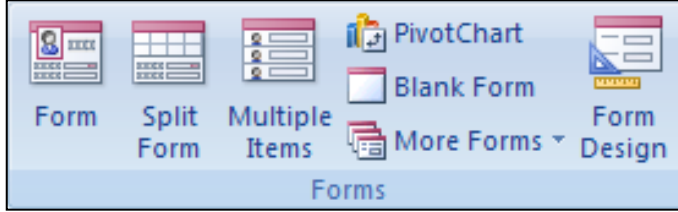


- طرق إنشاء النماذج .
 - إنشاء نموذج باستخدام الأمر Form
 - إنشاء نموذج باستخدام الأمر Split Form
 - إنشاء نموذج باستخدام الأمر Multiple Items
- تصميم النماذج Design Form .
 - إضافة حقول البيانات للنموذج
 - تنسيق العناصر على النموذج
 - التنسيق الشرطي للبيانات في النماذج Conditional
 - التنسيق التلقائي للنماذج AutoFormat
 - تحديد خصائص العناصر على النماذج Properties
 - إضافة النماذج الفرعية SubForm .
- حفظ النماذج Save Forms .
- إضافة سجل جديد في النموذج New Record
- حذف سجل من النموذج Delete Record

Creating Forms

إنشاء النماذج

تستخدم النماذج لعرض أو تعديل أو حذف البيانات الموجودة في الجداول أو الاستعلامات أو إدخال بيانات جديدة. ويتيح برنامج أكسيس أكثر من طريقة لإنشاء نموذج جديد.



- Form : يستخدم لإنشاء نموذج تلقائي يحتوي جميع الحقول في الجدول المحدد ، وتعرض بها البيانات كل سجل على حده .
- Split Form : يستخدم لإنشاء نموذج تلقائي يحتوي على جدول البيانات في الأعلى ونموذج في الأسفل بحيث يتم تحديد السجل المراد تعديله في الجدول وإجراء التعديل عليه في النموذج أسفل الجدول
- Multiple Items : يستخدم لإنشاء نموذج تلقائي بشكل الجدول Datasheet ولكنه يتيح إضافة عناصر رسومية مثل (الأزرار والادوات الأخرى ..)
- Blank Form : يستخدم لإنشاء نموذج بدون أي أدوات .
- Form Design : يستخدم لإنشاء نموذج عن طريق التصميم باستخدام أدوات تصميم النماذج

إنشاء نموذج جديد باستخدام الأداة Form.



1. نحدد الجدول المراد عمل نموذج له من Navigation Pane (مثل جدول الاصناف)
2. من تبويب Create tab في شريط الأدوات Ribbon نختار أمر Form من مجموعة النماذج Form Group

ازرار التنقل بين السجلات
Navigation Buttons

محرك البحث
Search Box

إنشاء نموذج جديد باستخدام الاداة Split Form.



١. نحدد الجدول المراد عمل نموذج له من Navigation Pane (مثل جدول الاصناف)
٢. من تبويب Create tab فى شريط الادوات Ribbon نختار أمر Split Form من مجموعة النماذج Form Group

رقم الصنف	اسم الصنف	النوع	بلد المنشأ	تاريخ الانتاج	مدّة الصلاحية	سعر الوحدة
1	العروسة	شاي	مصر	01/01/2002	3	18.00
2	ليبتون	شاي		01/01/2002	100	19.00
3	كده	شاي		01/05/2002	20	10.00
4	التاج	شاي		01/06/2002	50	22.00
5	كو بستال	زيت		01/07/2002	60	21.35

Splitter bar

إنشاء نموذج جديد باستخدام الاداة Multiple Items.



١. نحدد الجدول المراد عمل نموذج له من Navigation Pane (مثل جدول الاصناف)
٢. من تبويب Create tab فى شريط الادوات Ribbon نختار أمر Multiple Items من مجموعة النماذج Form Group

رقم_الصف	اسم_الصف	النوع	بلد_المنشأ	تاريخ_الانتاج	مدة_الصلاحية	سعر_الوحدة
1	العروسة	شاي	مصر	01/01/2002	3	\$18.00
2	لبيبتون	شاي	مصر	01/01/2002	100	\$19.00
3	كده	شاي	مصر	01/05/2002	20	\$10.00
4	التاج	شاي	مصر	01/06/2002	50	\$22.00
5	كريستال	زيت	مصر	01/07/2002	60	\$21.35
6	صنى	زيت	مصر	01/10/2002	200	\$25.00
7	شهد	زيت	مصر	01/11/2002	150	\$30.00
8	زيت	زيت	مصر	01/01/2002	160	\$40.00

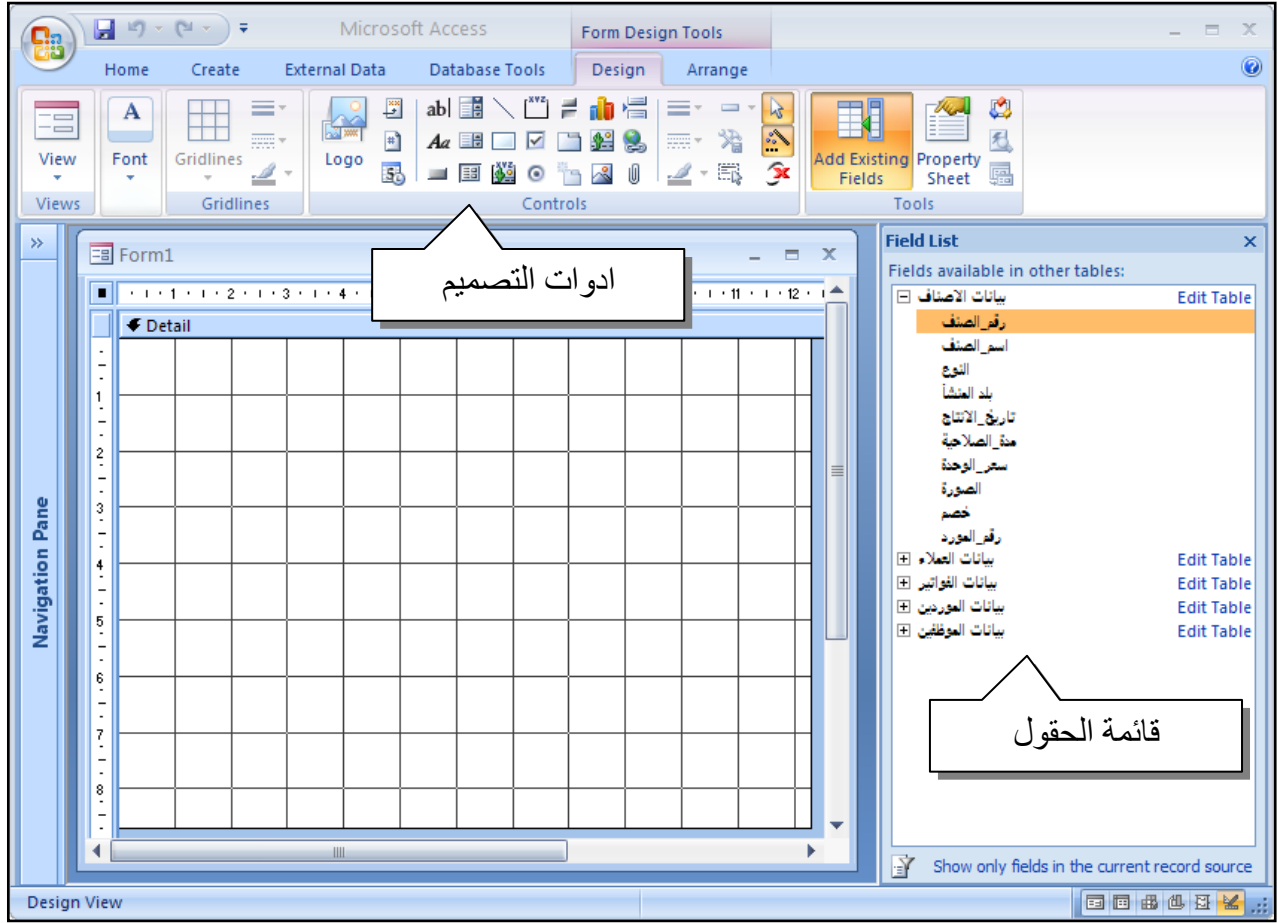
إنشاء نموذج جديد باستخدام الاداة Form Design.



يمكن لمصمم قاعدة البيانات تصميم النموذج الجديد بالشكل المخصص الذي يريده ، ويتيح البرنامج كل الإمكانيات اللازمة للمصمم لتنفيذ الفكرة أو الهدف من تصميم النموذج . ويتم تصميم النموذج بالخطوات التالية :

١ . نحدد الجدول المراد عمل نموذج له من Navigation Pane (مثل جدول الاصناف)

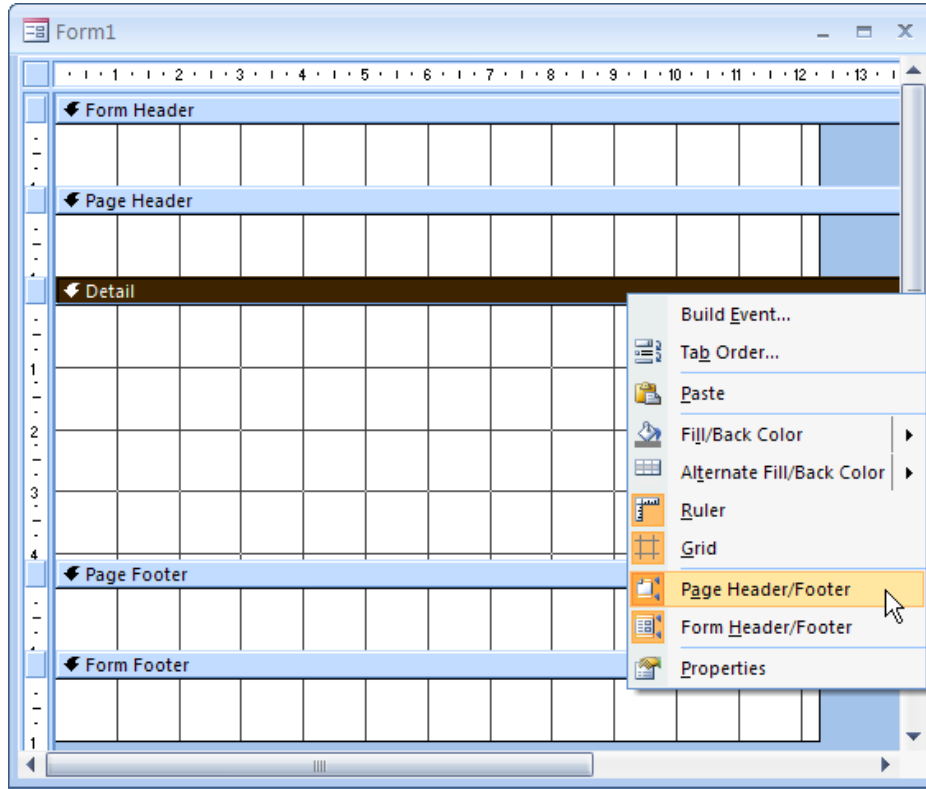
٢. من تبويب Create في شريط الادوات Ribbon نختار أمر Form Design من مجموعة النماذج Form Group يظهر النموذج بالشكل التصميمي كما هو موضح بالشكل التالي .



يظهر النموذج بالشكل التصميمي وبجواره قائمة الحقول في الجدول المحدد والتي يمكن اضافتها على النموذج كما يظهر كل الادوات الخاصة بتصميم النماذج Form Design Tools في شريط الادوات Ribbon

ينقسم الشكل التصميمي للنموذج إلى خمس أقسام Sections كل قسم فيها له استخدام في تصميم النموذج ولإظهار كل أقسام النموذج

- نختار من تبويب Arrange tab في شريط الادوات Ribbon الامر Page Header/Footer والامر Show/Hide مجموعة Form Header/Footer أو بالضغط بالزر الايمن للماوس على أى مكان في النموذج في عرض التصميم ونختار من القائمة الفرعية الامر Page Header/Footer والامر Form Header/Footer



يظهر النموذج في الشكل التصميمي بأقسامه الخمسة كما يلي :

رأس النموذج Form Header :

يستخدم لكتابة عنوان للنموذج ويظهر هذا العنوان أعلى النموذج عند عرض النموذج Form View ، كما يظهر في أعلى أول صفحة عند طباعة النموذج .

رأس الصفحة Page Header :

يستخدم لكتابة عنوان للنموذج أو أسماء الحقول Column Heading . حيث تظهر هذه العناوين في أعلى كل صفحة عند طباعة النموذج ولا يظهر رأس الصفحة عن عرض النموذج Form View ، لكن يظهر عن طباعة النموذج

التفاصيل Detail

يستخدم لعرض البيانات في سجلات الجدول أو الاستعلام الذي يتم إنشاء نموذج له ، حيث يتم عرض هذه البيانات في مربعات نصية Text box مرتبطة بالحقول في الجدول أو الاستعلام المحدد للنموذج .

تذييل الصفحة Page Footer :

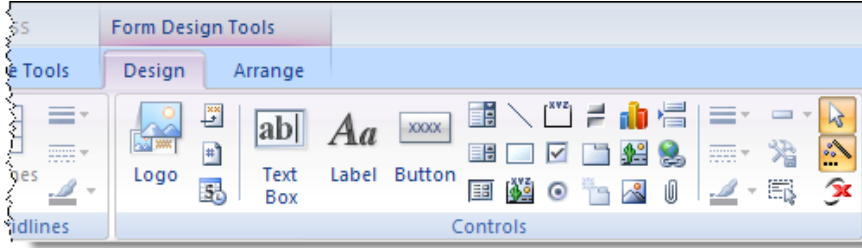
يستخدم لكتابة أرقام الصفحات أو تاريخ اليوم أو أي بيانات نريد أن تظهر في أسفل كل الصفحات عند طباعة النموذج . ولا يظهر تذييل الصفحة عند عرض النموذج Form View ، لكن يظهر عن طباعة النموذج

تذييل النموذج Form Footer :

يستخدم لوضع أزرار التحكم Command buttons ، أو كتابة تعليمات استخدام النموذج حيث يظهر تذييل النموذج في نهاية النموذج عند عرض النموذج Form View ، ويظهر أسفل قسم التفاصيل عند طباعة النموذج .

إضافة حقول الجدول أو الاستعلام إلى النموذج .

- يمكن إضافة الأدوات التي يتم فيها عرض بيانات حقول الجدول بطريقتين :
- استخدام قائمة الحقول Field List . ويتم ذلك بسحب الحقول المراد اضافتها من قائمة الحقول الى النموذج عن طريق الماوس . ويمكن تحديد أكثر من حقل عن طريق الضغط على مفتاح Ctrl في لوحة المفاتيح والضغط بالماوس على الحقول في قائمة الحقول Field List
- استخدام ادوات التصميم من تبويب Design tab في شريط الادوات Ribbon



ومن هذه الادوات :

يستخدم لكتابة نص ثابت لا يتغير عند عرض النموذج مثل عنوان النموذج	العنوان Label	
يستخدم لعرض البيانات في حقول الجدول أو الاستعلام المرتبط بالنموذج ، أو إضافة التعبيرات أو الدوال لعرض أرقام الصفحات أو عرض تاريخ اليوم أو تنفيذ المعادلات لحساب المجموع أو المتوسط أو العدد وغيرها .	مربع النص Text box	
يستخدم لعرض البيانات غير النصية المخزنة في حقول الجداول أو الاستعلامات مثل الصور و الرسوم البيانية وغيرها من الكائنات الغير نصية .	إطار الكائنات المرتبطة Bound Object Frame	
يستخدم لعرض البيانات في حقول الجدول أو الاستعلام المرتبط بالنموذج في شكل قوائم منسدلة .	القوائم المنسدلة Combo box	
يستخدم لعرض البيانات التي تستخدم نوع البيانات Yes/No	مربع الاختيار Check box	
يستخدم للتعامل مع البيانات من النوع attachment وهو نوع البيانات الذي يسمح بربط ملفات بالقاعدة .	اداة الملفات المرتبطة Attachment	

- ولإضافة أى أداة من الأدوات السابقة نضغط عليها بالماوس مرة واحدة ثم نضغط مرة أخرى على النموذج ليتم اضافته في المكان المناسب .
- كما يمكن الضغط بالماوس مع السحب لرسم الاداة بحجم محدد .

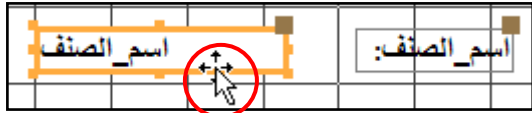
لتغيير تنسيق الأدوات المضافة على النموذج نتبع الخطوات التالية :

◀ تغيير الحجم :

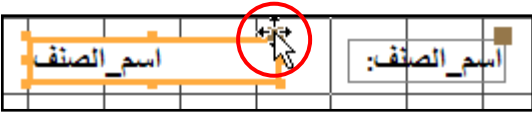


لتغيير حجم مربع النص Text box أو العنوان Label نقف بمؤشر الماوس على النقط المحدد لمربع النص حتى يتحول مؤشر الماوس إلى سهمين كما هو موضح في الرسم ، فنضغط على الزر الأيسر للماوس وأثناء الضغط نسحب الماوس حتى نصل للحجم المناسب لمربع النص .

◀ تغيير موقع الكائنات Objects على النموذج :



لتحريك اي كائن على النموذج نقف بمؤشر الماوس على الحدود الخارجية لهذا الكائن حتى يتحول مؤشر الماوس إلي الشكل الموضح في الرسم ، فنضغط على زر الماوس الأيسر ، واثناء الضغط نسحب الماوس إلي ان نضع الكائن في المكان المناسب على النموذج . ونلاحظ ان مربع النص يتحرك ومعه العنوان المرتبط به

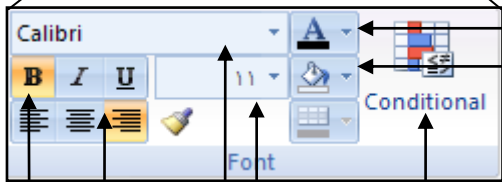
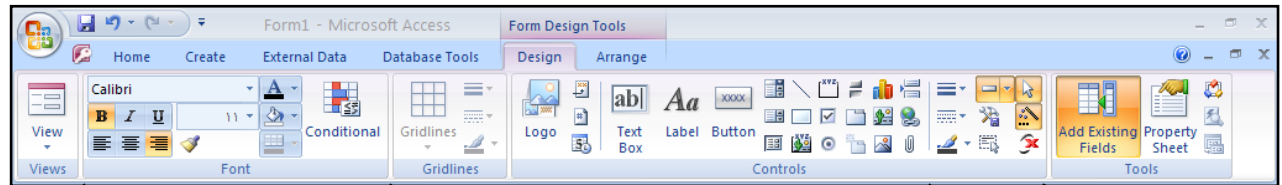


اذا اردنا تحريك كل منهم على حده نقف بمؤشر الماوس على النقطة المحدد لمربع النص والموجودة في اعلى الكائن على اليمين حتى يتحول المؤشر إلي الشكل الموضح في الرسم ، ثم نضغط بالماوس ونسحب مربع النص فنلاحظ انه يتحرك مستقل عن العنوان المرتبط به .

◀ تغيير تنسيق الخط والالوان والتأثيرات الأخرى :

يجب تحديد الكائنات المراد تنسيقها وذلك بالضغط عليها بسهم الماوس حتى تظهر النقط المحدد لها ويمكن تحديد اكثر من كائن في وقت واحد لتطبيق التنسيق عليها في وقت واحد عن طريق الضغط على مفتاح Shift في لوحة المفاتيح ونضغط بالماوس على الكائنات المراد تحديدها .

بعد تحديد الكائنات Objects المراد تنسيقها ، نستخدم ادوات التنسيق من تبويب Design tab في شريط الادوات Ribbon



لون الخط
لون الخلفية

حجم الاطار الخارجى
شكل الاطار الخارجى
لون الاطار الخارجى

التأثيرات الخاصة

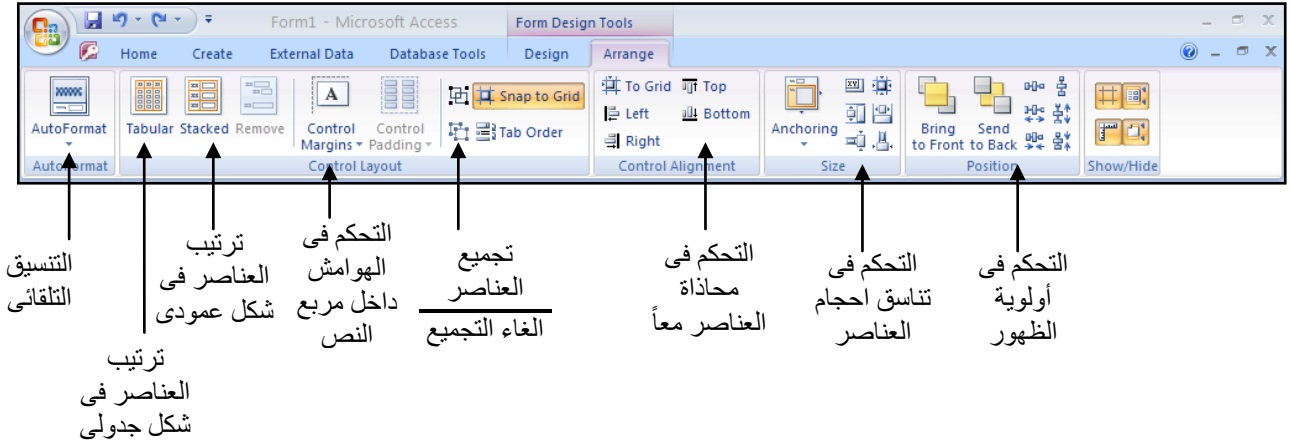
محاذاة النص
حجم الخط
شكل الخط

التنسيقات الشرطية

نمط الخط

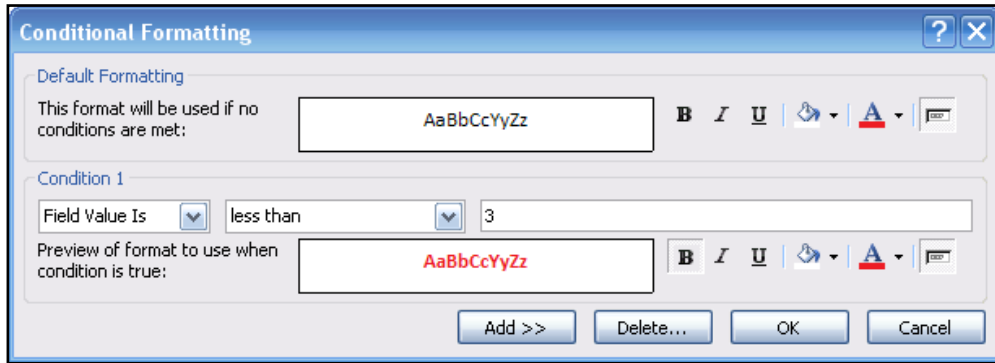
تحتة خط - مائل - سميك

كما يوجد تبويب خاص بترتيب العناصر على النموذج وهو Arrange tab في شريط الادوات Ribbon

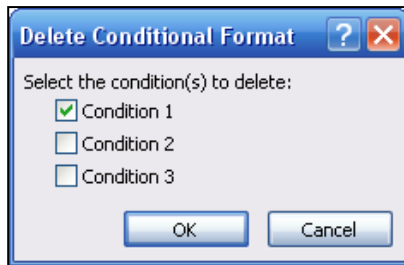


- اجراء التنسيق الشرطي على البيانات في النموذج Conditional .

١. نقوم بتحديد العنصر المراد تنفيذ التنسيق الشرطي عليه .
٢. نختار من تبويب Design Tab في شريط Ribbon الامر Conditional
٣. يظهر الشكل التالي الذي يتم فيه تحديد الشروط المطلوبة
مثال : نريد عمل تنسيق شرطي على حقل (مدة الصلاحية في نموذج الاصناف) بحيث يتغير لون الخط الى لون أحمر اذا كانت مدة الصلاحية أقل من ٣ سنوات



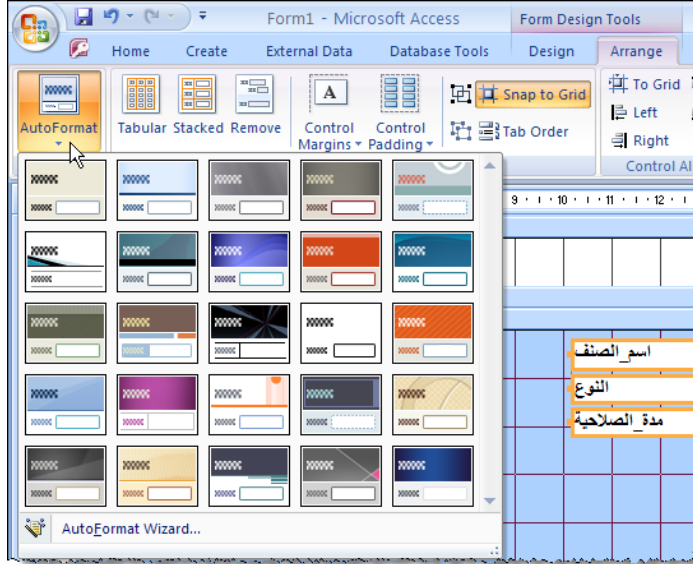
٤. نقوم بكتابة الشرط ثم تحديد التنسيق المرتبط بها كما في الشكل السابق
٥. ويمكن اضافة أكثر من شرط عن طريق الضغط على زر Add >> مع ملاحظة أن عدد الشروط المتاحة ثلاثة فقط
٦. وفي حالة الرغبة في إلغاء التنسيق الشرطي من أى عنصر نضغط على أمر Delete... ونحدد الشروط المطلوب إلغاءها



- إجراء التنسيق التلقائي على النماذج AutoFormat .

يتيح البرنامج مجموعة كبيرة من التنسيقات الجاهزة التي يمكن تطبيقها على النماذج وتوفير الوقت اللازم للتنسيق ويتم ذلك عن طريق :

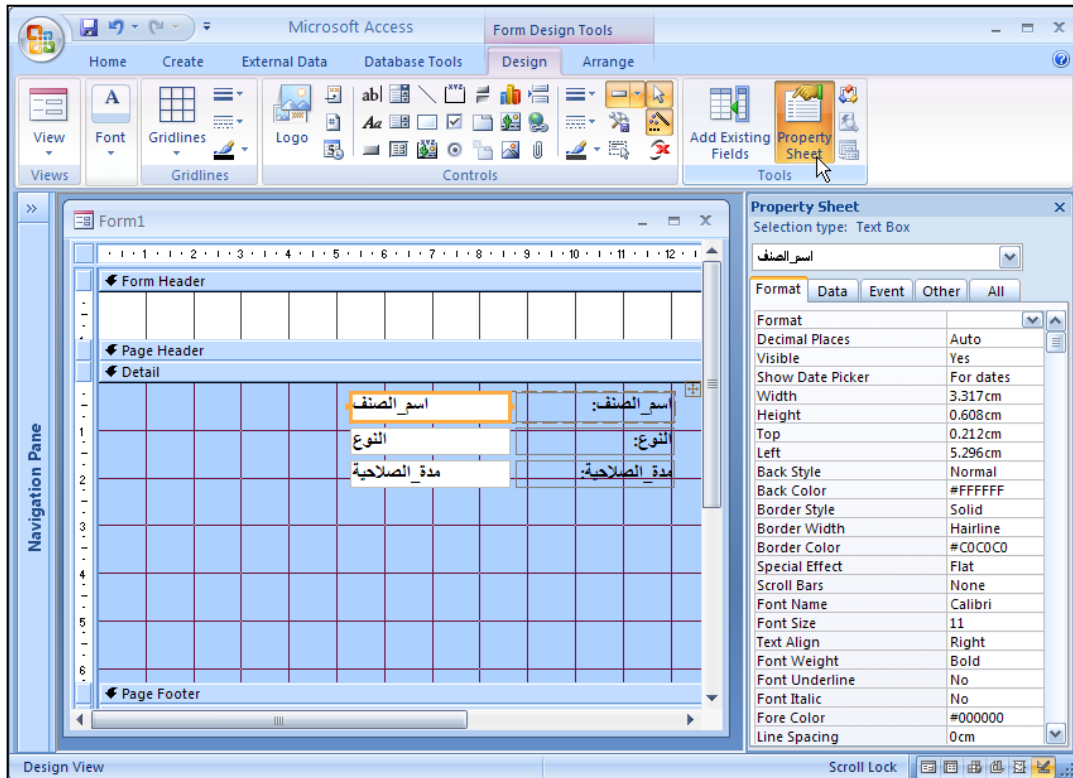
1. نفتح النموذج على التصميم ونختار من تبويب Arrange من شريط Ribbon الامر AutoFormat ونختار التنسيق المطلوب بالضغط عليه بالماوس فيتم تنفيذه على النموذج



- تغيير خصائص العناصر على النموذج Property sheet .

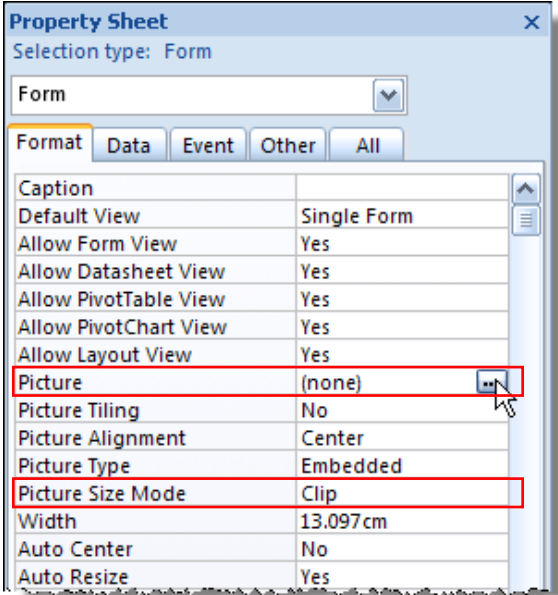
توجد مجموعة كبيرة من الخصائص لكل عنصر يتم تحديده ولاظهار هذه الخصائص نقوم بالاتي :

- من تبويب Design من شريط Ribbon نختار الامر Property sheet
- أو نضغط على مفاتيح Alt+Enter من لوحة المفاتيح
- أو بالضغط بالزر الايمن للماوس على العنصر المراد ونختار من القائمة الفرعية Properties



وكمثال لاستخدام خصائص العناصر **Properites** ، سنقوم بوضع صورة خلفية للنموذج ويتم ذلك بالخطوات التالية :

١ . نختار الخصائص **Properties** بأى طريقة من الطرق السابقة مع ملاحظة اختيار خصائص النموذج نفسه .



٢ . نختار من خصائص النموذج التبويب **Format** .
 ٣ . ومنها نختار الخاصية **Picture** ، ونضغط على الزر المجاور لهذه الخاصية لتحديد الصورة المراد وضعها في خلفية النموذج .

٤ . يظهر مربع حوار من منه نقوم بتحديد الصورة من المكان المخزنة به على الاقراص الصلبة أو المرنة أو الاقراص الضوئية .

٥ . بعد اختيار الصورة نلاحظ أن المسار المخزن به هذه الصورة تم كتابته بجوار الخاصية **Picture** .

٦ . ومن الخاصية **Picture Size Mode** نختار الحجم المراد ظهور الصورة به

- ظهور الصورة بالحجم الطبيعي **Clip**

- تكبير الصورة بحجم النموذج **Stretch**

- تكبير أو تصغير الصورة لملائمة حجم النموذج

مع المحافظة على ابعادها **Zoom**

- تكبير الصورة في الاتجاه الأفقي بحجم النموذج **Stretch Horizontal**

- تكبير الصورة في الاتجاه الرأسى بحجم النموذج **Stretch Vertical**

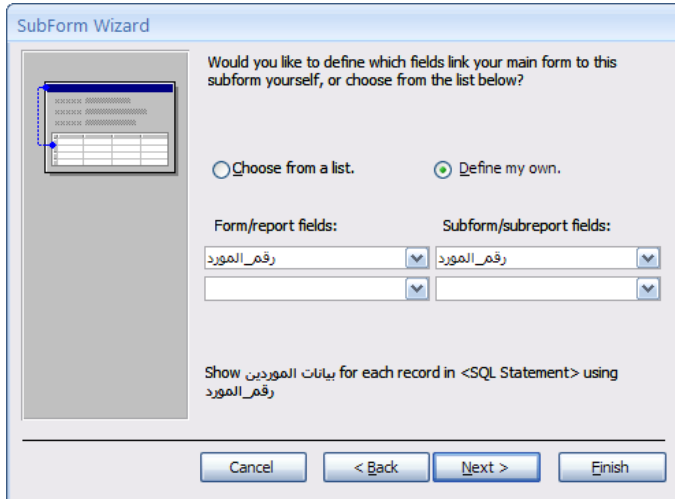
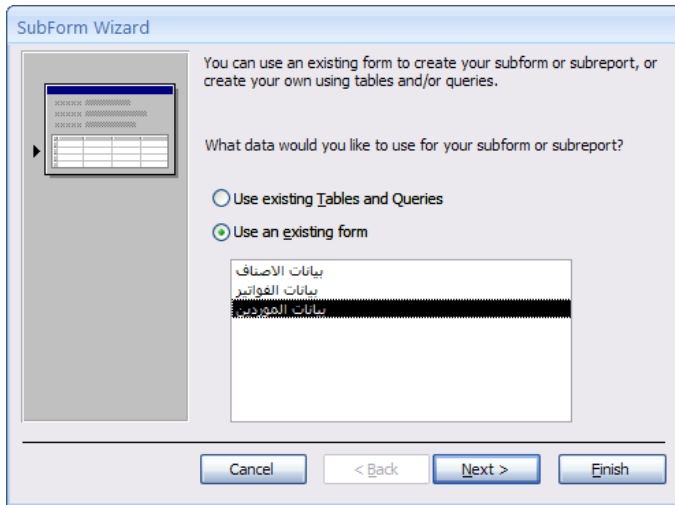
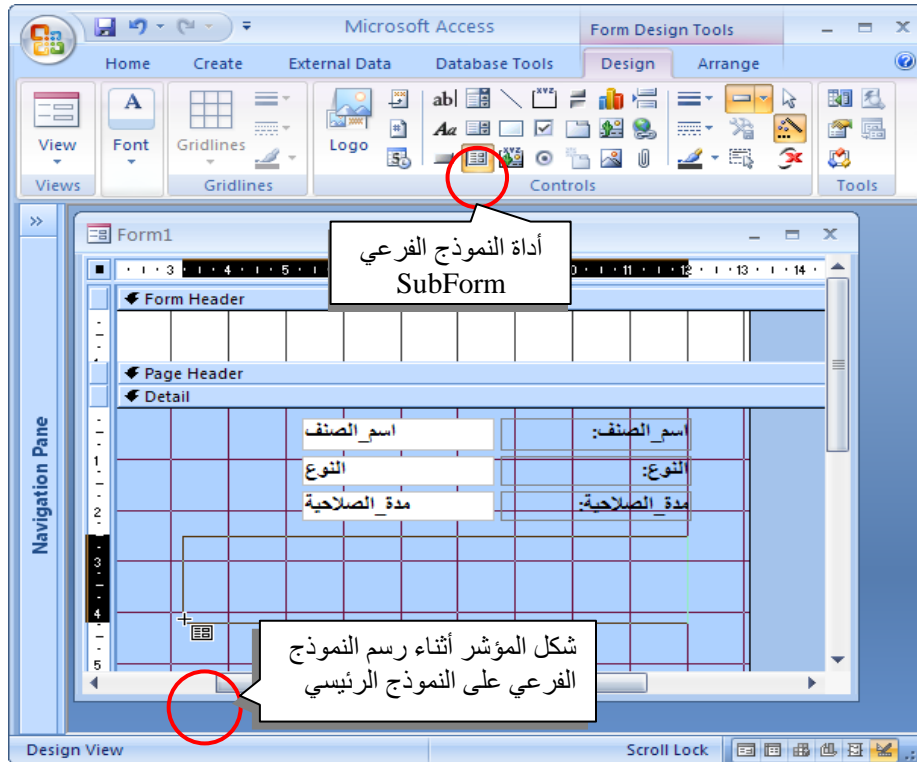
٧ . لحذف الصورة من خلفية النموذج نقوم بحذف المسار المكتوب بجوار الخاصية **Picture** في خصائص النموذج .

◀ إضافة نموذج فرعى **SubForm** للنموذج الرئيسى :

قد نحتاج اثناء تصميم النموذج لعرض نموذج آخر في نفس الوقت ، فمثلاً قد نحتاج عند عرض بيانات الاصناف في نموذج الاصناف إلى معرفة بيانات الموردين الخاصة بكل صنف ، وبالتالي نحتاج لعرض نموذج الموردين مع نموذج الاصناف في نموذج واحد لهذا الغرض يتيح البرنامج عمل نموذج فرعى على النموذج الرئيسى ليتمكن عرض البيانات المرتبطة في نموذج واحد

◀ لإضافة نموذج فرعى نتبع الخطوات التالية :

١ . نفتح النموذج الرئيسى المراد اضافة نموذج فرعى له على الشكل التصميمى **Design View**
 ٢ . نقوم بتكبير حجم النموذج ليتسع للنموذج الفرعى المراد اضافته ، وذلك بالوقوف بسهم الماوس على الحدود الخارجية للنموذج حتى يتحول المؤشر إلى الشكل ، ثم نضغط الزر الأيسر للماوس ونسحب النموذج حتى يتسع بالحجم الكافى لوضع النموذج الفرعى .
 ٣ . نختار من صندوق الادوات الرمز الخاص بالنموذج الفرعى ، ثم نرسم بهذه الاداة على النموذج المساحة المراد وضع النموذج الفرعى بها .



٤. بعد رسم المساحة الخاصة بوضع النموذج الفرعي على النموذج الرئيسي يظهر المعالج الخاص بالنموذج الفرعي SubForm Wizard ، ويمر بالخطوات التالية لإنشاء النموذج الفرعي وربطه بالنموذج الرئيسي .

الخطوة الاولى

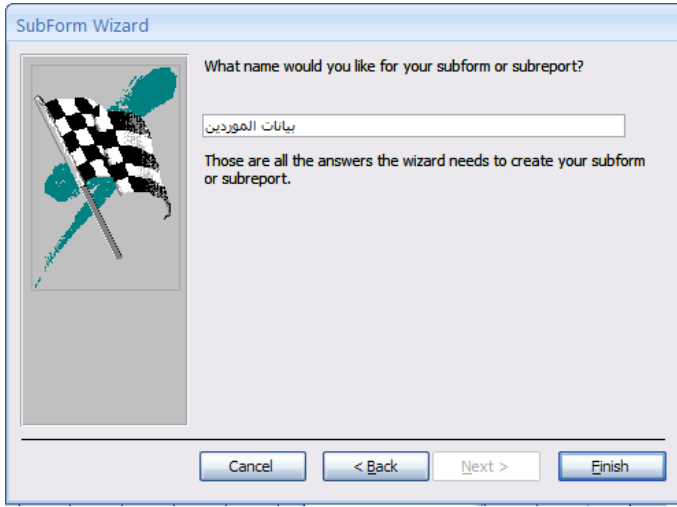
في هذه الخطوة نقوم بتحديد النموذج الفرعي المراد اضافته للنموذج الرئيسي ، حيث يعرض المعالج قائمة بكل النماذج التي تم انشاءها في قاعدة البيانات لاختيار النموذج الفرعي منها . مثلاً نختار [نموذج الموردين] . ثم نضغط على Next .

الخطوة الثانية

في هذه الخطوة نقوم بتحديد طريقة الربط بين النموذج الفرعي والنموذج الرئيسي ويتم ذلك عن طريق الحقول المتطابقة بين النموذجين . ويوجد اختيارين

● Choose from a list

اختيار طريقة ربط النموذجين من القائمة المحتوية على اقتراحات الربط التي يقترحها المعالج .
 Define my own نختار هذا الاختيار لنعرف الحقول المستخدمة في الربط بأنفسنا
 مثلاً : لربط نموذج الموردين الفرعي مع نموذج الأصناف الرئيسي نختار الحقل المتطابق في
 النموذجين وهو حقل [كود المورد] .



الخطوة الثالثة

نقوم بتحديد اسم النموذج الفرعي المراد ظهوره عند عرض النموذج الرئيسي مثلاً : نسمى النموذج الفرعي لبيانات الموردين بالاسم التالي : " بيانات المورد بتوريد الصنف " بعد تحديد الاسم نضغط على زر Finish لإنهاء خطوات إضافة النموذج الفرعي .

نختار من قائمة View الأمر Form View لعرض النموذج بعد إضافة النموذج الفرعي .



يظهر النموذج الفرعي اسفل النموذج الرئيسي ويحتوى على البيانات الخاصة بالحقل المستخدم في الربط بين النموذجين ، كما هو موضح في الشكل السابق .

ملحوظة :

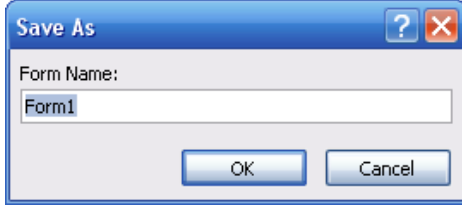
- ◀ يمكن اضافة اكثر من نموذج فرعي على نموذج رئيسي واحد وربط كل منهم بالنموذج الرئيسي عن طريق الحقول المتطابقة في كل منهم مع نظيرها في النموذج الرئيسي .
- ◀ يفضل ان يكون النموذج الرئيسي بالشكل العمودي Columnar ، كما يفضل ايضاً أن يكون النموذج الفرعي بالشكل الجدولي Tabular .

◀ حفظ النموذج **Save Form** :

لحفظ النموذج بعد الانتهاء من تصميمه نختار الامر حفظ باسم Save As

i. من شريط Quick Access Toolbar .

ii. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاحي Ctrl + S .



وذلك عند حفظ النموذج لأول مرة ، حيث يظهر المربع

الحواري حفظ باسم Save As .

نقوم بكتابة اسم النموذج ويجب أن يكون الاسم معبر عن

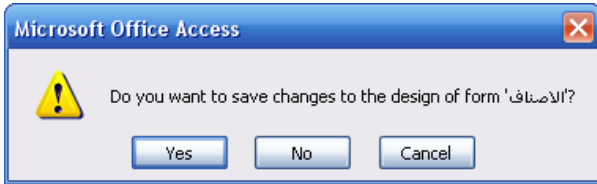
البيانات التي يتعامل معها هذا النموذج .

ثم نضغط على زر Ok لحفظ الملف .

إذا قمنا بحفظ الملف ، ثم قمنا بتعديل في تصميمه ، فيجب

حفظ هذه التعديلات عن طريق اختيار الامر حفظ Save باى طريقة من الطرق السابق ذكرها .

في حالة عدم حفظ النموذج بعد تصميمه أو بعد التعديل في تصميمه . فعند غلق هذا النموذج تظهر الرسالة التالية :



نختار Yes لحفظ النموذج قبل غلقه أو No


لغلق النموذج بدون حفظه أو نختار Cancel

لنبقى النموذج مفتوحاً إذا أردنا تكمله تصميمه .

◀ ادخال سجل جديد **New Record** في النموذج .

لادخال سجل جديد في الجدول أو الاستعلام عن طريق النموذج نقوم باختيار الامر سجل

جديد New Record باى طريقة من الطرق التالية :

i. من تبويب Home فى شريط Ribbon نختار الامر 

ii. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح (Ctrl) ومفتاح (+) في وقت واحد .

ثم نقوم بكتابة البيانات في السجل الجديد ، وبعد الانتهاء من كتابة البيانات في السجل

نضغط على مفتاح Enter ليتم حفظ البيانات المدخلة وبداية سجل جديد ، أو

نضغط على مفتاحي Shift + Enter ليتم حفظ البيانات المدخلة والبقاء في نفس السجل

◀ حذف سجل **Delete Record** من النموذج .

لحذف سجل من الجدول أو الاستعلام عن طريق النموذج نقوم باختيار الامر حذف سجل

Delete Record باى طريقة من الطرق التالية :

i. من تبويب Home فى شريط Ribbon نختار الامر 

ii. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح (Ctrl) ومفتاح (-) في وقت واحد .

تظهر الرسالة التالية لتأكيد حذف السجل نختار Yes لحذف السجل . أو نختار No لالغاء الامر

وعدم حذف السجل

