

لفتح ملف هنالك اكثر من طريقة



• الذهاب الى قائمة ملف (File) واختيار فتح (Open)

• من لوحة المفاتيح الضغط على (Ctrl+O)

• من شريط الادوات القياسي والضغط على ايقونة فتح ملف
في كل الاحوال سوف يظهر لنا مربع الحوار فتح كما في الشكل التالي:-



معاينة وطبع ورقة عمل (Preview And Print Work Sheet)

اذا اردنا اخراج المعلومات على ورق فيجب طباعة ورقة العمل ويتم ذلك عن طريق قائمة ملف (File) ثم نختار طباعة (Print) او بالضغط على ايقونة الطباعة في شريط الادوات  او عن طريق لوحة المفاتيح بالضغط على (Ctrl+P) وقبل عملية الطباعة يفضل اجري معاينة للتأكد من خلول العمل من الاخطاء وانه سوف يظهر على الورق بشكل مقبول ولعمل ذلك نضغط على ايقونة المعاينة في شريط الادوات (Print Preview) .

اغلاق الملف والخروج من برنامج الاكسل (Close Work Book And Quit Excel)

للغلق الملف هناك طريقتين اما من قائمة ملف (File) واختيار غلق (Close) او عن طريق الضغط على زر اغلاق ذو العلامة (X) واذا اردنا اغلاق جميع الملفات المفتوحة مرة واحدة نضغط مفتاح الـ (Shift) ونذهب الى قائمة ملف (File) واختيار اغلاق الكل (Close All) وللخروج من البرنامج نذهب الى قائمة ملف (File) واختيار خروج (Exit) او من خلال الضغط على زر الخروج من البرنامج ذو العلامة (X) في اعلى النافذة.

تنسيق الارقام (Format Number)

معظم البيانات التي نتعامل معها في برنامج الاكسل هي عبارة عن ارقام الارقام قد تكون رواتب او تاريخ او كسور او نسب مئوية الاكسل يتعامل مع انواع عديدة من هذه البيانات الرقمية اذا اردنا تنسيق الارقام في خلايا محددة فعلينا اولا تحديد الخلايا ثم الذهاب الى قائمة تنسيق (Format) ثم نختار خلايا (Cells) سوف يظهر لنا مربع حوار تنسيق خلايا نختار منه ارقام (Number) سوف يظهر لنا المربع الحواري التالي:-