

## تجميع واعداد : الامسل

؛ س / هي الهامش بين حد الخلية والنص

### المسافة البادئة

؛ س / لابد أن يسبق الصيغ علامة

(=) المساواة -

(+) الجمع -

(-) الطرح -

؛ س / هي معادلات تنفذ عمليات حسابية على القيم في ورقة العمل

### الصيغ

---

### صح أو خطأ

؛ **sum** تستخدم صيغة

؛ للمعدل **average** تستخدم صيغة

لحساب القيمة الأعلى بين مجموعة القيم داخل المدى المحدد **max** تستخدم صيغة  
: من الخلايا

لحساب القيمة الأدنى بين مجموعة القيم داخل المدى المحدد من **min** تستخدم صيغة  
: الخلايا

: لعدد القيم **count** تستخدم صيغة

لابد من كتابه المدى في الخلايا في كل مره نريد جمع الخاليه  
وتصحيحها  
**خطأ\صح**

لايمكن استخدام نفس الطريقة التي تم استخدامها لاحتساب المجموع

ولكن باستخدام صيغة الجمع...

**Average**

**خطأ \ صح**

sum طبعاً والصحيحة <

يقوم البرنامج تلقائياً بتكرار باحتساب

النتائج في الخلايا التي تقوم

بتحديدها

**خطأ \ صح**

الطريقة الصحيحة لكتابة المدى

**h4.f4**

**h4....f4**

**h4:f4**

**f4؛h4**

**(, ) اذا نبي نجمع خليتين نضع بدل (: ) نضع**

وجود مخطط يعرف بين ازواج من القيم ، يمكن استخدامه عند عدم

القيم اثناء التخطيط بترتيب محور س او عندما مثل

: قياسات مختلفه

- المخططات المتبعثره -

**( مخطط (س ، ص -**

- المخططات المساحيه
- المخططات العموديه

1

يمكنك تكديس العناصر مثل الكائنات او العناصر النائبه او الاشكال وحتى الكائنات المجمعه بحيث تظهر واحده امام الاخرى يمكنك تغيير الترتيب الذي يظهر به كل عنصر على شريحه

- 1- ادراج رسوم واشكال
- 2- اضافة صور الى العرض التقديمي
- 3- تنسيق النص وال فقرات
- 4- تخطيط الشريحه

2

يعتبر التنسيق الافتراضي للنص هو قائمه تعداد نقطي

- 5- ادراج رسوم واشكال
- 6- اضافة صور الى العرض التقديمي
- 7- تنسيق النص وال فقرات
- 8- تخطيط الشريحه

3

بمجرد قيامك بإدراج صور ه قد ترغب في ضبطها مثل تغيير حجمها

أو أقتصاصها أو تغيير السطوع

ادراج رسوم واشكال -9

اضافة صور الى العرض التقديمي -10

تنسيق النص وال فقرات -11

تخطيط الشريحة-12

4

Min يمكن استخدام صيغة

لحساب القيمة الادنى داخل مجموعه من القيم داخل المدى المحدد -1  
من الخلايا

لحساب القيمة الاعلى بين مجموعه من القيم داخل المدى المحدد -2  
من الخلايا

جميع مذكر-3

5

Max يمكن استخدام صيغة

لحساب القيمة الادنى داخل مجموعه من القيم داخل المدى المحدد -1  
من الخلايا

لحساب القيمة الاعلى بين مجموعه من القيم داخل المدى المحدد -2  
من الخلايا

جميع مذكر-3

6



يستخدم هذا الرمز

لادراج قصاصه فنيه في المستند بما في ذلك الرسوم او الافلام -1

او لاصوات او الصور الفوتوغرافيه

لادراج جدول او رسمه -2

لادراج صوره في الملف-3

ادراج اشكال معده مسبقاً -3

7



يستخدم هذا الرمز

لادراج قصاصه فنيه في المستند بما في ذلك الرسوم او الافلام -1

او لاصوات او الصور الفوتوغرافيه

لادراج جدول او رسمه -2

لادراج صوره في الملف-3

ادراج اشكال معده مسبقاً -3

8



يستخدم هذا الرمز

لادراج نص مزخرف-1

لادراج كائن-2

لادراج رموز غير موجوده على لوحة المفاتيح مثل رموز حقوق -3

النشر

لادراج فيلم في العرض التقديمي-4

9



يستخدم هذا الرمز

ادراج مخطط -1

لادراج كائن-2

لادراج رموز غير موجوده على لوحة المفاتيح مثل رموز حقوق -3

النشر

لادراج فيلم في العرض التقديمي-4

---

Enter يستخدم مفتاح-

a. للانتقال لسطر جديد.

b. للانتقال لبداية السطر.

c. للانتقال لبداية المستند.

d. للانتقال لنهاية المستند.

---

Home يستخدم مفتاح-2

- a. للانتقال لسطر جديد.
- b. للانتقال لبداية السطر.**
- c. للانتقال لبداية المستند.
- d. للانتقال لنهاية المستند.

---

Ctrl+Home يستخدم مفتاح-

- a. للانتقال لسطر جديد.
- b. للانتقال لبداية السطر.
- c. للانتقال لبداية المستند.**
- d. للانتقال لنهاية المستند.

---

End يستخدم مفتاح-

- a. للانتقال لسطر جديد.
- b. للانتقال لبداية السطر.
- c. للانتقال لبداية المستند.
- d. للانتقال لنهاية المستند.**

---

حدد النص المراد حذفه او تعديله



من لوحة المفاتيح ليتم حذف النص أو Delete استخدام مفتاح  
ليتم حذف النص حرفاً حرفاً Backspace استخدام مفتاح ل  
من خطوات

### التعديل على النص بالحذف او التعديل-1

- 2-تنسيق النص نوع الخط-
- 3-تنسيق النص نمط الخط-
- 4-تنسيق الخط حجم الخط-

حدد النص المراد تغيير نوع الخط له  
اختر الخط المناسب من قائمة تغيير الخط  
من خطوات

### التعديل على النص بالحذف او التعديل-1

- 2-تنسيق النص نوع الخط-
- 3-تنسيق النص نمط الخط-
- 4-تنسيق الخط حجم الخط-

حدد النص المراد تغيير نوع الخط له  
اختر النمط الذي ترغب به غامق ، مائل ، أو مسطر  
من خطوات

### التعديل على النص بالحذف او التعديل-1

- 2-تنسيق النص نوع الخط-
- 3-تنسيق النص نمط الخط-
- 4-تنسيق الخط حجم الخط-

حدد النص المراد تغيير حجم الخط له  
لتكبير حجم الخط انقر على قائمة حجم الخط من مجموعه خط  
واختر الحجم المناسب  
من خطوات

التعديل على النص بالحذف او التعديل-1

تنسيق النص نوع الخط-2

تنسيق النص نمط الخط-3

تنسيق النص حجم الخط-4

ما هو الاختصار الصحيح لحفظ الملف

1- ctrl+o

2- ctrl+s

3- ctrl+c

4- f12

لان

ctrl + o = open لفتح الملف من

ctrl+s = save لحفظ الملف من

في قائمة [تحديد] جد الأمر

الصفحة الرئيسية -1

تخطيط الصفحة -2

مراسلات -3

مراجعة -4

هو: [إسناد ترافقي] الهدف من أيقونة

إنشاء إشارة مرجعية لتعيين اسم لنقطة محددة في الملف -1

إنشاء ارتباط لصفحة ويب أو بريد إلكتروني -2

## الإشارة إلى عناصر مثل العناوين والرسوم التوضيحية -3 والجداول

في قائمة إدراج، في [رقم الصفحة] تجد الزر

رسومات توضيحية -1

ارتباطات -2

رأس وتذييل -3

رموز -4

في رز [حقوق النشر] نجد الرموز مثل

معادلة -1

رمز -2

3- Word Art

أشكال -4

---

مخطط يعرف بين أزواج من القيم ، يمكن استخدامه عند عدم وجود القيم اثناء التخطيط بترتيب محور س او عندما مثل

: قياسات مختلفه

المخططات المتبعثره -

( مخطط (س ، ص -

المخططات المساحيه -

المخططات العموديه -

في إعداد (Excel) تستخدم برمجية مايكروسوفت إكسل ( ) /

العمليات الحسابية باستخدام الجداول الالكترونية -

في (PowerPoint 2007) س / تستخدم برمجية مايكروسوفت بور بوينت

إعداد :

العروض التقديمية للمؤتمرات المرئية والاجتماعات -

: الشرط المتوسط هي

Count

sum

Average

تتميز بالحماية العالية في البرامج المكتبية:

Excel

Word

powerpoint

---

المؤشر الذي يلي لحذف النص

**delete (دليت)**

النص الذي يسبق لخذ النص الذي  
**backspace** (الباك سبيس)

:

**delete** (دليت) لحذف نص بالكامل بعد التحديد يتم الضغط على  
**backspace** (الباك سبيس) لحذف النص حرف حرف يتم الضغط على

---

تكون بصيغة 2007 امتداد الملفات المخزنة باستخدام برمجية مايكروسوفت وورد  
**docx**

تكون بصيغة 2003 امتداد الملفات المخزنة باستخدام برمجية مايكروسوفت وورد  
**Doc**

---

اسم الخلية المعنية بحساب قيمتها التي على أساسها يظهر النتيجة على  
اساسها راسب او ناجح

**هي G4**

ماهي المخططات في برنامج الجداول الالكترونية اكسل

١- **مخطط عاموي** يستخدم للمقارنة بين القيم عبر الفئات

٢- **مخطط خطي** يستخدم لعرض الاتجاهات على مرور الوقت

٣- **مخطط مساحي** يستخدم لابرار الاختلافات بين مجموعات متعددة من البيانات على مدار فترة من الوقت

٤- **مخطط مبعثر** يستخدم عند وجود القيم قيد التخطيط بترتيب محور س أو عندما تمثل قياسات مختلفة

٥- **مخطط دائري** يستخدم لمساهمة كل قيمة بالنسبة إلى الاجمالي

٦- **مخطط شريطي** هي الأفضل للمقارنة بين قيم متعددة

---

رموز الاختصار المطلوبة

**الرمز ووظيفته**

تغير لغة الكتابة من عربي لانجليزي وبالعكس **ALT + SHIFT**

**CTRL + S** حفظ الملف

**CTRL + R** محاذاة النص لليمين

محاذاة النص لليسار **CTRL + L**

توسيط **CTRL + E**

تحديد النص كاملا **CTRL + A**

نقل المؤشر لبداية السطر **HOME**

نقل المؤشر لنهاية السطر **END**

نقل المؤشر لبداية الصفحة **PGUP**

نقل المؤشر لنهاية الصفحة **PGDN**

الانتقال للصفحة الأولى من الملف **CTRL + HOME**

الانتقال للصفحة الأخيرة من الملف **CTRL + END**

تراجع عن آخر عملية **CTRL + Z**

إعادة التراجع **CTRL + Y**

البحث **CTRL + F**

ارتباط تشعبي **CTRL + K**

(إدراج حاشية سفلية ) بعد تحديد الكلمة **CTRL + ALT + F**

إغلاق العرض والعودة للتصميم **ESC**

اختصارات هامة

**CTRL+Home** : go to the beginning of home page

**CTRL+End** : Go to the end of page.

**CTRL+F** : Find

**CTRL+k** : Hyperlink ارتباط تشعبي

**CTRL + Mouse** : لفتح الارتباط

امتدادات مهمة

١- امتداد ملف الاكسل

**XLSX**

٢- امتداد ملف الورد

**DOC**

٣- امتداد ملف البوربينت

**PPTX**



## الدالة الحسابية

١- دالة حساب المجموع

اختصارها

( **SUM** ) :

رمز الخلية,

**a2,a3** = إلخ

**طرقها**

**الطريقة الأولى :** رمز الخلية : رمز الخلية = **SUM**

**الطريقة الثانية :** رمز الخلية ، رمز الخلية ، رمز

الخلية = **SUM**

---

الدالة الثانية

٢- دالة حساب المتوسط

اختصارها او رمزها

( **AVERAGE** )

**طرقها**

**الطريقة الاولى :** نفس الطرق السابقة ولاكن تبدلون

## من SUM إلى AVERAGE

وفي طريقة الثانية : ممكن نعملها الي هي عدد  
الخانات / رمز الخلية =

والطريقة الثالثة: من غير ما نحط **AVERAGE**

مثال = **A4/3** : يعني الخلية تقسيم العدد التقسيم  
عليه ...

---

الدالة الثالثة

٣- دالة حساب المجموع

واختصارها

(**CONT**)

طرقها

١- نفس الطرق بس

بديل **SUM** و **AVERAGE** نحط **CONT**

٢- وفي طريقة بس من عندي ما شرحها

الدكتور رمز الخلية + رمز الخلية + رمز الخلية =

من غير **CONT**

---

## الدالة الرابعة

٤- دالة حسابة

**(MAX)**

وهي : حساب أكبر قيمة .

طرقها

نفس الطريقة بس بدل الرموز السابقة نحط **(MAX)**

(رمز الخلية : رمز الخلية = **MAX**)

---

## ٥- الدالة الخامسة

و دالة **(MIN)**

وهي حساب أصغر قيمة

نفس الشيء مع التبديل من **(MAX)** إلى **(MIN)**

---

كيف نعرف الراسبين من الناجحين مثلاً

هذه الدالة تحسب هذا الشيء

الدالة السادسة

دالة (IF)

طبعاً عن طريق

حسب ما قال الدكتور:

إذا كان معدل الطالب أقل من ٦٠ أكتب راسب وإذا  
كان غير ذلك أكتب ناجح ...

"ناجح" ، "راسب" ، ٦٠ (AVERAGEI) >  
أف <<<< = اف IF =

الواجب الثاني

ملاحظة هامة: يرجى الانتباه تستخدم هذه الرموز في الاجابة على اسئلة الواجب:



الرمز رقم (3)



الرمز رقم (2)



الرمز رقم (1)

الاسئلة

**Excel** السؤال الاول: يستخدم الرمز رقم (١) في برمجية مايكروسوفت إكسل  
: (2007)

- أ) زيادة الحروف في الخلية
- ب) إنقاص عدد الخلايا
- ج) زيادة عدد الخلايا
- د) زيادة وإنقاص الفواصل العشرية للخلية

**Excel** السؤال الثاني: يستخدم الرمز رقم (٢) في برمجية مايكروسوفت إكسل  
: (2007)

- أ) إدراج صورة للمستند
- ب) إدراج مخططات بيانية
- ج) إدراج أشكال خاصة
- د) تغيير شكل المستند

**Excel** السؤال الثالث: يستخدم الرمز رقم (٣) في برمجية مايكروسوفت إكسل  
: (2007)

