



الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على مهارات إضافية للعمليات الحاسوبية باستخدام الدوال في برنامج الجداول الإلكترونية **مايكروسوفت إكسل Microsoft Excel**.

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكون قادراً على:

1. التعامل مع بعض دالات: (التاريخ والوقت، المعلومات، المنطق، البحث والمراجع، الرياضيات والمثلثات).
2. حساب كافة المصنفات المفتوحة يدوياً.
3. استكشاف أخطاء الصيغ وقيم الخطأ وإصلاحها.
4. استبدال صيغة بأكملها أو جزء منها بقيمتها المحتسبة.
2. معرفة وظيفة نمط المراجع. R1C1
3. استخدام مرجع ثلاثي الأبعاد.
4. تأثير نقل أو نسخ أو إدراج أو حذف أوراق العمل على مراجع ثلاثية الأبعاد.
5. تحديد موقع مراجع الصيغ أو الخلايا التي تتبع قيم خلايا أخرى.
6. إنشاء صيغة لحساب البيانات على ورقة عمل أو مصنف مختلف.
7. فتح مصنف مشار إليه بواسطة صيغة.
8. تحديث المراجع إلى مصنف أعيدت تسميته أو تم نقله.
9. إنشاء صورة ، أو خلايا ، أو كائن.

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ساعتان تدريبيتان.

الوسائل المساعدة:

- 1 - استخدام التعليمات في هذه الوحدة.
- 2 - جهاز حاسب مع ملحقاته.
- 3 - الشبكة التعليمية أو جهاز عرض البيانات **Data Show**

متطلبات المهارة: الاستعداد والتركيز وإتقان مهارات الجداول الإلكترونية في مقرر مقدمة تطبيقات الحاسب ١٠١ حال .