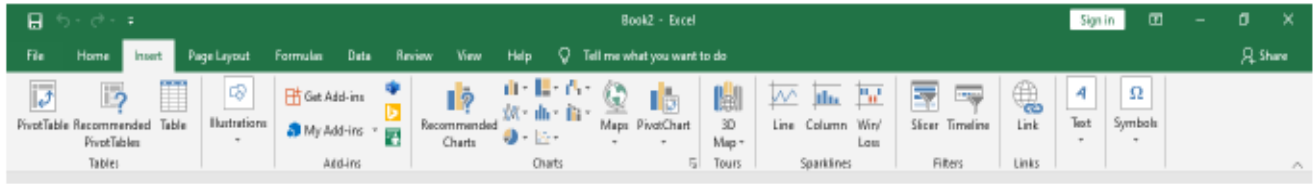


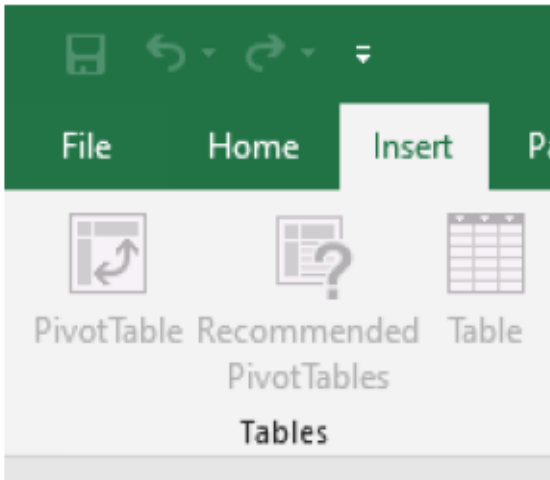
## المحاضرة السادسة – اشربة الأدوات / قائمة Insert

## قائمة Insert

هو التبوب الثالث في Microsoft Excel 2019. هذا التبوب فيه الكثير من الميزات التي تقوم بإدراج العناصر والكائنات مثل: الجدول، الصور، والصور الرسومية، والأشكال ورسوم SmartArt، والرسوم البيانية Charts كما في الشكل التالي.

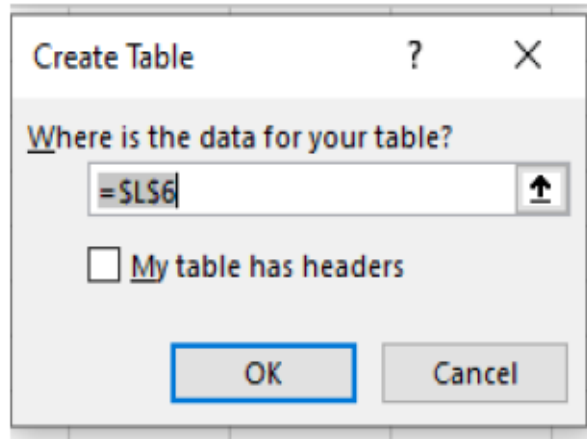


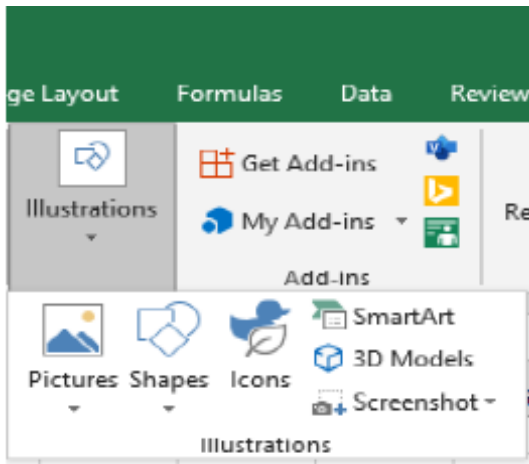
1- **مجموعة Tables:** الجدول يتضمن بيانات أو معلومات على شكل صفوف وأعمدة. كل عمود له اسم وكل صف له رقم.



## إدراج جدول:

1. انقر على تبويب إدراج Insert.
2. نختار من مجموعة Tables.
3. نضغط على أيقون Table سوف تظهر نافذة Create Table نقوم بتحديد الخلايا المطلوبة لعمل جدول ثم نضغط ok.





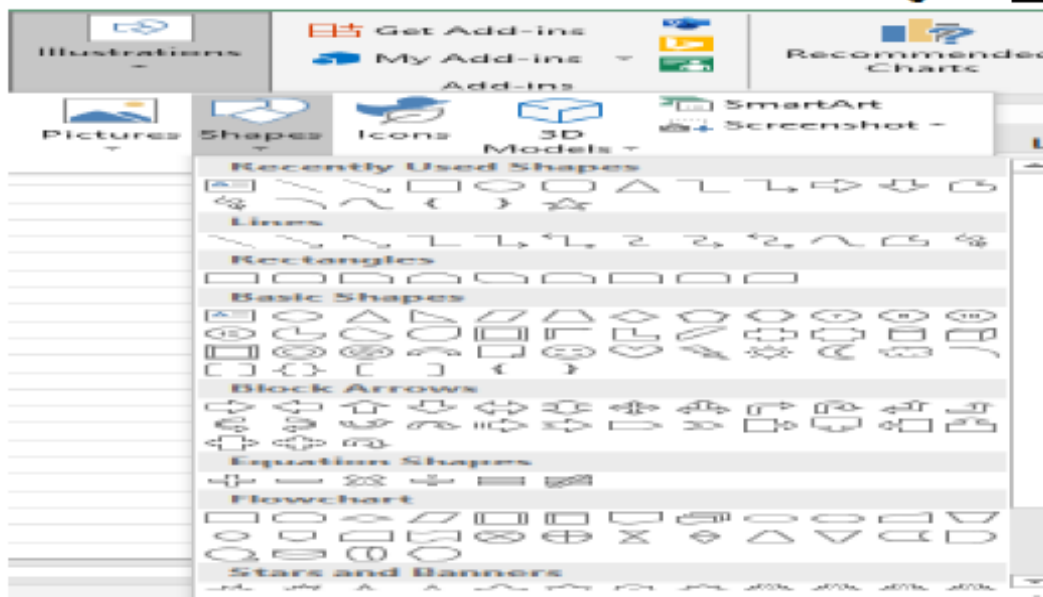
## 2- Illustrations: أوامر هذه المجموعة تقوم بإدراج

أنواع مختلفة من الرسوم التوضيحية مثل: الصور  
Pictures والقصاصات الفنية ClipArt و الأشكال  
Shapes والأشكال الذكية Smart Art والرسوم  
البيانية Charts ولقطات الشاشة Screenshot.

1- Pictures: لإدراج صورة محفوظة في الحاسبة.

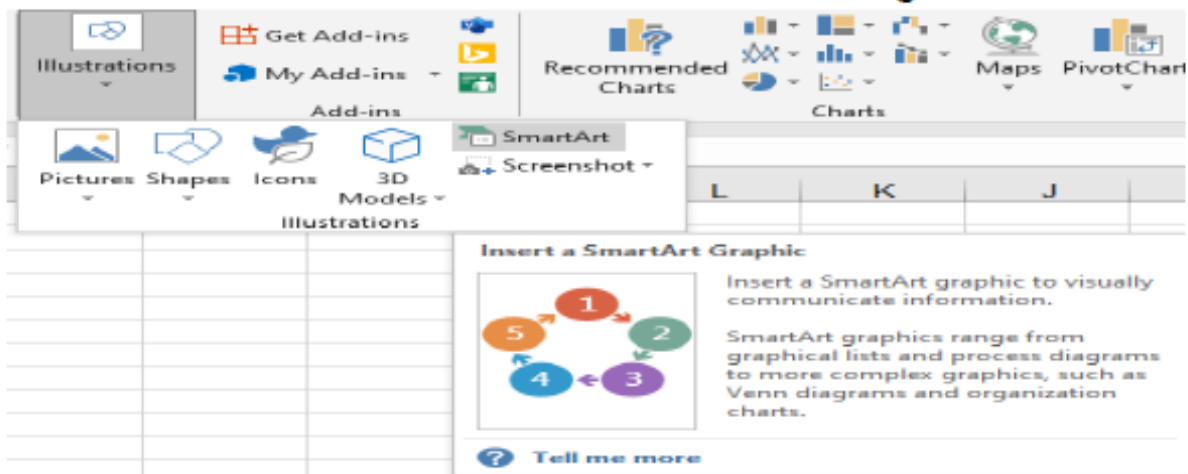
2- ClipArt: لإدراج قصاصة فنية وهي تكون موجودة في نظام الحاسبة.

3- Shapes: لإدراج أشكال مختلفة.

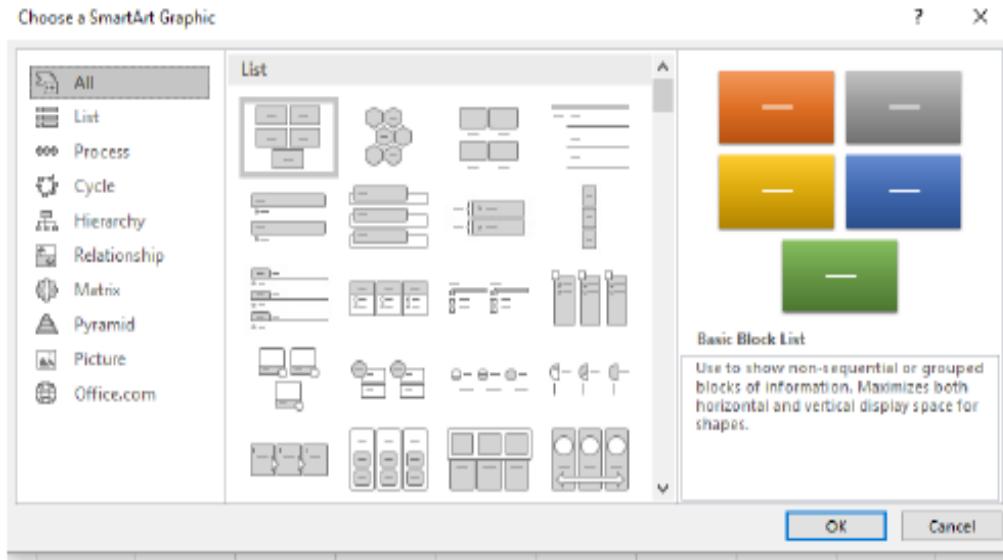


4- SmartArt: الأشكال الذكية هي تعبير مرئي للمعلومات أو الأفكار التي ترغب بإيصالها بسرعة  
وبكفاءة. هناك عدة أنواع من تصاميم الأشكال الذكية، والتي تعبر عن أنواع مختلفة لبنية المعلومات.

1/4- انقر على تبويب إدراج Insert واذهب إلى مجموعة الرسوم Illustrations.

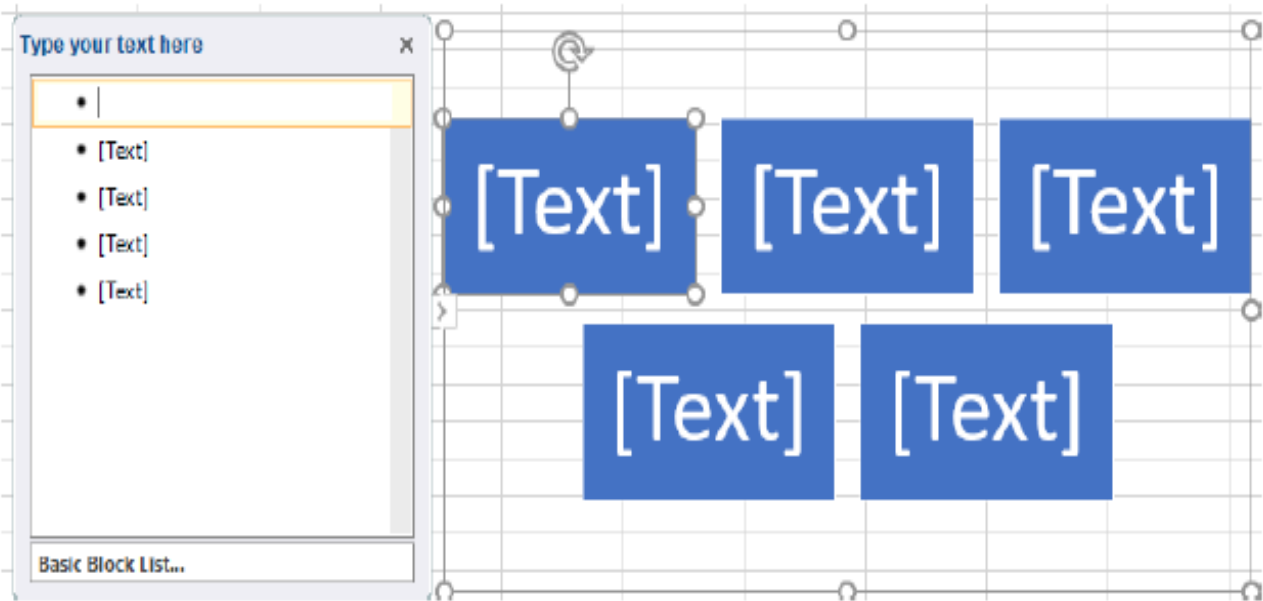


## 2/4- انقر على زر Smart Art اختر شكلاً ذكياً من مربع الحوار كما هو موضح بالشكل.

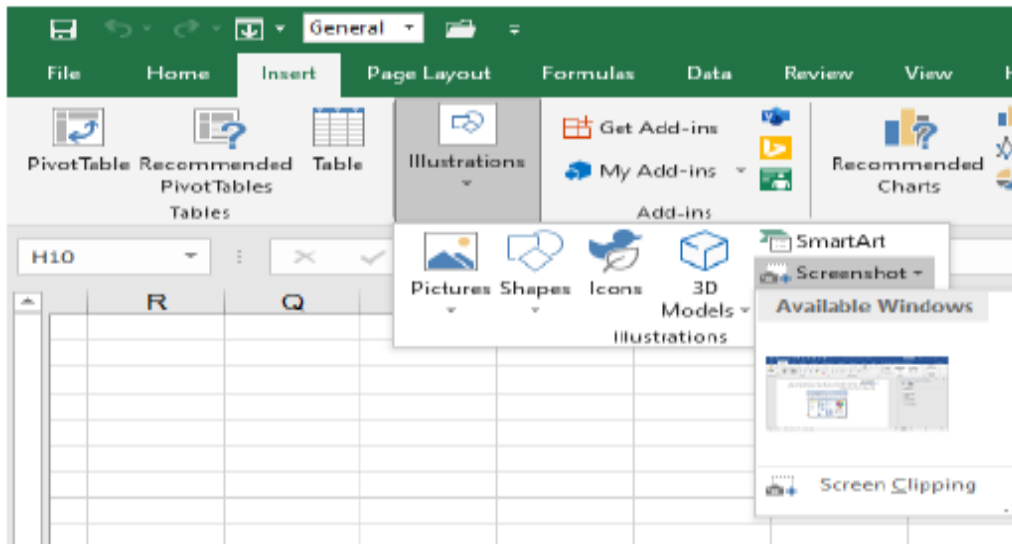


3/4- اختر الشكل المطلوب ثم انقر Ok سيظهر تبويبان سياقيان للتنسيق Format Design. يمكن استخدامهما لتغيير لون وتصميم الأشكال وعمل تغييرات للأشكال الداخلية المستقلة بالشكل.

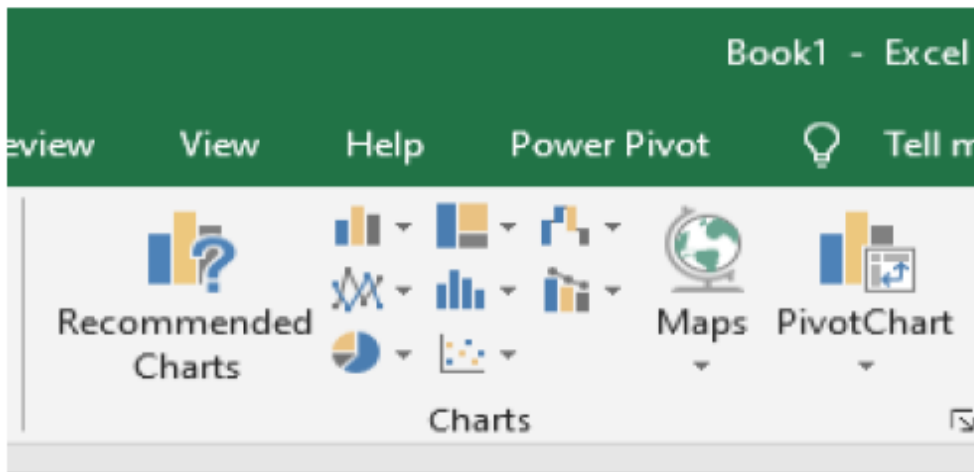
4/4- يمكن الآن تعديل الشكل الذكي حسب رغبتك.



5- **Screenshot**: يسمح لك أمر لقطة الشاشة أخذ صورة لكل أو لجزء من أي نافذة ظاهرة على سطح المكتب، على رمز الإيعاز سوف تختفي شاشة برنامج الاكسل وتظهر لنا الشاشة التي تليها فنقوم بأقتطاع الجزء المطلوب وسوف تدرج في المصنف.



**3- Charts:** يعتبر الرسم البياني تعبير مرئي للبيانات ويقوم بإظهار البيانات بطريقة سهلة الفهم. هناك عدة أنواع من الرسوم البيانية كالرسم العمودي Bar Chart والقطاع الدائري Pie Chart والخطي Line chart وغيرها من المتوفرة في MS- Excel.



المخططات الدائرية والمخططات العمودية جيدة لإظهار المقارنات. يمكن أن تكون الرسوم الخطية مفيدة لإظهار الاتجاهات ورسم العلاقات بين المتغيرات. لادراج رسم بياني:

- ١- قم بتحديد نطاق البيانات في الجدول التي تريد تمثيلها بمخطط بياني.
- ٢- من تبويب ادراج ومن مجموعة أوامر مخططات اختر شكل المخطط البياني الذي تريده.

ت	الاسم	المدينة	الأقلام	الكتب	الطلاء	دفاتر
1	علي	كوت	500	300	333	554
2	إبراهيم	بغداد	350	389	652	645
3	احمد	انبار	400	664	256	532
4	حيدر	ديالى	600	256	462	445
5	حامد	ناصرية	452	622	462	233
6	خالد	بصرة	665	536	777	350
7	كريم	ميسان	456	512	256	460
8	حسن	كركوك	345	433	557	722
9	هادي	ديوانية	200	652	687	422
10	أسامة	المثنى	280	544	723	354

## وفيما يلي شرح لبعض أنواع المخططات البيانية:

### المخططات العمودية:

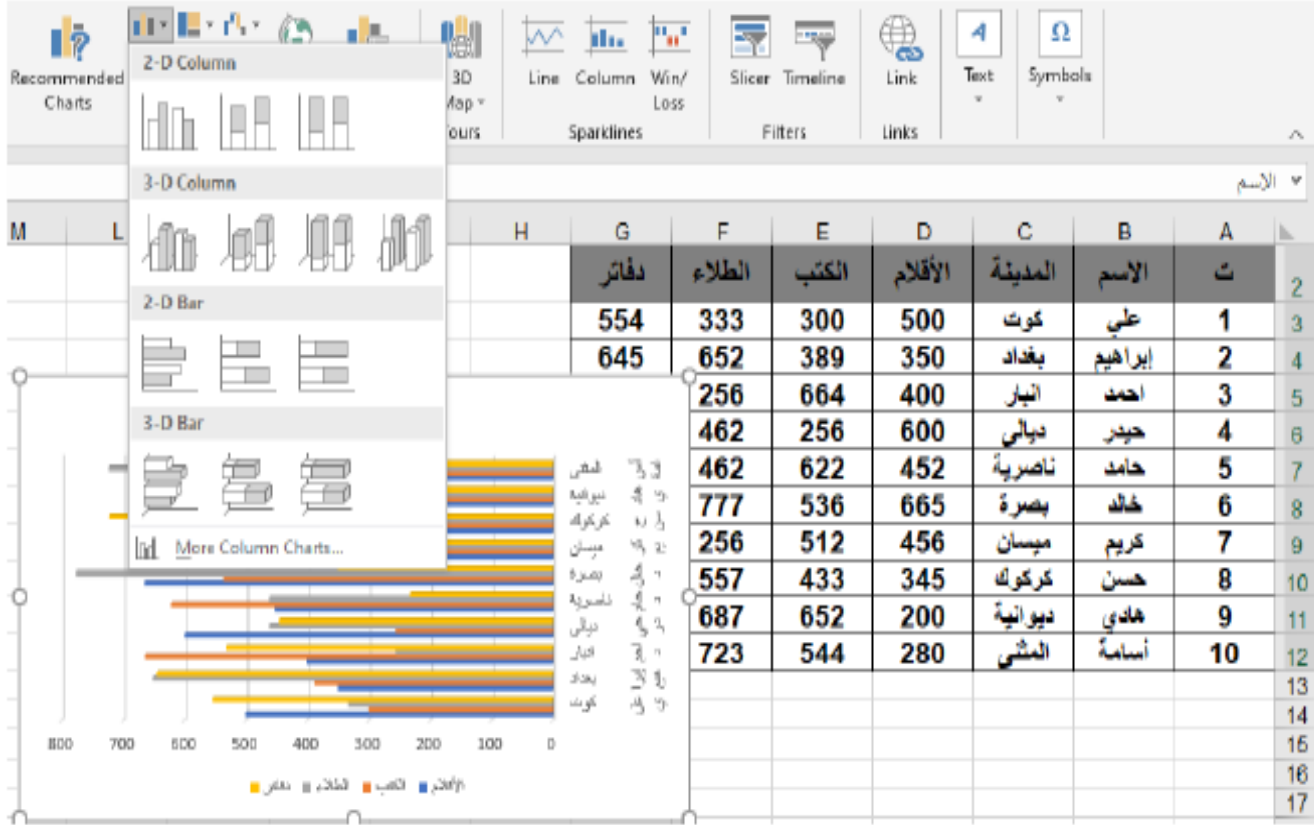


المخططات العمودية للمقارنة بين القيم عبر الفئات.

يتم استخدام  
يمكن رسم البيانات المرتبة في أعمدة او صفوف على ورقة العمل في المخطط العمودي. وتعد المخططات العمودية مفيدة في عرض البيانات التي تغيرت خلال فترة من الزمن او لتوضيح المقارنات بين العناصر. ففي المخططات العمودية، يتم تنظيم الفئات بشكل نموذجي على طول المحور الافقي والقيم على طول المحور العمودي.

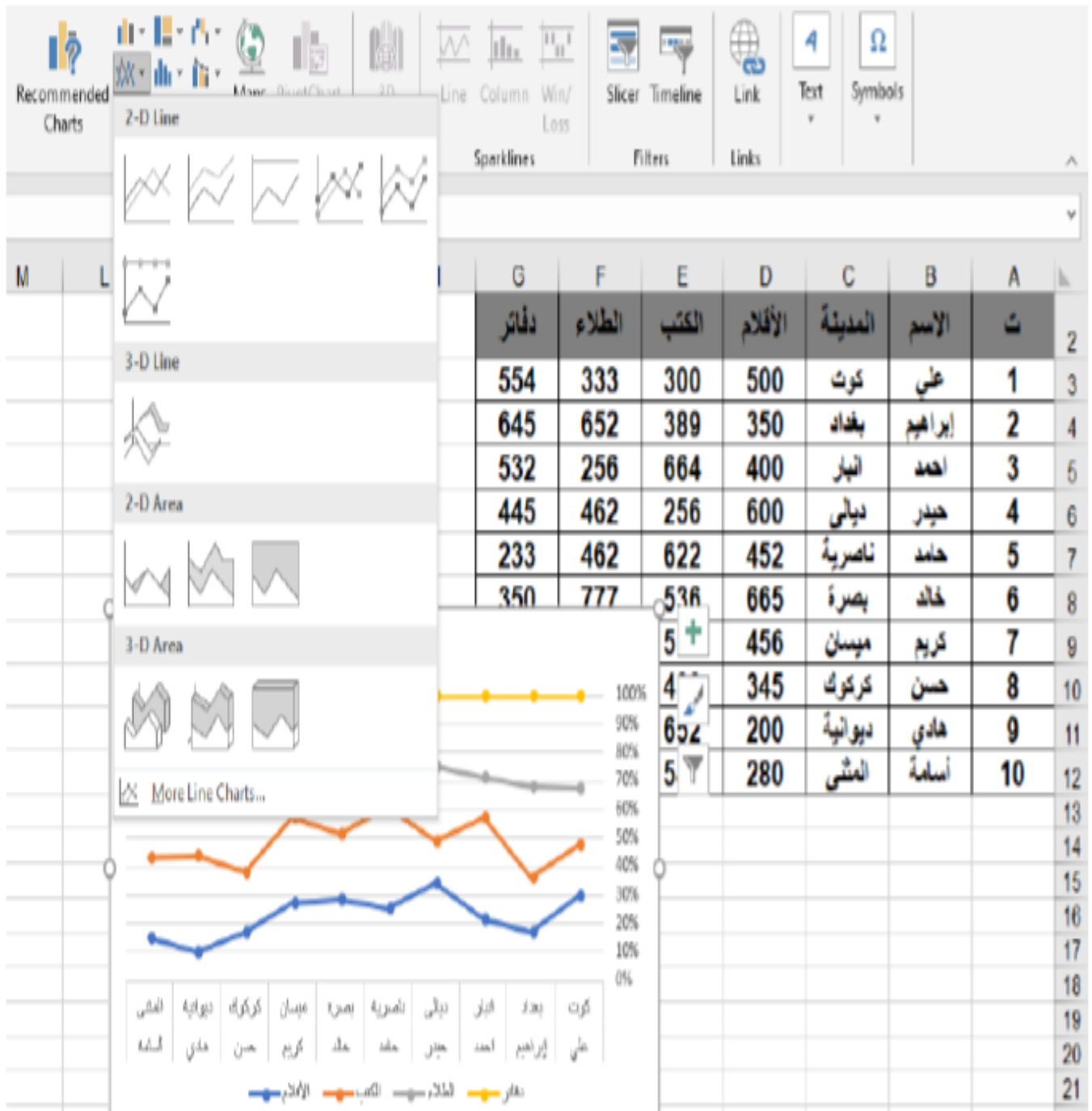
ت	الاسم	المدينة	الأقلام	الكتب	الطلاء	دفاتر
1	علي	كوت	500	300	333	554
2	إبراهيم	بغداد	350	389	652	645
3	احمد	انبار	400	664	256	532
4	حيدر	ديالى	600	256	462	445
5	حامد	ناصرية	452	622	462	233
6	خالد	بصرة	665	536	777	350
7	كريم	ميسان	456	512	256	460

لتمثيل نطاق من البيانات في مخطط عمودي نقوم بتحديد نطاق البيانات ونختار النوع عمود (Bar) ثم النوع المطلوب تمثيل البيانات فيها تحتوي المخططات العمودية على أنواع مخططات ثانوية يمكن استخدامها حسب الحاجة وحسب متطلبات عمل كل مستخدم.

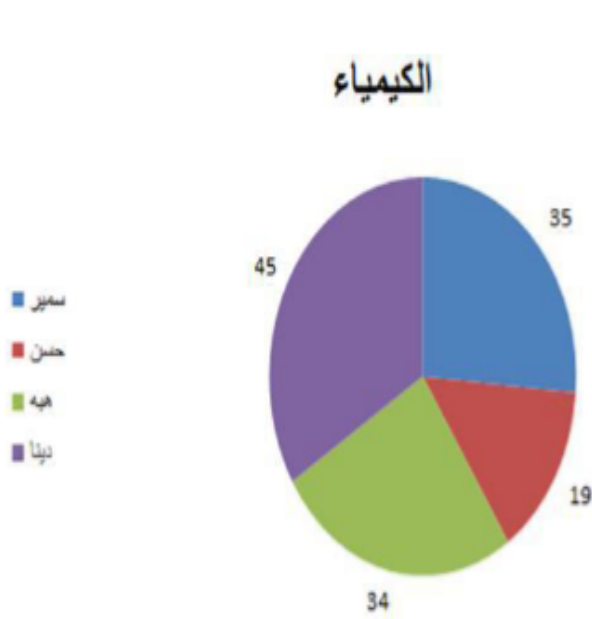


## المخططات الخطية:

يمكن رسم البيانات المرتبة في أعمدة أو صفوف في ورقة العمل في المخطط الخطي. ويمكن ان تعرض المخططات الخطية بيانات مستمرة تتم اضافتها عبر الوقت، ومضاهاتها في مقياس سائد، ولهذا فهي تعد خيارا مثاليا لإظهار اتجاهات البيانات عند فترات زمنية متساوية في شكل خطي، يتم توزيع بيانات الفئة بالتساوي بمحاذاة المحور الافقي، ويتم توزيع كافة البيانات بالتساوي بمحاذاة المحور العمودي.



تحتوي المخططات الخطية على أنواع مخططات ثانوية يمكن استخدامها حسب الحاجة وحسب متطلبات عمل كل مستخدم في الشكل التالي نرى الاشكال الثانوية.

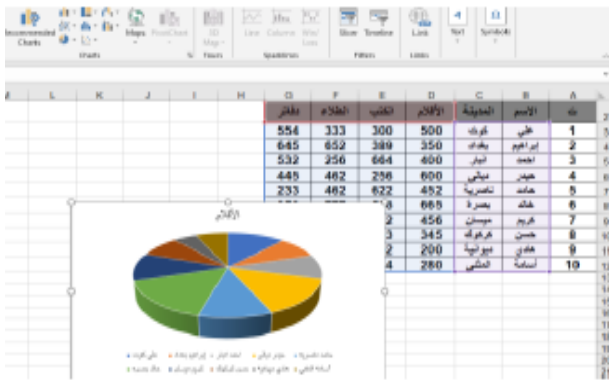


### المخططات الدائرية:

يمكن رسم البيانات المرتبة في عمود او صف واحد فقط في ورقة العمل في مخطط دائري. تعرض المخططات الدائرية حجم العناصر في سلسلة بيانات واحدة، بالتناسب مع مجموع العناصر. يتم عرض نقاط البيانات في مخطط دائري كنسبة مئوية من المخطط الدائري بالكامل.

### يمكن استخدام المخطط الدائري في الحالات التالية:

- توفر سلسلة بيانات واحدة فقط تريد رسمها.
- عندما لا تكون أي من القيم المراد رسمها سالبة.
- عندما لا يساوي معظم القيم المراد رسمها صفراً.
- عندما لا يوجد أكثر من سبع فئات.
- عندما تمثل الفئات جزءاً من المخطط الدائري بأكملها.



تحتوي المخططات الدائرية على أنواع مخططات ثانوية يمكن استخدامها حسب الحاجة وحسب متطلبات عمل كل مستخدم. في الشكل التالي نرى الأشكال الثانوية. وبنفس الطرق السابقة يتم استخدام أنواع المخططات الباقية.

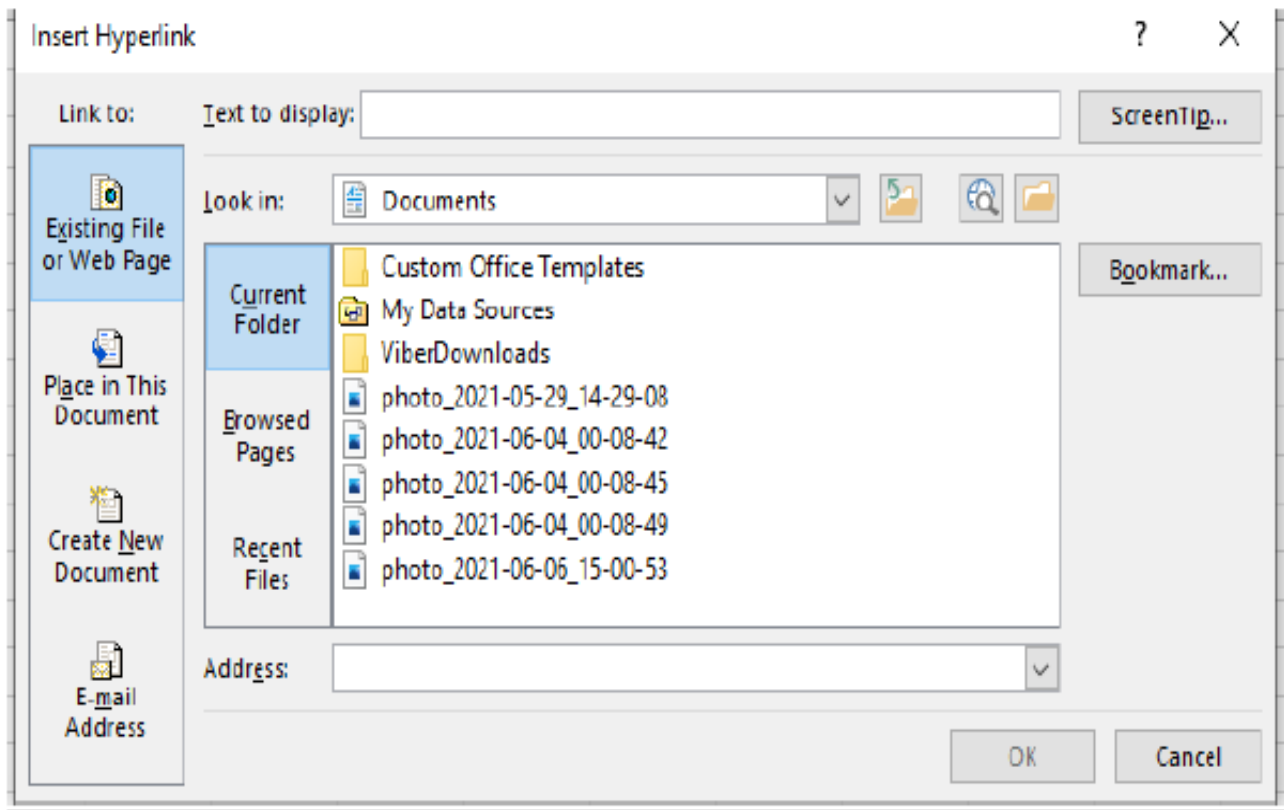
#### 4- **Filters**: من هذه المجموعة نختار Slicer وهي ترتيب البيانات تنازلياً مثلاً نقوم بتحديد عمود الكتب

من الجدول ونضغط على Siker تظهر نافذة بها عناوين الأعمدة. مثلاً: نختار عمود الكتب نضع علامة صح بالمربع الخاص به تظهر نافذة للكتب وبها ارقام المشتريات تنازلي ويمكن اختيار اي عمود اخر بنفس الطريقة.

#### 5- **Links**: لإدراج ارتباط تشعبي Hyperlink وهو رابط يقوم بربط اي برنامج اخر مثل ( Word, Power

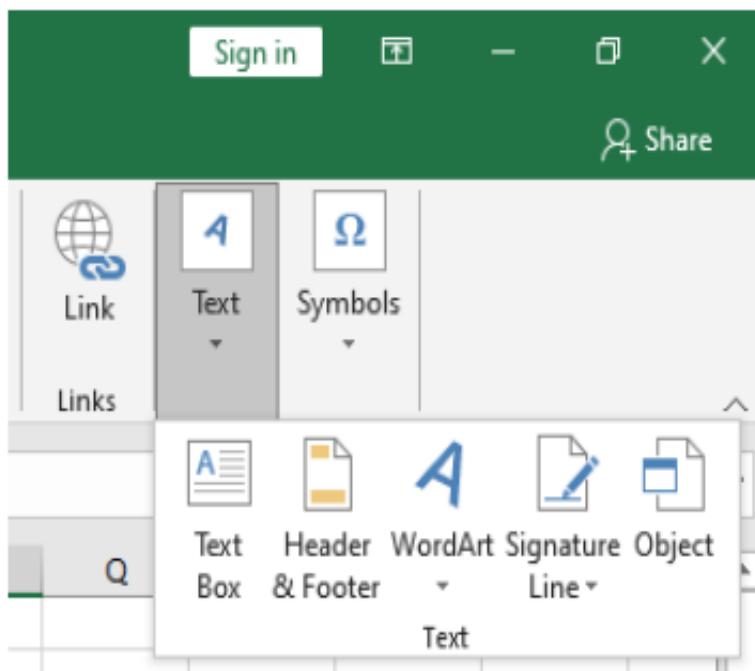
Point, Access, auto cad) مع برنامج Excel نختار خلية فارغة ومن قائمة Insert نضغط تبويب Link تظهر النافذة التالية.

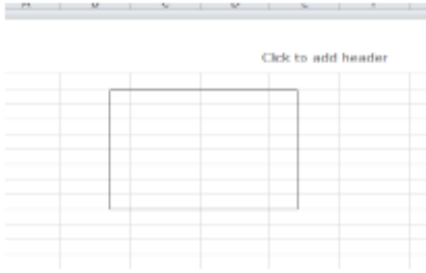




نقوم باختيار البرنامج ثم نضغط Ok يظهر الرابط في الخلية المحددة.

**6- Text:** تتيح لك أوامر مجموعة النص Text لعرض النصوص بعدة طرق وإدراج كائنات مدمجة.



**إدراج مربع نص Text Box:**

1. انقر على زر " Text Box "
2. سيؤدي هذا الى تغيير مؤشر الماوس الى شكل +
3. نقوم بالضغط على الزر الايسر للماوس ونسحب سوف يرسم مربع النص وبعدها نقوم بالكتابة في هذا المربع .

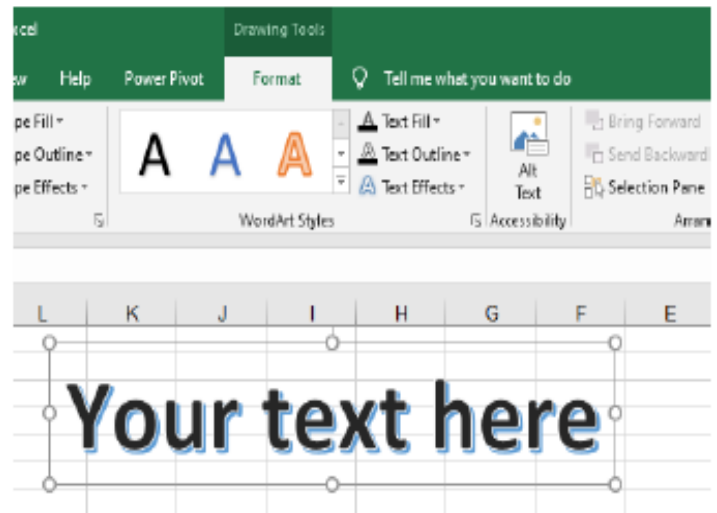
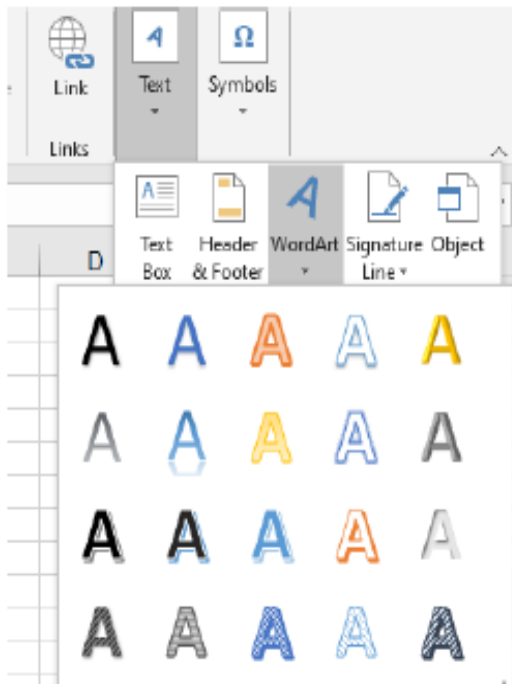
**إدراج Header & Footer:** ممكن ادراج راس وتذييل للصفحات بالخطوات التالية:

- 1- في تبويب إدراج، من مجموعة Text انقر رأس وتذييل Header & Footer، سيتم فتح مكان مخصص لكتابة العنوان المطلوب.
- 2- سيتم تفعيل منطقة الرأس في الصفحة، الان أدخل النص للرأس في منطقة الرأس.
- 3- يمكن إدراج تذييل بالطريقة ذاتها باستخدام أيقونة Footer.
- 4- ويمكن اضافة ارقام الصفحات والتاريخ الحالي من القائمة الإضافية التي تظهر عند الضغط على رمز Header & Footer.

**استخدام WordArt:**

تستخدم تأثيرات النص WordArt لتحسين مظهر النصوص.

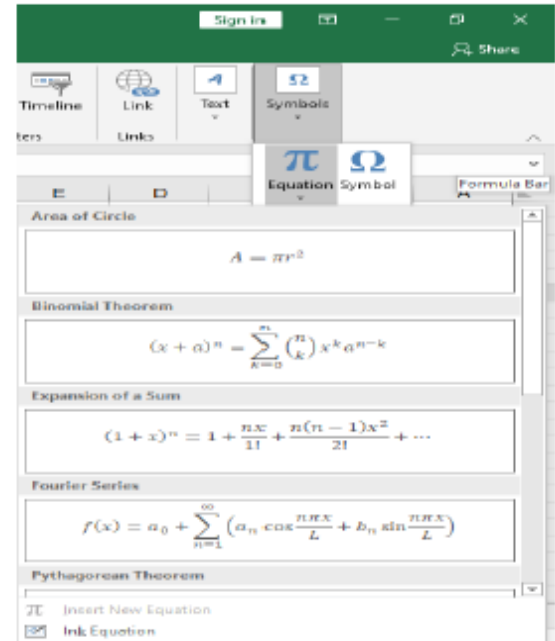
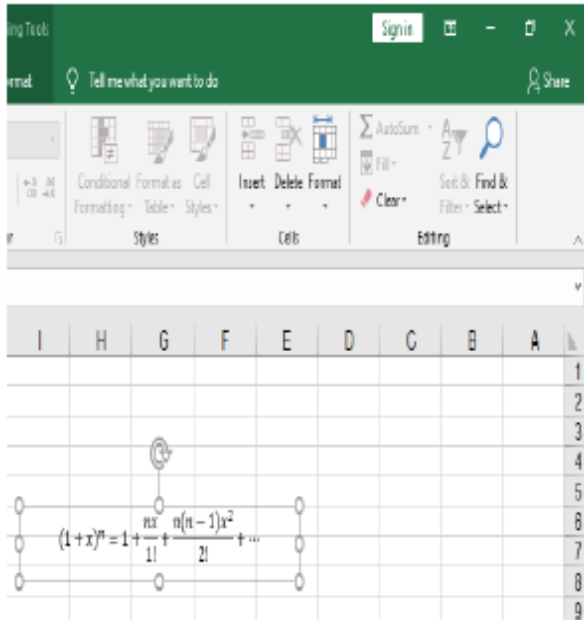
1. انقر على زر " WordArt " ستظهر لك لائحة بأنماط الزخرفة للنص.
2. انقر على النمط المطلوب. سيتم إدراج مربع نص في الصفحة وفقاً للنمط المحدد. يمكن الكتابة في المربع.



## 7- Symbols: وتتيح لك أوامر مجموعة الرموز Symbols والمعادلات.

### أ- إدراج معادلة Equation:

عند الضغط على رمز المعادلة سوف تظهر عدة انواع من المعادلات التي قد نواجه صعوبة في كتابتها باستخدام لوحة المفاتيح. ولاختيار احدى المعادلات فقط نقوم بتحديدتها بالماوس ثم نضاف الى الورقة.



### ب- إدراج الرموز Symbols:

هناك العديد من الرموز الخاصة التي قد تود إضافتها للصفحة يمكن إضافة هذه الرموز من زر Symbols الموجود في مجموعة Symbols في تبويب إدراج Insert.

