

الفصل الحادي عشر التقارير وبطاقات 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

لا شك أن أسهل طريقة للحصول علي تقرير البيانات هي استخدام التقرير التلقائي، إذ يقوم بسرعة بتجميع حقول الجدول في شكل تقرير جدولي Tabular، وبرغم 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 Create "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

رقم العميل	اسم العميل	العنوان	المدينة
12342	فهمى الجدى	٨٧ عمارات الفيوم	فايد
123410	شركة الشرق الأوسط للعقارات	١٢١ شارع الشهيد عزت	المنيا
123411	الشركة العربية للوكالات	شارع ابن المقفع	المنيا
123412	شركة طنطا للمعدات الالكترونية	شارع البحر أمام كلية الطب	طنطا
123413	مصانع محمد على للنسيج	٥ شارع منصور	المنيا
123414	جمعية بنها الخيرية	٤ ميدان رمسيس	بنها
123415	منصور عبدالودود	ميدان ابراهيم به	قطور
123416	مدرسة الجيل المساعد الثانوية	شارع القصر العيني	المنيا
123417	شركة كهرباء المنصورة	٤ ميدان رمسيس	المنصورة
123418	مصطفى عباس	شارع رامز البطل	أسوان
123419	ادارة الحمارك	٥ طريق النصر	قطور
123420	محمد سعيد	٣ ميدان الخليفة	أسوان
123421	شركة الفلمين	شارع المينديان	أسوان
123422	شركة الحجاز التجارية	٣٤ شارع بورسعيد	طنطا
123423	عنان أحمد	شارع رامز البطل	أسوان

شكل ١١-٢ تقرير تلقائي جدولي.

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

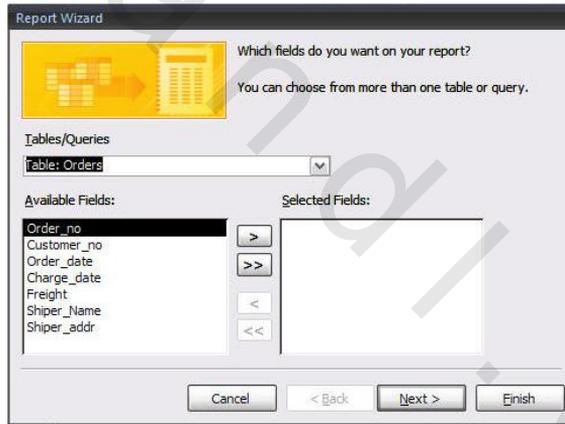
إنشاء تقرير باستخدام معالج التقارير

فى هذا الدرس سنشرح كيفية استخراج تقرير من نوع مجموعات إجماليات **Groups/Totals** من أكثر من جدول فى 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 فى نهاية كل أمر ملخصات عن هذا الأمر، وفى نهاية أوامر كل عميل ملخصات لأوامر هذا العميل، وفى 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.



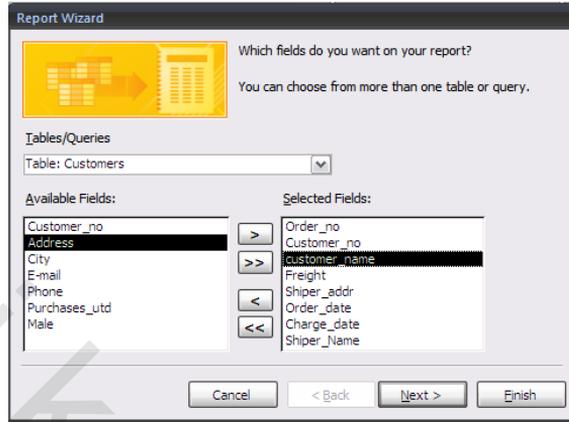
شكل ١١-٣ أول مربع من مربعات معالج النماذج.

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 تضيف 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 فى آخر عمود. ولكن لأننا نريد أن يظهر الحقل فى 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.



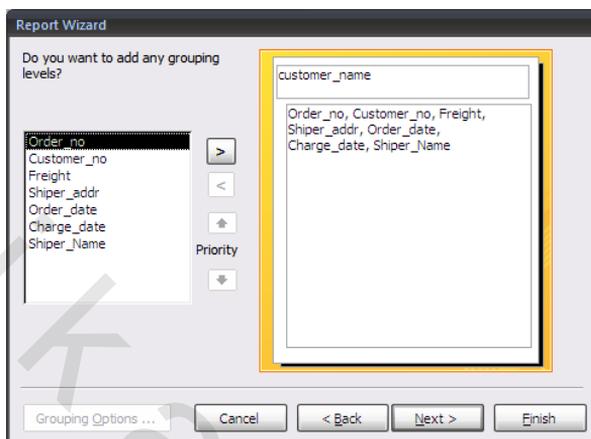
٨. عندما تنتهي من نقل جميع الحقول انقر زر Next "التالي"، تغيير محتويات مربع المعالج ويسألك عن أى جدول تريد تجميع سجلات التقرير تبعاً له، ولأن المطلوب تجميع سجلات كل عميل مع بعضها اختر By Customers.

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.



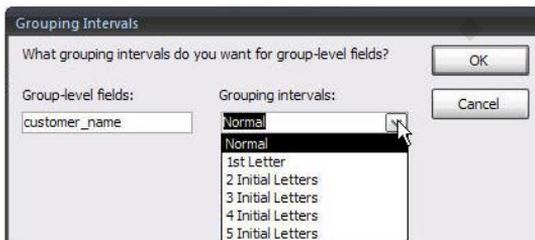
٩. انقر زر Next "التالي". يسألك المربع التالي عن الطريقة التى تريد بها عرض

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



شكل ١١-٥ إضافة مستويات تجميع .

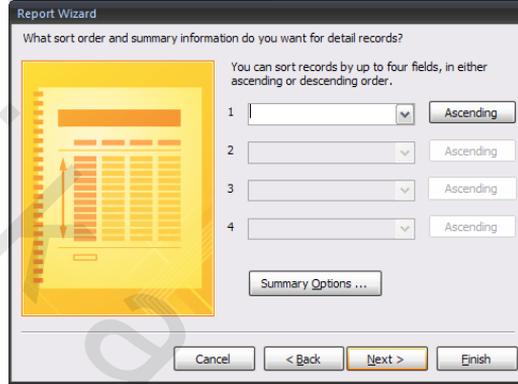
الوضع الافتراضي عند استخراج التقارير استخراجها بدون تجميع. وعندما تختار حقلاً للتجميع، يصبح زر **Grouping Options** "خيارات التجميع" نشطاً. انقر زر **Grouping Options** "خيارات التجميع" وعندما يظهر مربع **Grouping Intervals** حدد الفواصل الزمنية للمجموعة التي تريدها لحقول مستوى المجموعة (انظر شكل ١١-٦).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



شكل ١١-٦ اختيار الفواصل الزمنية للمجموعة .

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

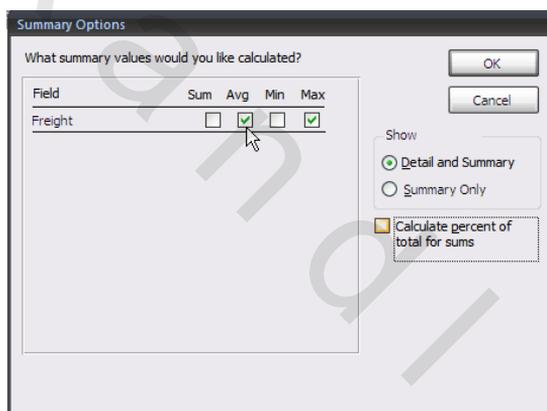
للسجلات. إذا أردت ترتيب السجلات داخل التقرير، افتح القائمة المنسدلة ثم اختر الحقل الذي سيُتخذ أساساً للفرز (انظر شكل ١١-٧). وبنفس الطريقة يمكنك اختيار حتى ٤ حقول ليتم الفرز تبعاً لمحتوياتها.



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 الذي يظهر على يمين مربع الحقل، يتغير شكل الزر ويصبح هكذا .

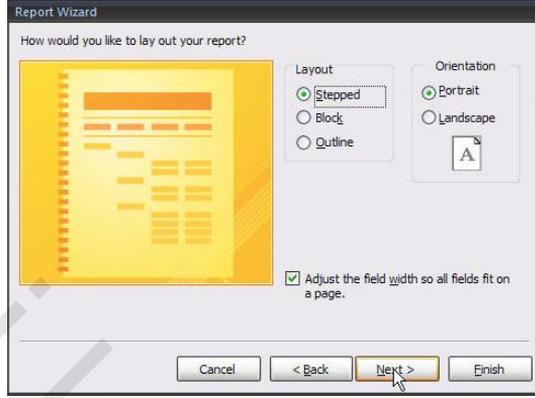
١١. انقر زر **Summary options** "ملخص الخيارات"، يظهر مربع **Summary options** "ملخص الخيارات". إذا كنت ترغب في إظهار ملخصات لأحد أعمدة التقرير، نشط الخيارات المطلوبة لذلك. حيث يُظهر المعالج تلقائياً أسماء الحقول الرقمية في التقرير الذي يمكن استخراج ملخصات له وأمامه أزرار خيارات لكي تختار مجموع أو متوسط 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"، لتغيير 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 ١١-٩ مربع اختيار تخطيط التقرير واتجاه الطباعة .

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

في مربع المعاينة الذي 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 الذي تريده للتقرير"؟ أو اترك العنوان المقترح كما هو إذا راق لك.

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

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

المعاينة.

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

(١٠-١١)

الفصل الحادى عشر: التقارير وبطاقات العنونة

The screenshot shows the Microsoft Access 2007 interface with a report titled 'Customers1'. The report is displayed in Report View. The main content area shows a table with the following data:

اسم العميل	رقم الأمر	تاريخ الأمر	تاريخ الشحن	م. الشحن الأجرة
فهمى الجندى	10453	24/03/2007	29/03/2007	ج.م. ٢٥.٣٦
Summary for 'Customers Customer no' = 12342 (1 detail record)				
Avg				ج.م. ٢٥.٣٦
Max				ج.م. ٢٥.٣٦
رقم الأوساط للصفحات				
رقم العميل	رقم الأمر	تاريخ الأمر	تاريخ الشحن	م. الشحن الأجرة
10308	123410	19/10/2006	25/10/2006	ج.م. ١١.٦٦
10286	123410	21/09/2006	30/09/2006	ج.م. ٢١٩.٢٤
10262	123410	22/08/2006	25/08/2006	ج.م. ٤٨.٢٩
10298	123410	06/10/2006	12/10/2006	ج.م. ١١٨.١٢
Summary for 'Customers Customer no' = 123410 (4 detail records)				
Avg				ج.م. ١١١.٨٤

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.

.Access

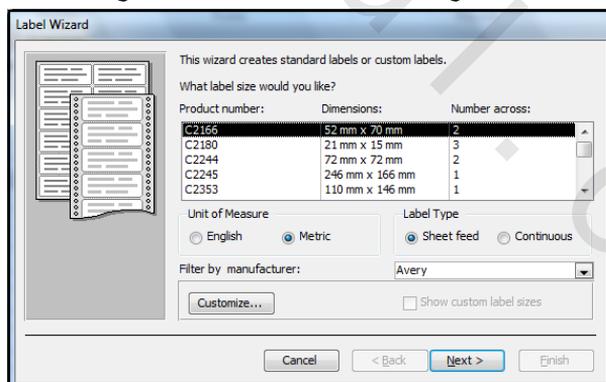
سنستخدم فى هذا الفصل معالج التقارير للحصول على الملصقات أو بطاقات العنونة، ولذلك فإن بطاقات العنونة التى سننشئها ستوضع داخل Access على أنها تقرير جديد. على شكل أعمدة.

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.

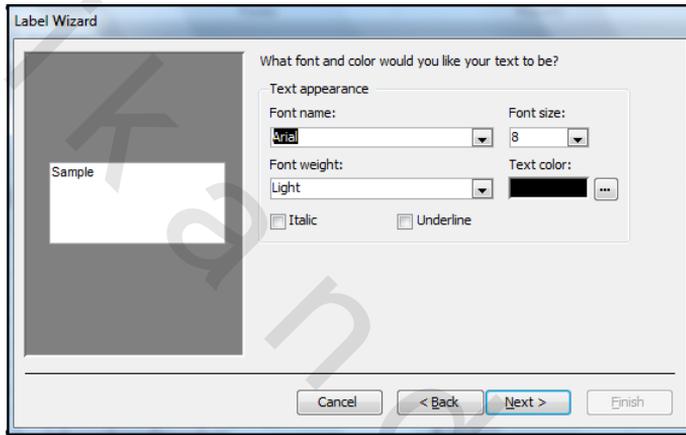
٢. نشط التبويب Create "إنشاء" ومن مجموعة Reports "تقارير" انقر زر Labels "تسميات"، يظهر أول مربع من المعالج Label Wizard "معالج التسمية" يسألك عن حجم بطاقة التسمية What label Size would you like (انظر شكل ١١-١٢). يتيح لك المربع الأول من المعالج اختيار وحدة قياس بطاقات العنونة

Unit & Measure ونوع 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**، واطرك باقى الخيارات كما هى. ثم انقر زر **Next**، تغيير محتويات المربع وتظهر شاشة تسألك عن اسم خط الكتابة وحجمه ولونه ومواصفاته التى ترغب فى استخدامها عند كتابة النص (انظر شكل ١١-١٣).

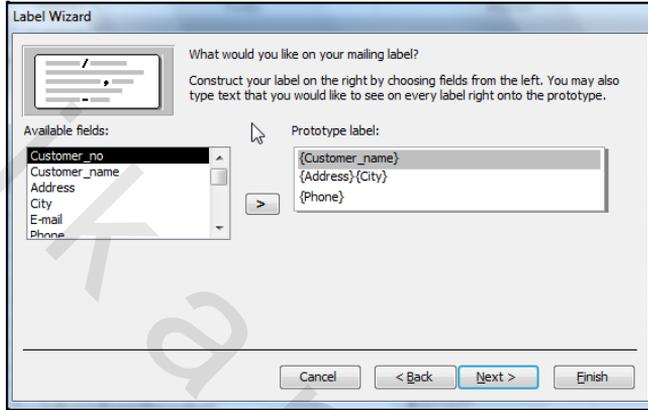


شكل ١١-١٣ تحديد خط الكتابة ولون البطاقات .

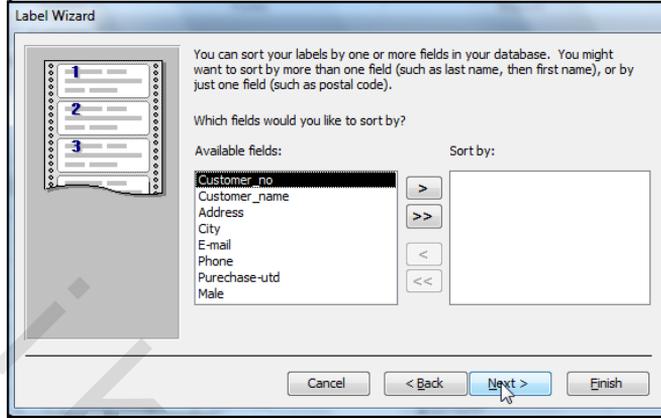
٤. افتح قائمة **Font Name** ثم اختر خط الكتابة، وكذلك الحجم **Size** والعرض. ودقة الكتابة **Weight**. إذا كان عندك طابعة ملونة وترغب فى تلوين بطاقات التسمية، انقر **Text Color** وعندما يظهر مربع "الألوان" **Color** اختر الألوان التى تناسبك ثم انقر زر **Ok** "موافق" للعودة إلى معالج بطاقات العنونة. انقر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

٥. عندما تنتهى من تحديد مواصفات وتأثيرات خط الكتابة انقر زر **Next** "التالى"، تغيير محتويات مربع المعالج وتساءلك 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 مباشرةً 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



فهمى الجدى ٨٧ عمارات الفيروانيه 502365981	شركة الشرق الأوسط للخدمات ١٢١ شارع الشهيد عزتانيا 862315648	الشركة العربية للتوكيلات شارع ابن الغضائيا 862315778
شركة طنطا المحلات الإلكترونية شارع البحر لأمركة الخطوط 401235692	مصانع معدن على التسيح ٥ شارع منصور المحلة 401235702	جمعية بنيا العنونة ٤ ميدان رسميسنيا 401235703
منصور عبدالودود ميدان ابراهيم بيلقنور 401285912	مدرسة الجول الصادق الثانوية شارع القصر الجميلانيا 862589648	شركة كبرياء المنصورة ١ ميدان رسميسالمنصورة 401598802
مصطفى عباس	اتارة الجمارك	معدن سيد

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.

