

# الترحيل إلى Excel 2010

## من Excel 2003

### في هذا الدليل

يختلف Microsoft Excel 2010 عن الإصدار Excel 2003 إلى حد كبير، لذا أنشأنا هذا الدليل الإرشادي للمساعدة في تقليل الوقت والجهد المبذولين في تعلم استخدامه. اقرأ لمعرفة الأجزاء الأساسية للواجهة الجديدة واكتشاف التدريب المجاني الخاص بـ Excel 2010 والعثور على ميزات مثل "المعاينة قبل الطباعة" أو مربع الحوار "خيارات" وفهم كيفية تبادل ملفات المصنفات مع الأشخاص الذين ليس لديهم Excel 2010 بعد ومعرفة كيفية الوصول إلى وحدات الماكرو والميزات المتقدمة الأخرى.

**مجموعات الشريط**

تحتوي كل علامة تبويب شريط على مجموعات، يحتوي كل منها على مجموعة من الأوامر المتصلة. هنا، تحتوي المجموعة رقم على علامة التبويب الرئيسية على أوامر خاصة بعرض الأرقام كعشرات ونسب مئوية وما إلى ذلك.

**علامات تبويب الشريط**

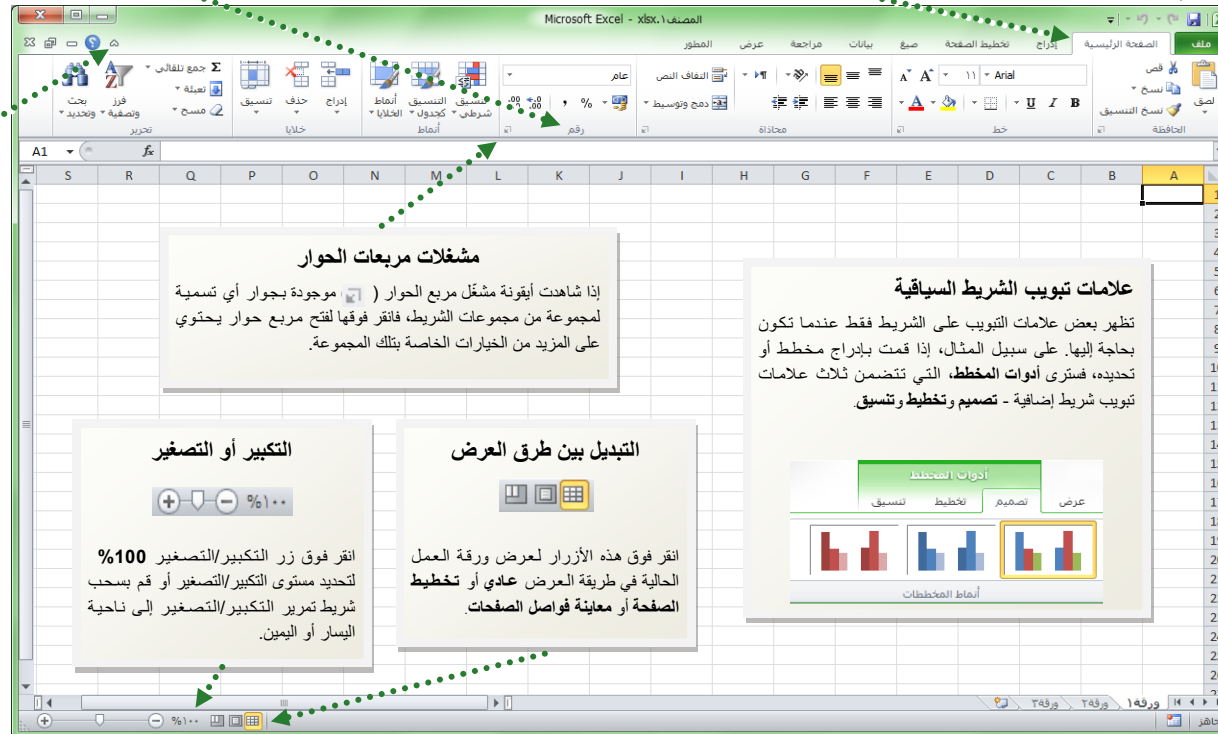
انقر فوق أي علامة تبويب موجودة على الشريط لعرض الأزرار والأوامر الخاصة بها.

**شريط أدوات الوصول السريع**

تكون الأوامر المعروضة هنا مرئية دوماً. ويمكنك إضافة الأوامر المفضلة لديك إلى شريط الأدوات هذا.

**إخفاء الشريط**

هل تحتاج إلى توفير مساحة على الشاشة؟ انقر فوق هذه الأيقونة أو اضغط على **CTRL+F1** لإخفاء الشريط أو إظهاره.



### طريقة عرض Backstage

انقر فوق علامة التبويب ملف للدخول إلى طريقة عرض Backstage حيث يمكنك فتح ملفات Excel وحفظها وطباعتها وإدارتها.



للخروج من طريقة عرض Backstage، انقر فوق أي علامة تبويب على الشريط.

إدراج خلايا ...

إدراج صفوف الورقة

إدراج أعمدة الورقة

إدراج ورقة

<a href="#">ملف</a>	<a href="#">إدراج</a>	<a href="#">صنع</a>	<a href="#">بيانات</a>	<a href="#">مراجعة</a>	<a href="#">عرض</a>
---------------------	-----------------------	---------------------	------------------------	------------------------	---------------------

الصفحة الرئيسية

---

- حفظ
- حفظ باسم
- فتح
- إغلاق
- معلومات
- أخير
- جديد
- طباعة
- حفظ وإرسال

## الدعم

**تعليمات Microsoft Office**

التحول على تعليمات باستخدام Microsoft Office.

**الشروع في العمل**

انظر ما الجديد وأينك عن المصادر لمساعدتك على تعلم الأساسيات بشكل سريع.

**الإصال بنا**

الرجاء إعلامنا عند الحاجة إلى المساعدة أو إذا كان لديك الاقتراح حول تحسين Microsoft Office.

**أدوات لاستخدام Office**

**خيارات**

تخصيص إعدادات اللغة والعرض والبرامج الأخرى.

خيارات

إنهاء

من صفحة ويب التي يتم فتحها، انقر فوق الارتباطات إلى العناصر التي تفضلها. ويعتبر دليل الانتقال من القائمة إلى الشريط بشكل خاص مفيداً فعلياً للوقت. فعند النقر فوق أي أمر من أوامر Excel 2003، سيعرض بدقة موقع هذا الأمر في Excel 2010.

# الترحيل إلى Excel 2010

## من Excel 2003

### أوامر قد تبحث عنها

راجع الجدول الموجود أدناه حيث يمكنك العثور على بعض الأوامر المألوفة التي قد تقوم بالبحث عنها في Excel 2010. وعلى الرغم من أن هذه القائمة ليست شاملة، إلا أنها تشكل نقطة انطلاق مفيدة. وللحصول على قائمة كاملة بأوامر Excel 2010، انقر فوق علامة التبويب ملف ثم فوق تعليمات ثم انقر فوق الشروع في العمل.

للقيام بـ...	انقر فوق ...	ثم ابحث في...
إنشاء الملفات أو فتحها أو حفظها أو طباعتها أو معاينتها أو حمايتها أو إرسالها أو تحويلها	ملف	طريقة عرض Backstage (انقر فوق الارتباطات الموجودة على الجانب الأيمن في طريقة العرض هذه)
إدراج بيانات أو حذفها أو تنسيقها أو البحث عنها في الخلايا أو الأعمدة أو الصفوف	الصفحة الرئيسية	المجموعات رقم وأنماط وخلايا وتحرير
إضافة جداول PivotTable أو جداول Excel (التي كانت تعرف سابقًا بالقوائم) أو خطوط المؤشرات أو الارتباطات التشعبية أو الرؤوس والتذييلات	إدراج	مجموعات الشريط جداول ومخططات وخطوط مؤشرات وارتباطات ونص
تعيين هوامش الصفحات وفواصل الصفحات أو تحديد ناحية الطباعة أو تكرار الصفوف	تخطيط الصفحة	مجموعتا الشريط إعداد الصفحة وتغيير الحجم
البحث عن الدالات أو تعريف الأسماء أو استكشاف أخطاء الصيغ وإصلاحها	صيغ	مجموعات الشريط مكتبة الدالات والأسماء المعرفة وتدقيق الصيغة
استيراد البيانات أو الاتصال بمصدر بيانات أو فرز البيانات أو تصفية البيانات أو التحقق من صحة البيانات أو إجراء تحليل "ماذا لو"	بيانات	مجموعات الشريط إحضار بيانات خارجية أو الاتصالات أو فرز وتصفية وأدوات البيانات
التدقيق الإملائي لمصنف أو مراجعته أو حمايته	مراجعة	مجموعات الشريط تدقيق وتعليقات وتغييرات
التبديل بين طرق عرض ورقة عمل أو مصنفات نشطة أو ترتيب نوافذ أو تجميد أجزاء أو تسجيل وحدات ماكرو	عرض	مجموعات الشريط طرق عرض المصنفات ونافذة وحدات ماكرو

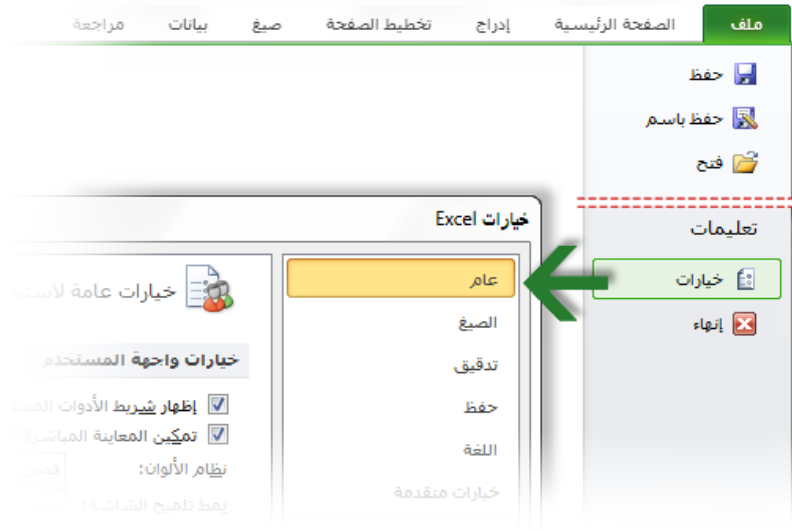
# الترحيل إلى Excel 2010

## من Excel 2003

### ما الذي حدث للقائمة أدوات | خيارات؟

هل تبحث عن إعدادات برنامج Excel الذي يتيح لك التحكم في أوامر مثل عدد الصفحات الفارغة التي يمكن إنشاؤها في مصنف جديد أو الخط الافتراضي وحجمه الذي ينبغي أن يكون في أوراق العمل؟

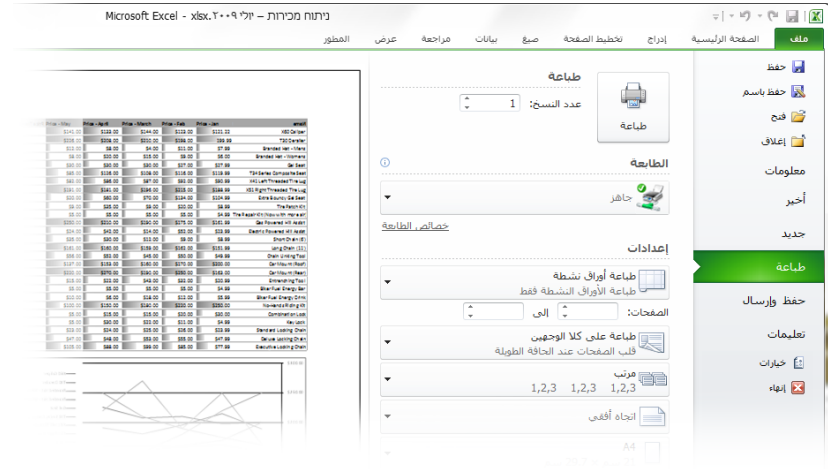
انقر فوق علامة التبويب **ملف** ثم فوق **خيارات**. يؤدي هذا إلى فتح مربع الحوار **خيارات Excel** حيث يمكنك تخصيص إعدادات Excel وتفضيلاته الخاصة بك.



يتم تطبيق العديد من الإعدادات الموجودة في مربع الحوار **خيارات Excel** فقط على المصنف المفتوح أو على ورقة عمل خاصة. أما بقية الإعدادات فيتم تطبيقها على Excel بشكل عام وستظهر تأثيراتها على كافة المصنفات. بالإضافة إلى أن بعض التفضيلات (على سبيل المثال، نظام الألوان) سيتم تطبيقها على كافة برامج Microsoft Office 2010 التي قمت بتنصيبها.

### أين توجد “معاينة قبل الطباعة”؟

في Excel 2010، لم تعد الميزة “معاينة قبل الطباعة” تظهر في نافذة منفصلة. ويمكنك البحث عنها في طريقة عرض **Backstage** بالإضافة إلى الإعدادات المفيدة الأخرى المتعلقة بالطباعة.



انقر فوق علامة التبويب **ملف**، ثم انقر فوق **طباعة**. ويعرض الجانب الأيسر من النافذة معاينة لما ستظهر عليه ورقة العمل الحالية عند طباعتها. إذا كانت ورقة العمل فارغة، فلن تظهر أية معاينة.

يمكنك استخدام الجانب الأيمن من النافذة لتحسين تفضيلاتك — على سبيل المثال، لاحتواء كافة أعمدة ورقة عمل في صفحة واحدة مطبوعة أو لتغيير الاتجاه من عمودي إلى أفقي.

إذا كنت ترغب في تعيين خيارات طباعة إضافية، فانقر فوق ارتباط **إعداد الصفحة** الموجود تحت خيارات الطباعة أو انقر فوق علامة التبويب **تخطيط الصفحة** الموجودة على الشريط لإغلاق طريقة عرض **Backstage** وعرض الخيارات الأخرى.

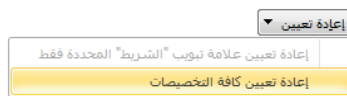
# الترحيل إلى Excel 2010

## من Excel 2003

### إنشاء علامات تبويب أو مجموعات خاصة بك على الشريط

يمكنك تخصيص الأوامر الموجودة على الشريط عن طريق وضع أزرار في مجموعات الشريط حيث ترغب في ظهورها أو عن طريق إنشاء علامات تبويب مخصصة خاصة بك على الشريط.

انقر بزر الماوس الأيمن فوق أي مجموعة شريط ثم انقر فوق **تخصيص الشريط** في مربع الحوار **خيارات Excel**، يمكنك إضافة أوامر إلى علامات التبويب أو المجموعات الخاصة بك. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء علامة تبويب يطلق عليها اسم **تنسيق سريع** وإضافة أوامر التنسيق المفضلة إلى مجموعة مخصصة في علامة التبويب هذه.



إذا أخطأت، فيمكنك استخدام الزر **إعادة تعيين** لإعادة تعيين كافة التخصيصات والرجوع إلى الإعدادات الافتراضية ("إعدادات المصنع").

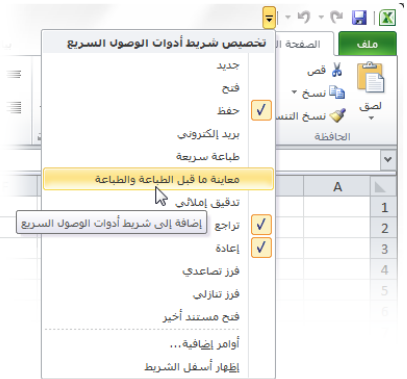
لا تظهر كافة الأوامر القديمة في Excel على الشريط، ولكن لا تزال الغالبية منها متوفرة. وإذا كنت لا تستطيع العمل بدون بعض منها، فيمكنك بكل بساطة إضافتها إلى الشريط أو إلى "شريط أدوات الوصول السريع".

في مربع الحوار **خيارات Excel** ثم في القائمة **اختيار الأوامر من**، انقر فوق **أوامر غير موجودة في الشريط**. وبعد ذلك، حدد الأمر الذي ترغب فيه ثم قم بإضافته إلى علامة تبويب أو مجموعة مخصصة على الشريط.

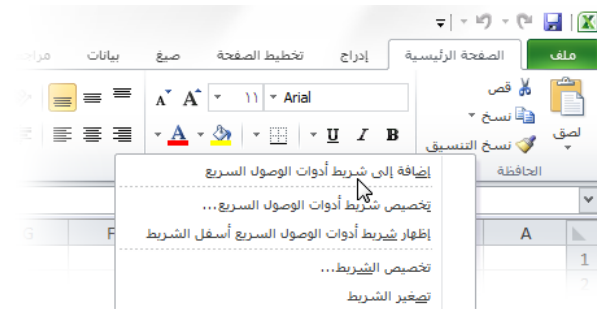
### احتفظ بالأوامر المفضلة لديك في موقع قريب

يوفر "شريط أدوات الوصول السريع" الموجود في أعلى الركن الأيمن من نافذة برنامج Excel اختصارات للأوامر التي غالباً ما تستخدمها.

وعن طريق إضافة أزرار إلى شريط أدوات هذا، يمكنك الاحتفاظ بكافة الأوامر المفضلة لديك مرئية في كل الأوقات، حتى عند التبديل بين علامات التبويب الموجودة على الشريط.



انقر فوق السهم المنسدل الموجود بجوار "شريط أدوات الوصول السريع" لتشغيل أي من الأوامر الموجودة في القائمة المختصرة أو إيقاف تشغيلها. وإذا لم يكن الأمر الذي ترغب في إضافته معروضاً في القائمة، فعليك التبديل إلى علامة تبويب الشريط حيث يظهر الزر ثم بعد ذلك انقر بزر الماوس الأيمن فوقه هناك. من القائمة التي تظهر، انقر فوق **إضافة إلى شريط أدوات الوصول السريع**.



للرجوع بمستوى واحد إلى الخلف أثناء التسلسل، اضغط على المفتاح ESC. ويؤدي إجراء ذلك لمرات متعددة متتابعة إلى إلغاء وضع تلميحات المفاتيح..

# الترحيل إلى Excel 2010

## من Excel 2003

### كيفية العمل مع الأشخاص الذين ليس لديهم Excel 2010 بعد

تستخدم مستندات Excel 2010 (و Excel 2007) تنسيقاً جديداً لحفظ الملفات. إذا كان الأشخاص الذين تعمل معهم يستخدمون إصدارات مختلفة من Excel، فلا داعي للقلق - لا يزال بإمكانك فتح المصنفات القديمة وتحريرها في Excel 2010 بالإضافة إلى مشاركة الملفات الخاصة بك مع الأشخاص الذين ليس لديهم Excel 2010 بعد.

في Excel 2010...	ماذا حدث؟	ماذا عليّ أن أفعل؟
<b>فتح مستند تم إنشاؤه بواسطة Excel 2003.</b>	في نافذة برنامج Excel 2010، ستري الكلمتين <b>[وضع التوافق]</b> موجودتين على شريط العنوان بجوار اسم الملف.  يخبرك هذا بأنه على الرغم من أنك تستخدم Excel 2010، إلا أنك فنياً لا تزال تعمل بتنسيق الملفات القديم وأنك لن تتمكن من استخدام ميزات Excel 2010 الجديدة، مثل خطوط المؤشرات وحدود الصفوف والأعمدة الكبيرة ما لم تقم بتحويل الملف إلى تنسيق ملفات Excel 2010.	لإنهاء "وضع التوافق" وتحويل الملف بتنسيق 2003 إلى تنسيق Excel 2010 الجديد، انقر فوق <b>ملف</b> ثم فوق <b>معلومات</b> ثم انقر فوق <b>تحويل</b> .  قبل تحويل الملف الخاص بك، تأكد مما إذا كنت لا تزال بحاجة إلى التعاون في العمل في المصنف الخاص بك مع الأشخاص الذين لا يزالون يستخدمون Excel 2003 (أو إصداراً أقدم). إذا كانت الإجابة هي نعم، فقد تحتاج إلى البقاء في وضع التوافق، حيث لا يجتذبك استخدام الميزات الجديدة غير المعتمدة في تنسيق الملفات القديم.
<b>حفظ المصنف الخاص بك بتنسيق ملفات Excel 2010.</b>	إذا قام شخص بفتح مصنف في Excel 2003، ستظهر مطالبة تحتوي على ارتباط لتنزيل حزمة توافق مجانية (شرط أن تكون ملفات التصحيح وحزم الخدمة الحديثة مثبتة بالفعل). وتكون حزمة التوافق مطلوبة لـ Excel 2003 من أجل فتح مصنفات Excel 2010 والتعامل معها.  إذا استخدمت الميزات أو التنسيقات الجديدة الخاصة بـ Excel 2010 في المصنف الخاص بك، مثل خطوط المؤشر أو الأنواع الجديدة من أيقونات التنسيق الشرطية، فقد يرى مستخدمو Excel 2003 تحذيرات حول ميزات غير معتمدة أو أن الميزة أو التنسيق غير موجود في الملف.	وإذا كنت تعتقد أن مستخدمي Excel 2003 بحاجة إلى التعامل مع مصنف Excel 2010، فينبغي عليك تشغيل أداة "مدقق التوافق" للتأكد من أن الملف سيعمل بشكل صحيح. ولفحص التوافق، انقر فوق علامة التبويب <b>ملف</b> ثم فوق <b>معلومات</b> ثم فوق <b>البحث عن مشاكل</b> ثم انقر فوق <b>تدقيق التوافق</b> .  وتخبرك الأداة بالميزات الجديدة في Excel 2010 غير المعتمدة في الإصدارات القديمة. يمكنك بعد ذلك تحديد ما إذا كنت ترغب في إزالة هذه الميزات لتجنب التحذيرات التي تظهر في Excel 2003.
<b>حفظ المصنف الخاص بك بتنسيق ملفات Excel 2003.</b>	إذا قام شخص بفتح مصنف في PowerPoint 2003، فسيتم فتح الملف بشكل طبيعي — ولن تطالب بحزمة التوافق.  إذا استخدمت الميزات الجديدة الخاصة بـ Excel 2010 أو تعيين التنسيق في المصنف الخاص بك، مثل خطوط المؤشر أو الأنواع الجديدة من أيقونات التنسيق الشرطية، فقد يرى مستخدمو Excel 2003 تحذيرات حول ميزات غير معتمدة أو أن الميزة أو التنسيق غير موجود في الملف.	ولن تحتاج إلى القيام بأي إجراء بشكل ضروري.  عند حفظ الملف لديك بتنسيق ملفات أقدم لـ Excel 2003 سيتم تشغيل أداة "مدقق التوافق" تلقائياً وتحذيرك من أي ميزات غير معتمدة يمكنك بعد ذلك إجراء أي تغييرات ضرورية في التصميم على الملف.



# الترحيل إلى Excel 2010

## من Excel 2003

### تمكين Solver والوظائف الإضافية الأخرى

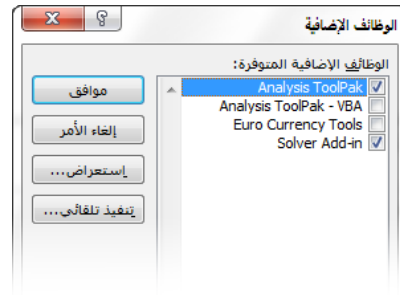
يتوفر Excel 2010 مع مجموعة من الوظائف الإضافية — وهي برامج مضمنة في Excel لتوفير وظائف إضافية. وتتضمن هذه الوظائف Analysis ToolPak والإصدار المحدث من Solver. ومع ذلك، لن تظهر هذه الوظائف الإضافية وغيرها على الشريط حتى يتم تمكينها.

يمكنك إدارة وظائف Excel الإضافية بإحدى الطريقتين التاليتين:

◆ إذا قمت بتمكين علامة التبويب **مطور** (كما هو موضح على اليمين)، فانقر فوقها ثم حدد موقع المجموعة **وظائف إضافية**. وبعد ذلك، انقر فوق **وظائف إضافية** لفتح مربع الحوار **وظائف إضافية**.

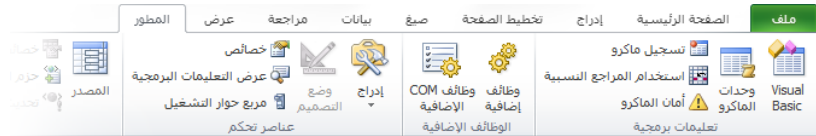
◆ يمكنك بدلاً من ذلك أن تنقر فوق علامة التبويب **ملف** ثم فوق **خيارات**. في مربع الحوار **خيارات Excel**، انقر فوق **وظائف إضافية**. وعلى مقربة من أسفل الشاشة، ابحث عن المربع **إدارة**. تأكد من تحديد **وظائف Excel الإضافية** ثم اضغط على **انتقال**.

في مربع الحوار **وظائف إضافية**، حدد خانتي الاختيار **Solver** و **Analysis ToolPak** و **Add-in** ثم انقر فوق **موافق**. وبمجرد تمكين الوظيقتين الإضافيتين **Analysis ToolPak** و **Solver Add-in**، ستظهران في علامة التبويب **بيانات** في المجموعة **تحليل**.



### العثور على الميزات المتقدمة

إذا كنت تخطط لاستخدام Excel 2010 بشكل روتيني لتصميم وحدات الماكرو أو النماذج أو XML أو حلول (VBA)، فيمكنك إضافة علامة التبويب **مطور** إلى شريط Excel.



من الشريط، انقر فوق علامة التبويب **ملف** ثم فوق **خيارات**. في مربع الحوار **خيارات Excel**، انقر فوق **تخصيص الشريط** ثم حدد خانة الاختيار **مطور** من القائمة التي تظهر على اليسار. انقر فوق **موافق** لإغلاق مربع الحوار **خيارات Excel**.

ستظهر علامة التبويب **مطور** الآن على يسار علامة التبويب **عرض** الموجودة على الشريط.

**تلميح** إذا كان كل ما ستفعله هو تسجيل وحدات الماكرو في Excel 2010، فلن تكون بحاجة إلى إضافة علامة التبويب **مطور**. قم فقط بالنقر فوق علامة التبويب **عرض**، وابحث عن المجموعة **وحدات ماكرو** الموجودة على اليسار.

