

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة المستنصرية
كلية الإدارة و الإقتصاد
قسم الإقتصاد

المرحلة الاولى

قسم الإقتصاد

حاسوب 2

❖ برنامج مايكروسوفت اكسل (Microsoft Excel 2010)

❖ برنامج مايكروسوفت وورد (Microsoft Word 2010)

❖ برنامج مايكروسوفت بوربوينت (Microsoft PowerPoint 2010)

استاذ المادة (1)

م.م. ليث فاضل سيد حسين

2019-2020 (الكورس الثاني)

1 - البروفایل الخاص بالأستاذ:

<https://uomustansiriyah.edu.iq/e-learn/profile.php?id=3290>

المحتويات: (Contents)

المادة	المحاضرة
برنامج اكسل / مقدمة عن البرنامج	1
اشرطة و قوائم البرنامج	2
الرسوم البيانية والصيغ الحسابية والدوال الرياضية والاحصائية	3
تطبيقات احصائية	4

بعض المهام المستعملة في انشاء جدول ضمن مصنف اكسل 2010

- 1- ادخال قيمة في خلية نشطة (أي خلية نحددها عن طريق مؤشر الماوس الايسر) : يتم ذلك من خلال تحديد الخلية التي نرغب ادخال البيانات او القيمة فيها ومن خلال لوحة المفاتيح ندخل تلك القيمة.
- 2- إذا قمنا بإدخال نص أطول من عرض الخلية المحددة ، سنلاحظ ان النص لا يظهر بشكل كامل ، ولتكبير عرض الخلية بما يتناسب مع طول النص هنالك عدة مهام للتخلص من هذه المشكلة وهي: من خلال النقر المزدوج (دبل كلك بمؤشر الماس الايسر) على الحد الفاصل بين الخليتين او من خلال الضغط على الحد الفاصل مع الاستمرار بالضغط والسحب الى يمين الخلية او تغيير عرض العمود ويمكن تغيير عرض أي عمود من خلال المسار (او الخطوات) الآتية:

(1) **ok** (5) نختار العرض المحدد وليكن 10 (4) **Column Width** (3) **R. C.** (2) نحدد العمود المطلوب (1)

ملاحظة: مصنفات (Microsoft Excel 2010) تأخذ الامتداد (xlsx)

المكونات الرئيسية والقوائم المنسدلة (المختزلة) لها ضمن مصنف اكسل 2010

ان المكونات الرئيسية لأي مصنف ضمن برنامج مايكروسوفت اكسل 2010 هي ما يلي:

← الخلية او الخلايا (Cells).

← الصف او الصفوف (Rows).

← العمود او الاعمدة (Columns).

← ورقة العمل (Sheet).

وان لكل مكون رئيسي توجد قائمة مختزلة يمكن الوصول اليها بتحديد المكون الخلية مثلاً والضغط بمؤشر الماوس الأيمن والذي سنرمز له بالرمز (R.C.) مع ملاحظة ان بعض الايعازات تتم من خلال مؤشر الماوس الايسر فيمكن ان نرمز له بالرمز (L.C.).

ومن اهم الأوامر المختزلة ضمن المكون الرئيسي (الخلية) يمكن ان نلخصها بالايعازات الآتية:

3- إذا قمنا بإدخال رقم عددي أطول من عرض الخلية المحددة ، سنلاحظ ان العدد يتحول من صيغته الرقمية الى صيغته العلمية (Scientific Exponential Form) ، مثال على ذلك:
نحدد الخلية (A1) وندخل العدد 998877665555 ونضغط Enter سيصبح 9.98878E+11 ،
ولإرجاع العدد الى صيغته العادية نتبع الخطوات الآتية:

(1) نحدد الخلية المطلوبة (2) R. C. (3) Format Cells (4) Number → Number

(5) Decimal Places (0) (6) ok

نستنتج انه يمكن تغيير صيغة محتوى الخلية او نطاق من الخلايا من خلال تحديد تلك الخلية ومن ثم الضغط بمؤشر الماوس الأيمن ونختار تنسيق الخلايا ومنها نختار تبويب (قائمة) (Number) والتي تختص بالصيغ المختلفة للعدد ، والمسارات الآتية توضح لنا اهم هذه الصيغ وكما يلي:

4- لإدراج الأرقام مع رمز العملة المالية مثلاً : \$320 في الخلية B1=320 ، نتبع المسار الآتي:

(1) نحدد الخلية B1 (2) R. C. (3) Format Cells

(4) Number → Currency → Symbol : \$ English(U. S.) (5) Decimal Places (0) (6) ok

5- قد نرغب بإدراج النسبة المئوية (أي ضرب القيمة العددية ب 100 واطافة الرمز %) مثلاً: في الخلية A1 المتضمن القيمة العددية 0.45 تصبح %45 ولتغيير صيغة محتوى هذه الخلية نتبع المسار الآتي:

(1) نحدد الخلية A1 (2) R. C. (3) Format Cells

(4) Number → Percentage (5) Decimal Places (0) (6) ok

6- قد نرغب بإدراج الكسور مثلاً: في الخلية A2 المتضمن القيمة العددية 0.5 ولتغيير صيغة محتوى هذه الخلية الى صيغة الكسور لتصبح القيمة $\frac{1}{2}$ نتبع المسار الاتي:

(1) **A2** نحدد الخلية (2) **R. C.** (3) **Format Cells** (4) **Number → Fraction** (5) **ok**

7- قد نرغب بإدراج الكود 0001 مثلاً: في الخلية A3 ، ولطالما ان بيئة العمل لبرنامج اكسل 2010 هي رياضية لذلك سنلاحظ ان الكود لا يدرج بشكل صحيح ليصبح 1 ، ولتغيير صيغة محتوى هذه الخلية الى صيغة النص لتصبح القيمة 0001 نتبع المسار الاتي قبل ادراج الكود :

(1) **A3** نحدد الخلية (2) **R. C.** (3) **Format Cells** (4) **Number → Text** (5) **ok** (6) **0001 → Enter**

8- ماهي خطوات دمج خليتين او اكثر؟

لدمج خليتين او اكثر ، نتبع الخطوات الاتية:

(1) **نحدد الخليتين المطلوبه** (2) **Home** (3) **Merge & Center**

9- ماهي خطوات ادراج نص متعدد الاسطر في خلية او نطاق من الخلايا؟

لإدراج نص متعدد الاسطر في خلية ، نتبع الخطوات الاتية:

(1) **نحدد الخلية المطلوبه** (2) **Home** (3) **Wrap Text**

10- ماهي خطوات نقل اعداد خلية مثل الخلية C1 الى خلية أخرى مثلاً D1 دون تغيير النص في الخلية D1؟

لنقل اعدادات الخلية C1 الى الخلية D1 ، نتبع الخطوات الاتية:

(1) **نحدد الخلية C1** (2) **Home** (3) **Format Painter** (4) **نحدد الخلية D1**

11- ماهي خطوات ادراج حدود في خلية او نطاق من الخلايا؟

سبق وان تم التعرف على مساحة العمل وهي شبكة ضخمة من الخلايا ذات حدود غير مرئية عند الطباعة

ولادراج هذه الحدود لكي تكون مرئية عند الطباعة ، نتبع الخطوات الاتية:

(1) **نحدد الخلية المطلوبه** (2) **Home** (3) **Borders → All Borders**

12- ماهي خطوات ادراج لون معين لحدود الخلية او نطاق من الخلايا؟

لإدراج لون معين لحدود الخلية او نطاق من الخلايا ، نتبع الخطوات الاتية:

(1) **نحدد الخلية** (2) **R. C.** (3) **Format Cells** (4) **Border → color** (5) **ok**

ملاحظة: لعمل تكبير او تصغير الرؤية لمساحة العمل من خلال الامر Zoom الموجود اسفل مساحة العمل ، ويتم ذلك من خلال سحب المؤشر الموجود في الزاوية السفلى من جهة اليمين من مساحة العمل وان اعلى تكبير ممكن في برنامج اكسل 2010 هو يصل الى 400%.

اما الأوامر المختزلة ضمن المكون الرئيسي (الصفوف) يمكن ان نلخصها بالايجازات الاتية:

1- ماهي خطوات تغيير ارتفاع الصفوف؟

يمكن تغيير ارتفاع الصفوف او أي صف من خلال المسار(او الخطوات) الاتية:

(1) (2) (3) (4) (5)

2- ماهي خطوات حذف صف كامل؟

لحذف صف كامل فيمكن ذلك من خلال المسار(او الخطوات) الاتية:

(1) (2) (3)

3- ماهي خطوات ادراج صف جديد بين صفين؟

إذا اردنا إدراج صف جديد يقع بين الصف 4 والصف 5 مثلاً ، نتبع الخطوات الاتية:

(1) (2) (3)

اما الأوامر المختزلة ضمن المكون الرئيسي (الاعمدة) يمكن ان نلخصها بالايجازات الاتية:

1- ماهي خطوات حذف عمود كامل؟

لحذف عمود كامل فيمكن ذلك من خلال المسار(او الخطوات) الاتية:

(1) (2) (3)

2- ماهي خطوات ادراج عمود جديد بين عمودين؟

إذا اردنا إدراج عمود جديد يقع بين العمود D والعمود E مثلاً ، نتبع الخطوات الاتية:

(1) (2) (3)

اما الأوامر المختزلة ضمن المكون الرئيسي (ورقة العمل) يمكن ان نلخصها بالايجازات الاتية:

1- ماهي خطوات ادراج ورقة العمل؟

عند تشغيل برنامج مايكروسوفت اكسل 2010 ، نلاحظ بأن المصنف الجديد يحتوي على ثلاثة أوراق عمل تحت مسمى (Sheet1, Sheet2, Sheet3..) ، ولإدراج ورقة عمل أخرى (Sheet4) ، نتبع الخطوات الاتية:

(1) (2) (3)

2- ماهي خطوات حذف ورقة العمل؟

ولحذف ورقة عمل مثلاً (Sheet2) ، نتبع الخطوات الآتية:

- (1) **Sheet2** نحدد (2) **R.C.** (3) **Delete**

3- ماهي خطوات تغيير تسمية ورقة العمل؟

عند تشغيل برنامج مايكروسوفت اكسل 2010 ، نلاحظ بأن المصنف الجديد يحتوي على ثلاثة أوراق عمل تحت مسمى (Sheet1, Sheet2, Sheet3) ، ولتغيير تلك الأسماء الافتراضية ، نتبع الخطوات الآتية:

- (1) **Sheet1** نحدد (2) **R.C.** (3) **Rename**

4- ماهي خطوات تحريك او نسخ ورقة عمل؟

بعد انشاء جدول قد نرغب بوضع نسخة من ورقة العمل التي تتضمن البيانات بورقة عمل جديدة أي انشاء نسخة من ورقة العمل ، ولانشاء نسخة من ورقة العمل Sheet1 نتبع الخطوات الآتية:

- (1) **Sheet1** نحدد (2) **R.C.** (3) **Move or Copy**

5- ماهي خطوات حماية ورقة عمل من التعديلات؟

لوضع كلمة مرور لحماية ورقة العمل من التعديلات مثلاً (Sheet1) ، نتبع الخطوات الآتية:

- (1) **Sheet1** نحدد (2) **R.C.** (3) **Protect Sheet**

6- ماهي خطوات إدراج لون معين يميز ورقة العمل؟

لإدراج لون معين الى ورقة العمل مثلاً (Sheet1) ، نتبع الخطوات الآتية:

- (1) **Sheet1** نحدد (2) **R.C.** (3) **Tab Color**

7- ماهي خطوات إخفاء ورقة العمل؟

لإخفاء ورقة العمل مثلاً (Sheet1) ، نتبع الخطوات الآتية:

- (1) **Sheet1** نحدد (2) **R.C.** (3) **Hide**

ملاحظة: لا يمكن حذف أوراق العمل بشكل كامل.

ملاحظة: لا يمكن إخفاء او تحريك ورقة العمل 1 إذا كانت هي الوحيدة ضمن المصنف أي بعد

حذف الورقتين 2 و 3.

الرسوم البيانية والصيغ الحسابية والدوال الرياضية والاحصائية:

لتوضيح الرسوم البيانية والصيغ الحسابية والدوال الرياضية والاحصائية وكيفية إدراجها في جداول مايكروسوفت اكسل 2010 ، نأخذ مثال يخص تطبيق الأوامر المهمة وكذلك تطبيق المخططات الهندسية عليها وكما موضح في المثال الآتي:

مثال(1): للبيانات المدرجة في الجدول ادناه:

متوسط الدرجات	مجموع الدرجات	اللغة العربية				اسم الطالب
		نيسان	آذار	شباط	كانون الثاني	
		43	38	40	42	محمد حسين
		30	31	30	33	محمد ابراهيم
		30	18	28	25	سارة ماجد
		40	35	39	40	عبد الله هادي
		28	20	20	20	حسين كاظم

المطلوب: ما هي خطوات كل من الآتي:

- 1- تشغيل برنامج مايكروسوفت اكسل 2010.
- 2- ماهي خطوات دمج الخليتين (A1,A2) وكذلك الخلايا (B1,C1,D1,E1) ، وكذلك الخليتين (F1,F2) وكذلك الخليتين (G1,G2).
- 3- ادخال البيانات في جدول مايكروسوفت 2010.
- 4- إيجاد المجموع لكل طالب وطالبة.
- 5- إيجاد المتوسط لكل طالب و طالبة.
- 6- ادراج ورقة عمل جديدة.
- 7- ادراج حدود للجدول واطافة لون مميز (ازرق) لتلك الحدود.
- 8- ادراج لون مميز الى ورقة العمل بعد تغيير اسمها من (Sheet1) الى (اللغة العربية).
- 9- ادراج مخطط بياني لمجموع الدرجات ولجميع الطلبة.
- 10- حماية ورقة العمل من التعديلات.