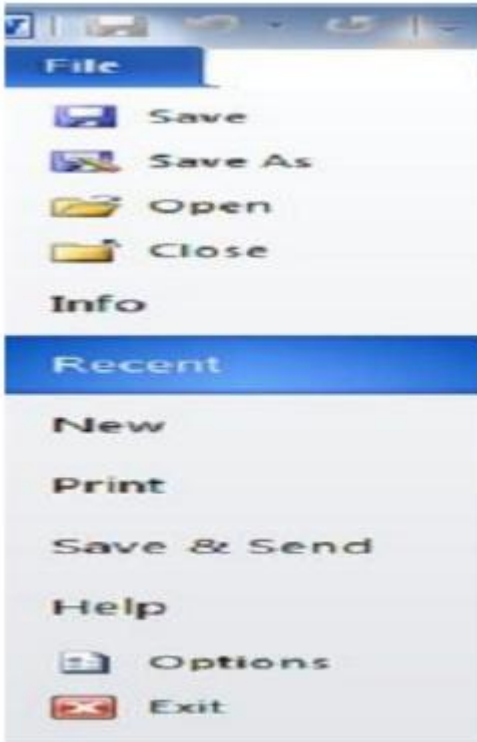


تتضمن قائمة ملف :



Save - حفظ المصنف (يعمل هذا الامر عمل الامر Save as عند حفظ المصنف لأول مرة)

Save as - حفظ المصنف بأسم اخر.

Open - فتح مصنف مخزون بالحاسبة.

Close - غلق المصنف مع بقاء البرنامج مفتوح.

Info - لعرض معلومات عن المصنف المفتوح كأسم المصنف و حجمه وتاريخ تكوين المصنف وغيرها وكذلك لعمل حماية وكلمة سر للمصنف في برنامج Excel

Recent - يحتوي على جميع مصنفات Excel التي تم التعامل معها مؤخرًا.

New - انشاء مصنف جديد.

Print - لطباعة ورقة عمل.

Save & Send - تحفظ وترسل بشكل ايميل او صفحة ويب او PDF.

Help - للمساعدة بتوضيح برنامج Excel

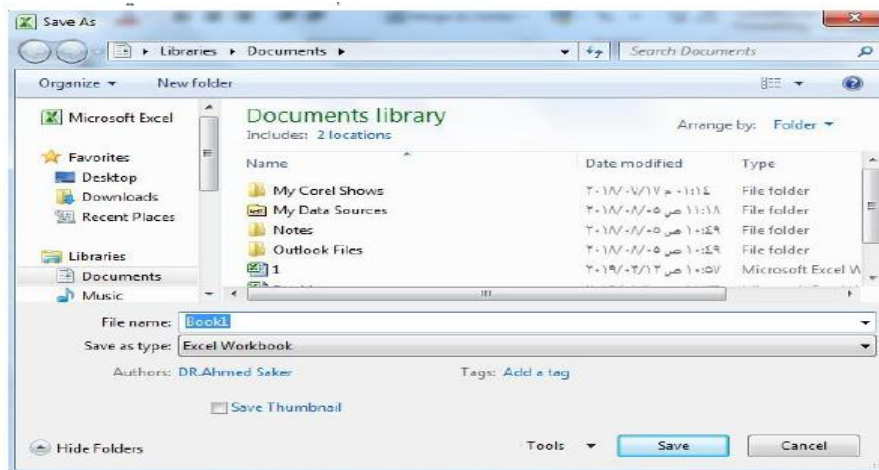
Options - خيارات لاعداد برنامج Excel

Exit - للخروج النهائي من البرنامج.

حفظ المصنف

يتم حفظ ورقة العمل كما ياتي:

ننقر قائمة File ثم ننقر زر حفظ Save فتظهر نافذة حوار حفظ بأسم Save as كما في الشكل التالي:



نلاحظ في هذه النافذة:

- ١- الشريط الاول في اعلى النافذة يحدد المسار الخاص بالملفات المفتوحة.
- ٢- الشريط المجاور له في الجهة اليمنى يستخدم للبحث عن ملف او برنامج محدد بكتابة اسمه في هذا الشريط.
- ٣- الجانب الايسر يمثل لوح المستكشف Explorer Pane الذي يستخدم لتغيير مكان الحفظ داخل الحاسبة.
- ٤- الجانب الايمن يبين تفاصيل الملفات والبرامج الموجودة في الموقع الذي تم تحديده من الجانب الايسر.
- ٥- الشريط الخاص بأسم الملف File name الذي يظهر به الاسم الافتراضي للملف والذي يمكن تغييره.
- ٦- الشريط الاخير Save as type الذي بواسطته يمكن تحديد نوع الملف المخزون.
- ٧- بعد الانتهاء من جميع الاجراءات السابقة يمكن الضغط على الايعاز حفظ. Save

ملاحظة (١)

عندما تتم عملية حفظ الملف لأول مرة باستخدام الايعاز حفظ save يتم فتح نافذة حفظ بأسم Save as الظاهرة في الشكل اعلاه وكذلك تتم عملية الخزن باسم جديد اما عندما تتم عملية الخزن بعد اجراء التعديلات على الملف وبدون تغيير الاسم فلا تفتح هذه النافذة وانما تتم عملية الخزن على الملف ذاته مباشرة.

ملاحظة (٢)

حفظ مصنف لاستخدامه بواسطة إصدارات سابقة من Excel يمكن فتح المصنفات التي تم انشائها باستخدام Excel ٢٠١٠ في إصدارات سابقة من Excel مع الاخذ بنظر الاعتبار فقدان بعض المواصفات الخاصة ب Excel ٢٠١٠

ولحفظ المصنف لاستخدامه في الاصدارات السابقة ل Excel نتبع ماياتي:

ننقر قائمة ملف ثم ننقر حفظ باسم تظهر قائمة ننقر على الشريط الاخير حفظ كنوع ومن القائمة

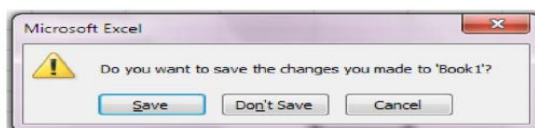
الفرعية نختار Workbook ٢٠٠٣-٩٧ Excel .

في شريط أسم الملف File name ندخل أسم الملف ثم ننقر. Save

- لإغلاق المصنف الحالي دون الخروج من البرنامج ننقر من اعلى القائمة فيتم اغلاق النافذة الحالية او

ننقر اغلاق من شريط العنوان في الزاوية العليا اليمنى من النافذة وعندها تظهر النافذة الاتية كما في

الشكل التالي :



في هذه النافذة عندما- :

- ١- نضغط Don't save فهذا يعني اغلاق المصنف دون خزن التعديلات.
- ٢- نضغط Save فهذا يعني اغلاق المصنف مع خزن التعديلات.
- ٣- نضغط Cancel فهذا يعني التراجع عن الاغلاق والاستمرار بالعمل في المصنف.

افتح مصنف مخزون مسبقا نقوم بما ياتي:

من قائمة File ننقر Open فتظهر نافذة فتح ملف كما في الشكل التالي:-:

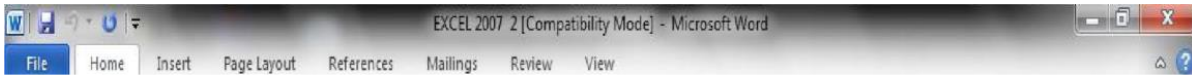
في هذه النافذة نحدد موقع المصنف المطلوب وننقر فوق اسم المصنف الذي نريد فتحه فيظهر في شريط أسم الملف File name ثم ننقر فتح Open فيتم فتح المصنف.

ويمكن استخدام Excel ٢٠١٠ للتعامل مع مصنفات تم أنشاؤها في إصدارات Excel السابقة:

Excel أو Excel ٢٠٠٧ أو Excel ٢٠٠٣ أو

Excel ٢٠٠٢ عند فتح مصنف أنشئ في إصدارات سابقة مثل ٢٠١٠ فيتم تشغيله في وضع التوافق

Compatibility mode ويظهر ذلك في شريط العنوان كما في الشكل التالي:



وفي هذا الوضع يمكن فتح مصنفات Excel ٩٧ - ٢٠٠٣ وتحريرها وحفظها ولكن يتعذر الاستفادة من الميزات الجديدة الموجودة في Excel ٢٠١٠. وإذا اردنا تحويل المصنف من وضع التوافق الى Excel ٢٠١٠ نتبع ماياتي:

ننقر قائمة File ثم ننقر تحويل Convert فتظهر نافذة Microsoft Excel فننقر موافق Ok كما في

الشكل التالي:

