



## الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على مهارات بكيفية التعامل مع التخطيطات في برنامج الجداول الإلكترونية مايكروسوفت إكسل *Microsoft Excel*.

## الأهداف التفصيلية:

- يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكون قادراً على:
1. تحديد الغرض من استخدام التخطيط، و إنشاء تخطيط.
  2. التفريق بين التخطيط المضمن وورقة التخطيط
  3. إنشاء تخطيط افتراضي بخطوة واحدة.
  4. تغيير نطاق الخلايا المستخدم في إنشاء تخطيط.
  5. إضافة مربع نص ووسيلة إيضاح إلى تخطيط.
  6. تغيير عناوين التخطيط، وتغيير حجم التخطيط و إعداده للطباعة.
  7. تكبير/تصغير أو تغيير حجم عرض ورقة تخطيط.
  8. استخدام أنواع التخطيطات الأخرى، و تغيير نوع التخطيط.
  9. تحديد نوع خيارات تخطيط مختلفة.
  10. تغيير اتجاه التخطيط، وتحديد موقع مختلف للتخطيط.

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ثلاثة ساعات تدريبية.

## الوسائل المساعدة:

1. استخدام التعليمات في هذه الوحدة.
2. جهاز حاسب مع ملحقاته.
3. الشبكة التعليمية أو جهاز عرض البيانات *Data Show*.

متطلبات المهارة: الاستعداد والتركيز وإتقان ما ورد من مهارات في الوحدات السابقة.