

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة
السبت	4/11/1426هـ		
الأحد	5/11/1426هـ		
الاثنين	6/11/1426هـ		
الثلاثاء	7/11/1426هـ		
الأربعاء	8/11/1426هـ		

الأهداف السلوكية :

- ✍ أن يفتح الطالب برنامج ميكروسوفت اكسل.
- ✍ أن يتعرف الطالب على مكونات الشاشة الرئيسية للبرنامج.
- ✍ أن يدخل الطالب البيانات إلى ورقة العمل.
- ✍ أن يسمى الطالب ورقة العمل.
- ✍ أن يتغير الطالب في عرض العمود وارتفاع الصف.
- ✍ أن يضيف الطالب صف على ورقة العمل.
- ✍ أن يضيف الطالب عمود على ورقة العمل.
- ✍ أن ينسق الطالب الخلايا في ورقة العمل.
- ✍ أن يحفظ الطالب الملف.
- ✍ يغلق الطالب برنامج الجداول الحسابية.

الوسائل التعليمية :

- ✍ الكتاب .
- ✍ القلم والسبورة.
- ✍ جهاز الكمبيوتر.
- ✍ برنامج ميكروسوفت اكسل.

تمهيد :

? مراجعة التدريب السابق.

العرض :

فتح برنامج ميكروسوفت اكسل: بعد تشغيل جهاز الحاسب وظهور سطح المكتب ، نذهب إلى قائمة أبدأ

ومن هنا نختار كافة البرامج ◀ تظهر قائمة البرامج نختار منها برنامج ميكروسوفت اكسل Microsoft Excel .

مكونات الشاشة الرئيسية للبرنامج: (شريط العنوان - شريط القوائم - شريط الأدوات القياسي - شريط

أدوات تنسيق - شريط الصيغة - شريط أوراق العمل - شريط جزء المهام - أشرطة التمرير) .

إدخال البيانات إلى ورقة العمل: ننقل الفأرة إلى خلية معينة (مثلا إلى الخلية A1) تصبح بذلك هذه

الخلية هي النشطة ◀ ثم نقوم بكتابة نص معين (مثلا اسم الطالب) نلاحظ أن البيانات التي نكتبها داخل الخلية النشطة تكتب في نفس الوقت في شريط الصيغ.

تسمية ورقة العمل: بضغط بزر الفأرة الأيسر ضغطتين متتاليتين اسم ورقة العمل الافتراضي الموجود في

شريط أوراق العمل (ورقة 1) ◀ نلاحظ أن الاسم أصبح مضللا نكتب الاسم الجديد فوق القديم ثم

نضغط على زر Enter.

تغيير عرض العمود وارتفاع الصف: نضع المؤشر بين (عمودين أو صفين) ◀ يتغير مؤشر الفأرة إلى

سهم رأسين ◀ نقوم بضغط ز الفأرة الأيسر ونسحب في الاتجاه الذي نريده.

إضافة صف إلى ورقة العمل: نضلل الصف الذي نريد إضافة صف قبله ◀ ثم نذهب إلى قائمة إدراج

ونختار منها الأمر صفوف (بذلك يكون الصف أضيف قبل المكان المحدد) .

إضافة عمود إلى ورقة العمل: نضلل العمود الذي نريد إضافة عمود قبله ◀ ثم نذهب إلى قائمة إدراج

ونختار منها الأمر أعمدة (بذلك يكون العمود أضيف قبل المكان المحدد) .

تنسيق الخلايا في ورقة العمل: نضلل الخلايا المراد تنسيقها ونذهب إلى شريط أدوات تنسيق ومنها

نستطيع تغيير : لون الخط ونوع الخط وحجم الخط ومحاذاة النصوص داخل الخلايا وغير ذلك من

التنسيقات التي سبق تعلمها في برنامج ورد وبرنامج البوربوينت

حفظ الملف : من قائمة ملف نختار الأمر حفظ ◀ ستظهر لنا نافذة حفظ باسم نقوم بتسمية الملف في

خانة اسم الملف ونحدد مكان الحفظ في أي ملف ثم نضغط زر حفظ.

إغلاق البرنامج: من قائمة ملف نختار الأمر إنهاء أو بالضغط على علامة X الموجودة في شريط العنوان .

أسئلة المناقشة :

□ وضح طريقة إضافة صف بين صفين وعمود بين عمودين عملياً؟

أسئلة التقويم :

□ أفتح برنامج ميكروسوفت اكسل ؟

□ ما هي مكونات الشاشة الرئيسية للبرنامج ؟

□ أدخل بيانات إلى ورقة العمل ؟

□ سمي ورقة العمل ؟

- غير عرض العمود وارتفاع الصف ؟
- أضف صف على ورقة العمل ؟
- أضف عمود على ورقة العمل ؟
- نسق الخلايا في ورقة العمل ؟
- أحفظ الملف ؟
- أغلق برنامج الجداول الحسابية ؟

