

مرجع لك ورد docx

مرجع لك بوربوينت ppcx

مرجع لك آكسل xlsx

الامتدادات يعني لما تسوين ملف عالورد وتحفظينه باسم يطلعك اسمه وبجنيه رمز بالرمادي فيه الامتداد (مثلا اسم ملفك (تووروته
يعني ترى هذا الملف تبع الورد(doc بطلعك كذا(تووروته
يعني ترى هالصورة انشأت بواسطه البرنامج اللي(gif والصورة كمان اذا بتعرفين امتدادها بتلقين بجانب اسمها مثلا (بغير
اختصاره gif

مخطط يعرف بين ازواج 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

لابد من كتابه المدى في الخلايا في كل مره نريد جمع الخلايا وتصحيحها

صح خطأ

لايمكن استخدام نفس الطريقة التي تم استخدامها لاحتساب المجموع
ولكن باستخدام صيغة الجمع...

Average

صح خطأ

يقوم البرنامج تلقائيا بتكرار باحتساب
النتائج في الخلايا التي تقوم
بتحديدها

صح | خطأ

الطريقه الصحيحه لكتابة المدى

h4.f4

h4...f4

h4:f4

f4:h4

يقونه الجدول اللي عليها قفل
استخداماتها

منع التغييرات الغير مرغوب اجرائها على بيانات الورقه
تقييد الوصول الى المصنف بواسطه منح الحق الى الاشخاص المحددين فقط
السماح لشخص واحد بالعمل في مصنف واحد في نفس الوقت
يمكن تحديد كلمه مرور لالغاء حمايه الورقه
احدى الاستخدامات السابقه غير صحيحه

اختاري الاجابه الصحيحه

التنسيق الشرطي ل

- تمييز الخلايا المطلوبه
- التركيز على القيم الفريده
- تمثيل البيانات باستخدام اشروطه البيانات ومقاييس الالوان
- **جميع ماسبق**
- لاشيء مما سبق

TAB لإضافة صف في نهاية الجدول، انقر فوق آخر خلية من آخر صف، ثم اضغط

TAB للتنقل بين الخلايا نضغط على

شرحها الدكتور في الاكسل تحصلون دروس مفيدة من الضغط tap
على f1

صح او خطأ

(صح) عند اضافه خلايا جديده يتم اضافه الصفوف الجديده اسفل التحديد

: شرح مبسط للمحاضرة الثامنة

(SUM) : دالة حساب المجموع

إلخخخخخ, a2, a3, = للتذكير : رمز الخلية

SUM = (رمز الخلية : رمز الخلية) : الطريقة الأولى

SUM = (رمز الخلية ، رمز الخلية ، رمز الخلية) : الطريقة الثانية

ونستطيع نسخ التطبيق بالذهاب إلى الخلية ونعم لها نسخ ونلصقها في الخلية المراد أستعمالها

أو بالذهاب إلى الخلية والسحب من المربع الصغير أسفل الجهة اليسرا وسحبه في الاتجاه المطلوب

(AVERAGE) دالة حساب المتوسط

AVERAGE إلى **SUM** نفس الطرق السابقة ولاكن تبدلون من

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

AVERAGE والطريقة الثالثة من غير ما نحط

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

(CONT) دالة حساب المجموع

CONT نحط **AVERAGE** و **SUM** نفس الطرق بس بدل

= رمز الخلية + رمز الخلية + رمز الخلية وفي طريقة بس من عندي ما شرحها الدكتور

CONT من غير

. حساب أكبر قيمة (**MAX**) دالة حسابية

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

MAX = (رمز الخلية : رمز الخلية)

حساب أصغر قيمة (**MIN**) و دالة

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

: جينا لأصعب شيء كيف نعرف الراسبين من الناجحين مثلاً

(**IF**) طبعاً عن طريق دالة

: حسب ما قال الدكتور

... إذا كان معدل الطالب أقل من 60 أكتب راسب وإذا كان غير ذلك أكتب ناجح

.. هذا الكلام مو المعادلة خخخخج جايتم بالطريق لا تستعجلون

IF = اف <<<< = أف (AVERAGEI >ناجح " ، " راسب " ، 60 ")

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 صوره 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 الشريحه-12

4

Min يمكن استخدام صيغة

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

المحدد من الخلايا

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

المحدد من الخلايا

3- جميع مذكر

5

Max يمكن استخدام صيغة

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

المحدد من الخلايا

لحساب القيمة الاعلى بين مجموعه من القيم دأخل المدى - 2

آلحدد 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 صورته في الملف - 3

ادراج اشكال معده مسبقاً - 3

7



يستخدم هذا الرمز

- 1- لادراج قصاصه فنيه في المستند بما في ذلك الرسوم او الافلام - 1
او لاصوات او الصور الفوتوغرافيه
- 2- لادراج جدول او رسمه - 2
- 3- لادراج صوره في الملف - 3
- 3- ادراج اشكال معده مسبقاً - 3

8



يستخدم هذا الرمز

- 1- لادراج نص مزخرف - 1
- 2- لادراج كائن - 2

لادراج رموز غير موجوده على لوحة المفاتيح مثل رموز -3

حقوق النشر

لادراج فيلم في العرض التقديمي -4

9



يستخدم هذا الرمز

لادراج مخطط -1

لادراج كائن -2

لادراج رموز غير موجوده على لوحة المفاتيح مثل رموز -3

حقوق النشر

لادراج فيلم في العرض التقديمي -4

Enter يستخدم مفتاح 1-

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

Home يستخدم مفتاح 2-

- e. للانتقال لسطر جديد.
- f. للانتقال لبداية السطر.
- g. للانتقال لبداية المستند.
- h. للانتقال لنهاية المستند.

Ctrl+Home يستخدم مفتاح 3-

- i. للانتقال لسطر جديد.
- j. للانتقال لبداية السطر.
- k. للانتقال لبداية المستند.
- l. للانتقال لنهاية المستند.

End يستخدم مفتاح 4-

- e. للانتقال لسطر جديد.
- لانتقال لبداية السطر

للاتقال لبداية المستند. c

للاتقال لنهاية المستند. d

حدد النص المراد حذفه او تعديله

من لوحة المفاتيح ليتم حذف النص أو استخدام مفتاح Delete استخدام مفتاح

ليتم حذف النص حرفاً حرفاً Backspace ل

من خطوات

التعديل على النص بالحذف او التعديل -1

تنسيق النص نوع الخط -2

تنسيق النص نمط الخط -3

تنسيق الخط حجم الخط -4

حدد النص المراد تغيير نوع الخط له

اختر الخط المناسب من قائمة تغيير الخط

من خطوات

التعديل على النص بالحذف او التعديل -1

تنسيق النص نوع الخط -2

تنسيق النص نمط الخط -3

تنسيق الخط حجم الخط -4

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

تنسيق النص نوع الخط -2

تنسيق النص نمط الخط-3

تنسيق الخط حجم الخط-4

حدد النص المراد تغيير حجم الخط له

لتكبير حجم الخط انقر على قائمة حجم الخط من مجموعته خط واختر الحجم المناسب

من خطوات

1- التعديل على النص بالحذف او التعديل

2- تنسيق النص نوع الخط-

3- تنسيق النص نمط الخط-

4- تنسيق النص حجم الخط-

يعتبر التنسيق الافتراضي للنص هو قائمه تعداد نقطي

5- ادراج رسوم واشكال

6- اضافة صور الى العرض التقديمي

7- تنسيق النص والفقرات

8- تخطيط الشريحه

ما هو الاختصار الصحيح لحفظ الملف

1- ctrl+o

2- ctrl+s

3- ctrl+c

4- f12

open = o لفتح الملف من ctrl + o

save = s لحفظ الملف من ctrl+s

exel?? اي العبارات التاليه تدل على (المعدل)في برنامج

sum

min
max
avrege

احدى هذه الايقونات ليست من قائمه ادراج في برنامج الورد

- 1- تغيير حجم الخط
- 2- صفحه غلاف
- 3- اشكال
- 4- جدول

من الرسومات التوضيحية في برنامج وورد
ارتباط تشعبي؟
smart art?

رمز؟
استبدال؟

تنسيق العناوين و الاقتباسات والنصوص الأخرى

باستخدام

سمات-1

معرض الانماط-2

علامة مائيه-3

الهوامش-4

من اعداد الصفحه في برنامج وورد

اعمده؟

مربع نص؟

بحث؟

ادراج تعليق ختامي؟

التدقيق الاملائي المترجمه|البحاث|عدد الكلمات

تتبع قائمه؟

تدقيق؟ 

فقره؟

نص؟

تحرير؟

:التفاف النص في برنامج وورد نجده في قائمه
خلفيه الصفحه؟

ترتيب؟

تحرير؟

راس وتذليل؟

ماهو رمز داله الجمع

Average

SUM

Min

Count

تستخدم استداره النص الى زاويه قطريه او الى اتجاه عمودي في

دمج الخلايا

تسميه الاعمده الضيقه

التفاف النص

لا شئ مما ذكر

يمكنك انشاء صيغه

باستخدام مراجع الخليه واسمائها-1

باستخدام داله-2

الاجابتين صحيحتين-3

لاشئ مما ذكر صحيح-4

ما هو الاختصار الصحيح لحفظ الملف

1- ctrl+o

2- ctrl+s

3- ctrl+c

4- f12

:ازاله اسهم اظهار صيغ اتقييم صيغه اتتبع التوابع(اوامر موجوده في ايقونه)

حساب\1

مكتبه الدالات\2

تدقيق الصيغه\3

ادوات البيانات\4

التنسيق الشرطي لـ

- تمييز الخلايا المطلوبه -
- التركيز على القيم الفريده -
- تمثيل البيانات باستخدام اشراطه البيانات ومقاييس الالوان -
- جميع ماسبق -**

مخطط يعرف بين ازواج 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

ما هو الاختصار الصحيح لحفظ الملف

1- ctrl+o

2- ctrl+s

3- ctrl+c

4- f12

:ازاله اسهم\اظهار صيغ\تقييم صيغه\تتبع التوابع\اوامر موجودة في ايقونة)

1\حساب

2\مكتبه الدالات

3\تدقيق الصيغه

4\ادوات البيانات

\\