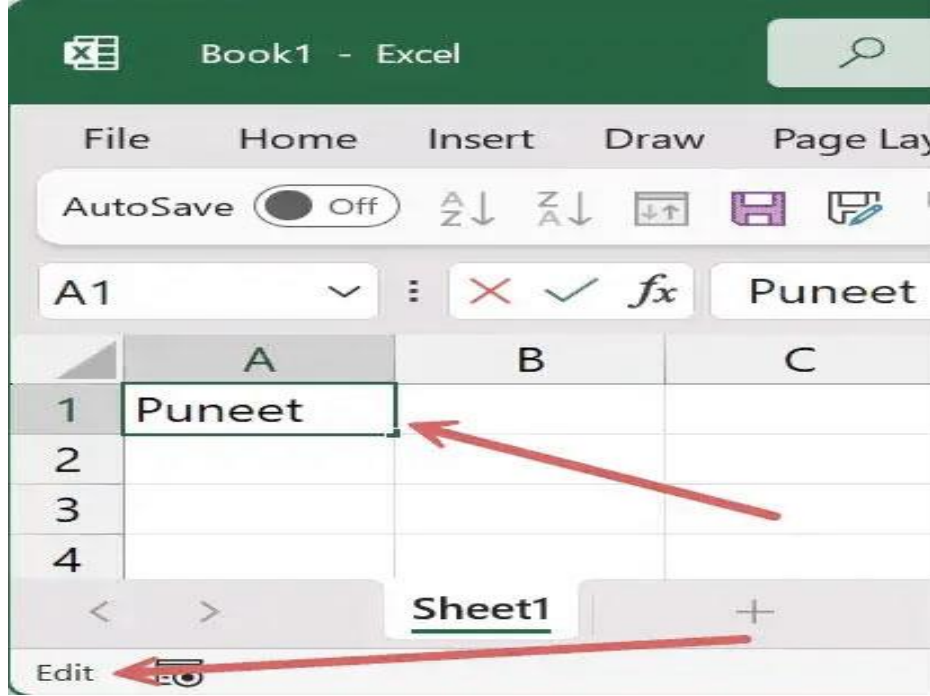


إدخال البيانات في الخلايا -

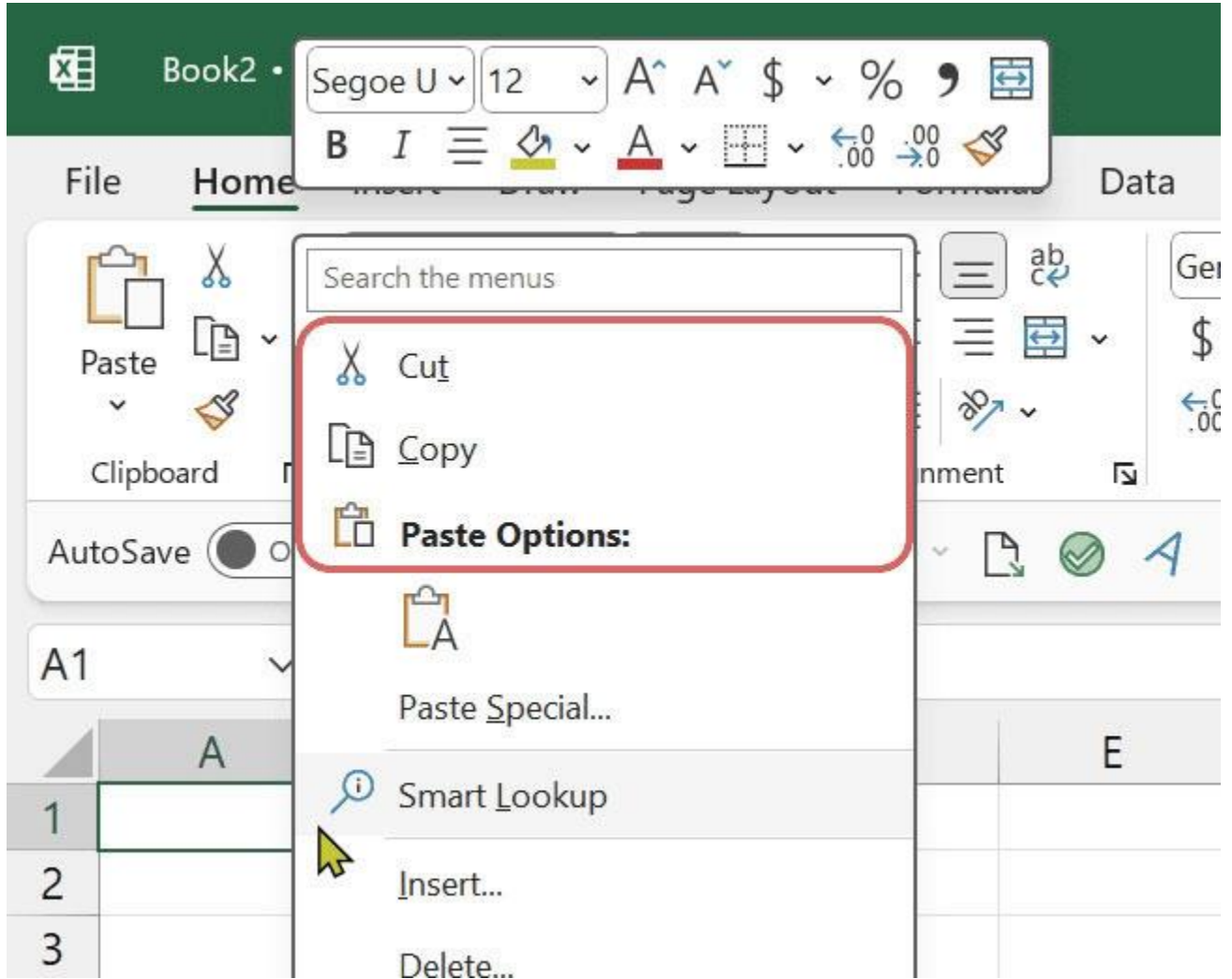
في Excel ، يمكنك إدخال البيانات في خلية باستخدام طرق متعددة، ولكن أسهل طريقة لإدخال البيانات هي استخدام مفاتيح لوحة المفاتيح.



ما عليك سوى تحديد الخلية التي تريد إدخال البيانات فيها وكتابة ما تريد إدخاله. بمجرد إدخال البيانات، اضغط على "Enter" للانتقال إلى الخلية التالية إلى الأسفل. إذا كان لديك بالفعل بيانات في الخلية وتريد إدخال البيانات، فيمكنك استخدام المفتاح F2. سيتم تحرير الخلية، ويمكنك إدخال البيانات مباشرة.

## 5- القص والنسخ واللصق.

عند تحديد خلية أو نطاق من الخلايا، يمكنك العثور على خيارات القص والنسخ واللصق في قائمة النقر بزر الماوس الأيمن. تحتاج إلى النقر فوق خيار القص والنسخ واللصق.



وبصرف النظر عن هذا، يمكنك أيضاً استخدام اختصارات لوحة المفاتيح:

- Ctrl + X - قص
- Ctrl + C - نسخ
- Ctrl + V - لصق

يمكن أيضاً استخدام كل هذه الخيارات من علامة التبويب الرئيسية > الحافظة.

## فتح خيارات واعدادات لأكسل -6

شاشة الخيارات Excel ، يفتح File > More > Option ، لديك خيارات لتخصيص البرنامج. عندما تنتقل إلى Excel في حيث يمكنك العثور على كافة الخيارات التي تريد تغييرها.

## تغيير الخط واعداداته -7

، يمكنك تغيير الخط وحجمه. وهذا يعني أنه يمكنك تغيير الخط الافتراضي إلى خط مختلف تريده. في Excel في برنامج ، لديك قائمة منسدلة لتحديد نمط الخط "Home" علامة التبويب

هناك قائمة منسدلة أيضاً لتحديد حجم الخط. يمكنك تعديل الاسم والحجم عن طريق الكتابة. إذا كنت تعرف اسم الخط الذي تريد تغييره أو الحجم الذي تريد تطبيقه، فأدخله عن طريق الكتابة ثم اضغط على زر الإدخال للبرنامج

## إضافة التعليقات الي الخلية -8

إضافة تعليق إلى خلية معينة. يمكن أن يكون للتعليقات استخدامات متعددة، مثل إرسال رسالة إلى Excel يتيح لك برنامج مستخدمين آخرين أو تحديد هوية خلية حتى تتمكن من العثور عليها بسهولة

