

مقدمة

إن الحمد لله، نحمده ونستعينه ونستهديه ، ونصلي ونسلم علي سيدنا محمد صلي الله عليه وسلم وآله وصحبه أجمعين.

﴿ سبحانه لا علم لنا الا ما علمتنا ، انك أنت العليم الحكيم ﴾.

هذا هو الكتاب الثاني والعشرون بعد المائة في سلسلة تيسير علوم الحاسب التي بدأناها مع بداية انتشار الحاسبات في منطقتنا العربية، والتي نالت شهرة عربية منقطعة النظر. الكتاب يشرح الإصدار الأخير من برنامج Excel المعروف باسم Microsoft Excel 2007 وهو تطوير للكتاب السابق "تعلم Excel 2003 في يوم واحد" مع بعض الإضافات التي اقتضتها الضرورة لمواءمة الشرح مع الإصدار الأخير من البرنامج. ونتناول هذا الكتاب بطريقة جديدة، تتلخص في تقديم المادة بسهولة وسرعة، تتناسب مع الهدف من استخدام Windows وهو السهولة والسرعة.

لمن هذا الكتاب

يخاطب هذا الكتاب كلاً من مستخدمي Excel 2007 المبتدئين والمتقدمين علي حد سواء، رغم أن كثيراً من القراء نادراً ما يصدقون هذا القول لأول وهلة ، إلا أننا نقطع به لسببين الأول : أننا نهدف إلى تقديم ما يجب أن تعرفه لتبدأ في استخدام Excel بكفاءة، وإلي توضيح ما يمكن أن تفعله باستخدام Excel، بعيداً عن التكرار وسرد البدائل والأوامر التي يندر استخدامها، لأننا مقتنعون أن ٨٠% من مستخدمي البرامج التطبيقية يستخدمون فقط ٢٠% من إمكانيات هذه البرامج.

الثاني : أنك لن تجد نفسك مضطراً لقراءة مرجع يصل إلي ١٠٠٠ صفحة لكي تفهم واحداً من البرامج التطبيقية . لأن كل المهام التي يؤديها Excel 2007 سواء الكبيرة منها أو الصغيرة ، لا يتم شرحها في هذا الكتاب بطريقة نظرية ، ولكننا نشرحها في دروس متدرجة خطوة ... خطوة .

إذا كانت لك خبرة سابقة بالتعامل مع Excel أو كنت تستخدم Excel لتحليل وإدارة البيانات بواسطة الجداول والتخطيطات المحورية وأدوات التحليل الجديدة في Excel أو كنت من المتمرسين الذين يحتاجون لمستندات مركبة تستخدم فيها عناصر مختلفة من جميع برامج عائلة Office 2007 (مثل جدول البيانات أو شريحة عرض) أو يفضلون استخدام الماكرو وإنشاء تطبيقات تفاعلية باستخدام لغة VBA. إذا كنت واحداً من هؤلاء فإننا ننصحك بالرجوع إلى كتابنا "المراجع الأساسي لمستخدمي Excel 2007".

محتويات الكتاب

بالانتهاء من هذا الكتاب ستتعرف على :

- المزايا الجديدة في Excel 2007 .
 - أساسيات برنامج Excel 2007 والتحكم في خياراته .
 - أسهل وأسرع طريقة لإنشاء ورقة العمل والتعامل معها .
 - تنسيق ورقة العمل وطباعتها .
 - التعامل مع أكثر من ورقة عمل وتبادل المعلومات بينها .
 - ربط الكتب وتبادل البيانات بينها .
 - تمثيل البيانات بالتخطيطات البيانية .
 - تنسيق التخطيطات البيانية وإدخال تحسينات عليها .
 - إنشاء قواعد البيانات وترتيب بياناتها .
 - فرز قواعد البيانات وتصفيتها .
- وبعد عزيزي القارئ ... نترك الآن لتقليب صفحات الكتاب، أملين أن تجد فيه المتعة والفائدة التي تشدها .

(وأخيراً دعونا أن الحمد لله رب العالمين)

مجدى محمد أبو العطا