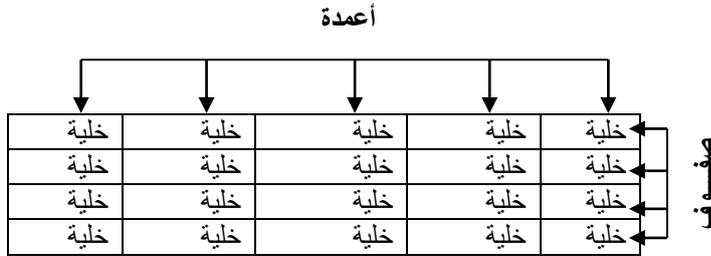


كسل Excel : هو عبارة عن برنامج الجداول الإلكترونية الحسابية والرياضية .

وقد اشتقت كلمة Excel من الكلمة Excellence وتعني ممتاز أي البرنامج الممتاز , وهو من أقوى وأشهر البرامج الحسابية , ويساعد المستخدم على بناء الجداول بكل سهولة وإجراء العمليات الحسابية البسيطة والمعقدة بكل سهولة ويسر , ومن مميزات برنامج أكسل Excel أنه سهل الاستخدام وسهل التعلم .

الجدول :- هو عبارة عن مجموعة من الأعمدة والصفوف المتقاطعة مشكلة بتقاطعها مايسمى بالخلايا .

إذاً من التعريف السابق نستنتج بأن الجدول يتكون من التالي :-



- أعمدة (حقول) .
- صفوف (سجلات).
- خلايا .

ويستخدم الجدول لتمثيل البيانات وإظهارها بشكل مرتب

ومنسق وعندما تكون البيانات ممثلة بواسطة جدول يسهل على القارئ قراءة البيانات بشكل أسرع وإستخلاص المعلومات , وأيضاً يمكننا الجدول من التحكم بالبيانات بشكل واسع وإجراء عمليات الترتيب والتعديل والإضافة وإجراء العمليات الحسابية بشكل منظم .

البيانات في برنامج أكسل

تنقسم البيانات في برنامج أكسل إلى قسمين :-

- **بيانات عددية** :- وهي الأرقام سواء كانت هذه الأرقام صحيحة أو كسرية أو حقيقية الخ
- **بيانات نصية** :- وهي التي تتمثل كالتالي
 - ✓ **الأحرف** من أ – ي أو A-z .
 - ✓ **الرموز** مثل :- #, \$, &, ?, !, . الخ .
 - ✓ **بيانات مختلطة** :- وهي عبارة عن خليط من الأرقام والأحرف مثل :- A3 أو أحمد3 وهكذا .

وأحيانا تأتي خليطاً من الأحرف والرموز مثل :- أحمد# أو S8 وهكذا ...

وأحيانا تأتي كخليط من الأرقام والأحرف والرموز مثل علي#6 أو sd!7 وهكذا ..

❖ إذا تم تصنيف البيانات في برنامج أكسل على هذا النحو لأن برنامج أكسل يستخدم للعمليات الحسابية فالعمليات الحسابية تجري فقط على البيانات العددية فقط أما البيانات النصية سواء كانت أحرفاً أو رموزاً أو بيانات مختلطة لا تجري عليها العمليات الحسابية .

كيفية فتح برنامج أكسل 2007 Excel 2007

لفتح برنامج أكسل نقوم بالضغط على قائمة إبدأ <===== كفاءة البرامج <===== Microsoft Office <===== Microsoft ' Office Excel 2007

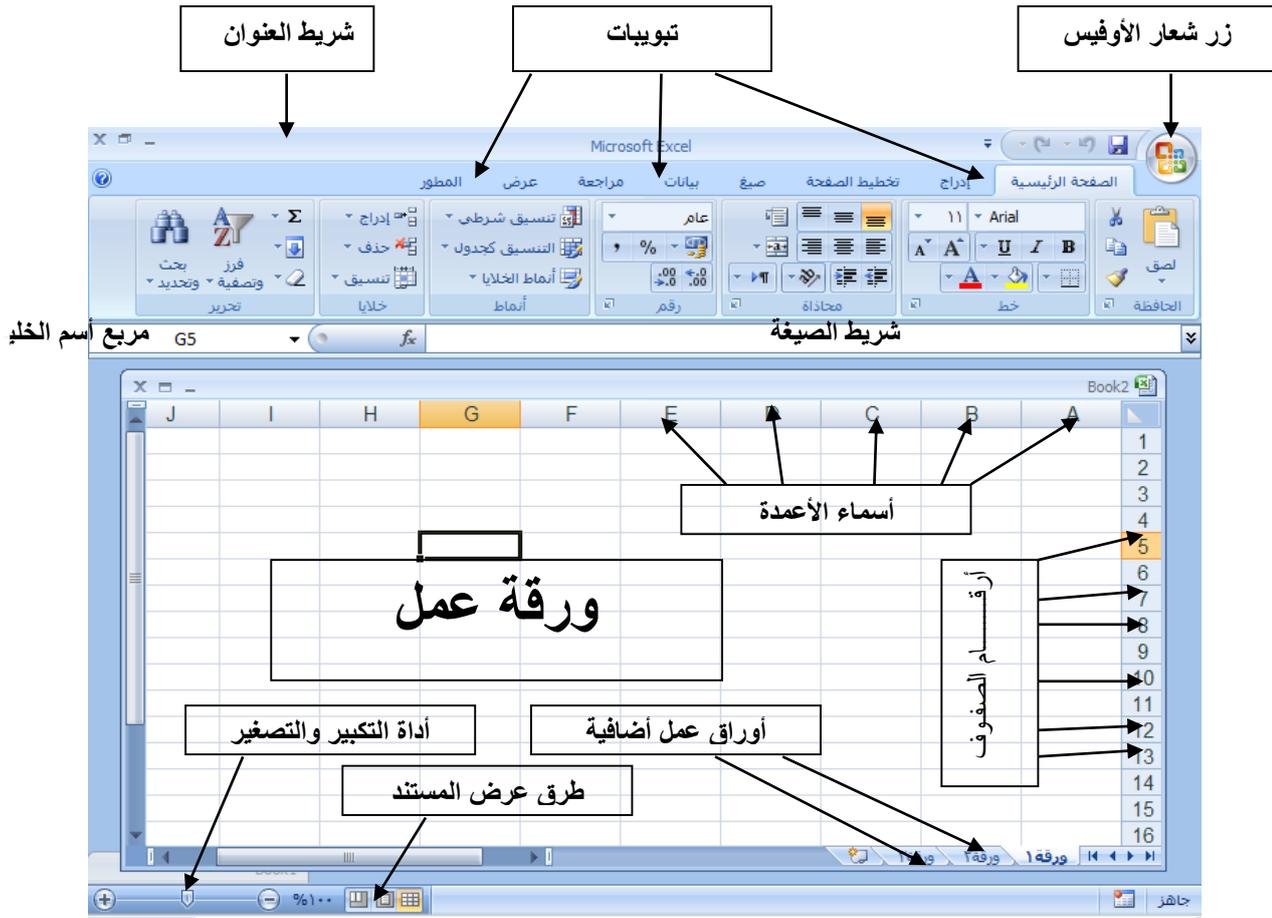


Office Excel 2007

واجهة برنامج أكسل 2007

عند فتح برنامج أكسل سوف تظهر لك الواجهة التالية والتي تحتوي على شريط العنوان وزر شعار الأوفيس ومجموعة من التويبات وشريط الصيغة ومربع إسم الخلية وورقة العمل , كما أصبح الآن من السهل العثور على

الأوامر والميزات التي كانت مضمنة غالباً في القوائم وأشرطة الأدوات المعقدة التي كانت في الإصدارات السابقة



1- **زر شعار الأوفيس** :- وهو الزر الذي يحتوي (يخترزل) أهم الأوامر التي نستخدمها بكثرة مثل (جديد - حفظ - فتح - حفظ بإسم - أوامر الطباعة والمعاينة قبل الطباعة) ولمشاهدة هذه الأوامر قم بالنقر على زر شعار الأوفيس لتظهر هذه القائمة المختزلة تحت هذا الزر

2- **شريط العنوان** :- وهو الذي يحتوي في الغالب على إسم الملف وإسم البرنامج لذلك سمي بشريط العنوان .



3- **التبويبات** :-



نلاحظ في واجهة أكسل 2007 العديد من التبويبات مثل تبويب الصفحة الرئيسية وإدراج وتخطيط الصفحة والصيغ ومراجعة وعرض وكل تبويب يحتوي على أدوات خاصة به فإذا قمت بالضغط على تبويب الصفحة الرئيسية ستلاحظ أن هذا التبويب يحتوي على أدوات وميزات مخصصة بينما لو قمت بالضغط على التبويب إدراج ستلاحظ أنه يحتوي على أدوات وميزات أخرى تختلف عن أي تبويب آخر وهكذا وكل تبويب يحتوي على أدوات وميزات خاصة به ,

4- **شريط الصيغة** :-

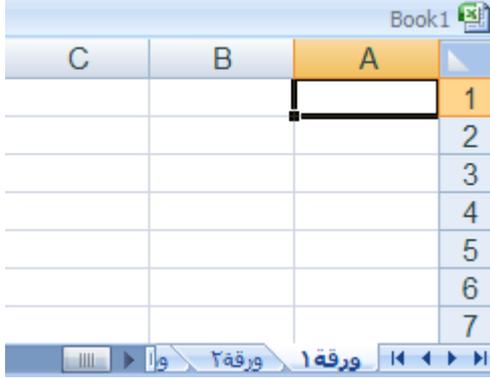


وهو الشريط الذي يقوم بإظهار الصيغ المكتوبة داخل الخلية وهي المعادلات والتعبيرات الحسابية والمنطقية .

5- **مربع إسم الخلية** :-

وهو المربع المحاذي تماماً لشريط الصيغة من اليسار في هذا المربع يظهر إسم أو عنوان الخلية المحددة وهذا ما سنناقشه فيما بعد .

6- ورقة عمل :-



وهو المكان المخصص لبناء الجداول وكتابة البيانات داخل هذه الجداول وإجراء العمليات الحسابية ونلاحظ أن ورقة العمل تحتوي على مجموعة من الأعمدة وكل عمود في برنامج أكسل له إسم مخصص و تبدأ تسمية هذه الأعمدة من الحرف الأبجدي الأول في اللغة الإنجليزية A و يبلغ عدد الأعمدة 16.384 عمود ونلاحظ أيضاً أن كل صف له رقم مخصص يبدأ ترقيم الصفوف من الرقم 1 وحتى 1.048.576 صف

- كيفية التعامل مع ورقة العمل

حتى نستطيع التعامل مع ورقة العمل وكتابة البيانات وإجراء العمليات الحسابية بكل سهولة لا بد من معرفة الأشياء التالية

- ✓ كل عمود له إسم مخصص .
- ✓ كل صف له رقم مخصص .
- ✓ كل خلية لها عنوان مخصص .

- كيف نعرف عنوان الخلية

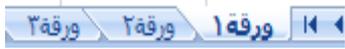
من المهم جداً معرفة عنوان الخلية حتى تتمكن من إجراء العمليات الحسابية بكل سهولة وبدون معرفة عنوان الخلية سيصبح من الصعب إجراء أي عملية حسابية . الشكل المقابل يوضح كيفية قراءة عنوان

C	B	A	
C1	B1	A1	1
C2	B2	A2	2
C3	B3	A3	3
C4	B4	A4	4

الخلية فمثلاً الخلية الأولى عنوانها A1 لأنها تقع تحت العمود A وتقابل الصف 1 لذلك كان عنوانها A1 . والخلية B3 أعطيت هذا العنوان لأنها تقع تحت العمود B وتقابل الصف 3 لذلك كان عنوانها B3 وهكذا .

7- أوراق عمل إضافية

- إذا لاحظت في أسفل واجهة برنامج أكسل 2007 فإنك ستجد ثلاثة تبويبات التويب الأول يحمل الإسم (ورقة 1) والتويب الثاني يحمل الإسم (ورقة 2) والتويب الثالث يحمل الإسم (ورقة 3) باستطاعتنا زيادة هذه الأوراق أو حذفها أو إعادة تسميتها وسوف نناقش كيفية الدروس القادمة إن شاء الله .



التعامل مع الورق في



8 - أداة التكبير والتصغير

وتستخدم هذه الأداة لتكبير وتصغير المستند فإذا قمت بالضغط على أداة التمرير مع سحبها إلى اليسار باتجاه علامة + فإنك سوف تلاحظ أن المستند يزداد عن حجمه الطبيعي وإذا سحبت أداة التمرير إلى اليمين باتجاه علامة - فإنك سوف تلاحظ أن حجم المستند يقل أو يصغر عن حجمه الطبيعي .



9- طرق عرض المستند

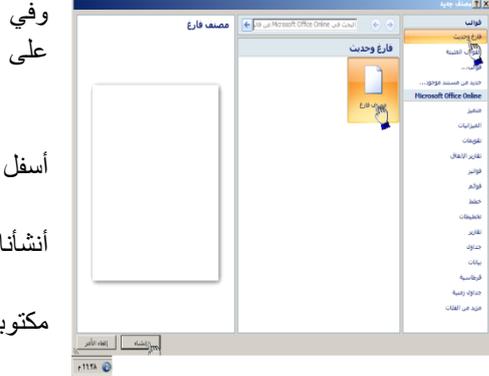
باستطاعتنا إختيار طريقة العرض المناسبة للمستند وذلك بالضغط على أحد هذه الأزرار وعند الضغط على أحد هذه الأزرار ستلاحظ أن طريقة عرض المستند سوف تتغير .

- زر (العرض عادي) :- وعند النقر على هذا الزر سوف يعرض المستند بالطريقة العادية .
- زر (عرض تخطيط الطباعة) عند النقر على هذا الزر يمكننا مشاهدة الصفحات كما ستظهر عند إخراجها من الطباعة , ومشاهدة الأماكن التي ستبدأ عندها الصفحات وتنتهي .
- زر (معاينة فواصل الصفحات) عند النقر على هذا الزر نستطيع معاينة أماكن فواصل الصفحات عند طباعة هذا المستند .

كيفية فتح مصنف جديد في برنامج أكسل 2007

لفتح مصنف جديد في برنامج أكسل 2007 قم باتباع الخطوات التالية :-

1- قم بالضغط على (زر شعار الأوفيس) ثم قم باختيار الامر (جديد)



وفي
على
أسفل
أنشأنا
مكتوباً

2- بمجرد الضغط على الأمر جديد سوف تظهر لك الواجهة التالية هذه الواجهة سوف تجد العديد من الخيارات أولاً قم بالضغط الخيار

(فارغ وحديث) ثم قم بالضغط على

(مصنف فارغ) وأخيراً قم بالضغط على الزر (إنشاء) الموجود في

يسار الواجهة إذ لم يظهر لك هذا الزر قم بالضغط على شريط التمرير

الموجود في يسار النافذة ثم سحبه إلى الأسفل .وبهذه الطريقة نكون قد

مصنفاً فارغاً وذلك لكتابة بيانات جديدة

3- الآن وبعد أن تم إنشاء مصنف جديد سنلاحظ أن شريط العنوان

به الإسم الافتراضي للملف وهو Book1 وهذا الإسم يظل في

المصنف بشكل مؤقت حتى نقوم بحفظ المصنف بإسم آخر .

كيفية تحديد الخلية وتحديد نطاق من الخلايا .

لتحديد أي خلية نقوم بالضغط عليها ضغطة واحدة سنلاحظ أن

الخلية تم تحديدها ونلاحظ أيضاً أن الخلية قد تظلمت وتنشطت

وظهر اسم الخلية المحددة في مربع اسم الخلية , في الشكل المقابل

تم تحديد الخلية E3 أي الخلية الواقعة تحت العمود E ومقابلة

للسف 3 .

- **لتحديد (نطاق) أي مجموعة من**

الخلايا أقوم بالضغط على الزر الأيسر

للماوس باستمرار ثم تمرير الماوس على الخلايا المراد تحديدها مع الاستمرار في الضغط .

- **لتحديد مجموعة من الخلايا المتفرقة**

انقر على الخلية C2 لاختيارها , ثم اضغط على المفتاح Ctrl باستمرار وانقر على الخلية A6 ستلاحظ أن Excel قام بتحديد الخليتين

المذكورتين .

- **لتحديد عمود كامل**

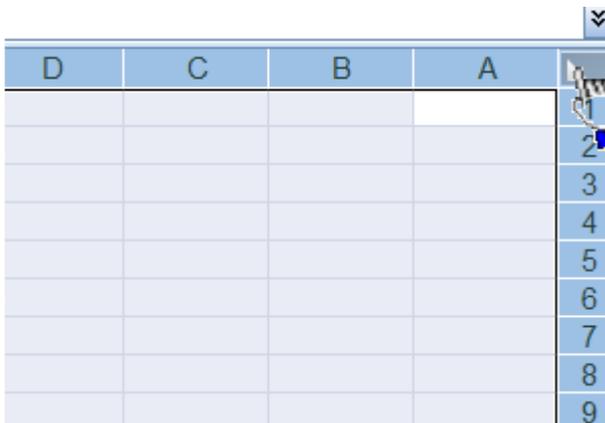
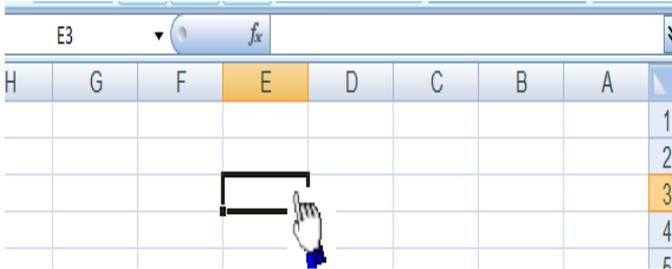
انقر على عنوان العمود الأول A ستلاحظ تحديد العمود كاملاً

- **لتحديد صف كامل**

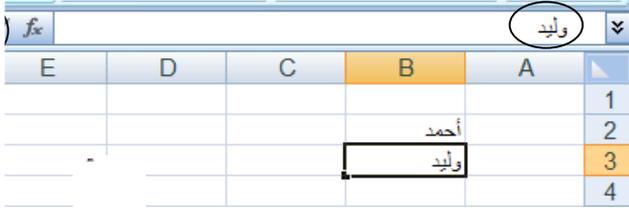
انقر على عنوان الصف 5 لاحظ تحديد كامل الصف .

- **لتحديد كامل ورقة العمل :-**

انقر على الزاوية العليا اليمنى لورقة العمل لاحظ تحديد كل ورقة العمل



كيفية الكتابة داخل الخلية .



	E	D	C	B	A
1					
2				أحمد	
3				وليد	
4					

- ضع مؤشر الفأرة على الخلية B2 مثلاً لتصبح هي الخلية الحالية وانقر عليها مرة واحدة , إكتب كلمة أحمد ثم اضغط إنتر لقبول البيانات

- نلاحظ أيضاً أنه عند إدخال البيانات في الخلية B2 ظهر المعلومات المدخلة في الخلية وفي شريط الصيغة كما نلاحظ وجود الزر √ على يسار شريط لصيغة والنقر عليه يكفيء الضغط على المفتاح Enter أي قبول البيانات المدخلة , والزر × يكفيء الضغط على المفتاح ESC أي إلغاء البيانات المدخلة .

كيفية تعديل وتحريك وحذف البيانات من داخل الخلية

- لتعديل أو تحريك البيانات داخل الخلية قم بالنقر على الخلية المراد تعديل أو حذف البيانات التي بداخلها فترتين ستلاحظ أن مؤشر الكتابة يظهر داخل الخلية عندها يمكنك تعديل أو تحريك أو حذف البيانات التي بداخل الخلية .

كيفية التنقل عبر الخلايا .

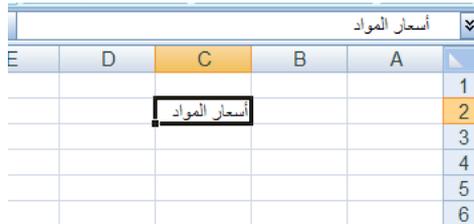
- طالما أن الخلية هي العنصر الأساسي في إستقبال البيانات في Excel لذا كان لزاماً عليك أن تختار الخلية المطلوب إدخال البيانات فيها أي تعيين الخلية الحالية , وهناك عدة طرق لذلك
- ضع مؤشر الفأرة فوق الخلية المطلوبة وانقر عليها .
- إستخدم مفاتيح الأسهم الأربعة في نقل مؤشر الخلية الحالية إلى الخلية المطلوبة .
- انقر في مربع إسم الخلية , وأكتب اسم الخلية المطلوبة جعلها الخلية الحالية (D5 مثلاً) ثم اضغط على المفتاح إنتر
- إستخذ

كيفية بناء جدول بسيط في برنامج أكسل

- سوف نقوم الآن بإدخال عناوين الأعمدة الخاصة بجدول أسعار المواد , وهذه العناوين هامة للغاية , لأنها توضح طبيعة البيانات المدخلة ضمن ورقة العمل .

أولاً :- قم بتحديد الخلية C2 ثم اكتب أسعار المواد وأضغط Enter لقبول البيانات المدخلة .

إن إستخدام الأسهم الأربعة يؤدي إلى قبول Excel للبيانات المدخلة إلا إذا كنت في حالة تحرير لتلك الخلية .



	E	D	C	B	A
1					
2			أسعار المواد		
3					
4					
5					
6					

ثانياً :- انقر على الخلية A3 لتصبح الخلية الحالية واكتب العبارة التالية " اسم المادة " ثم اضغط على الزر tab للانتقال إلى الخلية المجاورة

fx		اسم المادة			
F	E	D	C	B	A
			أسعار المواد		
					اسم المادة

إن استخدام الزر tab يؤدي إلى قبول Excel للبيانات المدخلة حتى إذا كنت في حالة تحرير لتلك الخلية .

ثالثاً :- اكتب العبارة " التكلفة " ثم اضغط على الزر tab للانتقال إلى الخلية المجاورة ثم اكتب العبارة " ملاحظات "

ملاحظات		D	C	B	A
			أسعار المواد		
			ملاحظات	التكلفة	اسم المادة

C	B	A
أسعار المواد		
ملاحظات	التكلفة	اسم المادة
نوع أول	١٨	١٢

رابعاً :- انقر على الخلية A4 واكتب اسم المادة الأولى " بهار " ثم اضغط على المفتاح tab للانتقال إلى الخلية B4 بنفس الطريقة السابقة قم بكتابة البيانات 18, 12 , نوع أول كما هو موضح في الشكل المقابل

ملاحظة

إذا ظهرت لك الأرقام بالشكل التالي :-

12 , 18 قم باتباع الخطوات التالية :-

1- قم بتحديد الخليتين A4 , B4

2- من تبويب الصفحة الرئيسية قم بالضغط على أداة

إتجاه النص من اليمين إلى اليسار ثم اضغط على

الخيار الثاني من اليمين إلى اليسار

من اليسار لليمين

إتجاه نص من اليسار لليمين

تعيين عرض إتجاه النص من اليسار لليمين .

C	B	A
أسعار المواد		
ملاحظات	التكلفة	اسم المادة
نوع أول	١٨	١٢

D	C	B	A	
				1
	أسعار المواد			2
ملاحظات	السعر	التكلفة	إسم المادة	3
نوع أول	18	12	بهار	4
نوع أول	35	30	رز	5
	24	20	سكر	6
نباتي	190	150	سمن	7
زيت طعام	125	110	زيت	8

خامساً :- بنفس الطريقة السابقة قم الآن بإدخال البيانات التالية :-

رز , 30 , 35 , نوع أول .

سكر , 20 , 24

سمن , 150 , 190 , نباتي

زيت , 110 , 125 , زيت طعام

يفضل استخدام اللوحة الرقمية لإدخال الأرقام لسرعتها وسهولة استخدامها , ولكن تذكر أن تجعل المفتاح numlock شغال

كيفية إنشاء وتنسيق الحدود الداخلية والخارجية للجدول وكيفية إزالتها أو تغييرها .

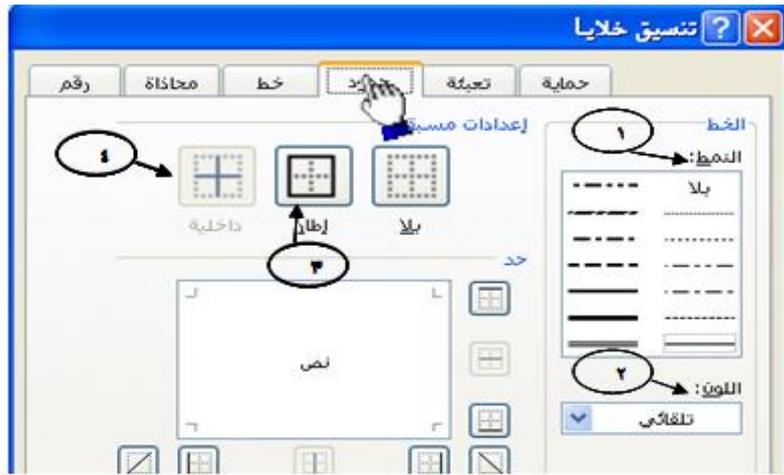
D	C	B	A	
				1
	أسعار المواد			2
ملاحظات	السعر	التكلفة	إسم المادة	3
نوع أول	18	12	بهار	4
نوع أول	35	30	رز	5
	24	20	سكر	6
نباتي	190	150	سمن	7
زيت طعام	125	110	زيت	8

- يفضل بعد أن تقوم بتعبئة البيانات داخل ورقة أكل أن تقوم بتمييز البيانات بحدود داخلية وخارجية حتى تبدو تماماً كالجدول كما يظهر في الشكل المقابل , وذلك عن طريق إنشاء حدود داخلية وخارجية للجدول .

ولإنشاء حدود داخلية وخارجية للجدول اتبع الخطوات التالية :-

1- من تبويب الصفحة الرئيسية قم بالضغط على (تنسيق) ومن القائمة قم بالضغط على (تنسيق خلايا) .





- 2- سوف
- 3- تظهر لك واجهة بها العديد من التويبات كما في الشكل المقابل .
- 4- قم بالضغط على التبويب حدود لإظهار خيارات الحدود الداخلية والخارجية وسوف نشرح هذه الخيارات حسب الترقيم
 - 1- النمط :- وهو يحتوي على العديد من الخطوط المختلفة لإختيار الحد المناسب للجدول .
 - 2- اللون :- لإختيار لون الحد .
 - 3- إطار :- لتطبيق الحد الذي يتم إختياره من الجدول على الحد الخارجي للجدول .
 - 4- داخلية :- لتطبيق الحد الذي قمنا بإختياره على الحدود الداخلية للجدول .

- الآن قم بإختيار أي خط من الخطوط الموجودة في قائمة النمط ثم قم بالضغط على الزر داخلية لتطبيق هذا النمط على الحدود الداخلية للجدول .
- الان قم بالضغط على أي حد من الحدود الداخلية والخارجية للجدول ثم اضغط على النمط إطار لتطبيق هذا النمط على الحد الخارجي للجدول .
- الآن قم بالضغط على الزر (موافق) .

- كيفية إزالة الحدود :-

لإزالة الحدود الداخلية والخارجية من الجدول قم بإظهار واجهة تنسيق الخلايا مرة أخرى ثم قم بالضغط على الزر (بلا)



- كيفية تعبئة الخلايا بلون معين

D	C	B	A	
				1
	أسعار المواد			2
ملاحظات	السعر	التكلفة	إسم المادة	3
نوع أول	18	12	بهار	4
نوع أول	35	30	رز	5
	24	20	سكر	6
نباتي	190	150	سمن	7
زيت طعام	125	110	زيت	8
				9

لتعبئة الخلايا بلون معين قم باتباع الخطوات التالية :



- 1- حدد الخلايا المراد تعبئتها بلون معين
- 2- من تبويب الصفحة الرئيسية قم بالضغط على شكل الدلو كما هو موضح في الشكل المقابل .
- 3- قم بإختيار اللون المناسب .



- كيفية إزالة التعبئة

لإزالة التعبئة من الخلايا التي قمنا بتعبئتها مسبقاً قم بالضغط على (بدون تعبئة)



- أنماط الخلايا المعرفة مسبقاً :-

بالإضافة إلى تعبئة الخلايا من الدلو نستطيع أيضاً تعبئتها من (أنماط الخلايا) وهي عبارة عن ألوان مختارة يقوم برنامج أكسل لتعبئة الخلايا بشكل أسرع وذلك باختيار لون معين من أنماط الخلايا وتطبيقه على الخلايا بشكل أسرع

ولإختيار لون معين من (أنماط الخلايا) قم باتباع الخطوات التالية :-

- 1- قم بتحديد الخلايا المراد تعبئتها بلون معين
- 2- من تبويب الصفحة الرئيسية قم بالضغط على السهم المقابل لأنماط الخلايا كما هو موضح في الشكل المقابل
- 3- قم بالضغط على اللون المناسب ستلاحظ أن اللون الذي قمت باختياره قد تم تطبيقه على الخلايا المحددة .

أنماط الجداول المعرفة مسبقاً

يمكنك الآن تنسيق الجدول بشكل أسرع عن طريق الانماط المعرفة مسبقاً في برنامج أكسل 2007 , لاحظ الشكل المقابل يظهر العديد من الأنماط الجاهزة التي يوفرها برنامج أكسل حيث يمكننا بعد بناء البيانات داخل ورقة العمل تحويل هذه البيانات إلى جدول بشكل أسرع من السابق عن طريق إختيار أحد الأنماط , بمجرد الضغط على النمط المناسب ستلاحظ أن بياناتك تحولت إلى جدول بشكل أسرع , ففي بداية الدرس قمنا باختيار حدود داخلية وخارجية عن طريق إختيار الحد المناسب ثم تطبيقه على الجدول يدوياً وقمنا بتعبئة الخلايا عن طريق الدلو لكن يمكنك إختصار ذلك عن طريق إختيار أحد الانماط الجاهزة التي توفر عليك الوقت والجهد .

- ولتطبيق أحد الأنماط على جدولك قم بتحديد الجدول كاملاً ثم من تبويب الصفحة الرئيسية قم بالضغط على (التنسيق كجدول) الموجود في تبويب الصفحة الرئيسية في البند (نمط) ستظهر لك العديد من الأنماط الجاهزة , قم بالضغط على النمط المناسب ستلاحظ أنه تم تطبيق هذا النمط على جدولك مباشرة .

