تاسع اوامر Excell

خطوات التنفيذ	الامر
ابدا – كافة البرامج- Microsoft Excell -Microsoft office	تشغيل البرمجية
ملف – جدید – مصنف فارغ – انشاء	انشاء مصنف جديد
ملف – اغلاق	اغلاق المصنف
ملف — إنهاء او من زر الإغلاق في شريط العنوان 🗙	اغلاق البرنامج
من تبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة خلايا - الحم	لادراج (صف، عمود، ورقة عمل)
םיים <u>ו</u> בווז خلایا	
⊒⊏	
مَ إِدراج أَعِمدَ الورقة التا المات مقت	
الله الدراع ورقه	
من تبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة خلايا - 👘 👘	لحذف (صف، عمود، خلية، ورقة)
ا <u>ح</u> د عین	
الله حذف أعمدة الورقة	
حذف ورقة	
من تبويب الصفحة الرئيسية - مجموعة خلايا - 👘 📷	لتعديل عرض عمود او ارتفاع صف
تسبق	
حجم الخلية	
احتواءِ تلقائمي لعرض العمود	
	t ti ei Ni sisteti vyti vyse
ملف – حيارات – تعيير عدد الاوراق النته المذر – طرياب المرقة الذكت الأسر المدرد	تعيير العدد التلقائي لأوراق العمل
النفر المردوج على اللم الورقة – تحلب الإسم الجديد. ينقد بذير الفاد قالامن على المرقة – من اللائحة نختار نقل ام نسخ- من ميندمق الحمار نحدد مكان	العادة تشميه الأوراق
نقل الوريقة – ولو اردينا نسخها نضغط انشاء نسخة – ثو موافق	
ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	
نقل الأوراق المحددة الى المهينف:	
Book1 فيل الهرفة:	
2489 3489 3489	
(مرابه رامی این استان)	
موافق إنفاء الأمر	
ننقر بزر الفارة الايمن على الورقة – من اللائحة نختارلون علامة التبويب	تغيير لون ورقة العمل (نغير الاسم فقط
	وليس حيز العمل)
حدى المان السمات السمات المان مان المان مان مان مان مان مان مان مان مان مان	
يقل أو نسخ	
مراجع المراجع ا	
المان المانية ا المانية المانية	
تيويب الصفحة الرئيسية – محموعة رقم -	اضافة رمز العملة
د به	
ر.س. العربية (المملكة العربية) ٤ الانجليزية (المملكة المتحدة)	
€ Euro (€ 123)	
• سمیوید» (میموری» اسمی استعیب) CHF الفرنسیة (سویسز)	
يَنسيقات محاسبة إضافية	
تبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة رقم – المحمد المحم	لتنسبق الار قام (زيادة المنازل بعد الفاصلة
	العشرية، لتقليل المنازل خلف الفاصلة
	العشرية، وضع اشارة النسبة المئوية)
R	

📲 مزيد من الحدود -	الصفحة الرئيسية – مجموعة خط -	تنسيق حدود الخلايا
الحد السفلمي × ۲ تسبق طاع		
الحير العلوي حملية تعليه تعليم خد محتنه رقم الهذ إعداد سيله		
حدود خارجية حدود خارجية حد مربع فخين سي		
ت در سفاری مزدوج ان		
ین خدیمهای تحین استان حد عولیک وسفلی استان حد عولیک وسفلی		
🔢 حد علوې وسفلن پخين 💷 حد علوي وسفلن مزدوج		
سر مربعی اینه ادار مرابع حدود		
ای رسم افتود اس رسم <u>شی</u> که افتود		
22 محوالحدود لون خط الرسم ♦		
تمط خط الرسم 🌔		
ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ		التنبيبة المرابية المنافية
× <u>\$</u>	الصفحة الرئيسية – مجموعة حط -	التقليق لون الحقية
	تبويب الصفحة الرئيسية ــ مجموعة مح	لتنسيق المحاذاة
글 돌 통		
JLIG - × 7 Wind day	تبويب الصفحة الرئيسية - مجموعة مح	تغيير ميلان الرمز
محادة المي 1044 إليدي: 		
- مبد الدورع الحكم بالمب - العلك المب		
ویواد ماسب محافظیا انہیں البسار		
الدولا المي: السياق ال		
موهد الم		
: الحافظة – 🛷 نسخ التنسيق	من تبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة	نسخ التنسيق
ة انماط -	من تبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة	التنسيق الشرطي
تنسيق شرطى ۲		
قواعد تمبيز البنايلايا >		
أشرطة البيانات 🔸		
مقابيس الألوات 🔸 ا		
مجموعات الرموز		
القاعدة جديدة ۱۳۵۰ میں مراقعات		
🖽 اوارة القواعد		
ة انماط - 🔣	من تبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة	التنسيق كجدول
التسعي كمدون" فانچ		
الحافظة - 😋 🖌 قرر	من تبويب الصفحة الرئيسية – مجموعا	نسخ البيانات ونقلها
📑 🖆 نسخ		
*		
	1	التعبئة التلقائية
	2	
	2	
	3	
قوم بكتابة الصيغة حسب أولويات العمليات الحسابية	نختار خلية فارغة – نضع إشارة = - ن	كتابة المعادلات
	-	

عاشر أوامر Access

الامر	خطوات التنفيذ
تشغيل البرمجية	ابدا – كافة البرامج- Microsoft Access -Microsoft office
انشاء قاعدة ببانات فارغة	ملف – جديد – نماذج القوالب- نحدد نوع القالب – نحدد الإسم ومكان التخزين - انشاء
انشاء قاعدة بيانات من القو الب المتوفر ة	ملف – حديد – قاعدة بيانات فارغة – نحدد الأسم ومكان التخزين - انشاء
اغلاق قاعدة السانات	ملف – اغلاق قاعدة السانات
اغلاق البرنامج	ملف – انهاء او من زر الاغلاق في شريط العنوان ×
فتح قاعدة البيانات	ملف – فتح – نحد مكان قاعدة البيانات واسمها- فتح
فتح کائن	نقر مزدوج على اسم الكائن من جزء التنقل
اعادة تسمية كائن	ننقر بزر الفارة الايمن على الكائن من جزء التنقل – نختار اعادة تسمية من اللائحة الفرعية
	(يجب ان يكون الكائن مغلقا)
حدف کائن	ننقر بزر الفارة الايمن على الكانن من جزء التنقل – نختار حدف من اللائحة الفرعية – نؤكد الحدف (رجب ان ركبن الكانن مغاقا)
. 1 c 1 · ·	(يجب ان يحول الحال معلقا)
حفظ كانن	ملف – حفظ او Ctrl +S
اغلاق الكائن	نضغط زر الأغلاق الموجود في جزء المستندات المبوبة
التبديل بين طرق العرض	تبويب الصفحة الرئيسية – مجموعة طرق عرض – عرض – نختار طريقة العرض عرض
انشاء جدول بطريقة عرض ورقة البيانات	تبويب انشاء – مجموعة جداول – جدول جدول
انشاء جدول بطريقة عرض التصميم	تبويب انشاء – مجموعة جداول – تصميم الجدول تصميم الجدول
نرتيب تصاعدي	₹↓
نرتيب تنازلي	Z↓
	عامل 🝸 تبدیل عامل النصفیة 🔚 خیارات متقدمة 🔻 🎸 تجدید 🔻
انشاء سجل جديد	ت جديد 🕄
اوامر الحذف ومنها خيارات	× حذف ▼ ▲
تعيين المفتاح الاساسي	مفتاح أساسي
ادراج حقول	⊒•⊑ إدراج صفوف
حذف حقول	🔫 حذف صفوف