

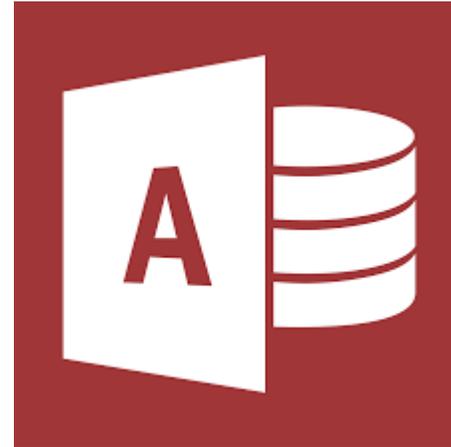
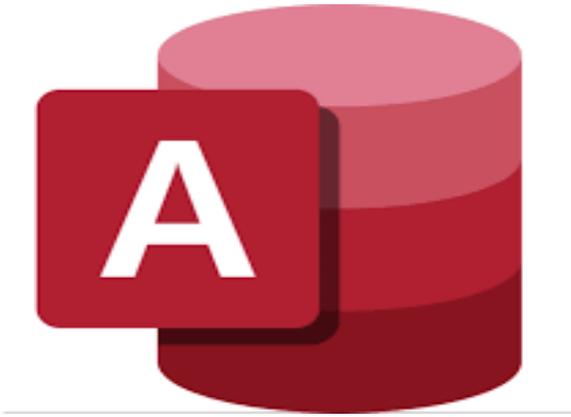
بجٹ حول برنامج ACCESS

من اعداد

- ✓ بشير نعيمة
- ✓ العبادي فريال
- ✓ لحوں محمد

تعريف ACCESS

هو برنامج من مجموعة برامج مايكروسوفت أوفيس تم إنشاؤه لإدارة الأعمال المكتبية سواء كانت الأعمال الفردية أو للشركات أو للحكومات، ويستخدم لإدارة قواعد البيانات وإنشاء قواعد بيانات وإدخال واسترجاع البيانات والتعديل فيها وعمل التقارير



استخدامات الاكسيس (Acces)

1) تصميم وإدارة قواعد البيانات: تحتوي قاعدة البيانات الكبيرة في الاكسيس على متطلبات إدخال بيانات كبيرة، ويستطيع المستخدم من خلال هذا البرنامج إنشاء نموذج سريع يمكن من خلاله إدخال جميع السجلات مما يجعل من عملية إدخال البيانات أكثر سهولة وسرعة مع التقليل من احتمالية الخطأ بشكل كبير.

2) استكشاف الأخطاء وإصلاحها: عند وجود الكثير من السجلات تزيد فرص حدوث الخطأ ويشمل ذلك السجلات المكررة والسجلات التي تحتوي على معلومات مفقودة وأخطاء إملائية، وبالتالي سوف تحتاج لتطبيق قوي مثل الاكسيس لاكتشاف الأخطاء وإصلاحها.

3) تصميم النماذج والتقارير: يحتوي على أدوات قوية لإعداد التقارير لإنشاء تقارير مطبوعة ويمكن أن تشمل ما تحتاجه من بيانات قليلة أو كثيرة مستمدة من أكثر من جدول.

4) سهولة الوصول إلى الذي تريده: يوفر العديد من الأدوات للفرز والبحث وإنشاء الأدوات المتخصصة الخاصة بك للعثور على السجل الفردي أو مجموعة السجلات التي تحتاجها.

5) تسهيل استيراد البيانات وإعادة تدويرها: يوفر لك اكسيس إمكانية إعادة إدخال جميع بياناتك ويسمح لك بالحفاظ على مصادر بيانات متعددة منسقة من خلال أدواته التي يتضمنها.

ماهي الميزات المستخدمة في اكسيس

← **إدخال البيانات:** يعتبر الإدخال اليدوي من الميزات البديهية لإدخال البيانات في قاعدة البيانات عن طريق ميزة أداة إنشاء الجداول وذلك بالنقر فوق زر شريط

الأدوات لإنشاء جدولٍ جديدٍ ثم تسمية الأعمدة للحقول في الجدول.

← **الجدول:** حيث يقوم المستخدم بالنقر فوق زر شريط الأدوات لإنشاء جدولٍ جديدٍ ثم تحديد تسميات الأعمدة للحقول في الجداول التي تنقسم لعدة حقولٍ،

وتستخدم الجداول لحفظ بيانات قاعدة البيانات.

← **استيراد وتصدير:** ميزة لاستيراد البيانات الموجودة هي مجموعةٌ من الأدوات تحت عنوان قائمة البيانات الخارجية.

← **تقارير:** يتم إنشاؤها في قاعدة البيانات للطباعة وذلك بإنشاء تقريرٍ من جدولٍ محددٍ أو مصدر بياناتٍ آخر بالنقر عليه لمرةٍ واحدةٍ، حيث يقوم المستخدم بالنقر

فوق جدولٍ في جزء التنقل ثم النقر فوق أيقونة معالج التقارير في شريط الأدوات، كما يمكن للمستخدمين الاستفادة من ميزات الاكسيس لتخصيص شكل

ووظيفة التقرير.

← **الاستفسارات:** تستخدم للبحث عن البيانات التي تريد الاستفسار عنها لخصر البحث واختصار الزمن، فعندما يكون لديك جدول مكوّن من الاسم والمهنة

ويحتوي على مئاتٍ من السجلات تستطيع الاستعلام عن مواليدهم معيّنةً بوضع هذه المواليدهم في خانة المعايير أسفل حقل تاريخ الميلاد، وبالتالي سيظهر لك

مواليدهم التاريخ المطلوب.

كيفية تثبيت برنامج ACCESS

ان المكونات الرئيسية الثلاثة لواجهة مستخدم Access هي:

• **الشريط :** هو شريط علامات التبويب عبر الجزء العلوي من نافذة البرنامج الذي يحتوي على مجموعات من الأوامر.

• **طريقة عرض Backstage :** ض هي مجموعة الأوامر التي تراها على علامة التبويب "ملف" على الشريط.

• **جزء التنقل :** هو الجزء على الجانب الأيمن من نافذة برنامج Access الذي يسمح لك باستخدام كائنات قاعدة البيانات.

الشريط

هو البديل الأساسي لأشرطة الأدوات والقوائم ويوفر واجهة الأوامر الرئيسية في **Access** وتتمثل إحدى أهم ميزات الشريط في أنه يدمج، في مكان واحد، تلك المهام أو نقاط الإدخال المستخدمة في طلب القوائم وأشرطة الأدوات وأشرطة المهام ومكونات واجهة المستخدم الأخرى لعرضها. بهذه الطريقة، سيكون لديك مكان واحد للبحث عن الأوامر فيه، بدلاً من العديد من الأماكن.



تبويبه الصفحة الرئيسية أو الشريط الرئيسي

أدوات الحافظة

الحافظة

مسح الكل لصق الكل

انقر فوق عنصر لللصقه:

- ### أوامر العرض
- [png.8 - التوبيبات 021]
- طريقة عرض التقرير
- طريقة عرض النموذج
- طريقة عرض الجدول
- [png.7 - التوبيبات 020]
- [png.6 - التوبيبات 019]

أدوات الفرز والتصفية

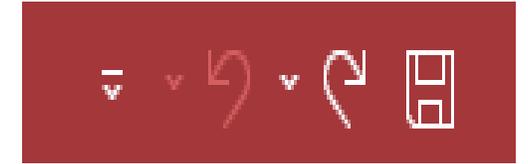
أدوات الفرز والتصفية

تحديد تصاعدي تنازلي إزالة الفرز تغيير عامل التصفية

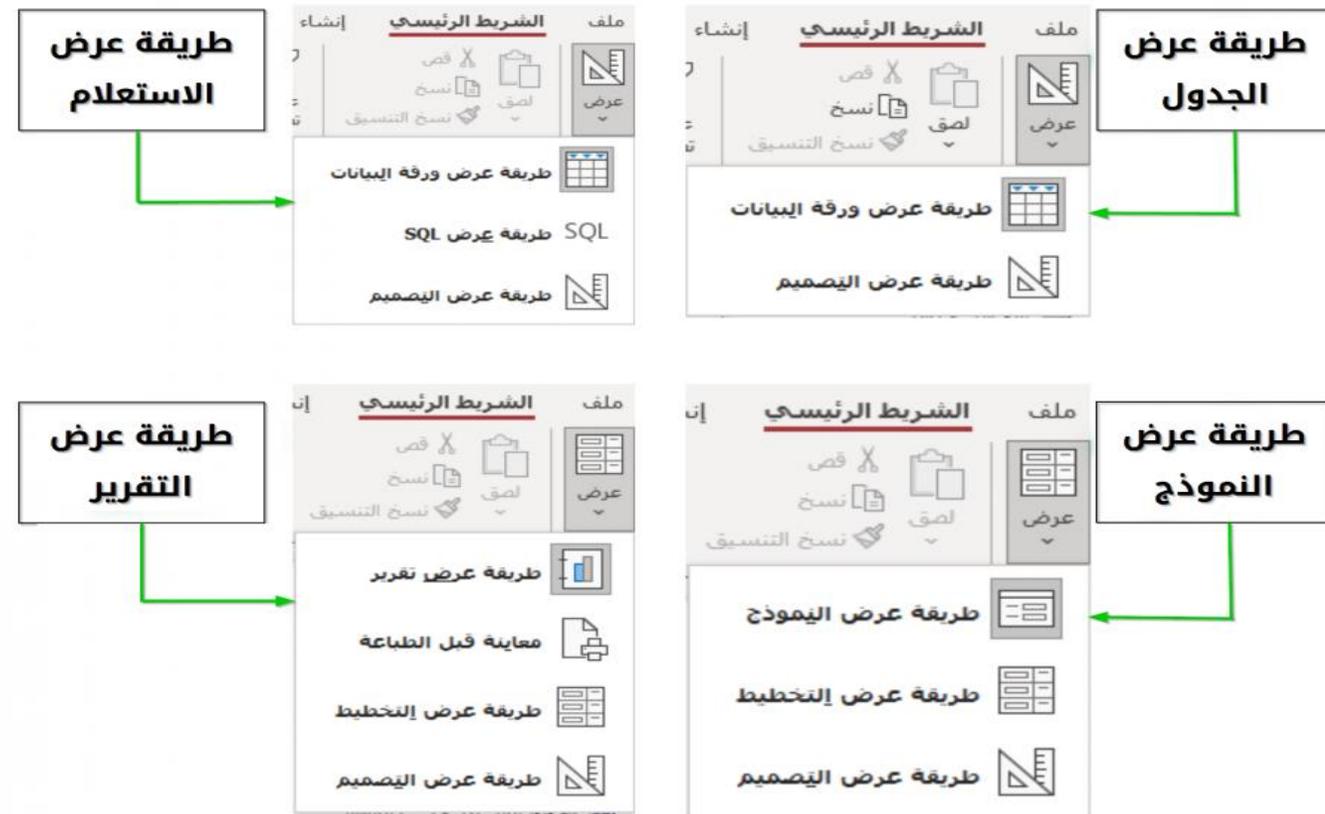
عامل تصفية

فرز وتصفية

شريط أدوات الوصول السريع



أدوات العرض



أدوات السجلات

سجلات

تحديث حفظ حذف أكثر

إضافة من Outlook

حفظ كجهة اتصال Outlook

ارتفاع الصف...

ورقة بيانات فرعية

إخفاء الحقول

إظهار الحقول

تجميد الحقول

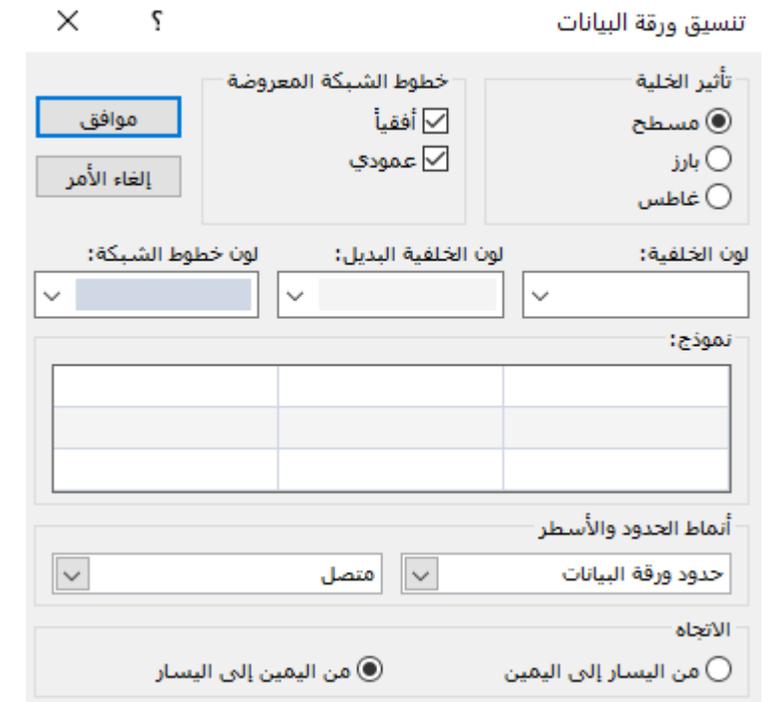
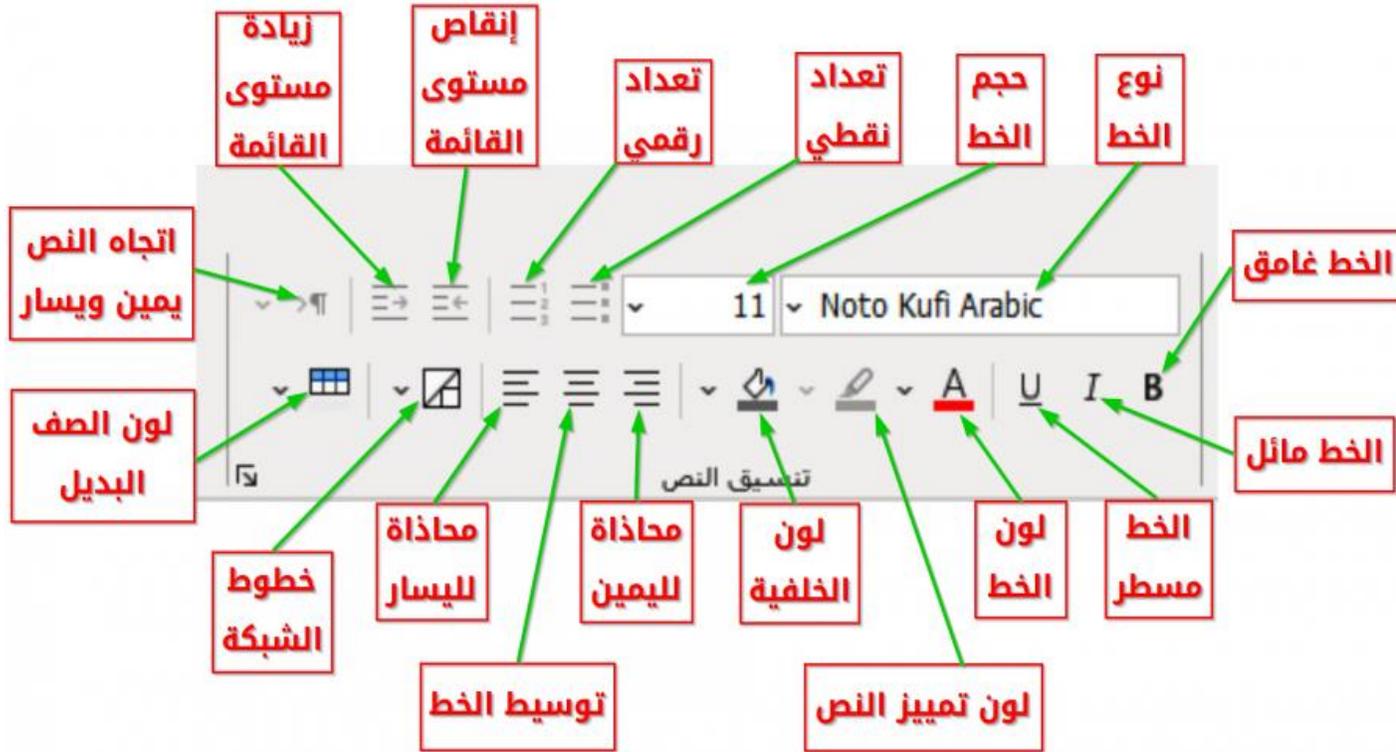
إلغاء تجميد كافة الحقول

عرض الحقل

أدوات البحث



أدوات تنسيق النص



تبويبه إنشاء



أدوات المجموعة قوالب

أجزاء التطبيق

أدوات المجموعة جداول

أدوات الاستعلامات

أدوات النماذج



أدوات التقارير



تبويبه بيانات خارجية

ملف الشريط الرئيسي إنشاء

تعليمات أدوات قاعدة البيانات بيانات خارجية

Access AE Word دمج Word أكثر

بريد PDF أو XPS إلكتروني

ملف نصي Excel

عمليات التصدير المحفوظة

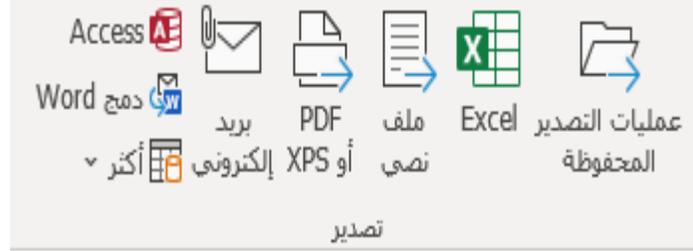
عمليات الاستيراد المحفوظة إدارة الجداول المرتبطة

مصدر بيانات جديد

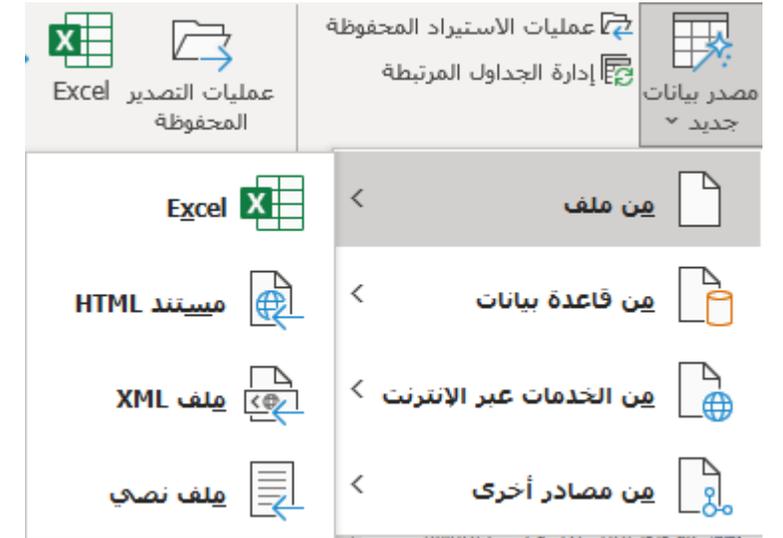
استيراد وربط

تصدير

أدوات تصدير



أدوات الاستيراد والربط



تبويبه أدوات قاعدة البيانات

أخبرني بما تريد القيام به

ملف الشريط الرئيسي إنشاء بيانات خارجية أدوات قاعدة البيانات تعليمات

وظائف إضافية

الوظائف الإضافية

قاعدة بيانات SharePoint Access

نقل البيانات

توثيق قاعدة بيانات
تحليل الأداء
تحليل الجدول

تحليل

علاقات تبعيات العنصر

العلاقات

تشغيل ماكرو Visual Basic

ماكرو

ضغط قاعدة بيانات وإصلاحها

أدوات

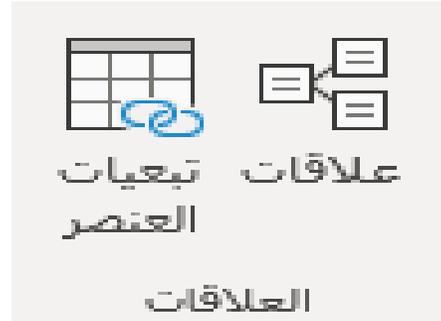
الأدوات أدوات



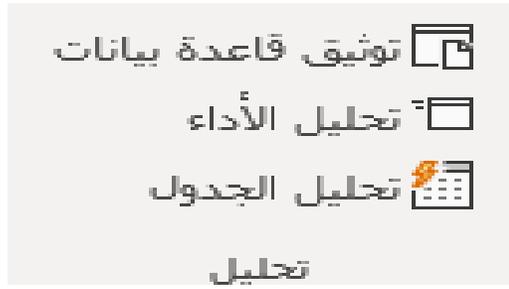
الأدوات ماكرو



الأدوات العلاقات



الأدوات تحليل



الأدوات نقل البيانات



الأدوات وظائف إضافية

