

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة التقنية الوسطى  
المعهد التقني / كوت



Microsoft®  
Excel.2010

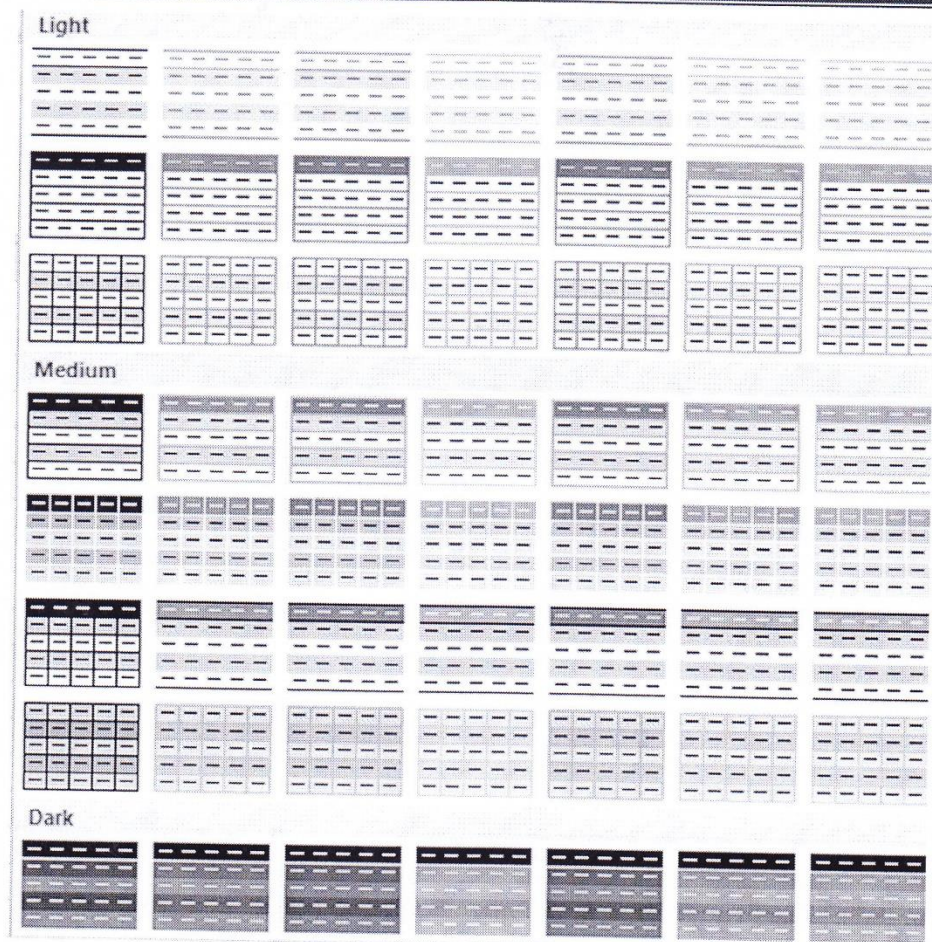


Microsoft®

Office 2010

قسم الانتاج  
المرحلة الثانية





لاحظ معي الشكل بعد أن قمت بإدراجه :

column8	column7	column6	column5	column4	column3	column2	column1
							Sort A to Z
							Sort Z to A
							Sort by Color
							Clear Filter From "Column1"
							Filter by Color
							Text Filters
							Search
							<input checked="" type="checkbox"/> (Select All)
							<input checked="" type="checkbox"/> الاسكندرية
							<input checked="" type="checkbox"/> الحيزة
							<input checked="" type="checkbox"/> الفاخرة
							<input checked="" type="checkbox"/> دهباط
							<input checked="" type="checkbox"/> (Blanks)
							OK
							Cancel

تحتوي أعمدة الجدول من أعلى على اسمهم صغيرة تتجه للأسفل و بالضغط عليها تظهر لنا القائمة الموضحة في الصورة

--> و تعني ترتيب خلايا العمود تصاعدياً. Sort A to Z



Sort Z to A --> ترتيب الخلايا تنازلياً.

Sort by Color --> الترتيب وفقاً لنوع الخلايا.

تقوم بعمل ترشيح للخلايا بحسب شرط معين من الشروط التي نختارها، وفيما يلي خياراتها المتعددة.

Text Filters

Equals...

و تعني مساو ل، و تقوم باختيار الخلايا المساوية للنص أو العدد الذي نقوم بادخاله فهنا مثلاً في الجدول السابق سأقوم بتحديد الخيار مساو ل القاهرة، لاحظ معي ستقوم باخفاء كل الخلايا في العمود المحدد عدا الخلايا التي تحتوى على كلمة القاهرة .

column8	column7	column6	column5	column4	column3	column2	column1
							القاهرة
							القاهرة
							القاهرة
							القاهرة

و لاعادة العمود كما كان بالبيانات يمكننا الغاء الفلتر الذي قمنا بعمله و ذلك بالضغط على السهم على العمود و اختيار clear filter form column 1 الامر

لا يساوى القيمة التي نحددها.

Does Not Equal...

يبدأ ب.

Begins With...

ينتهي ب.

Ends With...

يحتوي على.

Contains...

لا يحتوي على.

Does Not Contain...

فلتر مخصص نقوم بتحديد شروطه، فمثلاً نحدد أنه رقم أكبر من ٥٠ وأقل من ١٠٠.

Custom Filter...



-->تقوم بإعطاء تنسيق معين للخلايا و يوضح الشكل التالي عدة تنسيقات يمكننا الاختيار من بينها.

Good, Bad and Neutral

Normal Bad Good Neutral

Data and Model

Calculation Check Cell Explanatory... Input Linked Cell Note

Output Warning Text

Titles and Headings

Headin...	Heading 2	Heading 3	Heading 4	Title	Total
-----------	-----------	-----------	-----------	-------	-------

Themed Cell Styles

20% - Acce...	20% - Acce...	20% - Acce...	20% - Acce...	20% - Acce...	20% - Acce...
40% - Acce...	40% - Acce...	40% - Acce...	40% - Acce...	40% - Acce...	40% - Acce...
60% - Acce...	60% - Acce...	60% - Acce...	60% - Acce...	60% - Acce...	60% - Acce...
Accent1	Accent2	Accent3	Accent4	Accent5	Accent6

Number Format

Comma Comma [0] Currency Currency [0] Percent

New Cell Style...

Merge Styles...



و تعني إدراج و توفر لنا عدة خيارات هي كالتالي:

Insert ▾

و تعني إدراج خلية جديدة.

Insert Cells...

إدراج صف جديد في الجدول.

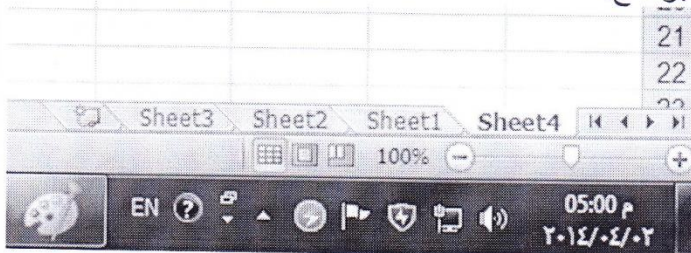
Insert Sheet Rows

إدراج عمود جديد.

Insert Sheet Columns

إدراج شيت جديد و يظهر على هيئة Tab جديدة أسفل البرنامج.

Insert Sheet



و يمكن إدراج شيت جديد بالضغط على علامة جديد بجوار Sheet 3 tab.

--> تقوم بحذف مكون معين من الجدول، و تحمل نفس الخيارات السابقة للأمر Insert.

Delete ▾

Format ▾

ارتفاع خلايا الصف.

Row Height...

ملأمة تلقائية لارتفاع الصف (بمعنى أن يكون ارتفاع الصف ملائم للكلام المتواجد بداخل الخلايا فهنا مثلاً يختلف حجم هذه الخلية في الجدول عن الخلية التي تسبقها في الصف السابق وفقاً لحجم الكلام المتواجد بداخلها).

AutoFit Row Height

عرض العمود.

Column Width...

ملأمة تلقائية لحجم العمود مع الكلام المتواجد في الخلايا.

AutoFit Column Width

العرض الافتراضي للعمود.

Default Width...

و تعني إخفاء و إظهار و يقوم هذا الأمر بإخفاء الخلايا أو الأعمدة و حتى الشيت الذي نريد إخفاؤه، و من خلال Unhide يمكننا إظهاره مرة أخرى.

Hide & Unhide

يقوم بتغيير اسم الشيت، و يمكننا الوقوف على Sheet tab من أسفل و تغيير اسمها كما نريد.

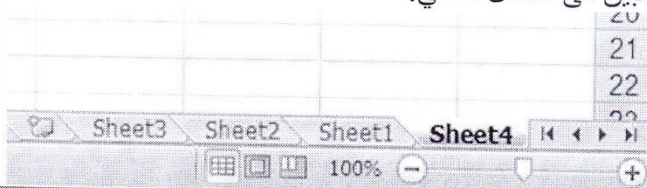
Rename Sheet

نقل أو نسخ الشيت لوضعه في مكان آخر في ملف الاكسل و التعديل في بعض بياناته.

Move or Copy Sheet...

و تقوم من خلال هذا الأمر بتغيير لون ال Tab كما هو مبين في الشكل التالي.

Tab Color

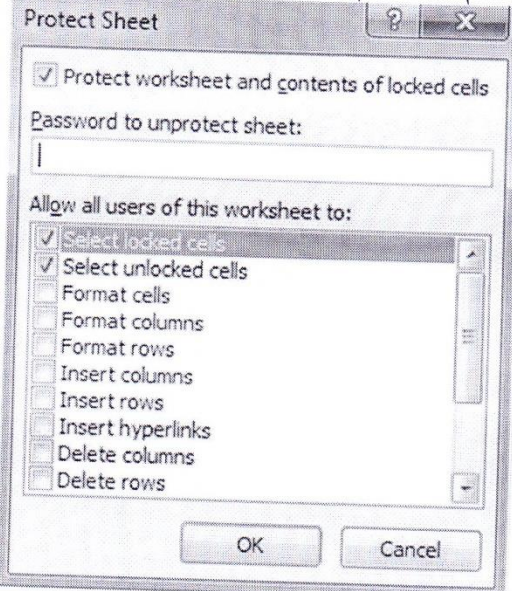


حماية الملف، حيث يمكنك تعيين كلمة سر للملف حتى

Protect Sheet...





تحفظه من عبث الموظفين الآخرين الذين يفتحون الجهاز، بل و يمكنك اختيار الخصائص التي تتركها متاحة لتحكم المستخدم فيه كما هو موضح من الخيارات التالية:



تسمح لك بوقف التحكم في هذه الخلية و ذلك في حال كان الشيت محمي من قبل.

تسمح باختيار تنسيق معين للخلايا و سيتم شرحها بالتفصيل فيما بعد.

 Lock Cell

 Format Cells...

يشمل الرمز الرياضي الموضح بالصورة عدة دوال تبدأ بالجمع Sum، و يليها المتوسط Average، ثم حساب عدد الخلايا التي تحتوي على بيانات Count numbers، أكبر عدد ورد في الخلايا Max، أقل عدد Min، ثم الخيار الأخير و الذي يشمل عدة دوال إضافية سنتعرض لها بالتفصيل فيما بعد.

و تقوم علامة المحاة بإزالة التنسيق Clear formatting، أو المحتوى Clear contents، الروابط Clear hiperlinks، التعليقات Clear comments، أو تزيل كل ذلك Clear all.



و من خلال Sort & filter نستطيع عمل ترتيب أبجدي تصاعدي A-Z، أو تنازلي Z-A، كما نستطيع عمل ترتيب محدد Custom sort، نختار فيه العمود الذي سنرتب البيانات بداخله Sort by، الشيء المراد التصنيف على أساسه Sort on و تعطينا عدة خيارات منها لون الخط و لون الخلية و القيم، و أخيراً ترتيب التصنيف Order و هناك امكانية اختيار ترتيب تصاعدي أو تنازلي، Filter تعطي امكانية ترشيح البيانات بظهور سهم بجانب العمود بالضغط عليه نحدد مثلاً ابقاء محافظة الاسكندرية و اخفاء باقى المحافظات و ذلك لسهولة التعامل مع البيانات. Find& select نقوم من خلالها بالبحث عن مكون معين داخل الجدول، و يمكن استخدام اختصار لوحة المفاتيح CTRL+F للبحث عن شيء معين و نقوم بكتابة القيمة المراد تبديلها بها.