



- تصدير البيانات
- تصدير بيانات جدول أو استعلام إلى الجداول الإلكترونية إكسل.
 - تصدير بيانات جدول أو استعلام إلى ملف نصبي.
 - معاينة قبل الطباعة.
 - طباعة الجداول الاستعلامات والتقارير.

تصدير البيانات Exporting Data

- هو حفظ البيانات بتنسيق مختلف عن تنسيق التطبيق المستخدم .
- في Access لايمكن استخدام امر Save as لحفظ قاعدة البيانات بتنسيق مختلف لذا لابد من تصدير الملف.
- عملية احضار البيانات من ملفات أخرى لبرنامج الاكسس يسمى
 <u>استيراد الملف</u>

تصدير بيانات جدول أو استعلام إلى الجداول الإلكترونية (إكسل EXCEL)

- لتصدير بيانات جدول او استعلام الى Excel :
- 1- من جزء التنقل >>انقر على الجدول المراد تصديره بدون فتح الجدول
 - Export حموعة تصدير External Data
 - Export to Excel spread sheet
- 3 انقر Browse لتحديد اسم ومسار الملف الجدول الالكتروني او يمكن تركه
 كما هو .
- 4- من السهم المنسدل لمربع تنسيق ملف File format>> حدد الاصدار الذي تريد لحفظ الملف ثم انقر Ok
 - 5- يظهر مربع حوار (تم تصدير الملف بنجاح) >> انقر close.
 - عند فتح الملف سيظهر في تطبيق الاكسل Excel

A → → ↔ → → File Home Create Exter	rnal Data Database Tools	Database (Access 2007) - Microsoft Access : محاضرة تصدير البيانات
File Home Create Exter	rnal Data Database Tools	
Saved Linked Table Excel Access Control Imports Manager Da Import & Link	Text File More * Saved Exports	XML PDF E-mail Word Merge File or XPS More * Create Manage Export Collect Data
All Access Objects 💿 «	Export - Excel Spreadsheet	<u>२</u> ×
جر Search ۲ Tables	Select the destination for the dat	ta you want to export
Queries *	Specify the destinaton file name and format	. 3
Reports 🌣	Eile name: C:\Users\DELL\Documen	ts،بيانات الموظفين اts، Browse
تقرير بيانات الموظفين 📲	File forma <u>t</u> : Excel Workbook (*.xlsx) Specify export options.	
	Export data with formatting a Select this option to preserve most	nd layout. formatting and layout information when exporting a table, guery, form, or report.
	Open the destination file after Select this option to view the resul Export only the selected record Select this option to export only the selected.	to maturing and layout information when exporting a table, query, form, or report. r the export operation is complete. Its of the export operation. This option is available only when you export formatted data. rds. e selected records. This option is only available when you export formatted data and have records CK Cancel

elect the de	stination for the data you want to export
pecify the destin	ation file name and format.
<u>F</u> ile name:	C:\Users\DELL\Documents\بيانات الموظفين\xlsx
File forma <u>t</u> :	Excel Workbook (*.xlsx)
ecify export op	t <mark>Excel Workbook (*.xlsx)</mark> Microsoft Excel 5.0/95 Workbook (*.xls) Excel 97 - Excel 2003 Workbook (*.xls)
Select t	is option to preserve most formatting and layout information when exporting a table, query, form, or report.
🗌 Open ti	e destination file after the export operation is complete.
Select tr	is option to view the results of the export operation. This option is available only when you export formatted data.
Select the selected	only the selected records. is option to export only the selected records. This option is only available when you export formatted data and have records



- اذا كان لدينا جدول او استعلام ونرغب في تصديره واستخدامه كملف نصي سيتم حفظ النص فقط وتفقد أي معلومات غير نصية مثل التنسيقات.
 - 1- من جزء التنقل >>انقر على الجدول المراد تصديره ولكن لاتفتحه.
- 2- من تبويب External Data>>> من مجموعة تصدير Export >>انقر Text file.
 - 3 من مربع حوار تصدير ملف نصي Export Text file >> انقر استعراض Browse لتحديد اسم ومسار الملف النصبي او اتركه كما هو.
 - 4- يظهر مربع حوار جديد يسألك عن تحديد نوع الملف النصبي المراد انشاؤه
 >> انقر محدد Delimited>>>ثم التالي Next



- 5- قم بتعيين الحرف الذي يفصل الحقول >>انقر خانة اختيار
 Include Field names on الأول (Include Field names on first row)
- يمكن التعديل علي الاسم والمسار للملف أويمكن تركه>>>> ثم انهاء
 Finish.



Export Text Wizard

This wizard allows you to specify details on how Microsoft Access should export your data. Which export format would you like?



Sample export format:

أحمد "١٢,٠٠٠. \$: ١٢٣٤: أحمد "	
فارس":21،۰۰،۰۰۰ \$:20،۰۰۰ کالد":3"۱۰,۰۰۰. \$:20	
	-
4	►
Advanced Cancel < Back Next >	Einish

X

Export Text Wizard	
What delimiter separates your fields? Select the appropriate delimiter and see how your text is affected in the preview below.	Ĭ
Choose the delimiter that separates your fields:	
<u> Tab</u> Semicolon <u> Comma</u> <u> Space</u> <u> Other:</u>	
Text Qualifier:	
إسم الموظف"؛"الرقم الوظيفي"؛"الراتب" أحبي"؛ ٢٠٠٤ من من ٢٠	<u> </u>
الرس"، ۲۲، ۹۰، ۹۰، ۹۰، ۹۰، ۹۰، ۹۰، ۹۰، ۹۰، ۹۰، ۹۰	
	-
Advanced Cancel < Back	inish

Export Text Wizard

		_	4	0
1				5
			198	1
			k.	
)
	X			

That's all the information the wizard needs to export your data.

Export to File:

txt.استعلام الموظفين\Users\DELL\Desktop.

	6
Ad <u>v</u> anced	Cancel < <u>B</u> ack <u>N</u> ext > <u>Finish</u>

X

Ъ



- لمشاهدة كائنات قاعدة البيانات (الجداول , التقارير, النماذج أو الاستعلامات) قبل طباعتها :
- 1- من جزء التنقل >> انقر الكائن الذي تريد معاينته او انقر نقر مزدوج فوق الكائن المراد معاينته.
- 2- انقر ملف File >> طباعة Print >> من القائمة الفرعية انقر
 >> معاينة قبل الطباعة Print preview فتظهر نافذة معاينة قبل الطباعة.



- 2- يظهر شريط معاينة قبل الطباعه والذي يمكننا من :

- معاينة النتائج قبل طباعتها
 - تعديل الموامش
- · تحديد اتجاه ورقة البيانات المطبوعه (افقيا او عموديا)
 - · حجم ورقة الطباعة
- · معاينة صفحة واحده او صفحتان او عرض الصفحه .
- من مجموعة تكبير \ تصغير Zoom>>> لمعاينة عدد اكبر من الصفحات انقر Zoom
- · 4- للاغلاق >> انقر اغلاق معينة قبل الطباعة Close print preview





طباعة الجداول الاستعلامات والتقارير

- لطباعة البيانات في الجداول او الاستعلامات او التقارير اتبع مايلي
 :
 - 1- من جزء التنقل >> نحدد الكائن المراد طباعته .
 - 2- من تبویب File>> طباعة Print >> يظهر مربع حوار طباعه.
 - 3-انقر الكل [] لطباعة كل صفحات الجدول او الاستعلام او التقرير .
 - 4- لطباعة صفحات محدده >> حدد ارقام صفحات البداية والنهاية في مربع
 الصفحات Pages
 - 5- اذا اردنا طباعة سجلات معينه>> نحدد السجلات المراد طباعتها قبل تنفيذ
 الخطوة الثانية >> نختار التحديد Selection من مربع حوار طباعة >> ثم موافق ok لبدء عملية الطباعة .

