

### خطوات بناء قاعدة البيانات الجديدة التي تخصك :

تختلف خطوات انشاء قاعدة البيانات في برنامج Access عن انشاء ملف نصي في Word أو قاعدة بيانات بسيطة في برنامج Excel .

### فقاعة البيانات في برنامج Access :

تتكون من أكثر من ملف وأكثر من جدول وأكثر من نموذج وأكثر من تقرير وأكثر من ماكرو داخل قاعدة بيانات واحدة.

1- بعد فتح برنامج Access وظهور الشاشة شكل (3-24) والتي تحتوي على شريط التبويبات وشريط المجموعات (الأدوات) ومنطقة العمل وجزء التنقل وأشرطة الانزلاق الأفقي والرأسي.

2- نختار واحد من أختيارات (فئات القوالب) لقاعدة بيانات جديدة والموضحة في جزء التنقل ضمن مجموعة زر

أوفس Microsoft Office كالتالي:



شكل(3-33)

### فئات القوالب :

تتكون مجموعة "فئات القوالب من القوائم التالية:

### 1- المميزات :

وهي لظهار شاشة " ما الجديد في Access 2007 " والتي تتمكن من خلالها من معرفة ما هو المتوفر والجديد من موقع ميكروسوفت للبرنامج وتنزيل القوالب وكل ما يتعلق بالاكسس من الموقع الرئيسي للشركة. كما يمكن من خلالها انشاء قاعدة بيانات فارغة جديدة ويتم اختيار اسمها في الجزء الايسر من الشاشة والضغط على زر انشاء للدخول اليها والتعامل معها.



شكل (3-34)

## 2- القوالب المحلية Sample:

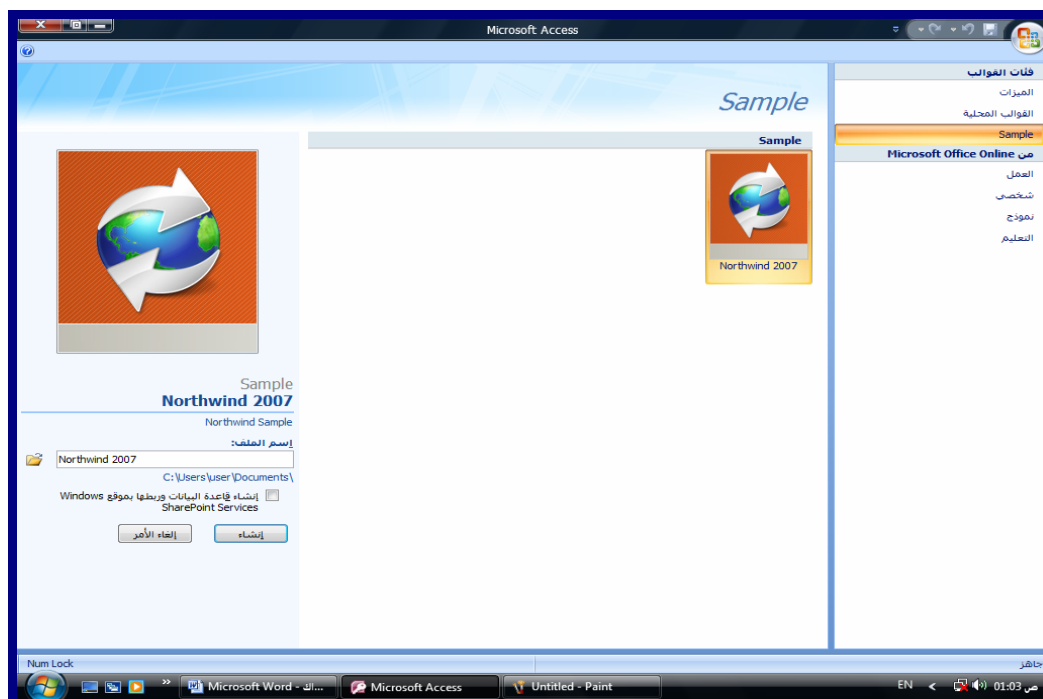
وهي للتعامل مع مجموعة من القوالب الجاهزة من خلال بعض القوالب النموذجية والمحلية الموجودة على جهازك الخاص والمحملة مع نسخة الأوفيس لديك دون الحاجة للدخول الى الانترنت وانت تختار نوعية القالب والمحتويات التي تريدها به فتكون لديك قاعدة بيانات جاهزة لادخال المعلومات.

## 3- نماذج جاهزة Samples :

وغالبا هناك مثال متكرر في جميع الاصدارات باسم Northwind 2007 لانشاء قاعدة بيانات وربطها بموقع

Windows SharePoint Service





شكل (3-36)

#### من Microsoft Office Online :

وهي تستخدم للحصول على مجموعة من القوالب الجاهزة ولكنها من خلال موقع الشركة على الانترنت ولا تستطيع الدخول إليها الا في حالة ان تكون النسخة لديك مرخصة وهي تنقسم الى المجموعات الثلاثة التالية:

4- قوالب العمل

5- قوالب شخصي

5- قوالب نموذج

6- قوالب التعليم

ولك أن تختار ما شئت من القوالب الجاهزة والتي تتناسب مع طبيعة احتياجاتك فمساحة الاختيار متوفرة وكثيرة ولكن يعاب على هذه الطريقة مهما كانت سريعة وسهلة هي أنها لا تتيح لك حرية الابتكار والتصميم والتي تستطيع في هذه الحالة نسب البرنامج الى فكرتك وليست الى قالب جاهز لكي نحصل على قاعدة بيانات فريدة ومناسبة لرغبتنا وفكرة التصميم الخاصة بنا ، ولكن ما هي قاعدة البيانات حتى يتضح لنا فكرة التصميم.



شكل (3-37)

2-3) ضبط الإعدادات الأساسية (تغيير أنماط العرض – إظهار وإخفاء أشرطة الأدوات).

تغيير واجهة التطبيق :

لتغيير واجهة التطبيق ونمط العرض لبرنامج Access :

- 1- اضغط على Microsoft Office  تفتح قائمة اضغط فيها على "خيارات Access" ومن "اضفاء طابع شخصي على نسخة "Microsoft Office" الخاصة بك " نضغط بند "اعدادات اللغة" تظهر قائمة "اعدادات Microsoft Office 2007" بند "لغة العرض"
- 2- ضع علامة ✓ بجوار "تعيين لغة عرض Microsoft Office لتتطابق مع لغة عرض Windows"
- 3- افتح المربع "عرض قوائم ومربعات حوار Microsoft Office في:" واختر منها العربية ثم اضغط "موافق".



شكل (3-38)

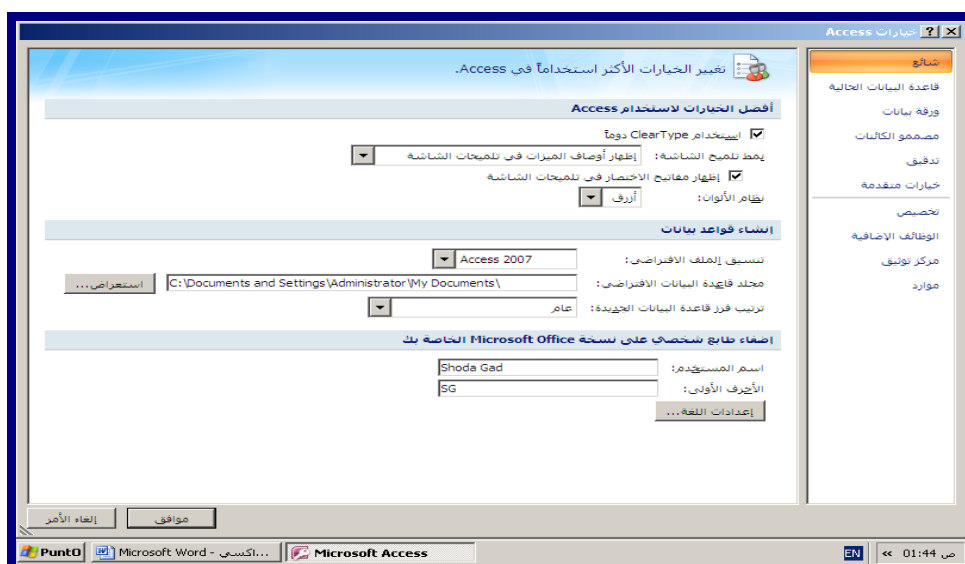
ويمكن تحديد اللغات التي يمكن استخدامها في تحرير النصوص والجداول بنقر "لغات التحرير" من نفس مربع الحوار وإضافة اللغات المطلوبة .



شكل (3-39)

### 1-2-3 ضبط الإعدادات الأساسية وتغيير انماط عرض الصفحة:

- انقر فوق زر Microsoft Office أختار "خيارات Access" Access Options



شكل (3-40)

من الرسم نلاحظ ما يلي:

- تجد أن المربع الحواري متعدد التبويب .
- كل علامة تبويب لها إسم .
- كل اسم يعبر عن صفحة ويمكن الوصول لها بالضغط على الإسم.

- كل صفحة بها اعدادات خاصة بالإسم.

بالضغط على Microsoft Office ثم نختار من القائمة المنسدلة " القوالب المحلية " نختار منها احد الأنماط التي تظهر (Northwind 2007 ، أحداث ، الأصول ، الطلاب ....المشاريع ...الخ) ومن تبويب القوالب المحلية يتضح الآتي:



شكل(3-41)