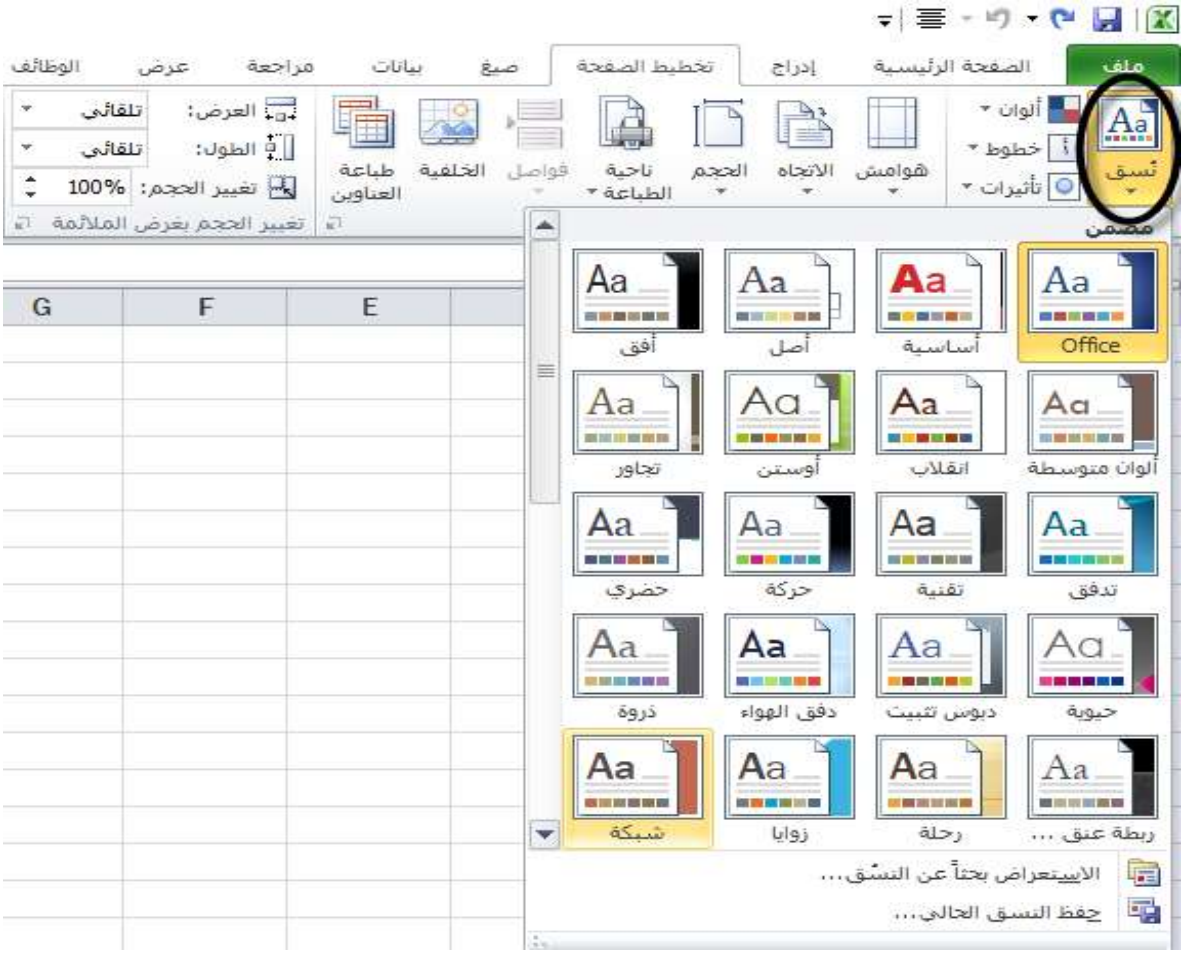
2-4-2 السمات

إن السمات هيً مجموعة الخصائص التَّي تطبق على المصنف بماٌيحتويه من تصميم ومخططات والوان وتغيير ها حسب الرغبة وٌيمكن الوصول الٌيها وتطبٌيقها على المصنف بالذهاب الى تخطٌط الصفحة ومنها الى السمات نفتح قائمة السمات المنسدلة ومنها نختار السمة المطلوبة كما فًي الشكل .



5-2 قائمة عرض View Menu :-

1-5-2 تجميد عناوين

ويشمل:-

اولا- تجميد عناوين الصفوف

عنما تكون البُيانات أوسع من عرض الصفحة الظاهرة على الشاشةٌيمكن تجمُد عناوُين الصفوف عندما نتصفح الأعمدة البعُيدة كماٌيأتـــيً:

1. ننقل المؤشر الىٌيمُين العمود الذي نرُيد تثبيت عنوانه.
2. من تبوُب عرض نذهب الى الامر تجميُد الأجزاء .

ثم ننقر تجمُيد العمود الأول فُيظهر خط رأسَي يبُين أن الأعمدة الواقعةٌيسار هذا الخط تم تجمُدها وباستخدام شرُيط التمريُر الأفقَي يمكن تحرُيك الأعمدة الى الُيسار باستثناء المنطقة المجمدة كما فَي الشـــكل.

لإلغاء هذا التجمُد نذهب الى تبوُب عرض ومنه الى الامر تجميد الاجزاء فتظهر نافذة نختار ألغاء تجمُيد الأجزاء فُيختفَي الخط الرأسَي دلالة على إلغاء التجمُيد.

ثانيا- تجميد عناوين الأعمدة

عندما تكون البُيانات أوسع من طول الصفحة الظاهرة على الشاشةٌيمكن تجمُيد عناوُين الأعمدة عندما نتصفح الصفوف البعُيدة كماٌيأتي :

1- ننقل المؤشر الى أسفل خلاُيا العنوان الذي نرُد تثبُيته.

2- من تبوُيب عرض نذهب الى الامر تجمُيد أجزاء ثم ننقر تجمُيد الصف العلوي فُيظهر خط أفقَي يبُين أن الصفوف الواقعة أعلى هذا الخط تم تجمُدها وباستخدام شرُيط التمرُير العموديٌيمكن تحرُيك الصفوف الى الأعلى باستثناء المنطقة المجمدة .

لإلغاء هذا التجمُيد نذهب الى تبوُيب عرض ومنه الى الامر تجميد الاجزاء فتظهر نافذة نختار ألغاء تجمُيد الأجزاء فُيختفَي الخط الأفقَي دلالة على إلغاء التجمُيد.

6-2 الصيغ والدوال FUNCTIONS AND FORMULAS

وهي عبارة عن صيغ رياضية يتم إدخالها في الخلية لتعطي نتائج تظهر النتائج في الخلية بدل من المعادلة، عند إدخال المعادلات والعمليات الرياضية من الازم اولاً كتابة = قبل كتابة المعادلة، بعد التأكيد يظهر لنا الناتج مباشرة، يمكن أن تكون الصيغة عبارة عن معاملات او قيم او متغيرات او رموز تمثل مجموعة من الإجراءات الرياضية، مثل استخدام + للجمع – للطرح، يتم عرض الصيغة نفسها في شريط الصيغة المذكور سابقاً، وفي حالة وجود خطاء في الصيغة المكتوبة فسيتم عرض رسالة الخطاء في الخلية بالشكل !. # VALUE، يمكنك إدخال الصيغة باستخدام اسم الخلية او نطاق من الخلايا. مثلا إذا أردت جمع القيمة الموجودة في الخلية A2والقيمة الموجودة في الخلية A3قم بكتابة الصيغة التالية ( ) =A2+A3ولاحظ الناتج، كذلك يمكنك إدخال المعادلة السابقة بطريقة اخرى قم بكتابة = ثم اذهب بمؤشر الماوس إلى الخلية A2 وانقر عليها ثم اكتب + ثم اذهب بمؤشر الماوس إلى الخلية A3 وانقر عليها ثم Enter.

ويمكن حذف او تعديل وكذلك نسخ ولصق بيانات الخلية ونلاحظ تغيير البيانات في الخلايا المرتبطة بهذه الخلية عند تعديلها.

1-6-2 دالة الجمع SUM FORMULA

7- نضع المؤشر فَي الخلِّية التَّي نرِّيد إظهار نتِّيجة الجمع فِّيها ونضع فِّيها علامة المساواة =.

8- نقوم بكتابة دالة الجمع SUM ونوجه مؤشر الفأرة الى الخلِّايا المراد جمع بياناتها وبعد تحديدها ننقرEnter ثم يظهر الناتج.

9- كذلك يمكن استخراج نتيجة الجمع بطريقة ثانية وهي بعد وضع علامة المساواة في الخلية نقوم بتحديد الخلية المراد جمعها ثم نضع علامة الجمع + ثم نوجه مؤشر الفأرة الى الخلِّايا المراد جمع بياناتها وبعد تحديدها ننقرEnter ثم يظهر الناتج.

كذلك يمكن استخدام دالة الجمع التلقائَّي لإجراء عملية الجمع حُيث ننقر الخليِّة المطلوب وضع نتِّيجة الجمع فِّيها ثم ننقر تبوِّيب الصفحة الرئيسية ومنه ننقر أِّيقونة الجمع التلقائي فَي مجموعة تحرِّير ثم ننقر Enter فتظهر نتِّيجة الجمع كما في الشكل.

2-6-2 تعديل المعادلة EDITING A FORMULA

يُمكن تعدِّيل المعادلة أما من شرِّيط المعادلة أو من الخلِّية التَّي تحتوي على المعادلة حُيث ننقر فَي هذه الخلِّية فتظهر المعادلة على شرِّيط المعادلة فنقوم بأجراء التعدِّيلات المطلوبة وعند الانتهاء من ذلك نضغط مفتاح الإدخال Enter أو ننقر الخلِّية نقرا مزدوجا فتظهر المعادلة فِّيها .

3-6-2 دالة المعدل AVERAGE FORMULA

نضع المؤشر فَي الخلِّية المراد إيجاد المعدل الحسابً فُها ونكتب علامة المساواة ثم نكتب Average ونفتح قوس وندخل قُيم الخلاًيا المتجاورة بالنقر والسحب علًيها بواسطة الفأرة ونغلق القوس ونضغط مفتاح Enter فنحصل على قيًمة المعدل .

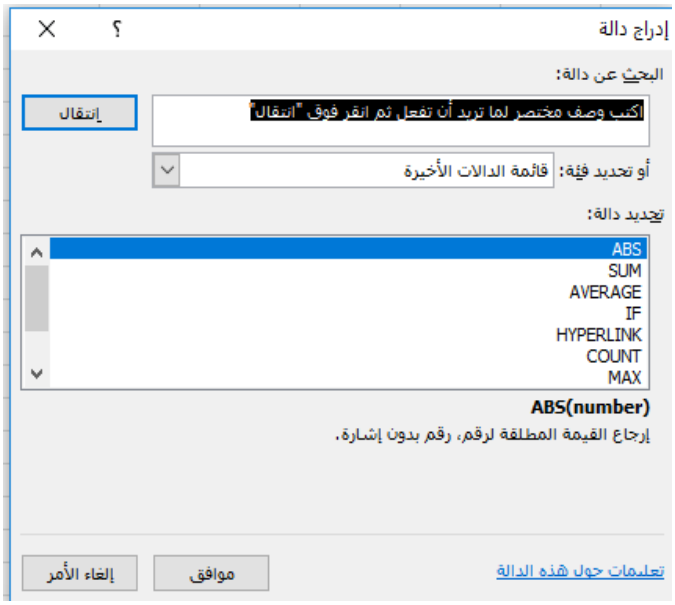
ملاحظة :- أذا كانت الخلاًيا غير متجاورة ندخل قُيمة الخلِّية الأولى ونضع فاصلة (,) وندخل قُيمة الخلِّية الثانًية وهكذا حتى ٌيتم أدخال جمًيع قُيم الخلاًيا غيًر المتجاورة ونضغط Enter للحصول على معدل النتائج المطلوب .

كذلك يمكن إيجاد قُيمة المعدل لصف من الأرقام فَي الجدول ننقر الخلِّية المطلوب إيجاد المعدل فُيها وننتقل الى تبوًيب الصفحة الرئًيسًية Homeوفَي المجموعة تحرًير ثم ننقر السهم الموجود الى جانب الجمع التلقائي Auto sum ونختار معدل Averageفًيظهر خط منقط حول الخلاًيا المطلوب أًجاد معدلها وفَي نفس الوقت تظهر صًيغة الدالة فَي شرًيط الصًيغة المستخدمة .

لإستنساخ صًيغة المعدل مثلا الى بقًية صفوف الخلاًيا نحدد خلِّية المعدل الأولى ونحرك مؤشر الفأرة داخل الخلِّية حتى يتغير شكله الى + فً الزاويًة السفلى اليًسرى من الخلِّية فنضغط زر الفأرة بشكل مستمر ونسحب الى الخليًة الأخًيرة فَي الجدول فتظهر جمًيع المعدلات المطلوبة فَي الجدول باستنساخ الصًيغة الى بقًية الخلاًيا .

3 4-6-2 دالة القيمة القصوى MAX ودالة القيمة الدنيا MIN

MAXIMUM AND MINIMUM FORMULA



لإيجاد القيًمة القصوى لمجموعة من قُيم الخلاًيا المتجاورة ننقر أحدى الخلاًيا أسفل العمود الذي ٌيحتوي على الأرقام أو أحدى الخلاًيا الواقعة ٌيسار الصف الذي ٌيحتوي على الأرقام ثم نذهب الى تبويب الصًيغة وننقر السهم الموجود الى جانب الجمع التلقائي ومن القائمة المنسدلة نختار القُيمة القصوى MAX ثم نضغط Enter للحصول على القُيمة القصوى فَي الخلِّية المحددة كما فَي الشكل نفسه اعلاه.

بنفس الطرًيقة ٌيمكن إيجاد بقًية القُيم الموجودة فَي القائمة المنسدلة مثل الجمع والمعدل والقيمة الدنيا، أما عندما نختار الفقرة الأخًيرة دالات إضافية More functions فتظهر لنا القائمة الظاهرة كما فَي الشكل ادناه والتَي تحتوي على جمًيع العلاقات الموجودة فَي Excelالرًياضًية والمنطقًية والإحصائية وغًيرها.