

# اساسيات الخلية في Excel 2019

المحاضرة 2

# أساسيات الخلية في Excel

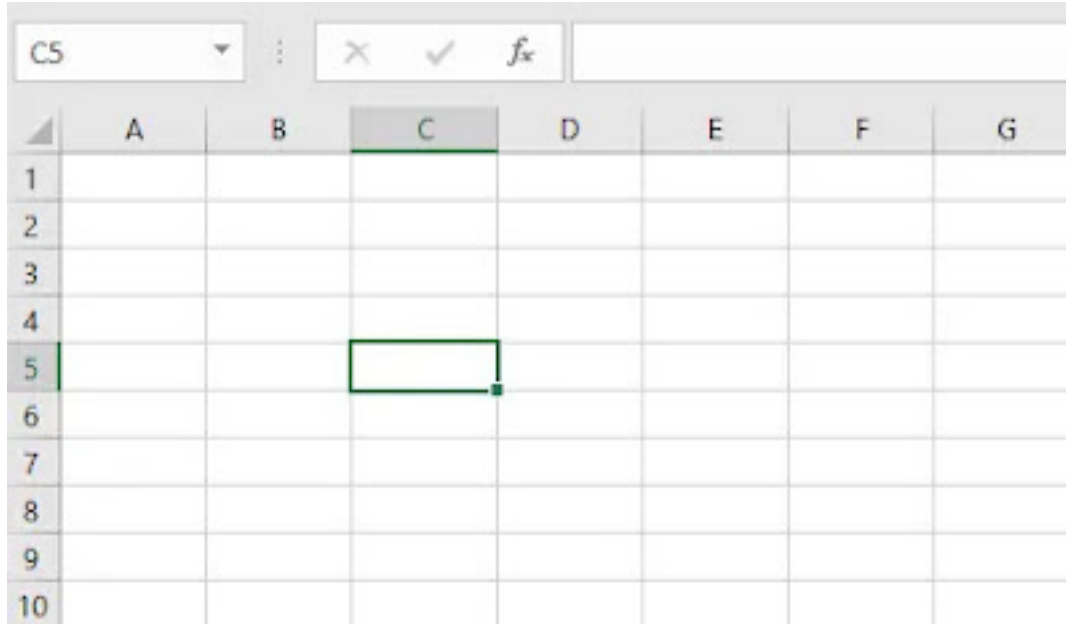
لتتعرف على كيفية إدراج وحذف الخلايا ومحتوى الخلية، وسحب الخلايا وإفلاتها، واستخدام مقبض التعبئة، واستخدام وظائف القص والنسخ واللصق.

ستقوم بإدخال المعلومات - أو المحتوى - في الخلايا. الخلايا هي اللبنة الأساسية \*Excel\* عندما تعمل باستخدام لورقة العمل. ستحتاج إلى معرفة أساسيات الخلايا ومحتوى الخلية لحساب البيانات وتحليلها وتنظيمها في

## فهم الخلايا:

\* تتكون كل ورقة عمل من آلاف المستطيلات، والتي تسمى الخلايا. الخلية هي تقاطع صف وعمود. بمعنى آخر، هو المكان الذي يلتقي الصف والعمود.

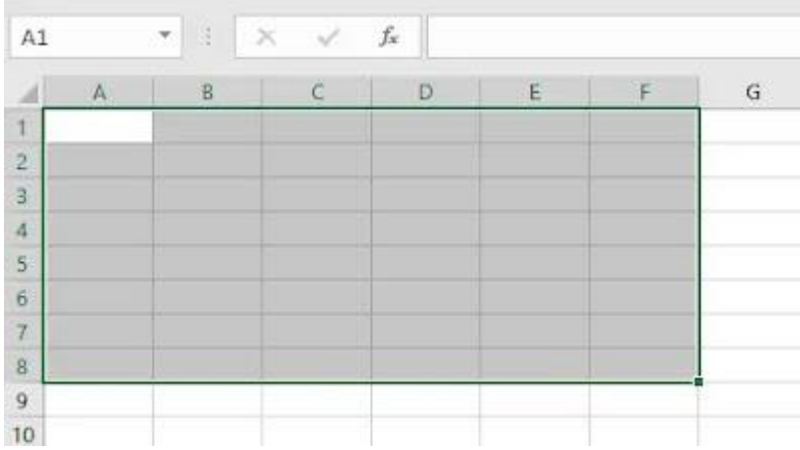
، بينما يتم تعريف الصفوف بالأرقام (1، 2، 3). لكل خلية اسمها الخاص (A, B, C)\* يتم تعريف الأعمدة بالحروف - أو عنوان الخلية - بناءً على العمود والصف الخاص بها. في المثال أدناه، تتقاطع الخلية المحددة مع C5 والصف 5، لذا فإن عنوان الخلية هو C5 العمود



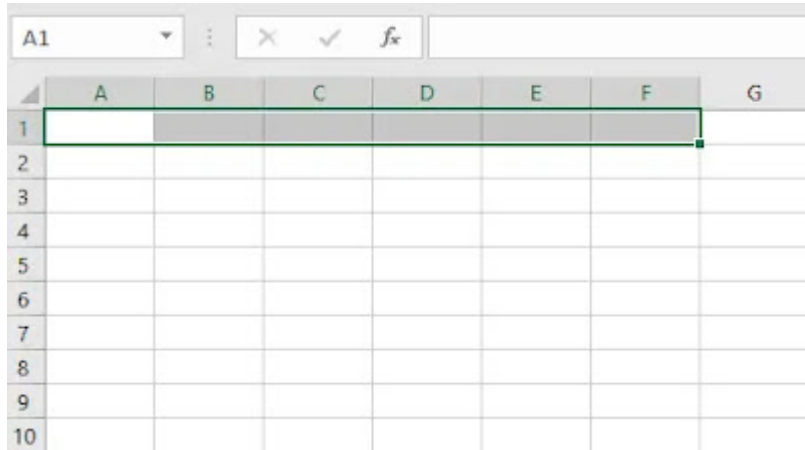
\* لاحظ أن عنوان الخلية يظهر أيضاً في مربع الاسم في الزاوية العلوية اليسرى، وأن عمود الخلية ورؤوس الصف يتم تمييزها عند تحديد الخلية.

\* يمكنك أيضاً تحديد خلايا متعددة في نفس الوقت. تُعرف مجموعة من الخلايا بنطاق الخلايا. بدلاً من عنوان خلية واحدة، ستشير إلى نطاق الخلية باستخدام عناوين الخلايا للخلايا الأولى والأخيرة في نطاق الخلايا، مفصولة بنقطتين. على سبيل المثال، تتم كتابة نطاق الخلايا الذي يتضمن ألق نظرة على نطاقات الخلايا المختلفة أدناه: A1:A5 بالشكل A5 وA4 وA3 وA2 وA1 الخلايا

A1:A8



A1:F1



# نطاق الخلايا

## تحديد خلية:

لإدخال محتوى الخلية أو تحريره، ستحتاج أولاً إلى تحديد الخلية.

(1) انقر فوق خلية لتحديدها. في مثالنا، سنحدد الخلية D9.

(2) سيظهر حد حول الخلية المحددة، وسيتم تمييز عنوان العمود وعنوان الصف. ستظل الخلية محددة حتى تقوم بالنقر فوق خلية أخرى في ورقة العمل.

إذا كانت الأعمدة في جدول البيانات مصنفة بالأرقام بدلاً من الأحرف، فستحتاج إلى تغيير Excel نمط المرجع الافتراضي

VESTA Leadership Training 6-Part Series						
INSURANCE GROUP						
Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2	
Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	
Sales	Heidi	Lee		X	X	
Claims	Josie	Gates		X	X	
Accounting	Wendy	Crocker		X	X	
Accounting	Loretta	Johnson		X		
Sales	Walter	Rivera		X		
Claims	Misty	Whitfield		X		
Marketing	Matilda	Lewis		X		
Accounting	Elizabeth	Hicks		X		
HR	Alvin	Rios		X		
HR	Brian	Gaines		X		
Sales	Megan	Bosworth		X		
Claims	Maria	Menzies		X		
Claims	Micheal	Russell		X		

VESTA Leadership Training 6-Part Series						
INSURANCE GROUP						
Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2	
Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	
Sales	Heidi	Lee		X	X	
Claims	Josie	Gates		X	X	
Accounting	Wendy	Crocker		X	X	
Accounting	Loretta	Johnson		X		
Sales	Walter	Rivera		X		
Claims	Misty	Whitfield		X		
Marketing	Matilda	Lewis		X		
Accounting	Elizabeth	Hicks		X		
HR	Alvin	Rios		X		
HR	Brian	Gaines		X		
Sales	Megan	Bosworth		X		
Claims	Maria	Menzies		X		
Claims	Micheal	Russell		X		

\*\* يمكنك أيضًا تحديد الخلايا باستخدام مفاتيح الأسهم على لوحة المفاتيح.

### تحديد نطاق خلايا:

في بعض الأحيان قد ترغب في تحديد مجموعة أكبر من الخلايا، أو نطاق خلايا.

(1) انقر واسحب الماوس حتى يتم تمييز جميع الخلايا المجاورة التي تريد تحديدها. في مثالنا، سنحدد نطاق الخلايا B5:C18.

(2) حرر الماوس لتحديد نطاق الخلايا المطلوب. ستظل الخلايا محددة حتى تقوم بالنقر فوق خلية أخرى في ورقة العمل.

VESTA Leadership Training 6-Part Series						
INSURANCE GROUP						
Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2	
Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	
Sales	Heidi	Lee		X	X	
Claims	Josie	Gates		X	X	
Accounting	Wendy	Crocker		X	X	
Accounting	Loretta	Johnson		X		
Sales	Walter	Rivera		X		
Claims	Misty	Whitfield		X		
Marketing	Matilda	Lewis		X		
Accounting	Elizabeth	Hicks		X		
HR	Alvin	Rios		X		
HR	Brian	Gaines		X		
Sales	Megan	Bosworth		X		
Claims	Maria	Menzies		X		
Claims	Micheal	Russell		X		

VESTA Leadership Training 6-Part Series						
INSURANCE GROUP						
Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2	
Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	
Sales	Heidi	Lee		X	X	
Claims	Josie	Gates		X	X	
Accounting	Wendy	Crocker		X	X	
Accounting	Loretta	Johnson		X		
Sales	Walter	Rivera		X		
Claims	Misty	Whitfield		X		
Marketing	Matilda	Lewis		X		
Accounting	Elizabeth	Hicks		X		
HR	Alvin	Rios		X		
HR	Brian	Gaines		X		
Sales	Megan	Bosworth		X		
Claims	Maria	Menzies		X		
Claims	Micheal	Russell		X		

\*\* يمكنك أيضًا تحديد الخلايا باستخدام مفاتيح الأسهم على لوحة المفاتيح.

### تحديد نطاق خلايا:

في بعض الأحيان قد ترغب في تحديد مجموعة أكبر من الخلايا، أو نطاق خلايا.

(1) انقر واسحب الماوس حتى يتم تمييز جميع الخلايا المجاورة التي تريد تحديدها. في مثالنا، سنحدد نطاق الخلايا B5:C18.

(2) حرر الماوس لتحديد نطاق الخلايا المطلوب. ستظل الخلايا محددة حتى تقوم بالنقر فوق خلية أخرى في ورقة العمل.

# محتوى الخلية:

سيتم تخزين أي معلومات تدخلها في جدول بيانات في خلية. يمكن أن تحتوي كل خلية على أنواع مختلفة من المحتوى، بما في ذلك النص والتنسيق والصيغ والوظائف.

	A	B	C	D	E
1	Date	Sales	Percentage of Total		
2	4/4/16	93	0.71		
3	4/5/16	42	0.78		
4	4/6/16	46	0.86		
5	4/7/16	73	0.28		
6	4/8/16	12	0.49		
7	4/9/16	24	0.65		
8	4/10/16	19	0.57		
9					
10					

\* النص: يمكن أن تحتوي الخلايا على نص، مثل الأحرف والأرقام والتواريخ.

سمات التنسيق: يمكن أن تحتوي الخلايا على سمات التنسيق التي تغير طريقة عرض الأحرف والأرقام والتواريخ. على سبيل المثال، يمكن أن تظهر النسب المئوية 0.15 أو 15%. يمكنك حتى تغيير نص الخلية أو لون الخلفية.

	A	B	C	D	E
1	Date	Sales	Percentage of Total		
2	April 4, 2016	\$93.00	71%		
3	April 5, 2016	\$42.00	78%		
4	April 6, 2016	\$46.00	86%		
5	April 7, 2016	\$73.00	28%		
6	April 8, 2016	\$12.00	49%		
7	April 9, 2016	\$24.00	65%		
8	April 10, 2016	\$19.00	57%		
9					
10					

	A	B	C	D	E
1	Date	Sales	Percentage of Total		
2	April 4, 2016	\$93.00	71%		
3	April 5, 2016	\$42.00	78%		
4	April 6, 2016	\$46.00	86%		
5	April 7, 2016	\$73.00	28%		
6	April 8, 2016	\$12.00	49%		
7	April 9, 2016	\$24.00	65%		
8	April 10, 2016	\$19.00	57%		
9	Weekly Sales	\$309.00			
10					

الصيغ والوظائف: SUM (B2:B8)

يمكن أن تحتوي الخلايا على صيغ ووظائف تحسب قيم الخلايا. في مثالنا ، يضيف الخلايا B9 ويعرض الإجمالي في الخلية كل خلية في نطاق الخلايا B2:B8

إدراج المحتوى:

F9(1) انقر فوق خلية لتحديدها. في مثالنا، سنحدد الخلية

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	VESTA Leadership Training							
2	6-Part Series							
3	INSURANCE GROUP							
4	Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2		Part 3
5	Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	On hold	X
6	Sales	Heidi	Lee		X	X	On hold	
7	Claims	Josie	Gates		X	X		X
8	Accounting	Wendy	Crocker		X	X		
9	Accounting	Loretta	Johnson		X			X
10	Sales	Walter	Rivera		X			X
11	Claims	Misty	Whitfield		X			

على لوحة المفاتيح. Enter(2) اكتب شيئاً في الخلية المحددة، ثم اضغط على سيظهر المحتوى في الخلية وشريط الصيغة. يمكنك أيضاً إدخال محتوى الخلية وتحريره في شريط الصيغة.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	VESTA Leadership Training							
2	6-Part Series							
3	INSURANCE GROUP							
4	Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2		Part 3
5	Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	On hold	X
6	Sales	Heidi	Lee		X	X	On hold	
7	Claims	Josie	Gates		X	X		X
8	Accounting	Wendy	Crocker		X	X		
9	Accounting	Loretta	Johnson		X			X
10	Sales	Walter	Rivera		X			X
11	Claims	Misty	Whitfield		X			



## حذف (أو مسح) محتوى الخلية:

Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2	Part 3
Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	On hold X
Sales	Heidi	Lee		X	X	On hold
Claims	Josie	Gates		X	X	X
Accounting	Wendy	Crocker		X	X	
Accounting	Loretta	Johnson		X	X	X
Claims	Misty	Whitfield		X		
Marketing	Matilda	Lewis		X		
Accounting	Elizabeth	Hicks		X		X
HR	Alvin	Rios		X		

على لوحة المفاتيح لحذف المحتوى من خلايا Delete\*\* يمكنك أيضًا استخدام مفتاح حذف المحتوى من خلية واحدة فقط في كل مرة. Backspace متعددة في وقت واحد. سيحذف مفتاح

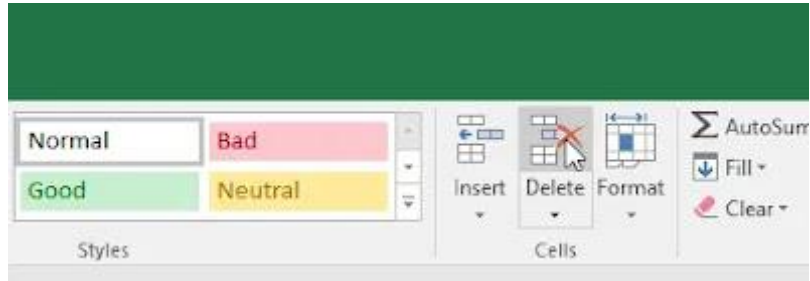
## حذف الخلايا:

هناك فرق مهم بين حذف محتوى الخلية وحذف الخلية نفسها. إذا قمت بحذف الخلية بأكملها، فستتحول الخلايا الموجودة أسفلها لملء الفجوات واستبدال الخلايا المحذوفة.

A10:H10 (1) حدد الخلية (الخلايا) التي تريد حذفها. في مثالنا، سنحدد

Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2	Part 3
Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	On hold X
Sales	Heidi	Lee		X	X	On hold
Claims	Josie	Gates		X	X	X
Accounting	Wendy	Crocker		X	X	
Accounting	Loretta	Johnson		X	X	X
Claims	Misty	Whitfield		X		
Marketing	Matilda	Lewis		X		
Accounting	Elizabeth	Hicks		X		X
HR	Alvin	Rios		X		

(2) حدد الأمر حذف من علامة التبويب الصفحة الرئيسية على الشريط.



(3) ستتحوّل الخلايا أدناه إلى أعلى وتملأ الفراغات.

A screenshot of an Excel spreadsheet titled 'Claims'. The spreadsheet contains a table with the following data:

Department	First Name	Last Name	User Name	Part 1	Part 2	Part 3
Sales	Walter	Rivera	wrivera	X	X	On hold
Sales	Heidi	Lee		X	X	On hold
Claims	Josie	Gates		X	X	X
Accounting	Wendy	Crocker		X	X	
Accounting	Loretta	Johnson		X	X	X
Claims	Misty	Whitfield		X		
Marketing	Matilda	Lewis		X		
Accounting	Elizabeth	Hicks		X		X
HR	Alvin	Rios		X		
HR	Brian	Gaines		X		