

## الفصل الثامن البحث عن البيانات وترتيبها وتصنيفها

سنشرح في هذا الفصل كيفية البحث عن سجل برقمه أو بمعلومة يشتمل عليها أو بجزء منها. سنشرح أيضاً كيف يتم فرز سجلات قاعدة البيانات ليتم عرضها وفق ترتيب معين ليتوافق مع أى معايير تحددها. علي سبيل المثال ربما ترغب في ترتيب السجلات أبجدياً بحسب الاسم أو بحسب المدينة. أيضاً من الممكن استخدام عوامل التصنيف لعرض السجلات التي تتوافق مع المعايير التي تحددها فقط. مثلاً ربما ترغب في عرض كافة العملاء الذين يسكنون في مدينة معينة.

بانتهاء هذا الفصل ستتعرف على:

- ◆ البحث عن البيانات.
- ◆ فرز السجلات.
- ◆ استخدام التصنيفية.

## البحث عن البيانات

البحث عن البيانات يعنى توجيه سؤال والحصول على الإجابة. فمثلاً بإمكانك أن تسأل عن عميل باسمه أو رقمه، وتتولى Access استخراج بيانات العميل من بين آلاف أو ملايين العملاء، فى هذه الحالة لن تتكلف أكثر من النقر على زر البحث. وبالمثل عندما ترغب فى الحصول على معلومات عن عملاء مدينة القاهرة، فلست فى حاجة للاطلاع على معلومات عملاءك فى باقى المحافظات وفى هذه الحالة يلزمك إنشاء عامل تصفية Filter وهو عبارة عن معيار يحدد خصائص أو صفات السجلات المطلوبة، وتتولى Access أيضاً إظهار السجلات التي تنطبق عليها هذه الصفات أو الخصائص.

### البحث باستخدام خاصية البحث

إذا طلب منك المدير الاتصال بشركة الحاسبات المتحدة فوراً، ولكنه لم يعطك معلومات وافية عن هذا العميل تتضمن رقم التليفون والعنوان، فى هذه الحالة يجب أن تبحث عن سجل العميل لكي تعرف عنوانه وتليفونه.

للبحث عن سجل هذا العميل اتبع الخطوات التالية :

١. تأكد أن كلاً من قاعدة البيانات Salesch08.accdb وجدول البيانات Customers مفتوحا. فى طريقة عرض Datasheet "صفحة البيانات".
٢. من صفحة البيانات وجه المؤشر إلى عمود "اسم العميل" ثم انقر الزر لتثبيته داخل العمود (أو اختر العمود كله). نقل نقطة الإدراج إلى العمود أو اختياره يعنى أن البحث سيتم فى هذا العمود.
٣. من التبويب Home "الصفحة الرئيسية" ومن مجموعة Find "بحث" انقر زر Find "بحث" ، يظهر مربع حوارى بعنوان Find and Replace "بحث" واستبدال" ويظهر التبويب Find "بحث" نشطاً (انظر شكل ٨-١).



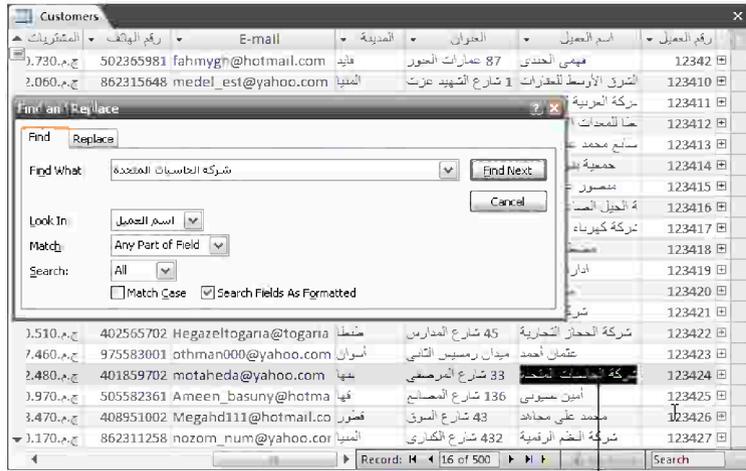
شكل ٨-١ مربع Find and Replace في حالة البحث .

يشتمل مربع Find and Replace على مربعات وخيارات نوضحها فيما يلي:

Find what	كتابة النص الذي تريد البحث عنه .
البحث عن	
Look In	لتحديد عملية البحث، هل هي على العمود الحالي أم على الجدول كله.
البحث في	
Match	عند النقر عليه تظهر قائمة منسدلة تشتمل على ٣ خيارات هي:
مطابقة	
Whole Field	للبحث عن كل السجلات التي تتطابق محتويات حقولها مع القيمة المكتوبة أمام خانة Find what .
الحقل بالكامل	
Any part of field	للبحث عن كل السجلات التي يحتوي حقلها في أي جزء من جزء منه علي القيمة التي تبحث عنها.
الحقل	
Start of field	للبحث عن كل السجلات التي يبدأ حقل البحث فيها بقيمة مطابقة للقيمة التي تبحث عنها
بداية الحقل	

عند النقر عليه تظهر قائمة منسدلة تشتمل على ٣ خيارات هي:	<b>Search</b> البحث عن
تنشيط هذا الخيار معناه أن البحث سيتم في جميع حقول الجدول. نشط هذا الخيار فقط إذا لم تكن تعرف أين توجد المعلومة التي تبحث عنها.	<b>All</b> الكل
معناه أن البحث سيتم من أسفل الجدول إلى أعلاه أي باتجاه بداية الجدول.	<b>UP</b> لأعلى
معناه أن البحث سيتم من بداية الجدول إلى نهايته أي باتجاه نهاية الجدول.	<b>Down</b> لأسفل
معناه مطابقة الحروف الكبيرة مع الكبيرة فقط أو الصغيرة مع الصغيرة فقط أثناء البحث.	<b>Match case</b> مطابقة حالة الأحرف
وذلك لاختيار النص موضوع البحث وليس الحقل كله.	<b>Search fields As Formatted</b> البحث عن الحقول حسب تنسيقها
٤. أمام خانة <b>Find what</b> "البحث عن" اكتب "شركة الحاسبات المتحدة" (غير لغة الكتابة إلى العربية إذا لزم الأمر). لاحظ أنه بإمكانك البحث عن المعلومة في كل حقول الجدول، إلا أننا ننصح أن تحدد لـ <b>Access</b> اسم الحقل لكي تزيد من سرعة البحث عن المعلومة المطلوبة.	
٥. انقر زر <b>Find next</b> "بحث عن التالي"، تبحث <b>Access</b> عن السجل وعندما تجده تضعه تحت الشريط المضاء (انظر شكل ٨-٢).	

أحياناً يغطي مربع Find and Replace "بحث واستبدال" على المعلومة التي تبحث عنها. إذا حدث ذلك، وجه المؤشر إلى عنوان المربع ثم اسحب المربع من مكانه لنقله إلى مكان آخر داخل الشاشة.



السجل الذي تبحث عنه

شكل ٨-٢ البحث عن اسم العميل

نظراً لاحتمال وجود سجل آخر بنفس الاسم داخل جدول البيانات، فيفضل أن تتأكد أنه لا يوجد سجل آخر بهذا الاسم.

٦. انقر زر Find Next "بحث عن التالي". إذا لم تجد Access سجلاً آخر، تظهر رسالة تخبرك أن Access وصل إلى نهاية السجلات، وهذا يعني أنه لا يوجد سجل آخر باسم شركة الحاسبات المتحدة في الجدول (انظر شكل ٨-٣).



شكل ٨-٣ رسالة تخبر عن نهاية البحث

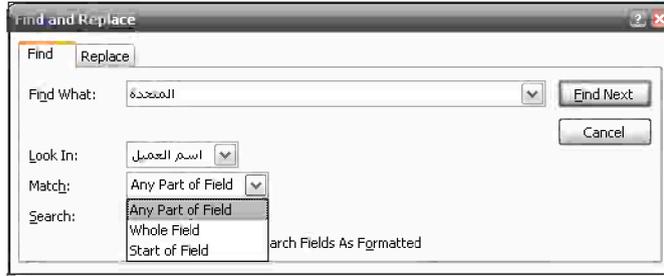
٧. انقر زر "موافق" لغلاق الرسالة.
٨. من مربع **Find and Replace** "بحث واستبدال" انقر زر **Cancel** "إلغاء الأمر"، يغلق المربع الحوارى وترجع إلى جدول البيانات، ومازال العميل المطلوب تحت الشريط المضاء لتتمكن من قراءة بياناته أو الاتصال به.

#### البحث بجزء من المعلومة

في المثال السابق لم تجد صعوبة لأن المدير أعطاك اسم العميل كاملاً. ولكن ما العمل إذا قال لك المدير أنه لا يذكر من اسم الشركة إلا كلمة "المتحدة". في هذه الحالة لابد أن تبحث عن أى سجل به كلمة "المتحدة" فى حقل "اسم العميل".

للبحث عن سجل لا نعرف إلا جزء من النص الذي يخصه اتبع الخطوات التالية:

١. تأكد أن مربع **Find and Replace** "بحث واستبدال" ظاهراً أمامك وأن التبويب **Find** "بحث" هو التبويب النشط.
٢. فى خانة **Find what** "البحث عن"، اكتب "المتحدة".
٣. من خانة **Match** "مطابقة" انقر السهم ، تظهر قائمة منسدلة بالاختيارات التي يمكن البحث فيها (انظر شكل ٨-٤).



- شكل ٨-٤ البحث في أي جزء من الحقل في حالة توفر جزء من المعلومة فقط .
٤. اختر **Any part of field** "أى جزء من الحقل" . لأن كلمة "المتحدة" جزء من اسم العميل فنحن لا نعرف بالضبط أين تقع داخل الحقل.
  ٥. اختر زر **Find next** "بحث عن التالي"، تبحث **Access** عن أول سجل توجد به كلمة "المتحدة"، وعندما تجدها تضعها تحت الشريط المضاء.
  ٦. يمكنك نقر زر **Find Next** "بحث عن التالي" أو نقر زر **Cancel** "إلغاء الأمر" لإنهاء البحث.

### البحث باستخدام خاصية الاستبدال

تشبه عملية الاستبدال عملية البحث، ولكنها تزيد عنها في أنها تبحث عن المعلومة وتقوم بناء على طلبك باستبدالها بمعلومة أخرى تحددها أنت. فمثلا إذا اكتشفت أنك أخطأت في كتابة اسم صنف معين في جدول المخازن، فيمكنك استبدال الاسم الخطأ بالاسم الصحيح لسجل واحد أو لكل السجلات. فيما يلي خطوات البحث عن المعلومة واستبدالها:

١. تأكد أن كلا من قاعدة البيانات وجدول البيانات مفتوحا.
٢. من صفحة البيانات وجه المؤشر إلى العمود الذي يشتمل على المعلومة التي تريد استبدالها ثم انقر الزر لتثبيتته داخل العمود (أو اختر العمود كله). نقل نقطة الإدراج

إلى العمود أو اختياره يعني أن البحث سيتم في هذا العمود.  
 ٣. نشط التبويب Home "الصفحة الرئيسية" ما لم يكن هو التبويب النشط، ومن مجموعة Find "بحث" انقر زر **Replace** "استبدال"، يظهر المربع الحوارى **Find and Replace** "بحث واستبدال" السابق ولكن مع تنشيط التبويب **Replace** "استبدال" ويظهر فى مربع **Look in** "البحث فى" الحقل الحالى الذى ستبحث فيه (انظر شكل ٨-٥).



- شكل ٨-٥ مربع Find and Replace فى حالة الاستبدال .
٤. أمام خانة **Find what** "البحث عن" اكتب المعلومة التى ستبحث عنها وتريد استبدالها.
  ٥. أمام خانة **Replace with** "استبدال بـ" اكتب المعلومة التى تريد استبدال القديمة بها.
  ٦. حدد الخيارات التى تناسبك فى ضوء الشرح الذى تقدم فى المثال السابق .
  ٧. انقر زر **Find Next** "بحث عن التالى"، تبدأ **Access** فى البحث عن المعلومة المطابقة لما تبحث عنه وعندما تجدها تضعها تحت الشريط المضاء .



أحيانا يغطي مربع البحث والاستبدال **Find and Replace** "بحث واستبدال" على المعلومة التي تبحث عنها. إذا حدث ذلك، وجه المؤشر إلى شريط عنوان المربع ثم اسحب المربع من مكانه لنقله إلى مكان آخر داخل الشاشة.

٨. انقر زر **Replace** "استبدال" لاستبدال المعلومة القديمة بالجديدة.
٩. انقر زر **Find Next** "بحث عن التالي" لتبحث **Access** عن أي سجل آخر يشتمل علي نفس المعلومة، فإذا وجدته انقر **Replace** "استبدال" لتقوم باستبداله .
- إذا أردت استبدال النص القديم بالنص الجديد في كل سجلات الجدول في خطوة واحدة انقر زر **Replace All** "استبدال الكل".
١٠. عندما تنتهي انقر زر **Cancel** "إلغاء الأمر" لإغلاق المربع الحواري.

## فرز السجلات

الفرز معناه ترتيب السجلات في جدول البيانات ترتيبا تصاعديا أو تنازليا وفق مجيئها في حقل معين. والفرز التصاعدي معناه إظهار السجلات بترتيب الأصغر فالأكبر، بعبارة أخرى من الألف إلى الياء في حالة البيانات الحرفية أو من صفر إلى ٩ في حالة البيانات الرقمية. أما الفرز التنازلي فمعناه إظهار السجلات بترتيب الأكبر فالأصغر، بعبارة أخرى من الياء إلى الألف في حالة البيانات الحرفية أو من ٩ إلى صفر في حالة البيانات الرقمية.

الفرز الذي سنشرحه هنا فرز سريع أى تظهر نتائجه على الشاشة فقط، ولكن ترتيب السجلات داخل جدول البيانات يبقى كما هو، عندما تفتح جدول البيانات في المرة القادمة ستجد السجلات بترتيبها الأصلي.

## الفرز التصاعدي

لترتيب سجلات الجدول ترتيباً تصاعدياً أي بحسب الحروف الأبجدية من الألف إلى الياء اتبع الآتي :

1. افتح قاعدة البيانات Salesch08.accdb، إذا لم تكن مفتوحة. افتح جدول Customers في طريقة عرض Datasheet view "صفحة البيانات".
  2. انقر أي سجل من سجلات الجدول في الحقل الذي سيتم الفرز طبقاً لمحتوياته، وليكن حقل "المدينة".
  3. من التبويب Home "الصفحة الرئيسية" ومن مجموعة Sort & Filter "فرز وتصفية" انقر زر "فرز تصاعدي" Ascending .
- يتغير ترتيب السجلات وتظهر السجلات تبعاً للترتيب المطلوب، انظر شكل ٦-٨ تجد أن أول سجل بالجدول هو مدينة "أبوحماد" .

رقم العميل	اسم العميل	العنوان	المدينة	E-mail	رقم الهاتف	المستوي
123893	مدرسة الوردون	211 شارع الحرية	أبوحماد	mohmedsaaid@hotmail.com	896063522	م.م.210
123762	شركة حلوان	32 شارع القصر	أبوحماد	Jane.Adams@oakmont.ec	563668125	م.م.120
123592	حسن بكري	أول طريق النهضة	أبوحماد	nhg@hotmail.com	552584389	م.م.530
123520	شعاعة السيد	23 شارع الجمهورية	أسوان	shehata@hotmail.com	975541238	م.م.810
123636	سامح المنياوي	76 شارع طارق هرح	أسوان	ambrial@compuscience	978856333	م.م.720
123638	أمينكو للسيحة	987 ميدان التحرير	أسوان	Franmesr@compu.com	978812365	م.م.130
123457	نور نبوي	4 ش عثمان الشريف	أسوان	mohmed_ahmed@yahoo	978821543	م.م.930
123791	خاندو شارع سكة نهر الممالك		أسوان	Daniel.Wahaus@oakmont	978856324	م.م.510
123458	ميمي	98 شارع احمد هادي	أسوان	mohmed123@yahoo.com	978847591	م.م.800
123795	مؤسسة الشمس	مدينة رمسيس	أسوان	Jeanette.Wal@oakmont	978556800	م.م.770
123642	شريف ندى	65 اريهاب كمل	أسوان	elcricranta@electro.com	978563333	م.م.270
123801	نكري عثمان	شارع خوفو	أسوان	mosa78912@mos.org.eg	978856311	م.م.710
123518	الطفل الطيف	67 مكرم عيد	أسوان	trif@eltrif.com.eg	975582130	م.م.030
123650	شركة الاتحاد	59 محمد ابراهيم	أسوان	mohmedsaaid@hotmail	978854111	م.م.720
123781	خاندو	6 شارع حفصى	أسوان	Greg.Allen@oakmont.ec	971125488	م.م.400
123779	جمال الدين	8 شارع الامير حسون	أسوان	Mark.Allen@oakmont.ec	974452130	م.م.620
123652	شركة كوماترول	64 رامسى النوب	أسوان	Hegazeltogaria@togaria	978852110	م.م.860
123776	مدرسة النواج	الير القزني	أسوان	Matt.Allen@oakmont.ec	978856325	م.م.900
123906	مركز الامير	شارع الفراحة	أسوان	shreef@yahoo.com	978863325	م.م.360

شكل ٦-٨ ترتيب السجلات تصاعدياً حسب اسم المدينة .

## الفرز التنازلي

لإعادة ترتيب السجلات تنازلياً بحيث تظهر أكبر المشتريات في البداية يليها الأقل فالأقل اتبع الآتي :

١. انقر أي سجل من سجلات الجدول في حقل "المشتريات حتى تاريخه" .
٢. من التبويب Home "الصفحة الرئيسية" ومن مجموعة Sort & Filter "فرز وتصفية" انقر زر Descending "فرز تنازلي" ، يتغير ترتيب السجلات وتظهر بالترتيب التنازلي (شكل ٨-٧).

رقم العميل	اسم العميل	العنوان	المنطقة	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	المشتريات حتى	النوع
د-7364	إلى حد المولى شارع السوق	بنيون		nh4569@yahoo.co	602-4943	م.م. 17,777.060	ale
ش-3692	نصر عبد الجواد 34 شارع الفراعنة	أسوان		nh4569@yahoo.co	408-4435	م.م. 17,623.250	ale
ص-8062	الرحمن عبد الوهاب 30 شارع السعادة	الطاهرة		nhg@hotmail.com	212-4966	م.م. 17,548.140	ale
ش-1535	بركة سلمية القنطرة 73 شارع ممدوح حليلا	أسوان		mlk@yahoo.com	305-4563	م.م. 16,005.920	ale
ش-9760	ت للتجارة والتمهيدات 44 شارع التوفيقية	القاهرة		nh4569@yahoo.co	212-4559	م.م. 15,898.090	mle
م-7497	شركة المعاصر 544 شارع القطر	شبين		nhg@hotmail.com	907-4543	م.م. 14,820.120	mle
ط-1712	لاختصاص والبيكورات المدينة الصناعية تال	نعاط		mlk@yahoo.com	304-4367	م.م. 14,793.660	mle
ش-6615	للك الأمل التجاري شارع ابن المقفع	أسوان		nh4569@yahoo.co	415-4331	م.م. 14,537.760	ale
ج-9693	المنيرة للمستعمرات 32 شارع النصر	أسوان		bbht@yahoo.com	415-4892	م.م. 14,460.750	mle
ط-8270	أحمد عبد العزيز 43 شارع المدارس	أسوان		bbht@yahoo.com	714-4261	م.م. 14,072.220	mle
ت-3715	إمبريال 5 محمود شاكر	أسوان		nhg@hotmail.com	415-3256	م.م. 13,685.630	mle
ت-2970	شركة الوليد شارع النصر	المقصورة		mlk@yahoo.com	303-4351	م.م. 12,995.310	mle
ش-1333	سلمى خليفة شارع أحمد عبدالعزى	أسوان		nh4569@yahoo.co	213-4973	م.م. 12,872.830	ale
د-5400	نادية عبد الحميد 43 شارع علي حسن	أسوان		bbht@yahoo.com	408-4727	م.م. 12,690.950	mle
ق-6506	دوى محمد عبدالهادى 23 شارع دابر الناحية	ظفوب		bbht@yahoo.com	801-4487	م.م. 12,485.770	ale
د-6038	إيمان ابراهيم عبد الله شارع الجامعة نجوار	العقبا		nhg@hotmail.com	915-4362	م.م. 12,356.900	mle
ع-2582	الانتصار التجارية سنهور شارع النجوى	سنهور		mlk@yahoo.com	404-4261	م.م. 12,277.450	ale
ك-5606	شركة أمونوط للتجارة 32 شارع ملائكا	أسوان		nh4569@yahoo.co	305-4854	م.م. 11,742.000	ale
م-2624	حسب حشمتي 22 شارع الإلهامى	ديروط		bbht@yahoo.com	612-4521	م.م. 11,707.610	mle

شكل ٨-٧ ترتيب السجلات تنازلياً حسب المشتريات .

٣. لإعادة السجلات إلى وضعها الأصلي قبل الفرز من التبويب Home "الصفحة

الرئيسية" انقر زر Remove Sort "إزالة الفرز" 

٤. أغلق جدول البيانات لترجع إلى إطار قاعدة البيانات.

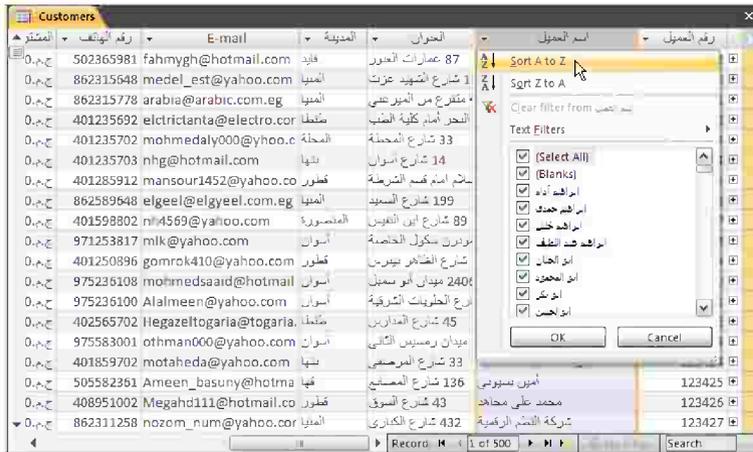
فرز البيانات باستخدام القائمة الموضعية

قدمت Access طريقة سهلة وسريعة لفرز البيانات فى طريقة عرض صفحة البيانات

**Datasheet View** فقط، كل ما عليك هو نقر زر الترتيب التصاعدي  أو زر الترتيب التنازلي ، أو نقر السهم المنسدل الموجود بجوار الحقل المطلوب فرز بياناته بزر الفأرة الأيسر تظهر قائمة موضوعية تشتمل على عدة خيارات، اختر منها إما ترتيب تصاعدي باختيار الأمر "Sort A to Z" فرز من أ إلى ي" أو ترتيب تنازلي "Sort Z to A" فرز من ي إلى أ". لإجراء ذلك تابع الخطوات التالية:

١. تأكد أن قاعدة البيانات Salesch08.accdb ماتزال مفتوحة وأن الجدول Customers في طريقة عرض Datasheet "ورقة البيانات".

٢. انقر السهم المنسدل بجوار اسم العميل ومن القائمة الموضوعية التي تظهر اختر ترتيب تصاعدي "Sort A to Z" فرز من أ إلى ي" (أو انقر هذا الحقل بزر الفأرة الأيمن ومن القائمة الموضوعية التي تظهر اختر "Sort A to Z" فرز من أ إلى ي") كما في شكل ٨-٨.



شكل ٨-٨ اختر فرز البيانات تصاعديا من قائمة الحقل

بمجرد نقر الأمر "Sort A to Z" فرز من أ إلى ي" يتم ترتيب حقل اسم العميل ترتيبا

تصاعديا.

### فرز بيانات أكثر من حقل

على الرغم من أن عملية فرز السجلات التي ذكرناها في الفقرة السابقة عملية هامة ومفيدة إلا أنها في بعض الأحيان لا تفي بالغرض المطلوب فماذا نفعل لو أننا نريد فرز حقل المدينة وفي داخل كل مدينة نريد فرز أسماء العملاء بها، من أجل هذا قدمت **Access** طريقتان لحل هذه المشكلة الأولى هي إعادة ترتيب السجلات والثانية هي فرز البيانات باستخدام نافذة تصفية البيانات، تابع الخطوات التالية لفرز البيانات باستخدام طريقة إعادة ترتيب السجلات:

1. وجه المؤشر إلى عنوان حقل "المدينة" وعندما يتحول المؤشر إلى سهم هكذا ، انقر زر الفأرة يتم اختيار الحقل.
2. اضغط على زر الفأرة مع السحب حتى تصل إلى يمين حقل "اسم العميل" ثم حرر زر الفأرة يتم نقل عمود "المدينة" على يسار عمود "اسم العميل".
3. اضغط مفتاح **Shift** أثناء اختيار حقل "المدينة" وحقل "اسم العميل" يتم تحديد الحقلين معا.
4. من مجموعة **Sort & Filter** انقر زر  أو انقر التحديد بزر الفأرة الأيمن ومن القائمة الموضوعية التي تظهر اختر **Sort A to Z** "فرز من أ إلى ي" يتم ترتيب السجلات كما في شكل ٨-٩.

رقم العميل	المدينة	اسم العميل	العنوان
123893	ابرحمد	مدرسة البراهين	211 شارع الحرية
123762	أبرحمد	شركة حطران	32 شارع النصر
123592	أبو كبير	حصن بكرى	أول مطروق النهضة
123738	أسوان	أحمد عبد العزيز	43 شارع المدارس
123698	أسوان	أمينكو للسيحة	987 ميدان التحرير
123449	أسوان	أندرو منترن	438 شارع فوزى عبدالمعطي
123452	أسوان	الأمير الصادق	93 شارع فؤاد
123619	أسوان	أنور وحدي	46 شارع الحكمة
123585	أسوان	ابراهيم خليل	10 شارع النصر
123867	أسوان	ابوالذهب	43 شارع حضر السويدي
123828	أسوان	ابوالرفا	3 شارع الورشة
123456	أسوان	احمد حمدي	49 شارع قصر النيل
123443	أسوان	احمد رشدي	76 شارع ايهاب الأتوني
123845	أسوان	احمد عبدالعزير	34 شارع الملكة الإفصل
123525	أسوان	اسكندرا	30 شارع اسما فهمي
123705	أسوان	اسماعيل حسان	987 شارع صدام والي
123683	أسوان	البنفك الأهلي التجاري	شارع ابن المقفح
123735	أسوان	التوحيد والنور	546 شارع القاهرة
123546	أسوان	الجمعية الإسلامية	شارع متي من الطيران
123510	أسوان	الجول الحديد لخدمات الشحن	12 شارع التوفيقيية
123571	أسوان	الحديثة للتجارة	32 شارع النصر
123895	أسوان	الحظوظ النسوية	131 شارع الفراخنة
123758	أسوان	الذبيحة	89 شارع معروف

شكل ٨-٩ ترتيب بيانات أكثر من حقل.

## استخدام التصفية

في المثالين السابقين كنا نبحث عن سجل بمعرفة معلومة عنه أو جزء من المعلومة. ولكن ما العمل إذا طلب منك المدير كشفا بعملاء مدينة طنطا. الحل الأمثل في هذه الحالة أن تعزل السجلات التي تشتمل على مدينة طنطا في حقل "المدينة"، ثم تظهر هذه السجلات جميعا في صفحة البيانات. هذه العملية تسمى تصفية أو Filtering.

تشبه تصفية السجلات الاستعلامات، في أن كلاهما يظهر سجلات ينطبق عليها شرط أو شروط محددة. والفرق بينهما أن التصفية إجراء سريع لا نحفظه ولا نسترجعه فيما بعد، أما الاستعلام فيمكن حفظه واسترجاعه فيما بعد.



تستخدم **Access** أربعة أنواع من التصفية :

- تصفية حسب التحديد.
  - تصفية حسب النموذج.
  - عامل تصفية/فرز متقدم.
  - فرز/تصفية باستخدام القائمة الموضوعية
- وفيما يلي نوضح كيف يتم تصفية السجلات بكل هذه الأنواع.

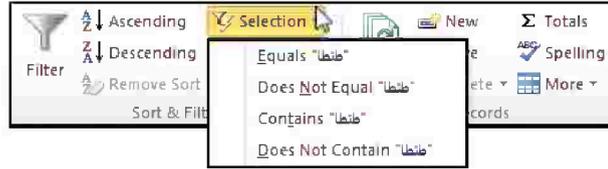
### **التصفية حسب التحديد Selection**

تصفية السجلات حسب التحديد هي أسهل طريقة لتصفية السجلات، ولكن قبل إجراء التصفية أي قبل عزل السجلات المطلوبة، يجب أن تبحث عن القيمة التي تريد تصفية السجلات التي تحتويها أو تحددتها في الجدول، مثلا إذا كان المطلوب تصفية جدول العملاء لكي تحصل على عملاء مدينة طنطا، يجب البحث عن سجل يشتمل علي مدينة طنطا في حقل "المدينة" ثم نجر التصفية المطلوبة.

فمثلا إذا كان المطلوب تصفية جدول **Customers** بحيث تظهر سجلات مدينة "طنطا" فقط اتبع الخطوات التالية:

١. افتح جدول **Customers** في طريقة عرض **Datasheet view** "ورقة البيانات" ثم انقل المؤشر إلى الحقل الذي تريد تصفية السجلات تبعا لمحتوياته (حقل "المدينة").
٢. حدد (اختر) القيمة التي تريد تصفية السجلات تبعا لها ("طنطا" مثلا) ثم انتقل إلى الخطوة رقم ٦ مباشرة، فإذا كان الجدول كبيرا ولا يمكنك تحديدها بسهولة وتحتاج للبحث عنها نفذ الخطوات من ٣ - ٥ .
٣. من التبويب **Home** "الصفحة الرئيسية" انقر زر **Find** "بحث". يظهر مربع **Find**

- and Replace "بحث واستبدال" (راجع شكل ٨-١ السابق).
٤. أمام خانة **Find what** "البحث عن" اكتب "طنطا"، ومن خانة **Match** "تطابق" انقر السهم لفتح القائمة المنسدلة ثم حدد اختيارك على في ضوء ما سبق شرحه.
٥. من مربع **Find and Replace** "بحث واستبدال" انقر زر **Find next** "بحث عن التالي" ثم انقر زر **Cancel** "إلغاء الأمر"، يغلق المربع وترجع إلى الجدول، ستجد العبارة التي تبحث عنها مضاءة .
٦. من التبويب **Home** "الصفحة الرئيسية" ومن مجموعة **Sort & Filter** "فرز وتصفية" انقر زر **Selection** "تحديد" ومن القائمة التي تظهر اختر **Equals...** "يساوى" (شكل ٨-١٠).



شكل ٨-١٠ قائمة Selection

- تظهر صفحة البيانات مشتملة على عملاء مدينة "طنطا" فقط ، ويبدو الجدول كما لو كان يشتمل على هذه السجلات فقط. انظر شكل ٨-١١ تجد أن سجلات الملف صُفيت إلى ١٦ سجل فقط بدلا من ٥٠٠ كما يظهر من الشريط الموجود بأسفل الجدول.
٧. للعودة إلى الجدول قبل التصفية انقر زر **Toggle Filter** "تبديل عامل التصفية" من مجموعة **Sort & Filter** "فرز وتصفية".
٨. انقر زر **Selection** "تحديد" مرة ثانية ثم اختر من القائمة المنسدلة **Doesn't Equal ....** "لايساوى" وقل لي ماذا لاحظت؟.

## الفصل الثامن: البحث عن البيانات وترتيبها وتصنيفها

رقم العميل	اسم العميل	العنوان	المدينة	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	المشاركات حتى تاريخ	النوع
14021	منى للمعدات الإلكترونية شارع البحر أمام كلية الطب	طنطا	طنطا	gth_123@hoit.com	423-4654	ج.م. 1,509.670	male
3835-	شركة الجواهر التجارية 45 شارع المدارس	طنطا	طنطا	bgr@yahoo.com	617-4646	ج.م. 4,820.510	male
6188-	مؤسسة بلشرف التجارية 54 شارع البحر	طنطا	طنطا	nmbg@yahoo.com	617-4823	ج.م. 370.730	famle
6294-	عداد ممتع 432 شارع المدارس	طنطا	طنطا	vftg@hoitm.eg	617-4482	ج.م. 3,365.790	male
8818-	زهير منصور ميدان السانحة - صغارة المعقا	طنطا	طنطا	mah@compu.com	617-4662	ج.م. 3,922.040	male
8872-	شركة الداود 65 طريق الجامعة	طنطا	طنطا	goh_nm@cs.oeg.	617-6543	ج.م. 3,991.660	famel
0775	حسن سالم 39 طريق عمر بن الخطاب	طنطا	طنطا	fva456@yahoo.co	413-4863	ج.م. 1,153.180	male
0979	جمال زكريا 33 شارع محمد نجوار كلية ال	طنطا	طنطا	mkopo@hotmail.	617-4749	ج.م. 1,436.240	male
6983-	كلية الطب شارع سمود	طنطا	طنطا	nmjh@yahoo.com	617-4890	ج.م. 494.010	famel
9214-	شركة طنطا الهندسية 115 من السعادة	طنطا	طنطا	fds_123@hotmail	617-4462	ج.م. 1,989.780	male
2038-	مواكب للأجهزة الكهربائية 84 شارع النصر	طنطا	طنطا	nhbg_111@yahoo	617-4443	ج.م. 291.500	male
3345-	محمد عطوة 54 شارع القهصة الجديد	طنطا	طنطا	menareyad@hot	617-4475	ج.م. 2,361.610	famel
8065-	جيسى موتوز 87 شارع البحر	طنطا	طنطا	sarareyad@yahoo	617-4458	ج.م. 8,649.130	male
3182-	ة للتكنولوجيا والإلكترونيات صغارة الأنعام ميدان السيد الله	طنطا	طنطا	medhat456@yahc	617-4878	ج.م. 1,242.570	male
9152-	الخرميين للمواد الغذائية 42 ميدان السانحة	طنطا	طنطا	hosam2008@hot	617-4965	ج.م. 4,071.750	famel
2225	علي عيسى 12 شارع التوفيقية	طنطا	طنطا	njhyg123456@yah	203-4521	ج.م. 4,746.530	male
Total							

شكل ٨-١١ تصفية سجلات الجدول بناء علي نتيجة البحث.

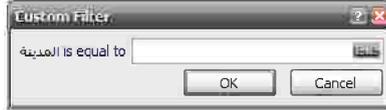
### التصفية باستخدام "نص التصفية" Text Filters

من إحدى طرق التصفية حسب التحديد هي استخدام طريقة "نص التصفية" Text Filters وهي تعد من الطرق السريعة لتطبيق التصفية على حقل معين ووحيد كحقل المدينة مثلا، لاستخدام طريقة نص التصفية تابع الخطوات التالية:

1. اختر الحقل المطلوب استخدامه كعامل للتصفية وهو في حالة المثال الذى بين أيدينا حقل "المدينة" ثم انقره بزر الفأرة الأيمن. ومن القائمة الموضوعية التى تظهر اختر Text Filters "نص التصفية" ومن القائمة التابعة اختر Equals "يساوى" (انظر شكل ٨-١٢). يظهر المربع الحوارى Custom Filter "تصفية مخصصة" (شكل ٨-١٣).



شكل ٨-١٢ اختر Equal من القائمة الموضوعية التي تظهر



شكل ٨-١٣ أدخل عامل التصفية في المربع الذي أمامك

٢. في مربع النص الموجود أمامك اكتب اسم المدينة المطلوب استخدامها في التصفية وليكن "طنطا".
٣. اضغط مفتاح الإدخال أو انقر زر "موافق" يتم تطبيق عامل التصفية ويظهر الجدول وقد تم تصفيته .

### إزالة عامل التصفية

توجد أكثر من طريقة لإزالة عامل التصفية:

- بعد الاطلاع على السجلات تلاحظ أن زر **Toggle Filter** "تبديل عامل التصفية" قد تغير وأصبحت التلميح الخاصة به تقول **Remove Filter** "إزالة التصفية". انقر هذا الزر لإزالة عامل التصفية، هذا الزر يعتبر زر مفصلي بين تطبيق معامل التصفية وإزالته.

- في حالة تصفية السجلات تلاحظ ظهور زر **Filtered** "تمت تصفيته" في شريط المهام الموجود أسفل نافذة الجدول مضاءً (كما في شكل ٨-١٤)، كذلك يظهر رمز صغير للتصفية بجوار اسم الحقل الذي تم تصفيته وهو في هذا المثال "المدينة". ولإزالة عامل التصفية انقر زر **Filtered** "تمت تصفيته" الموجود في شريط المعلومات كما في شكل ٨-١٤، أو انقر زر **Advanced** "خيارات متقدمة" من مجموعة **Sort & Filter** "فرز وتصفية" تظهر قائمة منسدلة تشمل على عدة خيارات. اختر منها **Clear All filters** "مسح كافة عوامل التصفية"، تظهر كل سجلات الجدول ويتوقف تأثير عامل التصفية.

617-4443	nrbg_111@yahoo	منطرا	ط-2038 هيامكو لتجهيز الكهرباء 84 شارع النصر
617-4475	imenareyad@hotmail	منطرا	ط-3345 محمد صليبة 54 شارع الذبضة الجديد
617-4458	sarareyad@yahoo	منطرا	ط-8065 حيمي موتورز 87 شارع البحر
617-4878	medhat456@yahoo	منطرا	غ-3182 ية للكمبيوتر والالكترونيا عمارة الأطناء ميدان السيد الد
617-4965	hosam2008@hotmail	منطرا	غ-9152 الحرمين للمواد الغذائية 42 ميدان الساعة
203-4521	njhyg123456@yahoo	منطرا	ف-2225 على عيسى 12 شارع التوفيقية

زر **Filtered**

شكل ٨-١٤ إضافة زر **Filtered** في شريط المهام أسفل نافذة الجدول

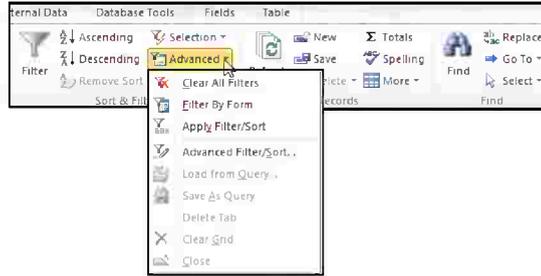
### التصفية حسب النموذج *Filter by Form*

تصفية السجلات حسب النموذج أفضل من الطريقة السابقة، حيث يمكنك استخدام أكثر من معيار لتصفية السجلات، مثلا "العملاء الذين يسكنون مدينة طنطا وفي نفس الوقت تزيد مشترياتهم عن ٥٠٠٠ جنيه"، أو "العملاء الذين يسكنون مدينة الإسكندرية".

فيما يلي نوضح خطوات تصفية السجلات حسب النموذج بفرض أننا نريد تطبيق عامل التصفية علي العملاء الذين ينطبق عليهم شرطين هما:

- يسكنون مدينة طنطا ومشترياتهم أكبر من ٥٠٠٠ جنيه .
- يسكنون مدينة الإسكندرية بصرف النظر عن رقم مشترياتهم.

١. تأكد أن جدول البيانات Customers مفتوحا ومن التبويب Home الصفحة الرئيسية" ومن مجموعة Sort&Filter "فرز وتصفية" انقر زر Advanced "خيارات متقدمة" تظهر قائمة تشتمل على عدة خيارات كما في شكل ٨-١٥ .



شكل ٨-١٥ قائمة Advanced التي تظهر

٢. انقر Filter by form "تصفية حسب النموذج" من قائمة Advanced "خيارات متقدمة"، يظهر نموذج خال بعنوان Filter by form "تصفية حسب النموذج". يظهر النموذج علي هيئة صفحة بيانات تشتمل على سجل واحد بدون بيانات (انظر شكل ٨-١٦) .



شكل ٨-١٦ مربع تصفية حسب النموذج قبل تحديد معايير التصفية .

٣. وجه المؤشر إلى حقل "المدينة" ثم انقر السهم المتجه لأسفل. ثم اختر من القائمة المنسدلة "طنطا". تظهر عبارة "طنطا" تحت حقل "المدينة".

٤. وجه المؤشر إلى حقل "المشتريات حتى تاريخه" ثم اكتب >5000 ، يظهر الرقم >5000 تحت حقل "المشتريات حتى تاريخه" .
- معنى الخطوتين رقم ٢ ، ٣ اظهر السجلات التي تشتمل علي عملاء مدينة "طنطا" وفي نفس الوقت تزيد مشترياتهم عن "٥٠٠٠" (انظر شكل ٨-١٧) .



التبويب Or

- شكل ٨-١٧ عملاء مدينة طنطا الذين تزيد مشترياتهم عن ٥٠٠٠ جنيه .
٥. لأننا نريد إضافة شرط آخر وهو: أو المدينة "الإسكندرية"، انقر التبويب Or الذي يظهر في أسفل المربع الحواري، يظهر سطر خال من البيانات لتكتب الشرط الثاني.
٦. وجه المؤشر إلى حقل "المدينة" ثم انقر السهم المتجه لأسفل ثم اختر من القائمة المنسدلة "الإسكندرية"، يظهر تبويب Or "أو" آخر ليسمح لك بإضافة شرط آخر، وهكذا يمكنك إضافة العديد من الشروط لمعايير التصفية .
- لاحظ أن نقر التبويب Look For "البحث عن" الموجود في أسفل المربع الحواري يُظهر أول معايير التصفية ونقر التبويب Or "أو" يظهر المعيار الذي يخصه ... وهكذا.
٧. بعد الانتهاء من كتابة كل معايير التصفية، من التبويب Home "الصفحة الرئيسية" ومن مجموعة Sort& Filter "فرز وتصفية" انقر زر Toggle Filter "تبديل عامل

التصفية" والذي يكون في حالة تطبيق عامل التصفية أى Apply Filter "تطبيق عامل التصفية". تظهر فقط السجلات التي ينطبق عليها معايير التصفية التي حددتها (انظر شكل ٨-١٨). لاحظ أن رمز التصفية يظهر أمام اسم الحقل الذى اتخذ كمعيار للتصفية.

رقم العميل	اسم العميل	العنوان	البلدية	E-mail	رقم الهاتف	رقم التصفية
123453	شركة الشريف	240 الفلبي	الإسكندرية	shreef@yahoo.com	35269874	722.250
123454	موسى	12 ش حسن حنفى	الإسكندرية	mlk@yahoo.com	36932514	3.276.160
123500	شذى محمد	54 طريق النصر	الإسكندرية	Daniel.Wahaus@oakmo	35847910	3.132.420
123501	طلحة	4 صراف الجوس	الإسكندرية	Edward.Wahl@oakmont	36541288	1.992.120
123507	نولى	شارع منصور محمد	الإسكندرية	totty@compuscience.co	36954510	2.304.080
123547	محمد جده	شارع جزيرة العرب	الإسكندرية	inohmed@negm.com.eg	34652000	8.876.770
123587	حمدل هيثم	21 شارع السفيرة	الإسكندرية	evegashopping@yahoo	34569821	1.921.830
123620	علاء	شارع محمد رحمت	الإسكندرية	Krl.Adamson-Woods@	36584581	350.340
123648	شركة طورا	56 محطى صبرى	الإسكندرية	mlk@yahoo.com	32534400	9.521.570
123737	حنى موزور	87 شارع الشعر	شمالا	totty@compuscience.co	405569325	8.649.130
123812	النصر الأخضر	ع شمس الدين الذهبى	الإسكندرية	ahmed456@hotmail.com	39987120	848.800

شكل ٨-١٨ نتيجة تطبيق عامل التصفية

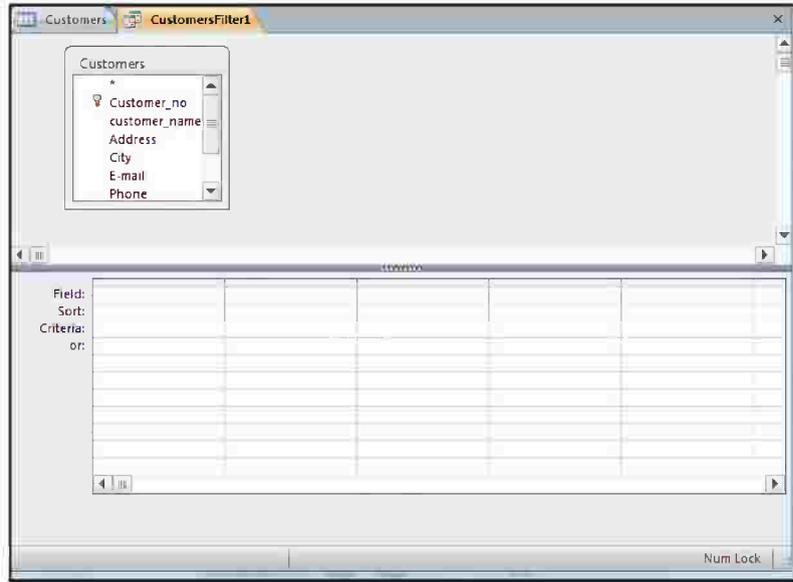
بعد الاطلاع على السجلات انقر نفس الزر مرة أخرى لإزالة عامل التصفية أو انقر زر **Advanced** "خيارات متقدمة" ومن القائمة التي تظهر اختر **Clear all Filter** "مسح كافة عوامل التصفية"، تظهر كل سجلات الجدول ويتوقف تأثير عامل التصفية.

### استخدام عامل تصفية/فرز متقدم

فيما يلي نوضح خطوات تصفية السجلات بالطريقة الثالثة لتصفية السجلات وهي استخدام عامل التصفية/الفرز متقدم. في هذه الطريقة سنقوم بتعديل معايير التصفية، حيث يمكننا كتابة تعبير يستخدم عوامل التشغيل والمقارنة في تحديد معايير التصفية، وعلى ذلك سنقوم بتنفيذ الشرطين المحددين في الطريقة السابقة كما يلي:

- يسكنون مدينة طنطا وتزيد مشترياتهم عن ٥٠٠٠ جنيه .
  - يسكنون مدينة الإسكندرية بصرف النظر عن رقم مشترياتهم .
١. تأكد أن جدول البيانات مفتوحا ثم نشط التبويب **Home** "الصفحة الرئيسية" ومن

مجموعة **Sort&filter** "فرز وتصفية" انقر زر **Advanced** "خيارات متقدمة" من القائمة التي تظهر انقر **Advanced Filter/Sort** "تصفية/فرز متقدم"، يظهر مربع حوار **Filter** "تصفية"، يشتمل عنوان المربع الحواري على اسم جدول البيانات واسم مقترح لعامل التصفية هو **Filter1** (انظر شكل ٨-١٩).



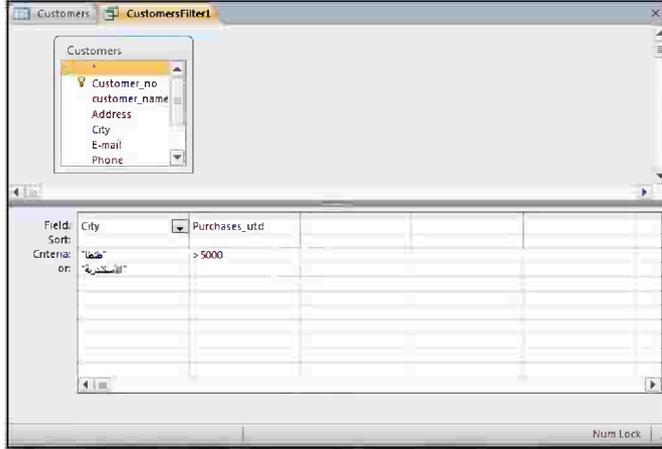
شكل ٨-١٩ مربع **Filter** قبل تحديد معايير التصفية .

ينقسم المربع الحواري إلى قسمين، في القسم العلوي يظهر جدول البيانات، ويظهر في القسم السفلي شبكة لتحديد معايير التصفية، ويظهر بينهما شريط لتغيير حجم أي منهما. استخدم الفأرة لسحب الشريط إلى أعلى عندما ترغب في تكبير الجزء السفلي من الجدول، أو اسحب الشريط لأسفل لتكبير الجزء العلوي من الجدول .

٢. من جدول **Customers** انقر حقل **City** نقرأ مزدوجاً، يظهر حقل المدينة في أول عمود أمام صف **Field** "الحقل". في القسم السفلي وهو المخصص لتحديد

- معايير التصفية.
٣. انقر أمام صف **Criteria** "المعايير" في أول عمود، تنتقل نقطة الإدراج إلى أول عمود أمام صف **Criteria** "المعايير".
  ٤. اكتب "طنطا" في الخلية ثم اضغط مفتاح الإدخال، تتولى **Access** إضافة علامتي التنصيص "" ، أما في حالة كتابة نص يشتمل على فراغات أو علامات تنقيط فيجب كتابة علامتي التنصيص قبل وبعد النص.
  ٥. في القسم السفلي في المربع الحواري وفي العمود الثاني من المربع انقر أمام صف **Field** "الحقل"، تظهر رأس سهم على يمين العمود دلالة على إمكانية فتح قائمة منسدلة. انقر رأس السهم ثم اختر حقل "المشتريات حتى تاريخه" **Purchases\_utd** من القائمة المنسدلة، يظهر اسم الحقل في العمود الثاني ، هذه طريقة أخرى لتحديد اسم الحقل .
  ٦. انقر أمام صف **Criteria** "المعايير" في ثاني عمود، تنتقل نقطة الإدراج إلى ثاني عمود أمام صف **Criteria** "المعايير".
  ٧. اكتب **5000 >** .
- باتباع الخطوات السابقة نكون حددنا المعيار الأول للتصفية وهو أن تكون المدينة هي "طنطا" والمشتريات أكثر من ٥٠٠٠ جنيها.
٨. انقر أمام صف **Or** "أو" في أول عمود لنقل نقطة الإدراج ثم اكتب: "الإسكندرية". هذا هو الشرط أو المعيار الثاني للتصفية . يجب أن يكون المربع الحواري الآن مثل شكل ٨-٢٠.

## الفصل الثامن: البحث عن البيانات وترتيبها وتصنيفها



شكل ٨-٢٠ مربع Filter بعد تحديد معايير التصفية .

٩. بعد الانتهاء من كتابة كل معايير التصفية، انقر من التبويب Home "الصفحة الرئيسية" ومن مجموعة Sort & Filter "فرز وتصفية" انقر زر Toggle Filter "تبدل عامل لتصفية" والذي يكون في حالة Apply filter "تطبيق عامل تصفية". تظهر فقط السجلات التي تنطبق عليها معايير التصفية التي حددتها (انظر شكل ٨-٢١).

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Customers' table selected. A filter is applied, showing the criteria: City = 'طغا' and Purchases\_utd > 5000. The table displays 12 records, including columns for Record ID, E-mail, Address, City, and Purchases.

رقم السجل	اسم العميل	المدينة	البلد	E-mail	رقم الهاتف
123433	شركة الشريفة	الإسكندرية	مصر	35269874 shreef@yahoo.com	722.250.م
123454	موسى	الإسكندرية	مصر	36932514 mlk@yahoo.com	3,276.160.م
123500	علي محمد	الإسكندرية	مصر	35847910 Daniel.Wahaus@oakmoi	3,132.420.م
123501	طلية	الإسكندرية	مصر	36541288 Edward.Wahl@oakmont	1,982.120.م
123507	توتى	الإسكندرية	مصر	36954810 toity@compuscience.co	2,304.080.م
123547	محمد نجم	الإسكندرية	مصر	34652000 mohmed@negm.com.eg	8,876.770.م
123587	حسام هيثم	الإسكندرية	مصر	34569821 evegashopping@yahoo.	1,921.830.م
123620	عزة	الإسكندرية	مصر	36584581 Kirt.Adamson-Woods@	350.340.م
123648	شركة أورا	الإسكندرية	مصر	32534400 mlk@yahoo.com	9,521.570.م
123737	جيمي مونوز	ططا	مصر	405569325 toity@compuscience.co	8,649.130.م
123812	النصر للتحشبات	الإسكندرية	مصر	39987120 ahmed456@hotmail.con	848.800.م

شكل ٨-٢١ تصفية السجلات باستخدام الفرز المتقدم .

بعد الاطلاع على السجلات انقر نفس الزر مرة أخرى والذي سيكون في حالة إزالة عامل التصفية، تظهر كل سجلات الجدول ويتوقف تأثير عامل التصفية.

### التصفية باستخدام القائمة الموضوعية

من مزايا Access 2010 استخدام قائمة التصفية والتي تختلف باختلاف نوع البيانات، هذه الطريقة قريبة جدا من تلك المستخدمة في Excel إلا أنها تعد من طرق التصفية الغير مفيدة والغير كفاء أيضا، فقط تظهر أهمية هذه الطريقة في الحقول التي تشتمل على عدد كبير من أنواع البيانات المختلفة.

استخدام قائمة التصفية سهل للغاية، نفترض أننا نريد بيانات الفواتير الخاصة بفترة زمنية معينة، للحصول على هذه الفواتير تابع الخطوات التالية:

١. افتح قاعدة البيانات Salesch08.accdb إذا لم تكن مفتوحة أمامك.
٢. افتح جدول Orders في طريقة عرض Datasheet View "ورقة البيانات".
٣. انقر السهم الصغير المجاور لاسم الحقل "تاريخ الأمر".
٤. من القائمة التي تظهر اختر Date filters "عوامل تصفية التواريخ" ومن القائمة التابعة اختر Between "بين". كما في شكل ٨-٢٢. يظهر المربع الحوارى Between Dates "بين التواريخ".

## الفصل الثامن: البحث عن البيانات وترتيبها وتصنيفها

رقم الأمر	رقم العميل	تاريخ الأمر	تاريخ الشحن	الأجرة	اسم الشاحن	عنوان الشحنة
1	10248	16/08/2006	جم	٣٢,٢٨	ذئبية عويد للشحن	ميدان
٥0	10249	10/08/2006	جم	١١,٦١	ريم السباحة والشحن	بئر شارع العم
٥5	10250	12/08/2006	جم	٦٥,٨٣	حورين السباحية 9A	ميدان اللد
٥٦	10251	15/08/2006	جم	٤١,٣٤	معيد للشحن الجوي	٢ طريق
		11/08/2006	جم	٥١,٢٠	ركبة سمير التجارية	٤ ميدان ره
		16/08/2006	جم	٥٨,١٢	حورين السباحية 9A	ميدان اللد
		23/08/2006	جم	٢٢,٩٨	ديد لخدمات الشحن	شارع عدنان
		15/08/2006	جم	١٤٨,٢٣	بركة ريم السباحية	٨ مديبة اللد
		17/08/2006	جم	١٢,٦٢	ل المسود المحدودة	٧٨ شارع ال
		22/08/2006	جم	٨١,٩١	باترا للشحن الجوي	محمد توهيق
		23/08/2006	جم	١٤٠,٥١	الانتصار السباحية	١٧ مكرم
		25/08/2006	جم	٣,٢٥	ديد لخدمات الشحن	٥٦ شارع العم
		29/08/2006	جم	٥٥,٠٩	بركة البحار السبعة	٢ شارع الحمير
		30/08/2006	جم	٣,٠٥	بفات اللؤلؤة للشحن	شارع السيد اللد
		25/08/2006	جم	٤٨,٢٩	الرميزان المحدودة	٩ شارع العلم
		31/08/2006	جم	١٤٦,٠٦	الانتصار السباحية	شارع ابن
		23/09/2006	جم	٣,٦٧	المبتدوار السباحية	حرم أمام كلية
		12/09/2006	جم	٥٥,٢٨	السمور الجوية	٢ شارع اسماء
		31/08/2006	جم	٢٥,٧٢	عبدالمحسن الشحن	شارع لطفى د

شكل ٨-٢٢ قائمة التصفية التي تظهر

٥. اكتب التاريخ المطلوب وليكن ٢٠١٠/٥/١٦ في خانة Oldest و ٢٠١٠/١٢/٦ في خانة Newest. كما في شكل ٨-٢٣.

شكل ٨-٢٣ حدد التاريخ المطلوب استخدام في التصفية

٦. انقر ok "موافق" يتم تطبيق التاريخ كعامل تصفية وتظهر الطلبات الموجودة في هذه الفترة.
٧. بعد الاطلاع على الطلبات المطلوبة انقر التبويب Home "الصفحة الرئيسية" لتنشيطه ثم انقر زر toggle Filter "إزالة عامل التصفية" لإزالة عامل التصفية.

