



## محاضرة رقم ٣

# Lecture No. 3

# MICROSOFT EXCEL

المحاضرة الثالثة

Sawa University

جامعة سلامة الاهلية

## **College of health and medical techniques**

كلية التقنيات الصحية والطبية

## **Department of Medical Laboratories**

قسم تقييم المختبرات الطبية

## . 2nd Stage

المرحلـة الثانية.

الجانب النظري

## Theoretical

تدريسي المادة : م.م سلام النجيب

## اختصارات لوحة المفاتيح

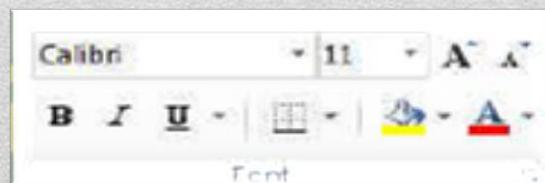
الامر	العملية	ت
Ctrl+ W	إغلاق مصنف	1
Ctrl+ O	فتح مصنف	2
Ctrl+ 9	اخفاء الصفوف المحددة	3
Ctrl+ 0	اخفاء الأعمدة المحددة	4
Ctrl+ S	حفظ الملف.	5
Ctrl+ F1	توسيع الشريط أو طيه	6
Ctrl+ A	تحديد الجدول بأكمله.	7
Ctrl+ Z	التراجع عن الإجراء الأخير.	8

## Home Tab



1- Clipboard Group

- Cut** : هو عملية قص محتويات خلية و اختصارها **CTRL+X**
- Copy** : هو عملية نسخ محتويات خلية و اختصارها **CTRL+C**
- Format painter** : تقوم بعملية نسخ التنسيقات من خلية معينة و تطبيقها على خلايا أخرى.
- Paste** : تقوم بعملية لصق محتويات منسوبة او تم قصها من خلية الى خلية أخرى. **CTRL+V**.



2- Font

- : لاختيار نوع الخط من السهم الذي يقع يمين **Arial**
- : لاختيار حجم الخط لمحتويات الخلية. **Font size**
- : لجعل الكتابة بالخط العريض و اختصاره **CTRL+B**
- : لجعل الخط مائل و اختصاره **CTRL+I**
- : لوضع خط تحت النص و اختصاره **CTRL+U**
- : لزيادة حجم الخط في الخلية . **Increase font size**
- : لتقليل حجم الخط في الخلية **Decrease font size**
- : لعمل اطار لخلايا محددة. **Bottom Border**
- : لمليء خلية محددة بلون معين **Fill color**
- : لتغيير لون الخط ل الخلية محددة. **Font color**

## Home Tab



### 3- Alignment

: لجعل محتويات خلية اعلى الخلية . **Top Align**

: لجعل محتويات الخلية وسط الخلية . **Middle Align**

: لجعل محتويات الخلية اسفل الخلية . **Bottom Align**

: لجعل محتويات الخلية بمحاذاة اليسار. **Align text left**

: لجعل محتويات الخلية في الوسط . **Center**

: لجعل محتويات الخلية بمحاذاة اليمين . **Align text Right**

: هي عملية تقليل مسافة ما بين الاطار والنص في الخلية **decrease Indent**  
واختصارها هو **CTRL+ALT+ Shift +Tab**

: هي عملية زيادة مسافة ما بين الاطار والنص في الخلية **increase Indent**  
واختصارها هو **CTRL+ ALT +Tab**

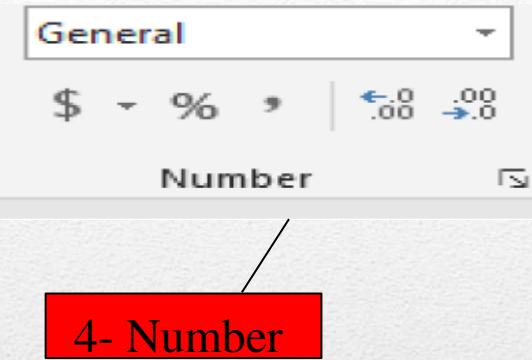
: تغيير اتجاهات محتويات الخلية (تدوير). **Orientation**

: هي عملية تدوير النص حسب حجم الخلية. **Wrap text**

: هي عملية دمج خلايا وجعلها خلية واحدة . **Merge &center**

: عملية تحويل المحتويات من اليمين الى اليسار وبالعكس في خلية . **Left-to-Right text direction**

## Home Tab



. ( General ) : لاختيار نوع محتويات الخلية ( General ).

Accounting Number format : لاختيار نوع العملة للخلية المختارة .

Percent style : لجعل محتويات الخلية نسبة مئوية و اختصارها

CTRL+ Shift+%

Comma Style : لجعل ارقام الخلية بها فارزة تصل للالاف .

Increase Decimal : لزيادة الارقام العشرية ما بعد الفارزة .

: لنقصان الارقام العشرية ما بعد الفارزة . Decrease Decimal

## تنسيق الارقام والوقت والتاريخ:

نذهب الى قائمة Home الموجودة في Tab bar

ثم نضغط على ← Number Group

فظهور لنا خلايا متتالية طبق عليها التنسيق العام General

ثم نضغط على القائمة منسدلة الخاصة بتنسيق الارقام والوقت والتاريخ وكما في الجدول التالي

الوصف	الاسم	ت
لا يتم تطبيق اي تنسيق على الارقام المدخلة.	عام General	.1
يتم اضافة فاصلة الالاف للرقم وتقرير المنازل العقارية لاقرب خالتين في حال كان الرقم صحيح ولا يوجد منازل عقارية له يتم اضافة الفاصلة العشرية للرقم واضافة 00 على يمين الفاصلة العشرية. متلا الرقم 250 سوف يظهر لك 250.00 عند تطبيق تنسيق Number عليه اما الرقم 250000.7899 فيظهر لك 250.000.79	رقم Number	.2
يتم اضافة رمز العملة على يسار الرقم.	عملة Currency	.3
يتم اضافة رمز العملة على يسار الخلية وليس الرقم.	محاسبة Accounting	.4
يظهر التاريخ كالمثال التالي : 26/10/2021	تاريخ قصير Short Date	.5
يظهر التاريخ كالمثال التالي : 26 November 2021	تاريخ طويل Long Date	.6
يظهر الرقم كوقت متلا : 10:00 ص	وقت Time	.7
يستخدم هذا التنسيق لعرض محتوى الخلية كنسبة مئوية اي يقوم بضرب الرقم الموجود في الخلية $\times 100$ ويضيف رمز النسبة المئوية.	نسبة مئوية Percentage	.8
يستخدم هذا التنسيق لعرض الارقام بشكل كسور..	رقم كسري Fraction	.9
في هذا التنسيق يتم عرض الارقام باستخدام الرمز الاسى حيث يتم ضرب الرقم بالاساس 10 ويرفع لاس محدد حسب طول الرقم على سبيل المثال: عند كتابة الرقم 6000 وتطبيق هذا التنسيق سيتم عرض الرقم بالشكل التالي : 6.00E+03	علمي Scientific	.10
في هذا النوع من التنسيق تتم معاملة الرقم كنص عادي في الخلية عند تطبيقه سيتم محاذاة الرقم الى جهة مخالفة لجهة الارقام لتمييزه عنها.	نص Text	.11



## التنسيق بشرط لمجموعة خلايا : Conditional Formatting مسلسلة .

: لتنسيق الجدول بتصاميم جاهزة . Format as a table

### 5- Styles



: لتنسيق الخلايا بأنماط جاهزة . Cell styles

	Heading 2	Heading 3	Heading 4	Title	Total
20% - Acc...					
40% - Acc...					
60% - Acc...					
Accent1	Accent2	Accent3	Accent4	Accent5	Accent6

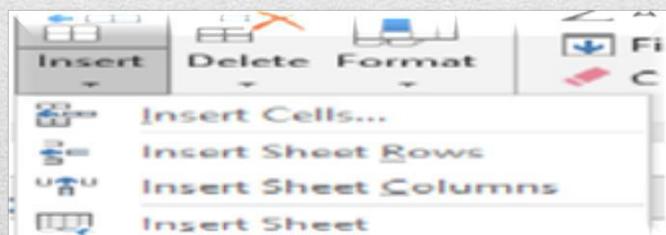
: لأدراجه خلية في الجدول. **Insert**

: لحذف خلية في الجدول. **Delete**

: لتنسيق حجم الخلية عرضها وارتفاعها. **Format**

-1 **Inserting Rows**: لادراج صف او أكثر عند نقطة ما في ورقة العمل نضع المؤشر في بداية الصف الذي نريد اضافته صف جديد قبله ومن تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة خلايا Cells ننقر السهم الموجود الى جانب ادراج ثم ننقر فوق ادراجه صفوف جدول Insert Sheet Rows كما في الشكل التالي:

فيتم ادراجه صف جديد الى اعلى الصف الذي تم تحديده



-2 **Insert Columns**: لادراج عمود او أكثر عند نقطة ما في ورقة العمل نضع المؤشر في بداية العمود الذي نريد اضافته عمود جديد Cells قبله ومن تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة خلايا ننقر السهم الموجود الى جانب ادراج ثم ننقر فوق ادراجه فوق اعمدة جدول Insert Sheet Columns كما في الشكل التالي:

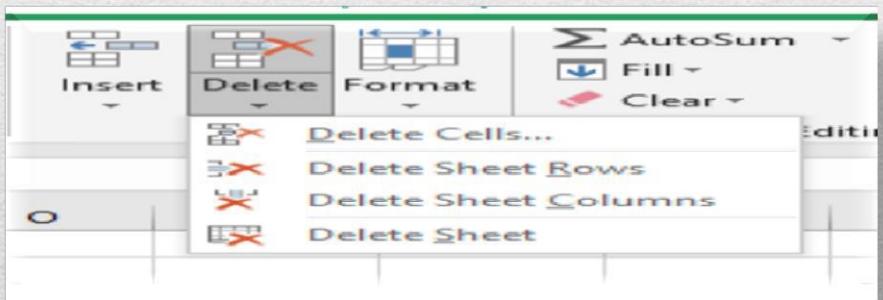


**3- Insert Cells :** ولأدراج خلية او اكثربين مجموعة خلايا في ورقة العمل ننقر على مكان الخلية الذي نريد ادراج خلية جديدة فيه ومن تبويب الصفحة الرئيسية Home و من مجموعة خلايا Cells ننقر السهم الموجود الى جانب ادراج ثم ننقر على ادراج خلايا Insert cells

### **:Deleting Cells, Rows Or Columns**

يمكن حذف خلايا او صفوف او اعمدة بتحديدتها وازالتها من ورقة العمل كما يأتي:

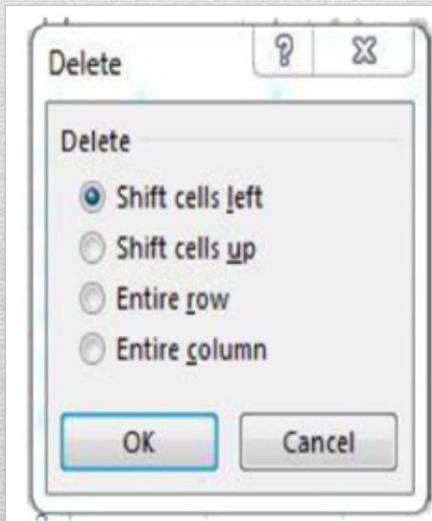
1- ننقر عنوان العمود او الصف الذي نريد حذفه ومن تبويب الصفحة الرئيسية Home و من مجموعة خلايا Cells ننقر السهم أسفل Delete كما في الشكل التالي:



2- لحذف صف ننقر حذف صفوف جدول البيانات المسجلة أسفل الصف المحذوف الى الاعلى ولحذف عمود ننقر حذف اعمدة جدول فتتحرك البيانات المسجلة بعد العمود المحدّد الى موقع العمود المحذوف.

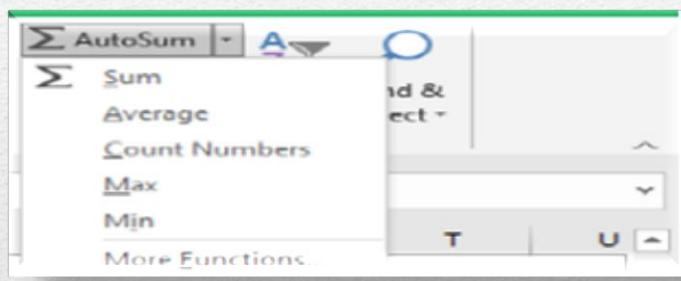
3- اما لحذف خلية معينة فنقر Delete Cells فيظهر مربع حوار صغير يتضمن أربع خيارات كما يلي:

- ازاحة الخلايا لليسار : Shift cells left ازاحة الخلايا على يمين الخلية المحذوفة بمقدار خلية واحدة الى جهة اليسار.
- ازاحة الخلايا للأعلى : Shift cells up ازاحة الخلايا اسفل الخلية المحذوفة بمقدار خلية واحدة الى الاعلى.
- حذف سطر كامل : Entire row لحذف سطر كامل ورفع الصفوف أسفل الخلية المحددة بمقدار سطر واحد للأعلى.
- حذف عمود كامل : Entire column لحذف عمود كامل وازاحة العمود الذي يقع على يمين الخلية المحددة بمقدار عمود واحد الى جهة اليسار.



**Auto Sum** : لأداء عملية الجمع لمحتويات عدة خلايا و كذلك يحتوي على خمسة دوال اساسية (Max, Min, Average, Count, Sum)

## 7- Editing



### :Fill

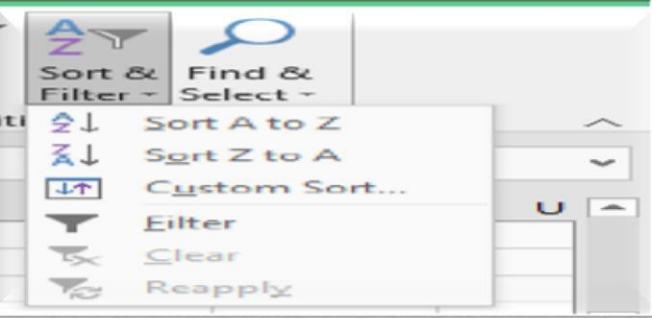
لملء محتويات في خلايا متسلسلة باتجاهات الاربعة. تستخدم التعبئة التلقائية AUTO FILL لنسخ البيانات أو القيم الحسابية أو الأرقام إلى عدة خلايا متتالية في ورقة العمل كما يأتي:

نذهب الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة تحرير Editing ننقر Fill وفيها ننقر أما الى الأعلى UP أو الى الأسفل Down أو الى اليمين Right أو الى اليسار Left حسب اتجاه التعبئة المطلوب كما يمكن استخدام التعبئة Fill Handle لأحدى الخلايا لنسخ محتوياتها الى الخلايا المجاورة عندما يتغير شكل المؤشر الى (+) عند النقر على الخلية والاستمرار بالنقر والسحب الى الخلايا التي نريد النسخ اليها.

**Clear** : لحذف محتويات خلية او مجموعة خلايا نحدد الخلايا المطلوبة ثم نضغط ولكننا لم نحذف التنسيق من الخلايا والتحكم أكثر Delete (في هذه الحالة نحن حذفنا محتويات الخلية فقط)

بما نريد حذفه نذهب : Home → Editing → Clear  
نضغط على القائمة المنسدلة فيظهر لنا خمس خيارات

- **Clear All** : تمحو كل شيء من الخلايا ويشمل التنسيق والملحوظات.
- **Clear Format** : تمحو التنسيق فقط .
- **Clear Comments** : تمحو التعليق والملحوظات فقط.
- **Clear Hyperlinks** : تمحو الارتباطات التشعبية من الخلية مع الاحتفاظ بتنسيق النص كما لو انه يحتوي على رابط تشعبي .
- **Remove Hyperlinks** : تمحو الارتباطات التشعبية من الخلية مع حذف تنسيق النص.



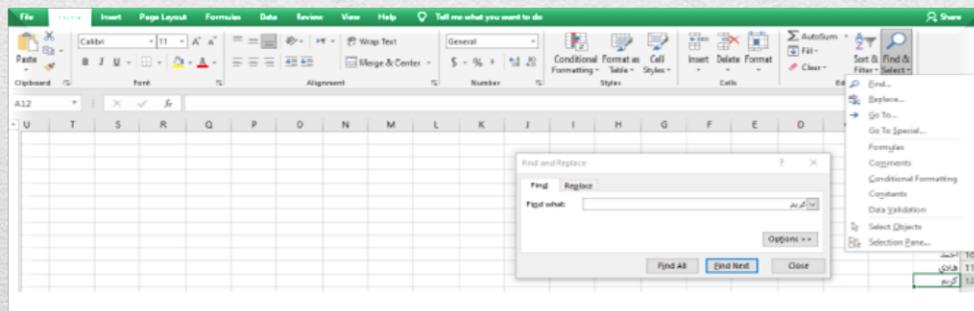
**Sort & Filter** : لتصفية بيانات حسب شروط معينة وترتيب البيانات .

**IND and Select** : للبحث عن رقم أو كلمة معينة أو نص أو معايرة في ورقة العمل تتبع

ما يأتي

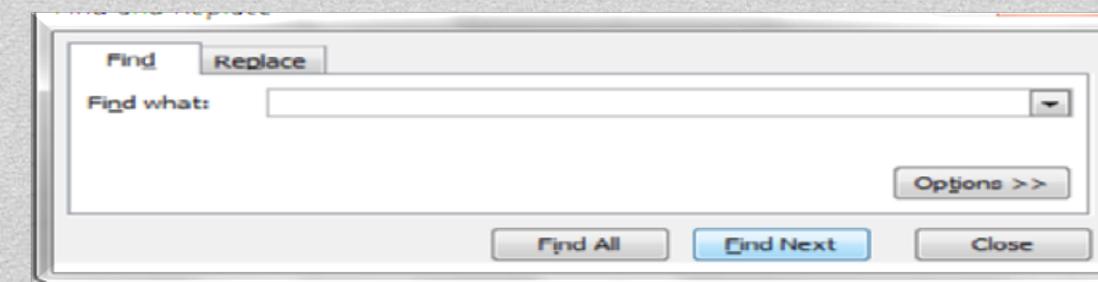
1- ننتقل الى تبويب الصفحة الرئيسية Home ومن مجموعة تحرير Editing ننقر بحث

Select& Find وتحديد



كما في الشكل التالي

2- من هذه القائمة ننقر بحث Find & Replace فتظهر نافذة بحث واستبدال كما في الشكل التالي :



3- في مربع البحث عن Find What نكتب الكلمة التي نريد البحث عنها ثم ننقر البحث عن التالي Find Next ونستمر في البحث عن الكلمة في بقية الاماكن.

4- أما عندما ننقر تبويب استبدال Replace فيظهر مربع استبدال ب Replace فنكتب القيمة الجديدة ثم ننقر استبدال Replace إذا أردنا استبدال الكلمات واحدة تلو الأخرى، أما إذا أردنا استبدال الكلمة أينما وجدت فننقر استبدال الكل كما في الشكل التالي :



# **Thank You**

