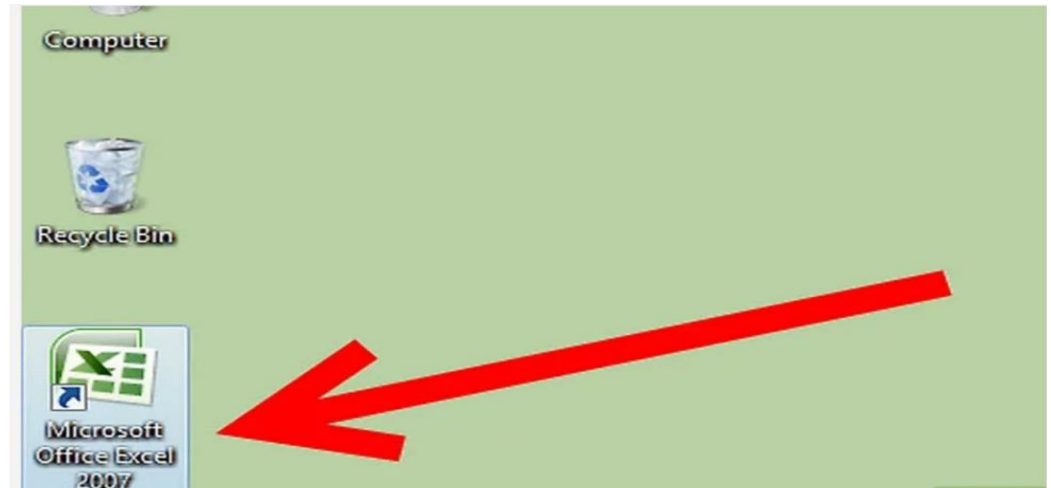


برنامج إكسل يقع ضمن حزمة مايكروسوفت أوفيس، وهو من البرامج القوية المميزة في التعامل مع الجداول البيانات؛ يمكنك من خلاله إنشاء وتنسيق الجداول البيانات والمصنفات (مجموعة جداول بيانات) وبناء طرز لتحليل البيانات وكتابة الصيغ الحسابية وإجراء العمليات الحسابية وتقديم رسوم بيانية احترافية. يمكنك كذلك أن تعمل على إعداد قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل والميزانيات والتقويمات وقوائم الربح والخسارة بسهولة، بشرط أن تعرف الطريقة الصحيحة لإنشائهم باستخدام برنامج الإكسل.

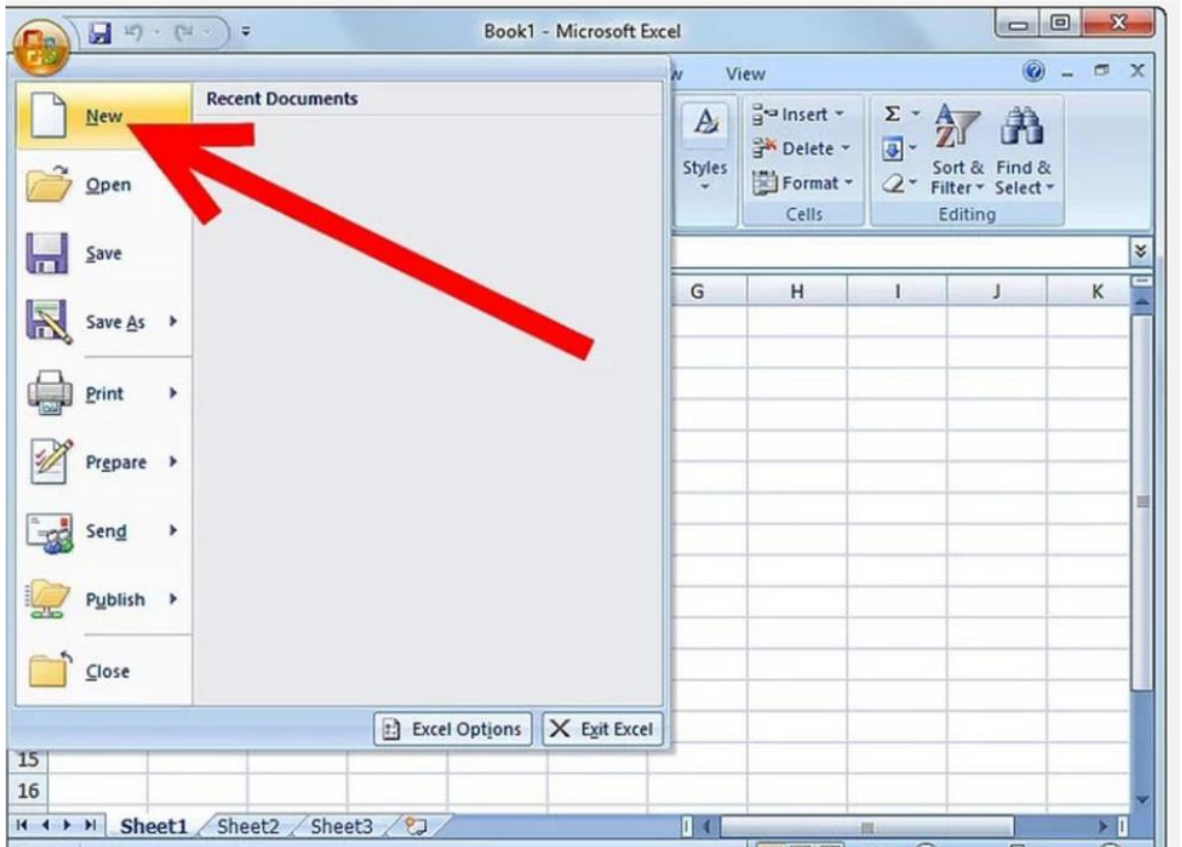
#### فتح البرنامج

يمكن أن تجد اختصارًا للبرنامج على سطح المكتب أو أن تفتح قائمة ابدأ ثم تختار "البرامج" للنقر على أيقونة إكسل .

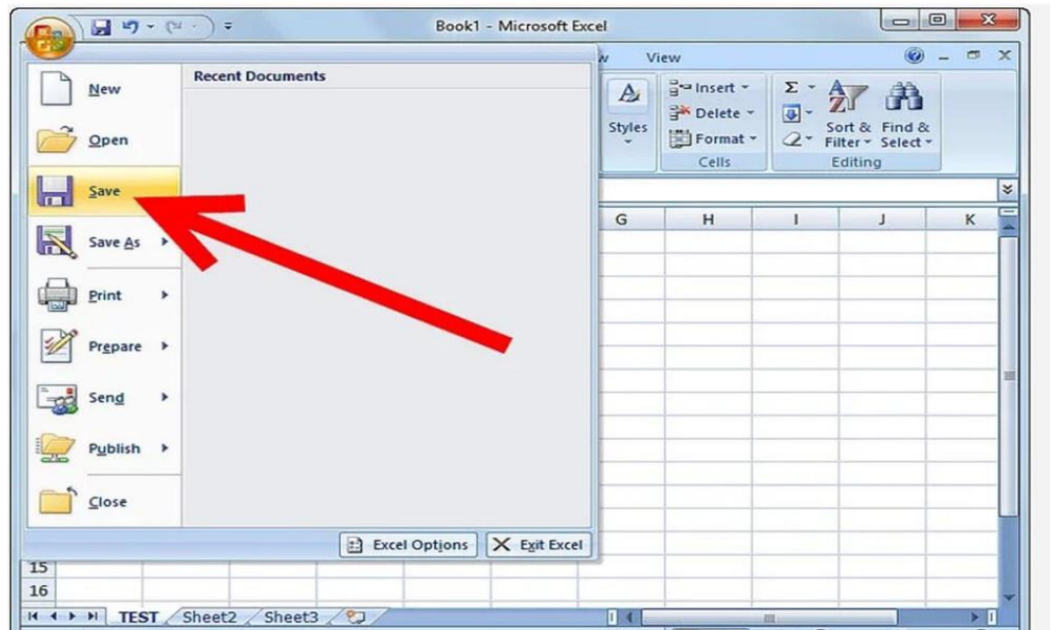


#### فتح صفحة جديدة

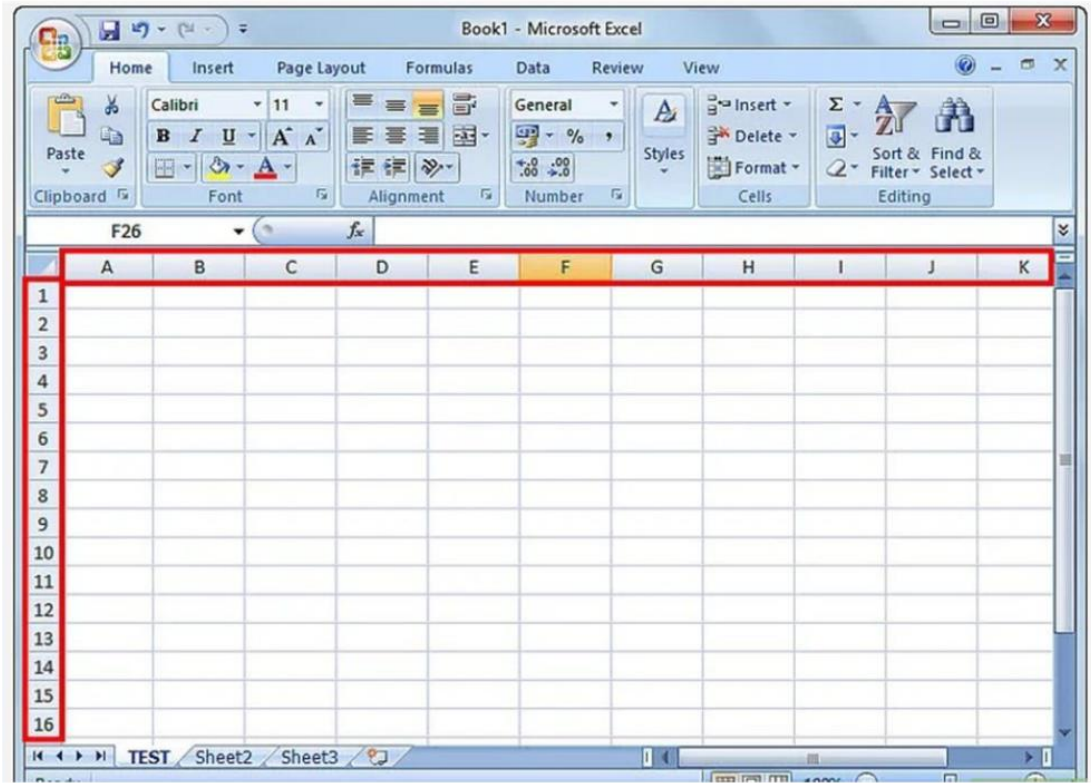
افتح القائمة "ملف" ثم اختر "جديد" واختر "مصنف فارغ" ثم "إنشاء" تحت تصنيف "القوالب المتاحة". (أنشئ مصنفًا جديدًا (ملف إكسل لفتح مصنف جديد فارغ.



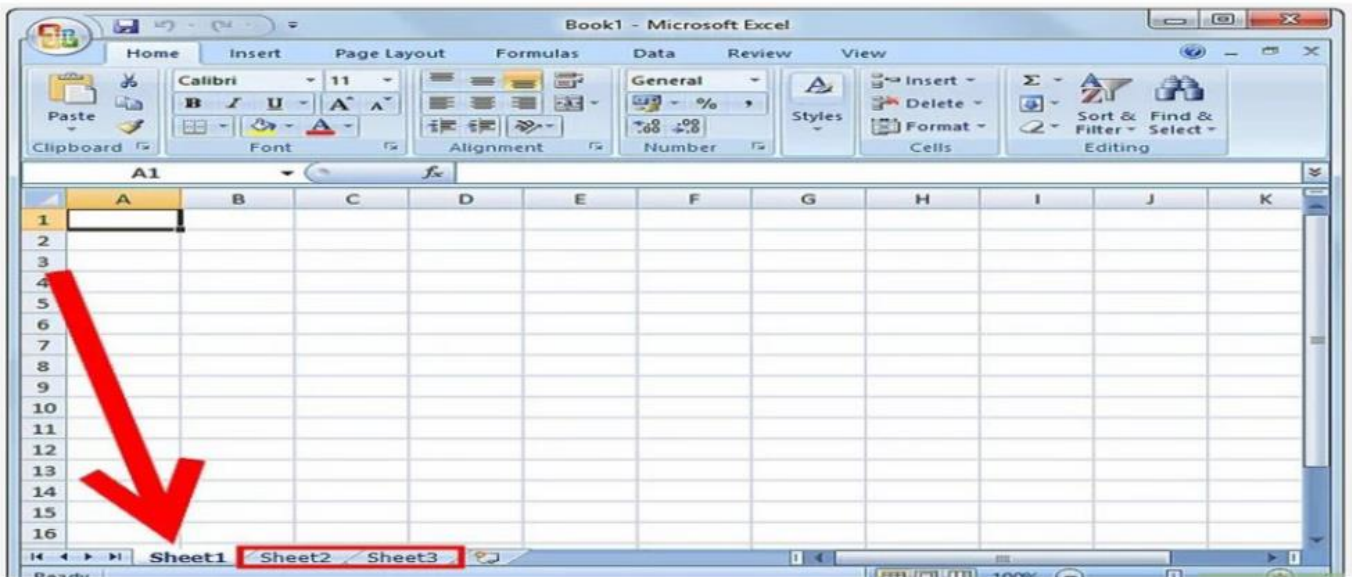
احفظ المصنف. انقر على زر أوفس (أو انقر على لسان التبويب ملف إن كنت تمتلك إصدارًا أقدم من إكسل) ثم اختر "حفظ باسم" واختار مكان حفظ الملف على جهاز الكمبيوتر (كحفظه في مجلد "المستندات") ثم اكتب اسم المصنف في صندوق "اسم الملف" وتأكد من اختيار نوع الملف "مصنف إكسل".



- (الصف عبارة عن قسم يمتد عرضيًا على الشاشة من اليمين إلى اليسار (ويشار إلى الصفوف بأرقام إلى يسار الشاشة
- العمود عبارة عن مجموعة بيانات تمتد عموديًا من الأعلى للأسفل في جدول البيانات ويشار إليه بحرف يكتب أعلى العمود.
- الخلية هي أي مربع واحد يمكن وضع البيانات فيه بداخل جدول البيانات

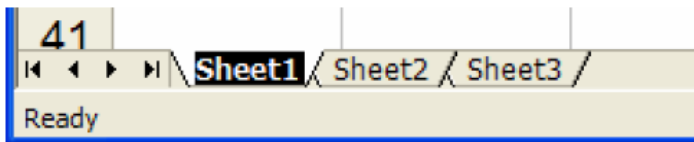
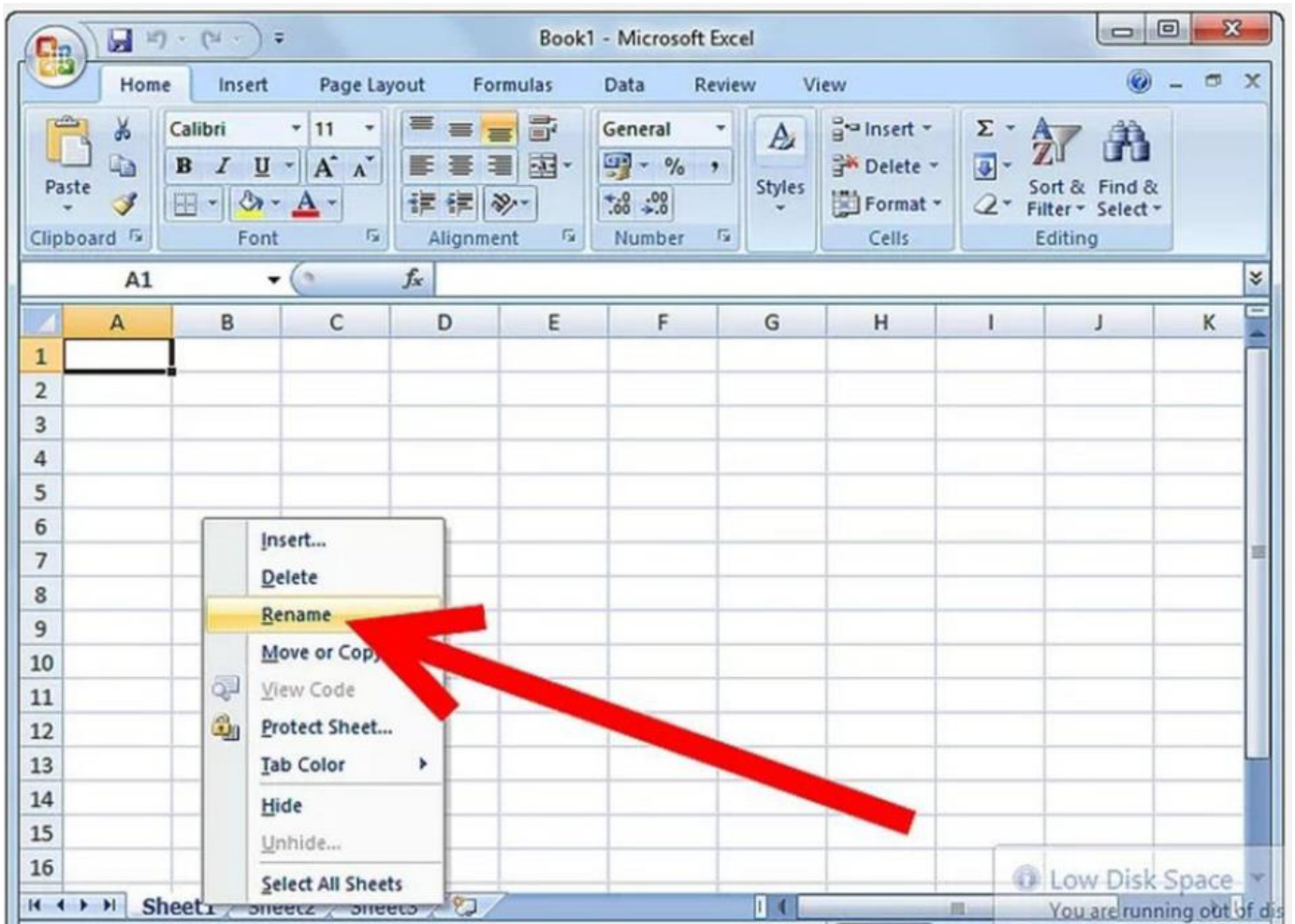


يمكنك كل مصنف إكسل 3 جداول بيانات بشكل افتراضي ويتم فتح جدول البيانات الأول افتراضيًا

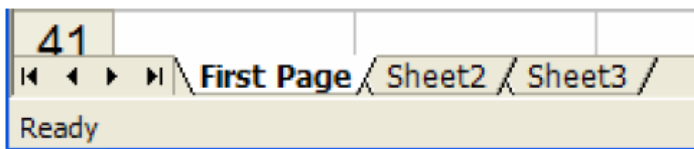


اختر بعد ذلك "إعادة تسمية" واكتب اسم جدول البيانات الجديد. **Sheet 1** أعد تسمية جدول البيانات عن طريق النقر على لسان التبويب

- الذي يُظهر جدولاً "Sheet 3" أضف جداول بيانات أخرى إن استدعى الأمر عن طريق النقر إلى يمين الجدول الثالث ورقمياً يحمل نجمة في جانبه.

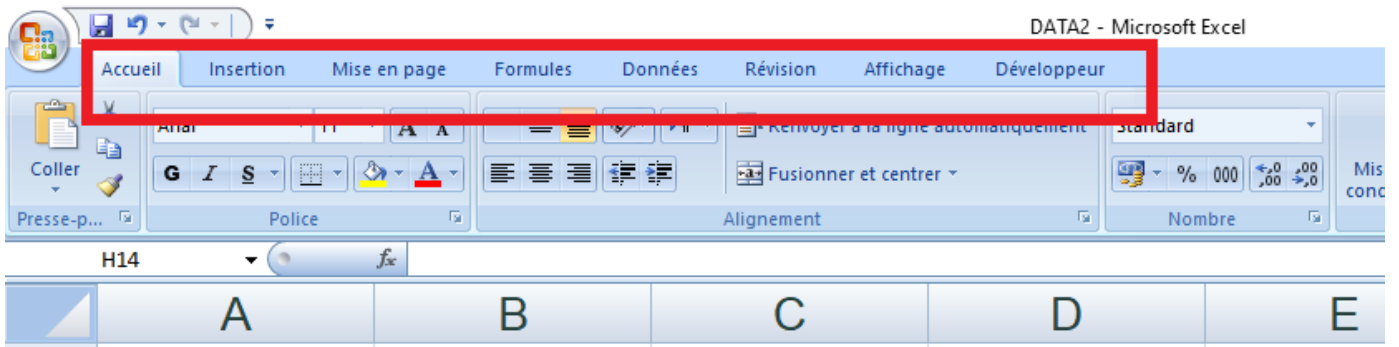


عندما يظل اسم الصفحة ندخل الاسم المراد.



في الشكل المقابل غيرنا الاسم من Sheet1 إلى First Page.

القائمة الرئيسية



## القائمة الرئيسية وتتكون من

- 1- File
  - 2- Edit
  - 3- View
  - 4- Insert
  - 5- Format
  - 6- Tools
  - 7- Data
  - 8- Windows
  - 9- Help
- 1- التعامل مع الملفات
  - 2- للتحريير والنسخ واللصق الخ
  - 3- للتعامل مع شكل وعرض البرنامج الخ
  - 4- لإضافة خلايا او اسطر أو اعمدة او صفحات الخ
  - 5- لتشكيل الخلايا او الأسطر او الأعمدة الخ
  - 6- للحصول على أدوات مثل تحليل البيانات و طرق تحليل اخرى
  - 7- للتعامل مع البيانات مثل الترتيب والفلتره الخ
  - 8- للتعامل مع النوافذ المختلفة من إظهار أو إخفاء الخ
  - 9- للحصول على مساعدة من ملف المساعدة للبرنامج

**Barre d'accès rapide**

**Liste déroulante des noms**

Affiche la **référence** (numéro de la ligne + lettre de la colonne) ou le **nom** de la cellule active.

**Case de sélection de la feuille entière**

Un seul clic sur cette case permet de sélectionner les 16 777 216 cellules de la feuille de calcul.

**En-têtes de lignes**

Elles sont numérotées de 1 à 65536.

**Barre de titre**

Affiche le nom du programme et le nom du fichier.

**En-têtes de colonnes**

Elles sont identifiées par des lettres : de A à Z puis de AA à IV. Il y en a 256.

**Onglet**

Affiche les commandes les plus courantes.

**Panneau d'outils**

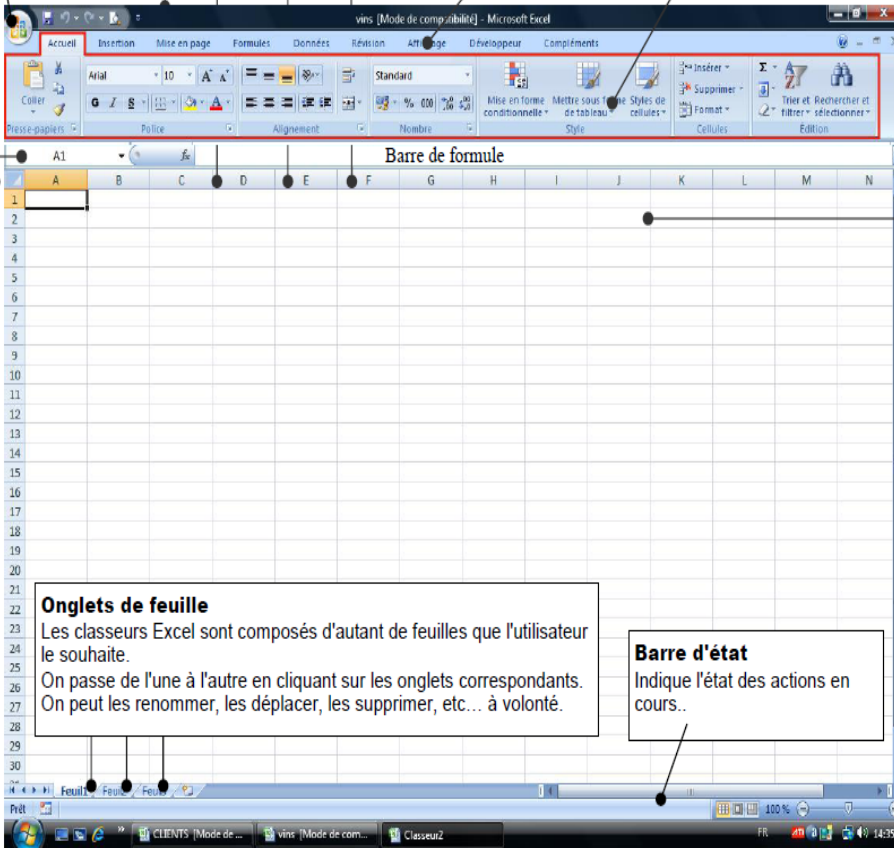
Affiche les outils les plus utilisés.

**Icônes de manipulation**

Pour réduire en bouton, agrandir/restaurer ou fermer la fenêtre du classeur ou celle du programme.

**Cellule active**

Matérialisée par une bordure épaisse. On peut rendre n'importe quelle cellule active en cliquant dessus.



**Onglets de feuille**

Les classeurs Excel sont composés d'autant de feuilles que l'utilisateur le souhaite. On passe de l'une à l'autre en cliquant sur les onglets correspondants. On peut les renommer, les déplacer, les supprimer, etc... à volonté.

**Barre d'état**

Indique l'état des actions en cours..

**Barres de défilement**

Pour monter/descendre ou pour aller à droite/à gauche dans la feuille.

المجال Range هو عبارة عن خلية أو عدة خلايا متصلة معا على صفحة عمل.  
أمثلة على المجال

|   |   |
|---|---|
|   | A |
| 1 |   |
| 2 |   |

مجال من خلية واحدة  
A1



|   |   |   |
|---|---|---|
|   | A | B |
| 1 |   |   |
| 2 |   |   |
| 3 |   |   |
| 4 |   |   |
| 5 |   |   |
| 6 |   |   |

مجال من عدة خلايا في عمود واحد B2:B5 (مجال عامودي).



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | A | B | C | D |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |

مجال من عدة خلايا في سطر واحد A1:D1 (مجال سطري).



|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | A | B | C | D | E |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |   |
| 6 |   |   |   |   |   |

مجال من عدة خلايا عبر عدة اسطر واعمدة A1:D5 متصل.

