

MICROSOFT EXCEL

المحاضرة الاولى

كلية المستقبل الجامعة

قسم ادارة الاعمال

اعداد

م.م غفران عبد الامير

م. البتول عبد المهدي

1- مايكروسوفت أوفيس أكسل) بالإنجليزية(Microsoft Office Excel :

هو برنامج يستخدم لإنشاء جداول البيانات، القوائم، الميزانيات، والرسوم البيانية. أكسل مفيد لمعالجة البيانات وقد يستخدم للقيام بعمليات حسابية متقدمة. تم تصميم البرنامج عن طريق شركة مايكروسوفت ويعتبر من أكثر البرامج استخداماً على مستوى العالم ويزيد عدد مستخدميه عن 750 مليون مستخدم حول العالم. وتسمى جداول البيانات في أكسل بكتاب عمل workbook كل كتاب عمل يتكون من صفحة worksheet أو أكثر وكل صفحة تتكون من أعمدة Columns وصفوف Rows ، والتي تتقاطع لتشكيل خلايا» Cells. الصورة بالادنى توضح تكوين صفحة الاكسل» في عام 1982 صدر تطبيق مايكروسوفت مكتب الأول تحت اسم " MULTIPLAN ، " Microsoft تم تغيير الاسم إلى Excel عند إطلاقه لماكنتوش في عام 1985.

عدد الصفوف والاعمدة في ورقة برنامج اكسل تختلف باختلاف النسخة. حيث كان عدد الصفوف في أكسل 2003 هي 65536 صف اما عدد الاعمدة كانت 256 عمود. اما في اصدار 2007 وما بعدها ازدادت عدد الصفوف إلى 1048576 صف وعدد الاعمدة 16384 عمود

1-استخدامات برنامج الإكسل excel

- يسهل برنامج Excel جميع الصيغ المحاسبية و المالية و الرياضية المعروفة، حيث يقوم المستخدم بإدخال البيانات و يتم تطبيق المعادلات عليها.
- يقدم رسوم بيانية وتخطيط للبيانات بالعديد من الأشكال وفق ما يفضله المستخدم و يتم تعديلها مباشرة إذا ما عدلت البيانات بعد تنفيذ الرسم البياني.
- يقدم البرنامج إمكانية إدراج الأرقام وتعديلها من ضمنها أرقام الهواتف والتواريخ والمعادلات وغيرها.
- يسمح البرنامج بإمكانية مقارنة جدولين من خلال ميزة الجدول المحوري وهي ميزة تتيح لنا إمكانية مقارنة جدولين بإزالة العناصر المتكررة وربط النتائج بالأسباب للوصول إلى نتائج أو مساعدة متخذ القرار بأخذ ما يناسبه ويناسب العمل من قرارات نسبة لما ظهر من نتائج عملية المقارنة.
- يتيح البرنامج إضافة نصوص وصور.
- يقدم البرنامج إمكانية عمل منحنيات واستخراج معادلات.

- إمكانية ربط الجداول بمعادلات رياضية مما يسمح بالحصول على المجاميع التراكمية أو معادلات عمل معينة أو مجموع المبيعات وكذلك المشتريات أو الإنتاج سواء كانت بالوحدات أو المبالغ.

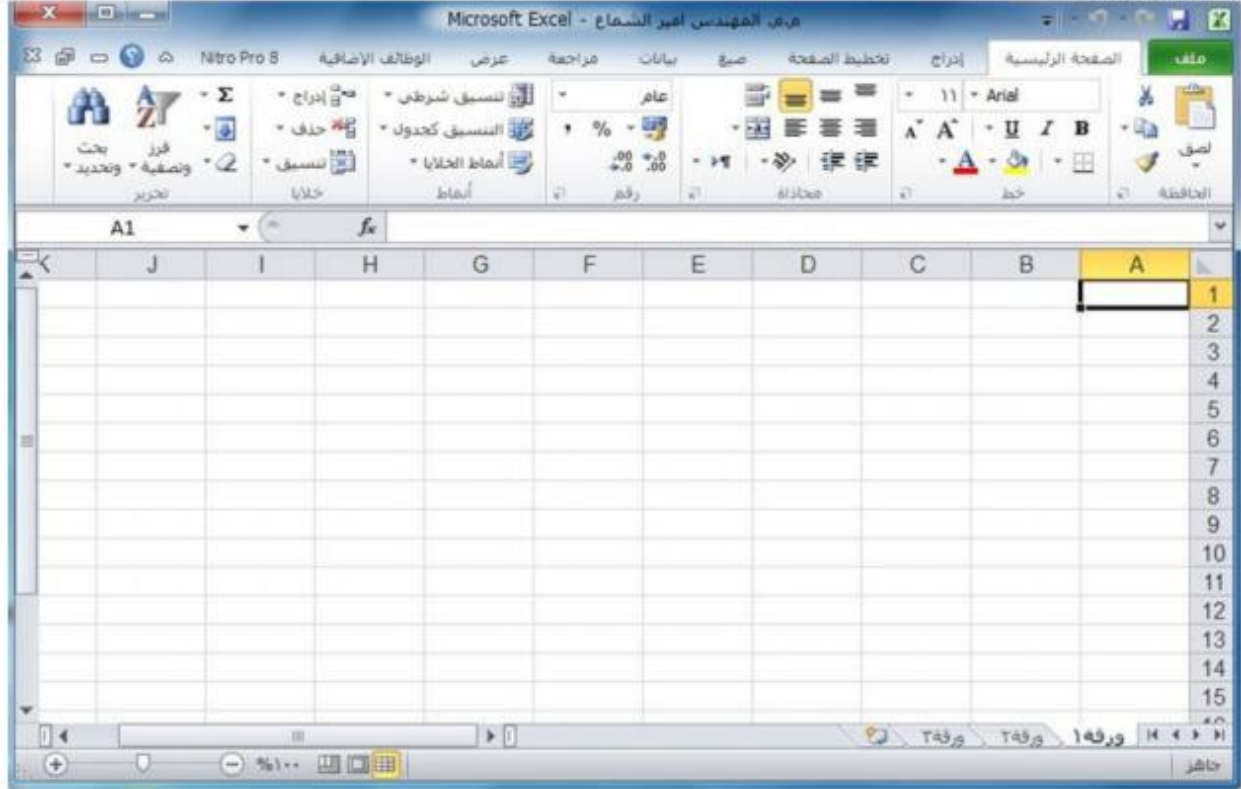
2- طريقة تشغيل البرنامج :

- من قائمة ابدأ Start يمكنك اختيار كافة البرامج ثم اختار Microsoft Office ثم اختار excel، أو يمكنك بعد الضغط على قائمة start كتابة كلمة excel في البحث فيظهر لك على الفور ثم نضغط فيفتح معنا مباشرة.
- من خلال right click desktop – new – Microsoft excel
- من خلال مربع البحث الموجود في شريط المهام نكتب اسم البرنامج Microsoft excel

3- واجهة البرنامج :

التعرف على واجهة برنامج الاكسل:

عند فتح برنامج الاكسل سوف تظهر لنا الواجهة الرئيسية كما في الشكل ادناه وسوف نقوم بالتعرف على كل جزء في هذه الواجهة.
سوف نجد أنه إذا قمت بتحريك مؤشر الماوس فوق الرموز الموجودة في أعلى الشاشة يتم عرض المساعدة المنبثقة والتي تشرح وظيفة كل رمز .



التبويبات في برنامج الاكسل

١- تبويب ملف: هو اول تبويبات في تبويبات برنامج Excel ويحتوي على مجموعة من الايعازات التي تستخدم للتعامل مع مصنف برنامج Excel مثل فتح مصنف جديد حفظ المصنفات واغلاقها وغيرها من الايعازات وهذا التبويب موضح كما في الشكل ادناه:



الشكل ادناه يوضح التبويبات في برنامج الاكسل

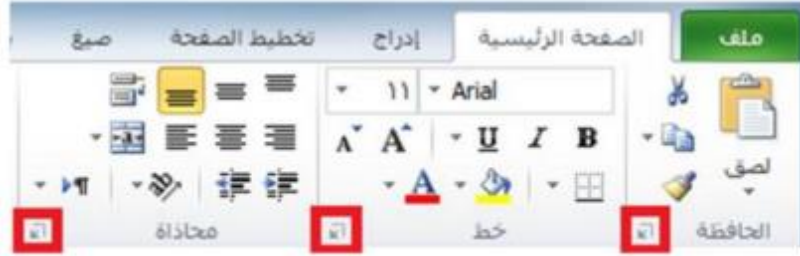


المجاميع في كل تبويب في برنامج الاكسل

كل تبويب في البرنامج يحتوي على مجاميع من الرموز التي هي عبارة عن مجموعه من الايعازات وفي الشكل ادناه سوف نأخذ تبويب الصفحة الرئيسية مثلا وسوف نرى المجاميع التي يحتويها



ازرار اظهار صناديق الحوار: كل مجموعة من الابعازات تحتوي في اسفلها على زر لإظهار صندوق حوار وهذا الصندوق يحتوي على خيارات اضافية لهذه المجموعة من الابعازات كما نرى في الشكل ادناه:



أوراق العمل والمصنفات

عندما ننظر الى الجهة اليمنى في اسفل واجهة برنامج اكسل سنرى علامات التبويب ورقة العمل المعروضة كما في الشكل ادناه:



افتراضيا كل مصنف يحتوي على ثلاث أوراق عمل. هذا هو مماثل لجهاز كمبيوتر محمول يحتوي على صفحات منفصلة. انقر فوق علامة التبويب ورقة العمل ورقة ٢ ويتم عرض ورقة العمل الثانية. انقر فوق علامة التبويب ورقة العمل ورقة ٣ ويتم عرض ورقة العمل الثالثة. انقر فوق علامة التبويب ورقة عمل ورقة ١، ورقة العمل الأولى، التي تحتوي على البيانات الخاصة بك يتم عرضها مرة أخرى. كما سنرى لاحقا يمكنك إضافة أو إزالة أوراق العمل وكذلك إعادة ترتيب وإعادة تسمية لهم.

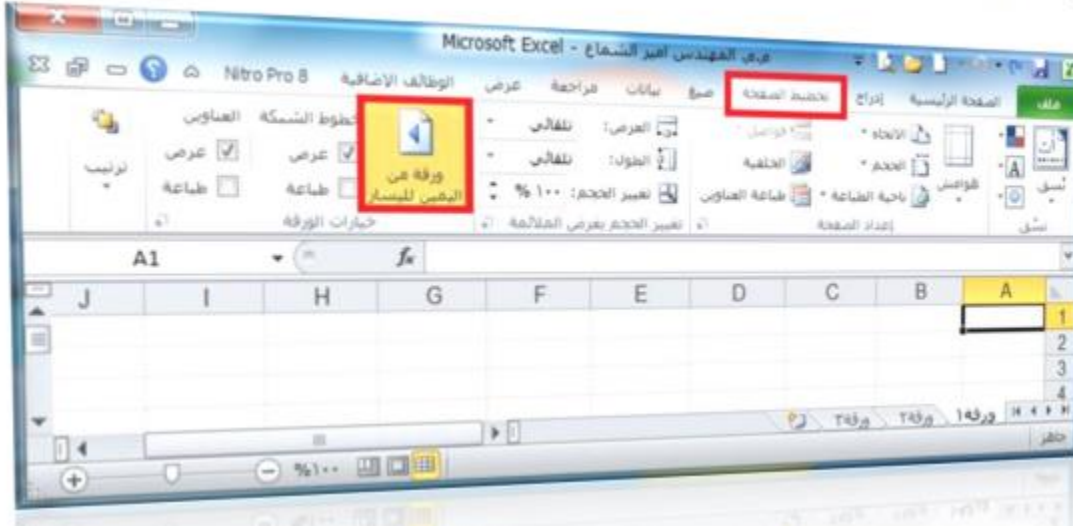
ضبط اتجاه ورقة العمل:

لضبط اتجاه ورقة العمل من اليسار الى اليمين ليناسب بالتنسيق باللغة الانكليزية، او من اليمين الى اليسار ليناسب التنسيق باللغة العربية، نقوم بالخطوات التالية:

١- نختار علامة التبويب تخطيط الصفحة، ثم من المجموعة خيارات الورقة، نضغط على الامر ورقة من اليسار الى اليمين. كما في الشكل ادناه:



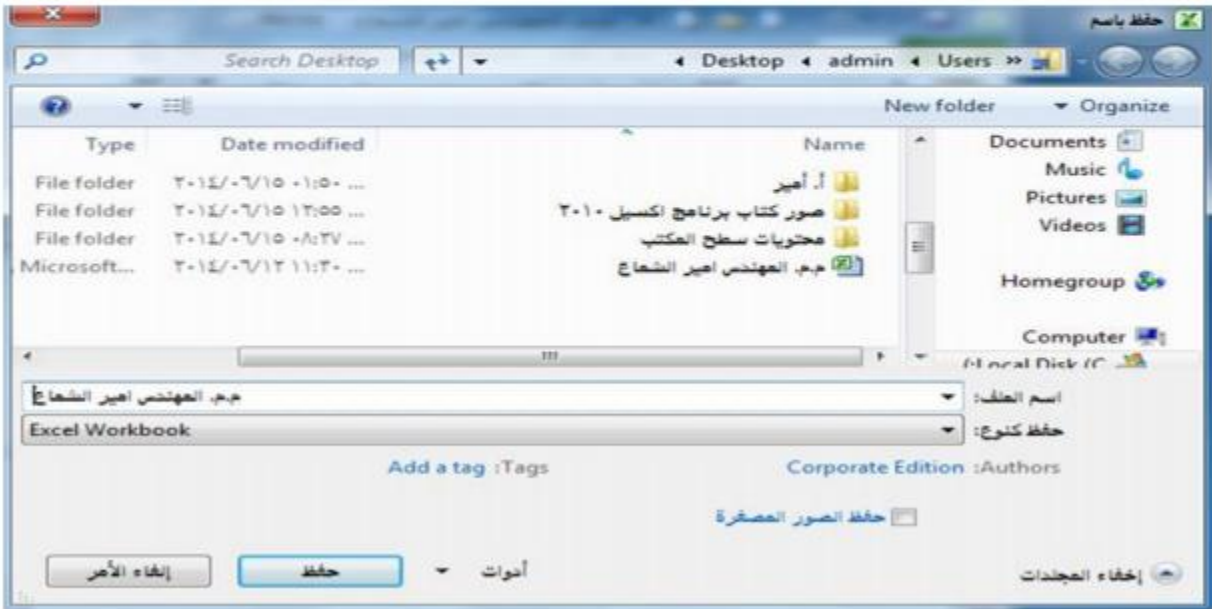
٢- نقوم بنفس الخطوات في النقطة الاولى، نلاحظ عودة اتجاه الورقة كما كانت من اليمين الى اليسار، كما في الشكل ادناه:



حفظ المصنفات

هناك عدة طرق لحفظ مصنف برنامج اكسل وهي:

- 1- حفظ مصنف اكسل جديد: اذا كان المصنف جديد غير محفوظ سابقا فنهناك عدة طرق لحفظه منها:
❖ تبويب ملف نختار الايعاز **حفظ باسم**، فيظهر صندوق الحوار **حفظ باسم** كما في الشكل ادناه:



- ❖ من صندوق الحوار أعلاه نحدد مكان حفظ المصنف في الحاسبة سواء على سطح المكتب او في احد أجزاء القرص الصلب (C او D ، الخ)، ثم نكتب اسم المصنف الجديد في حقل اسم الملف ومن ثم نضغط على الايعاز **حفظ**.
- ❖ أيضا نستطيع استخدام ايعاز **حفظ باسم** من خلال الضغط على رمز **حفظ** في شريط أدوات الوصول السريع حيث يعمل رمز **حفظ** اذا كان المصنف جديد وغير محفوظ سابقا عمل **حفظ باسم** ويفتح عند ضغطه نافذة **الحفظ باسم** كما في الشكل أعلاه.



- ❖ نستطيع أيضا استخدام ايعاز **حفظ باسم** من خلال الضغط على مفتاحي (Ctrl+S) اذا كان المصنف جديد وغير محفوظ سابقا.

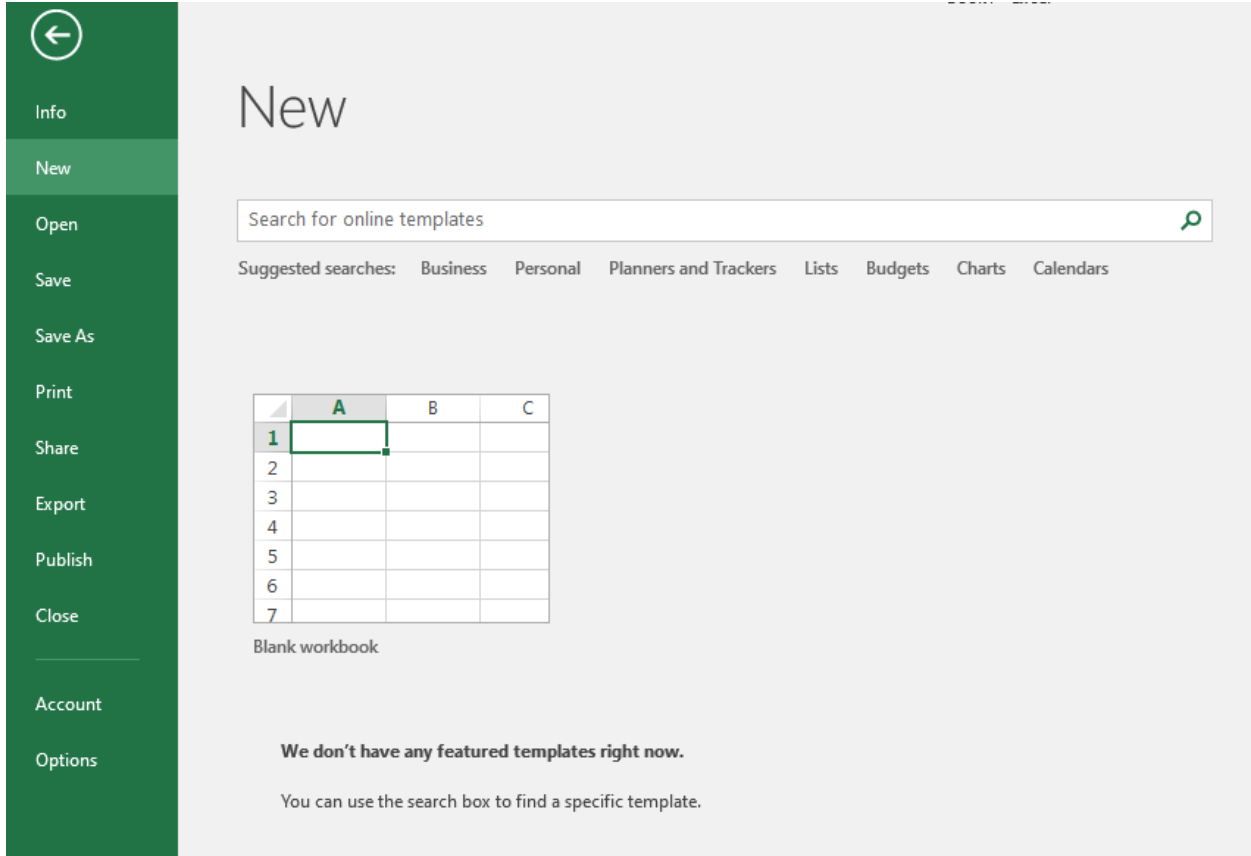
- 2- حفظ التعديلات على مصنف اكسل محفوظ سابقا: يمكن حفظ التعديلات التي تجري على مصنف محفوظ سابقا في مكان معين على الحاسبة من خلال الطرق الآتية:
❖ تبويب ملف، ثم نختار امر **حفظ**.
❖ من خلال الضغط على رمز **الحفظ** في شريط أدوات الوصول السريع.
❖ من خلال الضغط على مفتاحي (Ctrl+S).

إنشاء المصنفات الجديدة:

هنالك عدة طرق لإنشاء مصنف برنامج اكسل جديد أهمها:

١- من خلال تبويب ملف نختار الأمر جديد ثم نختار الأمر مصنف فارغ ثم نضغط على الأمر إنشاء، كما في الشكل ادناه.

٢- من خلال الضغط على مفتاحي (Ctrl+N) من لوحة المفاتيح.



Info

New

Open

Save

Save As

Print

Share

Export

Publish

Close

Account

Options

New

Search for online templates

Suggested searches: Business Personal Planners and Trackers Lists Budgets Charts Calendars

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Blank workbook

We don't have any featured templates right now.

You can use the search box to find a specific template.

٣- من خلال الضغط على الرمز جديد من شريط أدوات الوصول السريع، كما في الشكل ادناه.



التعبئة التلقائية للبيانات:

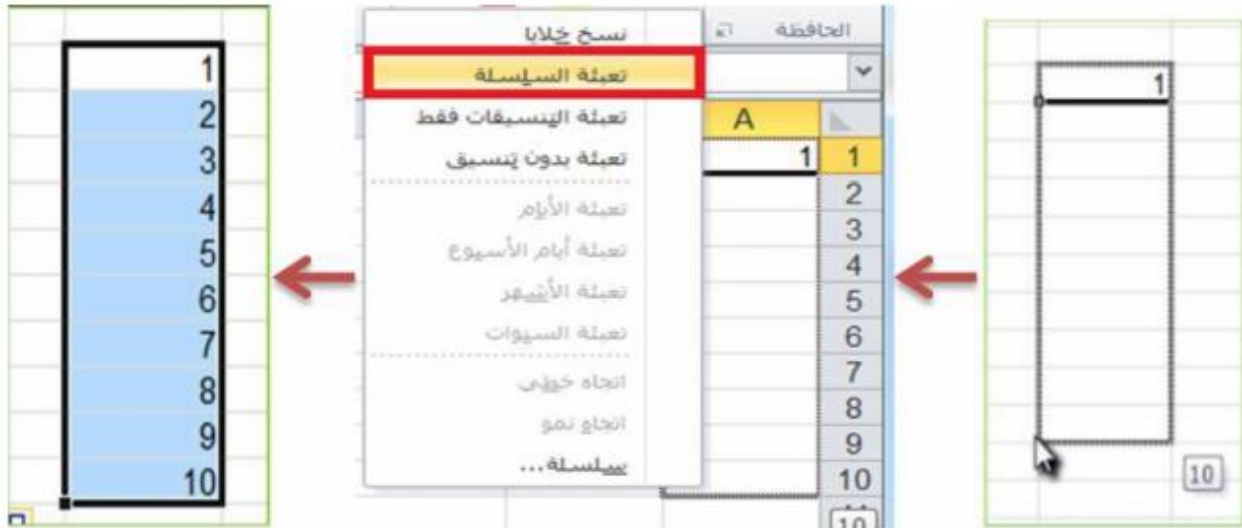
عند الرغبة في تعبئة سلسلة من البيانات مثلا من (١ الى ١٠) او من (السبت الى الجمعة) يوفر برنامج اكسل خاصية مميزة للتعبئة التلقائية، مما يوفر لنا الوقت والجهد. كمثال لهذا قم باتباع الخطوات التالية:

اولا: تعبئة سلسلة بيانات بأرقام متتالية او قيم:

- ١- اكتب القيمة الذي تبدأ عنده السلسلة ثم اضغط على مفتاح (Enter) من لوحة المفاتيح.
- ٢- اشر بمؤشر الماوس في الزاوية اليسرى السفلية حتى تظهر مؤشر الماوس على شكل + كما بالصورة التالية:



- ٣- انقر بزر الماوس الأيمن وقت ما يظهر مؤشر الماوس بشكل + مع الضغط باستمرار على مفتاح (Ctrl) ثم اسحب الماوس نحو اتجاه تعبئة السلسلة حتى العدد المطلوب ثم نترك الضغط على زر الماوس الأيمن ومفتاح Ctrl فتظهر قائمة تحتوي على الأمر تعبئة السلسلة. كما في الأشكال ادناه:



ثانيا: تعبئة سلسلة بيانات بفاصل رقمي:

مثلا (١-٣-٥-٧-٩-١١)، قم باتباع الخطوات التالية:

- ١- ادخل الرقم (١) في الخلية الاولى، ثم ادخل الرقم ٣ في الخلية الثانية.
- ٢- قم بتحديد الخليتين اشر بمؤشر الماوس في الزاوية اليسرى السفلية حتى تظهر مؤشر الماوس على شكل +، ثم انقر بزر الماوس الايسر واسحب الماوس على بقية الخلايا المطلوب تعبئتها بالسلسلة. كما في الشكل ادناه:

A	
1	1
3	2
5	3
7	4
9	5
11	6
13	7
15	8

القيم: بيانات رقمية تدخل كما أدخلت التسميات.

- ١- قد تظهر الأرقام عربية فإن رغبتا تبديلها إلى هندية نفذنا ذلك من ابدأ ← إعدادات ← لوحة التحكم ← ثم إعدادات إقليمية، تبويب الرقم ونغير من نمط الأرقام إلى الهندي ثم موافق.

التحديد:

تحديد الخلايا في ورقة العمل يستخدم عن الحاجة لإجراء أي عملية على هذه الخلايا مثل إجراء تنسيق أو حذف لمحتويات الخلايا المحددة أو لإضافة معادلة الخ. من الإجراءات التي نحتاج الى تحديد الخلايا من أجلها وهناك العديد من انواع التحديد نذكر اهمها فيما يأتي:

- ❖ لتحديد خلية مفردة: قم بالنقر نقرة مفردة على الخلية المراد تحديدها.
- ❖ لتحديد خلايا متجاورة: قم بالنقر على الخلية الاولى بزر الماوس الايسر ثم اسحب حتى اخر خلية، او انقر على الخلية الاولى ثم من لوحة المفاتيح اضغط على مفتاح (Shift) مع احد مفاتيح الأسهم سواء لليمين او لليسار او للأعلى او للأسفل حسب الاحتياج.
- ❖ لتحديد خلايا متباعدة: قم بالنقر على الخلية الأولى ثم من لوحة المفاتيح اضغط على مفتاح التحكم (Ctrl) باستمرار و قم بالنقر بزر الماوس الأيمن على الواحدة تلو الأخرى.
- ❖ لتحديد عمود او صف مفرد: قم بالنقر المفرد على اسم العمود او الصف المراد تحديده.
- ❖ وبنفس طريقة تحديد الخلايا يتم التعامل مع تحديد مجموعة من الاعمدة او الصفوف.
- ❖ لتحديد ورقة عمل بأكملها: قم بالضغط على الزر الموجود في الركن الأيمن من ورقة العمل. او قم بالضغط على المفاتيح (Ctrl + A).

عناوين المجالات:

- ✓ عنوان الخلية هو رمز العمود أو لا ثم رقم الصف مثل T45 و F50 .
- ✓ عنوان مجال مستمر : يفصل بين عنوان أول خلية منه وآخر خلية منه بنقطتين رأسيين (:) .
- ✓ عنوان مجال متقطع : يفصل بين عنوانين متقطعين فاصلة عادية (,) مثل (F2:C2,H3).

تنسيق الخلايا الرقمية:

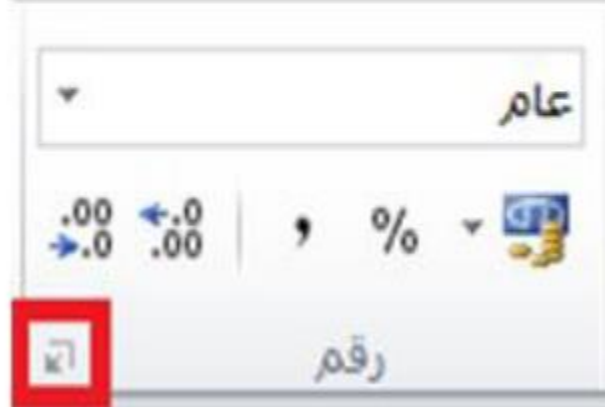
من خلال تطبيق تنسيقات الأرقام المختلفة، يمكنك تغيير مظهر الرقم دون تغيير الرقم نفسه. لا يؤثر التنسيق الرقمي على القيمة الفعلية للخلية التي يستخدمها Excel لإجراء الحسابات. ويتم عرض القيمة الفعلية في شريط الصيغة.

الرقم الموجود في شريط الصيغة

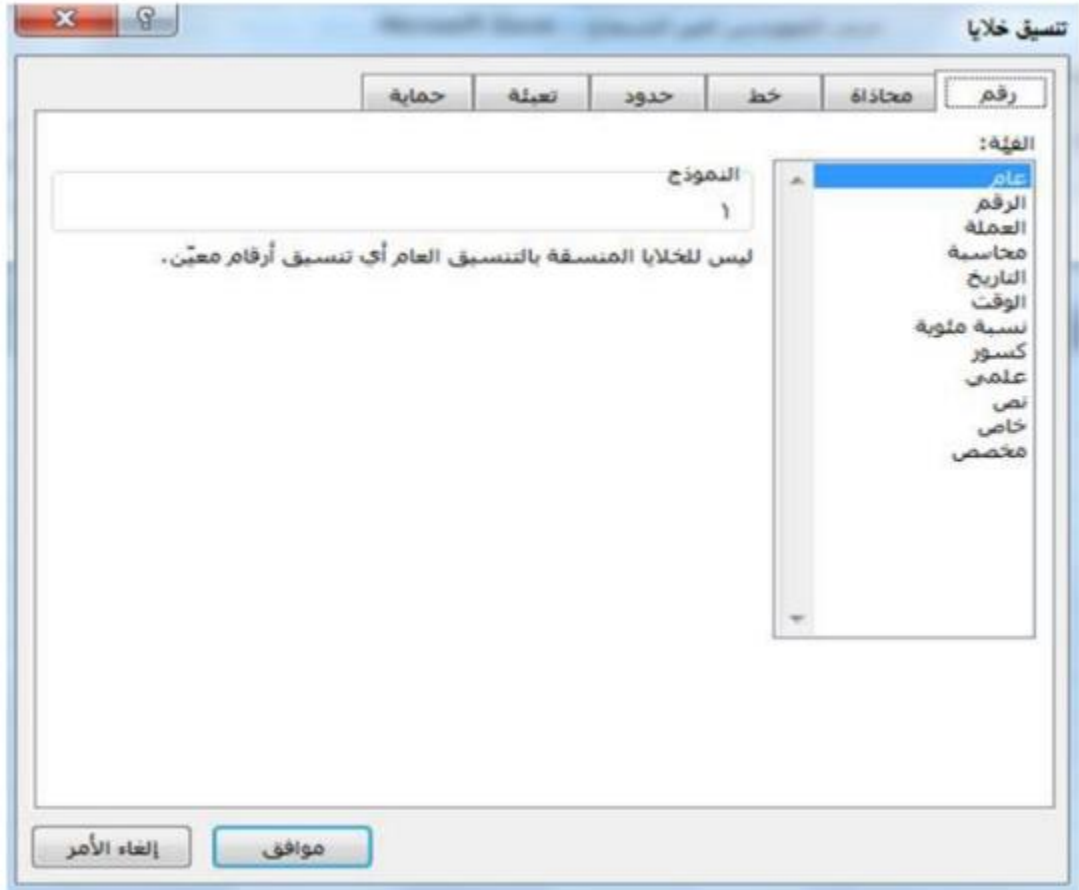
	f _x	11233
F	E	
		\$11,233.00

**العدد متضمنا
تنسيق العملة
بالارقام**

ضمن علامة التبويب الصفحة الرئيسية في المجموعة رقم. لرؤية كافة تنسيقات الأرقام المتوفرة، انقر فوق مشغل مربع الحوار بجوار رقم.



يظهر لنا الشكل التالي:

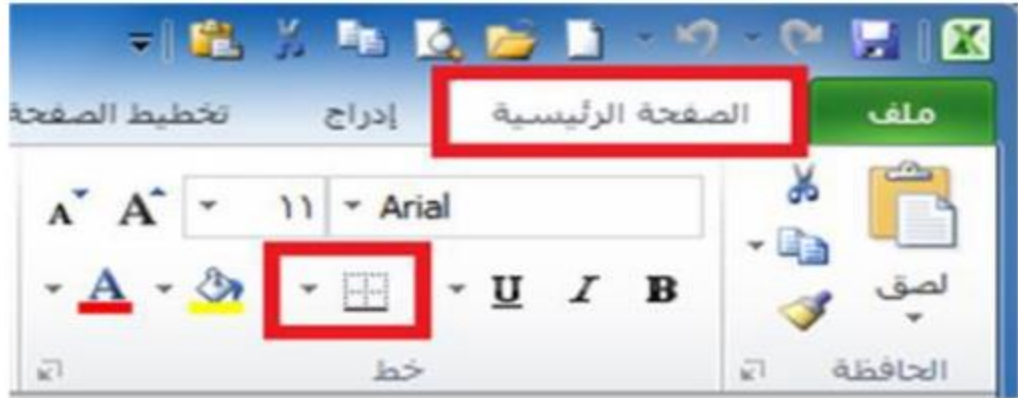


٥ اعداد الحدود الداخلية والخارجية للخلايا:

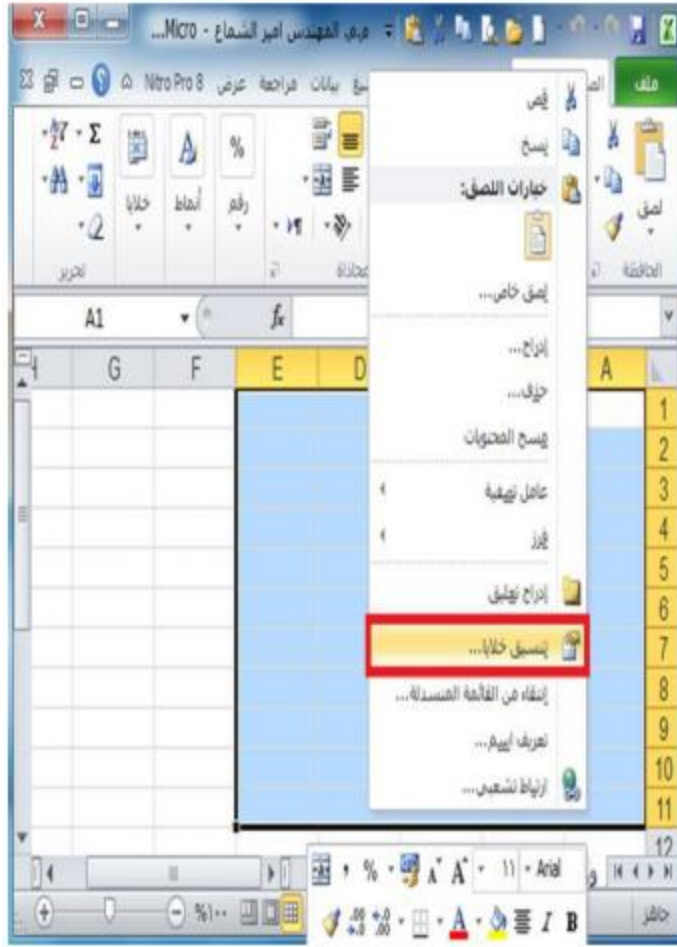
الحدود الموجودة في خلايا برنامج الاكسيل هي حدود وهمية أي لا تظهر بالطباعة لذا فيجب علينا وضع حدود لجداولنا التي تتكون من خلايا في برنامج اكسل ولعمل حدود اتبع الخطوات الاتية:
(١) حدد الخلايا التي تريد تمييزها بحدود.

هناك عدة طرق لإظهار نافذة تنسيق الحدود وهي:

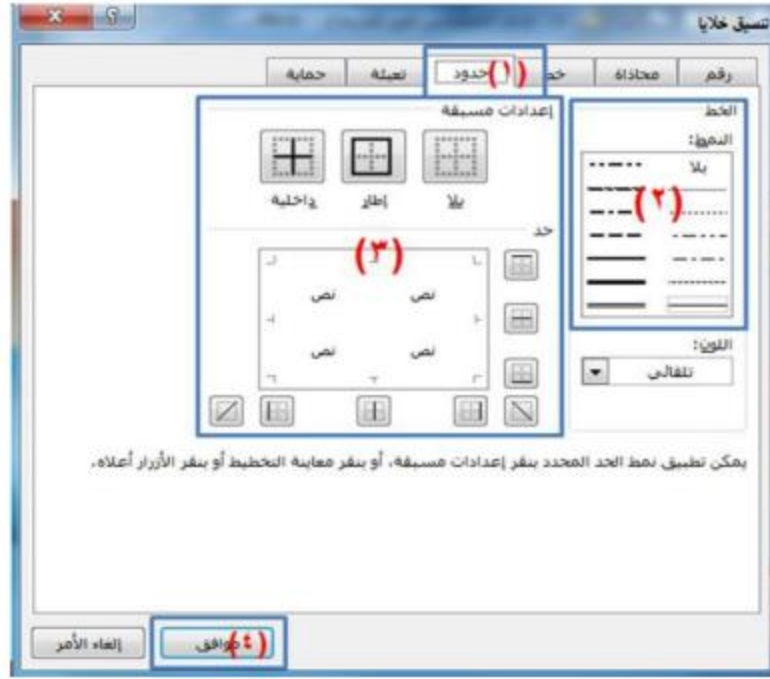
- أ- من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة أوامر خط اختر السهم في يسار رمز الامر حدود الموضح بالشكل التالي:
ستظهر لك قائمة من الخيارات اختر الخيار الذي ترغب فيه او اختر الخيار الأخير مزيد من الحدود.



- ب- انقر بزر الماوس الأيمن فوق الخلايا التي حددتها واختر الخيار تنسيق خلايا من القائمة التي ستظهر.
ت- من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة الأوامر خلايا انقر على ايقونة الامر تنسيق ستظهر لك قائمة من الخيارات حدد الخيار الأخير تنسيق خلايا....



- ٣) ستظهر لك نافذة كما بالشكل الاتي نفذ عليها الخيارات الاتية:
- حدد التبويب حدود اذا لم يكن مختارا.
 - حدد نمط الخط الذي تريد تطبيقه وكذلك لونه من خانة الخط.
 - انقر على ازرار الحدود التي تريد تطبيقها على الخلايا المحددة.
 - انقر على الزر موافق.



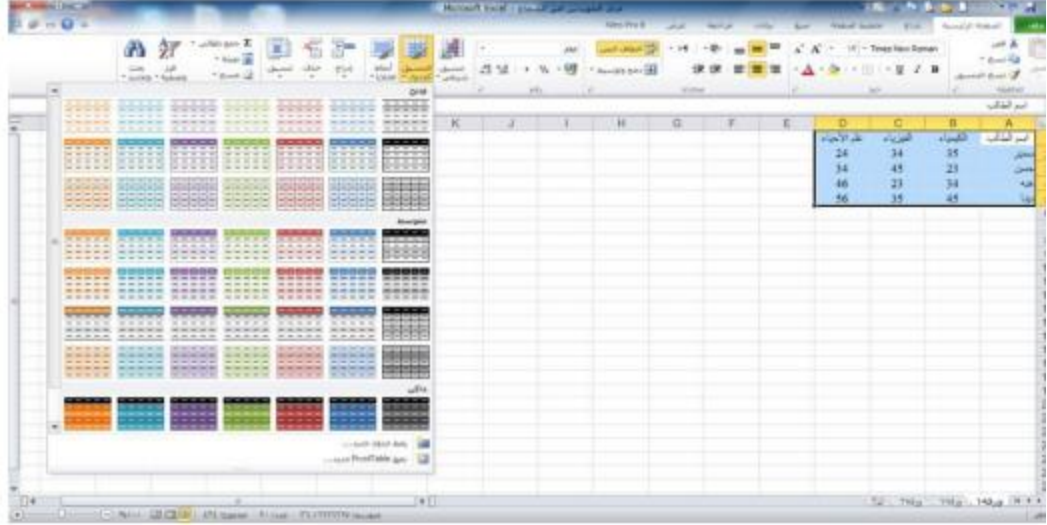
- ٤) هناك طريقة مختصرة لإظهار صندوق حوار خط وهي الضغط على مفاتيح (Ctrl+Shift+&) معا من لوحة المفاتيح.

تطبيق

1- قم بتحديد مجموعه من الخلايا من الخلية A1 الى الخلية F20 , و من خلال تنسيق الخلايا قم بتحديد كجدول مستعينا بالشرح في الاعلى واجعل لون راس الجدول احمر ولون الجانب باللون الاصفر

التنسيق التلقائي للجدول:

- (١) حدد مجموعة الخلايا التي تريد ان تنسيقها كجدول بنمط التنسيق التلقائي.
- (٢) من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة أوامر أنماط اختر الامر التنسيق كجدول.



- (٣) ستظهر نافذة لتأكيد التحديد قم بإعادة التحديد اذا اردت ثم اضغط موافق. كما في الشكل ادناه:



التنسيق الشرطي للخلايا:

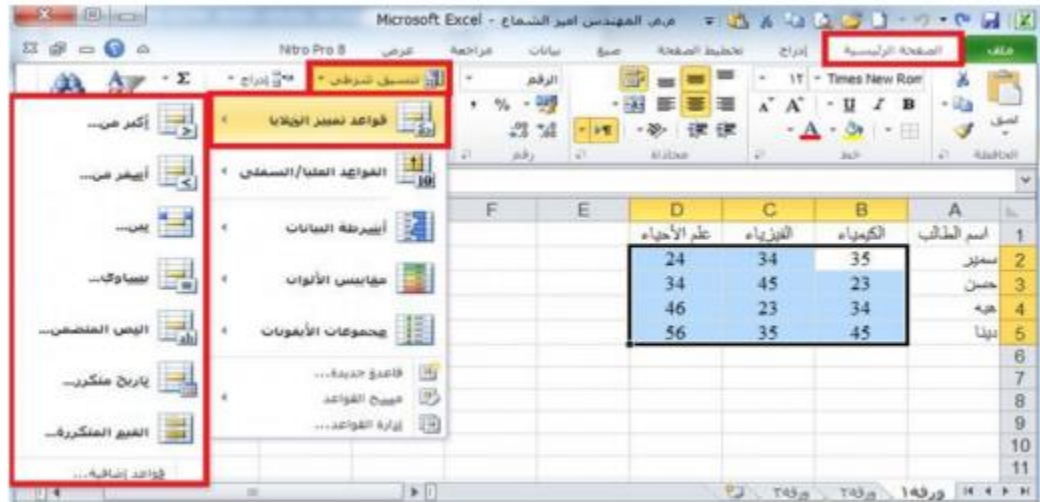
من خلال تطبيق التنسيق الشرطي على البيانات، يمكنك معرفة التباينات في نطاق من القيم بمجرد نظرة سريعة.



- 1) حدد مجموعة الخلايا التي تريد ان تنسقها بالتنسيق الشرطي.
- 2) من علامة تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة أوامر أنماط اختر الامر تنسيق شرطي الموضح بالرمز اعلاه.
- 3) ستظهر قائمة بأنواع قواعد التنسيقات الشرطية، اختر القاعدة التي تريد تطبيقها على البيانات. فيما يلي اهم أنواع القواعد الجاهزة في القائمة:



قواعد تمييز الخلايا: حدد البيانات المراد تنسيقها ثم قم بالضغط على السهم الصغير تحت رمز الامر تنسيق شرطي واختر الخيار قواعد تمييز الخلايا.



❖ عند اختيار الخيار اكبر من: ستظهر النافذة التالية اكتب الرقم الذي تريد تلوين الخلايا التي تحتوي على الرقم الأكبر منه وليكن الرقم (٣٠) ثم اضغط موافق. لاحظ تلوين الخلايا الأكبر من ٣٠.

	F	E	D	C	B	A
1			علم الأحياء	الفيزياء	الكيمياء	اسم الطالب
2			24	34	35	سمير
3			34	45	23	حسن
4			46	23	34	هبة
5			56	35	45	دينا
6						

أكبر من

تنسيق الخلايا "الأكبر من":

مع تعبئة بالأحمر الفاتح مع نص أحمر داكن

❖ وعند اختيار الخيار اصغر من: ستظهر النافذة التالية، اكتب الرقم الذي تريد تلوين الخلايا التي تحتوي على الرقم الأصغر منه وليكن الرقم ٢٠ ثم اضغط موافق.

	F	E	D	C	B	A
1			علم الأحياء	الفيزياء	الكيمياء	اسم الطالب
2			24	15	35	سمير
3			34	45	19	حسن
4			46	20	34	هبة
5			17	35	45	دينا
6						

أصغر من

تنسيق الخلايا "الأصغر من":

مع تعبئة بالأحمر الفاتح مع نص أحمر داكن

❖ قم بتجربة بقية الخيارات بنفس الطريقة ولاحظ النتائج.