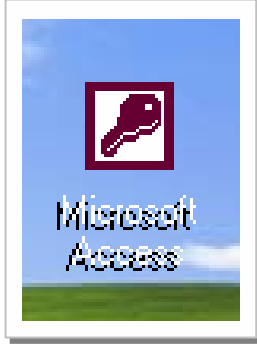


## الجزء الثالث: برنامج قواعد البيانات Access

### الاستعلامات في قواعد البيانات ( الجزء الأول )



### الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تعريفك بالاستعلامات والتعامل معها في

برنامج قواعد البيانات **مايكروسوفت أكسس Microsoft Access**.

### الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكون قادراً وبكفاءة على :

1. تمييز أنواع الاستعلامات
2. القدرة على تصميم استعلام
3. إظهار القيم العليا أو الدنيا فقط في استعلام

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: حصة تدريبية.

### الوسائل المساعدة:

1. استخدام التعليمات في هذه الوحدة.
2. جهاز حاسب مع ملحقاته.
3. الشبكة التعليمية أو جهاز عرض البيانات **Data Show**.

### متطلبات المهارة:

1. إتقان مهارات الوحدات السابقة.
2. استعدادك الذهني والبدني.

## أنواع الاستعلامات

تستخدم الاستعلامات لعرض وتغيير وتحليل البيانات بطرق مختلفة. يمكنك أيضاً استخدام الاستعلامات كمصدر للسجلات في النماذج والتقارير وصفحات بيانات برنامج قواعد البيانات، وهناك عدة أنواع من الاستعلامات في برنامج قواعد البيانات .



### 1. استعلامات التحديد

استعلام التحديد هو أكثر أنواع الاستعلامات شيوعاً، فإنه يسترد بيانات من جدول واحد أو أكثر ويعرض النتائج في صفحة بيانات حيث يمكنك تحديث السجلات (مع بعض القيود)، ويمكنك أيضاً استخدام استعلام تحديد لتجميع السجلات وحساب المجاميع والأعداد والمعدلات وأنواع أخرى من الإجماليات.

### 2. استعلامات المعلمات

استعلام المعلمات هو استعلام يعرض عند تشغيله مربع الحوار الخاص به ليطلبك بمعلومات مثل معايير لاسترداد سجلات أو قيمة تريد إدراجها في حقل. ويمكنك تصميم الاستعلام ليطلبك بأكثر من معلومة على سبيل المثال، يمكنك تصميمه ليطلبك بتاريخين، وبهذه الحالة يسترد برنامج قواعد البيانات كافة السجلات التي تقع بين هذين التاريخين.

وتعد استعلامات المعلمات ملائمة عند استخدامها كأساس لنماذج وتقارير وصفحات بيانات برنامج قواعد البيانات. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء تقرير الدخل الشهري مستنداً إلى استعلام معلمات. وعند طباعة التقرير، يعرض برنامج قواعد البيانات مربع حوار للسؤال عن الشهر الذي ترغب أن يغطيه التقرير. عندما تدخل شهراً يطبع برنامج قواعد البيانات التقرير الملائم.



### 3. استعلامات جدولية

تستخدم الاستعلامات الجدولية لحساب وإعادة بناء البيانات للحصول على تحليل أسهل للبيانات. تحسب الاستعلامات الجدولية المجموع أو المتوسط أو العدد أو نوعاً آخر من الإجمالي للبيانات التي يتم تجميعها بواسطة نوعين من المعلومات — يظهر أحدهما أسفل الجانب الأيسر من ورقة البيانات في حين يظهر الآخر في رأس الصفحة.

#### 4. استعلامات إجرائية

الاستعلام الإجرائي هو استعلام يُجري تغييرات على العديد من السجلات في عملية واحدة فقط، وتوجد أربعة أنواع من الاستعلامات الإجرائية:



##### ❖ استعلامات حذف:

يحذف استعلام حذف مجموعة من السجلات من جدول واحد أو أكثر. على سبيل المثال، يمكنك استخدام استعلام حذف لإزالة منتجات توقف إنتاجها أو لا توجد لها طلبات. بواسطة استعلامات الحذف، يمكنك دائماً حذف سجلات بأكملها، وليس فقط حقولاً محددة داخل سجلات.



##### ❖ استعلامات تحديث:

يجري استعلام التحديث تغييرات عامة على مجموعة من السجلات في جدول واحد أو أكثر. على سبيل المثال، يمكنك زيادة الأسعار بنسبة 10 بالمائة لكافة منتجات الألبان أو زيادة الرواتب بنسبة 5 بالمائة للأشخاص في فئة وظيفة معينة. باستخدام استعلام تحديث، يمكنك تغيير البيانات في جداول موجودة.



##### ❖ استعلامات إلحاقية:

يضيف الاستعلام الإلحاقية مجموعة من السجلات من جدول واحد أو أكثر إلى نهاية جدول واحد أو أكثر. على سبيل المثال، بفرض أنك اكتسبت بعض العملاء الجدد وحصلت على قاعدة بيانات تتضمن جدول معلومات عن هؤلاء العملاء. حتى تتجنب كتابة كل هذه المعلومات، يمكنك إلحاقها بجدول "العملاء" الخاص بك.

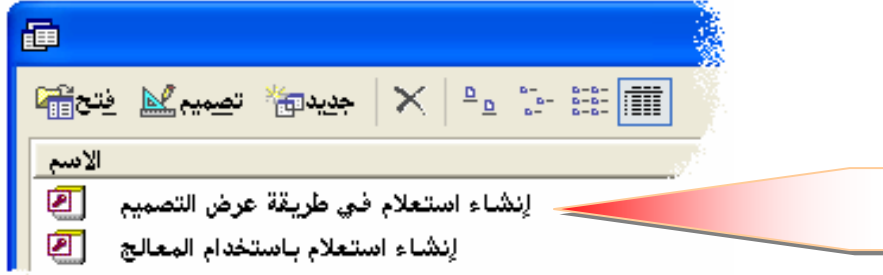


##### ❖ استعلامات إنشاء جدول:

ينشئ استعلام جدول جدولاً جديداً من كافة البيانات أو جزء منها في جدول واحد أو أكثر. تعد استعلامات إنشاء الجدول مفيدة لإنشاء جدول لتصديره إلى قواعد بيانات برنامج قواعد البيانات و جدول محفوظات يحتوي على سجلات قديمة.

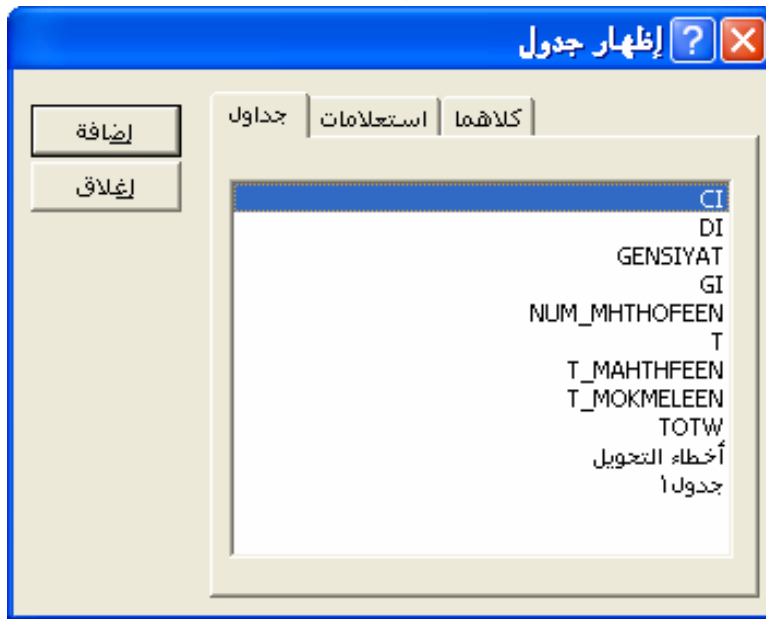
## تصميم استعلام

عند فتح استعلام في طريقة العرض "تصميم" أو فتح نموذج أو تقرير أو ورقة بيانات وعرض الإطار عامل تصفية/فرز متقدم، تشاهد شبكة التصميم، التي يمكنك استخدامها لإجراء تغييرات مختلفة للحصول على نتائج الاستعلام التي تريدها.



## 1. إضافة جداول واستعلامات وحقول أو إزالتها

يمكنك إضافة جدول أو استعلام إذا كانت البيانات التي تحتاج إليها غير موجودة في الاستعلام أو إزالة جدول أو استعلام إذا قررت عدم احتياجهما، بمجرد أن تقوم بإضافة الجداول والاستعلامات التي تحتاج إليها، يمكنك إضافة الحقول التي تريدها للعمل مع شبكة التصميم أو إزالتها إذا قررت عدم احتياجهما إليها.



إضافة

## 2. حساب الكميات

يمكنك إضافة القيم في حقل أو إجراء حسابات أخرى على البيانات عن طريق تحديد نوع العملية الحسابية المراد تنفيذها.

## 3. وضع حد للنتائج باستخدام معايير

يمكنك وضع حد للسجلات التي تشاهدها في نتائج الاستعلام أو السجلات المتضمنة في عملية حسابية عن طريق تحديد معايير.

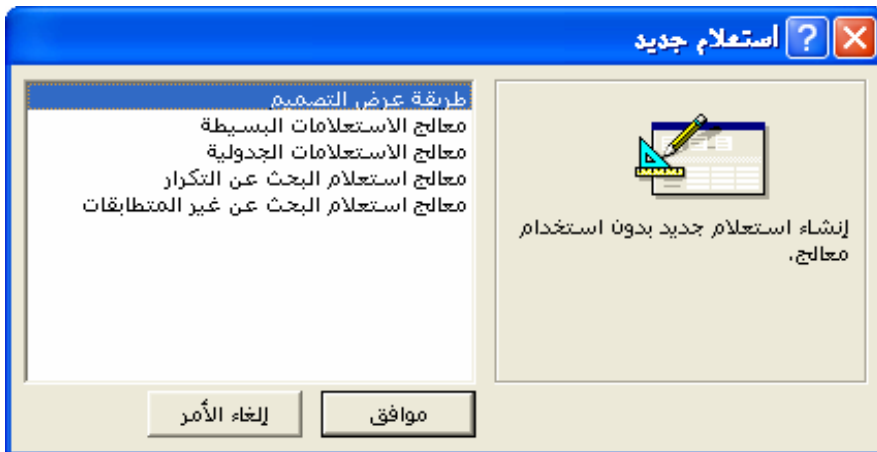
## 4. فرز السجلات

يمكنك فرز نتائج الاستعلام بواسطة تحديد ترتيب فرز في شبكة التصميم.

## إظهار القيم العليا أو الدنيا فقط في استعلام

يمكنك في ورقة بيانات استعلام إظهار هذه السجلات مع القيم العليا أو الدنيا في حقل أو إظهار نسبة القيم العليا أو الدنيا في الحقل ، على سبيل المثال ، قد تريد إظهار أعلى 10 مندوبي مبيعات بأعلى مبيعات لشهر أو أدنى 20 بالمائة من المتدربين في فصل بواسطة متوسط الدرجات.

1. قم بإنشاء استعلام في طريقة العرض "تصميم".



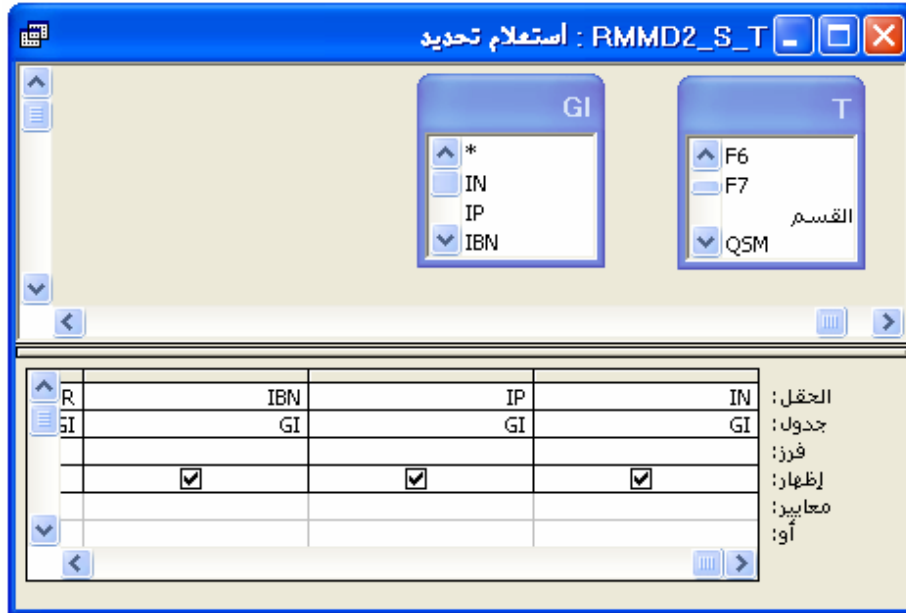
2. في الإطار "قاعدة بيانات"، انقر فوق **استعلامات** الموجودة أسفل كائنات، ثم انقر فوق **جديد** على شريط أدوات إطار قاعدة البيانات.

3. في مربع الحوار **استعلام جديد**، انقر فوق طريقة العرض "تصميم"، ثم انقر فوق **موافق**.

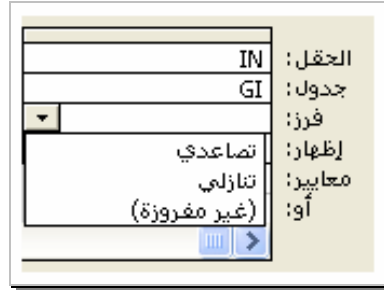
- ❖ في مربع الحوار **إظهار جدول**، انقر فوق علامة التبويب التي تقوم بسرد الجداول أو الاستعلامات التي تريد العمل مع بياناتها.



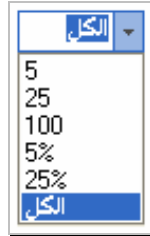
- ❖ انقر نقرًا مزدوجاً فوق اسم كل كائن تريد إضافته إلى الاستعلام، ثم انقر فوق **إغلاق**.
- ❖ قم بإضافة حقول إلى صف الحقول في شبكة التصميم. وإذا أردت، قم بتحديد معايير وترتيب فرز.



- ❖ لمشاهدة نتائج **الاستعلام**، انقر فوق **عرض** على شريط الأدوات.
4. أضف إلى شبكة التصميم الحقول التي تريد عرضها في نتائج الاستعلام، بما فيها الحقل الذي تريد عرض القيم العليا له.



5. في الخلية "فرز" للحقل الذي تريد عرض القيم العليا له، انقر فوق "تنازلي" لعرض القيم العليا أو انقر فوق "تصاعدي" لعرض القيم الدنيا. إذا كنت تقوم بالفرز على حقول أخرى في شبكة تصميم الاستعلام أيضاً، يجب أن تكون هذه الحقول إلى يمين حقل القيم العليا.
6. انقر في المربع "قيم عليا" على شريط الأدوات.



7. قم بإدخال نسبة أو عدد القيم العليا أو الدنيا التي تريد عرضها في نتائج الاستعلام، ولعرض نسبة مئوية، قم بإدخال رقم متبوع بعلامة النسبة المئوية (%).
8. لمشاهدة نتائج الاستعلام، انقر فوق "عرض" على شريط الأدوات، و عند تعيين الخاصية "قيم عليا" في صفحة خصائص الاستعلام، تعمل هذه الخاصية بنفس الطريقة التي تعمل بها عند استخدام الزر قيم عليا على شريط الأدوات.



### العمليات الحسابية في استعلام

هناك أنواع عديدة من العمليات الحسابية التي يمكن إجراؤها في أي استعلام. فيمكنك على سبيل المثال، حساب مجموع أو متوسط القيم في حقل واحد أو ضرب القيم الموجودة في حقلين أو حساب



التاريخ لمدة ثلاثة أشهر من التاريخ الحالي. يمكنك تنفيذ حسابات في استعلام باستخدام:  
حسابات معرفة مسبقاً تسمى "إجماليات"، لحساب المقادير التالية مجموعة من السجلات أو كافة  
السجلات التي يضمها في الاستعلام: المجموع أو المتوسط أو العدد أو الحد الأدنى أو الحد الأقصى أو  
الانحراف المعياري أو التباين.

حساب مخصص لتنفيذ عمليات حسابية أرقام وتاريخ ونص في كل سجل باستخدام بيانات من  
حقل واحد أو أكثر. ستحتاج إلى إنشاء حقل محسوب جديد مباشرة في شبكة التصميم لهذه الأنواع من  
العمليات الحسابية.



عند عرض نتائج عملية حسابية في حقل ما ، لا يتم تخزين النتائج فعلياً في الجدول المصدر ، يعيد  
برنامج قواعد البيانات بدلاً من ذلك تشغيل العملية الحسابية في كل مرة يتم فيها تشغيل الاستعلام حتى  
تكون النتائج مستندة دائماً إلى أحدث البيانات الحالية في قاعدة البيانات. وبالتالي لا يمكنك تحديث  
النتائج المحسوبة يدوياً.

## تدريب ( 1 )

مستخدمًا الجداول التي قمت بإنشائها سابقاً:

- استخدم عدة أنواع من الاستعلامات .
- قم بإظهار القيم العليا أو الدنيا فقط في استعلام .

### نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه ( مستوى إجادة الجدارة )

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات				
بعد الانتهاء من التدريب على مهارات هذه الوحدة، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة ( ✓ ) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.				
اسم النشاط التدريبي الذي تم التدريب عليه : تابع العمل مع الاستعلامات بقواعد البيانات				
مستوى الأداء ( هل أتقنت الأداء )				العناصر
كلياً	جزئياً	لا	غير قابل للتطبيق	
				1. تمييز أنواع الاستعلامات
				2. القدرة على تصميم استعلام
				3. إظهار القيم العليا أو الدنيا فقط في استعلام
يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئياً" فيجب إعادة التدريب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.				

## نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب ( مستوى إجادة الجدارة )

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : ..... التاريخ : .....

رقم المتدرب : ..... المحاولة : 1 2 3

4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط.

العلامة : ..... ..

الحد الأدنى : ما يعادل 80% من مجموع النقاط.

الحد الأعلى : ما يعادل 100% من مجموع النقاط.

النقاط ( حسب رقم المحاولات )				بنود التقييم
4	3	2	1	
				1. تمييز أنواع الاستعلامات
				2. القدرة على تصميم استعلام
				3. إظهار القيم العليا أو الدنيا فقط في استعلام
				المجموع

ملحوظات:

.....

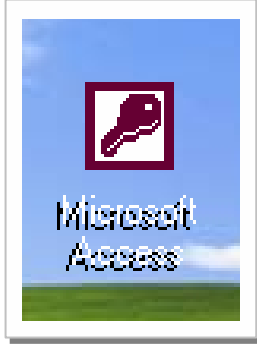
.....

.....

توقيع المدرب : .....

## الجزء الثالث: برنامج قواعد البيانات Access

الاستعلامات في قواعد البيانات ( الجزء الثاني )



### الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى استكمال تعريفك بالاستعلامات والتعامل معها في برنامج قواعد البيانات **مايكروسوفت أكسس Microsoft Access**.

### الأهداف التفصيلية:

- يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكون قادراً وبكفاءة على:
1. إنشاء استعلام تحديد
  2. إنشاء استعلام جدولي
  3. إنشاء جدول من جدول آخر باستخدام استعلام

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: حصتان تدريبيتان.

### الوسائل المساعدة:

1. استخدام التعليمات في هذه الوحدة.
2. جهاز حاسب مع ملحقاته.
3. الشبكة التعليمية أو جهاز عرض البيانات **Data Show**.

### متطلبات المهارة:

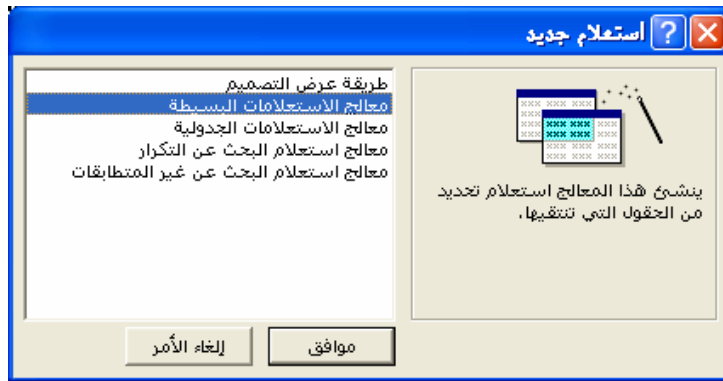
1. إتقان ما ورد من مهارات في الوحدات السابقة.
2. استعدادك الذهني والبدني

## إنشاء استعلام تحديد

## 1. إنشاء استعلام تحديد بسيط باستخدام معالج

يقوم "معالج استعلام تحديد بسيط" بإنشاء استعلامات تقوم باسترداد البيانات من الحقول التي تحددها في جدول واحد أو أكثر. إذا أردت، يمكن للمعالج أن يقوم بجمع وعد واستخراج قيم متوسطة لمجموعات من السجلات أو لكل السجلات، كما يمكنه أيضاً حساب القيمة الدنيا أو القصوى في حقل. ومع ذلك لا يمكنك تحديد السجلات التي يستردها المعالج بواسطة تعيين معايير.

❖ في إطار "قاعدة البيانات"، انقر فوق "استعلامات" تحت "الكائنات"، ثم انقر فوق "جديد" على شريط أدوات إطار قاعدة البيانات.



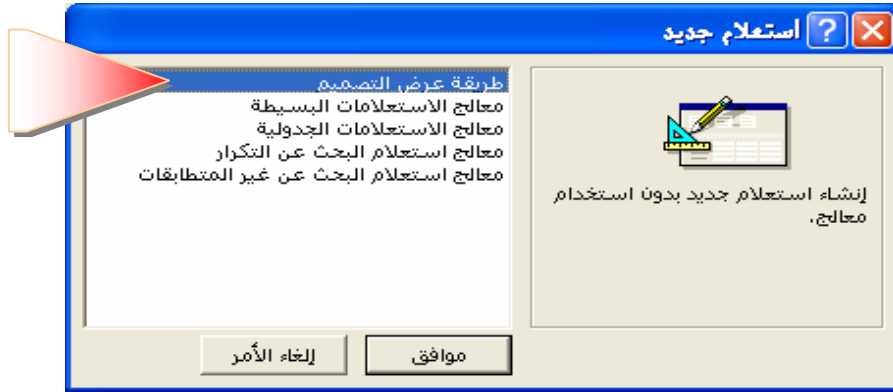
❖ في مربع الحوار "استعلام جديد"، انقر فوق "معالج الاستعلامات البسيطة"، ثم انقر فوق "موافق".



- ❖ اتبع الإرشادات المعروضة في مربعات حوار المعالج. في مربع الحوار الأخير، يمكنك اختيار تشغيل الاستعلام أو مشاهدة بنيته في طريقة العرض "تصميم".
- ❖ إذا كان الاستعلام الناتج ليس بالضبط هو ما تريده، يمكنك إعادة تشغيل المعالج أو تغيير الاستعلام في طريقة العرض "تصميم".

## 2. إنشاء استعلام تحديد

- ❖ في الإطار "قاعدة بيانات"، انقر فوق استعلامات الموجودة أسفل كائنات، ثم انقر فوق جديد على شريط أدوات إطار قاعدة البيانات.
- ❖ في مربع الحوار استعلام جديد، انقر فوق طريقة العرض "تصميم"، ثم انقر فوق موافق.



- ❖ في مربع الحوار إظهار جدول، انقر فوق علامة التبويب التي تقوم بسرد الجداول أو الاستعلامات التي تريد العمل مع بياناتها.



- ❖ انقر نقرًا مزدوجاً فوق اسم كل كائن تريد إضافته إلى الاستعلام، ثم انقر فوق إغلاق.



- ❖ قم بإضافة حقول إلى **صف الحقول** في شبكة التصميم. وإذا أردت، قم بتحديد معايير وترتيب فرز.
- ❖ لمشاهدة نتائج الاستعلام، انقر فوق **عرض** على شريط الأدوات.



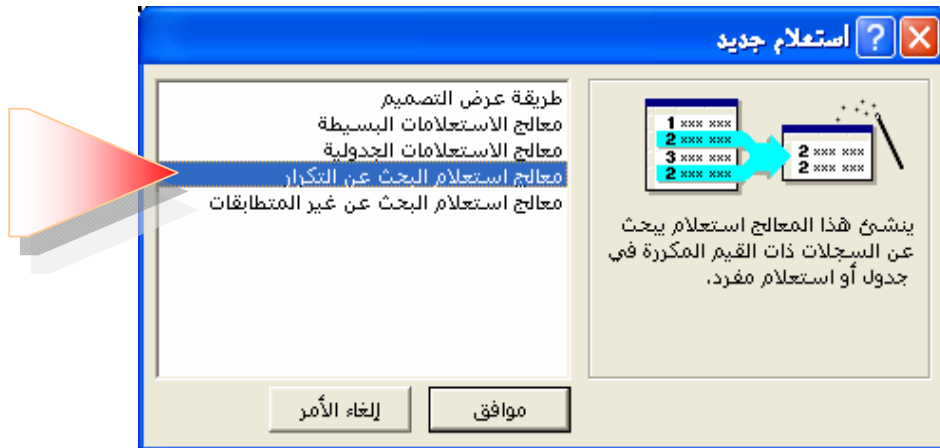
### 3. البحث عن سجلات مكررة أو قيم حقول في جدول مع معالج

باستخدام "معالج استعلام البحث عن التكرار"، يمكنك إنشاء استعلام لتحديد ما إذا كانت هناك أي سجلات مكررة في جدول. على سبيل المثال، قد تقوم بالبحث عن قيم متكررة في حقل "عنوان" لتحديد ما إذا كانت لديك سجلات مكررة لنفس المورد أو قد تقوم بالبحث عن قيم مكررة في حقل "مدينة" لمعرفة الموردين في نفس البلد.

- ❖ في إطار "قاعدة البيانات"، انقر فوق "استعلامات" تحت "الكائنات"، ثم انقر فوق "جديد" على شريط أدوات إطار "قاعدة البيانات"



- ❖ في مربع الحوار "استعلام جديد"، انقر فوق "معالج استعلام البحث عن التكرار"، ثم انقر فوق "موافق".



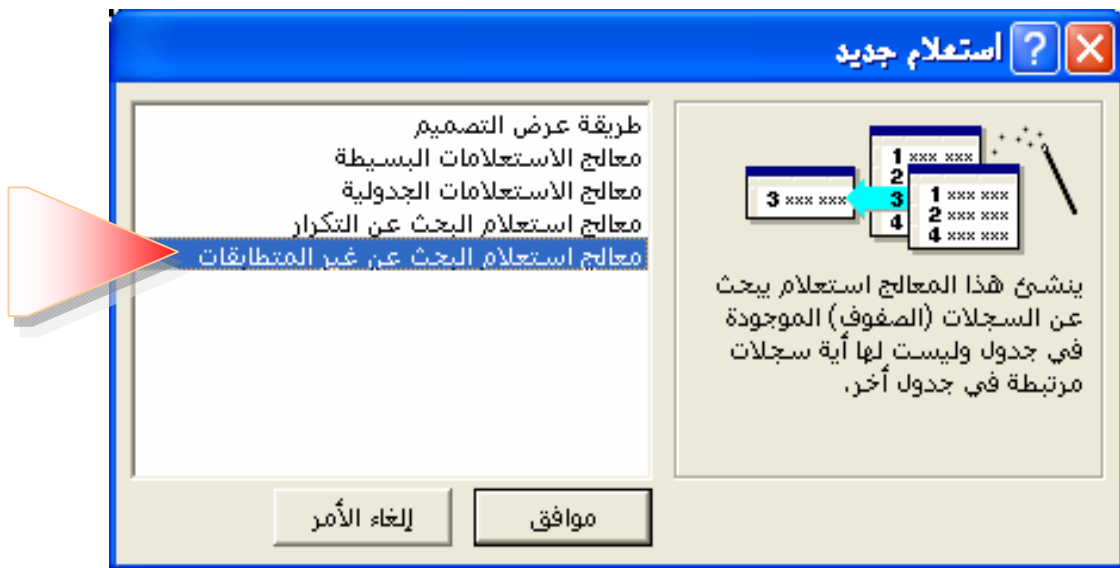
- ❖ اتبع الإرشادات في مربعات حوار المعالج. إذا لم تختَر عرض حقول بالإضافة إلى الحقول ذات القيم المكررة، فإن نتائج الاستعلام سوف تقوم بتجميع أمثلة كل قيمة مكررة. في مربع الحوار الأخير، يمكنك اختيار تشغيل الاستعلام أو مشاهدة بنية الاستعلام في طريقة العرض "تصميم".
- ❖ إذا كان الاستعلام الناتج ليس بالضبط هو ما تريده، يمكنك إعادة تشغيل المعالج أو تغيير الاستعلام في طريقة العرض "تصميم".

#### 4. البحث عن السجلات غير المتطابقة بين جداول باستخدام معالج

- يمكنك، باستخدام "معالج البحث عن استعلامات غير متطابقة"، إنشاء استعلام تحديد للبحث عن سجلات في أحد الجداول التي لا تتضمن سجلات مرتبطة في جدول آخر. على سبيل المثال، يمكنك البحث عن عملاء ليس لهم طلبات.
- ❖ في إطار "قاعدة البيانات"، انقر فوق "استعلامات" تحت "كائنات"، ثم انقر فوق "جديد" على شريط أدوات إطار "قاعدة البيانات".



- ❖ في مربع الحوار استعلام جديد، انقر فوق معالج استعلام البحث عن عدم التطابق، ثم انقر فوق موافق.

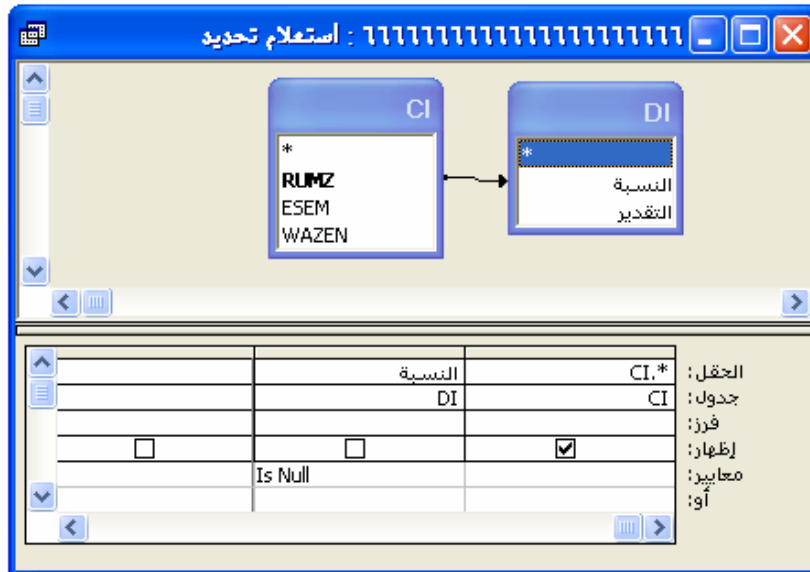




- ❖ اتباع التوجيهات الموجودة في مربعات حوار المعالج. في مربع الحوار الأخير، يمكنك اختيار تشغيل الاستعلام أو مشاهدة بنية الاستعلام في طريقة العرض "تصميم".



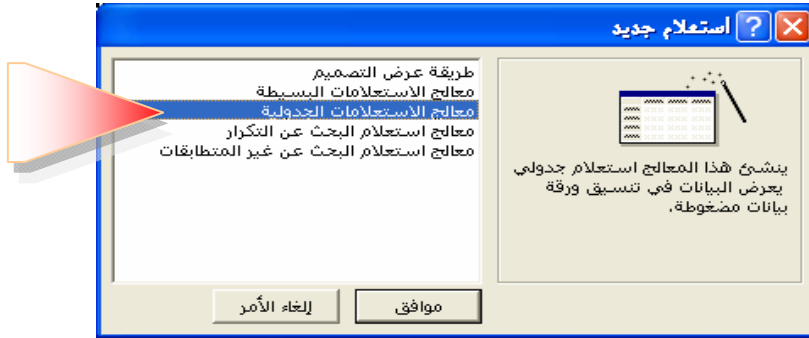
- ❖ إذا كان الاستعلام الناتج ليس بالضبط هو ما تريده، يمكنك إعادة تشغيل المعالج أو تغيير الاستعلام في طريقة العرض "تصميم".



## إنشاء استعلام جدولي

## 1. إنشاء استعلام جدولي باستخدام معالج:

- ❖ في إطار "قاعدة البيانات"، انقر فوق "استعلامات" تحت "الكائنات"، ثم انقر فوق "جديد" على شريط أدوات إطار "قاعدة البيانات".



- ❖ في مربع الحوار "استعلام جديد"، انقر فوق "معالج الاستعلامات الجدولية"، ثم "موافق".



- ❖ اتبع التوجيهات الموجودة في مربعات حوار المعالج. في مربع الحوار الأخير، يمكنك

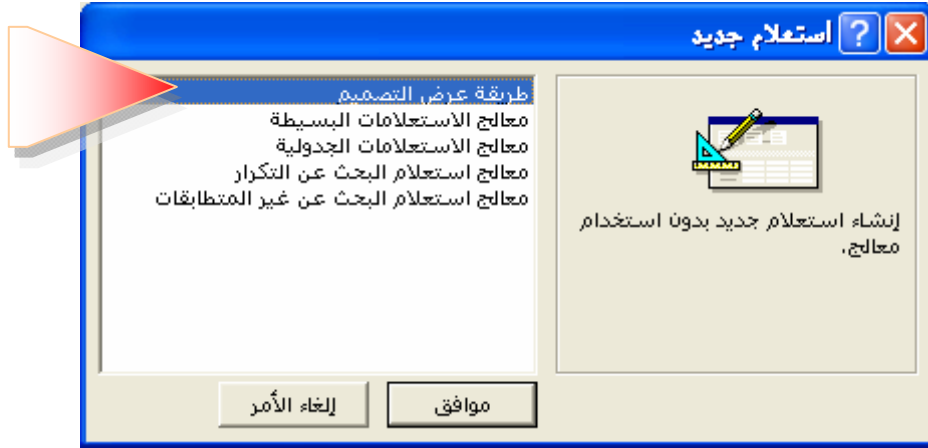
اختيار تشغيل الاستعلام أو مشاهدة بنية الاستعلام في طريقة العرض "تصميم".

- ❖ إذا كان الاستعلام الناتج ليس بالضبط هو ما تريده، يمكنك إعادة تشغيل

المعالج أو تغيير الاستعلام في طريقة العرض "تصميم".

## 2. إنشاء استعلام جدولي بدون المعالج:

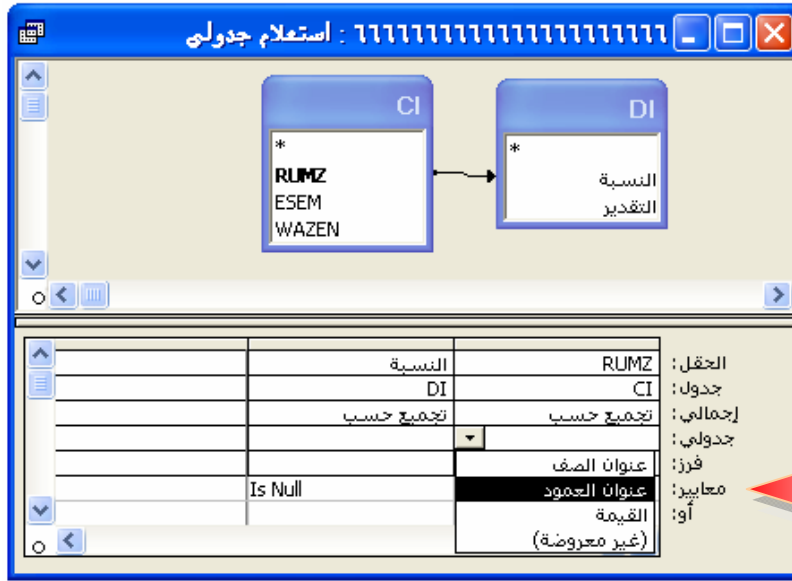
- ❖ في إطار "قاعدة البيانات"، انقر فوق "استعلامات" تحت "الكائنات"، ثم انقر فوق "جديد" على شريط أدوات إطار "قاعدة البيانات".



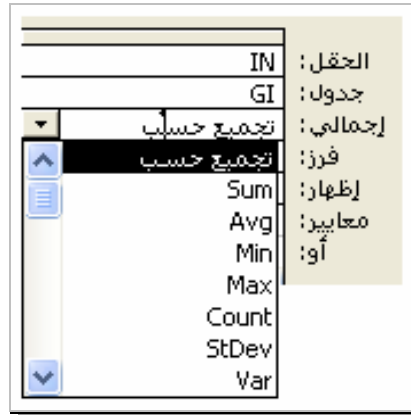
- ❖ في مربع الحوار "استعلام جديد"، انقر فوق طريقة العرض "تصميم"، ثم "موافق".
- ❖ في مربع الحوار "إظهار جدول"، انقر فوق علامة التبويب التي تقوم بسرد الجداول أو الاستعلامات التي تريد العمل مع بياناتها.
- ❖ انقر نقرًا مزدوجاً فوق اسم كل كائن تريد إضافته إلى الاستعلام، ثم "إغلاق".
- ❖ قم بإضافة حقول إلى صف "الحقل" في شبكة التصميم وقم بتحديد معايير.
- ❖ على شريط الأدوات، انقر فوق "نوع الاستعلام"، ثم انقر فوق "استعلام جدولي".



- ❖ بالنسبة للحقل أو الحقول التي تريد أن تظهر قيمها على هيئة عناوين صفوف، ثم انقر فوق الصف "جدولي"، ثم انقر فوق "عنوان الصف"، ويجب أن تترك تجميع حسب الافتراضي في الصف إجمالي لهذه الحقول.
- ❖ بالنسبة للحقل الذي تريد أن تظهر قيمه على هيئة عناوين عمود، انقر فوق الصف "جدولي"، ثم انقر فوق "عنوان العمود". يمكنك اختيار "عنوان العمود" لحقل واحد فقط.



- ❖ ويجب أن تترك "تجميع حسب" في الصف "إجمالي" لهذا الحقل، وافترضياً، يتم فرز عناوين الأعمدة في ترتيب هجائي أو رقمي، أما إذا أردت أن تظهر في ترتيب مختلف أو إذا أردت أن تحدد أياً من عناوين الأعمدة سيتم عرضها، قم بضبط الخاصية عناوين الأعمدة للاستعلام.



- ❖ بالنسبة للحقل الذي تريد استخدام قيمه في التبويب الجدولي، انقر فوق الصف "جدولي"، ثم انقر فوق "القيمة"، ويمكن تعيين حقل واحد فقط إلى "القيمة".
  - ❖ في الصف "إجمالي" لهذا الحقل، انقر فوق نوع الدالة التجميعية التي تريدها للترتيب الجدولي (مثل Sum أو Avg أو Count).
  - ❖ قم بأحد الإجراءات التالية:
- ☐ قم بتحديد معايير تقوم بتقييد عناوين الصفوف قبل تنفيذ الحساب

✓ قم بإدخال تعبير في الصف معايير لحقل باستخدام عنوان الصف في الخلية جدولي.

✓ على سبيل المثال، من الممكن أن تقوم بعرض إجمالي مبيعات منتجات لفئات معينة، كاللحوم والمأكولات البحرية.

☐ قم بتحديد معايير تقوم بتقييد سجلات قبل تجميع عناوين الصفوف وقبل تنفيذ جدول القيمة المدخلة

✓ قم بإضافة الحقل الذي تريد تعيين معايير له إلى شبكة التصميم.

✓ انقر فوق Where في الخلية "إجمالي".

✓ اترك الخلية "جدولي" فارغة.

✓ قم بإدخال تعبير في الصف "معايير"، ولن تقوم نتائج الاستعلام بعرض حقول بها Where في الصف "إجمالي".

❖ لمشاهدة نتائج الاستعلام، انقر فوق "عرض" على شريط الأدوات، ولإيقاف الاستعلام بعد أن تبدأه، اضغط CTRL+BREAK.

## تلميحات

❖ إذا قمت بتضمين حقل في شبكة تصميم الاستعلام، ولكنك قمت بالنقر فوق الخيار "غير معروض" في الخلية "جدولي" و"تجميع حسب" في الخلية "إجمالي"، يقوم برنامج قواعد البيانات بالتجميع عليها على هيئة "عنوان صف"، ولكن لا يقوم بعرض الصف في نتائج الاستعلام.

❖ قد تتضمن القيم في الحقل "عنوان العمود" الخاص بك أحرفاً لا يسمح بها في العادة في أسماء الحقول، مثل العلامات العشرية. في حالة ظهورها، يستبدل برنامج قواعد البيانات الحرف بتخطيط أسفل السطر في ورقة البيانات.

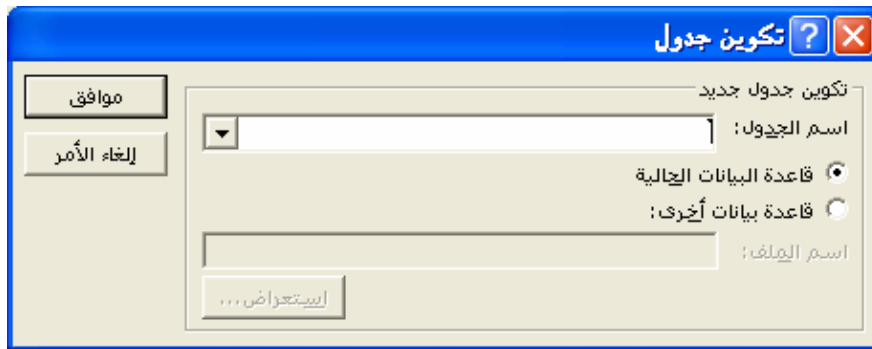
## إنشاء جدول من جدول آخر باستخدام استعلام

- ❖ قم بإنشاء استعلام، وحدد الجداول أو الاستعلامات التي تحتوي على السجلات التي تريد إدخالها في الجدول الجديد.

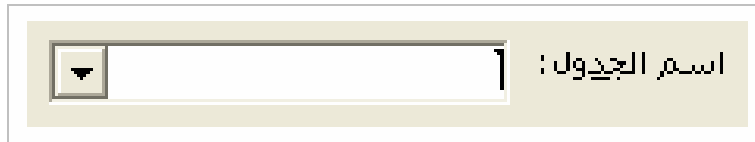


- ❖ في طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، انقر فوق السهم بجوار "نوع استعلام" على شريط الأدوات .

- ❖ ثم انقر فوق "تكوين جدول". فيظهر مربع حوار "تكوين جدول".



- ❖ في المربع "اسم جدول"، قم بإدخال اسم الجدول الذي تريد إنشائه أو استبداله.



- ❖ قم بأحد الإجراءات التالية:

✓ انقر فوق "قاعدة البيانات الحالية".

✓ أو انقر فوق "قاعدة بيانات أخرى"، ثم قم إما بكتابة مسار قاعدة البيانات حيث

تريد وضع الجدول الجديد أو انقر فوق "استعراض" لتحديد موقع قاعدة البيانات.

- ❖ انقر فوق "موافق".

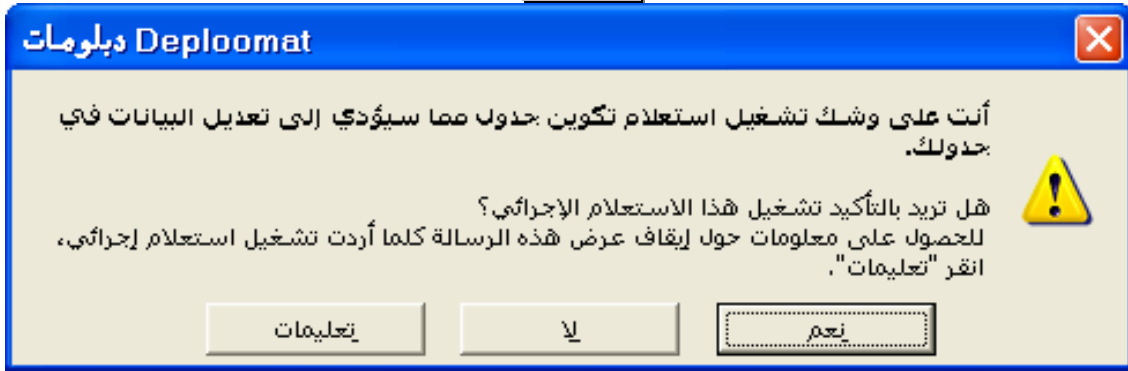
- ❖ اسحب من قائمة الحقل إلى "شبكة تصميم" الاستعلام الحقول التي تريدها في الجدول الجديد.



- ❖ في خلية "المعايير" للحقول التي قمت بسحبها إلى الشبكة، اكتب "المعايير".
- ❖ لمعاينة الجدول الجديد قبل إنشائه، انقر فوق "عرض" على شريط الأدوات. للرجوع إلى عرض تصميم لاستعلام وإجراء تغييرات أو تشغيل الاستعلام، انقر فوق "عرض" على شريط الأدوات مرة أخرى.

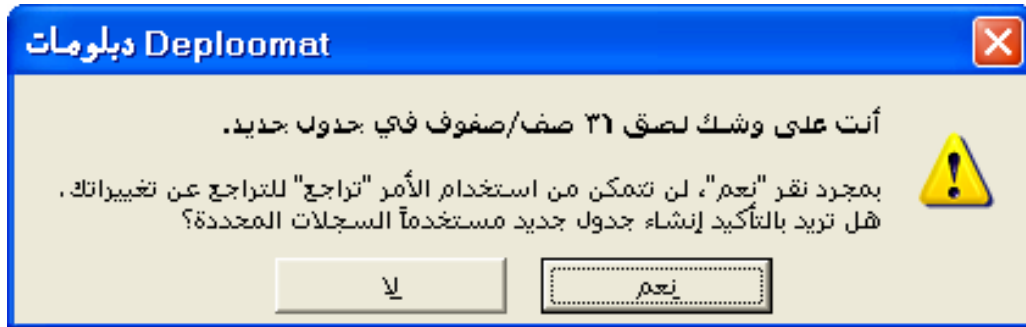


- ❖ لإنشاء جدول جديد، انقر فوق "تشغيل" على شريط الأدوات.



تلميح:

البيانات في الجدول الجديد الذي قمت بإنشائه لن يمتلك خصائص الحقل أو إعداد المفتاح الأساسي من الجدول الأصلي.



## تدريب ( 1 )

مستخدمًا الجداول التي قمت بإنشائها سابقاً قم بما يلي:

- إنشاء استعلام تحديد
- إنشاء استعلام جدولي
- إنشاء جدول من جدول آخر باستخدام استعلام

### نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه ( مستوى إجادة الجدارة )

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات				
بعد الانتهاء من التدريب على مهارات هذه الوحدة، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة ( ✓ ) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.				
اسم النشاط التدريبي الذي تم التدريب عليه : تابع العمل مع الاستعلامات بقواعد البيانات				
مستوى الأداء ( هل أتقنت الأداء )				العناصر
كلياً	جزئياً	لا	غير قابل للتطبيق	
				1 - إنشاء استعلام تحديد
				2 - إنشاء استعلام جدولي
				3 - إنشاء جدول من جدول آخر باستخدام استعلام
يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئياً" فيجب إعادة التدريب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.				

## نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب ( مستوى إجابة الجدارة )

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : ..... التاريخ : .....

رقم المتدرب : ..... المحاولة : 1 2 3

4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط.

العلامة : ..... .....

الحد الأدنى : ما يعادل 80% من مجموع النقاط.

الحد الأعلى : ما يعادل 100% من مجموع النقاط.

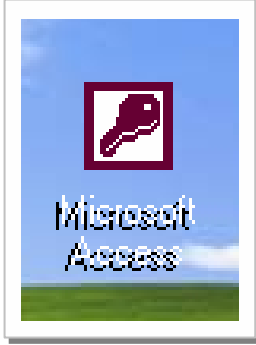
النقاط ( حسب رقم المحاولات )				بنود التقييم
4	3	2	1	
				1 - إنشاء استعلام تحديد
				2 - إنشاء استعلام جدولي
				3 - إنشاء جدول من جدول آخر باستخدام استعلام
				المجموع

ملحوظات:

توقيع المدرب : .....

## الجزء الثالث: برنامج قواعد البيانات Access

الاستعلامات في قواعد البيانات ( الجزء الثالث )



### الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى استكمال تعريفك بالاستعلامات والتعامل معها في برنامج قواعد البيانات **مايكروسوفت أكسس Microsoft Access**.

### الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتتدرب على بعض المهارات، ومنها

أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. إنشاء استعلام إلحاقى
2. إنشاء استعلام تحديث
3. إنشاء استعلام حذف
4. إظهار أسماء الجداول أو إخفاؤها في شبكة تصميم الاستعلام
5. إضافة جدول أو استعلام في شبكة تصميم الاستعلام أو إزالته
6. التعامل مع منشئ التعبير
7. إنشاء تعبير

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: **حصة تدريبية.**

### الوسائل المساعدة:

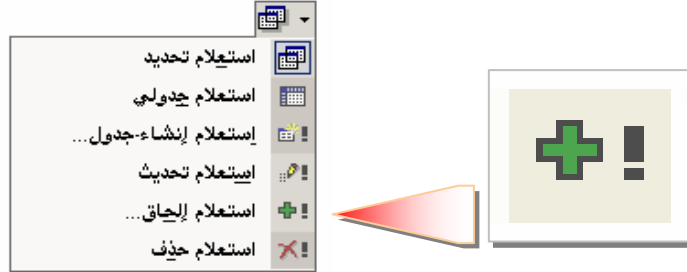
1. استخدام التعليمات في هذه الوحدة.
2. جهاز حاسب مع ملحقاته.
3. الشبكة التعليمية أو جهاز عرض البيانات **Data Show**.

### متطلبات المهارة:

1. إتقان ما ورد من مهارات في الوحدات السابقة.
2. استعدادك الذهني والبدني

## إنشاء استعلام إلحاق

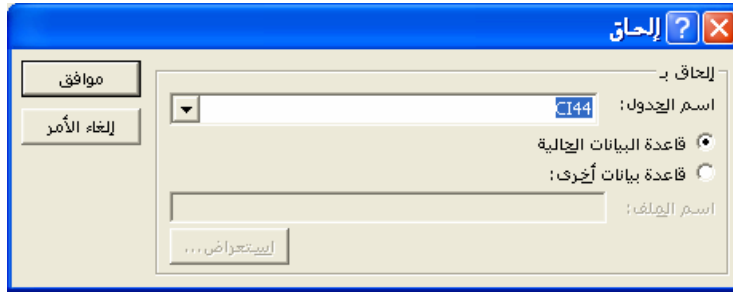
1. قم بإنشاء الاستعلام الذي يحتوي على الجدول الذي تريد إلحاق سجلاته إلى جدول آخر.



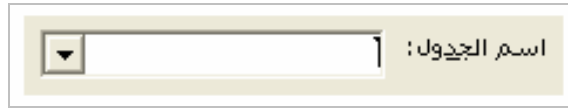
2. في طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، انقر فوق السهم بجانب نوع الاستعلام على شريط

الأدوات، ثم انقر فوق إلحاق .

3. يظهر مربع الحوار **إلحاق** .



4. في المربع اسم **الجدول**، أدخل اسم الجدول الذي تريد إلحاق سجلاته به.



5. قم بأحد الإجراءات التاليين:

✓ إذا كان الجدول موجوداً في قاعدة البيانات المفتوحة حالياً، انقر فوق **قاعدة البيانات الحالية**.

✓ إذا كان الجدول غير موجود في قاعدة البيانات المفتوحة حالياً، انقر فوق **قاعدة بيانات أخرى** واكتب مسار قاعدة البيانات حيث تم تخزين الجدول أو انقر فوق **استعراض** لتحديد موقع قاعدة البيانات..

6. انقر فوق **موافق**.

7. اسحب الحقول التي تريد إلحاقها أو استخدامها لتعيين المعايير من قائمة الحقول إلى شبكة تصميم الاستعلام، وإذا كانت كافة الحقول في كل من الجدولين لها نفس الأسماء،

يمكنك فقط سحب العلامة النجمية (❖) إلى شبكة تصميم الاستعلام. رغم ذلك، إذا كنت تعمل في نسخة مماثلة لقاعدة بيانات، قد تحتاج إلى إضافة كافة الحقول بدلاً من ذلك.

8. إذا كان لديك حقل يحتوي على نوع بيانات رقم تلقائي، قم بأحد الإجراءات التالية:

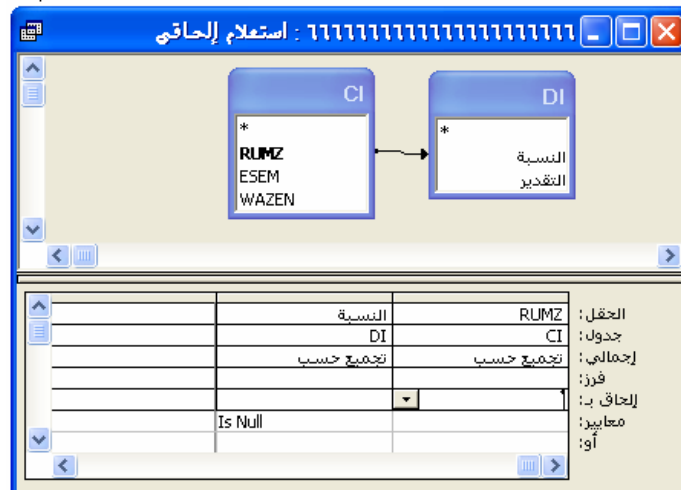
✓ إضافة قيم رقم تلقائي تلقائياً:

لكي يضيف برنامج قواعد البيانات قيم "رقم تلقائي" تلقائياً، لا تسحب الحقل "ترقيم تلقائي" إلى شبكة تصميم الاستعلام عند إنشاء الاستعلام، وبهذه الطريقة، يُلحق برنامج قواعد البيانات السجلات ويُدرج تلقائياً قيم "الرقم التلقائي". يتضمن السجل الأول الملحق أكبر من أي إدخال في حقل "الرقم التلقائي" بمقدار واحد (حتى إذا تم حذف السجل الذي كان يتضمن أكبر قيمة "رقم تلقائي")، واستخدم هذه الطريقة إذا كان حقل "الرقم التلقائي" في الجدول الذي تقوم بالإلحاق إليه هو مفتاح أساسي، وكان الجدول الأصلي والجدول الذي تقوم بالإلحاق إليه يتضمن قيماً "رقم تلقائي" مكررة.

### ✓ الاحتفاظ بقيم الرقم التلقائي من الجدول الأصلي

للاحتفاظ بقيم "الرقم التلقائي" من الجدول الأصلي، اسحب حقل "الرقم التلقائي" الخاص به إلى شبكة تصميم الاستعلام عند إنشاء الاستعلام.

9. وإذا كانت الحقول التي حددتها لها نفس الاسم في كل من الجدولين، يقوم برنامج قواعد البيانات تلقائياً بتعبئة الاسم المناظر في الصف **إلحاق بـ**: . إذا لم تكن للحقول في كل من الجدولين نفس الاسم، أدخل أسماء الحقول في الجدول الذي تريد الإلحاق به في الصف **إلحاق بـ**:





10. في الخلية معايير للحقول التي سحبتها إلى الشبكة، اكتب المعايير التي تتم الإضافة على أساسها.

11. لمعاينة السجلات التي سوف يُلحقها الاستعلام، انقر فوق **عرض** على شريط الأدوات. للرجوع إلى طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، انقر فوق **عرض** على شريط الأدوات مرة أخرى. قم بالتغييرات التي تريدها في طريقة العرض "تصميم".



12. انقر فوق **تشغيل** على شريط الأدوات لإضافة السجلات.



### إنشاء استعلام تحديث

لتغيير استعلام مع الجداول أو الاستعلامات التي تتضمن السجلات التي تريد تحديثها.

1. في طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، انقر فوق السهم بجوار نوع استعلام على شريط الأدوات، ثم انقر فوق **استعلام تحديث**.

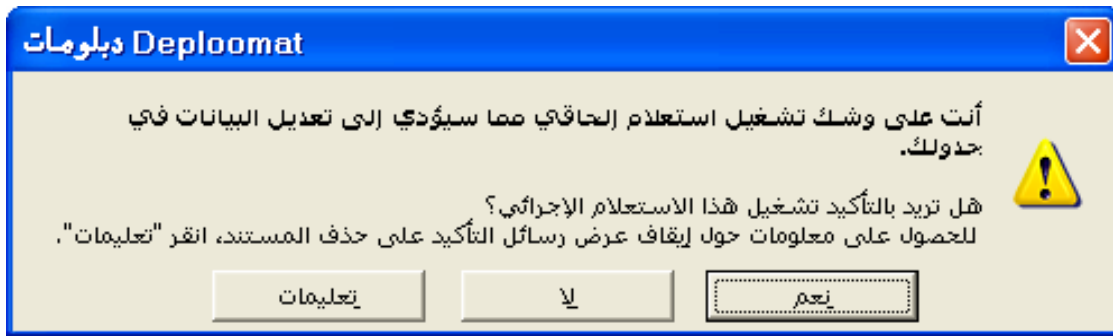


2. اسحب من قائمة الحقول إلى شبكة تصميم الاستعلام الحقول التي تريد تحديثها أو التي تريد تحديد معايير لها.

3. في الخلية **معايير**، حدد المعايير إذا لزم الأمر.

4. في الخلية **تحديث** التابعة للحقول التي تريد تحديثها، اكتب التعبير أو القيمة التي تريد استخدامها لتغيير الحقول.

5. لمشاهدة قائمة السجلات التي سيتم تحديثها، انقر فوق **عرض** في شريط الأدوات، ولن تعرض هذه القائمة القيم الجديدة، وللرجوع إلى طريقة العرض "**تصميم**" الاستعلام، انقر فوق **عرض** في شريط الأدوات مرة أخرى، وقم بإجراء أية تغييرات تريدها في طريقة العرض "**تصميم**".
6. انقر فوق تشغيل في شريط الأدوات لتحديث السجلات.



## إنشاء استعلام حذف

### 1. اعتبارات هامة عند استخدام استعلام الحذف :



1. إذا قمت بحذف سجلات باستخدام **استعلام حذف**، لا يمكنك التراجع عن العملية. ولذلك، يجب معاينة البيانات التي حددها الاستعلام للحذف قبل تشغيله. يمكنك القيام بهذا بواسطة النقر فوق عرض في شريط الأدوات، وعرض الاستعلام في طريقة العرض "**ورقة بيانات**".

2. يجب الاحتفاظ بنسخ احتياطية لبياناتك في كل وقت، وإذا حذف السجلات الخطأ فيمكنك استردادها من تلك النسخ الاحتياطية.

3. في بعض الحالات، قد يؤدي تشغيل استعلام حذف إلى حذف سجلات في جداول مرتبطة، حتى إذا لم يتضمنها الاستعلام، وقد يحدث ذلك عندما يتضمن استعلامك فقط الجدول

الموجود على الجانب "الرأس" من علاقة "الرأس بأطراف"، وقد قمت بتمكين الحذف المتتالي لهذه العلاقة ، وعند حذف سجلات من جدول "الرأس" ، سوف تحذف كذلك السجلات من جدول "الأطراف".

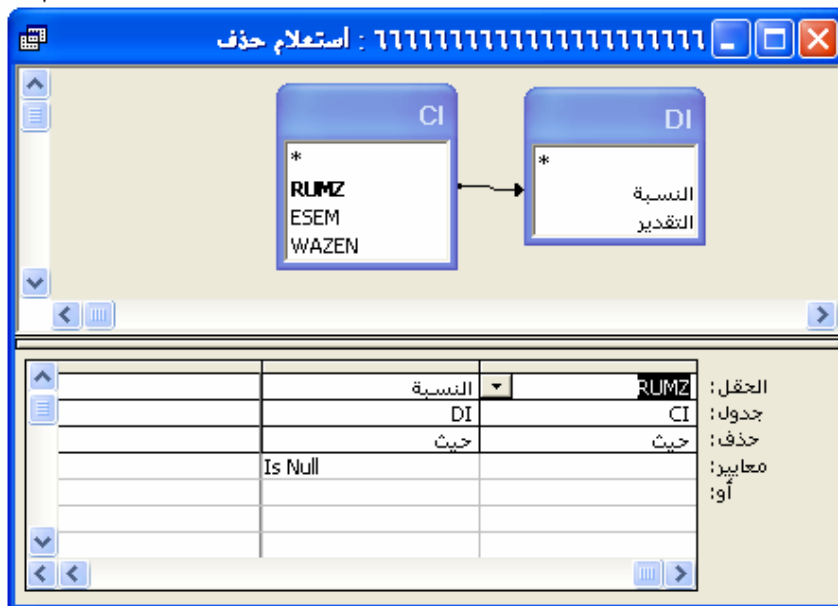
4. عندما يحتوي استعلام حذف على أكثر من جدول واحد ، كاستعلام يحذف سجلات مكررة من أحد الجداول ، يجب تعيين خاصية الاستعلام **سجلات فريدة** إلى **نعم**.

## 2. حذف سجلات باستخدام استعلام يتضمن الجدول "رأس" فقط في علاقة رأس بأطراف

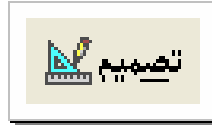
1. قم بإنشاء استعلام جديد يحتوي على جدول "الرأس" الذي تريد حذف سجلات منه.
2. في طريقة العرض "تصميم" الاستعلام ، انقر فوق السهم بجوار نوع استعلام على شريط الأدوات ، ثم انقر فوق استعلام حذف.



3. اسحب العلامة النجمية (❖) من قائمة الحقول للجدول إلى شبكة تصميم الاستعلام ، وتظهر From في الخلية حذف أسفل هذا الحقل.



4. لتحديد معايير لحذف سجلات، اسحب الحقول التي تريد تعيين المعايير عليها إلى شبكة التصميم، تظهر Where في الخلية حذف أسفل هذا الحقل
5. في خلية المعايير اكتب المعايير، للحقول التي قمت بإدراجها إلى الشبكة.
6. لمعاينة السجلات التي سيتم حذفها، انقر فوق عرض على شريط الأدوات، وللرجوع إلى طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، انقر فوق عرض على شريط الأدوات مرة أخرى، وقم بالتغييرات التي تريدها في طريقة العرض "تصميم".



7. انقر فوق تشغيل على شريط الأدوات لحذف السجلات.



### 3. حذف سجلات باستخدام استعلام يتضمن كلا الجدولين في علاقة رأس بأطراف

1. قم بإنشاء استعلام جديد يحتوي على الجداول التي تريد حذف سجلات منها.
2. في طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، انقر فوق السهم بجوار نوع استعلام على شريط الأدوات، ثم انقر فوق استعلام حذف.
3. من الجدول الذي يتضمن سجلات مرتبطة (في الجانب "أطراف" للعلاقة رأس بأطراف) اسحب العلامة النجمية (❖) من قائمة الحقول إلى شبكة تصميم الاستعلام، وتظهر From في الخلية حذف أسفل هذا الحقل.
4. لتحديد معايير لحذف السجلات، اسحب الحقول التي تريد تعيين المعايير عليها من الجدول الأساسي (على ناحية "رأس" من علاقة رأس بأطراف) إلى شبكة التصميم، وتظهر Where في الخلية حذف أسفل هذا الحقل.
5. في خلية المعايير اكتب المعايير، للحقول التي قمت بإدراجها إلى الشبكة.
6. لمعاينة السجلات التي سيتم حذفها، انقر فوق عرض على شريط الأدوات، وللرجوع إلى طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، انقر فوق عرض على شريط الأدوات مرة أخرى وقم بالتغييرات التي تريدها في طريقة العرض "تصميم".

7. انقر فوق تشغيل على شريط الأدوات لحذف السجلات من الجدول على الجانب "أطراف".

8. حدد قائمة الحقول لكل جدول على الجانب "أطراف" واضغط **DELETE** لإزالتها من الاستعلام.

9. باستخدام الجدول الأساسي المتبقي في الاستعلام والحقول الذي تريد تعيين معايير له في شبكة التصميم، انقر فوق تشغيل مرة أخرى، ويقوم برنامج قواعد البيانات بحذف السجلات المحددة من الجدول "رأس".

#### 4. حذف سجلات من جدول مفرد أو من عدة جداول تتضمن علاقة رأس برأس

1. قم بإنشاء استعلام جديد يحتوي على الجداول التي تريد حذف سجلات منها.
2. في طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، انقر فوق السهم بجوار نوع استعلام على شريط الأدوات، ثم انقر فوق استعلام حذف.
3. فيما يتعلق بالجدول التي تريد حذف سجلات منها، اسحب العلامة النجمية (❖) من قائمة الحقول إلى شبكة تصميم الاستعلام، وتظهر From في الخلية حذف أسفل هذه الحقول.
4. لتحديد معايير لحذف سجلات، اسحب الحقول التي تريد تعيين المعايير عليها إلى شبكة التصميم، وتظهر Where في الخلية حذف أسفل هذه الحقول.
5. في خلية المعايير اكتب المعايير، للحقول التي قمت بإدراجها إلى الشبكة.
6. لمعاينة السجلات التي سيتم حذفها، انقر فوق عرض على شريط الأدوات وللرجوع إلى طريقة العرض "تصميم" الاستعلام.
7. انقر فوق عرض على شريط الأدوات مرة أخرى وقم بالتغييرات التي تريدها في طريقة العرض "تصميم".



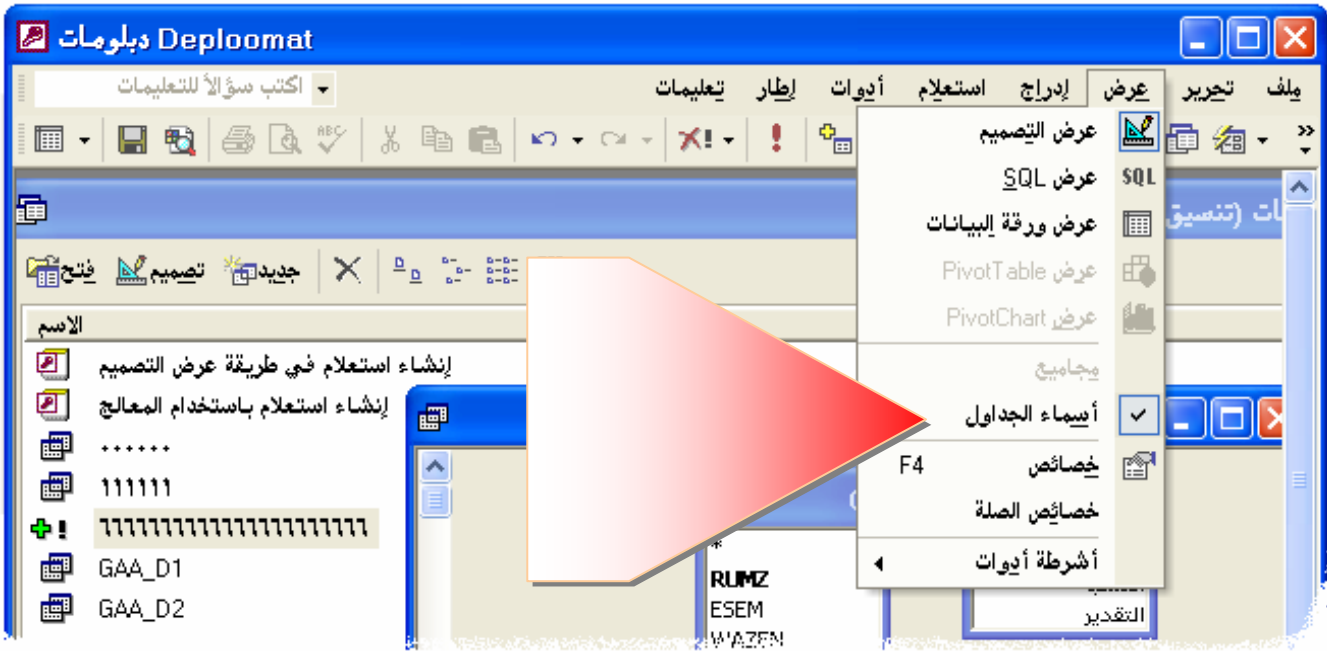
8. انقر فوق تشغيل على شريط الأدوات لحذف السجلات.



## إظهار أسماء الجداول أو إخفاؤها في شبكة تصميم الاستعلام

عند إضافة حقول من جداول متعددة إلى شبكة التصميم، ربما ترغب بتعقب أي من الجداول يأتي منها كل حقل بواسطة عرض أسماء الجداول أسفل أسماء الحقول.

1. قم بفتح الاستعلام في طريقة العرض "تصميم".
2. في القائمة عرض، انقر فوق أسماء الجداول.



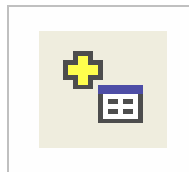
أَسْمَاءُ الْجَدَاوِل



## إضافة جدول أو استعلام في شبكة تصميم الاستعلام أو إزالته

1. إضافة جدول أو استعلام إلى استعلام

1. قم بفتح استعلام في طريقة العرض "تصميم".
2. في شريط الأدوات، انقر فوق إظهار جدول.



3. في مربع الحوار **إظهار جدول**، انقر فوق علامة التبويب التي تقوم بسرد الكائنات التي تريد العمل مع بياناتها.



4. انقر فوق اسم الكائن الذي تريد إضافته إلى الاستعلام. لتحديد كائنات إضافية بمعدل كائن واحد كل مرة، استمر في ضغط CTRL أثناء النقر فوق اسم كل كائن. لتحديد كتلة كائنات، انقر فوق الاسم الأول في الكتلة مع الاستمرار في ضغط SHIFT، ثم انقر فوق الاسم الأخير في الكتلة.

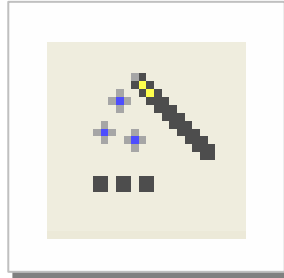
5. انقر فوق إضافة، ثم انقر فوق إغلاق.

**تلميح:** يمكنك أيضاً إضافة جدول أو استعلام إلى أحد الاستعلامات بواسطة سحب اسم الجدول أو اسم الاستعلام من الإطار "قاعدة بيانات" إلى الجزء العلوي من طريقة العرض "تصميم" الاستعلام.

## 2. إزالة جدول أو استعلام من استعلام

1. قم بفتح استعلام في طريقة العرض "تصميم".
2. في الجزء العلوي من طريقة العرض "تصميم" الاستعلام، حدد الجدول أو الاستعلام الذي تريد إزالته بالنقر فوق أي مكان في قائمة الحقول الخاصة به، ثم اضغط المفتاح **DELETE**، وتتم كذلك إزالة الحقول التي قمت بسحبها من قائمة الحقول إلى شبكة التصميم من الاستعلام، وعلى الرغم من ذلك، لا يتم حذف الجدول أو الاستعلام من قاعدة البيانات.

## منشئ التعبير:



يحتوي منشئ التعبير على ثلاثة مقاطع، تم تحديدها من الأعلى للأسفل:

## 1. مربع التعبير:

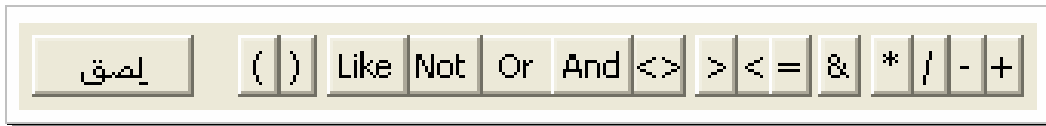
يوجد في المقطع العلوي للمنشئ مربع تعبير حيث تقوم بإنشاء التعبير. استخدم المقطع السفلي للمنشئ لإنشاء عناصر التعبير، ثم قم ب لصق هذه العناصر في مربع التعبير لتكوين التعبير. يمكنك أيضاً كتابة أجزاء من التعبير مباشرة إلى مربع التعبير.

= [T]![Nat] And [T]![Trkeez]



## 2. أزرار عوامل التشغيل :

توجد في المقطع الأوسط للمنشئ أزرار لعوامل التشغيل شائعة الاستخدام وإذا قمت بالنقر فوق أحد أزرار عوامل التشغيل، يقوم منشئ التعبير بإدراج عامل التشغيل عند نقطة الإدراج في مربع التعبير. للحصول على قائمة كاملة من عوامل التشغيل يمكنك استخدامها في تعبيرات، انقر فوق مجلد عوامل التشغيل في المربع السفلي الأيسر وفئة عامل التشغيل المناسبة في المربع الأوسط. يقوم المربع الأيمن بسرد كافة عوامل التشغيل في الفئة المحددة.



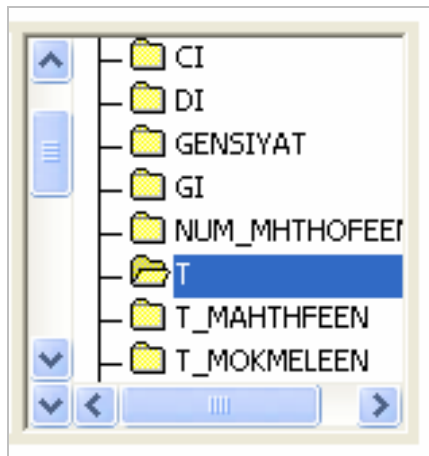
## 3. عناصر التعبير :

توجد في المقطع السفلي للمنشئ ثلاثة أجزاء:



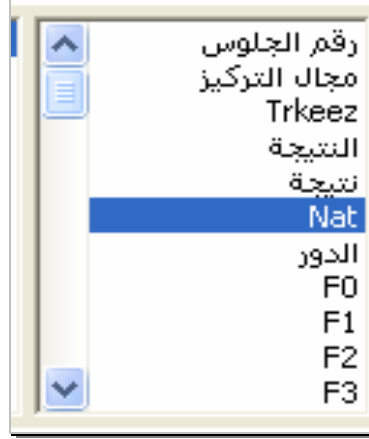
✓ الجزء الأيسر:

يحتوي مجلدات كائنات قاعدة بيانات الجدول والاستعلام والنموذج والتقارير والوظائف المضمنة والمعرفة من قبل المستخدم وعوامل التشغيل والتعبيرات الشائعة.



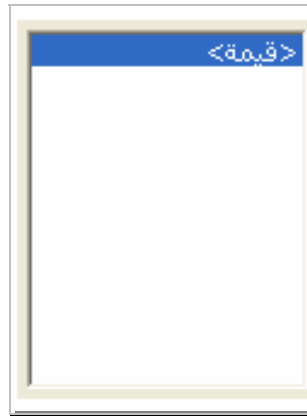
## ✓ الجزء الأوسط:

عناصر أو فئات لعناصر محددة لمجلد محدد في المربع الأيسر. على سبيل المثال، إذا قمت بالنقر فوق وظائف مضمنة في المربع الأيسر، يقوم المربع الأوسط بسرد فئات لوظائف برنامج قواعد البيانات.



## ✓ الجزء الأيمن:

القيم (إذا توفرت) لعناصر قمت بتحديدتها في المربعين الأيمن والأيسر، على سبيل المثال إذا قمت بالنقر فوق وظائف مضمنة في المربع الأيسر وفئات لوظائف في المربع الأوسط، يقوم المربع الأيمن بسرد كافة الوظائف المضمنة في الفئة المحددة.



**تلميح:** عندما تقوم بلمصق معرف في تعبير، يلصق منشئ التعبير الأجزاء المطلوبة من المعرف في السياق الحالي فقط، على سبيل المثال إذا بدأت منشئ التعبير من صفحة خصائص لنموذج العملاء، ثم قمت بلمصق معرف لخاصية مرئي للنموذج في التعبير، يقوم منشئ التعبير فقط بلمصق اسم الخاصية: **مرئي** في حين أنك إذا قمت باستخدام هذا التعبير خارج سياق النموذج، عليك تضمين المعرف الكامل: نماذج! [عملاء] مرئي.

## إنشاء تعبير:

يمكن إنشاء تعبير بواسطة دمج معرفات وعوامل تشغيل وقيم للحصول على نتيجة. يمكنك أما

إنشاء التعبير بنفسك أو استخدام "منشئ التعبير" لمساعدتك على إنشاء التعبير.

### 1. إنشاء تعبير بنفسك ( بدون منشئ التعبير )

في عنصر التحكم حيث تريد ظهور النتيجة، قم بإدخال تركيبة من التعريفات، وعوامل التشغيل، والقيم. على سبيل المثال، يقوم التعبير التالي بزيادة القيمة المعروضة في عنصر التحكم "تولون" في النموذج "طلبات" Orders بمقدار 10 بالمائة:

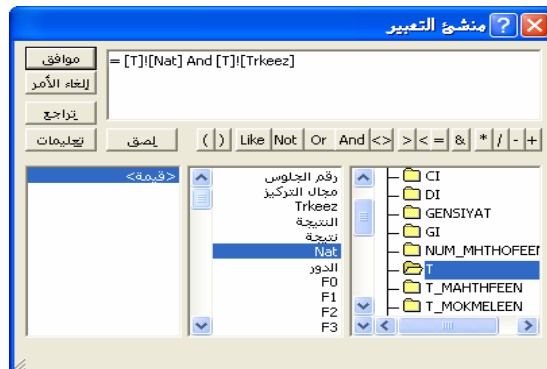
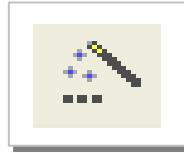
$$= [1.1Forms]![Orders]![Freight] * 0.1$$

### تلميحات:

- ✓ استخدم عامل التشغيل ( ! ) في تعبير إذا كان العنصر الذي يليه معرف من قبل المستخدم (عنصر للتجميع).
- ✓ استخدم عامل التشغيل ( . ) نقطة إذا كان العنصر الذي يليه معرف بواسطة البرنامج.
- ✓ تسبق دائماً تعبيرات عناصر التحكم المحسوبة علامة يساوي (=).
- ✓ تنتج بعض التعبيرات نتيجة صحيحة أو خاطئة. على سبيل المثال، إذا قمت بإدخال هذا النوع من التعبيرات في العمود شرط لمايكرو، يقوم برنامج قواعد البيانات بتنفيذ الإجراء المحدد فقط عندما يتم تقييم التعبير إلى صواب.

### 2. استخدام منشئ التعبير

#### 1. ابدأ تشغيل منشئ التعبيرات



2. في المربع السفلي الأيسر من منشئ التعبيرات، انقر نقرًا مزدوجاً أو انقر فوق المجلد الذي يتضمن العنصر الذي تريده.
  3. في المجلد السفلي الأوسط، انقر نقرًا مزدوجاً فوق العنصر للصقه في مربع التعبير أو انقر فوق فئة عناصر.
  4. إذا حددت فئة في المربع السفلي الأوسط، تعرض القيم في المربع السفلي الأيمن. انقر نقرًا مزدوجاً فوق القيمة للصقها في مربع التعبير.
- تلميح:** يمكنك أيضاً كتابة أي جزء من التعبير في مربع التعبير مباشرة.
5. قم بلصق أية عوامل تشغيل تريدها في التعبير عن طريق وضع نقطة الإدراج في مربع التعبير حيث تريد وضع عامل التشغيل، ثم انقر فوق أحد أزرار عوامل التشغيل الموجودة في منتصف المنشئ.
  6. عند اكتمال تعبيرك، انقر فوق موافق، وينسخ برنامج قواعد البيانات تعبيرك إلى الموقع الذي تريد منه بدء تشغيل منشئ التعبيرات. إذا كان هذا الموقع يتضمن قيمة بالفعل، تستبدل قيمتك الجديدة القيمة أو النص.

## تدريب ( 1 )

مستخدمًا الجداول التي قمت بإنشائها سابقاً قم بما يلي:

1. إنشاء استعلام تحديد
2. إنشاء استعلام إلحاق
3. إنشاء استعلام تحديث
4. إنشاء استعلام حذف
5. إظهار أسماء الجداول أو إخفاؤها في شبكة تصميم الاستعلام
6. إضافة جدول أو استعلام في شبكة تصميم الاستعلام أو إزالته
7. التعامل مع منشئ التعبير
8. إنشاء تعبير

## نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه ( مستوى إجادة الجدارة )

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات				
بعد الانتهاء من التدريب على مهارات هذه الوحدة، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد كل عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة ( ✓ ) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.				
اسم النشاط التدريبي الذي تم التدريب عليه : تابع العمل مع الاستعلامات بقواعد البيانات				
مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)				العناصر
كلياً	جزئياً	لا	غير قابل للتطبيق	
				1. إنشاء استعلام إلحاق
				2. إنشاء استعلام تحديث
				3. إنشاء استعلام حذف
				4. إظهار أسماء الجداول أو إخفاؤها في شبكة تصميم الاستعلام
				5. إضافة جدول أو استعلام في شبكة تصميم الاستعلام أو إزالته
				6. التعامل مع منشئ التعبير
				7. إنشاء تعبير
يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البندود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئياً" فيجب إعادة التدريب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.				

## نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب ( مستوى إجابة الجدارة )

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : .....				التاريخ : .....
رقم المتدرب : .....				المحاولة : 1 2 3 4
كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط.				العلامة : .....
الحد الأدنى : ما يعادل 80% من مجموع النقاط.				الحد الأعلى : ما يعادل 100% من مجموع النقاط.
بنود التقييم				النقاط ( حسب رقم المحاولات )
				1 2 3 4
1. إنشاء استعلام إلحاقى				
2. إنشاء استعلام تحديث				
3. إنشاء استعلام حذف				
4. إظهار أسماء الجداول أو إخفاؤها في شبكة تصميم الاستعلام				
5. إضافة جدول أو استعلام في شبكة تصميم الاستعلام أو إزالته				
6. التعامل مع منشئ التعبير				
7. إنشاء تعبير				
المجموع				
ملحوظات:				
.....				
.....				
.....				
توقيع المدرب : .....				