

X

# مايكروسوفت إكسل

Microsoft Excel — جداول البيانات

كلية التربية للعلوم الإنسانية | مرحلة أولى

مقدمة وإنشاء

إدخال وتنسيق

الصيغ والدوال

المخططات والبيانات

# Microsoft Excel — مقدمة في جداول البيانات

(صفوف وأعمدة) أداة رقمية لتنظيم وتحليل وتخزين البيانات في شكل جدولي



## الأهمية

المجالات المالية والأعمال  
والتعليم والبحث

أتمتة العمليات الحسابية  
والمخططات

الفرز والتصفية: اتخاذ القرار  
والجداول المحورية

## مميزات إكسل

الصيغ والدوال الحسابية

المخططات والرسوم البيانية

أدوات تحليل البيانات

Word تكامل مع  
PowerPoint

1

افتح برنامج إكسل

2

مصنف فارغ ← جديد ← ملف: انقر

3

(صفوف) وأرقام (أعمدة) تظهر شبكة خلايا بأحرف

# إدخال البيانات وتنسيق ورقة العمل



## إدخال البيانات وحفظ المصنف

### الإدخال

انقر على خلية وابدأ الكتابة  
العمود التالي = Tab • الصف التالي = Enter

### شريط الصيغة

يُستخدم لتحرير البيانات داخل الخلية

### الحفظ

.XLSX: امتداد | حفظ باسم ← ملف

### أنواع البيانات

تواريخ • أرقام • نص



## تنسيق ورقة العمل

### تنسيق الخلايا

(يمين/وسط/يسار) المحاذاة • الخط  
... عملة، نسبة، تاريخ: الأرقام

### الأعمدة والصفوف

ضبط تلقائي • تغيير الحجم بالسحب  
إدراج أو حذف بزر الفأرة الأيمن

### دمج الخلايا

دمج وتوسيط ← تحديد خلايا  
إلغاء الدمج من القائمة المنسدلة

### الحدود والألوان

إضافة حدود من الشريط الرئيسي  
لون التعبئة لخلفية الخلايا



🔦 التصفية تُخفي البيانات مؤقتاً فقط • الفرز يُعيد ترتيب البيانات بشكل دائم

# Formulas & Functions — استخدام الصيغ والدوال

لإجراء العمليات الحسابية على البيانات «=» معادلات تبدأ بـ

## صيغ بسيطة

=A1+B1 → جمع

=A1-B1 → طرح

=A1\*B1 → ضرب

=A1/B1 → قسمة

=  
الصيغ والدوال

## الدوال الشائعة

SUM  
=SUM(A1:A10)

AVERAGE  
=AVERAGE(C2:C10)

MAX / MIN  
=MAX(F2:F9)

IF  
=IF(F2>49,"ناجح","راسب")

مكتبة الدالات ← علامة التبويب الصيغ: إدراج دالة  
Enter ← الدالة ← = اكتب ← حدد الخلية

# الأخطاء • التحقق من البيانات • الجداول المحورية



## الجدول المحورية (Pivot Tables)

### ما هي؟

أداة قوية لتحليل وتلخيص البيانات بسرعة تُنشئ تقارير تفاعلية من بيانات كبيرة

### إنشاء جدول محوري

- حدد نطاق البيانات
- جدول محوري ← إدراج
- اختر مكان الوضع

### التخصيص

قيم / أعمدة / صفوف : اسحب الحقول إلى  
استخدم تصفية لفترة البيانات

### التحديث

← عند تغيير البيانات الأصلية  
انقر تحديث لتحديث الجدول المحوري



## التحقق من البيانات واكتشاف الأخطاء

### التحقق من البيانات

التحقق من صحة البيانات ← بيانات  
تقييد القيم لنطاق معين

### أنواع التحقق

قوائم منسدة • تواريخ • أرقام  
رسائل تحذير مخصصة

### اكتشاف الأخطاء

علامة خضراء في الزاوية العلوية  
تدقيق الصيغة لتتبع الأخطاء

### تصحيح الأخطاء

اختر تصحيح الخطأ ← انقر الخلية  
من القائمة المنسدلة

# إنشاء المخططات والرسوم البيانية: تصوير البيانات

تمثيل مرئي للبيانات لتسهيل فهمها وتحليلها واتخاذ القرار

## عمودية



مقارنة القيم

## خطية



عرض الاتجاهات  
بالوقت

## دائرية



عرض النسب  
المئوية

## شريطية



مثل العمودية ولكن  
أفقية

## المخططات Charts

### إنشاء مخطط

١. حدد النطاق
٢. مخطط ← إدراج
٣. اختر النوع

### تخصيص المخطط

- عناوين للمحاور
- تغيير الألوان
- تسميات البيانات

اختر نوع المخطط المناسب لطبيعة بياناتك لضمان أفضل تمثيل مرئي

# Microsoft Excel — ملخص شامل



## جداول البيانات

أداة لتنظيم وتحليل  
البيانات في صفوف وأعمدة



## إنشاء ورقة العمل

شبكة خلايا ← ملف فارغ  
.xlsx بحفظ بامتداد



## إدخال البيانات

تواريخ • أرقام • نص  
للتنقل Tab أو Enter



## التنسيق

ألوان • محاذاة • خط  
حدود • دمج خلايا



## الفرز والتصفية

تنازلي / تصاعدي  
تصفية حسب قيمة أو لون



## الصيغ والدوال

SUM, AVERAGE, MAX  
MIN, IF وغيرها



## الجداول المحورية

تلخيص وتحليل  
البيانات الكبيرة



## المخططات

خطية • عمودية  
شريطية • دائرية