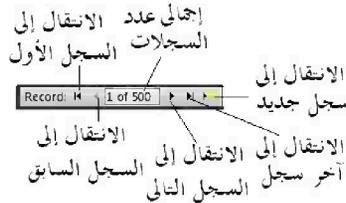
٢. إذا كان جدول البيانات لا يشتمل على بيانات، سيظهر أول سجل بدون بيانات وعليك أن تبدأ إدخال بيانات أول سجل حيث تقف نقطة الإدراج.

ابدأ الكتابة وعندما تنتهي من كتابة بيانات أول حقل، اضغط مفتاح **Tab** أو **Enter** للانتقال إلى الحقل التالي. عندما تصل إلى آخر حقل تقوم **Access** بحفظ السجل وإظهار السجل التالي مباشرةً لتكتمل إدخال بياناتك.

٣. إذا كان الجدول كبيراً كما في حالتنا هذه وأردت إضافة سجل في نهاية الجدول، نشط التبويب **Home** "الصفحة الرئيسية" ما لم يكن هو التبويب النشط من مجموعة **Records** "السجلات"، انقر زر **New** "جديد"، ينتقل المؤشر بعد آخر سجل بالجدول ويظهر سجل خال داخل النموذج وتظهر نقطة الإدراج في أول حقل بالسجل الجديد.

الانتقال بين السجلات داخل النموذج

تستخدم النماذج أزرار الانتقال المألوفة لك والتي شاهدتها في الجداول والاستعلامات حيث يمكنك الانتقال إلى السجل التالي أو السابق أو أول سجل أو آخر سجل داخل الجدول أو الاستعلام الذي أسست منه النموذج (انظر شكل ١٣-١٦). والنماذج التي تحتوى على نماذج فرعية (سنشرح إنشاء نماذج متعددة الجداول تشتمل على نماذج فرعية في الفصل العشرين) تحتوى على أزرار خاصة بها مشابهة لأزرار النموذج ذو الجدول الواحد وتعمل بنفس الطريقة للانتقال بين سجلات الجدول/الاستعلام الفرعي.



شكل ١٣-١٦ أزرار الانتقال داخل الجدول أثناء عرض النموذج .

تعديل سجلات موجودة

لتعديل سجلات يجب أن تكون خاصية **Allow Edit** "السماح بالتحرير" في مربع خصائص النموذج في وضع **Yes** "نعم" ، يتم تعديل بيانات السجل بنفس الطريقة التي تدخل بها بيانات سجل جديد. استخدم زر **Find** "البحث" للبحث عن السجل الذي تريد تعديله ثم ابدأ التعديل.

