**المجال المفاهيمي : المجدول Excel اخر تعديل: 09/01/2019**

**الوحدة المفاهيمية : تقديم المجدول**

**الحصة التعليمية : واجهة المجدول وعمليات على المصنّف من اعداد الأستاذة : مناصر ليلى (التلاغمة/ميلة)**

1. **مفهوم المجدول:**

هو برنامج ينتمي لباقة برامج ميكروسوفت أوفيس Microsoft Office ، يسمح بتخزين البيانات، تنسيقها، معالجتها، تنظيمها، وعرضها على شكل تخطيطات، و يسمح بتشكيل جداول ، و كتابة صيغ وادراج دوال مختلفة .

1. **تشغيل برنامج المجدول Excel :**

ابدأ Démarrer كافّة البرامج Tous les programmes Microsoft Office 2013 Excel 2013 مصنف جديد Nouveau Classeur .

1. **تقديم واجهة المجدول:**
2. **علامات التبويب** : توجد 07 علامات التبويب ، ولكل علامة تبويب شريط ، نجد في كل شريط مجموعات من الأدوات.
3. **مربع الاسم (**zone nom): يظهر إسم أو مرجع الخلية .
4. **شريط الصيغة**(Barre de formule) يظهر محتوى الخلية .
5. **خلية :** هي نتيجة لتقاطع العمود مع الصف.
6. شريط يضم علامات تبويب الأوراق

توجد عناصر أخرى ( انظر الوثيقة 1 )

1. **عمليات على المصنف Classeur :**
2. **حفظ مصنّف :** ملفFICHIER حفظ enregistrer parcourir نختار اسم ومكان حفظ المصنف Enregistrer .
3. **اغلاق مصنّف :**  ملف FICHIER اغلاق fermer .
4. **فتح مصنّف :** أنقر على الزر الأيمن للفأرة فوق المصنّف فتح ouvrir ، أو انقر فوق المصنف مرتين متتاليتين .

**تمرين :**

1. شغل برنامج المجدول .
2. اكتب محتوى الجدول .
3. احفظه باسم "عدد السكان" في سطح المكتب Bureau .
4. اغلق برنامج المجدول.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الدول** | **2018** | **1970** | **1955** |
| **البرازيل** | 210867954 | 95326793 | 62569196 |
| **باكستان** | 200813818 | 58090759 | 40424296 |
| **سوريا** | 18284407 | 6350541 | 3911501 |

**المجال المفاهيمي : المجدول Excel اخر تعديل: 09/01/2019**

**الوحدة المفاهيمية : تقديم المجدول**

**الحصة التعليمية : الكتابة على ورقة العمل و تنسيقها. من اعداد الأستاذة : مناصر ليلى (التلاغمة/ميلة)**

1. **مفهوم المصنف (classeur) :** هو مجموعة من أوراق العمل ، لا يقل عددها عن ورقة واحدة .
2. **عمليات على أوراق العمل :** اضغط بالزر الأيمن للفأرة على علامة تبويب الورقة ثم اختار :

* إضافة ورقة عمل جديدة Insérer .
* حذفها Supprimer
* إعادة تسميتها Renommer .
* نسخها Déplacer ou copier Créer une copie OK .
* نقلها Déplacer ou copier قبل الورقة Avant la feuille OK .

1. **الكتابة على ورقة العمل :**
2. **أصناف الكتابة :**

* **كتابة نص أو كلمات .**
* **كتابة الصيغ و الدّوال** .
* **كتابة الأعداد** :

أحدد الخلية التي تحتوي على العدد Accueil العملة ، النسبة المئوية .

* **كتابة التاريخ و الوقت** :

أحدد الخلية Accueil تنسيق Format تنسيق الخلية Format de cellule عدد Nombre التاريخ ، الوقت Date , Heure اختار النمط OK اكتب مثلا : 27-09-2017 أو 11:30 .

1. **تنسيق الكتابة :** ( انظر الوثيقة 2 )
2. **إنشاء حدود جدول :**

أحدد الخلايا الرئيسية Accueil Format Format de cellule الحدود Bordure أختار النمط و اللون Style , Couleur OK .

1. **تغيير عرض العمود و ارتفاع السطر :**  أضع مؤشر الفأرة بين عمودين (أو سطرين ) حتى يصبح شكله

(أو ) ثم أسحب .

**تمرين :**

1. أنشئ (02) ورقتي عمل (الجزائر ، فرنسا ) .
2. في كل ورقة عمل أنشئ الجدولين 1 و2 ثم املأ الفراغ .
3. أنشئ حدود الجدولين في كل ورقة (غيّر نمط ولون الحدود لكل جدول) .
4. انسخ ورقة العمل ’’ فرنسا’’ ثم غيّر ترتيبها (قبل الجزائر) .
5. قم بتنسيق الكتابة في كل ورقة عمل .
6. احفظ المصنّف باسم ’’ دول العالم’’ في Bureau .

|  |  |
| --- | --- |
| **لقب واسم التلميذ** | ... |
| **تاريخ الميلاد** | ... |
| **ساعة الميلاد** | ... |

|  |  |
| --- | --- |
| **الدولة** | ... |
| **اللغة** | ... |
| **القارة** | ... |
| **رمز العملة** | 15... |

**جدول ــ1ــ جدول ــ2ــ**

**المجال المفاهيمي : المجدول Excel اخر تعديل: 09/01/2019**

**الوحدة المفاهيمية : الصّيغ Les formules .**

**الحصة التعليمية : كتابة الصّيغ و نسخها. من اعداد الأستاذة : مناصر ليلى (التلاغمة/ميلة)**

1. **مفهوم الصيغة(Formule):** هي عبارة حسابية تتكون من أعداد( أو مراجع خلايا ) و عمليات حسابية ، و يقوم المجدول بحساب نتيجة الصّيغة تلقائيا. مثل : 10\*4+(6/2)-100=
2. **خطوات كتابة الصيغة :**أحدد الخلية أكتب الرّمز "= " ثم أكمل كتابة الصيغة المفتاح Entrée .
3. **أنواع الصّيغ :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **مفهومها** | **أمثلة** |
| **صيغـــــــة مباشرة** | تحتوي على عمليات حسابية و أعداد فقط | 15 +3= |
| **صيغـــــــة غير مباشرة** | **حالة 1 :** تحتوي على عمليات حسابية ومراجع الخلايا (الخلايا التي تحتوي على أعداد ) .  **حالة 2 :** تحتوي على عمليات حسابية، مراجع الخلايا و أعداد معا | **حالة 1:** A1+A2 = يعني جمع محتوى الخليّةA1 مع محتوى الخليةA2  **حالة 2 :** =A1\*5 يعني ضرب محتوى الخليّة A1 في العدد 5 |

1. **خطوات نسخ الصّيغة:** إذا أردنا كتابة نفس الصيغة في عدة خلايا ، نقوم بما يلي :
2. أحدّد الخلية التي تحتوي على الصيغة غير المباشرة بالنقر عليها .
3. أضع مؤشر الفأرة في زاوية الخلية ليصبح شكلها .
4. أضغط على الزر الأيسر للفأرة ثمّ أسحب .

**ملاحظة :** بعد النسخ ، كلما تغيّر محتوى الخلايا تتغير نتيجة الصيغة تلقائيا .

1. **أولويّات العمليات الحسابية :**  يتبع المجدول الأولويات التالية عند حساب نتيجة الصيغة (من الأقوى إلى الأضعف) :
2. ( ) :الأقواس .
3. ^ :الرفع للقوة .
4. \* ، / : الأولوية من اليسار إلى اليمين .
5. + ،- : الأولوية من اليسار إلى اليمين .

**أمثلة :**

1. (4+9) \* 2= : النتيجة هي 26 لأنه يبدا بالأقواس ثم الضرب .

1 2

1. 18 /3 \* 2 ^ 2 +1 = : النتيجة هي 25 لأنه يبدأ بالرفع للقوة ثم الضرب ثم القسمة ثم الجمع

3 2 1 4

**تمرين :**

1. شغّل برنامج المجدول Excel .
2. أدرج الجدول التالي (لون الحدود أحمر) ، ثم املأ الفراغ .
3. نسّق الكتابة في كل خلية (حجم الخط 16 ، ...) .
4. احفظ المصنف باسم «أنواع الصيغ» في Bureau .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الدول** | **عدد السكان(2015)** | **عدد السكان(2016)** | **عدد السكان(2017)** | **عدد السكان(2018)** |
| الجزائر | 39871528 | 40606052 | 41318142 | 42008054 |
| ايطاليا | 53504212 | 59429938 | 59359900 | 59290969 |
| فرنسا | 64457201 | 64720690 | 64979548 | 65233271 |
| **مجموع الدول 3 (ص. مباشرة)** | ... | ... | ... | ... |
| **مجموع الدول3(ص.غير مباشرة)** | ... | ... | ... | ... |
| **الجزائر+إيطاليا ص.غير مباشرة** | ... | ... | ... | ... |
| **الجزائر+فرنسا ص.غير مباشرة** | ... | ... | ... | ... |

المصدر : <http://www.worldometers.info/world-population/> /