الجداول الإلكترونية (Excel-2)



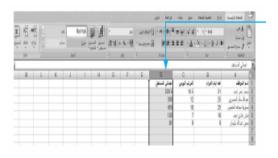
إدراج / حذف الصفوف والأعمدة وضبط العرض والارتفاع

يمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من التحكم بأعمدة وصفوف الجدول وذلك بالحذف والإضافة في أي موقع من الجدول، وكذلك بضبط ارتفاعات الصفوف وعرض الأعمدة.

:(Delete Columns & Rows) يذفه صغوفه / أعمدة

١. اختر العمود أو الصف المراد حذفه بالنقر على اسم العمود أو رقم الصف،
 ليتم تظليله مباشرة.

٢ انقر على أمر (قص) ضمن مجموعة (خلايا) من الشريط (الصفحة الرئيسية)، ليتم مباشرة حذف العمود أو الصف بكافة محتوياته في حال النقر على خيار الحذف بدون التظليل، سيظهر مربع الخيار لتختار ما ترغب بحذفه.



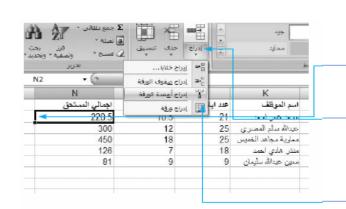
إدراج مغوف / أعمدة (Insert Columns & Rows):

_ الطريقة الأولى:

١. انقر على موقع الصف أو العمود الذي ترغب بإضافة الصف
 أو العمود قبله.

٢ انقر على أمر (إدراج) ضمن مجموعة (الخلايا) من شريط (الصفحة الرئيسية) لتظهر قائمة تطلب تحديد ما ترغب بإضافته.

٣. انقر على الإضافة المطلوبة (صف، عمود) في حال النقر على خيار الإضافة بعد التظليل للصف أو العمود، فإن البرنامج سيقوم مباشرة بإضافة صف أو عمود بناء على شكل التظليل.



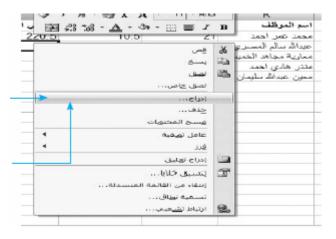


إدراج / حذف الصفوف والأعمدة وضبط العرض والارتفاع

_ الطريقة الثانية:

انقر بزر الفأرة الأيمن على موقع الصف أو العمود الذي ترغب بالإضافة قبله، لتظهر قائمة خيارات.

٢ انقر على خيار (إدراج) ليتم مباشرة إضافة عمود أو صف قبل العمود أو الصف الذي تم تحديده.





ضبط عرض الأعمدة وارتفاعات الصفوف Justify Columns Width & Rows Height

لضبط ارتفاع الصفوف أو عرض الأعمدة اتبع أحد الطرق التالية:

- الطريقة الأولى:

١ أشر بمؤشر الفأرة بين العمودين أو الصفين المراد تغيير عرض العمود أو ارتفاع الصف

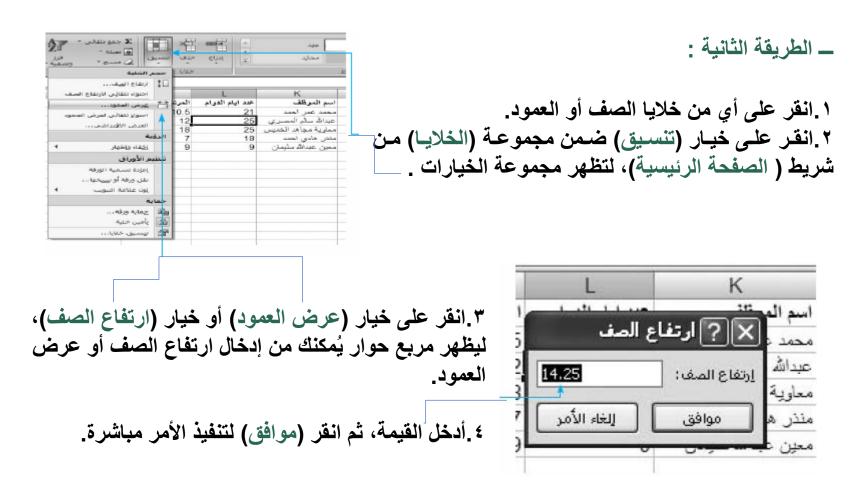
| ļ | الحافظة الا | ы | 4 | asista |
|---|---------------------|-----------------|---------------|---------------|
| 3 | | | | |
| N | A | В | C | D |
| 1 | اسم الموظف | عدد ايام الدوام | المزتب اليومي | اجملي المستدق |
| 2 | مصدعمر لصد | 21 | 10.5 | 220.5 |
| 3 | عيدا أه سأم المصري | 25 | 12 | 300 |
| 4 | معاوية مجاهد الخميس | 25 | 18 | 450 |
| 5 | منتر هادي احمد | 18 | 7 | 126 |
| 6 | معين عيدالله سليمان | 9 | 9 | 81 |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 0 | | | | |

 بعد ظهور مؤشر التغيير انقر على الموقع مع السحب بالفأرة بالاتجاه المطلوب لحين الوصول للحجم المطلوب.

| | A | В | C | D |
|---|---------------------|-----------------|---------------|---------------|
| 1 | اسم الموظف | عند ايام النوام | المرتب اليوسي | اجملي المستحق |
| 2 | مصد عمر احد | 21 | 10.5 | 220.5 |
| 3 | عيدالله سالم المصري | 25 | 12 | 300 |
| 4 | معاوية مجاهد الخميس | 25 | 18 | 450 |
| 5 | منذر هادي لحمد | 18 | 7 | 126 |
| 6 | معين عبدالله مليمان | 9 | 9 | 81 |
| 7 | 7.00 | | | |



ضبط عرض الأعمدة وارتفاعات الصفوف Justify Columns Width & Rows Height





الضبط التلقائي لعرض الأعمدة وارتفاع الصفوف Auto Fit

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من ضبط حجم الخلايا تلقائياً معتمداً على حجم الخطوط في الصفوف وعدد الأحرف في الأعمدة، وذلك من خلال اتباع الخطوات التالية:



ا.انقر على خيار (تنسيق) ضمن مجموعة (الخلايا) من شريط (الصفحة الرئيسية)، لتظهر مجموعة الخيارات.

٢ انقر على خيار (احتواء تلقائي لارتفاع الصف) وخيار (احتواء تلقائي لعرض العمود)، ليتم مباشرة تغيير ارتفاع الصف أو عرض العمود.



التعبئة التلقائية للتنسيق والمحتويات

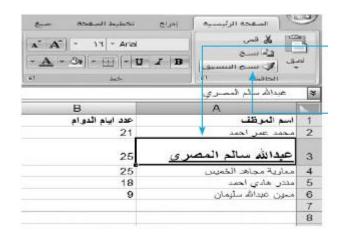
يحقق البرنامج المقصد الإلكتروني بقراءته لأحد الخلايا ثم تطبيق التنسيق أو تكرار محتواها، أو إنشاء سلسلة أرقام أو تواريخ تفصلها خطوة معينة على عدد من الخلايا على ورقة العمل،ويمكن تطبيق ذلك على النحو التالى:

تعبئة التنسيةات (Format Fill):

انسق أحد الخلايا لتكون هي مرجع للخلايا الأخرى، ثم انقر داخلها.

٢. انقر على زر (نسخ التنسيق) ضمن مجموعة (الحافظة) من شريط (الصفحة الرئيسية).

٣. ضع مؤشر الفأرة على أول خلية من المجموعة التي سيتم نسخ التنسيق لها حتى يظهر مؤشر الفأرة بشكل فرشاة عليها إشارة (+)مع استمرار الضغط والسحب على الخلايا التي ترغب في نسخ التنسيق لها.

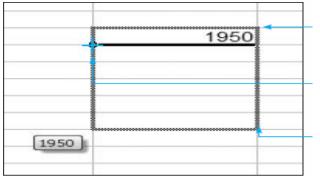


٤ سينتقل التنسيق مباشرة للخلايا المظللة، بعد تحرير زر الفأرة

لاحظ أن تعبئة التنسيق مهمة جداً في تنسيق نوع الخطوط والألوان وغيرها من التنسيقات الخاصة بالخلية.

التعبئة التلقائية للمحتوى

يساعدك برنامج (الجداول الإلكترونية) من تعبئة الخلايا المتجاورة تلقائياً بقيمة مكررة بدون اللجوء لأمري (نقل، نسخ)، وذلك باتباع الخطوات التالية:



على على المعللة القيمة ذاتها على الخلايا المطللة المعد تحرير زر الفأرة المعللة ا

١. انقر على الخلية التي تريد تعبئة محتواها في الخلايا المجاورة:

٢. اضبط مؤشر الفأرة على الركن الأيسر السفلي من الخلية، حيث يظهر مؤشر النسخ (غامق اللون بهذا الشكل (+)).

٣ انقر على المؤشر مع استمرار الضغط، اسحب التنسيق بواسطة الفأرة بالاتجاه الذي ترغب فيه

| 1950 |
|--------------|
| 1950 |
| 1950 |
| 1950 |
| 1950 1950 |
| 1950 |



تعبئة سلسلة الأرقام

Numbers Chain Fill

يساعدك برنامج (الجداول الإلكترونية) من تعبئة الخلايا المتجاورة تلقائياً بقيمة متتابعة من القيم الرقمية والتواريخ والأحرف المتسلسلة بدون اللجوء للتعبئة اليدوية وذلك باتباع الخطوات التالية:

01/01/2009 25 30 03/01/2009

١ .أكتب قيمتين (رقمين ، تاريخين) بينهما فترة معينة لتشكيل سلسلة

٢ حدد الخليتين بسحب الفأرة عليهما.

٣. اضبط مؤشر الفأرة على الركن الأيسر السفلى من الخلية، حيث يظهر مؤشر النسخ.

25 01/01/2009 03/01/2009 30 50

٤. انقر على المؤشر مع استمرار الضغط اسحب التنسيق بواسطة الفأرة بالاتجاه الذي ترغب فيه.



تعبئة سلسلة الأرقام Numbers Chain Fill

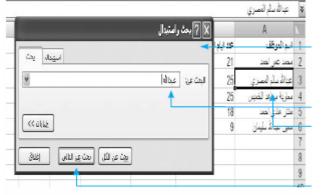
ه. سيتم مباشرة تعبئة القيم بشكل
 متتالي على الخلايا المظللة ، بعد تحرير
 زر الفأرة .



البحث والاستبدال والانتقال إلى

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من البحث عن نص أو رقم موجود ضمن نصوص خلايا ورقة العمل، كما ويُمكنك استبدال القيمة بقيمة جديدة حال العثور عليها.

البحث والاستبحال (Find & Replace):



١. اضغط على مفتاحي (Ctrl+F) من لوحة المفاتيح ، ليظهر مباشرة مربع حوار البحث.

٢. أكتب النص أو الرقم الذي تريد البحث عنه في مستطيل (بحث عن)، ثم اضغط مفتاح (Enter)أو انقر على زر (بحث).

٣. سينتقل مؤشر الفارة إلى الخلية التي تحوي النص أو الرقم الذي تبحث عنه.

٤. يمكنك البحث عن الخلية التالية تحمل نفس القيمة بالنقر على زر

١ نفذ الخطوة (١) أعلاه

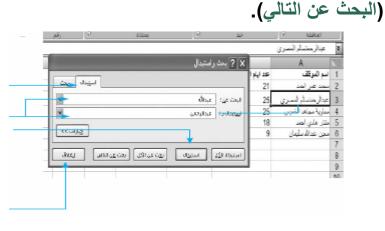
٢ انقر على تبويب (استبدال) بدلاً من (بحث).

٣ نفذ الخطوة (٢) بكتابة القيمة التي تبحث عنها وقيمة

الاستبدال.

انقر على زر استبدال لاستبدال النص في موقع وجوده،
 أو (استبدال الكل) لاستبدال كافة محتويات ورقة العمل المشاهة لقيمة البحث.

ه انقر على زر (إغلاق) لتثبيت الاستبدال، ثم إغلاق مربع الحوار.



X

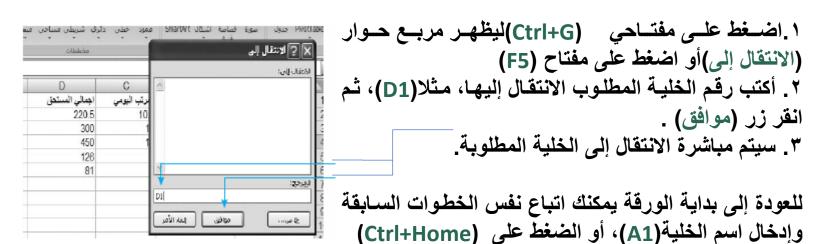
الجداول الإلكترونية Spreadsheet

الانتقال إلى

Go to

يستخدم أمر (الانتقال إلى) للوصول إلى الخلايا، الأعمدة أو الصفوف بطريقة سريعة ، بدلاً من البحث والتحرك بين الأعمدة والصفوف للوصول للمطلوب.

حللانتقال إلى خلية معينة، اتبع الخطوات التالية:





تطبيق العمليات الحسابية على الخلايا

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من إجراء كافة العمليات الحاسبية والمنطقية والتي تتدرج من العمليات الحسابية البسيطة (الضرب، القسمة، الجمع، الطرح) إلى العمليات الأكثر تعقيداً مثل (الدوال الرياضية)، تالياً شرح آلية التعامل مع هذه العمليات.

جمع وطرح محتويات الخلايا (Addition):

| D | С | В | | | |
|-----------------|------------------|---------|----------|----------------|-------------|
| المجموع | العمل الاضافي | ، الشهر | ر مرتب | يد ظهور النتيج | :11 = .12 |
|]= | 4 250 | 870 | | | ** |
| 1 | 240 | 770 | | | ب علامة (=) |
| | 330 | 819 | | | |
| | 100 | 230 | | | |
| | 0 | 390 | D | С | В |
| | | | المجموع | العمل الاضافي | مرتب الشهر |
| بة الأولى من | יב בן וובן. | . , [= | C2 | 250 | 870 |
| | _ | | A | 1 240 | 770 |
| ـة الجمـع أو ال | له في عملي | الداخ | | 330 | 819 |
| بعد النقر بخط | ظ أنها ستحدد | ولاح | | 100 | 230 |
| يُظهر أيضًا في | اسم الخلية س | ه أن | | 0 | 390 |



تطبيق العمليات الحسابية على الخلايا

الجداول الإلكترونية Spreadsheet



انقر على الخلية الثانية من الخلايا
 الداخلة في عملية الجمع أو الطرح، ولاحظ
 أنها ستحدد بعد النقر بخط متقطع وأن اسم
 الخلية سيظهر أيضاً في خلية الناتج.

| | D | C | В |
|----|---------|---------------|--------------|
| | المجموع | العمل الاضافي | مرتب الشهر |
|]= | C2+ B2 | 250 | 870 |
| | * | 240 | † 770 |
| | | 330 | 819 |
| | | 100 | 230 |
| | | 0 | 390 |
| | | | |

ه اضغط مفتاح (Enter)لتظهر النتيجة مباشرة على خلية الناتج

٦. لإدخال قيم خلايا أخرى، كرر النقطتين
 ٢٠ ٢٠ ٢٠ عدد الخلايا الداخلة في العملية.

| ضافي المجموع 1120 | العمل الا 250 240 | مرتب الشهر 870 770 |
|----------------------|-------------------------|--|
| > 1120 | | and the state of t |
| | 240 | 770 |
| | | 110 |
| | 330 | 819 |
| | 100 | 230 |
| | 0 | 390 |



ضرب وقسمة محتويات الخلايا

| F | E | D | |
|------------------|---------|---------|-----|
| قيمة الخصم الطبي | خصم طبي | المجموع | افي |
|]= | < 0.1 | 1120 | |
| | 0.1 | 1010 | |
| | 0.1 | 1149 | |
| | 0.1 | 330 | |
| | 0.1 | 390 | |
| | | | |
| | | | |

١ انقر على الخلية التي تريد ظهور النتيجة عليها، ثم أكتب علامة (=).

| F | E | D |
|------------------|---------|---------|
| قيمة الخصم الطبي | خصم طبي | المجموع |
| =E2 | 0.1 | 1120 |
| | 0.1 | 1010 |
| | 0.1 | 1149 |
| | 0.1 | 330 |
| | 0.1 | 390 |
| | | |

 انقر على الخلية الأولى من الخلايا الداخلة في عملية القسمة أو الضرب، ولاحظ أنها ستحدد بعد النقر بخط متقطع وأن اسم الخلية سيظهر أيضاً في خلية الناتج.

 F
 E
 D

 المجموع
 خصم طبي
 قيمة الخصم الطبي

 =E2 *
 0.1
 1120

 0.1
 1010

 0.1
 1149

 0.1
 330

 0.1
 390

٣.أكتب علامة (* للضرب أو / للقسمة) بعد اسم الخلية في خلية الناتج.



ضرب وقسمة محتويات الخلايا

المجموع خصم طبي قيمة الخصم الطبي E2 * D2 0.1 1120 0.1 1010 0.1 1149 0.1 330 0.1 390

انقر على الخلية الثانية من الخلايا الداخلة
 في عملية الضرب أو القسمة، ولاحظ أنها
 ستحدد بعد النقر بخط متقطع وأن اسم الخلية
 سيظهر أيضاً في خلية الناتج.

م اضغط مفتاح (Enter) لتظهر النتيجة مباشرة على خلية الناتج.

| | قيمة الخصم الطبي | خصم طبی | المجموع |
|-------------------|------------------|---------|---------|
| \longrightarrow | 112 | 0.1 | 1120 |
| | | 0.1 | 1010 |
| | | 0.1 | 1149 |
| | | 0.1 | 330 |
| | | 0.1 | 390 |
| | | | |

٦. لإدخال قيم خلايا أخرى، كرر النقطتين (٢و٣)
 حسب عدد الخلايا الداخلة في العملية.

تظهر العمليات الحسابية باسم الخلايا على (شريط الصيغة) كما يظهر الشكل ، كما يُمكنك شريط الصيغة من كتابة العمليات الحسابية مباشرة عليه

تعبئة العمليات الحسابية

الجداول الإلكترونية Spreadsheet

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من الاستفادة نسخ العمليات الحسابية المنفذة على خلية معينة تلقائياً إلى الخلايا المجاورة وذلك بتطبيق أمر (التعبئة) المستخدم في تعبئة التنسيقات والنصوص، ويتم ذلك من خلال اتباع الخطوات التالية:

انقر على خلية تحوي نتيجة عملية حسابية أو منطقية.
 اضبط مؤشر الفأرة على المربع الصغير الغامق الظاهر على الركن الأيسر السفلي (+) من الخلية.

| F | E | D | |
|------------------|---------|---------|---|
| قيمة الخصم الطبي | خصم طبي | المجموع | 4 |
| 112 | 0.1 | 1120 | |
| | 0.1 | 1010 | |
| | 0.1 | 1149 | |
| | 0.1 | 330 | |
| | 0.1 | 390 | |
| | | | |

٣. ثم ابدأ بالسحب للجهة (الأعمدة/ الصفوف) التي ستنفذ العملية عليها والموازية لخلايا العمل في العملية الحسابية الأساسية.

| | | | D | E | F |
|---------|---------|---------------|---------|---------|------------------|
| | | | المجموع | خصم طبي | قيمة الخصم الطبي |
| | | - | 1120 | 0.1 | 112 |
| | | | 1010 | 0.1 | 4 |
| 2,500) | | | 4440 | 0.1 | |
| D | E | F | | 0.1 | |
| المجموع | خصم طبي | قيمة الخصم اا | طبي | 0.1 | |
| 1120 | 0.1 | 112 | | | |
| 1010 | 0.1 | 101 | | | |
| 1149 | 0.1 | 114.9 | | | |
| 330 | 0.1 | 33 | - | ~~~ £ | مباشرة تع |
| 390 | 0.1 | 39 | | ۰ است | سبسرا حر |



(لماذا)؟

لماذا صمم برنامج (الجداول الإلكترونية)ليقرأ اسم الخلية ولا يقرأ محتوياتها عند إجراء العمليات الحسابية؟

يعود السبب في هذا التصميم لتمكين المستخدم من تغيير قيمة الخلايا المصدرية وظهور التأثير على خلايا النتائج مباشرة دون الحاجة إلى إعادة تنفيذ العملية الحسابية مرة أخرى .



تطبيق الدوال الرياضية

الدالة الرياضية: هي عبارة عن رموز تستخدم للدلالة على خطوات عملية رياضية معينة ومنه الدوال الحسابية التي تتضمن عمليات حسابية: (الجمع، الطرح، القسمة، الضرب) بطريقة معينة، ومنها العمليات المنطقية مثل (=,<,>,) وهدف الدالة الرياضية هو تبسيط إجراء العمليات الحسابية المعقدة والمستخدمة غالباً من قبل المستخدم، ومن هذه الدوال:

مسابع دالة المترسط (Average):

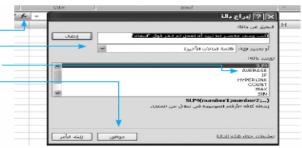
المتوسط الحسابي: مجموع قيم الأرقام مقسوماً على عدد القيم ولتنفيذ دالة المتوسط الحسابي نتبع الخطوات التالية:

| C | D |
|-----------------|---------|
| العمل الاضافي | المجموع |
| 250 | 1120 |
| 240 | 1010 |
| 330 | 1149 |
| 100 | 330 |
| 0 | 390 |
| المتوسط الحسابى | A |

١ انقر على الخلية التي تريد إظهار النتيجة عليها.

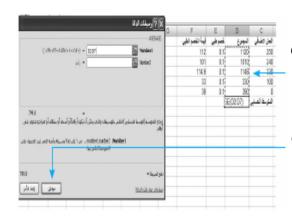
٢. انقر على زر الدالة (fx) الموجود على (شريط الصيغة)، ليظهر مباشرة مربع حوار الدوال الرياضية

" انقر على خيار (Average)ثم انقر (موافق)، ليظهر مباشرة مربع حوار تحديد الخلايا المطلوب حساب قيمة متوسطها.





تطبيق الدوال الرياضية



٤ اسحب مباشرة بالفأرة على القيم الداخلة في حساب المتوسط وتظهر بالشكل التالي على مربع القيم (D2:D6).

ه انقر (موافق)، ليظهر القيمة على الموقع الذي تم اختياره في الخطوة (١).

| | С | D | |
|---|-----------------|---------|---|
| J | العمل الاضافي | المجموع | |
| | 250 | 1120 | 1 |
| | 240 | 1010 | 1 |
| | 330 | 1149 | 1 |
| | 100 | 330 | 1 |
| | 0 | 390 | 1 |
| | المتوسط الحسابي | 799.8 | |

آيمكنك استخدام (التعبئة) في باقي الخلايا
 باستخدام طريقة التعبئة المشروحة سابقاً.



حساب دالة أعلى قيمة ، وأدنى قيمة Max, Min

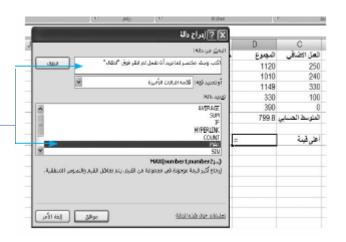
الجداول الإلكترونية Spreadsheet

أعلى قيمة: دالة تستخدم لتحديد أعلى قيمة من بين قيم مجموعة من الخلايا المختارة من ورقة العمل. أدنى قيمة: دالة تستخدم لتحديد أدنى قيمة من بين قيم مجموعة من الخلايا المختارة من ورقة العمل. ويتم احتسابها ذلك باتباع الخطوات التالية:

١ انقر على الخلية التي تريد إظهار النتيجة عليها

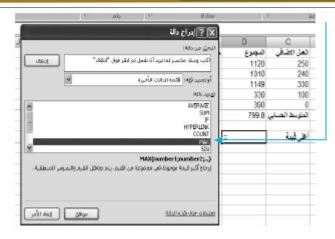


٢ انقر على زر الدالة (fx) الموجود على شريط الصيغة، ليظهر مباشرة مربع حوار الدوال الرياضية.

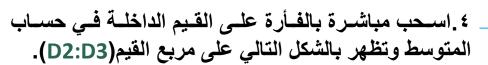


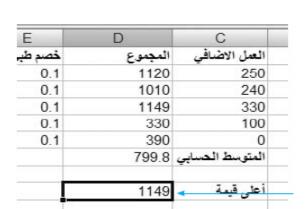


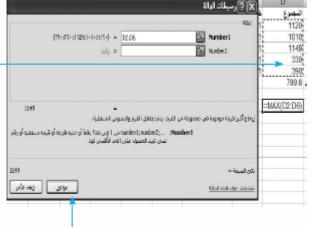
حساب دالة أعلى قيمة ، وأدنى قيمة Max, Min



٣. انقر على خيار (Max)أو الخيار (Min)ثم انقر (موافق)، ليظهر مباشرة مربع حوار تحديد الخلايا المطلوب إيجاد أدنى أو أعلى قيمة.







انقر (موافق)، لتظهر القيمة على الموقع الذي تم
 اختياره في الخطوة (١).



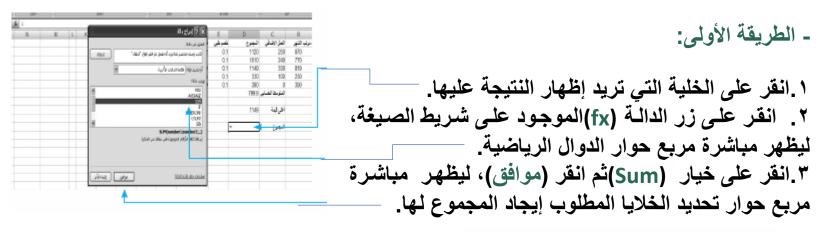
(أخطاء شائعة نمزد استخدام الدوال)

- 1. السحب على خلايا نصية مع الخلايا الرقمية ضمن مدى تطبيق الدالة ، حيث يعطي البرنامج إشارة تحذير بوجود خطأ .
- ٢. السحب على خلايا إضافية غير داخلة ضمن مدى تطبيق الدالة ، الخطأ يكون هنا في نتيجة الدالة.

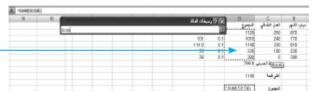
تطبيق الدوال الرياضية

حساب حالة الجمع (Sum):

دالة الجمع (Sum): تُستخدم لعمليات الجمع التلقائي بدون الحاجة للعمل بالطريقة التقليدية.



٤ اسحب مباشرة بالفأرة على القيم الداخلة عملية الجمع وتظهر بالشكل التالي على مربع القيم (D2:D6).





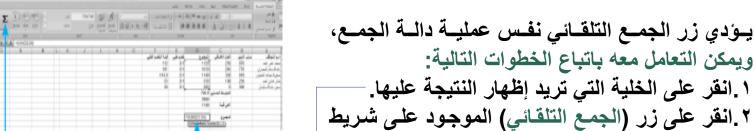
تطبيق الدوال الرياضية

| F | E | D | C | В |
|------------------|---------|---------|-----------------|------------|
| قيمة القصم الطبي | قصم طبي | المجنوع | العمل الاضافي | برتب الشهر |
| 112 | 0.1 | 1120 | 250 | 870 |
| 101 | 0.1 | 1010 | 240 | 770 |
| 114.9 | 0.1 | 1149 | 330 | 819 |
| 33 | 0.1 | 330 | 100 | 230 |
| 39 | 0.1 | 390 | 0 | 390 |
| | | 799 8 | المتوسط الحسابي | |
| | | 1149 | أعلى قيعة | |
| | | 3999 | المجموع | |

انقر (موافق)، ليظهر القيمة على الموقع الذي تم اختياره
 في الخطوة (١).

لَيْمكنك استخدام (التعبئة) في باقي الخلايا باستخدام طريقة التعبئة المشروحة سابقاً.

<الطريقة الثانية (زر الجمع التلقائي(Σ):



٢ انقر على زر (الجمع التلقائي) الموجود على شريط (الصفحة الرئيسية) ضمن مجموعة (تحرير) ليتم تحديد العمود أو الصف تلقائياً.

٣ اضغط على المفتاح (Enter)ليظهر القيمة على الموقع الذي تم اختياره في الخطوة (١).



تطبيق الدوال الرياضية

حساب حالة الشرط (IF):

دالة الشرط (IF):تُستخدم لاختبار قيم الخلايا بحيث تعطي قيمة إذا كانت القيمة تحقق الشرط، وتستخدم شروط المقارنة

(= ، < ، > < >)، وللتعامل مع هذه الدالة اتبع الخطوات التالية:

١ انقر على الخلية التي تريد إظهار النتيجة عليها.
 ٢ انقر على زر الدالة (fx) الموجود على شريط الصيغة، ليظهر مباشرة مربع حوار الدوال الرياضية.



انقر (موافق) لتظهر مباشرة
 النتائج على خلية النتيجة



غُ أكتب القيم الناتجة من تحقق الشرط أو عدمه في مستطيل (Value if False)، (Values if True) على التوالي.

| G | F | E | D |
|--------------|------------------|---------|---------|
| أعلى من ١٠٠٠ | قيمة الخصم الطبي | خصم طبي | المجموع |
| ثعم | 112 | 0.1 | 1120 |
| ثعم | 101 | 0.1 | 1010 |
| تعم | 114.9 | 0.1 | 1149 |
| ¥ | 33 | 0.1 | 330 |
| ¥ | 39 | 0.1 | 390 |
| | 4 | | 799.8 |
| | | | 3999 |
| | | | 1140 |

أوتعميد فهه أخفمه الدلات الأخيرة

٦ قم بإجراء عملية التعبئة



تطبيق الدوال الرياضية

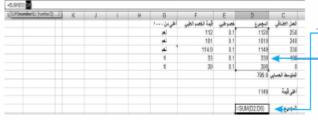
استخدام مراجع الخلايا النسبية والمطلقة والمختلطة في الصيغ الرياضية:

التبديل بين المراجع النسبية والمطلقة والمختلطة هي عبارة عن خاصية تُطبق نواتج العمليات الحسابية أو الدوال الرياضية بحيث يمكنك إعادة تحديد النطاق أو الخلايا المطلوب حساب ناتجها بواسطة هذه العملية الحسابية، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر على الخلية الناتجة قيمتها من عملية حسابية أو دالة والمراد تبديل مرجعها.

٢ حدد المرجع المراد تبديله عل شريط الصيغة. -

٣. اضغط مفتاح (F4) والحظ تغيير شكل النص استعداد لتبديله.



 ٤ انقر على المرجع الجديد المراد تطبيقه كنهاية لنطاق عمل الدالة.

| النامل الاصدائي | المجموع | حصم صبي | فيمه الخصنم الصب |
|-----------------|---------|---------|------------------|
| 250 | 1120 | 0.1 | 112 |
| 240 | 1010 | 0.1 | 101 |
| 330 | 1149 | 0.1 | 114.9 |
| 100 | 330 | 0.1 | 33 |
| 0 | 390 | 0.1 | 39 |
| المتوسط الحسابي | 799.8 | | |
| أعلى قيمة | 1149 | | |
| المجموع > | 4798.8 | | |

اضغط مفتاح (Enter)من لوحة المفاتيح
 ولاحظ مباشرة تغير القيم



حساب النسب المئوية Percent (%)

يعتبر حساب النسب المئوية (لمجموعة أرقام أو احتساب قيمة بناء على نسب مئوية معينة) من أكثر العمليات الحسابية تداولاً في الحياة اليومية، ويتم احتساب النسب المئوية باتباع الخطوات التالية:

⟨النسبة المئوية=(المجموع/المجموع الكلى) * 100

| .0 | N | M | L | K | J |
|---------------|---------|---------------|--------|-----------|---------------|
| السبة المترية | النجدرع | الترأن الكريع | الطوم | الرياسيات | سم الطالب |
| | 210 | 80 | 53 | 77 | 2424 |
| A | 195.5 | 90 | 48.5 | 57 | 243 |
| T | 199 | 100 | 88 | 33 | سلطان |
| | 203 | 8D | 53 | 70 | -44 |
| | | 100 | 66 | 77 | طی برجة |
| | | 80 | 48.5 | 33 | ننی درجهٔ |
| | | 87.5 | 55.125 | 59.25 | مكوسط الدرجات |
| | | | | | |
| | | | | | |

مثال:

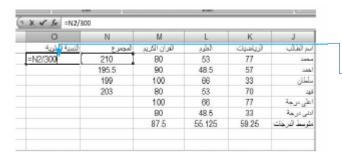
1 أكتب الجدول الموضح بالشكل، المطلوب إيجاد النسبة المئوية للطالب مع العلم أن المجموع الكلى (300)

_٢. انقر على الخلية التي تريد ظهور النتيجة عليها، افترض هنا (O2)، أدخل على الخلية إشارة (=) من لوحة المفاتيح، ثم انقر على خلية المجموع (N2).

| 0 | N | M | L | K | J |
|----------------|---------|---------------|--------|-----------|-------------|
| النسبة المثوية | النجنرع | العرأن الكريم | الطوم | الرياسيات | سر الطالب |
| =N2/ | 210 | 80 | 53 | 77 | 242 |
| | 195.5 | 90 | 48.5 | 57 | 243 |
| | 199 | 100 | 66 | 33 | للذان |
| | 203 | 80 | 53 | 70 | 34 |
| | | 100 | 66 | 77 | على درجة |
| | | 80 | 48.5 | 33 | ىئى درجة |
| | | 87.5 | 55.125 | 59.25 | كوسط الدرجك |



تعريف الجداول الإلكترونية



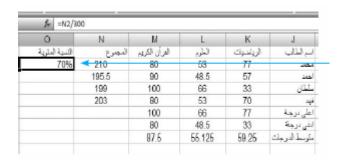
٣. اضغط على إشارة القسمة (/) من لوحة المفاتيح، ثم أدخل الرقم (300).
 ٤. اضغط المفتاح (Enter) لتحصيل الناتج.

ه.انقر على ناتج القسمة ثم انقر على زر (النسبة المئوية) ضمن مجموعة (رقم) من شريط (الصفحة الرئيسية) القياسي.





تعريف الجداول الإلكترونية



٦. لتظهر مباشرة ناتج عملية القسمة بالشكل المئوي.

٧. يُمكنك استخدام (التعبئة) في باقي الخلايا باستخدام طريقة التعبئة المشروحة سابقاً

| 0 | N | M | L | К | J |
|---------------|---------|---------------|--------|-----------|---------------|
| أنسبة العذرية | المجدوع | الغرآن الكريم | الطوم | الرياحوات | سم الطالب |
| 70% | 210 | 90 | 53 | 77 | 2626 |
| 65% | 195.5 | 90 | 48.5 | 57 | عبد |
| 66% | 199 | 100 | 66 | 33 | سلطان |
| 68% | 203 | 80 | 53 | 70 | 145 |
| | | 100 | 66 | 77 | اعلى درجة |
| | | 80 | 48.5 | 33 | اننى نرچة |
| | | 87.5 | 55.125 | 59.25 | متومط الدرجات |



فرز الخلايا Sort Cells

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من فرز بيانات أعمدة الجدول إما تصاعدياً أو تنازلياً سواء أبجدياً (أ..ي) أو رقميا (9..0) وذلك باتباع الخطوات التالية:



ا حدّد خلايا العمود المطلوب فرز البيانات عليه (مع ضرورة عدم تحديد رؤوس عناوين الأعمدة).

٢. للفرز: انقر على زر (الفرز) ضمن مجموعة (تحرير) من شريط (الصفحة الرئيسية)، ليظهر مجموعة من الخيارات.

للفرز التصاعدي: انقر على خيار (ترتيب تصاعدي). للفرز التنازلي: انقر على خيار (ترتيب تنازلي).

| اسم العذائب | الرياحيات | العلوم | العرآن الكريم | المجموع | النسبة المكرية |
|---------------|-----------|--------|---------------|---------|----------------|
| امد | 77 | 53 | 80 | 210 | 70% |
| بالمان | 57 | 48.5 | 90 | 195.5 | 65% |
| فهد | 33 | 66 | 100 | 199 | 86% |
| 245.0 | 70 | 53 | 80 | 203 | 68% |
| اعلى درجة | 77 | 66 | 100 | | |
| اننی درجة | 33 | 48.5 | 80 | | |
| مئوسط الدرجات | 59.25 | 55.125 | 87.5 | | |

ليتم إعادة ترتيب كافة محتويات الصفوف بناء على ترتيب القيم تصاعدياً / تنازلياً في العمود المطلوب.

عرض الصيغ Show Formulas

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من معرفة صيغ العمليات الحسابية التي أجريت على أي من الخلايا التي تم عليها عمليات حسابية ، وذلك من خلال اتباع الخطوات التالية:

| 15 | 191 | L | .15 | U |
|---------|---------------|-------------|-----------|---------------|
| المجموع | العرآن الكريم | العلوم | الرياحيات | اسم العلقب |
| 210 | 80 | 53 | 77 | حمد |
| 195.5 | 90 | 48.5 | 57 | سلطان |
| 199 | 100 | 66 | 33 | قهد |
| 203 | 80 | . 53 | 70 | محمد |
| | 100 | 66 | 77 | اعلى درجة |
| | 80 | 48.5 | 33 | ادنى درجة |
| | | =MIN(L2:L6) | - | مكوسط الدرجات |

ا انقر على مفتاحي (`+ Ctrl)ليتم عرض قيم الجدول الثابتة بدون تغيير، أما الخلايا التي تمثل نتائج عمليات حسابية فسيتم عرض العمليات الرياضية عليها.

٢. للرجوع للشكل العادي: اضغط مرة ثانية على مفتاحي (Ctrl + ')



رسائل الخطأ في أكسل Excel Error Messages

| Error الخطأ | التعلم |
|-------------|---|
| !VALUE# | واحدة أو أكثر من الخلايا المتضمنة بالمعادلة تحتوي على نصوص |
| !DIV/o# | خطأ القسمة على صفر أو على خلية ليس بها محتوى |
| !REF# | خلايا تم حذفها وتعود لمعادلة أو معادلات ما |
| ?NAME# | يبين هذا الخطأ أن المعادلة تطبق على حقول نصية وليس رقمية، أو المرجع لخلية غير |
| | موجودة. |
| !NUM# | نتيجة المعادلة قد تعطي رقم كبير جداً أو صغير جداً ولا يمكن ظهوره في اكسل |
| !NULL | يبين هذا الخطأ أن اكسل Microsoft Excel لا يستطيع أي خلية لها المرجع |
| ##### | عرض العمود غير كاف لاستعراض المحتويات |



(لماذا)؟

ـ لماذا لم نضرب ناتج القسمة في (١٠٠) بدلاً من النقر على زر النسبة المئوية؟ يمكنك ضرب ناتج القسمة (المجموع (المحسوب) على المجموع الكلي المعطى) في الرقم (١٠٠) مباشرة وسيكون الناتج صحيحاً ولكن من غير ظهور علامة النسبة المئوية (%) بجوار الناتج .

(المساوات واستخدام النسبة المؤوية المعطاة)

النوع الثاني من حسابات النسب المئوية هو حساب (قيمة/ عدد) بناءً على نسبة معطاة مثال: احسب قيمة (٥%) من الرقم (٢١٤٥٠). الحل:

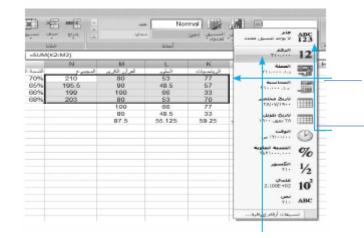
- ١. أكتب الرقم (٢٥٤٢١) على أي من خلايا ورقة العمل .
 - ٢. أكتب النسبة (٥%) على خلية أخرى.
- ٣. اضرب خلية الرقم في خلية النسبة لتحصل على الناتج .



تنسيق الخلايا (نمط الأرقام)

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من تغيير شكل عرض الأرقام والتواريخ على الجدول، فيمكنك مثلاً من إضافة إشارة العملة إلى الأرقام، أو إظهارها بالشكل العشري (أي تقسيم الرقم إلى خانات (ألوف، مئات،...))، ومن هذه التنسيقات:





١. حدد مجموعة الخلايا التي تحوي على الأرقام المراد تغيير نمط العرض لها إلى النمط العشرى.

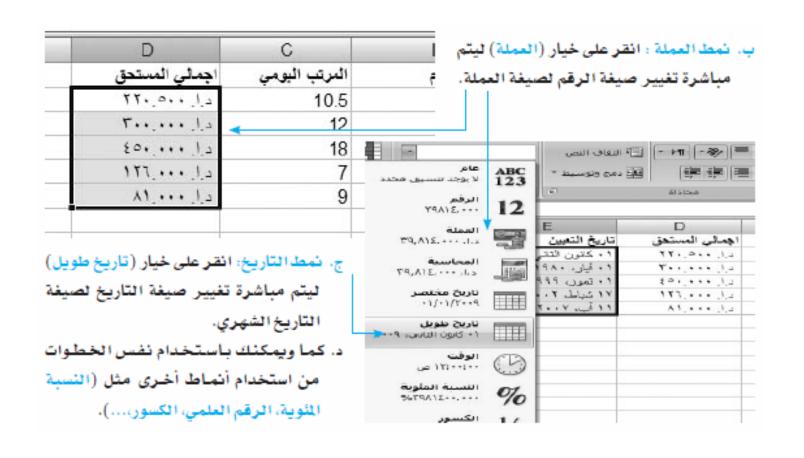
٢ انقر على قائمة (عام) ضمن مجموعة (رقم) من شريط
 (المجموعة الرئيسية) لتظهر لك قائمة خيارات

الم اللذات الرياضيات الطوم الغران الكريم المجموع المدالات (210.000 80.000 53.000 77.000 المدالات (210.000 80.000 53.000 57.000 المدالات (203.000 80.000 66.000 33.000 محمد (203.000 80.000 53.000 70.000 المدالات (203.000 80.000 53.000 70.000 الدال درجة (203.000 80.000 53.000 70.000 الدال درجة (203.000 80.000 53.000 70.000 الدال درجة (203.000 80.000 53.000 70.000 80.000 68 77 متوسط الدرجات (203.000 80.000 55.125 59.25 87.5

أ النمط العشري: انقر على خيار (الرقم) ليتم مباشرة تغيير صيغة الرقم للصيغة العشرية



تنسيق الخلايا (نمط الأرقام)





(النمط العام)

هو النمط الافتراضي لأي رقم يكتب على الخلايا ويمكن كذلك اختيار هذا النمط من قائمة أنماط تنسيق الخلايا، ويميز هذا النمط أنه يُظهر الرقم بنفس الصيغة التي كتب بها.



LAA MA

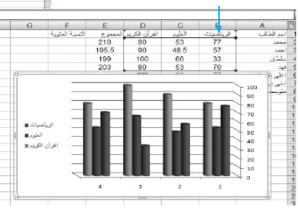
إدراج الرسم البياني وتنسيقه

الرسوم البيانية: هي عبارة عن نماذج رسومية يوفرها برنامج (الجداول الإلكترونية) للتعبير عن البيانات الواردة في خلايا ورقة العمل بشكل رسومي أو تخطيط بياني لتسهل على المستخدم من مشاهدة التفاوت بين قيم هذه البيانات.

! (Insert Chart) إحراج التخطيط

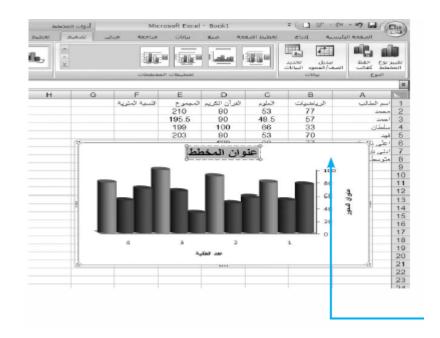
١. حدد مجموعة الخلايا من ورقة العمل التي ترغب في التعبير عنها ببانباً.

انقر على أي من أزرار (تخطيط) ضمن مجموعة (مخططات)
 من شريط (إدراج)، ليظهر مباشرة مربع حوار (معالج التخطيطات) معتمداً على مجموعة الزر التي تم نقره، ليظهر التخطيط المطلوب مباشرة.





إدراج الرسم البياني وتنسيقه



٣- للتعديل على التخطيط:
 انقر على التخطيط، ثم انقر على شريط (أدوات العرض) ليمكنك من تنسيق شكل المخطط وذلك:

-باختيار أحد أنواع مجموعة (تخطيطات المخططات) التي تسمح بإضافة اسم للمحاور، إضافة اسم للمحاور، إضافة اسم للتخطيط (بالنقر على تسمية المحاور) ستتمكن من التعديل بالنقر مباشرة على اسم المخطط او اسم المحور والتعديل مباشرة.



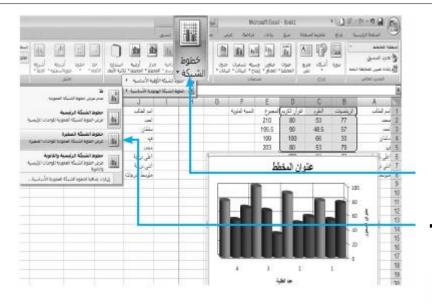
إدراج الرسم البياني وتنسيقه



-انقر على شريط (تصميم) الخاص بالتخطيط من (أدوات التخطيط).

-انقر على زر (خطوط الشبكة) ليتم عرض مجموعة خيارات خطوط الشبكة.

-انقر على التصميم العمودي أو الأفقي لتظهر خطوط الشبكة مباشرة.



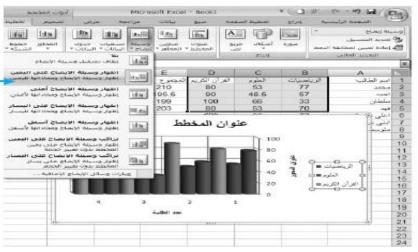
٥ . لإظهار وسيلة الإيضاح:

التي تترجم ألون التخطيط المدرج .

انقر على التخطيط.

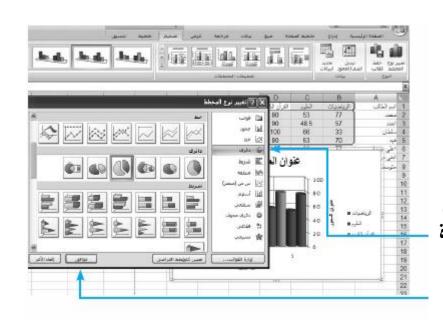
انقر على شريط (تصميم) الخاص بالتخطيط من القر على شريط (تصميم) الخاص بالتخطيط من الفاه المناه المناه

- انقر على زر (وسيلة الإيضاح) ليتم عرض مجموعة خيارات موقع ظهور وسيلة الإيضاح.





تغير نوع التخطيط Change Chart Type



١ انقر على التخطيط

٢ انقر على شريط (تصميم) الخاص بالتخطيط من شريط (أدوات التخطيط).

٣ انقر على زر (تغيير نوع المخطط) من مجموعة (النوع) ليتم عرض مجموعة التصاميم. ٤ انقر على التصميم المناسب الجديد ليتم مباشرة تعديل التصميم للشكل الجديد.

ه انقر (موافق) ليتم التبديل مباشرة.



تنسيق التخطيط Formatting the Chart

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من تنسيق أقسام التخطيط المدرج (الأشكال الهندسية، النصوص) من حيث تغيير لون التعبئة للأجزاء الرسومية للتخطيط (المستطيلات، الدوائر، الصفحة،...) أو تنسيق النصوص المرافقة للتخطيط (نصوص المحاور، نص وسيلة الإيضاح، العناوين المدرجة) كما ويمكنك من تصغير وتكبير التخطيط المدرج ككائن على أحد أوراق المصنف، وذلك باتباع الخطوات التالية:

التغيير ألوان التعبئة:

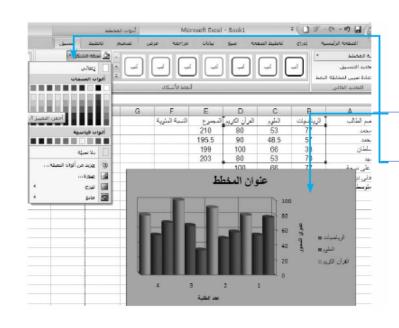
١ انقر على التخطيط

٢ انقر على شريط (تنسيق) الخاص بالتخطيط من شريط (أدوات المخطط).

٣. انقر على زر (تعبئة الشكل) ليتم عرض مجموعة الألوان.

٤ انقر على اللون المناسب الجديد ليتم مباشرة تعديل التصميم للشكل الجديد.

لاحظ: أنه في حال اختيار التخطيط ككل لتغيير اللون فإنه سيتغير لون التخطيط كاملاً، أما في حال اختيار التخطيط الداخلي فإنه سيتغير لون التخطيط الداخلي فقط.

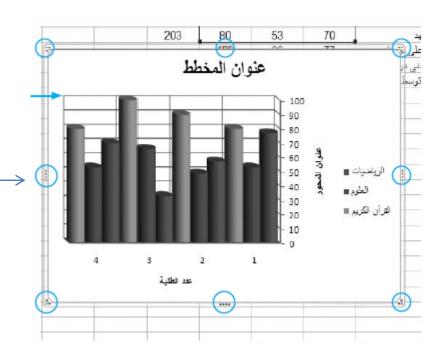




تنسيق التخطيط Formatting the Chart

﴿ للتحكم بحجم التخطيط:

ا انقر على التخطيط، لتظهر نقاط الحركة الموجودة على الزوايا الأربعة للمخطط وفي منتصف كل من خطوط إطار المخطط.
٢ انقر على أي من نقاط الحركة مع الاستمرار بالنقر اسحب المؤشر بالاتجاه المطلوب، ليتم مباشرة تكبير أو تصغير حجم التخطيط.





إعداد / ضبط خصائص الصفحة

يعتبر أمر (إعداد الصفحة) الخطوة الأولى في طريقة تهيئة الملف للطباعة بصور احترافية، حيث يتم في هذه المرحلة تحديد وضبط الخيارات التالية:

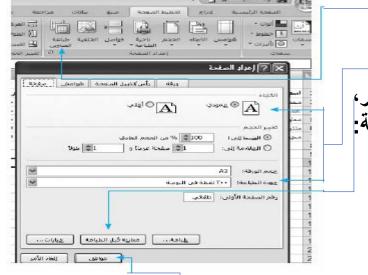
ضبط اتجاه الطباعة وحجم الصفحة ونوع الورقة:

انقر على زر (طباعة العناوين) ضمن مجموعة (إعداد الصفحة) من شريط (تخطيط الصفحة) ليظهر مربع حوار إعداد الصفحة).

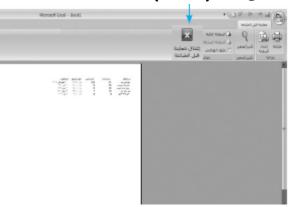
٢ اضبط خيارات كما هو موضح بالشكل.

٣. انقر على زر (معاينة قبل الطباعة) من مربع الحوار، ليتم عرض شكل الصفحة في حال الطباعة، لإغلاق المعاينة:

انقر على زر (إغلاق).



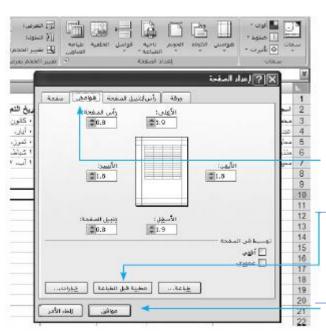
٤. انقر على زر (موافق) لتتبيت الإعداد المطلوبة.





ضبط هوامش الصفحة Page Margins

الهوامش: هي المساحات التي تُترك فارغة على جوانب الورقة الأربعة عند الطباعة، ولتنسيق الهوامش في مصنفات (الجداول الإلكترونية)، اتبع الخطوات التالية:



1. انقر على زر (طباعة العناوين) ضمن مجموعة (إعداد الصفحة) من شريط (تخطيط الصفحة) ليظهر مربع حوار (إعداد الصفحة الطباعة).

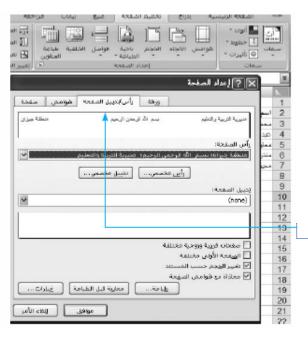
٢ اختر تبويب (هوامش) واضبط الخيارات عليه كما في الشكل.

٣. ثم انقر على زر (معاينة قبل الطباعة) لمشاهدة شكل الطباعة، ثم انقر على زر (موافق) لتثبيت الإعدادات المطلوبة.



رأس وتذبيل الصفحة Header & Footer

الرأس والتذييل: هي النصوص التي يتم تثبيتها لتظهر على أعلى وأسفل كل صفحة من صفحات المصنف في حالة الطباعة، وتحمل عادة أرقام الصفحات وتاريخ الطباعة، واسم المصنف وغيرها، ولتطبيق هذا الأمر اتبع الخطوات التالية:



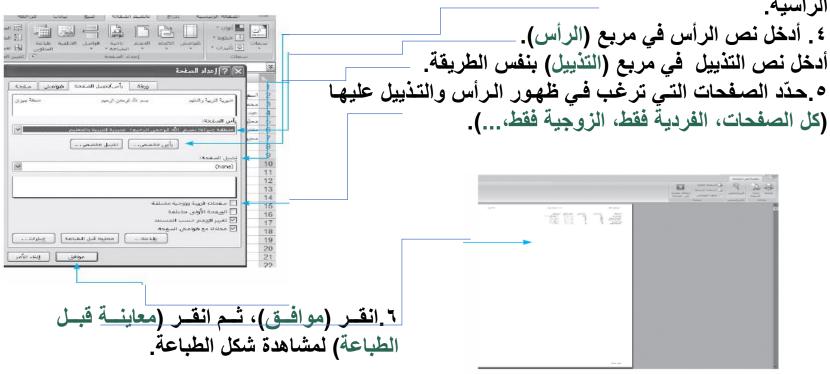
ا انقر على زر (طباعة العناوين) ضمن مجموعة (إعداد الصفحة) من شريط (تخطيط الصفحة) ليظهر مربع حوار (إعداد الصفحة الطباعة)

٢ اختر تبویب (رأس/تذییل) واضبط الخیارات علیه كما في الشكل



رأس وتذبيل الصفحة Header & Footer

٣ انقر على زر (رأس مخصص) ليظهر مربع حوار تعبئة الرأسية.



(ملاحظة)

حلتكبير / تصغير الصفحة في وضع (المعاينة قبل الطباعة): فقط انقر على الصفحة بالفأرة



إعداد / ضبط خصائص الصفحة وتثبيت فواصل الصفحات

يُمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من تقسيم أي جدول مهما كان حجمه إلى أربعة أقسام أو أقل ، بحيث يمثل كل من هذه الأقسام صفحة منفصلة عند طباعتها، ولإدراج فواصل الصفحات ، اتبع الخطوات التالية:

إحراج/ إزالة فواحل الصغاب (Add/Remove Pages Break):



انقر على الخلية التي ترغب في بدء عملية الفصل عندها.
 انقر على خيار (فواصل) ضمن مجموعة (إعداد الصفحة) من شريط (تخطيط الصفحة) ، ليظهر خيارات الفواصل ، انقر على خيار (إدراج فواصل صفحات).

٣ُ انقر على زر (Office)ثم (طباعة) ثم (معاينة قبل الطباعة) ليتم عرض شكل الصفحة في حال الطباعة.

٤. انقر على زر (التالي) لمشاهدة شكل الصفحة التالية.

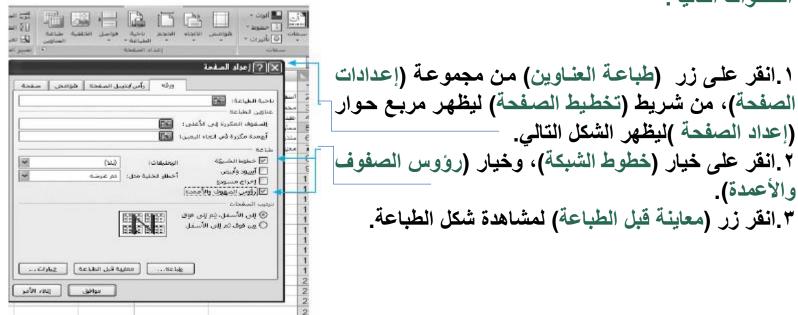


• لإلغاء فاصل الصفحة: انقر على خيار (فواصل) ضمن مجموعة (إعداد الصفحة) من شريط (تخطيط الصفحة)، ليظهر خيارات الفواصل ، انقر على خيار (إزالة فواصل صفحات).



إظهار/ إخفاء خطوط الشبكة Show/ Hide Grid Lines

يمكنك برنامج (الجداول الإلكترونية) من إظهار تقسيمات الخلايا كما تظهر في ورقة العمل على ورقة الطباعة، كما ويمكنك من إظهار حروف الأعمدة وأرقام الصفوف أعلى ويمين الجدول، وذلك باتباع الخطوات التالية:



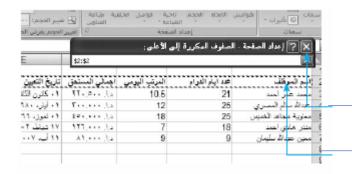


تكرار الصف الأول/ صف العناوين Repeat the First Row

يطبق هذا الأمر في حال أن الجدول يحوي عدداً من الصفحات، حيث يرغب المستخدم من أظهار الصف الأول الذي يحوي عادة عناوين الأعمدة على كافة صفحات الطباعة، ولتطبيق هذا الأمر اتبع الخطوات التالية:



ا انقر على زر (طباعة العناوين) من مجموعة (إعداد الصفحة)، من شريط (تخطيط الصفحة) ليظهر مربع حوار (إعداد الصفحة)، ثم انقر على تبويب (ورقة)ليظهر الشكل التالي.



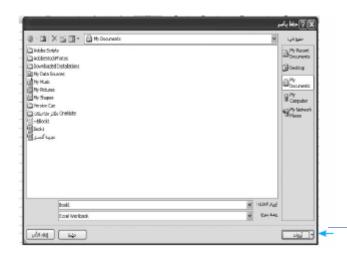
٢ انقر على مستطيل (الصفوف المكررة) ليظهر مربع حوار (الصف المكرر).

٣ انقر على الصف الذي ترغب في تكراره على ورقة العمل، ليظهر مباشرة في مربع الصف المكرر.

انقر (معاينة قبل الطباعة) لمشاهدة شكل الطباعة، ثم انقر (موافق) لتثبيت الأمر.



تطبيق خيار كلمة سر الملف Set File Password



۱. انقر على زر (Office)

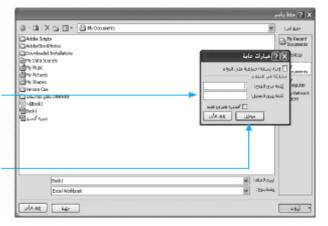
٢. انقر على زر (حفظ باسم) ليظهر مربع حوار الحفظ، كما يظهر بالشكل التالى.

٣ انقر على زر (أدوات) لتظهر قائمة خيارات

٤ انقر على زر (خيارات عامة): لتظهر مربع حوار (كلمة السر).

أدخل كلمة السر في مربع (كلمة السر) ثم أكدها
 في مربع (تأكيد كلمة السر).

٦ انقر (موافق) لتطبيق كلمة السر





تطبيق عملي