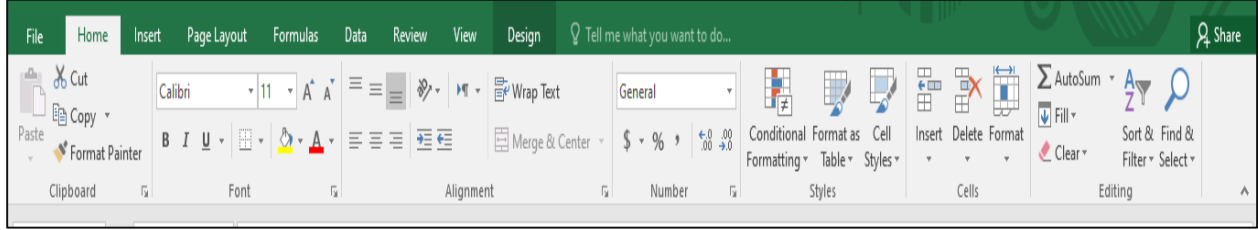


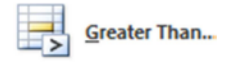
Fundamental Microsoft Excel 2010



-->تحتوي على عدة أوامر باختيار أيًا منها و تعيين القيمة التي نريدها يقوم البرنامج بعمل تمييز لوني للخلايا التي تنطبق عليها الشرط الذي وضعناه ،دعونا نشرحها بالتفصيل:

Highlight Cells Rules

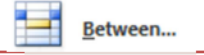
و تعني أكبر من و بالضغط عليها تقوم بفتح مربع شرطي
تضع بداخله الرقم الذي تريده.



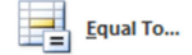
و تعني أقل من .



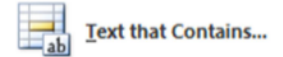
و تعني قيمة واقعة بين قيمتين.



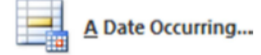
تعني مساوٍ ل.



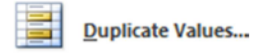
نص يحتوي على.



تاريخ ما.



تعني القيم المكررة.



Top/Bottom Rules

أعلى ١٠ عناصر.



أعلى ١٠ عناصر في النسبة المئوية.



آخر ١٠ عناصر.



Fundamental Microsoft Excel 2010

آخر ١٠ عناصر في النسبة المئوية.	 Bottom 10 %...
القيم التي تزيد عن المتوسط الحسابي للقيم المتواجدة معها.	 Above Average...
القيم التي تقل عن المتوسط الحسابي للقيم المتواجدة معها.	 Below Average...

Data Bars

تقوم بإعطاء لون متدرج للخلايا المحددة و هناك عدة نماذج متاحة للتدرج.

Gradient Fill

تقوم بإعطاء لون واحد للخلايا المحددة .

Solid Fill

Color Scales

--تقوم بإعطاء تدرج من اربعة ألوان للخلايا المختارة و يوجد عدة نماذج لأشكال و ألوان التدرج.

Icon Sets

--توفر عدة أشكال صغيرة تستخدم في الخلايا .

New Rule...

--يمكن من خلالها إدراج شرط جديد لتمييز الخلايا.

Clear Rules

--تقوم بإزالة الشرط الذي وضعناه سابقاً لتمييز الخلايا، و يلاحظ أن اللون الذي يتم تطبيقه على الخلايا باستخدام أي من الشروط السابقة لا يتم إزالته بإزالة تنسيق الخلايا و لكن فقط من هنا.

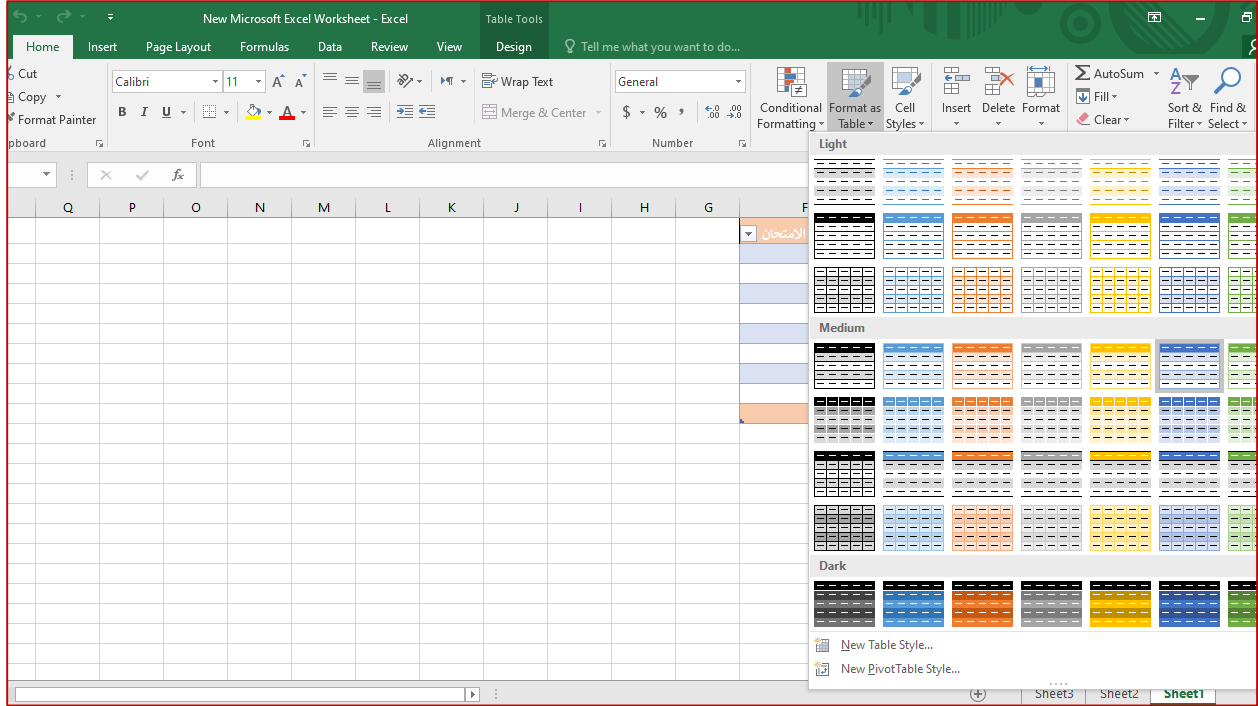
Manage Rules...

--يمكن من خلالها التحكم في الشروط التي وضعت للخلايا.

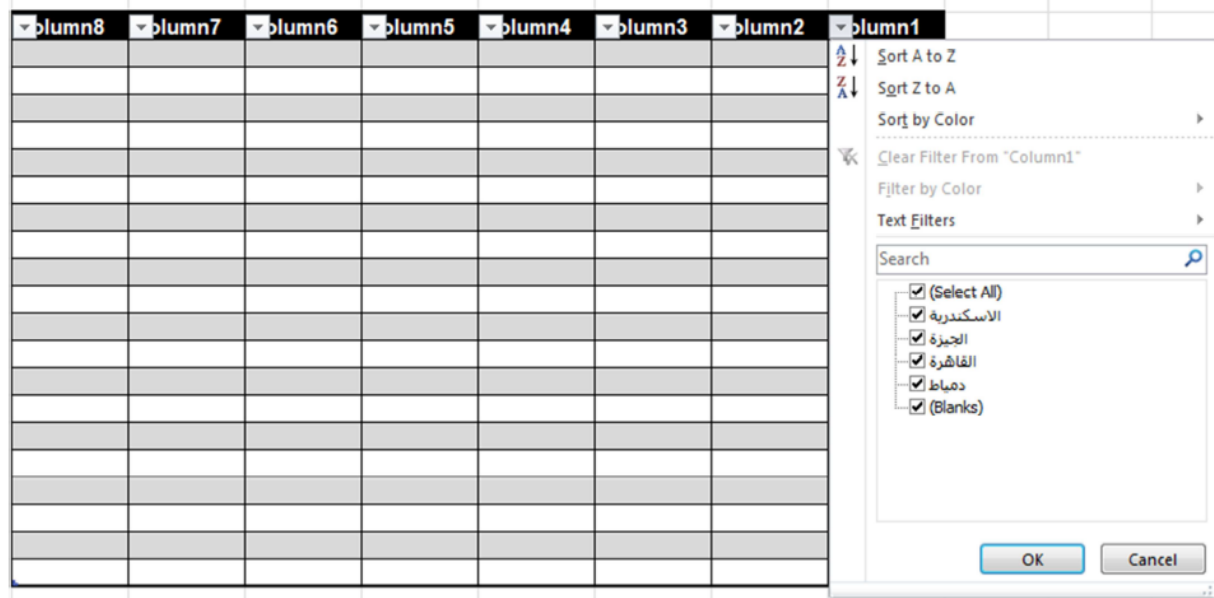
Format as Table

--حينما نقوم بتحديد عدة خلايا لننشئ جدول عليها يمكننا الضغط على هذا الأمر و اختيار تنسيق الجدول و يوجد عدة أشكال جيدة يتيحها لنا البرنامج هي الكالتالي:

Fundamental Microsoft Excel 2010



لاحظ معي الشكل بعد أن قمت بإدراجه :



تحتوي أعمدة الجدول من أعلى على اسم صغيرة تتجه للأسفل وبالضغط عليها تظهر لنا القائمة الموضحة في الصورة

<--> Sort A to Z

Fundamental Microsoft Excel 2010

Sort Z to A -->ترتيب الخلايا تنازلياً.

Sort by Color -->الترتيب وفقاً لنوع الخلايا.

تقوم بعمل ترشيح للخلايا بحسب شرط معين من الشروط التي نختارها، و فيما يلي خياراتها المتعددة.

و تعني مساو ل، و تقوم باختيار الخلايا المساوية للنص أو العدد الذي نقوم بادخاله فهنا مثلاً في الجدول السابق سأقوم بتحديد الخيار مساو ل القاهرة، لاحظ معي ستقوم باخفاء كل الخلايا في العمود المحدد عدا الخلايا التي تحتوى على كلمة القاهرة .

Column8	Column7	Column6	Column5	Column4	Column3	Column2	Column1
							القاهرة
							القاهرة
							القاهرة
							القاهرة

و لاعادة العمود كما كان بالبيانات يمكننا الغاء الفلتر الذي قمنا بعمله و ذلك بالضغط على السهم على العمود و اختيار الامر clear filter form column 1

لا يساوى القيمة التي نحددها.

Does Not Equal...

يبدأ ب.

Begins With...

ينتهي ب.

Ends With...

يحتوي على.

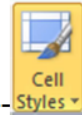
Contains...

لا يحتوي على.

Does Not Contain...

فلتر مخصص نقوم بتحديد شروطه، فمثلاً نحدد أنه رقم أكبر من ٥٠ وأقل من ١٠٠.

Custom Filter...



-->تقوم بإعطاء تنسيق معين للخلايا و يوضح الشكل التالي عدة تنسيقات يمكننا الاختيار من بينها.

Good, Bad and Neutral

Normal Bad Good Neutral

Data and Model

Calculation Check Cell Explanatory... Input Linked Cell Note

Output Warning Text

Titles and Headings

Headin...	Heading 2	Heading 3	Heading 4	Title	Total
-----------	-----------	-----------	-----------	-------	-------

Themed Cell Styles

20% - Acce...	20% - Acce...	20% - Acce...	20% - Acce...	20% - Acce...	20% - Acce...
40% - Acce...	40% - Acce...	40% - Acce...	40% - Acce...	40% - Acce...	40% - Acce...
60% - Acce...	60% - Acce...	60% - Acce...	60% - Acce...	60% - Acce...	60% - Acce...
Accent1	Accent2	Accent3	Accent4	Accent5	Accent6

Number Format

Comma Comma [0] Currency Currency [0] Percent

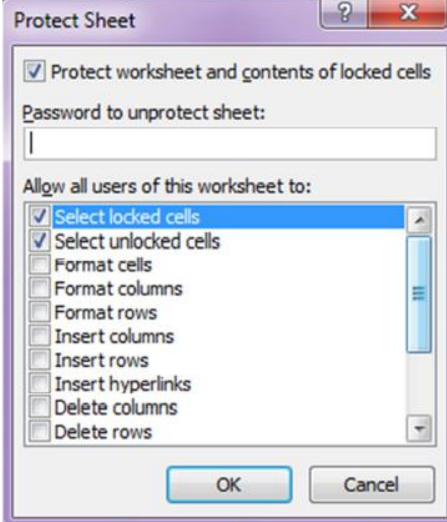
New Cell Style... Merge Styles...

Fundamental Microsoft Excel 2010

و تعني إدراج و توفر لنا عدة خيارات هي كالتالي:		Insert ▾
و تعني إدراج خلية جديدة.		Insert Cells...
إدراج صف جديد في الجدول.		Insert Sheet Rows
إدراج عمود جديد.		Insert Sheet Columns
إدراج شيت جديد و يظهر على هيئة Tab جديدة أسفل البرنامج.		Insert Sheet
		
و يمكن إدراج شيت جديد بالضغط على علامة جديد بجوار Sheet 3 tab.		
Delete ✕ --> تقوم بحذف مكون معين من الجدول، و تحمل نفس الخيارات السابقة للأمر Insert.		
Format ▾		
ارتفاع خلايا الصف.		Row Height...
ملائمة تلقائية لارتفاع الصف (بمعنى أن يكون ارتفاع الصف ملائم للكلام المتواجد بداخل الخلايا فهنا مثلا يختلف حجم هذه الخلية في الجدول عن الخلية التي تسبقها في الصف السابق وفقاً لحجم الكلام المتواجد بداخلها. عرض العمود.		AutoFit Row Height
ملائمة تلقائية لحجم العمود مع الكلام المتواجد في الخلايا. العرض الافتراضي للعمود.		Column Width...
و تعني إخفاء و إظهار و يقوم هذا الأمر بإخفاء الخلايا أو الأعمدة و حتى الشيت الذي نريد إخفاؤه، و من خلال Unhide يمكننا إظهاره مرة أخرى.		AutoFit Column Width
يقوم بتغيير اسم الشيت ، و يمكننا الوقوف على Sheet tab من أسفل و تغيير اسمها كما نريد.		Default Width...
نقل أو نسخ الشيت لوضعه في مكان آخر في ملف الاكسل و التعديل في بعض بياناته .		Hide & Unhide ▶
و تقوم من خلال هذا الأمر بتغيير لون ال Tab كما هو مبين في الشكل التالي.		Rename Sheet
حماية الملف ،حيث يمكنك تعيين كلمة سر للملف حتى		Move or Copy Sheet...
		
		Tab Color ▶
		Protect Sheet...

Fundamental Microsoft Excel 2010

تحفظه من عبث الموظفين الآخرين الذين يفتحون الجهاز، بل و يمكنك اختيار الخصائص التي تتركها متاحة لتحكم المستخدم فيه كما هو موضح من الخيارات التالية:



تسمح لك بوقف التحكم في هذه الخلية و ذلك في حال كان الشيت محمي من قبل.

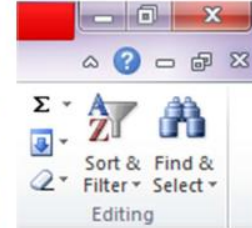
 Lock Cell

تسمح باختيار تنسيق معين للخلايا و سيتم شرحها بالتفصيل فيما بعد.

 Format Cells...

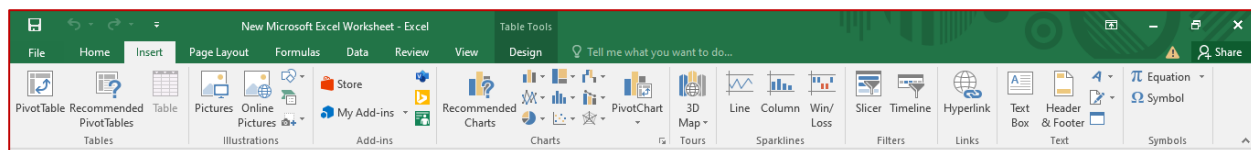
يشمل الرمز الرياضي الموضح بالصورة عدة دوال تبدأ بالجمع Sum، و يليها المتوسط Average، ثم حساب عدد الخلايا التي تحتوي على بيانات Count numbers، أكبر عدد ورد في الخلايا Max، أقل عدد Min، ثم الخيار الأخير و الذي يشمل عدة دوال إضافية سنتعرض لها بالتفصيل فيما بعد.

و تقوم علامة المحاة بإزالة التنسيق Clear formatting، أو المحتوى Clear contents، الروابط Clear hiperlinks، التعليقات Clear comments، أو تزيل كل ذلك Clear all.



و من خلال Sort & filter عمل ترتيب أبجدي تصاعدي A-Z، أو تنازلي Z-A، كما نستطيع عمل ترتيب محدد Custom sort، نختار فيه العمود الذي سنرتب البيانات بداخله Sort by، الشيء المراد التصنيف على أساسه Sort on و تعطينا عدة خيارات منها لون الخط و لون الخلية و القيم، و أخيراً ترتيب التصنيف Order و هناك إمكانية اختيار ترتيب تصاعدي أو تنازلي، Filter تعطى إمكانية ترشيح البيانات بظهور سهم بجانب العمود بالضغط عليه نحدد مثلاً ابقاء محافظة الإسكندرية و اخفاء باقى المحافظات و ذلك لسهولة التعامل مع البيانات. Find& select نقوم من خلالها بالبحث عن مكون معين داخل الجدول، و يمكن استخدام اختصار لوحة المفاتيح CTRL+F للبحث عن شيء معين و نقوم بكتابة القيمة المراد تبديلها بها.

Fundamental Microsoft Excel 2010



إعدادات Insert tab

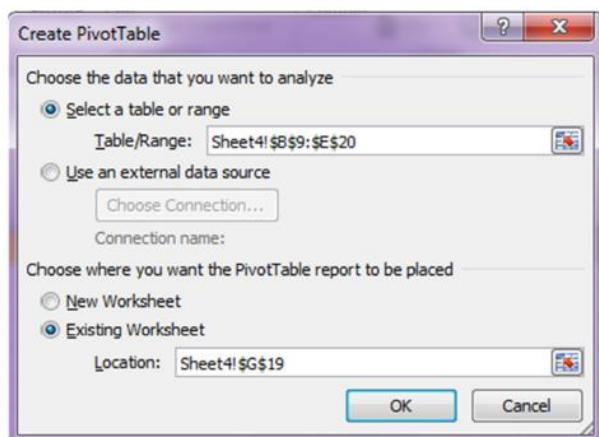
سنقوم هنا فقط بشرح Pivot table إذ أن جميع الخيارات الأخرى تم إدراجها في المادة العلمية الخاصة ببرنامج Word و يقدم لنا هذا النوع من الجداول إمكانية عرض البيانات في شكل مختصر يوفر علينا عناء البحث مع سهولة جدولتها، و سأقوم بشرح نموذج عملي له.

١- قم بتصميم جدول و ضع فيه الفروض التي تريدها و هنا سأقوم بعمل جدول يحتوي على اسماء الموظفين في قسم الترجمة و اسماء الكتب التي تم ترجمتها من قبل كل مترجم و كذلك عدد صفحات الكتاب التي تم مراجعتها ليبقى شكل الجدول كالتالي.

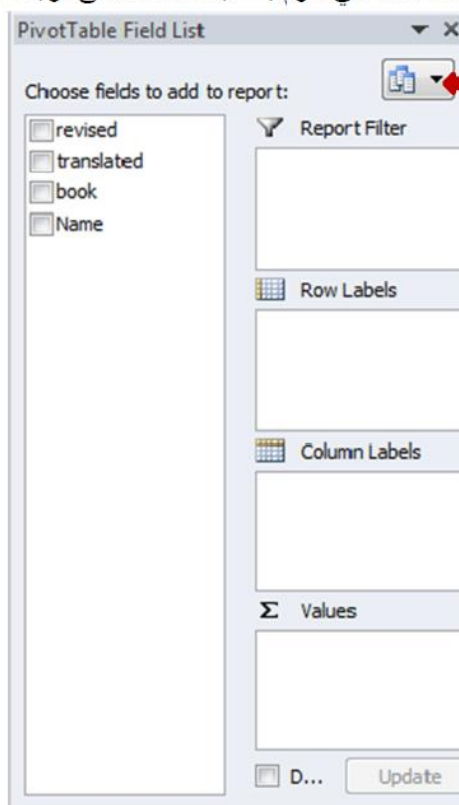
٢- نقوم بالضغط على Pivot table فتظهر لنا نافذة صغيرة نقوم بتحديد الجزء الذي نريده أن يكون pivot table ثم نضغط اوك كما هو موضح بالشكل التالي:

Name	book	translated	revised
Shereen	Poetry	300	80
Marwa	Excel	500	450
Shereen	Graphic design	400	70
Shereen	working eith CAD	700	90
Shereen	Yoga	870	60
Shereen	Journalism	400	100
Marwa	Computer systems	300	230
Marwa	Health	650	400
Marwa	Graphology	900	700
Marwa	Psychology	800	800
Marwa	Windows	500	70

Fundamental Microsoft Excel 2010



٣- بعد ذلك تظهر لنا القائمة الموضحة بالشكل التالي نقوم بتحديد الاعمدة التي نريد ظهورها من الجهة اليسرى.



و من الجزء المشار إليه بالسهم الأحمر نختار طريقة عرض الجدول ثم نضغط update.
و هذا شكل الجدول الذي قمنا بعمله و يلاحظ ظهور علامة + و - بجوار البيانات بالضغط على + تعرض تفاصيل مستترة و بالضغط على - تخفى بعض التفاصيل.

Fundamental Microsoft Excel 2010

Sum of translated	Sum of revised	Row Labels
300	230	Computer systems
300	230	Marwa
500	450	Excel
500	450	Marwa
400	70	Graphic design
400	70	Shereen
900	700	Graphology
650	400	Health
400	100	Journalism
300	80	Poetry
800	800	Psychology
500	70	Windows
700	90	working eith CAD
870	60	Yoga
6320	3050	Grand Total

و يلاحظ أيضاً أن الجدول قام بعمل جمع تلقائى للأعداد المتواجدة في الأعمدة.

إعدادات Page layout tab

و أهم ما سنتعامل معه في هذه الخيارات اتجاه الجدول و نقوم بتعديل اتجاه الجدول ليصبح من اليسار لليمين أو العكس من خلال الأمر الموضح في الصورة التالية:

