

# 1

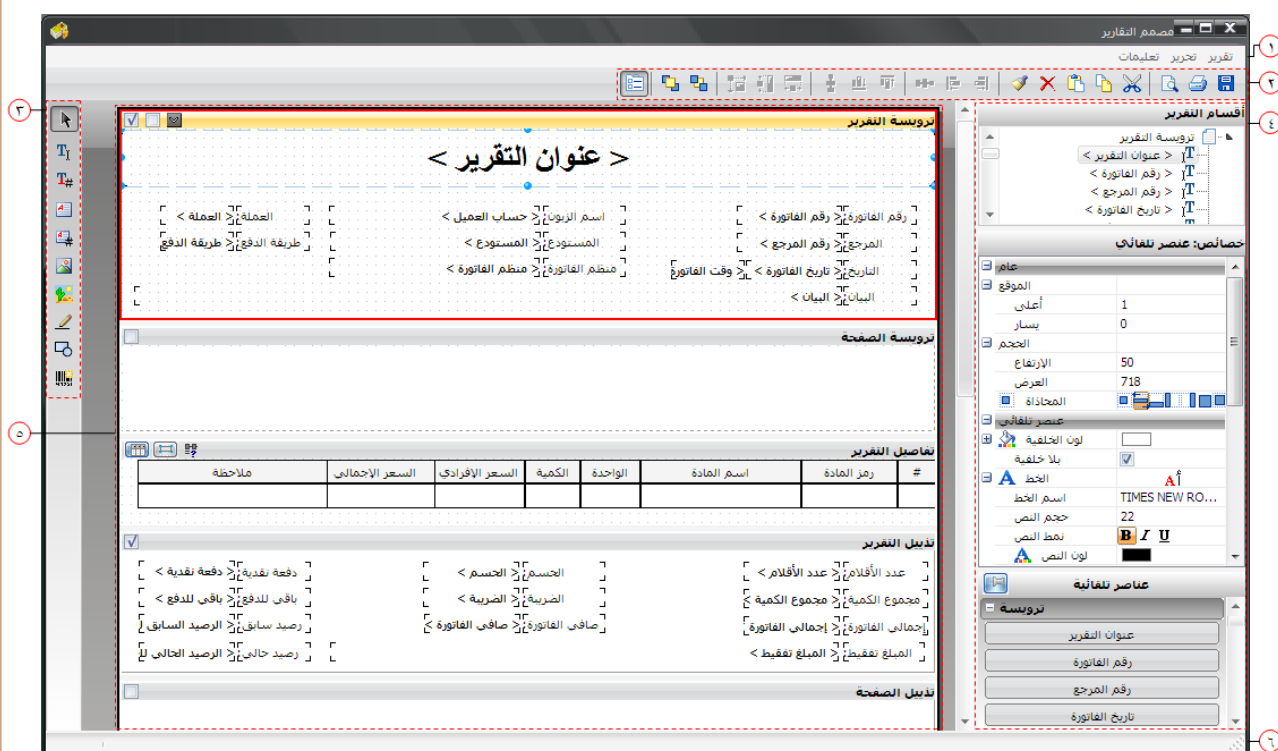
## مصمم التقارير

### فتح مصمم التقارير

يمكن الوصول لمصمم التقارير عبر النقر على زر "خيارات النافذة" و الموجود أسفل يمين كل نافذة و اختيار الأمر تصميم الطباعة فيتم عرض الواجهة الرئيسية لمصمم التقارير (الشكل ١).

### النافذة الرئيسية لمصمم التقارير

الشكل التالي يوضح النافذة الرئيسية لمصمم التقارير، و تتألف النافذة الرئيسية من عدة أقسام:



الشكل ١ - النافذة الرئيسية لمصمم التقارير

### شريط القوائم

يحتوي على الأوامر الشائعة ضمن مصمم التقارير.

## شريط الأدوات الرئيسي

يحتوي على أدوات عامة للتقرير الحالي قيد الاستخدام بالإضافة إلى الأدوات التي تقوم بتحرير العناصر المحددة ضمن التقرير و سيتم التطرق لعمل هذه الأوامر بشكل مفصل في الفقرة "أدوات التصميم و الأدوات المساعدة". و الأدوات الموجودة هي كالتالي:

حفظ التقرير الحالي	
طباعة التقرير الحالي	
معاينة التقرير، و تقوم بعرض نافذة لمعاينة التقرير قبل طباعته. مفتاح الاختصار F9	
قص إلى الحافظة، و يستخدم لنسخ العناصر المحددة ضمن التقرير إلى الحافظة مع حذف هذه العناصر من التقرير. مفتاح الاختصار Ctrl+X	
نسخ إلى الحافظة، و يستخدم لنسخ العناصر المحددة ضمن التقرير إلى الحافظة مع الحفاظ عليها ضمن التقرير. مفتاح الاختصار Ctrl+C	
لصق من الحافظة، و يستخدم لوضع محتوى الحافظة من عناصر (تم نسخها أو قصها سابقاً) ضمن التقرير. مفتاح الاختصار Ctrl+V	
حذف، و يقوم بحذف العناصر المحددة. مفتاح الاختصار Delete	
نسخ التنسيق، و تقوم بنسخ التنسيق العنصر المحدد لعناصر أخرى ضمن التقرير بحسب الخيارات التي سيتم اختيارها من صندوق الحوار الذي سيتم عرضه.	
نقل العناصر المحددة لليمين، و يقوم بتحريك كل العناصر المحددة بحيث تأخذ نفس قيمة يمين العنصر الأقرب للحافة اليمينية للورقة. مفتاح الاختصار Ctrl+Shift+Left	
نقل العناصر المحددة لليساار، و يقوم بتحريك كل العناصر المحددة بحيث تأخذ نفس قيمة يسار العنصر الأقرب للحافة اليسارية للورقة. مفتاح الاختصار Ctrl+Shift+Right	
تباعد أفقي، و يقوم بتوزيع العناصر المحددة بشكل متساو أفقياً	
نقل العناصر المحددة للأعلى، و يقوم بتحريك كل العناصر المحددة بحيث تأخذ نفس قيمة أعلى العنصر الأقرب لحافة قسم التقرير الحاوي للعناصر. مفتاح الاختصار Ctrl+Shift+Top	
نقل العناصر المحددة للأسفل، و يقوم بتحريك كل العناصر المحددة بحيث تأخذ نفس قيمة أسفل العنصر الأقرب لحافة قسم التقرير الحاوي للعناصر. مفتاح الاختصار Ctrl+Shift+Bottom	
تباعد شاقولي، و يقوم بتوزيع العناصر المحددة بشكل متساو شاقولياً	
مساواة بالعرض، و يقوم بمساواة عرض العناصر المحددة والقيمة التي سيتم المساواة بها هي عرض العنصر الذي تم اختياره أولاً	
مساواة بالارتفاع، و يقوم بمساواة ارتفاع العناصر المحددة والقيمة التي سيتم المساواة بها هي ارتفاع العنصر الذي تم اختياره أولاً	
مساواة بالأبعاد، و يقوم بمساواة عرض و ارتفاع العناصر المحددة والقيمة التي سيتم المساواة بها	

هي عرض و ارتفاع العنصر الذي تم اختياره أولاً

إرسال للخلف، و يقوم بإرسال العنصر المحدد إلى أسفل العناصر ضمن التقرير الحالي

جلب للأمام، و يقوم بجلب العنصر المحدد إلى أعلى العناصر ضمن التقرير الحالي

إظهار/إخفاء الشريط الجانبي

## شريط العناصر

يحتوي على أداة التحديد و العناصر التي يمكن إضافتها للتقرير.

## الشريط الجانبي

يحتوي على الأقسام التالية:

**قائمة أقسام التقرير:** يتم عرض كل العناصر الموجودة ضمن قسم التقرير المحدد حالياً و يمكن من خلال هذه القائمة التعامل و الوصول لكل العناصر ضمن صفحة التقرير دون الحاجة لتحديدها عبر صفحة العمل، و يتم إظهار هذه القائمة عند اختيار قسم من أقسام تصميم التقرير.

**قائمة إظهار الأعمدة:** و هي قائمة تحتوي على كل أعمدة البيانات الموجودة ضمن جدول البيانات للتقرير الحالي و يتم عبرها عرض أو إخفاء عمود بيانات معين من التقرير، و يتم عرض هذه القائمة عند تحديد قسم "تفاصيل التقرير" و بشكل جدول بيانات فقط.

**خصائص العناصر:** و هي قائمة تحتوي على كل خصائص العنصر المحدد لتمكّن المصمم من ضبط كل خاصية بحسب المطلوب، و في حالة تحديد أكثر من عنصر فإنه سيتم عرض الخصائص المشتركة فقط للعناصر المحددة.

**قائمة حقول البيانات:** و هي قائمة تحتوي على كل أعمدة البيانات الموجودة ضمن جدول البيانات للتقرير الحالي و هي تظهر فقط عند تحديد قسم "تفاصيل التقرير" و بالنمط الحر.

**قائمة العناصر التلقائية:** و هي قائمة تحتوي على عناصر خاصة بالتقرير الحالي و تتميز هذه العناصر بإمكانية تغيير قيمتها بشكل تلقائي في كل مرة يتم تنفيذ التقرير فيها و ذلك بحسب العنصر، فمثلاً يمكن أن تتضمن الوقت أو التاريخ الحالي أو عدد صفحات التقرير أو حتى قيم ثابتة كعنوان التقرير.

## صفحة العمل (التصميم)


هي المساحة الخاصة بتصميم التقرير و تكون بشكل صفحة مقسّمة إلى عدة أقسام يمكن استخدام أو عدم استخدام أي من هذه الأقسام بحسب الحاجة، و الأقسام هي:

**ترويسة التقرير:** هذا القسم يتم عرضه في أول صفحة من التقرير، عادة توضع فيه معلومات عامة عن التقرير كوقت توليده أو تاريخه و يمكن أن يتضمن معلومات عامة كاسم أو شعار الشركة. الشكل التالي يوضح قسم ترويسة التقرير في وضع التصميم:

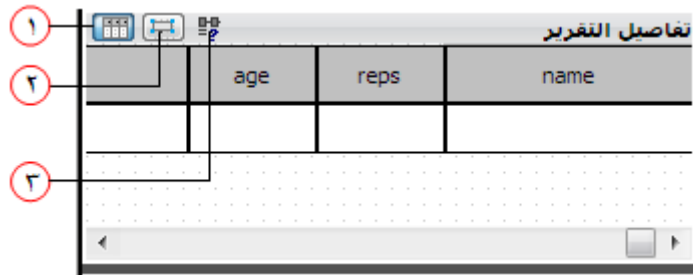


الشكل ٢ - ترويسة التقرير في وضع التصميم

لإضافة الترويسة للتقرير يجب أن يتم تفعيل الخيار (١) الظاهر بالشكل السابق، أما الخيار (٢) فهو يشير إلى استخدام الترويسة العامة في التقرير و يمكن تصميم الترويسة العامة عبر النقر على الزر (٣). عند النقر على عنوان القسم فإنه يتم عرض خصائصه في الشريط الجانبي ضمن "خصائص العناصر" و يمكن من خلاله ضبط عرض الصفحة و تحديد الهوامش و ارتفاع القسم.

عند وضع المؤشر أسفل أي قسم فإن المؤشر سوف يتغير ليأخذ الشكل  و الذي يشير إلى إمكانية تغيير حجم هذا القسم بشكل يدوي عبر المؤشر.

**ترويسة الصفحة:** يتم عرض هذا القسم أعلى كل صفحة بالإضافة إلى الصفحة الأولى و الأخيرة.  
**تفاصيل التقرير:** و هو القسم الأهم في التقرير و الذي يتضمن البيانات التي سيحتويها التقرير و توجد عدة طرق لتصميم تفاصيل التقرير، الشكل التالي يبين قسم تصميم تفاصيل التقرير:



الشكل ٣ - تصميم تفاصيل التقرير

أنماط التصميم الممكنة و المبينة على الشكل السابق:

١. **تصميم بطريقة الجدول:** و هنا يتم تنظيم البيانات بشكل جدول يمكن اختيار الأعمدة التي سيتم عرضها ضمنه كما يمكن تحديد خصائص تنسيق كل عمود بشكل مستقل، و سيتم التطرق لخصائص العناصر في فقرة لاحقة. بالنقر على الزر (٢) المبين على الشكل السابق فإنه سيتم ضبط عرض الأعمدة المختارة بحيث تتناسب مع عرض الصفحة.
٢. **تصميم حر:** عند اختيار هذا النمط (٢) فإنه سيتم عرض قائمة عناصر حقول البيانات في شريط الأدوات الجانبي حيث يمكن عبر النقر و السحب من وضع أي عمود بيانات على مساحة التصميم و سيتم معاملة العمود على أنه عنصر نصي وحيد و يتم تكرار كامل القسم عند تنفيذ التقرير.

**تذييل التقرير:** يتم إضافته في نهاية التقرير و يستخدم لوضع الإجماليات و الملخصات للتقرير الحالي كمجموع عمود أو متوسط حسابي لعمود بيانات محدد.

**تذييل الصفحة:** يتم عرض هذا القسم أسفل كل صفحة من صفحات التقرير، و يستخدم لوضع ملخصات عن محتوى الصفحة الحاوية عليه كمجموع عمود محدد أو يمكن أن يتم وضع عناصر أخرى كرقم الصفحة أو عدد الصفحات الكلي أو اسم الشركة أو عنوان التقرير أو حتى عناصر أخرى.

## شريط الحالة

يتم عرض تلميحات مساعدة عن العنصر أسفل المؤشر ضمن هذا الشريط.

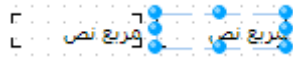
## أدوات التصميم و الأدوات المساعدة

فيما يلي سرد للعناصر التي يمكن إضافتها إلى التصميم و هي موجودة ضمن شريط العناصر (الشكل ١):

### أداة التحديد

عند كون هذا الزر مضغوط فهذا يشير إلى إمكانية تحديد العناصر ضمن التقرير المصمم. يمكن عبر هذه الأداة تحديد عنصر أو أكثر و ذلك إما لتغيير خصائص العنصر (العناصر) أو لتحريك أو نقل هذه العناصر.

عند النقر المباشر على العنصر فإنه سيتم تحديده و تظهر مربعات التحجيم باللون الأزرق كما في الشكل:



#### الشكل ٤ - تحديد عنصر نصي

و لتحديد عنصر آخر يتم النقر فوق العنصر المراد تحديده مع النقر على مفتاح Shift.

يمكن أن يتم تحديد مجموعة من العناصر المتجاورة عبر النقر في مساحة فارغة ثم السحب فيظهر مستطيل منقط تتغير أبعاده مع حركة المؤشر و تتم عملية التحديد عبر جعل هذا المستطيل يحيط بالعناصر المراد تحديدها، بالحالة الافتراضية فإنه يكفي أن يقطع مستطيل التحديد مع جزء من العنصر ليتم ضمه لمجموعة التحديد و يمكن تغيير هذا السلوك و جعل التحديد يتم للعناصر التي تنتمي بشكل كامل لمستطيل التحديد عبر النقر على الزر التالي في شريط العناصر



#### الشكل ٥ - زر تفعيل/تعطيل إحاطة كاملة للتحديد

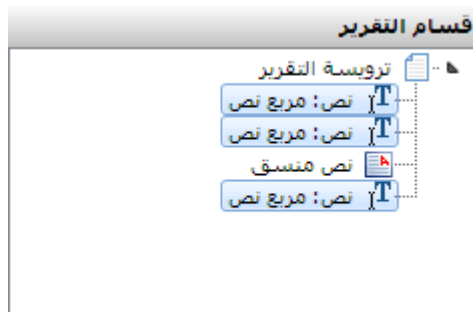
يمكن نقل العناصر المحددة بالنقر و السحب كما يمكن نقل العناصر الموجودة ضمن قسم إلى قسم آخر. عند النقر على زر Ctrl أثناء تحريك عنصر فإنه ستنتم مضاعفة هذا العنصر (العناصر) بعد الانتهاء من عملية التحريك.

يمكن إلغاء عملية التحريك عبر النقر على زر الهروب ESC أثناء عملية التحريك.

يمكن مضاعفة العنصر (العناصر) المحددة عبر النقر بالزر الأيسر للمؤشر على العناصر ثم نقل العناصر إلى الموقع المراد وضع النسخ فيه ثم النقر على زر المؤشر الأيمن دون إزالة النقر على الزر الأيسر للمؤشر. و بالتالي فإنه سيتم نسخ العناصر المحددة إلى الموقع الجديد دون حدوث أي تغيير على هذه العناصر.

لا يمكن تحديد أكثر من عنصر تنتمي لأكثر من قسم من أقسام التقرير فمثلاً إذا كان لدينا عنصر نصي في ترويسة التقرير و يوجد عنصر صورة في ترويسة الصفحة فإنه لا يمكن تحديد هذين العنصرين معاً و ذلك لأن كلاً منهما ينتمي لقسم مختلف.

يمكن أن نقوم بتحديد العناصر ضمن القسم الحالي عبر اختيار ما نريد من قائمة أقسام التقرير و الموجودة ضمن الشريط الجانبي و لتحديد أكثر من عنصر فيها دون مراعاة التالي نقر على Ctrl ثم نحدد العناصر أما لتحديد عناصر متتالية يجب النقر على Shift ثم نحدد، الشكل التالي يبين قائمة أجزاء التقرير:



#### الشكل ٦ - تحديد العناصر ضمن قائمة أقسام التقرير

عند النقر على عنوان القسم من التقرير فإنه سيتم تحديد هذا القسم كما و يمكن النقر على عنوان القسم و السحب لتحديد عدة عناصر ضمن القسم و ذلك عند عدم وجود مساحة خالية ضمن المساحة المخصصة للتصميم ضمن القسم.

### T<sub>1</sub> العنصر: مربع نص

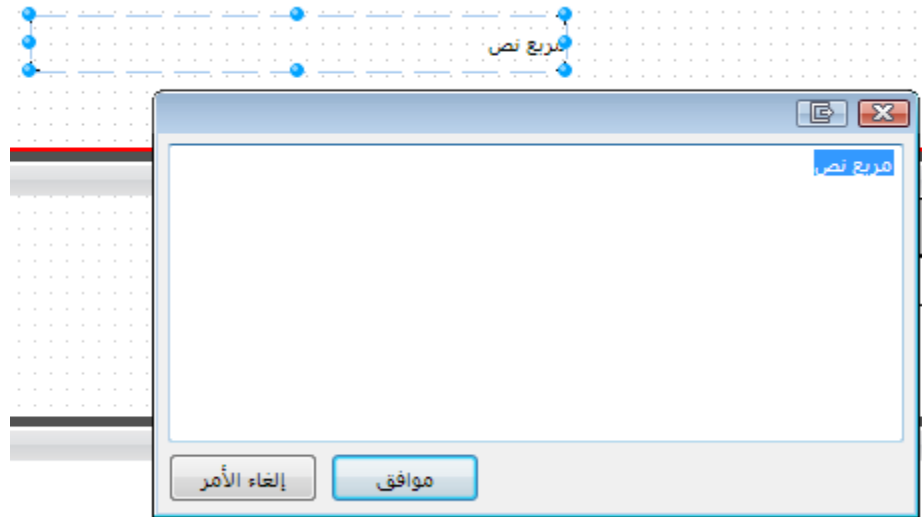
عبر النقر على هذا الزر يمكن أن يتم إسقاط مربع نصي ضمن مساحة التصميم في صفحة التقرير. يستخدم عنصر مربع نص لكتابة النصوص المختلفة و إظهارها ضمن التقرير. يمكن أن يتم إضافة مربع نص إلى كل أقسام التقرير عدا تفاصيل التقرير عندما تكون في نمط التصميم جدول.

يمكن إضافة عنصر مربع نص عبر النقر على الزر ثم النقر مرة أخرى في الموقع المراد وضعه فيه أو عبر النقر و السحب إلى المكان المراد وضع العنصر الجديد فيه.

لإضافة أكثر من عنصر دون الحاجة لإعادة النقر على الزر يمكن ضغط المفتاح Shift أثناء النقر على زر مربع نص و بالتالي فإنه سيقى هذا الزر في وضعية النقر و بالتالي يمكن إضافة عدد غير محدود من العناصر النصية ضمن التقرير و يمكن إيقاف إضافة عناصر جديدة عبر النقر على زر أداة التحديد أو النقر على المفتاح .ESC

بالإضافة إلى أنه يمكن تحديد موقع العنصر الجديد فإنه يمكن أن يتم تحديد حجم هذا العنصر و ذلك عبر النقر على الموقع المراد إضافته فيه و استمرار النقر مع السحب لتحديد الحجم المراد ثم إلغاء النقر فيظهر العنصر الجديد في الموقع و الحجم المرادين.

عند إضافة مربع نص جديد فإنه سيأخذ الخصائص الافتراضية و تكون قيمته النصية هي "مربع نص" يمكن عبر النقر المضاعف من إدخال قيمة نصية جديد. و الشكل التالي يبين صندوق الحوار الخاص بتغيير محتوى مربع النص:



الشكل ٧ - صندوق حوار تغيير محتوى مربع النص

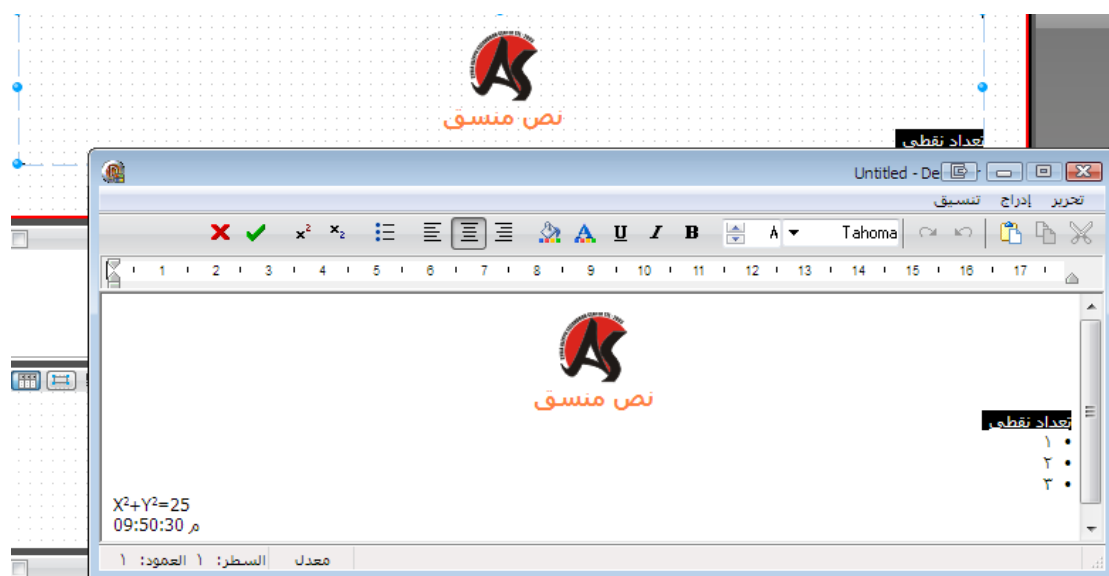
### T# العنصر: نص تجميعي

و هو مربع نص له بعض الخصائص المختلفة و يستخدم لعرض نتائج عمليات حسابية تتم على البيانات كمجموع عمود أو المتوسط الحسابي للقيم العددية ضمن عمود بيانات أو حتى عدد أسطر البيانات، و سيتم التطرق إلى خصوصية هذا العنصر في الفقرة "عناصر التقرير و خصائصها".

ما يميز هذا العنصر عن المربع النصي أنه لا يمكن كتابة محتوى نصي اختياري من قبل المستخدم و إنما المحتوى هو عبارة عن قيمة حسابية.

### العنصر: نص منسق

هذا العنصر يسمح بإدخال نص منسق ضمن التقرير و يمكن أن يتضمن النص صوراً و عناصر أخرى. بالنقر على العنصر نقرة مزدوجة فإنه سيتم عرض صندوق حوار تحرير النص المبين بالشكل التالي:



### الشكل ٨ - صندوق حوار تحرير النص المنسق

من الشكل السابق يتبين إمكانية تغيير محاذاة النص و حجمه و لونه و الخصائص الأخرى المتعلقة و بالنقر على زر حفظ التغييرات (✓) فإنه سيتم إغلاق النافذة و نقل محتواها إلى العنصر ضمن التقرير، لإلغاء التغييرات يمكن النقر على الزر (✗) و بالتالي سيتم العودة إلى نافذة تصميم التقرير دون تغيير محتوى العنصر.

### العنصر: نص ثابت

و هو نص منسق يتم ربطه مع ثوابت خاصة بالبرنامج مثل ترويسات الشركة.

### العنصر: صورة

يسمح هذا العنصر بتحميل الصور على التقرير، بعد إضافة هذا العنصر يمكن بالنقر المضاعف عليه تحديد صورة و سيتم إدراج هذه الصورة ضمن التقرير.

يجب التنويه إلى أنه سيتم نسخ الصورة و تضمينها ضمن التقرير و بالتالي فإنه لا يوجد ربط بين الصورة المضمنة في التقرير و الصورة الموجودة على القرص الصلب.

### العنصر: شعار

يسمح هذا العنصر بإضافة شعار من البرنامج كشعار الشركة إلى التقرير.

### العنصر: خط

يسمح هذا العنصر برسم خط مستقيم على التقرير و يمكن أن يتم وضع أسهم على بداية و نهاية الخط المستقيم و يمتلك هذا العنصر عدة أنماط للخط كما يمكن أن يكون خط مستقيم أفقي أو شاقولي أو مائل و ذلك بحسب الحاجة.

### العنصر: شكل هندسي

يسمح هذا العنصر برسم أشكال هندسية عامة على التقرير.

### العنصر: باركود

يقوم هذا العنصر بإضافة مربع باركود ضمن التقرير، يستمد هذا العنصر قيم الباركود من أحد مصادر البيانات للتقرير. يدعم هذا العنصر العديد من أنماط الباركود القياسية.

بالإضافة إلى العناصر التي يمكن إضافتها إلى التقرير فإنه يوجد العديد من الأدوات المساعدة تستخدم لتسهيل تصميم التقارير و التي يمكن أن تصنف إلى مجموعات:

### أدوات محاذاة العناصر

عبر أدوات هذه المجموعة يمكن أن يتم رصف العناصر بشكل منتظم كما يمكن ضبط موقع و أبعاد العناصر ضمن التصميم بسهولة و دقة و سرعة. للمزيد يمكن العودة لـ "النافذة الرئيسية".

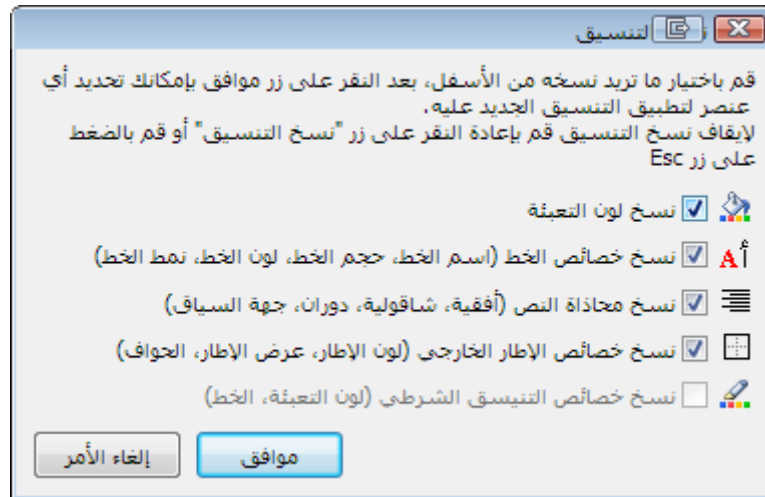


### أدوات نسخ العناصر

يمكن عبر هذه المجموعة نسخ العناصر و مضاعفتها و نسخ خصائص العناصر.



لنسخ خصائص العناصر يجب النقر على الزر ( ) فيظهر صندوق حوار نسخ التنسيق و المبين بالشكل التالي:



الشكل ٩ - نسخ التنسيق

من الشكل يتبين إمكانية نسخ لون التعبئة و خصائص الخط إذا كان العنصر المحدد عنصر نصي و يمكن نسخ المحاذاة في العناصر النصية و خصائص إطار الإحاطة.

بعد النقر على زر "موافق" فإنه سيتم نسخ الخصائص المحددة إلى أي عنصر يتم تحديده إلى أن يتم النقر على زر نسخ التنسيق ( ) أو ضغط مفتاح ESC.

لا يشترط أن تتواجد العناصر المراد نسخ التنسيق إليها ضمن نفس القسم من التقرير.



## عناصر التقرير و خصائصه

### خصائص التقرير و الصفحة

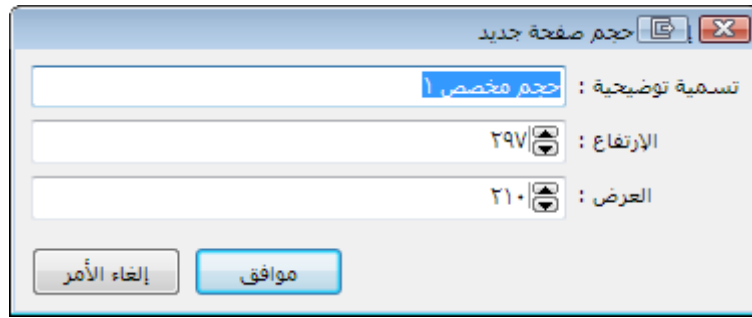
يتم الوصول لهذه الخصائص عند النقر على أحد أقسام التقرير.

**حجم الصفحة:** يتم تحديد حجم صفحة التقرير كالطول و العرض. و تتضمن خاصيتين:

**الطول:** لضبط ارتفاع صفحة التقرير و تقاس بالميللي متر.

**العرض:** لضبط عرض الصفحة و تقاس بالميللي متر.

يمكن تحديد حجم الصفحة من قائمة الأحجام الافتراضية و التي يمكن عرضها عبر النقر على يمين الخاصة حجم الصفحة. كما يمكن إضافة أحجام مخصصة من قبل المستخدم عبر اختيار القيمة "حجم مخصص" من قائمة أحجام الصفحات المنسدلة فيظهر صندوق الحوار التالي:

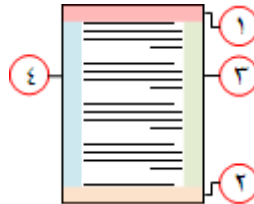


### الشكل ١٠ - إضافة حجم صفحة مخصص

**جهة الصفحة:** لتحديد وضعية طباعة صفحة التقرير إما أفقي (☞) أو عمودي (☞).

**طباعة رول:** لطباعة على التقرير على ورقة واحدة ملفوفة. يجب الانتباه إلى أنه عند استخدام خاصية طباعة رول فإنه لا يتم إضافة تذييل للتقرير و يتم الاستعاضة عنه بقسم تذييل الصفحة.

**هوامش الصفحة:** لتحديد المسافة البيضاء على حواف الصفحة و التي سيتم استبعادها من تصميم التقرير. واحدة القياس هي ميللي متر. بعض الطابعات لا تستطيع الطباعة دون هوامش لذا فإنه يجب مراعاة حجم الهامش للطباعة المستخدمة. و تتضمن أربع خصائص (١- علوي، ٢- سفلي، ٣- يميني، ٤- يساري) مبينة كالتالي:



### الشكل ١١ - هوامش الصفحة

**لون الصفحة:** لضبط لون صفحة التقرير.

**ترويسة عامة:** عند تفعيل هذه الخاصة فإنه سيتم استخدام الترويسة العامة ضمن التقرير الحالي و سيتم عرض القسم المبين بالشكل التالي أعلى صفحة التقرير:



الشكل ١٢ - مظهر صفحة التقرير عند استخدام الترويسة العامة

فيما يتعلق بالترويسة العامة سيتم شرحه لاحقاً في فقرة "استخدام الترويسات العامة".

### خصائص أقسام التقرير

هذه الخصائص تظهر عند النقر على أحد أقسام التقرير و ذلك أسفل خصائص التقرير. و لكل قسم خاصتان هما:

**استخدام:** عند تفعيل هذه الخاصية فإنه سيتم عرض القسم المحدد ضمن التقرير، وإلا فإنه لن يتم عرض أي من محتويات هذا القسم.

**الارتفاع:** لتحديد ارتفاع القسم المحدد. و يقاس بالميللي متر.

### الخصائص المشتركة

و هي الخصائص التي يملكها كل عنصر من عناصر التقرير فيما عدا عناصر جدول البيانات. و هي:

**الموقع:** و تحدد هذه الخاصية موقع العنصر (العناصر) المحدد، و تقاس بالنقطة، و تحتوي على خاصيتين:

**أعلى:** و تحدد الموقع الشاقولي للعنصر ضمن القسم الحاوي.

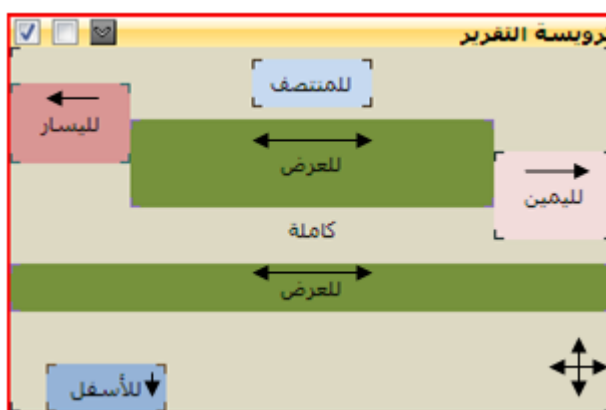
**يسار:** و تحدد الموقع الأفقي للعنصر ضمن القسم الحاوي.

**الحجم:** ضبط أبعاد العنصر (العناصر) المحدد، و تقاس بالنقطة، و تحتوي على خاصيتين:

**الارتفاع:** لتحديد ارتفاع العنصر (على المحور الشاقولي).


**العرض:** لتحديد عرض العنصر (على المحور الأفقي).


**المحاذاة:** لتحديد طريقة توضع العنصر ضمن القسم الحاوي. و تضبط هذه الخاصية موقع و أبعاد العناصر و ذلك بحسب القيمة المختارة و الشكل التالي يوضح تأثير تطبيق قيم هذه الخاصية على عنصر نصي:




## الشكل ١٣ - تأثير خاصة المحاذاة

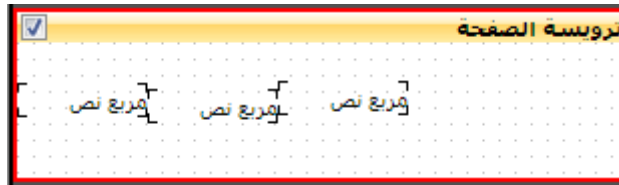
يمكن أن تأخذ إحدى القيم التالية:

بلا محاذاة : وهي القيمة الافتراضية و لا تؤثر على توضع و أبعاد العنصر.


محاذاة للعرض : و تقوم بتغيير قيمة يسار و عرضه العنصر ليقوم بملء المساحة الأفقية الواقع ضمنها دون التأثير على قيمة أعلى و ارتفاع العنصر.

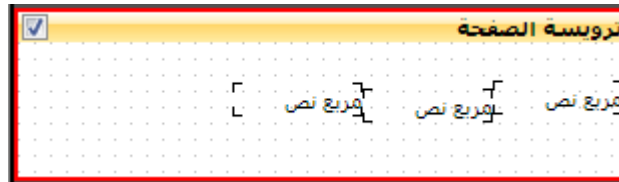
محاذاة للأسفل : و تقوم بنقل العنصر لأسفل القسم الحاوي للعنصر دون التأثير على قيمة يسار و عرض و ارتفاع العنصر.

محاذاة لليساار : و تقوم بنقل العنصر إلى يسار القسم الحاوي دون تغيير قيمة أعلى و عرض و ارتفاع العنصر. عند وقوع أكثر من عنصر ضمن نفس المساحة الأفقية و يتم وضع القيمة محاذاة لليساار لهم فإنه سيتم تنضيد العناصر ابتداءً من يسار القسم الحاوي ثم يسار العنصر الأول ثم يسار العنصر الثاني و الشكل التالي يبين هذه الحالة:





## الشكل ١٤ - محاذاة أكثر عنصر لليساار

محاذاة لليمين : و تقوم بنقل العنصر إلى يمين القسم الحاوي دون تغيير قيمة أعلى و عرض و ارتفاع العنصر. عند وقوع أكثر من عنصر ضمن نفس المساحة الأفقية و يتم وضع القيمة محاذاة لليمين لهم فإنه سيتم تنضيد العناصر ابتداءً من يمين القسم الحاوي ثم يمين العنصر الأول ثم يمين العنصر الثاني و الشكل التالي يبين هذه الحالة:



## الشكل ١٥ - محاذاة أكثر من عنصر لليمين

محاذاة كاملة : عند اختيار هذه القيمة فإنه سيتم ملئ كل مساحة القسم الحاوي بالعنصر المختار أي أنه سيتم تغيير عرض العنصر ليصبح بعرض القسم الحاوي و كذلك الارتفاع. أما يسار و أعلى فإنه سيتم ضبطهم بالقيمة صفر.

محاذاة للمنتصف : تقوم هذه القيمة بوضع العنصر في منتصف المساحة الأفقية الواقع ضمنها دون التأثير على أبعاد و أعلى العنصر.

**عرض:** تحدد فيما إذا كان سيتم عرض العنصر ضمن التقرير النهائي و الشكل التالي يبين مربع نصي لن يتم عرضه في التقرير.



الشكل ١٦ - إلغاء عرض عنصر ضمن التقرير

### خصائص مربع النص

**نص:** لتحديد القيمة النصية و التي سيتم عرضها ضمن العنصر النصي.

**لون الخلفية:** يحدد لون خلفية مربع النص عند عدم تفعيل خاصية بلا خلفية. و يحتوي على خاصية فرعية هي:

**بلا خلفية:** تجعل مربع النص يبدو شفافاً عند تفعيلها و القيمة الافتراضية هي مفعلة.

**الخط:** تحدد صفات خط الكتابة للنص. عند النقر على الزر **A** فإنه سيتم فتح صندوق اختيار الخطوط كما تحتوي هذه الخاصة على عدة خصائص فرعية يمكن ضبط كل واحدة منها على حدة (اسم الخط و حجمه و نمط الخط و لونه).

**المحاذاة:** تحدد كيفية توضع النص ضمن مربع النص. و تحتوي على عدة خصائص فرعية هي:

**محاذاة أفقية:** تحدد موقع النص أفقياً و يمكن أن تأخذ إحدى القيم (يسار، وسط، يمين).

**محاذاة شاقولية:** تحدد موقع النص شاقولياً و يمكن أن تأخذ إحدى القيم (أعلى، وسط، أسفل).

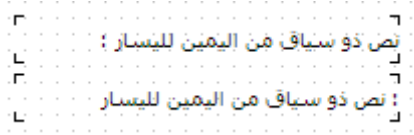
**دوران النص:** تحدد زاوية دوران النص. و يجب أن تكون المحاذاة الأفقية والشاقولية للمنتصف عند تحديد قيمة دوران معينة.

**التفاف النص:** تحدد طريقة عرض النص عندما يكون طوله أكبر من أبعاد مربع النص، فعند التفعيل فإنه سيتم وضع النص بحيث يتسع ضمن مربع النص و باقي النص سيتوضع في سطر جديد، و الشكل التالي يبين تأثير هذه الخاصة:



الشكل ١٧ - تأثير خاصية التفاف النص

**جهة السياق:** يحدد طريقة قراءة النص إما من اليسار لليمين (→) أو من اليمين لليساار (←). و تختلف هذه الخاصة عن المحاذاة الأفقية في جهة قراءة النص و ليس موقعه ضمن مربع النص، و الشكل التالي يبين مربعي نص لهما الخاصة محاذاة أفقية لليمين أما السياق فالأعلى من اليمين لليساار و الأسفل من اليسار لليمين، لاحظ أين تم وضع النقطتين.



### الشكل ١٨ - خاصية جهة سياق النص

**الإطار الخارجي:** تحدد مظهر الإطار الذي يحيط بمربع النص كلون الإطار و عرض خط الإطار و الحواف المستخدمة.

**تجسيم تلقائي:** عند تفعيل هذه الخاصية فإنه سيتم ضبط عرض مربع النص بشكل آلي ليتوافق مع عرض النص ضمنه. تفيد هذه الخاصية في العناصر النصية التي تغير محتوى نصها عند تنفيذ التقرير.

### خصائص النص التجميعي

يقوم هذا العنصر بتطبيق تابع رياضي على عمود بيانات. عند وجود النص التجميعي ضمن تذييل الصفحة فإنه سيقوم بتطبيق تابع التجميع على البيانات المعروضة ضمن نفس الصفحة فقط أما إذا وُضِعَ ضمن تذييل التقرير فإنه سيقوم بتطبيق تابع التجميع على كل البيانات ضمن التقرير، و يتشارك النص التجميعي في معظم خصائصه مع مربع النص، و فيما يلي سيتم ذكر الخصائص المختلفة فقط.

**مزامنة مع الجدول:** عند تحديد هذه الخاصية فإنه سيتم ربط الموقع الأفقي و عرض العنصر التجميعي مع عمود البيانات المحدد في خاصية "حقل التجميع". تشترط هذه الخاصية ألا يكون للعنصر التجميعي خاصية محاذاة و عند تحديدها فإنه سيتم عرض رسالة تحذير إلى أنه سيتم تغيير خاصية المحاذاة إلى "بلا محاذاة".

**نوع التجميع:** لتحديد التابع الرياضي الذي سيتم تطبيقه و يوجد خمسة أنواع

- مجموع: يقوم بجمع قيم عمود البيانات و وضع القيمة ضمن عنصر النص التجميعي.
- معدل: يقوم بإيجاد معدل قيم عمود البيانات و وضع القيمة ضمن عنصر النص التجميعي.
- أكبر قيمة: يقوم بإيجاد أكبر قيمة من قيم عمود البيانات و وضع القيمة ضمن عنصر النص التجميعي.
- أصغر قيمة: يقوم بإيجاد أصغر قيمة من قيم عمود البيانات و وضع القيمة ضمن عنصر النص التجميعي.
- عدد الأسطر: يقوم بكتابة عدد الأسطر ضمن عمود البيانات و وضع القيمة ضمن عنصر النص التجميعي.

**حقل التجميع:** لتحديد عمود البيانات الذي سيتم تطبيق التابع المحدد بخاصة "نوع التجميع" عليه. يشترط أن يحتوي حقل التجميع على بيانات عددية.

### خصائص النص المنسق

يتشارك هذا العنصر بخصائصه مع خصائص "مربع نص". و تختلف الخاصية "النص" بأنه عند النقر عليها سيتم عرض صندوق حوار تحرير النص المنسق (الشكل ٨).

### خصائص العنصر الثابت

له نفس خصائص النص المنسق فيما عدا خاصية "النص" تم استبدالها بخاصة "نص ثابت".

**نص ثابت:** يتم عبر هذه الخاصية اختيار نص منسق ثابت من القائمة المنسدلة بجانب هذه الخاصية. و يمكن تحرير النص الثابت عبر اختيار الأمر "إعدادات الطباعة" من قائمة ملف.

### خصائص الصورة

**الصورة:** بالنقر على الزر المرافق لهذه الخاصية يتم تحميل صورة من القرص على عنصر الصورة. تقوم عملية التحميل بتضمين الصورة ضمن التقرير.

**حجم تلقائي:** عند تفعيل هذه الخاصية فإنه سيتم ضبط أبعاد العنصر لتساوي أبعاد الصورة الأصلية.

**توسيط:** بتفعيل هذه الخاصية فإنه سيتم وضع الصورة في منتصف عنصر الصورة عند كون أبعاد الصورة تختلف عن أبعاد مربع الصورة.

**تمدد:** بتفعيل هذه الخاصية فإنه سيتم تحجيم الصورة ضمن مربع الصورة دون المحافظة على أبعاد الصورة الأصلية.

**تناسب:** بتفعيل هذه الخاصية فإنه سيتم الحفاظ على أبعاد الصورة الأصلية.

### خصائص الشعار

تتشارك خصائص هذا العنصر مع خصائص عنصر الصورة فيما عدا خاصية "الصورة" تم استبدالها بالخاصة "الشعار" و التي يتم عبرها تحديد شعار من قائمة الشعارات المضمنة في البرنامج. و يتم تحديد ٣ شعارات عبر اختيار الأمر "إعدادات الطباعة" من قائمة ملف.

### خصائص الخط المستقيم

**اللون:** تحدد لون الخط المستقيم.

**أسهم:** لها خاصيتين فرعيتين:

**في البداية:** عند تفعيلها يتم رسم سهم في بداية الخط المستقيم.

**في النهاية:** عند تفعيلها يتم رسم سهم في نهاية الخط المستقيم.

**الحجم:** تحديد حجم السهم.

**الخط:** تحدد هذه الخاصية مواصفات الخط المستقيم كعرض الخط و نمط الخط.

**الميل:** لتحديد جهة ميل المستقيم.

**أنماط:** تتوفر أربعة أنماط هي خط أفقي و خط شاقولي و خط مائل (لليمين و لليسار).

### خصائص الشكل الهندسي

**لون الخلفية:** تحدد لون خلفية الشكل الهندسي.

**النمط:** تحدد نمط تعبئة الشكل الهندسي و يمكن أن تأخذ إحدى القيم التالية:

-  تعبئة كاملة.
- بلا تعبئة.
- خطوط شاقولية.
- خطوط أفقية.
- خطوط مائلة يساراً.
- خطوط مائلة يميناً.
- خطوط متقاطعة.
- خطوط متقاطعة مائلة.

**زاوية الدوران:** تحدد نصف قطر تدوير زوايا الشكل الهندسي عند كون الشكل هو مستطيل مدور الحواف.

**الخط الخارجي:** تحدد صفات الإطار المحيط بالشكل الهندسي كاللون و عرض الخط و نمطه.

**الشكل:** تحدد الشكل الهندسي و يوجد خمسة أشكال (مستطيل □، مستطيل مدور الحواف □، معين ◇، قطع ناقص ○، مثلث ▲).

### خصائص الباركود

**اللون:** تحدد لون خلفية مربع الباركود.

**محاذاة أفقية:** تحدد موضع الباركود بالنسبة إلى مربع العنصر.

**النمط:** تحدد النمط القياسي الذي سيتم استخدامه في الباركود. و الأنماط المتوفرة هي:

2\_5\_interleaved, 2\_5\_industrial, 2\_5\_matrix, Code39, Code39 Extended, Code128A, Code128B, Code128C, Code93, Code93 Extended, MSI, PostNet, Codebar, EAN8, EAN13, UPC\_A, UPC\_E0, UPC\_E1, UPC Supp2, UPC Supp5, EAN128A, EAN128B, EAN128C

**الدوران:** تحدد زاوية دوران الباركود.

**عرض النص:** عند عدم تفعيلها فإنه لن يتم عرض النص أسفل الباركود.

**تكبير:** تحدد نسبة تكبير الباركود.

**مصدر البيانات:** تحدد عمود البيانات الذي سيستخدم كمصدر لبيانات الباركود.

### خصائص العناصر التلقائية

تقع قائمة العناصر التلقائية ضمن الشريط الجانبي و يمكن النقر على أي عنصر ثم السحب و الإفلات ضمن مصمم التقرير ليتم إنشاء عنصر تلقائي جديد. يتم عرض المتغيرات في البرنامج ضمن العناصر التلقائية و العنصر التلقائي هو مربع نصي حيث يتشارك بأكثر الخصائص مع مربع النص و فيما يلي الخصائص المختلفة:

**مزامنة مع الجدول:** عند تفعيل هذه الخاصة فإنه سيتم تغيير الموقع الأفقي و عرض العنصر لي مطابق موقع و عرض عمود البيانات المرتبط معه في حالة تصميم تفاصيل التقرير في نمط جدول البيانات.

### خصائص ترويسة عمود البيانات

عند النقر على ترويسة أي عمود في جدول البيانات في طريقة تصميم تفاصيل التقرير "جدول بيانات" فإنه سيتم عرض خصائص العنصر النصي لهذه الترويسة و المرتبطة بالعمود المحدد فقط. لا تختلف خصائص الترويسة عن خصائص مربع النص باستثناء أنه لا يوجد خصائص عامة في الترويسة. و الخصائص المختلفة هي كالتالي:

**العنوان:** تحدد العنوان الظاهر للعمود المحدد. و يمكن أن تأخذ أي نص.

**ارتفاع السطر:** هذه الخاصة مشتركة مع باقي الأعمدة ضمن الجدول. و تحدد ارتفاع ترويسات جدول البيانات مقدراً بالنقطة.

**عرض العمود:** هذه الخاصة مشتركة مع عمود البيانات المحدد. و تحدد عرض عمود البيانات المحدد مقدراً بالنقطة.

### خصائص عمود البيانات

عند النقر على أي خلية ضمن عمود البيانات فإنه سيتم عرض خصائص هذا العمود. و التي تتشارك مع خصائص العنصر "مربع نص"، و فيما يلي سرد للخصائص المختلفة عن مربع النص:

**تنسيق شرطي:** يتم عبر هذه الخاصة تحديد كيفية تنسيق كل خلية ضمن عمود البيانات المحدد وذلك بحسب قيمة الخلية. و تحتوي على عدة خصائص فرعية:

**لون الخلفية:** لون خلفية الخلية المحققة للشرط.

**الخط:** خصائص خط الخلية المحققة للشرط.

**الشرط:** لم يتم تنفيذ بعد. يمكن استخدام القيمة الافتراضية و التي تجعل عمود البيانات يتناوب بألوان الخلايا.

**ارتفاع السطر:** هذه الخاصة مشتركة مع باقي الأعمدة ضمن الجدول. و تحدد ارتفاع اسطر جدول البيانات مقدراً بالنقطة.

**عرض العمود:** هذه الخاصة مشتركة مع ترويسة عمود البيانات المحدد. و تحدد عرض عمود البيانات المحدد مقدراً بالنقطة.

## استخدام الترويسات العامة

الترويسة العامة هي ترويسة يتم إضافتها إلى بداية كل تقرير مستخدمة فيه، و تتضمن صور أو شعارات و نص منسق. يمكن تصميم الترويسة العامة عبر اختيار الأمر **إعدادات الطباعة** من القائمة ملف الموجودة في القائمة الرئيسية للبرنامج.

يمكن تحرير تصميم الترويسة العامة عبر النقر على المساحة المخصصة لها ضمن التقرير المستخدمة فيه.



## جدول المحتويات

١ ..... فتح مصمم التقارير

١ ..... النافذة الرئيسة لمصمم التقارير

١ ..... شريط القوائم

٢ ..... شريط الأدوات الرئيسي

٢ ..... شريط العناصر

٢ ..... الشريط الجانبي

٢ ..... قائمة أقسام التقرير

٢ ..... قائمة إظهار الأعمدة

٢ ..... خصائص العناصر

٢ ..... قائمة حقول البيانات

٢ ..... قائمة العناصر التلقائية

٢ ..... صفحة العمل (التصميم)

٢ ..... ترويسة التقرير

٤ ..... ترويسة الصفحة

٤ ..... تفاصيل التقرير

٤ ..... تذييل التقرير

٤ ..... تذييل الصفحة

٤ ..... شريط الحالة

٤ ..... أدوات التصميم و الأدوات المساعدة

٤ ..... أداة التحديد

٦ ..... العنصر: مربع نص

٦ ..... العنصر: نص تجميعي

٧ ..... العنصر: نص منسق

٧ ..... العنصر: نص ثابت

٧ ..... العنصر: صورة

٧ ..... العنصر: شعار

٧ ..... العنصر: خط

٨ ..... العنصر: شكل هندسي

٨ ..... العنصر: باركود

٨ ..... أدوات محاذاة العناصر

٨ ..... أدوات نسخ العناصر

**عناصر التقرير و خصائصه ..... ٩****خصائص التقرير و الصفحة ..... ٩**

٩..... حجم الصفحة.

٩..... جهة الصفحة.

٩..... طباعة رول.

٩..... هوامش الصفحة.

٩..... لون الصفحة.

٩..... ترويسة عامة.

**خصائص أقسام التقرير ..... ١٠**

١٠..... استخدام.

١٠..... الارتفاع.

**الخصائص المشتركة ..... ١٠**

١٠..... الموقع.

١٠..... الحجم.

١٠..... المحاذاة.

١١..... عرض.

**خصائص مربع النص ..... ١٢**

١٢..... نص.

١٢..... لون الخلفية.

١٢..... الخط.

١٢..... المحاذاة.

١٣..... الإطار الخارجي.

١٣..... تحجيم تلقائي.

**خصائص النص التجميعي ..... ١٣**

١٣..... مزامنة مع الجدول.

١٣..... نوع التجميع.

١٣..... حقل التجميع.

**خصائص النص المنسق ..... ١٣****خصائص العنصر الثابت ..... ١٣**

١٣..... نص ثابت.

**خصائص الصورة ..... ١٣**

١٣..... الصورة.

١٤..... حجم تلقائي.

١٤..... توسيط.

١٤..... تمدد.

١٤..... تناسب.

**خصائص الشعار ..... ١٤**

١٤	.....	خصائص الخط المستقيم
١٤	.....	اللون
١٤	.....	أسهم
١٤	.....	الخط
١٤	.....	الميل
١٤	.....	أنماط
١٤	.....	خصائص الشكل الهندسي
١٤	.....	لون الخلفية
١٤	.....	النمط
١٤	.....	زاوية الدوران
١٤	.....	الخط الخارجي
١٥	.....	الشكل
١٥	.....	خصائص الباركود
١٥	.....	اللون
١٥	.....	محاذاة أفقية
١٥	.....	النمط
١٥	.....	الدوران
١٥	.....	عرض النص
١٥	.....	تكبير
١٥	.....	مصدر البيانات
١٥	.....	خصائص العناصر التلقائية
١٥	.....	مزامنة مع الجدول
١٥	.....	خصائص ترويسة عمود البيانات
١٥	.....	العنوان
١٥	.....	ارتفاع السطر
١٥	.....	عرض العمود
١٥	.....	خصائص عمود البيانات
١٥	.....	تنسيق شرطي
١٦	.....	ارتفاع السطر
١٦	.....	عرض العمود
١٦	.....	استخدام الترويسات العامة
١٧	.....	جدول المحتويات