

جامعة الانبار كلية القانون والعلوم السياسية

الحاسوب / المرحلة الثانية / العلوم السياسية

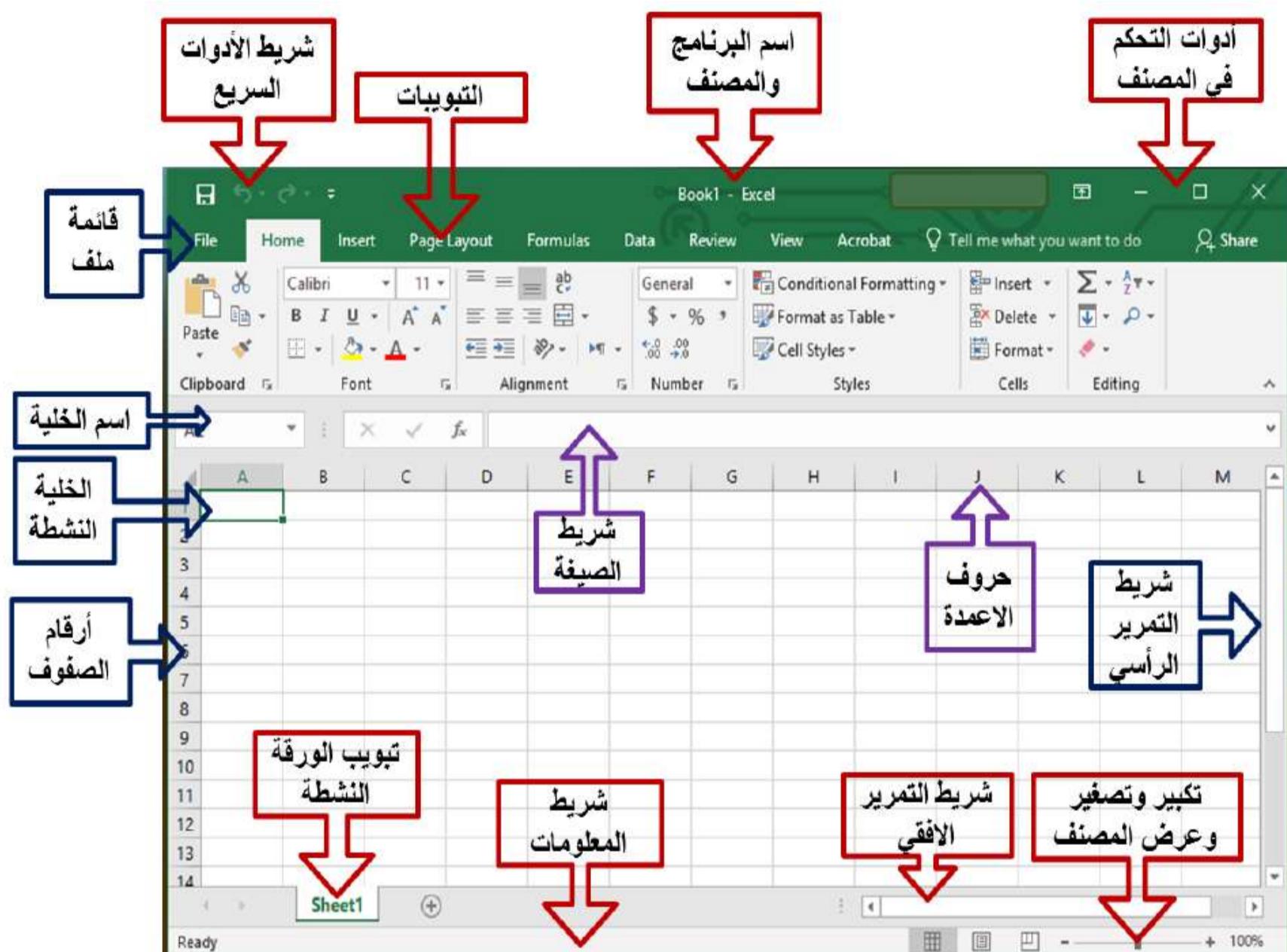
م.م ايمن هاشم عيسى

المحاضرة السادسة

مكونات نافذة برنامج الجداول الإلكترونية Microsoft Excel

مع كل تشغيل جديد لبرنامج الجداول الإلكترونية يظهر مصنف جديد فارغ تحت الاسم المؤقت (Book1) وتكون الخلية (Cell) النشطة هي الخلية الأولى A1 الناتجة من تقاطع العمود A والصف رقم 1.

ان نبدأ العمل ضمن البرنامج لابد ان نستعرض ونتعرف على مكونات النافذة الرئيسية للبرنامج كما هو مبين بالشكل التالي.



إن أجزاء الشاشة الرئيسية لبرنامج الجداول (Excel) تتكون من الأجزاء الرئيسية التالية:

شريط العنوان وهو أعلى الشاشة



ويتكون هذا الشريط من التالي:

١. مربع التحكم ويكون من الرموز

 - زر إغلاق (Close) النافذة
 - زر تصغير الشاشة إلى حجم النافذة وذلك في وضع حجم الشاشة ويتغير إلى زر تكبير (Maximize) حجم النافذة إلى حجم الشاشة إذا كانت الشاشة في وضع حجم النافذة.
 - زر تصغير النافذة (Minimize) وتحوילها إلى رمز في شريط المهام أسفل الشاشة.

٢. عنوان الوثيقة الافتراضي وهو باسم "مصنف ١" أو (Book1) ويتغير إلى الاسم الذي تختاره للملف مع أول حفظ (Save).

قائمة ملف (File)

وتحتوي على عدد من الأوامر المتعلقة بالملف مثل الفتح والحفظ والطباعة والإنهاء.

الแทب (Tabs)

وهي عبارة عن جمع لعدد من الأدوات المتناسقة المتشابهة التي ترتبط بموضوع معين في مسمى واحد، وهناك المزيد من التبويبات الإضافية التي تظهر عند أداء عمل محدد مثل تنسيق شكل أو صورة حيث يظهر تبويب إضافي باسم تنسيق لأداة العمليات على الشكل أو الصورة كما يظهر أعلى ذلك التبويب وعلى شريط العنوان ذلك التبويب.

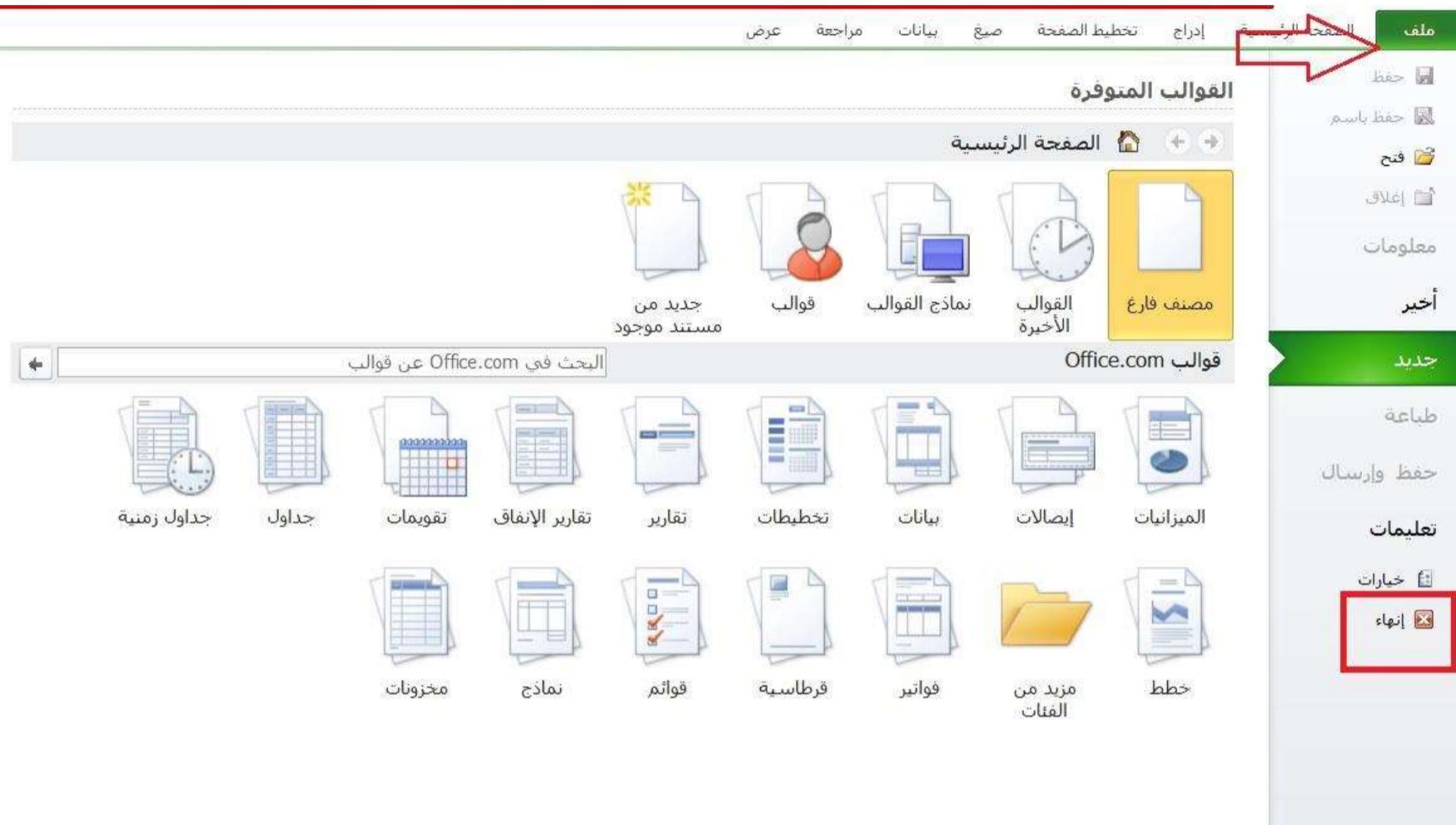
أشرطة الأدوات (Tool bars)

وهي عبارة عن عرض لرموز وأدوات كل تبويب (Tab) وذلك عند تنشيطه بالضغط عليه بزر الفأرة اليسرى، وتأتي هذه التبويبات والأدوات على شكل مجموعات كما هو موضح بالشكل التالي.

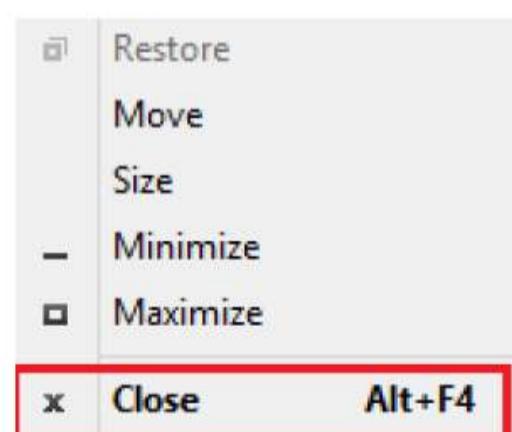
إنهاء وإغلاق برنامج الجداول الإلكترونية Excel

بعد أن يتم إغلاق جميع المصنفات المفتوحة والإنتهاء من العمل على البرنامج، يمكن الخروج من برنامج **الجدوال الإلكتروني (Excel)** بأكثر من طريقة منها:

١. بالضغط على قائمة ملف (File) ثم الضغط على غلق (Close) كما في الشكل التالي.



٢. بالضغط على رمز إغلاق النافذة في شريط العنوان.
٣. باختيار أمر إغلاق (Close) من قائمة التحكم عند الضغط على شريط العنوان أو علامة البرنامج بزر الفأرة الأيمن كما في الشكل التالي.



تغيير عرض عمود (Row Height) وارتفاع صف (Column Width)

لتغيير عرض العمود نتبع الخطوات التالية:

1. ضع مؤشر الفارة على حد الجانب الأيسر لرأس العمود حتى يصبح شكل المؤشر كما في الشكل التالي.

F	E		D	C	B

2. اسحب حد الجانب الأيسر لرأس العمود حتى يصبح العرض المطلوب كما في الشكل التالي.

F	E		D	C	B

ولتغيير ارتفاع صف نتبع الخطوات التالية:

1. نضع مؤشر الفارة على الحد السفلي للصف حتى يصبح شكل المؤشر وعندما تضغط على الزر الأيمن يظهر خط متقطع بين الصفين كما في الشكل التالي.

٢. اسحب الحد من أسفل الصف حتى يصبح الصف بالارتفاع المطلوب.

													3
													4
													5
													6
													7
													8

طرق تحديد الخلايا

قبل ان تنفذ العديد من العمليات خاصة اوامر التنسيق، عليك تحديد الخلايا التي تريد العمل ضمنها، وفيما يلي سنتعرف على الطرق المختلفة لتحديد الخلايا في برنامج الجداول الإلكترونية.

تحديد الصفوف أو الأعمدة:

لتحديد صف نضع مؤشر الفارة على رقم الصف الواقع في يسار الشاشة (أو يمينها حسب اتجاه ورقة العمل) حتى يتحول شكل المؤشر الى سهم اسود ثم نضغط عليه فيتم تحديد كامل الصف كما في الشكل التالي.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3													
4													
5													
6													

تحديد عمود

لتحديد عمود، نضع مؤشر الفارة على الحرف في أعلى الشاشة حتى يتحول شكل المؤشر الى سهم اسود ثم نضغط عليه فيتم تحديد كامل العمود كما في الشكل التالي.

F	E	D	C	B	A
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13

تحديد أكثر من صف

لتحديد أكثر من صفت نقوم بتحديد الصفت بالنقر على رقمه والإستمرار بالضغط على زر الفأرة اليسير، ثم نتحرك على عناوين الصفوف التي ترغب في تحديدها كما في الشكل التالي.

G	F	E	D	C	B	A
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13

تحديد أكثر من عمود

لتحديد أكثر من عمود، نقوم بتحديد العمود بالضغط على الحرف الذي يمثله والإستمرار بالضغط على الفارة ثم نتحرك على عناوين الاعمدة التي ترغب في تحديدها كما في الشكل التالي.

E	D	C	B	A	
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14

تحديد أجزاء من في ورقة العمل

لتحديد مجموعة من الخلايا المجاورة في الورقة، نضغط بالفأرة على الخلية الأولى ونستمر بالضغط على زر الفأرة الأيمن ونحركها لتحديد بقية الخلايا حتى تنتهي، ثم نفلت الفأرة فيتتم تحديد الخلايا كما في الشكل التالي:

A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The worksheet contains 15 rows labeled 4 through 18 on the left, and columns labeled A through I at the top. A 2x2 range of cells is selected, specifically D6:F7, which is highlighted with a thick green border. The rest of the cells in the grid are white. The bottom navigation bar shows "Sheet1" is active, along with other standard Excel icons.