



الحل: -

$=B2*20\%$	بدل السكن = ٢٠٪ من المرتب الاساسى
$=B2*10\%$	بدل الترحيل = ١٠٪ من المرتب الاساسى
$=B2+C2+D2$	اجمالى المرتب = المرتب الاساسى + بدل السكن + بدل الترحيل
$=E2*5\%$	الضريبه = ٥٪ من اجمالى المرتب
$=E2*3\%$	النامين الاجتماعى = ٣٪ من اجمالى المرتب
$=E2*2\%$	النامين الصحى = ٢٪ من اجمالى المرتب
$=F2+ G2+h2$	جملة الاسنقطاعات = الضريبه + النامين الاجتماعى + النامين الصحى
$=E2-I2$	صافى المرتب = اجمالى المرتب - جملة الاسنقطاعات



إعداد / الأستاذ:-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ a7zaan_com 89@yahoo.com

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ h_fawzi_89@hotmail.com





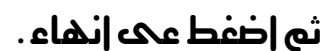
70

مثلاً الجدول

لتصميم رسم بياني لهذا الجدول اتبع الخطوات الآتية :-

ظل البيانان نظيل دقيق افنح قائمة ادراج شع اخنار الأمر نخطيط يظهر مربع الحوار الآني :-

إخثار الشكل المناسب ثم ضغط علي الأمر التالي ثم مرة أخرى على التالي



يظهر المخطط بالشكل التالي:



a7zaan_com 89@yahoo.com 0128699311 احمد محمد ابراهيم محمد

h_fawzi_89@hotmail.com_0912111496 **ابراهيم فوزى عبد الله محمد**





MICROSOFT ACCESS

تعريف البرنامج :- هو من احد البرامج المبسطة التي تساعد في تصميم قواعد البيانات
لفتح البرنامج نتبع الخطوات التالية :-

من شريط المهام اضغط علي القائمة Start | انتقل الى قائمة all Programs ثم الى Microsoft Office
ثم الى microsoft office Access

مستلحات :

١. قاعده البيانات [data base] : هي عباره عن مجموعه من الجداول المترابطه مع بعضها لبعض
٢. البيانات [data] : هي الحقائق الممثله ك الارقاع او الاحرف او الرموز او الكلمات
٣. المعلومات [information] : هي البيانات التي نتج معالجتها للاستفاده منها
٤. الجداول [tables] : هي عباره عن مجموعه من الصفوف والاعمده
٥. السجل [] : هو عباره عن مجموعه من الخلايا وهي تمثل بيانات عينه واحده
٦. الحقل [] : هو نقاط العمود مع الصف ويدنوي على نوع واحد بين
٧. نظم اداره قواعد البيانات [dbms] : هي مجموعه من البرامج الجاهزه التي تقوم بتنفيذ جميع الوظائف المطلوبه من قاعده البيانات
٨. المفتاح الاساسي [الرئيسي] : هو عباره عن حقل مميز بحيث لاينكرر ويستفاد منه في عمليه البحث والفهرسه [مثال الرقم الوطني لشخص]





وظائف قواعد البيانات:

١. الإدخال [إضافه]
٢. حذف
٣. التعديل [التحديث]
٤. ترتيب و تنظيم
٥. عرض في شكل تقارير
٦. العمليات الحسابيه مثل [المتوسط و المجموع]

اهميه قواعد البيانات:

١. تسهيل عمليه الاسترجاع من خلال [تخزين- تصنيف- تنظيم] البيانات
٢. متابعة التغيرات الناتجه من عمليه [التعديل- الحذف] بحيث يكون ملائما للدين طلبها
٣. تخزين كميه ضخمة من البيانات التي تتجاوز مقدرات العقل البشري و اجراء العمليات التي يستحيل تنفيذها يدويا
٤. تخزين البيانات بطريقه متكامله { بمعنى الربط بين الانواع المختلفه من البيانات }
٥. تساعد على تحقيق السريه [و ذلك عن طريق الصلاحيات]

انواع قواعد البيانات من ناحيه الحجم:

كبيره	صغيره
١. Oracle	١. Access
٢. Sql	٢. Paradox
٣. Dms	٣. Foxpro



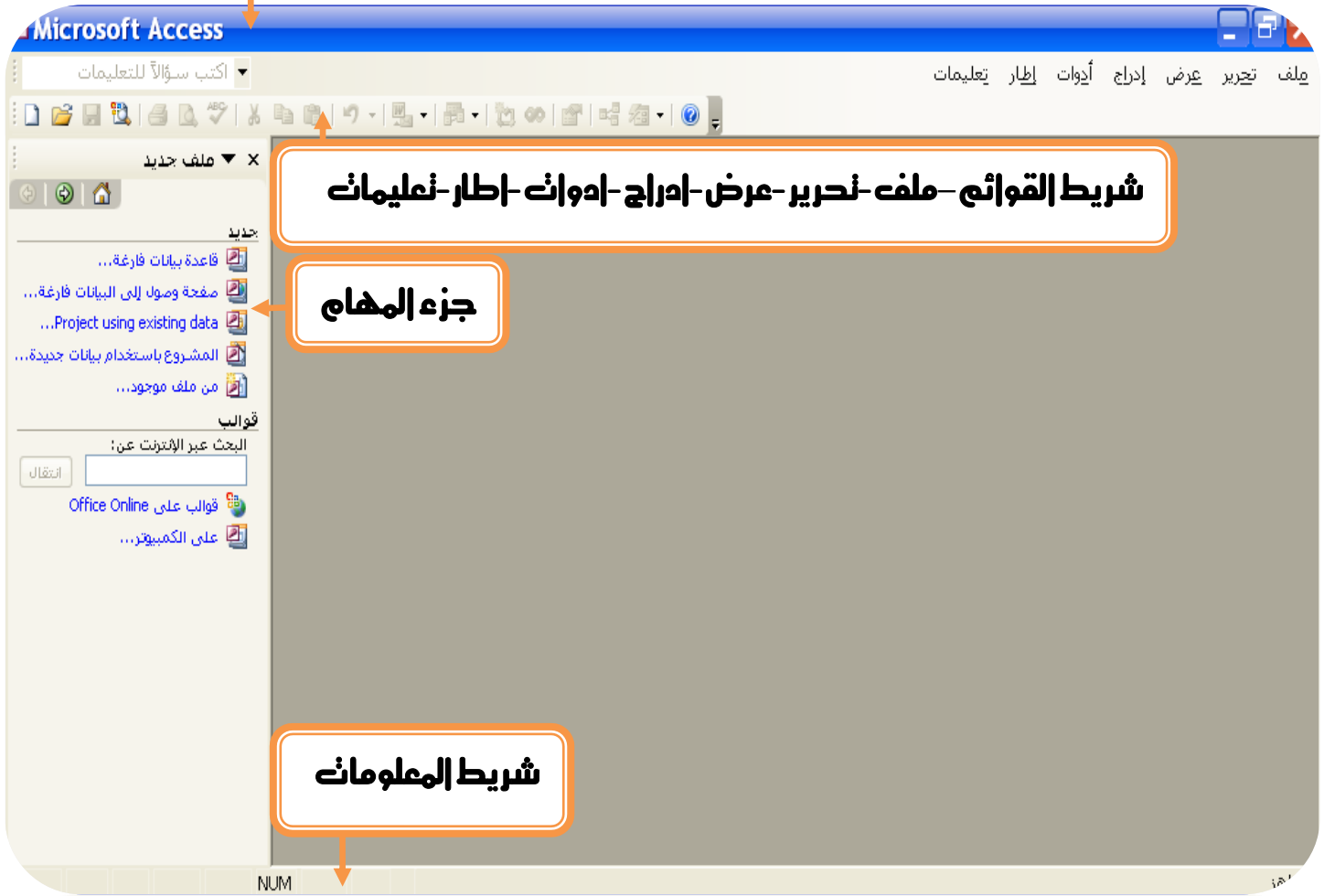
إعداد / الأستاذ:-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ a7zaan_com@yahoo.com 89

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ h_fawzi_89@hotmail.com



شريط العنوان يحتوي على -شمار البرنامج- الاسم الافتراضي للحفظ -اسم



شريط المعلومات



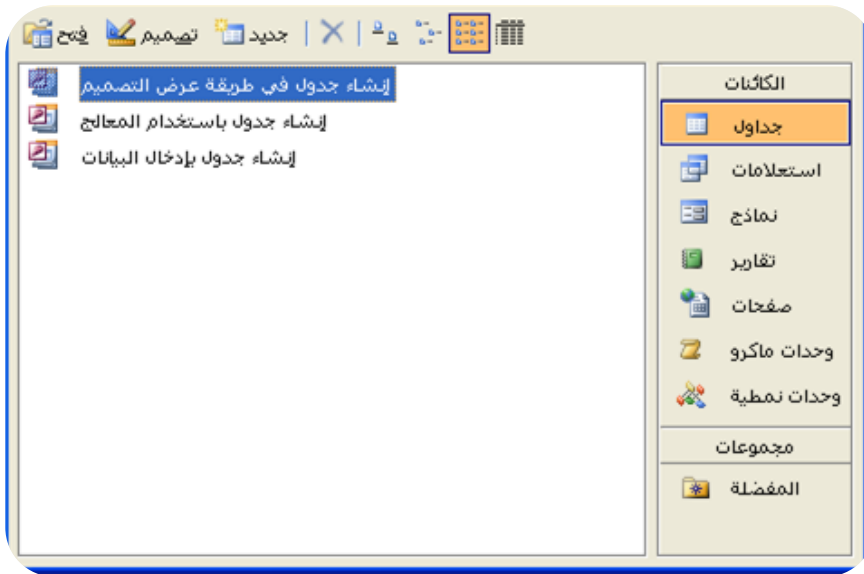
إعداد / الاستاذ:-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ a7zaan_com 89@yahoo.com

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ h_fawzi_89@hotmail.com



١. الجداول (table) { الهدف منه تخزين البيانات أو المعلومات }
٢. الاستعلامات [queries] { الهدف منها إختيار بيانات معينة من جدول أو أكثر }
٣. النماذج [forms] { الهدف منها عرض البيانات من الجداول أو الاستعلامات أو إدخال البيانات إلى الجداول }
٤. التقارير [reports] { هو ناتج معالجة البيانات التي سينتج طباعتها في شكل معلومات }
٥. وحدة ماكرو [macros] { هي وحدات برمجية جاهزة - تقوم بعمل وظائف معينة - بدون الحاجة إلى البرمجة }
٦. الوحدة النمطية [modules] { وحدات برمجية تقوم بعمل وظائف معينة - وينتج كتابتها بلغة البرمجة فيجوال بيسك [vb] }





طرق إنشاء جدول في قاعده البيانات

٧٠

١. طريقه عرض النصميم { في هذه الطريقه يتطلب منك تحديد اسم العمود ونوع البيانات الذي سيدنويه }
٢. استخداج المعالج { في هذه الطريقه - يتطلب منك اذخار جداول جاهزة وكذلك اعمده جاهزة }
٣. اذخال البيانات { في هذه الطريقه يتطلب منك كتابة اسم العمود امانوع البيانات سينع اذخياريه بنيابة عنك وذلك بناء على أول بيان ندخله }

طرق إنشاء استعلامات

١. طريقه عرض النصميم { نمنحك خاصيات أكثر مثل إخفاء عمود وغيرها }
٢. طريقه المعالج { عليك الاذخياريه الاعمده التي نريدها فقط }

طرق إنشاء النماذج

١. طريقه عرض النصميم { في هذه الطريقه عليك نصميم النموذج بنفسك وذلك بوضع صناديق الاذخال في المكان الذي نرغب فيه وغيرها }
٢. طريقه المعالج { في هذه الطريقه كل ما عليك هو ان نذخار الاعمده او الاستعلامات التي نريدها وسيقوم المعالج بنصميم الفورمه بنيابه عنك }

طرق إنشاء تقارير

١. طريقه عرض النصميم { في هذه الطريقه عليك نصميم التقرير بنفسك }
٢. طريقه المعالج { في هذه الطريقه عليك فقط اذخياريه الاعمده التي نود طباعتها }



إعداد / الاستاذ:-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ 89@yahoo.com a7zaan_com

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ 89@hotmail.com h_fawzi





يظهر مربع حوار اكتب اسم قاعدة البيانات [معهد ارض المعرفة] ثم اضغط علي الامر انشاء
بظهر ملف قاعدة البيانات مكنمل كما في الشكل الانبي :-

اضغط على جدول ثم اضغط دبل كلك على إنشاء جدول في طريقة عرض النص

سوف نظهر شاشة الجدول في طريقة عرض النصميم

اكتب اسم الحقل واختار نوع البيانات المناسبة للحقل مثلاً

(الرقم الوطني [رقم] - اسم الموظف [نص] - المرتب [عملة] - السكن [نص] - رقم التليفون [رقم]
[ثغ إغلق الجدول سوف يظهر رساله نسال عن الحفظ إخبار نعم ثم إكتب اسم الجدول مثلاً
[بيانات الموظفين] وإخبار موافق سوف يظهر مربع حوار يسأل عن المفاتيح الأساسية إخبار لا
ثم بعد ذلك أدخل بيانات الموظفين



a7zaan_com 89@yahoo.com 0128699311 احمد محمد ابراهيم محمد

h fawzi 89@hotmail.com 0912111496 ابراهيم فوزى عبد الله محمد



مثال :-

انشئ استعلام من جدول بيانات الموظفين يسال عن حقول اسم الموظف وحقول رقم التلفون
ثم سمى الاستعلام ارقام تلفونات الموظفين.

الحل

اضغط على استعلامات ثم اضغط دبل كلك على انشاء استعلام باستخدام المعالج

سوف تظهر شاشة معالج الاستعلامات البسيطة

كما في الشكل الانبي :-

اختر جدول [بيانات الموظفين] من خانة جداول

/ استعلامات ثم حول الحقول المرادة من الحقول المتاحة

الى الحقول المحددة بالضغط على علامة [<]

ثم اخطار التالي مرئين سوف تظهر شاشة كما في

الشكل الانبي

اكتب اسم الاستعلام [ارقام تلفونات الموظفين]

ثم اخطار انتهاء

معالج الاستعلامات البسيطة

ما هي الحقول التي تريد استخدامها في الاستعلام؟
يمكنك الاختيار من أكثر من جدول أو استعلام واحد.

جداول / استعلامات

الجدول: بيانات الموظفين

الحقول المتاحة:

الرقم الوطني
اسم الموظف
الوظيفة
المرتب
السكن
رقم التلفون

الحقول المحددة:

إلغاء الأمر < السابق > التالي > إنهاء

معالج الاستعلامات البسيطة

ما هو العنوان الذي تريده للاستعلام؟

بيانات الموظفين استعلام

هذه هي كافة المعلومات التي يحتاج إليها المعالج لإنشاء الاستعلام.
هل ترغب في فتح الاستعلام أو تعديل تصميمه؟

☒ فتح الاستعلام لعرض المعلومات.

☐ تعديل تصميم الاستعلام.

☐ عرض تعليمات حول استخدام الاستعلام؟

إلغاء الأمر < السابق > التالي > إنهاء

إعداد / الاستاذ :-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ a7zaan_com 89@yahoo.com

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ h_fawzi_89@hotmail.com



مثال :-

انشئ تقرير من استعلام ارقام تلفونات الموظفين يسال عن كل الحقول ثم سمى التقرير كشف بارقام تلفونات الموظفين.

الحل

اضغط على تقارير ثم اضغط دبل كلك على انشاء تقرير باستخدام المعالج

سوف تظهر شاشة معالج التقارير

كما في الشكل الانبي :-

حدد الاستعلام المراد انشاء تقرير منه [استعلام

ارقام تلفونات الموظفين] من خانة جدول / استعلام

ثم حول الحقول المرادة من الحقل الممنحه الى الحقل

المحددة بالضغط على علامته [<] ثم اخطار التالي

خمس مرات سوف تظهر شاشة كما في الشكل الانبي

اكتب اسم التقرير [كشف بارقام تلفونات الموظفين]

ثم اخطار انهاء

معالج التقارير

ما هي الحقول التي تريدتها في التقرير؟
يمكنك الاختيار من أكثر من جدول أو استعلام واحد.

جداول / استعلامات
استعلام: ارقام تلفونات الموظفين

الحقول المتاحة:
اسم الموظف
رقم التلفون

الحقول المحددة:

إلغاء الأمر < السابق > التالي إنهاء

معالج التقارير

ما هو العنوان الذي تريدته للتقرير؟
ارقام تلفونات الموظفين

هذه هي كافة المعلومات التي يحتاج إليها المعالج لإنشاء التقرير.
هل ترغب في معاينة التقرير أو تعديل تصميم التقرير؟

☒ معاينة التقرير.
☐ تعديل تصميم التقرير.

☐ عرض تعليمات حول استخدام التقرير؟

إلغاء الأمر < السابق > التالي إنهاء

إعداد / الاستاذ :-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ a7zaan_com 89@yahoo.com

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ h_fawzi_89@hotmail.com





هي تصميم شاشات لبيانات الجدول و يستخدم النموذج لإدخال البيانات ولتحديد الصلاحيات
مثال :-

انشئ نموذج من جدول بيانات الموظفين يقوم بإدخال البيانات ثم سمى النموذج إدخال
بيانات الموظفين

الحل

اضغط على نماذج ثم اضغط دبل كلك على إنشاء نموذج باستخدام المعالج

سوف تظهر شاشة معالج النماذج

كما في الشكل الآتي :-

حدد الجدول المراد إنشاء نموذج منه

[بيانات الموظفين] من خانة جدول / استعلامات

ثم حول الحقول المرادة من الحقل المتاحة إلى

الحقل المحددة بالضغط على علامة [<] ثم

إختر التالي ثلاث مرات سوف تظهر شاشة كما

في الشكل الآتي

اكتب اسم النموذج [إدخال بيانات الموظفين] ثم

إختر إنهاء

إعداد / الاستاذ :-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ 89@yahoo.com _ a7zaan_com

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ h_fawzi_89@hotmail.com





POWER POINT

٧٥

البوربوينت: وهو عبارة عن برنامج نصيغ العروض نوضيديه وذلك عن طريق نصوص وصور مندركه

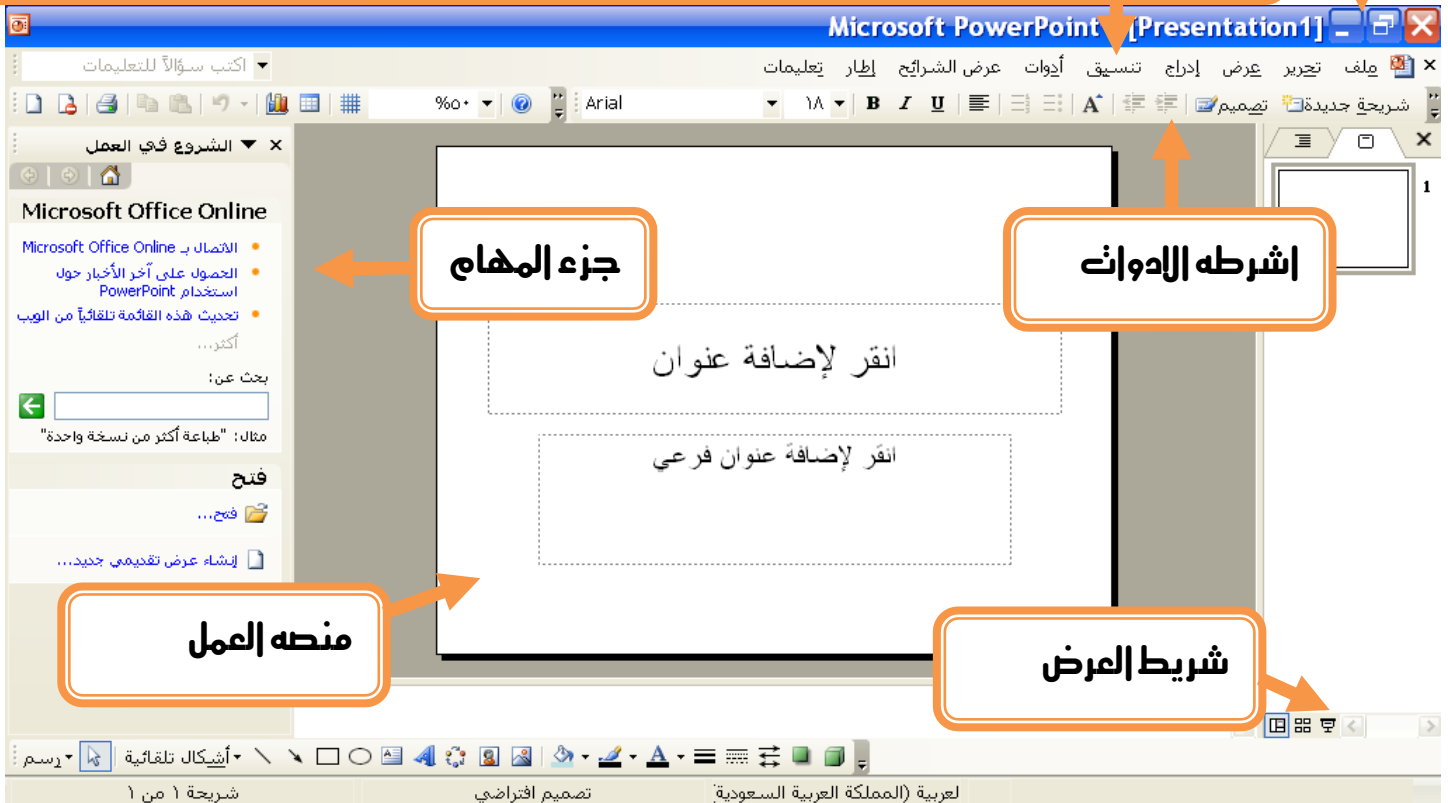
لفتح البرنامج ننبع الخطوات النالية :-

من شريط المهام اضغط علي القائمة Start | انقل الى قائمة all Programs | ثم الى Microsoft Office | ثم الى Microsoft Power Point

مكونات النافذة :-

شريط العنوان يحنوي على - شعار البرنامج - الاسم الافتراضي للحفظ - اسم البرنامج

شريط القوائم - ملف - تحرير - عرض - إدراج - تنسيق - أدوات - عرض الشرائح - إطار - تعليمات



جزء المهام

اشرطه الادوات

منصه العمل

شريط العرض



إعداد / الاستاذ :-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ a7zaan_com 89@yahoo.com

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ h_fawzi_89@hotmail.com



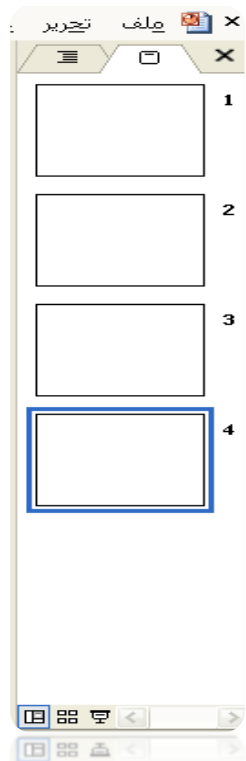


ادخل الى قائمه عرض من ثغ اختر اشراطه الادوات واختر الشريط الذي نود استخداه
من الشرائط الناليه قياسي-تنسيق- word art -رسم- صورته نفس الاشرطه الذي نعاملنا معها
مسبقا في برنامج word

مايتعلق بالشرائح التي سننشئ فيها عرضنا

اولا كيفيه اضافه -- شريجه جديده من قائمه ادراج اختر الخيار شريجه جديده
كيفيه النقل بين الشرائح -- من قائمه عرض اختر الخيار عادي ليظهر لك منصفه الشرائح وذلك
بالضغط على الشريجه الذي نود الانتقال اليها مباشرة

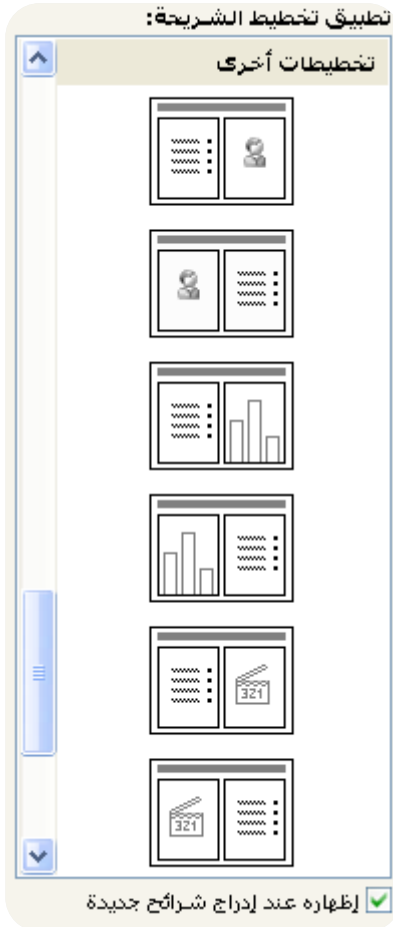
كيفيه التحكم في حجم العرض -- عن طريق شريط العرض السفلي ويحتوي على
ثلاث خياره عادي - فرز الشرائح - عرض الشرائح





المقصود بتخطيط الشرائح هو تقسيم الشريحة لنحكي في موضع الكائنات التوضيحية من
نصوص و صور وجدول وغيرها

من قائمه عرض اختر الخيار اشرطه الاموانت من ثم اختر الخيار جزء المهام سيظهر لك شريط المهام
في الجهه اليسرى من المنصه اضغط فوق قائمه الشروع في العمل واختر الخيار تخطيط الشريحة
من ثم اختر التخطيط الذي نريده





في جزء المهام اضغط فوق قائمه الشروع في العمل واختر الخيار تصميم الشرائح

في مقدورك اضافه نصاب مخرلفه وذلك بالضغط على قوالب التصميم

من ثم اختيار التصميم الذي نريده

او نغير لون القالب وذلك بالضغط على انظمه الالوان من ثم اختيار

اللون المناسب

او التحكم في حركه دخول مكونات الشريحه مع التصميم الخار عن طريق

ختيار نظام حركه معين من اظمه الحركه





كيفيه عمل حركة مخصصه :-

٧٩

إذا اردت ان تحرك أحد الكائنات على المنصة اتبع الخطوات التالية
في جزء المهام اضغط فوق قائمه الشروع في العمل واختر الخيار حركه
مخصصه

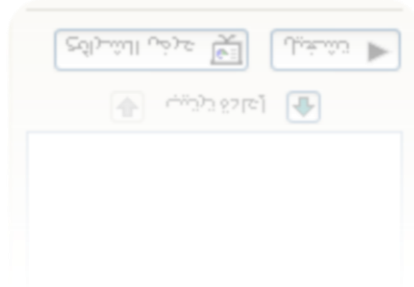
يمكنك إخبار نثيير معين من خلال الضغط على

وزاله نثيير معين من خلال الضغط على

ونشغيل العرض من خلال الضغط على

او العاده ترتيب النثييرات من خلال الضغط على

او مشادنة العرض على شاشه كامله من خلال الضغط على



إعداد / الاستاذ :-

احمد محمد ابراهيم محمد 0128699311 _ a7zaan_com 89@yahoo.com

ابراهيم فوزي عبد الله محمد 0912111496 _ h_fawzi_89@hotmail.com





إختيار حركة لدخول الشريحة من خلال إختيار حركة معينة مثل سنائر أفقيه

التحكم في سرعه الانتقال من خلال خيار ان السرعة



التحكم في إختيار صوت مع دخول الشريحة من خلال خيار الصوت



التحكم في الانتقال الى شريحة اخرى باختيار النقل عن طريق الماوس

او الانتقال تلقائياً بعد زمن يحدده المستخدم

