



# قسم القانون – المرحلة الثانية- الحاسوب

المحاضرة الثانية

# التعرف على البرنامج والتعامل معه

- (1) ما هو مايكروسوفت أوفيس إكسل؟
- (2) خواص برنامج اكسل
- (3) طريقة تشغيل البرنامج
- (4) الواجهة الرئيسية للبرنامج
- (5) ضبط اتجاه ورقة العمل
- (6) التعامل مع الخلايا

# مايكروسوفت أوفيس إكسيل Microsoft Office Excel

هو برنامج من مجموعة البرامج المكتبية مايكروسوفت أوفيس يقوم بتنفيذ العمليات الحسابية، وتحليل المعلومات، وتمثيل البيانات في جداول.

و كذلك يقوم بمعالجة ودعم الدوال المختلفة وكذلك قواعد البيانات والرسومات البيانية، ويقوم البرنامج بعرض ورقة عمل

تتكون من صفوف وأعمدة.

## خواص برنامج اكسل

- ▶ إدخال البيانات بطريقة سلسلة.
- ▶ تحليل البيانات بسرعة فائقة.
- ▶ عرض نتائج التحليل للمستخدم بطرق مختلفة حسب رغبة المستخدم.
- ▶ احتوائه على دوال كثيرة في كل المجالات.

# طريقة تشغيل البرنامج

في الويندوز 7 :  
لتشغيل البرنامج نتبع الخطوات التالية:

- (1) قائمة ابدأ
  - (2) كافة البرامج all programs
  - (3) Microsoft Office
  - (4) Microsoft Office Excel 2010
- عند بدء تشغيل البرنامج تظهر لنا الواجهة الرئيسية للبرنامج

في الويندوز 10 :

- (1) قائمة ابدأ علامة الويندوز
- (2) البحث عن كلمة Excel
- (3) تظهر ايقونة الاكسل نقوم بالضغط عليها

في الويندوز 7 و10:

علي سطح نضغط زر الماوس الأيمن ثم جديد ثم نختار منصف جديد new Microsoft Excel Worksheet

**ملاحظة:** ملف الاكسيل يكون ملف بامتداد ~~.xls~~ ويسمى مصنف بينما كنا في برنامج

**xlsx**

الورد نطلق عليه اسم مستند.

# الواجهة الرئيسية للبرنامج

مكونات الواجهة الرئيسية

## 1. شريط العنوان:

وهو الشريط العلوي في النافذة، ويحتوي على اسم المصنف، فعند فتح مصنف جديد يعطيه البرنامج اسم Book1 نلاحظ ظهوره على الشريط، وعند حفظ المصنف باسم آخر فإن هذا الاسم الجديد يظهر على شريط العنوان، ويحتوي هذا الشريط على أيقونات الإغلاق والتكبير والتصغير.

## 2. شريط الوصول السريع:

يضم الأوامر التي تستخدم بكثرة أثناء العمل ويوجد بالجهة الأخرى من شرط العنوان

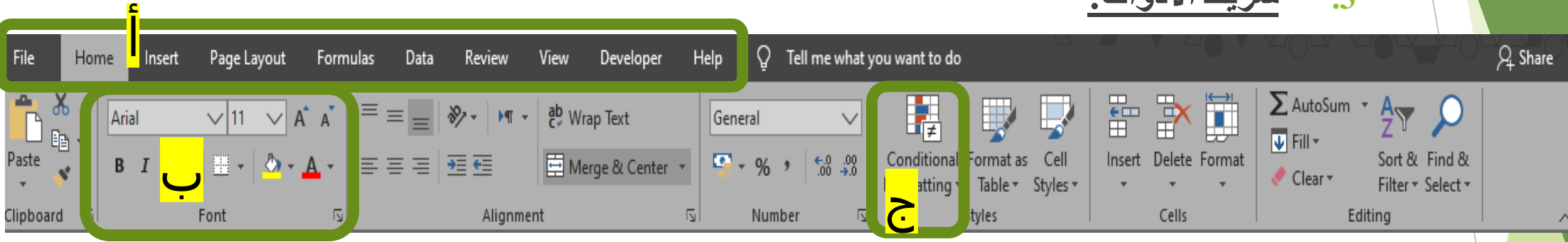
workbook.xlsx - Excel اسم المصنف

yaseen Alhendi



# الواجهة الرئيسية للبرنامج

## 3. شريط الأدوات:



أ. علامة التبويب: تكون في أعلى الشريط وعند النقر عليها يمكن الوصول إلى مجموعة الأوامر الخاصة بها.

ب. المجموعات: وهي عبارة عن مجموعة من الأوامر المتعلقة ببعضها، تستخدم لتنفيذ مهام محددة، ويوجد سهم صغير

بالزاوية اليسرى السفلى للمجموعة يتيح لنا خيارات إضافية للمجموعة.

ج. الأوامر: وتقوم بتنفيذ مهمة ما عند النقر عليها، وعند التحويم عليها بمؤشر الماوس يظهر تلميح بعمل كل امر.

# الواجهة الرئيسية للبرنامج

## 4. شريط المعلومات:

وهو الشريط الظاهر أسفل النافذة، ويحتوي على معلومات حول المصنف المفتوح حاليا مثل وضع الخلية، وحالة المفاتيح Num lock & Caps lock، وأدوات التكبير والتصغير، وأيقونات طرق عرض المستندات.

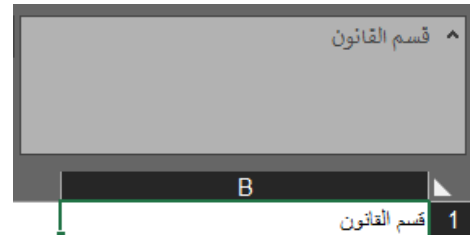


5. شريط علامة تبويب الورقة: ويمكن منه التنقل بين أوراق العمل، وكذلك إنشاء ورقة جديدة.



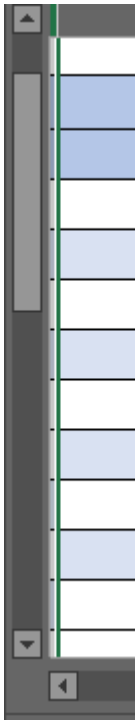
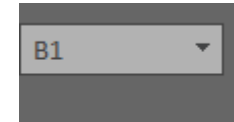
6. أشرطة التمرير: لتمرير الورقة افقيا وعموديا.

7. شريط الصيغة: ويتم فيه إظهار بيانات الخلية المحددة ويوجد في نهايته زر التمديد لتوسيع شريط الصيغة.



8. زر إدراج دالة . Fx

9. مربع الاسم: ويظهر اسم الخلية المحددة



# الواجهة الرئيسية للبرنامج

## 10. ورقة العمل (sheet)

يشكل كل ملف في اكسل مصنفاً مستقلاً يتألف من عدة أوراق sheet لكل ورقة علامة تبويب أسفل المصنف يكتب عليها رقم ورقة العمل كما يمكن التنقل فيما بينهما بسهولة وإدخال المعلومات إليها بسرعة. وتتكون ورقة العمل من الآتي:

أ. أعمدة Columns تمتد الأعمدة عمودياً وتعرف بأحرف، مثل العمود A والعمود B.... الخ.

ب. صفوف Rows تمتد الصفوف أفقياً وتعرف بأرقام، مثل الصف 1 والصف 2... الخ.

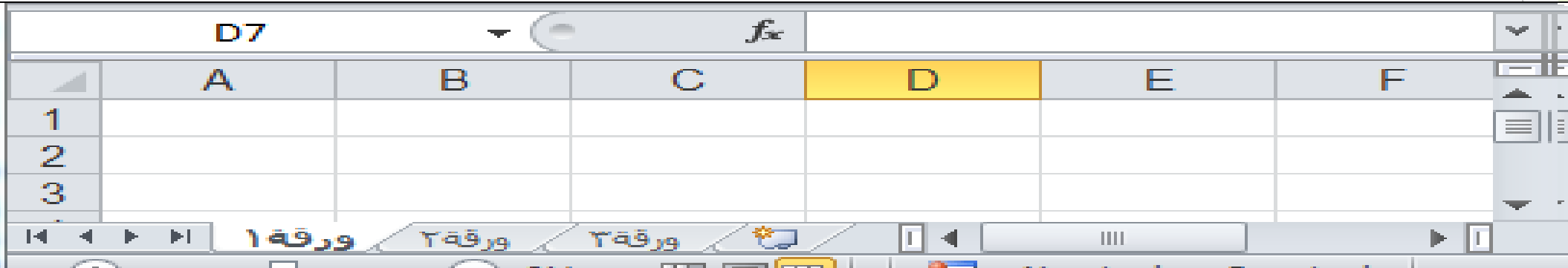
ج. خلايا Cells مربع التقاء العمود مع الصف يسمى خلية، وتعرف الخلية بتركيب حرف العمود ورقم الصف الذي فيه الخلية، مثلاً العمود الأول بالصف الأول يشكل الخلية A1 كما تسمى الخلية في نفس الصف إلى اليسار B1، أما الخلية التي أسفل الخلية A1 تسمى A2 ونلاحظ ظهور الاسم في مربع الاسم الذي تحدثنا عنه سابقاً.



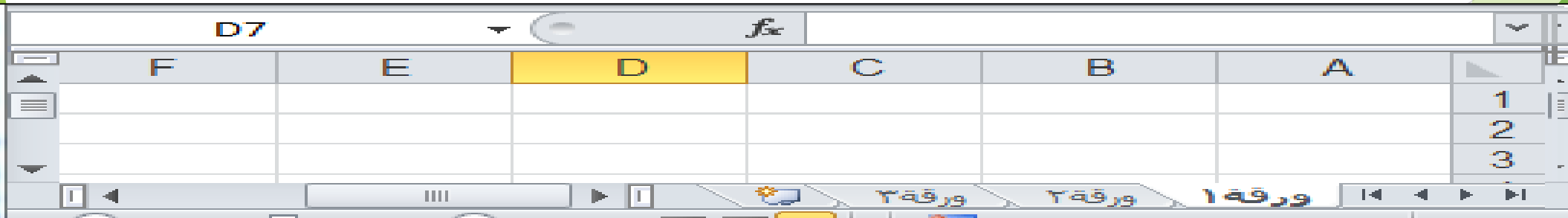
# ضبط اتجاه ورقة العمل

لضبط اتجاه ورقة العمل من اليسار إلى اليمين ليناسب التنسيق بالغة الإنجليزية، او من اليمين إلى اليسار ليناسب التنسيق باللغة العربية، نقوم بالخطوات التالية:

1. اختر علامة التبويب تخطيط الصفحة، ثم من المجموعة خيارات الورقة، اختر الامر ورقة من اليسار إلى اليمين.



2. قم بنفس الخطوات السابقة، وكذلك نفس الامر ولاحظ عودة اتجاه الورقة كما كانت



# التعامل مع الخلايا - إدخال البيانات

يتم التعامل مع الخلايا وكذلك الأعمدة والصفوف كباقي العناصر في ويندوز من تحديد ونسخ ولصق وسحب وحذف.

## إدخال البيانات

وللكتابة داخل خلية قم بتحديد الخلية ثم اكتب ما تريد من بيانات سواء نصية او رقمية او دوال او وقت وتاريخ .... الخ.  
أنواع بيانات الخلايا:

1. **بيانات رقمية:** وهي البيانات او المفردات التي تتكون من ارقام فقط.
2. **البيانات النصية:** وهي البيانات او المفردات التي تتكون من حروف فقط.
3. **بيانات الوقت والتاريخ:** أشكال رقمية في هيئة تواريخ وزمن.