

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.

بانتهاى 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 لتشبيته 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
الحقل	جزء منه علي القيمة التي تبحث عنها.
Start of field	للبحث عن كل السجلات التي يبدأ حقل البحث فيها
بداية الحقل	بقيمة مطابقة للقيمة التي تبحث عنها

عند النقر عليه تظهر قائمة منسدلة تشتمل على ٣ خيارات هي:	Search 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.	All الكل
معناه أن البحث سيتم من أسفل الجدول إلى أعلاه أي باتجاه بداية الجدول.	UP لأعلى
معناه أن البحث سيتم من بداية الجدول إلى نهايته أي باتجاه نهاية الجدول.	Down لأسفل
معناه مطابقة الحروف الكبيرة مع الكبيرة فقط أو الصغيرة مع الصغيرة فقط أثناء البحث.	Match case مطابقة حالة الأحرف
وذلك لاختيار النص موضوع البحث وليس الحقل كله.	Search fields As Formatted البحث عن الحقول حسب تنسيقها
٤. أمام خانة Find what "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 Access اسم الحقل لكي تزيد من سرعة البحث عن المعلومة المطلوبة.	
٥. انقر زر Find next "بحث عن التالي"، تبحث Access 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.



رقم العميل	اسم العميل	العنوان	المدينة	E-mail	رقم الهاتف	المستويات
12342	فهمى الجندى	87 عمارات العنور	فايد	fahmygh@hotmail.com	502365981	ج. 7.730
123410	الشرق الأوسط للمفازات	1 شارع الشهيد عزت	المنيا	medel_est@yahoo.com	862315648	ج. 2.060
123411	شركة العربية					
123412	نظا للمعدات					
123413	سائق محمد ع					
123414	جمعية بفا					
123415	منصور ح					
123416	ة الجيل النساء					
123417	شركة كيرباء					
123418	مصطفى					
123419	ادارة					
123420	م					
123421	شركة					
123422	شركة الحجاز التجارية	45 شارع المدارس	طنطا	Hegazeltogaria@togaria	402565702	ج. 1.510
123423	عثمان أحمد	ميدان رمسيس الثاني	أسوان	othman00@yahoo.com	975583001	ج. 7.460
123424	شركة الحديث المتحدة	33 شارع المرصفي	بنها	motaheda@yahoo.com	401859702	ج. 2.480
123425	أمين بسونى	136 شارع المصانع	فها	Ameen_basuny@hotmail	505582361	ج. 1.970
123426	محمد على مجاهد	43 شارع السوق	قطنور	Megahd111@hotmail.co	408951002	ج. 3.470
123427	شركة النظم الرقمية	432 شارع الكبارى	المنيا	nozom_num@yahoo.com	862311258	ج. 1.170

السجل الذى 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 تحبرك أن Access وصل إلى نهاية السجلات، وهذا يعنى أنه لا يوجد سجل آخر باسم شركة الحاسبات المتحدة فى 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

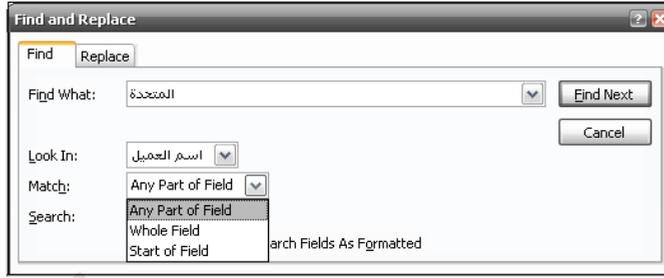
في المثال السابق لم تجد صعوبة لأن المدير أعطاك اسم العميل كاملاً. ولكن ما العمل إذا قال لك المدير أنه لا يذكر من اسم الشركة إلا كلمة "المتحدة". في هذه الحالة لا بد أن تبحث عن أى سجل به كلمة "المتحدة" فى حقل "اسم العميل".

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 الخاطئ 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 ٨-٦ تجد أن أول سجل بالجدول هو مدينة "أبوحماد".

رقم العميل	اسم العميل	الحدان	المدينة	E-mail	رقم الهاتف	المشتري
123893	مدرسة الراغبين	211 شارع الحرية	أبوحماد	mohmedsaaid@hotmail	896063522	2.210
123762	شركة حلوان	32 شارع النصر	أبوحماد	Jane.Adams@oakmont.e	563688125	3.120
123592	حسن بكري	أول طريق النهضة	أبوكبير	nhg@hotmail.com	552584389	3.530
123520	شحاتة السيد	23 شارع الجمهورية	أسوان	shehata@hotmail.com	975541238	3.810
123636	سامح الظفراوي	76 شارع طارق فرح	أسوان	ambrial@compuscience	978856333	7.720
123638	أميتكو للسياحة	987 ميدان التحرير	أسوان	Francmesr@compu.com	978812365	4.130
123457	نوب بيبى	4 ش عباس الشريف	أسوان	mohmed_ahmed@yaho	978821543	2.930
123791	جادو	تارح سكة نيز الملائك	أسوان	Daniel.Wahaus@oakmo	978856324	5.510
123458	ميمي	98 شارع احمد هادي	أسوان	mohmed123@yahoo.co	978847591	2.880
123795	مؤسسة النس	مدينة رسمين	أسوان	Jeanette.Wai@oakmont	978556800	7.770
123642	شريف ندى	65 ايهاب كمال	أسوان	elctricianta@electro.co	978563333	3.270
123801	بكري عثمان	شارع خوفو	أسوان	mosa78912@mos.org.eg	978856311	7.210
123518	الطفل الطيف	67 مكرم عبيد	أسوان	tif@eltif.com.eg	975582130	1.030
123650	شركة الاتحاد	59 محمد ابراهيم	أسوان	mohmedsaaid@hotmail	978854111	7.720
123781	جاد عبد ربه	6 شارع خلوصي	أسوان	Greg.Allen@oakmont.ec	971125488	1.400
123779	جمال الدين	8 شارع الأمير حسين	أسوان	Mark.Allen@oakmont.ei	974452130	5.620
123652	شركة كورمتول	64 راضي النوب	أسوان	Hegazeltogaria@togaria	978852110	3.860
123776	مدرسة النجاح	البر الغربي	أسوان	Matt.Allen@oakmont.ec	978856325	3.900
123906	مركز الأمير	شارع الفراغة	أسوان	shreef@yahoo.com	978863325	5.360

شكل ٨-٦ ترتيب السجلات تصاعدياً حسب اسم المدينة .

الفرز التنازلي

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

1. انقر أي سجل من سجلات الجدول في حقل "المشتريات حتى تاريخه".
2. 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	المدينة	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	المشتريات حتى	النوع
د-7364	ليلي جاد المولى	شارع السوق	بسيون	nh4569@yahoo.co	602-4943	م.ج. 17,777.060	ale
ش-3692	نصر عبد الجواد	34 شارع الفراعنة	أسوان	nh4569@yahoo.co	408-4435	م.ج. 17,623.250	ale
ص-8062	الرحمن عبد الوهاب	30 شارع السعادة	الفاخرة	nhg@hotmail.com	212-4966	م.ج. 17,548.140	ale
ش-1535	نركة سامية التجارية	73 شارع ممدوح خليفا	أسيوط	mlk@yahoo.com	305-4563	م.ج. 16,005.920	ale
ش-9760	ت للتجارة والتعميرات	44 شارع التوفيقية	الفاخرة	nh4569@yahoo.co	212-4559	م.ج. 15,898.090	mle
م-7497	شركة المسلس	544 شارع الفانطر	شبين	nhg@hotmail.com	907-4543	م.ج. 14,820.120	mle
ط-1712	لأختساب والنيكورات	المدينة الصناعية تلر	دماط	mlk@yahoo.com	304-4367	م.ج. 14,793.660	mle
ش-6615	البنك الأهلئ التجاري	شارع ابن المغف	أسوان	nh4569@yahoo.co	415-4331	م.ج. 14,537.760	ale
غ-9693	العربية للاستثمارات	32 شارع النصر	أسوان	bbht@yahoo.com	415-4892	م.ج. 14,460.750	mle
ط-8270	أحمد عبد العزيز	43 شارع المدارس	أسوان	bbht@yahoo.com	714-4261	م.ج. 14,072.220	mle
ت-3715	اميريال 5 محمود	شارع تلر	أسوان	nhg@hotmail.com	415-3256	م.ج. 13,685.630	mle
ت-2970	شركة الوليد	شارع البحر	المنصورة	mlk@yahoo.com	303-4351	م.ج. 12,995.310	mle
ش-1333	سامي خليفة	شارع أحمد عبد العزيز	أسوان	nh4569@yahoo.co	213-4973	م.ج. 12,872.830	ale
د-5400	نادية عبد الحميد	43 شارع علي حسن	أسوان	bbht@yahoo.com	408-4727	م.ج. 12,690.950	mle
ق-6506	دى محمد عبد الهادئ	23 شارع دابر الناحية	قثيوب	bbht@yahoo.com	801-4487	م.ج. 12,485.770	ale
د-6038	امان ابراهيم عبد الله	شارع الجامعة بجوار	المنيا	nhg@hotmail.com	915-4362	م.ج. 12,356.900	mle
غ-2582	الانتصر التجاري	سنيور شارع البحري	سنيور	mlk@yahoo.com	404-4261	م.ج. 12,277.450	ale
ك-5608	شركة أسيوط للتجارة	32 شارع طلعتا	أسيوط	nh4569@yahoo.co	305-4854	م.ج. 11,742.000	ale
م-2624	حسن حنن	22 شارع الإبراهيمي	ديروط	bbht@yahoo.com	612-4521	م.ج. 11,707.610	ale

شكل ٨-٧ ترتيب السجلات تنازلياً حسب المشتريات .

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

الرئيسية" انقر زر Remove Sort "إزالة الفرز" 

4. أغلق جدول البيانات لترجع إلى إطار قاعدة البيانات.

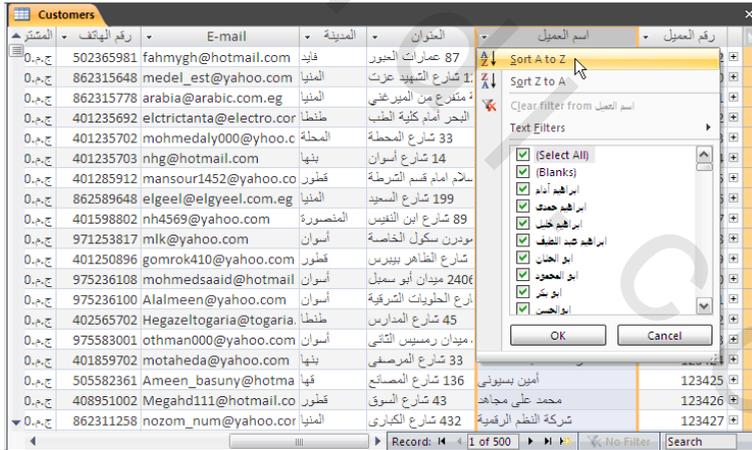
فرز البيانات باستخدام القائمة الموضعية

قدمت Access طريقة سهلة وسريعة لفرز البيانات في 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	أبوحماد	مدرسة الرفدين	211 شارع الحرية
123762	أبوحماد	شركة حلوان	32 شارع النصر
123592	أبو كبير	حسن بكري	أول طريق النهضة
123738	أسوان	أحمد عبد العزيز	43 شارع المدارس
123638	أسوان	أمينكو للسياحة	987 ميدان التحرير
123449	أسوان	أندرو مارتن	438 شارع فوزي عبدالمعطي
123452	أسوان	أنور السادات	93 شارع فؤاد
123619	أسوان	أنور وحدى	46 شارع الحكمة
123585	أسوان	ابراهيم خليل	10 شارع البحر
123867	أسوان	ابوالذهب	43 شارع جسر السويس
123828	أسوان	ابوالوفا	3 شارع الورشة
123456	أسوان	احمد حمدي	49 شارع قصر النيل
123443	أسوان	احمد رشدي	76 شارع ابواب التوتى
123845	أسوان	احمد عبدالعزيز	34 شارع الملك الأفضل
123525	أسوان	اسكادا	30 شارع اسما فهمي
123705	أسوان	اسماعيل حسان	987 شارع عصام والى
123683	أسوان	البنك الأهلي التجارى	شارع ابن المقفع
123735	أسوان	التوحيد والنور	546 شارع الظاهر
123546	أسوان	الجمعية الإسلامية	شارع منى من شارع الطيران
123510	أسوان	الجيل الجديد لخدمات الشحن	12 شارع التوفيقية
123571	أسوان	الحديثة للتجارة	32 شارع النصر
123895	أسوان	الحظوظ السيدة	131 شارع الفراغة
123758	أسوان	النيباف	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.

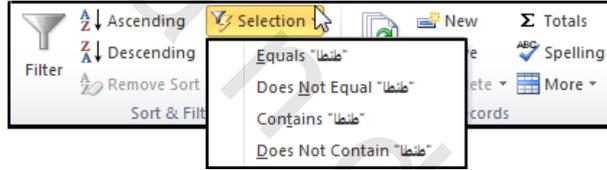
التصفية حسب التحديد Selection

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...** "يساوي" (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** "لايساوي" وقل لي ماذا لاحظت؟.

الفصل الثامن: البحث عن البيانات وترتيبها وتصنيفها

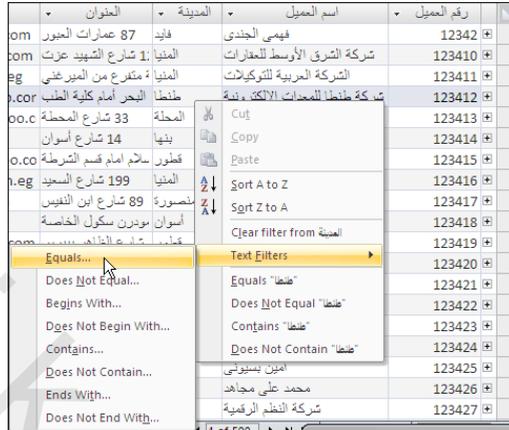
رقم العميل	اسم العميل	العنوان	المدينة	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	المشتريات حتى تاريخه	النوع
14021	نظما للمعدات الإلكترونية	شارع البحر أمام كلية الطب	طنطا	gth_123@hoit.cor	423-4654	1,509.670.م.ج	male
3835-ا	شركة الحجاز التجارية	45 شارع المدارس	طنطا	bgf@yahoo.com	617-4646	4,820.510.م.ج	male
6188-ا	مؤسسة بلشرف التجارية	54 شارع البحر	طنطا	nmbg@yahoo.cor	617-4823	370.730.م.ج	famle
6294-ا	عداد مسدود	432 شارع المدارس	طنطا	vftg@hotmail.eg	617-4482	3,365.790.م.ج	male
8818-ا	زهير منصور	ميدان الساعة - عمارة الصفا	طنطا	mah@compu.com	617-4662	3,922.040.م.ج	male
8872-ا	شركة الداود	65 طريق الجامعة	طنطا	goh_nm@cs.oeg.ii	617-6543	3,991.660.م.ج	famle
0775-ح	حسن سالم	39 طريق عمر بن الخطاب	طنطا	fv4456@yahoo.co	413-4863	1,153.180.م.ج	male
0979-د	جمال زكريا	33 شارع سعيد بجوار كلية ا	طنطا	mkopo@hotmail.	617-4749	1,436.240.م.ج	male
6983-ز	كلية الطب سعيد	شارع سعيد	طنطا	nmjh@yahoo.com	617-4890	494.010.م.ج	famle
9214-ش	شركة طنطا الهندسية	115 بن السعادة	طنطا	fds_123@hotmail	617-4462	1,989.780.م.ج	male
2038-ط	فيماكو للأجهزة الكهربائية	84 شارع النصر	طنطا	nhbg_111@yahoo	617-4443	291.500.م.ج	male
3345-ط	محمد عطوة	54 شارع النهضة الجديد	طنطا	menareyad@hotr	617-4475	2,361.610.م.ج	famle
8065-ط	جيسي موتورز	87 شارع البحر	طنطا	sarareyad@yahoo	617-4458	8,649.130.م.ج	male
3182-ع	بة للكمبيوتر والإلكترونيات	عمارة الأضواء ميدان السيد الم	طنطا	medhat456@yahc	617-4878	1,242.570.م.ج	male
9152-ع	الحرمين للمواد الغذائية	42 ميدان الساعة	طنطا	hosam2008@hotr	617-4965	4,071.750.م.ج	famle
2225-ف	علي عيسى	12 شارع التوفيقية	طنطا	njhyg123456@yah	203-4521	4,746.530.م.ج	male
							Total

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

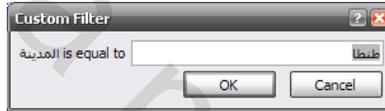
التصفية باستخدام "نص التصفية" Text Filters

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 الذي بين أيدينا حقل "المدينة" ثم انقره بزر الفأرة الأيمن. ومن القائمة الموضوعية التي تظهر اختر Text Filters "نص التصفية" ومن القائمة التابعة اختر Equals "يساوي" (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 "تبديل عامل التصفية" Toggle Filter قد تغير وأصبحت التلميح الخاصة به تقول "إزالة التصفية" Remove Filter. 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	طنطا	طنطا	ط-2038	هيامكو لتجهز الكهربية 84 شارع النصر
617-4475	menareyad@hotr	طنطا	طنطا	ط-3345	محمد عطية 54 شارع النهضة الجديد
617-4458	sarareyad@yahoo	طنطا	طنطا	ط-8065	جيمي موتورز 87 شارع البحر
617-4878	medhat456@yahoo	طنطا	طنطا	ع-3182	ية للكمبيوتر والانكرونيا عمارة الأطباء ميدان السيد البر
617-4965	hosam2008@hotr	طنطا	طنطا	ع-9152	الحرمين للمواد الغذائية 42 ميدان الساعة
203-4521	njhyg123456@yahoo	طنطا	طنطا	ف-2225	على عيسى 12 شارع التوفيقية

زر **Filtered**

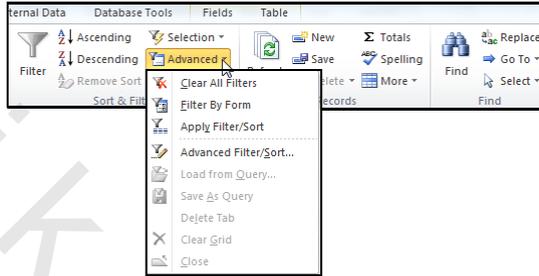
شكل ٨-١٤ إضافة زر **Filtered** في شريط المهام أسفل نافذة الجدول

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:

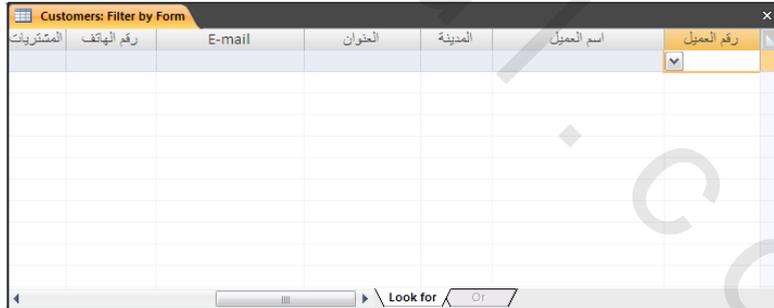
- يسكنون مدينة طنطا ومشترياتهم أكبر من ٥٠٠٠ جنيه .
- يسكنون مدينة الإسكندرية بصرف النظر عن رقم مشترياتهم.

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) .

رقم العميل	اسم العميل	العنوان	المدينة	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	المشتريات حتى تاريخه
			طنطا			>5000

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.

رمز العميل	اسم العميل	العنوان	المدينة	E-mail	رقم الهاتف	المشترى
123432	شركة الشريف	240 الملكي	الإسكندرية	35269874 shreef@yahoo.com	722.250.000	722.250.000
123454	موسى	12 ش حسن حسني	الإسكندرية	36932514 mlk@yahoo.com	3.276.160.000	3.276.160.000
123500	على محمد	54 طريق النصر	الإسكندرية	35847910 Daniel.Wahaus@oakmo	3.132.420.000	3.132.420.000
123501	طلحة	4 عمارات الفيوس	الإسكندرية	36541288 Edward.Wahl@oakmont	1.982.120.000	1.982.120.000
123507	توتى	شارع منصور محمد	الإسكندرية	36954810 toity@compuscience.co	2.304.080.000	2.304.080.000
123547	محمد نجده	شارع جزيرة العرب	الإسكندرية	34652000 mohmed@negm.com.eg	8.876.770.000	8.876.770.000
123587	حسان هيثم	21 شارع المعرودة	الإسكندرية	34569821 evegashopping@yahoo	1.921.830.000	1.921.830.000
123620	عزة	3 شارع محمد رفعت	الإسكندرية	36584581 Kirt.Adamson-Woods@	350.340.000	350.340.000
123648	شركة طورا	56 محدي صبرى	الإسكندرية	32534400 mlk@yahoo.com	9.521.570.000	9.521.570.000
123737	جيسى مونوريل	87 شارع البحر	طنطا	405569325 toity@compuscience.co	8.649.130.000	8.649.130.000
123812	النصر للاحتساب	ع تميم الدين الذهبي	الإسكندرية	39987120 ahmed456@hotmail.com	848.800.000	848.800.000

شكل ٨-١٨ نتيجة تطبيق عامل التصفية

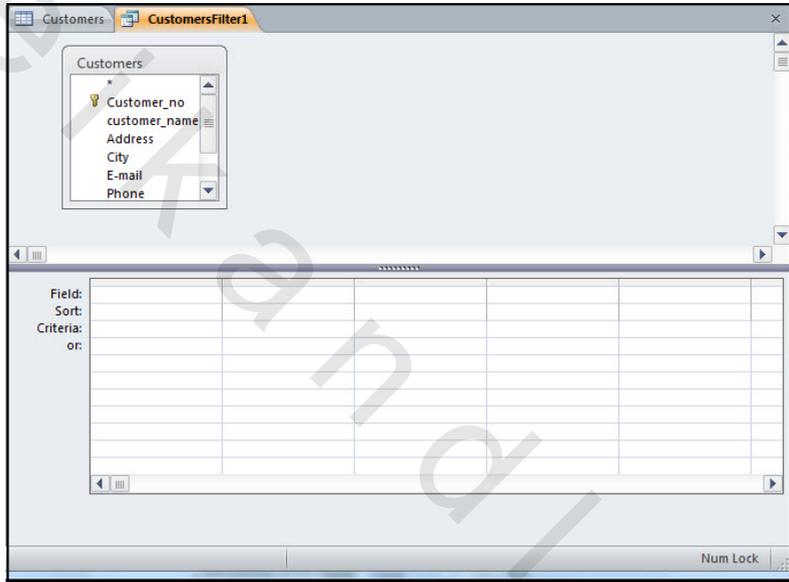
بعد الاطلاع على السجلات انقر نفس الزر مرة أخرى لإزالة عامل التصفية أو انقر زر **Advanced** "خيارات متقدمة" ومن القائمة التي تظهر اختر **Clear all Filter** "مسح كافة عوامل التصفية"، تظهر كل سجلات الجدول ويتوقف تأثير عامل التصفية.

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) .



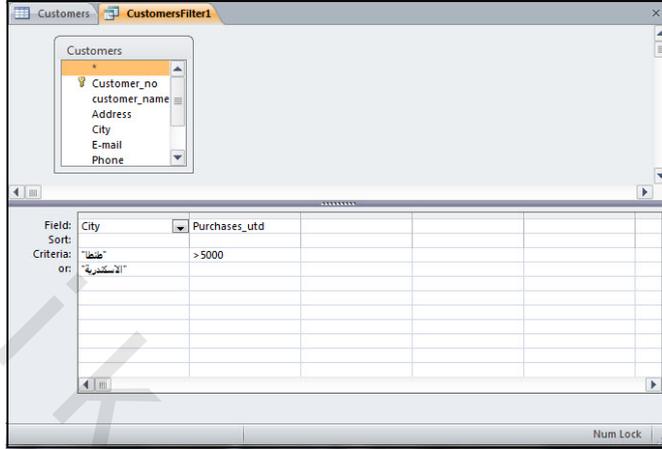
شكل ٨-١٩ مربع **Filter** قبل تحديد معايير التصفية .

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 جنيتها.
 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 التصنيفية .

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

رقم العميل	اسم العميل	المدينة	العنوان	E-mail	رقم الهاتف	المشتريات حتى تاريخه
123433	شركة الشرف	الاسكندرية	240 الفلكي	shreef@yahoo.com	35269874	722.250.م.ج
123454	موسى	الاسكندرية	12 تن حسن حسنى	mlk@yahoo.com	36932514	3,276.160.م.ج
123500	على محمد	الاسكندرية	54 طريق النصر	Daniel.Wahaus@oakmoi	35847910	3,132.420.م.ج
123501	طلية	الاسكندرية	4 عمارات الفردوس	Edward.Wahl@oakmont	36541288	1,982.120.م.ج
123507	توتى	الاسكندرية	شارع منصور محمد	toity@compuscience.co	36954810	2,304.080.م.ج
123547	محمد نجم	الاسكندرية	شارع جزيرة العرب	mohmed@negm.com.eg	34652000	8,876.770.م.ج
123587	حسام هيثم	الاسكندرية	21 شارع المطرية	evegashopping@yahoo	34569821	1,921.830.م.ج
123620	عزة	الاسكندرية	3 شارع محمد رفعت	Kirt.Adamson-Woods@c	36584581	350.340.م.ج
123648	شركة فلورا	الاسكندرية	56 مجدى سبرى	mlk@yahoo.com	32534400	9,521.570.م.ج
123737	جيمي موتورز	طنطا	87 شارع البحر	toity@compuscience.co	405569325	8,649.130.م.ج
123812	النصر للاخشاب	الاسكندرية	ع شمس الدين الذهبى	ahmed456@hotmail.com	39987120	848.800.م.ج

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 كفء 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
51	10248	Sort Oldest to Newest	16/08/2006	32.28	عائدية عبيد للشحن	ميدان
50	10249	Sort Newest to Oldest	10/08/2006	11.11	يم للسليحة والشحن	عمر شارع الم
55	10250	Clear filter from تاريخ الأمر	12/08/2006	65.83	حورس السياحية 9A	ميدان الك
53	10251		15/08/2006	41.34	مفيد للشحن الجوي	2 طريق
			11/08/2006	51.20	ركة سمير التجارية	4 ميدان ره
			16/08/2006	58.17	حورس السياحية 9A	ميدان الك
			23/08/2006	22.98	ديد لخدمات الشحن	شارع عباس
			15/08/2006	148.23	بركة ريم السياحية	8 مدينة الك
			17/08/2006	13.97	ل المسرد المحدودة	78 شارع ال
			22/08/2006	81.91	بقرنا للشحن الجوي	محمد توفيق
			23/08/2006	140.51	الانتصار السياحية	17 مكبر
			25/08/2006	3.25	ديد لخدمات الشحن	56 شارع اله
			29/08/2006	55.09	بركة البحار السبعة	2 شارع الجميز
			30/08/2006	3.05	نات الطويلة للشحن	شارع السيد الك
			25/08/2006	48.29	الرمزان المحدودة	9 شارع الطر
			31/08/2006	146.06	الانتصار السياحية	شارع ابن ا
			23/09/2006	3.17	الميتيان السياحية	حر أمام كاية
			12/09/2006	55.28	النسور الجوية	3 شارع اسما
			31/08/2006	25.72	عبدالمحسن الشحن	شارع لطفى ح

شكل ٢٢-٨ 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 ٢٣-٨.

Between Dates

Oldest: 16/05/2010

Newest: 06/12/2010

OK Cancel

شكل ٢٣-٨ 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.

