Microsoft® Office 2010 Professional

Microsoft

LECTURE OF

Microsoft® Excel 2010

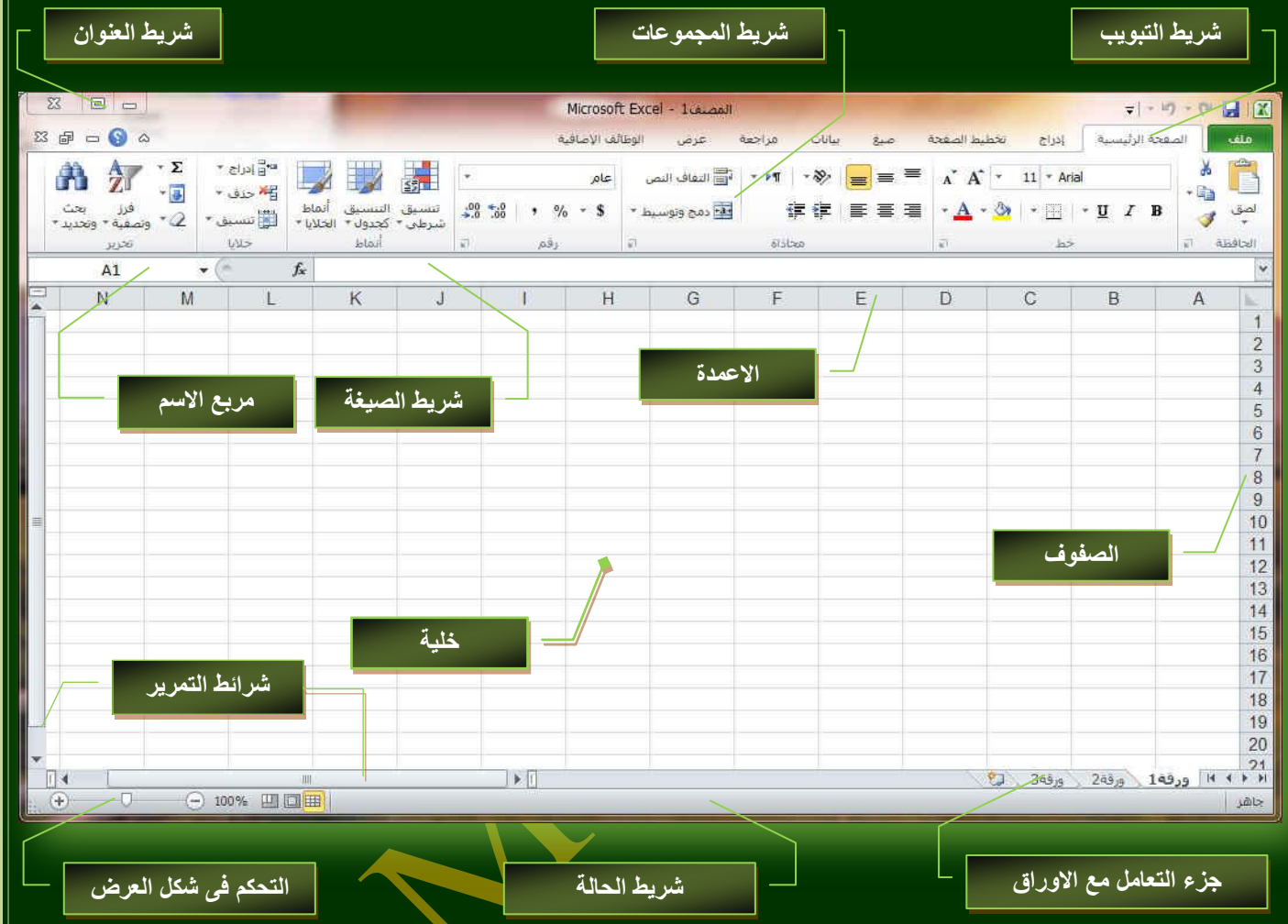
Arabic

PREPARING BY

ENG. M. ABOU ELELA

© 2010 Microsoft Corporation. All rights reserved.

واجهة البرنامج

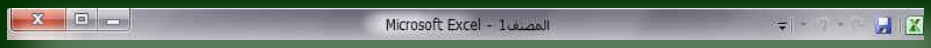


Eng.M

ملحوظة

أرجو قبل بدأ عملية شرح برنامج Excel 2010 الإلمام المسبق ببرنامج Word 2010 لأننا سوف نترك له شرح عمليات التنسيق والإجراءات المكررة اختصارا للوقت ولمعرفة هذه البيانات نرجو تحميل كتاب المايكروسوفت وورد وهو من على الرابط التالي لأننا سوف نرجع إلية في كثير من المعلومات والارشادات

- شريط العنوان



وهو يوجد في أعلى نافذة البرنامج و يوجد به

- (زر الإغلاق – زر التصغير والتكبير للنافذة - زر وضع الشاشة في شريط المهام)
- يوجد به في المنتصف اسم البرنامج و يليه اسم الملف الذى تتعامل معه
- يوجد بها مجازا بعض الازار الأخرى مثل زر حفظ الملف وزر التراجع عن الكتابة وزر تكرار الكتابة التي تم التراجع عنها كما يمكن التعديل بها بالزيادة والنقص حسب استخدامنا لنا وذلك بالوقوف على العلامة الموضحة بالشكل لتظهر لنا القائمة ونختار منها ما نريد إظهاره من أوامر في شريط العنوان من شأنها سهولة التعامل مع البرنامج حسب رؤية المستخدم

- شريط التبويب

ونجد أن شريط التبويب هذا مرتبط ارتباطا كاملا بشريط المجموعات ومن البديهي أن تختلف المجموعات عند اختيار تبويب أخرمن شريط التبويب كما يوجد به زر مساعدة و هو للمساعدة و التوضيح للمستخدم لبعض مكونات البرنامج ومنة أيضا يمكنك التحكم فى اخفاء شريط المجموعات او إظهاره من خلال العلامة الموجودة بجانب زر مساعدة ومن التبويبات الدراجة للبرنامج والتي سوف نتعرف عليها لاحقا

1. تبويب ملف
2. تبويب الصفحة الرئيسية
3. تبويب ادراج
4. تبويب تخطيط الصفحة
5. تبويب صيغ
6. تبويب بيانات
7. تبويب مراجعة
8. تبويب عرض
9. تبويب الوظائف الاضافية

1. شريط المجموعات

وقد علمنا أن شريط المجموعات هذا قد يتغير بتغيير مسمى شريط التبويب ومنها وبعض المجموعات الأخرى التي تظهر حسب طبيعة العمل على المستند والتي سوف يتم سردها لاحقا وشرح جميع مكوناتها

وسوف نبدأ الان بشرح شريط التبويب والمجموعات المرتبطة بكل تبويب

Eng.M.Abou Elela

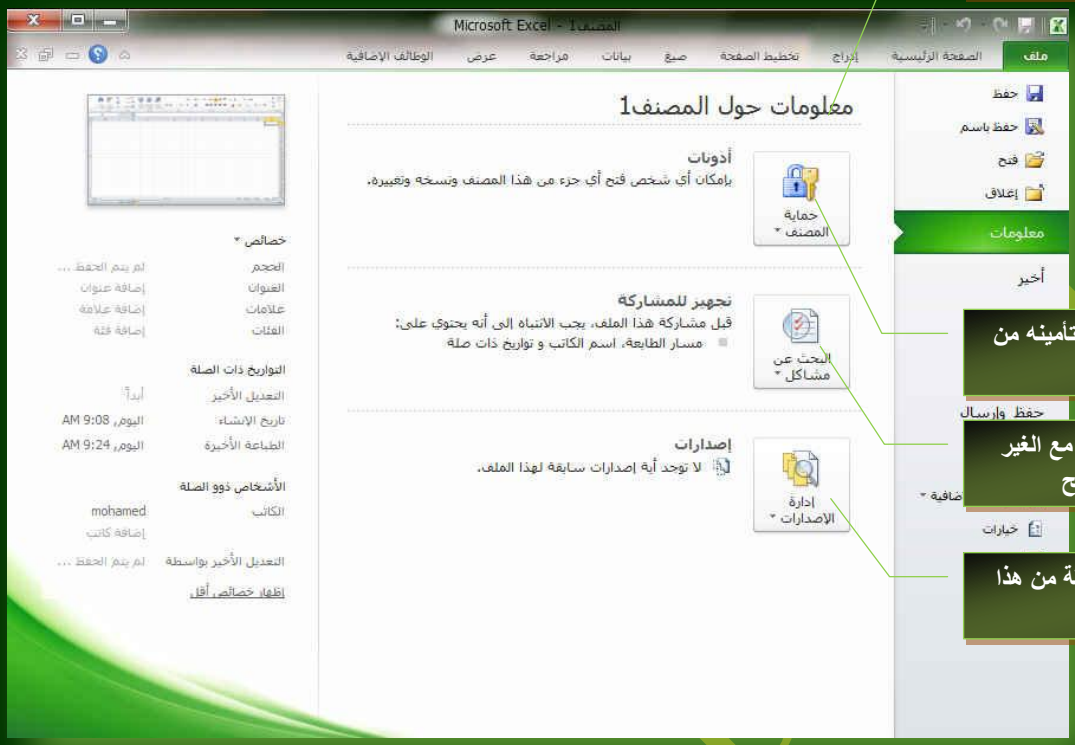
تبويب ملف

تم إعادة تصميم واجهة المستخدم بشكل كبير في برامج Microsoft Excel 2010 لكى تتيح حرية اكثر للمستخدم كالتالي

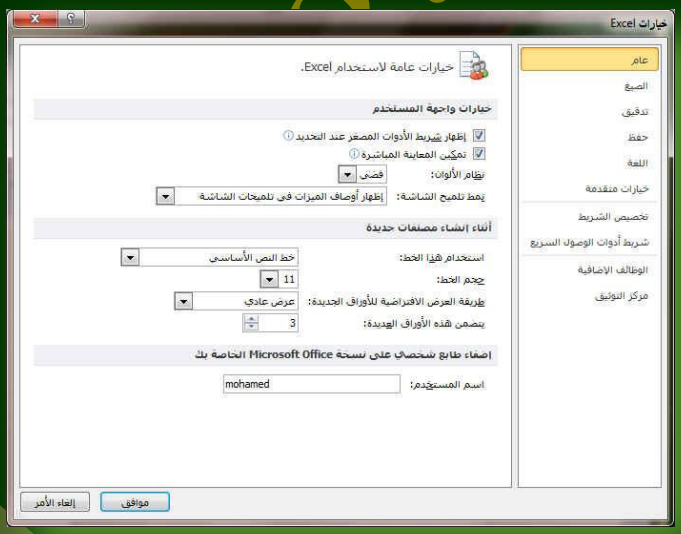
عند النقر فوق تبويب ملف سترى نفس الأوامر الأساسية التي كانت متوفرة في إصدارات سابقة لـ Microsoft Excel لفتح ملف وحفظه وطباعته وإغلاقه وإعداده والتعامل معه مثل
(حفظ- حفظ بأسم- فتح- إغلاق- معلومات – أخيرا- جديد- طباعة- حفظ وارسال – تعليمات – الوظائف الاضافية –خيارات – أنهاء)
وكما نلاحظ ان معظم الاوامر السابقة ليست بالجديدة علينا ونعلم تماما ما هو المقصود منها ولكن هناك بعض الاوامر المستحدثة في نسخة Excel 2010 وهى التي سوف نقوم بسردها معا لمعرفة فقط الهدف المرجو منها

- حفظ
(وهى تمكنك من حفظ الملف بنفس الاسم بالجهاز)
- حفظ باسم
(يمكننا من خلال هذه الميزة من حفظ الملف باسم اخر ونوع اخر بالجهاز)
- فتح
(ومن خلالها يمكنك فتح مستند اكسل او استدعاء ملفات الى البرنامج)
- معلومات
(للحصول عن معلومات للإصدارات هذا الملف ومعرفة امكانية مشاركته مع الغير وتمكنك ايضا من عمل تشفير للملف)
- أخيرا
(بمعرفة اخر الملفات او المصنفات التي تم التعامل معها)
- جديد
(لأنشاء ملف جديد من خلال بعض القوالب الجاهزة للاستعمال او ملف فارغ)
- طباعة
(تمكنك طباعة الملفات واختيار نوع الطابعة وطريقة الطباعة او ارسالها الى برنامج اخر مثل One Note)
- حفظ وارسال
(تمكنك من مشاركة الملف على الانترنت او أرساله كمرفق ببريدك الإلكتروني او حفظة بنوع اخر مختلف)
- تعليمات
(للحصول عن معلومات للبرنامج والاستفسار عنة وذلك من خلال بعض التوضيحات من قبل الشركة المنتجة)
- وظائف اضافية
(تمكنك من استخدام بعض الميزات الاضافية والمستجدة بنسخ الاوفيس 2010 مثل ارسل الملفات عبر البلوتوث)
- خيارات
(من خلالها التحكم في شكل ومعطيات شاشة البرنامج عن طريق الاختيارات الموجودة بها و من أهم هذه الخيارات)

Eng.M.Abou Elela

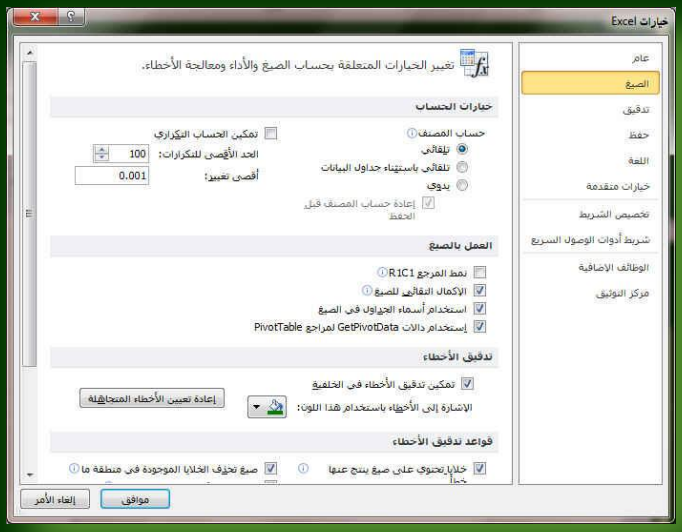


ومن اهم هذه الادوات الاداة خيارات والتى تمكنك من التحكم في شكل ومعطيات شاشة البرنامج عن طريق الاختيارات الموجودة بها و من أهم هذه الخيارات



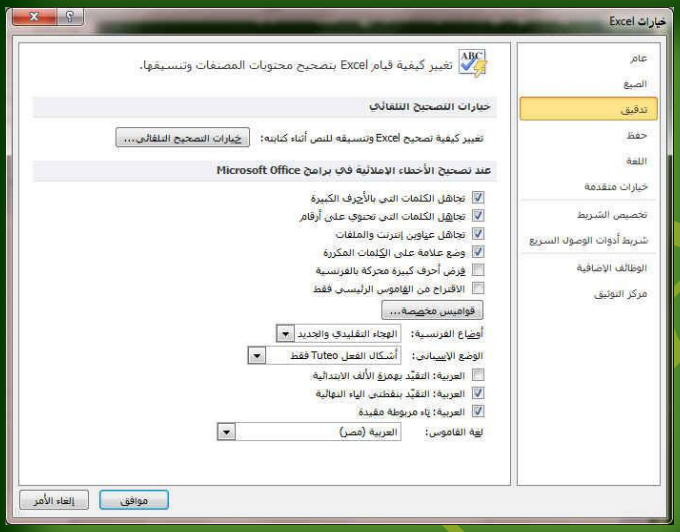
1. عام

والذي يمكن من خلاله في تغيير الخيارات الأكثر شيوعا في برنامج اكسل ومنها التحكم في لون شاشة البرنامج بين ثلاثة ألوان هما الأسود والفضي والأزرق كما يوجد بها اسم المستخدم و اللغة الذي ترغب في استخدامها في العرض أو التحرير أو حتى لإظهار التعليمات و يمكنك الاختيار بين عدة لغات حسب رغبة المستخدم



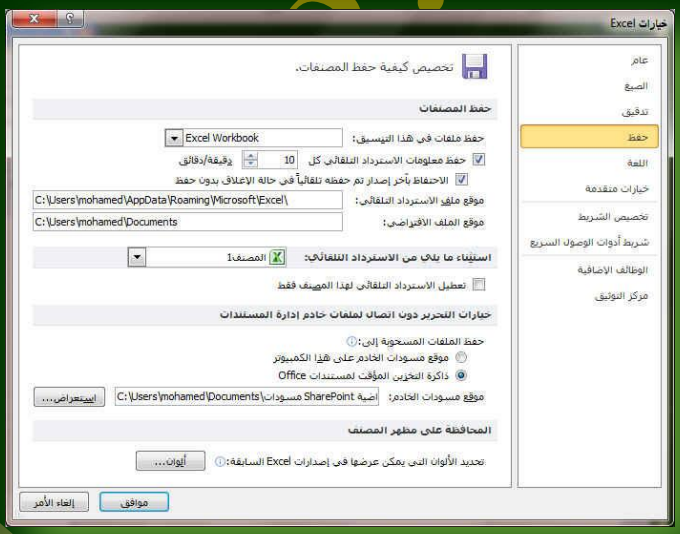
2. الصيغ

ونتمكن من خلاله بالتعامل مع تغيير الاختيارات المتعلقة بحسابات الصيغ (الصيغ هي معادلات تقوم بإجراء عمليات حسابية على القيم الموجودة في ورقة العمل) والأداء ومعالجة الأخطاء



3. تدقيق

وهو خيار يمكن من خلاله تغيير كيفية قيام برنامج EXCEL بتصحيح النصوص من الأخطاء الإملائية والنحوية كما يمكن أيضا من خلالها منع هذه العلامات الذي تظهر هند وجود أخطاء إملائية أو نحوية مما يؤدى إلى مضايقة المستخدم من الشكل العام لكتاباته حيث أنه يرى إنها صحيحة وليس بها أخطاء ولكن لا ننكر أن لها فائدة كبيرة جدا في معرفة أخطائنا وتوجيهنا

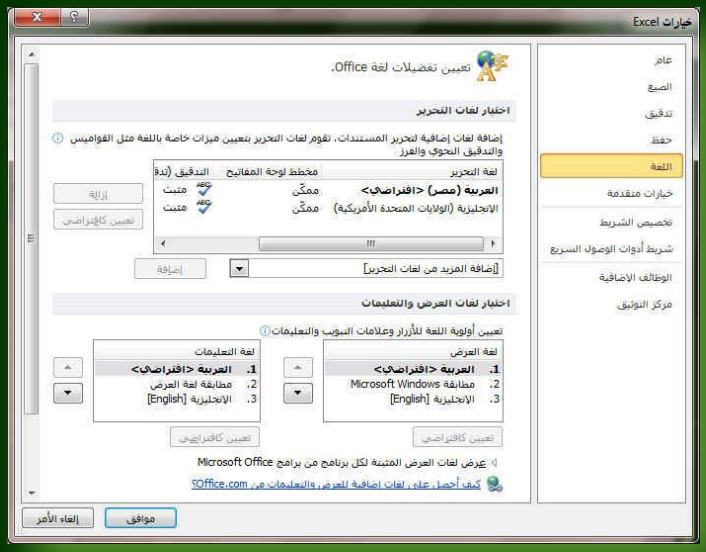


4. حفظ

يمكن من خلالها تخصيص حفظ المستندات من حيث

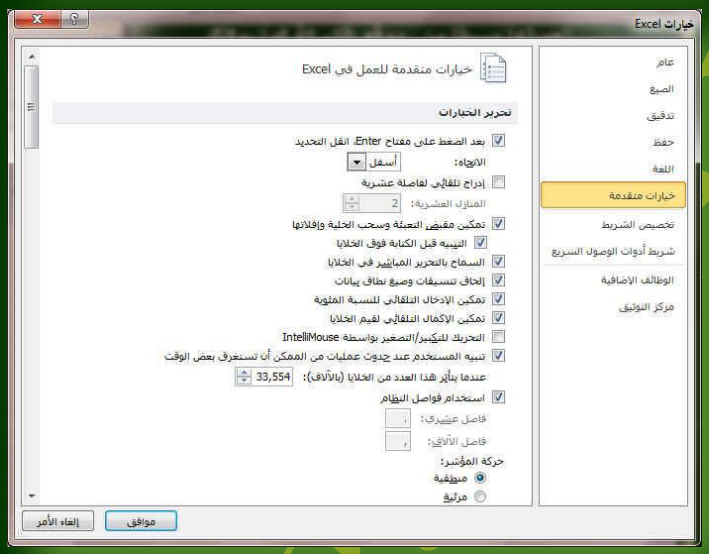
- نوع التنسيق الذي يتم به حفظ المستندات
- مكان حفظ المستندات التلقائي
- المدة الزمنية اللازمة للحفظ التلقائي للمستند منعا لفقدانه في حالة حدوث مشكلة للجهاز عند الكتابة
- يمكن أيضا تحديد مكان حفظ مسودة الكتابة للمستند وهذه الميزة تتيح المشاركة من خلال الشبكات الداخلية أو حتى من خلال مواقع الانترنت فيمكن المشاركة في التنسيق والتعديل والكتابة مما يؤدى إلى سهولة إنهاء المستندات في زمن قياسي

Eng.M.Abou Elela



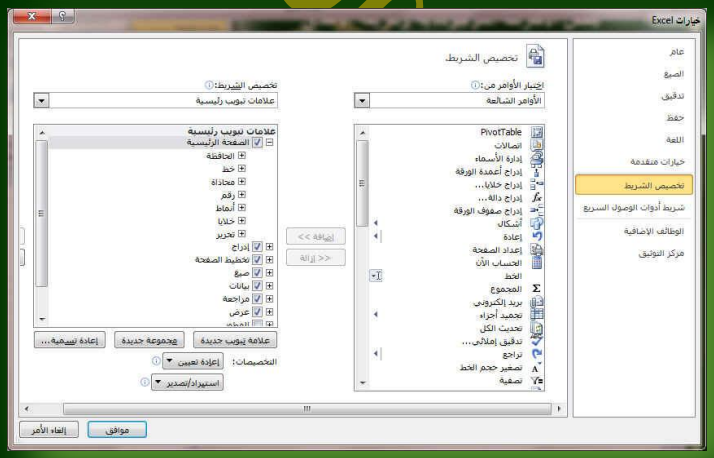
5. اللغة

وهو خيار يمكنك من تغيير واجهة برنامج Excel من بين عدة لغات يتم تحميلها مسبقا من موقع الشركة كما يمكنك ايضا التحكم فى لغة اظهار المعلومات لديك فقط مع الحفاظ بواجهة البرنامج بلغة اخرى فمثلا يمكنك جعل واجهة البرنامج باللغة الانجليزية واظهار الحوارات واسماء الازرار ووظيفتها باللغة العربية او غيرها



6. خيارات متقدمة

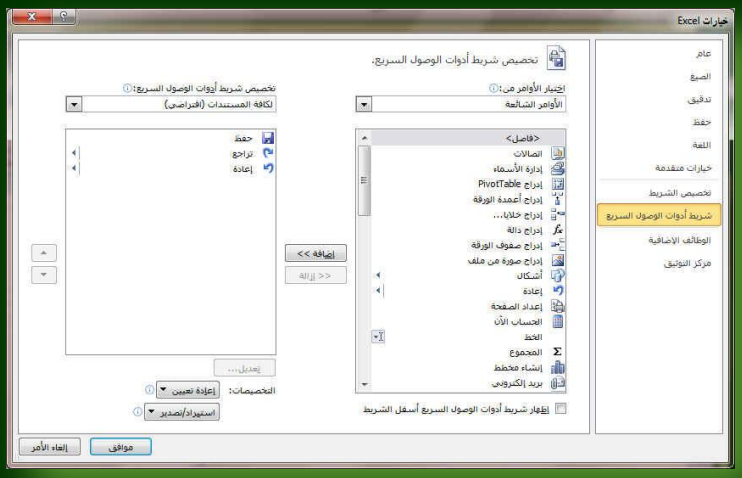
هنا نجد بعض الخدمات الاضافية والتي تمكننا من التعامل مع البرنامج من خلال التحكم في بعض الاشرطة الموجودة به وطريقة الاغلاق والفتح والتذكير والتي تتيح لكل مستخدم على حدة سهولة الاستخدام حسب رغباته



7. تخصيص الشريط

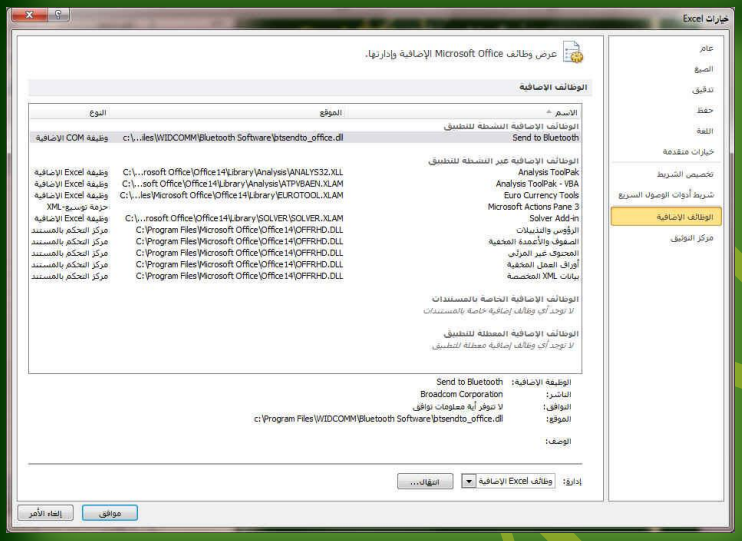
من خلال هذه الميزة ببرنامج Excel يمكننا من تخصيص مكونات اشرطة المجموعات والتبويب كما يمكنا من ادخال التعديلات على اختصارات لوحة المفاتيح بحيث يسهل استخدامك لها ولواجهة البرنامج حسب طبيعة استخدامك واحتياجاتك للأوامر وسهولة الوصول اليها

Eng.M.Abou Elela



8. شريط ادوات الوصول السريع

من هذه الميزة ببرنامج Excel يمكننا من تخصيص مكونات الادوات الموجودة في شريط العنوان والتعديل بينها مما يسهل الوصول للأوامر المستخدمة يكثره و يساعد على سهولة كتابة النصوص والتعامل معها



9. الوظائف الإضافية

من هذه الميزة ببرنامج Excel 2010 يمكننا من عرض وظائف برنامج مايكروسوفت اوفيس الجديدة فى هذا الاصدار واعدادها للتعامل معها مثل ميزة ارسال الملفات عبر البلوتوث

10. مركز التوثيق

من هذه الميزة ببرنامج Excel يمكننا من مركز التوثيق على موقع مايكروسوفت مما يتيح امان اكثر للملف عند مشاركته والتعامل معه مع الغير

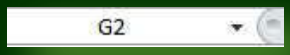
والان سنعود لاستكمال التعرف على المكونات الاساسية لنافذة برنامج Excel 2010

- **شريط الصيغة**

وهو الموضع التي تظهر فيه المعادلة مكتوبة والتي نريد ان يظهر الناتج لها فى خلية ما بورقة العمل وتكون كالصيغة التالية مثلا

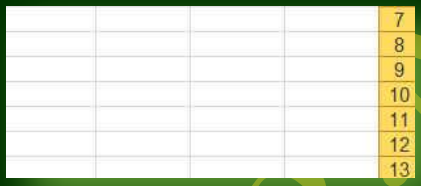
- **مربع الاسم**

فى هذا المربع تظهر اسم الخلية النشطة وهى التى يتم التعامل معها ويمكن الوصول الى اى خلية بكتابة أحداثي لها فى هذا المربع



- **الأعمدة**

وتعتبر الاعمدة هى الإحداثي السيني لأى خلية وهى تكون على شكل حروف مرتبة تربيا ابجديا ويمكنك ادراج عدد لانهائي من الاعمدة الى ورقة العمل



- **الصفوف**

تعتبر الصفوف هى الإحداثي الصادي لأى خلية وهى تكون على شكل ارقام معرفة ويمكنك ادراج عدد لانهائي من الصفوف الى ورقة العمل

- **الخلية**

هى الموقع التي يتقاطع فيه اى عمود مع اى صف ويعرف اسمها من مربع اسم الخلية فمثلا الخلية التي بالرسم هى الخلية B3 ونجد اسمها فى مربع الاسم

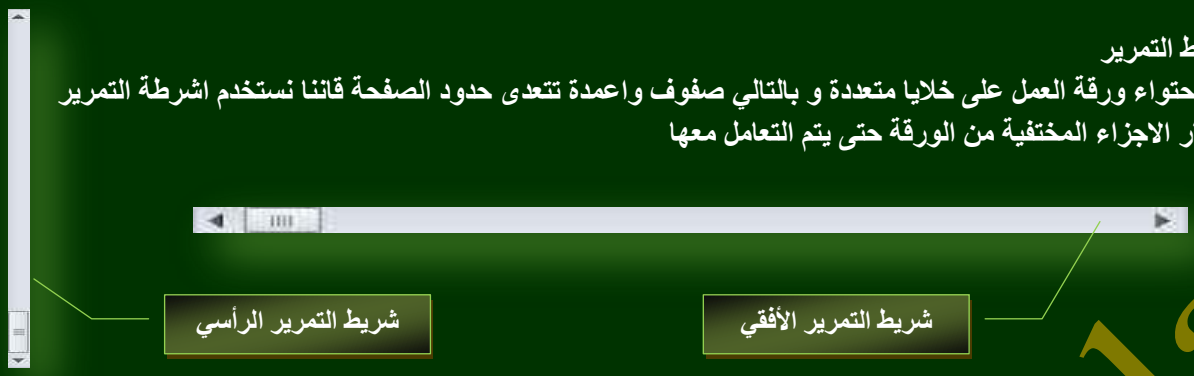
- **جزء التعامل الأوراق**

منة يمكن التعامل مع الاوراق المدرجة بالمستند من تغيير اسمها او اضافة او حذف اوراق

Eng.M.Abou Elela

- **شرائط التمرير**

عند احتواء ورقة العمل على خلايا متعددة و بالتالي صفوف واعمدة تتعدى حدود الصفحة قاننا نستخدم اشرطة التمرير لإظهار الاجزاء المختفية من الورقة حتى يتم التعامل معها



- **شريط الحالة**

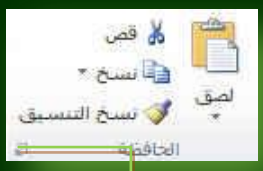
ملحوظة

ذكرت فيما سبق ان شريط التبويبات مرتبط ارتباطا كاملا بشريط المجموعات فعند تغيير شريط التبويب من اختيار الى اخر يتم تلقائيا تغيير شريط المجموعات واظهار شريط المجموعات التابع للتبويب المختار ونجد ان شرائط المجموعات مقسمة الى عدة مجموعات سوف نقوم بالتعرف على اهمها معا

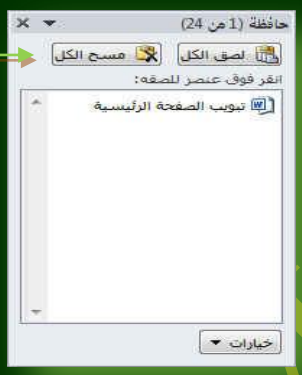
Eng.M.Abou Elela

تبويب الصفحة الرئيسية

1. مجموعة الحافظة



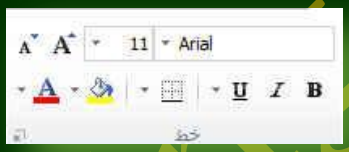
و بها يتم التعامل مع الملف من حيث القص واللصق و النسخ و فرشاة توحيد التنسيق (فلو أردنا توحيد خط كل الفقرات المكتوبة حسب تنسيق فقرة ما فيتم تحديد هذه الفقرة المختارة والمنسقة من قبل واختيار الفرشاة و الذهاب إلى الفقرات المراد تنسيقها مثل سابقتها وتحديدهم فيتم تنسيقهم جميعا في آن واحد) وبالضغط على زر الحافظة كما بالشكل تظهر لنا قائمة بها جميع التطبيقات التي جرت على النصوص التي تم التعامل معها من نسخ ولص وقص



ملحوظة

يمكنك الاستعانة بكتاب Word 2010 وذلك للإلمام التام بكل العمليات التي تجرى على تنسيق الملف او محتوياته بصورة اكبر وشرح اوفر

2. مجموعة خط



ويتم ها التعامل من خلالها مع الخطوط من حيث

- تحديد أو تغيير نوع الخط و حجم الخط
- تطبيق التنسيقات على شكل الخط من جعله سميك أو مائل أو تحته خط أو يوسطه خط
- تغيير لونه أو لون خلفيته
- تحديد حدود الجداول والتحكم في تنسيقها
- تكبير أو تصغير الخط حسب التنسيق المطلوب
- تغيير حالة الأحرف الكبيرة والصغيرة

وعند النقر على زر الخط يظهر مربع حوار الخط ومنة يمكن التحكم في الخط وتطبيق كل ما سبق وأيضا يمكن التحكم في مسافات التباعد بين الأحرف في الفقرة الواحدة

Eng.M.Abou Elela

3. مجموعة محاذاة

وهى المجموعة المسؤولة عن تنسيق النصوص والفقرات في المستند ويتم منها يتم عمل بعض الإضافات لتنسيق اى فقرة ويتم ذلك عن طريق

1. إنقاص أو زيادة المسافة البادئة للفقرة
2. محاذاة النص في المستند سواء من اليمين أو اليسار أو توسيط أو ضبط كشيده
3. دمج الخلايا فى الجداول
4. تحديد تباعد الأسطر في الفقرة الواحدة
5. تحديد اتجاه نص الكتابة من اليمين أو اليسار
6. تحديد استدارة او اتجاه النص بزاوية قطرية او غير ذلك

4. مجموعة رقم

ومنها يتم اختيار كيفية عرض قيم الخلايا التي تتعامل معها وتحديد القيمة الموجودة بالخلية سواء كانت نسبة مئوية او تاريخ او عملة او ارقام

5. مجموعة انماط

ومنها يتم التحكم التام فى تنسيق الشكل ونمط الخلايا سواء كانت خلية واحدة او مجموعة من الخلايا حسب نوع التنسيق المرغوب بة سواء كان تنسيق شرطى او تنسيق مجموعة حقول كجدول او تنسيق حقل كرأس جدول او مضمن بة

6. مجموعة خلايا

وهى تنقسم الى مجموعة من الاوامر والتى يمكن بمساعدتها التحكم فى الخلايا المكونة لورقة العمل

- ادراج

منها يمكنك ادراج خلايا سواء كانت اعمدة او صفوف او ادراج ورقة عمل جديدة

- حذف

منها تتمكن من حذف الخلايا سواء كانت صفوف اواعمدة او حذف ورقة عمل كاملة

- تنسيق

منها تتمكن من تحديد حجم الخلية من ارتفاع وعرض واحتواء او خفاء وإظهار الخلايا او حتى نسخ ونقل ورقة العمل واعادة تسميتها وهذا يقع جميعا تحت نطاق التنسيق الجمالى للمستند

7. مجموعة تحرير

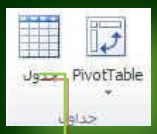
وهى مجموعة تساعدنا على مسح محتويات الخلايا او التنسيقات او التعليقات او الكل كما يمكن منها ادراج بعض الدالات الى الخلايا وتعبئة الخلايا وفرزها والبحث عن اى قيمة فى الخلايا

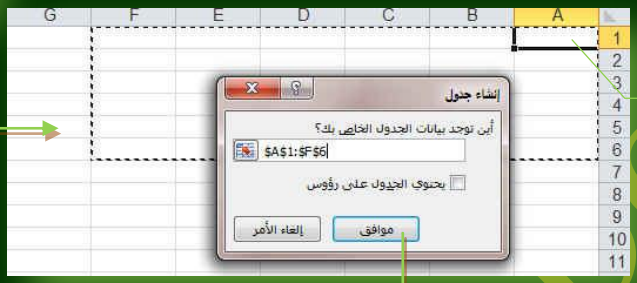
Eng.M.Abou Elela

تبويب إدراج

1. مجموعة جداول

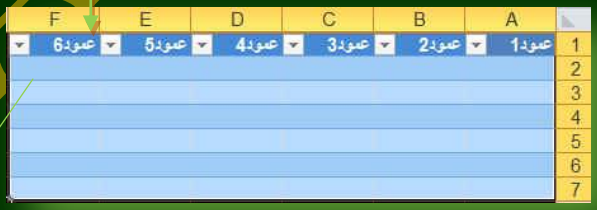
جدول وهى تستخدم لانشاء جداول وذلك لادارة البيانات المتحدة وتحليلها مما يعمل على سهولة فرز وتحليل البيانات





قم بالنقر على الاداة جدول ثم قم بتحديد خلايا الجدول بالنقر على اول خلية ثم اضغط Shift من لوحة المفاتيح وانقر على اخر خلية بالجدول كما بالمثال او خلية هي A1 واخر خلية بالجدول هى F7 ثم موافق وانظر النتيجة

الجدول المراد أنشائه كما سبق



ايضا من خلال الجداول المحورية تمكنك من ترتيب البيانات وتلخيصها بسهولة مما يؤدى الى الحصول عليها فيما بعد بوقت اسرع وذلك من خلال

- جدول محورى PivotTable

مثلا في جدول المصاريف تم سداد الطلبة جزء من المصروفات الدراسية ونريد عمل تلخيص لها وجمع المصروفات المدفوعة من كل طالب فيكون الخطوات كالتالى

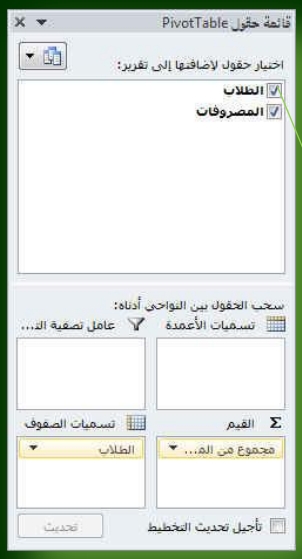
1. قم بتحديد خلايا اسماء الطلاب والمصروفات المدفوعة معا
2. انقر على الاداة PivotTable لتظهر لك النافذة التالية

جدول المصاريف		
الطلاب	المصروفات	باقى المصروفات
محمد ابو العلا	2000	0
محمد شريف	1500	30
على هشام	2000	30
سامح العربى	1800	25
يرسى الزناتى	1000	24

نطاق خلايا الحقول المختارة

انشاء الجدول المحوري بصفحة جديدة او بنفس الصفحة

3. انقر على موافق وقم باختيار اظهار الجدول فى صفحة اخرى وانظر النتيجة
4. انظر ورقة 3 بالتمرين المرفق بالكتاب



قم بتحديد العناصر ليتم اظهارها بالجدول المحورى

تسميات الصفوف	مجموع من المصروفات
سامح العربى	1800
على هشام	2000
محمد ابو العلا	2000
محمد شريف	1500
مرسى الزناتى	1000
الإجمالي الكلي	**8300**

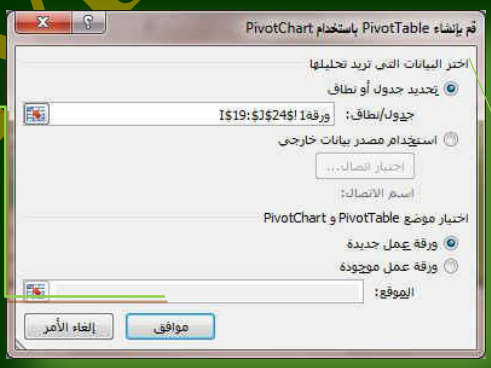
تلخيص للجدول بعد الانتهاء لاحظ الجمع التلقائي للمصروفات

- رسم محورى PivotChart

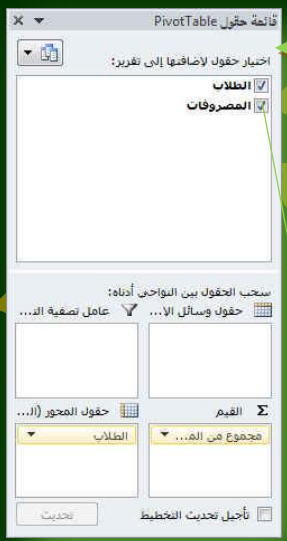
مثلا من خلال جدول المصاريف نريد عمل رسم محورى لاسماء الطلاب والمصاريف المدفوعة مثلا ليظهر لنا كرسم بيانى يمكن قرائتة بسهولة فتكون الخطوات كالتالى

1. قم بتحديد خلايا اسماء الطلاب والمصروفات معا
2. انقر على الاداة PivotChart لتظهر لك النافذة التالية
3. انقر على موافق وقم باختيار اظهار الجدول فى صفحة اخرى وانظر النتيجة
4. انظر ورقة 9 بالتمرين المرفق بالكتاب

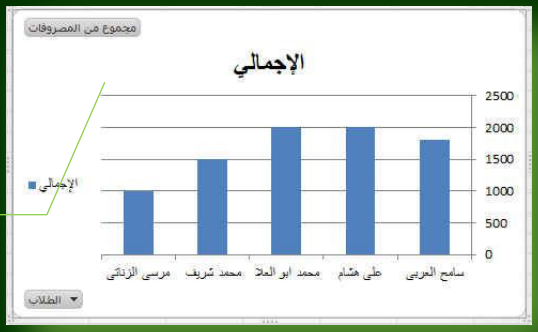
جدول المصاريف		
الطلاب	المصروفات	باقى المصروفات
محمد ابو العلا	2000	0
محمد شريف	1500	30
على هشام	2000	30
سامح العربى	1800	25
مرسى الزناتى	1000	24



قم بتحديد الخلايا ليتم اظهارها بالرسم البيانى المحورى



قم بتحديد العناصر المدرجة بالرسم البياني المحوري

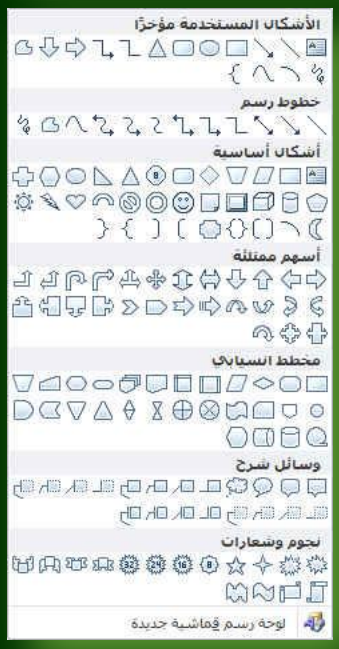


شكل الجدول بعد الانتهاء منة

Eng.M.Abou Elela

2. مجموعة رسومات توضيحية

تمكنك هذه المجموعة من أدراج التالي الى المستند



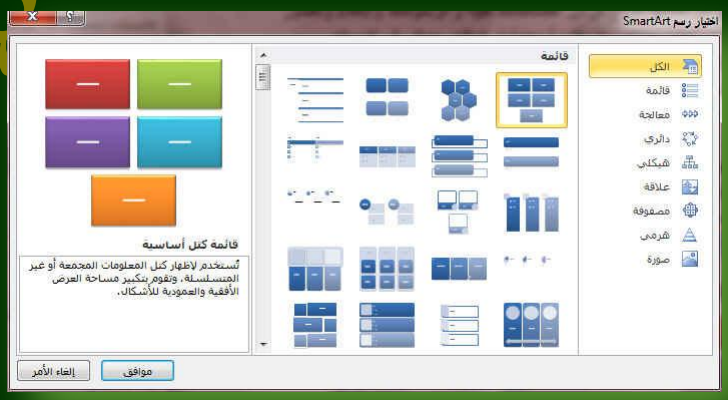
- صورة ويمكن من خلالها إدراج صورة من ملف إلى صفحة العمل
- قصاصة فنية ويمكن من خلالها إدراج كل من القصاصات فنية و الرسومات والأفلام والصور الفوتوغرافية ويتم الاستعانة بها لتبسيط معلومة معينة أو كمظهر جمالي في المستند
- أشكال يمكن من خلالها إدراج مجموعة من الأشكال المعدة مسبقا في البرنامج مثل خطوط الرسم و أشكال الأسهم والمخططات الانسيابية ووسائل الشرح والنجوم والشعارات ويمكن أيضا عمل لوحة للرسم عليها و تنسيقها تنسيقا كاملا

ملحوظة

يمكنك الاستعانة بكتاب Word 2010 وذلك للإلمام التام بكل العمليات التي تجرى على تنسيق الملف او محتوياته بصورة اكبر وشرح اوفر

- **SmartArt**

يعتبر رسم SmartArt هو تمثيل مرئي للمعلومات والأفكار الخاصة بك يمكنك إنشاء "رسومات Smart Art" عن طريق الاختيار من بين عدة تخطيطات مختلفة لتوضيح الرسائل الخاصة بك أو الأفكار بشكل سريع وسهل وفعال عندما تقوم بإنشاء "رسم SmartArt" فأنت مطالب باختيار نوع مثل معالجة أو تسلسل هرمي أو دائري أو علاقة ويحتوي كل نوع عدة تخطيطات مختلفة.



Eng.M.Abou Elela

- **لقطة شاشة**

ومنها تتمكن من اضافة بعض الصور كلقطات لشاشة جهازك فى المستند

شكل اللقطة فى حالة عدم وجود نوافذ اخرى مفتوحة بجهازك

شكل اللقطة في حالة وجود نوافذ اخرى مفتوحة بجهازك

لقطة لنافذة مفتوحة من الشاشة ووضعها بالمستند تلقائيا

3. **مجموعة مخططات**

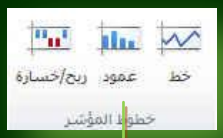
مخطط و يمكن من خلالها إدراج مخطط (رسم بياني) وذلك لتمثيل البيانات و المقارنة بينها ومن أنواع هذه المخططات

- **المخططات العمودية**
- **المخططات الخطية**
- **المخطط الدائرية**
- **المخططات الشريطية**
- **المخططات المساحية**
- **المخططات مبعثرة**
- **المخططات السطحية**
- **المخططات الدائرية**
- **المخططات المجوفة**

4. مجموعة خطوط المؤشر

وهى تستخدم لأدراج خط مؤشر لبيانات محددة فى مربع خلية واحد فقط ومنها

- ادراج خط مؤشر خطى وتستخدم لأدراج مخطط خطى فى خلية واحدة
- ادراج خط مؤشر عمود وتستخدم لأدراج مخطط عمود فى خلية واحدة
- ادراج خط ربح / خسارة وتستخدم لأدراج مخطط ربح /خسارة فى خلية واحدة



على ان تكون الخطوات كالتالي

1. قم بتحديد الخلايا المراد عمل مؤشر لها معا
2. انقر على الاداة خط مثلا لتظهر لك نافذة انشاء خطوط المؤشر
3. قم بتحديد البيانات عليها كما هو موضح ثم النقر على موافق
4. انظر ورقة 4 بالتمرين المرفق بالكتاب

قم بتحديد نطاق خلايا البيانات

قم بتحديد نطاق الخلية التى سوف يتم ادراج المؤشر بها

مؤشر خطى

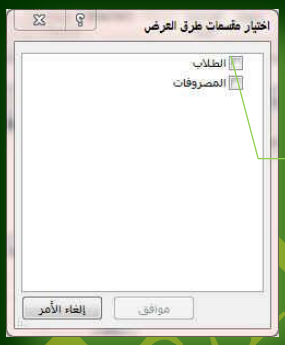
مؤشر عمودى

مؤشر ربح / خسارة

5. مجموعة مقسم طرق العرض

وتستخدم فى عملية تصفية البيانات لجداول رسومات Pivot التخطيطية بشكل تفاعلي

وذلك لتسهيلها على ان تكون الخطوات كالتالى



قم باختيار نوع مقسم طرق العرض

1. قم بادراج جدول PivotChart كما سبق وذكرت
2. قم بتحديد الخلايا المراد عمل مجموعة مقسم لها معا
3. انقر على الاداة مقسم طرق العرض لتظهر لنا النافذة التالية
4. قم بتحديد مقسمات طرق العرض ثم انقر على موافق
5. قم بالوقوف مثلا على اسم اخد الطلاب سوف تجد تغير محتوى جدول Pivot الى هذا الطالب فقط وعرض بياناته مفردة
6. انظر ورقة 10 بالتمرين المرفق بالكتاب

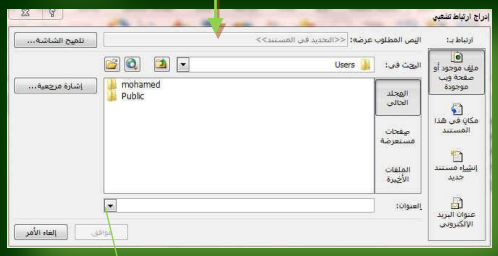
Eng.M.Abou Elela

6. مجموعة ارتباطات

تمكنك من عمل ارتباطات لكل ما يتضمنه المستند من نصوص وصور ورسومات كالتالي

- **ارتباط تشعبي**

ويمكن من خلاله إنشاء ارتباط تشعبي مخصص بمستند أو ملف أو صفحة ويب ولعمل ذلك يتم تحديد النص أو الصورة الذين ترغب بعرضهما كارتباط تشعبي انقر فوق ارتباط تشعبي يمكنك أيضاً النقر بزر الفارة الأيمن فوق النص أو الصورة ثم انقر فوق ارتباط تشعبي على القائمة المختصرة ثم ننفّذ أحد الإجراءات التالية



قم بكتابة رابط موقع الانترنت المراد الوصول الية عند النقر على الشكل المحدد

- **للارتباط بملف موجود أو صفحة ويب**

انقر فوق ملف موجود أو صفحة ويب موجودة ثم اكتب العنوان الذي تريد الارتباط به في مربع العنوان إذا لم تكن تعرف عنوان الملف انقر فوق السهم الموجود في القائمة بحث في ثم انتقل إلى الملف المرغوب و لتخصيص تلميح الشاشة الذي يظهر عند وضع المؤشر فوق الارتباط التشعبي انقر فوق تلميح الشاشة ثم اكتب النص المرغوب إذا لم تقم بتعيين تلميح يستخدم EXCEL مسار الملف أو عنوانه كتلميح

- **إنشاء ارتباط تشعبي برسالة بريد إلكتروني فارغة**

حدد النص أو الصورة الذين ترغب بعرضهما كارتباط تشعبي انقر فوق ارتباط تشعبي يمكنك أيضاً النقر بزر الفارة الأيمن فوق النص أو الصورة ثم انقر فوق ارتباط تشعبي على القائمة المختصرة ثم انقر فوق عنوان البريد الإلكتروني أو اكتب عنوان البريد الإلكتروني المطلوب في المربع عنوان البريد الإلكتروني، أو حدد عنوان بريد إلكتروني في القائمة عناوين البريد الإلكتروني المستخدمة مؤخراً في المربع الموضوع، اكتب موضوع رسالة البريد الإلكتروني.

- **إنشاء ارتباط تشعبي بموقع في المستند الحالي أو صفحة ويب الحالية**

للارتباط بموقع موجود في مستند أو صفحة ويب قمت بإنشائها في EXCEL يجب وضع علامة على موقع الارتباط التشعبي أو وجهته ثم إضافة ارتباط إليه ووضع علامة على موقع الارتباط التشعبي يمكنك وضع علامة على موقع الارتباط التشعبي باستخدام إما إشارة مرجعية أو نمط عنوان

- **إدراج إشارة مرجعية**

حدد النص أو العنصر الذي تريد تعيين إشارة مرجعية له، أو انقر حيث تريد إدراج إشارة مرجعية ثم انقر فوق إشارة مرجعية أسفل اسم الإشارة المرجعية، اكتب اسماً يجب أن تبدأ أسماء الإشارات المرجعية بحرف ويمكن أن تتضمن أرقاماً. لا يمكنك تضمين مسافات في أسماء الإشارات المرجعية

- **إنشاء ارتباط تشعبي بموقع معين في مستند أو صفحة ويب أخرى**

للارتباط بموقع موجود في مستند أو صفحة ويب قمت بإنشائها في EXCEL، يجب وضع علامة على موقع الارتباط التشعبي أو وجهته ثم إضافة ارتباط إليه وضع علامة على موقع الارتباط التشعبي قم بإدراج إشارة مرجعية في صفحة ويب أو الملف الوجهة افتح الملف الذي تريد إنشاء الارتباط منه، وحدد النص أو الكائن الذي ترغب بعرضه كارتباط تشعبي. انقر بزر الفارة الأيمن ثم انقر فوق ارتباط تشعبي على القائمة المختصرة ضمن ارتباط بـ، انقر فوق ملف موجود أو صفحة ويب موجودة في المربع بحث في، انقر فوق السهم إلى الأسفل، وانتقل إلى الملف الذي تريد الارتباط به وحدده انقر فوق إشارة مرجعية، وحدد الإشارة المرجعية المطلوبة، ثم انقر فوق موافق.

Eng.M.Abou Elela

7. مجموعة نص

ومنها نتمكن من التعامل مع النصوص المدرجة بالمستند وتنسيقها

- مربع نص

ويمكن من خلالها إدراج مربع نص سابق التنسيق ويتم الكتابة به مباشرة أو رسم مربع نص عادى من خلال رسم مربع نص

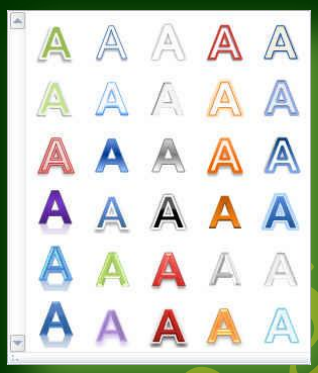
ويمكن إدخال التعديلات علية حتى يكون حسب الشكل المطلوب والمراد تضمنه في المستند

- رأس وتذييل

رأس وتزييل رؤوس وتذييلات الصفحات و هي نواح علوية وسفلية وجانبية من الهوامش لجميع صفحات المستند يمكنك إدراج نص أو رسومات أو تغييرها في رؤوس وتذييلات الصفحات فيمكنك

- WordArt

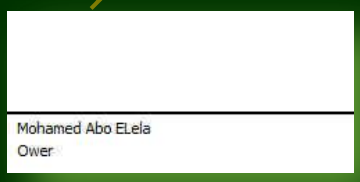
و يمكن منها الاختيار بين مجموعة من الأنماط التي يمكن من خلالها إدراج نص مزخرف إلى المستند



Excel 2010

- سطر التوقيع

وفية يتم إدخال بيانات المسئول عن المستند من خلال توقيعه ويتم بها إظهار الشاشة الحوارية إعداد التوقيع لكى يتم بها إعداد و إدخال المعطيات المطلوبة للتوقيع



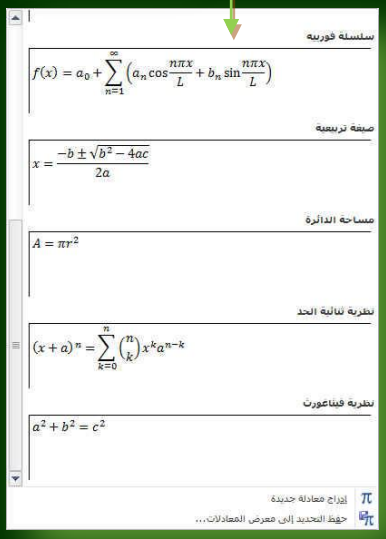
- إدراج كائن

و يمكن من خلالها إدراج كائن مضمن مع المستند أو إدراج نص أو ملف إلى المستند

Eng.M.Aboelela

8. مجموعة رموز

ومن خلالها تستطيع ادخال بعض الرموز والمعادلات الحسابيه الى المستند كالتالي

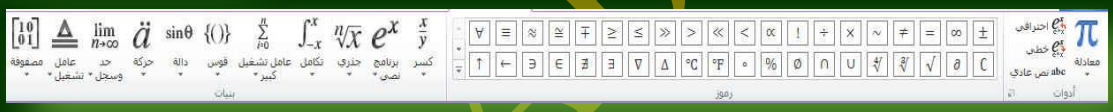


- **معادلة**

وفيها يتم إدراج معادلة رياضية عامة أو إنشاء معادلة خاصة بالضغط على إدراج معادلة خاصة فيظهر التالي في المستند وهو المكان المخصص لكتابة المعادلة المطلوب إنشائها فيه

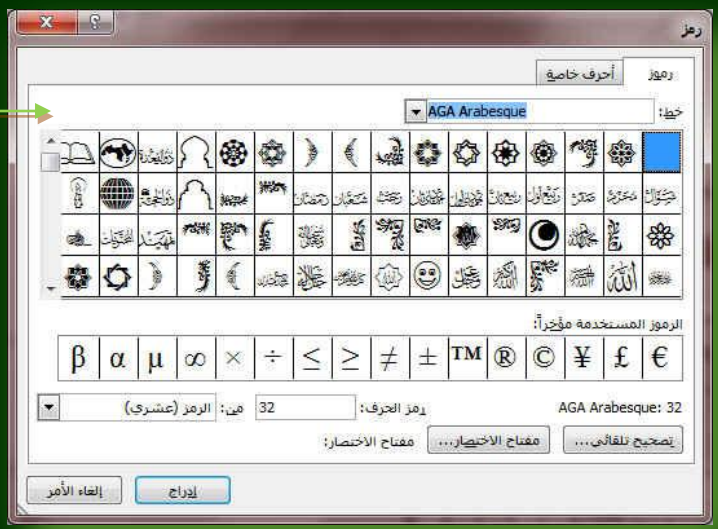
$$\frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

كما يتم تغيير شريط التبويب إلى الشكل التالي والذى سوف ندرسه لاحقا مما يساعد الكاتب على صياغة المعادلة المطلوبة بسهولة ويسر و عند كتابة المعادلة تظهر الخطوات في المكان المخصص لذلك



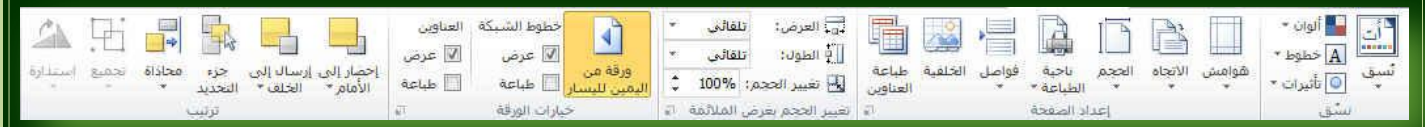
- **رموز**

وتستخدم في إدراج رموز غير موجودة في لوحة المفاتيح مثل رموز العلامات التجارية ® أو رموز علامات النشر © أو رموز أخرى يمكن استخدامها كعلامات للفقرات ويمكن الحصول عليها بالنقر على مزيد من الرموز



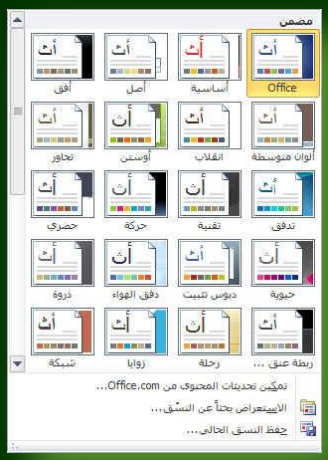
Eng.M.Abou Elela

تبويب تخطيط الصفحة



1. **مجموعة تنسيق**

هي مجموعة من عناصر التصميم الموحّدة التي توفر مظهراً للمستند باستخدام الألوان، والخطوط، والرسومات و يمكن من خلالها تنسيق مستند بأكمله بشكل سريع وسهل لتعطيه مظهر احترافي وحديث بتطبيق سمة للمستند وهي مجموعة من اختيارات التنسيق تتضمن



- **مجموعة من ألوان السمة**
- **مجموعة خطوط السمة (متضمنة الخطوط الخاصة بالعنوان والنص الأساسي)**
- **مجموعة من تأثيرات السمة (متضمنة تأثيرات الخطوط والتعبئة).**

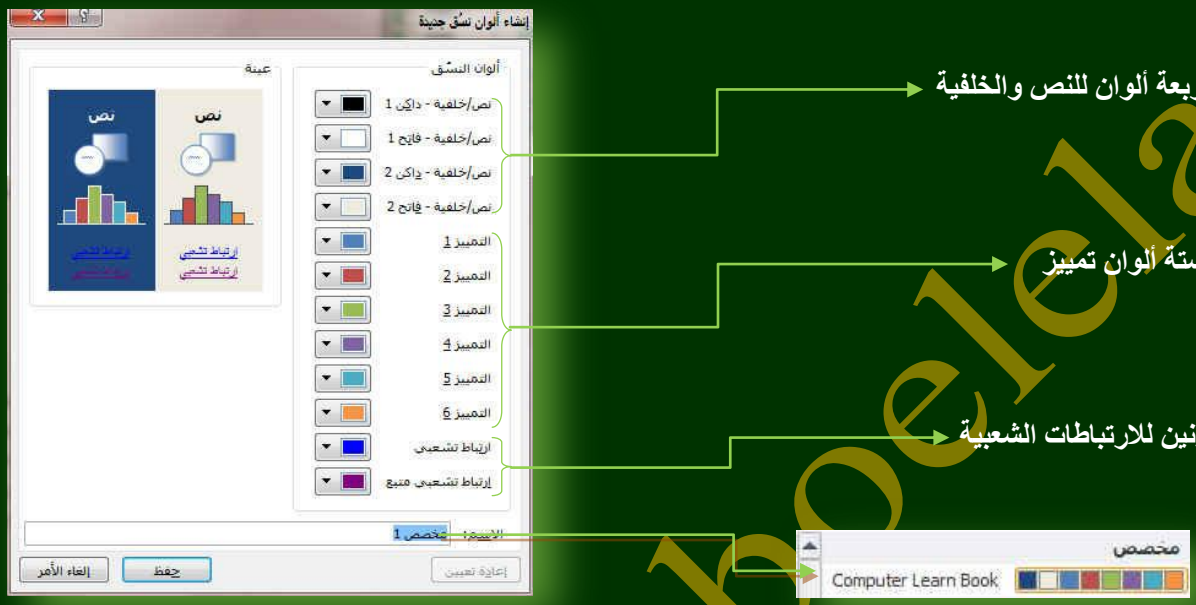
- **لتطبيق سمة مستند يمكنك تغيير سمة المستند التي تم تطبيقها بشكل افتراضي عن طريق تحديد سمة مستند أخرى معرفة مسبقاً أو سمة مستند مخصصة تأثر سمات المستندات التي تقوم بتطبيقها على الأنماط والنمط هو (خليط من صفات التنسيق، مثل الخط ، وحجمه، والمسافة البادئة، تسميه و تخزنه كمجموعة و عند تطبيق نمط، تطبّق كافة تعليمات التنسيق الموجودة في ذلك النمط في الوقت نفسه) التي تستخدمها في المستند في الحال**

- **لتغيير السمة من علامة التبويب تخطيط الصفحة، في المجموعة سمات، انقر فوق سمات وذلك لتطبيق سمة مستند مضمن معرفة مسبقاً نقم بالنقر فوق سمة المستند التي تريد استخدامها إذا لم تكن سمة المستند التي تريد استخدامها موجودة انقر فوق الاستعراض بحثاً عن السمات للبحث عنها على الكمبيوتر الخاصة بك أو على موقع شبكة للبحث عن سمات مستند أخرى على Office Online**

- **تخصيص سمة مستند لتخصيص سمة مستند، يمكنك البدء بتغيير الألوان أو الخطوط أو تأثيرات الخطوط والتعبئة المستخدمة وتؤثر التغييرات التي تقوم بإجرائها على الأنماط التي قمت بتطبيقها في المستند النشط في الحال و إذا أردت تطبيق هذه التغييرات على مستندات جديدة، يمكنك حفظها كسمة مستند مخصصة.**

Eng.M.Abou Elela

- لتغيير ألوان السمة الحالية يتم الضغط على زر اللون ونقك باختيار ألوان السمة المضمنة فيتم تطبيق ألوان السمة المختارة فورا على المستند وفى حالة عدم وجود الألوان التي ترغب بها يمكنك تخصيص ألوان السمة بالضغط على إنشاء ألوان سمات جديدة من خلال تخصيص ألوان السمة تتضمن ألوان السمة 12 لونا هما



كما تمثل الألوان الموجودة في الزر ألوان السمة ألوان النص والخلفية الحالية ولتعيين الألوان التي تراها جانب اسم لون السمة و التي تمثل ألوان الفواصل والارتباطات التشعبية لتلك السمة نقم بتغيير أي من هذه الألوان لإنشاء ألوان السمات الخاصة بنا سوف تتغير الألوان التي تظهر في الزر ألوان السمة الموجودة إلى جانب اسم لون السمة طبقاً لذلك التغيير كما يمكن تغيير مسماها أيضا

- لتغيير خطوط السمات لتغيير خطوط السمات الحالية يتم النقر على خطوط السمات لتظهر لنا مجموعة من الخطوط المضمنة والتي يمكن الاختيار فيما بينهما ليتم التطبيق مباشرة على المستند كما يمكن أيضا تخصيص خطوط للمستند بالضغط على إنشاء خطوط سمات جديدة كما بالشكل

- تخصيص خطوط السمة تتضمن خطوط السمة نوعين من الخطوط للغات التي يتم التعامل بها وهما
  - A. خط عنوان
  - B. خط النص الأساسي

Eng.M.Abou Elela

وبتخصيص سمة خط فتجد عند النقر فوق زر خطوط السمة انه يتم عرض اسم خط العنوان وخط النص الأساسي المستخدم لكل خط سمة أسفل الاسم خطوط السمة كما يمكنك تغيير كلاً من هذه الخطوط لإنشاء مجموعة من خطوط السمة الخاصة بك وتسميتها وتظهر في الجزء مخصص

- تحديد مجموعة من تأثيرات السمة تعد تأثيرات السمات مجموعة من الخطوط وتأثيرات التعبئة. عند النقر فوق الزر تأثيرات السمة يمكنك عرض تأثيرات السطور والتعبئة المستخدمة لكل مجموعة من مجموعات تأثيرات السمة في الرسم المعروض مع الاسم تأثيرات سمة و على الرغم من أنه لا يمكنك إنشاء مجموعة من تأثيرات السمة الخاصة بك، يمكنك اختيار التأثير الذي تريد استخدامه في سمة المستند الخاصة بك

2. مجموعة إعداد الصفحة

الهوامش تعتبر هوامش الصفحة هي المساحة الفارغة الموجودة حول حواف الصفحة. بشكل عام، يتم إدراج النص والرسومات في ناحية الصفحة القابلة للطباعة والواقعة بين الهوامش. لكن، يمكنك وضع بعض العناصر في الهوامش مثل رؤوس الصفحات وتذييلاتها وأرقامها.

- هوامش

وهى لتغيير هوامش الصفحة أو تعيينها

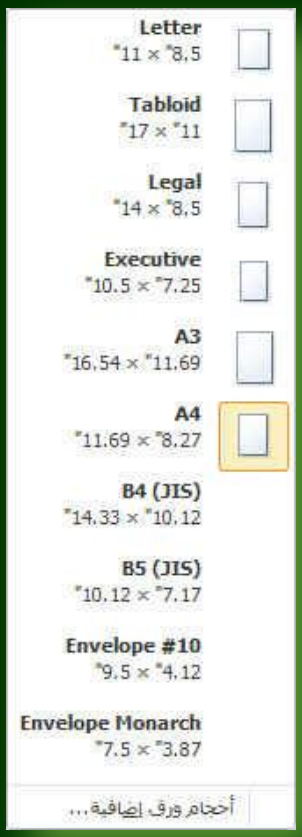
1. في علامة التبويب تخطيط الصفحة، في المجموعة إعداد الصفحة، انقر فوق هوامش
2. انقر فوق نوع الهامش الذي تريد و للحصول على عرض الهوامش الأكثر استخداماً، انقر فوق عادي و عند النقر فوق نوع الهامش الذي تريد، فإن المستند يتغير بأكمله تلقائياً إلى نوع الهامش الذي حددته.
3. يمكنك أيضاً تحديد إعدادات الهوامش الخاصة بك. انقر فوق هوامش ثم انقر فوق هوامش مخصصة، ثم في المربعات أعلى وأسفل ويسار ويمين، أدخل قيماً جديدة للهوامش

- الاتجاه

وتستخدم لتغيير اتجاه المستند بالكامل

1. في علامة التبويب تخطيط الصفحة، في المجموعة إعداد الصفحة، انقر فوق اتجاه.
2. انقر فوق عمودي أو أفقي

Eng.M.Aboelela



- **حجم الصفحة (ورقة الطباعة)**

يمكن الاختيار بين عدة من أحجام الصفحات وذلك تبعا لحجم الورقة التي سوف يتم الطباعة عليها و الحجم الأمثل لورقة الطباعة هو A4 وهو الحجم الافتراضي المختار كما يمكنك الاختيار بين عدة أحجام إضافية لورقة الطباعة من خلال إعداد الصفحة تبويب الورق

- **ناحية الطباعة**

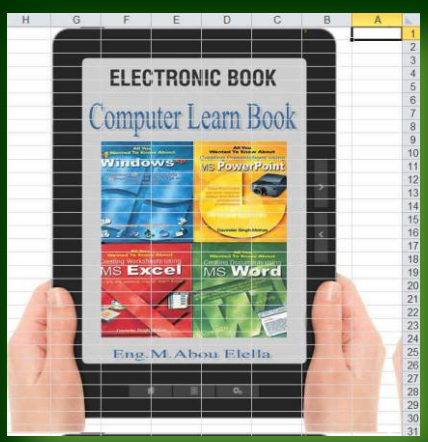
منها يمكن تحديد اى جزء او عدة اجزاء من الورقة او المستند للطباعة دون كامل المستند

- **فواصل**

تمكنك من إدراج فواصل صفحات و فواصل مقطعية إلى المستند ويتم ادراج الفاصل اعلى او يسار الخلية المختارة بداية الفاصل فيها للطباعة ويتم ذلك بالنقر فوق فواصل لتظهر لنا إدراج فواصل الصفحات

- **الخلفية**

منها يتم اختيار صورة تكون خلفية لورقة العمل فى المستند ورقة 6



Eng.M.Abou Elela

- **طباعة العناوين**
  هى تستخدم فى حالة طباعة مستند كبير واكثر من صفحة فيتم اختيار الصفوف والاعمدة المراد تكرارها فى اول كل صفحة حتى يتم طباعتها فيسهل الحصول على البيانات من المستند بدون نسبة اخطاء عالية

3. **مجموعة تغيير الحجم بغرض الملائمة**
   منها يتم تحديد طول وعرض الخلية ليتم طباعة المستند كامل بكل خلاياه فى عدد الاوراق المراد الطباعة فيها وتستخدم فى حالة كان المستند

4. **مجموعة خيارات الورقة**
   هى تمكنا من التحم فى الورقة عند الطباعة فيمكننا ان نظهر خطوط الخلايا او عدم اظهارها واكتفاء بالمساحة المحددة فقط وذلك فى ورقة الطباعة كما يمكن ايضا التحكم فى عناوين الورقة من اظهار وطباعة

5. **مجموعة ترتيب**
   هى تستخدم فى ترتيب وتنسيق كل من الاشكال والكائنات المدرجة فى المصنف او ورقة العمل وعمل استدارة وتجميع ولمحاذاة لكل ما تحتوية ورقة العمل من كائنات مدرجة بها

ملحوظة

يمكنك الاستعانة بكتاب Word 2010 وذلك للإلمام التام بكل العمليات التي تجرى على تنسيق الملف او محتوياته بصورة اكبر وشرح اوفر

Eng.M.Abou Elela

تبويب صيغ

- **مجموعة مكتبة الدالات**

هى تساعد على تغيير وإدراج الدوال الى ورقة العمل والتحكم الكامل فى الصيغ المدرجة

- **إدراج دالة**

هى تستخدم لأدراج الدوال الى ورقة العمل ويمكن اختيار العديد من الدوال كل حسب الغرض المطلوب لة

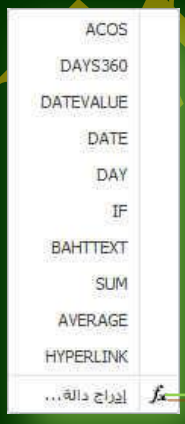
نجد ان هناك لعديد من فئات الصيغ والدوال والتي يتم الاختيار فيما بينهم حسب الغرض من العملية التى تريد تطبيقها وسوف يتم سرد انواع هذة الدوال فيما بعد

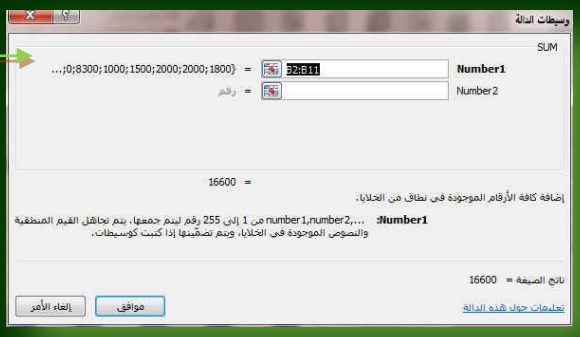
- **جمع تلقائي**

منها يمكن اداج بعد الصيغ او الدوال البسيطة والمختصة لمجموعة محددة من الخلايا باجراء العمليات الحسابية البسيطة مثل الجمع او المتوسط او الفرز لمجموعة خلايا للحصول على الحد الاعلى والادنى لهذه الخلايا

- **العناصر المستخدمة مؤخرا**

منها نستطيع الوصول السريع الى الدوال المستخدمة مؤخرا (اخر دوال تم التعامل معها) وادراجها بسهولة الى الخلية المختارة





- **مالى**

هى خاصة بإدراج الدوال المالية الى ورقة العمل ومن الدوال المالية التى سوف نتعامل معها

ACCRINT	إرجاع الفائدة المستحقة لورقة مالية لها فائدة دورية
ACCRINTM	إرجاع الفائدة المستحقة لورقة مالية لها فائدة عند الاستحقاق
AMORDEGRC	إرجاع الإهلاك لكل فترة محاسبية باستخدام مُعامل إهلاك
AMORLINC	إرجاع الإهلاك لكل فترة محاسبية
COUPDAYBS	إرجاع عدد الأيام من بداية فترة القسيمة إلى تاريخ التسوية
COUPDAYS	إرجاع عدد الأيام في فترة القسيمة التي تتضمن تاريخ التسوية
COUPDAYSNC	إرجاع عدد الأيام من تاريخ التسوية إلى تاريخ القسيمة التالي
COUPNCD	إرجاع تاريخ القسيمة التالي بعد تاريخ التسوية
COUPNUM	إرجاع عدد القسائم المستحقة الدفع بين تاريخ التسوية وتاريخ الاستحقاق
COUPPCD	إرجاع تاريخ القسيمة السابق قبل تاريخ التسوية
CUMIPMT	إرجاع الفائدة المتراكمة المدفوعة بين فترتين
CUMPRINC	إرجاع رأس المال المتراكم المدفوع على قرض بين فترتين
DB	إرجاع إهلاك الأصول لفترة معينة باستخدام أسلوب الاستهلاك المتناقص الثابت
DDB	إرجاع إهلاك الأصول لفترة معينة باستخدام أسلوب الاستهلاك التناقص المزدوج أو باستخدام أساليب أخرى تحددها
DISC	إرجاع نسبة الخصم على الورقة المالية
DOLLARDE	تحويل سعر ريال سعودي، في صورة كسر، إلى سعر ريال سعودي، في صورة رقم عشري
DOLLARFR	تحويل سعر ريال سعودي، في صورة رقم عشري، إلى سعر ريال سعودي، في صورة كسر
DURATION	إرجاع المدة السنوية لورقة مالية لها مدفوعات فوائد دورية
EFFECT	إرجاع نسبة الفائدة السنوية الفعلية
FV	إرجاع القيمة المستقبلية للاستثمار
FVSCHEDULE	إرجاع القيمة المستقبلية لرأس المال الأولي بعد تطبيق سلسلة من نسب الفوائد المركبة
INTRATE	إرجاع نسبة الفوائد لورقة مالية تم استثمارها بالكامل
IPMT	إرجاع مدفوعات الفوائد لاستثمار لمدة معينة
IRR	إرجاع النسبة الداخلية لعائدات سلسلة من التدفقات النقدية
ISPMT	حساب الفائدة المدفوعة خلال فترة معينة للاستثمار
MDURATION	إرجاع فترة ماكولي المعدلة لورقة مالية لقيمة سعر تعادل مفترض يقدر بـ 100 ر.س.
MIRR	إرجاع النسبة الداخلية للعائد الذي يتم فيه توفير التدفقات المالية الموجبة والسالبة بنسب مختلفة

Eng.M.Abou Elela

NOMINAL	إرجاع نسبة الفوائد الاسمية السنوية
NPER	إرجاع عدد فترات الاستثمار
NPV	إرجاع القيمة الحالية الصافية لاستثمار استنادًا إلى سلسلة من التدفقات النقدية الدورية ونسبة خصم
ODDFPRICE	إرجاع السعر لكل قيمة اسمية قدرها 100 ر.س. لورقة مالية في الجزء الأول من فترة كلية
ODDFYIELD	إرجاع عائد ورقة مالية في الجزء الأول من فترة كلية
ODDLPRICE	إرجاع السعر لكل قيمة اسمية قدرها 100 ر.س. لورقة مالية في الجزء الأخير من فترة كلية
ODDLYIELD	إرجاع عائد ورقة مالية في الجزء الأخير من فترة كلية
PMT	إرجاع المدفوعات الدورية لإيراد سنوي
PPMT	إرجاع المدفوعات على رأس مال لاستثمار في فترة زمنية معينة
PRICE	إرجاع السعر لكل قيمة اسمية قدرها 100 ر.س. لورقة مالية تعطي فائدة دورية
PRICEDISC	إرجاع السعر لكل قيمة اسمية قدرها 100 ر. س. لورقة مالية ذات خصم
PRICEMAT	إرجاع السعر لكل قيمة اسمية لـ100 ر.س. للأوراق المالية التي يستحق عنها فائدة عند موعد الاستحقاق!
PV	إرجاع القيمة الحالية للاستثمار
RATE	إرجاع نسبة الفوائد لكل فترة لإيراد سنوي
RECEIVED	إرجاع المبلغ الذي يتم تلقيه عند الاستحقاق لورقة مالية تم استثمارها بشكل كامل
SLN	إرجاع الإهلاك الثابت لأصل في فترة زمنية واحدة
SYD	إرجاع أرقام مجموع سنوات الإهلاك لأصل لفترة محددة
TBILLEQ	إرجاع العائد المكافئ لسند الخزانة
TBILLPRICE	إرجاع السعر لكل قيمة اسمية قدرها 100 ر.س. لسند الخزانة
TBILLYIELD	إرجاع العائد لسند الخزانة
VDB	إرجاع إهلاك أحد الأصول لفترة محددة أو جزئية باستخدام أسلوب الاستهلاك المتناقص
XIRR	إرجاع معدل الربح الداخلي لجدول تدفقات نقدية ليس بالضرورة أن يكون دورياً
XNPV	إرجاع القيمة الحالية الصافية لجدول تدفقات نقدية ليس من الضروري أن يكون دوريا
YIELD	إرجاع العائد الخاص بالورقة المالية التي يستحق عنها فائدة دورية!
YIELDDISC	إرجاع العائد السنوي لورقة مالية عليها خصم؛ على سبيل المثال، سند الخزانة
YIELDMAT	إرجاع العائد السنوي للأوراق المالية التي يستحق عنها فائدة عند تاريخ الاستحقاق!

Eng.M.Aboelela

- **منطقى**

هى تستخدم فى استعراض الدوال المنطقية ولأدراج منها

AND	إرجاع TRUE إذا كانت كافة وسيطاتهاTRUE
FALSE	إرجاع القيمة المنطقيةFALSE
IF	تعيين اختبار منطقي لتنفيذه
IFERROR	إرجاع قيمة قمت بتحديدها إذا تم تقييم صيغة لخطأ؛ وخلاف ذلك، ترجع ناتج الصيغة.
NOT	عكس منطق الوسيطة الخاصة بها
OR	إرجاع TRUE إذا كانت أية وسيطةTRUE
TRUE	إرجاع القيمة المنطقية

- **نصى**

هى تستخدم فى استعراض الدوال النصية ولأدراج منها

ASC	تغيير الأحرف الإنجليزية أو كاتاكانا ذات عرض كامل (بايت مزدوج) في سلسلة أحرف إلى أحرف ذات نصف عرض (بايت مفرد)
BAHTTEXT	(الباهت) ? (baht) رقم إلى نص، باستخدام تنسيق العملة تحويل
CHAR	إرجاع الحرف المحدد برمز رقمي
CLEAN	إزالة كافة الأحرف غير القابلة للطباعة من النص
CODE	إرجاع الرمز الرقمي للحرف الأول بإحدى السلاسل النصية
CONCATENATE	ربط عدة عناصر نصية في عنصر نص واحد
DOLLAR	تحويل رقم إلى نص باستخدام تنسيق العملة) $ دولار(
EXACT	التحقق من تماثل قيمتين نصيتين
FIND, FINDB	البحث عن قيمة نصية داخل أخرى (تحسس حالة الأحرف(
FIXED	تنسيق رقم كنص بعدد عشري ثابت
JIS	تغيير الأحرف الإنجليزية أو كاتاكانا ذات نصف عرض (بايت مفرد) في سلسلة أحرف إلى أحرف ذات عرض كامل (بايت مزدوج(
LEFT, LEFTB	إرجاع الأحرف الموجودة في أقصى اليسار من قيمة نصية
LEN, LENB	إرجاع عدد الأحرف في سلسلة نصية
LOWER	تحويل نص إلى أحرف صغيرة
MID, MIDB	إرجاع عدد معين من الأحرف من سلسلة نصية بدءًا من الموضع الذي تقوم بتعيينه
PHONETIC	لاستخراج الأحرف الصوتية (furigana) من سلسلة نصية
PROPER	تغيير الحرف الأول إلى حرف كبير في كل كلمة لقيمة نصية

Eng.M.Aboelela

استبدال الأحرف في نص	REPLACE, REPLACEB
تكرار النص عدد معين من المرات	REPT
إرجاع الأحرف الموجودة في أقصى اليمين من قيمة نصية	RIGHT, RIGHTB
البحث عن قيمة نصية في أخرى (عدم تحسس حالة الأحرف)	SEARCH, SEARCHB
استبدال نص جديد بنص قديم في سلسلة نصية	SUBSTITUTE
تحويل الوسيطة الخاصة بالدالة إلى نص	T
تنسيق رقم وتحويله إلى نص	TEXT
إزالة المسافات من نص	TRIM
تحويل نص إلى أحرف كبيرة	UPPER
تحويل وسيطة نصية إلى رقم	VALUE

- التاريخ والوقت

هى لإدراج بعض الدوال الحاصة بالتواريخ والوقت

إرجاع الرقم التسلسلي لتاريخ معين	DATE
تحويل تاريخ في نموذج نص إلى رقم تسلسلي	DATEVALUE
تحويل رقم تسلسلي إلى يوم من أيام الشهر	DAY
حساب عدد الأيام بين تاريخين استنادًا إلى سنة مكونة من 360 يوماً	DAYS360
إرجاع الرقم التسلسلي للتاريخ المشار إليه بعدد الأشهر قبل تاريخ البداية أو بعده	EDATE
إرجاع الرقم التسلسلي لليوم الأخير من الشهر قبل عدد معين من الأشهر أو بعده	EOMONTH
تحويل رقم تسلسلي إلى ساعة	HOUR
تحويل رقم تسلسلي إلى دقيقة	MINUTE
تحويل رقم تسلسلي إلى شهر	MONTH
إرجاع عدد أيام العمل بين تاريخين	NETWORKDAYS
إرجاع الرقم التسلسلي للتاريخ والوقت الحالي	NOW
تحويل رقم تسلسلي إلى ثانية	SECOND
إرجاع الرقم التسلسلي لوقت معين	TIME
تحويل وقت في شكل نص إلى رقم تسلسلي	TIMEVALUE
إرجاع الرقم التسلسلي لتاريخ اليوم الحالي	TODAY
تحويل رقم تسلسلي إلى يوم من أيام الأسبوع	WEEKDAY

Eng.M.Aboelela

WEEKNUM	تحويل رقم تسلسلي إلى رقم يمثل رقم الأسبوع في السنة
WORKDAY	إرجاع الرقم التسلسلي للتاريخ قبل عدد معين من أيام العمل أو بعده
YEAR	تحويل رقم تسلسلي إلى سنة
YEARFRAC	إرجاع كسر السنة الذي يمثل عدد الأيام كاملة بين start_date (تاريخ البداية) و end_date (تاريخ النهاية)

- دوال البحث والاشارة والمراجع

هى لأدراج بعض الدوال الخاصة بالبحث والمراجع لقيم

ADDRESS	إرجاع مرجع كنص إلى خلية مفردة في ورقة عمل
AREAS	إرجاع عدد النواحي في مرجع
CHOOSE	اختيار قيمة من قائمة قيم
COLUMN	إرجاع رقم العمود لمرجع
COLUMNS	إرجاع عدد الأعمدة الموجودة في مرجع
HLOOKUP	البحث في الصف العلوي للصفيف وإرجاع قيمة الخلية المشار إليها
HYPERLINK	إنشاء اختصار أو ارتباط يفتح مستنداً مخزناً على خادم الشبكة أو إنترانت أو إنترنت
INDEX	استخدام فهرس لاختيار قيمة من مرجع أو صفيف
INDIRECT	إرجاع مرجع مشار إليه بقيمة نصية
LOOKUP	البحث عن قيم في خط متجه أو صفيف
MATCH	البحث عن قيم في مرجع أو صفيف
OFFSET	إرجاع إزاحة مرجع عن مرجع معين
ROW	إرجاع رقم صف المرجع
ROWS	إرجاع عدد الصفوف الموجودة في مرجع
RTD	استرداد بيانات الوقت الحقيقي من أحد البرامج التي تدعم التنفيذ التلقائي لـ COM (التلقائية: طريقة للعمل مع كائنات تطبيق معين من تطبيق آخر أو من أداة تطوير. وتعتبر التلقائية، التي كان يطلق عليها في السابق " تلقائية"OLE ، مقياساً يستخدم في الصناعة وميزة طراز كائن المكون(.(COM
TRANSPOSE	إرجاع تبديل موضع لصفيف
VLOOKUP	البحث في العمود الأول لصفيف والتنقل عبر الصف لإرجاع قيمة خلية

Eng.M.Abou Elela

- **دوال الرياضيات وعلم المثلثات**

هى لأدراج بعض الدوال الخاصة بالرياضيات وعلم المثلثات

ABS	إرجاع القيمة المطلقة لرقم
ACOS	إرجاع قوس جيب تمام لرقم
ACOSH	إرجاع جيب التمام العكسي لقطع زائد لرقم
ASIN	إرجاع قوس الجيب لرقم
ASINH	إرجاع الجيب العكسي لقطع زائد لرقم
ATAN	إرجاع قوس الظل لرقم
ATAN2	إرجاع قوس الظل من إحداثيات س وص
ATANH	إرجاع ظل الزاوية العكسي لقطع زائد لرقم
CEILING	تقريب الرقم إلى أقرب عدد صحيح أو أقرب مضاعف له دالة
COMBIN	إرجاع عدد التوافيق لعدد معين من الأشياء
COS	إرجاع جيب التمام لرقم
COSH	إرجاع جيب التمام لقطع زائد لرقم
DEGREES	تحويل التقدير الدائري إلى درجات
EVEN	تقريب رقم لأعلى إلى أقرب عدد صحيح زوجي
EXP	إرجاع *e* مرفوعة إلى أس رقم معين
FACT	إرجاع مضروب رقم
FACTDOUBLE	إرجاع المضروب الزوجي لرقم
FLOOR	تقريب رقم إلى الأدنى باتجاه الصفر
GCD	إرجاع القاسم المشترك الأكبر
INT	تقريب رقم إلى الأدنى إلى أقرب عدد صحيح
LCM	إرجاع المضاعف المشترك الأصغر
LN	إرجاع اللوغاريتم الطبيعي لرقم
LOG	إرجاع اللوغاريتم لرقم إلى أساس معين
LOG10	إرجاع اللوغاريتم العشري لرقم
MDETERM	إرجاع محدد المصفوفة لصفيف
MINVERSE	إرجاع معكوس المصفوفة لصفيف
MMULT	إرجاع ناتج المصفوفة لصفيفين
MOD	إرجاع الباقي من القسمة
MROUND	إرجاع رقم مقرب إلى المضاعف المطلوب
MULTINOMIAL	إرجاع متعدد الحدود لمجموعة أرقام
ODD	تقريب رقم لأعلى إلى أقرب عدد صحيح فردي
PI	إرجاع قيمة النسبة التقريبيةpi

Eng.M.Aboelela

POWER	إرجاع النتيجة لرقم مرفوع إلى أس
PRODUCT	ضرب الوسيطات الخاصة بالدالة
QUOTIENT	إرجاع جزء العدد الصحيح لناتج القسمة
RADIANS	تحويل الدرجات إلى التقدير الدائري
RAND	إرجاع رقم عشوائي بين صفر وواحد
RANDBETWEEN	إرجاع رقم عشوائي من بين الأرقام التي تحددها
ROMAN	تحويل أرقام عربية إلى رومانية، كنص
ROUND	تقريب العدد إلى عدد معين من الخانات
ROUNDDOWN	تقريب الرقم إلى الأدنى باتجاه صفر
ROUNDUP	تقريب رقم لأعلى، بعيدًا عن الصفر
SERIESSUM	إرجاع مجموعة سلاسل أسية استناداً إلى الصيغة
SIGN	إرجاع علامة العدد
SIN	إرجاع جيب الزاوية لزاوية محددة
SINH	إرجاع جيب الزاوية لقطع زائد لرقم
SQRT	إرجاع الجذر التربيعي الموجب
SQRTPI	إرجاع الجذر التربيعي لـ (رقم* pi)
SUBTOTAL	إرجاع مجموع فرعي لقائمة أو قاعدة بيانات
SUM	جمع الوسيطات الخاصة بالدالة
SUMIF	جمع الخلايا المحددة بواسطة معيار معين
SUMIFS	إضافة الخلايا الموجودة في نطاق يطابق معايير عديدة
SUMPRODUCT	إرجاع مجموع حاصل ضرب مكونات الصفائف المتناظرة
SUMSQ	إرجاع مجموع مربعات الوسيطات المتناظرة
SUMX2MY2	إرجاع مجموع فرق المربعات المتناظرة للقيم في صفيفين
SUMX2PY2	إرجاع المجموع الخاص بمجموع مربعات قيم متناظرة في صفيفين
SUMXMY2	إرجاع مجموع مربعات فارق القيم المتناظرة في صفيفين
TAN	إرجاع الظل لرقم
TANH	إرجاع ظل لقطع زائد لرقم
TRUNC	اقتطاع رقم إلى عدد صحيح

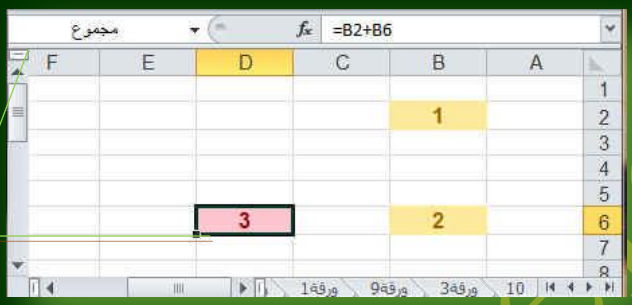
- **دالات إضافية**

تستخدم لإدراج بعض الدوال الاخرى مثل دوال الاحصاء والمكعب ودوال المعلومات والدوال الهندسية ومن الطبيعي ان تستخدم الدوال التي تقوم تريد فقط الاستفادة منها وسوف نقوم فيما بعد بشرح بعض هذه الدوال بالتفصيل

Eng.M.Aboelela

2. مجموعة الأسماء المعرفة

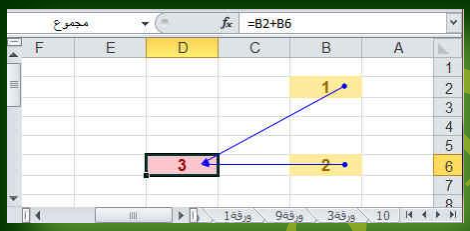
تستخدم لتسمية الخلايا بدل من اسمها المعروف والموجود بمربع الاسم الى اسم اخر سهل من خلال برمجتنا للبرنامج يتيح لنا الوصول السريع الية فعلى سبيل المثال يمكن تغير الخلية الذى اسمها M16 الى " الاجور " وادراجه فيما بعد فى الدوال او الخلايا لاحرى بالتسمية الجديدة انظر ورقة عمل 6



لاحظ تغير اسم الخلية فى حقل عنوان الخلية

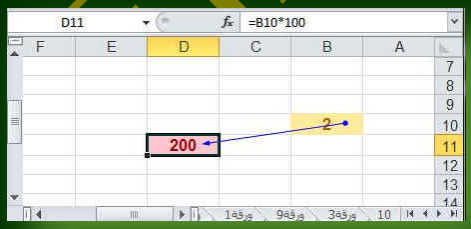
- مجموعة تدقيق الصيغة
- تتبع السابقات

عند استخدام هذة الميزة يتم عمل اسهم اشارات من الخلايا التى تدخل ضمن ناتج خلية معينة الى الخلية التى تظهر بها نتيجة اجراء المعادلة على هذة الخلايا بمعنى لو تغيرت القيمة فى الخلية يتغير قيمة الناتج فى الخلية التابعة لها



ومن المثال نجد ان الخلية B2 وB6 قد ساهمت كمدخلات فى ناتج الخلية D6 والسهم يشير الى ذلك وفى حالة تغيير المدخلات تتغير النواتج فى الخلية D6 تمرين ورقة عمل 6

- تتبع التوابع



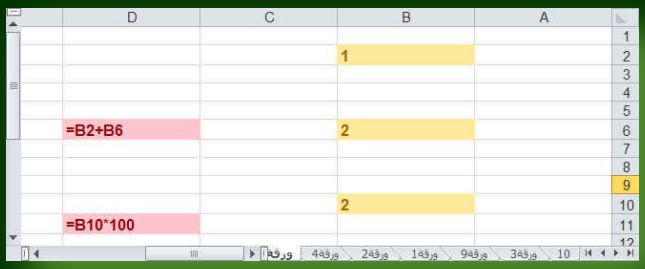
فى هذه الحالة يتم الاشارة الى ان هذة الخلايا التابعة المشار اليها قد تتغير نتيجتها النهائية نتيجة تغيير الخلية قيمة الخلية الاساسية لان الناتج النهائي تابع للقيم الموجودة بالخلية الاساسية

فمثلا لو تغير قيمة الخلية B10 تتغير تبعا لها القيمة الموجودة فى الخلية D11 لانها تعتمد علي قيمها

- إزالة الاسهم

هى لإزالة الاسهم التى ظهرت مما سبق وعودة الورقة لشكلها الطبيعي حتى يتم اكتمال العمل بها

Eng.M.Abou Elela



- **إظهار الصيغ**

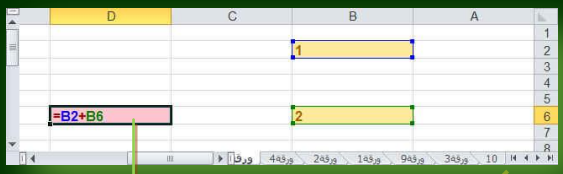
تستخدم لإظهار الصيغ في الخلايا التى تم ادراج الصيغ بها او المعادلات او الدوال وهى الخلايا التي تظهر بها نواتج هذه القيم (خلايا نواتج القيم)
تمرين ورقة عمل 6

- **تدقيق الاخطاء**

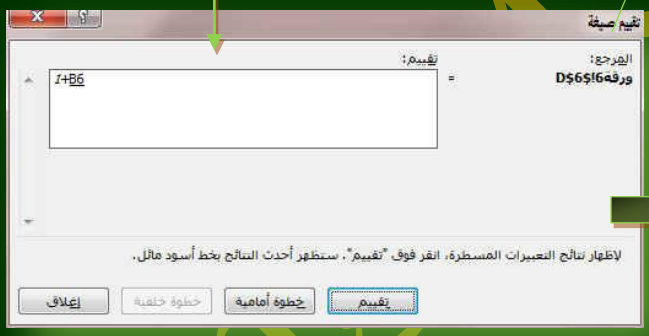
هى للكشف عن الدوال والمعادلات وإظهارها فى حالة وجود اى اخطاء فى المعادلة من قيم واقواس وغيرها من الاخطاء التى يمكن ان تسهو علينا عن الادخال

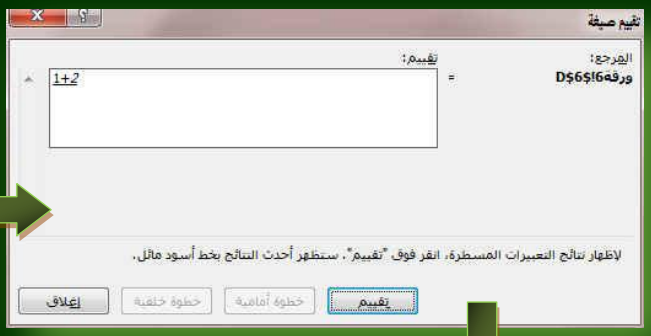
- **تقييم الصيغة**

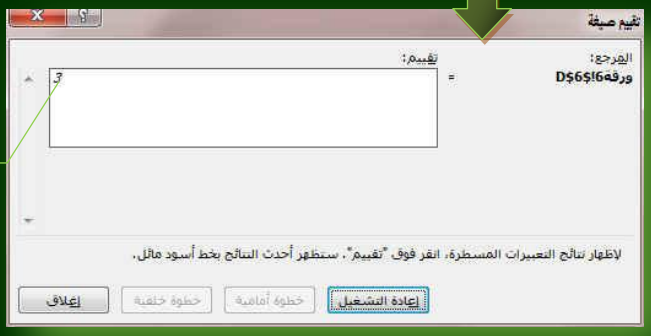
هي تظهر لنا مربع حوار تصحيح الصيغة ليظهر لنا المعادلة وتصحيح كل صيغة على حدة والتأكد من صحتها وتسلسل العملية الرياضية بها كما نريد فمثلا بالوقوف على الخلية D6 واجراء تقييم الخلايا نلاحظ ظهور النافذة التالية تمرين ورقة عمل 6



نافذة تقييم المعادلة المدرجة بالخلية D6







لاحظ تغير النافذة عند كل نقرة زر تقييم سوف يقوم باستبدال اسم الخلية بقيمتها وتنفيذ العملية بالتوالي حتى تنتهى الخطوات واظهار الناتج

Eng.M.Abou Elela

- **إطار المراقبة**

هو لمراقبة قيم خلايا معينة اثناء العمل على الورقة لمعرفة التغيرات الاتي تطرق على هذه الخلايا نتيجة التغيير فى القيم او اضافة المعادلات

4. مجموعة حساب

- **خيارات الحساب**

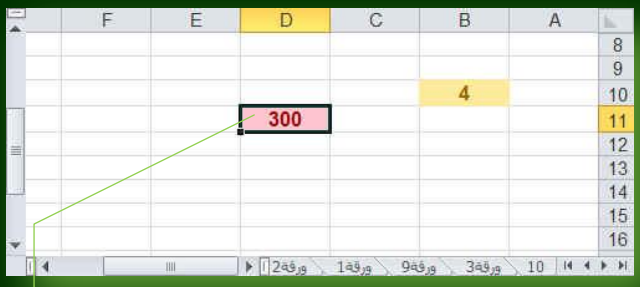
منها يتم اختيار اذا كان تغير النواتج في خلايا النواتج والناتجة عن تغيير اى قيم فى خلايا المدخلات التي تدخل فى تحديد هذا الناتج يتم تلقائيا او يدوى ويفضل ان يكون تغيير تلقائي حتى يتم التغيير الفوري للناتج مع تغيير المدخلات

- **الحساب الان وحساب الورقة**

يستخدم هذا الاختيار في حالة اختيار الاختيار اليدوي لإظهار النواتج من خيارات الحساب ليتم عمل تطبيق للعمليات الحسابية فى ورقة العمل يدويا ولمعرفة الفرق بين الاختيار اليدوي والتلقائي تابع المثال

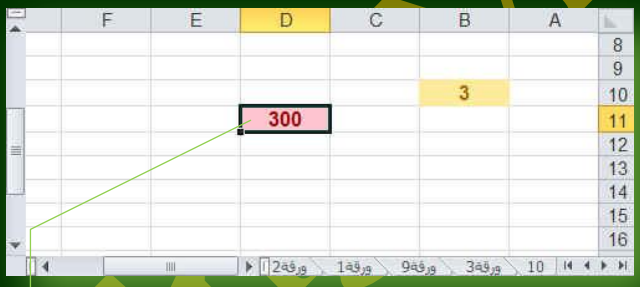
فمثلا قيم الخلية B10 تتدخل فى قيمة ناتج الخلية D11 وبمجرد تغيير قيم الخلية B10 يتم تغيير الناتج تلقائيا

فى حالة اختيار الحساب اليدوي



ناتج الخلية لا يتغير تلقائيا بتغيير قيمة الخلية B10

فى حالة اختيار الحساب التلقائي



ناتج الخلية تغير تلقائيا بتغيير قيمة الخلية B10

Eng.M.Abou Elela

تبويب بيانات

- **مجموعة إحضار بيانات خارجية**

هي مجموعة البيانات المخزنة خارج Excel كقواعد البيانات التي تم إنشاؤها في Access أو SQL Server أو على ملقم الويب و يمكن الحصول على البيانات الموجودة في مصنف Excel من موقعين مختلفين فقد تكون البيانات مخزّنة مباشرةً في المصنف أو قد تكون مخزّنة في مصدر بيانات خارجي مثل ملف نصي أو قاعدة بيانات أو مكعب المعالجة التحليلية عبر الشبكة

ولإحضار البيانات الخارجية إلى Excel يجب الوصول إلى مصدر البيانات الخارجي الذي تريد الوصول إليه على الكمبيوتر المحلي وهو مجموعة معلومات "مصدر" مخزنةُ تستخدم في الاتصال بقاعدة بيانات كما يمكن أن يتضمن مصدر البيانات اسم وموقع ملقم قاعدة البيانات واسم برنامج تشغيل قاعدة البيانات والمعلومات التي تحتاجها قاعدة البيانات عند تسجيل الدخول إليها

- **ومن مصادر هذه البيانات**

- **الـ ACCESS**

وهى استيراد قاعدة بيانات من مصدر برنامج الاكسس ويتم ادراج قاعدة البيانات الى المصنف سواء كان فى نفس ورقة العمل او في ورقة اخرى

- **من ويب**

وهى استيراد قاعدة بيانات من ملقم الانترنت ويتم ادراج عنوان الموقع الذى تريد ان تحضر البيانات منة وتدرج البيانات الى المصنف سواء كان في نفس ورقة العمل او في ورقة اخرى

- **من نص**

وهى استيراد قاعدة بيانات من مصدر برنامج الورد او المفكرة ويتم ادراج قاعدة البيانات الى المصنف سواء كان فى نفس ورقة العمل او في ورقة اخرى

ملحوظة

يمكنك الاستعانة بكتاب Access 2010 وذلك للإلمام بطرق عمل قواعد البيانات والاستعانة بها فى البرنامج

Eng.M.Abou Elela

- من مصادر اخرى

- استيراد بيانات من Microsoft SQL Server

يعد Microsoft SQL Server قاعدة بيانات ارتباطية وكاملة الميزات تم تصميمها لحلول البيانات على مستوى المؤسسة والتي تتطلب أفضل أداء والتوفر والقابلية للتوسع والأمان في Excel يمكنك الاتصال بسهولة بقاعدة بيانات Microsoft SQL Server (من علامة التبويب بيانات في المجموعة إحضار بيانات خارجية انقر فوق من مصادر أخرى ثم انقر فوق من SQL Server)

عند الاتصال بقاعدة بيانات يعرض معالج اتصال البيانات ثلاث صفحات

- الصفحة الأولى

الاتصال بخادم قاعدة البيانات استخدم هذه الصفحة لتعيين الخادم وطريقة تسجيل الدخول إلى خادم قاعدة البيانات

- الصفحة الثانية

تحديد قاعدة البيانات والجدول استخدم هذه الصفحة لتعيين قاعدة البيانات أو الجدول أو الاستعلام.

- الصفحة الثالثة

حفظ ملف البيانات والاتصال استخدم هذه الصفحة لتعيين ووصف ملف الاتصال وعبارات البحث لتحديد موقع الملف.

- استيراد بيانات من خدمات تحليل Microsoft SQL Server

عند الاتصال بخدمات تحليل Microsoft SQL Server، يعرض معالج اتصال البيانات ثلاث صفحات

- الصفحة الأولى

الاتصال بخادم قاعدة البيانات استخدم هذه الصفحة لتعيين الخادم وطريقة تسجيل الدخول إلى خادم قاعدة البيانات

- الصفحة الثانية

تحديد قاعدة البيانات والجدول استخدم هذه الصفحة لتعيين قاعدة البيانات والمكعب

- الصفحة الثالثة

حفظ ملف البيانات والاتصال استخدم هذه الصفحة لتعيين ووصف ملف الاتصال وعبارات البحث لتحديد موقع الملف

- استيراد بيانات XML

يمكّنك Office Excel 2010 من استيراد بيانات (XML) والتي يتم إنشاؤها من قواعد البيانات والتطبيقات الأخرى وتعيين عناصر XML من مخطط XML إلى خلايا ورقة العمل وتصدير بيانات XML التي تمت مراجعتها للعمل مع قواعد البيانات والتطبيقات الأخرى و باستخدام مخططات XML و يمكنك إضافة أجزاء معينة من بيانات الأعمال وتعريفها واستخراجها بسهولة من مستندات Excel

فعلى سبيل المثال، لم تعد الفاتورة التي تحتوي على اسم العميل وعنوانه أو التقرير الذي يحتوي على النتائج المالية لربع السنة الأخير مجرد تقارير ثابتة يمكنك استيراد هذه المعلومات بسهولة من قواعد البيانات والتطبيقات ومراجعتها وتصديرها إلى نفس قواعد البيانات والتطبيقات أو إلى قواعد بيانات وتطبيقات أخرى

Eng.M.Abou Elela

- استيراد بيانات باستخدام معالج اتصال البيانات

يمكنك استخدام معالج اتصال البيانات للاتصال بمصدر بيانات خارجي لـ OLE DB وODBC والذي تم تعريفه بالفعل لفتح معالج اتصال البيانات من علامة التبويب بيانات في المجموعة إحضار بيانات خارجية انقر فوق من مصادر أخرى ثم انقر فوق من معالج اتصال البيانات

في حالة اختيار خيار مصدر البيانات غير ذلك/خيارات متقدمة في معالج اتصال البيانات، يمكنك عرض قائمة موفري OLE DB المتوفرة في مربع الحوار خصائص ارتباط البيانات بالإضافة إلى ذلك يتيح موفر Microsoft OLE DB لبرامج تشغيل ODBC الوصول إلى مصادر بياناتODBC

- استيراد بيانات باستخدام Microsoft Query

يمكنك أيضًا استخدام Microsoft Query لاستيراد البيانات (من علامة التبويب بيانات في المجموعة إحضار بيانات خارجية انقر فوق من مصادر أخرى ثم انقر فوق من Microsoft Query) استخدم Microsoft Query لإعداد مصادر بيانات ODBC لاسترداد البيانات وفي Query Microsoft يمكنك استخدام معالج الاستعلام لإنشاء استعلام

- الاتصالات الموجودة

وتستخدم للحصول على البيانات من مصادر موجودة مسبقا أي تم التعامل معها من قبل فى هذا المصنف

2. مجموعة الاتصالات

- تحديث الكل

تستخدم لتحديث كافة المعلومات الواردة الى المصنف من مصدر البيانات سابق الذكر

- اتصالات

هى لعرض كافة ارتباطات البيانات التي ترتبط اساسا بمصدر عنصر البيانات و بالتالي فان اى تغيير فى مصدرها يتم تغيرها فى المصنف

- خصائص

يتم منها تحديد المحتويات التى يتم عرضها من المصدر وكذلك تغيير عدد الصفوف والاعمدة من المصنف

- تحرير الارتباطات

وهى لعرض كافة الملفات الاخرى والتي تكون مرتبطة بجدول البيانات وذلك لكى يتم التعامل معها بالتحديث او ازالة

Eng.M.Abou Elela

3. مجموعة فرز وتصفية

ومنها يتم فرز وتصفية البيانات تبعا لقيم نحددها نحن لكى نحصل على المعلومات المطلوبة باقل مجهود

4. مجموعة أدوات البيانات

ومنها يتم اجراء العمليات التالية على المصنف

- النص الى اعمدة

وتستخدم لتحويل النص الموجود بالمصنف الى اعمدة ويتم اختيار رمز كفاصل يتم عنده بداية عمود جديد

- ازالة التكرارات

وعند الضغط عليها تظهر لنا نافذة حوارية يتم من خلالها اختيار الخلايا التى نريد ان نحذف منها البيانات او القيم المكررة

- التحقق من صحة البيانات

ويتم منها التحقق من أي قيمة موجودة بالمصنف من كونها صحيحة ام لا وذلك بالاختيار من عدة قيم تكون كمرجع لتحديد صحة البيانات الموجودة بهذه الخلية ومن هذه المراجع للقيم ان نحتار التحقق من صحة البيانات سواء كانت بيانات عدد صحيح او عدد عشرة او تاريخ او وقت

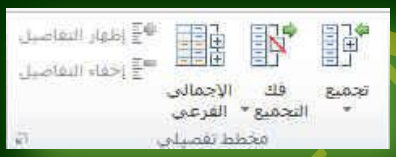
- دمج

وتستخدم لدمج قيم عدة نطاقات فى نطاق واحد جديد

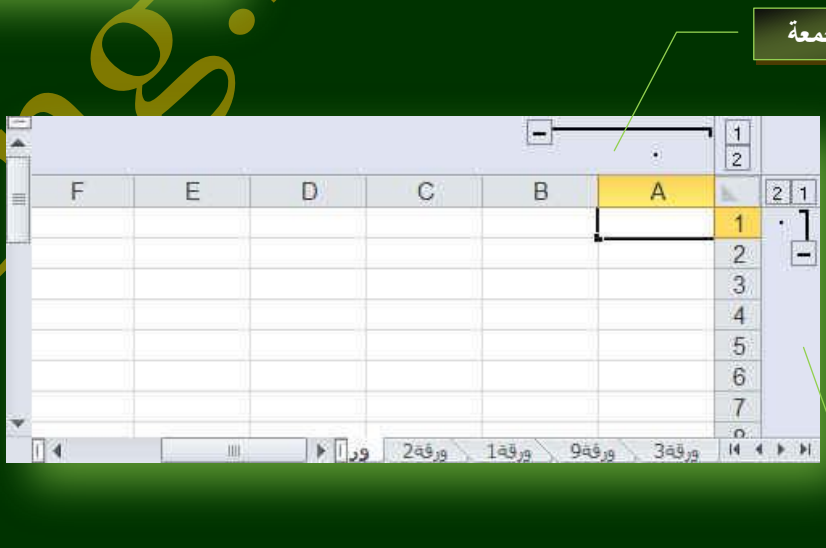
- تحليل ماذا إذا

وتستخدم مع دالة ماذا إذا وهى دالة **IF** والتي سوف يتم شرحها فيما بعد

5. مجموعة مخطط تفصيلي



تستخدم فى فك وتجميع الصفوف والاعمدة للتعامل معها كهيكل واحد



Eng.M.Abou Elela

تبويب مراجعة

1. مجموعة تدقيق

- **تدقيق إملائي**
تستخدم لتصحيح الأخطاء الإملائية والنحوية الموجودة بالمستند

- **أبحاث**
تستخدم للبحث من خلال خدمات المراجع والقواميس عن ترجمة لكلمة معينة ويمكن الاختيار بين عدة لغات للترجمة

- **قاموس المرادفات**
يستخدم لاقتراح كلمة أخرى تكون مرادف لكلمة تريد أنت تغييرها أو استبدالها بمرادفها اى كلمة أخرى تؤدى نفس المعنى من خلال سياق الفقرة في المستند

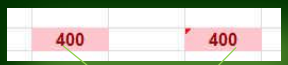
2. مجموعة اللغة

- **ترجمة**
تستخدم لترجمة النص المحدد إلى لغة أخرى ولكن لابد من أن تكون قواميس اللغة مثبتة أصلا أو يمكن أن يتم الاستعانة بقواميس للترجمة من خلال الانترنت على أن تكون متصلة إثناء الترجمة

3. مجموعة تعليقات

وهى لإدراج تعليقات في المستند هذه التعليقات من مميزاتها تذكير كاتب المستند بما يريد أن يلاحظه عند المتابعة أو الانتباه الى شرط ما او معادلة لم تستكمل هكذا

- **تعليق جديد**
وهى تستخدم لإضافة تعليق جديد على خلية محددة في المستند لتظهر الصفحة على الشكل التالي تمرين ورقة عمل 6



علامة توضح ان الخلية بها تعليق

خلية خالية من العلامات ليس بها اى تعليق

عند اضافة تعليق تفتح لك ورقة لكتابة تعليقك بها وبالنقر خارج الخلية يختفى التعليق

Eng.M.Abou Elela

- **حذف تعليق**

وهى لحذف تعليق محدد أو حذف كافة التعليقات

1. لحذف تعليق واحد بشكل سريع انقر بزر الفارة الأيمن فوق حقل التعليق ثم انقر فوق حذف تعليق من نافذة الاوامر السريعة

- **لانتقال إلى التعليق السابق في المستند**
- **الانتقال إلى التعليق التالي في المستند**
- **اظهار او اخفاء التعليقات من ورقة العمل**
- **اظهار كافة التعليقات في ورقة العمل**
- **اظهار الحبر وهى تستخدم لإظهار التعليقات في ورقة الطباعة**

4. مجموعة تغييرات

- **حماية الورقة**

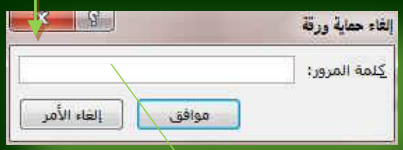
تمكنك من حماية ورقة العمل في التمرين وفى حالة احتواء التمرين على اكثر من ورقة عمل يتم تطبيق الحماية على ورقة العمل المختارة فقط انظر التمرين ورقة 11

كتابة كلمة السر لإلغاء الحماية للورقة

لاحظ تغيير شكل مجموعة التغييرات كالتالى

قم باختيار طريقة الحماية للورقة

اختيار طريقة الغاء حماية الورقة

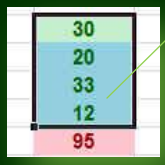


كتابة كلمة السر لإلغاء الحماية للورقة

Eng.M.Abou Elela

- **تشفير بعض الخلايا فقط**

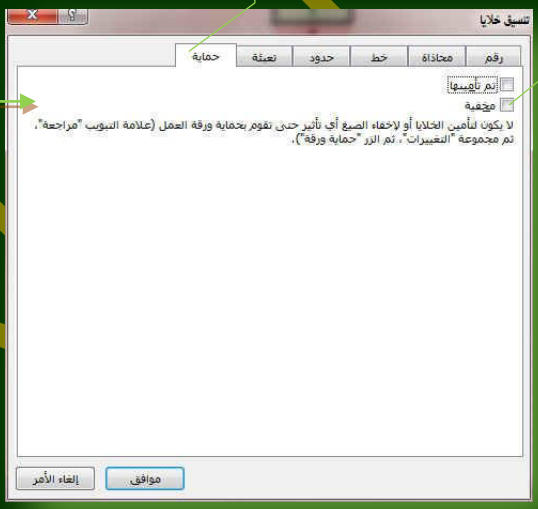
بفرض انك تريد ان تحمى ورقة عمل ما ولكنك تريد ان تترك بعض الحقول لكى يتم التعامل معها كحقول ادخال البيانات مثلا فتكون الخطوات كالتالي



يتم الوقوف على الخلايا المراد عدم تأمينها وإظهار قائمة الاوامر بالنقر على زر الفارة الايسر واختيار تنسيق خلايا

قم بالانتقال الى تبويب حماية

قم بآزاله علامة التامين



ثم قم بتطبيق خطوات حماية ورقة العمل كما سبق وتعلمنا انظر التمرين ورقة عمل 5

قم باختيار طريقة الحماية للورقة

كتابة كلمة السر لإلغاء الحماية للورقة

Eng.M.Abou Elela

- **حماية مصنف**

هى لحماية بنية المصنف او الملف ككل ويمنع نسخ او حذف او نقل او تغيير اسم اى ورقة عمل من محتويات المصنف ويظهر هذا فى حالة الوقوف على اى ورقة عمل واظهار قائمة الاوامر السريعة لها بالنقر على زر الفارة الايسر فتلاحظ اختفاء الاوامر كما بالشكل والتي تتيح منع تغيير بيئة المصنف ومحتوياته ولكنك تستطيع تغيير اى معلومات فى خلاياه

- **مشاركة مصنف**

هى تمكنك من مشاركة الملف مع الغير عن طريق اعطاء تصاريح لبعض الاشخاص بالتعامل معه بالتغيير والادخال ولكن لكى تستطيع منح هذه المشاركة لابد من وضع المصنف اولا على شيكه الانترنت اولا

- **مشاركة وحماية المصنف**

تمكنك من مشاركة المصنف كما سبق ولكن ايضا يمكنك حمايته بكلمة سر وذلك لضمان سرية البيانات وتحديد المتعاملين مع المصنف عبر شبة الانترنت

- **السماح للمستخدمين بتحرير النطاقات**

تمكنك من اعطاء تصاريح للمستخدمين الاخرين فى تغير بيئة المصنف والسماح الكامل بتغيير نطاقاته من مدخلات وغيرها من خلال كلمة سر عبر شبكة الأنترنت

- **تعقب التغييرات**

يمكنك تخصيص شريط المعلومات لإضافة مؤشر يخبرك عند تشغيل تعقب التغييرات أو إيقاف تشغيله عند تشغيل ميزة "تعقب التغييرات" يمكنك عرض كافة التغييرات التي تم إجراؤها على المصنف من مسخ وحذف وادراج وتغيير وغيرها و عند إيقاف تشغيل هذه الميزة، يمكنك إجراء تغييرات على المستند بدون وضع علامة على التغيرات

M.Abou Elela

تبويب عرض

1. مجموعة طرق عرض المصنف

وهى تستخدم لتغيير طريقة عرض المصنف فمثلا

- عادى

وهو يستخدم لعرض المصنف كورقة عمل عادية ويفرق بين صفحاتها بخطوط وهمية

- تخطيط الصفحة

وهو يعرض المصنف مقسم الى صفحات حس حجم الورقة المختار عند الطباعة لإظهار المحتوى بكل صفحة على حدة

- معاينة فواصل الصفحات

ومن خلالها تستطيع ان ترى فواصل الصفحات لورقة العمل الواحدة والتي تقسمها الى عدة صفحات للطباعة

- القراءة في وضع ملء الشاشة

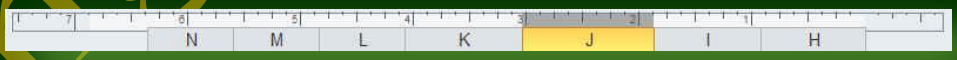
وهى لعرض المستند في طريقة عرض القراءة في وضع ملئ الشاشة وذلك لتكبير المساحة المتوفرة للقراءة أو التعليق على المستند والتذييلات لم تكون مرئية في طريقة العرض هذه

2. مجموعة إظهار

وهى تستخدم لإظهار أو إخفاء بعض العوامل المؤثرة في إظهار الصفحة والتعامل معها

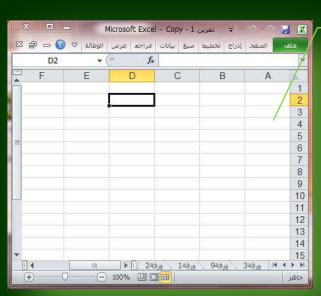
- المسطرة

وتستخدم لإظهار وإخفاء المسطرة (الراسية والافقية) المسؤولة عن قياس الهوامش في المستند

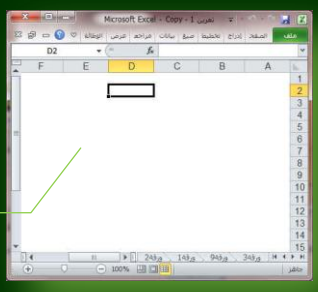


- خطوط الشبكة

وهى لإظهار خطوط الشبكة والتي من وظيفتها أن تتم محاذاة الكائنات عليها في المستند



في حالة اظهار خطوط الشبكة



في حالة إخفاء خطوط الشبكة

Eng.M.Abou Elela

- **شريط الصيغة**

وهى لتحكم في اخفاء شريط الصيغة ومربع الاسم معا من نافذة البرنامج

- **العناوين**

وهى تستخدم للإظهار او اخفاء عناوين الحقول والصفوف من ورقة العمل

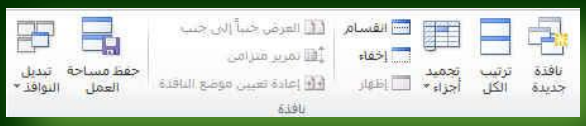
3. مجموعة تكبير / تصغير

وهى تستخدم لتحديد مستوى التكبير والتصغير في المصنف و عند النقر عليها تظهر شاشة تكبير / التصغير والتي يمكن من خلالها التحكم في حجم عرض المستند و الاختيار بين عدة خيارات تتيح للمستخدم حرية التنسيق و ترتيب الكائنات في المستند مما لا يؤدى إلى فشل الطباعة

ويكون الاختيار الأمثل هو عرض تكبير / تصغير الصفحة 100% حتى تظهر لنا الصفحة في المستند بحجمها الطبيعي مما يقرب إلى ذهننا شكل الصفحة بعد الطباعة ولكن مما لا شك فيه أن طرق العرض الأخرى من الممكن أن تكون أكثر دقة لأنك تستطيع من خلالها أن ترى الصفحة كاملة غير مستقطع منها شيء أو عدة صفحات معا في أن واحد

Eng.M.Abou Elela

4. مجموعة نافذة



- نافذة جديد
وهى لفتح نافذة جديد يحتوى على طريقة عرض المستند الحالي

- ترتيب الكل
وهى تستخدم لتجانب الإطارات جنبا إلى جنب وإظهارها معا في مستوى افقى

- تجميد اجزاء
وهى للمحافظة على عرض جزء من المستند اثناء تمرير باقي الاجزاء

- انقسام
وتستخدم الانقسام الإطار الحالي إلى جزئيين ليتم عرض مقاطع مختلفة من المستند في نفس الوقت

- إخفاء تستخدم
لإخفاء النافذة (ورقة العمل) نهائيا ولا يمكنك رؤيتها بمكوناتها

- اظهار لإظهار
النافذة مرة اخرى والتعامل مع محتوياتها

- العرض جنبا إلى جنب
وهى تستخدم لعرض مستندين جنبا إلى جنب وإظهارها معا حتى نتمكن من مقارنة محتواهما

- تمرير متزامن
وهى تستخدم لتزامن أو ربط زمن تمرير مستندين أي يتم التمرير كل من المستندين في نفس الوقت وذلك لسهولة المقارنة بينهم

- إعادة تعيين موضع النافذة
عند المقارنة بين مستندين يمكن أن يتم إعادة تعيين كل من إطاريهما بالتساوي حتى نتمكن من الرؤية السليمة لكل محتوى المستندين المقارنة في نفس الوقت على الشاشة

- حفظ مساحة عمل
وهى لحفظ التخطيط الحالي لكافة النوافذ كمساحة عمل يمكن العودة اليها والاستعانة بها لاحقا

- تبديل النوافذ
وهى للتبديل بين النوافذ المفتوحة وعند النقر عليها يتم فتح قائمة بالنوافذ المفتوحة ليتم الاختيار منهم النافذة المطلوب التنقل إلية

Eng.M.Abou Elela

5. مجموعة مايكرو

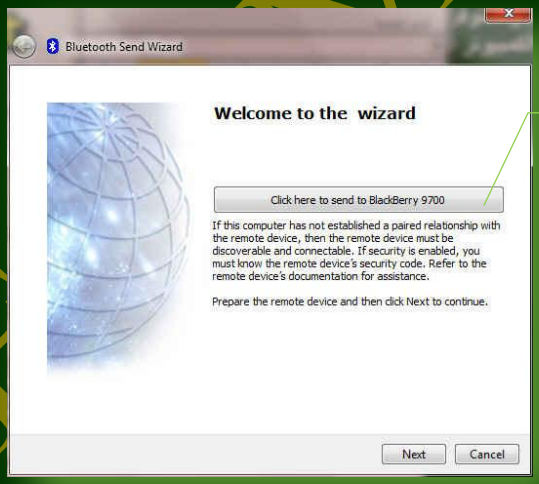
- **ما هو المايكرو وما هي مخاطرة المتعلقة بالأمان؟**

الهدف من المايكرو هو تنفيذ المهام المستخدمة على نحو متكرر بصورة تلقائية وبرغم أن بعض وحدات المايكرو تعتبر ببساطة تسجيلاً لضغطات المفاتيح أو نقرات الفارة كما يتم كتابة وحدات ماكرو بلغة وحدات المايكرو من Microsoft Visual Basic والتي يجب أن نكون على دراية بها أولا قبل الخوض في عمل ماكرو كما يُستخدم لبرمجة التطبيقات المستندة إلى Microsoft Windows و بإمكانها تشغيل الكثير من الأوامر على الكمبيوتر لهذا السبب، تؤدي وحدات المايكرو VBA إلى مخاطرة محتملة متعلقة بالأمان فبإمكان المتسلل تقديم ماكرو ضار عبر المستند الذي، في حالة فتحه، يسمح للمايكرو بالعمل ويحتمل أن يؤدي إلى انتشار الفيروس(هو برنامج كمبيوتر أو ماكرو "يصيب" ملفات الكمبيوتر بإدراج نسخ من نفسه ضمن الملفات. وعند تحميل الملف المصاب إلى الذاكرة، يمكن للفيروس أن يصيب الملفات المتبقية الأخرى. للفيروسات غالباً تأثير جانبي ضار على الكمبيوتر)

تبويب الوظائف الإضافية

1. مجموعة أوامر القائمة

هي ميزة اضافية تتمتع بها مجموعة اوفيس 2010 والتي تمكنك من استخدام مميزات جهازك الخاصة لتداول المستند من خلال أرساله عبر خاصية البلوتوث والمتوفرة الان في جميع الاجهزة الحديثة وفى حالة وجود مميزات اخرى سوف يتم وجودها فى هذه المنطقة كلا حسب إمكانيات الكمبيوتر الخاص به



هنا يظهر اسم الجهاز المستقبل

والان بعد ان تعرفنا على واجهة البرنامج وجميع التبويبات والمجموعات المصاحبة وطبيعة عملها نريد ان نتعلم معا كيف نوظف كل ما تعلمناه في عمل برنامج لورقة عمل اكسل والان الى الجزء الاهم من شرحنا وهو الجزء العملي وسوف نقوم بعمل برنامج معا لنستفيد من الشرح النظري السابق الذى تعلمنا منة فقط معرفة اماكن الادوات التي سوف نستخدمها في تنفيذ برنامجنا التالي

تمرين عام

المطلوب هو عمل برنامج لمجموع درجات 5 طلاب لعدد 6 مواد دراسية هي

(اللغة العربية – اللغة الانجليزية – العلوم-الرياضيات – المواد الاجتماعية – النشاط الرياضي)

لمدة 4 شهور (يناير – فبراير –مارس –ابريل) هم نصف العام الدراسي

- درجة مادة اللغة العربية هي 50 درجة شهريا ويتم حساب متوسطهم كمجموع نهائي لهذه المادة (درجة نجاح المادة 28)
- درجة مادة اللغة الانجليزية هي 25 درجة شهريا ويتم حساب متوسطهم كمجموع نهائي لهذه المادة (درجة نجاح المادة 12)
- درجة مادة المواد الاجتماعية هي 25 درجة شهريا ويتم حساب متوسطهم كمجموع نهائي لهذه المادة (درجة نجاح المادة 12)
- درجة مادة الرياضيات هي 50 درجة شهريا ويتم حساب متوسطهم كمجموع نهائي لهذه المادة (درجة نجاح المادة 28)
- درجة مادة العلوم هي 50 درجة شهريا ويتم حساب متوسطهم كمجموع نهائي لهذه المادة (درجة نجاح المادة 28)
- درجة النشاط الرياضي هي 20 درجة شهريا ويتم حساب متوسطهم كمجموع نهائي للنشاط الرياضي والذى اضافة نسبة 30% منة الى المجموع النهائي للدرجات
- ان يتم عرض النتائج النهائية في جدول مبين به المجموع الكلى للطالب وحالة نجاحة ورسوبه مستخدما التنسيق الشرطي للجداول (في حالة ان يكون المجموع اكبر من او يساوى 108 درجة يكون ناجح ومنقول) و (في حالة ان يكون المجموع اصغر من 108 درجة يكون راسب) على ان يكون كالشكل التالي ان امكن

اسماء الطلاب	المواد الدراسية							
	اللغة العربية	اللغة الانجليزية	الرياضيات	العلوم	المواد الاجتماعية	النشاط الرياضي	المجموع	حالة الطالب
محمد ابو العلا	40.75	20.25	35.75	39	19.25	11.5	158.45	ناجح ومنقول
محمد شريف	31	15	25.5	21	14	5	108	ناجح ومنقول
على الشناوى	25.25	18.25	32.5	18.25	11.5	7.25	107.925	راسب
معتز مطر	38.5	13.5	35.25	39.25	16.5	8.5	145.55	ناجح ومنقول
على حميدة	22	16.25	31.25	18.5	16	10.25	107.075	راسب

ملحوظة
سوف اترك التنسيق العام للجداول متروك لك فالغرض هو العمليات الحسابية ولكن المظهر الجمالي فهو متروك لك

ترتيب افكار خطوات الحل

يجب تحديد المطلوب بدقة فائقة وتركيز بالغ حيث ان المطلوب هو معرفة ان كان "الطالب ناجح ومنقول" او "راسب" ولكن هذا المطلوب يعتمد على مجموع متوسط درجات الطالب لعدد 6 مواد دراسية ولمدة 4 شهور دراسية فينبغي علينا في البداية الحصول على متوسط درجات الطالب لهذه المواد الدراسية اولا ثم اضافة الشرط النهائي وهو نسبة 30% من درجة متوسط النشاط الرياضي الى المجموع النهائي

Eng.M.Abou Elela

- إذا من تحليل فكرة البرنامج السابقة تجد انك لابد من معرفة التالي لكى تستطيع ان تتعامل وتنفذ البرنامج حسب الشروط المطلوبة

1. ان تقوم بحساب "المتوسط الحسابي " لكل مادة على حدة حسب معادلة المتوسط الحسابي و هي
   المتوسط الحسابي للمادة = (مجموع الدرجات الطالب لمدة 4 شهور لهذه المادة / عدد هذه الشهور 4)
   بذلك نحصل على المتوسط الحسابي لكل مادة على حدة لعدد 6 مواد دراسية لكل طالب
2. ان تقوم بجمع الناتج السابق لجميع المواد الدراسية للحصول على المجموع النهائي لدرجة كل طالب
3. ان نقوم باضافة نسبة 30% من "متوسط درجة النشاط الرياضي" الى المجموع السابق للطلاب
4. نقوم بحساب المجموع لكل طالب
5. من قيمة درجة المجموع السابق لكل طالب يمكنك تحديد اذا كان الطالب "ناجح ومنقول " او " راسب " معتمدا على الشرط ان يكون مجموع درجاته اكبر من او يساوى 108 درجة (108=<) مستخدما في ذلك الدالة الشرطية IF
6. نقم بتنسيق خلية اظهار حالة الطالب لتحديد الطالب "راسب" بخلية (لونها احمر وخطها احمر داكن)

ملحوظة
بعد انتهاء الخطوة الثانية لا يمكنك تحديد حالة الطالب بالنجاح او الرسوب الا بعد اضافة درجة النشاط الرياضي

ملحوظة
الخلية التي نريد ان يظهر بها ناتج أي عملية لابد ان تبدا فيها بكتابة علامة يساوى = لكى يفهم البرنامج ان هناك عملية سوف تطبق في هذه الخلية

ملحوظة
لاكتساب مهارة في المعادلات قد قمت بالجمع بين الخطوة الثانية والثالثة مما سبق في معادلة واحدة

ملحوظة
يجب ترتيب العمليات الحسابية ترتيبا صحيحا للحصول على الناتج الصحيح فيجب عليك مراعاة الدقة وذلك بان تتم العمليات بداخل اقواس ولابد من تطابق عدد الاقواس المفتوحة والمغلقة ((()))

ملحوظة
تسلسل العمليات الحسابية لأى معادلة يكون كالتالي
(الضرب *) ثم (القسمة /) ثم (الجمع +) ثم (الطرح -)
مع مراعاة الاقواس للعملية ( )

Eng.M.Aboelela

- **حل التمرين**

من تحديد الفكرة السابقة تكون طريقة الحل كالتالي

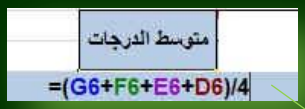
عمل جدول لكل مادة دراسية يتم وضع درجات الطالب بة لكل شهر ثم يتم جمع هذة الدرجات وتحديد متوسطهم الحسابي

علامة توضح اضافة تعليق لمساعدتي على التذكر الدائم لشروط المادة

	اللغة العربية				متوسط الدرجات
	شهر يناير	شهر فبراير	شهر مارس	شهر ابريل	
محمد ابو العلا	42	40	38	43	
محمد شريف	33	30	31	30	
على الشناوى	25	28	18	30	
معتز مطر	40	39	35	40	
على حميدة	20	20	20	28	

درجات الطالب الشهرية قم بكتابتها بنفسك مع مراعاة درجة المادة ودرجة النجاح بها مما سبق

متوسط درجة المادة لكل طالب ويتم حسابة بمعادلة المتوسط الحسابي



نقوم بكتابة معادلة المتوسط الحسابي في الحقل متوسط الدرجات للطالب الاول بعد علامة =

ملاحظة هامة

قد قمنا بكتابة درجة الطالب الاول للغة العربية لجميع الشهور لكن عند التعامل مع المعادلات انسى تماما هذه الدرجة وتعامل معها باسم الحقل بمعنى ان البرنامج يقوم بالتعامل مع القيمة الموجودة في هذا الحقل أي ان كانت ولهذا نجد عند كتابة المعادلة اننا قمنا بكتابة اسم الحقل المحتوى على الدرجة وهم اربع حقول لأربع شهور والقسمة على عددهم

ملحوظة

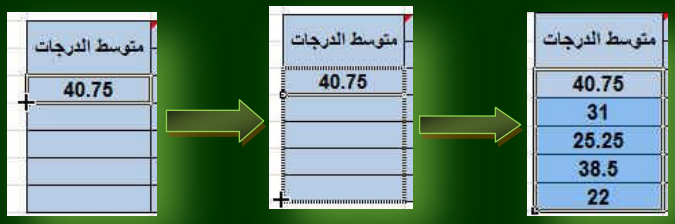
يقوم البرنامج باعطاء كل حقل لون مميز تلقائي ولكن لا تنسى انت كتابة الاقواس لتحديد العملية الحسابية المطلوبة بنجاح

ظهور المعادلة للخلية المحددة في شريط الصيغة والتي تتمكن من خلاله تعديل اى عملية حسابية

بعد الانتهاء من الحصول على المتوسط الحسابي لدرجات اللغة العربي للطالب الاول يتم تكرار العملية لجميع الطلاب ولكن هنا يقدم لك البرنامج طريقة للمساعدة فى حالة تكرار أي عملية لخلية ما على مجموعة من الخلايا فلتطبيق العملية الحسابية الموجودة في هذه الخلية (المتوسط الحسابي لدرجة الطالب الاول لمادة اللغة العربية) على باقي الخلايا للطلاب الاخرين يتم عمل الاتي

1. **الوقوف على الخلية المحددة**
2. **قم بالوقوف اسفل يسار حدود الخلية ليكون شكل الفارة كالتالي +**
3. **قم بالضغط وسحب الخلية الى اسفل حتى يتم اختيار جميع الخلايا الاخرى المراد تطبيق العملية الحسابية عليها**
4. **قم بإفلات الفارة ولاحظ تطبيق العملية الحسابية على جميع الخلايا المحددة**

Eng.M.Abou Elela



5. بهذه الطريقة نكون قد حصلنا على المتوسط الحسابي لجميع الطلاب لمادة اللغة العربية فقط كما بالشكل

	اللغة العربية				متوسط الدرجات
	شهر يناير	شهر فبراير	شهر مارس	شهر ابريل	
محمد ابو العلا	42	40	38	43	40.75
محمد شريف	33	30	31	30	31
على الشناوى	25	28	18	30	25.25
معتز مطر	40	39	35	40	38.5
على حميدة	20	20	20	28	22

6. نقوم بتكرار العملية السابق للحصول على المتوسط الحسابي لدرجات باقي المواد الدراسية

	الرياضيات				متوسط الدرجات
	شهر يناير	شهر فبراير	شهر مارس	شهر ابريل	
محمد ابو العلا	38	30	35	40	35.75
محمد شريف	22	25	27	28	25.5
على الشناوى	33	35	32	30	32.5
معتز مطر	30	38	33	40	35.25
على حميدة	35	33	28	29	31.25

	اللغة الانجليزية				متوسط الدرجات
	شهر يناير	شهر فبراير	شهر مارس	شهر ابريل	
محمد ابو العلا	20	18	22	21	20.25
محمد شريف	15	15	15	15	15
على الشناوى	20	15	17	21	18.25
معتز مطر	16	10	15	13	13.5
على حميدة	15	18	17	15	16.25

	المواد الاجتماعية				متوسط الدرجات
	شهر يناير	شهر فبراير	شهر مارس	شهر ابريل	
محمد ابو العلا	18	17	20	22	19.25
محمد شريف	8	15	16	17	14
على الشناوى	11	13	12	10	11.5
معتز مطر	15	16	15	20	16.5
على حميدة	20	18	16	10	16

	العلوم				متوسط الدرجات
	شهر يناير	شهر فبراير	شهر مارس	شهر ابريل	
محمد ابو العلا	40	41	38	37	39
محمد شريف	20	21	21	22	21
على الشناوى	20	15	16	22	18.25
معتز مطر	39	41	38	39	39.25
على حميدة	18	21	20	15	18.5

Eng.M.Abou Elela

	النشاط الرياضي				متوسط الدرجات
	شهر يناير	شهر فبراير	شهر مارس	شهر ابريل	
محمد ابو العلا	10	15	10	11	11.5
محمد شريف	5	3	3	9	5
على الشناوى	7	6	11	5	7.25
معتز مطر	5	12	8	9	8.5
على حميدة	10	5	15	11	10.25

بتطبيق ما سبق على جميع الجداول للمواد الدراسية يتم الحصول على جميع الدرجات للمتوسط الحسابي للمواد الدراسية لكل طالب

وهنا ننتقل الى المرحلة الثانية وهو جمع درجات المواد (اللغة العربية – اللغة الانجليزية – الرياضيات – المواد الاجتماعية – العلوم) مع اضافة نسبة 30% فقط من درجة النشاط الرياضي اليهم وذلك للحصول على مجموع الطالب النهائي

1. **قم بتجهيز جدول الطلاب كالتالي**

هنا يتم ادراج درجة الطلاب للمواد الدراسية من الجداول السابقة

اسماء الطلاب	المواد الدراسية							
	اللغة العربية	اللغة الانجليزية	الرياضيات	العلوم	المواد الاجتماعية	النشاط الرياضي	المجموع	حالة الطالب
محمد ابو العلا								
محمد شريف								
على الشناوى								
معتز مطر								
على حميدة								

مجموع الطلاب حسب المعادلة الحسابية التالية
النشاط الرياضي%30*(اللغة العربية + اللغة الانجليزية + الرياضيات + العلوم + المواد الاجتماعية)

حالة الطلب بناء على مجموع الدرجات "ناجح ومنقول" او "راسب" حسب الشرط المطلوب وبالتنسيق المطلوب

ملاحظة هامة
لا تقم بكتابة قيمة الدرجة السابق الحصول عليها من الجداول السابقة لكل مادة في حقلها في الجدول النهائي كرقم لا لأنك في هذه الحالة سوف تأخذ الدرجة كرقم وليس قيمة للخلية فيفضل ان تكتب في الخلية الجديدة عنوان ناتج الخلية السابقة مثلا

بفرض ان عنوان الخلية لدرجة اللغة العربية للطالب الاول هي الحقل H6

متوسط الدرجات
40.75
31
25.25
38.5
22

اسماء الطلاب	اللغة العربية
	=H6
محمد شريف	
على الشناوى	
معتز مطر	
على حميدة	

يتم كتابة عنوان الحقل H6 بدلا من قيمته هنا لضمان الارتباط باي تغيير يحدث في جدول اللغة العربية

Eng.M.Abou Elela

2. قم اضغط على Enter من لوحة المفاتيح

3. وبالسحب والافلات لباقي الخلايا يتم تطبيق العملية على باقي خلايا الجدول المحددة كما سبق لاحظ الارتباط التام بالجدولين 1 و 2
4. قم بتطبيق هذه الطريقة لباقي المواد الدراسية لكل جدول ومادته لتحصل على الجدول التالى

قم بكتابة معادلة المجموع في الخلية الاولى للطالب الاول كالتالي

اسماء الطلاب	المواد الدراسية							
	اللغة العربية	اللغة الانجليزية	الرياضيات	العلوم	المواد الاجتماعية	النشاط الرياضي	المجموع	حالة الطالب
محمد ابو العلا	40.75	20.25	35.75	39	19.25	11.5		
محمد شريف	31	15	25.5	21	14	5		
على الشناوى	25.25	18.25	32.5	18.25	11.5	7.25		
معتز مطر	38.5	13.5	35.25	39.25	16.5	8.5		
على حميدة	22	16.25	31.25	18.5	16	10.25		

5. يتم كتابة المعادلة كما هو موضح سابقها فى خقل المجموع للطالب الاول كالتالى

=(I27*30/100)+H27+G27+F27+E27+D27

نسبة 30% من درجة النشاط

مجموع درجات المواد الدراسية

6. عند الانتهاء من كتابة المعادلة والنقر على Enter من لوحة المفاتيح لا ظهار الناتج لهذه الخلية وبطريقة السحب والافلات لتطبيق هذه العملية الحسابية على باقي خلايا المجموع لباقي الطلاب يكون الناتج كالتالي

اسماء الطلاب	المواد الدراسية							
	اللغة العربية	اللغة الانجليزية	الرياضيات	العلوم	المواد الاجتماعية	النشاط الرياضي	المجموع	حالة الطالب
محمد ابو العلا	40.75	20.25	35.75	39	19.25	11.5	158.45	
محمد شريف	31	15	25.5	21	14	5	108	
على الشناوى	25.25	18.25	32.5	18.25	11.5	7.25	107.925	
معتز مطر	38.5	13.5	35.25	39.25	16.5	8.5	145.55	
على حميدة	22	16.25	31.25	18.5	16	10.25	107.075	

7. هكذا نكون قد حصلنا على مجموع درجات كل طالب لجميع المواد وهو المطلوب في التمرين
8. قم بتنسيق الحقول كما تريد من خلال تبويب الصفحة الرئيسية مجموعة انماط

Eng.M.Abou Elela

- والان سوف نقوم بالتعامل مع حقل "حالة الطالب" لتحد حالة الطالب "ناجح ومنقول" او "راسب" معتمدا على درجة الحقل السابق له وهو حقل "المجموع" متقيدا بالشرط الموجود بالتمرين وهو ان يكون درجة المجموع اكبر من او يساوى 108 درجة (المجموع =< 108) شرطا لنجاح الطالب وتكون الخطوات كالتالي

1. قم بالوقوف على الخلية التابعة للطالب الاول في حقل "حالة الطالب"
2. من تبويب صيغ مجموعة مكتبة الدالات من منطقي قم باختيار الدالة IF
3. عند اختيار الدالة IF تظهر لنا النافذة التالية والتي نكتب بها الشرط كالتالي

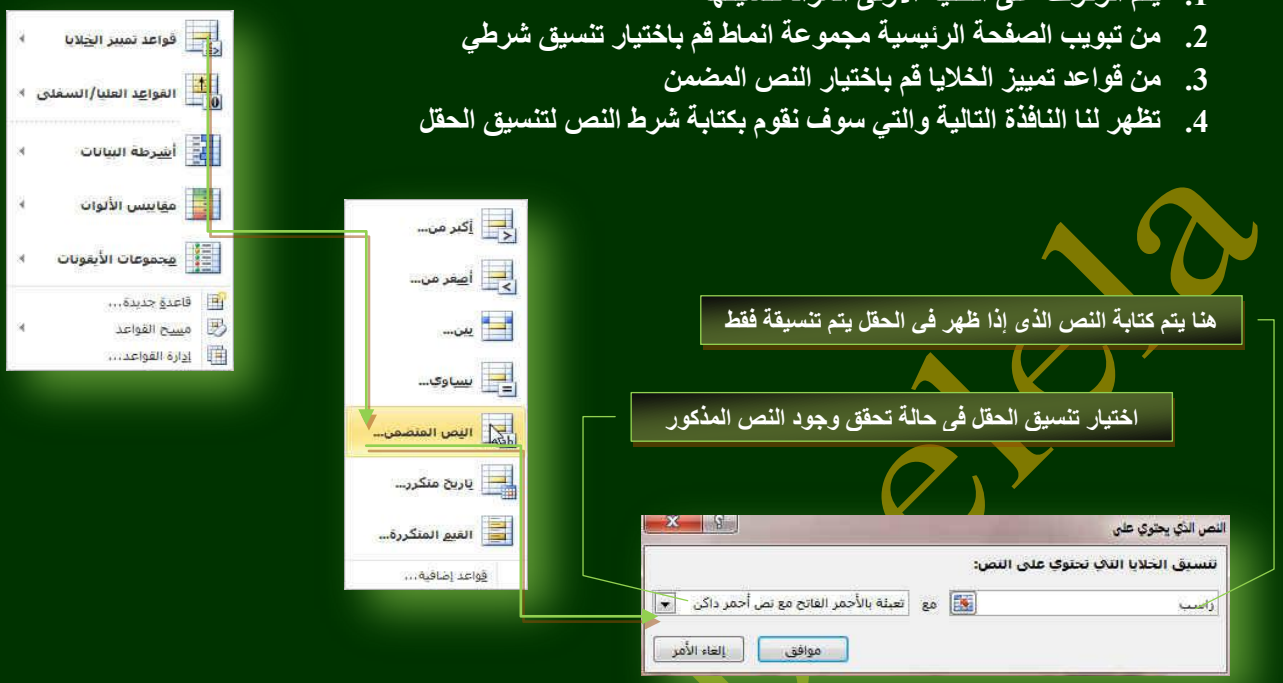
4. لاحظ التغيير فى شكل الجدول بالنسبة لحقل الحالة للطالب الاول وبالسحب والافلات كما سبق يتم تطبيق العملية على جميع الخلايا المطلوبة

المجموع	حالة الطالب
158.45	ناجح ومنقول
108	
107.925	
145.55	
107.075	

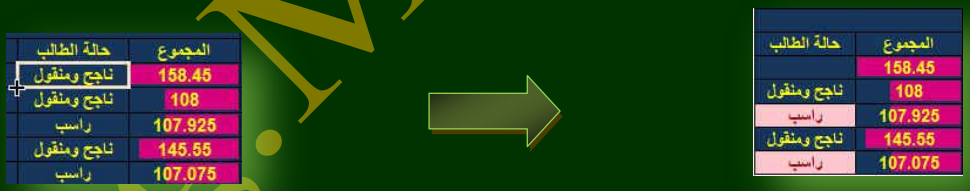
المجموع	حالة الطالب
158.45	ناجح ومنقول
108	ناجح ومنقول
107.925	راسب
145.55	ناجح ومنقول
107.075	راسب

- والان نقوم بعملية التنسيق الشرطي للجدول للوصول الى النتيجة المطلوبة بالتمرين وتكون كالتالى

1. يتم الوقوف على الخلية الاولى المراد تنسيقها
2. من تبويب الصفحة الرئيسية مجموعة انماط قم باختيار تنسيق شرطي
3. من قواعد تمييز الخلايا قم باختيار النص المضمن
4. تظهر لنا النافذة التالية والتي سوف نقوم بكتابة شرط النص لتنسيق الحقل



5. بعد تجهيز التنسيق كما هو مطلوب وبالنقر على موافق ليتم تطبيقه على الخلية الاولى
6. قم بالسحب والافلات الى باقي الخلايا لتطبيق نفس التنسيق علي محتواها



7. وبنفس الاسلوب قم بتنسيق حقول المجموع لتحصل على النتيجة لنهائية للجدول كما هو مطلوب

ملحوظة
ستجد العديد من انواع التنسيق للحقول يمكنك الاختيار فيما بينها للتعرف على امكانياتها

قم بتحميل التمارين المرفقة مع الكتاب
Download

Eng.M.Abou Elela

بسم الله الرحمن الرحيم

أرجو أن أكون قد وفقت في تسهيل فهم البرنامج على المستفيدين منة

ويمكنكم نشرة ومشاركته مع الغير مجانا مع الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية

ولا أرجو منكم غير صالح الدعاء

في حالة وجود أي استفسار لا تتردد في المراسلة على العنوان البريدي التالي

M.ABOELELA@HOTMAIL.COM

لتحميل مزيد من كتب شرح البرامج الخاصة بسلسلة

مايكروسوفت أوفيس

2013 - 2010 - 2007 - 2003

أرجو زيارة الرابط بالصورة التالية

صفحة كتب التعليمية على Facebook

مع تحياتي

مهندس / محمد أبو العلا

Eng.MAboelela