

كما يعمل الامر خاص Special على فتح مربع حوار الانتقال إلى خاص Go To Special
وتحدد خيارات أكثر لنوع الانتقال المطلوب. الشكل (1-60).



الشكل (1-60) مريم حوار الانتقال إلى خاص

7-1 تبويب تخطيط الصفحة Page Layout Tab:

بضم مجموعة من التأثيرات الخاصة بإعداد الصفحة، الشكل (1-61).



الشكل (1-61) تبويب "تخطيط الصفحة" في إصدار مايكروسوفت إكسل 2010

يضم تبويب "تخطيط الصفحة" المجموعات الآتية:

١-٥

1 - مجموعة نسق Themes.

2 - مجموعة إعداد الصفحة Page Setup.

Scale

3 - مجموعة تغيير الحجم لغرض الملائمة Select to Fit.

4 - مجموعة خيارات الورقة Sheet Options.

5 - مجموعة ترتيب Argument.

Arrange

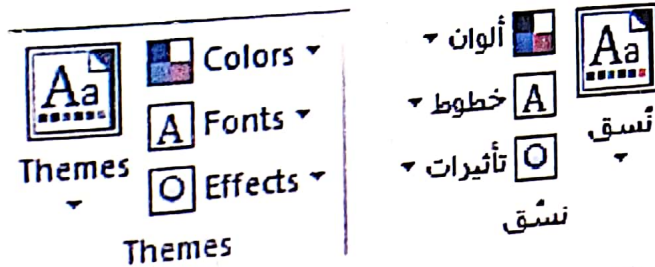
1-7-1 مجموعة نسق Themes:

نسق المصنف: إضفاء مظهر متقدم على المصنف بسرعة وسهولة، تستخدم لتغيير التصميم العام

للمصنف بأكمله، بما في ذلك الألوان والخطوط والتأثيرات. تتضمن مجموعة خيارات مثل مجموعة

ألوان Colors وخطوط Fonts النسق (بما في ذلك خطوط العنوان والنص الأساسي) ومجموعة

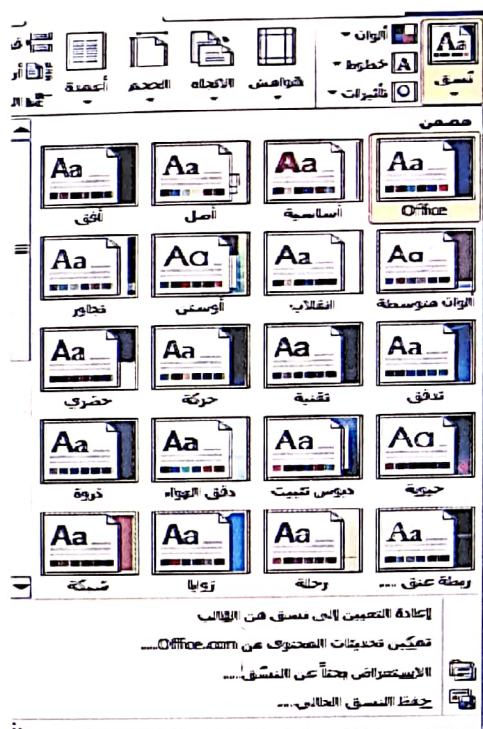
تأثيرات Effects النسق (بما في ذلك تأثيرات الخطوط والتعبئة)، الشكل (1-62).



الشكل (1-62) مجموعة نسق ضمن تبويب تخطيط الصفحة

- في مجموعة نسق Themes، يمكن النقر فوق النسق المطلوب تطبيقه على المصنف. الشكل (1-63).

بالنقر عليه، النسق المطلوب تطبيقه على المصنف

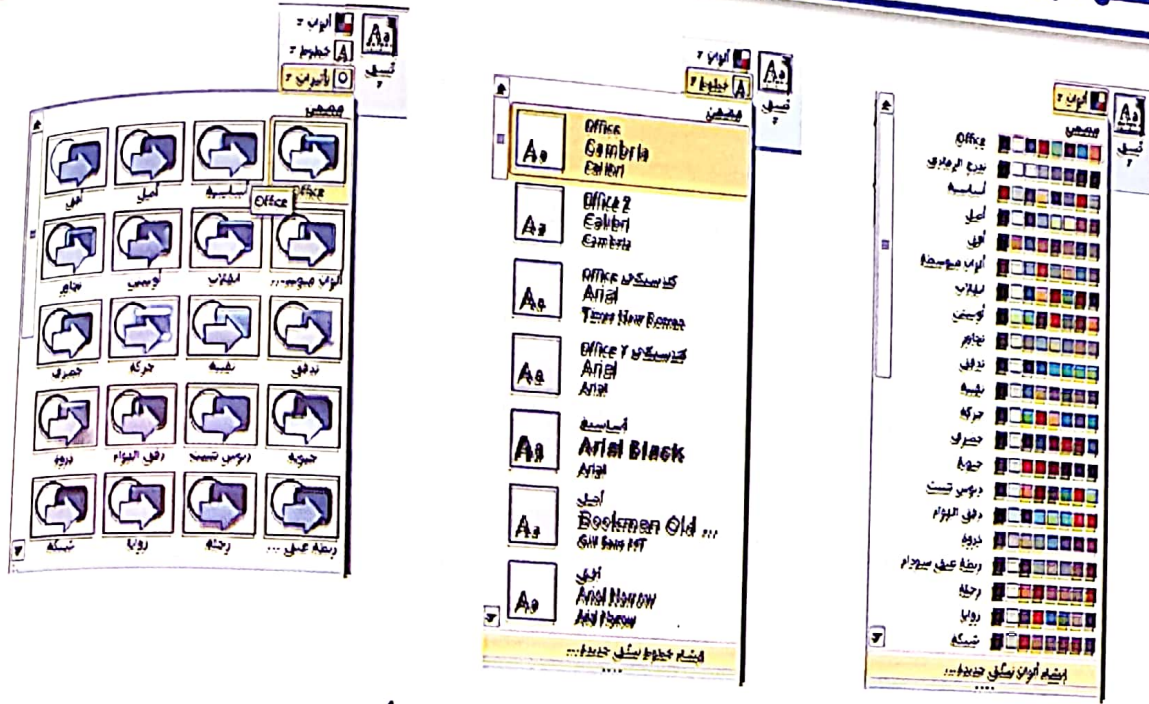


الشكل (1-63) أنماط "نسق"

ملاحظة: إذا لم يكن نسق المصنف المطلوب استخدامه مدرجاً في القائمة، فانقر فوق الاستعراض بحثاً عن النسق للبحث عنه في الحاسوب أو الانترنت. ولتنزيل نسق جديدة تلقائياً، انقر فوق تمكين تحديثات المحتوى من Office.com.

- ألوان / Colors / خطوط / Fonts / تأثيرات Effects: يمكن تغيير لون النص أو تنسيق المصنف بالكامل سريعاً وسهولة لإضفاء مظهر متقدم عليه. الشكل (1-64).

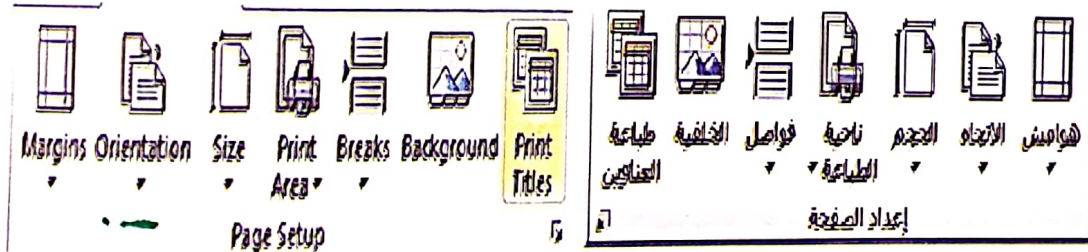
للتغيير إلى لون غير موجود في ألوان النسق، انقر فوق ألوان إضافية، ثم انقر فوق اللون المطلوب ضمن تبويب قياسي، أو خلط اللون حسب رغبة المستخدم ضمن تبويب مخصص. لا يتم تحديث الألوان المخصصة والألوان الموجودة ضمن تبويب قياسي في حالة تغيير نسق المصنف.



الشكل (64-1) ألوان وخطوط وتأثيرات نسق

2-7-1 مجموعة إعداد الصفحة Page Setup:

تستخدم في تغيير هوامش وحجم (أبعاد) واتجاه الورقة، وخيارات أخرى لتنسيق الصفحة. الشكل (65-1).



الشكل (65-1) مجموعة إعداد الصفحة ضمن تبويب تخطيط الصفحة

مثال (20) تعيين هوامش / اتجاه / حجم الصفحة في ورقة العمل:

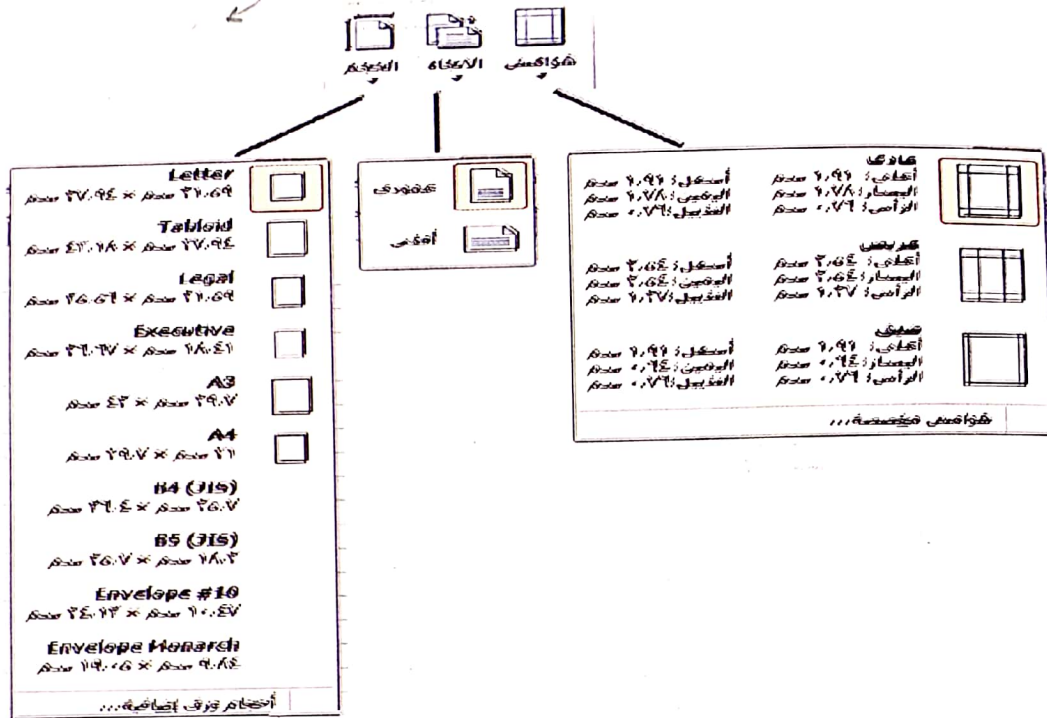
من تبويب تخطيط الصفحة، نختار إعداد الصفحة Page Setup.

– النقر فوق  هوامش Margins لتحديد إبعاد هوامش الصفحة.

Orientation

- النقر فوق  الاتجاه Margins لتحديد اتجاه الورقة أفقي أو عمودي.

- النقر فوق  الحجم Size لتحديد أبعاد الصفحة (A3, A4, Legal, ...). الشكل (66-1).



الشكل (66-1) تحديد هوامش / اتجاه / حجم الصفحة

خلى وهمي

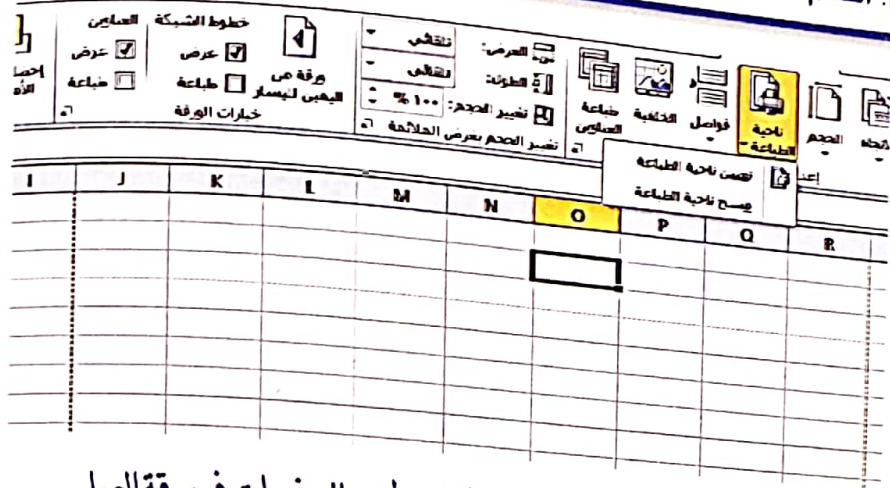
مثال (21) ناحية الطباعة Print Area: يعمل على اظهار خطوط وهمية (خط منقط لا يظهر

بالطباعة)، تعيين حدود الصفحات في ورقة العمل عند طباعتها على الورق.

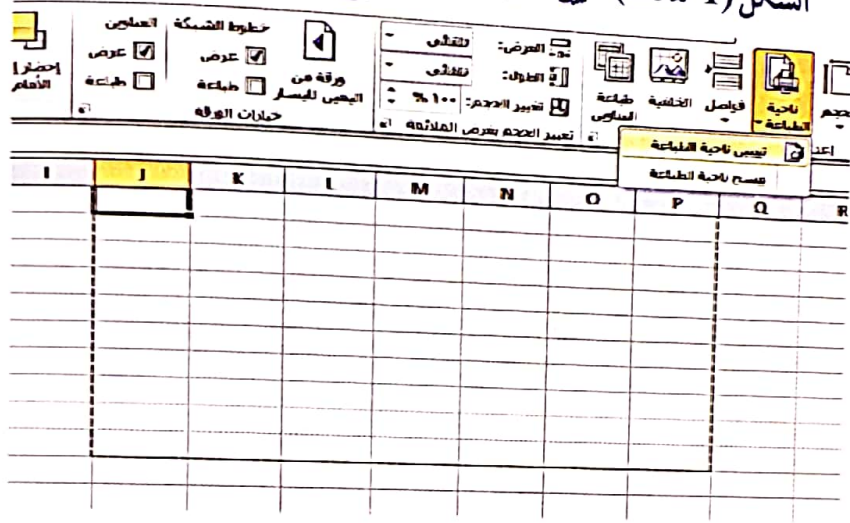
- اما عن طريق اظهار الخطوط الوهمية في جميع ورق العمل، الشكل (66a-1)، أو تحديد منطقة

set Print Area

معينة بالماوس ثم النقر على  تعيين ناحية الطباعة، الشكل (66b-1).

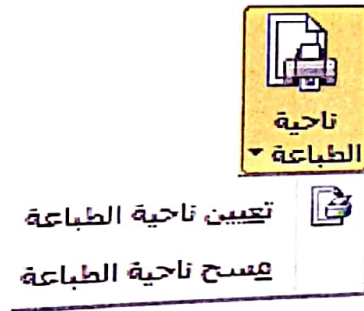


الشكل (66a-1) تعيين ناحية الطباعة لجميع الصفحات في ورقة العمل



الشكل (66b-1) تعيين ناحية الطباعة لخلايا محددة في ورقة العمل

يتم رفع هذه الخطوط من الامر مسح ناحية الطباعة . الشكل (67-1).

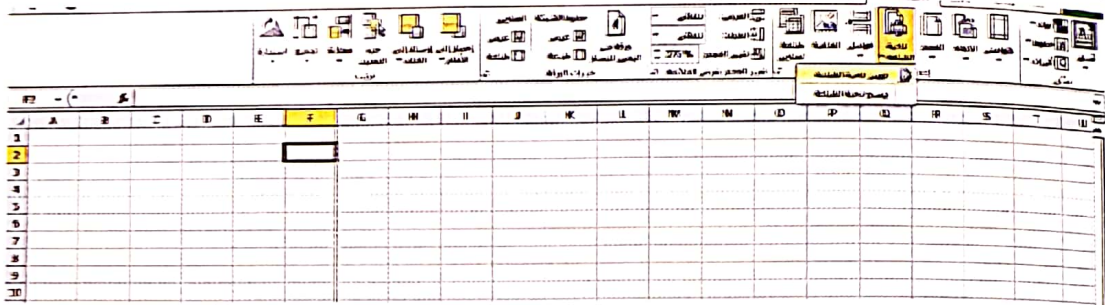


الشكل (67-1) مسح ناحية الطباعة

- يمكن اختيار ناحية الطباعة لاستثناء الأعمدة أو الصفوف التي لا تحتاج إلى طباعة.

مثال (22) طباعة الأعمدة من A إلى F، دون طباعة الأعمدة الأخرى.

يتم تعيين (تحديد) الأعمدة من A إلى F فقط. ثم نقر  ناحية الطباعة الشكل (1-68).



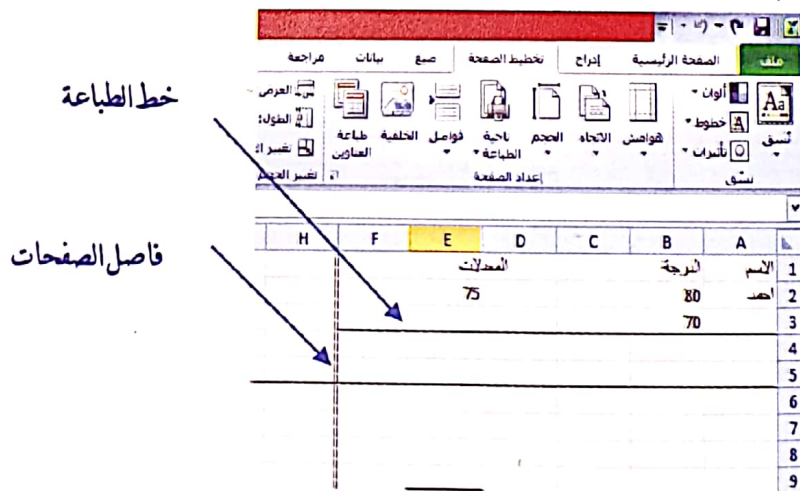
الشكل (1-68) تعيين ناحية الطباعة لأعمدة محددة

- تستخدم  فواصل Breaks لإضافة فواصل (خط منقط) للصفحات في ورقة العمل (المعرفة نهاية الصفحة 1، أو 2، ...). الشكل (1-69).



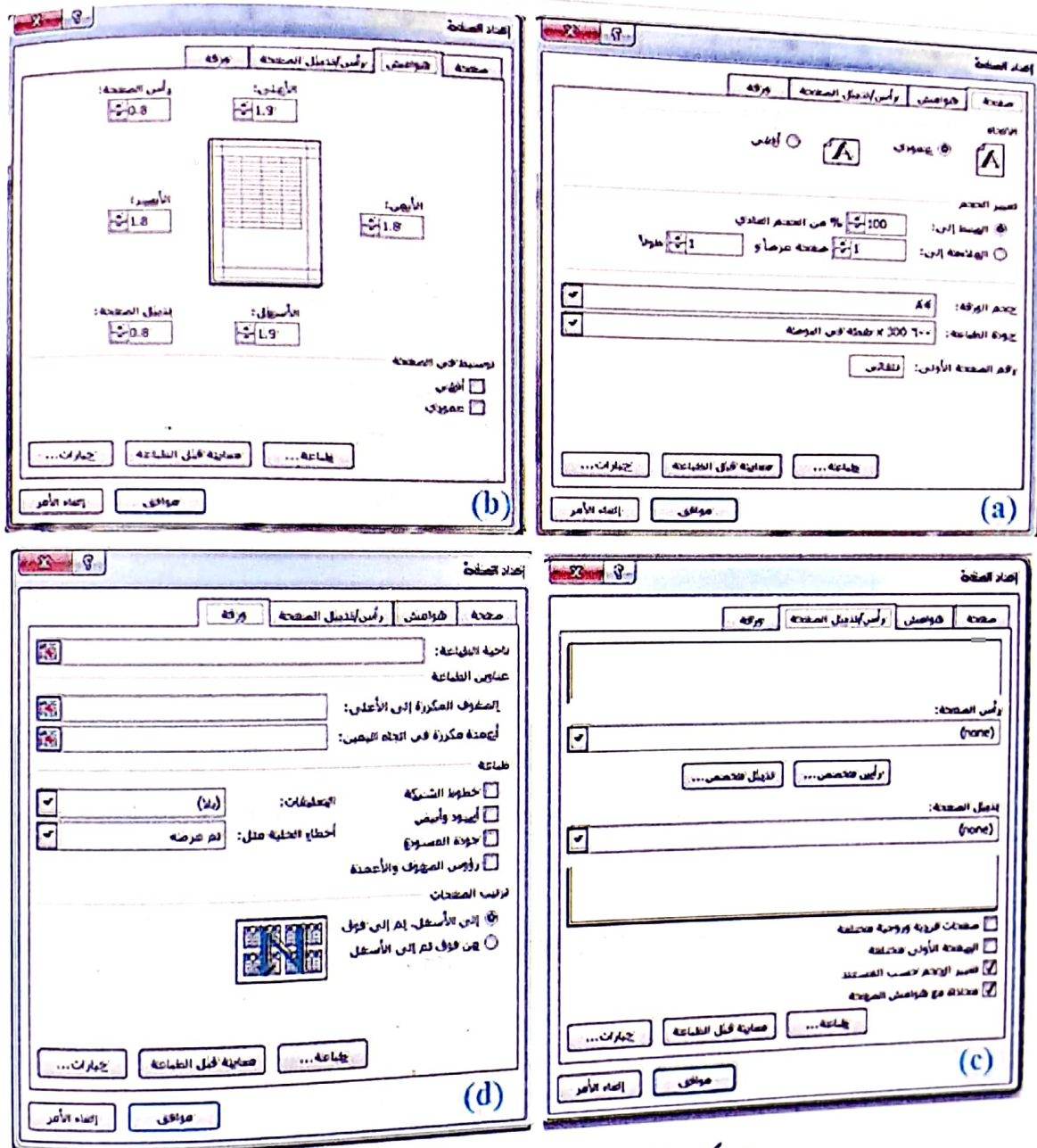
الشكل (1-69) ادراج فواصل لتعيين ابعاد الصفحات في ورقة العمل

ستظهر ورقة العمل كما في الشكل (1-70).



الشكل (1-70) ورقة العمل بعد ادراج فواصل

بالنقر على  في الزاوية السفلى سيظهر مربع الحوار اعداد الصفحة، الشكل (1-71). يتم تعيين هوامش الصفحة (علوي - سفلي...)، تغيير اتجاه الورقة، تعيين خصائص الراس والتذييل.



الشكل (1-71) مربع الحوار اعداد الصفحة

- يمكن جعل صورة ما كخلفية لورقة العمل من النقر على  الخلفية Background، والذهاب إلى موضع خزن الصورة والنقر عليها نقراً مزدوجاً بزر الماوس الايسر. الشكل (1-72).