

التنسيق

(١-٣) تنسيق الخلايا الرقمية

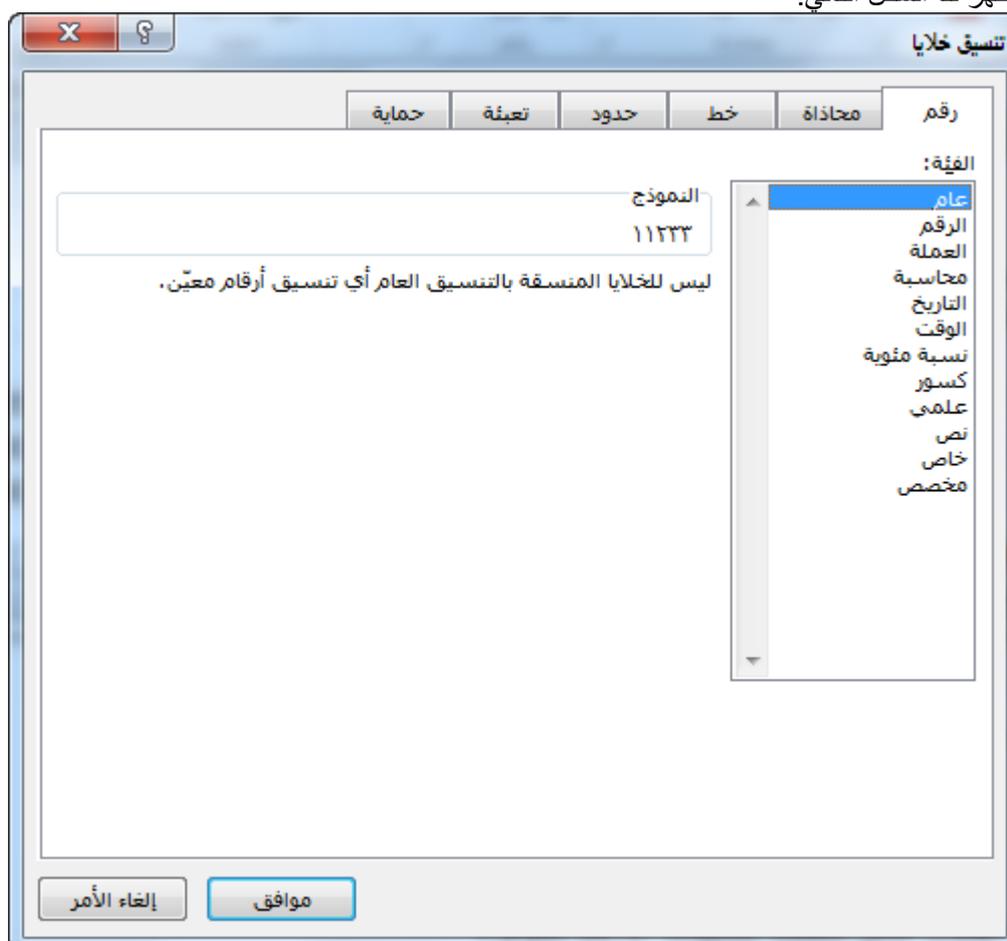
من خلال تطبيق تنسيقات الأرقام المختلفة، يمكنك تغيير مظهر الرقم دون تغيير الرقم نفسه. لا يؤثر التنسيق الرقمي على القيمة الفعلية للخلية التي يستخدمها Excel لإجراء الحسابات. ويتم عرض القيمة الفعلية في شريط الصيغة.



ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية في المجموعة رقم. لرؤية كافة تنسيقات الأرقام المتوفرة، انقر فوق مشغل مربع الحوار بجوار رقم.



يظهر لنا الشكل التالي:



نحدد التنسيق المطلوب حيث يقدم الجدول التالي ملخصًا لتنسيقات الأرقام المتوفرة:

التنسيق	الوصف
عام	تنسيق الأرقام الافتراضي الذي يقوم Excel بتطبيقه عند كتابة رقم. يتم عرض الأرقام المنسقة بواسطة التنسيق عام في الغالب بنفس الطريقة التي كتبتها بها. ومع ذلك، إذا لم تكن الخلية واسعة بما يكفي لإظهار الرقم بأكمله، يقوم التنسيق عام بتقريب الأرقام باستخدام أعداد عشرية. كما يستخدم أيضاً تنسيق الأرقام عام الرموز (الأسية) العلمية للأرقام الكبيرة (١٢ رقماً أو أكثر).
رقم	يستخدم هذا التنسيق للعرض العام للأرقام. يمكنك تحديد عدد المنازل العشرية التي تريد استخدامها، سواء كنت تريد استخدام فاصل آلاف أم لا، وطريقة عرض الأرقام السالبة.
العملة	يستخدم هذا التنسيق للقيم النقدية العامة ويعرض رمز العملة الافتراضي مع الأرقام. يمكنك تحديد عدد المنازل العشرية التي تريد استخدامها، سواء كنت تريد استخدام فاصل آلاف أم لا، وطريقة عرض الأرقام السالبة.
محاسبة	يستخدم هذا التنسيق للقيم النقدية، ولكنه يقوم بمحاذاة رموز العملة والعلامات العشرية للأرقام في العمود.
التاريخ	يعرض هذا التنسيق الأرقام التسلسلية للوقت والتاريخ كقيم تاريخ، وذلك بناءً على النوع والإعدادات المحلية (الموقع) التي تحددها. وتتأثر تنسيقات التاريخ التي تبدأ بعلامة نجمية (*) بالتغييرات في الإعدادات الإقليمية للتاريخ والوقت التي يتم تحديدها في لوحة التحكم. لا تتأثر التنسيقات دون علامة نجمية بإعدادات لوحة التحكم.
الوقت	يعرض هذا التنسيق الأرقام التسلسلية للوقت والتاريخ كقيم وقت، وذلك بناءً على النوع والإعدادات المحلية (الموقع) التي تحددها. وتتأثر تنسيقات الوقت التي تبدأ بعلامة نجمية (*) بالتغييرات في الإعدادات الإقليمية للتاريخ والوقت التي يتم تحديدها في لوحة التحكم. لا تتأثر التنسيقات دون علامة نجمية بإعدادات لوحة التحكم.
نسبة مئوية	يقوم هذا التنسيق بضرب قيمة الخلية في 100 ويعرض النتيجة برمز النسبة المئوية (%). يمكنك تحديد عدد المنازل العشرية التي تريد استخدامها.
كسر	يعرض هذا التنسيق الرقم ككسر، وذلك وفقاً لنوع الكسر الذي تحدده.
علمي	يعرض هذا التنسيق العدد في العلامة الأسية، حيث يتم استبدال جزء من العدد بـ $E+n$ حيث إن E التي تشير إلى الأس (تضرب العدد السابق في ١٠ إلى الأس n . على سبيل المثال، يقوم التنسيق علمي باستخدام منزلين عشريين بعرض 1.23×10^{10} التي هي عبارة عن ١,٢٣ مضروبة في ١٠ مرفوعة للأس العاشر. يمكنك تحديد عدد المنازل العشرية التي تريد استخدامها.
نص	يعامل هذا التنسيق محتوى الخلية كنص ويعرض المحتوى كما تكتبه بالضبط، حتى عندما تقوم بكتابة أرقام.
خاص	يعرض هذا التنسيق الرقم كرمز بريدي (الرمز البريدي) أو كرقم هاتف أو كرقم ضمان اجتماعي .
مخصص	يسمح هذا التنسيق بتعديل نسخة لرمز تنسيق أرقام موجود. استخدم هذا التنسيق لإنشاء تنسيق أرقام مخصص تتم إضافته إلى قائمة رموز تنسيقات الأرقام. يمكنك إضافة ما بين ٢٠٠ و ٢٥٠ تنسيق أرقام مخصصاً، استناداً إلى إصدار اللغة الخاص بـ Excel المثبت على الكمبيوتر الخاص بك .

(٢-٣) تنسيق الخلايا

(١-٤-٣) تنسيق نصوص الخلايا

- ١- حدد الخلايا التي تريد تنسيق محتوياتها.
- ٢- ادخل على علامة تبويب الصفحة الرئيسية من مجموعة اوامر **خط** قم بتغيير لون النص وحجمه ونمطه ومحاذاته كما تعلمت في دورة الورد.
- ٣- طرق مختصرة

⌘ لتطبيق تنسيق غامق " عريض" أو ازالته اضغط مفتاحي CTRL + B.

⌘ لتطبيق تنسيق مائل أو ازالته اضغط مفتاحي CTRL + I.

⌘ لتطبيق تسطير مفرد أو ازالته اضغط مفتاحي CTRL + U.

⌘ لتطبيق تنسيق بتوسطه خط أو ازالته اضغط مفتاحي CTRL + 5.

٣-٤-٣) دمج خلايا معينة ضمن خلية واحدة

١. حدد خليتين متجاورتين أو أكثر تريد دمجهما.

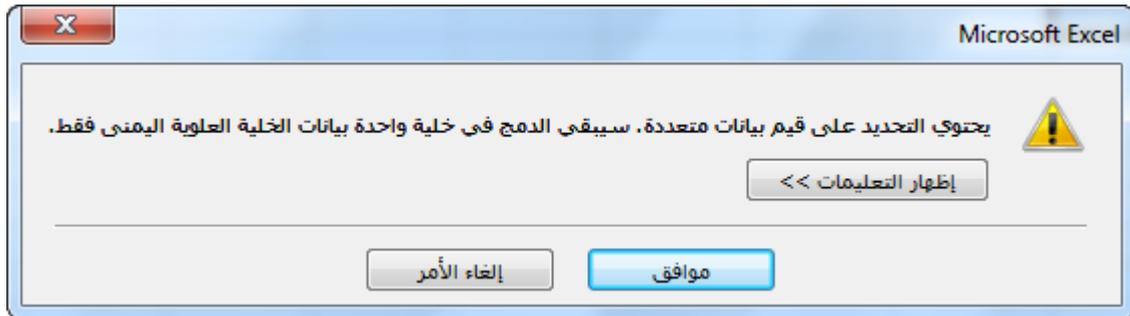
معهد التكنولوجيا الحديثة - مجرن - السياني				
E	D	C	B	A
	معهد التكنولوجيا			

ملاحظة: تأكد من أن البيانات التي تريدها عرضها في الخلية المدمجة موجودة في الخلية العلوية اليمنى بالنطاق المصمم. ستظل البيانات الموجودة في الخلية العلوية اليمنى فقط في الخلية المدمجة. سيتم حذف البيانات الموجودة في كافة الخلايا الأخرى بالنطاق المصمم.

٢. في علامة التبويب الصفحة الرئيسية، في المجموعة محاذاة، انقر فوق دمج وتوسيط.



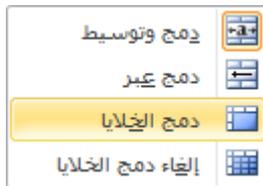
ستظهر لك الرسالة التأكيدية التالية اضغط على موافق.



معهد التكنولوجيا الحديثة - مجرن - السياني			
D	C	B	A
معهد التكنولوجيا الحديثة - مجرن - السياني			

سيتم دمج الخلايا في صف أو عمود، وسيتم توسيط محتويات الخلية في الخلية المدمجة. لدمج الخلايا دون القيام بتوسيطها، انقر فوق السهم إلى جانب دمج وتوسيط، ثم انقر بعد ذلك فوق دمج الخلايا.

٣. لتغيير محاذاة النص في الخلية المدمجة، قم بتحديد الخلية، وانقر فوق أي زر من أزرار المحاذاة في المجموعة محاذاة ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية.



٣-٤-٣) الإحتواء المناسب لمحتويات الخلايا

١- حدد الخلية/الخلايا المطلوبة.

٢- من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة الأوامر خلايا انقر على الأيقونة لتنسيق ستظهر لك قائمة من الخيارات حدد الخيار الإحتواء تلقائي لعرض العمود أو الإحتواء تلقائي لارتفاع الصف.

٣- طرق أخرى مختصره

A انقر نقرا مزدوجاً فوق الحد الأيسر لعنوان العمود المطلوب.



٤-٣-٤) التحكم في اتجاه محتويات الخلايا



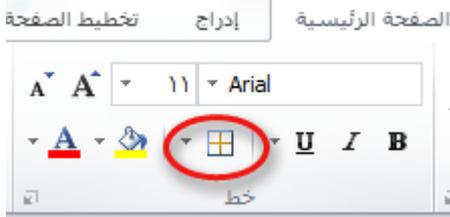
تنسيق

- ١- حدد الخلية / الخلايا المراد تغيير اتجاه محتوياتها.
- ٢- من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة الاوامر خلايا انقر على الايقونة تنسيق ستظهر لك قائمة من الخيارات حدد الخيار الاخير تنسيق خلايا.... ستظهر لك نافذة كما بالشكل التالي:

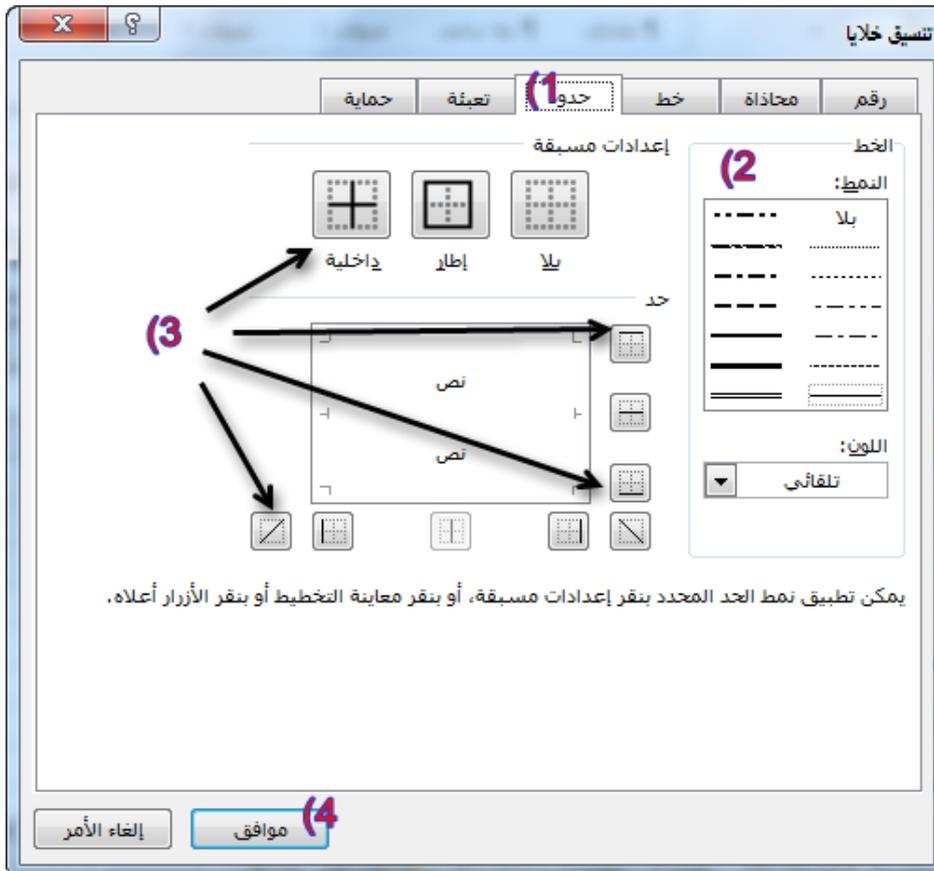


- ٣- نفذ في النافذة التي بالشكل المقابل الخطوات التالية:
 - ١) حدد التبويب محاذاة (إذا لم يكن محدد).
 - ٢) حدد الاتجاه المطلوب من خانة الاتجاه.
 - ٣) اضغط على الزر موافق.

٥-٣-٤) اعداد الحدود الداخلية والخارجية للخلايا



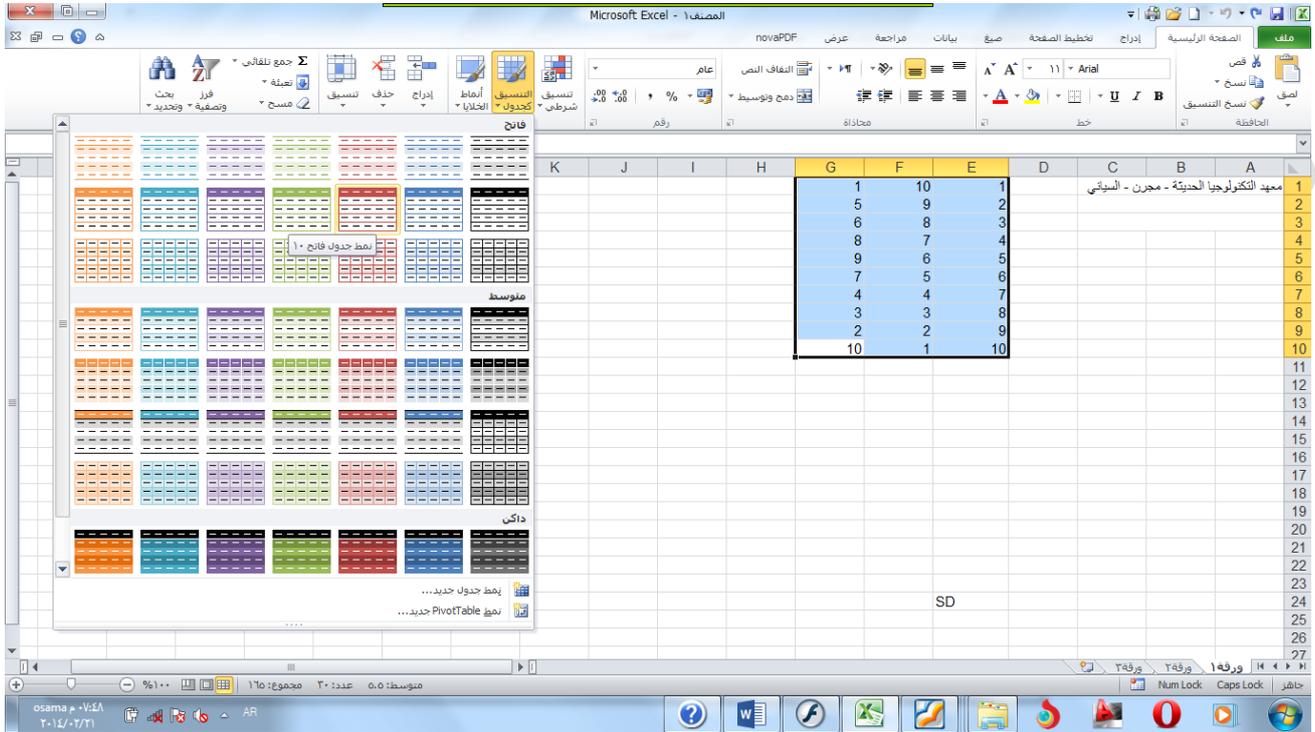
- ١- حدد الخلايا التي تريد تمييزها بحدود.
- ٢- هناك عدة طرق لإظهار نافذة تنسيق الحدود وهي:
 - ١) من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة اوامر خط اختر السهم في يسار الامر الموضح بالشكل المقابل. ستظهر لك قائمة من الخيارات اختر الخيار الاخير مزيد من الحدود.
 - ٢) انقر بزر الماوس الايمن فوق الخلايا المحددة واختر الخيار تنسيق خلايا.
 - ٣) من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة الاوامر خلايا انقر على ايقونة الامر تنسيق ستظهر لك قائمة من الخيارات حدد الخيار الاخير تنسيق خلايا....



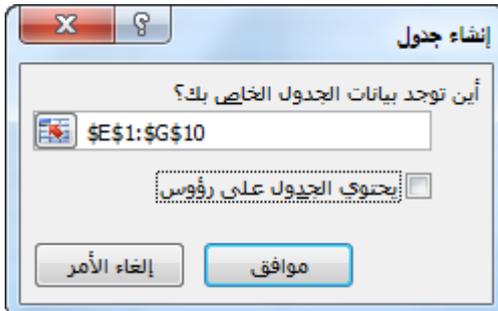
- ٣- ستظهر لك نافذة كما بالشكل المقابل نفذ عليها الخيارات الآتية:
- (١) حدد التبويب **حدود** إذا لم يكن مختاراً.
 - (٢) حدد نمط الخط الذي تريد تطبيقه وكذلك لونه من خانة **الخط**.
 - (٣) انقر على أزرار الحدود التي تريد تطبيقها على الخلايا المحددة.
 - (٤) انقر على الزر **موافق**.
- ٤- طرق مختصرة اضغط على المفاتيح **CTRL+SHIFT+&** معاً.

٦-٤-٣) التنسيق التلقائي للجداول

- ١- حدد مجموعة الخلايا التي تريد ان تنسقها كجدول بنمط التنسيق التلقائي.
- ٢- من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة اوامر انماط اختر الامر التنسيق كجدول



- ٣- ستظهر نافذة لتأكيد التحديد قم بإعادة التحديد إذا أردت ثم اضغط موافق. عندها سيتحول نطاق الخلايا إلى الشكل الذي قمت باختياره.



	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1				عمود ٣	عمود ٢	عمود ١				معهد التكنولوجيا الحديثة - مجرن - السياتي
2				1	10	1				
3				5	9	2				
4				6	8	3				
5				8	7	4				
6				9	6	5				
7				7	5	6				
8				4	4	7				
9				3	3	8				
10				2	2	9				
11				10	1	10				
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

٧-٤-٣) التئسقق الشرطق للخلافا



تئسقق
شرطق

من خلال تطبق التئسقق الشرطق على البفاانا، فمكنك معرفة التبااانا فف نطاق من القفم بمجرء نظرة سرفعة.

- ١- ءءء مءوءة الخلافا الاء فرفء ان تئسققا بالئسقق الشرطق.
- ٢- من علامة تبوبب الصفءة الرئفسفة ومن مءوءة اوامر انماط اءئر الامر تئسقق شرطق.
- ٣- سئظهر قائمة بأئواع قواعد التئسققا الشرطفة، اءئر القاعدة الاء فرفء تطبقها على البفاانا. ففما فلبف اهم انواع القواعد الاءزة فف القائمة:

قواعد تملفف الخلافا: ءءء البفاانا المرءء تئسققها ثم قم بالءظء على السهم الصءفر فءء مز الامر تئسقق شرطق اءئر الخفار قواعد تملفف الخلافا.



أكبر من...

أصغر من...

فبن...

فساوف...

الفص المئضمن...

فاربء مئكرر...

الفقم المئكرة...

قواعد إءاففة...

قواعد تملفف الخلافا

القواعد العلفا/السفلف

أشرفة البفاانا

مقاففس الألوان

مءوءعاا الأفقوناا

قاعدة ءفءة...

مفسح القواعد

إءارة القواعد...

G	F	E
1	10	1
5	9	2
6	8	3
8	7	4
9	6	5
7	5	6
4	4	7
3	3	8
2	2	9
10	1	10

عءء اءئفار الخفار اكبر من: سئظهر النافءة الاءفة اءءب الرقم الءف فرفء ءلوفن الخلافا الاء فءءوفف على الرقم الاكبر منه ولفكن الرقم ٥ ثم اءظء موافق.

لاءظ ءلوفن الخلافا الاكبر من ٥.

G	F	E
1	10	1
5	9	2
6	8	3
8	7	4
9	6	5
7	5	6
4	4	7
3	3	8
2	2	9
10	1	10

أكبر من

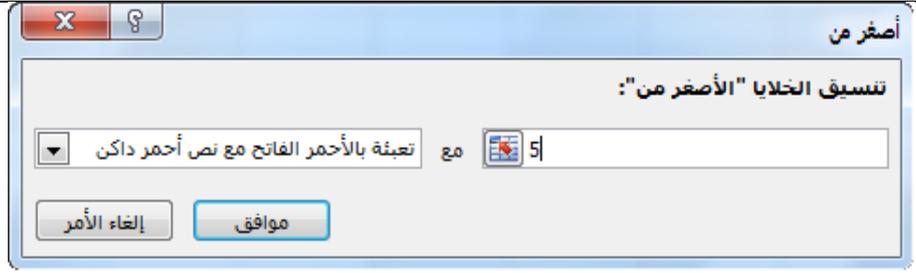
تئسقق الخلافا "أكبر من":

مع تعبئة بالأءمر الفاءء مع نص أءمر ءاكن

إءفاء الأمر موافق

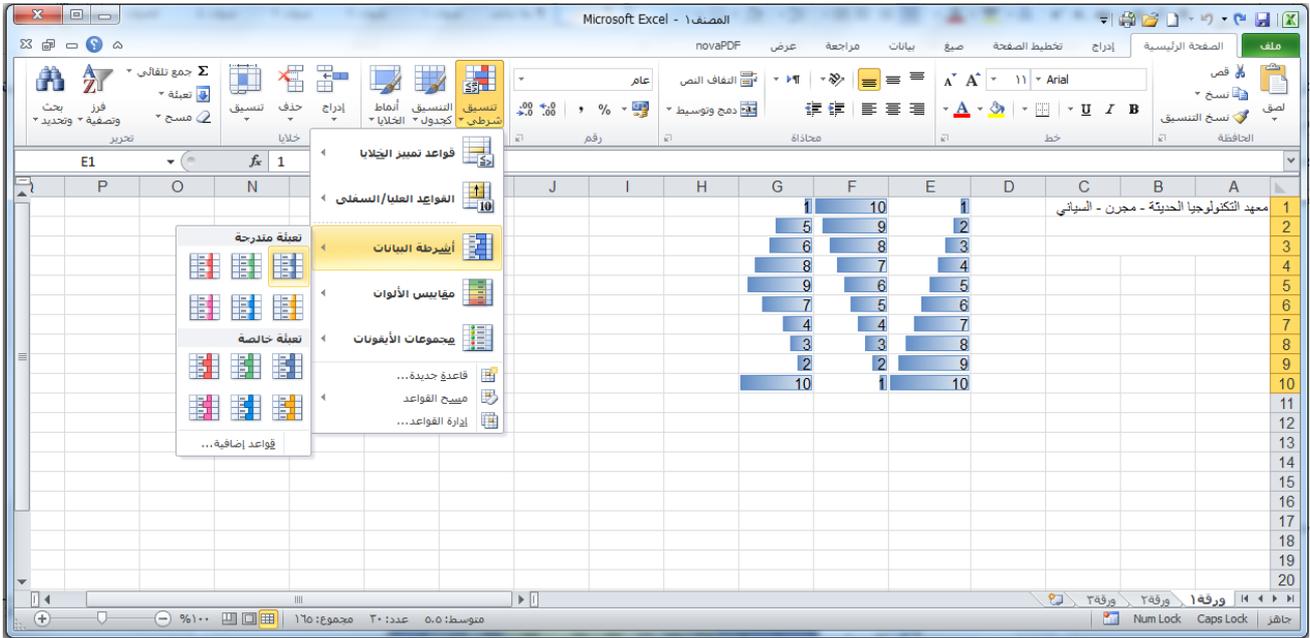
وعءء اءئفار الخفار أصغر من: سئظهر النافءة الاءفة، اءءب الرقم الءف فرفء ءلوفن الخلافا الاء فءءوفف على الرقم الاصغر منه ولفكن الرقم ٥ ثم اءظء موافق.

G	F	E
1	10	1
5	9	2
6	8	3
8	7	4
9	6	5
7	5	6
4	4	7
3	3	8
2	2	9
10	1	10



قم بتجربة بقية الخيارات بنفس الطريقة ولاحظ النتائج.

اشارة البيانات: حدد البيانات المراد تنسيقها ثم قم بالضغط على السهم الصغير تحت مز الامر تنسيق شريطي واختر الخيار اشارة البيانات، قم بالتأشير على التدرجات المتوفرة ولاحظ معاينة التنسيق بمجرد التأشير على التدرج، وقم باختيار التدرج المطلوب.



لاحظ تدرج البيانات كما بالشكل التالي:

G	F	E
1	10	1
5	9	2
6	8	3
8	7	4
9	6	5
7	5	6
4	4	7
3	3	8
2	2	9
10	1	10

مقاييس الألوان: حدد



مقاييس الألوان، قم بالتأشير على التدرجات المتوفرة ولاحظ معاينة التنسيق بمجرد التأشير على التدرج، وقم باختيار التدرج

المطلوب.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Color Scales' task pane open. The task pane lists various color scale options, with 'مقاييس الألوان' (Color Scales) selected. A tooltip for the 'أخضر - أصفر - أحمر' (Green - Yellow - Red) scale is visible, explaining that it shows a gradient from green to yellow to red based on the value in the cell. The main spreadsheet area displays a table with a color gradient applied to the data cells.

	H	G	F	E	D	C	B	A
1		1	10	1				معهد التكنولوجيا الحديثة - مجرن - السواتي
2		5	9	2				
3		6	8	3				
4		8	7	4				
5		9	6	5				
6		7	5	6				
7		4	4	7				
8		3	3	8				
9		2	2	9				
10		10	1	10				

التعامل مع البيانات وحمايتها

(١-٤) تثبيت خلايا الصنوين

- ١- ادخل إلى علامة التبويب عرض، من مجموعة اوامر نافذة اختر الامر تجميد اجزاء.
- ٢- ستظهر لك قائمة بخيارات التجميد، اختر مثلاً "تجميد الصف العلوي".
- ٣- قم بتمرير الصفحة بعجلة الماوس من اعلى إلى أسفل ولاحظ عدم تحرك الصف العلوي المحتوي على العناوين.
- لاحظ في الاشكال التالية بعد تطبيق الخطوات السابقة تجمد الصف الأول المحتوي على العناوين يتم تحريك كل الصفوف ما عدا الصف الأول.
- ٤- قم بتطبيق الخيارات الأول والثالث ولاحظ الناتج.

تجميد
أجزاء

تجميد الأجزاء

الإبقاء على الخلايا الموجودة أعلى التجميد أو على يمينه ظاهرة أثناء تمرير ورقة العمل.

تجميد الصف العلوي

الإبقاء على ظهور أعلى صف أثناء التمرير خلال باقى ورقة العمل.

تجميد العمود الأول

الإبقاء على ظهور العمود الأول أثناء التمرير خلال باقى ورقة العمل.

	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1		المعدل	التقدير	النتيجة	المجموع	الرياضيات	الاجتماعيات	العلوم	اللغة العربية	التربية الإسلامية	القران الكريم	المادة	الاسم
2	1	79.5	جدا	ناجح	477	60	92	90	70	85	80	احمد	
3	2	73	جيد	راسب	438	45	70	82	69	77	95	اسعد	
4	3	75	جيد	ناجح	450	60	87	76	50	89	88	صالح	
5	4	66.16667	مقبول	ناجح	397	55	60	70	65	68	79	محمد	
6	5	59.66667	مقبول	راسب	358	31	40	58	49	80	100	وليد	
7													
8													
9													

	M	I	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1		المعدل	التقدير	النتيجة	المجموع	الرياضيات	الاجتماعيات	العلوم	اللغة العربية	التربية الإسلامية	القران الكريم	المادة	الاسم
2	3	75	جيد	ناجح	450	60	87	76	50	89	88	صالح	
3	4	66.16667	مقبول	ناجح	397	55	60	70	65	68	79	محمد	
4	5	59.66667	مقبول	راسب	358	31	40	58	49	80	100	وليد	
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													

- ٥- لإلغاء تجميد الخلايا قم بالذهاب إلى نفس الامر تجميد اجزاء، واختر الخيار الأول "الغاء تجميد الأجزاء". لاحظ عندما تجميد الاجزاء مفعل يكون الخيار الأول "الغاء تجميد الأجزاء"، ولكن إذا لم يكن هناك اجزاء مجمدة يكون الخيار الأول "تجميد الأجزاء".

(٢-٤) فرز وترتيب بيانات الجدول

يعتبر فرز البيانات جزءاً لا يتجزأ من تحليل البيانات. قد ترغب بتنظيم قائمة من الأسماء في ترتيب أبجدي، أو تجميع قائمة من مستويات جرد المنتج من الأعلى إلى الأدنى، أو ترتيب الصفوف حسب الألوان أو الأيقونات. يساعدك الفرز على مشاهدة البيانات بشكل أسرع وفهمها بصورة أفضل، كما يساعدك في تنظيم البيانات التي تريدها والبحث عنها، وأخيراً اتخاذ قرارات أكثر فعالية.

يمكنك فرز البيانات حسب النص (من أ إلى ي أو من ي إلى أ) أو الرقم (من الأصغر إلى الأكبر أو من الأكبر إلى الأصغر) أو حسب التاريخ والأوقات (من الأقدم للأحدث أو من الأحدث للأقدم) في عمود أو أكثر. يمكنك أيضاً الفرز حسب قائمة مخصصة (مثل كبير ومتوسط وصغير) أو حسب التنسيق بما في ذلك لون الخلية أو لون الخط أو مجموعة رموز. تكون معظم عمليات الفرز على مستوى الأعمدة، لكن يمكنك أيضاً الفرز حسب الصف.

(٤-٢-١) فرز نصي

١. حدد عمود بيانات هجائية رقمية في نطاق خلايا أو تأكد من وجود الخلية النشطة في عمود جدول يحتوي على بيانات هجائية رقمية.
٢. ضمن علامة التبويب **البيانات**، في المجموعة **فرز وتصفية**، قم بأحد الإجراءات التالية:
 - للفرز بترتيب أبجدي رقمي تصاعدي، انقر فوق  فرز من أ إلى ي.
 - للفرز بترتيب أبجدي رقمي تنازلي، انقر فوق  فرز من ي إلى أ.
٣. بشكل اختياري، يمكنك الفرز مع تحسس حالة الأحرف:
 ١. ضمن علامة التبويب **البيانات**، في المجموعة **فرز وتصفية**، انقر فوق **فرز**.
 ٢. في مربع الحوار **فرز**، انقر فوق **خيارات**.
 ٣. في مربع الحوار **خيارات الفرز**، حدد **تحسس لحالة الأحرف**.
 ٤. انقر فوق **موافق** مرتين.



(٤-٢-٢) فرز أرقام

١. حدد عمود بيانات رقمية في نطاق خلايا أو تأكد أن الخلية النشطة موجودة في عمود جدول يحتوي على بيانات رقمية.
٢. ضمن علامة التبويب **البيانات**، في المجموعة **فرز وتصفية**، قم بأحد الإجراءات التالية:
 - للفرز من الأرقام الدنيا إلى الأرقام العليا، انقر فوق  الفرز من الأصغر إلى الأكبر.
 - للفرز من الأرقام العليا إلى الأرقام الدنيا، انقر فوق  الفرز من الأكبر إلى الأصغر.

(٤-٢-٣) فرز تواريخ أو أوقات

١. حدد عمود تواريخ أو أوقات في نطاق خلايا أو تأكد أن الخلية النشطة موجودة في عمود جدول يحتوي على تواريخ أو أوقات.
٢. حدد عمود تواريخ أو أوقات في نطاق خلايا أو جدول.
٣. ضمن علامة التبويب **البيانات**، في المجموعة **فرز وتصفية**، قم بأحد الإجراءات التالية:
 - للفرز من التاريخ أو الوقت الأسبق إلى الأحدث، انقر فوق  الفرز من الأقدم إلى الأحدث.
 - للفرز من التاريخ أو الوقت الأحدث إلى الأسبق، انقر فوق  الفرز من الأحدث إلى الأقدم.
٤. لإعادة تطبيق عملية فرز بعد تغيير البيانات، انقر فوق خلية في نطاق أو جدول، ثم ضمن علامة التبويب **البيانات** في المجموعة **فرز وتصفية**، انقر فوق **إعادة تطبيق**.

(٤-٢-٤) فرز صفوف



١. حدد صف بيانات في نطاق خلايا أو تأكد أن الخلية النشطة موجودة في الصف المطلوب.
٢. ضمن علامة التبويب **البيانات**، في المجموعة **فرز وتصفية**، انقر فوق **فرز**. سيظهر مربع الحوار **فرز**.
٣. انقر فوق **خيارات**.
٤. في مربع الحوار **خيارات الفرز**، ضمن **الاتجاه**، انقر فوق **الفرز من اليمين إلى اليسار**.
٥. ثم انقر فوق **موافق**.
٦. ضمن **صف**، في المربع **فرز حسب**، حدد الصف الذي تريد فرزها.
٧. ضمن **فرز**، حدد **القيم**.
٨. أسفل **ترتيب**، قم بأحد الإجراءات التالية:
 - بالنسبة للقيم النصية، حدد **أ إلى ي** أو **ي إلى أ**.
 - بالنسبة للقيم الرقمية، حدد **من الأصغر إلى الأكبر** أو **من الأكبر إلى الأصغر**.
 - بالنسبة لقيم التاريخ أو الوقت، حدد **من الأقدم للأحدث** أو **من الأحدث إلى الأقدم**.