



جامعة الفرات الاوسط التقنية

معهد تقني النجف

قسم تقنيات الإدارة القانونية

أساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية

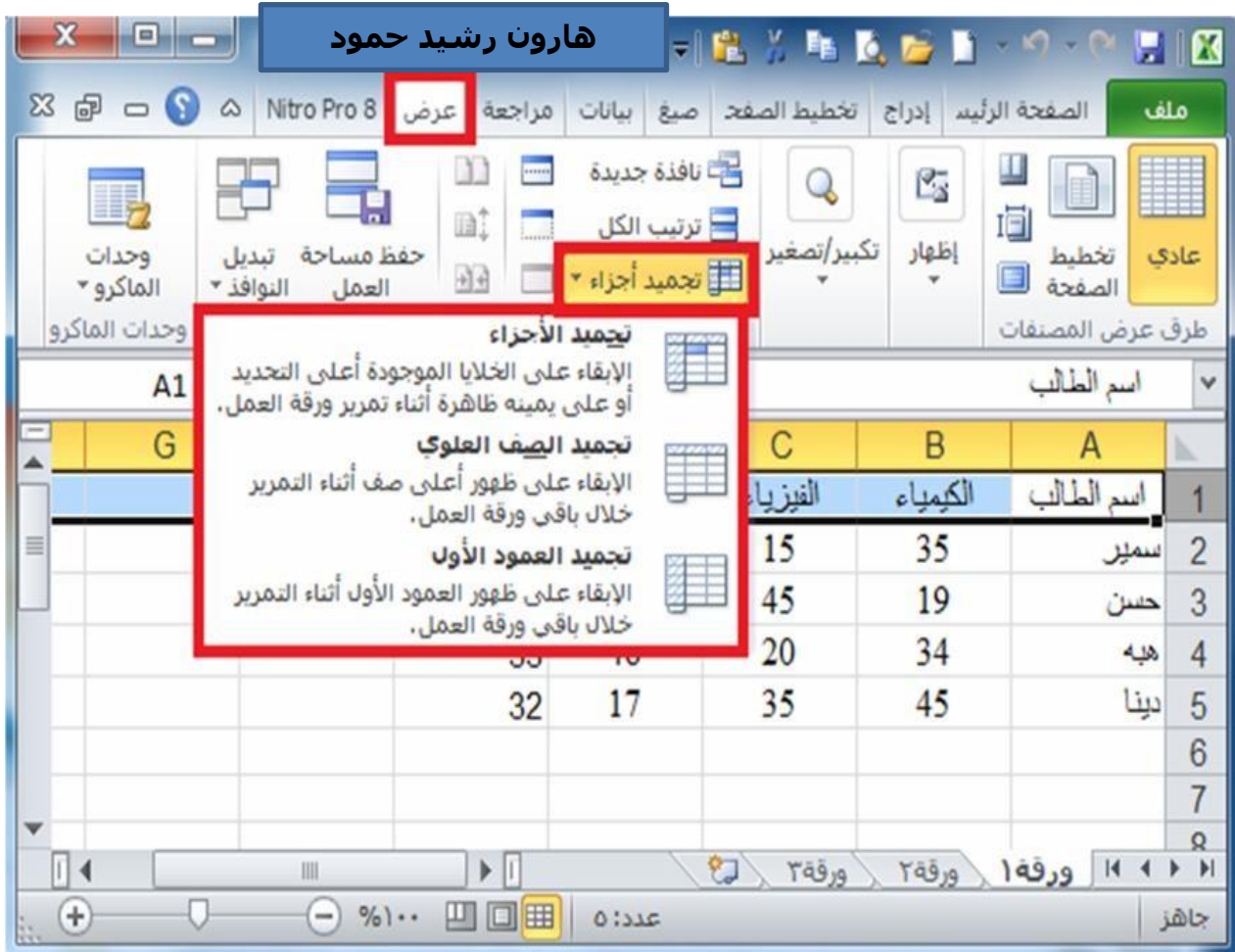
الجزء الثالث / المحاضرة السادسة

المرحلة الثانية

مدرس المادة

م.م هارون رشيد حمود

2023-2024



٤- قم بتمرير الصفحة بعجلة الماوس من اعلى الى اسفل ولاحظ عدم تحرك الصف العلوي المحتوي على العناوين.

٥- لاحظ في الاشكال التالية بعد تطبيق الخطوات السابقة تجمد الصف الأول المحدد المحتوي على العناوين يتم تحريك كل الصفوف ما عدا الصف الأول.

٦- قم بتطبيق الخيارات الأول والثالث ولاحظ الناتج.

٧- لإلغاء تجميد الخلايا قم بالذهاب الى نفس الامر **تجميد أجزاء**، واختر الخيار الأول " **الغاء تجميد الأجزاء** ".

٨- لاحظ عندما تجميد الأجزاء مفعّل يكون الخيار الأول " **الغاء تجميد الأجزاء** "، ولكن اذا لم يكن هناك أجزاء يكون الخيار الأول " **تجميد الأجزاء** ".



### فرز وترتيب بيانات الجدول:

يعتبر فرز البيانات جزءا لا يتجزأ من تحليل البيانات. قد ترغب بتنظيم قائمة من الأسماء في ترتيب ابجدي، او تجميع قائمة من مستويات جرد المنتج من الأعلى الى الأدنى، او ترتيب الصفوف حسب الألوان او الايقونات. يساعدك الفرز على مشاهدة البيانات بشكل اسرع وفهمها بصورة افضل، كما يساعدك في تنظيم البيانات التي تريدها والبحث عنها، أخيرا اتخاذ قرارات اكثر فعالية. يمكن فرز البيانات حسب النص (من أ الى ي او من ي الى أ) او الرقم (من اصغر الى الأكبر او من الأكبر الى الأصغر) او حسب التواريخ والاوقات (من الاقدم للأحدث او من الاحدث الى الاقدم) في عمود او اكثر. يمكنك أيضا الفرز حسب قائمة مخصصة (مثل كبير ومتوسط وصغير) او حسب التنسيق بما في ذلك لون الخلية او لون الخط او مجموعة رموز. تكون معظم عمليات الفرز على مستوى الاعمدة، ولكن يمكنك أيضا الفرز حسب الصف.

### **1- فرز نص:**

١- حدد عمود بيانات هجائية رقمية في نطاق خلايا او تأكد من وجود الخلية النشطة في عمود جدول يحتوي على بيانات هجائية رقمية.

٢- ضمن علامة التبويب البيانات، في المجموعة فرز وتصفية، قم بأحد الإجراءات التالية:

- للفرز بترتيب ابجدي رقمي تصاعدي، انقر فوق  فرز من أ الى ي.
- للفرز بترتيب ابجدي رقمي تنازلي، انقر فوق  فرز من ي الى أ.
- ٣- بشكل اختياري، يمكنك الفرز مع تحسس حالة الاحرف:



(١) ضمن علامة التبويب البيانات، في المجموعة فرز وتصفية، انقر فوق فرز.

(٢) في مربع الحوار فرز، انقر فوق خيارات.



(٣) في مربع الحوار خيارات الفرز، حدد تحسس لحالة الاحرف.

(٤) انقر فوق مرافق مرتين.

## 2- فرز ارقام:

١- حدد عمود بيانات رقمية في نطاق خلايا او تأكد ان الخلية النشطة موجودة في عمود جدول يحتوي على بيانات رقمية.

٢- ضمن علامة التبويب البيانات، في المجموعة فرز وتصفية، قم بأحد الإجراءات التالية:


- للفرز من الأرقام الدنيا الى الأرقام العليا، انقر فوق  الفرز من الأصغر الى الأكبر.
- للفرز من الأرقام العليا الى الأرقام الدنيا، انقر فوق  الفرز من الأكبر الى الأصغر.


## 3- فرز تواريخ او أوقات:

١- حدد عمود تواريخ او أوقات في نطاق خلايا او تأكد ان الخلية النشطة موجودة في عمود جدول يحتوي على تواريخ او أوقات.

٢- حدد عمود تواريخ او أوقات في نطاق خلايا او جدول.

٣- ضمن علامة التبويب البيانات، في المجموعة فرز وتصفية، قم بأحد الإجراءات التالية:

للفرز من التاريخ او الوقت الأسبق الى اللاحث، انقر فوق  الفرز من الاقدم الى اللاحث.

للفرز من التاريخ او الوقت اللاحث الى الأسبق، انقر فوق  الفرز من اللاحث الى الاقدم.

٤- لإعادة تطبيق عملية فرز بعد تغيير البيانات، انقر فوق خلية في نطاق او جدول، ثم ضمن علامة التبويب البيانات في المجموعة فرز وتصفية، انقر فوق إعادة تطبيق.

#### 4- فرز صفوف:

١- حدد صف بيانات في نطاق خلايا او تأكد ان الخلية النشطة موجودة في الصف المطلوب.

٢- ضمن علامة التبويب البيانات، في المجموعة فرز وتصفية، انقر فوق فرز. سيظهر مربع الحوار فرز.

٣- انقر فوق خيارات.

٤- في مربع الحوار خيارات الفرز، ضمن الاتجاه، انقر فوق الفرز من اليمين الى اليسار.

٥- ثم انقر فوق موافق.

٦- ضمن صف، في المربع فرز حسب، حدد الصف الذي تريد فرزه.

٧- ضمن فرز، حدد القيم.

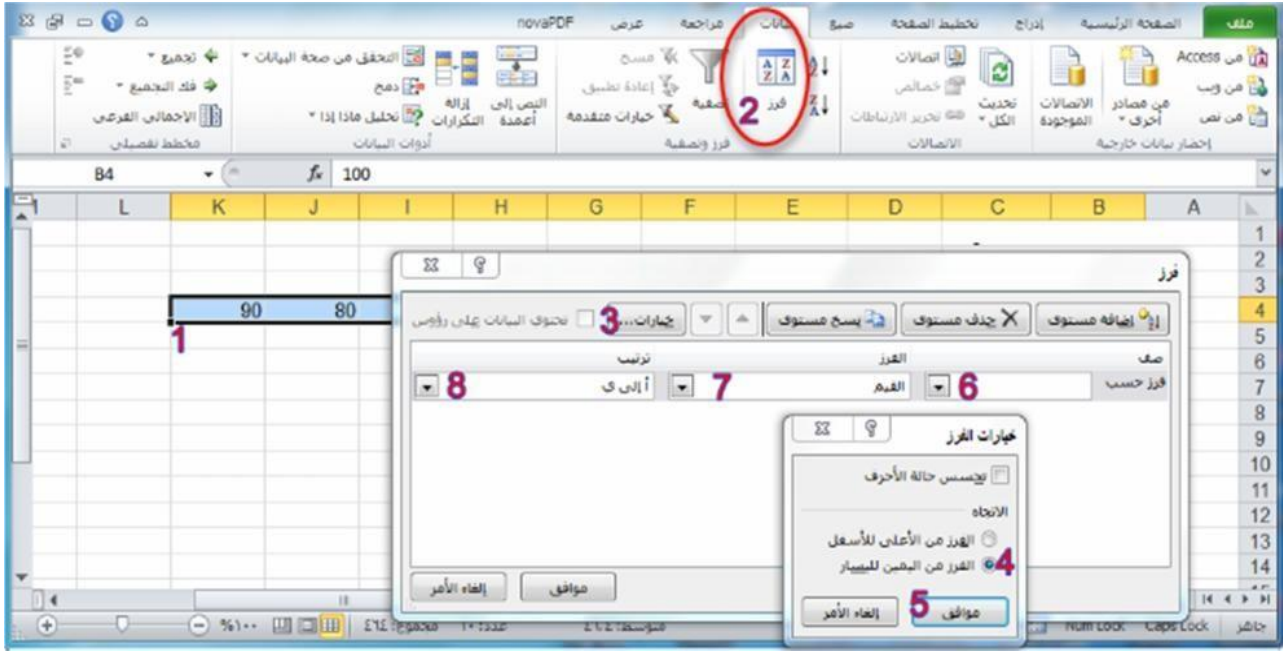
٨- اسفل ترتيب، قم بأحد الإجراءات التالية:

- بالنسبة للقيم النصية، حدد أ الى ي او ي الى أ.
- بالنسبة للقيم الرقمية، حدد من الأصغر الى الأكبر او من الأكبر الى الأصغر.





- بالنسبة لقيم التاريخ والوقت، حدد من الاقدم للأحدث او من الاحدث الى الاقدم.



### تصفية البيانات :

تعتبر تصفية البيانات باستخدام التصفية التلقائية طريقة سهلة وسريعة للبحث عن مجموعة فرعية من البيانات والعمل معها في نطاق خلايا او جدول. على سبيل المثال، يمكنك التصفية لمشاهدة القيم التي تحددها فقط، او التصفية لمشاهدة القيم العليا او السفلى او التصفية لمشاهدة القيم المتكررة بسرعة. تعرض البيانات المصفاة الصفوف التي تحقق المعايير التي قمت بتحديدتها فقط وتخفي الصفوف التي لا تريد عرضها. بعد تصفية البيانات، يمكنك نسخ المجموعة الفرعية من البيانات المصفاة او البحث عنها او تحريرها او تنسيقها او تخطيطها او طباعتها بدون إعادة ترتيبها او نقلها.

#### 1- تصفية نص:

أ- قم بأحد الإجراءات التالية:

أ- حدد نطاق خلايا يحتوي على بيانات ابجدية.

ب- انقر ضمن علامة التبويب البيانات في المجموعة فرز وتصفية فوق تصفية.



إحضار بيانات خارجية	تحديث الكل	اتصالات	خصائص	تحرير الارتباطات	الاتصالات	فرز	تصفية	إعادة تطبيق	مسح	النص إلى أعمدة
1	اسم الطالب	الكيمياء	الفيزياء	علم الأحياء	المعدل					
2	سمير	35	15	24	25					
3	حسن	19	45	34	33					
4	هبة	34	20	46	33					
5	دينا	45	35	17	32					

٢- انقر فوق السهم ☐ الذي ظهر بجانب اسم الطالب كما في الشكل أعلاه.

٣- سوف تظهر لنا قائمة كما في ادناه:



٤- القائمة أعلاه تحتوي على عدد من الخيارات، فعلى سبيل المثال، اذا اردنا اظهار الأسماء فقط التي باسم "حسن" في القائمة فقط لهذا ننقر بجانب بقية الأسماء لنرفع علامة الصح ونضع علامة الصح بجانب اسم "حسن" فقط، ثم ننقر على موافق.

2- تصفية ارقام:

١- حدد نطاق خلايا يحتوي على بيانات رقمية.

٢- انقر ضمن علامة التبويب البيانات في المجموعة فرز وتصفية فوق تصفية.

٣- انقر فوق السهم في راس العمود الذي حددناه والمراد تصفية الأرقام فيه.

٤- في قائمة الأرقام، حدد رقما او اكثر للتصفية حسبه او قم بإلغاء تحديده.

### 3- إعادة تطبيق عامل تصفية:

لإعادة تطبيق عامل التصفية بعد تغيير البيانات، انقر فوق خلية في نطاق او جدول ثم انقر ضمن علامة التبويب البيانات في المجموعة فرز وتصفية فوق إعادة تطبيق. لتحديد ما اذا تم تطبيق عامل تصفية، لاحظ الايقونة الموجودة في عنوان العمود:

● يعني سهم منسدل ☐ انه تم تمكين عامل التصفية ولكن لم يتم تطبيقه.

● يعني أي زر تصفية ☒ انه تم تطبيق عامل تصفية.

عند إعادة تطبيق عامل تصفية، قد تظهر نتائج مختلفة للأسباب التالية:

- تم إضافة بيانات او حذفها او تعديلها في نطاق خلايا او عمود جدول.
- عامل التصفية هو عامل تصفية تاريخ ووقت ديناميكي مثل اليوم او هذا الأسبوع او من بداية العام حتى اليوم.
- تم تغيير القيم التي قامت صيغة بإرجاعها، كما تمت إعادة حساب ورقة العمل.

### 4- مسح او الغاء عامل التصفية:

يمكنك مسح عامل تصفية لعمود محدد او مسح كل عوامل التصفية.

## الواجب المنزلي Home Work :

### اجب عن سؤال واحد فقط

س 1/ كيف يتم تثبيت العناوين ؟

س2/ كيف يتم فرز وترتيب بيانات الجدول عددها و اشرح واحدة منها ؟