

تحويل نظام النسخ الورقية إلى نظام إلكتروني باستخدام Microsoft Excel

أيمن السيد عبد الواحد خشوي
شركة بتروول خليج السويس قسم
هندسة الصيانة

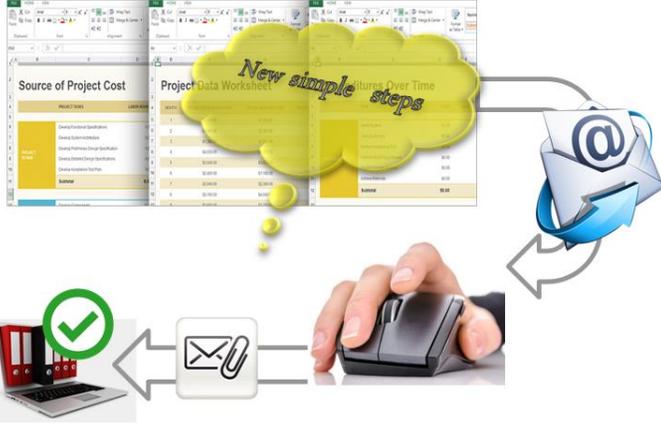
رأس شقير ، البحر الأحمر ، مصر

* الاتصال: khoshoueyae@gupco.net هاتف +201018002225

(ه) المدير فقط انقر فوق الزر للموافقة.
(ز) يتلقى الشخص المسؤول بريداً إلكترونياً للتنفيذ.
(و) سكرتير الأرشفة [لا حاجة للمسح الضوئي]

الملخص- يقدم هذا المستند معلومات وإرشادات لإعداد نظام في Excel
Microsoft لتحويل نظام التوثيق الورقي إلى نظام إلكتروني. سيصف
المؤلف طريقة بسيطة باستخدام Microsoft Excel والشركة الداخلية
لإكمال النظام الإلكتروني للشركة المنظمة المحلية وبخطوات بسيطة
بضعة أسطر من التعليمات البرمجية.

Description of the New process



الشكل 2 مخطط انسيابي للنظام الإلكتروني الجديد

ثانياً ج.خطوات الانعكاس

للسماح بإضافة أكواد إلى برنامج Microsoft Excel. يجب عليك
تمكين علامة تبويب المطور (Visual Basic for Applications (VBA).

- افتح مصنف Microsoft Excel.
- انقر فوق [ملف] من القائمة الرئيسية.
- ثم انقر فوق [خيارات].
- انقر فوق [تخصيص الشريط].
- حدد خانة اختيار [المطور].

أنا مقدمة

في البداية ، سنبدأ في فهم الفرق بين النظامين. في نظام التوثيق
الورقي:

- أولاً ، ستقوم بتصميم الوثائق وإبلاغ جميع المستخدمين
لاستخدامها.
- ثم يقوم المستخدم بتعبئة نموذج التوثيق.
- طباعة نموذج التوثيق.
- أرسله إلى المدير للموافقة عليه والتوقيع باليد.
- الشخص المسئول عن التنفيذ.
- السكرتير للمسح الضوئي والأرشفة [يعود إلى نسخة إلكترونية]

Description of the process

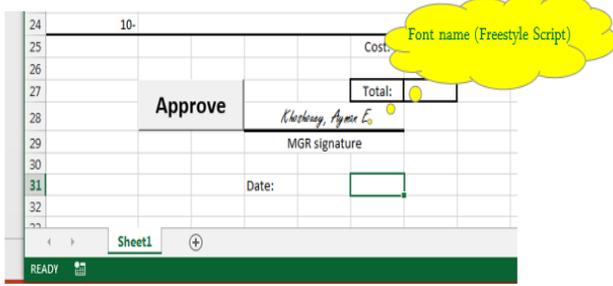


الشكل 1 مخطط انسيابي لنظام النسخ الورقي

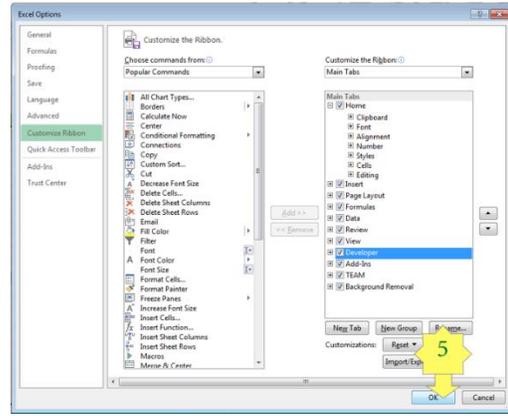
في النظام المطور الجديد:

- أولاً ، ستقوم بتصميم الوثائق وإبلاغ جميع المستخدمين
لاستخدامها.
- ثم يقوم المستخدم بتعبئة نموذج التوثيق.
- لا حاجة لطباعة المستندات.
- باستخدام بضعة أسطر من التعليمات البرمجية ، يرسل المستخدمون المستندات
إلى المدير باستخدام البريد الإلكتروني للشركة.

باستخدام خط الكتابة اليدوية المناسب ، يمكنك الحصول على النتيجة التالية.



الشكل 4 نتائج النظام الإلكتروني الجديد



الشكل 3 إضافة علامة التبويب [المطور] إلى ورقة العمل

D. حماية الورقة من التعديلات

لحماية الورقة من أي تعديلات ، يجب عليك القيام بأمرين.

(1) إخفاء الزر بعد النقر فوقه. أضيف كود:

```
ActiveSheet.Shapes ("الزر 1").Visible = False
```

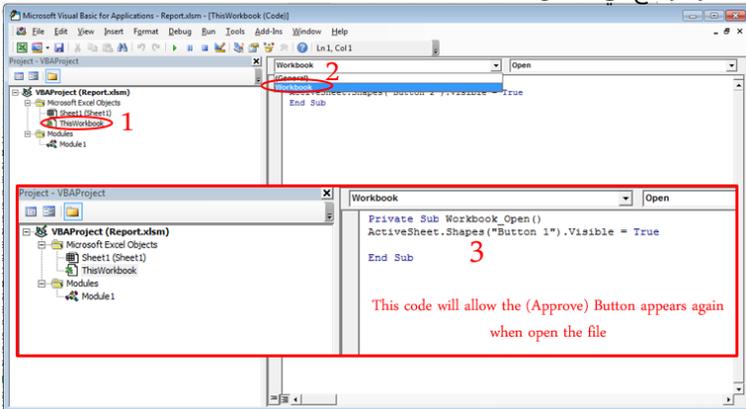
الشكل 3 إخفاء الزر

(2) احم الورقة نفسها. أضيف كود:

```
ThisWorkbook.Sheets ("Sheet1").Protect
```

E. السماح للزر بالظهور عند فتح المصنف مرة أخرى.

كما هو موضح في الشكل أدناه:



التين. 5. منطقة كود المصنف

الخطوة التالية هي إضافة زر جديد إلى المصنف وتحرير الكود الخاص به:

أ. زر الإضافة

(1) انقر فوق علامة التبويب المطور.

(2) انقر فوق إدراج.

(3) رمز الزر. [انقر بزر الماوس الأيمن لإعادة التسمية]

ب. تعديل رمز الزر

انقر بزر الماوس الأيمن على زر ثم من المطور انقر فوق [عرض الرمز]

تحرير في منطقة التعليمات البرمجية:

زر فرعي 1_1 انقر ()

= Application.UserName

ThisWorkbook.Sheets ("Sheet1").Range ("E28").Value

End Sub

يمثل هذا الزر الآن ويظهر في الخلية ("E28") الاسم الشخصي الكامل للمستخدم من شبكة الشركة. الذي يعمل كتوقيع إلكتروني معتمد.

ج-إظهار تاريخ الموافقة

ستؤدي إضافة السطر التالي إلى إظهار تاريخ الموافقة الحالي

تحرير في منطقة التعليمات البرمجية:

زر فرعي 1_1 انقر ()

= Application.UserName

ThisWorkbook.Sheets ("Sheet1").Range ("E28").Value

= Format (Now), "DD / MM / YYYY"

ThisWorkbook.Sheets ("Sheet1").Range ("E30").Value

End Sub

رمز:

```

فرعي Save_As_PDF ()
خافت pdf الاسم كسلسلة خافت
fileSaveName كسلسلة
الخلايا (1) "WorkFlow" ) ActiveWorkbook.Sheets
(1) القيمة
ActiveWorkbook.Sheets ) "WorkFlow" (. 3) ، الخلايا = DIV
(1) القيمة
Year = Format ) Now , "yyyy" (
= "PUR" & "-" & "PUR" & "-" & DIV & "-" & PURnum
pdfName
currentDIV & "-" & currentPURnum 'ActiveSheet.Name
fileSaveName = currentYear & "-" & "PUR" & "-" &
ChDir ActiveWorkbook.Path & "\ PDF_Files"

نوع xlTypePDF = ActiveSheet.ExportAsFixedFormat: =
اسم الملف: = _
fileSaveName _
والجودة: = xlQualityStandard
و IgnorePrintAreas = IncludeDocProperties: = صحيح
خطأ: = OpenAfterPublish : = صحيح
"..... حفظ النجاح" ، vbOKOnly ، fileSaveName & ".PDF"
& " \ PDF_Files \" & "----<تم حفظ الملف" MsgBox

End Sub

```

```

فرعي Send_MailTo_MGR ()
ككائن Dim objMail مثل
ككائن Dim objOutlook مثل
اضبط ("Outlook.Application") ("Outlook.Application") CreateObject
(0) objMail = objOutlook.CreateItem
مع objMail
إلى = "MGR_name@company.com"
الموضوع = ("رقم التقرير") بحاجة إلى موافقة
" cc = "secretariat@company.com"
" "3" "face = "Calibri" "<" & " > <br> <br> " >
.HTMLBody = " > font size =
"علم أن" & ActiveWorkbook.Name & "له
أثيرت. <br> <B> " & "يتطلب هذا الآن موافقتك: <br> <B> " & "انقر فوق هذا
الارتباط للوصول إلى نموذج التقرير: " & "
A HREF = "file: //" & ActiveWorkbook.FullName">
_ &
" <A/> " & "ارتباط بالملف
" & " > <br> <br> Ext: Mobile: + # > /font"<
" > <br> <br> للحصول على تعليمات البرامج ، يرجى الاتصال بـ
إرسال
انتهت
اضبط Nothing End Sub
= Nothing Set
objOutlook

```

حذاء- روابط لمشروع المطور المنشور

<https://www.udemy.com/creating-electronic-signaturesystem-using-excel-vba/>

مراجع

- برنامج Excel VBA Macro بقلم [1] Richard Shepherd
- [2] Tracy Syrstad و Bill Jelen بواسطة (حلول الأعمال) Microsoft Excel ووحدات الماكرو لـ VBA
- وحدات ماكرو Office VBA يمكنك استخدامها اليوم بقلم خوان بابلو غونزاليس ، سيندي مايستر ، سوات أوزغور ، بيل ديلورث. [3]
- بقلم بيل جيلين ، تريسي سيرستاد [4] (Mrexcel مكتبة) Microsoft Excel 2010 ووحدات الماكرو VBA:
- كتابة وحدات ماكرو Excel باستخدام VBA بواسطة [5] Steven Roman
- بقلم مايكل ألكسندر [6] Excel Macros for Dummies

ثالثاً. الاستنتاجات

هذه الورقة عبارة عن عينة من كيفية استخدام Microsoft Excel لتطوير تطبيقات كاملة باستخدام أسطر تعليمات برمجية صغيرة ، يمكنك العثور على مزيد من التفاصيل حول هذه الأساليب في موقع الويب (www.binarycodesoft.com)

ز. احفظ المستند الإلكتروني بتنسيق [PDF]

Process Upset Report				
Division	Select Div.	MM	Qtr	Yr
		2019	PUR	1010
PLR No.	Field	Location	Equipment	Power Generation - Engine
Date	System	Power Generation - Engine	Component Failure	
Time	System	Power Generation - Engine	Component Failure	
Duration	Equipment	Power Generation - Engine	Component Failure	
Loss (oil)	Failure Type	Component Failure		
(1) What happened & Initial information				
(2) How did we respond (What we did)				
(3) Why did it happen (5 Why's Root cause failure analysis)				
WHY 1				
WHY 2				
WHY 3				
WHY 4				
WHY 5				
(4) How do we prevent it from Reoccurrence?				
Action				
Due Date				
Response				
Action Closed By		Date	Closed	N
Action				
Due Date				
Response				
Action Closed By		Date	Closed	N
Action				
Due Date				
Response				
Action Closed By		Date	Closed	N
Khoshousey, Ayman E 8-Apr-19				
Khoshousey, Ayman E 8-Apr-19				
Khoshousey, Ayman E 08/Apr/2019 06:59				

الشكل 6 تنسيق PDF لعينة الوثيقة