



دولة ليبيا
وزارة التعليم

مركز المناهج التعليمية والبحوث التربوية

تقنية المعلومات

للسنة الأولى بمرحلة التعليم الثانوي

الدرس الحادي عشر

المدرسة الليبية بفرنسا - تور

5.7 تغيير حجم الأعمدة والصفوف في ورقة البيانات

يمكنك ضبط حجم الأعمدة في ورقة البيانات لتحسين عرض البيانات. على سبيل المثال، قد تحتاج إلى توسيع العمود الذي يحتوي على إدخالات طويلة. كما يمكن أيضاً ضبط ارتفاع الصف لترك مساحات أكبر بين السجلات.

لتغيير عرض عمود في جدول:

(الشكل 1.3.7)

1. ضع مؤشر الفأرة في منطقة العنوان، إلى يسار العمود لضبطه.
2. مع استمرار الضغط على زر الفأرة الأيسر اسحب إلى اليمين أو اليسار لضبط عرض العمود. يظهر خط عمودي، خلال عملية السحب يشير إلى ما سيكون عليه عرض العمود فور إزالة الضغط عن زر الفأرة.

الترتيب	العنوان	رمز القسم
20	شارع عمر المختار	1
18	حي الأندلس	1
8	شارع الثورة	1
15	حي الأندلس	2
10	شارع عمر المختار	3
13	شارع الثورة	3
12	شارع عمر المختار	4
15	حي الأندلس	4
12	حي غرناطة	5
13	حي الأندلس	5
13	شارع النصر	6

الترتيب	العنوان	رمز القسم
20	شارع عمر المختار	1
18	حي الأندلس	1
8	شارع الثورة	1
15	حي الأندلس	2
10	شارع عمر المختار	3
13	شارع الثورة	3
12	شارع عمر المختار	4
15	حي الأندلس	4
12	حي غرناطة	5
13	حي الأندلس	5
13	شارع النصر	6

الشكل (1.3.7) تغيير عرض عمود

5.7 تغيير حجم الأعمدة والصفوف ورقة البيانات

لتغيير ارتفاع كل الصفوف:

(الشكل 2.3.7)

1. ضع مؤشر الفأرة إلى يسار السجلات، على أي فاصل بين صفين. يتغير مؤشر الفأرة إلى سهم مزدوج الرأس.
2. مع استمرار الضغط على زر الفأرة الأيسر اسحب لأعلى أو لأسفل لضبط ارتفاع الصف. يظهر خط أفقي، خلال عملية السحب يشير إلى ما سيكون عليه ارتفاع الصف فور إزالة الضغط على زر الفأرة.

الاسم الأول للموظف	عائلة الموظف	الاسم الأول للموظف	عائلة الموظف
مروان	عبد الله	مروان	عبد الله
عبد الفتاح	مجاهد	عبد الفتاح	مجاهد
أنيلي	شعبان	أنيلي	شعبان
علي	أبو بكر	علي	أبو بكر
كريم	عبد السائر	كريم	عبد السائر
محمد	محمود	محمد	محمود
عبد الرزاق	مسعود	عبد الرزاق	مسعود
ناظم	عز الدين	ناظم	عز الدين
أحمد	زيادة	أحمد	زيادة
منير	الحلو	منير	الحلو
أحمد	عبد العزيز	أحمد	عبد العزيز

الاسم الأول للموظف	عائلة الموظف
مروان	عبد الله
عبد الفتاح	مجاهد
أنيلي	شعبان
علي	أبو بكر
كريم	عبد السائر

الشكل (2. 3. 7) تغيير ارتفاع الصفوف

ملاحظة: تتغير جميع ارتفاعات الصفوف؛ لا يمكنك تغيير ارتفاع صف واحد بشكل منفصل عن بقية الصفوف.

6.7 فرز السجلات

يمكن فرز السجلات أبجدياً بشكل تصاعدي من (أ) إلى (ي) أو بشكل تنازلي من (ي) إلى (أ) باختيار حقل ما وفرزه أبجدياً. (الشكل 4.7)

لفرز السجلات:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن على الحقل المراد فرزه.
2. انقر على فرز من (أ) إلى (ي) من القائمة المختصرة التي ستظهر للفرز التصاعدي، أو انقر على من (ي) إلى (أ) للفرز التنازلي.

رمز الموظف	الاسم الأول للموظف	عائلة الموظف	الصفة	تاريخ بدء العمل	الراتب	العنوان	رمز الف
94010	مروان			01/02/2006	20000	شارع عمر المختار	1
98011	عبد الفتاح			01/02/2006	18000	حي الأندلس	1
20115	ليلى			10/02/2006	8020	شارع الثورة	1
97050	علي			01/02/2007	15000	حي الأندلس	2
97125	كريم			30/07/2007	10250	شارع عمر المختار	3
95016	محمد			25/03/2007	13360	شارع الثورة	3
20010	عبد الرزاق			01/06/2007	12000	شارع عمر المختار	4
20211	نانقم			30/05/2007	15700	حي الأندلس	4
95015	أحمد			25/03/2008	12540	حي غرناطة	5
97022	منير			20/04/2008	13500	حي الأندلس	5
97020	أحمد			05/03/2008	13250	شارع النصر	6

رمز الموظف	الاسم الأول للموظف	عائلة الموظف	الصفة	تاريخ بدء العمل	الراتب	العنوان	رمز الف
97020	أحمد	زينة	رئيس قسم	05/03/2008	13250	شارع النصر	6
95015	أحمد		موظف	25/03/2008	12540	حي غرناطة	5
20010	عبد الرزاق	مسعود	موظف	01/06/2007	12000	شارع عمر المختار	4
98011	عبد الفتاح	مجاهد	نائب مدير	01/02/2006	18000	حي الأندلس	1
97050	علي	أبو بكر	رئيس قسم	01/02/2007	15000	حي الأندلس	2
97125	كريم	عبد الماتر	موظف	30/07/2007	10250	شارع عمر المختار	3
20115	ليلى	شعبان	سكرتيرة	10/02/2006	8020	شارع الثورة	1
95016	محمد	محمود	رئيس قسم	25/03/2007	13360	شارع الثورة	3
94010	مروان	عبد الله	مدير	01/02/2006	20000	شارع عمر المختار	1
97022	منير	الحلو	رئيس قسم	20/04/2008	13500	حي الأندلس	5
20211	نانقم	عز الدين	رئيس قسم	30/05/2007	15700	حي الأندلس	4

الشكل (4.7) فرز السجلات

ملاحظة: يستخدم الفرز التصاعدي أو التنازلي أيضاً لفرز الحقول التي تحتوي على أرقام.

7.7 عرض ملخص الإحصاءات

أكسس 2007 يسمح لك بعرض إحصاءات موجزة عن البيانات، مثل الإجمالي أو متوسط القيم لحقل معين مباشرة في ورقة البيانات. (الشكل 5.7)

لعرض إحصاءات موجزة:

1. انقر على زر الإجماليات في التبويب الصفحة الرئيسية.

صف الإجمالي يظهر تحت السجلات.

2. انقر على صف الإجمالي للحقل المراد.

The screenshot shows the Microsoft Access 2007 interface. The 'Totals' ribbon is active, displaying various calculation options like Average, Sum, Count, etc. Below the ribbon, a table is visible with columns: 'رمز القسم', 'اسم القسم', 'رمز المدير', 'تاريخ بدء المدير', 'هاتف القسم', and 'الموازنة'. The table lists six departments. A summary row is added at the bottom, labeled 'الإجمالي' (Total), with a dropdown menu open showing options like 'المتوسط' (Average), 'العدد' (Count), etc. The 'المتوسط' option is selected, and the value '215916081' is displayed in the 'الموازنة' column of the summary row.

رمز القسم	اسم القسم	رمز المدير	تاريخ بدء المدير	هاتف القسم	الموازنة
1	الإدارة العامة	94010	02/01/2006	21-2649545	50000000
2	المحاسبة	97050	02/01/2007	21-2649545	12500000
3	الموارد البشرية	95016	15/12/2007	21-9998898	15000000
4	التسويق	20211	30/05/2008	21-7478478	13500000
5	الإنتاج	97022	25/03/2009	21-6465864	11200000
6	الاستيراد والتصدير	97020	03/05/2009	21-6254157	20000000
الإجمالي					215916081

الشكل (7 . 5) عرض ملخص الإحصاءات

3. انقر على السهم لأسفل وحدد التجميع الذي تريده.
- المعلومات تظهر في صف الإجمالي.
- لإخفاء صف الإجمالي، انقر مرة أخرى على زر الإجماليات.

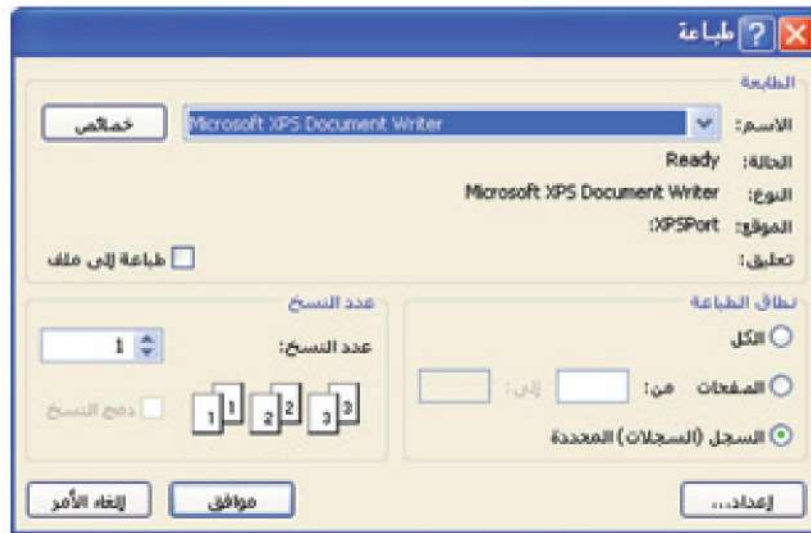
8.7 طباعة ورقة بيانات

يمكنك طباعة نسخة سريعة من ورقة البيانات في أي وقت. أوراق البيانات ليست منسقة للطباعة، ولكنها مفيدة لدراسة البيانات، علماً بأنك ستحتاج لاحقاً إلى إنشاء التقارير لطباعة تقارير أكثر جاذبية.

لطباعة ورقة بيانات:

(الشكل 6.7)

1. لطباعة حقول معينة فقط، حدد هذه الحقول.
 2. انقر على زر المكتب.
 3. انقر على طباعة.
 4. في مربع الحوار طباعة حدد نطاق الطباعة ثم انقر على موافق.
- تتم طباعة الحقول المحددة من ورقة البيانات.



الشكل (6.7) مربع حوار الطباعة