

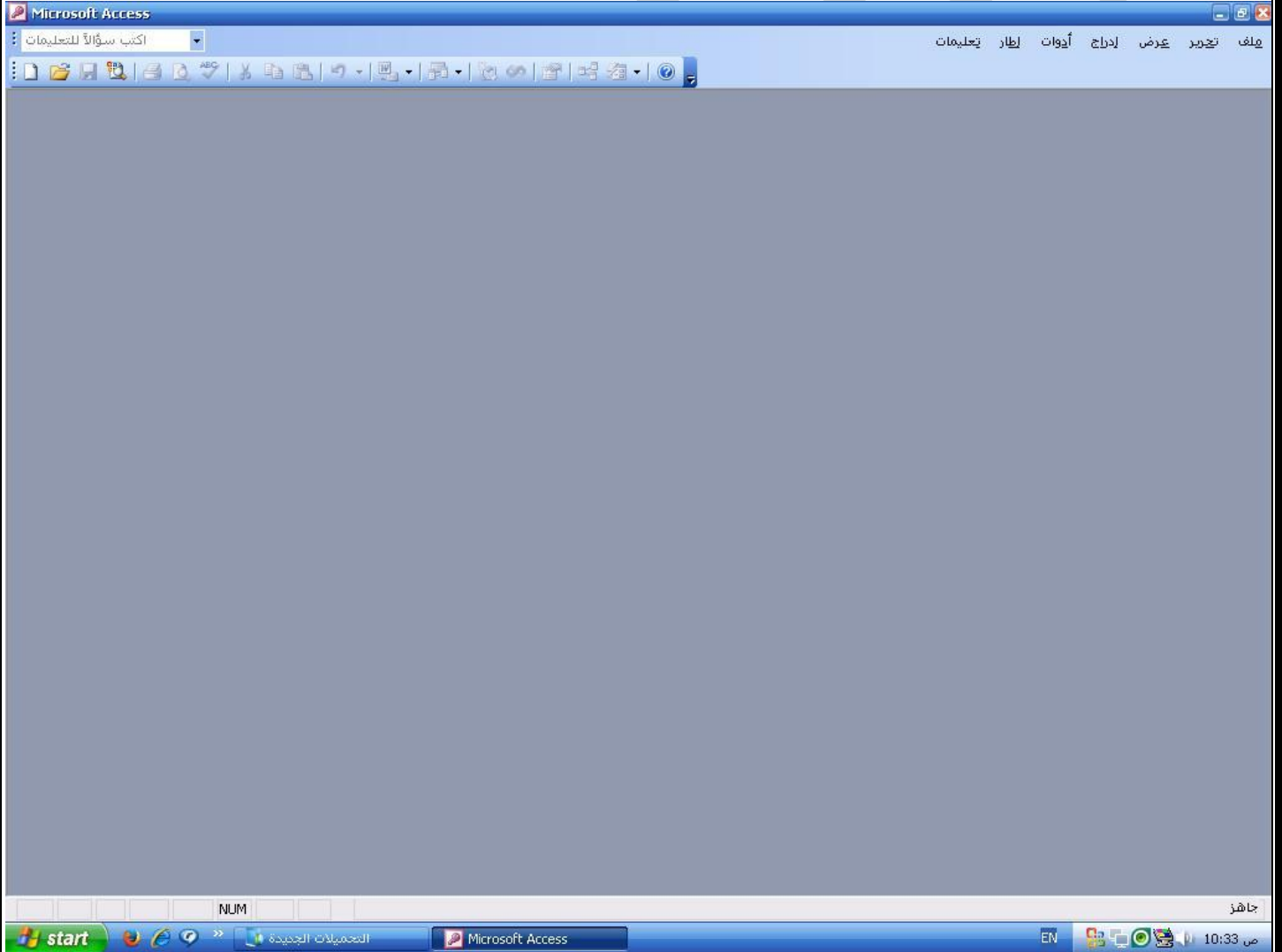
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

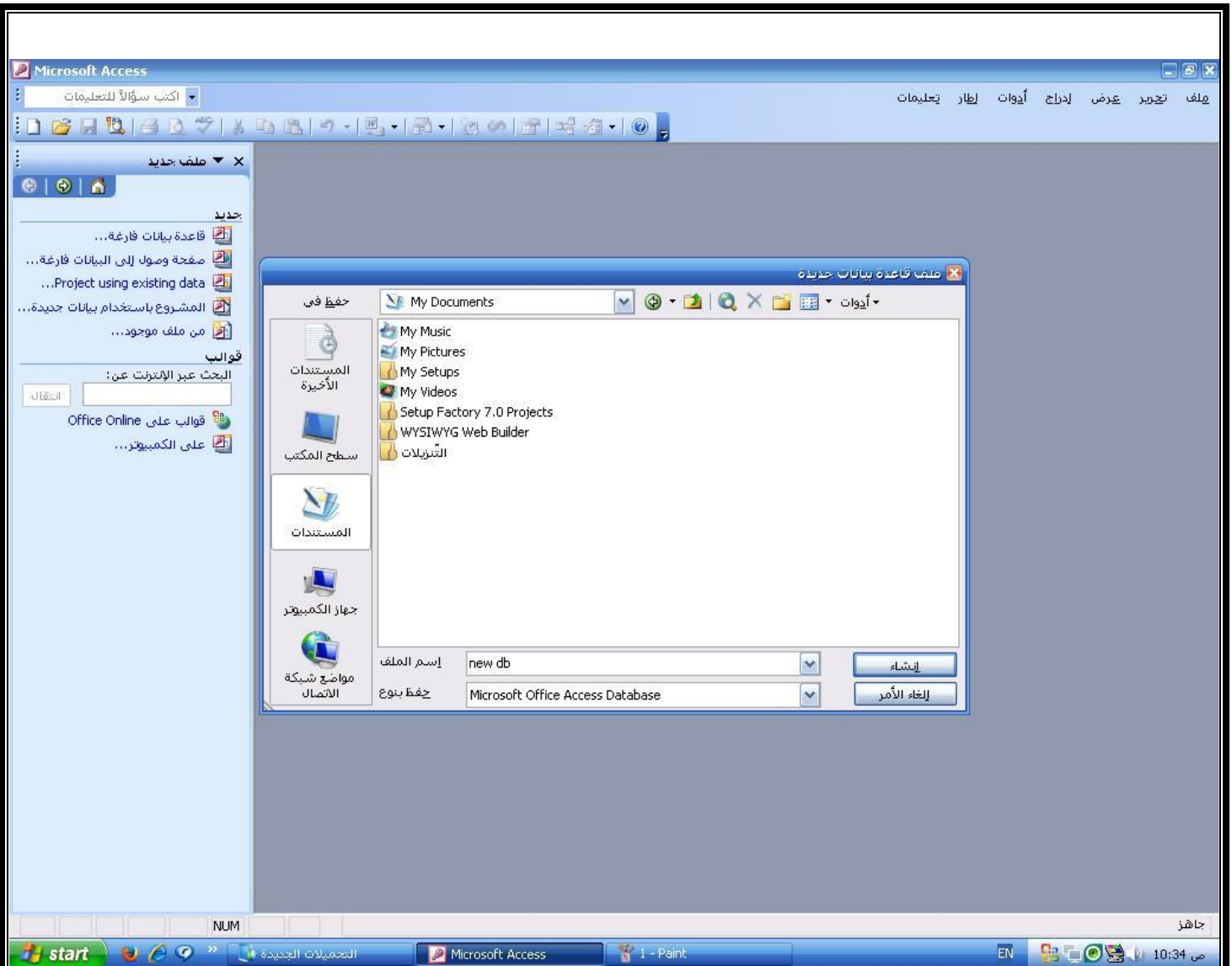
اليوم سوف نشرح موضوع جميل وسهل الا و هو انشاء قواعد البيانات في برنامج مايكروسوفت اكسس نظرا لان اغلب برامجنا اصبحت بحاجة ماسة لقواعد البيانات لما لها من دور مهم في تنظيم تخزين البيانات فبدونها سنلجأ للتعامل مع الملفات النصية مما يجعل الامر في غاية التعقيد

فدعونا من التعقيد و لننتقل الى العمل

١ - لا بد من توافر برنامج مايكروسوفت اكسس  
انا شخصيا افضل نسخة 2003 لأنها بسيطة وسهلة



شوفوا ما في ابسط من كده برنامج ☺



٢- من قائمة ملف : نختار جديد

٣- ثم نختار : قاعدة بيانات فارغة

٤ - نحدد اسم القاعدة و نحدد مكان حفظها

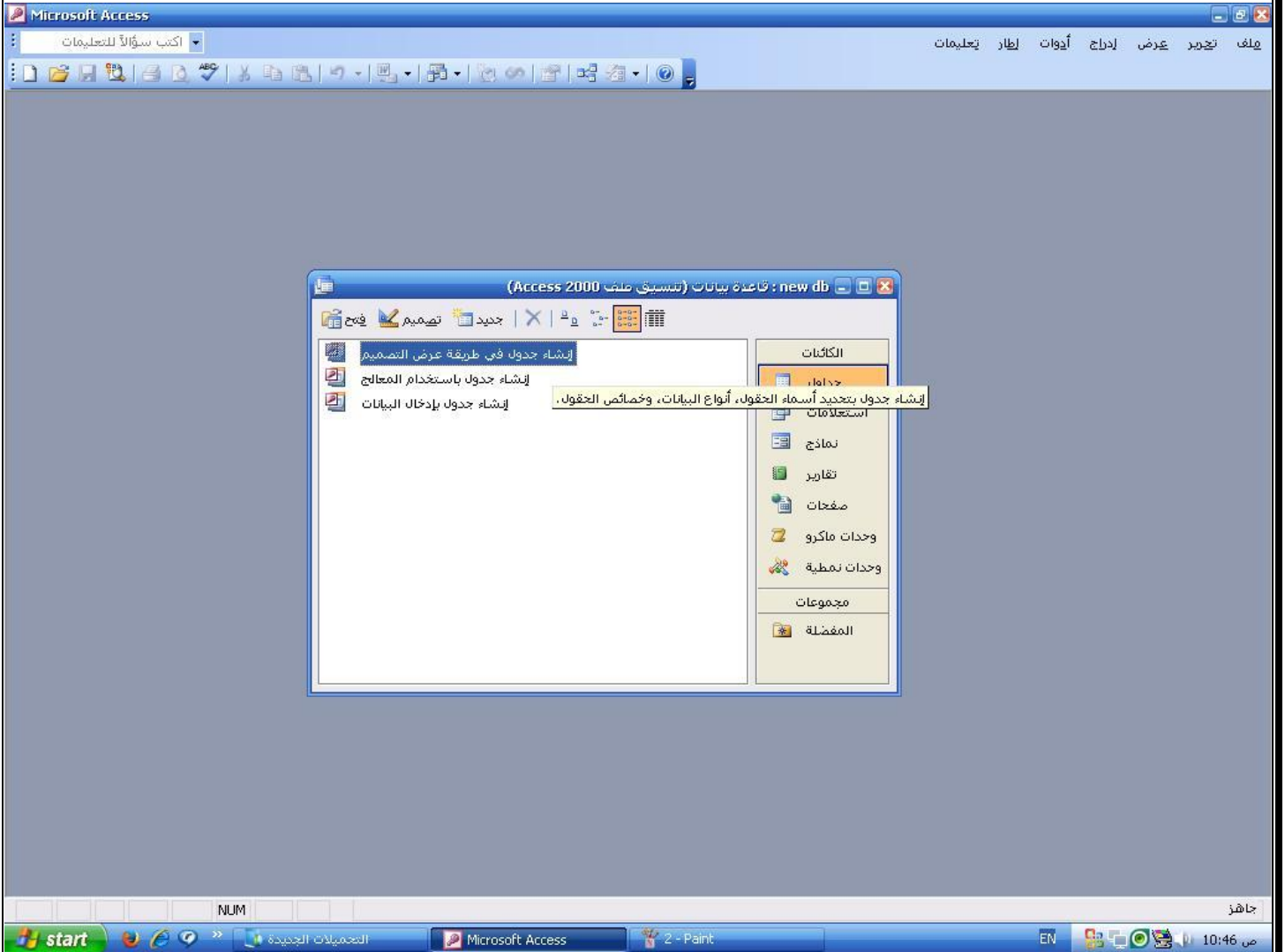
5 - بعد تحديد كل شيء ننتقل للخطوة التالية وهي انشاء الجداول

طيب قبل ما ننشئ الجداول لازم نعرف شيء مهم وهو ان

قاعدة البيانات لا تحفظ فيها البيانات مباشرة بل تحتوي على مجموعة من الجداول

وكل جدول به مجموعة من العمدان و الصفوف و تقاطعهم مع بعض يكون

الخلايا (الحقول) التي تخزن بها البيانات



أتمنى ان الموضوع واضح

بعد ما فهمنا الجداول نشوف هذه الصورة

طبعا اظن الصورة شرحا نفسها سوف نختار

إنشاء جدول في طريقة عرض التصميم

و بعدها تظهر لنا نافذة تعيين الاعمدة

و من هذه النافذة نستطيع التحكم بعدد الاعمدة في الجدول ونوع القيم التي يحملونها

ما هي انواع القيم التي قد تحملها الاعمدة اساسا؟

في الجداول يوجد مجموعة من اوانع البيانات مشابهة للتي في لغات البرمجة

يوجد النصية و التي تخزن فيها النصوص كالاسم و الايميل مثلا و تتسع 255 حرف

يوجد الرقمية لادخال الارقام

منطقية نعم/لا و قيمتها قد تكون 0/1

يوجد تاريخ و وقت لادخال التواريخ و الازمنة

عملة للتعامل مع النقود

يوجد ايضا نوع مذكرة و هذا النوع مهم و يمكنه اسيعاب موضوع كامل ليس فقط مجموعة حروف

وقد يصل 64000 حرف

كائن لتخزين الصور

ارتباط تشعبي لحفظ روابط المواقع

ترقيم تلقائي و ذلك للتعامل مع النعرف الفريد (الرقم الاساسي)

اسم الحقل	نوع البيانات	الوصف
id	ترقيم تلقائي	رقم تعريف الشخصي
name	نص	اسم الشخص التالي
date	تاريخ/وقت	تاريخ التسجيل
email	مذكرة	للتواصل مع الشخص

وصف الحقل من الأمور الاختيارية، ويساعدك على وصف الحقل كما أنه يظهر على شريط المعلومات عند اختيارك هذا الحقل من النموذج. اضغط F1 للحصول على تعليمات حول وصف الحقل.

لدينا اربعة حقول الاول لادخال

اسماء الحقول(الاعمدة) : و طبعا هذا هو اساس الجدول ويفضل ان تكون الاسماء دالة على

البيانات التي تحملها يعني مثلا لا يكون حقل اسم الموظف و تكتبه x ما الذي فهمناه

فهو اسم لا يدل على وظيفته (طبعا يستفضل فالقرار يعود في النهاية لك)

الثاني نوع البيانات : و طبعا هذه تم شرحها و نشير هنا انك لابد من معرفة نوع البيانات جيدا

فمثلا لو لدينا حقل (الملاحظات) فليس من المنطقي ان تجعله نص لان بالتأكيد الملاحظات ربما تكون صفحة كاملة

فكيف يتم تخزينها في نص ربما لا يتسع لسطر كامل !!

الثالث وصف : و هذا الوصف مفيد لك فهو يفيد في وضع نبذة مختصرة عن دور الحقل(العمود)

الرابع خصائص الحقول : و من خلاله تستطيع تعيين الخصائص التي تريدها في جدولك

طبعا بعد ما انتهينا من تعبئة جدولنا من اعمدة و انواع بيانات و وصف و ربما اضفنا الخصائص التي نريدها

بقي شيء بسيط لابد ان اوضحه

في معظم الجدول ان لم يكن في مجملها يوجد لدينا المعرف الاساسي او رقم التصنيف او....الخ

له العديد من المسميات بصراحة لا نستطيع زكرها لكن دعونا نأخذ بعض الامثلة لتثبيت المعلومة

1 - لو كنت في مدرسة مثلا و هذه المدرسة فيها 500 طالب فما هي افضل طريقة لترتيبهم

طبعا بديها بدون تفكير ترتيبهم بالارقام هو الافضل فلوان ننا رتبناهم بالاسم سنحتاج على الاقل لآخذ اسمانهم

الثلاثية لعدم وقوع تكرار او لبس و هذا طبعا اصعب من لو جعلنا لكل طالب رقم مميز به لا يمكن تكراره

بالتالي عند البحث عن رقم الطالب نحصل على كل البيانات الخاصة به اسمه ، رقم هاتفه، عنوانه ..... الخ

ليس ذلك فحسب ففي المستقبل القريب ان شاء الله ان تابعت تطوير نفسك في قواعد البيانات ستعرف انه عن طريق هذا الرقم

يمكن ربط جدولين او اكثر فمثلا جدول لبيانات الطالب و جدول آخر لدرجات الطالب و مستواه الدراسي

و كل هذا عن طريق الرقم الاساسي الذي اعطيناه لكل طالب

2 - مثال آخر اوسع من مثال المدرسة الشركات نعم فالشركة عندما تتعامل مع الموظف هي ايضا تض لكل موظف

رقم مميز خاص به لا يمكن تكراره يستعمل في جدول او في عدة جداول مثلا جدول بيانات الموظفين

## جدول المبيعات جدول الحضور و الانصراف .....الخ

3- تعالوا نأخذ مثال يثبت المعلومة ان شاء الله في المنتديات عندما تسجل في أي منتدى فانه يعطيك رقم مميز ربما انت لا تعرفه لكن هذا رقم في قاعدة البيانات تجده في المواضيع و المشاركات وله كثير من الاستخدامات في المنتديات

طيب بعد كل هذه الامثلة كيف ننشئ الرقم المميز او رقم التعريف وعادة ما يختصر (id) الفكرة بسيطة كل ما نفعله هو جعل نوع البيانات ترقيم تلقائي و ووضف المفتاح الاساسي له و المفتاح الاساسي هو وسيلة تدل على اهمية الحقل وانه يمكن الجدول من الارتباط مع جداول اخرى اظن اننا اکتفينا من الرقم المميز او المعرف الفريد

ننقل الان لامر آخر بسيط و هو تعيين كلمة مرور لقاعدة البيانات

و ذلك عن طريق قائمة أدوات - > الأمان - > تعيين كلمة مرور

Microsoft Access

اكتب سؤالاً للتعليمات

ملف تحرير عرض إدراج أدوات إطار تعليمات

F7 توثيق إملائي...  
 علاقات...  
 تحليل  
 أدوات ميساةة لقواعد البيانات  
 الأمان  
 بدء التشغيل...  
 تخصيص...  
 خيارات...

جدول 1 : جدول  
 اسم الحقل  
 id  
 name  
 date  
 email

الوصف

تحديد كلمة مرور قاعدة البيانات...  
 ميسؤول مجموعة العمل...  
 أدوات المستخدمين والمجموعات...  
 حسابات المستخدمين والمجموعات...  
 معالجة الأمان على مستوى المستخدم...  
 ترميز/فك ترميز قاعدة البيانات...

خصائص الحقل

عام بحث

حجم الحقل  
 القيم الجديدة  
 تنسيق  
 تسمية توضيحية  
 فهرس  
 علامات ذكية

عدد صحيح طويل  
 زيادة  
 لا

وصف الحقل من الأمور الاختيارية، ويساعدك على وصف الحقل كما أنه يظهر على شريط المعلومات عند اختيارك هذا الحقل من النموذج، اضغط (F1) للحصول على تعليمات حول وصف الحقل.

طريقة عرض التضميم، F6 = تبديل الأجزاء، F1 = تعليمات.

NUM

start التحميلات الجديدة 4 - Paint new db : قاعدة بيانات ... جدول 1 : جدول AR 10:51 ص

Microsoft Access

أكتب سؤالاً للتعليمات

ملف تحرير عرض إدراج أدوات إطار تعليمات

الوصف	نوع البيانات	اسم الحقل
رقم تعريف الشخصي	ترقيم تلقائي	id
اسم الشخص الثلاثي	نص	name
تاريخ التسجيل	تاريخ/وقت	date
للتواصل مع الشخص	مذكرة	email

تعيين كلمة مرور قاعدة البيانات

كلمة المرور: \*\*\*\*

تأكيد كلمة المرور: \*\*\*\*

موافق إلغاء الأمر

خصائص الحقل

وصف الحقل من الأمور الاختيارية، ويساعدك على وصف الحقل كما أنه يظهر على شريط المعلومات عند اختيارك هذا الحقل من النموذج، اضغط F1 للحصول على تعليمات حول وصف الحقل.

بحث

عدد صحيح طويل	حجم الحقل
زيادة	القيم الجديدة
لا	تنسيق
	تسمية توضيحية
	مفهرس
	علامات ذكية

طريقة عرض التصميم، F6 = تعديل الأجزاء، F1 = تعليمات.

start

التعليمات الجديدة

5 - Paint

new db : قاعدة بيانات ...

جدول : جدول

AR

من 10:52

ايضا ملحوظة اخيرة بعض بيئات التطوير لا تتعامل مع قواعد البيانات فوق 97

اشهرها فيجوال بيسك 6

فقد تحتاج لتحويل القاعدة للتنسيق المطلوب

قائمة أدوات - أدوات مساعدة - تحويل قواعد البيانات -> تنسيق ملف 97

و بعدها نقوم بحفظ قاعدة البيانات في مكان اخر غير الذي حفظنا فيه قاعدة البيانات الاصلية

يعني كأنها نسخة لها و لاحظ انك لا يمكنك اضافة جداول لقاعدة البيانات بعد تحويلها !!



The screenshot shows the Microsoft Access 2003 interface. The 'Tools' menu is open, displaying options like 'F7', 'توثيق إملاتي...', 'علاقات...', 'تحليل', 'أدوات مبيعاة لقواعد البيانات', 'الأمان', 'بدء التشغيل...', 'تخصيص...', and 'خيارات...'. The main window shows a table with columns 'id', 'name', 'date', and 'email'. The 'Properties' window at the bottom right shows the 'General' tab with fields for 'حجم الحقل', 'القيم الجديدة', 'تنسيق', 'تسمية توضيحية', 'مفهرس', and 'علامات ذكية'. The status bar at the bottom indicates 'طريقة عرض التصميم, F6 = تبديل الأجزاء, F1 = تعليمات'.

طبعا كل ما بقي هو حفظ الجدول

اضغط على زر الخروج الاحمر ☹

فتظهر لك رسالة تطالبك بحفظ التغييرات فاضغط موافق

ثم قم بتعيين اسم الجدول وبعدها ان لم تقم مسبقا بتعيين

مفتاح اساسي لاحد الحقول في الجدول فسوف يخيرك البرنامج

فقم باختيار ما يناسبك

Microsoft Access

أكتب سؤالاً للتعليمات

ملف تحرير عرض إدراج أدوات إظهار تعليمات

جدول 1 : جدول

الوصف	نوع البيانات	اسم الحقل
رقم تعريف الشخصي	ترقيم تلقائي	id
اسم الشخص الثلاثي	نص	name
تاريخ التسجيل	تاريخ/وقت	date
للتواصل مع الشخص	مذكرة	email

هل تريد حفظ التغييرات في تصميم جدول 'جدول 1'؟

إلغاء الأمر لا نعم

خصائص الحقل

وصف الحقل من الأمور الاختيارية. ويساعدك على وصف الحقل كما أنه يظهر على شريط المعلومات عند اختيارك هذا الحقل من النموذج. اضغط (F1) للحصول على تعليمات حول وصف الحقل.

حجم الحقل	عدد صحيح طويل	بحث
القيم الجديدة	زيادة	عام
تنسيق		
تسمية توضيحية		
مفهرس	لا	
علامات ذكية		

طريقة عرض التصميم. F6 = تعديل الأجزاء. F1 = تعليمات.

NUM

التعليمات الجديدة Paint 7 - Paint new db : قاعدة بيانات ... جدول 1 : جدول AR 10:52 من



الوصف	نوع البيانات	اسم الحقل
رقم تعريف الشخصي	ترقيم تلقائي	id
اسم الشخص التالي	نص	name
تاريخ التسجيل	تاريخ/وقت	date
للتواصل مع الشخص	مذكرة	email

حفظ باسم

اسم الجدول:

الموظفين

موافق إلغاء الأمر

خصائص الحقل

وصف الحقل من الأمور الاختيارية، ويساعدك على وصف الحقل كما أنه يظهر على شريط المعلومات عند اختيارك هذا الحقل من النموذج، اضغط F1 للحصول على تعليمات حول وصف الحقل.

عام	بحث
حجم الحقل	عدد صحيح طويل
القيم الجديدة	زيادة
تنسيق	
تسمية توضيحية	لا
مفهرس	
علامات ذكية	

طريقة عرض التصميم، F6 = تعديل الأجزاء، F1 = تعليمات.

AGH

Microsoft Access

أكتب سؤالاً للتعليمات

ملف تحرير عرض إدراج أدوات إطار تعليمات

الوصف	نوع البيانات	اسم الحقل
رقم تعريف الشخصي	ترقيم تلقائي	id
اسم الشخص التالي	نص	name
تاريخ التسجيل	تاريخ/وقت	date
للتواصل مع الشخص	مذكرة	email

لا يوجد مفتاح أساسي.

رغم أن المفتاح الأساسي غير مطلوب، ينصح به بشدة. يجب أن يتضمن الجدول مفتاحاً أساسياً لمساعدتك على تعريف علاقة بين هذا الجدول والجدول الأخرى في قاعدة البيانات. هل تريد إنشاء مفتاح أساسي الآن؟

إلغاء الأمر لا نعم

خصائص الحقل

وصف الحقل من الأمور الاختيارية. ويساعدك على وصف الحقل كما أنه يظهر على شريط المعلومات عند اختيارك هذا الحقل من النموذج. اضغط F1 للحصول على تعليمات حول وصف الحقل.

حجم الحقل  
القيم الجديدة  
تنسيق  
تسمية توضيحية  
مفهرس  
علامات ذكية

عدد صحيح طويل  
زيادة  
لا

عام بحث

NUM

بدء إجراء الحفظ

start

التعليمات الجديدة

9 - Paint

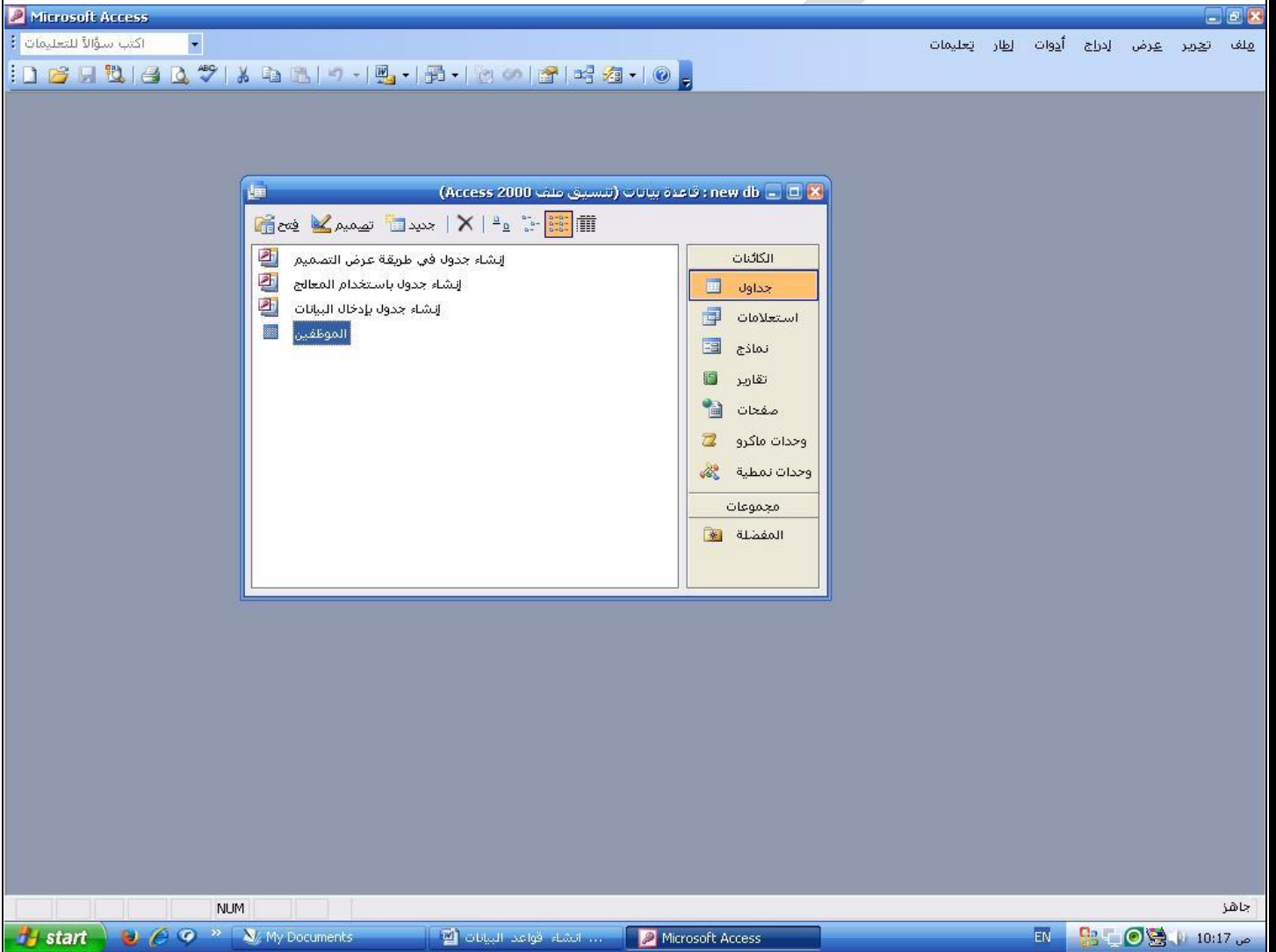
new db : قاعدة بيانات ...

جدول : جدول

AR

ص 10:54

اتمنى ان يكون كل شيء واضح و لا ننسى انه لتصفح الجداول ندخل من القائمة الاساسية حيث كلمة "انشاء جدول في طريقة عرض التصميم" و سنجد اسم جدولنا مدرج نضغط ضغطتين لتصفحه و اضافة قيمنا



Microsoft Access

أكتب سؤالاً للتعليمات

ملف تحرير عرض إدراج تنسيق سجلات أدوات إطار تعليمات

الموظفين : جدول

id	name	date	email
١	ahmed	١٦/٠١/٢٠١٤	ahmed@hotmail.com
٢	mohamed	١٦/٠١/٢٠١٤	mohamed.ia@google.com
٣	mahmoud	٢٠/٠١/٢٠١٤	mahmoudm@yahoo.com
*	(ترقيم تلقائي)		

السجل: ٣ من ٣

NUM

للتواصل مع الشخص

start My Documents 11 - Paint new db : قاعدة... الموظفين : جدول EN 10:19 ص

اتمنى انكم قد تكونوا قد استفدتم من الدرس في حالة وجود أي استفسار او تعليق

ارجوا ان تواصلوني على ايميلي

[Modi401@hotmail.com](mailto:Modi401@hotmail.com)

أو على صفحتي على الفيس بوك

[https://www.facebook.com/mohamed.yossef.583?ref=tn\\_tnmn](https://www.facebook.com/mohamed.yossef.583?ref=tn_tnmn)

أخوكم

م/ محمد يوسف محمد

AGASHE

2014/2015

AGASHE