



جامعة الفرات الاوسط التقنية

معهد تقني النجف

قسم تقنيات الإدارة القانونية

أساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية

الجزء الثالث / المحاضرة الثالثة

المرحلة الثانية

مدرس المادة

م.م هارون رشيد حمود

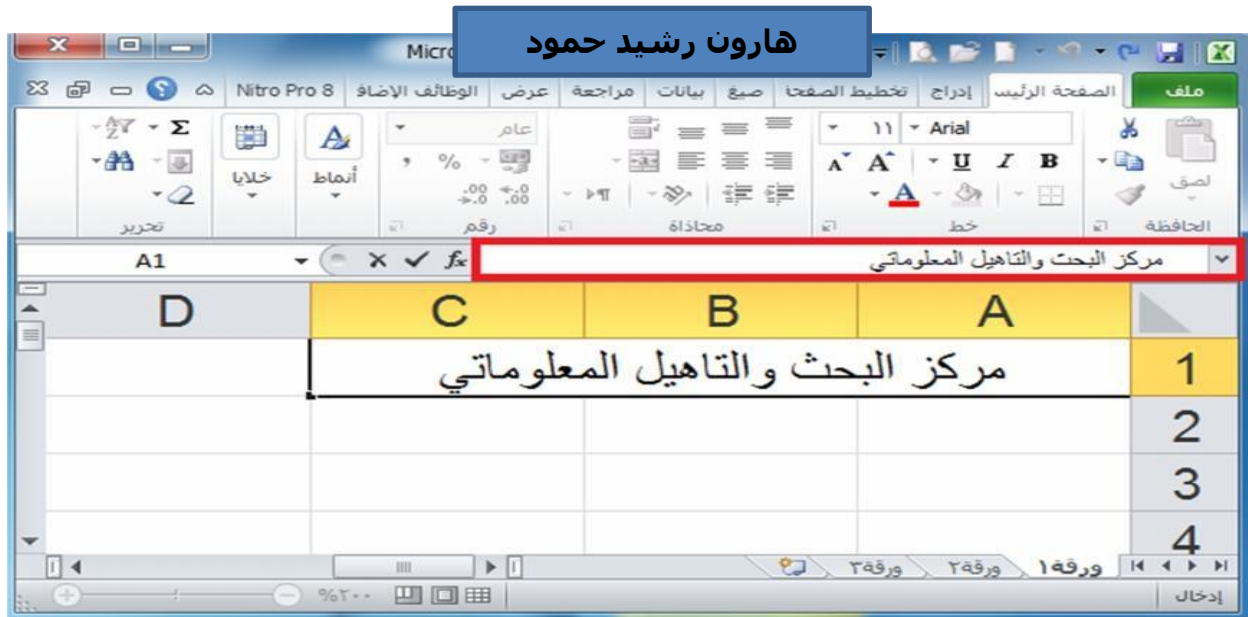
2023-2024

## التعامل مع الخلايا وتحريرها

### إدخال التسميات والقيم :

**التسميات :** بيانات حرفية تدخل كما يلي :

- 1- انتقاء الخلية الملائمة لتنشيطها ، إما بالأسهم أو بنقر الخلية المطلوبة.
  - 2- تحديد جهة الكتابة Alt + Shift اليساريان للإنجليزي أو Alt + Shift اليمينيان للعربي.
  - 3- تحديد نوع الخط الذي نود الكتابة به وحجمه أو تأجيل ذلك إلى ما بعد الانتهاء من كتابة محتوى كافة الخلايا ثم تحديد الخلايا المراد إعطاؤها تنسيقاً واحداً.
  - 4- بعد الانتهاء من الكتابة داخل الخلية نضغط على مفتاح (Enter) من لوحة المفاتيح لكي نثبت الكتابة داخل الخلية.
- كتابة التسمية وإدخالها :** عند الكتابة داخل الخلية التي حددناها نلاحظ ظهور الكتابة داخل الخلية وفي شريط الصيغ في منطقة التسميات في آن واحد، بعد الانتهاء من الكتابة داخل الخلية نضغط على مفتاح (Enter) من لوحة المفاتيح لكي نثبت الكتابة داخل الخلية كما في الشكل ادناه:



## التعبئة التلقائية للبيانات :

عند الرغبة في تعبئة سلسلة من البيانات مثلا من (١ الى ١٠) او من (السبت الى الجمعة) يوفر برنامج اكسل خاصية مميزة للتعبئة التلقائية ، مما يوفر لنا الوقت والجهد كمثال لهذا قم باتباع الخطوات التالية :

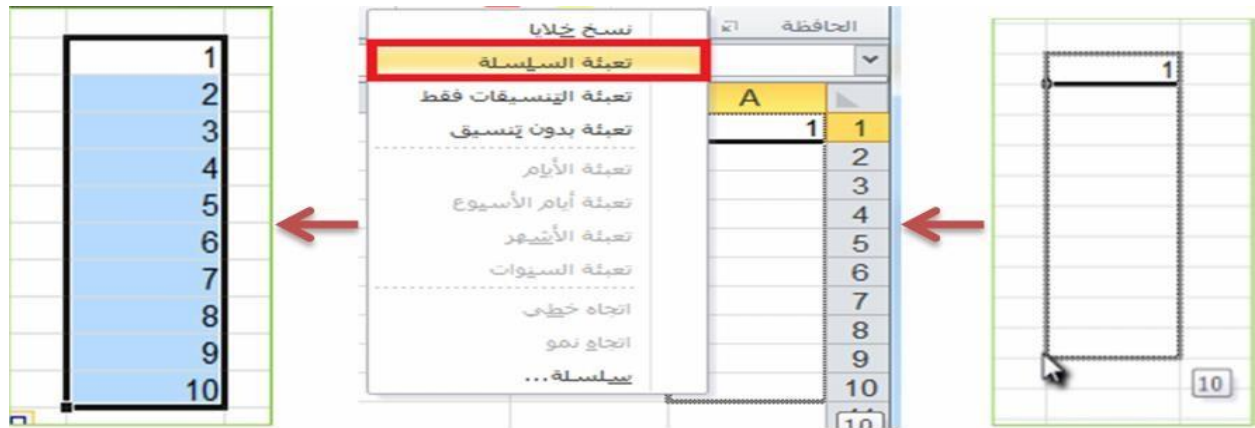
**اولا :** تعبئة سلسلة بيانات بأرقام متتالية او قيم:

**1-** اكتب القيمة الذي تبدأ عنده السلسلة ثم اضغط على مفتاح (Enter) من لوحة المفاتيح.

**2-** اشر بمؤشر الماوس في الزاوية اليسرى السفلية حتى تظهر مؤشر الماوس على شكل + كما بالصورة التالية:



**3-** انقر بزر الماوس الايمن وقت ما يظهر مؤشر الماوس بشكل + مع الضغط باستمرار على مفتاح (Ctrl) ثم اسحب الماوس نحو اتجاه تعبئة السلسلة حتى العدد المطلوب ثم نترك الضغط على زر الماوس الأيمن ومفتاح Ctrl فتظهر قائمة تحتوي على الامر تعبئة السلسلة كما في الاشكال ادناه:



**ثانياً :** تعبئة سلسلة بيانات بفواصل رقمي:

مثلا (١-٣-٥-٧-٩-١١) ، قم باتباع الخطوات التالية:

1- ادخل الرقم (١) في الخلية الاولى، ثم ادخل الرقم ٣ في الخلية الثانية.

2- قم بتحديد الخليتين اشر بمؤشر الماوس في الزاوية اليسرى السفلية حتى تظهر مؤشر الماوس على شكل + ثم انقر بزر الماوس الايسر واسحب الماوس على بقية الخلايا المطلوب تعبئتها بالسلسلة كما في الشكل ادناه:

A	
1	1
3	2
5	3
7	4
9	5
11	6
13	7
15	8

### التحديد

تحديد الخلايا في ورقة العمل يستخدم عن الحاجة لإجراء أي عملية على هذه الخلايا مثل اجراء تنسيق او حذف لمحتويات الخلايا المحددة او لإضافة معادلة الخ من الاجراءات التي نحتاج الى تحديد الخلايا من اجلها وهناك العديد من انواع التحديد نذكر اهمها فيما يأتي:

- ❖ **لتحديد خلية مفردة:** قم بالنقر نقرة مفردة على الخلية المراد تحديدها.
- ❖ **لتحديد خلايا متجاورة:** قم بالنقر على الخلية الاولى بزر الماوس الايسر ثم اسحب حتى اخر خلية، او انقر على الخلية الاولى ثم من لوحة المفاتيح اضغط على مفتاح (Shift) مع احد مفاتيح الأسهم سواء لليمين او لليسار او للأعلى او للأسفل حسب الاحتياج.

- ❖ **لتحديد خلايا متباعدة:** قم بالنقر على الخلية الأولى ثم من لوحة المفاتيح اضغط على مفتاح التحكم (Ctrl) باستمرار وقم بالنقر بزر الماوس الأيمن على الواحدة تلو الأخرى.
- ❖ **لتحديد عمود او صف مفرد:** قم بالنقر المفرد على اسم العمود او الصف المراد تحديده.
- ❖ **وبنفس طريقة** تحديد الخلايا يتم التعامل مع تحديد مجموعة من الاعمدة او الصفوف.
- ❖ **لتحديد ورقة عمل بأكملها:** قم بالضغط على الزر الموجود في الركن الأيمن من ورقة العمل. او قم بالضغط على المفاتيح (Ctrl+A).

### عناوين المجالات

- عنوان الخلية هو رمز العمود أولاً ثم رقم الصف مثل T45 و F50 .
- عنوان مجال مستمر : يفصل بين عنوان أول خلية منه وآخر خلية منه بنقطتين رأسيتين ( : ) .
- عنوان مجال متقطع : يفصل بين عنوانين متقطعين فاصلة عادية ( ، ) مثل ( F2: C2،H3).

### أوامر القص والنسخ واللصق :

#### 1- نسخ مجال

- تحديد الخلية او المجال المراد نسخه.
- من تبويب الصفحة الرئيسية ننقر على الرمز نسخ أو من خلال الضغط على الرمز نسخ من شريط ادوات الوصول السريع او من خلال الضغط على مفتاحي (C + Ctrl) من لوحة المفاتيح ، وهذه الطرق موضحة في الاشكال ادناه (فمثلا عندما نريد نسخ الكتابة (بسم الله) الموجودة في الخلية (B2) الى الخلية (D3)، فنقوم بتحديد الخلية (B2) ونختار ايعاز نسخ بأحد الطرق اعلاه وبعد اختيار ايعاز نسخ نقوم بالضغط على الخلية (D3) ونختار ايعاز لصق بأحد الطرق التي سنذكرها ادناه):

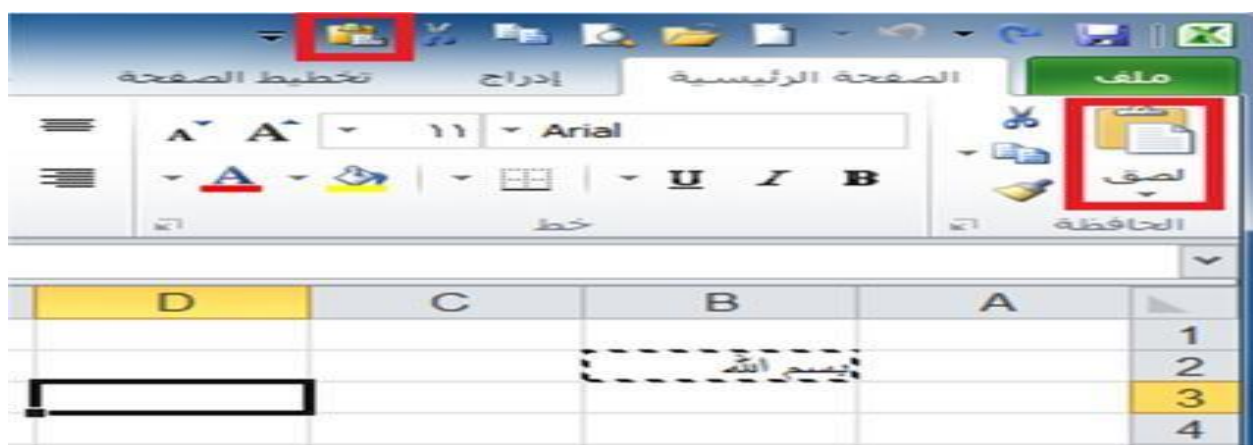




• ثم ننقر نقرة واحدة على الخلية او مجموعة الخلايا المراد نسخ الكتابة لتحديدها ونضغط على ايعاز لصق بأحد الطرق الاتية:

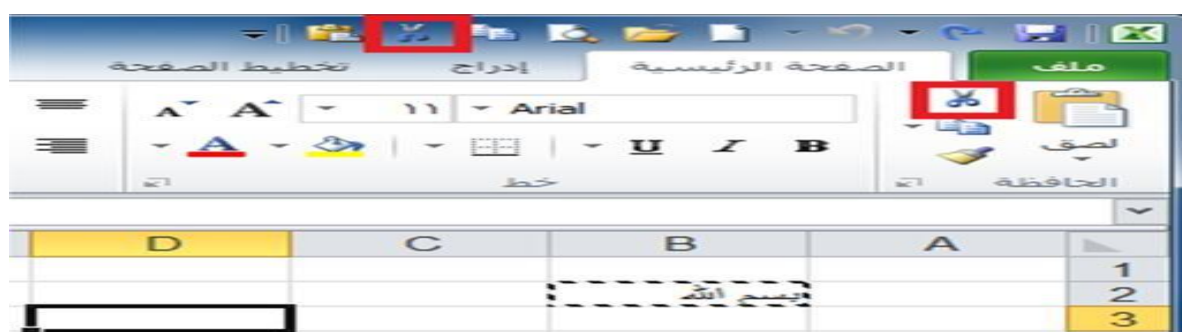
- ✓ من تبويب الصفحة الرئيسية ننقر على الرمز لصق.
- ✓ من خلال الضغط على الرمز لصق من شريط ادوات الوصول السريع.
- ✓ من خلال الضغط على مفتاحي Ctrl + V من لوحة المفاتيح.

ويمكن توضيح طرق استخدام ايعاز لصق من خلال الشكل ادناه:



## 2- قص مجال

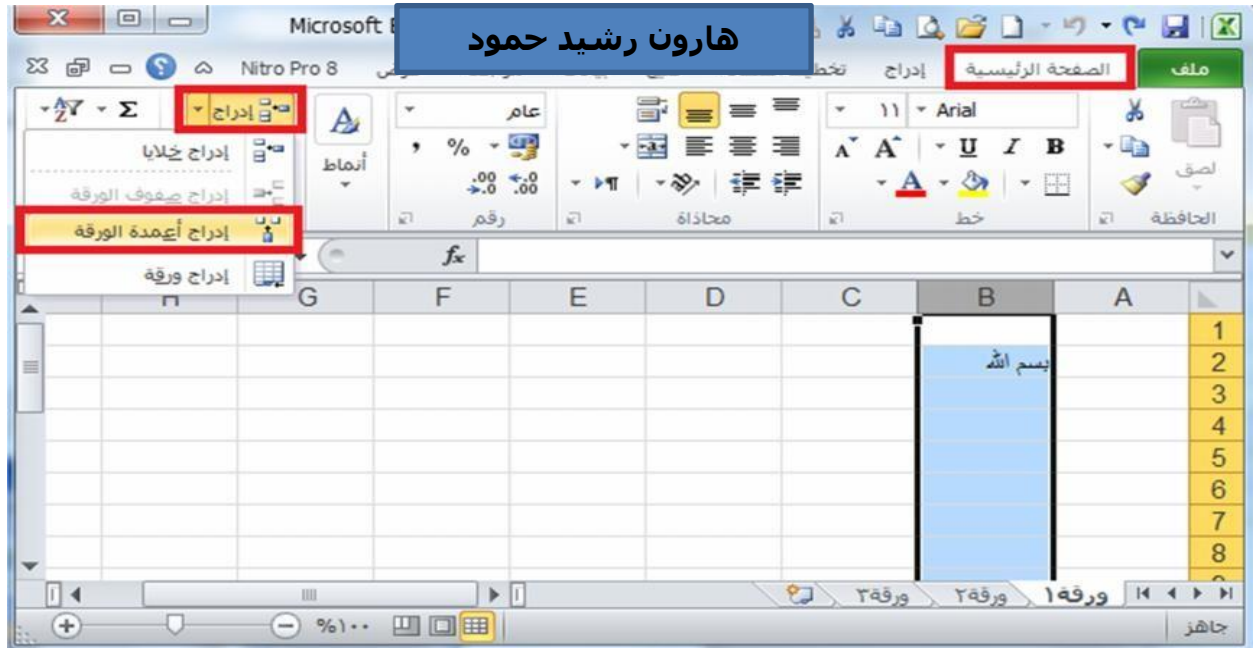
- تحديد الخلية او المجال المراد قصه ونقله الى مكان اخر.
- من تبويب الصفحة الرئيسية ننقر على الرمز قص أو من خلال الضغط على الرمز قص من شريط ادوات الوصول السريع او من خلال الضغط على مفتاحي Ctrl + X من لوحة المفاتيح، وهذه الطرق موضحة في الاشكال ادناه (فمثلا عندما نريد قص الكتابة (بسم الله) الموجودة في الخلية (B2) الى الخلية (D3)، فنقوم بتحديد الخلية (B2) ونختار ايعاز قص بأحد الطرق اعلاه وبعد اختيار ايعاز قص نقوم بالضغط على الخلية (D3) ونختار ايعاز لصق بأحد الطرق التي ذكرناها اعلاه):



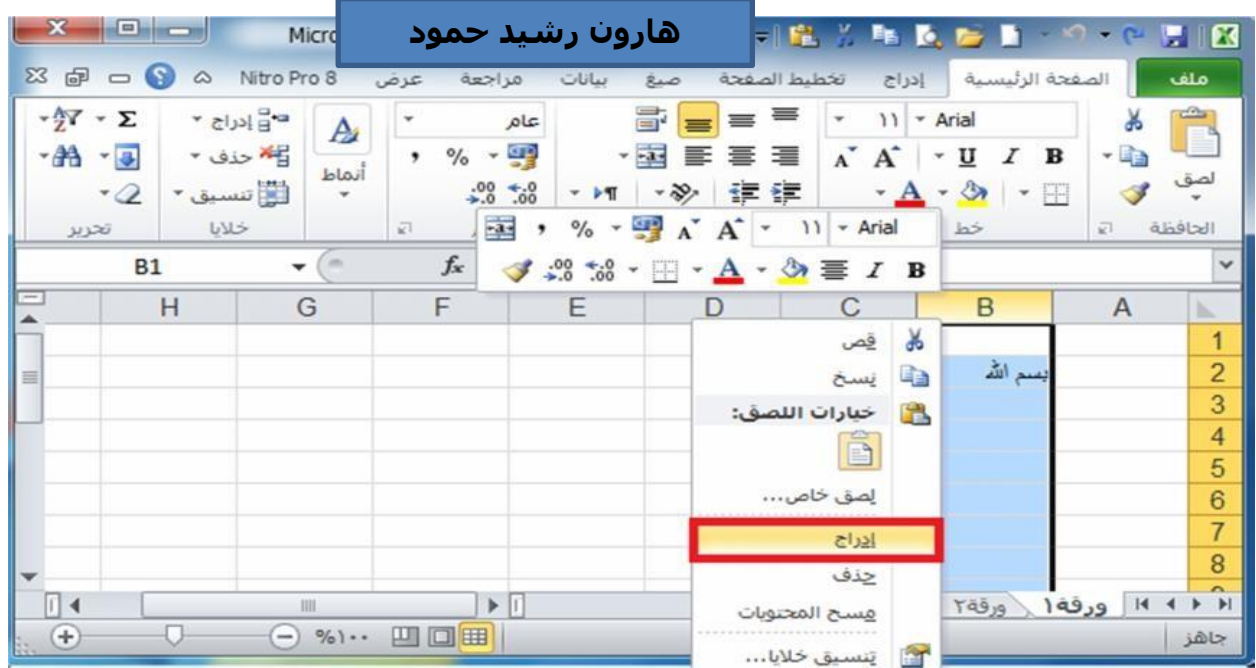
## إدراج صفوف وأعمدة :

### 1- إدراج اعمدة :

- تحديد العمود المراد إدراج عمود قبله حيث ان العمود الجديد يضاف الى يمين العمود المحدد.
- من خلال تبويب الصفحة الرئيسية نضغط على الرمز ادراج فتظهر قائمة فرعية تحتوي على امر ادراج اعمدة الورقة نضغط عليه بزر الماوس الايسر فيدرج عمود جديد، اما اذا اردنا ادراج مجموعة اعمدة دفعة واحدة فإننا نقوم بتحديد مجموعة اعمدة بعدد الاعمدة المراد ادراجها ثم نقوم بعملية الادراج كما ذكرنا اعلاه (فمثلا اذا اردنا ادراج عمود جديد مكان العمود (B) فنقوم بتحديد العمود ثم نقوم بعملية ادراج عمود كما موضح في الشكل ادناه).

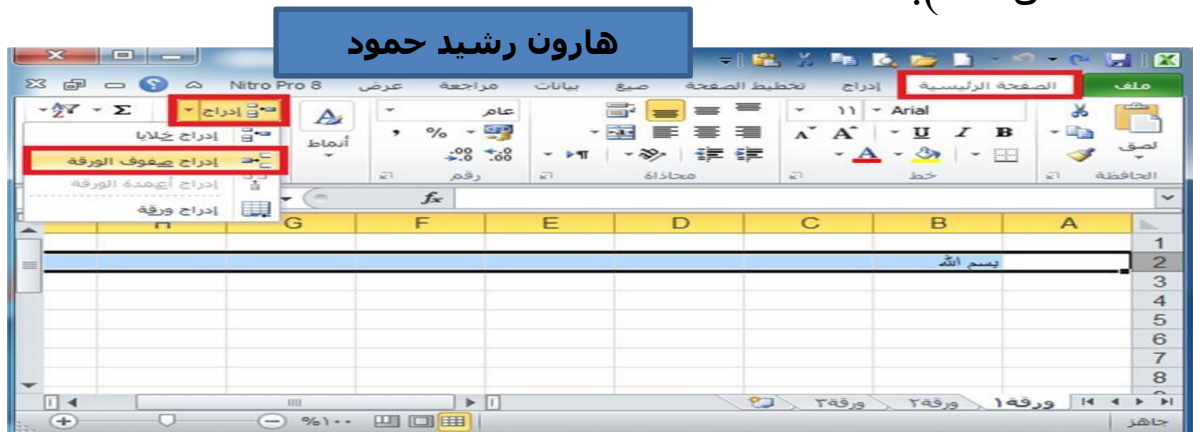


- الطريقة الثانية لإدراج أعمدة نحدد العمود المراد ادراج عمود قبله ثم ننقر على عنوان العمود بزر الماوس الأيمن فتظهر قائمة نختار منها الامر ادراج. كما في الشكل ادناه:



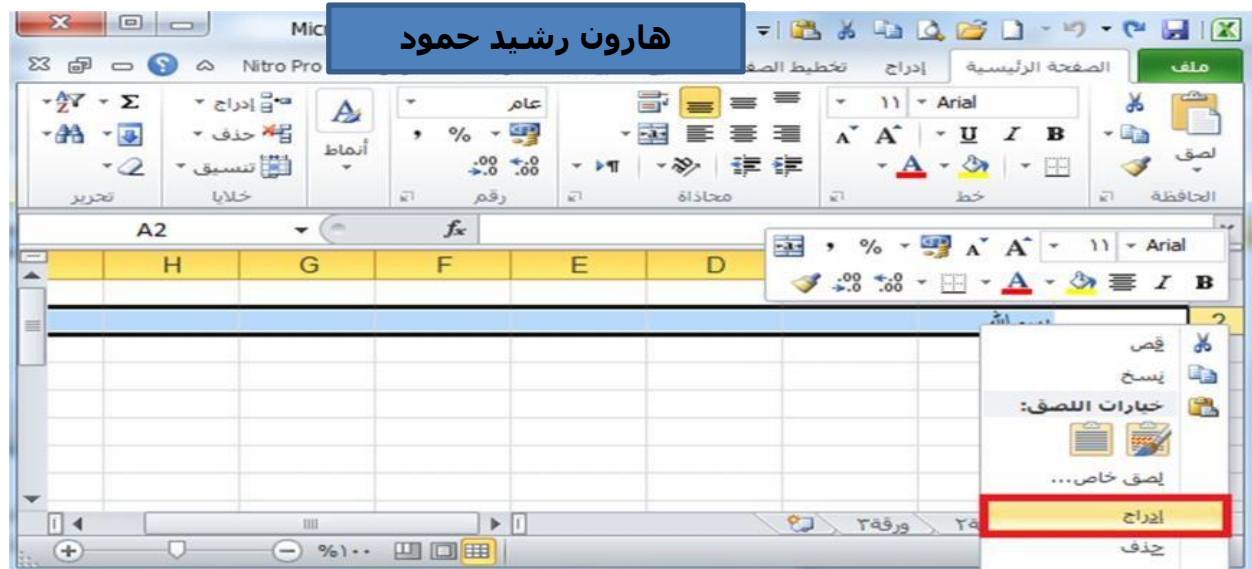
## 2- إدراج صفوف :

- تحديد الصف المراد إدراج صف فوقه حيث ان الصف الجديد يضاف فوق الصف المحدد.
- من خلال تبويب الصفحة الرئيسية نضغط على الرمز ادراج فتظهر قائمة فرعية تحتوي على امر ادراج صفوف الورقة نضغط عليه بزر الماوس الايسر فيدرج صف جديد، اما اذا اردنا ادراج مجموعة صفوف دفعة واحدة فإننا نقوم بتحديد مجموعة صفوف بعدد الصفوف المراد ادراجها ثم نقوم بعملية الادراج كما ذكرنا اعلاه (فمثلا اذا اردنا ادراج صف جديد مكان الصف (2) فنقوم بتحديد الصف ثم نقوم بعملية ادراج صف كما موضح في الشكل ادناه).





**الطريقة الثانية لإدراج صفوف نحدد الصف المراد إدراج صف فوقه ثم ننقر على عنوان الصف المحدد بزر الماوس الأيمن فتظهر قائمة نختار منها الأمر إدراج كما في الشكل ادناه:**



**الواجب المنزلي Home Work :**  
**اجب عن سؤال واحد فقط**

## س 1/ ماهي التعبئة التلقائية للبيانات ؟

## س2/ كيف إدراج صفوف وأعمدة ؟