



محاضرة رقم ٢

Lecture No. 2

MICROSOFT EXCEL

المحاضرة الثانية

جامعة ساوة الاهلية
كلية التقنيات الصحية والطبية
قسم تقنيات المختبرات الطبية
المحاضرة الثانية.
Sawa University
College of health and medical techniques
Department of Medical Laboratories
. 2nd Stage

الجانب النظري

Theoretical

تدريسي المادة : م.م سلام النجيب

Microsoft Excel 2010

خواص برنامج Excel

- 1-ادخال البيانات بطريقة سلسة.
- 2-تحليل البيانات بسرعة فائقة.
- 3-عرض نتائج التحليل للمستخدم بطريق مختلفة حسب رغبة المستخدم.
- 4-احتواه على دوال كثيرة في كل المجالات .

طريقة تشغيل البرنامج

هناك عدة طرق لتشغيل برنامج Microsoft Excel :

الطريقة الاولى

وعلى النحو الاتي



Start

1-من خلال قائمة

Start → All Programs → Microsoft Office → Microsoft Excel 2010

الطريقة الثانية

2- يتم تشغيل البرنامج من المكان المخزون فيه و هو على النحو الآتي

My Computer → Local Disk C → Program Files(x86) → Microsoft Office → Office 14 → Excel



الموجود على سطح المكتب.



3- بالضغط على مختصر برنامج

4- عن طريق سطح المكتب وبالضغط على زر الفارة اليمين كالتالي

Right click → On Desktop → New → Microsoft Excel Worksheet

أغلق الملفات :

لإغلاق الملفات المفتوحة ضمن برنامج Microsoft Excel هناك عدة طرق :

الطريقة الاولى :

من خلال الضغط على مفاتيح `ctrl+f4` معا من لوحة المفاتيح .

الطريقة الثانية:

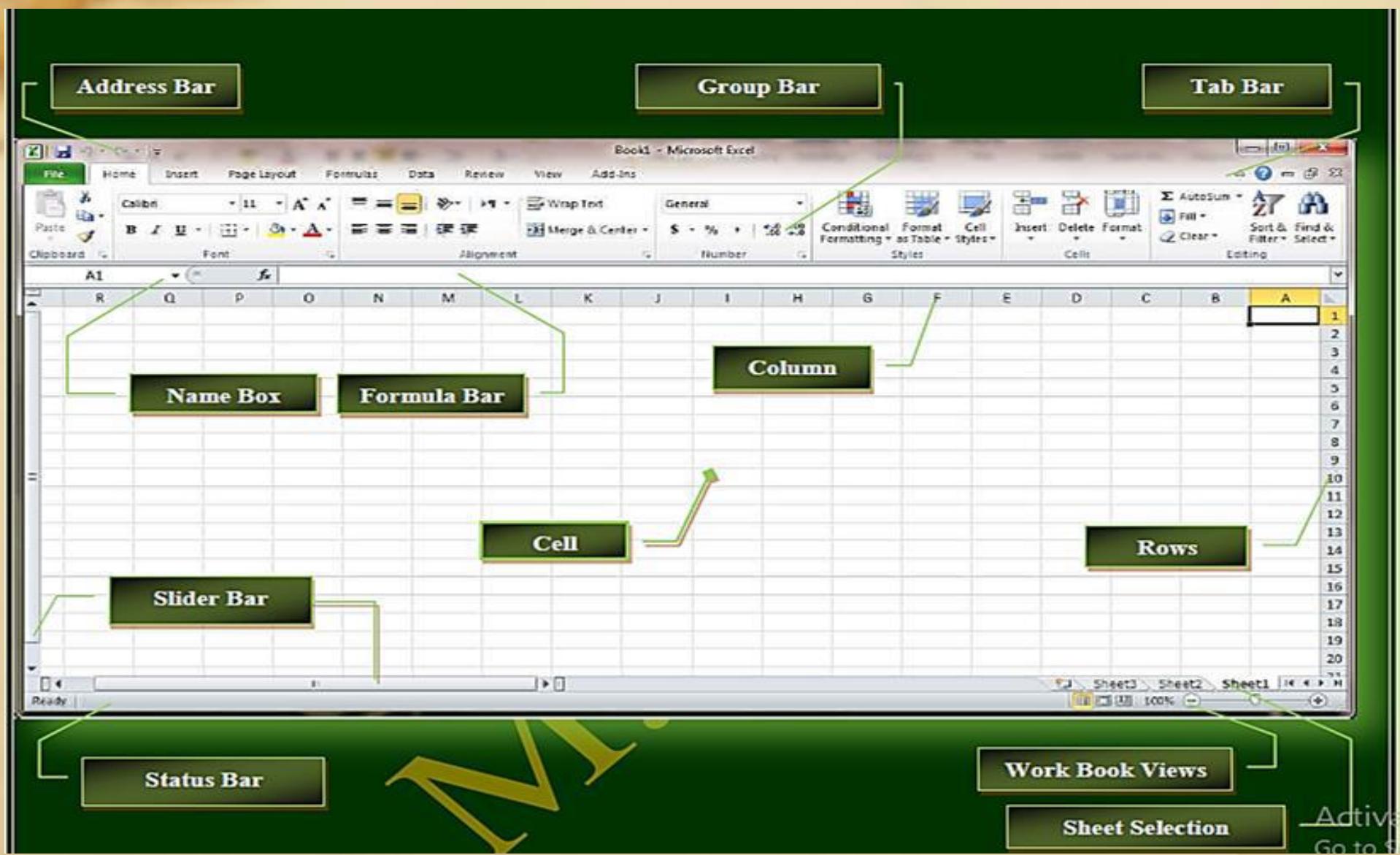
من شريط القوائم نختار القائمة ملف `file` ومن ثم اختيار الابعاد اغلاق .

الطريقة الثالثة:

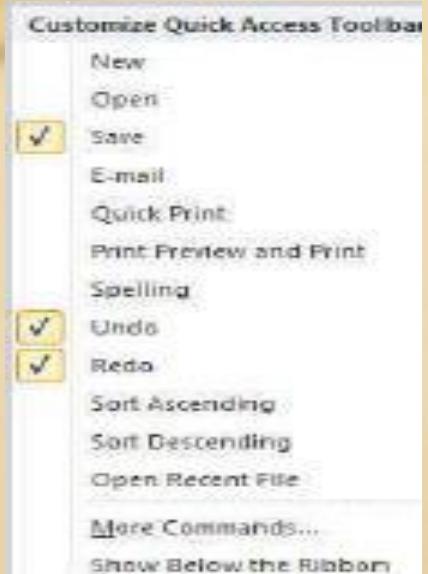
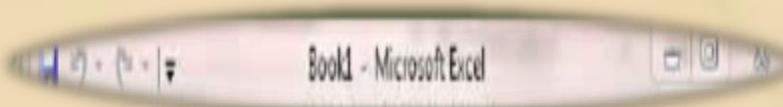
من شريط القوائم نختار القائمة ملف `file` ومن ثم اختيار الابعاد انهاء `Exit` خروج .

ما الفرق بين الامرین **CLOSE** و **EXIT**

الواجهة الرئيسية للبرنامج



□ Address Bar



شريط العنوان وهو يوجد في أعلى نافذة البرنامج ويوجد به

زر الاغلاق – زر التصغير والتكبير للنافذة – زر وضع الشاشة في شريط المهام (

يوجد به في المنتصف اسم البرنامج ويليه اسم الملف الذي نتعامل معه .

يوجد بها مجازاً بعض الازرار الاخرى مثل زر حفظ الملف و زر التراجع عن الكتابة و زر التكرار

بالوقوف على العلامة الموضحة بالشكل لتظهر لنا القائمة ونختار منها اظهار من اوامر في شريط العنوان

من شأنها سهولة التعامل مع البرنامج حسب رؤية المستخدم .

ويكون متغيرا حسب اختيار القائمة من قبل المستخدم وفيما يلي اشكال اشرطة كل قائمة من القوائم :-

1- شريط التبويب او قائمة الصفحة الرئيسية Home

ويحتوي شريط الصفحة الرئيسية على الحافظة Clipboard خط Font معاذة Alignment رقم Number انمط Styles خلايا Cells تحرير Editing

2- شريط تبويب او قائمة ادراج Insert :-

ويحتوي شريط قائمة ادراج على الابعادات جداً Tables رسومات توضيحية Illustration ، مخططات Charts خطوط المؤشر Sparkline ارتباطات Links نص Text رموز Symbols

3- شريط تبويب او قائمة تخطيط الصفحة page layout :-

يحتوي شريط قائمة تخطيط الصفحة على نسق Themes ، اعداد الصفحة Page Setup ، ترتيب Sheet Option خيارات الورقة Scale to Fit ، تغيير الحجم بغض الملائمة

4- شريط تبويب او قائمة صيغ formulas :-

يحتوي شريط قائمة صيغ على مكتبة الدالات Function Library ، الاسماء المعرفة Defined Names ، حساب Calculation حساب ، تدقيق الصيغة Formula Auditing

5- شريط تبويب او قائمة بيانات Data :-

يحتوي شريط قائمة بيانات على احضار بيانات خارجية Get External Data ، الاتصالات Connections ، فرز و تصفية Sort &Filter ادوات البيانات Data Tools ، مخطط تفصيلي Outline

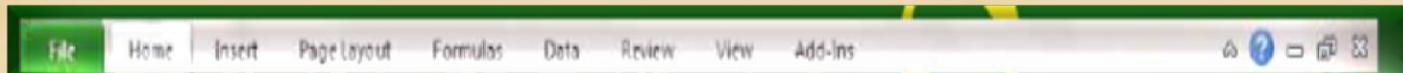
6- شريط تبويب او قائمة مراجعة :-**Review**

يحتوي شريط قائمة مراجعة على تدقيق اللغة Proofing تعليقات Comments .Changes تغييرات

7- شريط تبويب او قائمة عرض :-**view**

يحتوي شريط قائمة عرض على طرق عرض المصنفات Show Workbook Views اظهار .Macros وحدات الماكرو Window نافذة Zoom تكبير وتصغير

□ Tab Bar

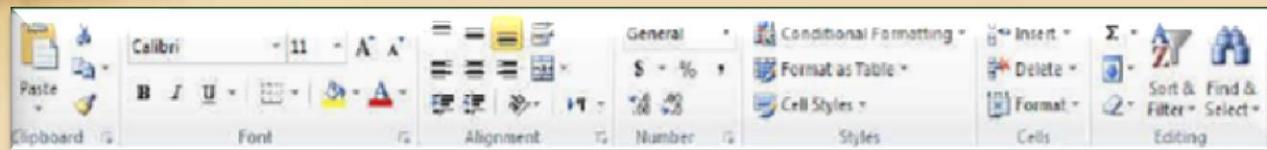


ونجد ان شريط التبويب هذا مرتبط ارتباطاً كاملاً بشرط المجموعات ومن البديهي ان تختلف المجموعات  من تبويب الى اخر من شريط التبويب كما يوجد به زر مساعدة وهو المساعدة والتوضيح المستخدم لبعض مكونات البرنامج ومنه ايضاً يمكنك التحكم في إخفاء شريط المجموعات او اظهاره من خلال العلامة الموجودة بجانب زر مساعدة ومن التبويبات المهمة للبرنامج وسوف نتعرف عليها لاحقاً

- 1- File Tab.
- 2- Home Tab.
- 3- Insert Tab.
- 4- Page Layout Tab.
- 5- Formulas Tab.
- .6- Data Tab
- 7- Review Tab.
- .8- View Tab
- 9- Add-Ins Tab.

□ Group Bar

وقد علمنا ان شريط المجموعات هذا قد يتغير بتغيير مسمى شريط التبويب وبعض المجموعات الاخرى التي تظهر حسب طبيعة العمل على المستند والتي سوف يتم سردها لاحقاً وشرح جميع مكوناتها



--وسوف نبدأ الان بشرح شريط التبويب والمجموعات المرتبطة بكل تبويب

File Tab



عند النقر فوق التبويب ملف سترى نفس الاوامر الاساسية التي كانت متوفرة في اصدارات سابقة لفتح الملف وحفظه وطباعته وإغلاقه واعداده والتعامل معه مثل Microsoft Excel

Save- save As- Open- Close- Info- Recent - New – print – Save& Send- Help - Options- Exit -Add-Ins

1-- حفظ (Save)
وهي تمكنك من حفظ الملف بنفس الاسم بالجهاز.

2--حفظ باسم (save As)
يمكننا من خلال هذه الميزة من حفظ الملف باسم اخر ونوع اخر بالجهاز.

3--فتح (Open)
ومن خلالها يمكنك فتح مستند اكسل او استدعاء ملفات الى البرنامج.

4--معلومات (Info)
للحصول عن معلومات للإصدارات هذا الملف ومعرفة امكانية مشاركته مع الغير وتمكنك ايضا من عمل تشفير الملف .

5--اخيرا (Recent)
بمعرفة اخر الملفات او المصنفات التي تم التعامل معها.

6--جديد (New)
لإنشاء ملف جديد من خلال بعض القوالب الجاهزة للاستعمال او ملف فارغ.

7--طباعة (Print)

تمكناً طباعة الملفات واختيار نوع الطابعة وطريقة الطباعة او ارسالها الى برنامج اخر.

8--حفظ وارسال (Save & Send)

تمكناً من مشاركته الملف على الانترنت او ارساله كمرفق ببريدك الإلكتروني او حفظه بنوع اخر مختلف .

9--تعليمات (Help)

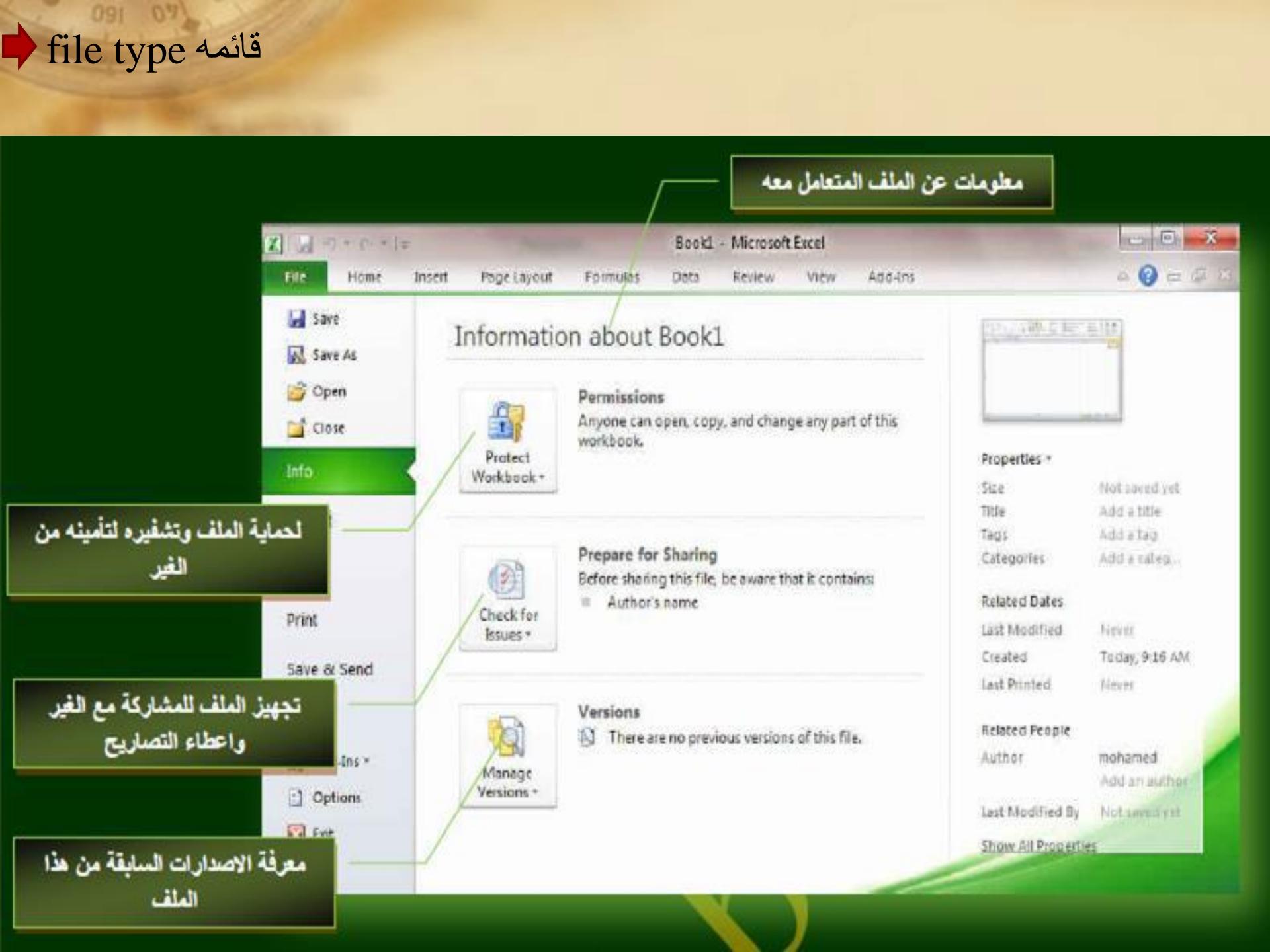
للحصول عن المعلومات للبرنامج والاستفسار عنه وذلك من خلال بعض التوضيحات من قبل الشركة المنتجة .

10--وظائف اضافية (Add-Ins)

تمكناً من استخدام بعض الميزات الاضافية والمستجدة بنسخ الاوفيس 2010 مثل ارسل الملفات عبر البلوتوث .

11--خيارات (Options)

من خلالها التحكم في شكل ومعطيات شاشة البرنامج عن طريق الاختيارات الموجودة بها ومن اهم هذه الخيارات



** ومن اهم هذه الادوات الاداة خيارات Options (والتي تمكّن من التحكم في شكل و معطيات شاشة البرنامج عن طريق الاختيارات الموجودة بها ومن اهم هذه الخيارات .

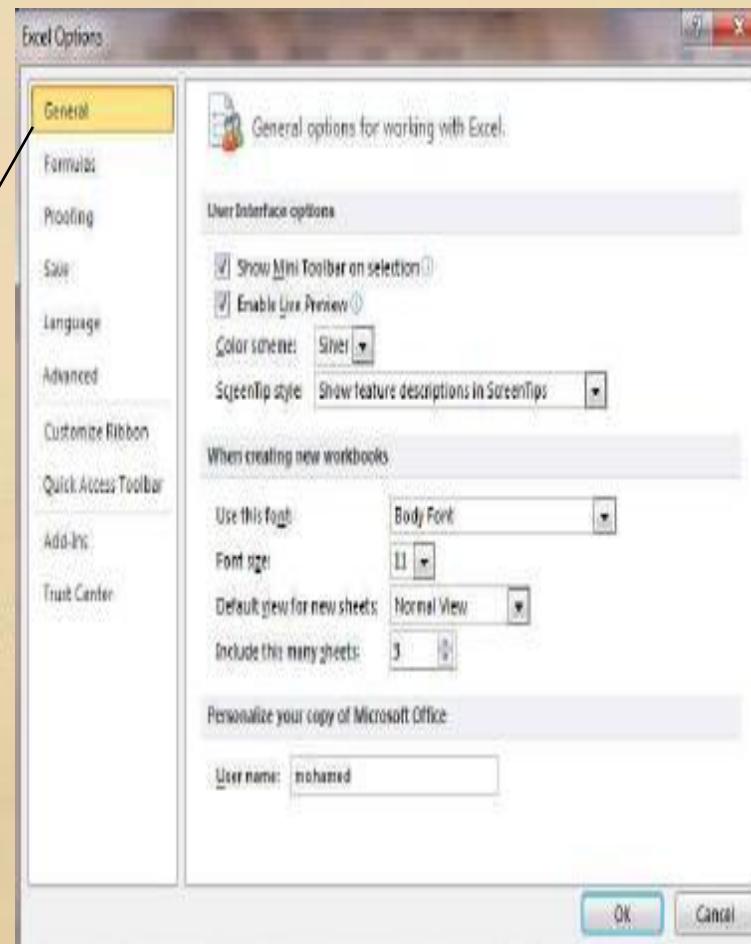
1- General

والذي يمكن من خلاله في تغيير الخيارات الاكثر شيوعا في برنامج اكسل ومنها التحكم لون الشاشة البرنامج بين

ثلاثة الوان هما **الاسود والفضي والازرق** كما يوجد بها اسم المستخدم واللغة والذي ترغب استخدامها في العرض او التحرير او حتى لإظهار التعليمات و يمكن

الاختيار بين اللغات حسب رغبة المستخدم.

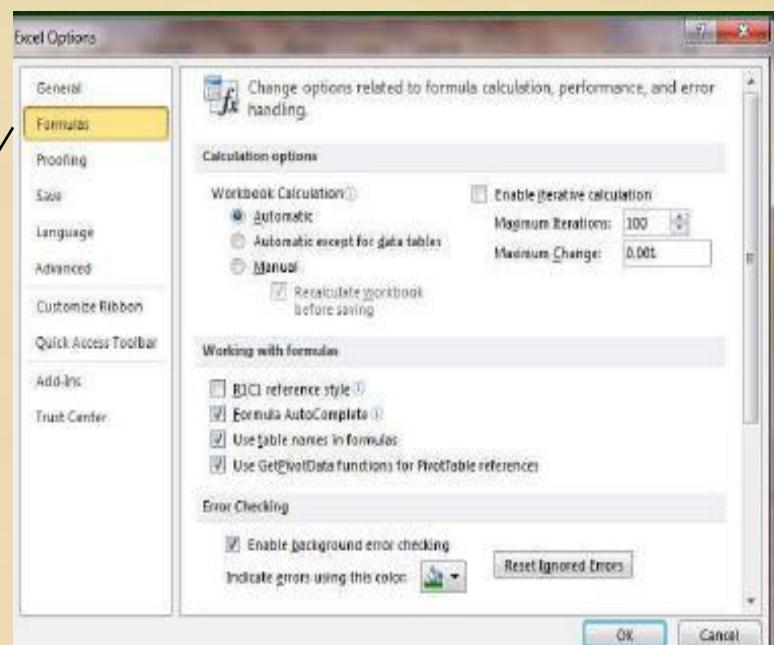
General



2- Formulas

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

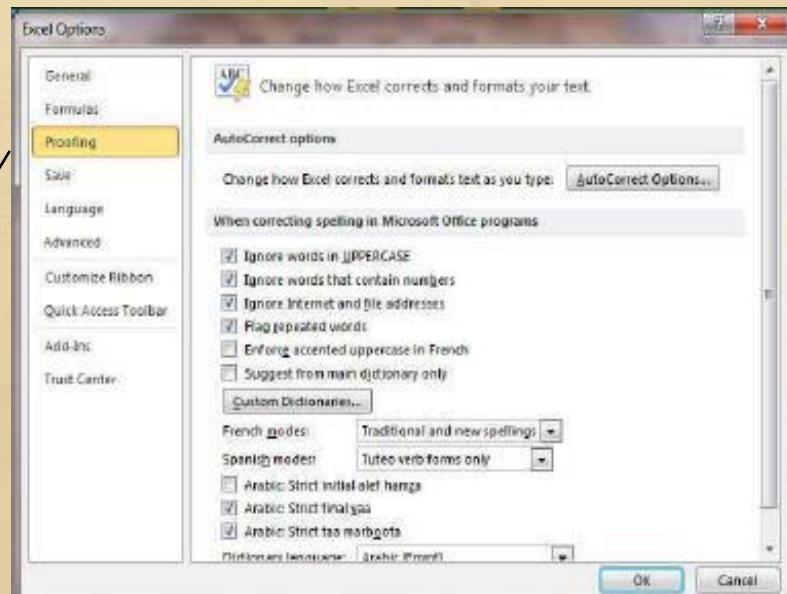
Formulas



3 - Proofing

وهو خيار يمكن من خلاله تغير كيفية قيام برنامج EXCEL بتصحيح النصوص الاملائية والنحوية كما يمكن أيضاً من خلاله هذه العلامات الذي تظهر عند وجود اخطاء املائية او نحوية مما يؤدي الى مضائق المستخدم من الشكل العام لكتاباته حيث انه يرى انها صحيحة وليس بها اخطاء ولكن لا ننكر ان لها فائدة كبيرة في معرفة اخطائنا وتوجيهها .

Proofing



4- Save

يمكن من خلالها تخصيص حفظ المستندات من حيث

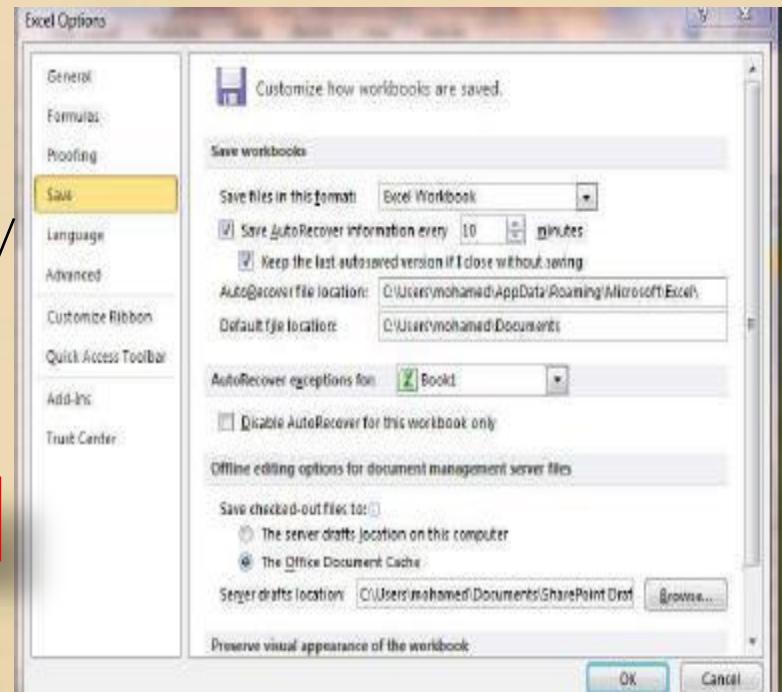
1--نوع التنسيق الذي يتم به حفظ المستندات

2--مكان حفظ المستندات التلقائي

3--المدة الزمنية الازمة لحفظ التلقائي للمستند
منعا
لفقدانه في حالة حدوث مشكلة للجهاز عند الكتابة

4--يمكن أيضا تحديد مكان حفظ مسودة الكتابة
للمستند وهذه الميزة تتيح المشاركة من خلال
الشبكات الداخلية او حتى من خلال موقع الانترنت
فيتمكن المشاركة في التنسيق والتعديل والكتابة مما
يؤدي الى سهولة انتهاء المستندات في زمن قياسي.

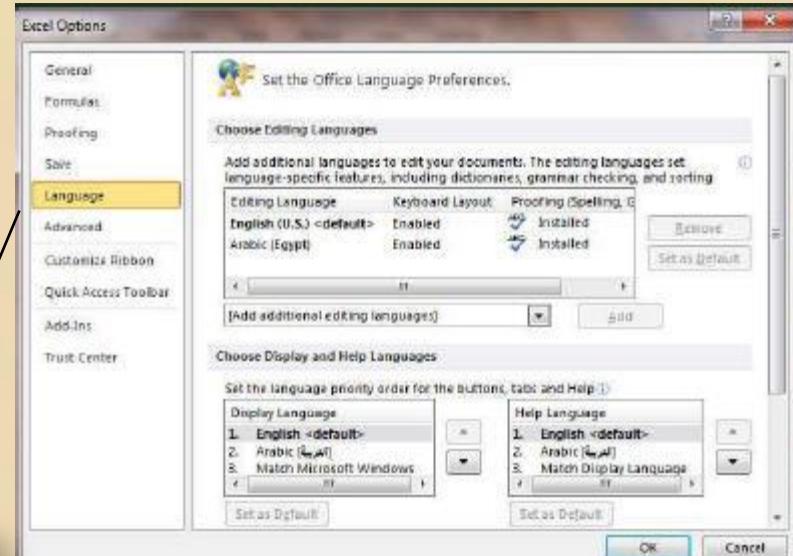
Save



5- Language

وهو خيار يمكنك من تغيير واجهة برنامج Excel من بين عدة لغات يتم تحميلها مسبقاً من موقع الشركة كما يمكنك أيضاً التحكم في لغة اظهار المعلومات لديك فقط مع الحفاظ بواجهة البرنامج بلغة أخرى فمثلاً يمكنك جعل واجهة البرنامج باللغة الانجليزية واظهار الحوارات والازرار ووظيفتها باللغة العربية او غيرها .

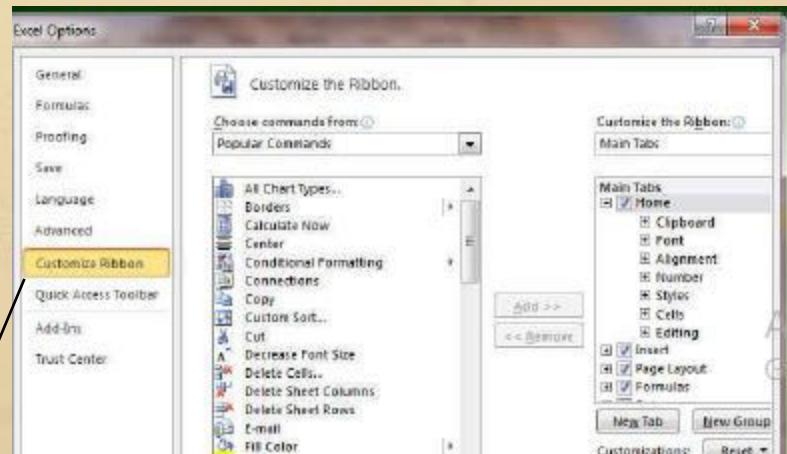
Language



6- Advanced

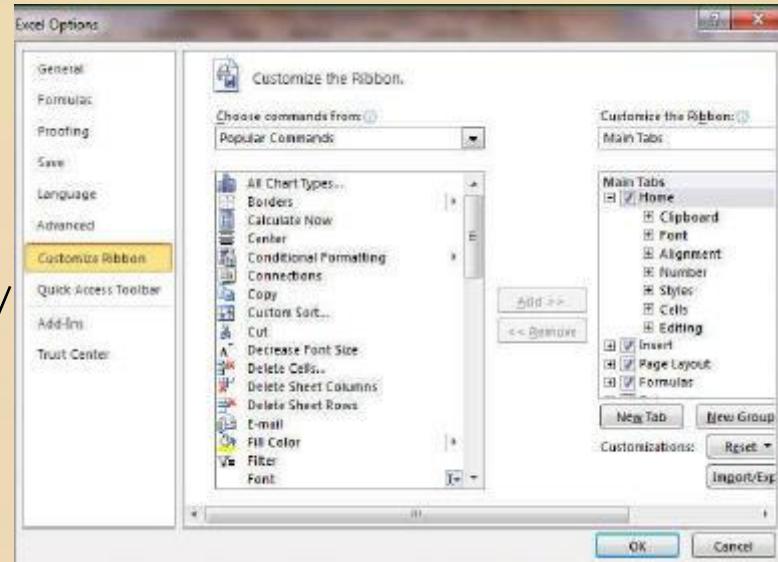
هنا نجد بعض الخدمات الاضافية والتي تمكنا من التعامل مع البرنامج من خلال التحكم في بعض الاشرطة الموجودة به وطريقة الاغلاق والفتح والتنزيل والتي تتيح لكل مستخدم على حدة سهولة الاستخدام حسب رغبته.

Advanced



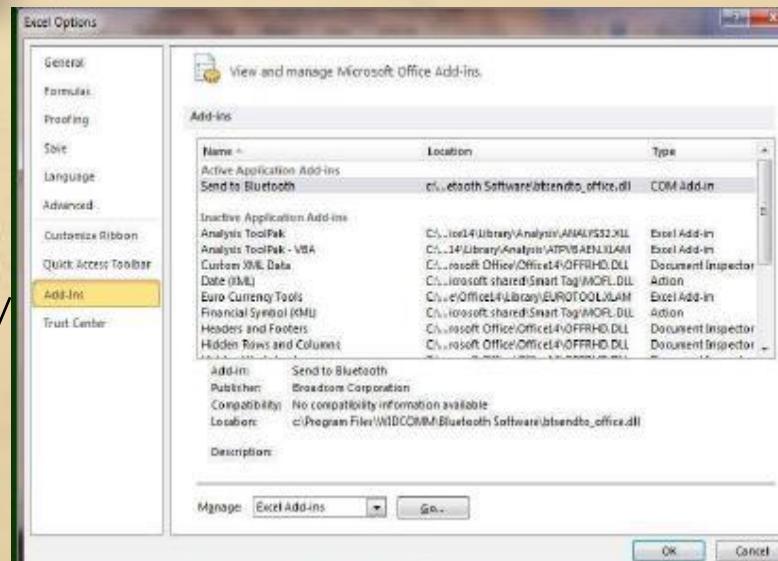
7- Customize Ribbon

من خلال هذه الميزة ببرنامج Excel يمكننا من تخصيص مكونات اشرطة المجموعات والتبديل كما يمكننا من ادخال التعديلات على اختصارات لوحة المفاتيح بحيث يسهل استخدامك لها ولواجهة البرنامج حسب طبيعة استخدامك واحتياجك لأوامر وسهولة الوصول إليها.



8- Quick Access Toolbar Customize Ribbon

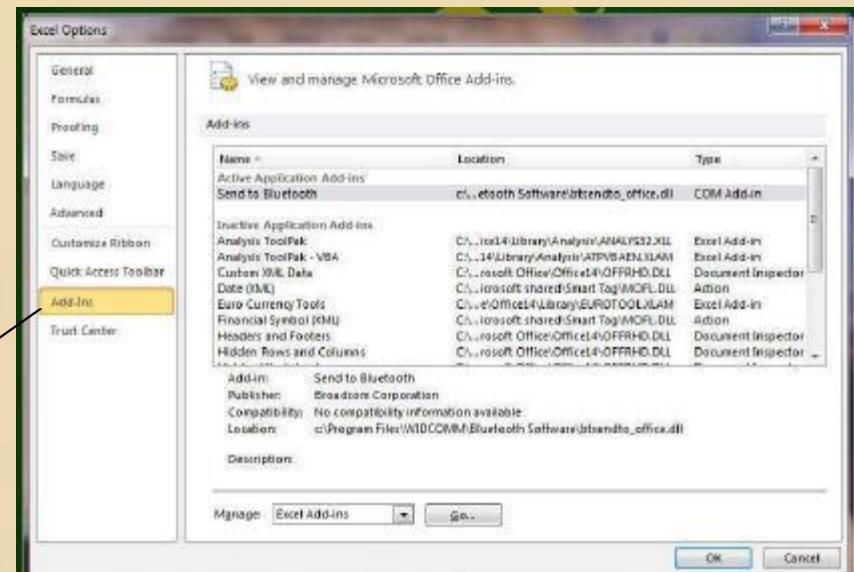
من الميزة ببرنامج Excel 2010 يمكننا من تخصيص مكونات الادوات الموجودة في شريط العنوان والتمثيل مما يسهل الوصول للأوامر المستخدمة بكثرة ويساعد على سهولة كتابة النصوص والتعامل معها.



Quick Access Toolbar

9- Add-Ins

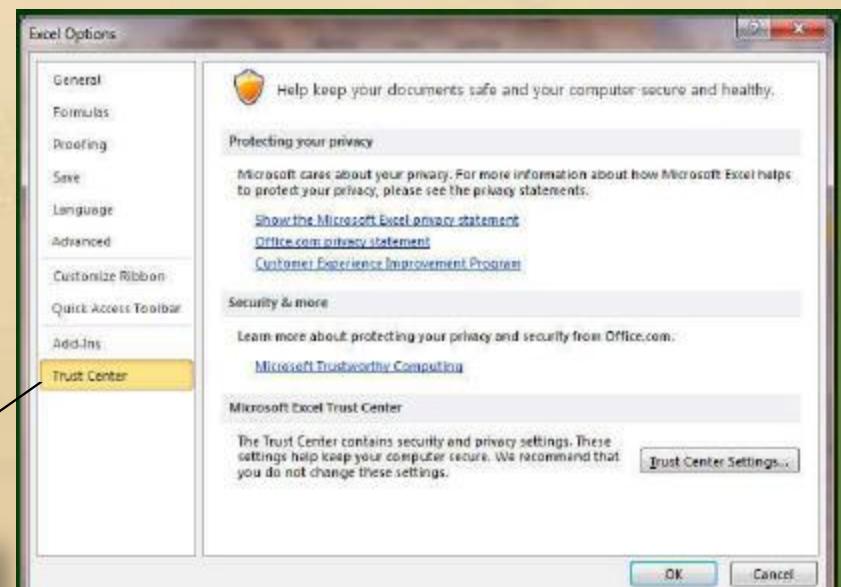
من هذه الميزة ببرنامج Excel 2010 يمكننا من عرض وظائف برنامج مايكرو سوفت او فيس الجديد في هذا الاصدار واعدادها للتعامل معها مثل ميزة ارسال الملفات عبر البلوتوث.



Add-Ins

10- Trust Center

من هذه الميزة ببرنامج Excel يمكننا من مركز التوثيق على موقع مايكرو سوفت مما يتيح امان اكثر لملف عند مشاركته والتعامل معه مع الغير.



Trust Center

Formulas Bar

شريط المعادلات التي تظهر فيه المعادلة مكتوبة والتي نريد ان يظهر الناتج لها في الخلية ما بورقة العمل وتكون الصيغة التالية مثلاً



$=(F7+E6)-F4$

Box Name

مربع الاسم في هذا المربع تظهر اسم الخلية النشطة وهي التي يتم التعامل معها ويمكن الوصول الى اي خلية بكتابة احاتي لها في هذا المربع



Column

الاعمدة وتعتبر الاعمدة هي الاحاتي السيني لأي خلية وهي تكون على شكل حروف مرتبة ترتيباً ابجدياً ويمكن ادراج عدد لانهائي من الاعمدة الى ورقة العمل

E	D	C

Rows

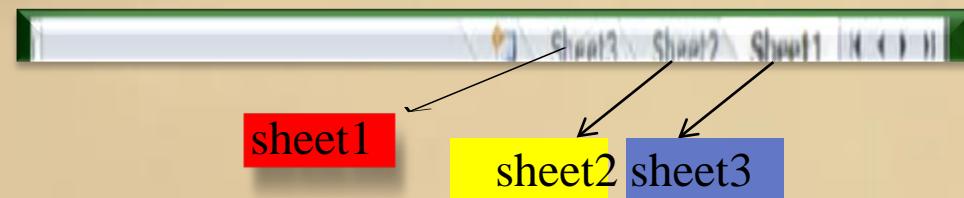
تعتبر الصفوف هي الاحداثي الصادر لأي خلية تتكون على شكل ارقام معرفة ويمكنك ادراج عدد لا نهائي من الصفوف الى ورقة العمل.

Cell

الخلية هي الموقع التي يتقاطع فيه اي عمود مع اي صف ويعرف اسمها من مربع اسم الخلية فمثلا الخلية B3 التي بالرسم هي الخلية ونجد اسمها في مربع الاسم.

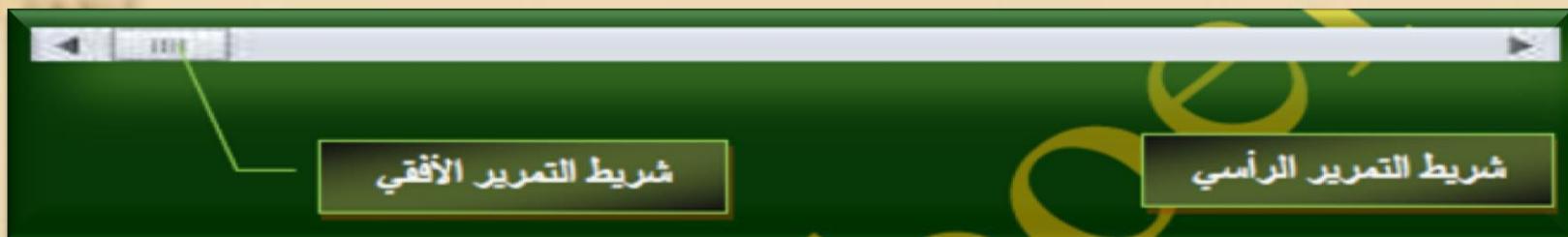
Sheet selections

منطقة التعامل مع ورق العمل Sheet منه يمكن التعامل مع الاوراق المدرجة بالمستند من تغيير اسمها اضافة او حذف اوراق



□ Scroll Bar

عند احتواء ورقة العمل على خلايا متعددة وبالتالي صفوف واعمدة تتعدي حدود الصفحة فأننا نستخدم اشرطة التمرير لإظهار الاجزاء المخفية من الورقة حتى يتم التعامل معها .



□ Status Bar





Thank you