

كلية الزراعة - جامعة البصرة



قسم علوم التربة والموارد المائية

الفصل الدراسي الثاني

مرحلة أولى

مادة حاسبات ٢ -

المحاضرة الثامنة



استاذ المادة : م. عصام محمد علي

العام الدراسي : ٢٠٢٠-٢٠٢١

❖ لقد تطرقنا في المحاضرة السابقة الى المواضيع التالية في برنامج الورد :

- استدعاء الملف.
- مكونات نافذة الاكسل .
- تحديد الخلايا باستخدام الاختيار التلقائي.
- أنواع البيانات.
- حفظ وفتح وطباعة واغلاق الملف.

❖ تابع برنامج الاكسل معالج الجداول الالكترونية (MS-EXCEL2010):

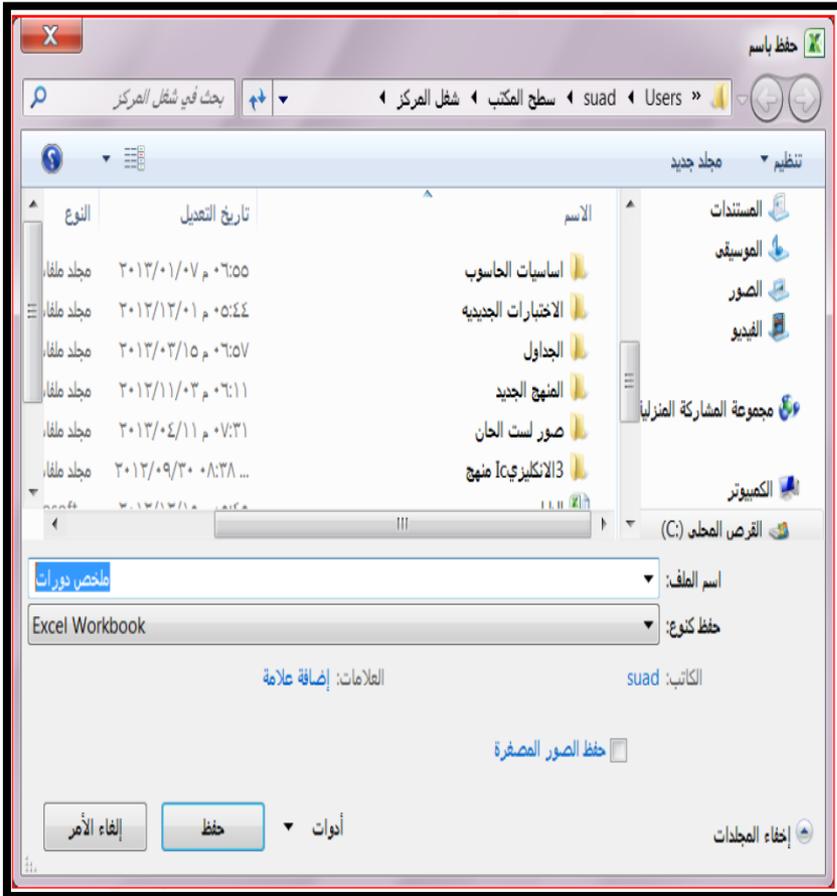
□ تبويب ملف (قائمة ملف) File:

حفظ الملف (Ctrl + S) Save

أولاً :- لحفظ الملف لأول مرة تظهر نافذة حوار يتم من خلالها تحديد مكان الحفظ ثم إدخال اسم الملف نلاحظ

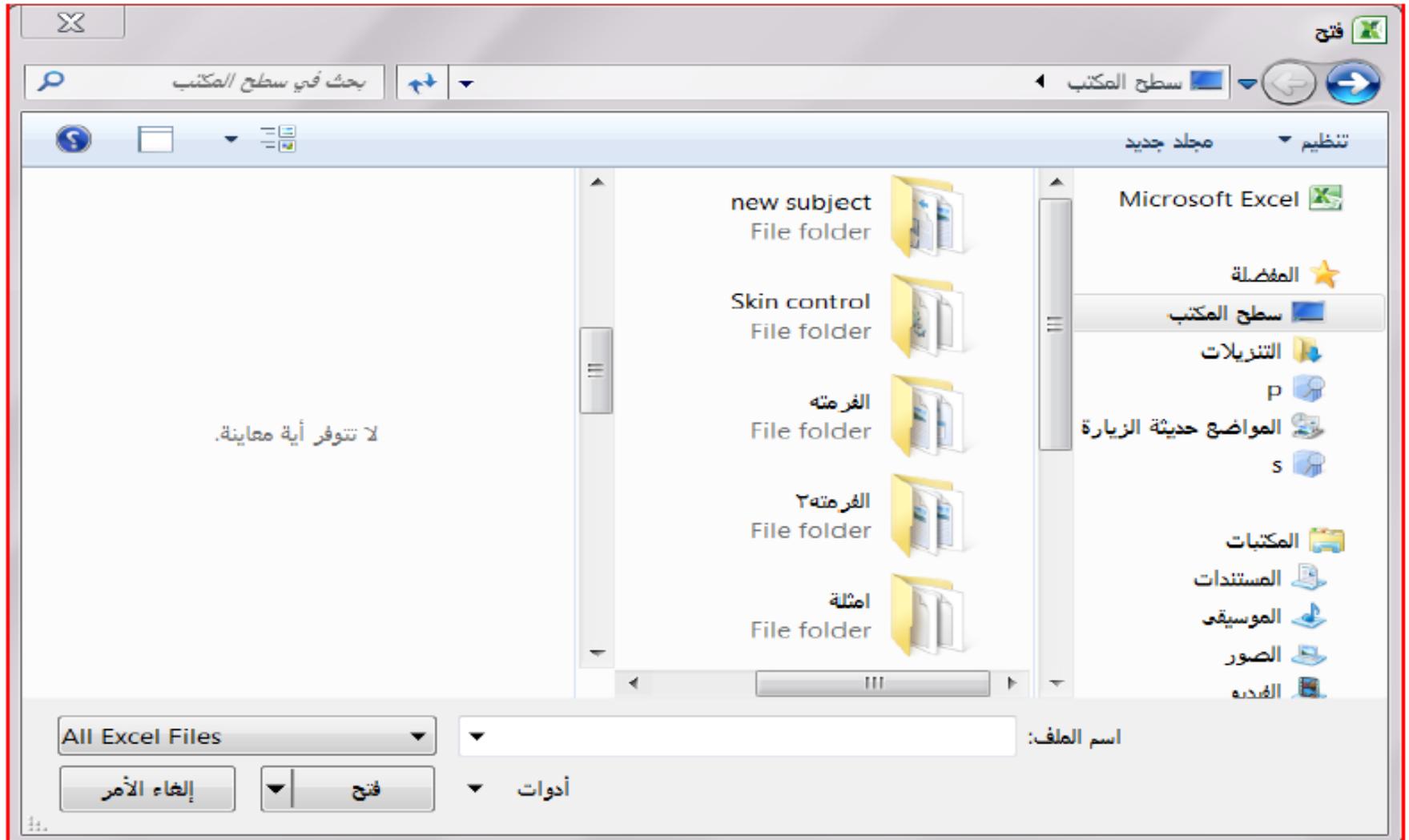
انه يعطيه الامتداد (Xlsx) ثم نضغط حفظ.

ثانياً :- لحفظ الملف بعد التعديل نضغط على زر حفظ في شريط الوصول السريع.



فتح (Ctrl + O) Open

لفتح ملف موجود مسبقاً تظهر نافذة حوار حدد موقع الملف ثم اختر أسم الملف ثم اضغط فتح.



✿ New (Ctrl + N) جديد

افتح مصنف جديد نختار "جديد" ← مصنف فارغ ← إنشاء.

✿ معلومات Information - للحصول خصائص الملف المفتوح (معلومات لإصدارات هذا الملف ومعرفة

إمكانية مشاركته مع الغير وتمكننا أيضا من عمل تشفير للملف وكذلك معرفة خصائص الملف (حجمه ، تاريخ أنشائه وتعديله... الخ).

✿ اغلق Close - لغلق المصنف المفتوح فقط.

✿ أخير Last - معرفة آخر الملفات او المصنفات التي تم التعامل معها.

طباعة Print – لطبع الجداول والتخطيطات على الورق بعد تحديد أسم الطابعة، عدد النسخ، نطاق

الطبع (الكل، الصفحات)، مادة الطابعة، اتجاه الطابعة من خلال النافذة المبيّنة التاليه.

طباعة

عدد النسخ: ١



طباعة



الطابعة

hp LaserJet 1010 HB

جاهز



خصائص الطابعة

إعدادات

طباعة أوراق نشطة

طباعة الأوراق النشطة فقط



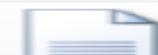
الصفحات: الى

مرتب

١.٢.٣ ١.٢.٣ ١.٢.٣



اتجاه عمودي



A4

٢١ سم × ٢٩,٧ سم



هوامش عادية

اليسار: ١,٧٨ سم اليمين: ١,٧٨ سم



دون تغيير الحجم

طباعة الأوراق بحجمها الفعلى



إعداد الصفحة

حفظ وإرسال Save & Send - يمكنك من مشاركة المصنف على الأنترنت أو إرساله كمرفق بريدك الإلكتروني أو حفظه بنوع آخر ملف.

تعليمات - للحصول على معلومات حول البرنامج والاستفسار عنه وذلك من خلال بعض التوضيحات من قبل الشركة المنتجة.

خيارات Options - من خلالها يتم التحكم في شكل ومعطيات شاشة البرنامج عن طريق الخيارات الموجودة بها.

خاتمة Exit - غلق التطبيق.

□ تبويب الصفحة الرئيسية (قائمة الصفحة الرئيسية):



① مجموعة الحافظة Clipboard - لعمل نسخة أخرى من البيانات (copy) نجري التالي :-



1. نضلل الخلايا المراد نسخها.
2. نضغط (CTRL+C) من لوحة المفاتيح او نضغط الأيقونة نسخ من الحافظة
3. ننتقل إلى المكان حيث نريد إدراج الخلايا، نضغط (CTRL+V) من لوحة المفاتيح أو نضغط الأيقونة لصق من الحافظة.



أما لنقل مجموعة من البيانات إلى مكان آخر (Cut) :-

من الحافظة



1. نضلل الخلايا المراد نقلها.
2. نضغط (CTRL+X) من لوحة المفاتيح او نضغط الأيقونة قص
3. ننتقل إلى المكان حيث نريد نقل الخلايا، نختار الأمر لصق من الحافظة.

② مجموعة خط Font

تغيير حجم الخط ولونه ونوعه وعمل الحدود له والتضليل (راجع ملزمة Word2010).

③ مجموعة محاذاة Alignment

✓ تغيير محاذاة النص في الخلية (اعلى ، اسفل ، توسيط) نسبة إلى ارتفاع الخلية.

✓ تغيير محاذاة النص في الخلية (يمين ، يسار ، وسط) نسبة الى عرض الخلية.

✓ تغيير المسافة البادءه واتجاه النص (يمين او يسار).

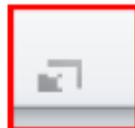
✓ دمج الخلايا وتوسيط النص فيها.

✓ التفاف النص في الخلية الواحدة.

④ مجموعة رقم Number

إجراء تنسيقات للبيانات الرقمية كإضافة فاصلة عشرية او إضافة علامة النسبة المئوية او جعل الرقم

يظهر بعدد من المراتب العشريه... الخ.



المجموعات ٢، ٣، ٤ أعلاه يمكن إجراء التغييرات اللازمة بالضغط " مشغل مربع الحوار " الموجود في اي منهما فيظهر لنا مربع حوار ذو تبويبات ستة.

تنسيق خلايا

رقم **مخالصة** خط حدود تعبئة حماية

الاتجاه

النص

أوقي: عامة

المسافة اليدكة: 0

عمودي: أسفل

ضبط الموزع

التحكم بالنص

التفاف النص

اجتواء مناسب

دمج الخلايا

اليمين لليسار

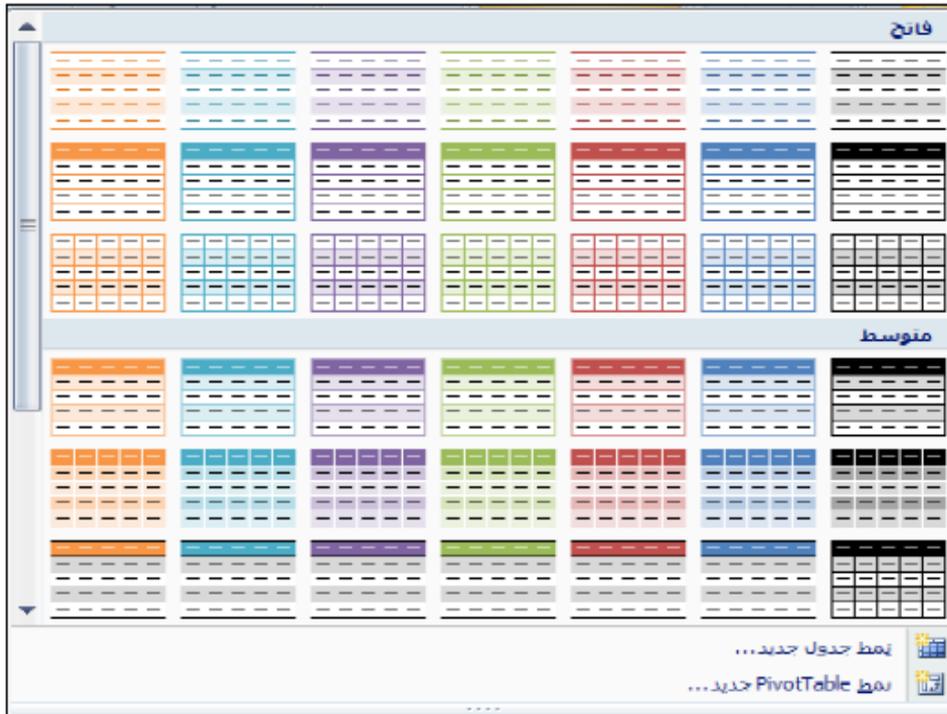
اتجاه النص: السياق

إلغاء الأمر موافق

⑤ مجموعة انماط Style

✓ تنسيق جدول

1. نحدد البيانات المراد تنسيقها كجدول
2. اختر احد التنسيقات الموجودة ثم اضغط موافق.



✓ تنسيق شرطي

التنسيق الشرطي-يستخدم التنسيق الشرطي في اكتشاف البيانات وتحليلها بشكل مرئي واكتشاف المسائل الهامة وتعريف النقش والاتجاهات ، سوف نتطرق إلى نوعين من أنواع التنسيق الشرطي وهما :-

1-قواعد تمييز الخلايا- لإيجاد خلايا معينة داخل نطاق من الخلايا وفقا لعامل تشغيل المقارنة.



■ مثال تطبيقي: في المثال الموضح بالجدول اوجد التالي:

- ١- ميز الموظفين الذين يزيد راتبهم عن ١٢٠٠ .
- ٢- الموظفين الذين يزيد راتبهم عن ١٢٠٠ اجعل العلاوة لهم ١٠% . اما الذين رواتبهم اقل من ذلك فأجعل العلاوة لهم ٥% .
- ٣- اجعل الضريبة على التدريسيين ٧% والضريبة على غيرهم ٤% .
- ٤- اوجد اجمالي الراتب الذي يساوي (الراتب+العلاوة-الضريبة)

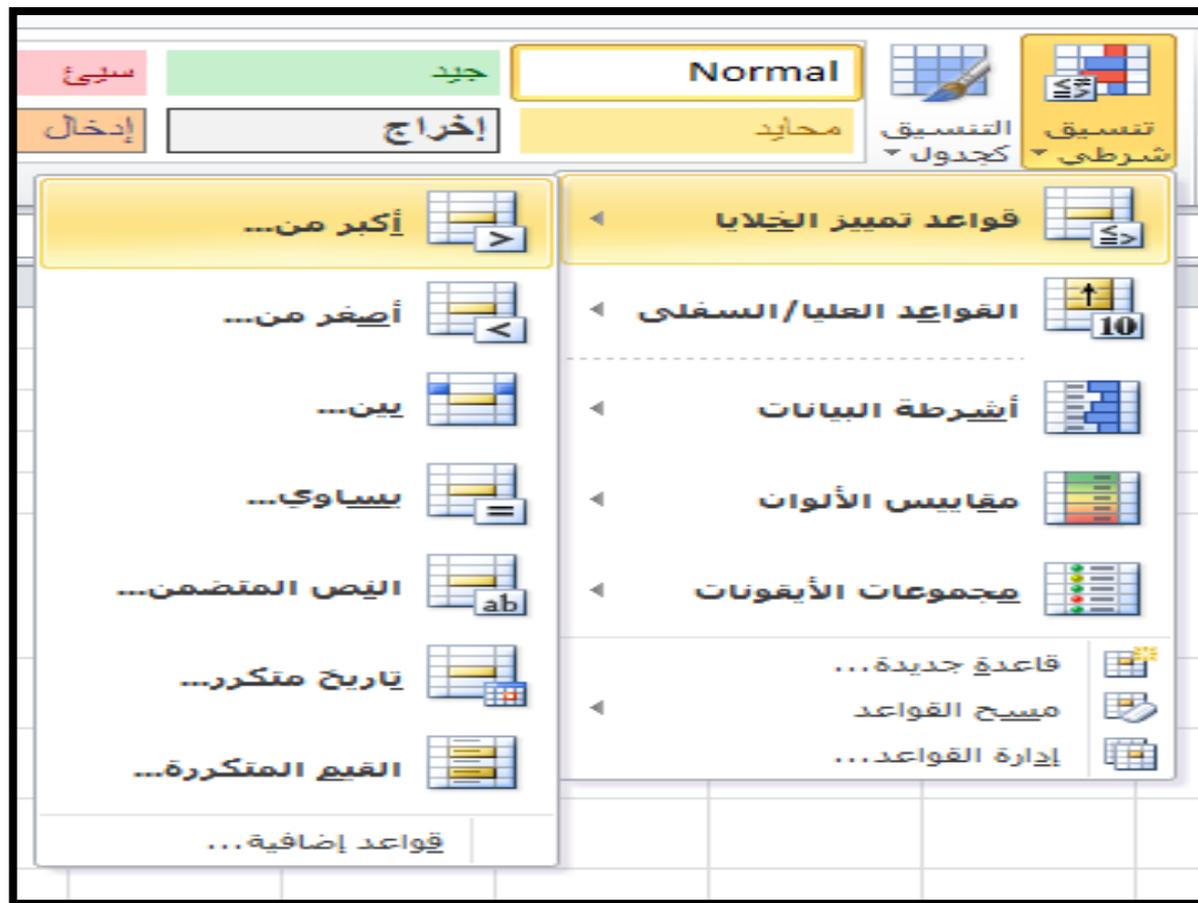
اسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة	الضريبة	اجمالي
مدحت	تدريسي	1200			
ياسر	محاسب	1300			
احمد	محاسب	1350			
خلف	قانوني	1500			
فردوس فني		1100			
خلف	تدريسي	1250			
زينب فني		950			

١- بعد ملئ الجدول بالاسم والوظيفة والراتب . كما في الجدول نقوم بإيجاد المطالب الثلاثة:

٢- لتمييز الموظف الذي راتبه اعلى من ١٢٠٠ باللون الاحمر نقوم بالخطوات التالية:

نضلل عمود الارقام فقط والارقام دون العنوان كما بالشكل التالي :

ب. نذهب من تبويب الصفحة الرئيسية الى تنسيق شرطي نضغط عليه ثم من عند قواعد تمييز الخلايا ثم نختار أكبر من كما بالشكل التالي :



ج. بعد اختيار اكبر من تخرج لنا النافذة الصغيرة بعنوان (أكبر من). نختار 1200
 ثم نحدد اللون الاحمر على اليسار وهو لون التظليل والتميز للارقام الشرطية
 الاكبر من 1200 . كالتالي.

الاسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة الضريبية	اجمالي
مدحت	تدريسي	1200		
ياسر	محاسب	1300		
حمد	محاسب	1350		
خلف	قانوني	1500		
فردوس	فني	1100		
خلف	تدريسي	1250		
زينب	فني	950		

أكبر من

تنسيق الخلايا "الأكبر من":

مع تعبئة بالأحمر الفاتح مع نص أحمر داكن

2-الموظفين الذين يزيد راتبهم عن 1200 اجعل العلاوة لهم 10% . اما الذين رواتبهم اقل من ذلك فأجعل العلاوة لهم 5%، نقوم بالخطوات التالية وهنا نستخدم الطريقة الاولى لقاعدة الشرطية (IF) كما يلي:

أ. عند الخلية الاولى للعلاوة بعد العنوان نقوم بكتابة المعادلة التالية :

=IF(E7>1200;E7*10%;E7*5%)

الاسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة	الضريبة	اجمالي الاجمالي
مدحت	تدريسي	1200			
ياسر	محاسب	1300			
احمد	محاسب	1350			
خلف	سوي	1300			
فردوس	فني	1100			
خلف	تدريسي	1250			
زينب	فني	950			

ب. نقوم بتكرار ذلك عند الخلايا البقية او نقم بسحب الخلية الاولى المطبقة عليها القاعدة الشرطية على بقية الاربعام .

الاسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة	الضريبة	اجمالي الاجمالي
مدحت	تدريسي	1200	60		
ياسر	محاسب	1300	130		
احمد	محاسب	1350	135		
خلف	قانوني	1500	150		
فردوس فني		1100	55		
خلف	تدريسي	1250	125		
زينب فني		950	47.5		

3- لجعل الضريبة على التدريسيين 7% والضريبة على غيرهم 4%، نستخدم قاعدة (IF) الشرطية بطريقة مباشرة باتباع الخطوات التالية:

أ. نفعل الخلية الاولى لعمود الضريبة الفارغ (اول خلية بعد عنون الضريبة). بواسطة الضغط على الخلية الفارغة.

ب. نذهب الى شريط المعادلات ونضغط على (Fx) فتفتح لنا النافذة في الشكل ادناه نختار:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data table:

الاسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة	الاجمالي
مدحت	تدريسي	1200	60	=
ياسر	محاسب	1300	130	
احمد	محاسب	1350	135	
خلف	قانوني	1500	150	
فردوس فتي		1100	55	
خلف	تدريسي	1250	125	
زينب فتي		950	47.5	

The dialog box titled "إدراج دالة" (Insert Function) is open, showing the IF function selected in the list. The formula bar shows the function syntax: IF(logical_test;value_if_true;value_if_false). The dialog box also includes a search field, a list of functions, and buttons for "إلغاء الأمر" (Cancel) and "موافق" (OK).

ج. فخرج لنا قائمة جديدة وهي IF فتفتح لنا نافذة جديدة نقوم بملئها كما بالشكل أدناه:

في الخلية G7: =IF(D7="تدريسي";E7*7%;E7*4%)

الاسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة	الضريبة	اجمالي الاجمالي
مدحت	تدريسي	1200	60	60	
ياسر	محاسب	1300	130	130	
احمد	محاسب	1350	135	135	
خلف	قانوني	1500	150	150	
فردوس	فني	1100	55	55	
خلف	تدريسي	1250	125	125	
زينب	فني	950	47.5	47.5	

وسيطات الدالة IF

TRUE = D7="تدريسي" Logical_test

AE = E7*7% Value_if_true

E8 = E7*4% Value_if_false

AE =

التأكد من تحقق الشرط وإرجاع قيمة معينة عند TRUE وأخرى عند FALSE.

Value_if_true هي القيمة التي يتم إرجاعها إذا كانت Logical_test هي TRUE. إذا تم الحذف، يتم إرجاع القيمة TRUE، يمكنك تضمين حتى سبع دوال IF.

ناتج الصيغة = AE

تعلمت حول هذه الدالة

إلغاء الأمر موافق

د. بعد أن نضغط موافق تنتج لنا الخلية الاولى من الضريبة نعلم الناتج للمعادلة الشرطية على بقية الخلايا تنتج لنا الضريبة لكل الموظفين كما بالشكل أدناه .

الاسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة	الضريبة	اجمالي الاجمالي
مدحت	تدريسي	1200	60	84	
ياسر	محاسب	1300	130	52	
احمد	محاسب	1350	135	54	
خلف	قانوني	1500	150	60	
فردوس فني		1100	55	44	
خلف	تدريسي	1250	125	87.5	
زينب فني		950	47.5	38	

4- نوجد اجمالي الراتب الذي يساوي (الراتب+العلاوة-الضريبة) كما بالشكل أدناه :
أ.في الخلية الاولى بعد عنوان اجمالي الراتب نفعها ونكتب يساوي ثم المعادلة كما في
 الشكل أدناه:

الاسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة	الضريبة	اجمالي الراتب
مدحت	تدريسي	1200	60	84	=E7+F7-G7
ياسر	محاسب	1300	130	52	
احمد	محاسب	1350	135	54	
خلف	قانوني	1500	150	60	
فردوس فني		1100	55	44	
خلف	تدريسي	1250	125	87.5	
زينب فني		950	47.5	38	

ب. نعم المعادلة في الخلية الاولى لإجمالي الراتب على بقية الخلايا كما بالشكل التالي:

الاسم	الوظيفة	الراتب	العلاوة	الضريبة	اجمالي الراتب
مدحت	تدريسي	1200	60	84	1176
ياسر	محاسب	1300	130	52	1378
احمد	محاسب	1350	135	54	1431
خلف	قانوني	1500	150	60	1590
فردوس فني		1100	55	44	1111
خلف	تدريسي	1250	125	87.5	1287.5
زينب فني		950	47.5	38	959.5

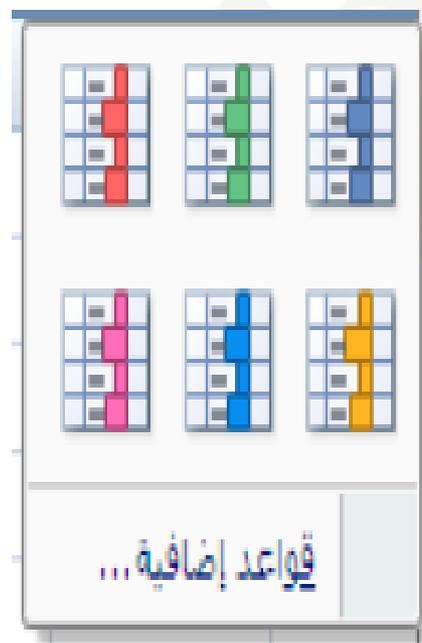
٢- **أشرطة البيانات** :- يساعد شريط البيانات في عرض العلاقة بين قيمة إحدى

الخلايا بالنسبة إلى الخلايا الأخرى. يمثل طول شريط البيانات القيمة الموجودة في الخلية ويمثل الشريط الأطول القيمة الأعلى والعكس بالعكس .

تطبيق

١- لديك جدول خاص بدرجات الطلبة استخدم أشرطة البيانات لمعرفة تباين الدرجات.

٢- اجعل الدرجات التي اقل من ٥٠ بلون احمر.



ملخص المحاضرة

- تبويب ملف (حفظ، فتح ، جديد، طباعة ،اخير، خيارات، معلومات، اغلاق، تعليمات ، حفظ وارسال، انهاء).
- تبويب الصفحة الرئيسية (مجموعة الحافظة، مجموعة خط، مجموعة محاذاة، مجموعة رقم، مجموعة انماط).

واجب بيتي رقم ٨

مجموعة من أربعة طلبة معدلاتهم في اربع مواد مع وصفهم ممثل كما بالجدول أدناه .
المطلوب .

١- ترتيب اسماء الطلبة حسب الحروف الابدجية .

٢- تمييز درجة الطلبة الذي درجاتهم في مادة الرياضيات أعلى من ٧٠ (تنسيق شرطي) باللون الاحمر.

٣- تمييز درجة الطلبة الذي درجاتهم في مادة الانكليزي أقل من ٦٥ (تنسيق شرطي) باللون الاصفر.

٤- تمييز درجة الطلبة الذي درجاتهم في مادة الحاسوب بين ٨٠ و ٩٥ (تنسيق شرطي) باللون الاصفر.

٥- تمييز درجة الطلبة الذي درجاتهم متساوية في مادة الفيزياء (تنسيق شرطي بالخط الاحمر).

٦- ايجاد معدل الطلبة في الاربع مواد .

٧- إذا كان الطالب في الوصف (شاطر) فإنه يستحق إضافة ٣ درجات فوق المعدل، وإلا إذا كان غير ذلك فإنه يستحق ١ درجات فوق المعدل. (استخدم IF الشرطية).

تابع واجب بيتي رقم ٨

الرقم	الطالب	اسم	الرياضيات	الانكليزي	الحاسوب	الفيزياء	الوصف	المعدل	المعدل مع المساعدة
1	هناء	90	88	92	95	شاطر			
2	فؤاد	57	62	60	65	وسط			
3	ياسر	92	95	87	95	شاطر			
4	سماح	55	59	61	63	وسط			