

5-1 تبويب ملف File Tab:

الشكل (10-1) يبين محتويات تبويب ملف **ملف** في إصدار مايكروسوفت إكسل 2010.



الشكل (10-1) تبويب ملف في إصدار مايكروسوفت إكسل 2010

الفرق ① **حفظ Save**: يستخدم لحفظ التغييرات التي تجري على المصنف، ويكون امتداده *.xlsx.

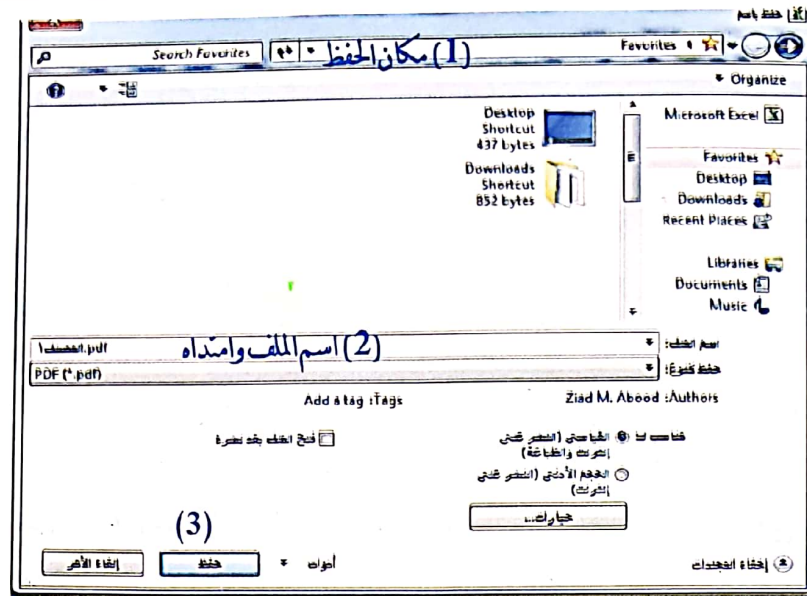
خطوات ② **حفظ باسم Save As**: لحفظ نسخة من المصنف أو حفظه بصيغة أخرى (مثلاً كملف

إكسل 2003 أو بصيغة pdf وهو برنامج لقراءة المستندات)، ويتم هذا من خلال:

1. ملف File > **حفظ باسم Save As**.

2. تحديد مكان حفظ الملف الجديد.

3. تحديد اسم ونوع الملف ثم نقر **حفظ Save**. الشكل (11-1).



الشكل (11-1) نافذة حفظ باسم

فتح Open: فتح مصنف مخزون

من تبويب ملف File > فتح Open، الذهاب إلى مكان حفظ المصنف . يستخدم لفتح مصنفات

مخزونة بصيغة 2010 و 2007 (xlsx) أو 2003 (xls).

إغلاق Close: المقصود بإنهاء البرنامج هو غلقه والخروج منه (مع حفظ أو عدم حفظ

التغيرات)، وطريقة إنهاء هي نفس الطريقة التي يقوم بها المستخدم عند إغلاق أي برنامج مفتوح في

نظام الويندوز . فيمكن إنهاء برنامج إكسل باستخدام إحدى الطرائق الآتية:

1. النقر المزدوج على أيقونة [X] في الركن العلوي لبرنامج إكسل .

2. من تبويب ملف يتم النقر على إغلاق Close أو (Ctrl+w) .

الخطوة (1) أو (2) يتم غلق الملف (المصنف) دون غلق البرنامج .

3. النقر فوق العلامة  في شريط عنوان نافذة البرنامج (Alt+F4).

4. من تبويب ملف يتم النقر على (إنهاء Exit).

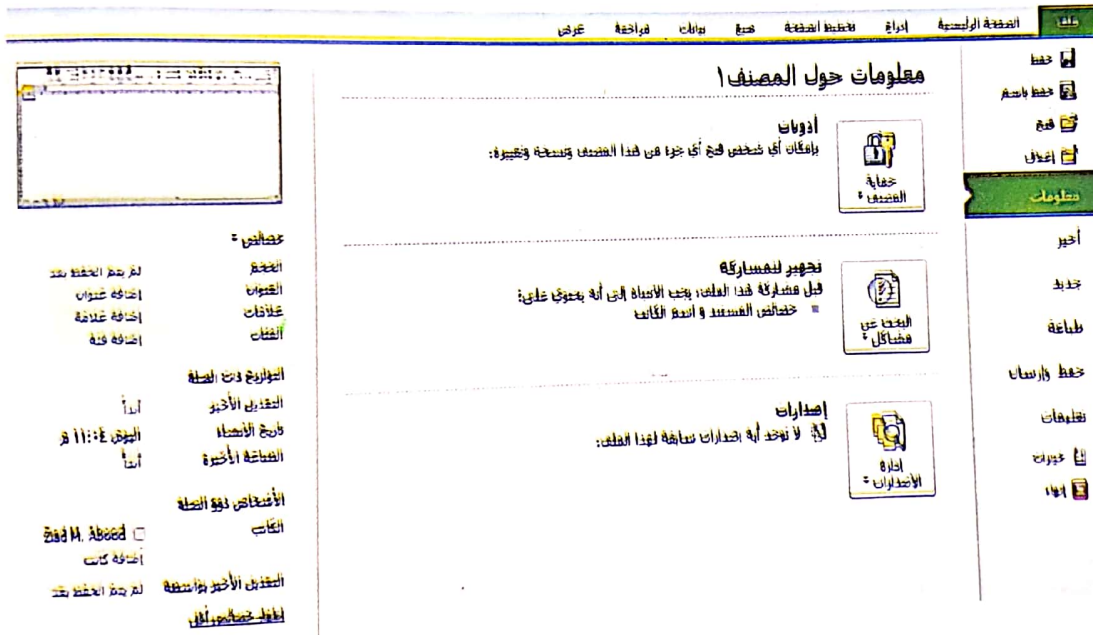
الخطوة (3) أو (4) يتم غلق الملف والبرنامج.

5/1/ **◀ معلومات Information:** تضم معلومات عن المصنف الحالي (الاسم، الحجم، تاريخ آخر

تحديث وتاريخ الإنشاء...، ويتكون كذلك من مجموعة خيارات، الشكل (12-1)، هي:

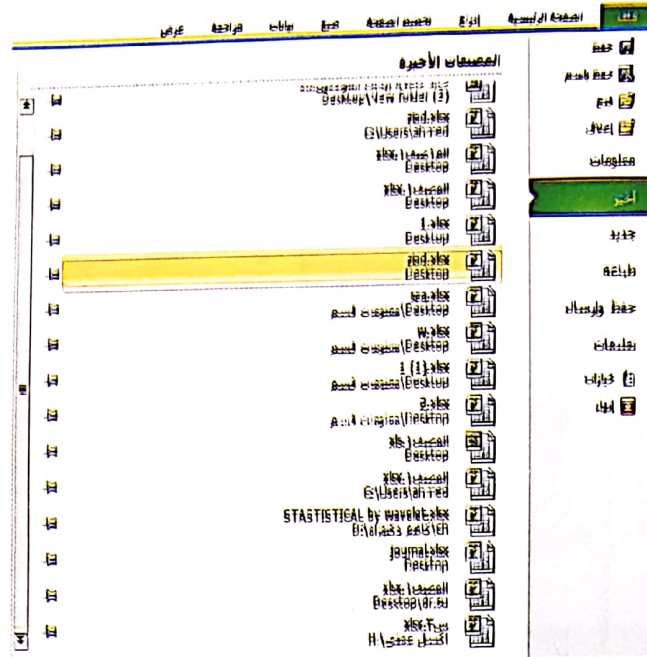
- تنشيط المنتج، عرض خصائص المصنف. وضع التوافق، وضع كلمة سر لفتح المصنف، منح

وتقييد الوصول للمصنف وإضافة توقيع رقمي وغيرها. **كيف؟**



الشكل (1-12) نافذة المعلومات

أخبر Recent: فتح مصنفات تم العمل عليها مؤخراً بالنقر عليها. الشكل (13-1).



الشكل (13-1) فتح مصنفات تم العمل عليها مؤخراً

◀ جديد New: فتح مصنف جديد New Book، الشكل (14-1).

- من تبويب ملف File - جديد New، يستخدم لفتح مصنف جديد بصيغة 2010 (xlsx).

ويمكن اختيار (1) مصنف فارغ Blank، أو (2) قوالب Templates جاهزة حسب نوع العمل

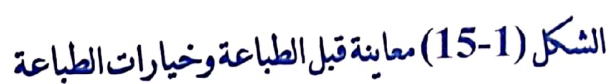
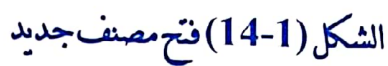
الذي يرغب المستخدم القيام به، (3) أو عبر الإنترنت من موقع office.com.

◀ طباعة Print:

- من تبويب ملف File - طباعة Print (Ctrl+P). يوجد عدد من الخيارات، منها: تحديد

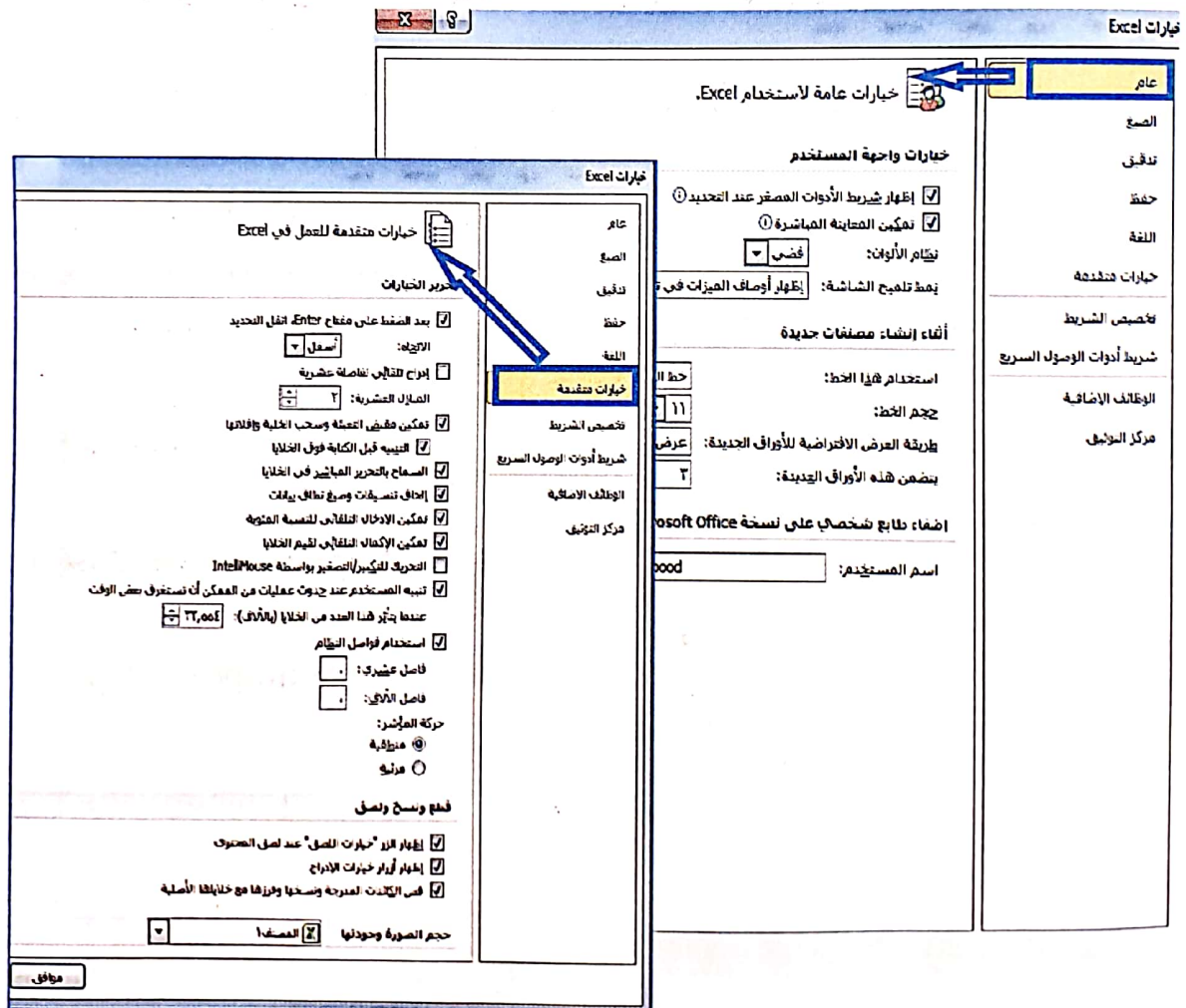
عدد نسخ الطبع، نوع الطابعة، طباعة الخلايا نشطة (أي التي تم ادخال بيانات فيها) ... كما يسمح

بمعاينة الورقة بأبعادها وموقع النص ضمن حدود الورقة قبل الطباعة كما في الشكل (15-1).



9 خيارات Options:

تضم مجموعة من الخيارات للتحكم بخصائص المصنف، مثل: التحكم بواجهة البرنامج، نوع الخط الافتراضي، وخصائص التدقيق الإملائي، التحكم باللغات التي تستخدم بالطباعة (إضافة أو حذف لغة) وإعداد القاموس، صيغة الملف الذي يخزن به المصنف (إكسل 2010، 2003، Pdf ...)، مدة الحفظ التلقائي للمصنف، تخصيص شريط الوصول السريع ... ، كما في الشكل (1-16).



الشكل (1-16) خيارات Options