

استخدام تطبيق Microsoft Excel 2010

يستخدم تطبيق معالج الجداول Microsoft Excel لمعالجة الجداول والبيانات.

وظيفة تطبيق
الاكسل

Entering Data
(ادخال البيانات)

Formulating
(معالجة البيانات)

Printing
(طباعة البيانات
على الورق)

استخدام تطبيق Microsoft Excel 2010

امتداد الملفات التي يكونها تطبيق الاكسل ٢٠١٠ هو **XLSX**.

نوع الملف في تطبيق الاكسل يسمى مصنف او **Book**.

يتكون المصنف من اوراق عمل **Worksheet**.

العدد الافتراضي لاوراق العمل المصنف الواحد هو ٣ اوراق عمل.

تتكون ورقة العمل الواحدة من اعمدة **Columns** واسطر **Rows**.

كل عمود له اسم وهو الحروف **A,B,C,...** وكل سطر له رقم **1,2,3,...**.

تقاطع العمود مع السطر يكون خلية.

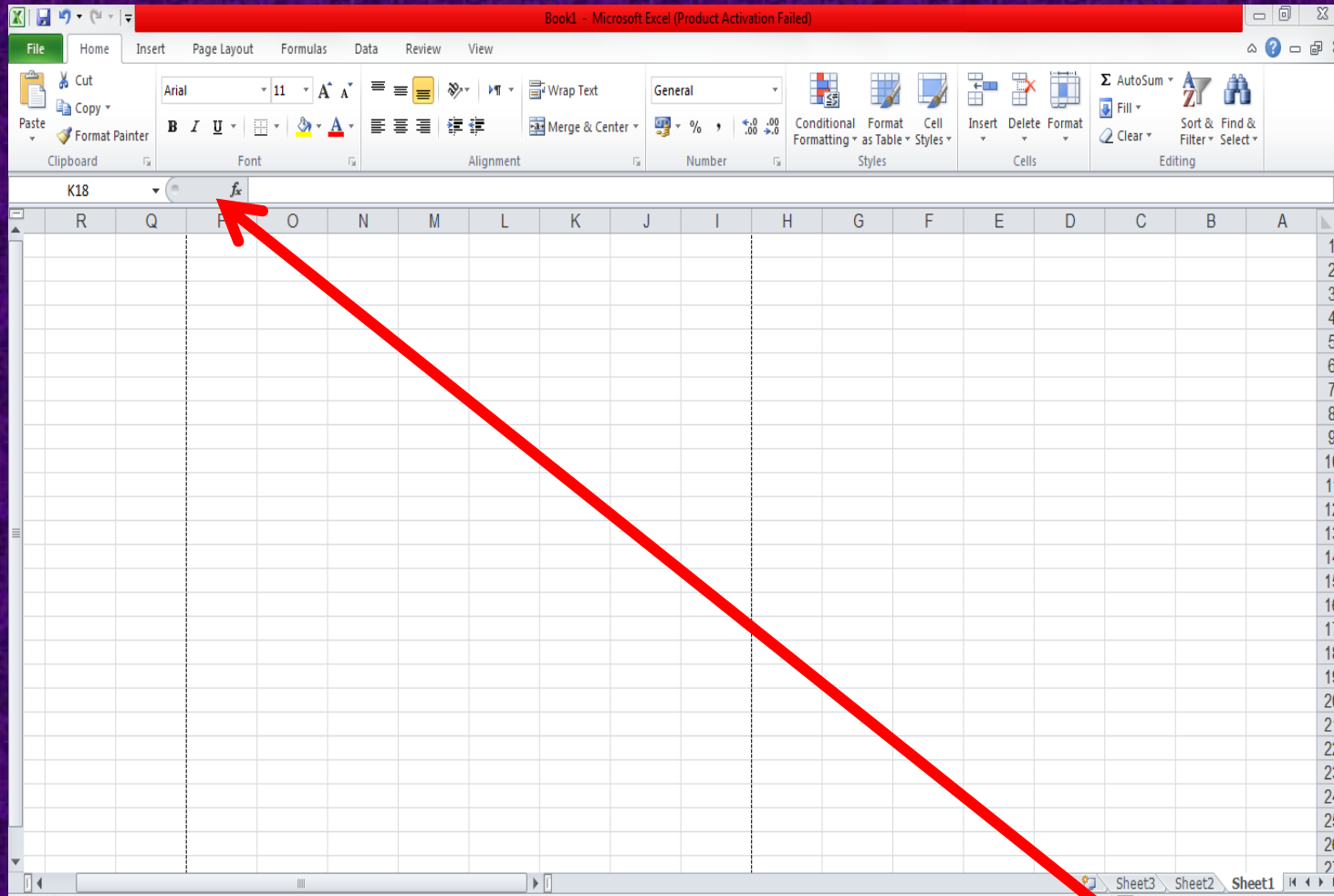
لكل خلية عنوان هو اسم العمود ورقم السطر.

عدد الاعمدة في ورقة العمل الواحدة هو ٢٥٦ عمود، وعدد الاسطر هو ٢٥٦ سطر.

عدد الخلايا في ورقة العمل الواحدة هو حاصل ضرب عدد الاعمدة \times عدد الاسطر

ويساوي ٦٥,٥٣٦ خلية

واجهة تطبيق Microsoft Excel 2010



يعد شريط الصيغة Formula Bar من الاشرطة المميزة لتطبيق الاكسل، ويتكون من جزأين الاول هو عنوان الخلية، والآخر يتضمن محتوى الخلية.

تويب File

يشمل نفس الابعازات الموجودة في تطبيق الورد ومنها :
Open: فتح مصنف مخزون.

Save: خزن المصنف لأول مرة او حفظ التغييرات التي تجري عليه.

Save As..: خزن نسخة ثانية من المصنف.

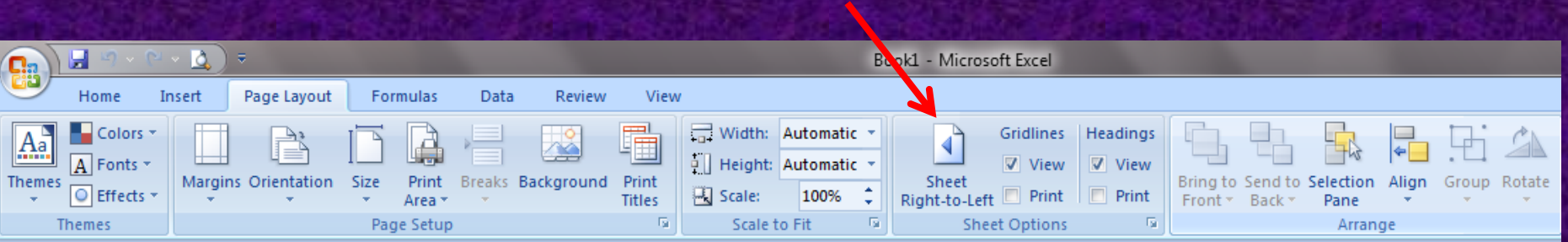
New: انشاء مصنف جديد.

Print: طباعة المصنف.

Colse: غلق المصنف الحالي.

محتوى الخلية

يجب تحديد اتجاه ورقة العمل قبل ادخال البيانات ويتم ذلك من اداة Sheet Right-to-Left في تبويب Page Layout.



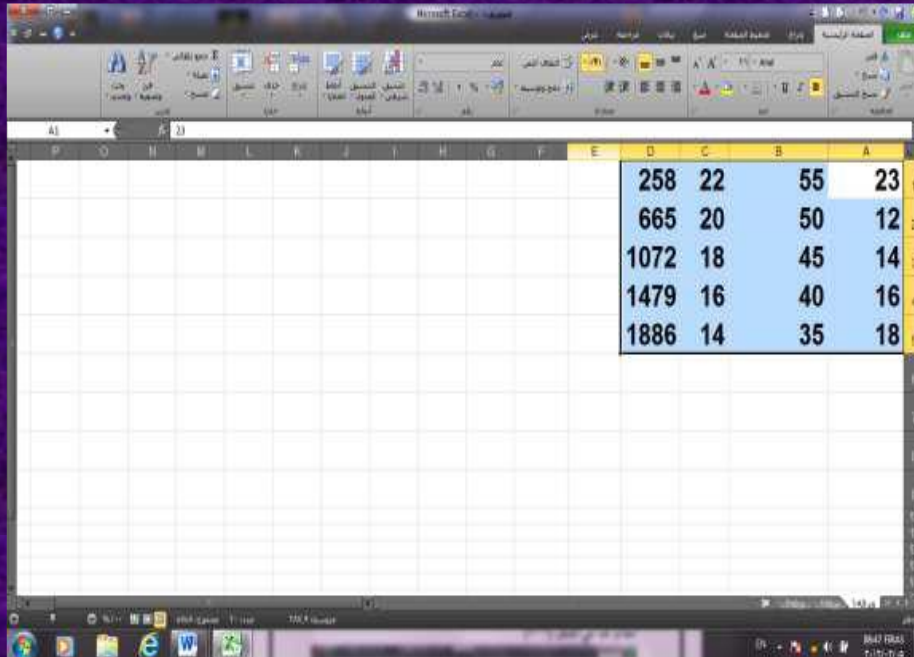
محتوى الخلية Cell هو اما نص Text ، او ارقام Numbers ، او تاريخ Date ، او عملة Currency ، او نسبة مئوية Percentage ، او معادلة رياضية Formula.

تثبيت البيانات في الخلايا يتم اما بضغط مفتاح Enter وسيتم الانتقال الى الخلية التالية ضمن نفس العمود. او من مفتاح Tab وسيتم الانتقال الى الخلية التالية ضمن نفس السطر.

او باستخدام مفاتيح الاسهم في لوحة المفاتيح. او بالنقر في اي خلية اخرى.

Selecting Cells تحديد الخلايا

- يتم تحديد الخلية الواحدة بنقرة واحدة بالماوس **click**.
- اما لتحديد سطر كامل فيتم بنقرة واحدة على رقم السطر.
- ولتحديد عمود كامل فنقرة واحدة على اسم العمود.
- اما لتحديد مجموعة مستلسلة من الخلايا فيتم باستخدام **Drag** من الخلية الاولى في المدى الى اخر خلية مثلا المدى **A3-B6**.
- ولغرض تحديد مجموعة متفرقة من الخلايا يتم باستخدام **Click+Ctrl**



تنسيق السطر والعمود

من ايعاز Format في تبويب Home يمكن :

تحديد ارتفاع السطر Row Height.

تحديد الارتفاع اعتمادا على حجم الخط AutoFit Row Height

تحديد عرض العمود Column Width.

تحديد العرض اعتمادا على اطول محتوى للخلية AutoFit Column Width.

اظهار او اخفاء الاسطر والاعمدة Hide/ Unhide.

اما تنسيق الخلية Format Cell فيشمل تغيير حجم الخط ولون الخط ومحتوى الخلية وتغيير لون ارضية الخلية ومحاذاة النص في الخلية ... الخ.

تتسيق ورقة العمل

- من ايعاز Format في تبويب Home يمكن :
- اعادة تسمية ورقة العمل Rename Sheet.
- نسخ او نقل ورقة العمل Move or Copy Sheet.
- تغيير لون ارضية عنوان ورقة العمل Tab Color.
- اخفاء ورقة العمل Hide Sheet.
- اظهار ورقة العمل المخفية Unhide Sheet.

تنسيق الخلية Formatting Cell

نفس ايعاز التنسيق المتوفرة في تطبيق الورد موجودة في تطبيق الاكسل ويمكن استخدامها في تنسيق محتوى الخلايا.

وهناك ايعاز خاصة بتطبيق الاكسل فقط وهي :

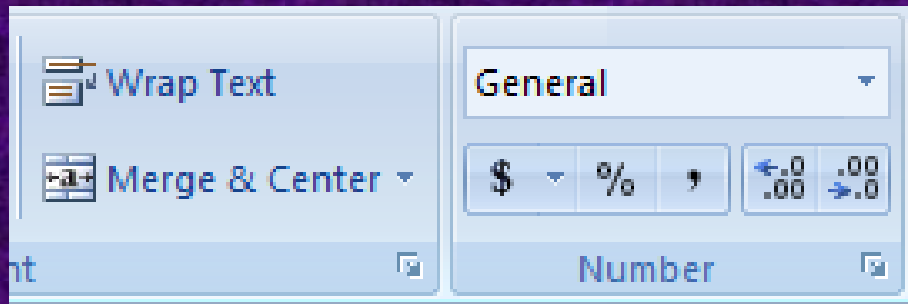
Merge & Center: دمج خليتين او اكثر وتوسيط محتواها.

Wrap Text: التفاف محتوى الخلية حولها اي لايتجاوز

المحتوى عرض الخلية.

تغيير صيغة محتوى الخلية ارقام او نصوص او عملة او

تاريخ... الخ.



الإضافة والحذف Insert & Delete

من Insert في تبويب Home يمكن إضافة :

خلية جديدة Insert Cell.

سطر جديد Insert sheet row.

عمود جديد Insert sheet column.

ورقة عمل جديدة Insert Sheet.

اما من Delete في تبويب Home فيمكن حذف :

خلية او مجموعة خلايا Delete Cell.

سطر او مجموعة اسطر Delete sheet row.

عمود او مجموعة اعمدة Delete sheet column.

ورقة العمل Delete Sheet.

الدوال Formula

هناك ٥ دوال اساسية في تطبيق الاكسل وهي :

- ١- دالة Min: لحساب اقل قيمة ضمن مجموعة من القيم.
- ٢- دالة Max: لحساب اعلى قيمة ضمن مجموعة من القيم.
- ٣- دالة Count: لحساب عدد القيم.
- ٤- دالة Sum: لحساب مجموع القيم.
- ٥- دالة Avg: لحساب معدل القيم (مجموع القيم على عددها).

ويمكن استخدام العمليات الحسابية الاساسية (الجمع ، الطرح ، الضرب والقسمة) ويجب ان تسبق اي دالة او عملية رياضية بعلامة (=) للدلالة على ان محتوى الخلية هو ناتج معادلة.

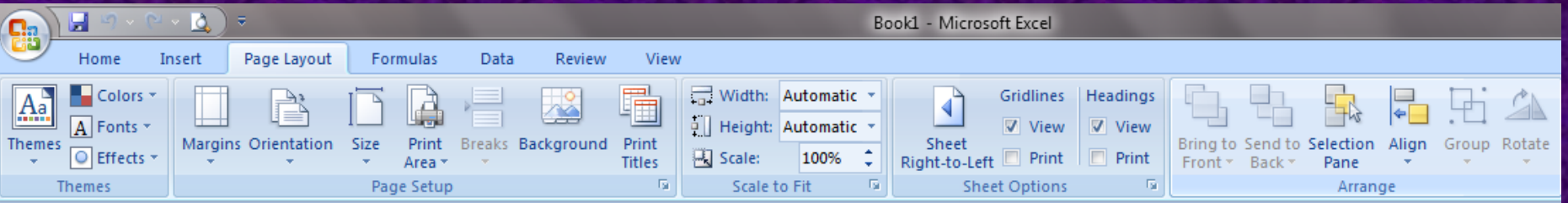
عند اجراء العمليات الحسابية يعطى عنوان الخلية بدلا من محتواها.
مثلا $A4+B6$ يعني جمع قيم الخليتين A4 و B6.

بعض أنواع الأخطاء

- ١- ##### : هذا الخطأ يعني ان الخلية صغيرة بالنسبة الى حجم النص.
- 2- #NAME? : هذا الخطأ يعني ان هنالك نص مع رقم.
- ٣- #DIV/0 : هذا الخطأ يعني القسمة على صفر غير مسموح .

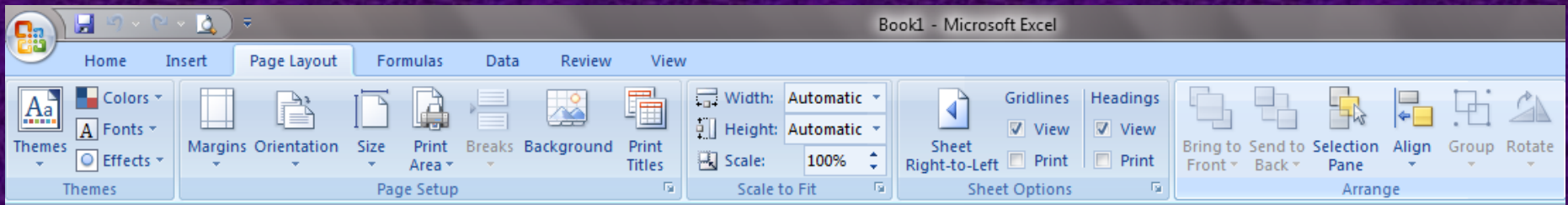
تغيير اتجاه ورقة العمل عند الطباعة

يمكن تحديد اتجاه الطباعة (افقي او عمودي) ليس فقط في تطبيق الاكسل وانما في التطبيقات الاخرى لميكروسوفت اوفيس، ويتم ذلك اما من اعدادات الطباعة Setting في ايعاز Print او من Orientation في تبويب Page Layout



اعداد الصفحة للطباعة

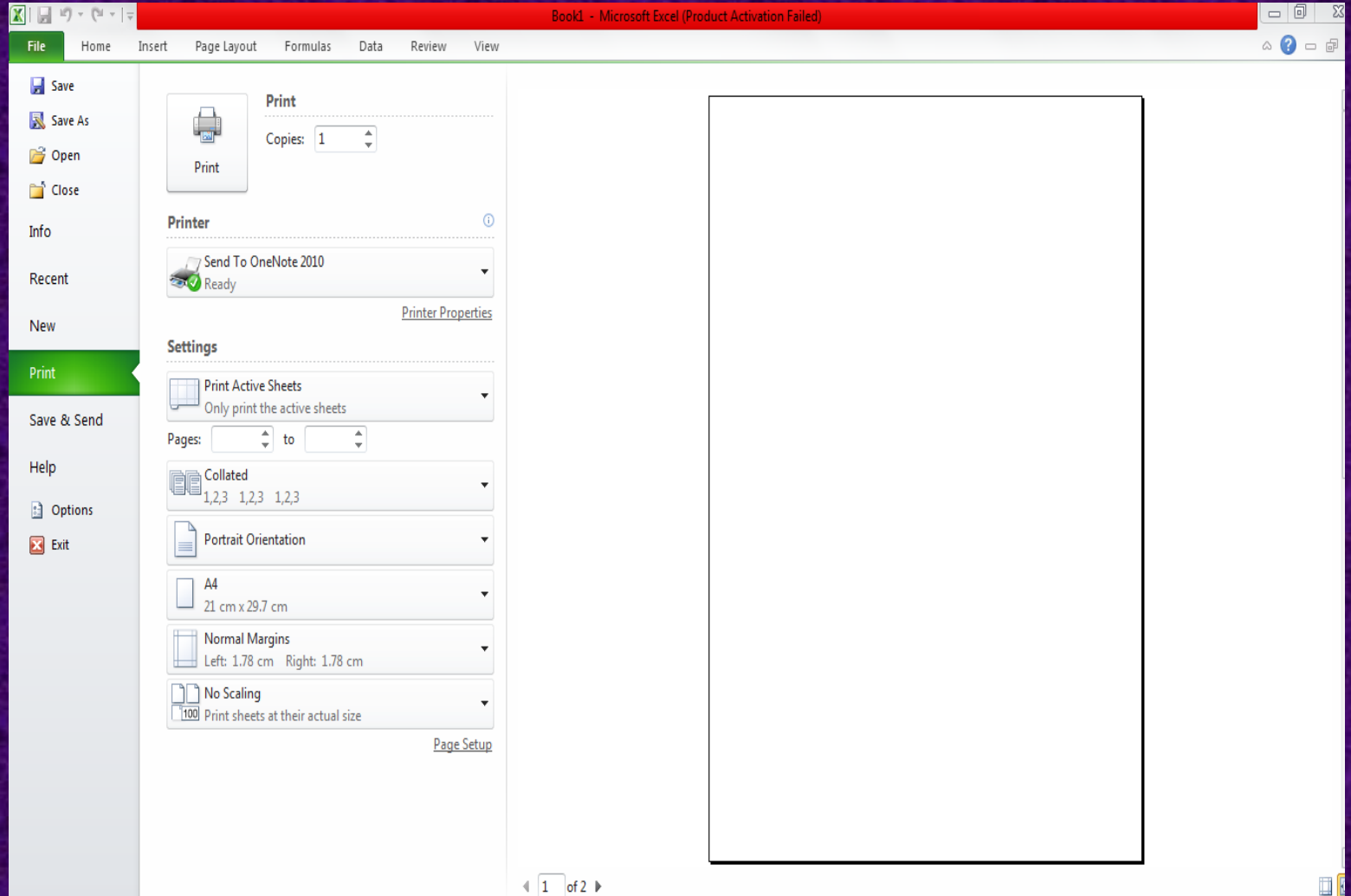
هذه الاعدادات تشمل كل تطبيقات الاوفس وليس فقط تطبيق الاكسل، اذ يمكن تحديد اتجاه الطباعة (افقي او عمودي) من اعدادات الطباعة Setting في ايعاز Print او من Orientation في تبويب Page Layout



كما يمكن تغيير حجم الورق من اداة Size او تغيير المسافات المتروكة من حدود الورقة من اداة Margins وايضا تحديد مدى الخلايا المطلوب طباعته من اداة Print Area.

طباعة ورقة العمل

نفس الابعازات في تطبيق الورد.



The screenshot shows the Microsoft Excel Print dialog box. The window title is "Book1 - Microsoft Excel (Product Activation Failed)". The ribbon is set to "File". The left sidebar shows the "Print" option selected. The main area is divided into three sections: "Print", "Printer", and "Settings".

- Print:** A printer icon and a "Print" button. The "Copies" field is set to 1.
- Printer:** A dropdown menu showing "Send To OneNote 2010" with a "Ready" status and a "Printer Properties" link.
- Settings:** A series of dropdown menus for print settings:
 - "Print Active Sheets" (Only print the active sheets)
 - "Pages:" (1) to (1)
 - "Collated" (1,2,3 1,2,3 1,2,3)
 - "Portrait Orientation"
 - "A4" (21 cm x 29.7 cm)
 - "Normal Margins" (Left: 1.78 cm Right: 1.78 cm)
 - "No Scaling" (Print sheets at their actual size)

The status bar at the bottom shows "1 of 2".