

والان لأنشاء دالة الجمع SUM يدويا .

١. انقر بالمؤشر على الخلية المطلوب كتابة النتيجة بداخلها (أي الخلية F4 في هذا المثال )

٢. اكتب معادلة الجمع بدلالة عناوين الخلايا مبتدئا بإشارة = اي نكتب:  
=C4+D4+E4

٣. أضغط مفتاح الادخال Enter Key ، سيظهر ناتج جمع الطالب الاول في الخلية F4 وكما موضح بالشكل :

	G	F	E	D	C	B	A	
								1
								2
		المجموع	آذار	شباط	كانون الثاني	الاسم	ت	3
		=C4+D4+E4		70	85	محمد	1	4
			64	77	92	احمد	2	5
			84	57	64	علي	3	6
								7

اكتب المعادلة في حقل ثم اضغط  
مفتاح الادخال

	G	F	E	D	C	B	A	
								1
								2
		المجموع	آذار	شباط	كانون الثاني	الاسم	ت	3
		218	63	70	85	محمد	1	4
			64	77	92	احمد	2	5
			84	57	64	علي	3	6
								7
								8

٤. انقر على الخلية F4 مرة اخرى ثم ضع مؤشر الماوس على المربع الاسود الصغير الذي سيظهر اسفل يسار الخلية F4 اضغط المؤشر واسحب الى الاسفل لغاية الخلية F6 لمليء الخلايا الاخرى بمتسلسلة دالة المجموع .

المجموع	آذار	باط
218	63	71
233	64	7
205	84	5

ضع مؤشر الماوس على هذا المربع الاسود الصغير ثم اضغط واسحب الى الاسفل

المجموع	آذار	ظ
218	63	7
	64	7
	84	5

٥. اذا تغيرت اي من الدرجات ،سيتم تحديث قيم المجموع تلقائيا .  
بنفس الطريقة يمكن إضافة عمود اخر لحساب المعدل AVERAGE ،حيث ستكون المعادلة المستخدمة

$$= (C4+D4+E4)/3 : (G4 \text{ داخل الخلية})$$

## 2-استخدام الدوال الجاهزة :

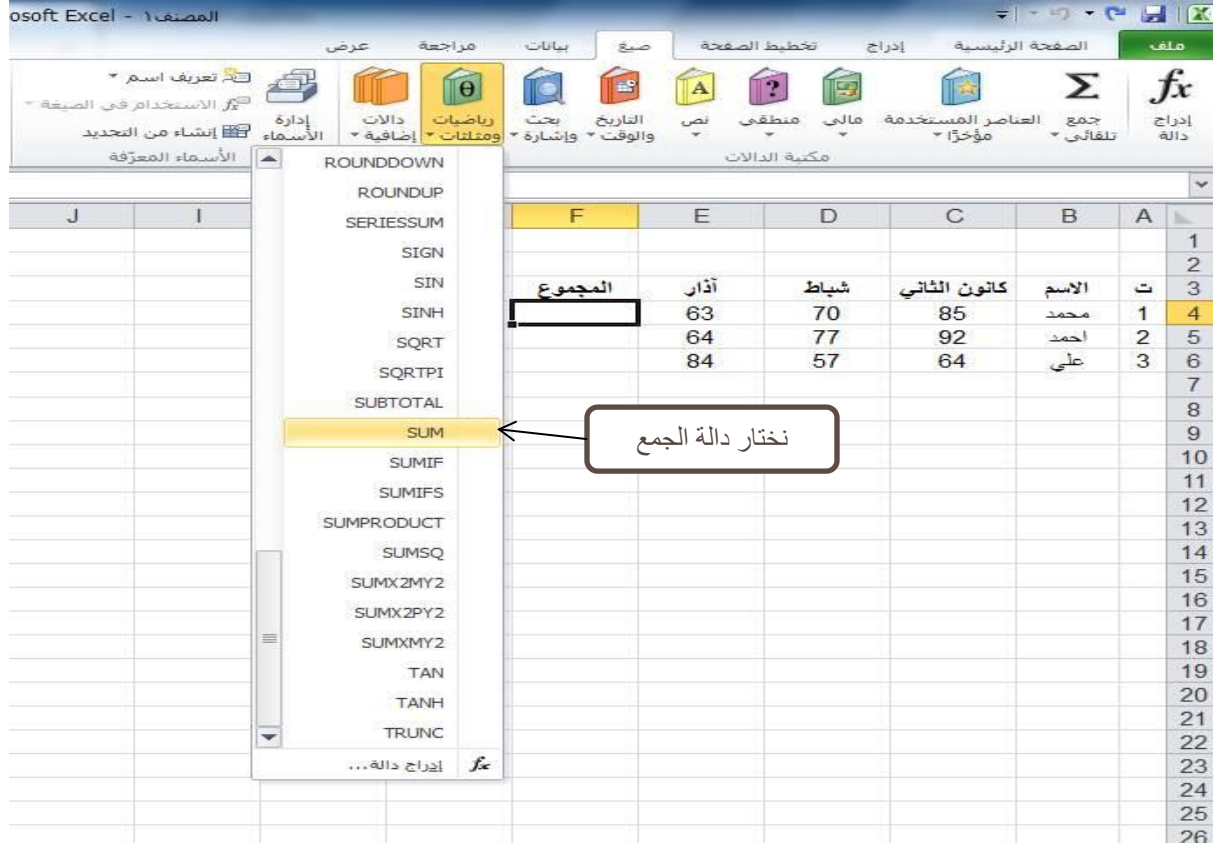
يوفر البرنامج مئات الدوال الجاهزة الرياضية ،الاحصائية ،والمنطقية ، مثل ( MAX ,COUNT,IF(logical),AVERAGE,SUM ) .  
هذه الدوال الجاهزة سهلة التطبيق ،كل ما علينا فعله هو تزويدها بالمدخلات المناسبة .  
لنعيد تطبيق المثال السابق لإيجاد مجموع درجات الطلاب، ولكن سنستخدم هذه المرة الدالة الجاهزة SUM .

(١) نضغط بالمؤشر داخل الخلية التي نريد وضع الناتج بداخلها ( F4 في هذا المثال ) . كما في الصورة :

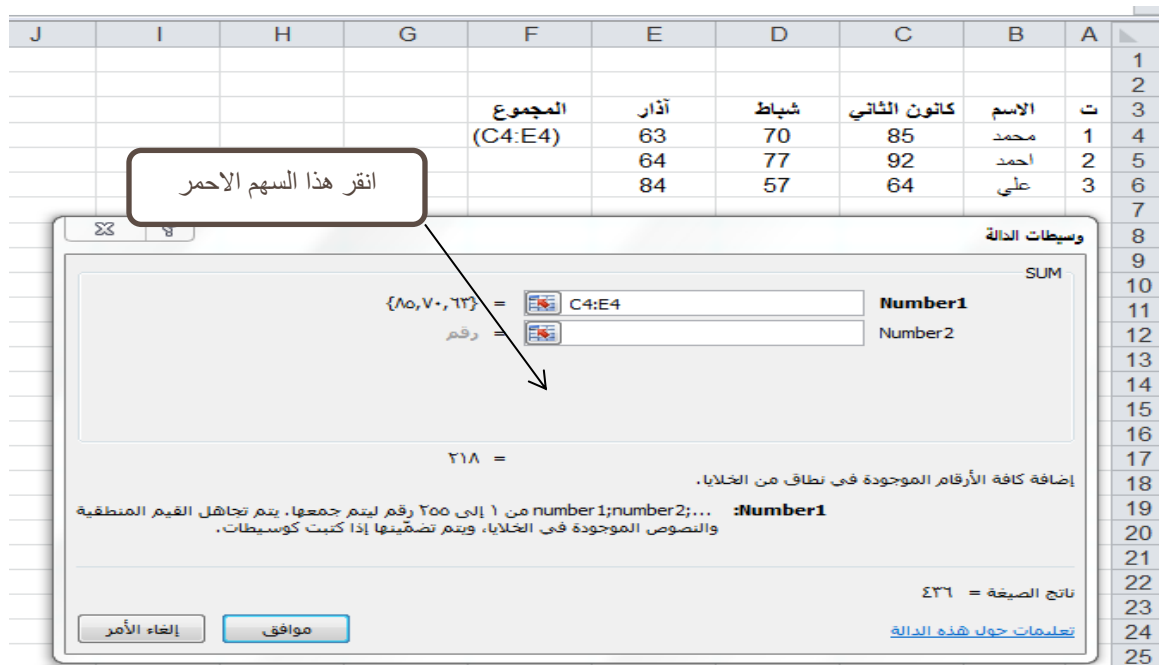
F	E	D	C	B	A
					1
					2
المجموع	آذار	شباط	كانون الثاني	الاسم	ت
	63	70	85	محمد	1
	64	77	92	احمد	2
	84	57	64	علي	3
					7
					٥

انقر داخل الخلية

كلية التربية الأساسية الشرجات - قسم الرياضيات  
 أعداد: المدرس المساعد خيرالله فرج سبهان  
 (٢) من تبويب صيغ في مجموعة مكتبة الدالات، ستجد مجلدات يمثل كل منها تصنيفا للدوال  
 الجاهزة ، وطالما نحن نريد دالة المجموع الرياضية ، سننقر على المجلد ( رياضيات  
 ومثلثات ) ونختار الدالة SUM .



(٤) ستظهر نافذة جديدة، قم بضغط السهم الاحمر العلوي، كما في الصورة:



٥) سيتم ضغط النافذة اعلاه وستصبح بالشكل التالي:

J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
									1
									2
				المجموع	آذار	شباط	كانون الثاني	الاسم	ت
				(C4:E4)	63	70	85	محمد	1
					64	77	92	احمد	2
					84	57	64	علي	3

وسيطات الدالة

C4:E4

٦) اختر الخلايا التي تمثل مدخلات الدالة ( اي الخلايا من C4 الى E4 ) .

J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
									1
									2
				المجموع	آذار	شباط	كانون الثاني	الاسم	ت
				(C4:E4)	63	70	85	محمد	1
					64	77	92	احمد	2
					84	57	64	علي	3

وسيطات الدالة

C4:E4

٧) اضغط مفتاح الادخال Enter Key مرتين، ستحصل على الناتج في الخلية F4 .

G	F	E	D	C	B	A
						1
						2
	المجموع	آذار	شباط	كانون الثاني	الاسم	ت
	218	63	70	85	محمد	1
		64	77	92	احمد	2
		84	57	64	علي	3

٨) انقر على الخلية F4 مرة أخرى ثم ضع مؤشر الماوس على المربع الأسود الصغير الذي سيظهر أسفل يسار الخلية F4 اضغط المؤشر واسحب إلى الأسفل لغاية الخلية F6 لمليء الخلايا الأخرى بمتسلسلة دالة المجموع

G	F	E	D	C	B	A	
							1
							2
	المجموع	أذار	شباط	كانون الثاني	الاسم	ت	3
	218	63	70	85	محمد	1	4
	233	64	77	92	احمد	2	5
	205	84	57	64	علي	3	6
							7
							8

اوجد المعدل (Average) باستخدام الدوال الجاهزة لنفس الدرجات اعلاه

**الباب الثاني :****شريط المجموعات أو المهام في الأكل:**

يتكون شريط المهام في الأكل المجموعات الأتية:

- ١- الملف
- ٢- الصفحة الرئيسية
- ٣- أدرج
- ٤- تخطيط الصفحة
- ٤- تخطيط الصفحة
- ٥- صيغ
- ٦- بيانات
- ٧- عرض

الإسم	إسم الأب	الجنس	البريد الإلكتروني	القطاع	تاريخ الإخراط	تبرع	المدينة
عبد الحفيظ	جواد	ذكر	AJaouad@serveur.com	التجارة	1440/08/06	13,000.00	الرياض
مصطفى	عبد القويس	ذكر	MAbdKoddous@serveur.com	الصناعة	1438/08/03	67,100.00	الرياض
شيماء	جابر	أنثى	CJabir@serveur.com	الإدارة العامة	1439/01/08	48,100.00	سلطنة جدة
عبد الحليم	عبد القيوم	ذكر	AAbdKayoum@serveur.com	التجارة	1438/08/16	59,200.00	جدة
عبدو	هيثم	ذكر	AHaytam@serveur.com	الصناعة	1437/05/22	98,300.00	الرياض
عبد الظاهر	إسعاد	ذكر	Alssaad@serveur.com	المهن الحرة	1439/10/25	14,000.00	الرياض
أمال	نجم الدين	أنثى	ANajmEddine@serveur.com	الإدارة العامة	1437/04/06	80,900.00	الدمام
إيمان	فارس	أنثى	IFaris@serveur.com	الفن و الثقافة	1439/04/26	76,700.00	مكة المكرمة
سمير	عمرو	ذكر	SAmr@serveur.com	الإدارة العامة	1438/05/24	98,100.00	الطائف
صفية	ملحم	أنثى	SMilhim@serveur.com	التجارة	1440/05/20	4,000.00	مكة المكرمة
عادة	عامر	أنثى	GAamir@serveur.com	الخدمات	1438/04/13	48,300.00	مكة المكرمة
هيثم	إسماعيل	ذكر	Hismael@serveur.com	المهن الحرة	1439/06/21	53,700.00	الدمام
مروان	طارق	ذكر	MTarik@serveur.com	الفن و الثقافة	1438/05/21	82,200.00	مكة المكرمة
هاجر	ماجد	أنثى	HMajid@serveur.com	التجارة	1437/06/12	23,200.00	مكة المكرمة
أحمد	أحمد	ذكر	AAarif@serveur.com	الصناعة	1437/09/12	33,400.00	جدة

## أولاً: قائمة ملف

للتعرف على القائمة، انقر على قائمة ملف في أعلى ورقة العمل، حيث ستجد فيها الخيارات التالية:

١. إغلاق: لإغلاق قائمة ملف.
٢. الصفحة الرئيسية: وتشمل هذه الصفحة عدة خيارات:
  - فتح ملف جديد، وذلك بالضغط على خيار "جديد".
  - في حال كنت تستخدم خدمة الأوفيس ٣٦٥ حديثاً، يمكنك أخذ جولة في التطبيق بالضغط على "مرحباً بك في Excel".
  - الوصول لآخر الملفات التي فتحتها على حسابك من خلال قسم "الأخيرة"، كما يتضح في الشكل فإن Book3.xlsx هو من الملفات التي فُتحت حديثاً على الحساب.



٣. جديد: لفتح ملف إكسل جديد.
٤. فتح: لفتح ملف إكسل موجود مسبقاً (الملفات الموجودة أونلاين ضمن خدمة مايكروسوفت
٥. معلومات: تشمل هذه الصفحة عدة خيارات:

## معلومات

إغلاق →

الصفحة الرئيسية 🏠

جديد 📄

فتح 📁

معلومات

حفظ باسم

طباعة

مشاركة

خيارات

حول

فتح في تطبيق سطح المكتب  
استخدام الوظائف الكاملة لتطبيق سطح المكتب في Excel.



حماية المصنف



فتح للقراءة فقط دائماً لمنع التغييرات غير المقصودة بمطالبة القراء بالاشتراك للتعديل.

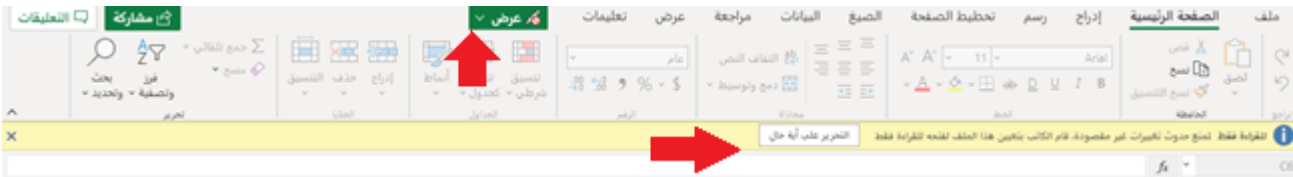
محفوظات الإصدارات



اعرض الإصدارات السابقة وقم باستعادتها.

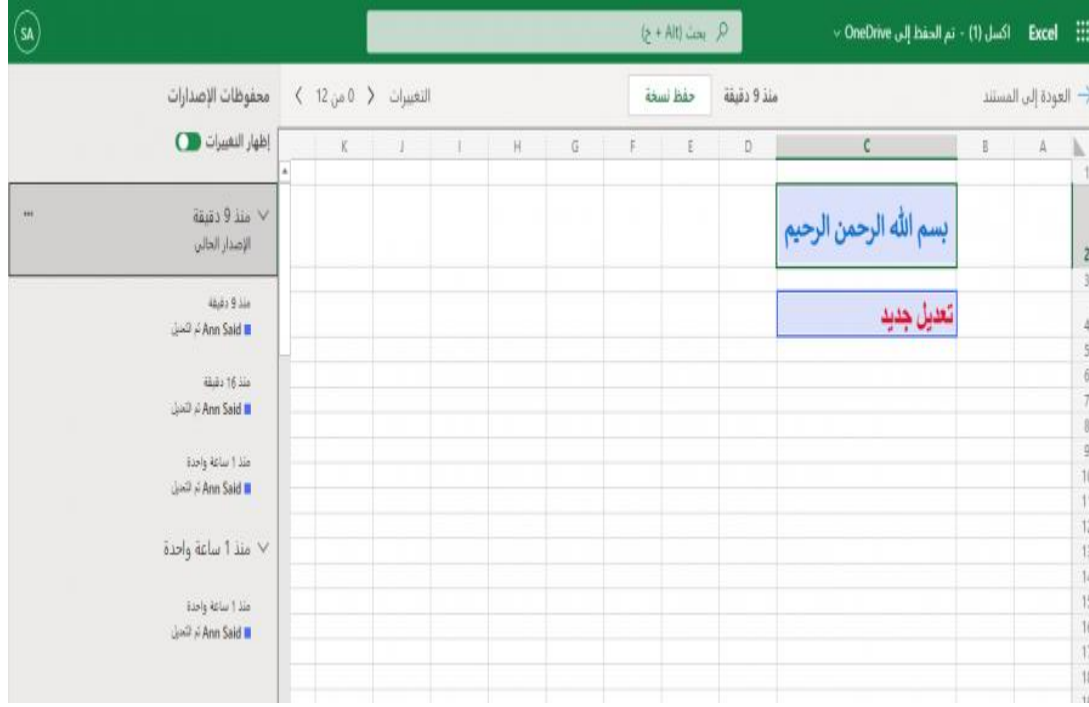
**فتح في تطبيق سطح المكتب:** يتيح لك هذا الخيار فتح الملف على برنامج مايكروسوفت إكسل على جهازك. عند اختيارك لهذا الخيار، سيطلب منك إكسل ٣٦٥ أونلاين أن تُغلق الملف ليفتح تطبيق الإكسل الموجود على جهازك.

**حماية المصنف:** تتيح هذه الخاصية منع التغييرات على الملف، وإتاحته للقراءة فقط، بحيث إذا فتح أحد المستخدمين الملف؛ فستظهر له الرسالة التالية، وستلاحظ تغيير خيار زر "تحرير" إلى "عرض".



- **محفوظات الإصدارات:** تتيح هذه الخاصية عرض التغييرات التي جرت على الملف منذ لحظة إنشائه. من خلال هذه الخاصية ستعرف التعديلات التي جرت على الملف، ومن عمل على التعديلات، إلى جانب الوقت الذي حدثت فيه التعديلات، كما تتيح لك هذه الخاصية استعادة إصدار سابق من الملف.





٦. **حفظ باسم:** يمكنك من خلال هذه الخاصية اتخاذ الإجراءات التالية:

- حفظ نسخة من الملف أونلاين.
- إعادة تسمية الملف باسم جديد.
- تنزيل نسخة على جهازك.
- تنزيل نسخة على جهازك كملف ODS.

## حفظ باسم

حفظ باسم  
حفظ نسخة في OneDrive.



إعادة تسمية  
إعادة تسمية هذا المصنف.



تنزيل نسخة  
قم بتنزيل نسخة إلى الكمبيوتر.



تنزيل ك ODS  
تنزيل نسخة من هذا المستند إلى الكمبيوتر كملف ODS.



إغلاق



الصفحة الرئيسية



جديد



فتح



معلومات

حفظ باسم

طباعة

مشاركة

خيارات

حول

٧. **طباعة:** تتيح لك هذه الخاصية إمكانية طباعة الملف وتجهيز إعدادات الطباعة، مثل تحديد ورق العمل الذي تريد طباعته وحجم الورق واتجاه الطباعة، حيث يمكنك طباعة كافة الأوراق في الملف أو تحديد ورقة معينة، كما يمكنك تحديد حجم الورقة التي سيطلع عليها على سبيل المثال ورقة بحجم A4 أو A3.