

# التبسيط في الحاسب الآلي

للفئة الثانية الإعدادي

أساسيات الحاسب الآلي



الجدول الحسابية

إكسل Excel

الفصل الدراسي الثاني



Microsoft Office  
Excel 2003

Copyright © 1985-2003 Microsoft Corporation.

W.Site : [www.quesna.org](http://www.quesna.org)

E-Mail : [altokhey@yahoo.com](mailto:altokhey@yahoo.com)

إعداد المؤلف

محمد الأخرس

0111 26 49 231

دراسات عليا في التخطيط وتطوير المناهج

مركز التطوير التكنولوجي



سلسلة التبسيط في الحاسب الآلي لجميع المراحل . جميع الحقوق محفوظة



0111 26 49 231

سلسلة النسيب في الحاسب الآلي - للصف الثاني الإعدادي - الفصل الدراسي الثاني  
www.quesna.org altokhey@yahoo.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Microsoft Excel

## الفصل التاسع

الباب الثاني :  
الجدول الحسابية

## مقدمة في الجداول الحسابية

الإكسيل Excel هو :

EXCEL

هو أحد برامج الجداول الإلكترونية (الحسابية) التي تسمح للمستخدم بإنشاء دفتر يستخدم في إدخال البيانات والمعلومات ليتم حفظها في ملفات .

ما هو دفتر Work book :

هو مكان إدخال البيانات لحفظها لاحقاً في ملفات وكل دفتر يتكون من ثلاث أوراق عمل Work sheet

ما هي ورقة العمل Worksheet :

هي التي تتكون من أعمده وصفوف ينتج من تقاطعها خلايا يتم إدخال مختلف أنواع البيانات بها.

ما هي الخلية Cell :

هي تقاطع الصف مع العمود ، وهي تضم نصوص أو أرقام أو معادلات

الخلية النشطة Active Cell :

هي الخلية المختارة ويظهر عنوانها في شريط الصيغة

شريط الصيغة Formula bar :

هو الذي عن طريقه يتم إدخال العملية الحسابية



استخدام برنامج الجداول الحسابية Excel :-

- الأعمال التي تتضمن عمليات حسابية
- تنفيذ العمليات الحسابية مرات عديدة بسهولة مع التعديل آلياً بمجرد تغيير القيم المستخدمة في حسابها
- تمثيل البيانات في صورته رسم بياني بتنسيقات مختلفة .

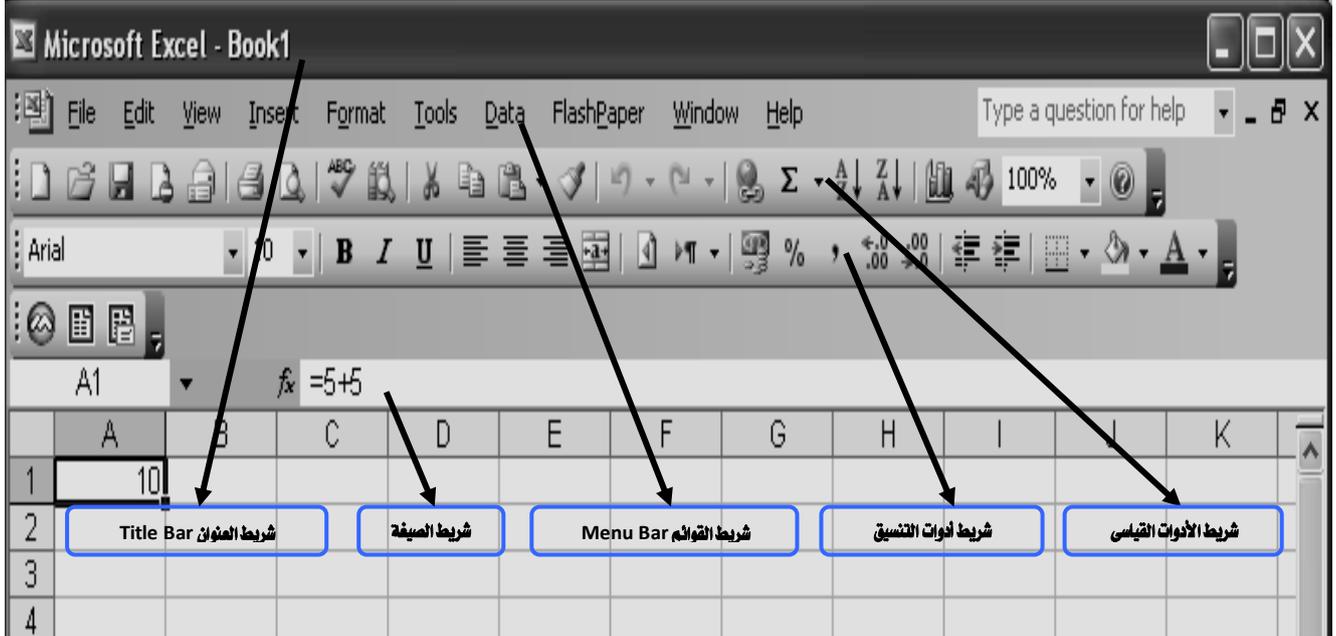
## تحميل ( فتح ) برنامج Excel

كالاتي : Microsoft Office → Microsoft Excel 2003



الشاشة الافتتاحية للبرنامج تضم العديد من شرائط الأدوات يظهر منها بشكل افتراضي عند تحميل الإكسيل :

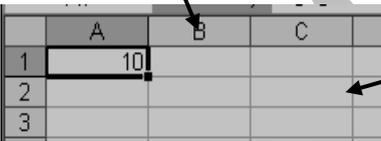
- ❖ شريط العنوان Title Bar
- ❖ شريط الأدوات "القياسي" Standard Bar
- ❖ شريط القوائم Menu Bar
- ❖ شريط أدوات "التنسيق" Formatting Bar
- ❖ شريط الصيغة Formula Bar



- بعد تحميل الإكسيل لأول مرة يظهر دفتر باسم (Book1) يضم تلقائياً ثلاث ورقات عمل تحمل الأسماء التالية Sheet1 , Sheet2 , Sheet3 في تبويب أسفل نافذة الإكسيل .



- أعمدة Columns عناوينها حروف أبجدية (A, B, C, ... Z, AA, ..... IV) (( عددها ٢٥٦ عمود ))



- صفوف Rows عناوينها أرقام (1, 2, 3, ..... ) (( عددها ٥٦٥٣٦ صف ))

## تعرينات

❖ ما هي الخلية Cell :

❖ هي تقاطع الصف مع العمود ، ولكل خلية عنوان يحدد بموقعها في العمود والصف مثل A1 , B5 , Q37 وهكذا .

❖ ما هي الخلية النشطة : Active Cell :

❖ هي الخلية المحددة والتي يظهر حولها إطار بلون أسود .

❖ كيف يتم لتجول في الدفتر :

❖ عن طريق أزرار التحكم أسفل النافذة





❖ كيفية تحريك مؤشر الخلية :-

- 1- باستخدام الفأرة ( وذلك عن طريق عجلتها واختيار الخلية بضغط المفتاح الأيسر لتحديدها )
- 2- باستخدام لوحة المفاتيح ( وذلك باستخدام أسهم للتحرك في كل الاتجاهات وزري الـ Page Up والـ P. Down )

### أمثلة لتحريك مؤشر الخلية باستخدام لوحة المفاتيح

الحدث	لتحريك مؤشر الفليخ
اضغط على مفتاح ( السهم لأسفل ↓ مرة واحدة )	خلية لأسفل
اضغط على مفتاح ( السهم لأعلى ↑ مرة واحدة )	خلية لأعلى
اضغط على مفتاح ( السهم يمين → )	خلية يمين
اضغط على مفتاح ( السهم يسار ← )	خلية يسار
اضغط على مفتاح ( Page Down )	شاشة لأسفل
اضغط على مفتاح ( Page Up )	شاشة لأعلى
اضغط مفتاح ( Home ) .	لأول خلية بالصف الحالي.
اضغط مفتاحي ( Ctrl ) + ( Home ) .	لأول خلية بورقة العمل A1
اضغط على مفتاحي ( Ctrl ) + سهم لأسفل ↓	لآخر خلية بالعمود الحالي
اضغط على مفتاحي ( Ctrl ) + سهم يمين →	لأول خلية بالصف الحالي (اتجاه ورقة العمل من اليسار لليمين)
اضغط على مفتاحي ( Ctrl ) + سهم لأعلى ↑	لأول خلية بالعمود الحالي
اضغط على مفتاحي ( Ctrl ) + سهم يسار →	لآخر خلية بالصف الحالي

### ❖ محتوى الخلية Cell ❖

يمكن أن تحتوي على أنواع عديدة منها [ النصوص - الأعداد - التاريخ / الوقت - المعادلات .. ]

(١) نصوص : Text :

❖ وهي تعني الحروف والأرقام والمسافة والعلامات الخاصة (الرموز) والبيانات التالية تعتبر نصوصاً :-



	A
1	123

-س ٤ص ٨٩ب ( حروف وأرقام )

- (١٣) ، ٢٢ ( أرقام وعلامات خاصة )

- (١٢٤) ، ٢٣٢٣ ( أرقام بينها مسافات )

(٢) الأرقام : Numbers :

❖ وهي تشمل الأعداد من ( ٠ - ٩ ) وتكون المحاذاة الافتراضية لها يمين الخلية



0111 26 49 231

سلسلة التسيب في الحاسب الآلي - للصف الثاني الإعدادي - الفصل الدراسي الثاني  
www.quesna.org altokhey@yahoo.com

	A
1	17/02/1991

(٣) التاريخ / الوقت : Date and Times :

✪ يخزن التاريخ / الوقت كأرقام المحاذاه الافتراضيه لها يمين الخليه

✪ هناك شكلان أساسيان للوقت :-

- معتمد على نظام ١٢ ساعة ثم تترك مسافة يتبعها AM or PM لتحديد قبل أو بعد الظهر .

- معتمد على نظام ٢٤ ساعة . فمثلاً إذا كانت الساعة 03:00 PM تخزن في الخلية بالصور 15:00

✪ الصيغة :

✪ عبارة عن أرقام وعناوين خلايا ومعاملات حسابية وتبدأ الصيغة بعلامة يساوي.

### <<< إدخال البيانات >>>

✪ لتوضيح ذلك أتبع الخطوات الآتية -

B2	X	✓	✗	وزارة		
	A	B	C	D	E	F
1						
2		وزارة				
3						
4						
5						

١- نشط / اختر - الخلية المرغوب في إدخال البيانات النصية أو الرقمية بها .

٢- اضغط على مفتاح الإدخال Enter أو أحد مفاتيح الأسهم .

✪ تعديل محتويات الخلية :

١- عن طريق التعديل في الخلية مباشرة

٢- عن طريق التعديل من خلال شريط الصيغة.

(١) بالنسبة للتحويل في الخلية :

١- نضغط ضغطتين بالزر الأيسر للماوس على الخلية المراد تعديل محتواها (أو زر F2 من الكيبورد)

٢- ننتقل بمؤشر الكتابة على المكان المراد التعديل فيه بالفأرة أو المفاتيح.

٣- نصحح المطلوب .

٤- نضغط على مفتاح الإدخال Enter للقبول ، أو ال Esc للرفض .



### ✪ حفظ ورقة العمل : Saving a Worksheet ✪

١- نضغط على رمز الحفظ Save من شريط أدوات القياسي

٢- نحدد مكان الحفظ الذي نريد الحفظ فيه

٣- نكتب اسم الملف في مربع النص بجوار ال File Name

٤- نضغط على زر Save





## الإغلاق والخروج من برنامج الإكسيل

١. إغلاق الدفتر :

- نضغط File → Close

- أو نضغط زر الإغلاق [X] في أعلى يمين النافذة الداخلية .

٢. إغلاق برنامج الإكسيل بالكامل :

- نضغط File → Exit

- أو بالضغط على زر الإغلاق [X] بالنافذة الخارجية في أعلى اليمين



## الفصل العاشر

التعامل مع ( ورقة العمل - صف / صفوف - عمود / أعمدة - خلايا )



إدراج / إضافة ( صف / عمود / خلايا )

إضافة صف جديد Row :

إذا أردنا أن نضيف صف جديد لهذا الجدول ما بين الصف الثاني والثالث مثلاً :

G	F	E	D	C	B	A	
الخميس	الاربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت		1
رياضه	عربي	علوم	دين	كمبيوتر	قران	ص 07:00	2
كمبيوتر	عربي	كمبيوتر	رياضه	علوم	كمبيوتر	ص 08:00	3
كمبيوتر	عربي	رياضه	عربي	كمبيوتر	قران	ص 09:00	4
كمبيوتر	تفسير	رياضه	كمبيوتر	عربي	كمبيوتر	ص 10:00	5
كمبيوتر	تفسير	عربي	رياضه	علوم	قران	ص 11:00	6
كمبيوتر	عربي	تفسير	عربي	علوم	رياضه	م 12:00	7
عربي	تفسير	رياضه	كمبيوتر	تفسير	قران	م 01:00	8

١- نقف على الصف الثالث

٢- ثم من قائمه Insert نختار Rows

تذكر : نفهم من ذلك أننا إذا أردنا إضافة صف في الجدول ، ننف بعد الصف المراد إضافة الصف قبله إضافة الصف الجديد .

إضافة / إدراج عمود جديد Column :

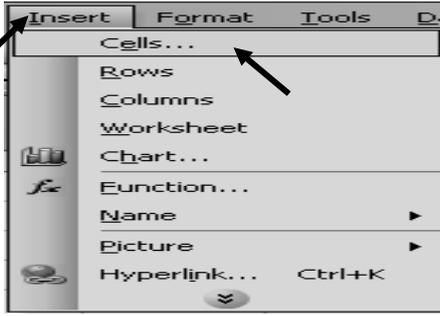
نفهم من ذلك أننا إذا أردنا إضافة عمود في الجدول نقف بعد العمود المراد إضافة العمود قبله

بمعنى أوضح :- إذا أردنا إضافة عمود قبل العمود A فنقف على العمود A

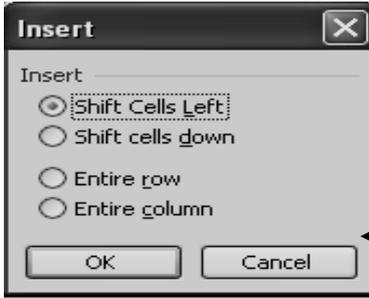
ثم من قائمه Insert نختار columns



0111 26 49 231



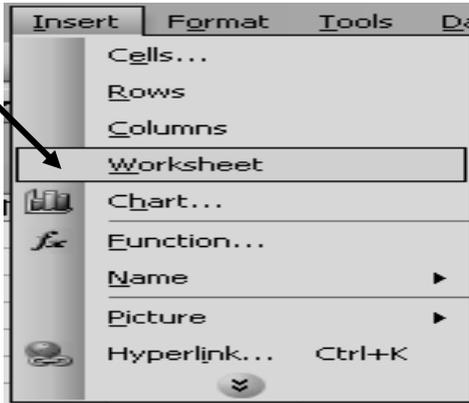
إدراج / إضافة خلايا Cells :



- لإضافة خلية جديد إلى الجدول السابق
- إذا أردنا إضافة خلية على يسار الخلية B2 (قرآن)
- نقف على الخلية B2
- ثم من قائمه Insert نختار Cells
- يظهر مربع حوار يسمى Insert
- نختار Shift Cells Left



★★ وبنفس الطريقة لو أردنا أضافه خليه أعلى خليه B2  
نختار Shift Cells Down (أي اصنع خليه أعلى B2)



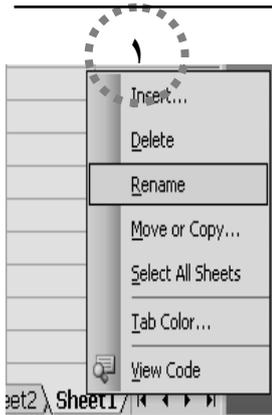
إضافة ورقة عمل جديدة (Work Sheet)

- من قائمة Insert
- اختر Work sheet
- تلاحظ إضافة ورقة عمل جديدة

ورقة عمل جديدة

Sheet4 / Sheet3 / Sheet2 / Sheet

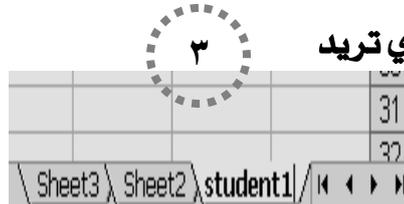
لتغيير اسم ورقة العمل : Worksheet



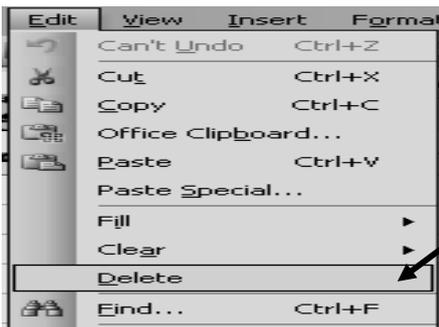
• نقف على اسم ورقة العمل المراد تغيير اسمها وليكن (Sheet1)

• ثم انقر زر الماوس الأيمن ونختار Rename

• ثم اكتب الاسم الذي تريد



لحذف صف أو عمود :



• نقف على رأس العمود أو الصف

• ثم نختار قائمة Edit

• ثم نختار Delete وذلك للصف أو العمود

( المقصود برأس العمود أو الصف ) أي اضغط على اسم العمود أو رقم الصف )



## التعبئة (الملء) التلقائي Auto Fill

	A	B	C
1	السبت	10	
2			
3			

يوجد في الإكسيل ما يسمى بالسلاسل التلقائية كأيام الأسبوع وأسماء الشهور العربية والأجنبية والأرقام ... الخ ويتم الاستفادة من هذه الميزة بكتابة اسم السبت مثلاً ، ثم ضغط زر إنتر من لوحة

المفاتيح ، ثم بعد ذلك نسحب من مفتاح الخلية (+) لأسفل أو لليمين لتتم تكملة باقي الأيام وهكذا

## التحديد في الإكسيل ( اختيار العناصر ) Selecting Items Techniques

هناك طرق لاختيار العناصر مثل

(( إدراج / حذف الصفوف والأعمدة والخلايا ) - ( عمليات النسخ / القص ) - ( تنسيق الصفوف والأعمدة والخلايا ))

نمكننا تحديد العناصر المختلفة في ورقة العمل المنشطة من خلال الجدول التالي.

نفيذ الآتي	لتحديد
نضغط Click على الخلية أو نحرك بأصبعهم لوحة المفاتيح الأربعة حتى نصل للخلية	خلية
نختار الخلية الأولى ونستمر بالضغط لآخر خلية مطلوبة أو بضغط الخلية الأولى ثم نضغط على زر Shift من لوحة المفاتيح ثم نضغط على الخلية الأخيرة في المدى أو المجال	نطاق - مدى
لتحديد الصف نضغط Click على رقم الصف ، وللعמוד نضغط على عنوان العمود	الصف / العمود الحالي
بضغط زر Ctrl ثم أرقام الصفوف المطلوبة ، وأيضاً عناوين الأعمدة التي نريد تحديدها	صفوف / أعمدة
نضغط على عنوان ورقة العمل المطلوبة من شريط التحويل أسفل الشاشة	ورقة عمل

واجب

(1) صل بين كل رقم وما يشير إليه في الشكل المقابل ؟

يشير لتحديد	الرقم
ورقة العمل sheet2	١
عمود	٢
الخلية النشطة D9	٣
صف	٤

(2) ارسم دائرة حول المكان الذي يمكن منه تحديد ورقة العمل بالكامل

(3) حدد النطاق (A4:H10) ؟

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5		17:00	عربي	علوم	انجليزي	تاريخ	الجمعة	النميس	الأربعاء
6		18:00	عربي	علوم	انجليزي	تاريخ	الجمعة	النميس	الأربعاء
7		19:00	عربي	علوم	انجليزي	تاريخ	الجمعة	النميس	الأربعاء
8		20:00	انجليزي	انجليزي	علوم	عربي	الجمعة	النميس	الأربعاء
9		21:00	انجليزي	انجليزي	علوم	عربي	الجمعة	النميس	الأربعاء
10		22:00	انجليزي	انجليزي	علوم	عربي	الجمعة	النميس	الأربعاء
11									
12									
13									

ونلاحظ ان :

- لتحديد خلايا غير متجاورة ، فقط حدد أول خلية ثم استمر في الضغط على مفتاح (Ctrl) أثناء تحديدهم لباقي الخلايا أو النطاقات الأخرى.
- لتحديد خلايا غير متجاورة ، حدد أول خلية ثم استمر في الضغط على مفتاح (Shift) واضغط على آخر خلية في النطاق.
- لإلغاء التحديد، اختر أي خلية بورقة العمل



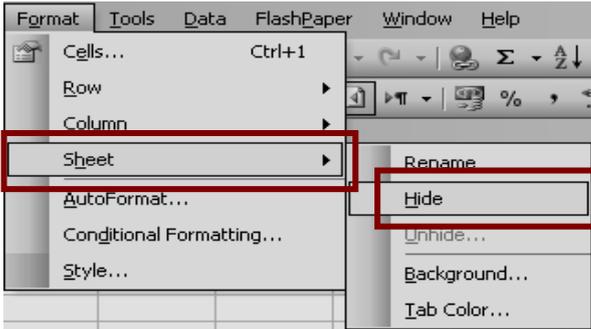
## الفصل الحادي عشر

### عمليات التنسيق المختلفة

• باستخدام القائمة المختصرة ( زر يمين الماوس ) **Right click** ، وشريط القوائم **Menu bar**

+ تعلمنا في الدرس السابق كيفية تغيير اسم ورقة العمل **Work sheet** ولكن كيف يمكن إخفاء ورقة العمل من الدفتر أو **Work book** تابع الخطوات الآتية :-

Sheet3 Sheet2 Sheet1



- نقف على ورقة العمل المراد إخفائها وفي هذا المثال هي **Sheet2**
- من قائمة **Format** اختر **Sheet** ثم اختر **Hide**
- تختفي **Sheet 2**
- ولإعادتها كرر نفس الخطوات ولكن باختيار **Unhide**

Sheet3 Sheet1

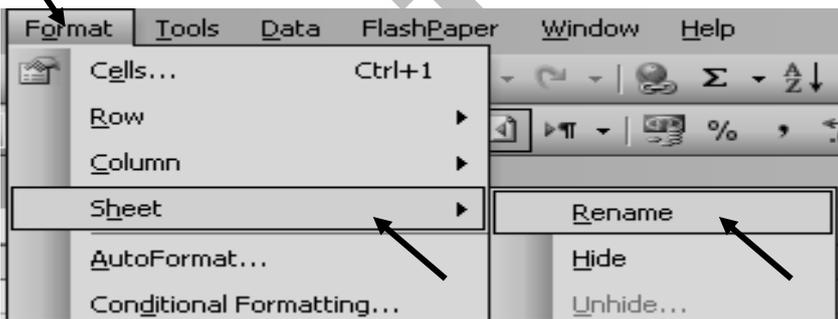
### Menu Bar استخدام شريط القوائم (1)

ملحوظة: مقررنا هذا الترم هو تنسيق ( ورقة - عمود - خلايا ) باستخدام شريط القوائم

أعزائي الطلبة والطالبات :

لتنفيذ العمليات المختلفة للتنسيق ، لابد من تحديد العنصر المراد تنسيقه أولاً ( ورقة عمل - عمود - خلايا ) ثم نختار من القائمة المختصرة

الأمر المناسب ، أو من خلال قائمة تنسيق **Format** وذلك من شريط القوائم **Menu Bar**



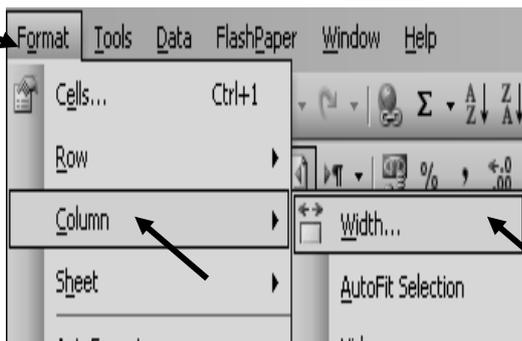
① لتغيير اسم ورقة العمل **work sheet** :

- من قائمة **Format**
- نختار **Sheet**
- منها نختار **Rename**

② لتغيير عرض العمود من خلال شريط القوائم :

- نقف على العمود المراد تغيير عرضه
- ثم من قائمة **Format** نختار **Column**
- نختار منها **Width**
- يظهر مربع صغير نكتب فيه العرض المطلوب

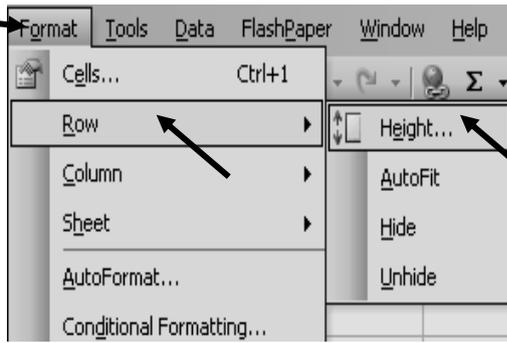
فيظهر الشكل التالي  
فنكتب المطلوب ثم OK





## ٣ لتغيير ارتفاع الصف من خلال شريط القوائم

فيظهر الشكل التالي  
فنكتب المطلوب ثم OK



- نقف على الصف المراد تغيير ارتفاعه
- ثم من قائمة Format نختار Row
- نختار منها Height
- يظهر مربع صغير نكتب فيه الارتفاع المطلوب

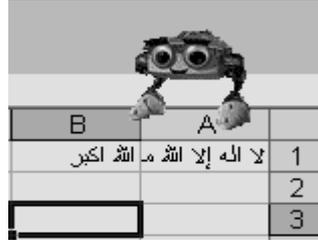
## ★ لعمل ضبط تلقائي للعمود أو الصف :-

على سبيل المثال :- في الشكل الذي أمامك تظهر الخلية

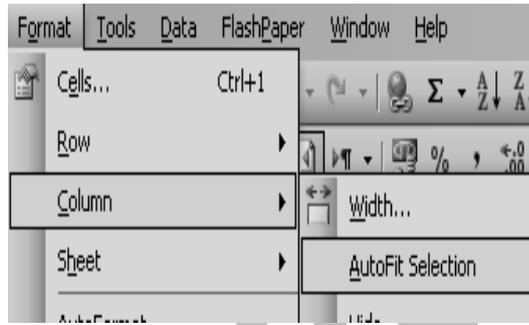
(A1) فيها كلمة (لا إله إلا الله م) وتريد أن تظهر كامل محتوى

الخلية حتى تتمكن من قراءته فعليك باتباع الخطوات الآتية :-

B	A
1	لا إله إلا الله م الله أكبر
2	
3	
4	
5	



B	A
1	لا إله إلا الله محمد رسول الله أكبر
2	
3	
4	
5	



- نقف على العمود المراد إظهار محتوياته
- ثم من قائمة Format نختار Column
- ومنها نختار Auto fit selection
- نلاحظ ظهور كامل الخلية واتساع عرض العمود ملائمة مع محتويات الخلية

ويمكن ذلك مباشرة من ظال الرسم الآتي :

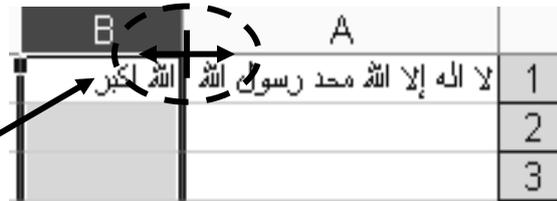
يمكن الوقوف بالماوس بين العمود A والعمود B



حتى يكون شكل الماوس هكذا

ثم اضغط دبل كليك Double click

انظر الشكل المجاور



ملحوظة: يمكن عمل التنسيقات السابقة من (١-٣) باستخدام شريط أدوات التنسيق مباشرة باختيار الرمز بعد تحديد الخلية .

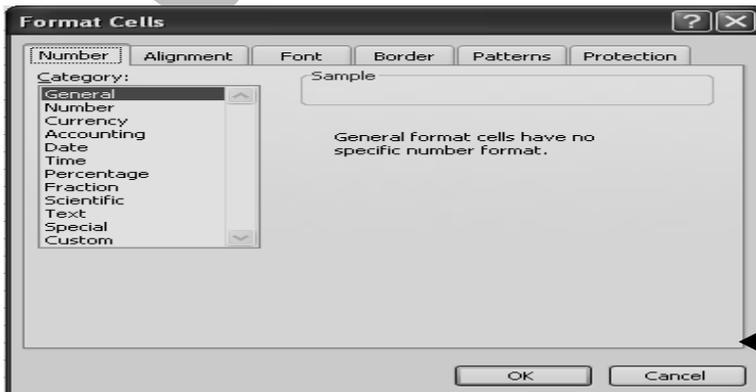


## ٤ تنسيقات الخلايا Format Cells

يتم ذلك من خلال الآتي قائمة Format

ثم خلايا cells

وذلك لفتح المربع التالي :



① إذا أردنا دمج وتوسيط الخلايا:

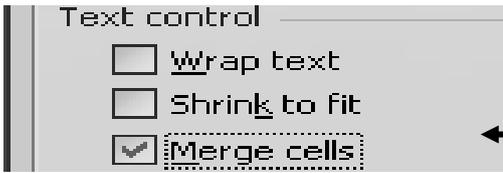
مع حدد الخلايا المراد عمل دمج لها وبالطبع لابد وأن تكون قد كتبت في خلية واحدة منها على الأقل:-

C	B	A	
			13
		الأسبوع الأول من شهر إبريل	14

في هذا الشكل الموضوع أمامك نريد أن ندمج الخلايا (B14 - C14) معا فلا بد من تحديدهم أولاً كالتالي :-

C	B
الأسبوع الأول من شهر إبريل	

اختر أمر (Format cells) من القائمة المختصرة (كليك يمين) أو من القائمة Format ، اختر منها Cells ثم التبويب الثاني من اليسار Alignment سيظهر لك الشكل التالي :-



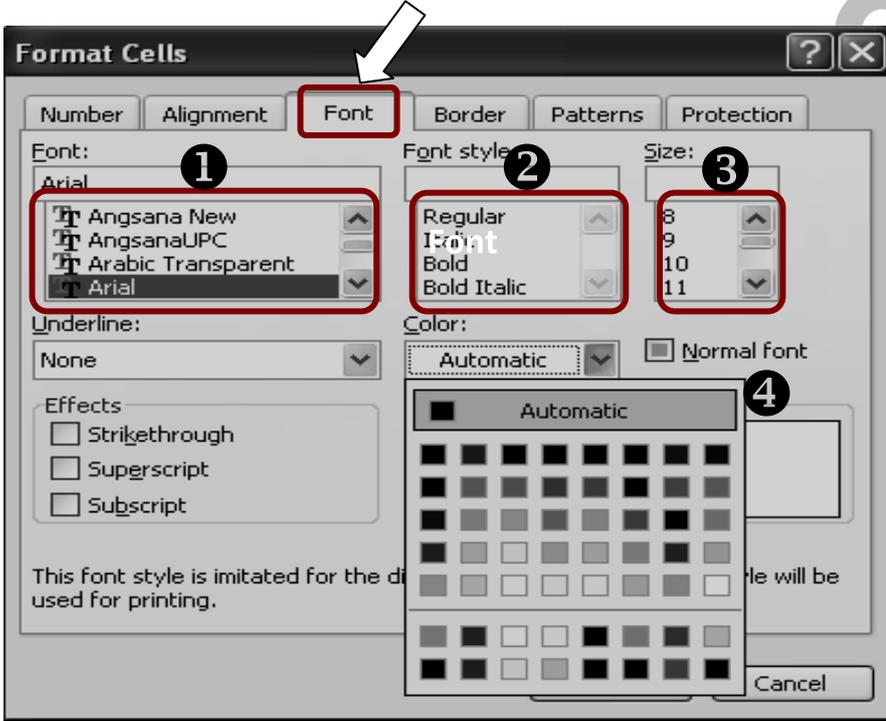
② لتغيير تنسيقات الخط

(الخط - اللون - الحجم - النمط... الخ)

- حدد الخلايا المراد عمل تنسيق للنصوص الموجودة بداخلها .

اختر أمر (Format cells) من القائمة المختصرة (كليك يمين) أو من القائمة

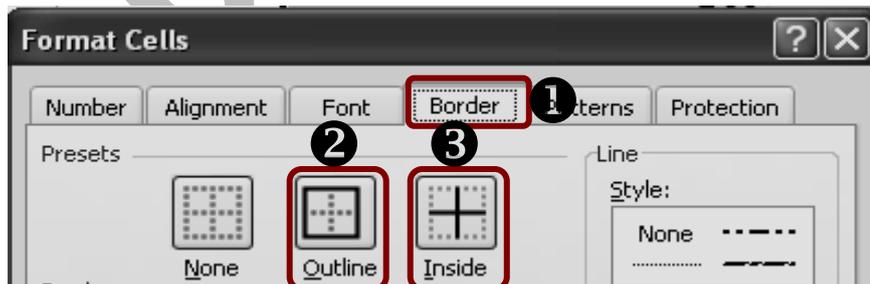
Format ، اختر منها Cells اختر Font



- 1 - اسم الخط (شكله) Font
- 2 - نمط الخط Font style
- 3 - حجم الخط Size
- 4 - لون الخط Color

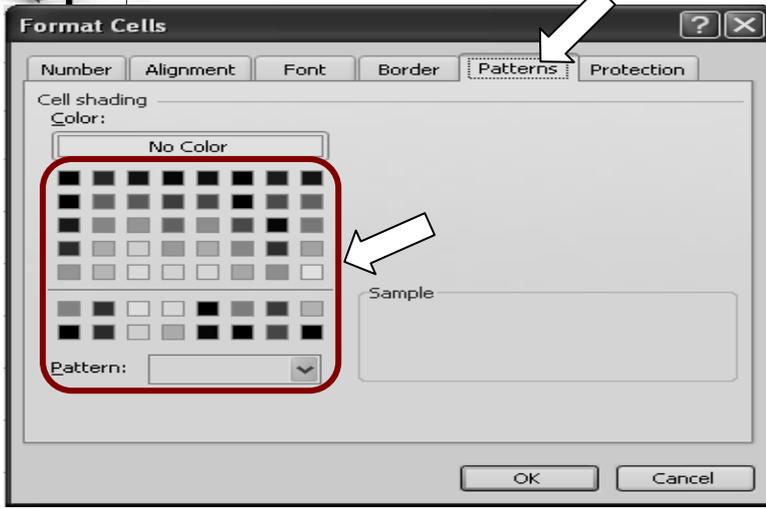
③ لعمل حدود (أي عمل إطار) للخلايا :-

- حدد الخلايا المراد عمل إطار لها
- اختر أمر (Format cells) من القائمة المختصرة (كليك يمين) أو من القائمة Format ،
- اختر منها Cells
- اختر Border



③ إذا اردنا جعل الاطار من الداخل

② إذا اردنا جعل الاطار من الخارج



## ④ لعمل لون لخلفية الخلية :

( أي نقش الخلية كما مذكور في الكتاب المدرسي ) ..

حدد الخلايا المراد عمل خلفية لها

اختر أمر (Format cells) من القائمة

المختصرة ( كليك يمين ) أو من القائمة Format

، اختر منها Cells

اختر Patterns

## تدريبات عملية :

## نفذ الآتي

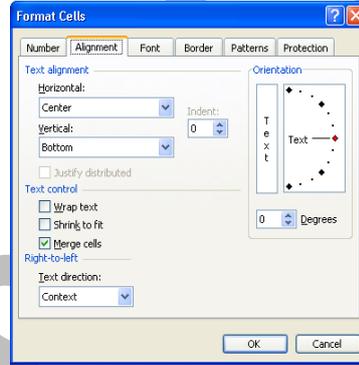
- حدد الخلايا.

- اختر أمر "Format cells" من القائمة المختصرة.

- اختر مربع الاختيار "Merge cells" كما بالشكل في

تبويب محاذاة "Alignment".

- ناقش معلمك في الغرض من الاتجاه "Orientation".



## الحدث

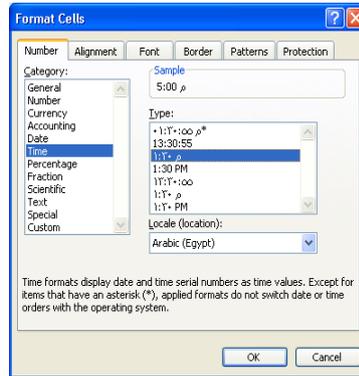
دمج وتوسيط الخلايا

- حدد النطاق "B5:B10".

- اختر أمر "Format cells" من القائمة المختصرة.

- من تبويب Number اختر Time في

category ثم اختر شكل الوقت.



تغيير شكل الوقت



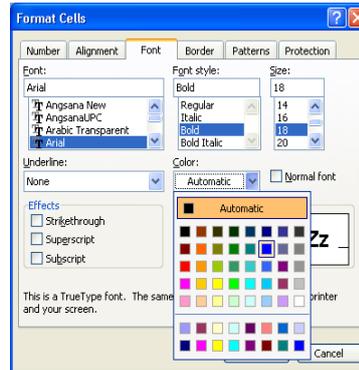
- حدد النطاق "C4:I4".

- من القائمة المختصرة اختر أمر "Format Cells".

- اختر تبويب خط "Font" ثم حدد اسم الخط

"Font" ونمطه "Font Style" وحجمه "Size"

ولونه "Color".



تغيير تنسيقات الخط

(الخط – النمط –  
اللون – الحجم)



## الفصل الثاني عشر

### الصيغ والمعادلات

#### الصيغة Formula:

هي التي تساعدك على حساب نتائج البيانات المخزنة بورقة العمل ، ويتم إدخال الصيغة بورقة العمل وبالتالي يمكن نسخها أو نقلها أو حذفها وتستخدم فيها المعاملات الحسابية (الجمع- الطرح - الضرب - القسمة) والدوال وذلك للتعامل مع القيم العددية والنصية .



#### فوائد استخدام الصيغة :-

تعمل على تغيير ناتج الصيغة تلقائياً عند تغيير أي قيمة في الخلايا ، وفي حالة إدخال الصيغة بطريقة خاطئة تظهر الرسالة التالية :- (Error In Formula)

	A	B	C	D
1				
2			=25+3	
3				
4				

	A	B	C	D
1				
2			28	
3				
4				

#### كيف تحسب في برنامج الإكسيل ؟

لإدخال صيغة معينة في أحد الخلايا يتم الآتي :

كمثال (( كيف نحسب " ٣ + ٢٥ " )) ؟

١- نحدد الخلية المراد إدخال الصيغة بها.

٢- نكتب علامة (=) من لوحة المفاتيح .

٣- ندخل الرقم الأول أو عنوان الخلية التي بها الرقم الأول وليكن مثال ( A1 , D3 , .... )

٤- ندخل المعامل الحسابي المطلوب إذا كان ( + ، - ، \* ، / ) مثلاً .

٥- ندخل الرقم الثاني أو عنوان الخلية التي بها الرقم الثاني .

٦- نضغط على مفتاح الإدخال Enter بلوحة المفاتيح أو الضغط على علامة (  ) بشريط الصيغة .

٧- ولو أردنا إلغاء الصيغة نضغط على علامة  بشريط أدوات الصيغة .



#### تعديل الصيغ

إذا قمنا بتغيير الصيغة والعملية الحسابية سوف يؤدي ذلك لتغيير ناتج الصيغة (( كمثال " ٣-٢٥=" ))

#### استخدام عناوين الخلايا في الصيغة (مرجع الخلية).

يفضل استخدام عناوين الخلايا في الصيغة وبالتالي فإن تغيير قيمة أي خلية بالصيغة لا يتطلب تغيير الصيغة نفسها ، حيث يمكنك كتابة الصيغة في شكل ((=A5+B5)) مثلاً كما يلي

	C	B	A
1			
2			
3			
4			
5		3	25
6			
7			
8			

2

بعد ضغط  
Enter

	D	C	B	A
1				
2				
3				
4				
5		=A5+B5	3	25
6				
7				
8				

1  
بكتابة =  
في C ثم  
ضغط A5  
B5 +

**الحساب الآلي Automatic Calculation**

في الإكسيل ، وبعد حساب المعادلات إذا قمنا بتغيير قيم أحد الخلايا الداخلة في الحساب ، فإنه يقوم الإكسيل بتغيير القيمة النهائية أوتوماتيكياً بدون تدخل منا

(( كالمثال السابق لو كتبنا ٢٠ في A5 وبعد انتر سيكتب في خانة الجمع ٣٣ ))

**استخدام المزيد من المعاملات في الصيغة.**

- المعاملات الحسابية : (( الجمع + ، الطرح - ، الضرب \* ، القسمة / ))
- النسبة المئوية ( % ) و علامة الأس ( ^ )

**أولوية تنفيذ العمليات الحسابية :**

- فك الأقواس
- تنفيذ العملية الحسابية يبدأ من اليسار إلى اليمين
- نفذ عمليات الضرب أو القسمة أيهما أولاً
- نفذ عمليات الجمع أو الطرح أيهما أولاً

(( مثال )) لتغيير هذه الأولويات ضع العملية التي ترغب في تنفيذها أولاً بين قوسين مثل :-  $3 * (2 + 5) =$

يكون الناتج هنا "٢١" حيث تتم عملية الجمع أولاً ثم عملية الضرب

**الدوال الحسابية function**

تستخدم الدوال لتنفيذ العمليات البسيطة أو المعقدة بسهولة وسرعة . فهي مبنية على مفهوم الصيغة ، ومنها :

دالة الجمع **SUM** - المتوسط **AVERAGE** - أكبر قيمة **MAX** - أصغر قيمة **MIN** - لعد الخلايا الغير فارغة **COUNTA**

**مثال على دالة الجمع SUM وباقي الدوال تطبق بنفس الطريقة ☺****قم بجمع درجات الطالب ( أحمد ) في خانة المجموع ؟**

2	E2	fx =SUM(B2:D2)			
	A	B	C	D	E
1	الاسم	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع
2	احمد	25	30	37	92
3	زيد	21	17	25	
4	محمد	27	32	20	
5	مصطفى	30	24	27	
6	سبب	27	28	35	
7					

1	SUM	fx =sum(B2:D2)			
	A	B	C	D	E
1	المجموع	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع
2	احمد	25	30	37	=sum(B2:D2)
3	زيد	21	17	25	SUM(number1,
4	محمد	27	32	20	
5	مصطفى	30	24	27	
6	سبب	27	28	35	
7					

١- نقوم بكتابة الآتي =SUM(B2:D2) في شريط الصيغة ( Fs ) أو الخلية المراد الجمع بها

٢- نضغط انتر Enter من لوحة المفاتيح ، سيتم تطبيق المجموع .



## نسخ الصيغة :

يتم ذلك باستخدام تعبئة تلقائية Auto Fit وذلك بسحب أسفل الخلية من علامة (+) ليتم حساب المجموع على باقي الخلايا كما في المثال السابق .

E2	=SUM(B2:D2)				
A	B	C	D	E	
1	الاسم	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع
2	احمد	25	30	37	92
3	زيد	21	17	25	63
4	محمد	27	32	20	79
5	مصطفى	30	24	27	81
6	سيد	27	28	35	90
7					

E2	=SUM(B2:D2)				
A	B	C	D	E	
1	الاسم	درجة انجليزي	درجة الرياضيات	درجة العلوم	المجموع
2	احمد	25	30	37	92
3	زيد	21	17	25	63
4	محمد	27	32	20	79
5	مصطفى	30	24	27	81
6	سيد	27	28	35	90
7					

وكذلك مع باقي الدوال يتم كتابة علامة (=) في شريط الصيغة (FS) ثم كتابة الدالة المطلوبة ثم الضغط على الخلايا المراد تنفيذ الدالة فيها ، ثم ضغط زر انتر Enter ،

وبعد الانتهاء من حساب قيمة خلية ويراد تنفيذ على كل الخلايا يتم السحب من مفتاح الخلية (+) لأسفل على باقي الخلايا ليتم التنفيذ على الكل .

## الفصل الثالث عشر

### الرسم البياني Excel Chart

#### مقدمة في الرسم البياني . Excel Chart

- الرسم البياني :- هو تمثيل بياني للبيانات في ورقة العمل ، بحيث تعطى تحليلاً مرئياً للمعلومات
- الإكسيل يقدم نوعين م الرسم البياني :- ( 2D ثنائي الأبعاد أو 3D ثلاثي الأبعاد )
- يمكن إنشاء الرسم البياني على ورقة عمل مستقلة أو في ورقة العمل الرئيسية
- الرسم البياني مرتبط بالبيانات في ورقة العمل فعند التعديل في بيانات الجدول يتم التغيير تلقائياً في الرسم البياني

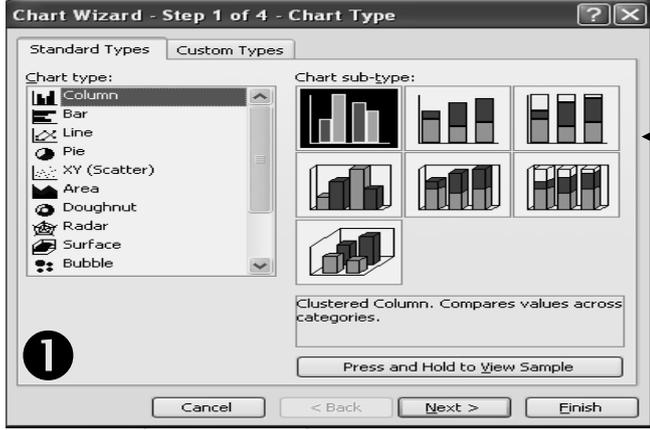
استخدام معالج الرسم البياني :

**ملحوظة:** معالج الرسم البياني في الإكسيل يساعدنا على إنشاء رسم بياني من خلال عدة خطوات مرتبة إلى أربعة صناديق حوارية رئيسية في المعالج تظهر لنا أثناء استخدام معالج الرسم البياني ، وعند إنشاء الرسم البياني المطلوب نستطيع الدخول لأي منها وتعديل الرسم البياني .

D	C	B	A
المجموع	درجة الحاسب الآلي	درجة الإنجليزي	الاسم
	40	37	محمد علي
	30	25	نور محمد
	20	20	ولاء ربيع
	20	27	سلاف محمد
	28	36	سمية احمد

#### خطوات إنشاء الرسم البياني (Chart Wizard) :

- نحدد المدى أو النطاق من (A1- C6) مثلاً .
- من قائمة إدراج Insert اختر منها Chart أو نختار معالج الرسم البياني Chart Wizard من شريط الأدوات القياسي .
- ومن خلال الصناديق الحوارية لمعالج الرسم البياني



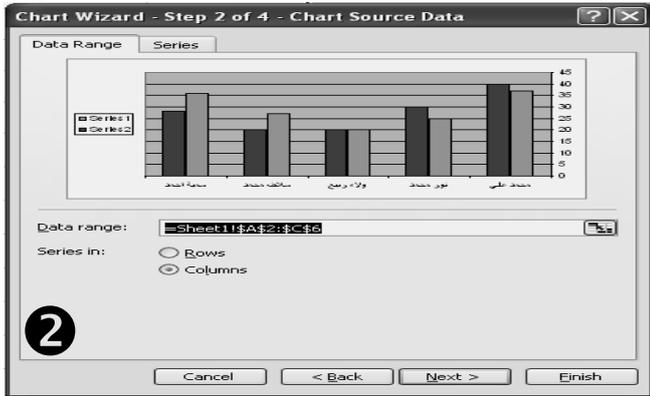
نستطيع إتمام الرسم البياني وفقا للخطوات الأربع التالية:

((١)) : من معالج الرسم نختار نوع الرسم البياني

"Chart Type" ومنه :

- نحدد نوع الرسم البياني ثم نختار الشكل الفرعي

- ثم نضغط على زر **Next**

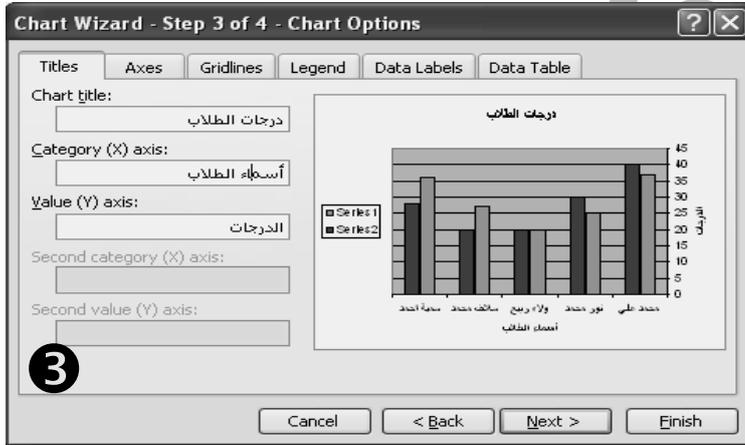


((٢)) : بعد ذلك نختار مصدر بيانات الرسم

"Chart Source Data" ومنه :

- نحدد مدي البيانات إذ لم يكن محدد من قبل

- ثم نضغط على زر **Next**



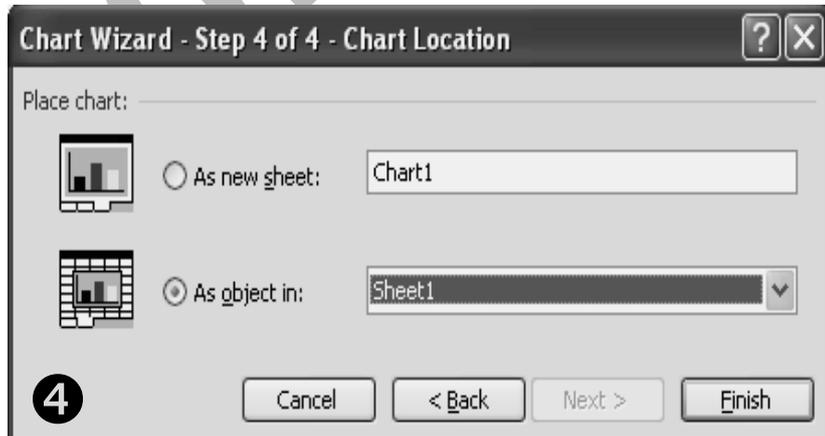
((٣)) : بعد ذلك من خيارات الرسم البياني

"Chart Option" ومنه :

- تكتب عنوان الرسم البياني ، عنوان المحور

"س" وقيمة المحور "ص"

- ثم نضغط على زر **Next**



((٤)) : بعد ذلك من موقع الرسم البياني

"Chart Location" ومنه :

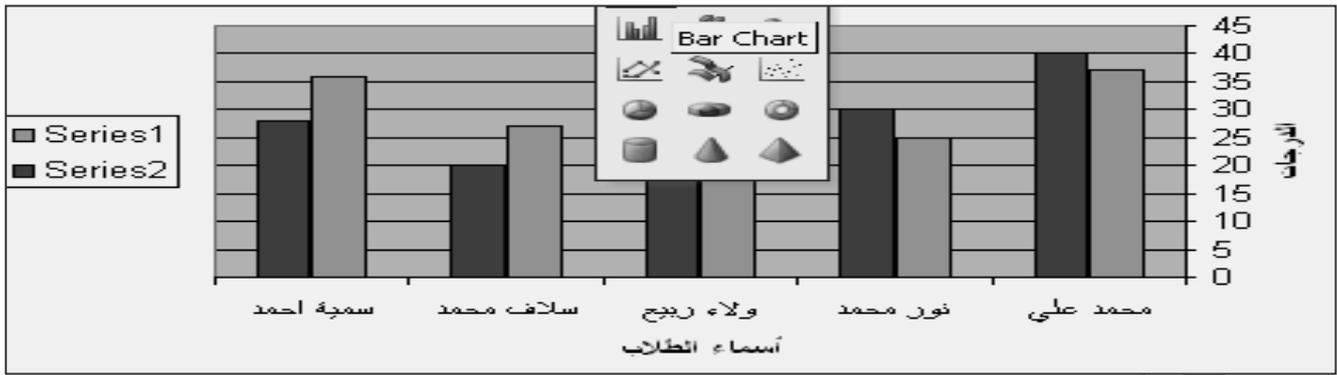
- نختار على ورقة عمل جديدة

أو كائن بالورقة الحالية .

- ثم نضغط على زر **Finish**



\* وبعد الانتهاء من الأربع خطوات سيظهر لنا الشكل التالي \*



تعديل الرسم البياني :

ك عند تنشيط الرسم البياني بالضغط عليه بالفتاح الأيسر للفأرة (Click) سيظهر لنا شريط أدوات الرسم البياني ، أو نظره باختيار (Chart) من قائمة (View)

و نتمكن من الدخول إلى أي مرحلة من المراحل الأربع للتعديل فيها كالاتي :



أي يمكننا التعديل في نوع الرسم وتغيير مصدر البيانات وخيارات الرسم .

حذف الرسم البياني :

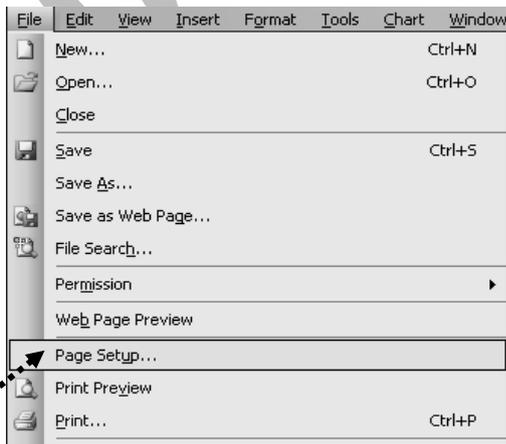
ك لحذف الرسم البياني ، نقوم فقط بتحديدته ثم نضغط على مفتاح " Delete " من لوحة المفاتيح .

## الفصل الرابع عشر

### # الطباعة في برنامج الإكسيل Print #

1 إعداد الصفحة Page setup

مهارة إعداد الصفحة مهمة جداً وذلك لتخطيط وطباعة البيانات بورقة العمل ، وإعداد الصفحة قبل إدخال البيانات بورقة العمل تقوم بعمل الآتي :



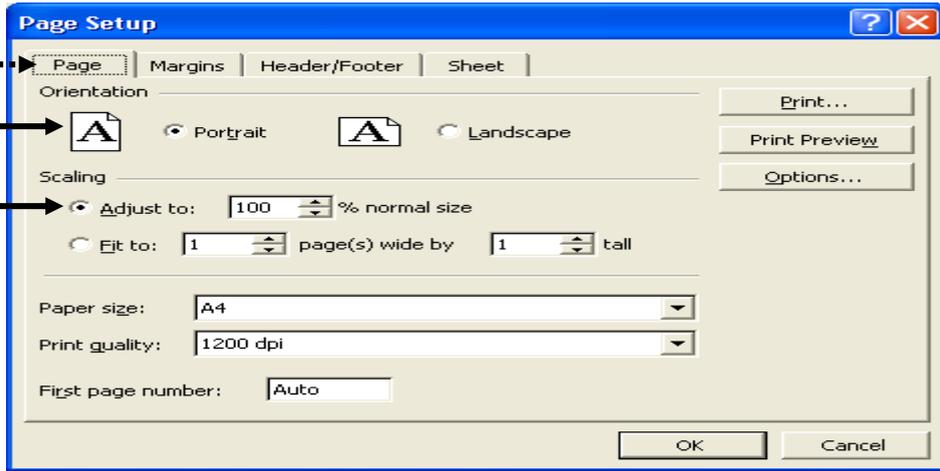
(٢) - من قائمة File نختار منها Page setup

(٢) - من تبويب صفحة Page بالنافذة التالية نستطيع الآتي :

- تغيير اتجاه الصفحة Page Orientation عمودية (Portrait) ، أو أفقية (Landscape)

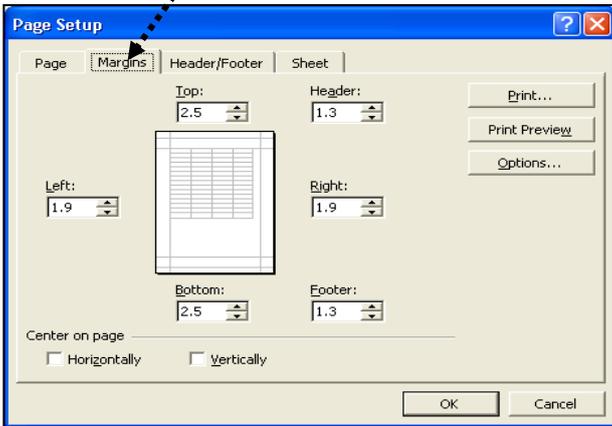
- تحديد حجم المستند "Scale" المراد طباعته

في صورة نسبة مئوية كالاتي : .



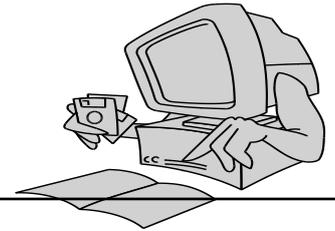
اتجاه الورقة

حجم الورقة



(٣) - من تبويب هوامش "Margins" نستطيع عمل الآتي :

- تحديد الهوامش الأربعة "يمين ويسار وأعلى وأسفل"
- توسيط البيانات المراد طباعتها في الصفحة رأسياً وأفقياً . كالآتي :-



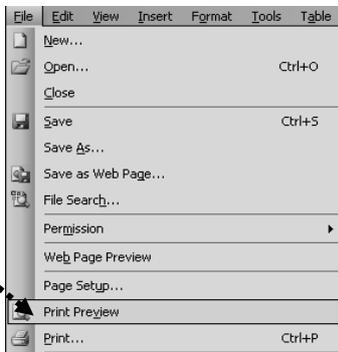
## 2 معاينة قبل الطباعة Print Preview

★ نستطيع في برنامج الإكسيل عمل معاينة قلا الشروع في الطباعة

حيث يظهر بورقة العمل ما سوف يطبع كالآتي :

- من قائمة ملف File نختار معاينة قبل الطباعة "Print Preview"

يظهر لنا الشكل التالي "شريط المعاينة قبل الطباعة للتحكم في المعاينة كالتالي :



- زر "Next" لعرض الصفحة التالية وذلك في حالة وجود أكثر من صفحة .

- زر "Previous" لعرض الصفحة السابقة ، أيضاً في حالة وجود أكثر من صفحة .

- زر "Zoom" للتكبير والتصغير عند عرض الصفحة بالكامل .

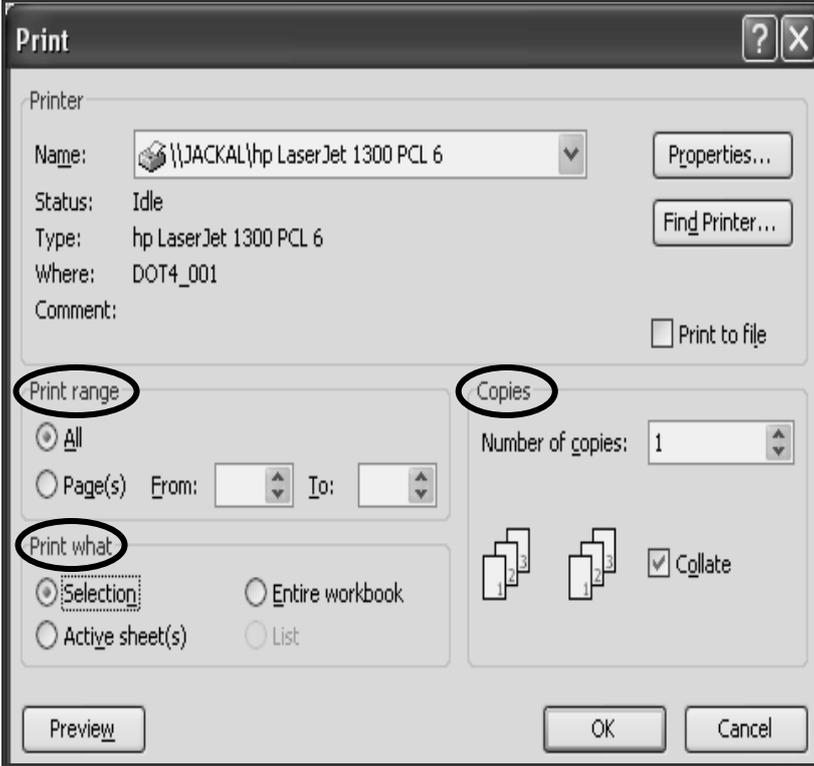
- زر "Print" لطباعة البيانات .

- زر "Page Setup" لإعداد الصفحة ، كما تعودنا من قبل .

- زر "Margins" لتغيير الهوامش ك ، كما علمنا .

- زر "Close" لإغلاق الشاشة "شاشة المعاينة قبل الطباعة" .





### 3 الطابعة Print

(\*) : طباعة ورقة العمل الحالية يتم الآتي :

- نضغط رمز الطابعة "Print" من شريط أدوات القياسي.  
أو نختار أمر "Print" من قائمة ملف بشريط القوائم

(\*) : وطباعة جزء من ورقة العمل

نختار Active Sheet(s)

من مجال الـ Print What

(\*) : طباعة صفحات معينة نختارها من :

Print Range وهي مجال الطابعة صفحة أو

/ الكل / مجموعة أوراق.

(\*) : طباعة أكثر من نسخة نختارها من

عدد النسخ Number Of Copies

بفضل الله ..... والله الموفق ... والد اللقاء بالنجاح الباهر في الصف الثالث الإعدادي ... مع سلسلة التبسيط في الحاسب الآلي جميع المراحل ... / محمد الأخرس

## ☐ [ أسئلة عامة وشاملة على المنهج - الفصل الدراسي الثاني ] ☐

### النموذج الأول

السؤال الأول: اضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (X) أمام العبارة الخاطئة

- 1- يستخدم برنامج الإكسيل لتنفيذ العمليات الحسابية مرات عديدة بسهولة (.....)
- 2- الخلية هي ناتج تقاطع عمود مع صف (.....)
- 3- لا يمكن تغيير اسم ورقة العمل Sheet في برنامج الإكسيل (.....)
- 4- يمكن أن تحتوي الخلية على ملف فيديو صغير (.....)
- 5- يمكن إضافة أو حذف عمود أو صف في برنامج الإكسيل (.....)
- 6- يمكن جعل الرسم البياني في صفحة مستقلة (.....)
- 7- يمكن تغيير عرض العمود باستخدام القائمة المختصرة (.....)
- 8- لا يمكن إخفاء أي عمود داخل برنامج الإكسيل (.....)
- 9- يتيح برنامج الإكسيل دمج أكثر من خلية لتصبح خلية واحدة (.....)
- 10- يمكن إجراء تنسيقات مختلفة على النصوص في الخلية من شكل الخط ولونه وحجمه (.....)
- 11- ناتج العملية الحسابية الآتية في برنامج الإكسيل  $5+3*2$  هو [ 11 ] (.....)
- 12- لا يمكن عمل رأس أو تذييل Header and footer لورقة العمل في برنامج الإكسيل (.....)
- 13- يمكن طباعة جزء من ورقة العمل (.....)
- 14- يحتوي برنامج الإكسيل على عدد [ 265 ] عمود و [ 26536 ] صف (.....)



السؤال الثاني : أكمل مكان النقط ؟

١. ناتج العملية الحسابية في برنامج الإكسيل  $5*2+15/5 =$  .....
٢. يمكن استخدام الدالة Max في إيجاد..... قيمة
٣. يقدم برنامج الإكسيل رسوم بيانية Chart ثلاثية الأبعاد و.....
٤. هو الذي يظهر فيه اسم وقيمة الخلية النشطة سواء كانت نصا أو رقما
٥. أكمل كتابة الدالة الآتية لإيجاد أقل درجة حرارة (A2:D2)..... =

السؤال الثالث : اختر الإجابة الصحيحة مما بين الأقواس

١. ناتج العملية الحسابية الآتية  $5+3*2$  هو (١١-١٠-١٦)
٢. الدالة التي يمكن استخدامها لإيجاد عدد زملائك في الفصل هي (Average- Counta-Sum)
٣. عندما نريد طباعة ورقة عمل بالعرض فأنا نختار الاختيار (Landscape – portrait -margins)
٤. يحتوي الدفتر على عدد ( أربع ورقات عمل – ثلاث ورقات عمل- ورقتان عمل )
٥. لتنشيط ورقة العمل :-
٦. لتحديد الصف / العمود الحالي :-



( نضغط Click على شريط العنوان - نضغط Click على تبويب Sheet- نضغط على مفتاح السهم الأيمن )

٦. لتحديد الصف / العمود الحالي :-  
( نكتب الحرف الدال على العمود أو رقم الصف - نضغط Click على عنوان الصف / العمود -  
نستمر بالضغط على مفتاح Ctrl ثم نكتب الحرف الدال على العمود أو رقم الصف )

السؤال الرابع : رتب الإمل التالية

إذا أردنا تغيير عرض العمود (D) لكي يساوي ٢٠ فقم بترتيب الخطوات التالية ..

- أكتب ٢٠ ثم أضغط على زر Ok ( )
- أفتح قائمة Format ( )
- حدد العمود (D) ( )
- ثم اختر من القائمة الفرعية أمر (Width) ( )
- اختر أمر Column ( )

النموذج الثانيالسؤال الأول ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة و علامة (×) أمام العبارة الخاط.

- ١- يتم إنشاء الرسم البياني على ورقة العمل الحالية الموجود بها البيانات فقط (.....)
- ٢- لكل خلية إطار ومحتوى ونقش. (.....)
- ٣- من مكونات الشاشة الافتتاحية لبرنامج الإكسيل شريط الصيغة formula bar (.....)
- ٤- نستخدم برنامج الإكسيل في الأعمال التي تتضمن عمليات حسابية (.....)
- ٥- لإظهار الأعمدة المخفية من القائمة المختصرة اختر UnHide. (.....)



**السؤال الثاني - أكمل:**

- 1- لتغيير اتساع العمود قم أولاً بتحديد العمود ومن القائمة المختصرة اختر.....
- 2- برنامج الجداول الحسابية الإكسيل هو .....
- 3- لإدراج صف من قائمة ..... اختر .....
- 4- لتغيير شكل الخط نستخدم التبويب .....
- 5- الخلية Cell هي ناتج .....

**السؤال الثالث اختر الإجابة الصحيحة مما بين القوسين لكل مما يأتي:**

- 1- الدالة التي يمكن استخدامها لإيجاد عدد زملانك في الفصل هي (Average- Counta-Sum) .....
- 2- لإدراج ورقة عمل جديدة من قائمة Insert اختر (Columns – Row – Worksheet) .....
- 3- يحتوي برنامج الاكسيل على ..... صف ( ٢٥٦ - ٣ - ٦٥٥٣٦ ) .....
- 4- عندما نريد طباعة ورقة عمل بالعرض فإننا نختار الإختيار (Landscape – portrait -margins) .....
- 5- ناتج العملية الحسابية الآتية ( $2^3 + 0 =$ ) هو ( ١١ - ١٠ - ١٦ ) .....

**السؤال الرابع: أملك ورقة العمل التالية والتي تحتوي درجات الطلبة في المواد المختلفة**

اختر الإجابة الصحيحة لكل عبارة مما يلي:

E	D	C	B	A
92	37	30	25	1 الاسم
63	25	17	21	2 احمد
79	20	32	27	3 زيد
81	27	24	30	4 محمود
90	35	28	27	5 جمال
				6 اسلام
				7
81	28.8	26.2	26	8 متوسط الدرجة
92	37	32	30	9 لكر درجة
63	20	17	21	10 اصغر درجة
				11
				12

- لحساب مجموع درجات الطالب لله احمد الله نستخدم الصيغة في الخلية E2 : ( أ ) =SUM(B2 : D2) =SUM(B2 + D2) (ب) =SUM(B2 - D2) (ج)
- لحساب متوسط درجات الطلاب في مادة الرياضيات في الخلية C8 : ( أ ) = AVERAGE ( 32:B6) = AVERAGE ( >2:C6) (ب) = AVERAGE ( >2:D6) (ج)
- للحصول على أعلى درجة في مادة العلوم في الخلية D9 : ( أ ) =MAX( >2:D6) =MAX( >2:C6) (ب) =MAX( >2:E6) (ج)
- للحصول على اصغر درجة في مادة اللغة الإنجليزية في الخلية B10 : ( أ ) =MIN( 32:B6) =MIN( 32:E6) (ب) =MIN( 32:B10) (ج)
- لحساب عدد الطلبة الحاضرين في الفصل نستخدم دالة : ( أ ) SUM (ب) COUNTA (ج) AVERAGE

**النموذج الثالث****السؤال الأول - ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة و علامة (×) أمام العبارة الخاطئة:**

1. يوجد برنامج الإكسيل الرسم البياني ثنائي الأبعاد فقط. ( )
2. لا يمكن تغيير اسم ورقة العمل Sheet في برنامج الإكسيل ( )
3. يمكن إضافة أو حذف عمود أو صف في برنامج الإكسيل ( )
4. يمكن جعل الرسم البياني في صفحة مستقلة ( )
5. يتيح برنامج الإكسيل دمج أكثر من خلية لتصبح خلية واحدة ( )

**السؤال الثاني - أكمل:**

- 1- الدالة Sum تستخدم في .....
- 2- يحتوي الدفتر في برنامج الإكسيل افتراضياً على ..... أوراق عمل.
- 3- الاسم الافتراضي لدفتر الإكسيل هو .....
- 4- الخلية يمكن أن تحتوي على ..... أو أرقام أو تاريخ ووقت.
- 5- نستخدم برنامج الإكسيل في: أ- ..... ب- ..... ج- .....



**السؤال الثالث - اختر الإجابة الصحيحة مما بين القوسين لكل مما يأتي**

- ١- لحفظ التعديلات بدفتر العمل نستخدم أمر: (أ) Save As... (ب) Open (ج) Find (د) Search.
- ٢- لتغيير ارتفاع الصف من القائمة المختصرة اختر ..... (Columns Width – Row High – Rename)
- ٣- عنوان الخلية D7 يعني أن الخلية في..... (الصف ٧ والعمود B - الصف B والعمود ٧ - غير ما سبق)
- ٤- لحذف عمود نقوم بتحديد العمود ومن قائمة Edit اختر ..... (Delete – Insert - Open)
- ٥- لتنشيط ورقة عمل نضغط Click علي (أ) على شريط العنوان. (ب) تبويب ورق العمل (ج) شريط الصيغة. (د) لا شيء مما سبق.

**السؤال الرابع - من خلال نافذة برنامج Microsoft Excel التحاهمك أكمل النقاط التالية**

مدرسة العلاء الخاصة							
المادة							
الإسم	عربي	علوم	دراسات	انجليزي	حاسب آلي	المجموع	
أحمد	20	19	20	20	20	99	
محمد	19	20	19	19	20	97	
مصطفى	18	19	20	18	19	94	
محمود	19	20	19	17	20	95	
علي	19	18	16	15	18	86	

- (١) الخلية النشطة في ورقة العمل عنوانها ..... و محتواها .....
- (٢) لإدراج عمود Column بين العمود A و B نحدد العمود .....
- (٣) إسم ملف الإكسيل في الشاشة التي أمامك هو .....
- (٤) اسم ورقة العمل النشطة هو.....
- (٥) محتوى الخلية G2 عبارة عن ناتج استخدام دالة.....
- (٦) يشير رقم ١ الى شريط .....
- (٧) يشير رقم ٢ الى شريط .....
- (٨) يشير رقم ٣ الى شريط.....
- (٩) يشير رقم ٤ الى شريط.....
- (١٠) يشير رقم ٥ الى شريط.....

**النموذج الرابع****السؤال الأول - ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة و علامة (×) أمام العبارة الخاطئة:**

- ١- ناتج العملية الحسابية الآتية في برنامج الإكسيل (2\*3+5 =) هو (١١) ( )
- ٢- لا يمكن عمل رأس أو تذييل Header and footer لورقة العمل في برنامج الإكسيل ( )
- ٣- يحتوي برنامج الإكسيل على عدد (٢٦٥) عمود و (٦٦٥٣٦) صف ( )
- ٤- لإغلاق برنامج اكسيل من قائمة File نختار Exit ( )
- ٥- لطباعة ورقة العمل نفتح قائمة Edit ونختار منها Print ( )

**السؤال الثاني - أكمل:**

- ١- الدالة Count تستخدم في .....
- ٢- يمكن استخدام الدالة Max في إيجاد.....
- ٣- أكمل كتابة الدالة الآتية لإيجاد أقل درجة حرارة (A2:D2) =.....
- ٤- هو تمثيل بياني للبيانات في ورقة العمل بحيث تعطى تحليلاً مرئياً للمعلومات.
- ٥- تستخدم ..... لتنفيذ العمليات البسيطة والمعقدة





0111 26 49 231

سلسلة النسيب في الحاسب الآلي - الملف الثاني الإعدادي - الفصل الدراسي الثاني  
www.quesna.org altokhey@yahoo.com**السؤال الثالث - اختر الإجابة الصحيحة مما بين القوسين لكل مما يأتي**

١- لتحديد صف يتم الضغط علي:

(أ) رقم الصف. (ب) مفتاح "Alt". (ج) حرف الصف. (د) الخلية النشطة.

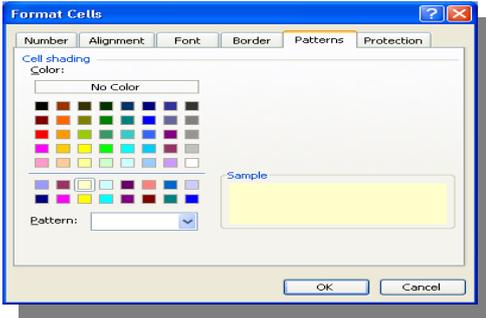
٢- يمكن ..... الصيغة التي بالخلية. (أ) نسخ (ب) نقل (ج) حذف الصيغة (د) كل ما سبق

٣- طباعة ورقة العمل الحالية ، من الشريط الادوات يتم الضغط علي رمز

( أ ) Print ( ب ) Print Preview ( ج ) Page Setup

٤- لحساب عدد الطلبة الحاضرين في الفصل نستخدم دالة ( أ ) SUM ( ب ) COUNTA ( ج ) AVERAGE

٥- يمكن إنشاء الرسم البياني داخل ( أ ) ورقة العمل الحالية (ب) ورقة عمل مستقلة (ت) كل ما سبق.

**السؤال الرابع - أ، رتب الخطوات التالية لوضع نقش الخلية لنطاق "C4:I4".**

( ) من القائمة المختصرة اختر أمر "Format Cells".

( ) حدد النطاق "C4:I4".

( ) اختر اللون الذي تريده خلفية للخلية "Color".

( ) اختر تبويب نقش "Pattern".

**ب، رتب الخطوات التالية لحساب صيغة ما مراعيًا أولويات تنفيذ العمليات الحسابية بالصيغة.**

- نفذ عمليات الضرب أو القسمة أيهما أولاً. ( )

- نفذ العملية التي بداخل القوسين. ( )

- نفذ عمليات الجمع أو الطرح أيهما أولاً. ( )

- نفذ عملية رفع الاس. ( )

- ابدأ بحل الصيغة من اليسار لليمين. ( )

**النموذج الخامس****السؤال الأول - ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة و علامة (✗) أمام العبارة الخاطئة.**

- ١- تتغير صورة الرسم البياني بمجرد تغيير القيم الداخلة في حسابه. ( )
- ٢- لتغيير اسم ورقة العمل نضغط بالزر الأيسر للفأرة ونختار من القائمة المختصرة Rename ( )
- ٣- يمكن ان يحتوى دفتر العمل على أكثر من ثلاثة اوراق عمل. ( )
- ٤- تستخدم دالة Min لحساب اقل قيمة. ( )
- ٥- يستخدم برنامج الإكسيل لتنفيذ العمليات الحسابية مرات عديدة بسهولة ( )

**السؤال الثاني - أكمل:**١- ناتج العملية الحسابية في برنامج الإكسيل  $5 \times 2 + 15 / 5 =$  .....

٢- يقدم برنامج الإكسيل رسوم بيانية Chart ثلاثية الأبعاد و .....

٣- تستخدم ..... لتنفيذ العمليات البسيطة والمعقدة

٤- تقوم دالة ..... بحساب المتوسط الحسابي بقائمة الأرقام

٥- تقوم الدالة ..... بالبحث عن أكبر قيمة قائمة من الأرقام





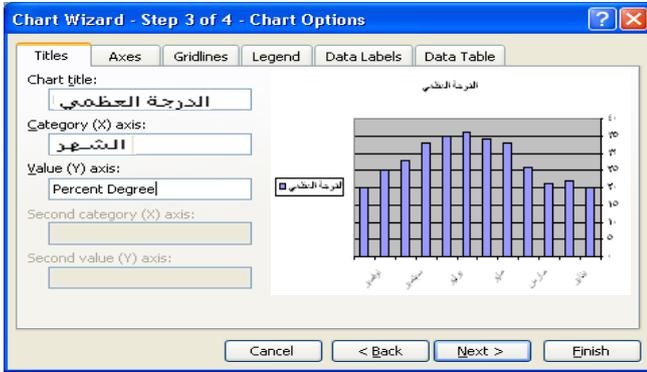
0111 26 49 231

سلسلة التبسيط في الحاسب الآلي - للصف الثالث الإعدادي - الفصل الدراسي الثاني  
www.quesna.org altokhey@yahoo.com**السؤال الثالث - اختر للعمود الأول (أ) ما يناسبه من العمود الثاني (ب):**

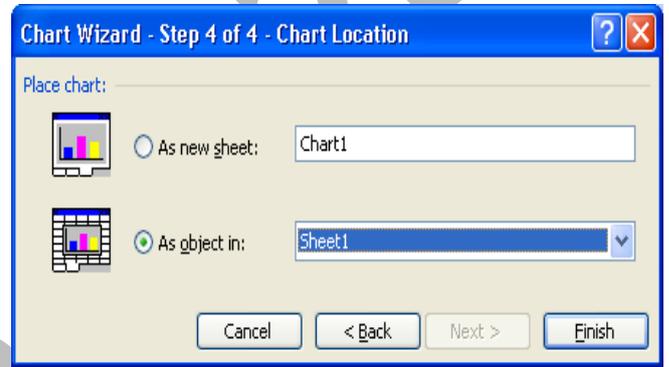
(ب)	(أ)
أ- يساعد على حساب نتائج البيانات المخزنة بورقة العمل	١- يمكن أن تحتوي الخلية
ب- على نصوص أو أرقام أو صيغة	٢- استخدام الصيغة في برنامج الجداول الحسابية
ت- على ورقة عمل جديدة أو كائن بالورقة الحالية	٣- استخدام عناوين الخلايا في الصيغة يجعل
ث- إعادة حساب الصيغة تلقائياً	٤- باستخدام معالج الرسم البياني يمكن تحديد موقع الرسم البياني
ج- اختيار رأس وتذييل للصفحة	٥- قبل الطباعة تستطيع معاينة البيانات
ح- يظهر بورقة العمل ما سوف يطبع في Print Preview	

**السؤال الرابع -**

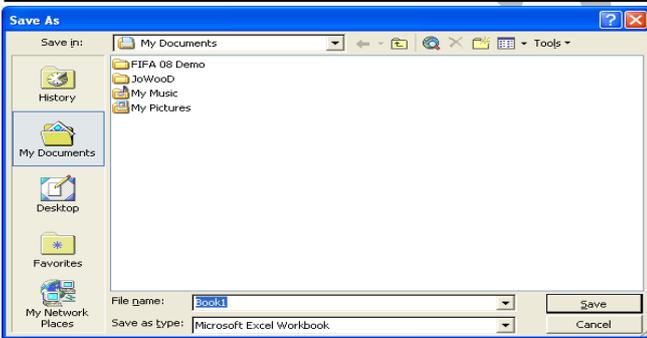
أ. الصور التالية تمثل خطوات لإنشاء وتعديل للرسم البياني اكتب أسفل كل مربع حوارى جملة واحدة تعبر عن الهدف الرئيسي منه.



٣-



٤-

**ب) رتب الخطوات التالية لحفظ الدفتر**

- (....) اضغط على رمز الحفظ Save بشريط الأدوات القياسي.
- (....) اضغط على زر Save في المربع الحوارى للحفظ
- (....) اكتب اسم الملف في مربع النص بجوار File Name .
- (....) يظهر اسم الملف في شريط العنوان لشاشة برنامج الأكييل.
- (....) حدد مكان الحفظ الذي ترغب حفظ ملفك فيه .

**مع أطيب التمنيات****من إصداراتنا ..**

Mr. Mohamed Al-Akhras

مع أطيب التمنيات بالتوفيق والنجاح

With my best wishes in success

MR: MOHAMMED AL-AKHRAS

0111 26 49 231

والحفاة فة الصف الثالث الإعدادي بمشينة الله

إعداد الأستاذ / محمد الأخرس

23

سلسلة التبسيط في الحاسب لجميع المراحل