

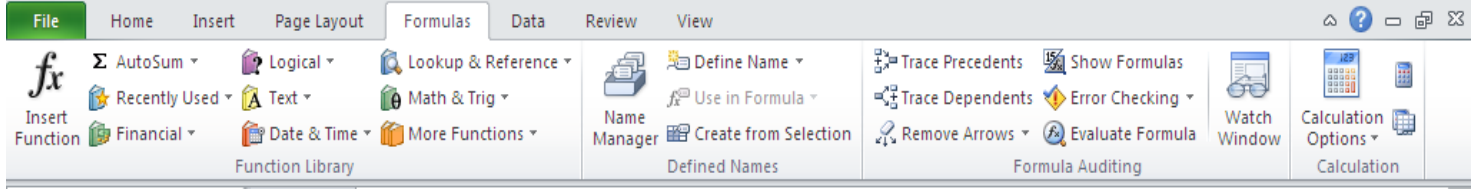
**تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام الحاسوب**  
**أساسيات مايكروسوفت إكسل**  
**Microsoft Office Excel**

قسم إدارة الأعمال  
المرحلة الثانية / الكورس الأول  
المحاضرة (10)

مدرس المادة  
م.م. انتصار كاظم جاسم

(10)

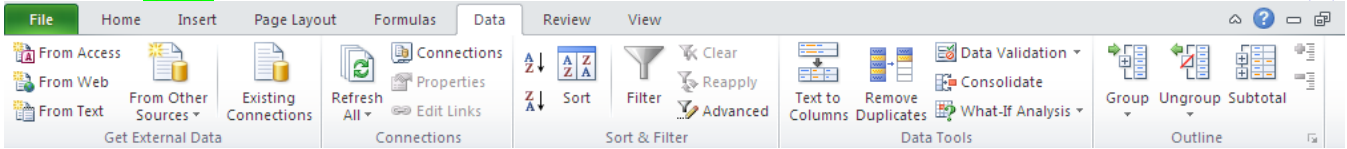
## (5) قائمة Formulas:



وهذه القائمة تحتوي على كل ما يتعلق بإدراج المعادلات الرياضية، وأهم أداة فيها هي أداة إدراج المعادلات Insert Function  $fx$  (والتي سننظر إلى بعض الدوال فيها لاحقاً) والتي يمكن أيضاً اختيارها من شريط الصيغة الرياضية Formula Bar.

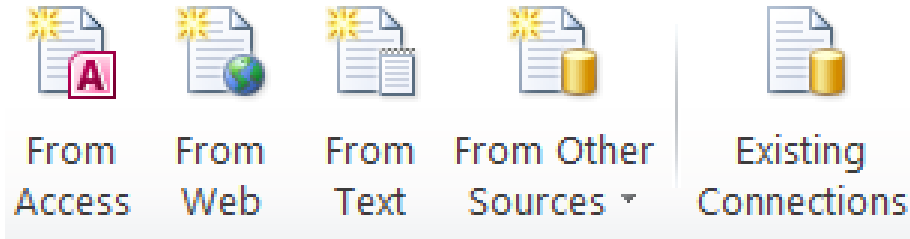
(11)

## (6) قائمة Data:

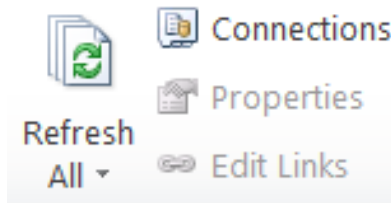


وتحتوي هذه القائمة على المجاميع التالية:

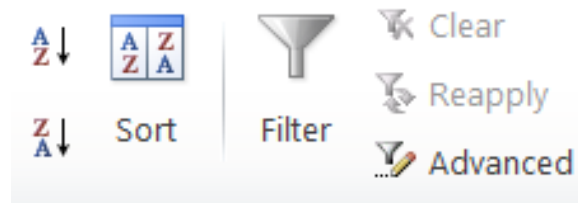
1. مجموعة جلب بيانات من مصدر خارجي Get External Data: تستخدم هذه المجموعة للحصول على بيانات من مصادر خارج الأكسل وتحتوي على الأوامر التالية:



2. مجموعة اتصال Connections: وتحتوي على الأوامر التالية:



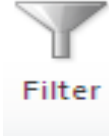
3. مجموعة ترتيب وتصفية Sort & Filter: وتحتوي على الأوامر التالية:





:Sort

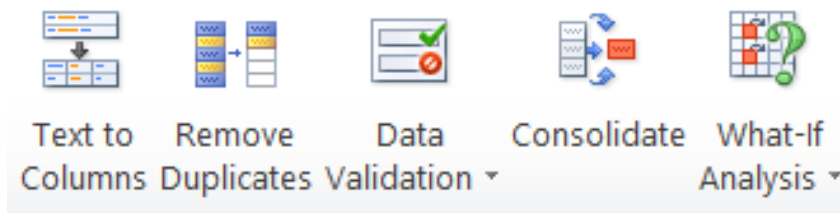
وهي أداة الفرز وتتيح لنا ترتيب البيانات تصاعدياً أو تنازلياً.



:Filter

وهي أداة التصفية حيث تتيح لنا إمكانية تصفية البيانات حسب قيمة معينة أو حسب اسم معين.

#### 4. مجموعة أدوات البيانات Data Tools: وتحتوي على الأوامر التالية:



#### • Data validation

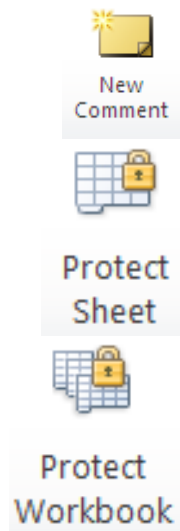
وهي أداة تتيح لنا وضع أي شرط للقيم التي نكتبها داخل الخلية وفي حالة كانت القيمة داخل تلك الخلية لا تحقق الشرط تظهر رسالة تنبيه.

(12)



#### (7) قائمة Review:

ومن الأدوات المهمة فيها هي:

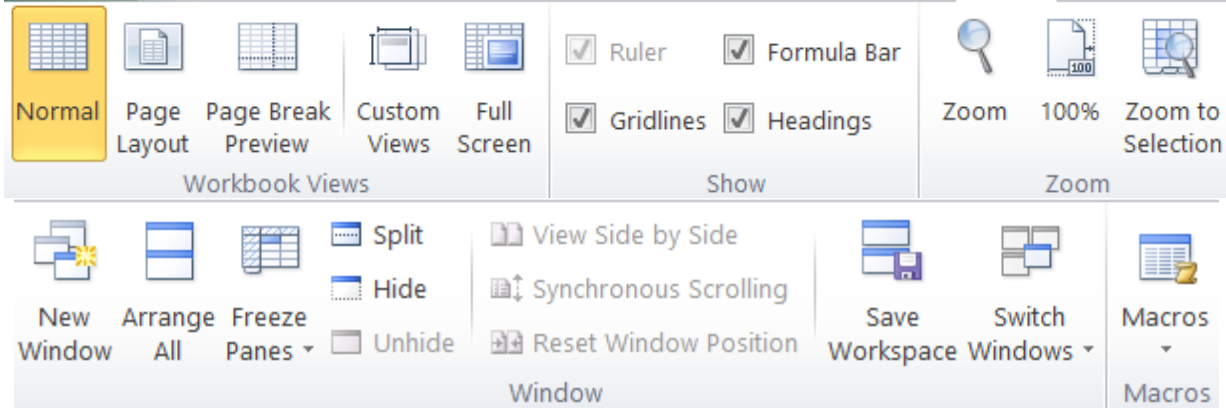


أداة إدراج تعليق أو ملاحظة على أي خلية

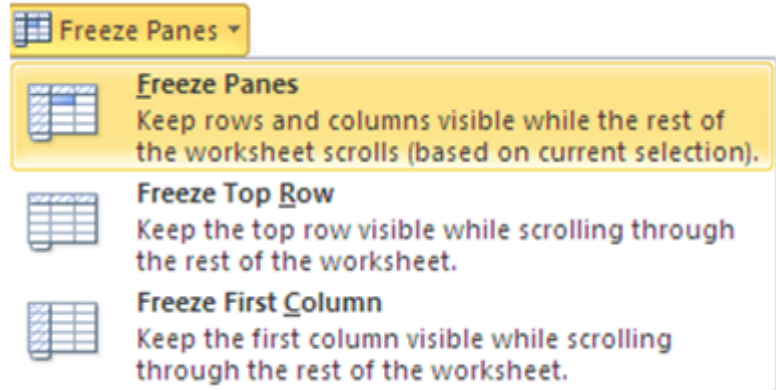
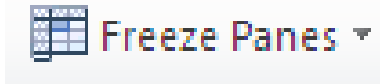
حماية ورقة العمل

حماية المصنف

## (8) قائمة view:



ومن الأدوات المهمة هي أداة تثبيت صف أو عمود أو صف وعمود، فمثلاً إذا أردنا تثبيت صف (بمعنى يبقى الصف ظاهراً حتى عند النزول إلى آخر خلية في الأسفل) فنقوم بتحديد الصف الذي يلي الصف المراد تثبيته ثم نضغط على الأمر Freeze Panes.



## بعض اختصارات لوحة المفاتيح المهمة Keyboard Shortcuts

الاختصار	الفعل
1. CTRL+N	فتح ورقة عمل جديدة (أو ملف جديد)
2. CTRL+O	فتح مربع حوار Open
3. CTRL+W	اغلق الملف المفتوح
4. CTRL + S	حفظ save
5. CTRL + P	فتح مربع حوار الطباعة print
6. CTRL+Z	التراجع خطوة إلى الوراء Undo
7. CTRL+Y	التقدم خطوة إلى الأمام Redo
8. CTRL+F	البحث عن كلمة أو عبارة ما (فتح مربع حوار Find)
9. CTRL+H	فتح مربع حوار Find & Replace
10. CTRL+A	أمر التحديد وفيه عدة حالات منها: <ul style="list-style-type: none"> <li>• إذا كنت في مجموعة بيانات عادية (جدول محدد) سيتم تحديد جميع البيانات في ذلك الجدول.</li> <li>• عند الضغط مرة أخرى CTRL+A سيتم تحديد كافة الخلايا في ورقة العمل.</li> </ul>
11. CTRL+C	نسخ Copy
12. CTRL+X	قص Cut
13. CTRL+V	لصق Paste
14. CTRL+B	جعل الكتابة غامقة
15. CTRL+I	جعل الكتابة مائلة
16. CTRL+U	وضع خط تحت الكتابة
17. CTRL+1	يظهر مربع حوار تنسيق الخلايا Format Cells
18. CTRL+TAB	الانتقال بين نوافذ الاكسل المفتوحة
19. CTRL + Shift + L	تصفية البيانات
20. CTRL + :	ادراج التاريخ
21. CTRL + Shift + :	ادراج الوقت
22. ALT+=	ادراج صيغة المجموع