

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# مقدمة في إكسيل Excel

تأليف:

عبدالرحمن محجوب حمد



E-mail: [a\\_mahagob@yahoo.com](mailto:a_mahagob@yahoo.com)  
[wadmahagob@hotmail.com](mailto:wadmahagob@hotmail.com)

1

تأليف: عبدالرحمن محجوب حمد  
Address: alsudan



# Introduction

الحمد لله بنعمته تتم الصالحات و بشكره تزداد الخيرات  
والبركات ها انا اضع هذا الكتاب خالص لوجه الله تعالى يحتوى على  
معلومات مهمة بالنسبة لمستخدمي تطبيقات الحاسوب.  
يحتوي الكتاب على تعريف ببرنامج الاكسيل اضافة الي تطبيقات  
عملية .

تعريف بالمؤلف:

الاسم: عبدالرحمن محبوب محمد.

العنوان: السودان.

تاريخ الميلاد: 1986م.

المؤهلات: دبلوم تقني ثلاث سنوات. - في قسم تقنية علوم الحاسوب.

الهواية: احب تطوير المواقع عن طريق لغات HTML و PHP

و asp وتصميم الانظمة بلغة visual basic و oracle.

البريد الالكتروني: a\_mahagob@yahoo.com

[wadmahagob@hotmail.com](mailto:wadmahagob@hotmail.com)

التلفون: 00249919574573

# Excel

## الفصل الأول

### مصنفات وأوراق العمل

تعريف بالبرنامج:

هو عبارة عن برنامج يهتم بالمجال الإداري و الحسابي و يستخدم دائماً في المؤسسات الحكومية.

يعمل برنامج إكسل ضمن بيئة النوافذ .

الوظيفة الأساسية له معالجة الجداول الإلكترونية والقوائم ومعالجة الرسوم البيانية.

إصداراته : 4 و 5 تعملان تحت بيئة النوافذ 3.1 أو 3.11 ، أما 97 فتعمل تحت بيئة النوافذ 97

ضمن أوفيس 97 ، أما 2000 فهو ضمن أوفيس 2000 و 2007.

الدخول: ابدأ / البرامج / مايكروسوفت أوفيس/مايكروسوفت إكسل.

النافذة الرئيسية للبرنامج:

شريط العنوان **address bar**: ويحتوي عنوان التطبيق ، زر الإغلاق ، زر التكبير والتصغير ، زر التحويل إلى قائمة المهام.

شريط القوائم **menu bar**: قائمة ملف ، تحرير ، إدراج ، تنسيق ، أدوات ...

أشرطة الأدوات **tools bar**: التي يمكن إظهار بعضها وإخفاء بعضها الآخر.

شريط الصيغ **syntax bar**: ويحتوي :

- منطقة عرض التسميات والقيم والمعادلات

- أزرار خاصة بتنفيذ التوابع الرياضية وهي = لبناء الدالات ، صح بديل لمفتاح الإدخال ، x لإلغاء عملية الإدخال.

- منطقة التأشير : يظهر فيها عنوان الخلية المنتقاة.

نافذة مصنف العمل:

وهي النافذة الرديفة وتحتوي على:

شريط عنوان مصنف العمل : يحتوي اسم مصنف العمل، زر الإغلاق ، زر التكبير والتصغير ، زر التحويل إلى قائمة المهام.

شريطا التمرير : عمودي وأفقي .

منطقة أوراق العمل: مقسمة إلى أعمدة وصفوف .

## شريط المعلومات:

أسفل النافذة يتم إظهاره أو إخفاؤه من قائمة عرض البند شريط المعلومات.

## التعامل مع المصنفات:

المصنف هو ملف من إكسل يحتوي على ورقة أو أكثر ويمكن فتح عدة مصنفات بآن واحد ، كما يمكن عرضها بآن واحد على الشاشة من قائمة إطار واختيار البند ترتيب ثم اختيار وضعية الترتيب بجانب أو أفقي أو عمودي أو تتالي .

## التعامل مع الأوراق:

ورقة العمل هي صفحة في المصنف ، حجمها يتكون من 256 عمود و 65536 سطراً يمكن التحرك ضمنها:

- باستخدام شريطي التمرير : بالنقر على أحد السهمين أو بسحب مربع التمرير .
- باستخدام مفاتيح الانتقال على لوحة المفاتيح :

- PgUp صفحة للأعلى.
- PgDn صفحة للأسفل.
- Alt + PgUp للتحريك نحو اليمين صفحة صفحة.
- Alt + PgDn للتحريك نحو اليسار صفحة صفحة.
- Ctrl + PgUp التقدم نحو الورقة الأولى .
- Ctrl + PgDn التقدم نحو الورقة الأخيرة .
- Ctrl + سهم أيسر التوجه نحو العمود الأخير في ورقة العمل .
- Ctrl + سهم أيمن التوجه نحو العمود الأول في ورقة العمل .
- Ctrl + سهم سفلي التوجه نحو الصف الأخير في ورقة العمل .
- Ctrl + سهم علوي التوجه نحو الصف الأول في ورقة العمل .
- الأسهم الأربعة للانتقال بالاتجاهات الأربع.

- **Tab** للتحريك نحو اليسار خلية خلية.
- **Shift + Tab** للتحريك نحو اليمين خلية خلية.

- باستخدام الأمر " الانتقال إلى " :  
 إما بالضغط على المفتاح F5 أو من قائمة " تحرير " نختار البند " الانتقال إلى " أو  
 بالضغط على المفاتيح Ctrl+G  
 فنكتب عنوان الخلية المراد الانتقال إليها ثم " موافق".

### تطبيق :

توجه نحو آخر صف في ورقة العمل وسجل رقمه  
 توجه نحو أول صف في ورقة العمل وسجل رقمه  
 توجه نحو آخر عمود في ورقة العمل وسجل رمزه  
 توجه نحو أول عمود في ورقة العمل وسجل رمزه  
 توجه نحو الخلية R4000 من الورقة  
 توجه صفحة صفحة نحو اليسار  
 أنشئ مصنفاً واحفظه باسمك  
 توجه صفحة صفحة نحو الأعلى  
 أنشئ مصنفاً جديداً واحفظه باسم أبيك  
 أعرض المصنفين إلى جانب بعضهما البعض  
**التنقل بين أوراق العمل:**

يحتوي مصنف العمل تلقائياً على 3 أوراق فقط يمكننا زيادتها حسب سعة الذاكرة في  
 الحاسوب حتى 255 ورقة كما يلي: أدوات / خيارات / صفحة عام نحدد عدد الأوراق في  
 المربع "الأوراق في المصنف الجديد" .  
 أما في نفس المصنف فيمكننا بأن ننقر الزر الأيمن في موضع الاسم ونختار البند إدراج /  
 ورقة عمل ثم موافق .  
 كما يمكن التنقل بين هذه الأوراق باستخدام الأزرار الأربعة.

تغيير اسم ورقة العمل:

يتم بإحدى الطرق التالية:

- النقر المزدوج في موضع الاسم.
- النقر على موضع الاسم بالزر الأيمن للماوس ونختار البند "إعادة التسمية".
- من قائمة تنسيق نختار البند ورقة ومنها إعادة تسمية الورقة.

**حفظ المصنف وإغلاقه والخروج من إكسل:**

**حفظ المصنف:** ملف / حفظ ، أو بالنقر على أداة الديسك في شريط الأدوات: فنحدد الموقع ، والاسم ثم ننقر الزر حفظ فيعطى له الامتداد Xls أما إذا لم نحدد الموقع فسيتم حفظ هذا الملف في الموقع My Documents على القرص الصلب C:

**إغلاق المصنف:** ملف / إغلاق أو X في شريط عنوان المصنف: فإذا لم يتم حفظه أو حفظ التغييرات الجارية عليه ، فإن رسالة تنبيهية ستظهر فيما إذا كنا نود حفظ المصنف أم لا.

**الخروج من إكسل:** ملف / إنهاء أو X في شريط عنوان التطبيق: فإذا لم يتم حفظ أحد الملفات المفتوحة أو حفظ التغييرات الجارية عليه ، فإن رسالة تنبيهية ستظهر فيما إذا كنا نود حفظ المصنف أم لا.

**فتح المصنفات:**

\* تحتوي قائمة ملف في أسفلها على آخر المصنفات التي تم العمل فيها (يمكن زيادتها حتى 9 من : أدوات / خيارات / صفحة عام نحدد عدد الملفات تلك من المربع "قائمة الملفات المستعملة مؤخراً").

\* ملف / فتح فيظهر صندوق حوار ننتقي من خلاله اسم وموقع المصنف المراد فتحه .

\* الكتاب المفتوح في شريط الأدوات "قياسي" فيظهر صندوق حوار ننتقي من خلاله اسم وموقع المصنف المراد فتحه .

**تطبيق:**

1- أدخل إلى برنامج Excel وأنشئ 3 مصنفات فيه (المأمون عاشر، المأمون حادي عشر ، المأمون بكالوريا).

- 2-زيادة عدد الأوراق في الأول إلى / 6 / وفي الثاني إلى / 7 / وفي الثالث إلى / 8 / .
- 3-غير أسماء الأوراق في الأول (المأمون عاشر) إلى ش1 ، ش2 ، ش3 ، ش4 ، ش5 ، ش6 .
- 4-انتقل صفحة صفحة إلى اليسار ثم صفحة صفحة إلى اليمين.
- 5-غير أسماء الأوراق في الثاني (المأمون حادي عشر) إلى ش1 ، ش2 ، ش3 ، ش4 ، ش5 ، ش6 ، ش7 .
- 6-انتقل صفحة صفحة إلى الأسفل ثم صفحة صفحة إلى الأعلى.
- 7-غير أسماء الأوراق في الثالث (المأمون بكالوريا) إلى ش1 ، ش2 ، ش3 ، ش4 ، ش5 ، ش6 ، ش7 ، ش8 .
- 8-انتقل إلى الخلية T33 ثم إلى الخلية AU 40.
- 9-احفظ المصنفات الثلاثة على القرص المرن A باسم عاشر ، حادي عشر ، بكالوريا.
- 10- اعرض المصنفات الثلاثة على الشاشة بالترتيب "الأفقي" ، ثم "تجانب" ثم "تتالي".

## الفصل الثاني تنسيق ورقة العمل

ننشئ ورقة العمل التالية:

	C	B	A	
1	الحاسوب	اللغة العربية	اسم الطالب	
2	18	40	محمد الرز	
3	12	18	عمر السالم	
4	8	38	عادل رمزي	

إدخال التسميات والقيم:

التسميات: بيانات حرفية تدخل كما يلي:

- انتقاء الخلية الملائمة: لتنشيطها ، إما بالأسهم أو بنقر الخلية المطلوبة.
- تحديد جهة الكتابة Alt + Shift اليساريان للإنجليزي أو Alt + Shift اليمينيان للعربي.
- تحديد نوع الخط الذي نود الكتابة به وحجمه أو تأجيل ذلك إلى ما بعد الانتهاء من كتابة محتوى كافة الخلايا ثم توسيم الخلايا المراد إعطاءها تنسيقاً واحداً.
- كتابة التسمية وإدخالها: عند الكتابة تظهر الحروف في شريط الصيغ في منطقة التسميات وفي الخلية النشطة بأن واحد.
- القيم: بيانات رقمية تدخل كما أدخلت التسميات.
- قد تظهر الأرقام عربية فإن رغبتنا بتبديلها إلى هندية نفذنا ذلك من ابدأ / إعدادات / لوحة التحكم / إعدادات إقليمية ، الرقم ونغير من نمط الأرقام إلى الهندي ثم موافق.

تحرير أوراق العمل وتنسيقها:

يجب فتح المصنف أولاً.

تنقيح ورقة العمل:

لتصحيح الأخطاء المرتكبة :

- تحرير / تراجع أو من شريط الأدوات يحمل رسم سهم منحنى متراجع.

E-mail: a\_mahagob@yahoo.com

8

تأليف: عبدالرحمن محبوب حمد

[wadmahagob@hotmail.com](mailto:wadmahagob@hotmail.com)

Address: alsudan

- استخدام مفاتيح تحرير البيانات وهي :
  - Backspace
  - مفاتيح الأسهم لتحريك المؤشر إلى المحارف المطلوب تصحيحها ثم استخدام مفتاح الحذف .
  - استخدام مفتاح Delete لحذف محتوى الخلية المحددة.

### النسخ والقص واللصق في ورقة العمل:

#### آ - التحديد :

- تحديد صف أو عمود : ننقر على اسم العمود أو رقم الصف.
- تحديد عدة خلايا متجاورة: ننشط الخلية الأولى ثم نضغط Shift ثم ننقر على الخلية الأخيرة.
- تحديد عدة صفوف أو عدة أعمدة متجاورة: سحب الماوس عند عناوين الأعمدة أو أرقام الصفوف.
- تحديد ورقة العمل بأكملها: : النقر في المربع الفارغ موضع التقاء عناوين الأعمدة مع أرقام الصفوف.
- تحديد عدة خلايا غير متجاورة: نحدد الخلية الأولى ثم نضغط Ctrl ثم ننقر على الخلية الثانية ثم الثالثة ..
- ب - المجال : يتكون من خلية واحدة أو عدة خلايا ويتم التعرف على المجال من اسمه أو عنوانه :

#### أسماء المجالات:

- تحديد المجال المطلوب.
- إدراج / اسم / تعريف .
- ضمن صندوق الحوار نكتب الاسم الذي نريده للمجال في المربع "نص الاسم".
- موافق .

عندها يمكن الانتقال إلى هذا المجال ضمن الورقة بـ تحرير / الانتقال إلى أو  
F5 أو Ctrl +G

### عناوين المجالات:

عنوان الخلية هو رمز العمود أولاً ثم رقم الصف مثل T45 و F50  
عنوان مجال مستمر : يفصل بين عنوان أول خلية منه وآخر خلية منه بنقطتين  
رأسيتين : .

عنوان مجال متقطع : يفصل بين عنوانين متقطعين فاصلة عادية , مثل  
(F2:C2,H3).

### أوامر القص والنسخ واللصق:

#### نسخ مجال:

- تحديد المجال .
- تحرير / نسخ أو أداة النسخ من شريط الأدوات قياسي .
- ننشط خلية البداية فقط ثم تحرير / لصق أو أداة اللصق من شريط  
الأدوات قياسي .

#### نقل مجال:

- تحديد المجال .
- تحرير / قص أو أداة القص من شريط الأدوات قياسي .
- ننشط خلية البداية فقط ثم تحرير / لصق أو أداة اللصق من شريط  
الأدوات قياسي .

### إدراج صفوف وأعمدة:

#### إدراج صفوف :

- تحديد الصف المراد إدراج صف قبله .
- إدراج / صفوف أو الزر الأيمن / إدراج .

#### إدراج أعمدة :

- تحديد العمود المراد إدراج عمود قبله .

- إدراج / أعمدة أو الزر الأيمن / إدراج .
- حذف صفوف وأعمدة:**

#### حذف صفوف :

- تحديد الصف المراد حذفه .
- تحرير / حذف أو الزر الأيمن / حذف .

#### حذف أعمدة :

- تحديد العمود المراد حذفه .
- تحرير / حذف أو الزر الأيمن / حذف .

#### تنسيق ورقة عمل :

##### تغيير عرض الأعمدة :

- تحديد الأعمدة المراد تغيير عرضها .
  - تنسيق / عمود / عرض (نحدد العرض الذي نرغبه) أو الزر الأيمن / عرض العمود.
- أو بسحب جدار عنوان العمود عندما يصبح شكل المشيرة سهمين متعاكسين.

##### تغيير ارتفاع الصفوف :

- تحديد الصفوف المراد تغيير ارتفاعها.
  - تنسيق / صف / الارتفاع (نحدد الارتفاع الذي نرغبه) أو الزر الأيمن / ارتفاع الصف.
- أو بسحب سقف الصف عندما يصبح شكل المشيرة سهمين متعاكسين.
- ملاحظة: إذا ظهرت في الخلية إشارات # فهذا يعني أن الخلية تحتوي محارفاً أكبر من استيعابها فإما أن نعرض الخلية أو نصغر حجم الخط.

#### تنسيق الأرقام :

إما بنسق العملة أو التاريخ أو الوقت ....

- نحدد الخلايا المطلوب تنسيق أرقامها.
- تنسيق / خلايا ... نحدد نوع التنسيق ثم موافق.
- ميزة الإدخال التلقائي : \* تثبيت مشيرة الماوس في الزاوية اليسرى السفلى فيظهر مقبضها +  
ننقر على المقبض ونسحب إما بالاتجاه الموجب أو السالب.
- عدد الخانات بعد الفاصلة العشرية:** نحدد الخلايا ثم ننقر من شريط الأدوات زيادة  
المراتب العشرية أو إنقاصها.
- رمز العملة:** نحدد الخلايا ثم ننقر من شريط الأدوات رمز العملة .
- تراصف البيانات :**
- تنسيق / خلايا ... محاذاة (يمين ، يسار ، توسيط ....)
- تغيير الخطوط :**
- تنسيق / خلايا ... خط ( نوعه ، حجمه ، غامق ، مسطر ....)
- إضافة حدود للخلايا وتظليلها :**
- نحدد الخلايا .
- تنسيق / خلايا ... حدود (يمين ، يسار ، أسفل ، حد خارجي ، حد داخلي ....) مع  
مجموعة أنماط لهذه الحدود وألوانها.
- إضافة نص إلى جدول :**
- إما باستخدام مربع النص من إدراج / مربع نص أو من شريط  
الأدوات "جداول وحدود".
- أو بكتابة النص ثم تحديد الخلايا التي امتد عليها ثم اختيار أداة دمج وتوسيط (a) من  
شريط الأدوات تنسيق.
- المساعدة والطباعة :**
- المحتويات والفهرس:**
- تعليمات / المحتويات والفهرس / مواضيع التعليمات (المحتويات ، الفهرس ، بحث)

**المحتويات:** ننقر على أيقونة الموضوع المطلوب فيتحول شكل الأيقونة من كتاب مغلق إلى كتاب مفتوح وهكذا حتى الوصول للموضوع المطلوب وعليه إشارة ؟ فننقر عليه ونستعرض النص المساعد.

**الفهرس:** نكتب الحروف الأولى من الكلمة المراد البحث عن موضوعها أو باستعراض الفهرس فننقر ننقر اسمه ثم ننقر الزر " عرض " فيظهر مربع الحوار الخاص بالموضوع.

**بحث:** يظهر مربع الحوار " البحث عن معالج الإعداد " .

**ما هذا:**

تعليمات / ما هذا ، تظهر المشيرة على شكل إشارة استفهام وعندها ننقر على أي عنصر من عناصر النافذة النشطة فتظهر رسالة تشرح عمل ذلك العنصر  
**الطباعة:**

يستحسن إعداد الصفحة قبل طباعتها (ملف / إعداد الصفحة)

ملف / طباعة مع الانتباه إلى خيارات التحديد ، المصنف بأكمله ، الورقة/ الأوراق النشطة.

**تطبيق:**

أنشئ الجدول التالي :

	C	B	A
1	علم الأحياء	الكيمياء	اسم الطالب
2			محمود الرز
3			عمر السالم
4			عادل رمزي

1-صحح الاسم الأول محمود واجعله عمر الرز .

2-أدرج عموداً لعلامة الفيزياء قبل علم الأحياء.

- 3- أدرج اسماً للطالب رائد العلي قبل عادل رمزي .
- 4- عناوين الحقول بنمط خط عربي Monotype Kufi وبحجم 18 أسود عريض.
- 5- الخطوط الداخلية للجدول مفرد والمحيط الخارجي مزدوج.
- 6- اجعل عرض كل أعمدة الجدول 20

### الفصل الثالث

#### معالجة البيانات

استخدام إكسل كأداة حاسوبية:

- 1- نحدد الخلية A1 .
- 2- نكتب في شريط الصيغة إشارة المساواة باستخدام لوحة المفاتيح.
- 3- نكتب العددين وبينهما إشارة + باستخدام لوحة المفاتيح.
- 4- ننقر الزر (صح) في شريط الصيغة أو نضغط مفتاح الإدخال.
- مثال : احسب  $2(5*3+(8/4))$

#### معالجة المعادلات الرياضية:

	E	D	C	B	A
1	المجموع	علم الأحياء	الفيزياء	الكيمياء	اسم الطالب
2	$=b^2+c^2+d^2$	22	34	18	عمر الرز
3		15	25	12	عمر السالم
4		20	26	7	رائد العلي
5		17	12	8	عادل رمزي

- 1- نحدد الخلية E2 .
  - 2- نكتب في شريط الصيغة إشارة المساواة باستخدام لوحة المفاتيح.
  - 3- نكتب  $b^2+c^2+d^2$
  - 4- ننقر الزر (صح) في شريط الصيغة أو نضغط مفتاح الإدخال.
- لحساب مجموع باقي الطلاب : إما
- أ - إعادة العمليات السابقة لكل الطلاب.
- ب- استخدام مقبض خلية الناتج عندما تصبح المشيرة على شكل +

### إجراء عمليات الجمع التلقائي: نحدد الخلية E2 .

- 1- نحدد الخلية E2 .
  - 2- ننقر إشارة سيجمما من شريط الأدوات .
  - 3- نعدل المجال الذي سيظهر منقطاً إن رغبتنا
  - 4- نضغط مفتاح الإدخال.
- نلاحظ أن إكسل يستخدم النقطتين ( : ) للدلالة على مجموع الخلايا التي تبدأ بالخلية التي عنوانها إلى يسار النقطتين وتنتهي بالخلية التي عنوانها إلى يمين النقطتين
- تطبيق:**

أنشئ الجدول التالي :

	E	D	C	B	A	
1	الثلثم	السعر	الوحدة	الكمية	السلعة	
2		2000	متر	5	قماش جوخ	
3		3000	متر	15	قماش حرير	
4		2500	متر	22	قماش مطرز	
5		2.5	زر	17	أزرار	
6		17.65	متر	21	بطانة	

E-mail: [a\\_mahagob@yahoo.com](mailto:a_mahagob@yahoo.com)  
[wadmahagob@hotmail.com](mailto:wadmahagob@hotmail.com)

15

تأليف: عبدالرحمن محبوب حمد  
 Addrees:alsudan

### استخدام التوابع الرياضية:

يضع إكسل العديد من التوابع الرياضية الجاهزة في مجموعات مختلفة (رياضيات ، إحصاء ، مثلثات ...).

### كتابة التوابع في شريط الصيغة:

- 1- كتابة العدد المطلوب حساب جذره التربيعي مثلاً في إحدى الخلايا ولتكن b5
- 2- انتقاء الخلية التي نرغب بإظهار قيمة الجذر التربيعي .
- 3- كتابة التابع التالي =SQRT (B2)

### لصق الدالة :

- 1- ننتق الخلية التي سيتم إظهار نتيجة التابع فيها .
- 2- استدعاء مربع الحوار لصق الدالة إما بنقر الزر  $f_x$  أو إدراج / دالة.
- 3- تحديد الدالة المطلوبة.

نماذج من استخدامات التوابع الرياضية:

الوظيفة	الدالة
لمجموع أعداد ضمن مجال محدد	SUM
لضرب القيم	PRODUCT
تعطي عاملي عدد	FACT
تعطي باقي القسمة	MOD
ترجع العدد الصحيح من عدد كسري	INT
ترجع القيمة المطلقة لعدد أو لمجموعة من	ABS
تعطي الرقم مقرباً	ROUND
تعطي التقريب بالزيادة	ROUNDUP
تعطي التقريب بالحدف	ROUNDDOWN
اللوغاريتم الطبيعي	LN
اللوغاريتم العشري	LOG10
جب الزاوية	SIN
تظهر إشارة العدد	SIGN
تجب الزاوية	COS
المتوسط الحسابي	TAN
إيجاد القيمة الكبرى	EXP
إيجاد القيمة الصغرى	AVERAGE
	COUNT
	MAX
	MIN
	Average
	Max
	Min

أنشئ ورقة العمل التالية :

B	A	
الجذر التربيعي	العدد	1

E-mail: a\_mahagob@yahoo.com  
[wadmahagob@hotmail.com](mailto:wadmahagob@hotmail.com)

17

تأليف: عبدالرحمن محبوب حمد  
 Addrees:alsudan

ضع العلاقة المناسبة	33	2
ضع العلاقة المناسبة	36	3
ضع العلاقة المناسبة	4	4
ضع العلاقة المناسبة	3	5
ضع العلاقة المناسبة	أدن قيمة	6
ضع العلاقة المناسبة	أعلى قيمة	7

أنشئ ورقة العمل التالية :

D	C	B	A	
ظل الزاوية	تجب الزاوية	جب الزاوية	الزاوية بالراديان	1
ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	0.785	2
ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	1.57	3
ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	3.14	4

أنشئ ورقة العمل التالية :

E	D	C	B	A	
القيمة الإجمالية	السعر	القياس	العدد	اسم السلعة	1
ضع العلاقة المناسبة	228	Large	12	قميص	2
ضع العلاقة المناسبة	633	XLarge	16	بلوزات	3
ضع العلاقة المناسبة	765	46	9	بنطلون	4
ضع العلاقة المناسبة				المجموع العام	5

## فرز الجداول:

يمكن فرز جدول حسب مفتاح فرز ممتد على عمود واحد أو ثلاثة أعمدة على الأكثر دفعة واحدة.

نحدد الجدول ثم بيانات / فرز

نحدد مفتاح الفرز الرئيس ثم الثانوي ثم الثالثي إن رغبتنا

تطبيق: أنشئ الجدول التالي :

E	D	C	B	A	
	المدنية	الكنية	اسم الأب	اسم الطالب	1
177	دمشق	حلبى	راجى	محمد	2
133	حلب	ديري	حسين	أنيس	3
143	حمص	حلبى	ياسر	مراد	4
145	حلب	ديري	رائد	سليم	5
166	دمشق	الشامى	نورى	سالم	6
177	حماء	حلبى	راجى	مازن	7
180	حمص	الشامى	راجى	محمد	8
200	دير الزور	حمال	ماهر	سليمان	9
210	اللاذقية	جمال	عبد الله	سعد	10
198	طرطوس	حمال	ياسر	مراد	11
122	الحسكة	حلبى	راجى	عامر	12

افرز هذا الجدول فرزاً تصاعدياً حسب اسم الطالب والأب والكنية بآن واحد

## الفصل الرابع

التحقق من صحة البيانات:

E-mail: a\_mahagob@yahoo.com  
[wadmahagob@hotmail.com](mailto:wadmahagob@hotmail.com)

19

تاليف: عبدالرحمن محبوب حمد  
Addrees:alsudan

يُستخدم التحقق للمساعدة على تحسين السرعة والدقة في إدخال البيانات.

تطبيق : في الجدول السابق ، حدد مجال إدخال الأرقام في حقل درجات الرياضيات ما بين 0

- 60 أعداداً صحيحةً و في حقل درجات الحاسوب ما بين 0 - 20 أعداداً صحيحةً.

• نحدد خلايا درجات حقل الرياضيات ما نقدر عليه عدد الطلاب .

• بيانات / التحقق من الصحة : تبويب إعدادات السماح ... عدد صحيح.

البيانات ... بين.

أدنى..... 0.

أقصى .... 60 .

تبويب رسالة إدخال العنوان .....تتويبه.

رسالة إدخال .....أدخل علامة الرياضيات.

تبويب تنبيه إلى الخطأالعنوان .....ارتكاب خطأ.

رسالة إدخال .....لا تدخل قيمة خارج المجال 0 - 60

ثم نعيد نفس الخطوات بالنسبة لحقل درجات مادة الحاسوب كرسالة إدخال ومجال من 0

- 20 .

• نحدد خلايا درجات حقل الحاسوب ما نقدر عليه عدد الطلاب .

• بيانات / التحقق من الصحة : تبويب إعدادات السماح ... عدد صحيح.

البيانات ... بين.

أدنى..... 0.

أقصى .... 20 .

تبويب رسالة إدخال العنوان .....تتويبه.

رسالة إدخال .....أدخل علامة الحاسوب.

تبويب تنبيه إلى الخطأالعنوان .....ارتكاب خطأ.

رسالة إدخال .....لا تدخل قيمة خارج المجال 0 - 20

**التنسيق الشرطي:**

E-mail: a\_mahagob@yahoo.com

20

تأليف: عبدالرحمن محجوب حمد

[wadmahagob@hotmail.com](mailto:wadmahagob@hotmail.com)

Address:alsudan

نحدد المجال  
تنسيق / تنسيق شرطي  
نذكر الشرط والتنسيق  
موافق

### تطبيق:

- 1- أنشئ جدولاً يحتوي على أسماء خمسة طلاب متفوقين مع درجاتهم في الامتحان الأول والامتحان الثاني والمحصلة النهائية.
- 2- خزن الجدول الناتج على قرص مرن باسم تختاره.

أنشئ تحقفاً من صحة البيانات المدخلة بحيث تمنع إدخال أي علامة تتجاوز 20 في مادة الكيمياء 40 في مادة الفيزياء و 30 في مادة علم الأحياء واكتب رسائل خاصة للإدخال وكذلك رسائل تنبيه عند الخطأ .

	D	C	B	A	
1	علم الأحياء	الفيزياء	الكيمياء	اسم الطالب	
2	22	34	18	عمر الفاتح	
3	15	25	12	عمر السالم	
4	20	26	7	رائد رمزي	
5	17	12	8	عادل النور	

- 3- أدرج صفافاً قبل الصف الأول بارتفاع قدره 45 واكتب فيه على خلايا مدمجة وموسطة على عرضه "علامات الشعبة الأولى من الثاني الثانوي" بأي تنسيق مناسب.
- 4- نسق العلامات تنسيقاً شرطياً بحيث يتم تلوين كل علامة دون الحد الأدنى للنجاح باللون الأحمر.
- 5-

أنشئ ورقة العمل التالية :

	C	B	A	
1	الديانة	الحاسوب	اسم الطالب	
2	18	12	علي محمد	
3	15	7	رائد السالم	
4	6	13	سميرة نادر	

أنشئ تحقّقاً من صحة البيانات المدخلة بحيث تمنع إدخال أي علامة تتجاوز العشرين في كل البيانات.

أنشئ تنسيقاً بحيث يلون بالأحمر كل علامة دون الـ 8 في كلا المادتين.

أنشئ ورقة العمل التالية :

	C	B	A	
1	الرياضيات	اللغة العربية	اسم الطالب	
2	22	40	محمد النور	
3	44	18	عمر السالم	
4	55	38	عادل رمزي	
5	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	أعلى علامة	
6	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	أدنى علامة	
7	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	المتوسط الحسابي	

تطبيق

أنشئ ورقة العمل التالية :

	D	C	B	A	
1	المغادرون		القادمون		
2	1200	إلى السودان	12000	من السودان	
3	1500	إلى مصر	5000	من الأمريكتين	

4	المجموع	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة
---	---------	---------------------	---------------------

عناوين الحقول العمودية : نوع الخط Andalus بحجم 14  
غامق

أسماء الصفوف الأفقية : نوع الخط Traditional Arabic بحجم 14  
أحمر

ما تبقى من الخلايا : نوع الخط Times New Roman بحجم 11 أخضر توسيط  
تطبيق:

أنشئ ورقة العمل التالية :

	D	C	B	A	
1	القيمة الحافية	زيادة السعر %5	سعر المبيع	اسم المنتج	
2	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	25000	كمبيوتر	
3	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	13000	موبايل	
4	ضع العلاقة المناسبة			المجموع	

تطبيق

أنشئ ورقة العمل التالية :

	D	C	B	A	
1	المساحة	المحيط	طول الضلع	اسم الشكل	
2	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	5	مربع	
3	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة	10	مربع	
4	ضع العلاقة المناسبة	ضع العلاقة المناسبة		المجموع	

## الفصل الخامس

### إنشاء المخططات البيانية

تعرض المخططات البيانات الموجودة في ورقة العمل بشكل بياني مما يجعل هذه البيانات أكثر وضوحاً وأسهل فهماً.

شريط الأدوات " تخطيط ":

يمكن إظهاره من قائمة عرض / أشرطة الأدوات / تخطيط .

معالج التخطيطات:

عند إنشاء مخطط بياني ضمن ورقة العمل تبقى بيانات المخطط مرتبطة ببيانات ورقة العمل وتحديث تلقائياً عند تغيير هذه البيانات.

C	B	A	
قميص	بنطلون	الشهر	1
499	544	يناير	2
230	433	فبراير	3
535	678	مارس	4
489	789	مايو	5
343	543	اكتوبر	6
266	166	نوفمبر	7

1- نحدد الجدول كاملاً.

2- ننقر الزر معالج التخطيطات من شريط الأدوات. فتكون الخطوة 1 من 4 الذي يحتوي

على تبويبين :

1- أنواع قياسية : تضم 14 تخطيطاً على اليمين ، والنوع الثانوي للتخطيط في

اليسار ، أما في الأسفل يوجد وصف للشكل المحدد .

E-mail: a\_mahagob@yahoo.com

24

تأليف: عبدالرحمن محجوب حمد

[wadmahagob@hotmail.com](mailto:wadmahagob@hotmail.com)

Address: alsudan

2- أنواع مخصصة: تضم 20 تخطيطاً مخصصاً على اليمين ، ونموذج هذا

التخطيط في اليسار ، أما في الأسفل يوجد وصف للشكل المحدد

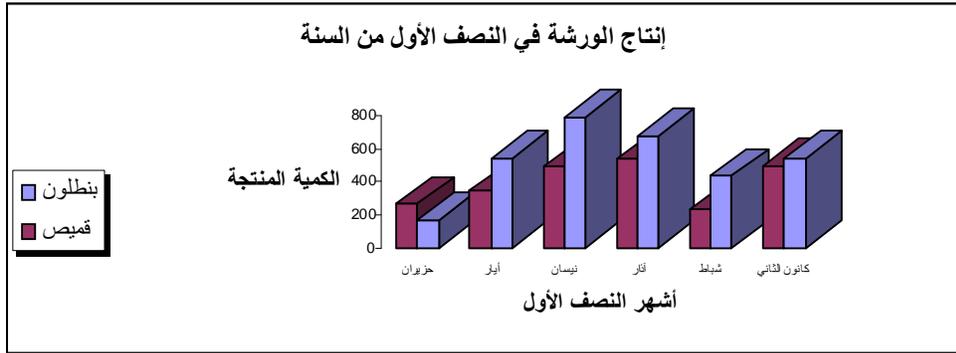
3- ننقر من " أنواع مخصصة " عمودي مع عمق ثم التالي.

4- في " البيانات المصدر للتخطيط " الخطوة 2 من 4 نجد تبويبين :

1- نطاق البيانات : يعرض شكل المخطط - نطاق البيانات - السلسلة (أعمدة

وصفوف) فإذا اخترنا أعمدة سيصبح العمود الأول هو محور السينات (أي

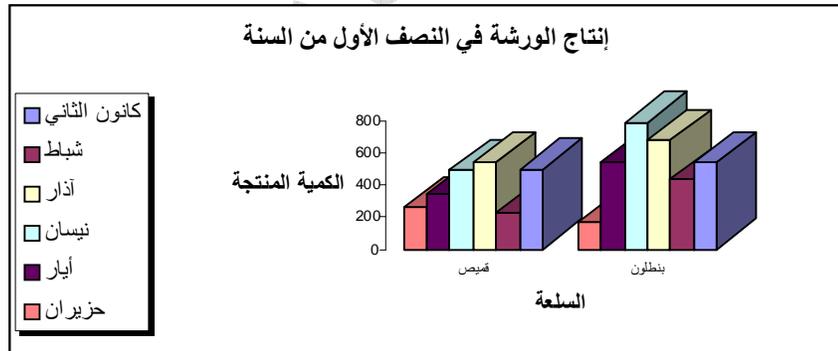
الأشهر) والكميات ستشكل محور العيانات ، عناوين الأعمدة ستشكل السلاسل



وإذا اخترنا صفوف سيصبح الصف الأول هو محور السينات (بنطلون -

قميص) والكميات ستشكل محور العيانات ، عناوين الأسطر ستشكل

السلاسل

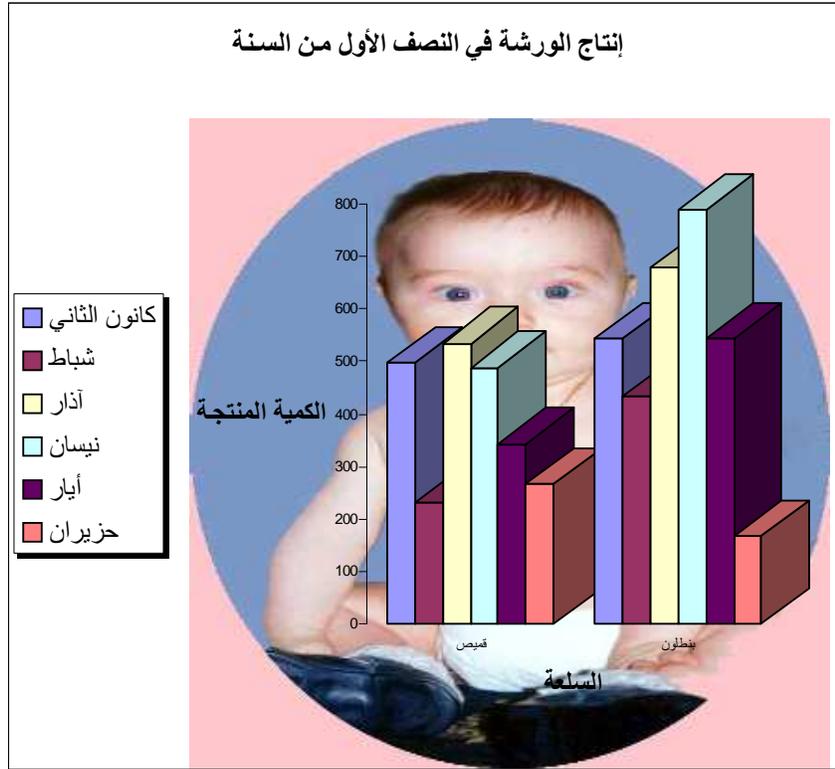


2-سلسلة: يعرض شكل المخطط - المعلومات الخاصة بالسلسلة - عناوين محور السينات

- 5-في " خيارات التخطيط " الخطوة 3 من 4 نجد ست تيوبيات : (عناوين التخطيط والسنات والعينات) - محاور السينات والعينات (إظهار البيانات أم لا) - خطوط الشبكة (إظهارها أم لا) - وسيلة إيضاح (لتحديد موقعها) - عناوين البيانات (إظهار أم لا) - جدول البيانات (إظهاره مع التخطيط أم لا) .
- 6-في " موقع التخطيط " الخطوة 4 من 4 : نحدد موقع التخطيط إما في ورقة جديدة أو ككائن في الورقة التي تحوي الجدول.
- 7-يمكن العودة دائماً إلى الخطوة السابقة لتغيير الخيارات ثم - إنهاء.

#### تنسيق المخططات وتعديلها:

- تحريك المخطط** : نحدد المخطط بالنقر داخل إطاره ثم السحب إلى المكان المطلوب.
- التحكم بحجم المخطط** : نحدد المخطط بالنقر داخل إطاره ثم نسحب أحد مقابضه عندما يتحول شكل المشيرة إلى سهمين متعاكسين.
- حذف مخطط** : نحدد المخطط بالنقر داخل إطاره ثم نضغط مفتاح Delete.
- تنسيق ناحية الرسم**:  
ننقر ضمن مساحة الرسم نقراً مزدوجاً فيتحرر نقش الرسم الذي يحوي أيضاً تأثيرات للتعبئة (تدرج-مادة-نقش-صورة).



تعديل شكل التخطيط: نحدد المخطط كاملاً ثم نسدل القائمة تخطيط واختيار : نوع التخطيط "  
 (أومن شريط الأدوات - تخطيط).

تغيير لون الأعمدة: ننقر نقراً مزدوجاً على العمود، ثم ننتقي اللون المناسب.(أومن شريط الأدوات  
 - تخطيط).

## الخاتمة

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات ، والصلاة والسلام على المصطفى نبيه ﷺ ،  
الحمد لله الذي ايقظ روح الامل والتفاؤل من جديد في كل دقة تنعكس على مسار  
العمل وايجاد المختصر المفيد لهذه اللغة وبعد،،،

هذا الكتاب بذلت فيه ما وفقني الله تعالى إليه ، وسلكت في كتابته أسلوبا سهلا مع  
تنسيقا جيدا لسهولة تصفحه ، واستخدمت ألفاظا سهلة المنال وسهل للمبتدئ.

وفي الختام أرجو أن يكون الكتاب مفيدا لكم رغم ما فيه من قصور .

ولا تنسوني إخواني من دعوة سالحة عن ظهر غيب عسى أن يغفر الله لي بها  
تقصيري ،

والله ولي التوفيق ...

م/تقني: عبدالرحمن محجوب حمد