

## ملخص للدروس مقياس

### Outil informatique

#### أ. أنظمة التشغيل:

1. تعريف: مجموعة من البرمجيات المسؤولة عن إدارة الموارد، عتاد الحاسوب، وبرمجيات الحاسوب، ويمثل وسيط بين المستخدم، وعتاد الحاسوب، وتعريف آخر يمثل نظام التشغيل جسر لتشغيل برامج المستخدم، ويقوم بالمهام الأساسية مثل: إدارة وتخصيص مصادر الحاسوب (الذاكرة، القرص الصلب، الوصول للأجهزة الملحقة إلخ...)، وترتيب أولوية التعامل مع الأمور، والتحكم في أجهزة الإنخال، والإخراج مثل: لوحة المفاتيح، وكذلك لتسهيل التعامل مع الشبكات، وإدارة الملفات.
2. أنواع أنظمة التشغيل: تنقسم أنظمة التشغيل إلى قسمين رئيسيين حسب سماحها بتنفيذ أكثر من عملية في وقت واحد، أو القيام بعملية واحدة فقط في وقت معين، وأقسام أنظمة التشغيل هي:
  1. الأنظمة متعددة المهام والمعددة المستخدمين: هي الأنظمة التي تسمح بتنفيذ أكثر من عملية في الوقت نفسه، وتسمح لأكثر من مستخدم باستخدام البرمجيات والتطبيقات الموجودة على الحاسوب.
  2. الأنظمة أحادية المهام وأحادية المستخدمين: هي الأنظمة التي لا تسمح بتنفيذ أكثر من عملية واحدة في وقت واحد، ولا تسمح لأكثر من مستخدم باستخدام التطبيقات المختلفة على الحاسوب.

#### ب. الإكسل:

1. تعريف برنامج مايكروسوفت إكسل أحد برامج مجموعة أوفيس، وهو برنامج متخصص في عمل الحسابات ورسم المخططات البيانية.
2. شريط الأوامر: عبارة عن خليط بين أزرار وقوائم لتسهيل التعامل مع البرنامج يمكن تغيير حجم شريط الأدوات لعرض أزرار إضافية كما يمكنك إظهار كافة الأزرار.
3. شريط الصيغة: وهو الشريط التي تظهر فيه المعادلات أو الدوال.
4. ورقة العمل: وكن ملف بالإكسل يشتمل على 3 ورقات افتراضية يمكن زيادة عدد الورقات وكن ورقة مكونة من عدد من الأعمدة تبدأ بحرف A وتنتهي بحرفي IV وكذلك عدد من الصفوف تبدأ من الصف رقم (1 إلى 65536).
5. الخلية: تقاطع أي عمود مع أي صف في ورقة العمل.



### ج- إجراء عمليات حسابية في الإكسل:

- العمل على الرياضيات:

	A	B	C	D	E
1	العدد الاول	العدد الثاني	المجموع	الضرب	القسمة
2			=A2+B2		
3					
4					
5					

	A	B	C	D
	العدد الاول	العدد الثاني	المجموع	الضرب
				=A2*B2

	A	B	C	D	E
1	العدد الاول	العدد الثاني	المجموع	الضرب	القسمة
2					=A2*B2
3					
4					

- الدوال somme وهي خاصة بجمع عددين فما أكثر

	A	B	C	D	E
1	العدد الاول	العدد الثاني	العدد الثالث	العدد الرابع	المجموع
2					=somme(A2:D2)
3					

- الدوال Min و Max وهي تحددان اصغر وأكبر عددي عمود أو سطر أو جدول

	A	B	C	D	E
1	العدد الاول	العدد الثاني	العدد الثالث	العدد الرابع	المجموع
2					=min(A2:D2)
3					

	A	B	C	D	E
1	العدد الاول	العدد الثاني	العدد الثالث	العدد الرابع	المجموع
2					=max(A2:D2)
3					

	A	B	C	D	E	F
1	العدد الاول	العدد الثاني	العدد الثالث	العدد الرابع	المجموع	
2						
3						=MAX(A2:D3)
4						

- الدالة moyenne وهي لإيجاد المتوسط الحسابي

	A	B	C	D	E	F
1	العدد الاول	العدد الثاني	العدد الثالث	العدد الرابع	المجموع	
2						
3						=MOYENNE(A2:D2)

مثال: إنشاء قائمة : مبيعات شركة ما خلال سنة

الصف	جانفي	فيفري	مارس
البوت الاحتم الاي	123.25 DA	565.00 DA	0.00 DA
الكتيبات والاوراق	5 648.60 DA	695.00 DA	100.00 DA
لوازم النظفة	4 569.00 DA	569.23 DA	25.00 DA
اتت و مكاتب	986 545.00 DA	30 659.00 DA	2 000.00 DA
=SOMME(G5:G7)			
المجموع الكلي بدون الضريبة			
المجموع الكلي بالمضاب ضريبة الترتا 19%			

الصف	فيفري	مارس
	565.00 DA	0.00 DA
	695.00 DA	100.00 DA
	569.23 DA	25.00 DA
	30 659.00 DA	2 000.00 DA
=SOMME(F5:F7)		
المجموع الكلي بدون الضريبة		
المجموع الكلي بالمضاب ضريبة الترتا 19%		

مبيعات شركة خلال ثلاثي

الصف	جانفي	فيفري	مارس
البوت الاحتم الاي	123.25 DA	565.00 DA	0.00 DA
الكتيبات والاوراق	5 648.60 DA	695.00 DA	100.00 DA
لوازم النظفة	4 569.00 DA	569.23 DA	25.00 DA
اتت و مكاتب	986 545.00 DA	30 659.00 DA	2 000.00 DA
المجاميع الجزئية	10 340.85 DA	1 829.23 DA	125.00 DA
=SOMME(E9:G9)			
المجموع الكلي بدون الضريبة			
المجموع الكلي بالمضاب ضريبة الترتا 19%			

احتساب المجموع بالضريبة بالطريقة التالية :  $D10 + D10 * 0.19$

الدوال المنطقية

مثال : لدينا جدول يحتوي على مجموعة من الموظفين. الحصول على منحة إضافية في الأجر تكون حسب نوعية الأداء جيدة : 5000 ربح , متوسط : 2000 ربح وضعيف 00 ربح وذلك حسب نقطة التقييم

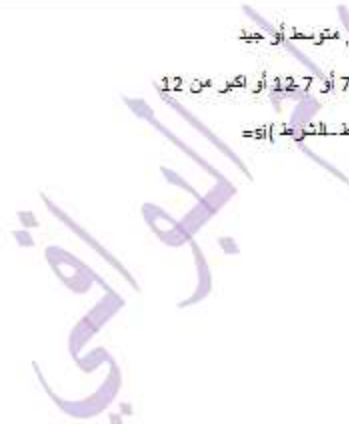
نقطة التقييم	
من 0 إلى 6.99	ضعيف
من 7 إلى 11.99	متوسط
أكبر من 12	جيد

B	C	D
	نقطة التقييم	الموظف
=SI(C2<7;0;SI(ET(C2<12;C2>=7);2000;5000))		

الشرح : هناك ثلاث حالات تقييم ضعيف , متوسط أو جيد

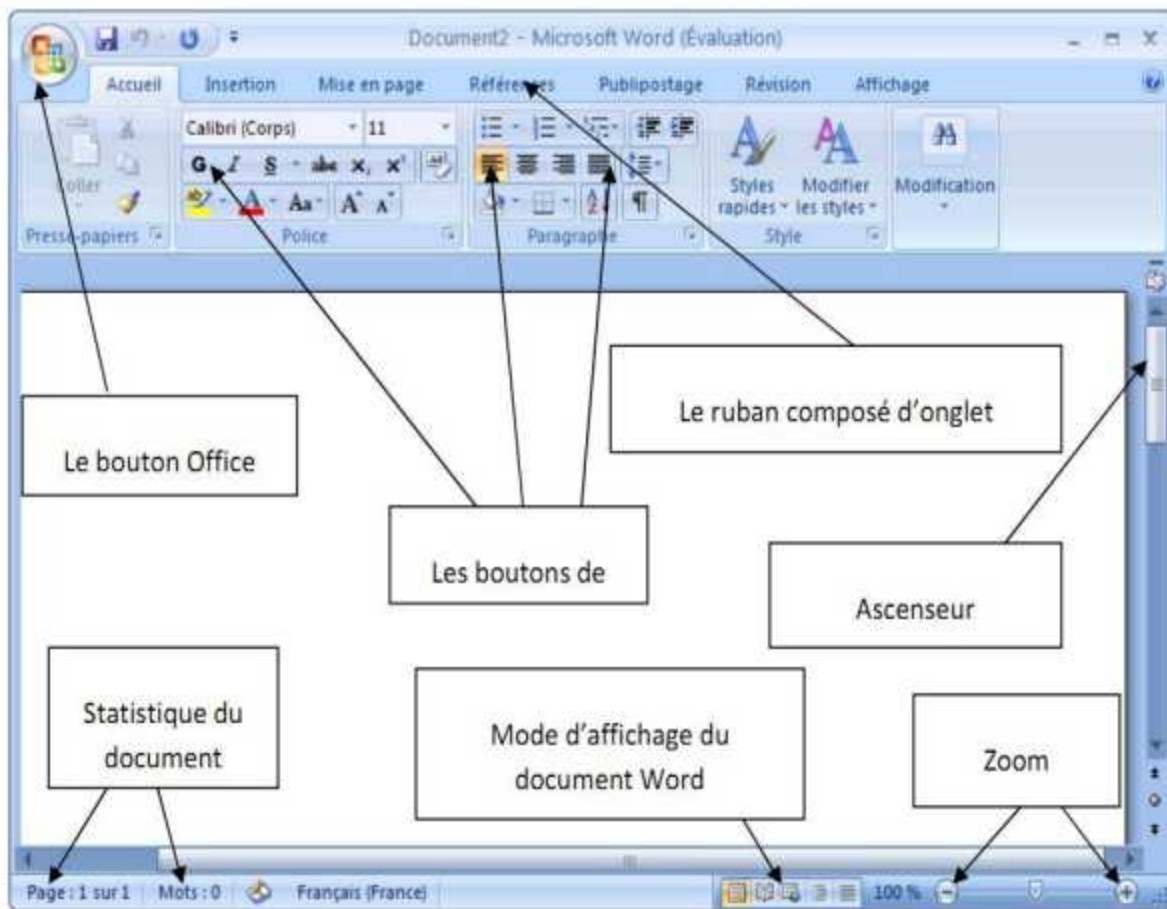
إذا كانت نقطة التقييم محصورة بين 0 - 7 أو 7- 12.7 أو أكبر من 12

( إذا لم يتحقق الشرط...إذا تحقق الشرط الشرط الشرط ) =SI



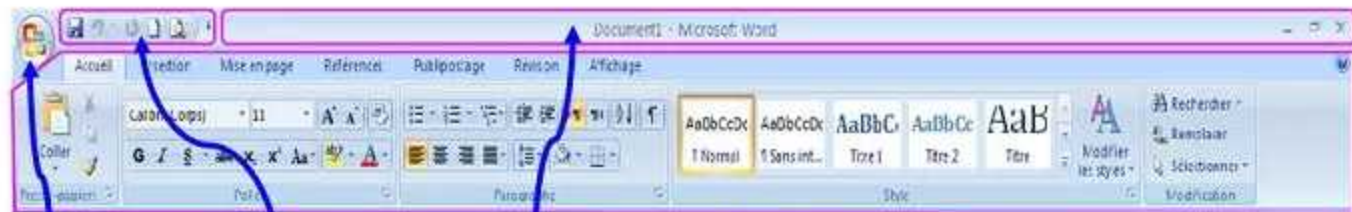
# 1) L'interface de Microsoft Word

Au démarrage du logiciel Microsoft Word 2007, la fenêtre suivante s'ouvre :



La grande nouveauté de Microsoft Word 2007 par rapport à la version précédente et la disparition de la barre de menu Fichier, Edition ... Celle-ci a été remplacée par un ruban composé d'onglet. On trouve différents onglets : Accueil, Insertion, Mise en page, Références, Publipostage, Révision et Affichage et le bouton d'Office se situant en haut à gauche de la fenêtre.

# Interface de Word 2007 et ultérieures:



(1) Bouton Office

(2) Barre d'outils Accès rapide

(3) Barre de titre

(4) Ruban Office



(9) Barre de défilement horizontal

(8) Défilement entre pages et objets

(10) Barre d'État

#### (4) – Ruban Office :

##### Les onglets du ruban Office



Le Ruban Office est une particularité des versions Office 2007 et ultérieures. Il vient remplacer les menus et barres d'outils qui étaient présents dans les versions antérieures.

Il vous rend toutes les commandes nécessaires à votre travail accessibles facilement et visibles directement.

- Le **ruban Office** est **organisé en onglets**, et plus précisément en **7 onglets**, et qui sont de gauche à droite : «**Accueil**», «**Insertion**», «**Mise en page**», «**Références**», «**Publipostage**», «**Révision**» et «**Affichage**».