

## اسم البرنامج التدريبي: الاكسل 2007

### موضوعات البرنامج التدريبي:

#### ➤ الوحدة الأولى: بدء العمل مع برنامج الاكسل

- تعريف برنامج مايكروسوفت إكسل 2007.
- فتح برنامج مايكروسوفت إكسل 2007.
- مكونات الشاشة الرئيسية لبرنامج إكسل 2007
- إغلاق برنامج إكسل.
- إنشاء مصنف جديد.
- فتح المصنف.
- حفظ المصنف.
- إغلاق المصنف.
- معلومات عن أنواع ملفات برنامج إكسل.
- كيفية التنقل بين أوراق العمل.
- إدخال البيانات وتحريرها في ورقة العمل
- التنسيق المبدئي للبيانات
- إستكشاف ورقة العمل.
- الحصول على المساعدة:

#### ➤ الوحدة الثانية: الواجهة الجديدة لبرنامج الاكسل

- شريط أدوات الوصول السريع.
- إضافة الأزرار إلى شريط أدوات الوصول السريع.
- إزالة الأزرار من شريط أدوات الوصول السريع.
- تخصيص شريط أدوات الوصول السريع.
- شريط واجهة المستخدم.
- إظهار وإخفاء تبويبات شريط واجهة المستخدم
- شريط الصفحة الرئيسية ومجموعات الأزرار التي يحتوي عليها

- الحافظة.
- الخط.
- المحاذاة.
- الأرقام.
- الأنماط.
- الخلايا.
- التحرير.

➤ الوحدة الثالثة: أساسيات برنامج الاكسل

- التعامل مع الصفوف والأعمدة وأوراق العمل.
- أوراق العمل .
- إدراج ورقة عمل جديدة.
- حذف ورقة عمل.
- تسمية أوراق العمل.
- تغيير أسماء أوراق العمل.
- نسخ ونقل أوراق العمل.
- التعبئة التلقائية.
- إنشاء القوائم التلقائية.
- التعامل مع الدوال الأساسية.
- دراسة الدوال وكيفية استخدامها.
- المراجع المطلقة والمراجع النسبية.

➤ الوحدة الرابعة: تحرير المصنف.

- تغيير حجم عرض العمود.
- تغيير ارتفاع الصف.
- دمج الخلايا.
- نسخ التنسيق
- تدوير النص
- تعبئة الخلايا بألوان
- تعبئة الخلايا بالنقش
- إزالة التظليل من الخلايا

- تطبيق حدود للخلايا
- إزالة حدود الخلايا
- التنسيق الشرطي
- البحث عن التنسيق
- استبدال التنسيق
- العمل مع الأنماط
- إنشاء نمط خلية مخصص
- المخططات البيانية

➤ الوحدة الخامسة: طباعة وعرض المصنف

- طرق عرض المصنفات
- الإطارات.
- تجميد أجزاء.
- تجهيز الورقة للطباعة.
- رأس وتذييل الصفحة.
- طباعة ورقة العمل.
- معاينة قبل الطباعة.
- الطباعة

**أسلوب التدريب والأنشطة المقترحة:**

➤ المحاضرات النظرية.

➤ التدريبات العملية.

➤ الأنشطة.