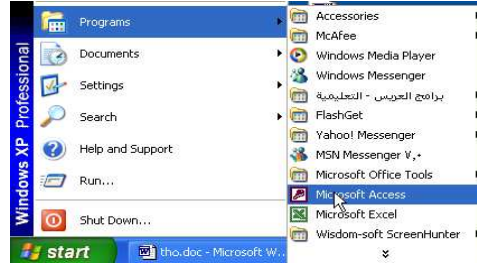




الفصل الدراسي الأول

١. قم بتحميل برنامج Microsoft Access

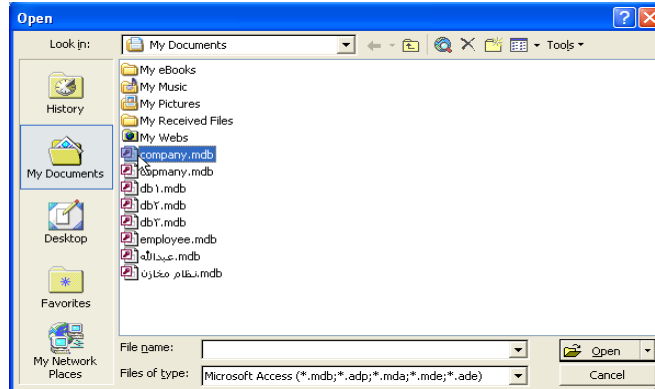
❖ من قائمة Start اختر All Programs ثم Microsoft Access



٢. قم بفتح قاعدة البيانات Company الموجودة في My Documents

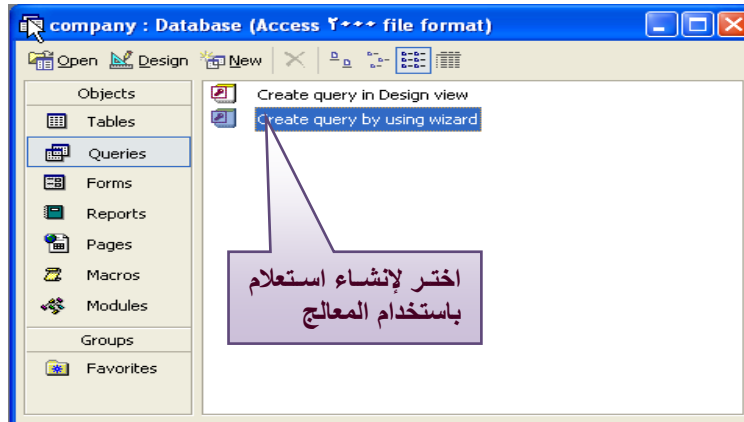
❖ من قائمة File اختر Open

❖ أو بالنقر على أيقونة فتح من شريط الأدوات
❖ يظهر لك الصندوق الحواري الخاص بفتح ملف.

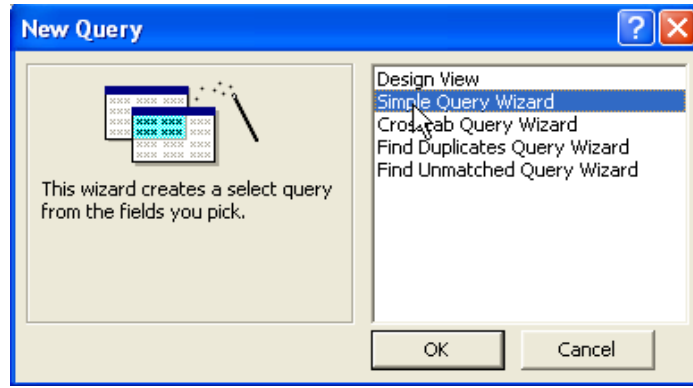


٣. صمم استعلام باستخدام المعالج لعرض رقم الموظف واسمه وراتبه وقم بتخزينه باسم "رواتب"

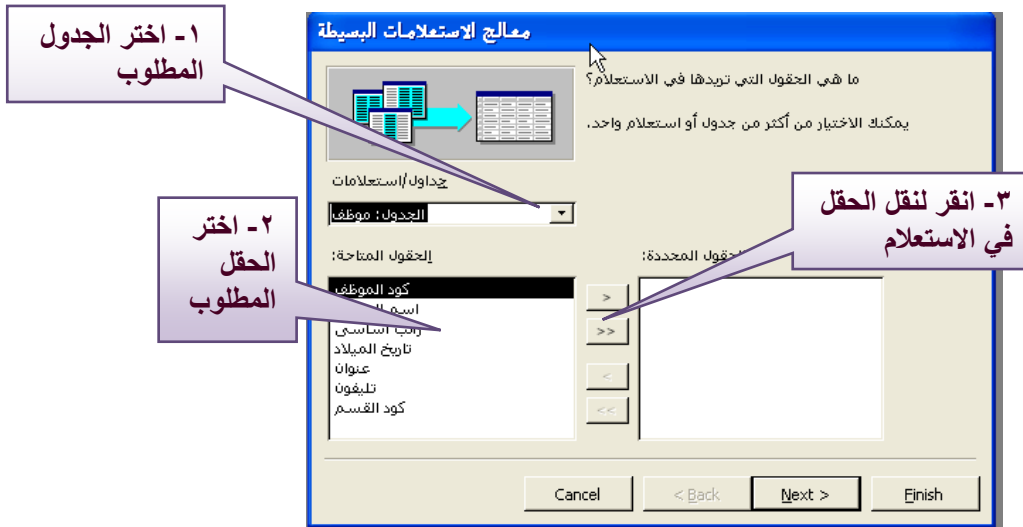
❖ من نافذة قاعدة البيانات اختر Queries أي استعلامات.



❖ اختر Create Query by Using Wizard كما هو موضح بالشكل السابق أو انقر زر New فتظهر النافذة التالية:



❖ اختر منها Simple Query Wizard أي معالج الاستعلامات البسيطة . يظهر لك الصندوق الحواري التالي:



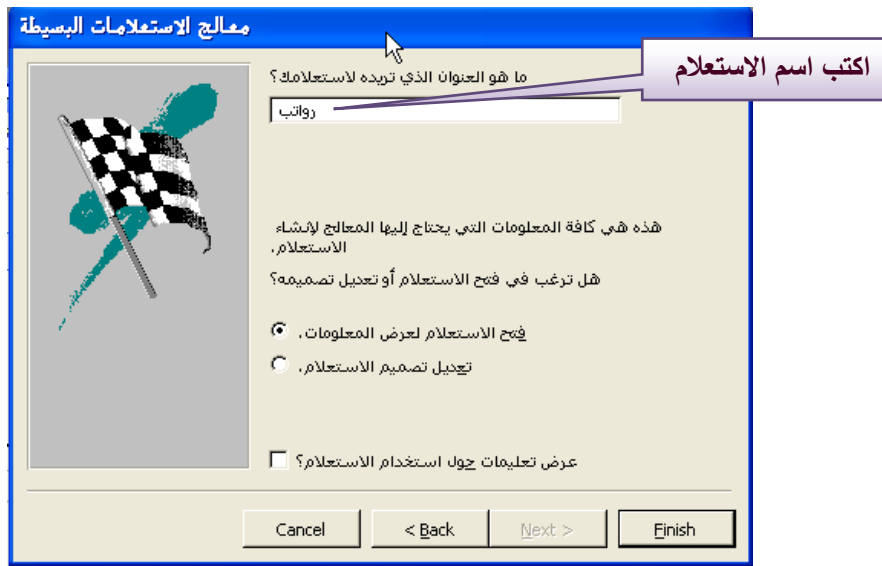
❖ اختر الحقول المطلوبة كما هو موضح



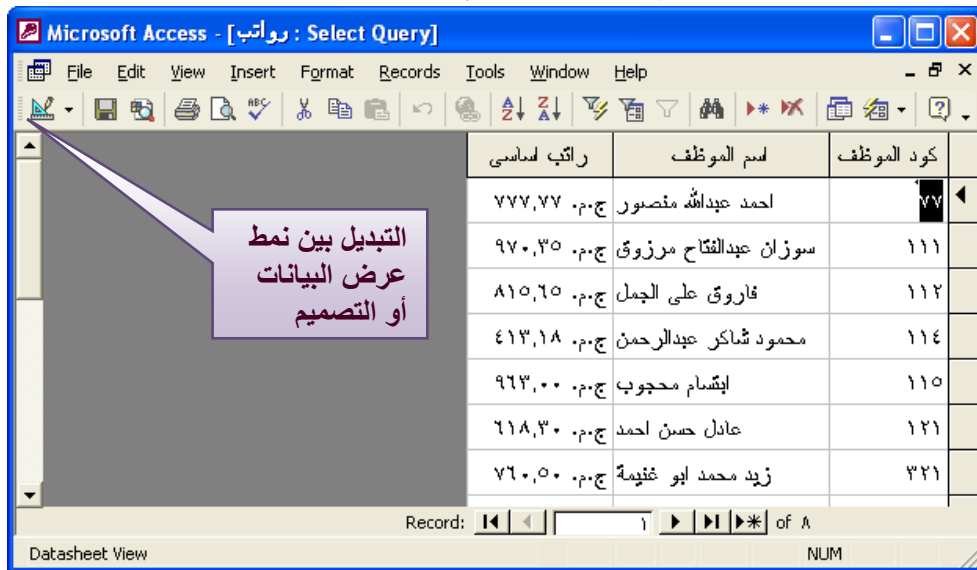
❖ اختر Next أي التالي.



❖ اختر Next أي التالي.



❖ انقر Finish يظهر لك الاستعلام كما بالشكل التالي:

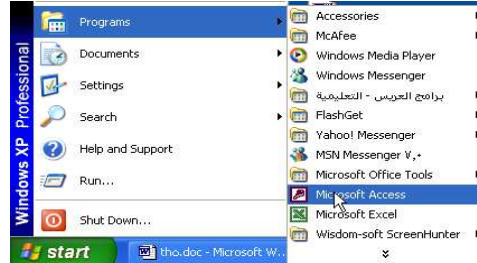




الفصل الدراسي الأول

١. قم بتحميل برنامج Microsoft Access

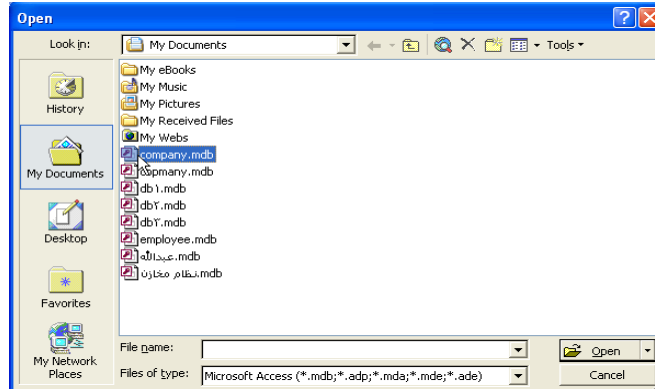
❖ من قائمة Start اختر All Programs ثم Microsoft Access



٢. قم بفتح قاعدة البيانات Company الموجودة في My Documents

❖ من قائمة File اختر Open

❖ أو بالنقر على أيقونة فتح من شريط الأدوات
❖ يظهر لك الصندوق الحوار الخاص بفتح ملف.



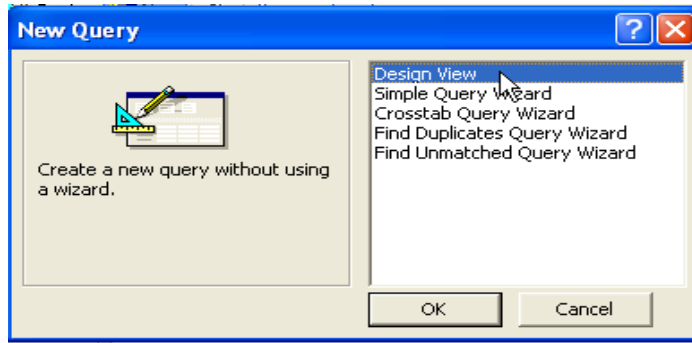
٣. قم بتصميم استعلام بدون المعالج بحيث يعرض كود القسم - اسم القسم- اسم الموظف - الراتب الأساسي

وتخزينه باسم e1

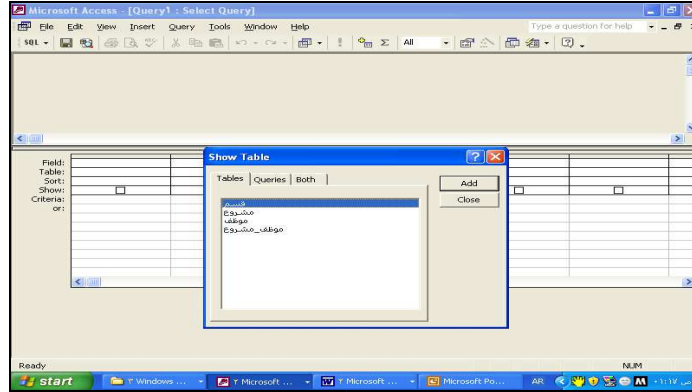
❖ اختر Queries من نافذة قاعدة البيانات ثم اختر New كما بالشكل التالي:



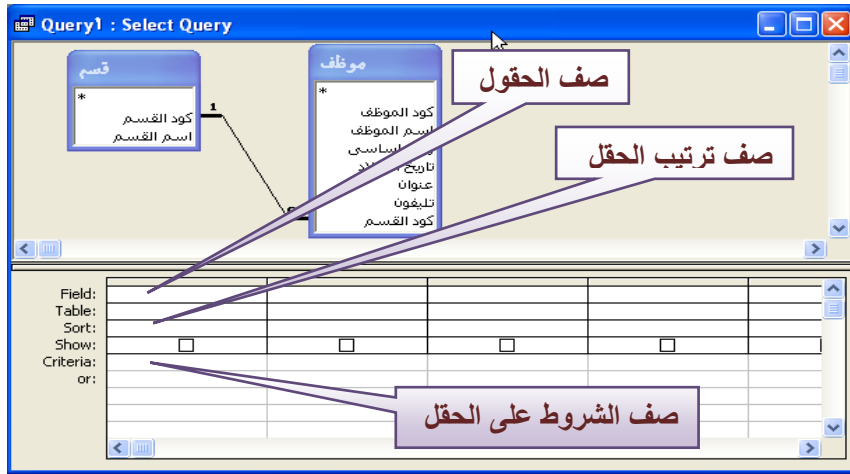
يظهر الصندوق الحوار التالي:



❖ اختر Design View ثم ok تظهر نافذة تصميم استعمال كما بالشكل:

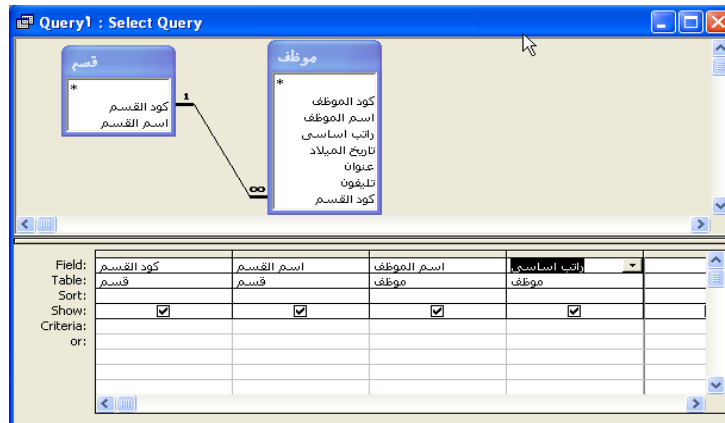


❖ اختر جدول قسم وجدول موظف ثم انقر close تظهر لك نافذة تصميم الاستعمال كما بالشكل:



❖ قم بنقل الحقول المطلوبة بسحب الحقل المطلوب من الجدول إلى العمود بأسفل أو بالنقر المزدوج على الحقل المطلوب

❖ قم بنقل الحقول المطلوبة لتبدو نافذة التصميم كما يلي:



❖ قم بتخزين الاستعمال من قائمة File اختر Save أو بالنقر على أيقونة Save من شريط الأدوات



الفصل الدراسي الأول

١. قم بتحميل برنامج Microsoft Access

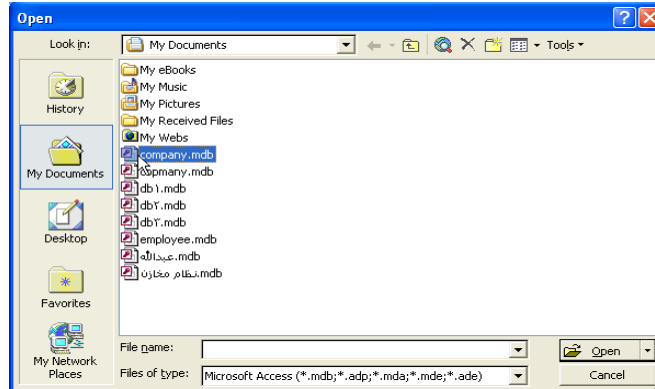
❖ من قائمة Start اختر All Programs ثم Microsoft Access



٢. قم بفتح قاعدة البيانات Company الموجودة في My Documents

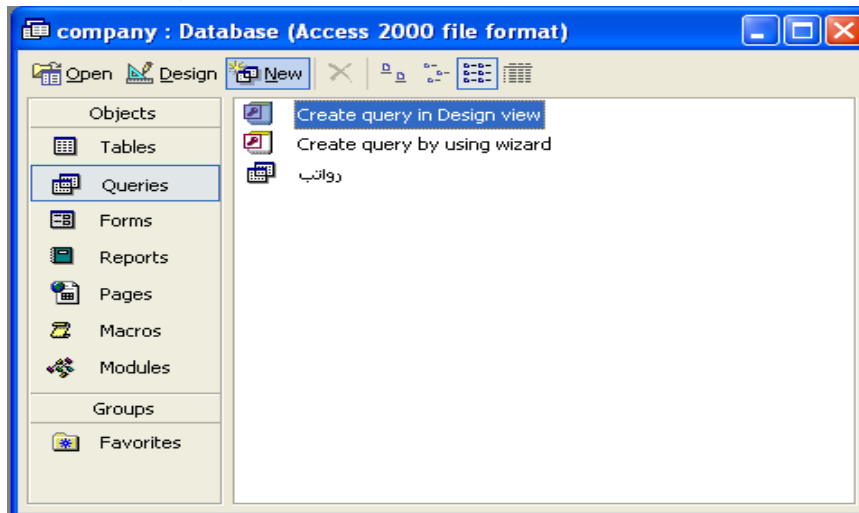
❖ من قائمة File اختر Open

❖ أو بالنقر على أيقونة فتح من شريط الأدوات
❖ يظهر لك الصندوق الحواري الخاص بفتح ملف.

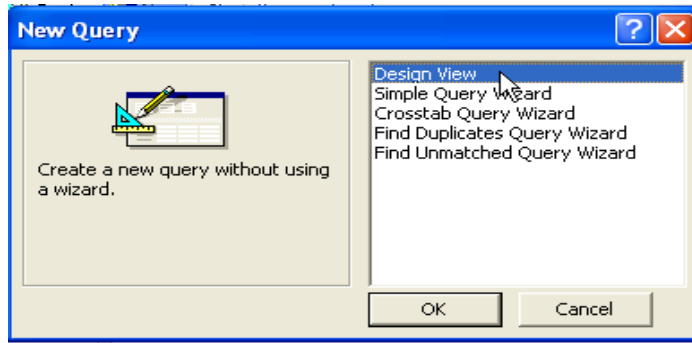


٣. صمم استعلام "C1" بحيث يعرض اسم الموظف - الراتب الأساسي. للقسمة الذي كوده ٢

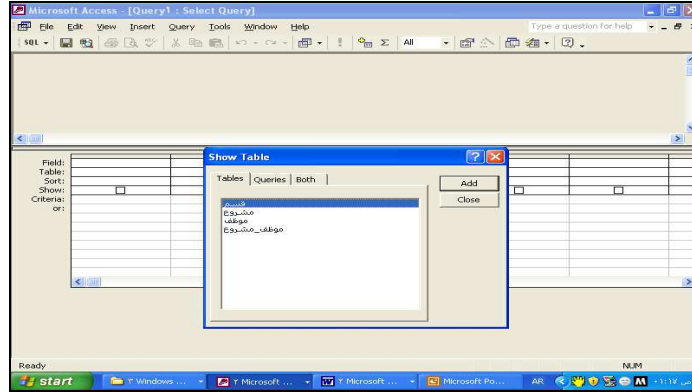
❖ اختر Queries من نافذة قاعدة البيانات ثم اختر New كما بالشكل التالي:



يظهر الصندوق الحواري التالي:



❖ اختر Design View ثم ok تظهر نافذة تصميم استعلام كما بالشكل:



❖ اختر جدول موظف ثم انقر close تظهر لك نافذة تصميم الاستعلام .

❖ قم بنقل الحقول المطلوبة بسحب الحقل المطلوب من الجدول إلى العمود بأسفل أو بالنقر المزدوج على الحقل المطلوب

❖ قم بإضافة شرط تحت حقل كود القسم كما بالشكل التالي:



❖ قم بتخزين الاستعلام من قائمة File اختر Save أو بالنقر على أيقونة Save من شريط الأدوات