

الفصل الرابع عشر تعديل النماذج وتنسيقها

كلما كان النموذج جذاباً ويحتوى على معلومات أكثر كلما تحققت أكبر فائدة منه، لأن النموذج الجذاب يدفع الممثل ويريح النفس، كما أن المعلومات الوفيرة تزيد من فائدة النماذج وقيمتها. بانتهاء هذا الفصل ستتعرف على:

- ◆ العمل بطريقة تصميم النموذج **Form Design**.
- ◆ تنسيق النموذج.
- ◆ نسخ التنسيق.
- ◆ ضبط الخصائص.

شرحنا في الفصل السابق أساسيات إنشاء نموذج بسيط وشرحنا أكثر من طريقة لإنشاء النموذج، وعرفت كيف تتعامل مع النموذج بعد إنشائه وكيف تفتحه وتدخل بيانات إليه أو تعدلها أو تحذفها وكيف تعدل في شكل النموذج. وفي هذا الفصل ستعرف كيف تضيف إليه تنسيقات مختلفة تزيد سهولة ومرونة في الاستخدام بالإضافة إلى إضفاء لمسة جمالية إليه وكيف تدخل تعديلات على تصميم النموذج الذي أنشأه المعالج وكيف تنشئ نموذجاً جيداً بطريقة تصميم النموذج.

العمل بطريقة تصميم النموذج Form Design

كما لاحظت أن إنشاء النموذج بواسطة معالج النماذج عملية سهلة وبسيطة، لكن النموذج الذي تحصل عليه بهذه الطريقة لا يلبي حاجتك في معظم الأحيان، قد تحتاج لإدخال تعديلات على تصميم النموذج ليوافق استخدامك الخاص. ولأن إنشاء النموذج بطريقة Form Design "تصميم النموذج" (بدون المعالج) أصعب ويحتاج لجهد أكبر، فيمكنك إنشاء النموذج بواسطة المعالج، وإجراء التعديلات التي تراها على تصميم النموذج يدوياً بعد ذلك لتوفير وقت تصميم النموذج من البداية.

رغم أنه يمكن إنشاء النموذج من البداية باستخدام طريقة التصميم Design Mode وهي طريقة تسمح بتصميم وتعديل نماذج متقدمة. مثلاً لتشتمل على عناصر تحكم أو كود. فإننا سنستخدم نموذجاً معداً من قبل للتعرف على نافذة تصميم النموذج.

للتعرف على نافذة تصميم النموذج بقصد تنسيقه وإجراء تعديلات عليه اتبع الآتي:

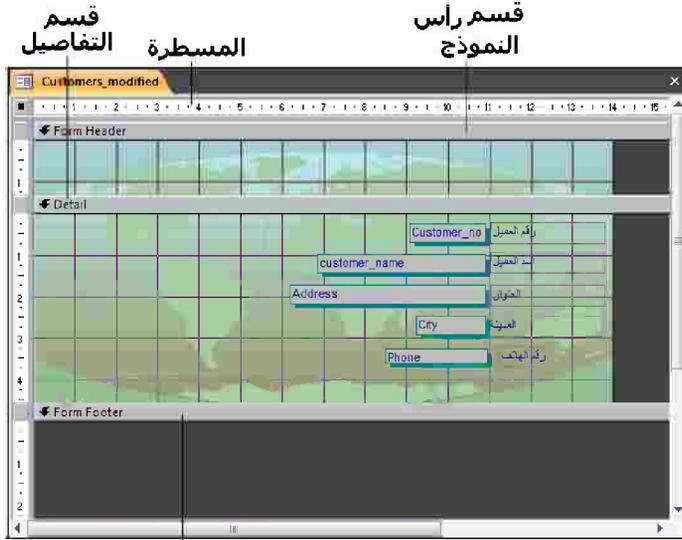
١. من مجلد الفصل الحالي على القرص المدمج المرفق افتح قاعدة البيانات Salesch14_befor.accdb، ثم نشط قسم Forms "النماذج".

٢. بزر الفأرة الأيمن انقر نموذج Customers ومن القائمة التي تظهر انقر Design View "طريقة عرض التصميم".

تظهر نافذة النموذج في عرض التصميم.

٣. احفظ النموذج باسم: Customers_modified لتحتفظ بالنسخة الأصلية

وبالتالي يمكن متابعة التمارين مرة أخرى متى رغبت. (انظر شكل ١٤-١).



قسم تذييل
النموذج

شكل ١٤-١ نافذة تصميم النموذج في بداية العمل .

نافذة تصميم النموذج

تشتمل نافذة تصميم النموذج على العناصر التالية :

تظهر في أعلى نافذة النموذج وتستخدم لإظهار رأس النموذج مثل اسمه أو اسم الشركة أو شعارها بحيث تبقى هذه الأشياء ثابتة حتى في حالة تحريك النموذج لأعلى أو لأسفل لمشاهدة حقول أو سجلات أخرى.	رأس النموذج Form heater
تظهر في أسفل نافذة النموذج وتستخدم لإظهار أى بيانات ترغب في تثبيتها في أسفل النموذج حتى في حالة تحريك النموذج لأعلى أو لأسفل لمشاهدة حقول أو سجلات أخرى.	تذييل النموذج Form footer
تظهر فيها تفصيلات السجلات، وعادةً تظهر سجلاً واحداً من سجلات الجدول.	تفصيلات (منطقة العمل) Details

تغيير حجم الأقسام

بالرجوع إلى شكل ١٤-١ تلاحظ أن النموذج في عرض التصميم يتكون من أقسام مثل: قسم رأس النموذج، قسم التفاصيل، وقسم التذييل. أحياناً تحتاج لزيادة أو تقليل حجم واحد من هذه الأقسام. مثلاً تكبير قسم الرأس لإضافة شعار الشركة التي تعمل بها أو تكبير قسم التفاصيل لإضافة عناصر تحكم به.

لتكبير قسم **Detail** "تفصيل" بغرض إضافة حقل جديد في البند التالي اتبع الآتي :

١. وجه المؤشر إلى الشريط المكتوب بداخله جملة **Form Footer** "تذييل النموذج" ثم انقر زر الفأرة ، يتغير لون الشريط دلالةً على اختياره.
٢. انقل مؤشر الفأرة إلى الحافة العليا من الشريط المضاء (شريط تذييل النموذج)، يتغير شكل المؤشر إلى هذا الشكل  (انظر شكل ١٤-٢).



نهاية قسم
Details

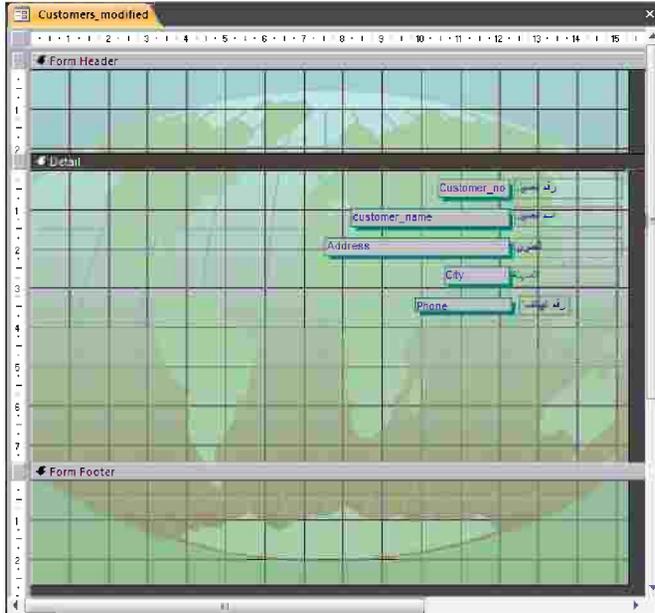
شكل ١٤-٢ تغيير حجم الأقسام.

٣. اضغط زر الفأرة ثم اسحب الشريط لأسفل. أثناء السحب يظهر خط ليوضح نهاية قسم **Detail** "تفصيل".

٤. عندما تستشعر أنك وصلت إلى الحجم المطلوب، ارفع يدك من على الزر ليظهر القسم بالحجم الجديد.

ولتغيير عرض أقسام النموذج كلها اتبع الآتي:

١. وجه المؤشر إلى الخط الرأسى الذى يظهر على يمين أقسام النموذج.
٢. عندما يتحول المؤشر إلى شكل \leftarrow اسحب لليمين لزيادة عرض الأقسام كلها أو لليساار لتقليل عرضها. أثناء السحب يظهر خط أفقى ليوضح العرض الجديد لأقسام النموذج. ليصل النموذج فى النهاية إلى الحجم المطلوب كما فى شكل ٣-١٤.



شكل ٣-١٤ النموذج بعد تكبير حجم الأقسام

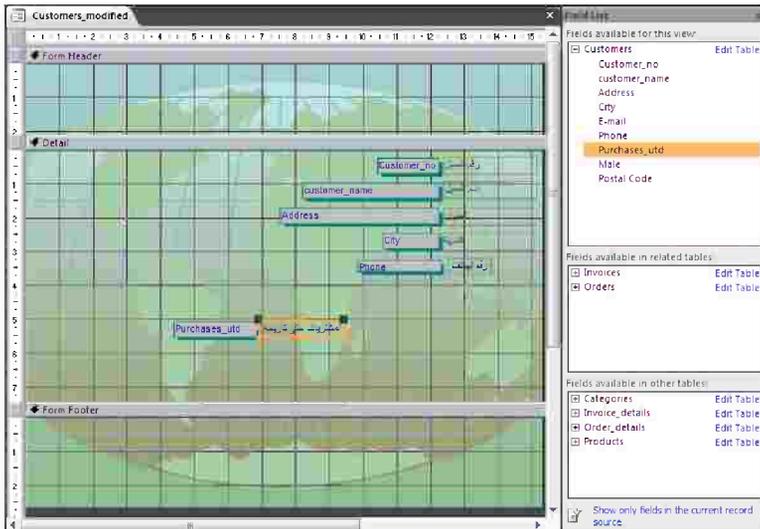
إضافة حقل من الجدول

أحياناً تحتاج لإضافة حقل لم يكن موجوداً ضمن الحقول الموجودة بالنموذج لأنك أصبحت فى حاجة لإدخال بياناته أو الاطلاع عليها أو لاستبعاد حقل موجود لانتفاء الحاجة إليه. الحقول التى تضيفها تظهر فى قسم **Detail** "تفصيل" داخل نموذج

التصميم، وقسم **Detail** "تفصيل" هو القسم الوحيد الذي يظهر في البداية. وفيما يلي نوضح خطوات إضافة حقل **Purchases_utd** للنموذج بنفس الطريقة يمكنك إضافة أي حقول أو حتى تصميم النموذج من البداية :

نشط التبويب **Design** "تصميم" ومن مجموعة **Tools** "أدوات" انقر زر **Add Existing Fields** "إضافة حقول موجودة" . تظهر قائمة تشتمل على أسماء الحقول الموجودة في الجدول. إذا غطت قائمة الحقول جزءاً من النموذج يمكنك سحبها إلى مكان آخر.

من قائمة الحقول، اسحب حقل **Purchases_utd** إلى قسم **Detail** "تفصيل" داخل النموذج. أثناء السحب يتحول المؤشر ليوضح أن الحقل جارٍ نقله. ضع الحقل المنقول حيث تريد أن تظهر محتوياته وليس عنوانه (اسمه)، تتولى **Access** إضافة الحقل مكان إلقائه بالنموذج وتضيف أيضاً عنواناً للحقل الجديد على يمين الحقل (انظر شكل ١٤-١).



شكل ١٤-٤ إضافة حقل **Purchases_utd** إلى النموذج .

لا تقلق إذا لم تحصل على شكل النموذج المناسب، ستعرف فيما بعد طرقاً عديدةً للتحكم في النموذج ونقل الحقول أو حذفها أو محاذاتها، وإضافة الكائنات والتعامل معها، وطرقاً جديدة لتسهيل وضبط إدخال البيانات.

بالإضافة إلى طريقة سحب اسم الحقل، يمكنك أيضاً اختيار أكثر من حقل في مرة واحدة قبل عملية السحب، وذلك باستخدام مفتاح **Shift** أو **Ctrl** أثناء نقر أسماء الحقول. إذا كانت أسماء الحقول متجاورة، انقر أول حقل ثم اضغط مفتاح **Shift** واستمر ضاغطاً حتى تنقر آخر حقل في المجموعة. أما إذا كانت الحقول غير متجاورة، اضغط مفتاح **Ctrl** واستمر ضاغطاً أثناء نقر الحقول الأخرى الموجودة في القائمة.



بعد الانتهاء من تعديل أو تصميم النموذج، أغلقه، وعندما تسألك **Access** هل تريد حفظ التغييرات في تصميم النموذج، اختر **Yes** "نعم".

نقل الكائنات وتحجيمها

نقل عنصر التحكم أو الكائن يتم بسحب مقابض التحريك من مكانه إلى المكان الجديد، وتغيير حجمه يكون بسحب مقابض تغيير الحجم. وفي كل الأحوال يجب اختيار الكائن قبل نقله أو تحجيمه، وفيما يلي توضيح ذلك.

اختيار الكائن

انقر فوق أي كائن لاختياره، تظهر مربعات صغيرة حول الكائن المختار دلالةً على اختياره.



نقل الحقول وتسميتها

عندما تضيف حقلاً إلى النموذج في طريقة عرض التصميم، فإنك في الحقيقة تضيف عنصرين: الأول عنوان أو تسمية الحقل، والثاني الحقل نفسه (راجع شكل ١٤-٤). في معظم الأحيان لا يناسبك وجودهما بجوار بعضهما. ربما تفضل أن يظهر عنوان الحقل فوق الحقل نفسه. أو أن تسحب العنوان بعيداً عن الحقل نفسه. والذي يحدث أن

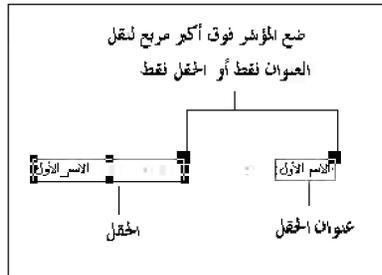
Access تربط بين الحقل وعنوانه. ولذلك فإن الوضع التلقائي عندما تسحب الحقل لتنقله من مكانه أن النقل يشمل كلاً من عنوان الحقل والحقل نفسه. ولكنك كثيراً ما تحتاج لنقل أى منهما بدون الآخر، في هذه الحالة يجب أن تنتبه إلى الآتي:

- عندما تحرك المؤشر على حافة الحقل المختار، يتحول المؤشر إلى شكل سهم مصحوباً بأربعة أسهم على رأسه هكذا  ، معنى هذه الإشارة أن هذا الحقل يمكن نقله، لاحظ أنك حينما تقوم بتحريك مؤشر الفأرة على حافة أى حقل، ستتحرك الحقولان معا ككائن واحد.



نقل مع التسمية المرفقة

- أما إذا رغبت في نقل عنوان الحقل فقط أو الحقل نفسه فيجب أن تنتبه إلى أن النقر على المربع الأسود الموجود في الركن الأيمن العلوي من الحقل يقوم بتحريك هذا الحقل فقط. دون الحقل الآخر، سواءً كان الكائن المختار هو عنوان الحقل أو الحقل نفسه. (انظر شكل ١٤-٥).



شكل ١٤-٥ التفريق بين عنوان الحقل والحقل نفسه .

ولإعادة نقل الحقل الذي أضفناه من الجدول في التمرين السابق، تابع معنا الخطوات الآتية:

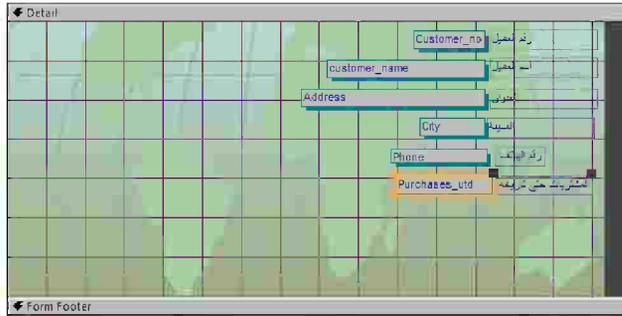
١. تأكد أن الحقل وتسميته مختاران كما في شكل ١٤-٤ السابق.
٢. وجه المؤشر إلى حافة الحقل المختار وحرك المؤشر حتى تحصل على الرمز



لاتضع المؤشر فوق المربع الأسود الموجود في الركن الأيمن العلوى لأن سحب الكائن من هذا المربع يقوم بتحريك الحقل فقط أو التسمية فقط

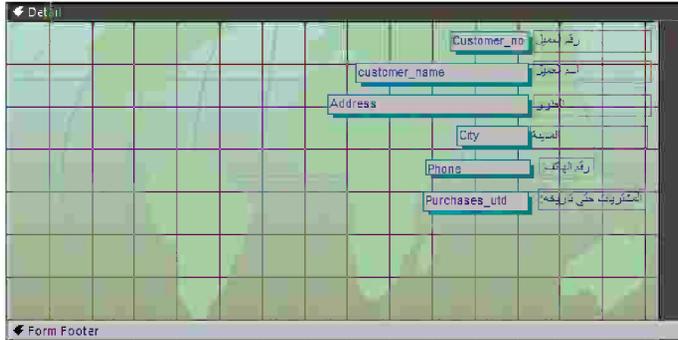


٣. اضغط مع السحب لجهة اليسار حتى تصير بداية عنوان الحقل تحت عنوان حقل "رقم الهاتف" ثم أطلق زر الفأرة، ينتقل كل من الحقل وعنوانه كما ترى في شكل ١٤-٦ ، لكن كما ترى ما زال هناك تداخل بين عنوان الحقل ومحتوياته .



شكل ١٤-٦ نقل الحقل وعنوانه .

٤. وجه المؤشر إلى الركن العلوى (المربع الصغير المظلل باللون الاسود) لحقل Purchases_utd، وعندما يتحول المؤشر إلى الشكل  ، اضغط مع السحب لجهة اليسار حتى يصير الحقل بعيداً عن عنوانه (انظر شكل ١٤-٧) .



شكل ٧-١٤ نقل الحقل فقط .

تحجيم الكائن

لتغيير حجم كائن انقر فوقه لاختياره، ثم وجه المؤشر إلى أحد مربعات التحجيم وعندما يتحول المؤشر إلى سهم ذو رأسين اسحب الكائن للخارج لزيادة الحجم أو للداخل لتقليل الحجم.



حذف كائن

لحذف كائن (عنصر)، تابع الخطوات التالية :

١. من طريقة عرض التصميم انقر العنصر المطلوب حذفه لاختياره. تأكد أن العناصر الأخرى في نافذة التصميم غير مختارة، لأن كل العناصر المختارة ستحذف في الخطوة التالية.

٢. اضغط مفتاح Del، تتولى Access حذف العنصر من النموذج.

إذا أردت حذف الحقل والتسمية المرفقة به، اختر المربع الذي يشتمل على محتويات الحقل وليس على اسمه. إذا اخترت عنوان الحقل ثم ضغطت مفتاح Del، ستحذف Access عنوان الحقل فقط، في هذه الحالة يجب اختيار الحقل مرة أخرى ثم ضغط مفتاح Del لحذفه.



تغيير ترتيب الجدولة

عندما تقوم بإدخال البيانات إلى نموذج، تضغط مفتاح الجدولة Tab للانتقال من حقل إلى الحقل التالي له. ويكون ترتيب الانتقال من حقل إلى التالي هو نفس الترتيب الذي تظهر به الحقول داخل النموذج. والوضع التلقائي للجدولة هو الانتقال من أعلى لأسفل. ولكنك قد تضطر لنقل الحقول من أماكنها - كما رأينا في هذا الفصل - في هذه الحالة لا يتغير ترتيب الجدولة تلقائياً. فمثلاً لو نموذجك يشتمل على ١٠ حقول ونقلت الحقل رقم ١٠ إلى بداية النموذج، لن تنتقل إلى هذا الحقل أثناء إدخال البيانات إلا بعد أن تمر على الحقول التسعة التي تسبقه في الترتيب في جدول البيانات. من هنا تأتي الحاجة لإعادة ترتيب الجدولة لكي يتم الانتقال بين الحقول تبعاً للوضع الراهن في النموذج. تابع الخطوات التالية:

١. نشط التبويب Design "تصميم" ما لم يكن هو التبويب النشط ومن مجموعة Tools انقر زر Tab Order "ترتيب الجدولة"، يظهر مربع Tab Order "ترتيب الجدولة" كما في شكل ١٤-٨. تظهر الحقول في المربع بترتيب الجدولة الحالي.



شكل ١٤-٨ مربع Tab Order .

٢. انقر حقلاً ثم اسحبه لأعلى أو لأسفل داخل قائمة الحقول حسب الترتيب الذي تريده . النقر والسحب يكون من منطقة اختيار الحقل.
 ٣. لجعل الترتيب موافقاً لوضع الحقول فى النموذج بعد تغيير أماكنها ، انقر زر **Auto Order** "ترتيب تلقائي" .
 ٤. انقر زر **Ok** "موافق" .
- إذا أردت إلغاء الترتيب الذي اخترته وقررت الرجوع إلى الترتيب التلقائي، افتح مربع **Tab order** "ترتيب الجدولة" ثم انقر زر **Auto Order** "ترتيب تلقائي" .

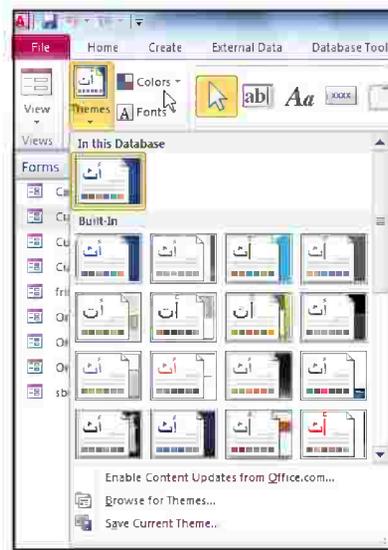
تنسيق النموذج

سنشرح فيما يلي طريقتين لتنسيق النموذج الأولي بتطبيق تنسيق جاهز من معرض السمات أو الخطوط أو الألوان. والثانية تقوم بنفسك فيها بتحديد التنسيق المناسب كاختيار عنوان للنموذج واختيار ألون ونوع خطه.

تنسيق جاهز

النُسق عبارة عن مجموعة من التنسيقات التي يمكنك تطبيقها على النموذج، وهي من المفاهيم الجديدة في **Access 2010** والتي يمكنك استخدامها لتنسيق النموذج حيث تسمح لك باختيار ألوان وخطوط جذابة لأى شيء تقوم بإنشائه، لاختيار أحد النُسق وتطبيقه على النموذج تابع الخطوات الآتية:

١. افتح النموذج الذي ترغب في تطبيق تنسيق تلقائي عليه فى طريقة العرض **Design** "تصميم" أو تخطيط **layout** .
٢. نشط التبويب **Design** "تصميم" ومن مجموعة **Themes** "نُسق" انقر **Themes** "نُسق" تظهر قائمة منسدلة بالتنسيقات المتاحة كما فى شكل ١٤-٩ .



شكل ٩-١٤ قائمة التنسيقات المتاحة في البرنامج

٣. انقر كل نُسق مرة لترى معاينة لهذا التنسيق وعندما تحصل علي النُسق الذي يروق لك انقره. ليتم تطبيقه على النموذج.

يمكنك استخدام مفهوم "المعاينة الحية" لرؤية تأثير النُسق. بمجرد المرور عليها وليس نقرها.



تطبيق نُسق خط أو لون معين

يمكنك تطبيق نُسق خاصة بالخط أو الألوان وذلك إذا كنت تريد تغيير الخط فقط أو الألوان فقط في هذه الحالة يمكنك تطبيق نُسق خط أو لون منفصل كلاً على حده.

لتطبيق نُسق معين للخط، تابع معنا الخطوات الآتية:

١. تأكد أن النموذج مازال مفتوحاً أمامك في طريقة عرض التصميم.
٢. نشط التبويب **Design** "تصميم" ومن مجموعة **Themes** "نُسق"، انقر القائمة المنسدلة **Fonts** "خطوط" تظهر قائمة بالخطوط المتاحة.
٣. اختر النُسق الذي تريده.

لتطبيق نُسق الألوان تابع معنا الخطوات الآتية:

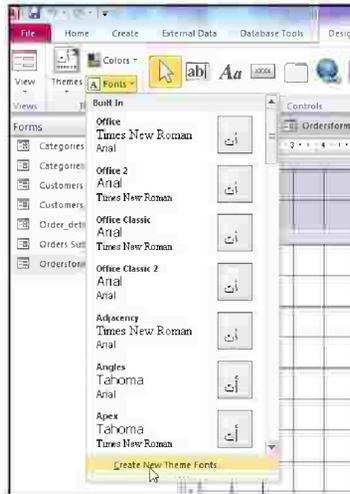
١. تأكد أن النموذج مازال مفتوحاً أمامك في طريقة عرض التصميم.
٢. من التبويب **Design** "تصميم" ومن مجموعة **Themes** "نُسق" افتح معرض الألوان **Colors** "ألوان".
٣. اختر النُسق الذي تريده للألوان حتى يتم تطبيقه على النموذج.

إنشاء نُسق خطوط مخصص

إذا لم ترق لك أى من النُسق الخاصة بالخطوط الموجودة أمامك والتي يتيحها لك البرنامج فيمكنك إنشاء مجموعة من النُسق المخصصة والخاصة بك لاستخدامها في تنسيق النموذج.

لإنشاء نُسق خطوط مخصص تابع معنا الخطوات الآتية:

١. من التبويب **Design** "تصميم" ومن مجموعة **Themes** "نُسق" انقر القائمة المنسدلة **Fonts** "الخطوط".
٢. من أسفل القائمة انقر الخيار **Create New Theme Fonts** "إنشاء خطوط نُسق جديدة" كما في شكل ١٤-١٠. يظهر المربع الحوارى **Create New Theme Fonts** "إنشاء خطوط نُسق جديدة".

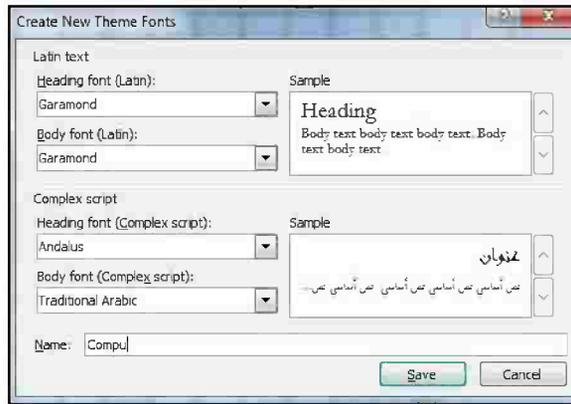


شكل ١٤-١٠ من قائمة الخطوط اختر **Create New Theme Fonts**

٣. افتح القائمة المنسدلة **Heading Font** "خط العنوان" ومنها اختر نوع الخط الذي تريده للرأس وليكن مثلاً **Andluse**.

٤. افتح قائمة **Body Font** "خط النص الأساسي" لتحديد الخط الذي تريده، لباقي النموذج.

٥. في مربع **Name** "الاسم" اكتب اسم لهذه النُسق وليكن مثلاً **Compu** ليظهر المربع الحوارى كما في شكل ١٤-١١.



شكل ١٤-١١ المربع الحوارى بعد تحديد كافة الخيارات

٦. بعد تحديد كافة الخيارات المطلوبة انقر **Save** "حفظ" يتم حفظ هذا النُسق في قائمة **Fonts** "خطوط".

باتباع نفس الخطوات السابقة يمكنك إنشاء نُسق مخصص للألوان وإعطاؤه اسم مميز حيث يمكنك استخدامه في المرات القادمة.



إنشاء سمة مخصصة

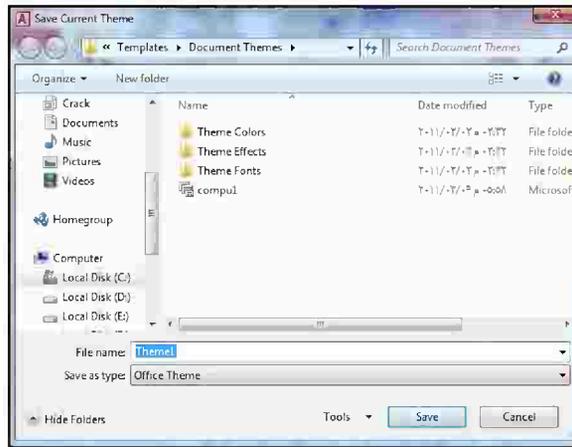
يمكنك إنشاء نُسق مخصص حسب ما يروق لك من الألوان والخطوط التي تعجبك والتي قمت بتكوينها مسبقاً وتود الاحتفاظ بها لاستخدامها مع كائنات أخرى في قاعدة البيانات.

لإنشاء سمة مخصصة تابع معنا الخطوات الآتية:

١. افتح النموذج في طريقة عرض التصميم ثم اختر مجموعة الألوان والخطوط التي تروق لك.

٢. من التبويب Design "تصميم" ومن مجموعة Themes "النسق" افتح القائمة المنسدلة Themes "نسق".

٣. انقر Save Current theme "حفظ النسق الحالي" يظهر المربع الحوارى Save Current theme "حفظ النسق الحالي" كما فى شكل ١٤-١٢.



شكل ١٤-١٢ المربع الحوارى Save Current theme

٤. فى خانة File name "اسم الملف" اكتب اسم السمة التى تريدها وحدد مكان الحفظ ثم انقر Save "حفظ". عند فتح قائمة Themes "نسق" يظهر النسق الجديد فى خانة Custom "مخصص" ومن ثم يمكنك استخدامه فى المرات القادمة.

التحكم فى تنسيق النموذج

بالإضافة إلى امكانية تطبيق تنسيق جاهز علي نموذج أو تطبيق نسق خط أو لون معين من تلك الميمنة بالبرنامج، أحياناً تفضل أن تتحكم فى التنسيق أكثر عن طريق استخدام الامكانيات التى يوفرها Access. فيما يلى نوضح كيف يمكنك التحكم فى التنسيق لإضفاء المزيد من الجمال علي النموذج.

إضافة عنوان للنموذج

سنوضح فيما يلي كيفية إضافة عنوان لنموذج **Customers** الذي بين أيدينا. العنوان هنا عنصر تحكم وهو عنصر تقوم بكتابته داخل النموذج. تستخدم الأداة **Alt** من مجموعة **Controls** "عناصر تحكم" الموجودة في التبويب **Design** "تصميم" لإضافة نص داخل النموذج. (ستعرف المزيد عن عناصر التحكم في الفصل القادم إن شاء الله).

لإضافة عنصر تحكم عبارة عن عنوان للنموذج اتبع الخطوات التالية :

1. افتح النموذج في طريقة عرض التصميم ثم كبر قسم الرأس إذا لزم الأمر.
2. من مجموعة **Controls** "عناصر تحكم" انقر زر إضافة نص **label** "تسمية" **Alt**. هذه الخطوة تخبر **Access** أنك تريد إضافة مربع لكتابة اسم أو عنوان ثابت بالنموذج.

3. انقر قسم رأس النموذج، يظهر مستطيل صغير جداً بداخلة نقطة إدراج للدلالة على إمكانية الكتابة.

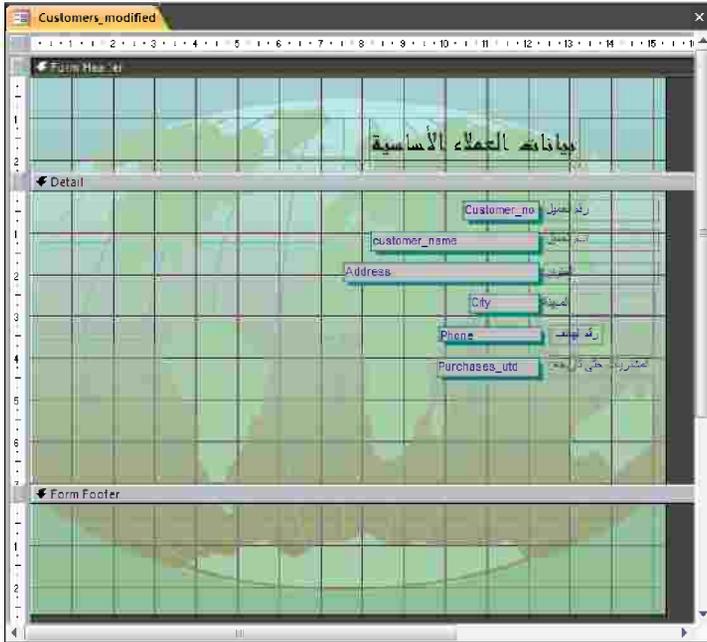
4. اكتب: "بيانات العملاء الأساسية" ثم اضغط مفتاح الإدخال. لاحظ أنه كلما كتبت حرفاً يتمدد مربع النص حسب الكتابة التي تقوم بها ولاحظ كذلك أن عنصر التحكم الجديد وهو العنوان الذي كتبته يبقى مختاراً بعد ضغط مفتاح الإدخال وعلامة ذلك ظهور المربعات الصغيرة حول العنصر. إذا لم يظهر العنوان في المكان المطلوب، يفضل نقل عنصر التحكم (العنوان) الجديد وتغيير حجمه ليظهر بشكل أحسن.

تغيير خط الكتابة

لتغيير خط الكتابة وتغييره اتبع الخطوات التالية :

1. اختر العنصر الجديد (عبارة "بيانات العملاء الأساسية") أو تأكد أن المربعات الصغيرة ما زالت تحيط به.
2. من التبويب **Format** "تنسيق" ومن مجموعة **Font** "خط" انقر السهم الذي

- يشير إلى اسم الخط ثم اختر خط **Andalus** من القائمة المنسدلة.
٣. من مجموعة **Font** "خط" انقر السهم الذي يشير إلى حجم الخط ثم اختر مقاس ٢٠ ، يتغير حجم واسم الخط ولكن للأسف لا يظهر بوضوح لأن حجم العنصر لا يكفي لإظهار النص بالخط والحجم الذي اخترناه.
٤. نشط التبويب **Arrange** "ترتيب" ومن مجموعة **Sizing&Ordering** "حجم وترتيب" انقر سهم الزر **Size/Space** "الحجم/المسافة" ومن القائمة المنسدلة اختر **To Fit** "للاحتواء"، تقوم **Access** بتغيير حجم العنصر الجديد ليلائم حجم الخط الذي اخترته. يجب أن يظهر العنوان بالتنسيقات السابقة كما في شكل ١٤-١٣.



شكل ١٤-١٣ إضافة عنوان للنموذج وتنسيقه .

إذا نقرت العنوان بعد اختياره، تظهر نقطة الإدراج داخل النص لتتيح لك تعديله إذا رغبت.



تغيير ألوان قسم الرأس ولون الكتابة

- لتغيير لون كلا من قسم الرأس وعنوان النموذج الذي يظهر في قسم الرأس اتبع الآتي:
1. من قسم رأس النموذج انقر عنوان النموذج لاختياره "بيانات العملاء الأساسية"، تظهر مربعات صغيرة حول العبارة دلالة على اختيارها.
 2. من التبويب **Format** "تنسيق" ومن مجموعة **Font** "خط" انقر زر **Background** "لون الخلفية"  ، تظهر لوحة بالألوان التي يمكنك الاختيار منها.

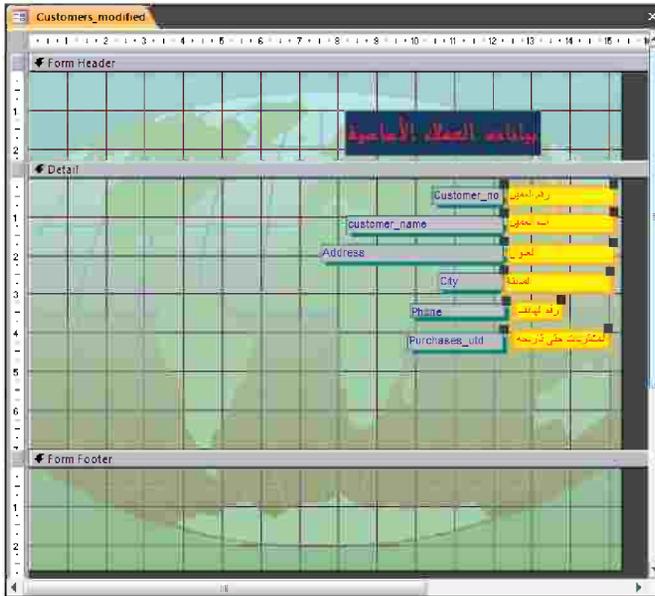
3. انقر اللون الأزرق الفاتح ، تظهر خلفية عنوان النموذج باللون الأزرق الفاتح. ولتغيير لون الكتابة للعنوان تابع الخطوات التالية :
 1. انقر عنوان النموذج لاختياره.
 2. من شريط **Format** "تنسيق" ومن مجموعة **Font** "خط" انقر سهم زر **Font Color** "لون الخط"  ، تظهر لوحة بالألوان التي يمكنك الاختيار منها.
 3. من مربع لوح الألوان انقر اللون الأبيض، يتغير لون النص إلى الأبيض.

تغيير ألوان وحدود الكائنات

لاحظت أثناء الشرح السابق في هذا الفصل أن **Access** تختار ألوان تلقائية لمحتويات النماذج وخلفياتها. فمثلاً تختار اللون الأسود للنصوص والحدود التي تحيط بأي كائن، وتختار حدود سوداء حول بيانات الحقول وخلفية بيضاء، بينما تظهر خلفية رمادية لعناوين الحقول. تسمح لك **Access** باختيار لون الخلفية (التعبئة) وعرض الحد الذي يحيط بالكائن.

- لاختيار لون تعبئة أصفر وزيادة عرض الحد للحقول الموجودة بالنموذج اتبع الآتي:
1. انقر عنوان (التسمية) أول حقل لاختياره ثم اضغط مفتاح **Shift** واستمر ضاغطاً أثناء نقر باقي حقول النموذج. المقصود من هذه الخطوة اختيار أكثر من كائن داخل النموذج في خطوة واحدة.

٢. من التبويب "تنسيق" ، انقر السهم الخاص بزر **Background** "لون الخلفية" ، ينسدل مربع بالألوان التي يمكنك الاختيار منها.
 ٣. انقر اللون الأصفر، يختفي مربع الألوان وتظهر خلفية صفراء لمربعات بيانات الحقول. ابق الكائنات مختارة لاستكمال الخطوات التالية .
 ٤. من التبويب "تنسيق" انقر السهم الخاص بزر **Font Color** "لون الخط" ينسدل مربع بالألوان التي يمكنك الاختيار منها .
 ٥. انقر اللون الأحمر، يختفي مربع الألوان وتظهر الكتابة باللون الأحمر. للعودة إلى اللون السابق كرر الخطوة السابقة ثم اللون الأسود في المربع.
- يظهر النموذج بشكله النهائي في شكل ١٤-١٤



شكل ١٤-١٤ النموذج بعد تغيير ألوان وحدود الكائنات.

يمكنك الاطلاع على النموذج **Customer_data** الموجود في قاعدة البيانات **Salesch14_after** من مجلد الفصل الحالي على القرص المرفق.



نسخ التنسيق

بإمكانك نسخ تنسيق لأحد الكائنات أو العناصر الموجودة داخل النموذج، بدلاً من تتبع خطوات التنسيق مرة ثانية إذا كنت تريد تنسيق كائن بنفس طريقة تنسيق كائن موجود بالنموذج. لنسخ تنسيق أحد الكائنات وتطبيقه على كائن آخر داخل النموذج اتبع الآتي:

١. اختر الكائن الذي تريد نسخ تنسيقه .
٢. نشط التبويب Home "الصفحة الرئيسية" ومن مجموعة Clipboard "الحافظة" انقر زر نسخ التنسيق  Format Painter ، يتحول مؤشر الفأرة إلى فرشاة مصاحبة للمؤشر، ويضاء الزر نفسه .
٣. انتقل إلى الكائن الذي تريد تطبيق التنسيق عليه ثم انقر بزر الفأرة، يتم نسخ التنسيق المخصصة للكائن الأول على الكائن الثاني، ويعود الزر إلى وضعه السابق (بدون إضاءة) أي يُلغ اختياره .
٤. إذا كنت ترغب في تكرار نسخ نفس التنسيق على أكثر من كائن، انقر نقرًا مزدوجاً زر Format Painter "نسخ التنسيق" ثم انقر الكائنات المطلوب نسخ التنسيق إليها واحداً بعد الآخر. عندما تنتهي من نسخ التنسيق إلى الكائنات انقر زر Format Painter "نسخ التنسيق" مرةً أخرى لإرجاعه إلى حالته السابقة (إلغاء اختياره). النقر الأخير معناه إبطال مفعول الزر أو تعطيل وظيفته لأنه يبقى فعالاً لأنه لا يعرف متى تقرر التوقف عن النسخ.
٥. احفظ النموذج ثم أغلقه.

خبرنا الخاص

التعديلات التي شرحناها في هذا الفصل مثل تغيير حجم الأقسام وتنسيق النموذج واختيار خطوط الكتابة وتغيير ألوانها نوع من ضبط وتغيير خصائص هذه العناصر. بعض هذه الخصائص مثل اللون والحجم يمكن ضبطها باستخدام أدوات التبويب Design "تصميم" و Format "تنسيق"، أما بقية الخصائص فيلزم ضبطها من صفحة الخصائص.

تعيّن Access لكل عنصر تحكم في النموذج خصائص تميزه وتحدد طريقة عمله، وتعين لكل قسم من أقسام النموذج خصائص تميزه كذلك، مثلاً عندما تغير لون خلفية قسم الرأس، فهذا يعني تغيير خصائص هذا القسم. بل أن النموذج ككل له خصائص تميزه وتحدد طريقة عمله، فمثلاً إذا كنت تنوى طباعة النموذج فيجب أن تضع خاصية الطباعة في وضع نعم لتطبع الطباعة النموذج باستخدام خطوط الطباعة.

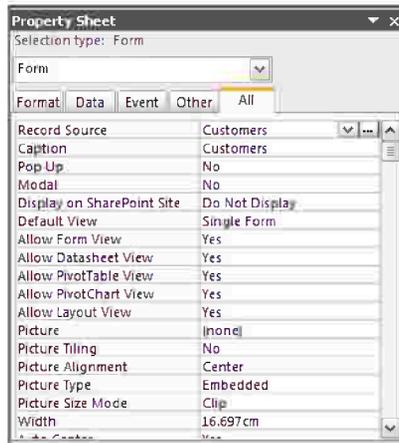
لإظهار صفحة خصائص النموذج إذا لم تظهر أمامك تلقائياً اتبع الخطوات التالية:

١. افتح النموذج في طريقة **Design View** "عرض التصميم".
٢. نشط التبويب **Design** "تصميم" ومن مجموعة **Tools** "أدوات" انقر زر



Property Sheet "ورقة الخصائص"

٣. تظهر نافذة بعنوان **Property Sheet** "ورقة الخصائص"؛ سنطلق عليها مربع أو صفحة الخصائص؛ تشتمل على خصائص النموذج لحظة اختياره (انظر شكل ١٤-١٥).



شكل ١٤-١٥ خصائص نموذج البيانات .

إذا كان أى قسم من أقسام النموذج هو المختار، ستظهر صفحة خصائص للقسم المختار مثلاً قسم رأس أو قسم تفصيل ... وهكذا، وبالمثل إذا كان أى كائن داخل النموذج مختاراً مثل حقل البيانات ستظهر صفحة الخصائص لهذا الكائن. مثلاً مربع نص أو مربع تحرير وسرد... الخ.



- انقر فى أى مكان فى قسم الرأس لترى خصائص قسم الرأس ومرة أخرى انقر قسم التفاصيل ثم اختر عناصر من النموذج وانقرها لترى خصائص كل منها بنفس الطريقة.
 - فى كل مرة تنقر كائناً أو قسم من النموذج تحصل على صفحة خصائص هذا القسم أو العنصر.
 - بعض الخصائص عند تحديدها يظهر على يمينها زر صغير بداخله ٣ نقط هكذا  يسمى **Builder Expression** أو "منشئ التعبير". يساعد هذا المنشئ فى تحديد خصائص العنصر المختار. بعض الخصائص يظهر أمامها سهم هكذا ، نقر هذا السهم يُظهر قائمة منسدلة لتحديد خصائص إضافية.
- احفظ النموذج ثم أغلقه واغلق قاعدة البيانات واسترح قليلاً قبل أن تنتقل إلى الفصل التالى.

