

المحاضرة الأولى

مقدمة عن مايكروسوفت اكسل ٢٠١٠

Microsoft Excel 2010

المقدمة

ما هو جدول البيانات ؟

يستعمل جدول البيانات للعمليات الحسابية الرياضية والتحليل ، لرسم الأرقام مثلا لإيجاد الأرباح والخسائر بناء على المدخول والنفقات ولإظهار المعلومات من خلال المخططات والرسوم البيانية . يتألف جدول البيانات من شبكة تحتوي على صفوف وأعمدة . الصفوف مرقمة (مثلا 1) والأعمدة

	A	B
1		
2		
3		

ذات أحرف (مثلا A) . التقاطع بين صف وعمود يسمى خلية . الخلايا مسماة بحرف العمود ورقم الصف (مثلا A1) . أسماء الخلايا تسمى مراجع الخلايا . ونطاق من مراجع الخلايا (مثلا A1: A10) يسمى نطاق خلايا .

تستعمل جداول البيانات مراجع الخلايا في الصيغ والدالات ، بدلا من الأرقام ، مما يسهل تعديل وتحديث البيانات في جدول البيانات . مثلا ، $A1+B1 =$ ستحتسب مجموع محتويات الخلايا A1 و B1 . عندما يتم تعديل البيانات ، أو حذف أو إدراج صفوف / أعمدة سيتم تحديث الصيغ والدالات تلقائية لتبيان التعديلات . يمكن نسخ الصيغ (يسمى استنساخ) أفقياً أو عمودياً فوق خلايا لاحقة وسيغير مرجع الخلية المطابقة الخلية المنسوخة (المستنسخة) إليها الصيغة . مرجع الخلية العادي يسمى مرجع خلية نسبي ، لأنه بالنسبة للخلية التي يجري نسخ الصيغة إليها . أحيانا ، قد يكون مرجع خلية مطلق مطلوباً في صيغة إذا كان لا يجب أن يتغير مرجع الخلية خلال الاستنساخ ، بل يجب أن يبقى ثابتاً . احد الأمثلة عن هذا هو في جدول بيانات يستعمل خلية ، كالضريبة على القيمة المضافة (VAT) التي ستبقى ثابتة . الصيغة التي تستعمل راجع خلايا مطلقة تبدو كالتالي : $A1+\$B\$1 =$. سيغير مرجع الخلية النسبي A1 عند نسخه نزولاً إلى الخلايا A2 و A3 ، لكن الخلية المطلقة ستبقى ثابتة وتشير إلى الخلية B1 . يجب أن تحتوي جداول البيانات على رؤوس صفوف وأعمدة ملائمة وذات صلة لتعريف البيانات .

برنامج الاكسل

إكسل هو برنامج جداول بيانات يأتي كجزء من الطقم مايكروسوفت أوفيس ٢٠١٠ . سيكون هذا البرنامج معروضا إما كرمز على سطح مكتب كمبيوترك أو في القائمة " ابدأ " .

لفتح إكسل ، قم بما يلي :



Microsoft Excel 2010

- اختر القائمة " ابدأ " .
- اختر كافة البرامج " .
- اختر " مايكروسوفت أوفيس " ثم اختر " مايكروسوفت إكسل ٢٠١٠ " .

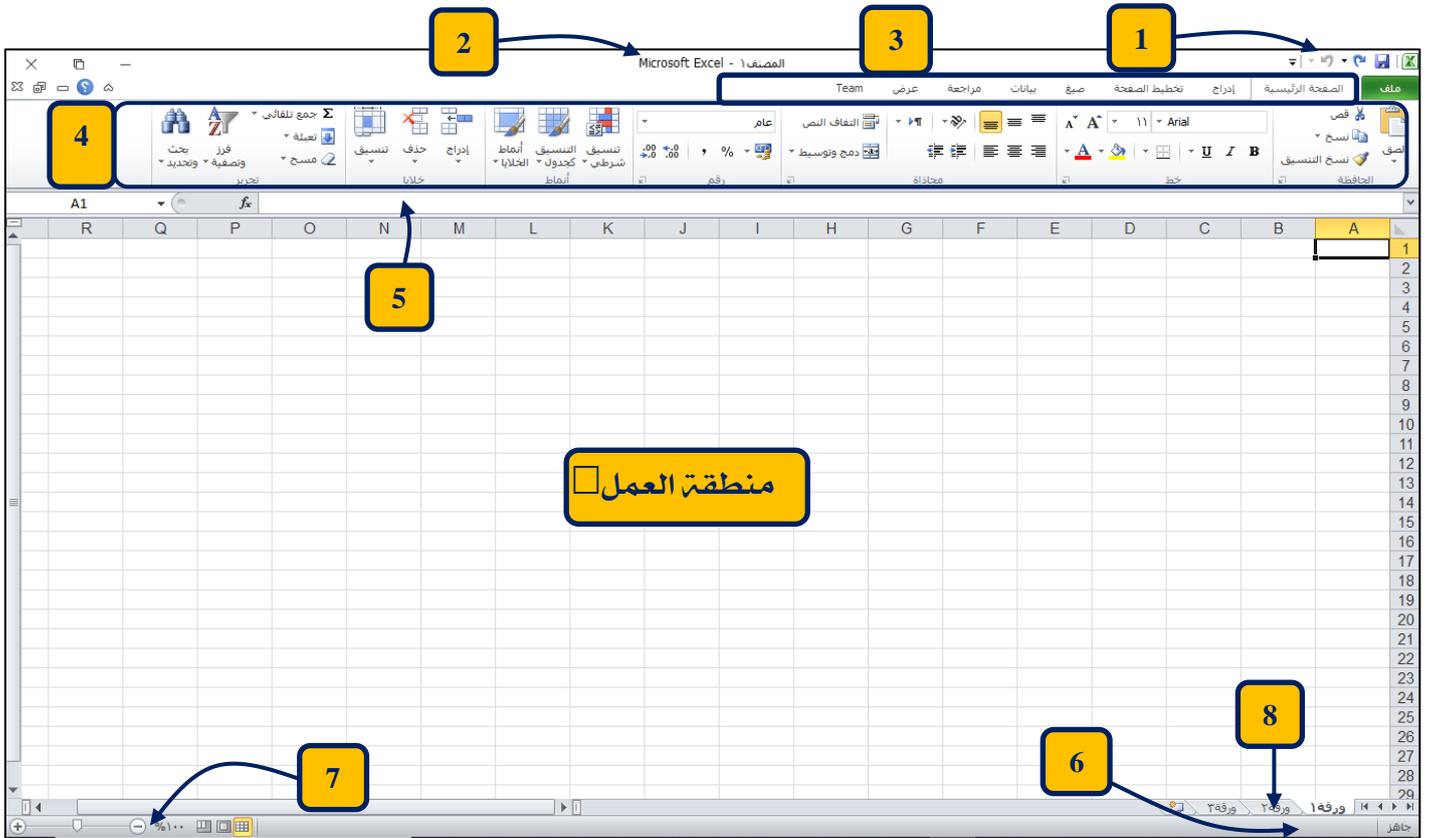
ملاحظة

يمكن عرض مايكروسوفت إكسل كرمز اختصار على سطح مكتب كمبيوترك . إذا كان الحال هكذا ، اضغط بالزر الأيمن الرمز واختر " فتح " من القائمة المختصرة (أو اضغط ضغطاً مزدوجاً لفتحه) . يفتح مايكروسوفت إكسل ٢٠١٠ .

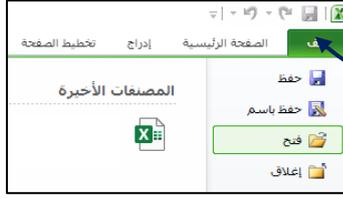
الواجهة الرئيسية للبرنامج

تتكون الواجهة الرئيسية لبرنامج Excel 2010 عند بدايته تشغيله مما يلي:

- ١- شريط الوصول السريع.
- ٢- شريط العنوان.
- ٣- شريط التبويب.
- ٤- شريط الادوات
- ٥- شريط الصيغة.
- ٦- شريط الحالة.
- ٧- شريط العرض وتغيير الحجم.
- ٨- أوراق العمل.



فتح جدول بيانات



علامة التبويب
ملف

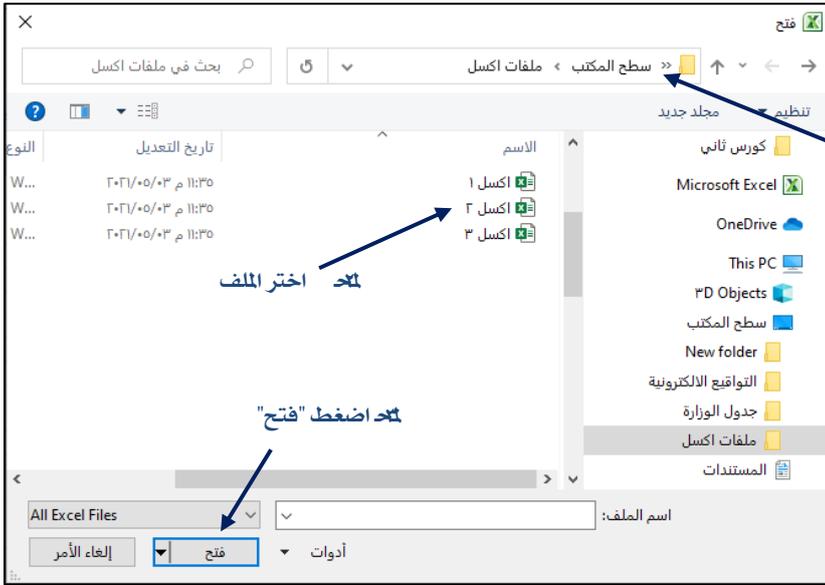
لفتح جدول بيانات موجود ، قم بما يلي :

- افتح إكسل .
- اختر علامة التبويب " ملف " .
- اختر " فتح " .
- تظهر النافذة " فتح " .

• اختر مكان الملف بضغط أسهم البحث واختيار محرك أقراص و / أو مجلد .

• اختر الملف .

• اضغط " فتح " .



لمد اختر أسهم البحث لاختيار محرك
الأقراص و/أو المجلد المحفوظ فيه
الملف

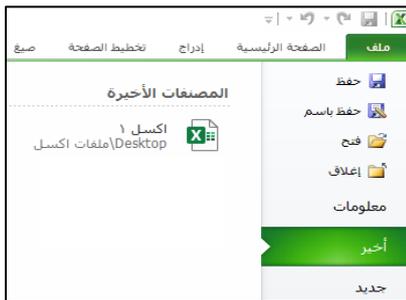
لمد اختر الملف

لمد اضغط " فتح "

ملاحظة

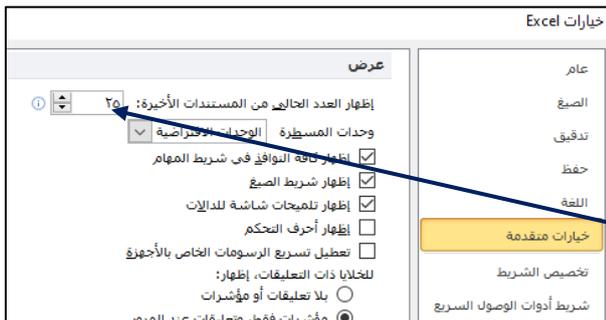
لإظهار النافذة " فتح " باستعمال لوحة المفاتيح ، اضغط المفتاح Ctrl باستمرار على لوحة المفاتيح ثم اضغط O .

فتح المستندات الحديثة



يمكن الوصول إلى المستندات التي تم فتحها مؤخرا باختيار علامة التبويب " ملف " ثم اختيار ملف من اللائحة المستندات الأخيرة " .

لتغيير عدد المستندات المذكورة في اللائحة " أخير " ، اختر علامة التبويب " ملف " ثم " خيارات " . اختر الزر " خيارات متقدمة " ثم اكتب عدد المستندات التي تريد أن يتم عرضها .



اكتب عدد المستندات الحديثة
التي يجب عرضها

إغلاق جدول بيانات

لإغلاق جدول بيانات ، قم بما يلي :

- اختر علامة التبويب " ملف " .
- اختر " إغلاق " .

ملاحظة

إذا أجريت تغييرات على الملف ، تظهر رسالة تسالك إذا كنت تريد حفظ الملف قبل إغلاقه

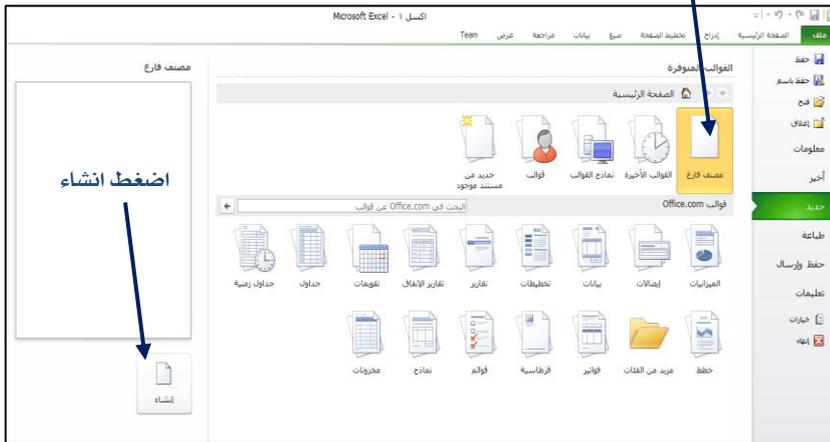
- اضغط " نعم " لحفظ الملف .
- اضغط " لا " لإغلاق الملف من دون حفظه .
- اضغط " إلغاء الأمر " لإلغاء الرسالة والعودة إلى جدول البيانات .

إنشاء جدول بيانات جديد

لإنشاء جدول بيانات جديد ، قم بما يلي :

- اختر علامة التبويب " ملف " .
- اختر " جديد " .
- اختر " مصنف فارغ " من اللوحة " القوائم المتوفرة " .
- اضغط " إنشاء " .

اختر مصنف فارغ



يظهر جدول بيانات جديد فارغ .

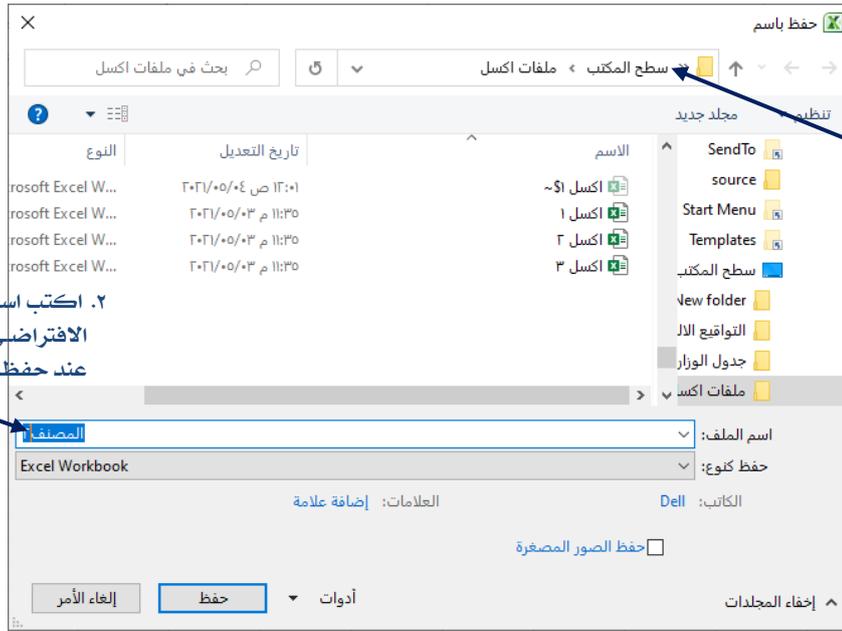
D	C	B	A
			1
			2
			3
			4
			5
			6

العمود A
الصف 1
الخلية A1

حفظ جدول بيانات في مكان على محرك أقراص

لحفظ جدول بيانات لأول مرة ، قم بما يلي :

- اختر علامة التبويب " ملف " ثم اختر " حفظ " .
- تظهر النافذة " حفظ باسم " .
- اختر محرك الأقراص و / أو المجلد الصحيح بواسطة أسهم البحث .
- اكتب إسما في المربع " إسم الملف " .
- اضغط " حفظ " .



1. اختر أسهم البحث واختر محرك الأقراص و/أو المجلد لحفظ الملف فيه

2. اكتب اسم ملف في المربع. اسم الملف الافتراضي المعطى لجدول البيانات عند حفظه لأول مرة هو "المصنف"

3. اضغط "حفظ"

ملاحظة

اضغط الحفظ على شريط أدوات الوصول السريع لحفظ ملف. تركيبة لوحة المفاتيح للحفظ هي Ctrl و S.

حفظ جدول بيانات باسم آخر

اختر خيار القائمة "حفظ باسم" لحفظ الملف باسم جديد



لحفظ جدول بيانات موجود باسم مختلف، قم بما يلي:

- اختر علامة التبويب "ملف".
- اختر خيار القائمة "حفظ باسم".
- تظهر النافذة "حفظ باسم".
- اختر محرك الأقراص و / أو المجلد الصحيح بواسطة أسهم البحث
- اكتب اسما في المربع اسم الملف.
- اضغط "حفظ"

ملاحظة

عند حفظ جدول بيانات لأول مرة، سيؤدي ضغط "حفظ" أو "حفظ باسم" من قائمة علامة التبويب "ملف" إلى ظهور النافذة "حفظ باسم". يمكن حفظ التغييرات اللاحقة على جدول البيانات باختيار الخيار "حفظ" من علامة التبويب "ملف". هذا سيحفظ جدول البيانات بنفس الاسم ويكتب فوق الملف الأصلي.