



حيث يمكن من هذه النافذة اختيار نوع المخطط المطلوب .

2-7-3-1 التبدل بين بيانات الصف والعمود

يمكن التبدل بين بيانات الصف والعمود كما يأتي:

- 1- ننقر فوق المخطط فيظهر تبويب أدوات المخطط .
- 2- بالذهاب الى تبويب التصميم ومنه الى مجموعة البيانات ننقر التبدل بين الصف والعمود فيتم التغيير المطلوب كما في الشكل.



2-7-3-2 إضافة عناوين المحاور الى المخطط

يمكن إضافة عنوان لمحاور المخطط كما يأتي :

- 1- ننقر فوق المخطط لإظهار أدوات المخطط .
- 2- الذهاب الى تبويب تخطيط ومنه الى مجموعة تسميات ننقر عناوين المحاور كما في الشكل .



2-3-7-3 تغيير نوع المخطط

يمكن تغيير نوع المخطط كما يأتي :

ننقر على المخطط لتحده فتظهر أدوات المخطط Chart Tools وبالذهاب الى تبويب تصميم ومنه الى مجموعة النوع ننقر تغيير نوع المخطط فتظهر نافذة ومنها نختار نوع المخطط الجديد كما في الشكل.



2-3-7-4 تغيير موقع المخطط

يمكن تغيير موقع المخطط كما يأتي:

- 1- ننقر فوق المخطط لإظهار أدوات المخطط .
- 2- بالذهاب الى تبويب التصميم ومنه الى مجموعة الموقع ننقر نقل المخطط فتظهر نافذة نقل المخطط كما في الشكل .



في هذه النافذة إذا نقرنا ورقة جديدة فأن المخطط سينقل الى ورقة جديدة وإذا نقرنا كائن في فإن عملية النقل تتم ضمن نفس الصفحة، ويمكن إجراء العديد من الإجراءات الأخرى على المخطط باستخدام التبويبات الثلاثة الموجودة في أدوات المخطط.

2-3-8 الرأس والتذييل

يمكن إنشاء رأس وتذييل لصفحات المستند في برنامج Excel وذلك بالذهاب الى تبويب أدرج ومنه الى مجموعة النص وفيها ننقر الرأس والتذييل فيظهر لنا تبويب أدوات الرأس والتذييل حيث نلاحظ أنها مقسمة الى أربعة مجاميع كما في الشكل.



- 1- مجموعة الرأس والتذييل حيث تظهر لكل من الرأس والتذييل قائمة منسدلة بأرقام الصفحات والأوراق والملاحظات الممكن أدرجها ف الرأس والتذييل .
- 2- مجموعة عناصر الرأس والتذييل حيث يمكن إدراج رقم الورقة أو الرقم الذي يمثل عدد أوراق المصنف أو إدراج التاريخ أو الوقت أو أي عنصر من العناصر الظاهرة .
- 3- مجموعة الانتقال حيث يمكن منها الانتقال من الرأس إلى التذييل وبالعكس .
- 4- الخيارات حيث يمكن جعل الصفحة الأولى ضمن ترقيم المستند أو خارج الترقيم وكذلك يمكن جعل ترقيم الصفحات الفردية يختلف عن ترقيم الصفحات الزوجية .

4-2 قائمة تخطيط الصفحة Page Layout:-

1-4-2 أعداد الصفحة

بالنقر على تبويب تخطيط الصفحة والذهاب الى أعداد الصفحة نلاحظ فيها مجموعة من الخيارات التي تخص إعدادات الصفحة كما في الشكل.



الخيارات المتاحة

- 1- الهوامش حيث يمكن تغيير هوامش الصفحة .
- 2- الاتجاه حيث يمكن جعل الصفحة بالاتجاه العمودي او بالاتجاه الأفقي
- 3- الحجم حيث يمكن تحديد حجم الورقة من هذا التبويب .
- 4- منطقة الطباعة حيث يمكن من هنا تحديد خلية أو مجموعة خلايا أو منطقة معينة من الورقة لطباعتها .
- 5- الفواصل حيث يمكن من خلالها وضع فواصل محددة ف الصفحة أو أزالتها .
- 6- الخلفية حيث يمكن تغيير شكل خلفية الصفحة ووضع صورة أو مخطط محدد على خلفية الصفحة .
- 7- طباعة العناوين حيث يمكن من خلالها فتح نافذة إعدادات الصفحة المعروفة في الإصدارات السابقة ل Excel والتعامل معها.

2-4-2 السمات

إن السمات هي مجموعة الخصائص التي تطبق على المصنف بما يحتويه من تصميم ومخططات واللوان وتغييرها حسب الرغبة ويمكن الوصول إليها وتطبيقها على المصنف بالذهاب الى تخطيط الصفحة ومنها الى السمات نفتح قائمة السمات المنسدلة ومنها نختار السمة المطلوبة كما في الشكل .

