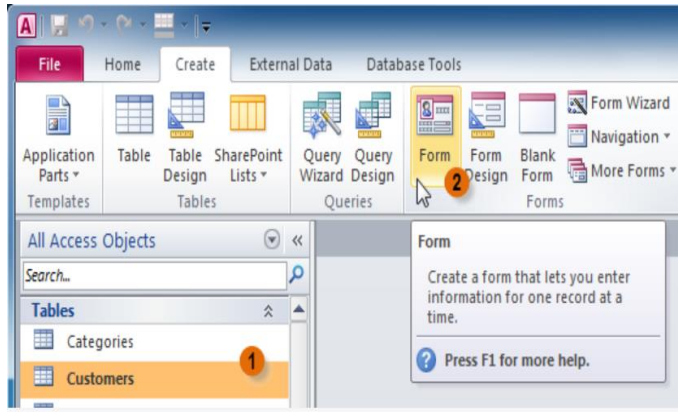


(النماذج) Les Formularies



1- النموذج: Form

هي الواجهة الرسومية النهائية التي يتعامل معها مستخدم قاعدة البيانات.

يعد النموذج من كائنات قاعدة البيانات التي يمكن للمستخدم أن يدخل البيانات إلى الجدول أو التعديل عليها أو عرضها ويمكنك أيضاً عن طريق النموذج عرض الاستعلامات (Queries) و التقارير (Le états) وإخراجها من الطابعة، أي أن النموذج سيكون الوسيط بينك وبين قاعدة البيانات من جدول واستعلامات و تقارير.

ويعد النموذج وسيلة لسهولة التعامل مع قاعدة البيانات.

يمكنك اعتبار النماذج كذلك كإطارات يستطيع الأشخاص من خلالها مشاهدة قاعدة البيانات والوصول إليها، يؤدي النموذج الفعال إلى استخدام قاعدة البيانات بشكل أسرع حيث لا يحتاج المستخدمون إلى البحث عما يحتاجونه. إن الشكل الجذاب للنموذج يساعد على التعامل مع قاعدة البيانات بشكل أفضل وأكثر فعالية، كما يساعد أيضاً على منع إدخال البيانات غير الصحيحة. يوفر Microsoft Office Access 2010 أدوات جديدة لتساعدك على إنشاء النماذج بسرعة، كما يوفر أنواع وميزات نماذج جديدة تحسن من استخدام قاعدة البيانات.

2- طرق إنشاء النموذج:

1-2 إنشاء نموذج باستخدام الأداة "نموذج (Form)"

يوفر برنامج الأكسيس Microsoft Access أكثر من طريقة لإنشاء النماذج Forms ومن أسهل طرق إنشاء النماذج

- 1- قم بتحديد الجدول المراد إنشاء نموذج له Form
- 2- من التبويب Create اضغط على الأمر Form

3- تلاحظ أنه تم إنشاء نموذج إدخال Form لهذا الجدول

4- يتم عرض النموذج في طريقة العرض Layout View

5- من الأمر Save قم بحفظ النموذج واختر اسماً مناسباً له

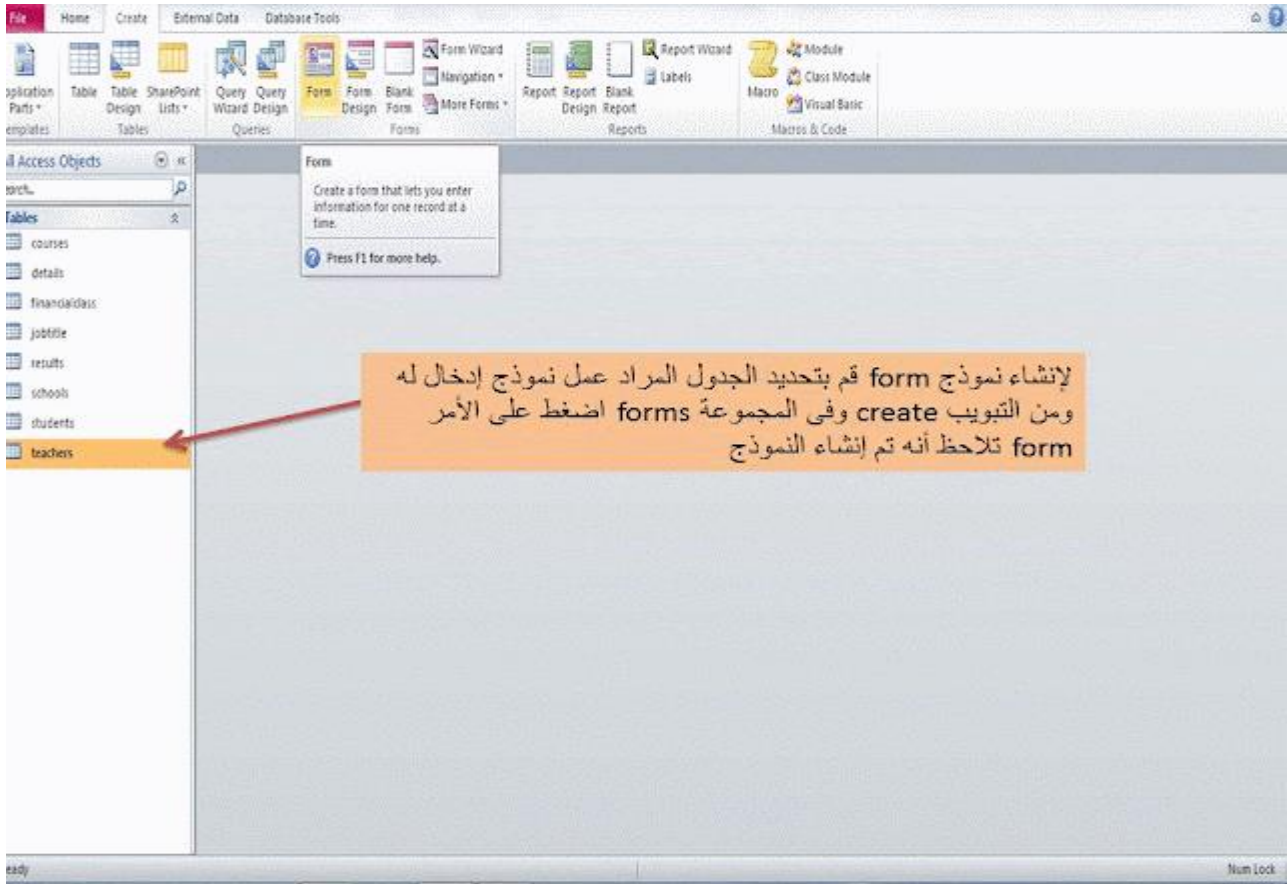
6- تلاحظ أنه تم عرض النموذج في لوحة التنقل navigation pane

7- لاستخدام النموذج في إدخال وتعديل البيانات انتقل إلى طريقة العرض Form View من التبويب

Home ومن الأمر View اختر Form View

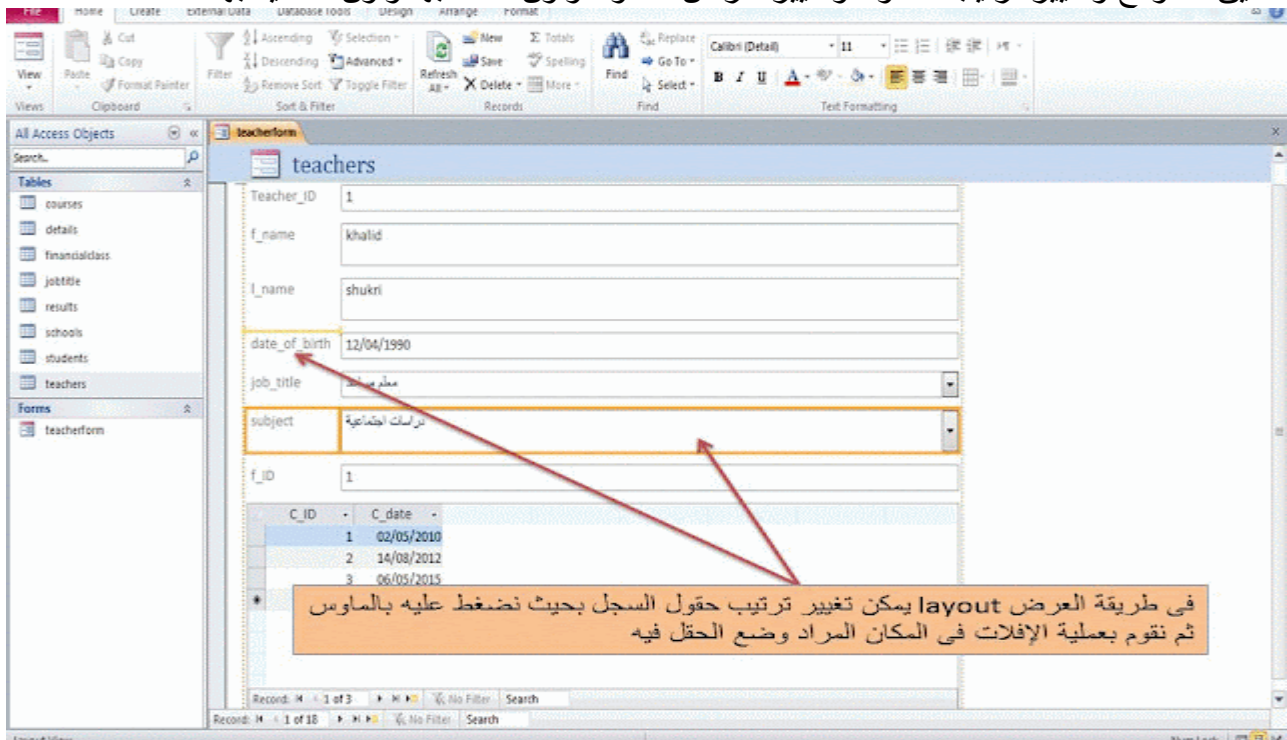
8- يمكن التنقل بين السجلات من خلال أزرار التنقل الموجودة في أسفل النموذج

Les Formularies (النماذج)



طرق عرض النماذج
يوجد ثلاثة طرق لعرض للنماذج
طريقة العرض **Layout View**

وهي الطريقة الافتراضية التي يتم عرض النموذج فيها بمجرد إنشاؤه وفي هذه الطريقة يمكن تغيير تنسيق النموذج وتغيير ترتيب الحقول وتغيير عرض الحقول ولون الخط بها ولون الخلفية بها.



طريقة العرض Form View

وهو الطريقة التي يمكننا إدخال وتعديل البيانات في هذه الطريقة

طريقة العرض design View

وهي الطريقة التي تمكننا من تعديل النماذج وإضافة وحذف عناصر التحكم وتغيير بنية النموذج بالكامل

(Form Design Tools)

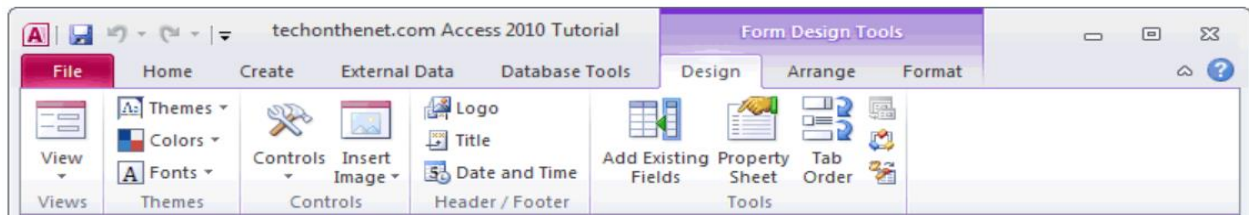
Form Design Tools

الأدوات الثانوية في وضع عرض التصميم

دعنا نتعرف على المجموعات الموجودة في تبويبات الأدوات الثانوية الثلاثة ووظائفها، **ولنبدأ بتبويبة**

"تصميم النموذج: Design"

- طرق عرض (Views): هي أداة للتنقل بين نماذج العرض المتوفرة بالبرنامج.
- نسق (Themes): يُعد أمر "نسق" أحد أسرع الوسائل لتخصيص نموذج كامل بلحظة، ويمكن تطبيق خطوط النسق وألوان النسق المُصممين مسبقًا على نموذج بالكامل أو حتى على بعض عناصره.
- عناصر تحكم (Controls): تُعد عناصر التحكم هي العناصر المختلفة التي تبني النموذج، وتشتمل عناصر التحكم (المنظمة وغير المنظمة) على مربعات نص وتسميات وأزرار وارتباطات تشعبية وعناصر تحكم علامة جدولة ومخططات ومربعات تحريز وسرد وأزرار خيار وصور وغيرها.
- الرأس والتذييل (Header/Footer): تمتاز النماذج بالرأس والتذييل، إذ تُعد تلك المناطق مثاليةً للعناوين والمعلومات القانونية و**شعارات الشركات** وما إلى ذلك، لذا أضف تلك العناصر إلى رأس وتذييل النموذج بهذه الأدوات.
- أدوات (Tools): إضافة وتبديل الحقول وأجزاء ورقة الخصائص وترتيب التنقل بين عناصر النموذج،



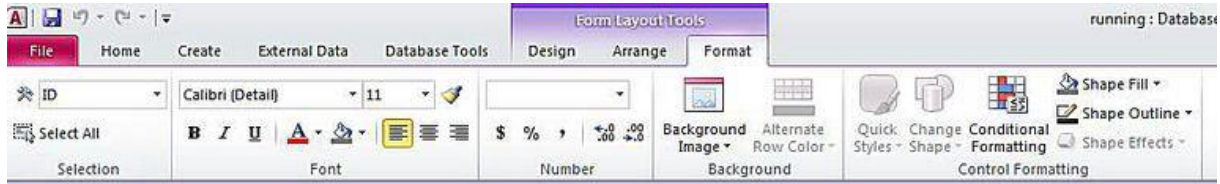
وفيما يلي أدوات التبويبة "ترتيب Arrange" ووظائفها:

- جدول: إضافة أو إزالة خطوط شبكة المحاذاة وتعديل التخطيط الكلي للنموذج.
- صفوف وأعمدة: إضافة وحذف وتعديل صفوف (ال سجلات) وأعمدة (ال حقول) للنموذج.
- دمج وتقسيم: تقسيم أو دمج العناصر داخل النموذج.
- نقل: تنتقل الأدوات "تحريك لأعلى" و"تحريك لأسفل" عنصرًا ما على الخلفية بمحاذاة وحدات القياس، كما يمكنك التحريك التدريجي لعنصر ما من خلال استخدام مفاتيح الأسهم على لوحة المفاتيح.

Les Formularies (النماذج)

- **الموضع:** التحكم أكثر بالكيفية التي يجري بها وضع العناصر المختلفة داخل النموذج.
- **حجم وترتيب:** تقديم المزيد من الخيارات عند وضع عدة كائنات في وقت واحد.

وأخيرًا أدوات **التبويب "تنسيق Format"** ووظائفها:



- **التحديد Selection:** تحديد عنصر نموذج مُعين من مربع التحرير والسرد، أو اختيار جميع العناصر الموجودة في النموذج.
- **خط Font:** تغيير إعدادات الخط.
- **رقم Number:** تمكّنك هذه الأداة -إذا كنت تتعامل مع بيانات رقمية- من تطبيق عدد من خيارات التنسيق المختلفة، لذلك حدّد نمطًا مُنسقًا من الأنماط المُنسقة مسبقًا، أو أضف/ أزل المنازل العشرية.
- **الخلفية Background:** تمكّنك هذه الأداة من إضافة صورة خلفية، أو إن أدخلت عنصر تحكم يعرض جدول صغير من البيانات، فستتمكّن من تعديل ألوان الصفوف.
- **تنسيق عناصر التحكم Control Formatting:** تسمح لك بتطبيق تأثيرات مختلفة على عناصر تحكم النموذج، وتُعدّ الأداة "تنسيق شرطي" مفيدة للغاية، إذ تُساعد في تنسيق القيم في النموذج استنادًا على معايير مُعينة، لذا إن عرّض النموذج معلومات ماليةً مثلًا، فيمكنك تنسيق القيم الإيجابية باللون الأسود والقيم السلبية باللون الأحمر.

تعديل عناصر النموذج

تتيح لك طريقة عرض التخطيط (**Layout View**) إمكانية تعديل عناصر النموذج و التعديلات التي يمكنك إضافتها على عناصر النموذج مثل تغيير حجم العناصر أو تغيير مواقعها أو حذفها و لكن قبل القيام بالتعديل على عناصر النموذج لا بد من القيام بفك التجميع عن العناصر لأن العناصر في النموذج تكون مجمعة ككتلة واحدة لذلك لا نستطيع القيام بأي تعديل على العناصر إلا بعد فك التجميع عن العناصر و بفك التجميع عن العناصر اتبع الخطوات التالية:

- 1- قم بعرض النموذج بطريقة عرض التخطيط (**Layout View**)
- 2- قم بتحديد كافة عناصر النموذج و ذلك بالضغط على الزرين **CTRL+A** من لوحة المفاتيح
- 3- بعد تحديد كافة عناصر النموذج قم بالضغط بالزر الأيمن على أي عنصر محدد ثم اختر تخطيط (**Disposition**) ثم ازالة (**Delete**) من التخطيط، أنظر الشكل
- 4- بعد اختيار الخيار إزالة من التخطيط (**Delete**) سيتم فك العناصر من التجميع بعد ذلك انقر في أي مكان فارغ في النموذج لإزالة التحديد عن العناصر.
- 5- الآن يمكنك التحكم بالعناصر بكل سهولة.

تغيير حجم عناصر النموذج:

يحتوي النموذج على العديد من العناصر و من بين هذه العناصر التي تتوفر تلقائيًا بمجرد إنشاء النموذج هي (مربعات النص و عناصر التسمية)

- **مربع النص (text box):** لإظهار بيانات الحقل من الجدول و عرضها في النموذج مباشرة
- **عناصر التسمية (Label):** يستخدم لكتابة عنوان أو أي عبارة عادية و يستخدم في النموذج مثلًا لكتابة عنوان الحقل أو اسم المنشأة أو أي بيانات أخرى ليس لها صلة بقاعدة البيانات.

كيفية تغيير حجم مربعات النصوص:

عنصر تسمية

مربع النص

رقم العميل:	1
اسم العميل:	خالد حسن عبدالله
العنوان:	الحديدة
رقم الهاتف:	784512369
البريد الإلكتروني:	Khalid200@info.com

إذا نظرت إلى النموذج ستجد أن مربعات النصوص قد أخذت أكبر من حجمها ، أنظر الشكل لتغيير حجم مربع النص نضع مؤشر الفأرة على أحد طرفي مربع النص ثم انقر مع الاستمرار بالضغط على زر الفأرة الأيسر و السحب، أنظر الشكل:

رقم العميل:	1
اسم العميل:	خالد حسن عبدالله
العنوان:	الحديدة
رقم الهاتف:	784512369

قم بإعطاء كل مربع حجمه المناسب حتى يبدو بالشكل التالي، أنظر الشكل:

رقم العميل:	1
اسم العميل:	خالد حسن عبدالله
العنوان:	الحديدة
رقم الهاتف:	784512369
البريد الإلكتروني:	Khalid200@info.com

الآن قم بنقل عناوين الحقول إلى الجهة اليمنى حتى تصبح قراءة النموذج من اليمين إلى اليسار، أنظر الشكل:

رقم العميل:	1
اسم العميل:	خالد حسن عبدالله
العنوان:	الحديدة
رقم الهاتف:	784512369
البريد الإلكتروني:	Khalid200@info.com

وبذلك نكون قد انتهينا من إجراء المطلوب واستطعنا معرفة كيفية تنسيق النموذج و تعديله.
طرق التنقل بين السجلات

الوظيفة	الزر
بالضغط على هذا الزر يقوم النموذج بعرض السجل الأول من الجدول	السجل الأول
بالضغط على هذا الزر يقوم النموذج بعرض السجل السابق من الجدول	السجل السابق
بالضغط على هذا الزر يقوم النموذج بعرض السجل الأخير من الجدول	السجل الأخير
بالضغط على هذا الزر يقوم النموذج بعرض السجل التالي من الجدول	السجل التالي