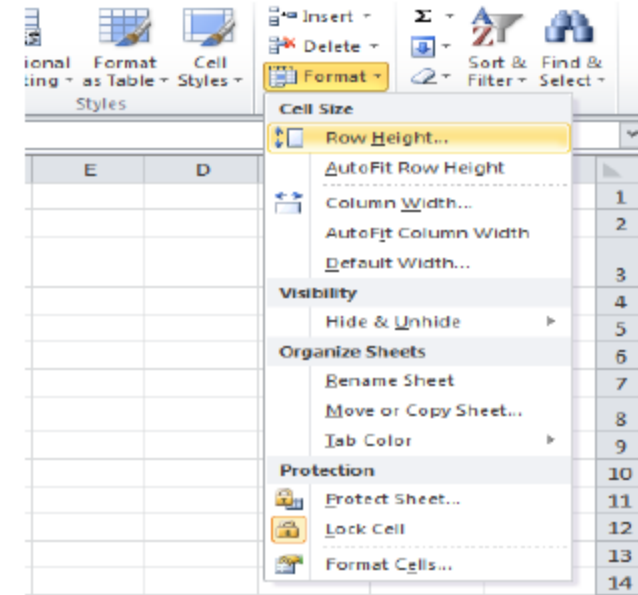
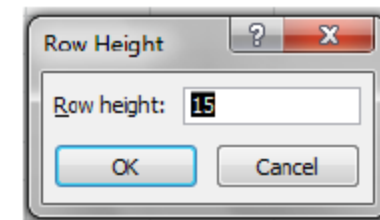


وللحصول على ارتفاع محدد للصف ننقر الخلية المراد تعديل ارتفاعها وفي الصفحة الرئيسية Home نذهب الى مجموعة الخلايا Cells وننقر السهم أسفل تنسيق Format ثم ننقر ارتفاع الصف Row Height كما في الشكل _____ كل.



فتظهر نافذة تحديد ارتفاع الصف كما في الشكل _____ كل.

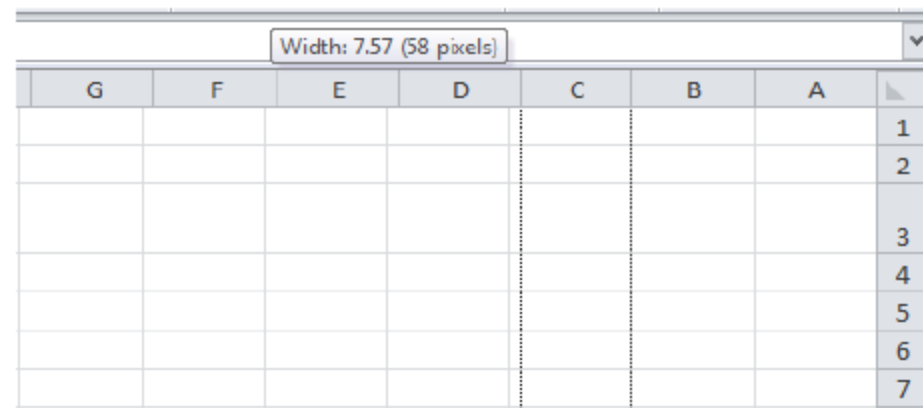


يمكن تحديد ارتفاع الصف بشكل تلقائي أستنادا الى حجم البيانات بالذهاب الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومنها الى Cells وفيها ننقر السهم في تنسيق Format ثم أحتواء تلقائي لأرتفاع الصف Auto Fit Row Height .

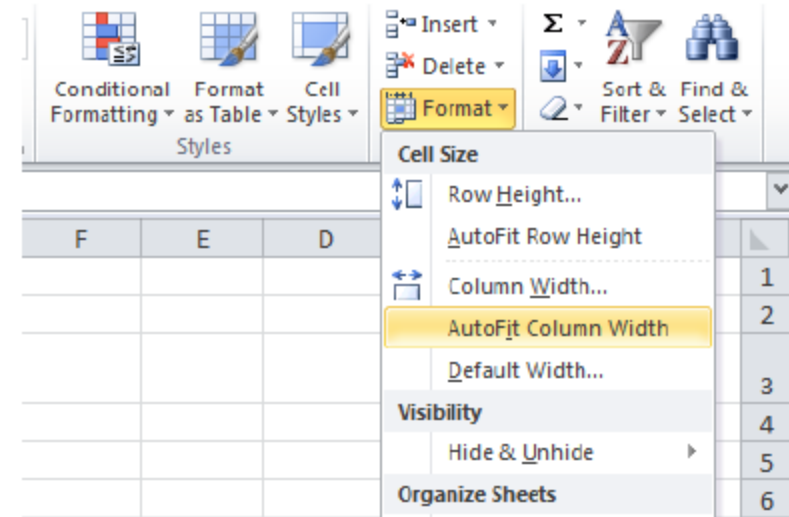
ADJUSTING COLUMN WIDTH

تعديل عرض عمود

عندما نريد أن نعدل عرض عمود معين ليتناسب مع البيانات المدخلة فيه نضع مؤشر الفأرة عند حد العمود الذي نريد تعديل عرضه فيتغير شكل المؤشر الى خط عمودي يتوسطه سهم برأسين. عند تحريك المؤشر الى اليسار يتم تقليل عرض العمود وعند تحريكه الى اليمين تتم زيادة عرض العمود ويظهر مربع يبين مقدار العرض الناتج عن حركة الفأرة كما في الشكل _____ كل.



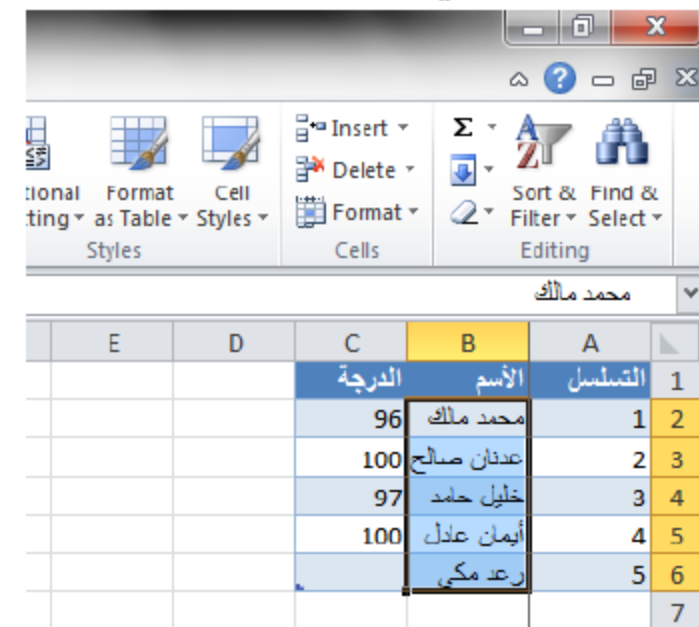
يمكن تحديد عرض العمود بشكل تلقائي أستنادا الى حجم البيانات بالذهاب الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومنها الى Cells وفيها ننقر السهم في تنسيق Format ثم أحتواء تلقائي لعرض العمود Auto Fit Column Width كما في الشـ كل .



تجميد عناوين الصفوف FREEZING ROWS TITLES

عندما تكون البيانات أوسع من عرض الصفحة الظاهرة على الشاشة يمكن تجميد عناوين الصفوف عندما نتصفح الأعمدة البعيدة كما يأتي:

1. ننقل المؤشر الى يمين العمود الذي نريد تثبيت عنوانه.
2. من تبويب عرض View نذهب الى مجموعة Window وننقر تجميد الأجزاء Freeze pane ثم ننقر تجميد العمود الأول Freeze First Column فيظهر خط رأسي يبين أن الأعمدة الواقعة يسار هذا الخط تم تجميدها وبأستخدام شريط التمرير الأفقي يمكن تحريك الأعمدة الى اليسار بأستثناء المنطقة المجمدة كما في الشـ كل .



لألغاء هذا التجميد نذهب الى تبويب عرض View ومنه الى مجموعة Window فننقر ألغاء تجميد الأجزاء Unfreeze Panes فيختفي الخط الرأسي دلالة على ألغاء التجميد .

تجميد عناوين الأعمدة FREEZING COLUMNS TITLES

عندما تكون البيانات أوسع من طول الصفحة الظاهرة على الشاشة يمكن تجميد عناوين الأعمدة عندما نتصفح الصفوف البعيدة كما يأتي:

1. ننقل المؤشر الى أسفل خلايا العنوان الذي نريد تثبيته.
2. من تبويب عرض View نذهب الى مجموعة Window وننقر تجميد الألواح Freeze pane ثم ننقر تجميد الصف العلوي Freeze Top Row فيظهر خط أفقي يبين أن الصفوف الواقعة أعلى هذا الخط تم تجميدها وبأستخدام شريط التمرير العمودي يمكن تحريك الصفوف الى الأعلى بأستثناء المنطقة المجمدة كما في الشكل.

أيمان عادل		fx														
		O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1	التسلسل															
2	الدرجة															
3	عبدان صالح															
4	خليل حامد															
5	أيمان عادل															
6	رعد مكي															
7																
8																

لألغاء هذا التجميد نذهب الى تبويب عرض View ومنه الى مجموعة Window فننقر ألغاء تجميد الألواح Unfreeze Panes فيختفي الخط الأفقي دلالة على ألغاء التجميد .

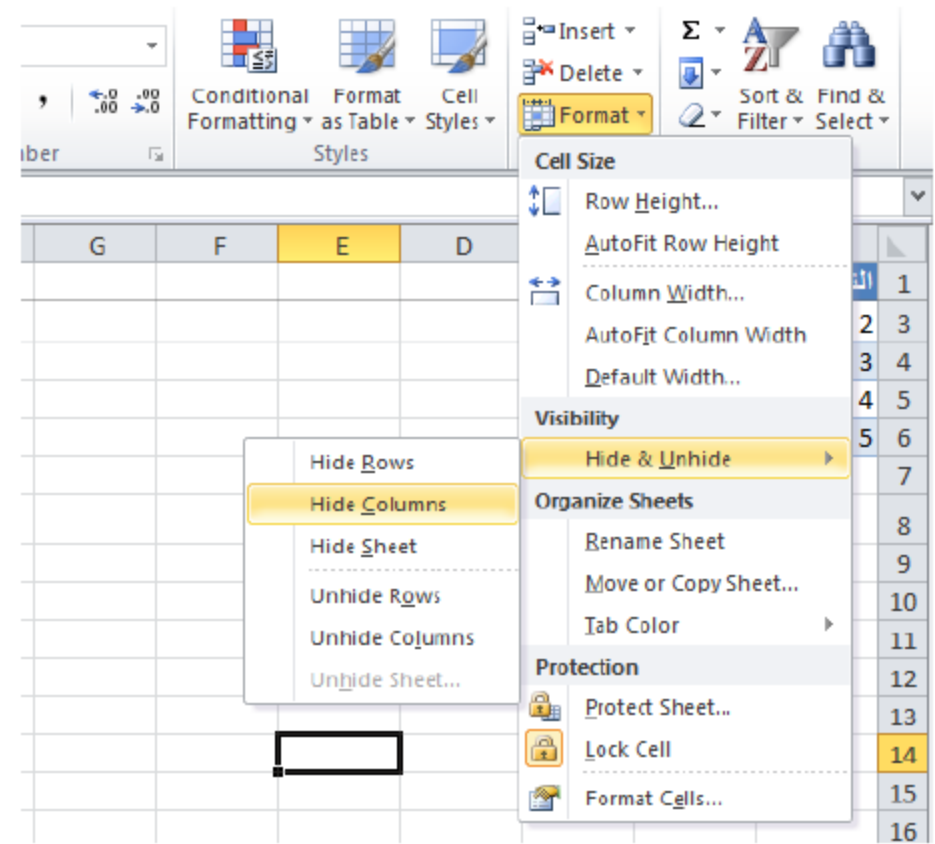
إذا اردنا أن تكون عناوين الصفوف والأعمدة ظاهرة عند ادخال البيانات ننقر الخلية الى يمين وأسفل الموقع الذي نريد تثبيت عناوينه ثم نذهب الى تبويب عرض View ومنه الى مجموعة Window وننقر تجميد الألواح Freeze Panes فيظهر خط أفقي وعمودي وعندما نتحرك في النافذة نلاحظ أن ثبات الصفوف والأعمدة يعتمد على أشرطة التمرير .

أخفاء الصفوف والأعمدة HIDING ROWS AND COLUMNS

إذا أردنا أخفاء صف أو عمود يحتوي على بيانات لانريد أن يطلع عليها أحد لأسباب معينة فيمكن أخفاء ذلك الصف بحيث لا يظهر في ورقة العمل ويمكن أسترجاعه عند الحاجة اليه كما يأتي:

1. نحدد الأعمدة أو الصفوف المطلوب أخفائها .

2. بالذهاب الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومنها الى Cells وفيها ننقر السهم في تنسيق Format وفي فئة الرؤيا Visibility نوجه المؤشر الى أخفاء أو إزالة الأخفاء Unhide & Hide .
3. من القائمة الفرعية ننقر أخفاء الصفوف أو أخفاء الأعمدة . كما في الشكل.



لأظهار الصف أو العمود الذي تم أخفاؤه نقوم بما يأتي:

1. نظل خلية قبل الصف الذي تم أخفاؤه وخليه بعده .
2. من تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة خلايا Cells نقر السهم أسفل تنسيق Format وفي فئة الرؤيا Visibility نوجه المؤشر الى أخفاء أو إزالة الأخفاء Hide & Unhide ومن القائمة الفرعية نقر إلغاء أخفاء الصفوف . وكذلك الحال بالنسبة لإزالة أخفاء الأعمدة .

COPYING CELLS CONTENTS

نسخ محتويات الخلايا

تتم عملية النسخ بتحديد الخلايا Cells المطلوب نسخها ثم ننقل الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة الحافظة Clipboard نقر نسخ فيظهر إطار منقط حول الخلايا المطلوب نسخها ثم نحرك المؤشر الى الموضع المطلوب النسخ اليه ومن مجموعة الحافظة Clipboard في الصفحة الرئيسية نقر لصق Paste فيتم نسخ المعلومات الى الموضع المطلوب .

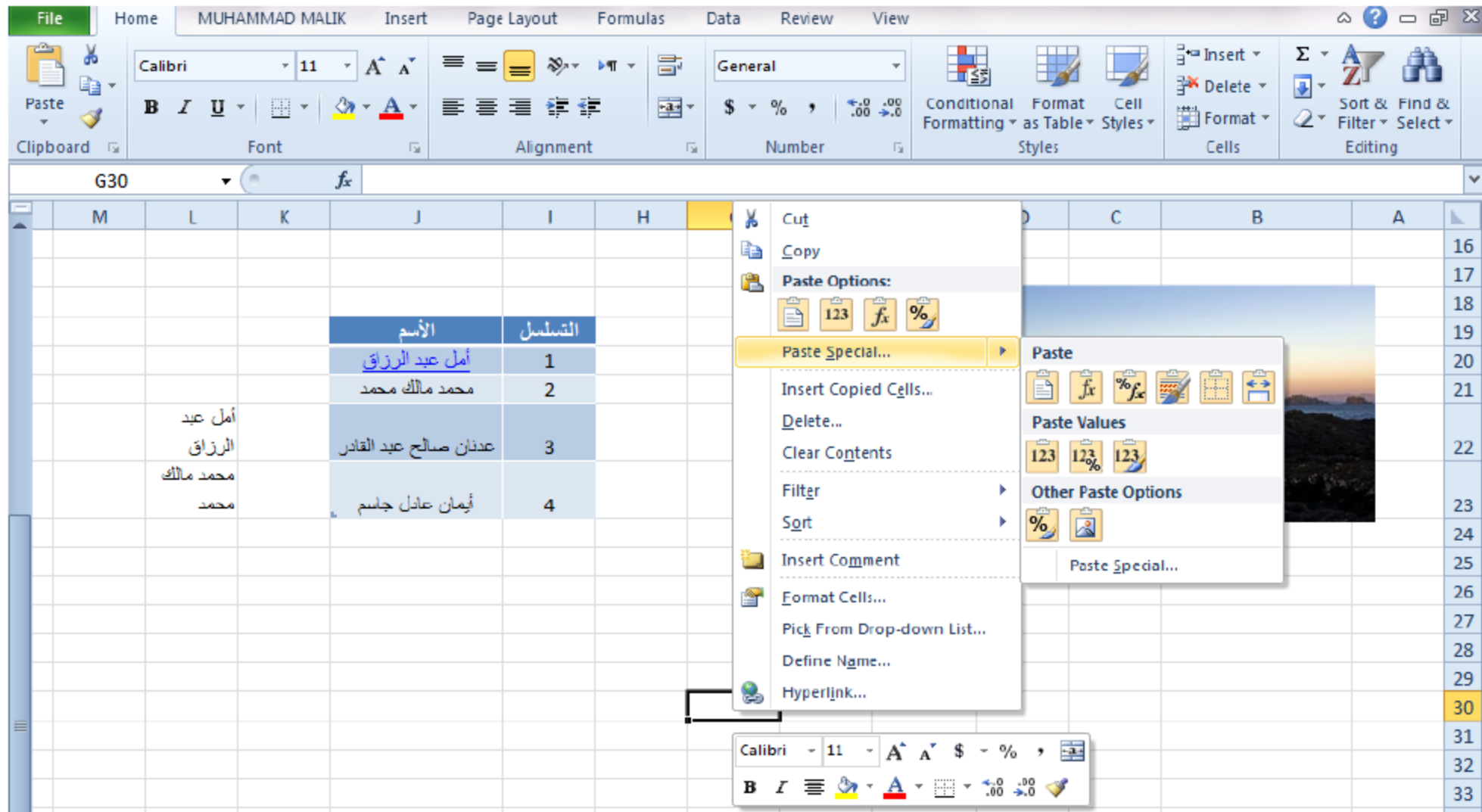
MOVE CELLS CONTENTS

نقل محتويات الخلايا

أن عملية نقل محتويات الخلايا مماثلة تماما لعملية النسخ باستثناء أستبدال أمر النسخ Copy بأمر القطع Cut .

PASTE OPTIONS خيارات اللصق

من الأشياء الجديدة المضافة الى برنامج Excel 2010 هي خيارات اللصق حيث يمكن الذهاب إليها عن طريق الزر الموجود في أيقونة اللصق Paste أو عن طريق النقر على زر الفأرة الأيمن على الخلية المطلوب اللصق فيها وأختيار خيارات اللصق Paste options واللصق المخصص Paste special كما في الشكل .

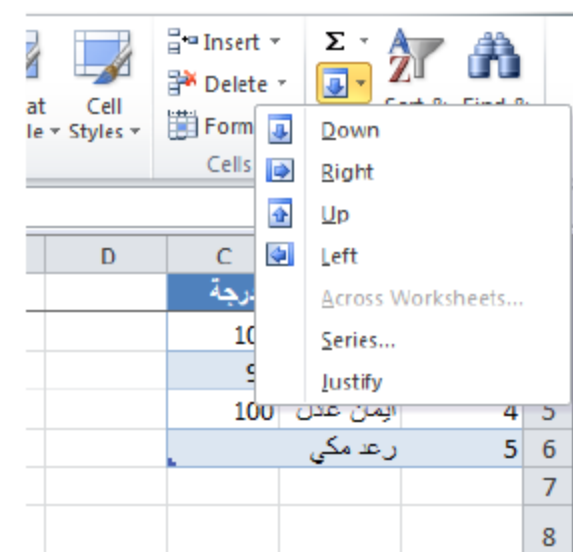
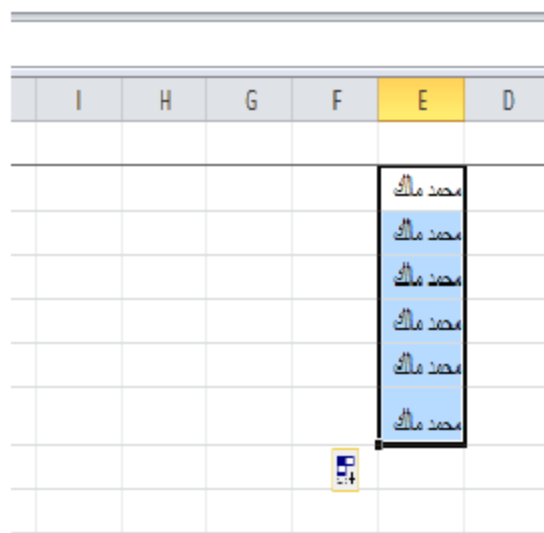


التعبئة التلقائية AUTO FILL

تستخدم التعبئة التلقائية لنسخ البيانات أو القيم الحسابية أو الأرقام أو التواريخ الى عدة خلايا متتالية في ورقة العمل كما يأتي:

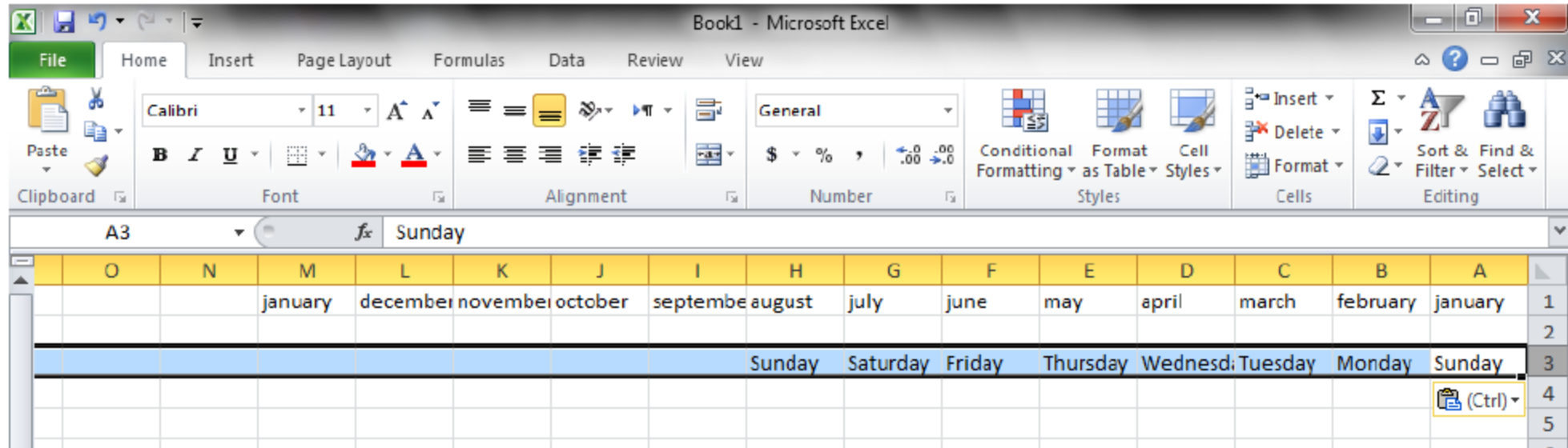
نذهب الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة تحرير Editing نقر Fill وفيها نقر أما الى الأعلى UP أو الى الأسفل Down أو الى اليمين Right أو الى اليسار Left حسب اتجاه التعبئة المطلوبة.

كما يمكن استخدام مقبض التعبئة Fill Handle لأحدى الخلايا لنسخ محتوياتها الى الخلايا المجاورة عندما يتغير شكل المؤشر الى + عند النقر على الخلية والاستمرار بالنقر والسحب الى الخلايا التي نريد النسخ اليها.



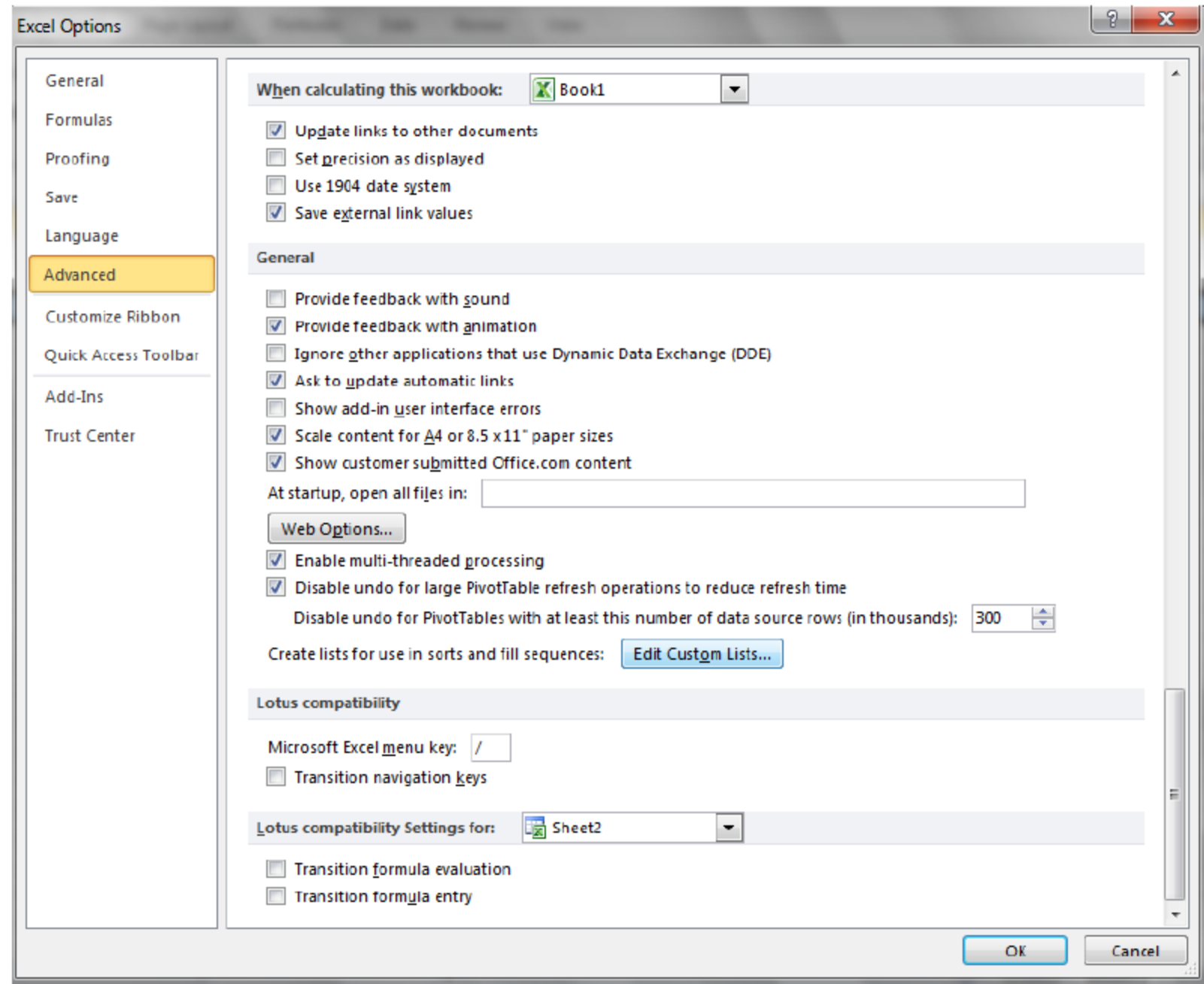
أحيانا نحتاج تعبئة الخلايا بسلسلة متخصصة كأن تكون أيام الأسبوع مثلا أو شهور السنة الميلادية أو شهور السنة الهجرية ولأجراء ذلك نتبع ما يأتي:

في الخلية الأولى نكتب القيمة الأولى للسلسلة وفي الخلية الثانية نكتب القيمة الثانية للسلسلة لتشكيل نمط محدد ثم نسحب مقبض التعبئة إلى الخلايا التي نريدها وعند وصولنا إلى الخلية الأخيرة نحرر زر الفأرة كما في الشكل.



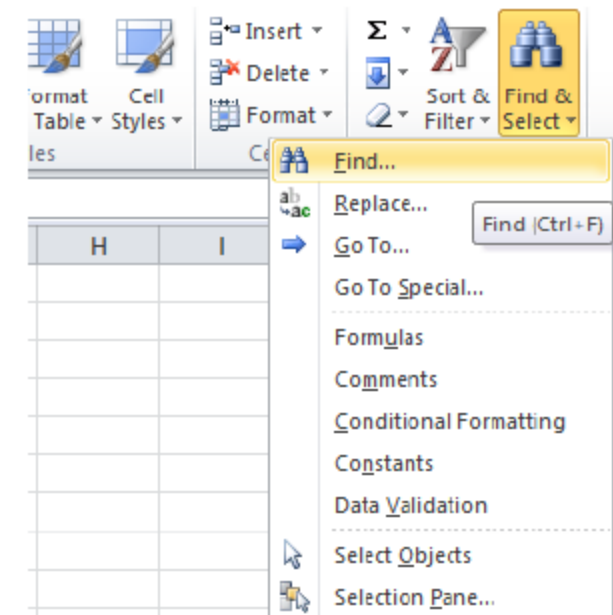
أحيانا نحتاج قائمة مخصصة لأستخدامها بشكل مستمر ولمرات عديدة كأن نحتاج لأيام الأسبوع باللغة العربية أو اللغة الأنكليزية أو شهور السنة أو غير ذلك ولأنشاء ذلك نقوم بما يأتي:

1. ننقر قائمة File وفيها ننقر خيارات Options .
2. ننقر Advanced وفي مجموعة General ننقر Edit Custom Lists فتظهر نافذة قوائم مخصصة Custom Lists .
3. نكتب القائمة في مربع أدخالات القائمة List Entries ثم نضغط Enter .
4. نضغط إضافة Add لأضافة هذه السلسلة إلى مربع قوائم مخصصة Custom Lists ثم ننقر Ok كما في الشكل.

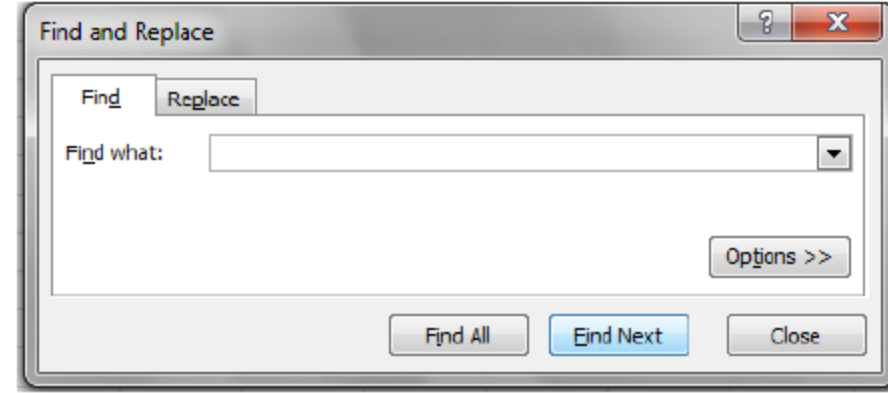


البحث والاستبدال FIND AND REPLACE

للبحث عن رقم أو كلمة معينة أو نص أو معادلة في ورقة العمل نتبع ماياتي :
 1. ننتقل الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة تحرير Editing نقر بحث وتحديد Find &Select كما في الشكل .

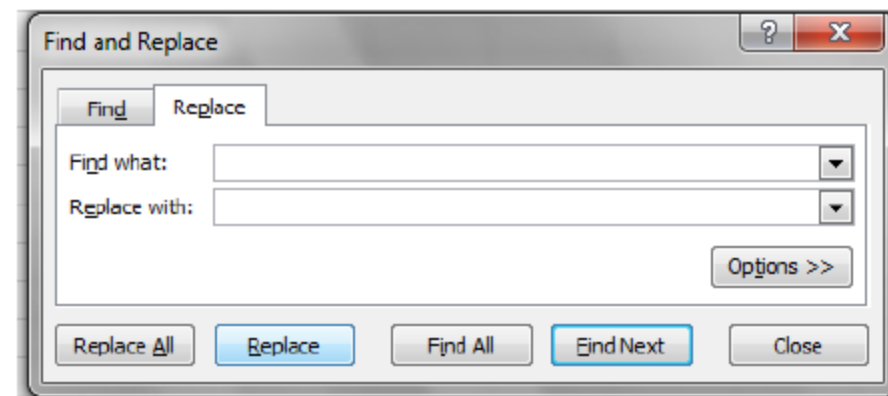


2. من هذه القائمة نقر بحث Find فتظهر نافذة بحث واستبدال Find and Replace كما في الشكل.



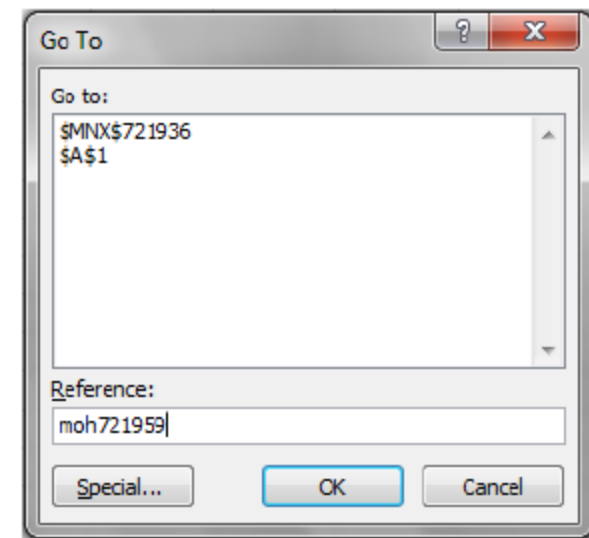
3. في مربع البحث عن Find What نكتب الكلمة التي نريد البحث عنها ثم ننقر البحث عن التالي Find Next ونستمر في البحث عن الكلمة في بقية المواضع .

4. أما عندما ننقر تبويب استبدال Replace فيظهر مربع استبدال ب Replace With فنكتب القيمة الجديدة ثم ننقر استبدال إذا أردنا استبدال الكلمات واحدة تلو الأخرى ، أما إذا أردنا استبدال الكلمة أينما وجدت فننقر استبدال الكل Replace All كما في الشكل.



الانتقال الى خلية ما Go To

إذا أردنا الانتقال الى خلية ما في ورقة العمل نتبع ما يأتي :
 1. ننقل الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة تحرير Editing ننقر بحث وتحديد Find & Select ثم ننقر الانتقال الى Go To فتظهر نافذة الانتقال الى Go To كما في الشكل.



2. نكتب مرجع الخلية في مربع المرجع Reference كأن تكون الخلية moh721959 مثلا فعند الضغط على OK يتحرك المؤشر الى الخلية moh721959 .