

التحكم في أوراق العمل إدراج الأوراق وحذفها. - إضافة وحذف الأعمدة والصفوف تنسيق الخلايا والجداول وإضفاء المؤثرات عليها والتحكم في العرض

٣

التحكم في العرض

إدارة العرض هي جزء مهم من التعامل مع أوراق العمل الكبيرة في Excel. يمكن تغيير عرض الأعمدة وارتفاع الصفوف لتناسب البيانات الموجودة بها، إما يدوياً عن طريق سحب حدود الأعمدة والصفوف أو باستخدام الإعدادات الآلية. بالإضافة إلى ذلك، يمكن استخدام خيارات "Freeze Panes" لتثبيت الصفوف أو الأعمدة المهمة في مكانها أثناء التمرير.

التحكم في العرض يُسهّل على المستخدمين تحليل البيانات، حيث يمكنهم تركيز اهتمامهم على أجزاء معينة من ورقة العمل دون أن تضع عليهم الأجزاء المهمة أثناء التمرير. على سبيل المثال، يمكن تجميد صف الرؤوس لعرض تسميات الأعمدة دائماً أثناء التمرير للأسفل في جداول البيانات الطويلة.

حماية أوراق العمل

أحد الميزات المهمة في Excel هو القدرة على حماية أوراق العمل من التعديلات غير المقصودة أو غير المصرح بها. من خلال قائمة "Review"، يمكن للمستخدمين تعيين كلمات مرور لحماية أوراق العمل أو خلايا محددة من التعديل. هذه الخاصية مفيدة بشكل خاص في بيئات العمل التي تتطلب تبادل المصنفات بين العديد من الأشخاص.

الحماية تتيح الحفاظ على سلامة البيانات، وتمنع أي تغييرات غير مرغوب فيها. يمكن للمديرين أو المشرفين استخدام هذه الخاصية للتأكد من أن البيانات الأساسية لا يتم تغييرها دون إذن، مع السماح للعاملين بإجراء تعديلات على أجزاء معينة فقط من الورقة.

