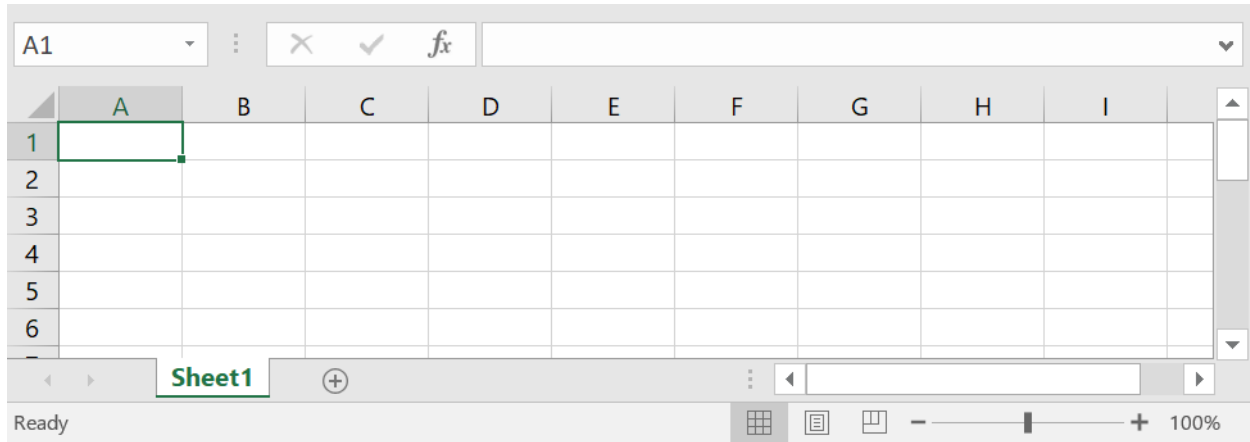
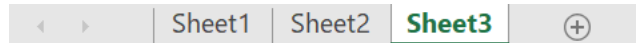


الصفحة ادناه اتجاه الورقة من اليمين الى اليسار



## 2-2 التنقل بين أوراق العمل (Worksheets) وإضافة أوراق عمل جديدة:

**1-التنقل بين اوراق العمل:** عند انشاء مصنف (Workbook) برنامج اكسل جديد فإننا نلاحظ انه يحتوي على ثلاثة أوراق (three sheets) عمل فقط (كما في الشكل ادناه) :



عندما نريد الانتقال بين هذه الأوراق نضغط اسم أي ورقة نريد فتحها كما في الصورة أعلاه بزر الماوس الايسر فنفتح الورقة.

ملاحظة: كل ورقة (sheet) لا ترتبط ببقية الأوراق أي عند عمل أي اجراء سواء كتابة او تحرير داخل الورقة لا يطبق هذا الاجراء على بقية الأوراق.

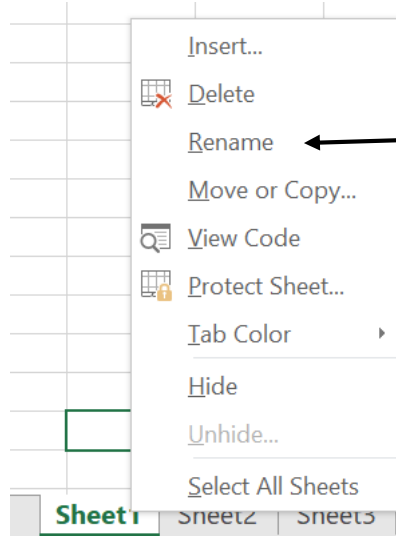
**٢- إضافة أوراق عمل جديدة (Insert a Worksheet):** اذا اردنا إضافة أوراق عمل جديدة للمصنف نقوم بالضغط على رمز إضافة أوراق عمل جديدة الموجود بجانب شريط أوراق العمل الثلاثة كما في الشكل ادناه. كل ضغطة بزر الماوس الايسر على هذا الرمز فانها سوف يضيف ورقة عمل واحدة فقط فاذا اردنا إضافة اكثر من ورقة عمل ننقر على الرمز اكثر من مره حسب الحاجة



## 3-2 : تغيير اسم ورقة العمل (Rename a work sheet)

يتم بإحدى الطرق التالية :

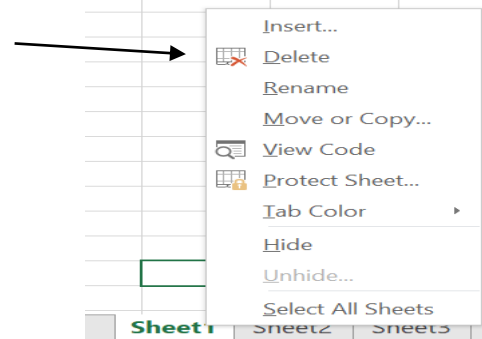
- 1- النقر المزدوج في موضع الاسم فيظلل الاسم القديم ثم نبدأ بكتابة التسمية الجديدة ثم نضغط على مفتاح (ENTER) من لوحة المفاتيح لتثبيت الاسم الجديد
- 2- .النقر على اسم الورقة القديم بالزر الأيمن للماوس ونختار البند Rename "إعادة التسمية" فيظلل الاسم القديم ثم نبدأ بكتابة التسمية الجديدة ثم نضغط على مفتاح (ENTER) من لوحة المفاتيح لتثبيت الاسم الجديد كما في الشكل ادناه.



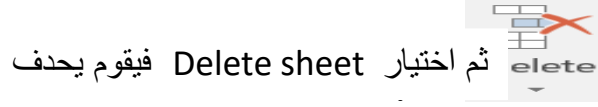
## 4-2 : حذف ورقة العمل ( Delete a worksheet ) :

هناك عدة طرق منها

- 1- النقر على اسم الورقة القديم بالزر الأيمن للماوس ونختار البند Delet "حذف" كما في الشكل ادناه .



2- اختيار الورقة المراد حذفها بالنقر على اسمها بزر الماوس الايسر ثم من تبويب او قائمة الصفحة الرئيسية نضغط على الرمز



ملاحظة : رمز التراجع ( Undo button ) لا يقوم باسترجاع ورقة العمل (Worksheet) بعد حذفها

## 5-2 تحريك ورقة العمل : move a worksheet

- 1- نختار الورقة Sheet المراد تحريكها بالنقر عليها بزر الماوس الايسر نلاحظ ظهور سهم صغير اسود ثم نقوم بسحب الماوس الى ان يصبح السهم الاسود في الموقع المطلوب النقل اليه
- 2- نقوم بتحريك الماوس فتظهر ورقة العمل في الموقع المطلوب .

## 6-2 تغيير لون ورقة العمل : Change a worksheet color

نقوم بالنقر بزر الماوس الايمن على اسم ورقة العمل المراد تلوينها فتظهر قائمة نختار منها الامر Tab Color ثم نختار اللون المطلوب فتلاحظ ان اسم الورقة المختاره سيتلون .

### H.W

1. Open an existing Excel workbook.
2. Insert a new worksheet and rename it.
3. Delete a worksheet.
4. Move a worksheet.
5. Change a worksheet color

## 3- التعامل مع الخلايا (Cells) :

كما بينا سابقا ان مربع التقاء العمود مع الصف يسمى خلية، وتعرف الخلية بتركيب حرف العمود ورقم الصف الذي فيه الخلية، كما مبين ادناه