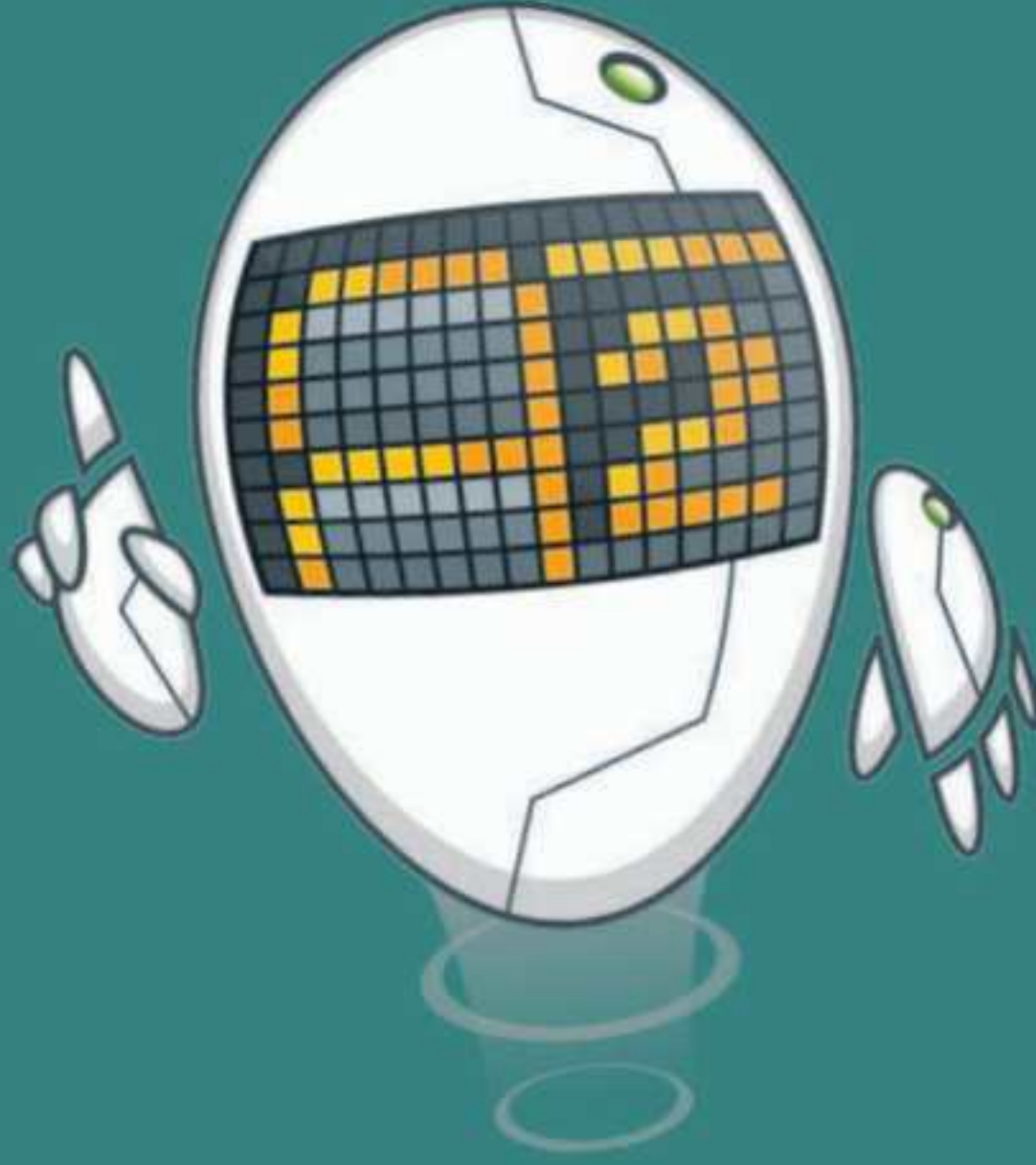


الوحدة الثالثة: التنسيق المتقدم والدوال



في هذه الوحدة، ستتعلم تطبيق التنسيق المتقدم في جدول البيانات، وتنظيم البيانات لتظهر بطريقة أكثر ملاءمة. ستتعلم تطبيق التنسيقات المختلفة في الخلايا وإدراج الأيقونات لتمثيل البيانات بطريقة أفضل. علاوة على ذلك، ستستخدم الدوال المختلفة لمعالجة البيانات النصية والرقمية في جداول البيانات.

الأدوات

< مايكروسوفت إكسل (Microsoft Excel)

أهداف التعلم

ستتعلم في هذه الوحدة:

< تطبيق التنسيق المتقدم في جدول البيانات.

< إدراج وتنسيق صورة أو أيقونة في جدول البيانات.

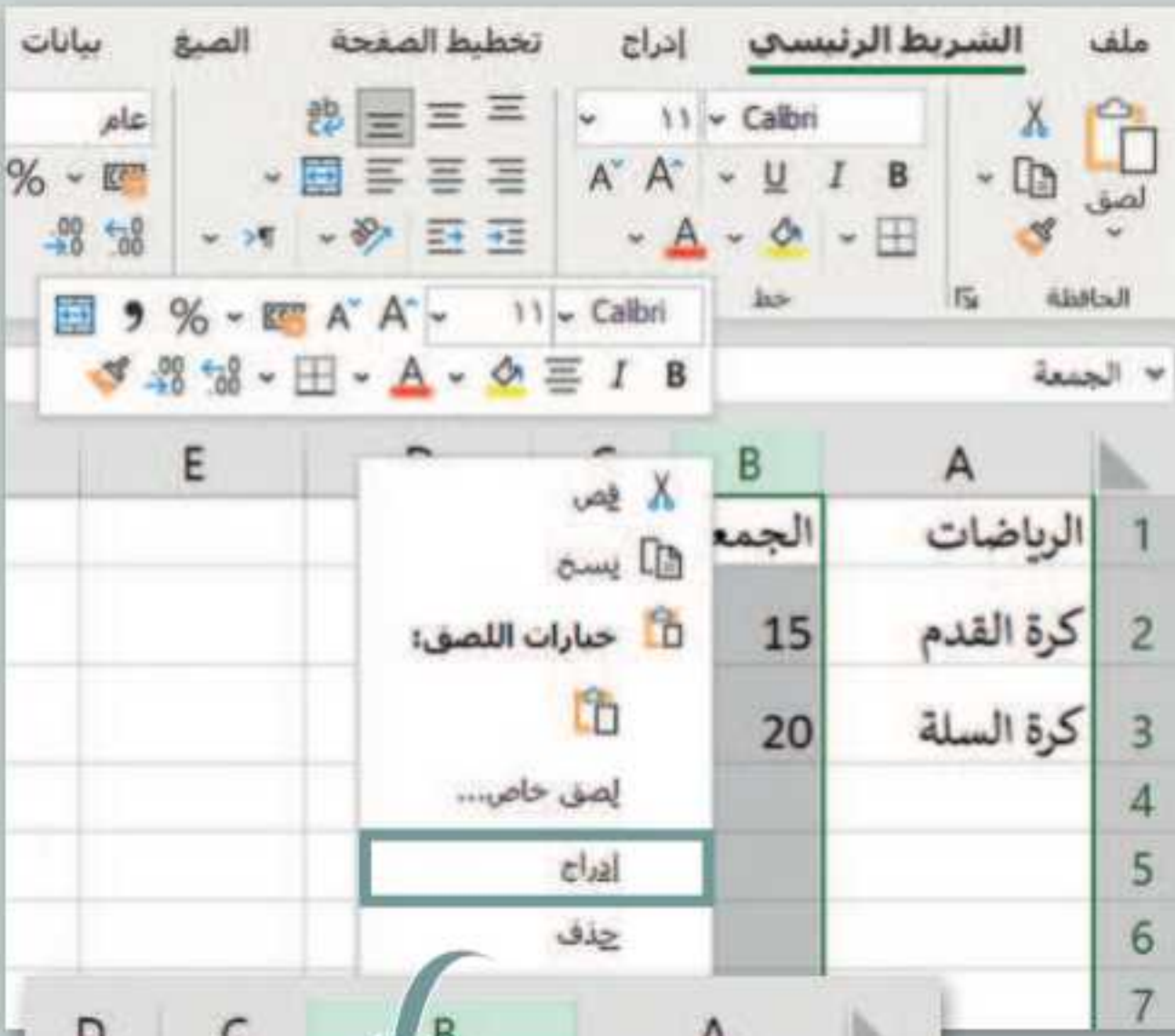
< استخدام دوال التاريخ والوقت في جدول البيانات.

< استخدام دوال متقدمة لمعالجة البيانات الرقمية والنصية في جدول البيانات.

هل تذكر؟

إدراج الأعمدة والصفوف

يمكنك إدراج عمود جديد عن طريق الضغط بزر الفأرة الأيمن على عمود ثم الضغط على "إدراج" من القائمة المنسدلة وسيتم إدراج عمود جديد. بنفس الطريقة يمكنك أيضًا إدراج صف جديد.



D	C	B	A	
الجمعة السبت	15	20	الرياضات	1
30	15		كرة القدم	2
35	20		كرة السلة	3
				4
				5
				6



D	C	B	A	
الجمعة السبت	15	20	الرياضات	1
30	15		كرة القدم	2
35	20		كرة السلة	3
				4
				5
				6
				7
				8

أداة التعبئة التلقائية

إذا أردت إيجاد مجموع بيانات أخرى (على سبيل المثال لائحة أسعار التسوق) فلا يلزمك تكرار نفس العملية. يمكنك بكل سهولة استخدام أداة التعبئة التلقائية.

D	C	B	A	
			١٤٤٢/٠٩/٢٣	1
			لائحة البقالة	2
المجموع	السعر	الكمية	العنصر	3
38.00	19.00	2	لبن	4
2.00	1.00	2	خبز	5
	2.50	1	عصير البرتقال	6
	5.00	2	حليب	7
	1.95	3	بطاطس	8
	3.95	1	طماطم	9

D	C	B	A	
			١٤٤٢/٠٩/٢٣	1
			لائحة البقالة	2
المجموع	السعر	الكمية	العنصر	3
38.00	19.00	2	لبن	4
2.00	1.00	2	خبز	5
2.50	2.50	1	عصير البرتقال	6
10.00	5.00	2	تفاح	7
5.85	1.95	3	بطاطس	8
3.95	3.95	1	طماطم	9



التنسيق المتقدم

تعلمت سابقاً طريقة إنشاء جدول وكيفية تنسيقه ليبدو منظماً. وفي هذا الدرس، ستتعلم كيفية استخدام الأرقام وإجراء بعض التنسيقات المختلفة المتعلقة بالجدول مثل: تنسيق محتويات الخلايا الرقمية أو تلك التي تحتوي على العملات مثلاً، وكيفية إضافة تاريخ إلى خلية.

ولتطبيق ذلك، ستجهز قائمة للتسوق تحتوي على المنتجات التي تريد شراءها وكذلك كمية وسعر كل منتج. ستنسق بعد ذلك هذه القائمة باستخدام خيارات التنسيق المتقدمة.

العملة

تعتبر عملية إجراء الحسابات المالية من أهم الاستخدامات الأساسية لبرنامج مايكروسوفت إكسل (Microsoft Excel)، ولذلك تحتاج إلى تغيير تنسيق البيانات في الخلية من أرقام إلى عملة، لتبدأ بتغيير نوع العمود الخاص بالسعر.

	E	D	C	B	A
1					1442/09/23
2					لائحة البقالة
3			المجموع	السعر	الكمية
4				19	2
5				1	2
6				2.5	1
7				5	2
8				1.95	3
9				3.95	1

	C	B	A
1			1442/09/23
2			لائحة البقالة
3			العنصر
4			لبن
5			خبز
6			عصير البرتقال
7			تفاح
8			بطاطس
9			طماطم
10			
11			
12			

لتطبيق تنسيق العملة:

< حدّد الخلايا التي تريدها، على سبيل المثال من C4 إلى C9. 1

< في علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، من المجموعة أرقام (Number)، ومن قائمة تنسيق الرقم (Number Format) 2 اضغط على العملة (Currency). 3

< سيتم تغيير تنسيق الخلايا إلى عملة. 4

	C	B	A
1			1442/09/23
2			لائحة البقالة
3			العنصر
4			لبن
5			خبز
6			عصير البرتقال
7			تفاح
8			بطاطس
9			طماطم

يمكنك الاختيار بين الرقم (Number) أو العملة (Currency) أو المحاسبة (Accounting) أو النسبة المئوية (Percentage)، وسيقوم تنسيق المحاسبة (Accounting) بمحاذاة الأرقام بعلاماتها العشرية.

التاريخ

يتيح برنامج مايكروسوفت إكسل العديد من التنسيقات للبيانات التي تتضمن التاريخ، وذلك بما يتناسب مع حاجة المستخدم. لا تستخدم جميع الدول نفس تنسيق التواريخ، فبعضها يضع الشهر قبل اليوم.

لتطبيق تنسيق التاريخ أو الوقت:

- 1 < حَدد الخلية التي تحتوي على التاريخ الذي تريد تنسيقه، على سبيل المثال A1.
- 2 < في علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، من المجموعة رقم (Number)، اضغط على توسيع (Expand).
- 3 < ستظهر نافذة تنسيق خلايا (Format Cells). اضغط على التاريخ (Date).
- 4 < في قائمة النوع (Type) اضغط على النوع الذي تريده ثم اضغط على موافق (OK).
- 5

Academy Excel - المصنف ١ حفظ تلقائي

ملف الشريط الرئيسي إدراج تخطيط الصفحة الصبغ بيانات مراجعة عرض تعليمات

إدراج حذف تنسيق خلايا أنماط أنماط الخلايا

2

23/09/1442

1 1442/09/23

2 لائحة البقالة

3 العنصر

4 لبن

5

1442/09/23

لائحة البقالة

العنصر

أمثلة على تنسيقات التاريخ: ١٤٤٢/٢٣/٠٩، الخ.

دمج الخلايا والتفاف النص وتعيين المحاذاة

يمكنك تنسيق جداول البيانات بشكل أكبر عن طريق تطبيق التفاف النص ودمج الخلايا وتحرير خيارات المحاذاة.

لدمج الخلايا والتفاف النص والمحاذاة:

١ < حَذِّدِ الخَلايا الَّتِي تُرِيدُ دَمَجَهَا، عَلَى سَبِيلِ المِثَالِ مِنْ A2 إِلَى D2.

< في علامة التبويب الشريط الرئيسي (Home)، من مجموعة المحاذاة (Alignment)، اضغط توسيع (Expand). 2

٤ < حُدّد خانات الاختيار التفاف النص (Wrap text) ٣ ودمج الخلايا (Merge cells).

< في قائمة أفقي (Horizontal)، اضغط على توسيط (Center)، ومن قائمة عمودي (Vertical)، اضغط توسيط (Center) مرة أخرى. 5

6. < اضغط موافق (OK).

[illegible]

إدراج أيقونة

كما في مايكروسوفت وورد، يمكنك في إكسل إضافة أيقونات (Icons) لجعل الجدول أكثر جاذبية. ويمكن إدراج أيقونة من مجموعة رسومات توضيحية (Illustrations) في أي موضع وتنسيقها باستخدام قائمة تنسيق الرسم (Format Graphic).



هل لاحظت وجود حدود وتظليل للجدول، فكر كيف يمكن عمل ذلك؟



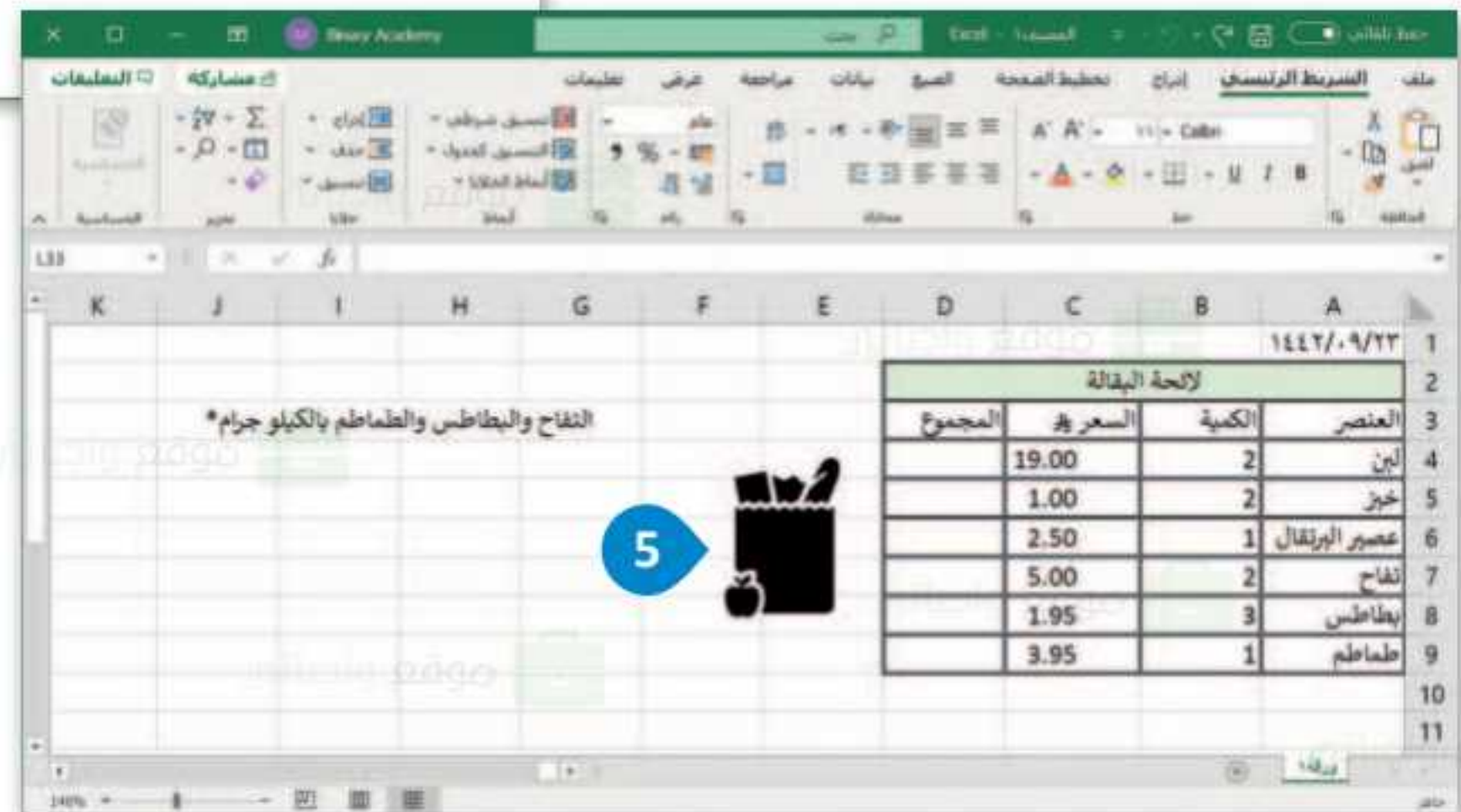
< في علامة التبويب إدراج (Insert)، من مجموعة رسومات توضيحية (Illustrations)، اضغط على أيقونات (Icons). 1

< في نافذة أيقونات (Icons)، اكتب كلمة أو عبارة في مربع البحث مثل البقالة واضغط Enter. 2

< اختر إحدى الأيقونات 3 واضغط على إدراج (Insert). 4

< سيتم إدراج الأيقونة التي اخترتها في ورقة العمل الخاصة بك تلقائيًا. 5

من أجل الوصول إلى مكتبة الرموز وإدراجها في المستند الخاص بك، يجب أن تكون متصلًا بالإنترنت.





هناك الكثير من الخيارات التي يمكنك تغييرها، بإمكانك تجربتها، فهي تحسن جدولك للأفضل.



لتنسيق الأيقونة:

- < اضغط بزر الفأرة الأيمن على الصورة ثم اضغط على تنسيق الرسم (Format Graphic). 1
- < ستظهر نافذة تنسيق الرسم حيث هناك العديد من الخيارات الظاهرة لتنسيقها. 2
- < استخدم خيار الحجم (Size) لتغيير حجم الصورة. 3

2



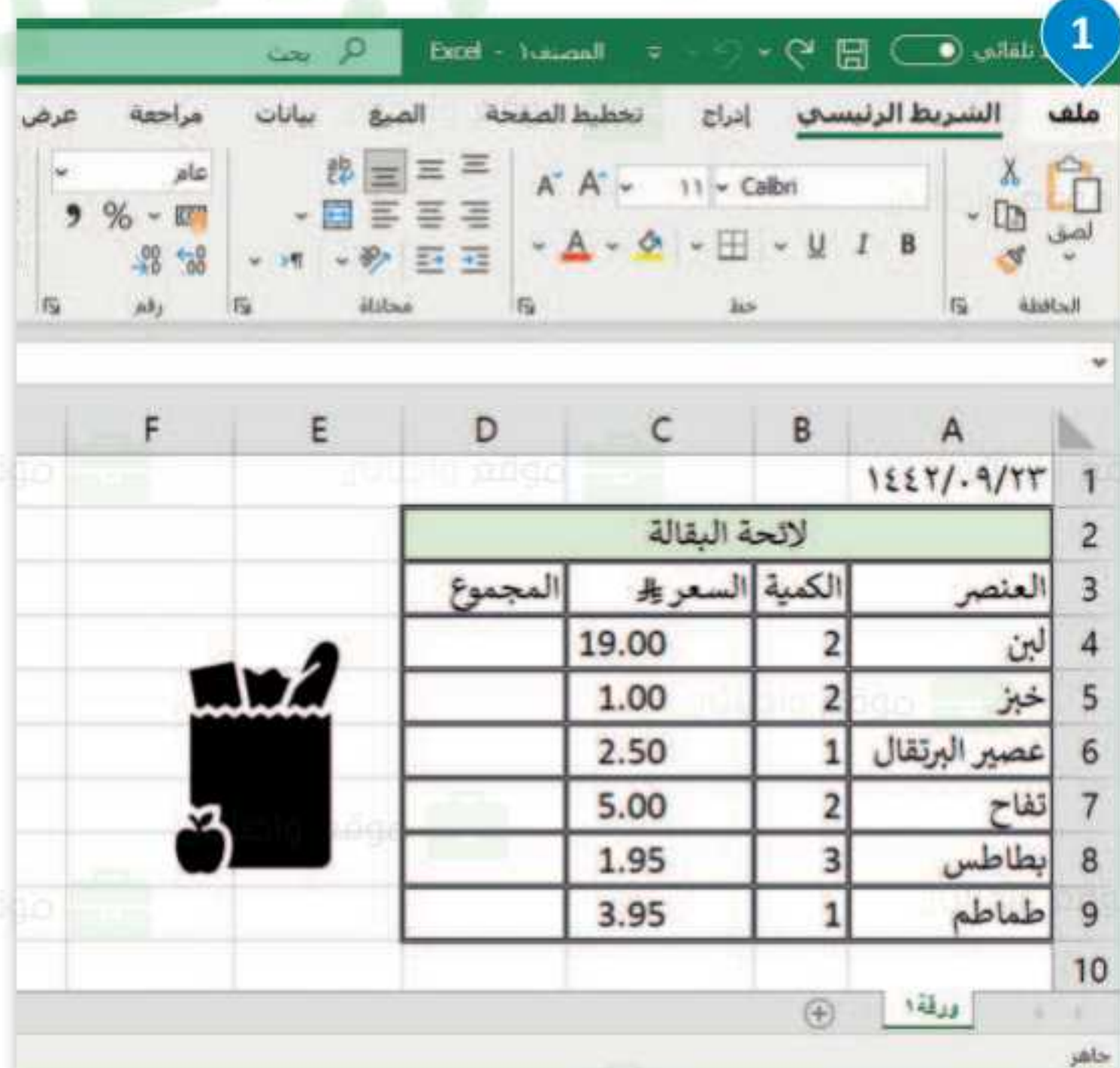
F	E	D	C	B	A	
					١٤٤٢/٠٩/٢٣	1
					لائحة البقالة	2
					المجموع	3
					السعر	4
					الكمية	5
					العنصر	6
					لبن	7
					خبز	8
					عصير البرتقال	9
					تفاح	10
					بطاطس	11
					طماطم	12

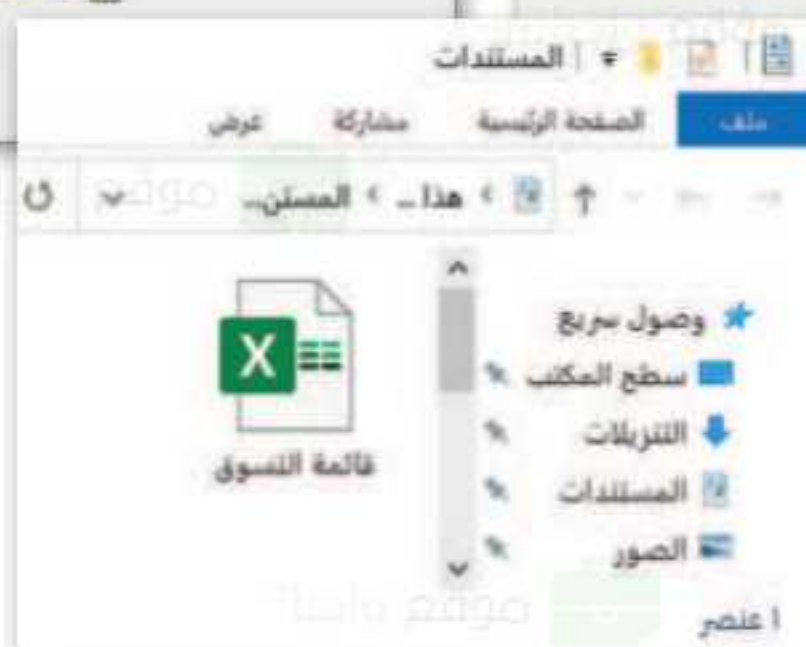
حفظ باسم

حتى لا تفقد العمل المنجز أثناء تحرير المصنف يجب عليك حفظه.

لحفظ المصنف:

- < اضغط على علامة التبويب ملف (File). 1
- < اضغط على حفظ باسم (Save as) 2 ثم اضغط على استعراض (Browse). 3
- < حدّد المكان الذي تريد حفظ المصنف فيه، على سبيل المثال في مجلد المستندات (Documents). 4
- < اكتب اسمًا للمصنف في مربع نص اسم الملف، على سبيل المثال "قائمة التسوق". 5
- < اضغط على حفظ (Save). 6





لإدراج ورقة عمل جديدة:

Diagram illustrating the addition of a new row to a table. A blue arrow points from the 'ورقة ١' (Sheet 1) tab to the 'ورقة ٢' (Sheet 2) tab. The 'ورقة ٢' tab is highlighted, and a blue circle with the number '2' is placed above it. The table structure is shown with columns and rows, and the 'ورقة ٢' tab is labeled 'ورقة ٢' and 'ورقة ١'.

لإعادة تسمية ورقة العمل:

لنطبق معًا

تدريب 1

➤ أنشئ جدولك الدراسي الأسبوعي باستخدام مايكروسوفت إكسل. لا تنسَ أن الجدول الجيد يختصر الكثير من الوقت، لذلك تذكّر ما تعلمته وطبّقهُ على جدولك، واحفظ الملف باسم "جدول الدراسة الأسبوعي"، مع مراعاة التالي:

- < استخدم مجموعة الخط وحاول تنسيق الجدول كما تفعل ذلك في مايكروسوفت وورد.
- < طبّق محاذاة النص على جميع الخلايا.
- < عندما يظهر تاريخ في جدولك، تذكر تطبيق تنسيق التاريخ المناسب.
- < شارك الملف المحفوظ مع زملائك في الصف ومعلمك وناقش تحسينات المستند الممكنة.

تدريب 2

➤ افتح المجلد الفرعي المسمى "G7.S2.2.1_Activities" الموجود في المستندات (Documents)، ابحث عن ملف مايكروسوفت إكسل باسم "G7.S2.2.1_Countries_Information.xlsx" ثم افتحه.

- < تأمل الجدول وستلاحظ أنه تم تطبيق تنسيق متقدم على بعض البيانات المدخلة.
- < أكمل الجدول أدناه وفقًا للتنسيق المطبق في الجدول:

الاتجاه: -45 درجة.	ما نوع التنسيق الذي تم تطبيقه على نص عمود "اللغة المستخدمة"؟
تحتوي الخلية C1 على تنسيق محدد سابقًا للتاريخ الذي سيكتبه المستخدم.	حاول إضافة التاريخ إلى جدول ورقة العمل بالتنسيق التالي: (شهر / يوم / سنة) مستخدمًا شريط الصيغة. ماذا تلاحظ؟
لا، لا يمكننا تطبيق تنسيق العملة على أي من الأعمدة الموجودة لأنه لا يشير أي من الأعمدة الموجودة إلى العملة ولا يحتوي على مبالغ نقدية. لنتمكن من تطبيق تنسيق العملة، يجب إدخال عمود جديد يسمى عملة (Currency) في الجدول، حيث سيتم كتابة وحدة العملة المستخدمة في كل بلد وتنسيقها وفقًا لذلك.	هل يمكنك تطبيق تنسيق العملة في أحد الأعمدة الموجودة في الجدول؟ اشرح إجابتك. إذا كان الجواب لا، فما المعلومات التي يمكن إضافتها في الجدول بحيث يمكنك تطبيق تنسيق العملة؟

تدريب 3

➤ افتح جدولك الدراسي الأسبوعي الذي أنشأته مسبقًا لتضيف بعض الأيقونات فيه اعتمادًا على المعلومات التي تظهر هناك.

< تأكد من أنك متصل بالإنترنت.

< أثناء إدراج أيقونات جديدة، ضع في اعتبارك الاقتراحات التالية:

- يمكنك إضافة أيقونة مناسبة بجوار الخلية أو الخلايا التي يظهر بها تنسيق التاريخ.
- يمكنك أيضًا إضافة أيقونة مناسبة بجوار الخلية أو الخلايا التي تحتوي على معلومات حول التدريبات أو المشاريع المعلقة التي يتعين عليك إنجازها.
- بعض الأيقونات للحصول على أفكار:



< تذكر أنه عليك البحث عن مثل هذه الأيقونات باستخدام الكلمات المفتاحية المناسبة.

تطبيق عملي يترك للطالب

بعد إضافة الأيقونات في جدولك، أجب عن الأسئلة التالية:

1. ما الكلمات المفتاحية التي استخدمتها لإدراج أيقونة التاريخ؟

2. ما الأيقونات الأخرى التي أضفتها؟ وما الكلمات المفتاحية التي استخدمتها للعثور عليها؟

3. ما أهمية إضافة أيقونات في مستند؟

تدريب 4

افتح ملف "G7.S2.2.1_Countries_Information.xlsx" لإضافة بعض الأيقونات.

- < تأكد من أنك متصل بالإنترنت.
- < أدخل أيقونة بجوار كل دولة مع مراعاة البحث عن الأيقونات حسب القارة التي تنتمي إليها كل دولة. اطلب من معلمك المساعدة إذا لزم الأمر.
- < لجعل جدول البيانات أكثر احترافًا وجاذبية للقارئ:
 - غير حجم كل أيقونة لتناسب مع كل خلية.
 - قم بتدوير الرمز إلى اليمين أو اليسار إذا لزم الأمر.
 - طبق تأثيرات التظليل على الأيقونات.

تدريب 5

نفذ بعض التنسيق المتقدمة على جدول البيانات "G7.S2.2.1_Countries_Information.xlsx" باتباع ما يلي:

- < أدخل عمودًا جديدًا لإضافة تاريخ التأسيس لكل دولة.
- < بمساعدة معلمك، ابحث في الشبكة العنكبوتية للحصول على معلومات حول تاريخ التأسيس لكل دولة من هذه الدول.
- < أدخل المعلومات التي عثرت عليها في العمود الجديد لجدول البيانات وطبق تنسيق التاريخ التالي على الخلايا التي تحتوي على التاريخ.
- < أنشئ ورقة عمل جديدة، وسمّها باسم "تاريخ التأسيس" وانسخ العمود الذي أنشأته حول تاريخ التأسيس في هذه الورقة.

ثم أجب عن السؤال التالي:

تطبيق عملي يترك للطالب

ما التنسيق الأكثر ملاءمة في هذه الحالة؟ اشرح إجابتك.

< ابحث عن أيقونة مناسبة حول الاحتفالات بهذا اليوم وضعها فوق العمود الجديد.

أخيرًا، أجب عن السؤال التالي:

هل يمكنك تطبيق تنسيق العملة على أي خلية في هذا العمود؟ اشرح إجابتك.



الدرس الثاني: الدوال المتقدمة

يساعدك برنامج مايكروسوفت إكسل في معالجة البيانات العددية والنصية وتحليلها، من خلال مجموعة متنوعة من الدوال. في هذا الدرس، ستتعلم كيفية استخدام بعض هذه الوظائف لمعالجة البيانات الخاصة بجدول البيانات الذي يمكن لمعلمك استخدامه لتعيين الدرجات لمجموعة من الطلاب ومشاركتها مع فصلك.

دالة COUNT

تُستخدم الدالة COUNT لحساب عدد الخلايا التي تحتوي على أرقام. سترى كيف يمكنك استخدام هذه الدالة لحساب عدد أعضاء مجموعة من الطلبة.

لإستخدام دالة COUNT :

- 1 < اضغط على الخلية التي تريد عرض النتيجة فيها، على سبيل المثال A11.
- 2 < في علامة تبويب الصيغ (Formulas)، في مجموعة مكتبة الدالات (Function Library)، اضغط على السهم الصغير بجوار جمع تلقائي (AutoSum)، ثم اضغط على عدد الأرقام (Count Numbers).
- 3 < حدد الخلايا التي تريد عدّها، على سبيل المثال من A4 إلى A9.
- 4 < اضغط على Enter.
- 5 < تتألف هذه المجموعة من 6 أعضاء.

درجات الصف الأول متوسط					
أرقام الطلبة	الاسم	اسم الأب	درجات الفصل الأول	درجات الفصل الثاني	درجات الفصل الدراسي الثالث
1	أحمد	فهد	15	16	18
2	خالد	حمد	18	19	20
3	ناصر	فواز	19	19	20
4	نواف	يحيى	12	15	16
5	طلال	سعود	13	16	19
6	زيد	حمد	16	17	16
مجموع عدد الطلاب					

دالة TODAY

تعرض دالة TODAY التاريخ الحالي في ورقة العمل الخاصة بك، وهي لا تأخذ أي وسيطات، مما يعني أنه لا يمكنك إضافة أو تغيير أي معلومات فيها. شاهد كيف يمكنك استخدام هذه الدالة.

لإستخدام دالة TODAY:

- 1 < اضغط على الخلية التي تريد عرض النتيجة فيها، على سبيل المثال B2.
- 2 < في علامة تبويب الصيغ (Formulas)، في مجموعة مكتبة الدالات (Function Library)، اضغط التاريخ والوقت (Date & Time)، ثم
- 3 اضغط TODAY.
- 4 < اضغط على موافق (OK) وتذكر أن دالة TODAY لا تأخذ أي وسيطات.
- 5 < سيتم عرض تاريخ جهاز الحاسب الخاص بك في الخلية.

The screenshot shows the Excel interface with the 'Formulas' tab selected. The 'Date & Time' category is chosen from the 'Function Library'. The 'TODAY' function is highlighted. A date table is shown on the right, listing dates from 1 to 12. The spreadsheet data is as follows:

الدراسي الأول	الدراسي الثاني	الدراسي الثالث
15	16	18
18	19	20
19	19	20
12	15	16
13	16	19
16	17	16

وسيطات الدالة

إرجاع التاريخ الحالي الذي تم تنسيقه كناريخ.
لا تحتاج هذه الدالة إلى وسيطات.

ناتج الصيغة = متنقل

4 موافق إلغاء الأمر

[تعليمات حول هذه الدالة](#)

درجات الصف الأول متوسط						
أرقام الطلبة	الاسم	اسم الأب	درجات الفصل الأول	درجات الفصل الثاني	درجات الفصل الثالث	
1	أحمد	فهد	15	16	18	
2	خالد	حمد	18	19	20	
3	ناصر	فواز	19	19	20	
4	نواف	يحيى	12	15	16	
5	طلال	سعود	13	16	19	
6	زيد	حمد	16	17	16	
مجموع عدد الطلاب						
6						



تذكر أنه يمكنك تغيير تنسيق التاريخ
(Date Format) بالضغط على زر
تنسيق الأرقام (Number Format) في
علامة تبويب الشريط الرئيسي (Home)،
في مجموعة رقم (Number).

دالة NOW

تتطابق دالة NOW تقريبًا مع دالة TODAY، إلا أنها تُرجع الوقت بالإضافة إلى تاريخ نظامك.

لإستخدام دالة NOW:

- 1 < اضغط على الخلية التي تريد عرض النتيجة فيها، على سبيل المثال C2.
- 2 < في علامة تبويب الصيغ (Formulas)، في مجموعة مكتبة الدالات (Function Library)، اختر التاريخ والوقت (Date & Time)، ثم اضغط NOW.
- 3 < اضغط على موافق (OK).
- 4 < سيتم عرض تاريخ نظامك مع الوقت في الخلية.
- 5

The screenshot shows the Excel interface with the 'Formulas' ribbon active. The 'Date & Time' group is selected, and the 'NOW' function is highlighted in the 'Function Library' dropdown menu. The spreadsheet displays a table of student grades with a date in cell C2.

أرقام الطلبة	الاسم	اسم الأب	درجات الفصل الأول	درجات الفصل الثاني	درجات الدراسة
1	أحمد	فهد	15	16	
2	خالد	حمد	18	19	
3	ناصر	فواز	19	19	
4	نواف	يحيى	12	15	
5	طلال	سعود	13	16	
6	زيد	حمد	16	17	
مجموع عدد الطلاب					
					6



الدالة NOW أيضًا لا تأخذ أي وسيطات.

درجات الصف الأول متوسط						
التاريخ:	1443/09/26	27/04/22 14:08				
أرقام الطلبة	الاسم	اسم الأب	درجات الفصل الأول	درجات الفصل الثاني	درجات الفصل الثالث	
1	أحمد	فهد	15	16	18	
2	خالد	حمد	18	19	20	
3	ناصر	فواز	19	19	20	
4	نواف	يحيى	12	15	16	
5	طلال	سعود	13	16	19	
6	زيد	حمد	16	17	16	
مجموع عدد الطلاب						6

لتنسيق التاريخ والوقت الهجري على دالة NOW أضف البادئة [ar-SA-\$\$] إلى نوع التنسيق dd/mm/yyyy h:mm

في نافذة تنسيق الخلايا.

المنموذج: 1443/09/26 14:08

النوع: [ar-SA-\$\$]dd/mm/yyyy h:mm

الوقت

نسخة عربية

كسور

علمي

نص

خاص

مخصص

حفظ

إلغاء الأمر موافق

دوال النص

قد تحتاج أحياناً إلى معالجة البيانات النصية في جداول البيانات. يمكنك استخدام بعض دوال النص في برنامج إكسل مثل دوال **CONCAT** و **LEN**.

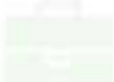
دالة CONCAT

يمكنك استخدام دالة **CONCAT** لدمج خليتين نصيتين أو أكثر. على سبيل المثال، إذا كان لديك عمود بالأسماء وعمود باسم الأب، فيمكنك دمجها في اسم كامل. ويمكنك تطبيق ذلك في جدول البيانات الذي تعمل به.

لإستخدام دالة CONCAT:

- 1 < أضف عموداً للأسماء الكاملة للطلبة، ثم اضغط على الخلية **D4**.
- 2 < في علامة تبويب الصيغ (Formulas)، في مجموعة مكتبة الدالات (Function Library)، اضغط نص (Text)، ثم اضغط **CONCAT**.
- 3 < في نافذة وسيطات الدالة (Fuction Arguments)، في مربع النص1 (Text1)، اكتب **B4**، في مربع النص2 (Text2)، اكتب " "، والتي ستضيف مسافة بين الاسم واسم الأب وفي مربع النص3 (Text3)، اكتب **C4**.
- 4 < اضغط على موافق (OK).
- 5 < تم دمج خليتي النص.
- 6 < استخدم أداة الملء التلقائي (Autofill) لإكمال الباقي.





درجات الصف الأول متوسط							1
					١٥:٠١ ٢٠٢٢/٢٧ أبريل	١٤٤٣/٠٩/٢٦	2
أرقام الطلبة	الاسم	اسم الأب	الاسم الكامل	درجات الفصل الأول	درجات الفصل الثاني	درجات الفصل الثالث	3
1	أحمد	فهد	أحمد فهد	15	16	18	4
2	خالد	حمد		18	19	20	5
3	ناصر	فواز		19	19	20	6
4	نواف	يحيى		12	15	16	7
5	طلال	سعود		13	16	19	8
6	زيد	حمد		16	17	16	9
مجموع عدد الطلاب							10
6							11

درجات الصف الأول متوسط							1
							2
							3
1	أحمد	فهد	أحمد فهد	15	16	18	4
2	خالد	حمد	خالد حمد	18	19	20	5
3	ناصر	فواز	ناصر فواز	19	19	20	6
4	نواف	يحيى	نواف يحيى	12	15	16	7
5	طلال	سعود	طلال سعود	13	16	19	8
6	زيد	حمد	زيد حمد	16	17	16	9
مجموع عدد الطلاب							10
6							11

دالة LEN

ترجع الدالة LEN عدد الأحرف في خلية نصية. ويمكنك استخدام هذه الدالة لحساب عدد الأحرف التي يحتوي عليها الاسم الكامل.

لإستخدام دالة LEN:

- 1 < أضف عمودًا لعدد أحرف الاسم الكامل للطلبة، ثم اضغط على الخلية E4.
- 2 < في علامة تبويب الصيغ (Formulas)، في مجموعة مكتبة الدالات (Function Library)، اضغط نص (Text)، واختر منه LEN.
- 3 < في نافذة وسيطات الدالة (Fuction Arguments)، في مربع النص (Text)، اكتب D4 لحساب عدد الأحرف في هذه الخلية 4 ثم اضغط على موافق (OK).
- 5 < سيظهر عدد الأحرف في الخلية E4.
- 6 < استخدم أداة الملء التلقائي (Autofill) لإكمال الباقي.
- 7

الاسم الكامل	عدد أحرف الاسم الكامل	درجات الفصل الأول	درجات الفصل الثاني	درجات الفصل الثالث
أحمد فهد	10	15	16	18
خالد حمد	18	18	19	20
ناصر فواز	19	19	19	20
نواف يحيى	12	12	15	16
طلال سعود	13	13	16	19
زيد حمد	16	16	17	16

وسيطات الدالة

LEN

Text

نص (Text):

الرجاء عدد الأحرف في السلسلة النصية.

النص الذي تريد معرفة طوله. تعد الفراغات كأحرف.

ناتج الصيغة =

موافق إلغاء الأمر

درجات الصف الأول متوسط							
أرقام الطلبة	الاسم	اسم الأب	الاسم الكامل	عدد أحرف الاسم الكامل	درجات الفصل الأول	درجات الفصل الثاني	درجات الفصل الثالث
1	أحمد	فهد	أحمد فهد	8	15	16	18
2	خالد	حمد	خالد حمد	6	18	19	20
3	ناصر	فواز	ناصر فواز		19	19	20
4	نواف	يحيى	نواف يحيى		12	15	16
5	طلال	سعود	طلال سعود		13	16	19
6	زيد	حمد	زيد حمد		16	17	16
مجموع عدد الطلاب							
6							

درجات الصف الأول متوسط							
أرقام الطلبة	الاسم	اسم الأب	الاسم الكامل	عدد أحرف الاسم الكامل	درجات الفصل الأول	درجات الفصل الثاني	درجات الفصل الثالث
1	أحمد	فهد	أحمد فهد	8	15	16	18
2	خالد	حمد	خالد حمد	8	18	19	20
3	ناصر	فواز	ناصر فواز	9	19	19	20
4	نواف	يحيى	نواف يحيى	9	12	15	16
5	طلال	سعود	طلال سعود	9	13	16	19
6	زيد	حمد	زيد حمد	7	16	17	16
مجموع عدد الطلاب							
6							

معلومة

يتم حساب المساحات الفارغة ضمن عدد الأحرف التي تحسبها الدالة LEN.

لنطبق معًا

تدريب 1

◀ تعلمت في هذا الدرس بعض الدوال التي يمكنك استخدامها لمعالجة البيانات الرقمية والنصية في جدول بيانات. هل يمكنك تمييز كل دالة من هذه الدوال بناءً على استخدامها ووسائطها؟.

◀ املأ الجدول التالي بمعلومات كل دالة، وما إذا كانت هذه الدالة يتم تطبيقها على البيانات الرقمية أو النصية وأيضا إذا كانت تأخذ وسيطات أم لا، كما هو موضح في المثال أدناه:

الدالة	عددية / نصية	وسائط الدالة
COUNT	عددية	نعم
LEN	نصية	نعم
TODAY	عددية	لا
CONCAT	نصية	نعم
NOW	عددية	لا

تدريب 2

➤ هناك أوجه تشابه واختلاف بين الدالتين TODAY و NOW. أنشئ جدول بيانات جديد، ثم أجب عن بعض الأسئلة المتعلقة باستخدامها.

< أنشئ جدول بيانات جديد وطبق دالة TODAY في الخلية A1.

< طبق دالة NOW في الخلية A2.

1. ما المعلومات الإضافية، باستثناء التاريخ الحالي، التي توفرها دالة NOW؟

توفر الوقت الحالي.

2. فيما يتعلق بوسيطات الدالة، كيف تتشابه هاتان الدالتان؟

كلا الدالتان لا تأخذان أي وسيطات.

3. صف الخطوات اللازمة لتطبيق التقويم الهجري في كل من هذه الدوال.

قم بتحديد الخليتين ثم من في علامة تبويب الشريط الرئيسي في مجموعة رقم ستظهر لك نافذه نقوم اختر مخصص من قائمة الفئة ثم نضيف البادئة [ar-SA-\$] إلى نوع التنسيق dd/mmmm/yyyy h:mm

4. أعط مثالاً على جدول بيانات يمكن أن يكون استخدام هذه الدوال مفيداً فيه.

يمكن استخدام هذه الدوال في جدول بيانات يحتوي على تواريخ هامة مثل موعد الإختبارات النهائية واحتساب الايام المتبقية من تاريخ اليوم.

تدريب 3

🔗 افتح ملف "G7.S2.2.2_Language_Test.xlsx" وحاول تطبيق بعض الدوال التي تعلمتها في هذا الدرس.

في جدول البيانات أدناه، قسّم معلمك صفك إلى 3 مجموعات، وعيّن لهم اختبار لغة بحيث يجب أن تجد كل مجموعة مترادفات لكلمة معينة. وجدت كل مجموعة المترادفات كما تظهر في الجدول أدناه.

	F	E	D	C	B	A	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

طبّق دالة CONCAT في الخلية رقم E4، لدمج كافة المترادفات الموجودة من المجموعة 1 في سطر واحد. يجب فصل كل مترادف عن الآخر باستخدام الفواصل. طبّق الأمر نفسه للمجموعة 2 في الخلية E7 وللجموعة 3 في الخلية E11.

طبّق دالة LEN بحيث تعرض الخلايا F4 و F7 و F11 العدد الإجمالي لطول السلسلة النصية لحقل "المترادفات معًا" التي عثرت عليها كل مجموعة.

طبّق دالة COUNT بحيث تعرض في الخلية C13 العدد الإجمالي للمترادفات التي عثرت عليها كل المجموعات. والآن، أجب عن الأسئلة التالية:

1. ما وسيطات الدالة التي استخدمتها عند تطبيق دالة CONCAT؟

E4 =CONCAT(D4;"،";D5;"،";D6)

E7 =CONCAT(D7;"،";D8;"،";D9;"،";D10)

E11 =CONCAT(D11;"،";D12)

2. في أي خلايا طبقت دالة COUNT؟

C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12

3. ما إجمالي عدد المترادفات التي عثرت عليها كل المجموعات؟

إجمالي عدد المترادفات 9



مشروع الوحدة

تعاون مع مجموعة من زملائك للبحث عن الوظائف المحتملة التي ترغب في الحصول عليها بعد الانتهاء من تعليمك الدراسي.

1

افتحوا مايكروسوفت إكسل و أنشئوا جدولاً يحتوي في كل عمود على البيانات التالية:

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1. الاسم الأول | 4. المزايا |
| 2. الاسم الأخير | 5. العيوب |
| 3. الوظيفة المطلوبة | 6. الراتب السنوي. |

2

يجب على كل عضو في الفريق كتابة اسمه الأول، واسمه الأخير، والوظيفة التي يرغب في الحصول عليها بعد الانتهاء من التعليم الدراسي.

3

ابحثوا بمساعدة معلمكم في الإنترنت عن ميزتين على الأقل وعييبين لكل وظيفة محددة، إضافة إلى تقدير راتب هذه الوظيفة سنوياً في المملكة العربية السعودية. ثم املؤوا الجدول بنتائج بحثكم وطبقوا تنسيق العملة (Currency format) في خلايا الرواتب.

4

أضيفوا عموداً جديداً في الجدول واستخدموا دالة CONCAT لإظهار الميزة والعييب الأكثر أهمية في رأيك.

5

احسبوا متوسط الرواتب المذكورة في الجدول واستخدموا دالة COUNT لإظهار عدد الطلبة الذين اختاروا وظائف ذات رواتب أعلى من المتوسط.

6

أدرجوا الدالة NOW في الجزء العلوي من جدول البيانات، ثم طبقوا تنسيق التاريخ المناسب في القيمة التي تم إرجاعها.

7

أعرضوا أمام زملائكم نتائج بحثكم، ورأيكم المتعلق برغبتكم في الحصول على الوظيفة نفسها، وإن كانت رغبتكم قد تغيرت فاذكروا الأسباب.

في الختام

جدول المهارات

درجة الإتقان		المهارة
لم يتقن	أتقن	
		1. تطبيق التنسيق المتقدم على البيانات مثل: التاريخ أو العملة.
		2. إدراج الأيقونات وتنسيقها.
		3. التعامل مع أوراق العمل (إدراج - حذف - إعادة تسمية).
		4. تطبيق دالة COUNT على الخلايا التي تحتوي على قيم عددية.
		5. استخدام دوال التاريخ والوقت مثل TODAY و NOW .
		6. استخدام دوال النص مثل CONCAT و LEN لمعالجة النص في الخلايا.

المصطلحات

Icon	أيقونة	Active Cell	خلية نشطة
Format Cells	تنسيق الخلايا	Alignment	محاذاة
Number Format	تنسيق الأرقام	Currency	عملة
Worksheet	ورقة عمل	Date & Time	التاريخ والوقت
		Decimal	عشري