2-2-8 البحث و الإستبدال

للبحث عن رقم أو كلمة معُينة أو نص أو معادلة فَي ورقة العمل نتبع ماً يأتي : 1- ننتقل الى تبوّب الصفحة الرئّيسّية ومن مجموعة تحرّير ننقر بحث وتحدّيد كما فَي الشكل .

- · · /	-	3												اومائم، الأساقية		اجمه عرم	بيانات قرا		_ 4	متبط الصفح	راج نم	4 4	السفحة الرئيسي	- 410	
(Ä	1	فائى *	2 sas Σ		*	300						عام	النقاف النمن	B	· IT · 89	=		· A ·	11 - 0	alibn		لا در	Ê	4
(.	وعدد	Ja		ای تعینہ ، 2 مسح	سين ب	حذف	ادراع ب	+ Party +	النيسين كجدوك •	سیق شرطی "	.00 0.0	• % ·	8	* Huweig 8000	53	œ œ		= -	A · 3	• 🖽	- <u>u</u>	ζВ	ہ سے • نیسج النیسیق		a.
	din.	3	-	-		642	-		blail		47.1	رائم	_	41		#Jilaie			_		2		#1 #1.6%	41	_
إسميداك	10		Ge .	A start																					v
الاشهال إدى	-		D	ين هد	8	F	G	н		1	1	ĸ		L N	(N	0	р		0.	R	5	т	U	-
الانتقال إذي خاص		÷																							
		ź																							
clà.lat		ź																							
And and and and a second s									_																
الويقق فن معته البيانات																									
تحديد كالبات	1																								-
	1																								F

من هذه القائمة ننقر بحث فتظهر نافذة بحث واستبدال .

3-فًي مربع البحث عن نكتب الكلمة التّي نرّيد البحث عنها ثم ننقر البحث عن التاليَّ ونستمر فّي البحث عن الكلمة فّي بقية المواضع .

4- أما عندما ننقر تبوّيب استبدال يظهر مربع استبدال فنكتب القيمة الجديدة ثم ننقر استبدال أذا أردنا استبدال الكلمات واحدة تلو الأخرى ، أما إذا أردنا استبدال الكلمة أينما وجدت فننقر استبدال الكل.

-:Insert menu قائمة إدراج 3-2

1-3-2 إدراج صورة

يمكن أدراج صورة من ملف وذلك عن طرّيق الذهاب الى تبويب إدراج Insert ومنه الى مجموعة الرسوم التوضّيحية الرسوم التوضّيحية Illustrations وفيها ننقر صورة التي في الرسوم التوضّيحية إدراج صورة التي نستطّيع من خلالها إدراج صورة من أي موقع من مواقع الخزن في الحاسبة كما في الشكل ادناه .

				Micro	soft Excel	المصنف1 -								⊽ ≣ -	- C	
A مربع	وي ارتباط	الال قسم] [] ×	æ	ilu Þ	× 🔱	ظائف الاضافيا	عرض الوه خ ک	مراحعة في ا	بیانات ۱۹ شکر		ط الصفحة منابع	ادراج نخط، الاراج الأخط، الاراج مورة	نة الرئية الرئيسي مورة	الصفع الصفع P جدول	ملف تح
لص	ارتياطات	یہ انفرض العرض	٩		Sear	ch Pictures	ڻ v			< Pictures	< This P	C < 📰	↑ · ← →		اول من م	جد ۲
)	N	M	0		- 1						Ne	w folder	▼ Organize	В	A	
								Saved Pictur	res	Camera Ro	oll	3I Do Di	This PC			2 3 4 5 6 7 8
												Loca Loca Loca	Videos Disk (C:) Disk (E:) Disk (E:) Disk (F:) Disk (G:)			9 10 11 12 13 14 15
			All Pict لأمر	ures (* إلغاء ا	.emf;*.wml	f;*.jpg;* ~ إدراج	ب وات ►	أد			الملف:	اسم				16 17 18 19

2-3-2 ضبط الصورة

يمكن أجراء بعض عملًيات الضبط على الصورة بعد إدراجها فَي ورقة العمل وذلك بالذهاب الى تبويب أدوات الصورة تنسّيق ومنها الى مجموعة الضبط في مجموعة الضبط نلاحظ الإيعازات الآتية:

- 1. Remove background إزالة الخلفية حُيث يمكن من خلالها أجراء تغيير على خلفية الصورة.
 - Corrections التصحيحات حيث يمكن من خلالها إجراء مجموعة من التعديلات على الصورة.
 Color 3 اللون حيث يمكن من خلالها أجراء مجموعة من التعديلات على لون الصورة.

 - 4. Artistic effects التأثيرات الفنية حيث يمكن من خلالها إجراء تأثيرات فنية على الصورة.
- 5. Compress picture ضغط الصورة حيث يمكن من خلالها ضغط الصورة لتقليل حجمها لغرض نقلها من حاسبة الى أخرى أو عن طرق شبكة الأنترنت.
- **6. Change picture تغيير الصورة** حُيث يمكن من خلالها تغيير الصورة الموجودة بصورة أخرى من الحاسبة.
 - 7. Reset picture إعادة تعيين الصورة حيث مكن من خلالها العودة بالصورة الى حالتها الأولى.



2-3-2 أنماط الصورة

 1- يمكن تغيير نمط الصورة وذلك بالذهاب الى أنماط الصورة الظاهرة في الشكل المذكور في الفقرة السابقة حيث يمكن اختيار النمط المطلوب من الأنماط الموجودة ويمكن تغيير حدود النمط الذي تم اختياره من المربعات الظاهرة على حدود النمط .
 2- يمكن تغيير إطار الصورة من خلال نقر إطار الصورة واختيار الشكل المطلوب للإطار من القائمة المنسدلة .
 3- يمكن تغيير التأثيرات المطبقة على الصورة مثل الظلال والانعكاس والاتي الشكل المذكر في الفقرة من التأثيرات من خلال نقر إطار الصورة من خلال تو إطار الصورة واختيار الشكل المطلوب للإطار من القائمة المنسدلة .
 4- يمكن تغيير التأثيرات المطبقة على الصورة مثل الظلال والانعكاس والاتجاه الثلاثي الأبعاد وغير ذلك من التأثيرات من خلال نقر تأثيرات المطبقة على الصورة .

2-3-4 إدراج الأشكال

يمكن إدراج أشكال مختلفة من مجموعة الرسوم التوضييحية Illustrations ومن مجموعة الأشكال Shapes ننقر السهم الموجود فها ومن القائمة المنسدلة نختار الشكل المطلوب، بعد اختيار الشكل المطلوب يمكن تغيير نمطه من مجموعة الأدوات وتنسيق والوصول الى النمط المطلوب .

مايكروسوفت أوفيس اكسل Microsoft Office Excel 2010

Micr	osoft Exce	ف 1 - ا	المصن												- 1) - (۲ 🖬	
			افية	لائف الإض	الوظ	عرض	راجعة	ت م	: بيانا	فيبت	ط الصفحة	تخطي	إدراح	الرئيسية	الصفحة	ف	Lo
سیا رہج/خسار شر	ني معلم عمود خطوط المر	<u>خط</u>	مخططات أخرى *	ینی میعثر پ	کی مساحی	نسریطی ا شریطی ا خ	کې دائري آها ه	خليس خطيس	مود عمود	س∎ فطة اشة ∙	J Smar			مورة	جدول درول	PivotT جداوا	7 Table
							1	304	>1,1				متا	10			¥
L	к	1	J	1		н				公	} { /	こしゃ	С	В		A	h
			30: 11								ىم	خطوط رس					1
								~ <u> </u>		, C L	L, L	111					2
											DO	مستطيلا					3
																	4
							10	000		$\sim \sim$	ساسية						5
							4	700									6
										00							7
								1 min (7 . 		C 1						8
										S	τ J 24-						9
								1.16	າ ເສີ ແ	2 22	MIL						10
							4					000					11
								ב רעי	5 (LP' 2)	24	-yuor	S AL					12
												45 mgr 10					13
										₩.							14
							-			ga.							15
							_				- ouu	or and the	-				

2-3-2 المخططات الهيكلية

من مجموعة Smart Art يمكن اختيار الشكل المطلوب حسب عناوين المجامّيع الموجودة لعمل مخطط هيكل لتوضيّح بنية شركة أو مؤسسة رسمّية .

بعد اختيار الشكل المطلوب يمكن تغيير نمطه من مجموعة الأدوات وتصميمه والوصول الى النمط المطلوب فعندما ننشئ مخططا هيكليا يمكن اختيار نمط المخطط المطلوب وإجراء التنسيقات اللازمة من حيث تعديل محتوى المخطط أو نوعه أو ألوانه كما فَي الشكل .

Microsoft	t Excel - المصنف t Excel		= ≣ • ♥) • (* 🛃 🏼
	مراجعة عرض الوظائف الإضافية	ج تخصص فحة صغ بيانات	ملف الصفحة الرئيسية إدرا:
مود ربح/خسارة طريقة العرض تشعبي نص والتذي	ې 🍉 ڂ 🏠 🔃 🚺 🗛 🖬 د داټرې شريطې مساحې مېغنر مخططات اخړې ۲	اسکار SmartArt القطة اسکار SmartArt القطة	المجامعة المحاصة محاصة محاصة محاصة
- × 1		SmartArt اختیار رسم SmartArt	جداول رس
	قائمة	مس D	с в А
		الك الم	1
		۵۵۵ معالجة	3
		لا الري	4
		اللہ میکلی میں	6
_		ه ممفعة	
1.		🔺 هرمې	5
فانفة كبل الساسية تُستخدم لإظهار كتل المعلومات المجمعة أو غير		صورة	1
المتسلسـلة، وتقوم بتكبير مساحة العرض الأفقية والعمودية للأشكال،		Office.com	1
-			1
· ·			14
موافق إلغاء الأمر			15
			1