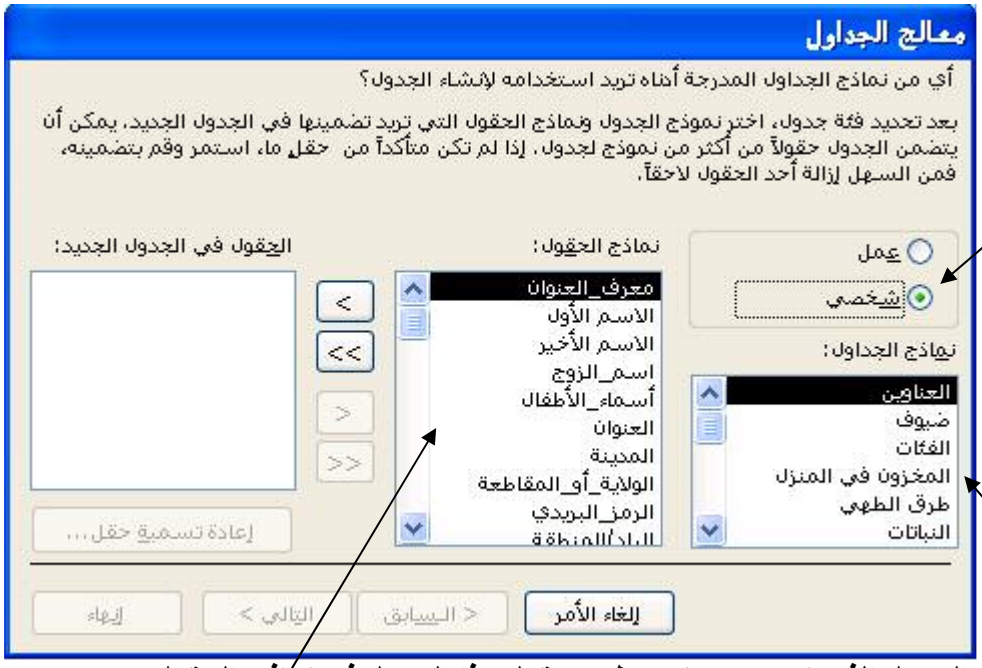
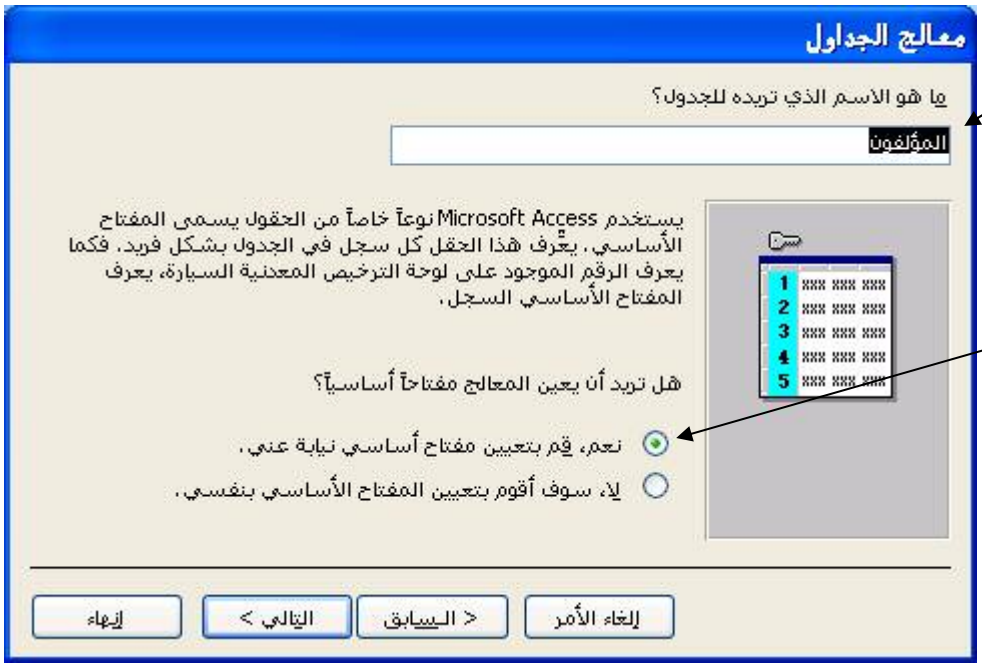
وبعد النقر علية سيظهر الشكل التالي:
تظهر تلقائياً الجداول التي تخص العمل ، وإذا رغبت في إظهار قائمة الجداول الشخصية قم بتنشيط خانة الاختيار "شخصي"



ومن قائمة نماذج الجداول ننقر على الجدول الذي نريده، حيث ستظهر حقول هذا الجدول في نماذج الحقول نقوم بعد ذلك باختيار الحقل الذي نريده ثم ننقر على الزر الذي يحمل الشكل التالي : < حيث يؤدي هذا الحقل إلى الجدول الجديد.
ومن الممكن أن تختار حقول من جدول العناوين وحقول من جدول ضيوف وحقول من جدول الفئات .....الخ ، وإضافتها إلى الجدول الجديد.
وبعد أن قمت بجمع الحقول من عدة جداول قم الآن بالنقر على زر التالي ليظهر هذا الشكل:



هنا ضع أسم جديد للجدول

ونحتار الاختيار نعم لكي يقوم بتعيين مفتاح أساسي نيابتاً عني