

جامعة الانبار كلية القانون والعلوم السياسية

الحاسوب / المرحلة الثانية / العلوم السياسية

م.م ايمن هاشم عيسى

المحاضرة السابعة

تجميد عناوين الصفوف FREEZING ROWS TITLES

عندما تكون البيانات أوسع من عرض الصفحة الظاهرة على الشاشة يمكن تجميد عناوين الصفوف عندما تتصفح الأعمدة البعيدة كما يأتى :

1. ننقل المؤشر الى يمين العمود الذي نريد تثبيت عنوانه.
2. من تبويب عرض View نذهب الى مجموعة Window وننقر تجميد الأجزاء Freeze pane ثم ننقر تجميد العمود الأول Freeze First Column فيظهر خط رأسى يبين أن الأعمدة الواقعة يسار هذا الخط تم تجميدها وباستخدام شريط التمرير الأفقي يمكن تحريك الأعمدة الى اليسار بأسثناء المنطقة المجمدة كما في الشكل .



A screenshot of Microsoft Excel showing a table with columns A through E. The first column (A) is frozen, and the header row contains the titles 'الترتيب', 'الأسم', 'الدرجة', and 'الرتبة'. The data rows show student names and their scores. The first column is highlighted with a blue background.

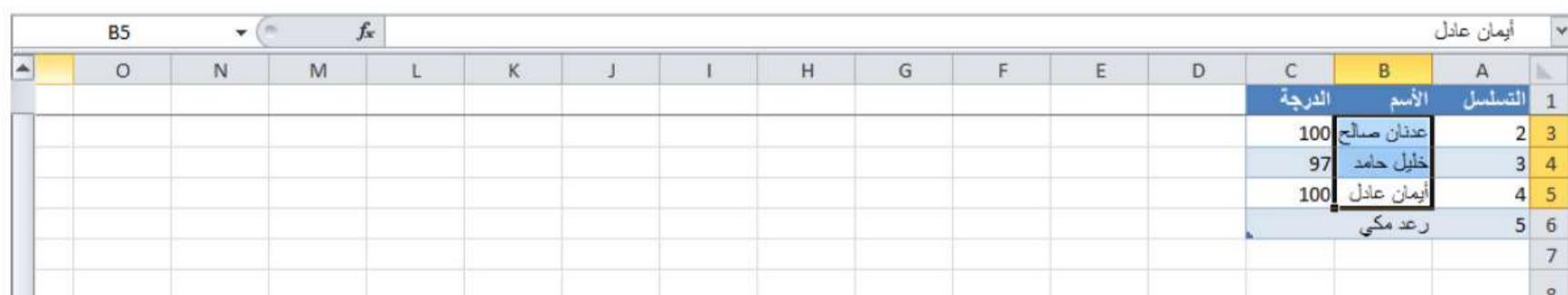
الترتيب	الأسم	الدرجة	الرتبة	
1	محمد مالك	96	1	
2	عذنان صالح	100	2	
3	خليل حامد	97	3	
4	أيمان عادل	100	4	
5	رعد مكي		5	
6			6	
7				

لإلغاء هذا التجميد نذهب الى تبويب عرض View ومنه الى مجموعة Window فننقر ألغاء تجميد الأجزاء Unfreeze Panes فيختفي الخط الرأسى دلالة على إلغاء التجميد .

تجميد عناوين الأعمدة FREEZING COLUMNS TITLES

عندما تكون البيانات أوسع من طول الصفحة الظاهرة على الشاشة يمكن تجميد عناوين الأعمدة عندما تتصفح الصفوف البعيدة كما يأتى :

1. ننقل المؤشر الى أسفل خلايا العنوان الذي نريد تثبيته.
2. من تبويب عرض View نذهب الى مجموعة Window وننقر تجميد الألواح Freeze pane ثم ننقر تجميد الصف العلوي Freeze Top Row فيظهر خط أفقي يبين أن الصفوف الواقعة أعلى هذا الخط تم تجميدها وباستخدام شريط التمرير العمودي يمكن تحريك الصفوف الى الأعلى بأسثناء المنطقة المجمدة كما في الشكل .



A screenshot of Microsoft Excel showing a table with columns O through A. The first row (O) is frozen, and the header row contains the titles 'الترتيب', 'الأسم', 'الدرجة', and 'الرتبة'. The data rows show student names and their scores. The first row is highlighted with a blue background.

الترتيب	الأسم	الدرجة	الرتبة	
1	محمد مالك	96	1	
2	عذنان صالح	100	2	
3	خليل حامد	97	3	
4	أيمان عادل	100	4	
5	رعد مكي		5	
6			6	
7				
8				

لإلغاء هذا التجميد نذهب الى تبويب عرض View ومنه الى مجموعة Window فننقر ألغاء تجميد الألواح Unfreeze Panes فيختفي الخط الأفقي دلالة على إلغاء التجميد .

إذا أردنا أن تكون عناوين الصفوف والأعمدة ظاهرة عند إدخال البيانات ننقر الخلية إلى يمين وأسفل الموقع الذي نريد تثبيت عناوينه ثم نذهب إلى تبويب عرض View ومنه إلى مجموعة Window وننقر تجميد الألواح Freeze Panes فيظهر خط أفقي وعمودي وعندما نتحرك في النافذة نلاحظ أن ثبات الصفوف والأعمدة يعتمد على أشرطة التمرير .

HIDING ROWS AND COLUMNS

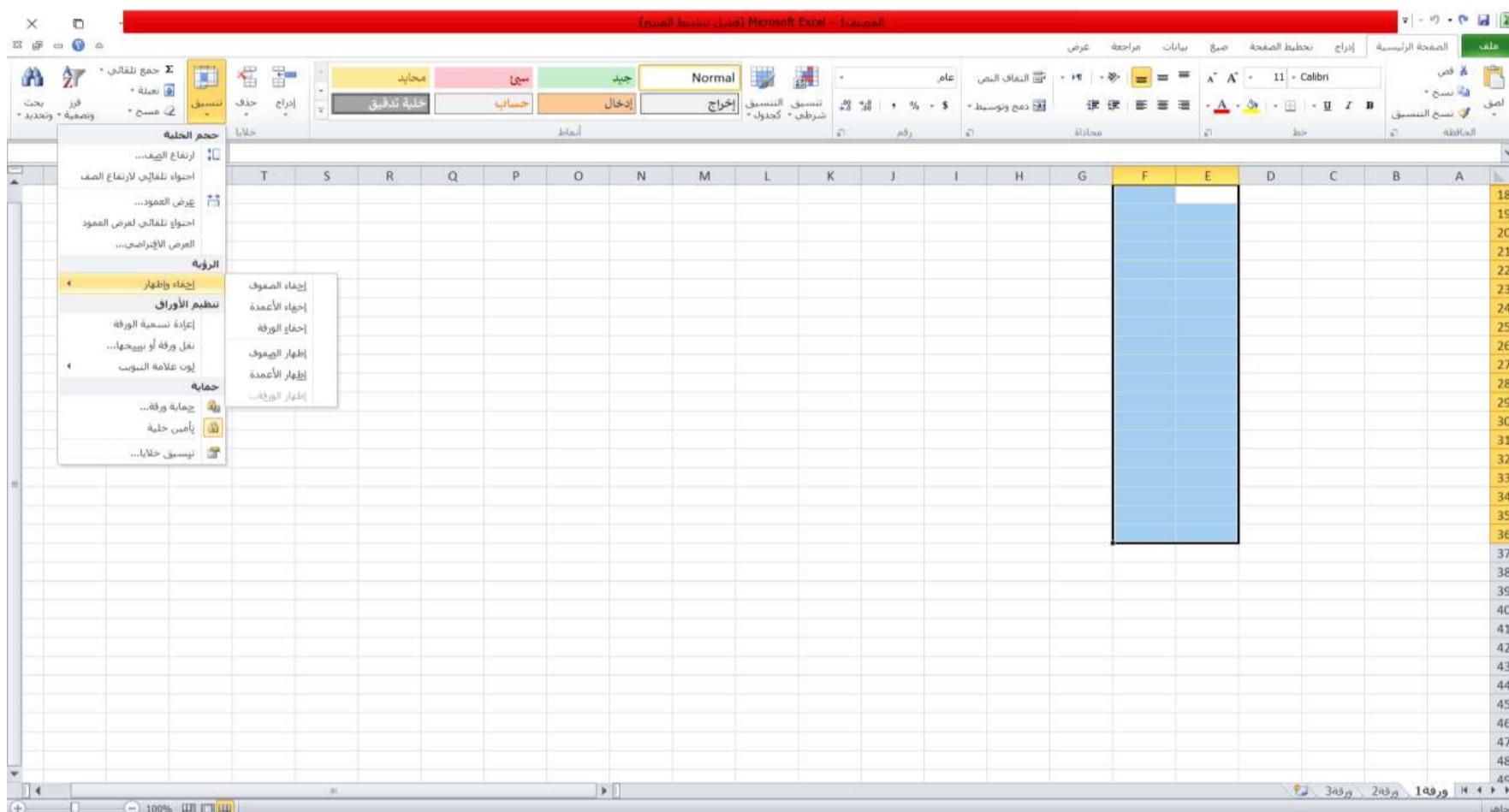
أخفاء الصفوف والأعمدة

إذا أردنا أخفاء صف أو عمود يحتوي على بيانات لانريد أن يطلع عليها أحد لأسباب معينة فيمكن إخفاء ذلك الصف بحيث لا يظهر في ورقة العمل ويمكن استرجاعه عند الحاجة إليه كما يأتي:

- 1.نحدد الأعمدة أو الصفوف المطلوب إخفائها .

2. بالذهاب إلى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومنها إلى Cells وفيها ننقر السهم في تنسيق Format وفي فئة الرؤيا Visibility نوجه المؤشر إلى أخفاء أو إزالة الأخفاء Unhide & Hide .

3. من القائمة الفرعية ننقر أخفاء الصفوف أو أخفاء الأعمدة . كما في الشكل.



لأظهار الصف أو العمود الذي تم إخفاؤه نقوم بما يأتي :

1. نظلل خلية قبل الصف الذي تم إخفاؤه وخليه بعده .

2. من تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة خلايا Cells ننقر السهم أسفل تنسيق Format وفي فئة الرؤيا Visibility نوجه المؤشر إلى أخفاء أو إزالة الأخفاء Hide & Unhide ومن القائمة الفرعية ننقر إلغاء إخفاء الصفوف . وكذلك الحال بالنسبة لإزالة إخفاء الأعمدة .

نسخ محتويات الخلايا

COPYING CELLS CONTENTS

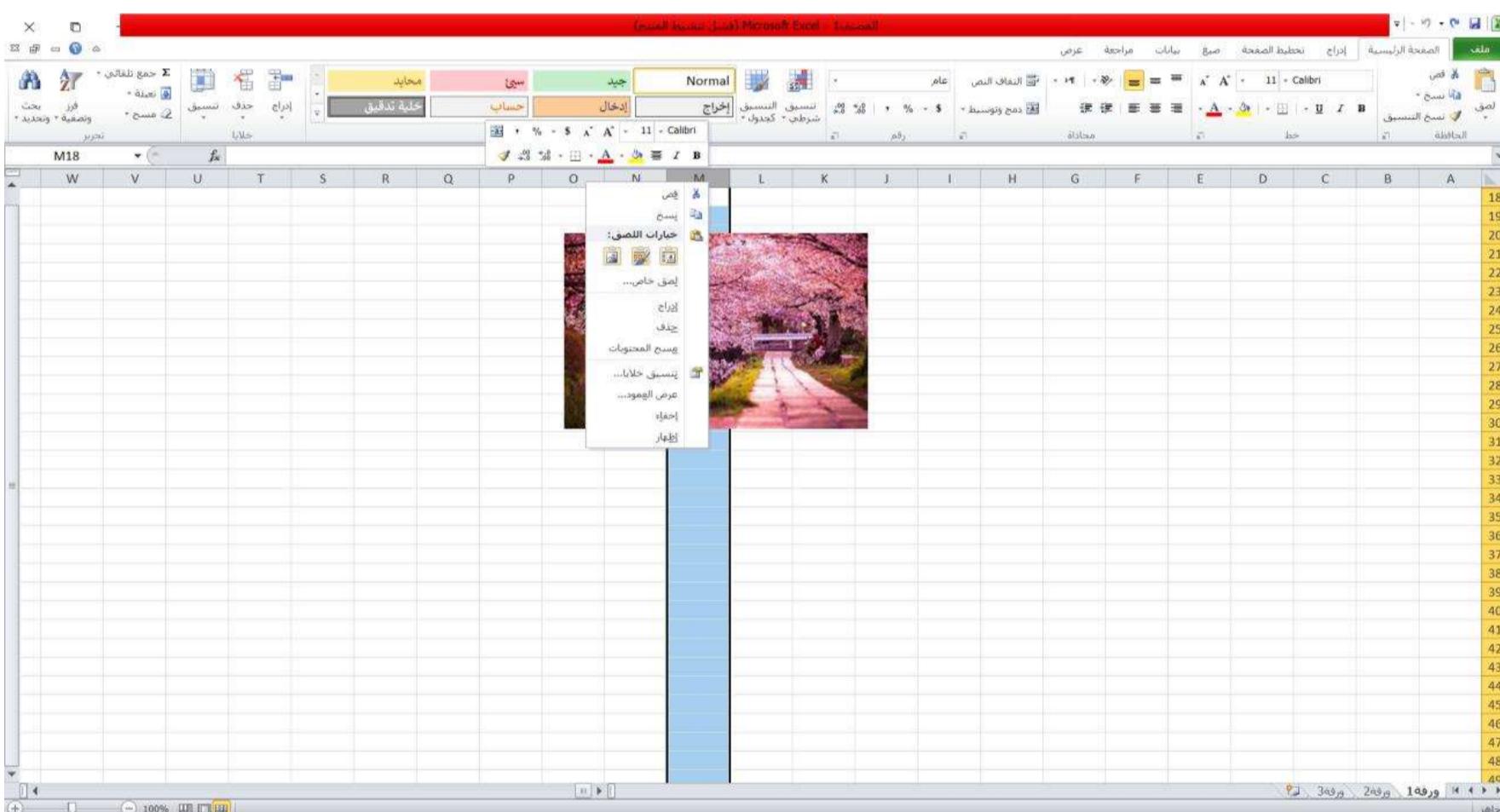
تم عملية النسخ بتحديد الخلايا Cells المطلوب نسخها ثم ننتقل الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة الحافظة Clipboard ننقر نسخ فيظهر إطار منقط حول الخلايا المطلوب نسخها ثم نحرك المؤشر الى الموضع المطلوب النسخ اليه ومن مجموعة الحافظة Clipboard في الصفحة الرئيسية ننقر لصق Paste فيتم نسخ المعلومات الى الموضع المطلوب .

MOVE CELLS CONTENTS

أن عملية نقل محتويات الخلايا مماثلة تماماً لعملية النسخ باستثناء استبدال أمر النسخ Copy بأمر القطع Cut .

خيارات اللصق PASTE OPTIONS

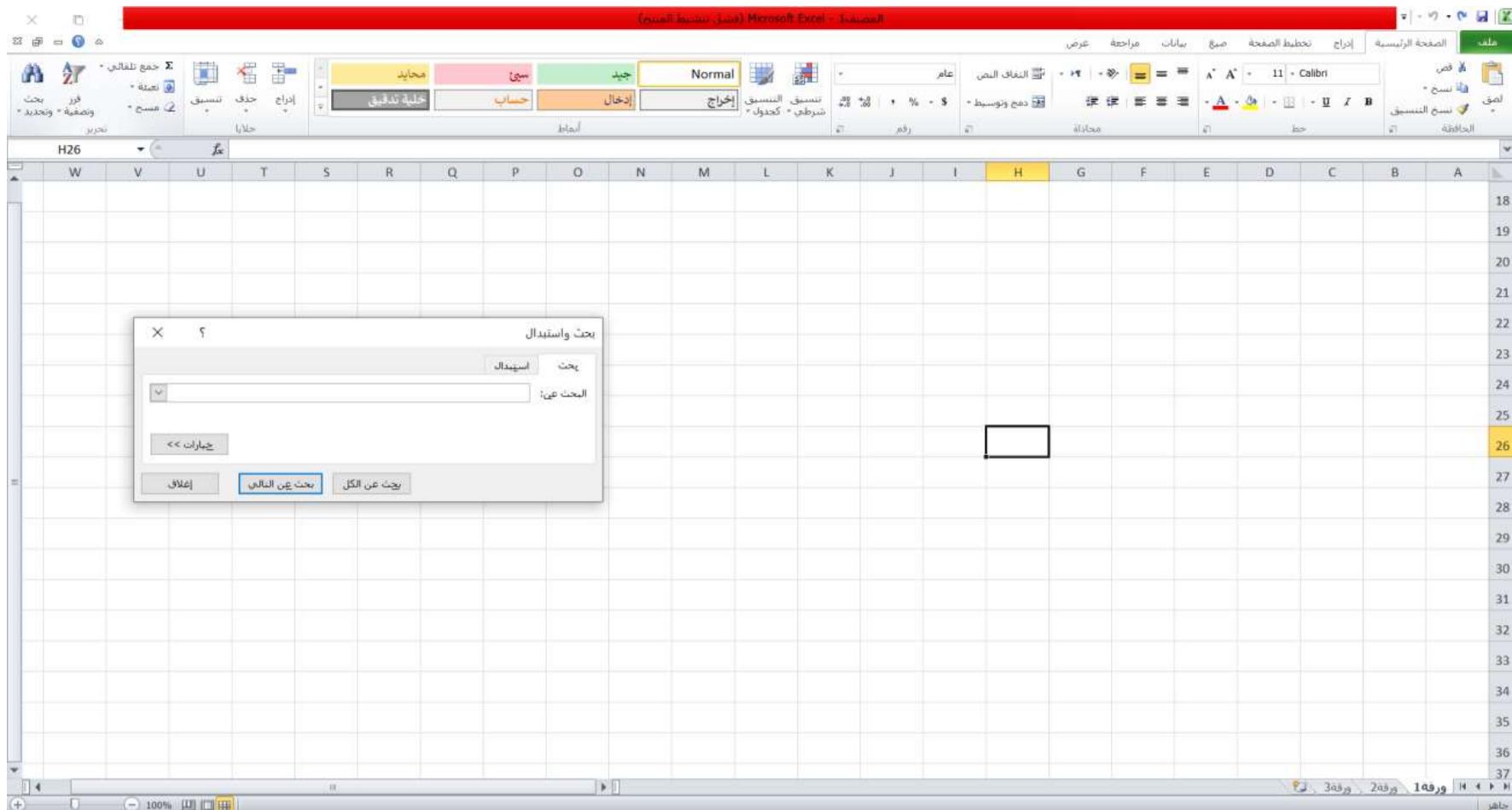
من الأشياء الجديدة المضافة الى برنامج Excel 2010 هي خيارات اللصق حيث يمكن الذهاب إليها عن طريق الزر الموجود في أيقونة اللصق Paste أو عن طريق النقر على زر الفأرة الأيمن على الخلية المطلوب اللصق فيها وأختيار خيارات اللصق Paste options واللصق المخصص Paste special كما في الشكل .



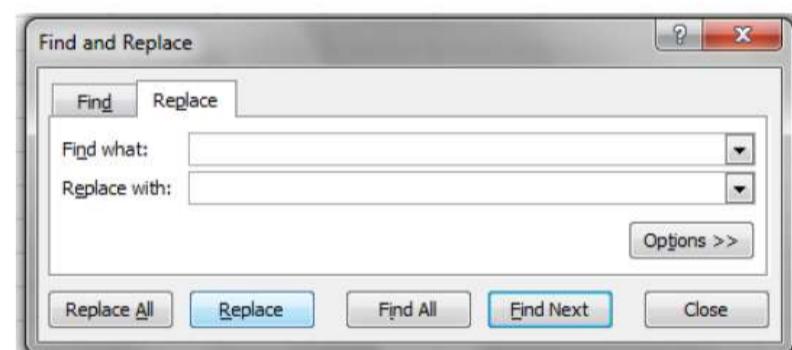
FIND AND REPLACE

البحث والاستبدال

- للبحث عن رقم أو كلمة معينة أو نص أو معادلة في ورقة العمل نتبع ما يأتي :
1. ننتقل الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة تحرير Editing ننقر بحث وتحديد Find & Select كما في الشكل .

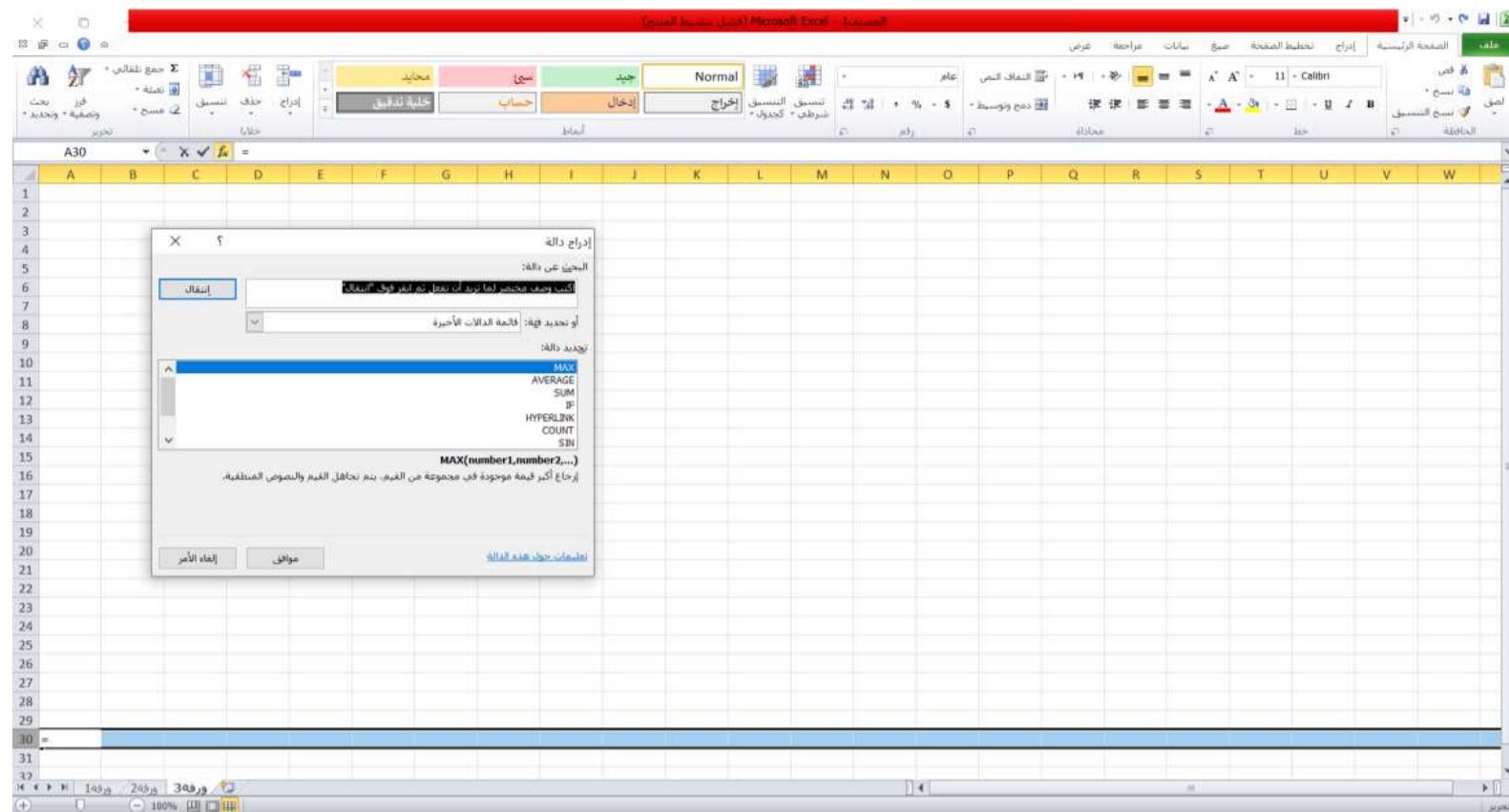


2. في مربع البحث عن Find What نكتب الكلمة التي نريد البحث عنها ثم ننقر البحث عن التالي Next ونستمر في البحث عن الكلمة في بقية الموضع .
3. أما عندما ننقر تبويب استبدال Replace With فيظهر مربع استبدال ب Replace With فنكتب القيمة الجديدة ثم ننقر استبدال إذا أردنا استبدال الكلمات واحدة تلو الأخرى ، أما إذا أردنا استبدال الكلمة أينما وجدت فننقر استبدال الكل Replace All كما في الشكل .



دالة القيمة القصوى MAX ودالة القيمة الدنيا MIN MAXIMUM AND MINIMUM FORMULA

لأيجاد القيمة القصوى لمجموعة من قيم الخلايا المجاورة ننقر أحدى الخلايا أسفل العمود الذي يحتوي على الأرقام أو أحدى الخلايا الواقعة بيسار الصف الذي يحتوي على الأرقام ثم نذهب إلى تبويب الصيغة وننقر السهم الموجود الى جانب الجمع التلقائي sum Auto Formula والقائمة المنسدلة نختار القيمة القصوى MAX ثم نضغط Enter للحصول على القيمة القصوى في الخلية المحددة كما في الشكل.

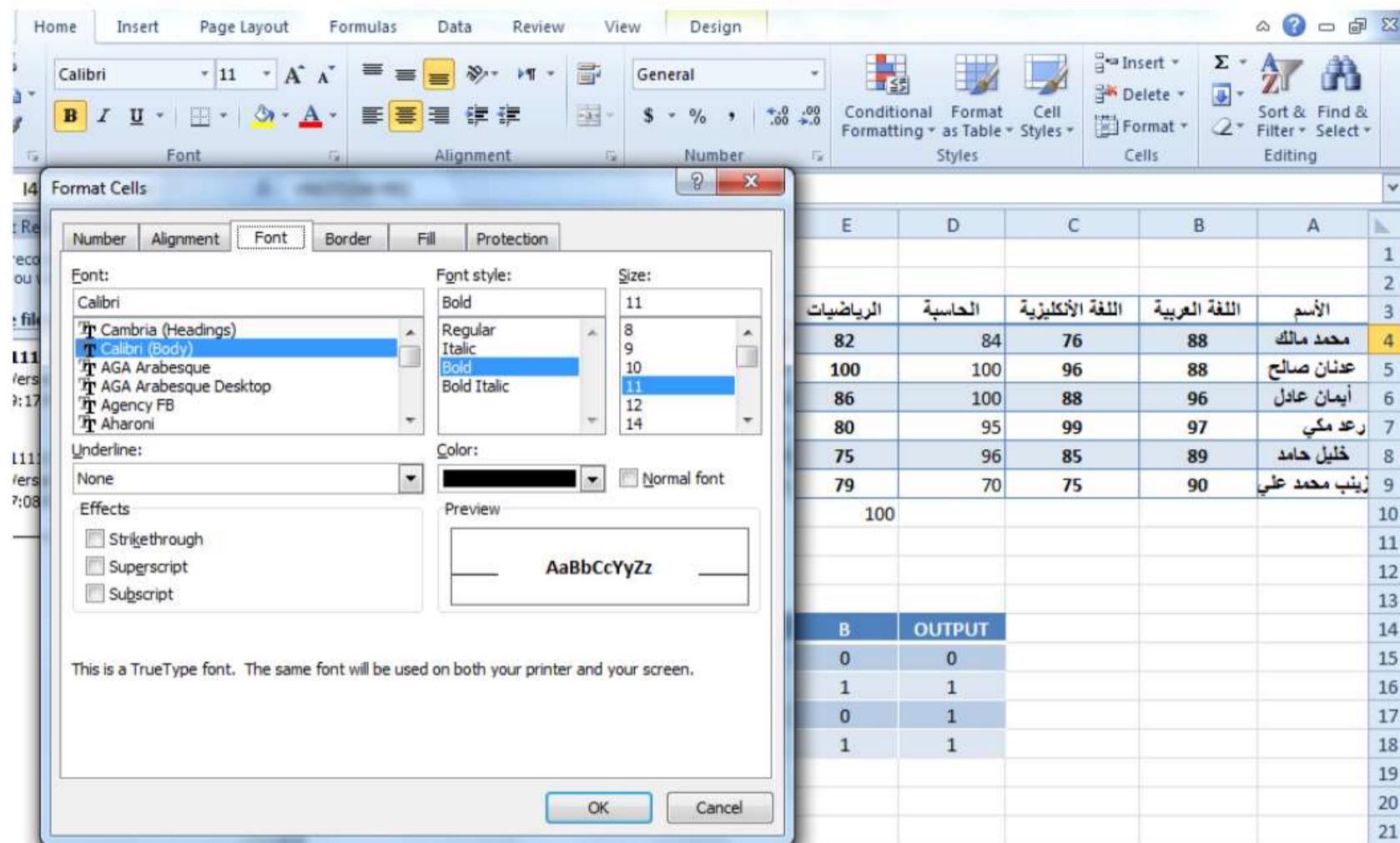


في هذه القائمة في مربع البحث عن دالة Search for a function ندخل وصفا عن الدالة المطلوب البحث عنها وعند ذاك تظهر الدالة في مربع تحديد الدوال Select a function وعند النقر على OK تظهر نافذة وسائط الدالة Function arguments فننقر زر الطي Collapse Button للعودة الى ورقة العمل وتحديد الخلايا المطلوب استخدامها وبعد الانتهاء من ذلك ننقر OK .

تنسيق النص FORMATTING A TEXT

يمكن تنسيق النص الموجود في ورقة العمل من حيث لون الخط ونمطه ولونه كما يأتي :
1. يجب تحديد الخلايا المطلوب أجراء التنسيقات عليها حتى وأن كانت خالية من البيانات .

2. نذهب الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومنه الى مجموعة الخط Font وننقر السهم الموجود في الزاوية اليمنى السفلی من المجموعة فتظهر قائمة بأنواع الخطوط المتوفرة حيث يمكن اختيار الخط الذي نريد كما في الشكل حيث يوفر Excel مجموعة كبيرة من الخطوط في اللغتين العربية والإنكليزية



3. يمكن التحكم بحجم الخط عن طريق تظليل النص والنقر على مربع حجم النص فتظهر قائمة بحجوم النص يمكن اختيار الحجم المطلوب منها.

4. يمكن تظليل الحجم الموجود في هذه الأيقونة وكتابة الحجم المطلوب فيها مباشرة.

5. يمكن استخدام أيقونة تكبير الخط Shrink font وأيقونة تصغير الخط ضمن مجموعة الخط.

6. يمكن استخدام بقية الأيقونات الموجودة في مجموعة الخط مثل أيقونة الخط التي يمكن من خلالها تحديد نوع الخط المطبوب.

7. يمكن استخدام أيقونة لون الخط Font color لتغيير لون الخط وأيقونة لون خلفية الورقة Fill color لتغيير لون خلفية الخلية أو الخلايا المحددة.

8. يمكن استخدام مجموعة الأيقونات حيث أن B مختصر لكلمة Bold التي تعني واسع أو عريض و I مختصر لكلمة Italic التي تعني مائل و U مختصر لكلمة Underline التي تعني وضع خط من الأسفل.

9. يمكن استخدام الأيقونة لوضع تشكيلة من الأطارات حول الخلايا المحددة حيث تظهر قائمة منسدلة يمكن منها اختيار الأطار المطبوب.

لأزالة الحدود من الخلايا ننقر السهم الموجود الى جانب أيقونة الحدود ومن القائمة المنسدلة نختار بلا حدود No Border .