

المحاضرة 2: إنشاء جداول جديدة وكيفية تشغيل EXCEL

تمهيد:

في المحاضرة الثانية حيث سنتعرف على برنامج EXCEL وخطوات إنشاء جداول جديدة وتشغيل برنامج Excel. وسنناقش مجموعة من المواضيع الأساسية التي ستساعدكم على التعامل مع Excel بكفاءة، وبناء قاعدة متينة تمكنكم من إدارة البيانات بفعالية، وتحويل المعلومات الخام إلى تقارير دقيقة ومفيدة.

1. تعريف برنامج EXCEL:

برنامج Excel هو تطبيق للجداول الإلكترونية من إنتاج شركة مايكروسوفت Microsoft Office ، يُستخدم لتنظيم البيانات وتحليلها. يُمكن المستخدم من إدخال البيانات في خلايا مرتبة في صفوف وأعمدة، وإجراء الحسابات باستخدام الصيغ والدوال المتقدمة، وإنشاء الرسوم البيانية والتقارير التفاعلية.

الشكل 1: ايقونة البرنامج EXCEL



2. استخدامات البرنامج: يُستخدم برنامج إكسل في العديد من المجالات والتطبيقات، نذكر:

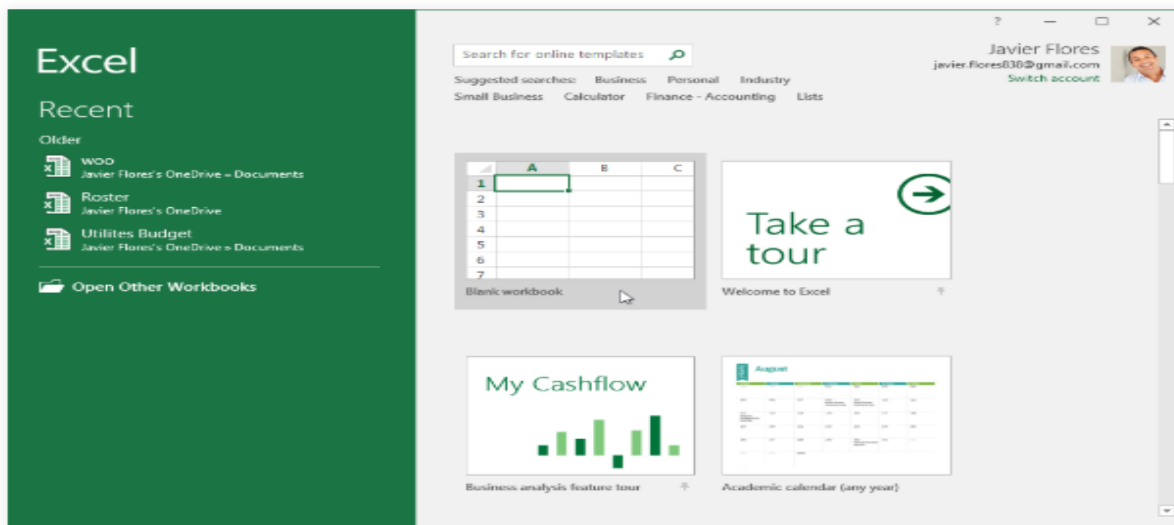
- تنظيم البيانات: إنشاء جداول مرتبة بخلايا، صفوف وأعمدة لتخزين البيانات بشكل منظم.
- الحسابات الرياضية والمالية: إجراء العمليات الحسابية البسيطة والمعقدة باستخدام الصيغ والدوال المدمجة.
- تحليل البيانات: استخدام الجداول المحورية (Pivot Tables) لتحليل واستخلاص معلومات قيمة من مجموعات البيانات الكبيرة.
- إنشاء الرسوم البيانية: توليد مخططات ورسوم بيانية لعرض البيانات بشكل بصري يُسهل فهمها.
- إعداد التقارير: تجميع البيانات وتحويلها إلى تقارير مفصلة للاستخدام الإداري والمالي.
- التخطيط والميزانيات: إعداد ميزانيات وخطط مالية، وتحليل الأداء المالي.
- أتمتة المهام: استخدام برمجة لتكرار العمليات الروتينية وتوفير الوقت والجهد.

3. كيفية تشغيل البرنامج:

لتشغيل برنامج Excel على جهاز الكمبيوتر، يمكنك اتباع الخطوات التالية:

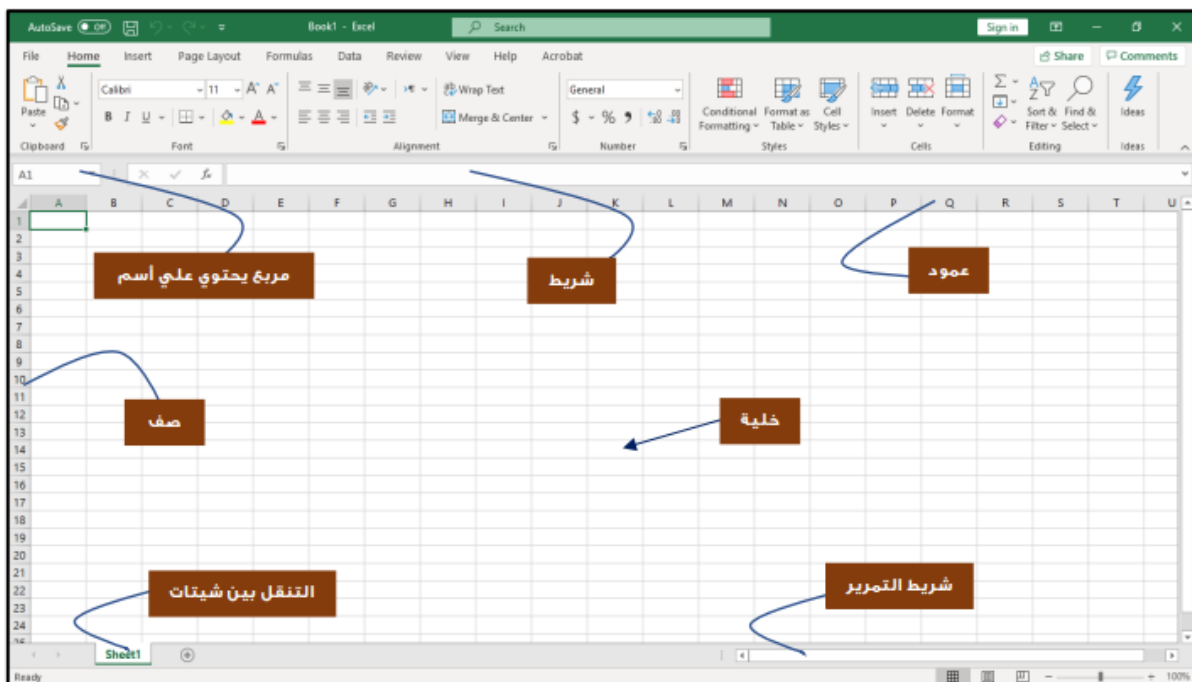
على نظام Windows :

1. انقر على زر "ابدأ": افتح قائمة "ابدأ" الموجودة عادةً في الزاوية السفلية اليسرى من الشاشة.
 2. ابحث عن Excel: يمكنك كتابة "Excel" في خانة البحث.
 3. انقر على أيقونة البرنامج: بمجرد ظهور برنامج Excel في النتائج، انقر عليه لبدء تشغيله.
 4. اختيار ملف جديد أو ملف محفوظ: بعد فتح البرنامج، ستظهر لك شاشة البداية التي تتيح لك اختيار "مصنف فارغ" لإنشاء ملف جديد أو فتح ملف محفوظ من القائمة.
- الشكل 2: من شاشة بدء تشغيل Excel - Excel Start Screen



هذه الخطوات البسيطة تساعدك على بدء استخدام Excel بسهولة.

الشكل 3: واجهة البرنامج EXCEL

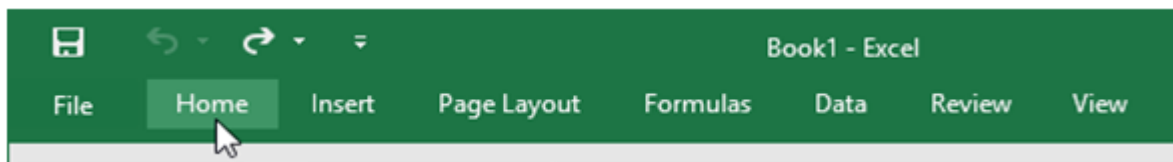


مكونات واجهة البرنامج

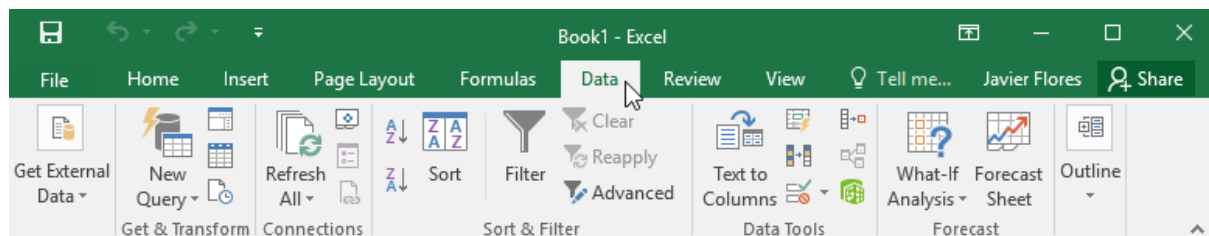
شريط العنوان (Bar Tite) يوجد أعلى النافذة و يحتوى على بعض أدوات التحكم، وأسم البرنامج، وأسم الملف وأدوات الوصول السريع وحفظ الملف.

الأداة	الوظيفة
	يمكننا من خلالها إغلاق البرنامج نهائيا
	يمكننا من خلالها تصغير وتكبير حجم نافذة البرنامج
	يمكننا من خلالها تصغير وتكبير حجم نافذة البرنامج
	يمكننا من خلال هذه النافذة التحكم في أظهار وأخفاء ال Ribbon
	يمكننا من خلالها البحث في البرنامج
	أسم شيت الأكل
	يمكننا من خلالهما الرجوع خطوة الي الخلف مثل Ctrl+z
	يمكننا من خلالها حفظ الملف
	يمكننا من خلالها عمل مزامنة لحفظ الملف في الكلود

-شريط القوائم : Bar Menu يوجد أسفل شريط العنوان ، و يحتوى على مجموعة من القوائم التي تساعد المستخدم علي التعامل مع البرنامج.



-شريط الأدوات (Bar Ribbon) يوجد أسفل شريط القوائم و يحتوى على الأدوات التي تحتويها كل قائمة لتسهيل على المستخدم التعامل مع البرنامج وهذا الشريط يعتبر هو التحديث الذي قامت به شركة مايكروسوفت بالنسبة للفروق بين اصداراتها القديمة والحديثة .



وهي القائمة الرئيسية التي يحتاجها المستخدم كي يتعامل مع الأشياء الضرورية كالنسخ واللصق وتكبير الخط وتصغيره والمحاذاة مع عمل حدود للجدول وتعبئته بالألوان وتغيير لون الخط بداخله لكن قائمة Home في برنامج

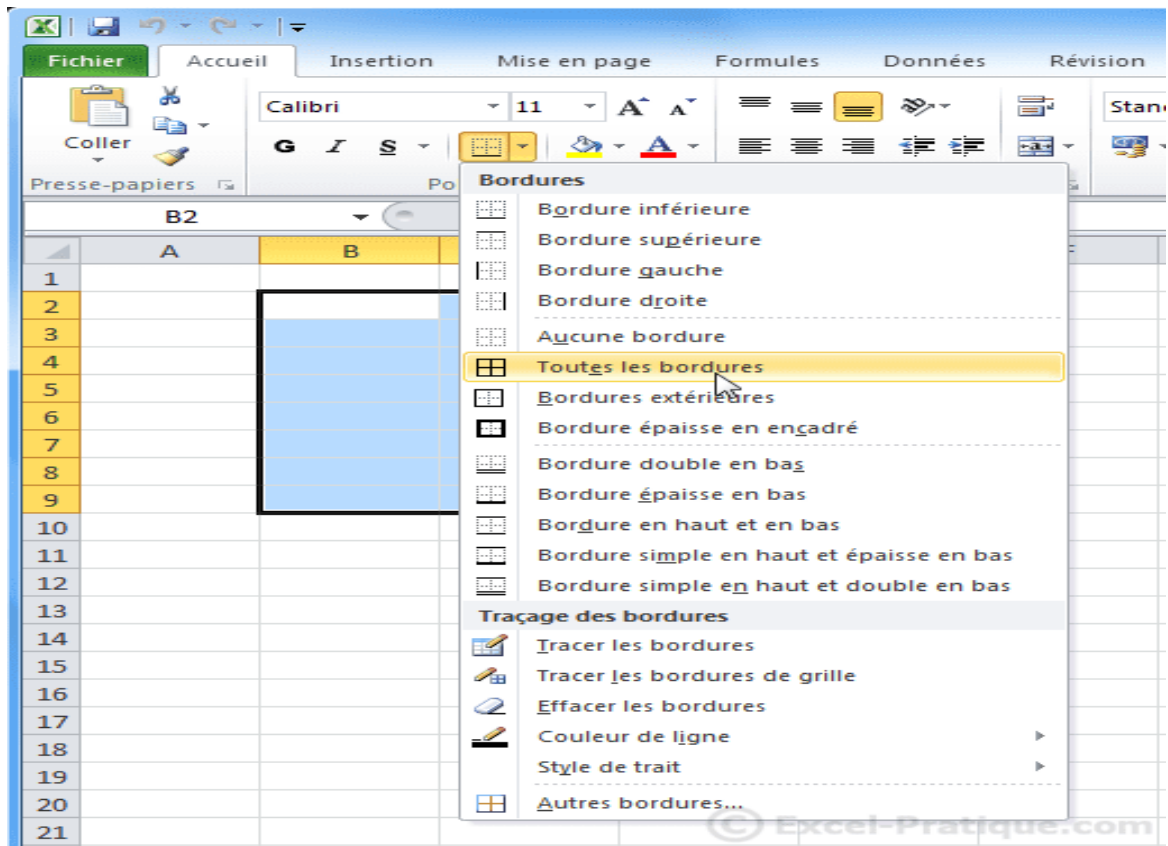
Excel تمتاز بوجود بعض الأدوات العامة التي لا توجد في سواه مثل جزء والخاص بتنسيقات الأرقام وتحويل صيغ الأرقام الى عملة أو نسبة مئوية.. الخ .

الشكل 6: شريط إكسل

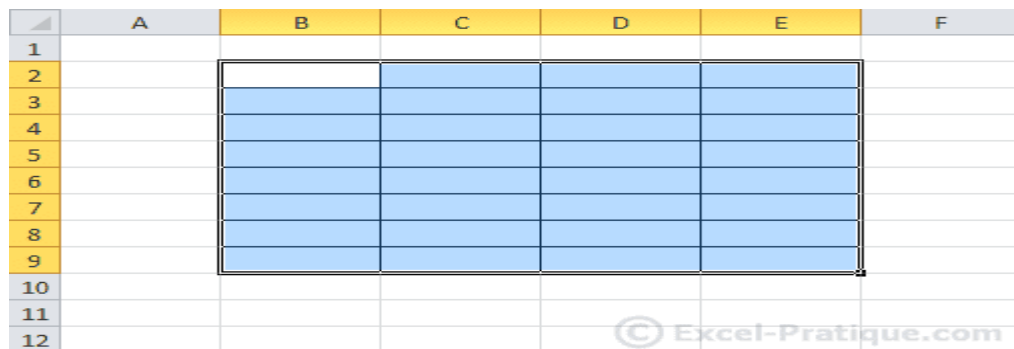
اسم علامة التبويب	شرح الأوامر التي توفرها
ملف File	ويُعرّف أيضًا بأنه "عرض ما وراء كواليس ورقة عمل إكسل" the Backstage view . ويحتوي جميع أوامر الفتح والإغلاق، والحفظ، وإنشاء ورقة عمل جديدة، ويحتوي على أوامر الطباعة وخصائص المستندات وخيارات البريد الإلكتروني، وميزة تعليمات المساعدة. كما يحتوي على الإعدادات والخيارات الافتراضية.
الرئيسية Home	يحتوي على الأوامر الأكثر استخدامًا في إكسل. يمكنك إيجاد أوامر التنسيق مجاورةً لأوامر القص والنسخ واللصق، وإدراج الصفوف والأعمدة وحذفها.
إدراج Insert	يستخدم في إدراج ملحقات مثل الصور أو المخططات أو الأشكال أو الجداول PivotTables أو روابط الإنترنت أو الرموز أو خانات الكتابة.
الرسم Draw	يحتوي أدوات رسم بسيطة يمكن استخدامها للرسم على ورقة العمل.
تخطيط الصفحة Page Layout	يحتوي على الأوامر المستخدمة في إعداد وتجهيز ورقة العمل للطباعة. وكذلك الأوامر المستخدمة في طباعة وإظهار خطوط الشبكة في ورقة العمل.
الصيغ الرياضية Formulas	يتضمن أوامر لإضافة مسائل وحسابات رياضية إلى ورقة العمل. يحتوي أيضًا على أدوات تساعد في مراجعة الصيغ الرياضية.
البيانات Data	يستخدم عند العمل مع البيانات من مصادر خارجية مثل Microsoft Access أو الملفات النصية أو الإنترنت. ويحوي أيضًا أوامر الفرز وأدوات السيناريو scenario tools.
المراجعة Review	يتضمن ميزات التدقيق الإملائي وتعقب التغييرات. وبه أيضًا ميزات حماية تعمل على حماية أوراق العمل أو المصنفات بكلمة مرور.
العرض View	يستخدم لضبط الظهور المرئي للمصنف. ويتضمن الأوامر الشائعة مثل التكبير/التصغير، وعرض مخطط الصفحة.
التعليمات أو المطور Help or Developer	تعمل ميزة التعليمات على تقديم معلومات شاملة حول تطبيق إكسل ومزاياه.

5. إنشاء جداول جديدة: هناك عدة طرق لإنشاء جدول.

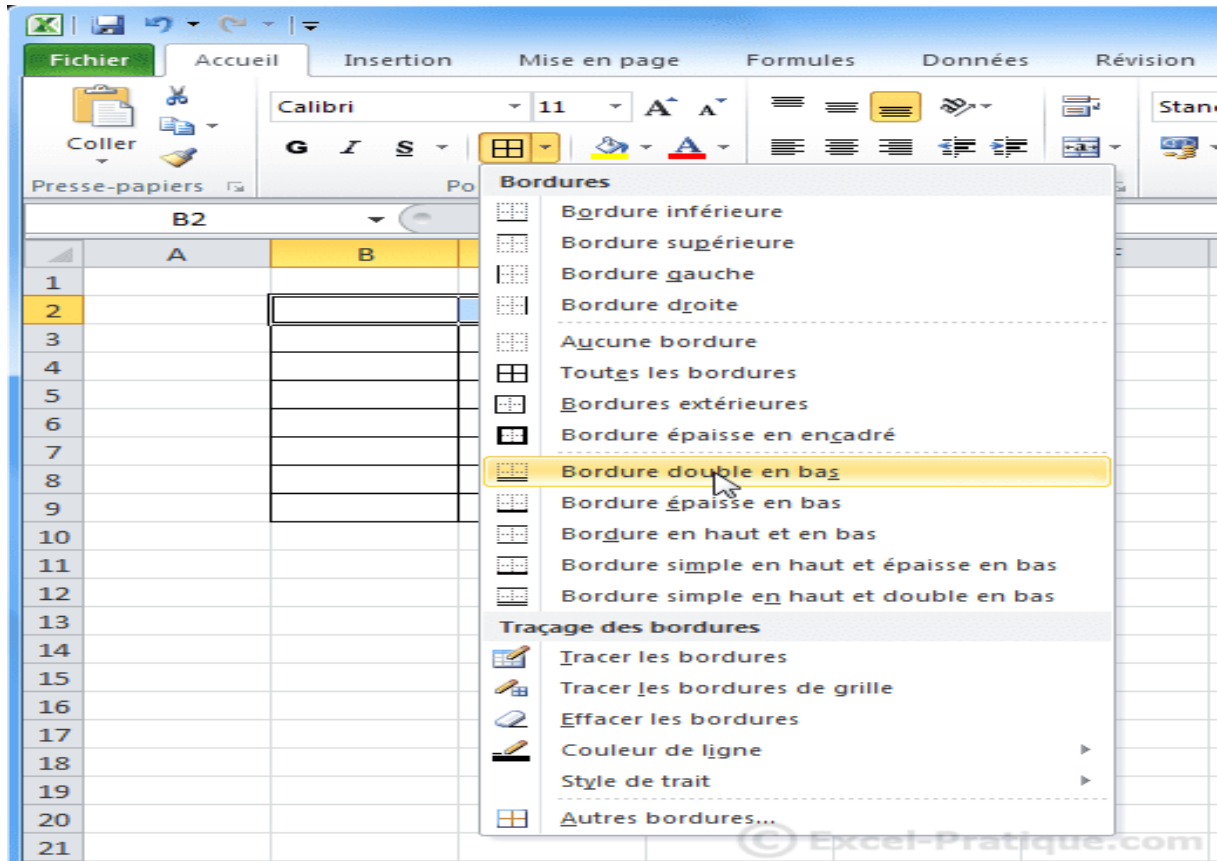
الطريقة الأولى: قم بتحديد المنطقة التي تريد تقسيمها إلى شبكية، ثم انقر في المكان المشار إليه بالصورة.



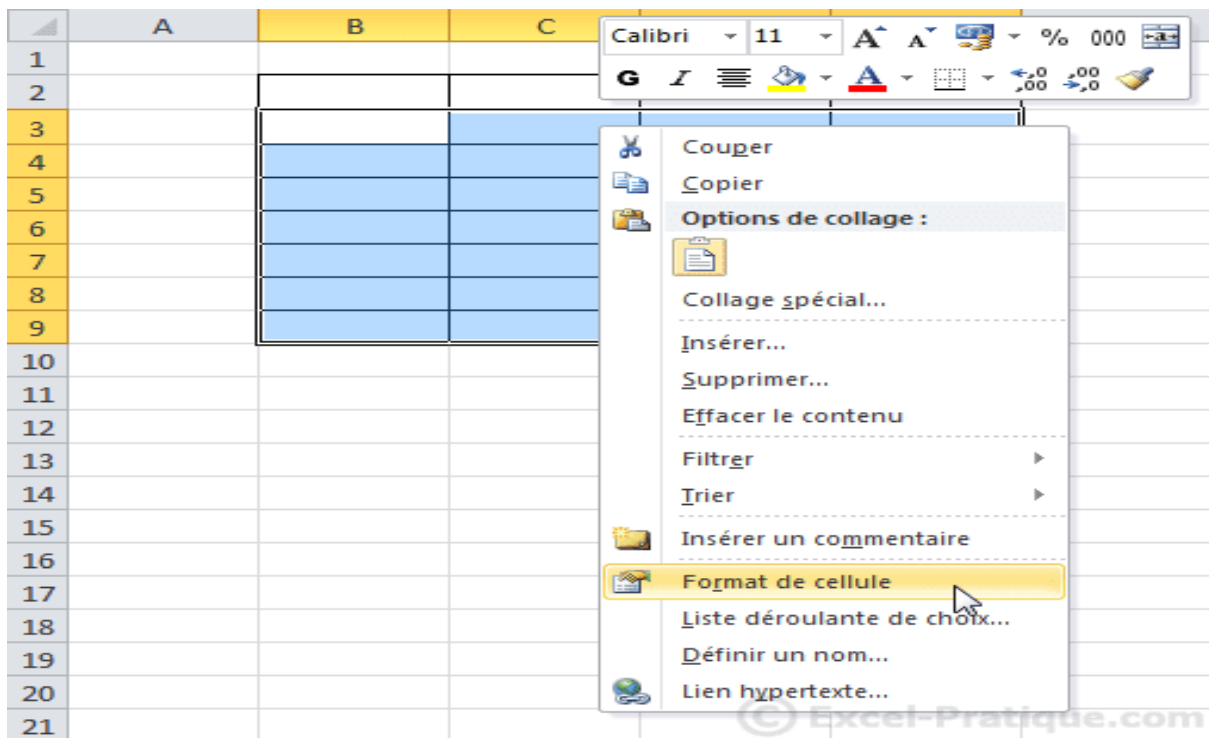
حصلت على الشبكة الأولى.



يمكنك أيضاً تحديد خلايا أخرى وإضافة نمط حدود آخر...

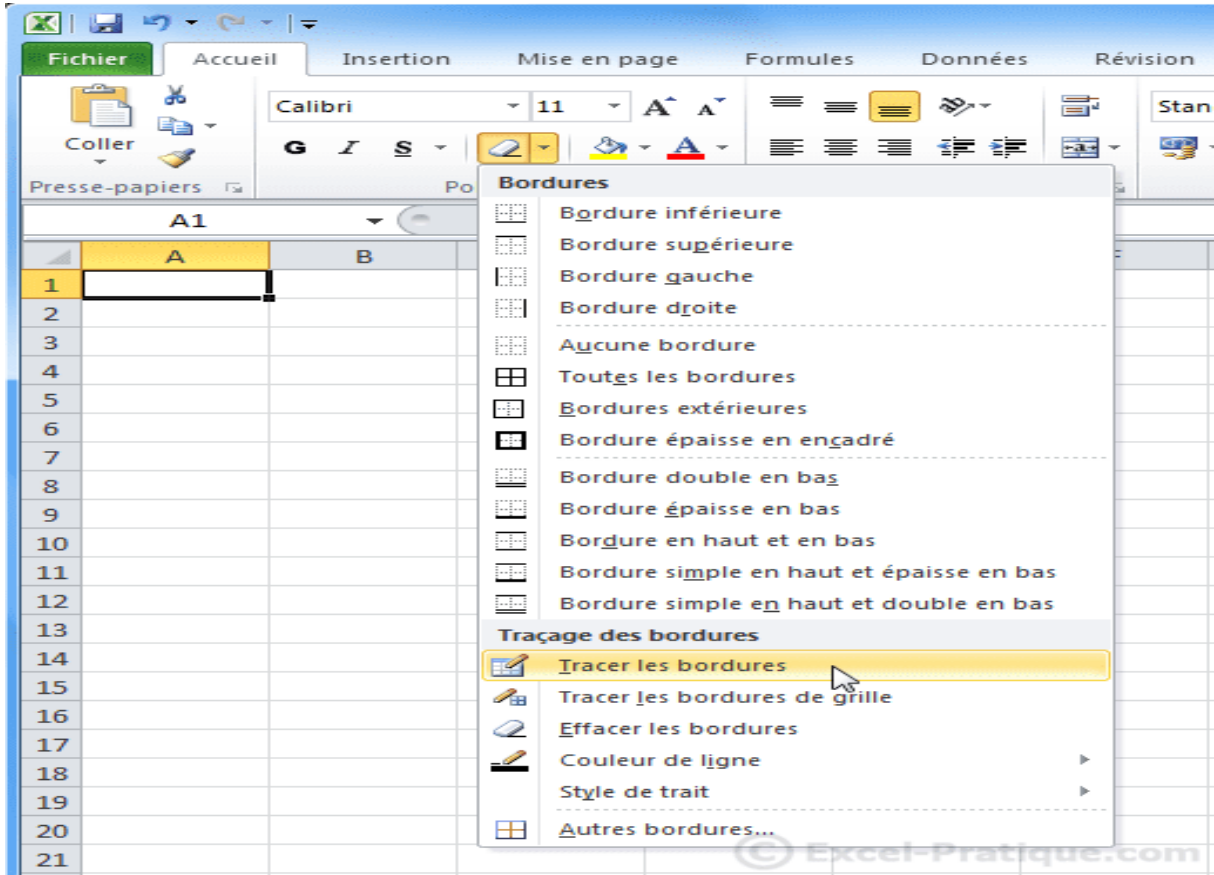


الطريقة الثانية: قم بتحديد الخلايا التي تريدها، ثم انقر بزر الماوس الأيمن وانقر فوق "تنسيق الخلايا".

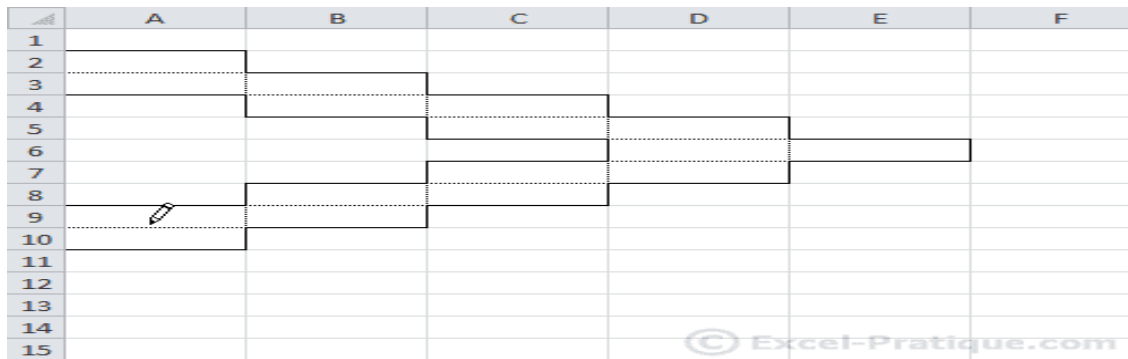


انقر فوق علامة التبويب "الحدود" وقم بتغييرها كما يحلو لك.

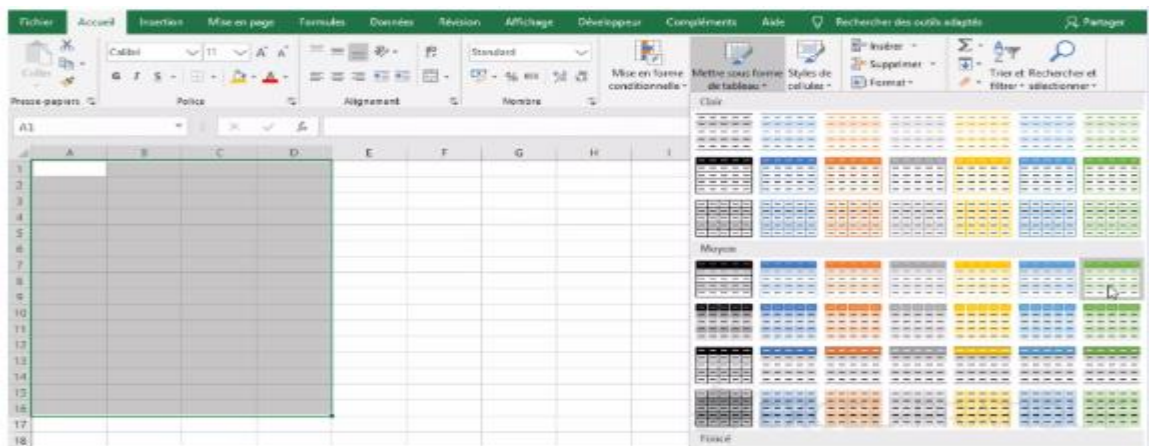
الطريقة الثالثة: انقر حيث يشير المؤشر ... Tracer les bordures



يتيح لك هذا رسم الحدود يدويًا. يعد هذا حلاً مثيرًا للاهتمام للجدول ذات الأشكال غير العادية.

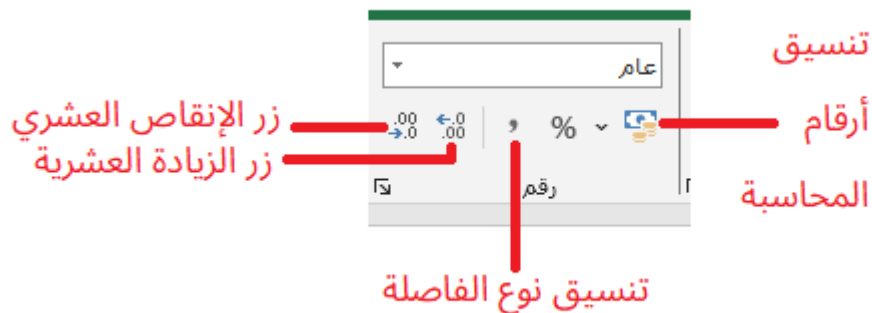
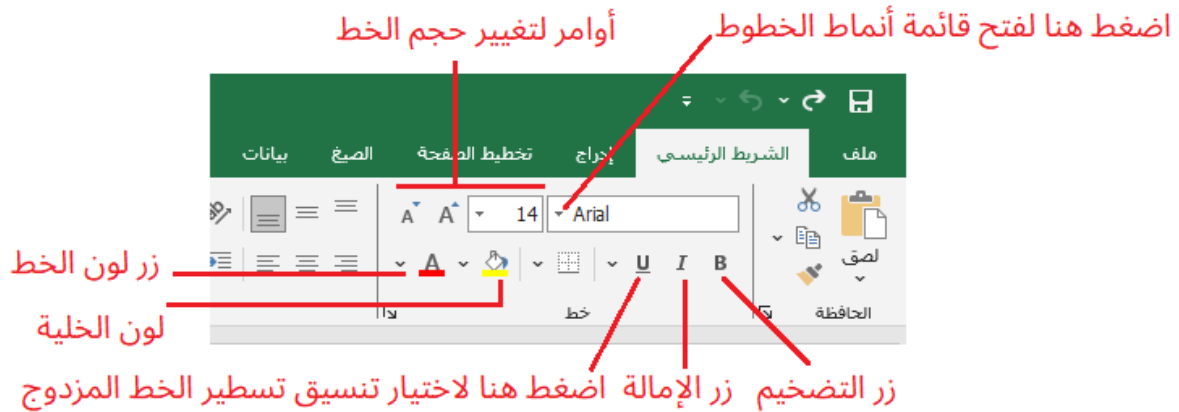


تنسيق الألوان: انقر فوق "تنسيق كجدول" واختار النمط.

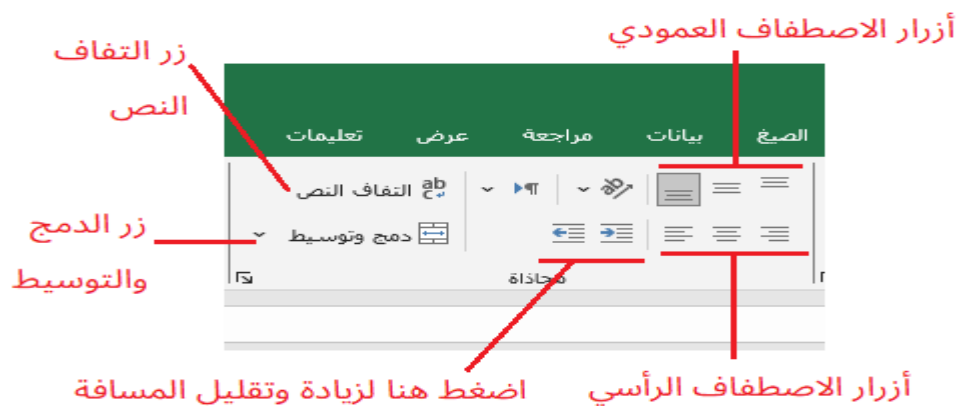


تنسيق البيانات والخلايا

يعدّ تحسين المظهر النهائي المرئي لورقة العمل خطوةً حاسمةً، للمساعدة في اتخاذ القرارات الأساسية. وللتنويه، حدّد نطاق الخلايا "A2:D2" في ورقة العمل "ورقة 1" عن طريق الضغط على الخلية A2 والسحب إلى الخلية D2. اضغط على الزر **Bold** من مجموعة الأوامر المتعلقة بالخط **Font** في علامة التبويب الرئيسية في شريط إكسل.



تنسيق البيانات: على سبيل المثال: يمكن توسيط النص والأرقام في خلية معينة، وضبطها إلى اليسار أو اليمين وما إلى ذلك. في بعض الحالات قد تحتاج إلى تكديس الكلمات المدخلة في الخلية عمودياً بدلاً من توسيع عرض العمود، وهذا ما يشار إليه باسم التفاف النص.

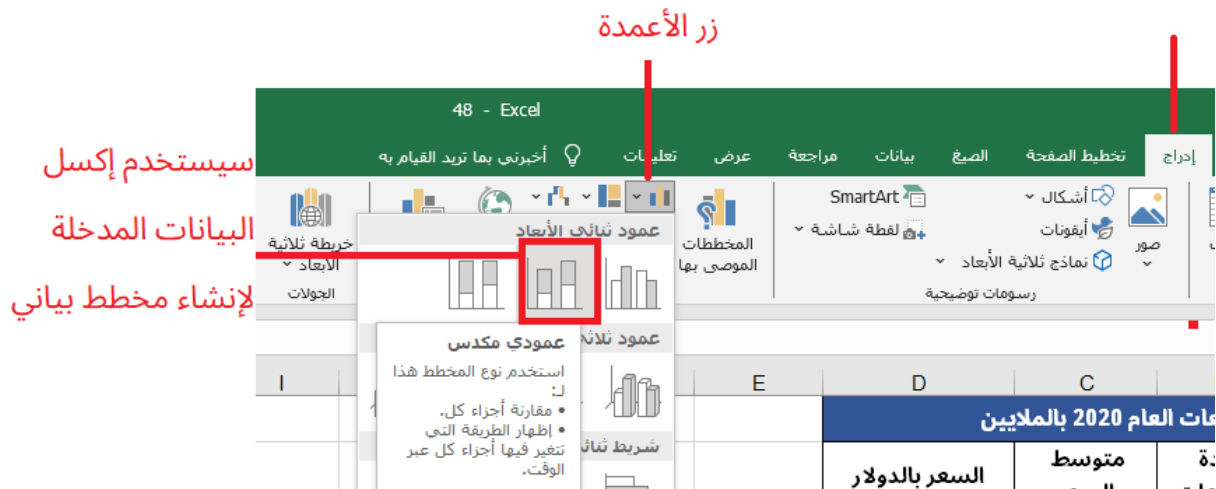


إدراج مخطط بياني Chart

الأعمدة البيانية أو المخططات Charts هي أداة تُستخدم في عرض المعلومات بيانياً في ورقة العمل، وهي أداة قوية ومهمة تسمح للقارئ بتحديد الاتجاهات والأساسات الرئيسية في البيانات المُدرجة فوراً.

1. حدد نطاق الخلايا: "A2:B14".
2. اضغط على علامة التبويب "إدراج" الموجودة في شريط إكسل.
3. اضغط على زر "الأعمدة"، وسيفتح هذا قائمةً من الخيارات المتعلقة بالمخطط البياني.

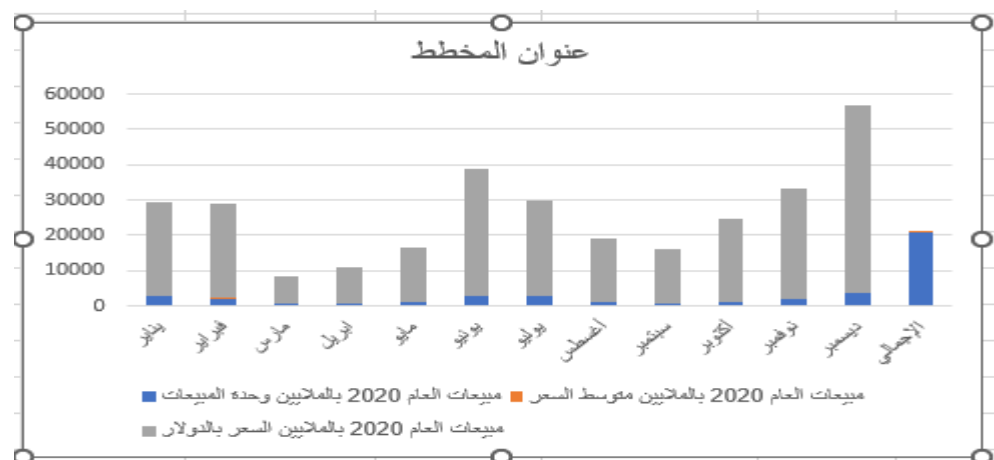
علامة التبويب إدراج



قائمة المخطط العمودي

4. اختر نوع العمود "العمود المكسد" من قائمة الخيارات المتعلقة بالمخطط البياني، وسينشئ هذا مخططاً مضمناً في ورقة العمل "ورقة 1".

توضّح الخطوات التالية كيفية نقل المخطط وتغيير حجمه:



مبين في الشكل "المخطط المضمن في ورقة 1" أنه عند إنشاء مخطط، تُضاف علامات تبويب جديدة إلى الشريط.

