

الفصل الاول

<u>المقدمة</u>

برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel

ان تصميم برنامج الاكسل يتيح لك ادخال وتحرير وتنسيق البيانات بسهولة ويمكنك انشاء صيغ بسيطة او معقدة لأداء العمليات الحسابية على تلك البيانات كما يمكنك انشاء المخططات البيانية لتوضيح البيانات اضافة الى فرز البيانات والبحث عن معلومات معينه وترتيب تلك البيانات ضمن اوراق العمل .

١-١
 قبل البدء باستخدام البرنامج من المفيد التعرف على بعض المبادئ والمفاهيم الاساسية

الخاصة بالبرنامج الاكسل Excel

- تم تنظيم ورقة عمل الاكسل على شكل صفوف واعمدة ، وتتم عنونة الاعمدة بأحرف لاتينية
 A,B,C والصفوف بالأرقام
- يولد تقاطع الصف مع العامود منطقة تسمى ((الخلية))((Cell)) حيث يتم ادخال البيانات (
 القيم والعناوين والصيغ الحسابية) .
- تمتلك كل خلية عنوانا فريدا ، يتضمن كل من حرف العمود ورقم الصف على سبيل المثال
 العنوان B6 هو عنوان الخلية التي تقع عند تقاطع العمود B مع الصف رقم 6 .
- يمكن ان يحتوي مصنف Excel على عدة اوراق عمل ، يمكنك الوصول الى اي ورقة بالنقر على تبويبها في اسفل اطار البرنامج . يمكنك تسمية كل تبويب باسم مختلف يعبر عن محتوى ورقة العمل .
- يمكن تنسبق البيانات في ورقة العمل بعدة طرق ، اذ يمكن ان تعبر الارقام عن قيم تريد
 استخدامها في الحسابات ، بينما قد تعبر النصوص عن عناوين الاعمدة والصفوف .
- يتيح لك Excel تجميع البيانات على شكل مجموعات وتسمية تلك المجموعات بأسماء فريدة (

اسم النطاق Range Name) يمكن استخدامها في الصيغ الحسابية .

يمكن استخدام العديد من الوظائف لتوضيح ماهية البيانات الموجودة في ورقة العمل مثل

المخططات البيانية والتنسيق الشرطي .

۲-۱ تشغيل برنامج الاكسل هناك عدة طرق لتشغيل برنامج Microsoft Excel منها :-الطريقة الأولى: -



من قائمة start نختار Microsoft excel .

٢- الطربقة الثانبة :-

من قائمة start نختار All programe ستظهر قائمة فرعية نختار منها Microsoft excel

۲- الطريقة الثالثة:-

افتح ايقونة my computer ثم افتح نافذة القرص : C ثم اختر منها المجلد Program File ستظهر مجلدات عديدة منها Microsoft office افتح هذا المجلد ستجد داخله مجلد اخر باسم office أفتح هذا المجلد ستجد بداخله الملف Excel .

> ٤- الطريقة الرابعة :-من خلال الايقونة الموجودة على سطح المكتب.

عند تشغيل البرنامج Microsoft Excel بإحدى الطرق اعلاه سيتم فتح نافذة جديدة . وتكون النافذة الجديدة بالشكل رقم (۱) :

	Font G Alignment G Number G Styles Cells Editing fall IV IV
Document Recovery Excel has recovered the following files. Savi	
the ones you wish to keep. Available files	2 3
المصنف؟ (version 1).xlsb [Au Version created from the last	
م ۱۳ ایلول، ۵۵:45 ۲۰۱٤	7
	= 12
	14
	19 20
	- 22
Which file do I want to save?	24 25 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27
Clos	20 27 27 27 24 □ □ ↓ □ ↓ □ ↓ □ ↓ □ ↓ □ ↓ □ ↓ □ ↓ □ ↓
Ready	
	الشكل رقم (۱) مكونات نافذة ال (Excel)
	ا أغلاق الملفات
	لاق المافات المفترحة ضمن بديناري Microsoft Excel هذالك عرة طريقي:
	اری الله بتنا الاله . ۸ الله بتنا الاله
	ا - الطريقة الأولى :-
	من خلال الضغط على مقاحين (ctrl+ f4) معا من لوحة المقاتيح keyboard .
	٢- الطريقة التانية:-
	من شريط القوائم نختار القائمة ملف file ومن ثم اختيار الايعاز اغلاق close .
	۲- الطريقة الثالثة:-
	من ذلال ملامة 📨 المد مددة في الذلبية الرمز من شريط القيائي
	ش ڪرڻ عاري جي شريبودڻ ٿي آثر آوي آيپندي من شريف آيل آه
	ع اغلاق الد نامج
	لرق البرنامج Wincrosoft Excel هات عده طرق :-
	١ - الطريفة الأولى :-
	خلال شريط العنوان عند النقر على الاداة 🔜 الموجودة في الزاوية اليمني للبرنامج
	خلال شريط العنوان عند النقر على الاداة عنها الموجودة في الزاوية اليمني للبرنامج ـ ٢- الطريقة الثانية:-
	خلال شريط العنوان عند النقر على الاداة عنه الموجودة في الزاوية اليمنى للبرنامج . ٢- الطريقة الثانية:- من خلال الضغط على مفتاحي (Alt+ f4) معا من لوحة المفاتيح Kevboard .
	خلال شريط العنوان عند النقر على الاداة عصص الموجودة في الزاوية اليمنى للبرنامج . ٢- الطريقة الثانية:- من خلال الضغط على مفتاحي (Alt + f4) معا من لوحة المفاتيح Keyboard . ٣- الطريقة الثالثة ٠-
τ.	خلال شريط العنوان عند النقر على الاداة عنه الموجودة في الزاوية اليمنى للبرنامج . ٢- الطريقة الثانية:- من خلال الضغط على مفتاحي (Alt+ f4) معا من لوحة المفاتيح Keyboard . ٣- الطريقة الثالثة :- من شريط القوائم نختار القائمة ماف file ومن ثم اختيار الايعان انهاء (Exit) خر

Microsoft Excel مكونات نافذة البرنامج
 ۱-۰ ۱۰ شريط العنوان

وسمي شريط العنوان لأنه يحتوي على عنوان البرنامج المفتوح وكذلك على زري التصغير والتكبير والاغلاق بالإضافة الى امكانية وضع شريط ادوات الوصول السريع (الذي يحتوي على ايقونات الحفظ والتراجع والفتح وغيرها من ادوات التي يتحكم بها المستخدم) .

۲-٥-٢ شريط القوائم minus bar:-

يحتوي شريط القوائم على عدة قوائم منها (ملف file ، الصفحة الرئيسية Home ،أدراج Insert ،تخطيط الصفحة Pag layout ، الصيغ Formulas ، البيانات Data ، المراجعة Review ،العرض View)حيث يتم عرض محتويات كل قائمة على شكل شريط يظهر في اعلى الشاشة يوفر للمستخدم معظم الادوات اللازمة اضافة الى ادوات اخرى تظهر عند الحاجة اليها او تبعا للمهمة التي تقوم بها هذا يعني تقليل الازدحام على الشاشة وسهولة الوصول الى الادوات السريعة

۳-٥-١ شريط الادوات tools bar :-

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

- ١- شريط التبويب او قائمة الصفحة الرئيسية Home :-ويحتوي شريط الصفحة الرئيسية على الحافظة Clipboard ، خط Font ، محاذاة Alignment ، رقم Number ، انماط Styles ، خلايا Cells ، تحرير Editing .
- ٢- شريط تبويب او قائمة ادراج Insert:-ويحتوي شريط قائمة ادراج على الايعازات جداول Tables، رسومات توضيحية Illustrtion، مخططات Charts، خطوط المؤشر Sparkline ، عامل تصفيه Filter، ارتباطات Links ، نص Text، رموز Symbols .
- ٣- شريط تبويب او قائمة تخطيط الصفحة page layout :-يحتوي شريط قائمة تخطيط الصفحة على نسق Themes، اعداد الصفحة Page Setup، تغيير الحجم بغرض الملائمة Scale to Fit ، خيارات الورقة Sheet Option ، ترتيب Arrange .
- ٤- شريط تبويب او قائمة صيغ formulas :-يحتوي شريط قائمة صيغ على مكتبة الدالات Function Library، الاسماء المعرفة Defined Names ، تدقيق الصيغة Formula Auditing، حساب Calculation.
- ٥- شريط تبويب او قائمة بيانات Data :-يحتوي شريط قائمة بيانات على احضار بيانات خارجية Get External Data، الاتصالات Connections، فرزوتصفية Sort & Filter ، ادوات البيانات Data Tools، مخطط تفصيلي Outline .
- ٢- شريط تبويب او قائمة مراجعةReview:-يحتوي شريط قائمة مراجعة على تدقيق Proofing، اللغة Language، تعليقاتComments ، تغييرات Changes .
- ٧- شريط تبويب او قائمة عرض view :-يحتوي شريط قائمة عرض على طرق عرض المصنفات Workbook Views، اظهار Show ، تكبير وتصغير Zoom ،نافذة Window، وحدات الماكرو Macros .

٤

٤-٥-١ شريط الصيغة :-وهو الشريط الذي يحتوي على حقلين ، يحتوي الحقل الاول على عنوان الخلية الفعالة (يتكون العنوان من تقاطع العمود مع الصف) بينما يحتوي الحقل الثاني على محتوى تلك الخلية الفعالة .

٥-٥-١ شريط الأوراق sheets:
 وهو الشريط الذي يحتوي على اسماء لعدد من الأوراق الموجودة في الملف نفسه . عند انشاء ملف سوف تظهر ثلاث اوراق في الملف ولكن يمكن اجراء عليها بعض التغييرات مثل ادراج اوراق عمل اخرى او الحذف او تغيير اسمائها او تغيير مواقعها .

5-0-7 شريط الحالة status bar:-هو الشريط الذي يبين حالة الملف (رقم الصفحة وعدد الصفحات وعدد الكلمات وتكبير وتصغير حجم الورقة والتحكم بطريقة عرض ورقة الاكسل) .

 ١-٥-٧ شريط التمرير العمودي والافقي scroll bar:-و هو الشريط الذي من خلاله يتم تمرير البيانات التي يصعب رؤيتها من خلال الشاشة بسبب كثرة البيانات المدونة في الملف .
 ١-٥-٨ شريط قائمة ملف (File) :- سيتم شرحه بالتفصيل في الفصل الثالث

١-٦ تحديد (تضليل) النص :-لأجراء اي عملية على النص كتنسيق الخط او عملية النسخ او القطع او غيرها من العمليات لابد من اجراء التحديد على الخلايا او لا " ، ويتم ذلك من خلال :-

١- لتحديد خلية يكفي النقر مرة واحدة على الخلية.
 ٢- لحديد صف واحد ننقر على رقم الصف.
 ٣- لحديد عمود واحد ننقر على حرف اسم العامود .
 ٤- لحديد كل الورقة نضغط على المربع الموجود اعلى الزاوية بين بداية الاحرف وبداية الترقيم ، او نضغط مفتاحي (ctrl+A) .

- ٥- لتحديد خُليتين متجأورتين او اكثر ننقر على الخلية الاولى ونستمر بالضغط والاستمرار بالسحب والضغط لحين الوصول الى الخلية الاخيرة .
- ٦- لتحديد خليتين غير متجاورتين او عدة خلايا غير متجاورة ننقر على الخلية الاولى بالماوس وفي نفس الوقت نضغط مفتاح [The second streng and streng str
- ٧- لتحديد صفين متجاورين او اكثر ننقر على رقم الصف الاول المراد تضليله ونستمر بالضغط والاستمر ار بالسحب والضغط لحين الوصول الى الصف الاخير ، وكذلك الحال بالنسبة الى تحديد الاعمدة المتجاورة .
- ٨- لحديد صفين غير متجاورين او عدة صفوف غير متجاورة ننقر على الصف الاول المراد تضليله بالماوس وفي نفس الوقت نضغط على مفتاح ctrl ونستمر بالضغط على المفتاح مع تحديد الصفوف الاخرى عن طريق الماوس .

الفصل الثاني شريط القوائم

يعتبر Microsoft Excel 2010 كبرنامج يسهل تجميع المعلومات الرقمية بطرق عديدة ، تم تصميم اطار Excel ليوفر لك الأدوات التي تحتاجها لأنشاء وتنسيق وتحسين البيانات وتطبيق مختلف العمليات الحسابية عليها . وبشكل مشابه لبرامج Microsoft Office 2010 الاخرى يحتوي الشريط الخاص بكل قائمه على مجموعة من التبويبات ، كل منها يحتوي على الأدوات المتعلقة بمهام معينة .

۲-۱ قائمة ملف file:

	1	الارواز ممظرفته	ت
File Home		۲۵ یکار و <u>و نیک</u>	
Cave	عميه باستخدام توحيه		
Jave	المقاتيح		
🔣 Save As	Ctrl+S	Save : حفظ التعديلات على الملف	١
嬞 Open		Save as: حفظ ملف باسم (لاول مرة) او	۲
🚞 Close	F12	لخفظ في مكان ثاني او باسم تُأني (غير الأسم	
	<u>C(1)</u>		
Info	Ctrl + 0	Open:قلح ملف محرون سابقا	,
Recent	Ctrl+F4	Close: أغلاق ملف دون الخروج من البرنامج	٤
		Info : معلومات عن حالة الملف الذي نعمل	٥
New		عليه	
		Recent (أخير) : عرض اخر الملفات التي	٦
Print		تم فتحها	
	Ctrl+N	New : فتح ملف جدید	۷
Save & Send			
	Ctrl+P	Print : تقوم بمعاينة المستند قبل طباعة واعداد	٨
Help	Ctrl+F2	الطباعة في نفس الوقت .	
_			٩
Options		عنوان بريدي او عنوان ويب على الانترنيت .	
Fxit		Help : مساعدة	۱.
		Option : خيارات (للاطلاع)	11
		Exit : للخروج من ألبرنامج	۱۲

٢-٢) شريط قائمة الصفحة الرئيسية ((Home)) :-

A Cut Copy * aste V V Format Painter Clipboard G	Arial 1 B I U • Font	1 ▼ A Ă → ▲ ▼ 5	■ <mark>■</mark>	گری میں میں میں میں میں میں میں میں میں می	۲ × 🖶 Wrap Text Merge & Center × ment ہے	General 🦉 - % , Number	▼ ≪.0 .00 (.00 →.0 Fi	Conditional Formatting * a S	Format Cell as Table * Styles tyles	Linsert	Delete Form Cells	Fill τ The fill	Sort & Filter *	Find & Select *	
								<u>:</u>	Clipt	oar	ظة d	بات الحافة	حتوي) م	1_7_7
<u></u>	🖌 Cut		ح.	المفاتي	إسطة لوحة ا	عمله بو			ظيفته) ووا	قونة	ماز (الایا	الايـ	ت	
	🔏 Cut		ح	المفاتي	اسطة لوحة ا	عمله بو Ctrl+X		حديده	ظیفته ں بعد ت) ووا ر النص	قونة و قص	عاز (الای) : نقل او	الا ر Uut	ت	
	∦ Cut			المفاتي	اسطة لوحة ())	عمله بو Ctrl+X Ctrl+C		حديده	ظیفته س بعد ت د تحدید) وواً ، النص س بع	قونة و قص خ النص	عاز (الای Co : نقل او Co : نسع	الاي Cut py	ت ۱ ۲	
Paste	∦ Cut ≧ Copy ▼	Dainta		المفاتي	اسطة لوحة ا)) C	عمله بو Ctrl+X Ctrl+C Ctrl+V	٩	حديده ه لو نقل	ظیفته ں بعد ت د تحدید د نسخه) وواً ، النص س بع	بقونة و قصر خ النص ق النص	عاز (الای C : نقل او Co : نست Pa: الصوّ	الاي Cut py ste	ت ۱ ۲	
Paste	∦ Cut ≧ Copy + ∛Format	Painter	- C-	المفاتي	اسطة لوحة ا)) C	عمله بو Ctrl+X Ctrl+C trl+V	له قوم	حديده ه لو نقل يق ت	ظیفته س بعد ت د تحدید سخ تنس) وواً ، النص س بع س بع F : ن	قونة و قصر خ النص ق النص	عاز (الايا C : نقل او Co : نسب Pa: الصو at Pain	الاي Cut py ste ter	ت ۱ ۲ ۳	

۲-۲-۲) محتویات تبویب Font :

	عمله بواسطة لوحة	الايعاز ووظيفته	ت
	المفاتيح		
1 and 1 and 1 and 1 and 1 and 1	Ctrl + B	B : جعل الخط سميك و غامق	١
ANA TITA A	Ctrl + I	I : جعل الخط مائل	۲
	Ctrl + U	<u>U</u> : جعل الخط مسطر	٣
		 Arial : تغيير نوع الخط 	٤
R 7 H v B v A v	$Ctrl + \{ ect Ctrl + \}$	 11 : تغيير حجم الخط 	٥
D I <u>D</u> <u>.</u>	$Ctrl + \{ ect Ctrl + \}$	· A م : : تكبير او تقليص حجم الخط	٦
Cash r		- 🍲 : تلوين الخلية بعد تحديدها	۷
		• 📥 : تلوين الخط	٨
		· III : لوضع حدود للمجموعة من الخلايا	٩
		المحددة ضمن ورقة الاكسل	

: Alignment) تبويب المحاذاة

			-
	عمله باستخدام لوحة	الايعاز ووظفيته	ت
	المفاتيح		
🗏 🗏 🔚 📎 🗉 🕅 🔹 🖥 Wrap Text		: جعل النص في اسفل الخلية .	١
		≡ : جعل النص في وسط الخلية .	۲
		💻 : جعل النص في اعلى الخلية .	٣
🗄 🗄 🗮 😫 🔤 🔤 Merge & Center 🛀	Ctrl+R	📰 🛛 : جعل النص محاذاة اليمين .	٤
	Ctrl+ E	: جعل النص محاذاة الوسط .	٥
	Ctrl +l	: جعل الكتابة محاذاة اليسار	٦
Alianment 5		Merge & Center ▼	۷
		: دمـــج الخلايــــا	
		المحدده وجعل النص في وسط الخلايا	
		بعد الدمج او فك الدمج اذا كانت مدمجة	
		من الاساس .	
		Wrap Text 📑 Wrap Text	٨
		السطر الثانى داخل الخلية الواحدة	
		تغییر اتجاہ النص علی شکل	٩
		(أقطار مربع او مستطيل) .	
		الله المسافة او تقليص مسافة	۱.
		البادئه بين النص داخل و حدود الخلية .	

: Numbers) تبويب الارقام

	الإيعاز ووظيفته	ت
General *	 General نختار من هذا الامر تنسيق الخلية وفقا" للبيانات التي سترد بداخلها .مثلا" (general نص عام ، number الارقام . currency أسعار ، short 	١
<u>00.</u> + 0/, • €.0 .00	time المحدود المحدور ، المحدود ، المحدود ، المحديد ، Time للوقت ،Percentage النسبة المئوية ، Fraction أرقام جذرية، Scientific رموز تحتوي على اس.	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	📰 لأدراج رمز للعملية مثل اليورو والين والدولار .	٣
Number 🖓	الجعل الرقم بداخل الخلية نسبة مئوية . لعمل فواصل بين الاصفار .	٤
	الموجود بالخلية . الموجود بالخلية .	0

ت	الايعاز ووظيفته	
	Conditional	
	Formatting التنسيق الشرطي (يتيح لنا تمييز الخلايا او أضافة اشرطة السانات او عرض القونات في الخلايا او	Conditional Format Cell
	لمساعدة الاخرين على فهم المعلومات التي تقدم في ورقة	Formatting * as lable * Styles *
~	العمل .	Styles
,	Format	
	مع المعامة المساعد على اختيار تنسيق للجدول مع ملاحظة المع مديم بحتوى على مثلاث على كل عنو ان عمود في	
	الجدول . وعند الضغط على المثلث تظهر عدة خيارات	
	للتصفية مثل الفرز التصاعدي او التنازلي الخ .	
1		
	Cell	
	دوال دوال ۲۶۷۱es اختيار تنسيق معين للخلايا من مجموعة تنسيقات	
۲) تبویب ا	دوال دوال دلال د الذي معين للخلايا من مجموعة تنسيقات د در داني در منابقته د در داني در منابقته	
) تبویب (ت	دوالع دوالع دیار تنسیق معین للخلایا من مجموعة تنسیقات دلایا Cells :- الایعاز ووظیفته	
۲) تبویب . ۲ ۱	دوالع تعادل د الایعاز ووظیفته الایعاز ووظیفته الایعاز مان مجموعة تنسیقات معین للخلایا من مجموعة تنسیقات د داری د د داری د داری د داری د د د د داری د م د م د داری د م	
۲) تبویب ا	دوالع عند المعند المعنية	Insert Delete Format
۲) تبویب . ۲ آ	دوالع تعاونات د تعاونات د ت ت د تعاونات د تعاونات د تعاونات د تعاونات د تعاونات د تعاونات	Insert Delete Format Cells
۲) تبویب ا	دوالع تعاولي الحتيار تنسيق معين للخلايا من مجموعة تنسيقات	LINSERT Delete Format Cells
۲) تبویب (۲ ۲	دوالع تعاول د التيار تنسيق معين للخلايا من مجموعة تنسيقات د Cells د Cells الايعاز ووظيفته الايعاز ووظيفته الايعاز ووظيفته يستخدم لأدراج (خلية ، صف ، عامود ، ورقة) . Delete يستخدم لحذف (خلية ، صف ، عامود ، ورقة) .	Insert Delete Format Cells
۲) تبویب ا ۲ ۲ ۳	دوالع علايا Styles اختيار تنسيق معين للخلايا من مجموعة تنسيقات خلايا Cells :- الإيعاز ووظيفته الإيعاز ووظيفته الايعاز ووظيفته الايعاز ووظيفة الايعاز ورقة) . Delete بستخدم لحذف (خلية ، صف ، عامود ، ورقة) . Delete بستخدم لحذف (خلية ، صف ، عامود ، ورقة) . Format بستخدم لتنسيق مسافة العامود او الصف وسياتي	Linsert Delete Format Cells

تنسيق الصفوف والاعمدة :- Format Row and Format column -: تنسيق الصفوف

الجامعة المستنصرية/ كلية التربية الاساسية /قسم علوم الحاسبات / اعداد م. رئيس مبرمجين جنان محي حمدان اشراف د. سهى حسين

٩

 دوالتي برايت الشرك الشرك المتلوب بالتيهي . اختار الإداة دوالتي من خلاليا المعدة الرئيسية . اختار الإداة دوالتي من خلاليا الحديد ارتفاع المعلوب المعلوب التي الموجودة ضمن تبويب عاليه المعلوب التي المعلوب المعلوب المعلوب المعلوب التي المعلوب التي المعلوب التي المعلوب المعلوب التي المعلوب التي المعلوب المعل			<u>الصف (Format Row -: (Format Row</u>	تنسيق •
 دوالتي منها للمنه التالية ومنها نختار الاداة من قائمة التالية ومنها نختار الاداة دوالتي من خلالها نحد الارتفاع المعطوب ثم نضبغط على الزر المناه التالية ومنها نختار دوالتي من خلالها نحد الارتفاع المعطوب ثم نضبغط على الزر المناه التناية (مناه اللها المعطوب ثم نضبغط على الزر المناه المناوب (مناه المعلوب ثم نضبغط على الزر المناه المعلوب المناه المناوب المناه المناوب (مناه المعلوب القائم المعلوب القائمان المناه المعلوب المناوب المناوب المناوب المناوب (مناه المعلوب المناوب المعلوب المناوب المناوب (مناه المناوب المعلوب المناوب المعلوب المناوب المناوب المناوب المناوب (مناه المعلوب المناوب (مناوب المناوب المناوب				-
 د المعني المعني		نىمن تبويب cells.	من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة الموجودة م الموجودة م تظهر القائمة التالية ومنها نختار	•
والتي من خلالها نحدد الارتفاع المطلوب ثم نضغط على الزر dk التنفيذ والتي من خلالها نحدد الارتفاع المطلوب ثم نضغط على الزر dk التنفيذ مد من الأمر المسلمي الإمر المعرد في المنافي الإمر المعرفة في المنافي الإمر المعرفة في المنافي الموجودة من خلال المصفي الموجودة من تويب المعلوب للاعلى أو الإسفل ثم الفلات الموفي الموجودة من تويب الالمعلوب للاعلى أو الإسفل ثم الفلات الموفي الموجودة من تويب الالمعلوب للاعلى أو الإسفل ثم الفلات الموفي الموجودة من تويب المعلوب للاعلى الارادة الموجودة من تويب المعلوب للاءاة الموجودة من تويب المعلوب للاءاة الموجودة من تويب المعلوب للاءاة الموجودة من تويب المعلوب الاءاة الموجودة من تويب المعلوب الاءة الموفي الموجودة من تويب المعلوب الاءة الان الموفي الموجودة من تويب المعلوب الاءة الامر الموفي المولي الموفي المولي الموفي المولي المولي الموفي المولي الموفي المولي الموفي المولي الموفي المولي المولي المولي المولي المولي الموفي المولي ا	Cell	Size	Row Height لتحديد ارتفاع الصف	•
للمعن المعن المع	‡⊡	Row <u>H</u> eight	والتي من خلالها نحدد الارتفاع المطلوب ثم نضغط على الزر ok لتنفيذ	
 المراجع على الفاصل بين القال المراجع المراحي المراجع المراجع المراجع المراجع ال		<u>A</u> utoFit Row Height	Row Height ? X	
للمراتبة عنها المراتبة عنها المراتبة المراتبة المراتبة المراتبة المراتبة المراتبة عنها المراتبة المر	* *	Column <u>W</u> idth		
ر المعادي ال		AutoFit Column Width	Row height: 14.25	
 الأمر المسلمين المسلميمايين المسلميين المسلمين المسلمين المسلمين المسل		Default Width	OK Cancel	
المرد من علي الملكو المرد الممرد المرد الممرد المرد المرد المرد المرد المرد المرد ا	Visi	bility		
و الذور Auto Y cancer لا تفاع العمن . الذي في داخلة فيتم تغيير ارتفاع الصف . ع بكن تغير ارتفاع الصف من خلال للضغط على الفاصل بين ارقام الصفين و بالسحب و التحريك بالاتجاه المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات الموشر و بالسحب و التحريك بالاتجاه المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات الموشر التالية و منها نختار من قائمة Tormat Column عنه التالية و منها نختار من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة من قائمة Home من تبويب cellos. من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة التالية و منها نختار من قائمة Home من تبويب cellos. من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة التالية و منها نختار من التالية و منها نختار التالية و منها نختار من التالية و منها نختار الانام و الامر الموثوب العمود و التي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التنفيذ الايعاز او الامر cancel العمود و التي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التنفيذ الايعاز او الامر cancel الموثوب العمود و التي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التنفيذ الايعاز او الامر cancel الموثوب الفراد الموثوب التوبي الاعاد مرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ مرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تع مرض العمود تلقائيا و الامار الموثوب العاد الامر عرض العمود تلقائيا الامار الموثوب الغام الامر عرض العمود تلقائيا الامر الموثوب الغام الامر عرض العمود تلقائيا الامر عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب و التحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات الموشر .	0	Hide & Unhide		
 من قائمة عائد الذي في داخله فيتم تغيير ارتفاع الصف. وبالمدف من خلال الضغط على الفاصل بين ارقام الصفين ومن تغير ارتفاع الصف من خلال الضغط على الفاصل بين ارقام الصفين Protection ورالسحب والتحريك بالاتجاء المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر Protection Format Column في العمد المطلوب الدعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر القاع الصفين ورالسحب والتحريك بالاتجاء المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر القاع المعنين العمد دوالتحريك بالاتجاء المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر القاع المعنين Protection Format Column في المعمد الرئيسية . نختار الاداة الموجودة ضمن تبويب Rells. من قائمة ومنها نختار عرض المعمود والتي تحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضيغط على الزر التلية ومنها نختار دمن قائمة عامل الرئيسية . نختار الاداة الموجودة ضمن تبويب Rells. من قائمة ومنها نختار عرض العمود والتي تحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضيغط على الزر التلية ومنها نختار دمن قائمة ومنها نختار دمن التلية ومنها نختار دمن قائمة المرابي معامي الرئيسية . نختار الاداة الموجودة ضمن تبويب Rells. من قائمة ومنها نختار دمن العمود والتي تحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضيغط على الزر التنفيذ الايعاز او الامر Rotection دمن العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيثم تغ عرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيثم تغ عرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيئم تغ عرض العمود تلقائيا و الامر المالية المالية	Org	Banama Sheet	او الأمر cancel لا لعاء الأمر .	
الدي في داخله فيتم تغيير ارتفاع الصف . بمكن تغير ارتفاع الصف من خلال الضنط على الفاصل بين ارقام الصفين وبالسحب والتحريك بالاتجاه المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر <u>Protection</u> <u>Protection</u> <u>Internet Column State</u> <u>Internet Column</u> <u>Internet Column</u> <u>Internet Column State</u> <u>Internet Column State</u> <u>Inter</u>		Move or Copy Sheet	AutoFit Row Height لتحديد أرتفاع الصف تلقانيا حسب حجم النص	•
 بمكن تغير ارتفاع الصف من خلال الضغط على الفاصل بين ارقام الصفين وبالسحب والتحريك بالاتجاه المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر وبالسحب والتحريك بالاتجاه المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر المشعر المشعر المشعر العالى الموجودة ضمن تبويب Iock Cell قرمن المحمود من تخار الاداة المحمود والتي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التلفية ومنها نختار قرمن المعمود تلقائيات المعمود والتي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التلفية الإيعاز او الامر Colum Width قرمن المعلوب ثم نصغط على الزر التلفية الإيعاز او الامر Colum Width قرمن المطلوب ثم نضغط على الزر التلفية الإيعاز الاداة التلفية الإيعاز او الامر Colum Width قرمن المعلود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا و الامر Colum Width من قائمة Column المنفع على الزار المعمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا و الامر Colum Width من العمود تلقائيا و الامر Column الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا و الامر الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا و الامر Colum Width من العمود تلقائيا و الامر Colum الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا و الامر Colum الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا و الامر الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا و الامر Colum Width من العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالاتول المولوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤش . 		Tab Color	الذي في داخله فيتم تغيير ارتفاع الصف .	
وبالسحب والتحريك بالاتجاه المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر امت المحدة المعلوب للاعلى الالتقالي المحدة الرئيسية . نختار الاداة المحدودة ضمن تبويب Column Width المحدد عرض العمود والتي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التالية ومنها نختار التارية والايعاز او الامر Column للعمود والتي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التنفيذ الإيعاز او الامر Column Width العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التارية والايعاز او الامر Column Width العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التارية والايعاز او الامر Column Width العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التارية والايعاز او الامر Column Width العرض المطلوب ثم نضغط على الزر عرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تع عرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تع المود تلقائي الايعاز المود التود التود عرض العمود تلقائيا العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التقيذ الإيعاز او الامر Column Width العرض المطلوب ثم نضغط على الزر عرض العمود تلقائي الايعان الامر . عرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تع التود الايعاز الايعاز المود التود عرض العمود تلقائيا العرض الذي في داخله فيتم تع عرض العمود تلقائي . عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤش .	Prot	tection	يمكن تغير أرتفاع الصف من خلال الضغط على الفاصل بين أرفام الصفين	
 المحد والتي المحدة الرئيسية . نختار الاداة من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة من التائية ومنها نختار دالتائية ومنها نختار و الامر العمود والتي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضعط على الزر . من العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تعرض العمود والتي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضعط على الزر . عرض العمود والتي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضعط على الزر . عرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تعرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تعرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تعرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تعرض العمود تلقائيا العرض العمود من خلال الضغط على الفرام . ميكن تغير عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب و التحريك بالاتو . ميكن تغير عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب و التحريك بالاتو . 	2	Protect Sheet	وبالسحب والتحريك بالاتجاه المطلوب للاعلى او الاسفل ثم افلات المؤشر	
 Format Cells Pormat Column Marke Legis من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة من قائمة Home لصفحة الرئيسية . نختار الاداة التائية ومنها نختار Column Width الصفحة عرض العمود والتي تحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضبغط على الزر لتنفذ الإيراز او الامر Local للعاء الامر . Tation Midth الصفحة عرض العمود والتي تحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضبغط على الزر لتنفذ الإيراز او الامر Local للعاء الامر . Tation Midth العنود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تخ عرض العمود تلقائيا . Tation Midth المناطوب ثم نضبغط على الزر لتنفذ الإيراز المراطوب المالية الامر المالية العرض الملوب ثم نضبغط على الزر لتنفذ الإيراز المالية المالية العراض العمود تلقائيا العرب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ روض العمود تلقائي . Tation Midth المالية الامرالية العرب الذي المالية العرب المالية العرب المالية العرب المالية المالية المالية المالية المالية العرب المالية العرب المالية المال		Lock Cell		
 تسيق الاعدة من تبويب Format Column : من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة التالية ومنها نختار التالية ومنها نختار Column Width العرض المطلوب ثم نضغط على الزر . التنفيذ الإيعاز او الإمر I cance والتي نحدد من خلالها العرض المطلوب ثم نضغط على الزر . Auto fit column width . عرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا العرض المطلوب ثم نضغط على الزر . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا العرب الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا العرض المطلوب ثم نضغط على الزر . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا العرب النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا العرب الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا . عرض العمود الذي المالية . عرض العمود الذي المالية . عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالاتر . المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر . 		Format C <u>e</u> lls		
 من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة المعادة الموجودة ضمن تبويب cells. تظهر القراد ومنها نختار التالية ومنها نختار التنفيذ الايعاز أو الامر cancel للغاء الامر . التنفيذ الايعاز أو الامر cancel للغاء الامر . عرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض المعود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا تحسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا " حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود من خلال الضعط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالاتو المطلوب لليمين أو لليسار ثم افلات المؤشر . 	_		الاعمدة Format Column الاعمدة	نسيق
 من قائمة Home الصفحة الرئيسية . نختار الاداة الموجودة ضمن تبويب cells. تظهر القالية ومنها نختار التالية ومنها نختار Column Width العرض المطلوب ثم نضغط على الزر . التنفيذ الايعاز او الامر cancel للغاء الامر . عرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا "حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا ومن العمود تلقائيا "حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا ومن العمود تلقائيا ومن العمود تلقائيا ومن العمود تلقائيا ومن الذي في داخله فيتم تغرض العمود تلقائيا ومن العمود من العمود من العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر . 				
 التالية ومنها نختار التالية ومنها نختار التنفيذ الإيعاز او الامر Column Width العرض المطلوب ثم نضغط على الزر التنفيذ الإيعاز او الامر cancel للغاء الامر . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا "حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا العرب حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا و الاست الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا العرب حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا العرب حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا العرب حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا و الاست الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا العرب حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا المن علم العام العالي العرب حم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر . 	القائ	نیمن تیویب cells تظهر	من قائمة Home الصفحة الرئيسية نختار الإداة Home الموجودة م	
 بالتفيذ الإيعاز أو الأمر cancel للغاء الأمر . لتنفيذ الإيعاز أو الأمر cancel للغاء الأمر . Auto fit column width :- لتحديد عرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا. يرض العمود تلقائيا . يرض العمود تلقائيا "حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ المرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا "حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا . يرض العمود من خلال المنعط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالآت المطلوب لليمين أو لليسار ثم افلات المؤشر . 			التالية ومنها نختار	
لتنفيذ الايعاز او الأمر cancel لالغاء الأمر . • للتنفيذ الايعاز او الأمر cancel لالغاء الأمر . • Auto fit column width عرض العمود تلقائيا . • والتحريك العمود تلقائيا : • يمكن تغير عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر .		للوب ثم نضغط علي ال	Column Width لتحديد عرض العمود والتي نحدد من خلالها العرض المو	
 بي لي روان لو روان المعادية عرض العمود تلقائيا" حسب حجم النص الذي في داخله فيتم تغ عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا . يمكن تغير عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر . 			لتنفيذ الإيعاز أو الأمر cancel للغاء الأمر	
عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود تلقائيا . عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر .	و زغد	نص الذي في داخليه فيتد	ي عبي و و عنو و المعادة عنو و . - Auto fit column width - لتحديد عرض العمود تلقائيا" جسب حجو ال	
مرض محمود عديد . عند المعادي المعادي المعادي المعادي المعادين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر .	۲ – م	ــــــ ،ــــــ بـــــــــــــــــــــــ		
المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر . المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر .				
عمد العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر .			Column Width ?	
عمد العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر .				
 د يمكن تغير عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر . 				
 يمكن تغير عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر . 				
 يمكن تغير عرض العمود من خلال الضغط على الفاصل بين احرف العمودين وبالسحب والتحريك بالات المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر . 				
المطلوب لليمين او لليسار ثم افلات المؤشر .	الاتد	ن وبالسحب والتحريك ب	المكن تغيرا عرض العمود من خلال الضغط على الفاصيل بين احر ف العمودي	
المعلوب ليونين او ليوندر لم الدرك الموسر .			المطاوب الدون او الدسارية وافلات المؤشر	
			المطوب سيعين أو سيسار لم أكرك الموسر :	

وفيما يلي تكملة الايعاز ات الموجودة في قائمة cell size ضمن مجموعة format .

ت	الايعاز ووظيفته	Size	Cell
١	Default Width: - العرض الافتراضي للعمود .	Row <u>H</u> eight	‡⊡
۲	Hide& Unhide: اخفاء واظهار ويقوّم هذا الامر	AutoFit Row Height	
	باخفاء الخلايا او الاعمدة وحتى الشيت (الورقة) التي	Column <u>W</u> idth	**
	نريد اخفاءها ومن خلال unhide يمكننا اظهاره مرة	AutoFit Column Width	
	اخرى.	Default Width	
٣	Rename Sheet يقوم بتغيير اسم الورقة، ويمكننا	bility	Visi
	الوقوف على sheet tab من اسفل وتغيير اسمها كما	Hide & Unhide	
	نريد.	anize Sheets	Org
٤	Move or copy sheet نقل او نسخ الورقة لوضعه	<u>R</u> ename Sheet	
	في مكان اخر في ملف الاكسل والتعديل في بعض	Move or Copy Sheet	
	بياناته.	Tab Color 🕨 🕨	
٥	Tab color ونقوم من خلال هذا الامر بتغيير لون	tection	Pro
	tab لون تبويب الورقة.	Protect Sheet	2
٦	Protect sheet حماية الملف، حيث يمكننا تعيين	Lock Cell	
	كلمة سر للملف.	Format C <u>e</u> lls	P

تنسيق ورقة العمل :- يمكن اجراء مجموعة من العمليات على ورقة العمل وذلك من خلال النقر Right العمليات على اسم ورقة العمل في اسفل الشاشة ، سوف تظهر القائمة التالية وكما يلي :
 Insert :- من خلالها يمكن ادراج ورقة عمل جديدة.

- ✓ Delete :- من خلالها يمكن حذف ورقة العمل المحددة
 - ✓ Rename :- من خلالها تغيير اسم ورقة العمل .
- ✓ Move or Copy :- من خلالها يمكن نقل موقع الورقة
 - او استنساخها .
- ✓ Select All Sheet :- من خلالها يمكن تحديد جميع اوراق العمل .
- ✓ Tab color :- من خلالها يتم تغيير لون خلفية ورقة العمل.

Editing : تبویب تحریر ۲-۲) تبویب

الجامعة المستنصرية/ كلية التربية الاساسية /قسم علوم الحاسبات / اعدادم. رئيس مبر مجين جنان محي حمدان اشراف د. سهى حسين

Insert...

<u>R</u>ename

View Code

🔒 Protect Sheet...

<u>T</u>ab Color <u>H</u>ide

Unhide...

Select All Sheets

Sneet3 _ Sneet5 _ Sneet4 _ Sheet2 _ Sheet1

Move or Copy...

Σ AutoSum z Arra 🚓	ت الايعاز ووظيفته
	ا Auto Sum ؛ لأضافة دالة حسابية
Sort & Find &	۲ [Fill : التعبئة مجموعة من الخلايا بقيمة معينه او تسلسل معين .
Clear * Filter * Select *	۲ Clear : لمسح محتويات الخلية المحددة أو مسح تنسيقاتها الخ
Editing	٤ Sort&Filter : فرز وتصفية البيانات (ترتيب تصاعدي او تنازلي)
	• Find&Select : البحث عن كلمة ، البحث و استبدالها .
	وفيما يلى شرح مفصل عن مجموعه Editing :-
	✓ Auto sum :- سيتم شرحها في الفصل الثالث .
	 العبية مجموعة من الحلايا بقيمة معينة. التعبية مجموعة من الحلايا بقيمة معينة.
او لا بنحديد فيمه الحليه الاصل	• للعبية مجموعة من الحلايا في برنامج الأسل Excel بنفس فيمة خلية معينة نقوم
Fill - ضحن تبويب	ثم نختار قائمةالصفحة الرئيسية (Home) ثم نختار الايعاز fill الاداة Editing .
.(Left ,Right	• نضغط على السهم الجانبي الموجود ضمن الاداة ونحدد الاتجاه (Up, Down .
	 ٢- لتعبئة مجموعة من الخلايا بتزايد معين :-
با المراد تعبئتها .	 نقوم او لا بتحديد قيمة الخلية الاصل ثم نقوم بتحديد هذه الخلية مع الخلا
ىن نىوىپ Editing .	• من قائمة الصفحة الرئيسية (Home) نختار الإيعاز 👘 🖳 fill ضو
ق بويب <i>8</i> ة التالية :-	 من السهم الحانيي لإيعاز fill نختار العاز series حيث تظهر إذا النافذ
	Series
	Series in Type Date unit
	<u>R</u> ows <u>L</u> inear Day
	© <u>C</u> olumns © <u>G</u> rowth © Weekday
	C AutoFill Year
	Irend
	Step value: Stop value:
	OK Cancel
	• نحدد او لا هل الاتجاه صف او عامود في series in .
	 ونحدد نوع التعبئة Type.
) ونحدد اذا اردنا قيمة للتوقف	 نحدد قيمة التزايد في الحقل (قيمة الخطوة step value) مثلا" (١٠)
	stop value مثلا ألى غاية (٥٠) ثم نضغط على ok
· من قيمة الاصل والى القيمة	 نلاحظ ان الخلايا التي حددناها تم تعبئتها بتزايد مقداره (١٠) ابتداء'
عملية نضغط على الزر الغاء	(٥٠) حتى وان كان عدد الخلايا التي قمنا بتُحديدها اكْثر ، ولالغاء ال
	. cancel

۲- لتعبئة مجموعة من الخلايا بتسلسل معين :-

- التسلسل المعين نقصد به مثلا" (ارقام ١ و ٢ و٣ الخ) او (احرف متسلسلة أ، ب، الخ) او ايام الاسبوع
 او الاشهر وغير ها من المتسسلات
 - · نحدد بداية التسلسل ونوعه في الخلية الاصل ثم نقوم بتحديد هذه الخلية مع الخلايا الاخرى المر اد تعبئتها
 - من قائمة الصفحة الرئيسية (Home) نختار الايعاز المستقلقة fill صمن تبويب Editing .
 - من السهم الجانبي لايعاز fill نختار ايعاز series حيث تظهر لنا النافذة التالية نفس النافذة السابقة :-
 - نختار الامر (تعبئة تلقائية Auto Fill) في الحقل (نوع Type) فتتم التعبئة .
 - ملاحظة :-
- في الطرق الثلاثة اعلاه يمكن تنفيذ نفس العمليات السابقة وذلك بالضغط المستمر والسحب بالاتجاه المطلوب لتحديد عدد الخلايا المطلوب تعبئتها بمفتاح الفأرة الايسر على المربع الصغير الذي يظهر في الجهة اليسرى السفلى لحد الخلية حيث يتحول شكل المؤشر على شكل علامة(+) وبعد ذلك نقوم بتحرير المؤشر فنلاحظ ان الخلايا قد تم تعبئتها .

67
69
71
73



✓ ترتيب وتصفية البيانات Sort & filter

الترتيب البيانات Sort : ويتم من خلالها ترتيب الصف او العمود تصاعديا او تنازليا" وحسب الرغبة ، ويمكن التحكم باسبقية الترتيب بالنسبة للأعمدة او الصفوف ، مثلا يمكن الترتيب التصاعدي للجدول بالنسبة الى العامود الثالث ومن ثم الترتيب للعمود الثاني وهكذا بالنسبة لبقية الاعمدة والصفوف الاخرى .

الطريقة الاولى :-

• نحدد الجدول بكامله او العمود .

- Z
- نختار قائمة الصفحة الرئيسية (Home) ثم نختار منها الاداة sort& filter Filter ألموجودة ضمن تبويب Editing .
 - تظهر القائمة التالية : نختار منها الايعاز custom sort .
 - بعدها تظهر لنا النافذة التالية

i 2↓ Sort A to Z ↓ Sort Z to A ↓ Custom Sort... ↓ Eilter

Clear

Reapply



*	 الفيزياء الاحياء التربية الاسلامية 	▼ الكيمياء
A↓	Sort Smallest to Largest	78
zi		78
Ā♦	Sort Largest to Smallest	68
	Sor <u>t</u> by Color ►	55
_		90
16	"التربية الاسلامية" <u>C</u> lear Filter From	56
	Filter by Color	
	Number Filters	ميعه الرياضية لا
	Number Linters	الحياسية
	Search D	55
		/8
	····· ✓ (Select All)	56
		68
	75	78
		90
		ميغة الرياضية لا
		الكيمياء
		55
	التربية الاسلامية 🕙	78
	·····[✔] (Blanks)	56
		68

	۳-۲) قائمة أدراج Insert -: T
Image: Second state sta	Pie Bar Area Scatter Other Image: Charts Image: Charts <td< th=""></td<>
يض ب ورة Tables	 ٢-٣-٢) تبويب (مجموعة) جداول Tables :- الإيعاز (الايقونه) وظفيته الايعاز (الايقونه) وظفيته المعلومات التي تريد رؤيتها . و تستطيع من خلاله محالمات البيانات بطرق مختلفة لتبيان اوجه مختلفة في تلك البيانات . Table جدول عادي.
Picture Clip Shapes SmartArt Screensho Art Tillustrations	 ۲-۳-۲)تبويب (مجموعة) رسومات توضيحية Illustrations :- ۲ الايعاز (الايقونة) ووظيفته ۱ الايعاز (الايقونة) ووظيفته ۱ الايعاز - أضافة صورة. ۲ المات: - قصاصة ورقية. ۳ Screenshot :- اشكال تلقائية. ۹ المفتوحة للمستخدم).
Column Line Pie Bar Area Scatter Other • • • • • • • Charts • Charts •	 ۲-۳-۳) تبويب (مجموعة) مخططات Charts :- ۲ الايعاز ووظيفته ۱ الايعاز ووظيفته ۱ الايعاز مخططات على شكل أعمدة. ۲ الد الن الد الذي الذي المحلفة ۲ مخططات على شكل دائري. ۶ الح المحلفات على شكل مساحي. ۲ الح المحلفات على شكل مبعثر. ۲ الح المحلفات على شكل مبعثر.
Text Header WordArt Signature Obje Box & Footer • Line • Text	۲-۲-٤) تبويب (مجموعة) نص Text در حي . رو عن





 Spelling Research Thesaurus
 Spelling Research Thesaurus

 Proofing
 Research

 متصفح الانترنيت).
 ۳

<u>الفصل الثالث</u> الحساب والتعامل مع البيانات

٣-١)الصيغة : الصيغ :- هي المعادلات التي تقوم باجراء العمليات الحسابية على القيم في ورقة العمل الخاصة بك . تبدأ الصيغة بعلامة المساواة (=) مثل A2+6/2=

- (=) عامل المساواة .
- (>,<) عوامل الاكبر والاصغر .
- (=>،=<) اصغر من او اکبر من .
 - (<>) عامل اللايساوي .

۳-۱-۳) استخدام الاقواس:
لتغيير ترتيب التقييم، قم باحاطة الجزء المراد تقييمه او لا" بالاقواس.

٢-٣) تعريف الدالة : الدالات هي صيغ معرفة مسبقا" ، تقوم باجراء عمليات حسابية باستخدام قيم محددة ، ووسائط في ترتيب او بنية معينة . يمكن استخدام الدالات في انجاز العمليات الحسابية البسيطة او المعقدة . على سبيل المثال تقوم الدالة SUM(A2:A8)= بجمع القيم في الخلايا من A2 ال A8 .

۲-۲-۱) انشاء صيغ حسابية بسيطة :
۱۰ - ۲-۱۱ - (هذه الصيغة تقوم بجمع ۱۱۰ - ۱۲۰).
۲۸٤ (تقوم هذه الصيغة بتربيع العدد ٤) .

ولاتمام شروط كتابة هذه الصيغة نتبع ما يلي : () انقر فوق الخلية المراد ادخال الصيغة فيها .
() اكتب = (علامة يساوي) .
() ادخل الصيغة .

٤) انقر Enter

۲-۲-٤) انشاء صيغة تتضمن دالة جاهزة Function:

مثلا"(Average(A3:F3) لحساب متوسط كافة الارقام في النطاق . او (D2:D14 لحساب جميع القيم في النطاق . ولانشاء اي صيغ رياضية هناك عدة طرق هي : الطريقة الاولى :- الحي ننقر على قائمة formulas، ثم نختار الاداة Insert function او Auto Sum الموجوده ضمن تبويب منا نقر على قائمة formulas (مكتبة الدالات) . الالالالالالالالالالالالالالالالالالال
Insert Function Search for a function: Image: Conselect a gategory: Most Recently Used Or select a function: Select a function: Now DATEVALUE SUM AVERAGE IF HYPERLINK Rounds a positive number up and negative number down to the nearest even integer.
Leto on this function OK Cancel Set on addition of the state of th
 خود في حقل number نطاق عملية الجمع والتي يمكن تغير ها حسب الطلب وكذلك قيم درجات النطاق . نويتيجة الدالة . ه نحيرا ننقر على من الادة عملية الجمع والتي يمكن تغير ها حسب الطلب وكذلك قيم درجات النطاق . ع اخيرا ننقر على من الادة عملية الجمع والتي يمكن تغير ها حسب الطلب وكذلك قيم درجات النطاق . ع اخيرا ننقر على الادة مع خلية فارغ اضافية : ع اخترا الدالة المطلوبة لايجاد النتيجة (المعدل average ، اكبر man ، الحبر ، الحبر) . ع اخترا الدالة المطلوبة لايجاد النتيجة (المعدل average ، اكبر man ، الحبر) . ع من خلية الثانية :

يمكن كتابة الدالة يدويا من خلال لوحة المفايتح مع تحديد نطاق الخلايا بشكل صحيح. الطريقة الثالثة :-من قائمة Home الصفحة الرئيسية ثم اختيار Auto sum الموجودة ضمن تبويب Editing (تحرير) .

مثال :- اذا كان لديك الجدول التالى :

										•	<u> </u>			-
N	М	L	K	J		Н	G	F	Е	D	С	В	А	.
														1
														2
					1.1.	بباط لعام	الشهر ت	لموظفين	روائب ا					3
	الرائب الكلى	مجموع الخصم	مجموع الاضبافات	تقاعد	سكن	ضريبة	نقل	اطفال	زوجية	شهادة	الراتب الاسمى	اسم الموظف	ت	4
				22	50	- 33	20	20	50	200	344	محمد خليل داود	1	5
				12	0	- 33	20	0	0	180	344	نور محمد کامل	2	6
				25	50	36	20	10	50	200	360	درید عبد الله	3	7
														8
														9
														10
														4.4

نلاحظ في الجدول السابق الذي يمثل جدول رواتب الموظفين ان هنالك مجموعة من الخلايا تمثل البيانات المدخلة واخرى تمثل المعلومات ، حيث ان القيم التي يتم ادخالها تسمى بالبيانات ، ام القيم التي تظهر بعد اجراء العمليات الحسابية عليها فتسمى المعلومات وحيث انه .

- تمثل (الشهادة ، الزوجية ، الاطفال ، النقل) مجموع الاضافات على الراتب الاسمي ، فيجب ان تجمع ونتيجتها توضع في حقل (مجموع الاضافات) .
 - وقيم (الضريبة ، ألسكن ، التقاعد) فتمثل مجموع الخصومات التي تخصم من الراتب الاسمى .
 - اما الراتب الكلي فيحسب من (مجموع الراتب الكلي + مجموع الأصافات مجموع الخصم).
 فلاتمام العملية يجب ان نتبع الخطوات التالية :

✓ لحساب مجموع الاضافات للموظف (محمد خليل داود) نقوم بماياتي :-

نحدد الخلية k3 ثم نكتب بداخلها المعادلة التالية :(D3:G3)sum=او بطريقة كتابة المعادلة الحسابية كما يلي (D3+E3+F3+G3)= سنلاحظ ان نفس هذه المعادلة ستكتب ايضا في شريط الصيغة . وعند النقر على مفتاح enter سنلاحظ ان قيمة الخلية k3 ستحتوي على نتيجة مجموع الخلايا المحددة في المعادلة .

(H3+I3+J3)= سنلاحظ ان نفس هذه المعادلة ستكتب ايضا في حقل شريط الصيغة . وعند النقر على مفتاح Enter سنلاحظ ان قيمة الخلية L3 ستحتوي على نتيجة مجموع الخلايا المحددة في المعادلة .

✓ لحساب مجموع الراتب الكلي للموظف (محمد خليل داود) :-

يجب ان يكتب في الخلية M3 المعادلة التالية C3+K3-L3= حيث ان C3 تمثل قيمة الراتب الاسمي بينما K3 تمثل قيمة مجموع الاضافات ، في حين ان L3 تمثل مجموع الخصم .

✓ لحساب عدد الموظفين الكلي في الجدول :-يجب ان نكتب في الخلية C8 المعادلة التالية (C5:C7) COUNT= حيث تمثل C5 قيمة راتب اول موظف بغض النظر عن رقم القيمة المهم هو وجود قيمة ليحسب عدد الخلايا التي توجد فيها القيم وبذلك نعرف عدد الموظفين .(حيث تقوم دالة count بحساب عدد خلايا العمود التي تحتوي على ارقام مع تجاهل الخلايا التي تحتوي على نصوص والفارغة)

الجامعة المستنصرية/ كلية التربية الاساسية /قسم علوم الحاسبات / اعداد م. رئيس مبرمجين جنان محي حمدان اشراف د. سهى حسين

۲۱

✓ لحساب اي من الموظفين يحصل على اعلى راتب اسمي :-يجب ان نكتب في الخلية C9 المعادلة التالية (MAX = ستقوم دالة MAX بايجاد اعلى (اكبر) راتب أسمي يحصل عليه الموظفين حيث تقوم هذه الدالة بفحص جميع الخلايا التي تقع ضمن النطاق المحدد لها في الصيغة المذكورة واظهار اعلى قيمة فقط من بين جميع الخلايا الموجودة ضمن النطاق .

✓ لحساب اي موظف من الموظفين لديه اقل عدد اطفال :-يجب ان نكتب في الخلية C10 المعادلة التالية (MAX = ستقوم دالة MAX بايجاد اقل(اصغر) عدد من الاطفال لدى الموظفين حيث تقوم هذه الدالة بفحص جميع الخلايا التي تقع ضمن النطاق المحدد لها في الصيغة المذكورة . واظهار اقل قيمة فقط من بين جميع الخلايا الموجودة ضمن النطاق .

✓ لبيان اي من الموظفين يستحق الزيادة على الراتب الاسمي بناء" على قرار المدير الذي ينص على ان الموظف الذي لديه شهادة البكالوريوس فقط يحصل على زيادة ١٠ بالمئة : نكتب في الخلية N5 المعادلة التالية
 if(d5=200;" ok";"no")
 حيث ستقوم الدالة fi بفحص الخلية اذاكانت تحتوي على الرقم ٢٠٠ (وهو مبلغ الذي يحصل عليه حامل حيث ستقوم الدالة fi بفحص الخلية الخلية N5 كلمة so واذا لم يحقق الشرط اي كان المبلغ اعلى او اقل من شهادة البكالوريوس فقل على من الموظف الذي يحصل على زيادة ٢٠٠ بالمئة :-

- ✓ نلاحظ في العمليات الثلاث السابقة انه تم ايجاد النتائج للموظف (محمد خليل) فقط فكيف بالنسبة الى بقية الموظفين ؟ هل يتم تطبيق نفس العملية السابقة ؟ وإذا كان عدد الموظفين يتجاوز المائة موظف ، هل تنفذ هذه العمليات مائة مرة .
- ✓ بالتاكيد كلا . حيث ان طريقة التعبئة التلقائية والتي من خلالها يتم تطبيق العملية الاولى في العمود المخصص على بقية الخلايا في نفس العمود من خلايا تحديد الخلية الاولى والضغط عليها حينها سوف تظهر علامة زائد في ذيل الخلية اليسرى ، نستمر بالضغط على تلك العلامة ونسحب الخلية بالاتجاه المطلوب (الى الاسفل في مثالنا هذا) لحين الوصول الى الخلية الاخيرة المطلوب تطبيق المعادلة عليها ، ثم نرفع الضغط عنها سنلاحظ ان الخلايا في نفس العماد من كلية الاخلية على والضغط عليها حينها سوف تظهر علامة زائد في في ذيل الخلية اليسرى ، نستمر بالضغط على تلك العلامة ونسحب الخلية بالاتجاه المطلوب (الى الاسفل في مثالنا هذا) لحين الوصول الى الخلية الاخيرة المطلوب تطبيق المعادلة عليها ، ثم نرفع الضغط عنها سنلاحظ ان الخلايا قد امتلات بنتائج المعادلة حسب كل نطاق خاص بتلك الخلية .

عمل الدالة	صيغة الدالة	اسم الدالة	ت
لحساب مجموع القيم من الخلية A2	=sum(A2:A10)	الجمع (Sum)	١
الى الخلية A10 ضمن العمودA.			
لحساب المعدل للقيم من الخلية B6 الى	=Average(B6:F6)	المعدل(Average)	۲
القيم F6 ضمن الصف السادس			
للجدول .			
لحساب اكبر قيمة للقيم من الخلية C3	=Max(c3:c8)	اکبر قیمة(Max)	٣
الى الخلية C8 ضمن الصف الثامن .			
لحساب ادنى قيمة للقيم من الخلية A7	=Min(A7:A14)	اقل قيمة (Min)	٤
الى الخلية A14 ضمن العمود A .			
لحساب عدد الخلايا التي تحتوي على	=count number(العداد Count numbers	٥
قيم من A2 الى A10 .	A2:A10)		
سيتم شرحهالاحقا "	=If(lojecal,true,false)	اذا الشرطيه (IF)	٦

وفيما يلي جدول باهم الدوال الحسابية مع وظيفة كل دالة

بالنسبة الى الدالة الشرطية (IF) فتكتب بالصيغة التالية :-

IF(logical_test,value_if_true,value_if_false)

الله مثال:

If(A10> =50, "ناجح", "ناجح")

حيث نلاحظ في الصيغة السابقة انها تتألف من عدة اجزاء :-

- علامة المساواة (=) و هي ضرورية لكتابة اي صيغة او معادلة .
 - IF و هي الدالة الشُرْطية التي تحقق المعادلة .
 - يجب حصر اي شرط مع القيم بين قوسين () .
- Logical_test : هو أساس الشرط في المعادلة مثال A10 : 50=<
- Idalue _ if_ true : القيمة اذا تحقق الشرط، اي كتابة " ناجح" اذا كانت A10 اكبر او تساوي ٥٠ .
- Value_if_false : القيمة اذا لم يتحقق الشرط، اي كتابة " رأسب" إذا كانت A10 اصغر من ٥٠ .
- يجب كتابة الفرزة المنقوطة : بين اساس الشرط وبين القيمة اذا تحقق الشرط والقيمة اذا لم يتحقق الشرط .
 - اذا كانت القيم المكتوبة هي من النوع (نص text) فيجب حصر ها بين علامتي اقتباس (" ") .

اسئلة تتعلق بالفصل الثالث

J H G F E D C B A برابنده؛ لظهر اردیته لدی اثران لتی صارا علیه فی لده: من لدود لنگور فی لجران اسمال التیمة الغرابة الزرمة الزر	لة اقل درجة ال	H النتيجة اعلى درج التيجة ا	لاستدل	لذكور في الجدول المجموع	بي كل مادة من المواد ال التربية الاسلامية 87 89 98	لي حصلوا عليها في الاحياء 78 91	C متحاقات الشهر الأول ال الفيزياء 66	للبة ودرجاتهم للاه الكيمياء 55	A جدول باسماء الد الاسم الثلاثي
يبرا بسماء لظي أوريتهم للانتذاك التي الإل لتر صلوا طيب في كل ماذة من لعرة للنكر في لجنول الإسلامين القلب القرياء الاجاء التربية الاسلامية المجارع المعال التيبة العي لرجة الأرلجة ويت حيب الالم 200 100 200 100 100 100 100 100 100 100	ة اقل درجة 	النتيجة اعلى درج	المحذل	نذكور في الجدول المجموع	ي كل مادة من المواد ال التربية الاسلامية 89 98	ني حصلوا تليها قر الاحياء 78 91	تحاقات الشهر الإرل ال الفيزياء 66	طلبةً ودرجاتهم للاه الكيمياء 55	بدول ياسماء الد لاسم الثلاثي
لا ملائلي لكبيا، الفرياء الاما، الريالالدان المجموع المدل التبية الطيارية الرابية الريامة المدسور. 55 66 78 78 78 78 78 78 78 78 78 78 78 78 78	ية إقل درجة 	التيجة اعلى درج	المعذل	المجموع	التربية الاسلامية 87 89 98	الاحياء 78 91	الفيزياء 66	الكيمياء 55	لاسم الثلاثي
عد يعبر (55 66 87 68 68 69 69 69 69 69 69 69 69 69 69 69 69 69					87 89 98	78 91	66	55	
ربن حيب 78 68 69 69 69 69 69 69 69 69 69 69 69 69 69					89 98	91	00	~~	نحاذ انحاوذ
له عبى 56 09 28 89 ار الأل 68 68 76 76 البقط 78 76 65 76 المايعي 09 56 56 56 المايعي 09 56 56 56 المايعي 09 56 56 56 المايعي 10 10 56 56 - مجموع درجات محمد محمود . ٢- معدل درجات يوسف حبيب . ٣- نتيجة طه عيسى اذا كان معدل النجاح مد عرد عد المعرف المواد في المواد في المواد في الجدول اعلام . - معدل نسبة النجاح في كل مادة من المواد في الجدول اعلام . - معدل نسبة النجاح في مادة التربية الإسلامية . - العلى درجة في مادة التربية الإسلامية . - الفل درجة في مادة التربية الإسلامية . - الفل درجة في مادة الكيمياء . - الفل درجة في مادة الكيمياء . - المافة خمس درجات على درجات مادة الكيمياء . - الفل معدل كل طالب اكبر من ٢٠ تكتب له الضافة وإذا القل يكتب له لا يستحق .					98		89	78	يرسف حييب
بر «لال 60 60 70 60 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70						82	90	56	فه عیسی
لبأحد ق7					67	74	68	68	ور هلال
المابيبي 90 66 56 75 / كتب الصيغ الرياضية لايجاد ما يأتي :- - مجموع درجات محمد محمود . ٢ - معدل درجات يوسف حبيب . ٣ - نتيجة طه عيسى اذا كان معدل النجاح • ٦ فما فوق . ٤ - اعلى درجة من درجات التي حصلت عليها هبة . ٥ - اقل درجة من الدرجات التي حط عليها كمال . - معدل نسبة النجاح في كل مادة من المواد في الجدول اعلاه . ٢ - اخلى درجة في مادة التربية الإسلامية . ٢ - افل درجة في مادة التربية الإسلامية . ٢ - افل درجة في مادة الفيزياء اكبر من ٢٠ فيكتب ممتاز واذا اقل فيكتب يعاد الامتحان . ٢ - اخلى درجة في مادة الفيزياء اكبر من ٢٠ فيكتب ممتاز واذا اقل فيكتب يعاد الامتحان . ٢ - اخلى درجة في مادة الفيزياء اكبر من ٢٠ فيكتب ممتاز واذا اقل فيكتب يعاد الامتحان . ٢ - افل درجة في مادة الفيزياء اكبر من ٢٠ فيكتب ممتاز واذا اقل فيكتب يعاد الامتحان . ٢ - اخلية خمس درجات على درجات مادة الكيمياء . ٢ - اضافة خمس درجات على درجات مادة الكيمياء .					76	65	78	78	نبة حند
/اكتب الصيغ الرياضية لايجاد ما يأتي :- - مجموع درجات محمد محمود . ٢- معدل درجات يوسف حبيب . ٣- نتيجة طه عيسى اذا كان معدل النجاح • ٦ فما فوق . ٤- اعلى درجة من درجات التي حصلت عليها هبة . ٥- اقل درجة من الدرجات التي حط عليها كمال . - معدل نسبة النجاح في كل مادة من المواد في الجدول اعلاه . - اعلى درجة في مادة التربية الاسلامية . - افل درجة في مادة التربية الاسلامية . - افل درجة في مادة الكيمياء . - اخافة خمس درجات على درجات مادة الكيمياء . - اضافة خمس درجات على درجات مادة الكيمياء .					75	56	56	90	مال يحيي
) معدل النجاح جات التي حد ن .	طه عيسى اذا كان ل درجة من الدر يكتب يعاد الامتحا ستحق .	ب . ۳- نتيجة ما هبة . ٥- اقا تاز واذا اقل ف يكتب له لا ي	وسف حبيد سلت عليه ل اعلاه . فيكتب مه افة واذا اقل	دل در جات ي مات التي حص و اد في الجدو اكبر من ٧٠ ة الكيمياء . تكتب له اضا	ما يأتي :- د ٢ - مع ما يأتي :- ما يأتي :- الاسلامية الاسلامية ما يأتي :- ما يأتي :- يأتي :- ما يأتي :- ما يأت :- ما :- ما يأ :- ما :- ما :- ما :- ما :- ما :- ما :- ما	ضية لايجاد محمو محمد محمو - اعلى درج ضية لايجاد م مادة التربية ادة الكيمياء . اضية لايجاد جات على د بطالب اكبر	صيغ الريا ع درجات ما فوق . ٤ كمال . صيغ الريا نسبة النجا نت نسبة ال رجة في ما رجة في ما ن معدل كل ن معدل كل	/ اکتب ال - مجمو - مجل - محل - اکتب ال - اخلی - اخل - اخلا - اخلا اخلا

G	F	E	D	С	В	А	.
							1
			محمود	محمد	احمد		2
			55	60	50	الشهر الاول	3
			89	54	78	الشهر التاني	4
			67	89	68	الشهر الثالث	5
							6
							7
							8
							9

اكتب الصيغة الرياضية لايجاد ما ياتي :-١- أقل درجة حصل عليها جميع الطلبة في امتحانات الاشهر الثلاث . ٢- أعلى درجة حصل عليها جميع الطلبة في امتحانات الاشهر الثلاث . ٣- معدل جميع الطلبة . ٤- مجموع درجات جميع الطلبة . ٥- اضافة (٥) درجات على درجة الشهر الاول لجميع الطلبة ومن ثم ايجاد مجموع درجات جميع الطلبة . ٢- ايجاد معدل جميع الطلبة بالاعتماد على درجة الشهر الاول والثالث فقط .

٧- اذا كانت درجة الامتحان الثاني لكل طالب اكبر من ٢٠ يضاف له (٩) درجات .