

ادراج جدول:

١- انقر على تبويب ادراج. Insert

٢- اضغط على زر Table في مجموعة ادراج.

٣- سوف يظهر مربع لتحديد نطاق الجدول نضغط على

الاختيار Table و نحدد النطاق المطلوب بأستخدام

الماوس ثم نضغط. ok



شريط تخطيط الصفحة Page layout

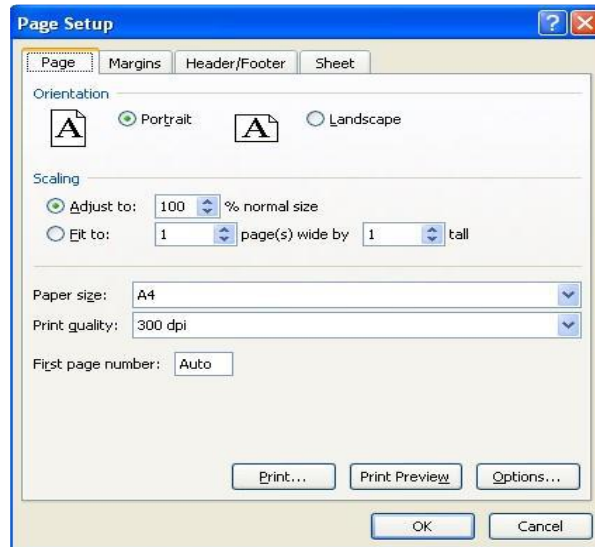
مجموعة إعدادات الصفحة The Page Setup Group

هذه المجموعة في برنامج إكسل تمكنك من إعداد صفحة الإكسل حسب الرغبة, نختار السهم أسفل المجموعة وسيوف يظهر مربع الحوار الخاص بأعداد الصفحة ويحتوي على أربعة تبويبات (Header/Footer - Margins - Page – Sheet) وهي بالتفصيل:-

١- صفحة

يمكن في هذا التبويب تحديد اتجاه الصفحة من اجل الطباعة ولدينا خياران:-

(طباعه طولية - Portrait طباعه عرضية Landscape) ويمكن تحديد التحجيم للصفحة من اجل شكل الطباعة وضبط التحجيم بالنسبة للحجم العادي للصفحة وملائمة العرض والطول للصفحة كما انه يمكن تحديد حجم الورقة من القائمة المنسدلة حسب حجم الورق المستخدم أو المطلوب للطباعة عليه. ويمكن تحديد جودة الطباعة والترقيم من الصفحة الأولى.



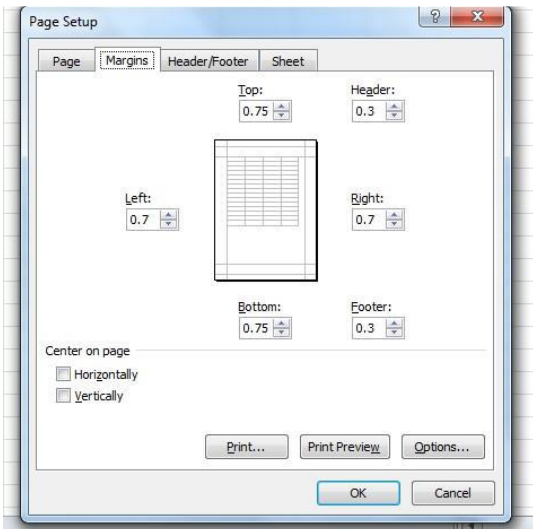
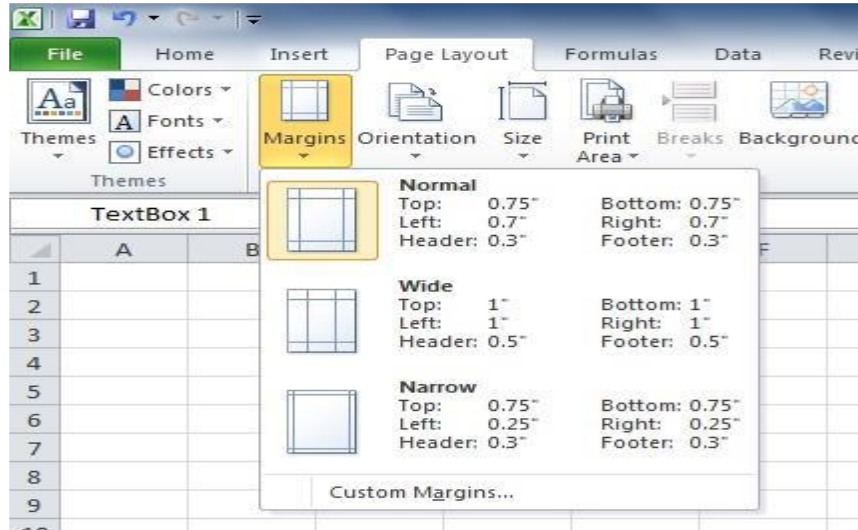
٢- الهوامش Margins:-

الحواش الجانبية حول النص. هناك أربعة أنواع من الهوامش: علوي Top وسفلي Bottom ويمين right ويسار Left , إضافة الى ال Header و ال Footer وهي المسافات التي يتم تركها لرأس و تذييل الصفحة.

١- انقر زر Margin ستظهر لك لائحة تحتوي هوامش معرفة مسبقا إضافة لخيار تخصيص الهوامش Custom margin .

٢- انقر زر Custom margin لعمل الهوامش يدويا , عدا ذلك اختر الهامش المناسب من اللائحة.

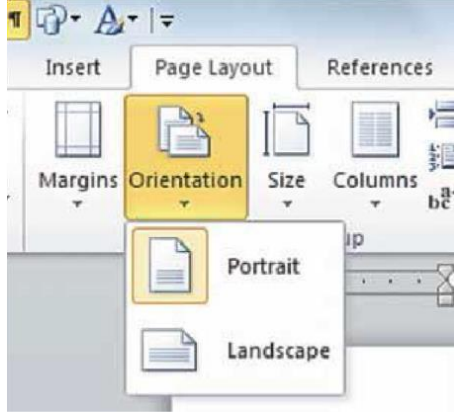
٣- عند النقر على Custom margin سيظهر لك مربع حوار يتيح لك تعديل قياس الهوامش.



يظهر لنا في الوسط معاينة للصفحة أو الورقة مع شكل الجدول بداخلها و خطوط الهوامش ويمكن تعديل الهوامش حسب الرغبة من (الأعلى - الأسفل - الأيمن - الأيسر). كما أنه يمكنك من تحديد حجم منطقة الرأس و التذييل للصفحة . كما أنه يمكنك من توسيط الجدول في الصفحة من الخياران (أفقي - Horizontally عمودي - Vertically) ليكون الجدول في وسط الورقة تماما.

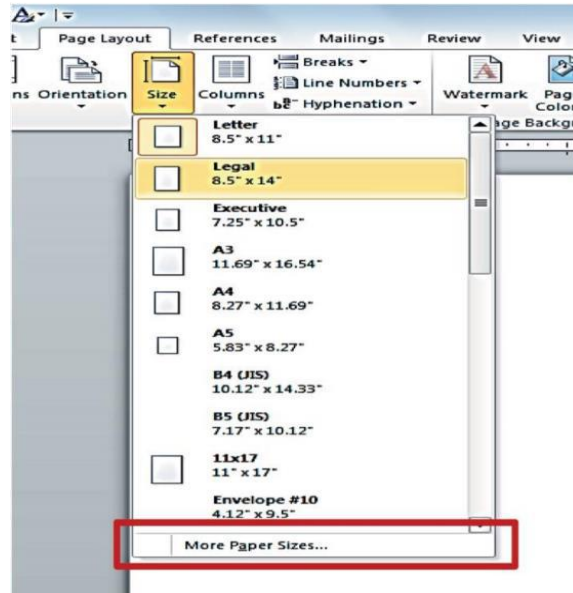
٣- اتجاه الصفحة Orientation:-

هناك نوعان لاتجاه الصفحة العمودي Portrait والأفقي Landscape انقر زر Orientation من مجموعة إعداد الصفحة واختر الاتجاه المطلوب.



٤- الحجم Size

تستخدم أيقونة الحجم Size لتعديل حجم الصفحات في المصنف فمن الممكن أن تكون أحجام الصفحات , Legal , A٥ , A٣ , A٤ , Letter وغيرها , انقر زر الحجم Size من Page Setup واختر الحجم المطلوب .



مجموعة خيارات ورقة العمل: Sheet Option

تغيير اتجاه ورقة العمل Sheet right to left

يستخدم هذا الايعاز لتحويل اتجاه ورقة العمل من اليسار الى اليمين وبالعكس.



View <...Gridlines

يستخدم لإظهار أو إخفاء الخطوط العمودية والافقية في ورقة العمل.

view <.....Heading

يستخدم لإظهار أو إخفاء احرف الاعمدة وارقام الصفوف.

دمج النص مع الارقام:

يمكن دمج النص مع الارقام باستخدام الرمز & مع ملاحظة انه يجب ان نبدأ بالرمز = والنص يجب ان يوضع داخل علامتي تنصيص وكما موضح بالشكل التالي.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4				book no12		
5						
6						
7						

تسمية الخلايا:

من الممكن تسمية خلية او مجموعة من الخلايا وبذلك يصبح بالامكان الاشارة الى هذه الخلايا باستخدام هذه الاسماء.

لتسمية الخلايا نتبع الخطوات التالية:

١- نحدد الخلايا المراد تسميتها.

٢- من Formula Tab نختار Define Name.

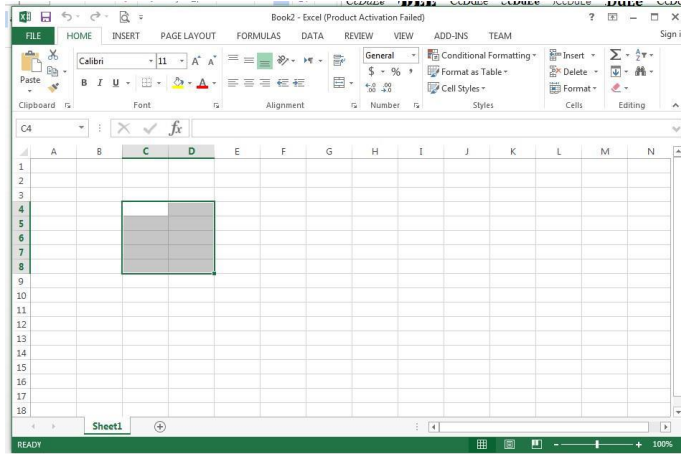
٣- بعد ظهور مربع الحوار نكتب الاسم في الحقل Name.

٤- نضغط على OK.

هذا الاسم يمكن الاستفادة منه في الذهاب الى مجموعة الخلايا التي تم اعطاء الاسم لهم.

مثال:-

نقوم بالنقر و السحب على مجموعة خلايا ضمن المدى (C٤:D٨) كما في الشكل ادناه:



ثم من تبويب Formulas ننقر على السهم على يمين Define Name ومن القائمة المنسدلة نختار Define name

سوف يظهر مربع الحوار التالي والذي يطلب اسم معين لمجموعة الخلايا . نكتب اسم معين مثلا defen .

هذه المجموعة من الخلايا بهذا الاسم.

وإذا اردنا الذهاب الى هذه المجموعة من الخلايا من الشريط Home نختار Find & Select ومن القائمة المنسدلة نختار GoTo فيظهر مربع الحوار Go To وفيه اسم المجموعة Defen

كما في الشكل:



ننقر عليه ثم ننقر ok فيتم الانتقال الى مجموعة الخلايا بشكل مباشر.