

## الجزء الثاني محضر

### تبادل البيانات بين برامج مايكروسوفت المكتبية

بالانتهاء من هذا الجزء ستكتسب المعارف وتندرب على المهارات التي  
تجعلك قادرا على:

- مفهوم تبادل البيانات بين البرامج.
- استخدام جدول من الجداول الالكترونية في معالج النصوص.
- تصدير جدول أو استعمال من قواعد البيانات إلي ملف نصي.
- عمليات مختلفة عن تكامل التطبيقات بين برامج مايكروسوفت المكتبية.

## 1. مفهوم تبادل البيانات بين البرامج

يوفر التكامل بين تطبيقات **Office 2010** الوقت والجهد المتمثل في إعادة كتابة البيانات التي تحتاج إليها لتقوية مستنداتك وزيادة تأثيرها على من يطلع عليها.

إن إدراج تقرير مكتوب ببرنامج **Word** مع شريحة عرض في ورقة عمل يقوى كل منهما الآخر، كما أن عمل ارتباط بينها يتسبب في تحديث ورقة العمل كلما تحدثت بيانات المصدر. وبنفس الطريقة نفهم أن جداول البيانات الموجودة في كل من **Excel** و **Access** يمكن أن تعمل في كليهما مع إضافة المزاي التي يتمتع بها أحدهما عن الآخر .

### ضرورة تكامل برامج **Office 2010**

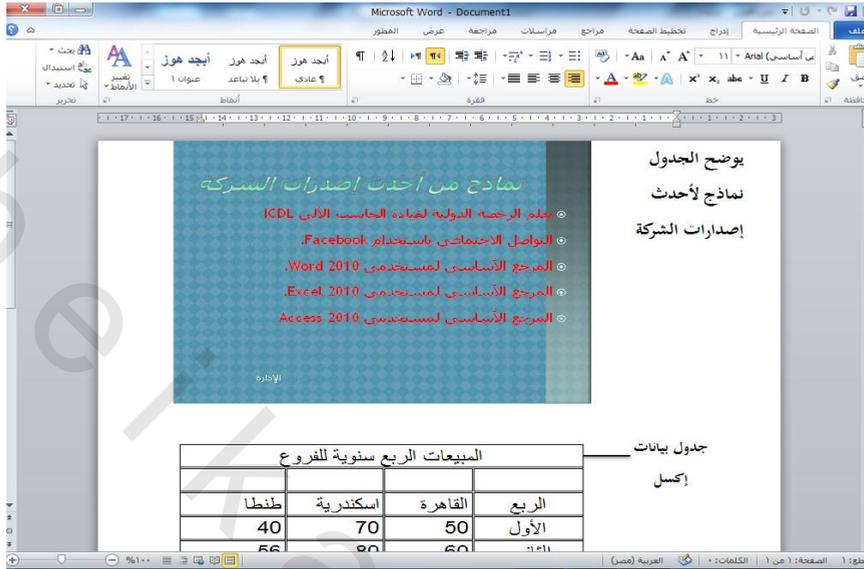
واحدة من الأهداف التي وضعتها مايكروسوفت نصب عينها عند تصميم حزمة برامج **Office** هي الاستفادة من جهد الآخرين ومشاركتهم أعمالهم. وكان من نتيجة ذلك أن أصبحت لغة **HTML** هي التنسيق الشائع بين جميع برامج **Office**.

أيضا، أصبح بإمكانك عن طريق استخدام واحد من الأوامر الشهيرة وهو أمر "إدراج" أو **Insert** وعن طريق استخدام الحافظة **Clipboard**، أمكنك إدراج بيانات من أي تطبيق من تطبيقات **Office** بسرعة وسهولة في ملف موجود لتطبيق آخر. مستفيداً من إمكانيات التطبيق الأصلي التي قد تتفوق علي إمكانيات التطبيق الذي تقوم بالإدراج أو النسخ فيه.

يشتمل الشكل التالي علي تقرير مكتوب ببرنامج **Word** يحتوي علي نطاق من خلايا **Excel** تم عمل ارتباط بينها وبين البيانات الأصلية الموجودة في **Excel**. بحيث يتم تحديثها كلما تحدثت بيانات المصدر. يشتمل الشكل أيضا علي شريحة عرض **PowerPoint** تم لصقها بالمستند لتربط التقرير بعرض **PowerPoint** ليشاهده من يقرأ هذا التقرير. لاشك أن ربط التقرير والعرض معاً يقوى كل منهما الآخر ويزيد من تأثيره علي من يطلع عليهما.

إذا أعجبك هذا الشكل، أو إذا كنت مهتما بالحصول علي مستند مثله، أو كان عمك يتطلب مشاركة بيانات برامج **Office** الأخرى تابع معنا هذا الفصل وستجد فيه متعة هائلة وفائدة عظيمة بإذن الله.

## استخدام الحاسب الآلي في الأعمال المكتبية



إدراج جدول بيانات Excel وشريحة PowerPoint داخل مستند Word

### الفرق بين الربط والتضمين

يقدم لك Office طريقتين لإحضار الكائنات إلى أحد مستنداتك، كإحضار النصوص أو الصور أو الرسوم التخطيطية أو مدى معين داخل ورقة عمل إلى مستند Word أو ورقة عمل داخل Excel أو قاعدة بيانات في Access أو عرض في PowerPoint. يطلق على هاتين الطريقتين، الربط والتضمين **Linking and Embedding** ويمكنك التفريق بينهما كما يلي:

- في حالة التضمين **Embedding** ، يتم تخزين البيانات ككائن داخل المستند مع وجود ما يوضح التطبيق الذي قام بإنشائه. فإذا قمت مثلاً بتضمين تخطيط بياني من Excel داخل شريحة PowerPoint ، يتم وضع جميع بيانات التخطيط البياني داخل الشريحة، وفي هذه الحالة يعلم PowerPoint علماً لا جدال فيه بأن تحرير هذا التخطيط يتم من خلال برنامج Excel. ولأن جميع بيانات التخطيط موجودة داخل PowerPoint ، فلن تتمكن من فتح Excel ومحاولة تعديل بيانات التخطيط وذلك لأنه أصبح الآن جزءاً لا يتجزأ من PowerPoint ، لذا يمكنك تعديله من داخل PowerPoint فقط.

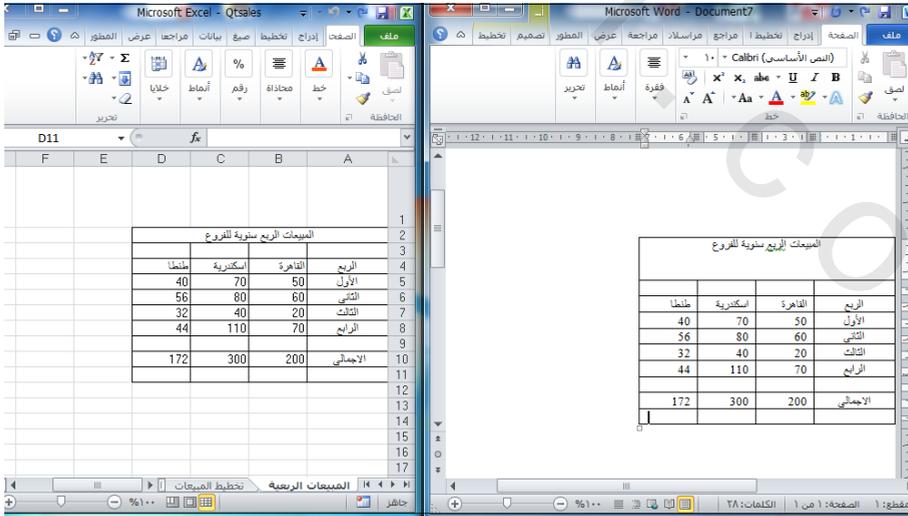
يتم تحرير الكائنات المضمنة في المكان الذي تم تضمينها فيه. فإذا قمت مثلاً بنقر تخطيط بياني مضمّن داخل PowerPoint نقرأ مزدوجاً، يتم استبدال أشرطة أدوات وقوائم PowerPoint بمشابهتها في Excel مع أنك لا تزال تعمل داخل نافذة PowerPoint.

أما في حالة الربط **Linking**، فيتم إضافة مؤشر للبيانات المخزنة داخل ملف خارجي. وبمجرد إنشاء عملية الربط، يتم وضع صورة من البيانات الموجودة بهذا الملف داخل الملف الحالي مع تحديث هذه البيانات مع كل تعديل داخل الملف الأصلي. فمثلاً إذا قمت بربط ورقة بيانات في **Excel** داخل أحد عروض **PowerPoint**، يقوم المستند بتخزين الكود اللازم لاستدعاء هذه الورقة كلما تم فتح المستند أو طباعته حتى تحصل على البيانات النهائية الموجودة بورقة العمل داخل **Excel**.

ولأن البيانات موجودة أساساً داخل ملف خارجي، يمكنك استخدام **Excel** لتعديل بيانات ورقة العمل في أي وقت ومن ثمّ تعكس هذه البيانات على محتويات عروض **PowerPoint** مع أول مرة تقوم فيها بفتح المستند أو طباعته نتيجةً لوجود عملية الربط. إذا قمت بنقر كائن مرتبط نقرأ مزدوجاً، يتم فتح التطبيق الذي قام بإنشاء هذا الكائن ثم تحميل البيانات من الملف من مصدرها الأصلي. فإذا قمت مثلاً بنقر تخطيط بياني مرتبط داخل عرض **PowerPoint** نقرأ مزدوجاً، يتم فتح برنامج **Excel** أولاً ثم فتح الملف المصدر بداخله استعداداً لإجراء عملية التعديل.

## ٢. استخدام جدول من الجداول الالكترونية في معالج النصوص

إذا كنت بحاجة لاستخدام بيانات رقمية سبق إدخالها في مستند Excel لإرفاقها بتقرير مكتوب بمستند Word، لا تحاول إعادة كتابتها مرة ثانية انسخ البيانات من Excel والصقها في مستند Word. لاشك أن ذلك يطمئنك الى أنك نسخت نفس البيانات وبوفر جهد إعادة إدخالها مرة ثانية. استخدام جدول يحتوي علي بيانات رقمية بواسطة Excel، يسهل عليك الاستفادة من " أدوات Excel " التي تسهل إجراء العمليات الحسابية. وتنسيق الأرقام أكثر بكثير مما يوفره برنامج Word للتعامل مع هذا الجدول. لهذا السبب لا بد أن تنشئ الجداول الرقمية وتنسيقها وتضيف إليها المعادلات المطلوبة باستخدام Excel قبل نسخها الى مستند Word. يوضح الشكل نافذتين متجاورتين لكل من برنامج Excel وبرنامج Word. عند نسخ بيانات Excel الى مستند Word فإنها تظهر بتنسيق الجدول حيث تصبح خلايا ورقة العمل، كأنها خلايا داخل الجدول وتقابل نفس النطاق. من الخلايا المختارة من Excel. بعد نسخ بيانات Excel تصبح كأنها جدول أنشأته باستخدام Word ويمكنك تنسيقها والتعامل معها بجميع أدوات Word علي أنها مستند Word عادي. أيضا يمكنك نسخ التخطيطات البيانية التي تنشئها بواسطة Excel الى مستند Word. ( مثلا لحاجتك إليها لدعم خطة مقدمة للبيع ). ومعروف أن إمكانيات Excel في إنشاء التخطيطات البيانية والتعامل معها تفوق إمكانيات Word.



إظهار المستند الأصلي والمستند الوجهة يساعد في فهم عملية النسخ

وفيما يلي سنوضح طريقتين لإضافة محتويات Excel الى مستند Word.

- نسخ محتويات Excel (نطاق من الخلايا أو تخطيط بياني) الى الحافظة ثم لصقها في مستند Word .
- إدراج مصنف بكامله أو إحدى أوراقه.

### لصق بيانات Excel

لاشك أن استخدام الحافظة هو أسهل طريقة لنسخ ولصق البيانات من برنامج الى آخر في جميع تطبيقات Office، خصوصا بعد التحسينات التي طرأت علي حافظة Office حيث تتسع لعدد ٢٤ عنصر.

١. لنسخ بيانات Excel الى مستند Word بحيث تظهر كما في شكل السابق اتبع الآتي:
٢. أبدأ تشغيل Excel ثم افتح المصنف الموجود به البيانات المطلوب لصقها. ثم شغل Word وافتح مستندا جديدا.
٣. من ورقة عمل Excel اختر نطاق الخلايا التي تشتمل علي أسماء المناطق وبيانات البيع وهي الخلايا الواقعة في النطاق D10:A1 وهو المطلوب نسخه.
٤. من التبويب Home ومن المجموعة Clipboard انقر الزر "نسخ"  أو اضغط مفتاحي Ctrl+C.
٥. انتقل إلى Word، ثم انقل نقطة الإدراج إلى حيث تريد نسخ بيانات Excel داخل المستند.
٦. من التبويب Home ومن المجموعة Clipboard انقر الزر "لصق"  أو اضغط مفتاحي Ctrl+V. ستظهر بيانات Excel علي شكل جدول كما في الشكل السابق.

إذا لم تظهر الخطوط الشبكية Gridline داخل الجدول في Word، انقر الزر **Table**

**Grid** الموجود في المجموعة **Table Styles** "أنماط الجدول" داخل التبويب

**Design** "تصميم" الخاص بالجدول المدرج في Word واختر منه لتنسيق الذي تريده،

حيث انه بمجرد لصق الجدول في Word ستلاحظ ظهور تبوين جديدين في الشريط

خاصين بالجدول المدرج 

٧. إذا كان نطاق الخلايا الموجود في Excel والذي تريد لصقه في Word يحتوي علي خلايا بها معادلات يفضل تحويل هذه المعادلات إلي قيم قبل نسخها إلي Word ويتم ذلك عن طريق اختيار الخلايا المحتوية علي معادلات ثم اضغط **Ctrl+C** لنسخها ، ثم عند اللصق نشط التبويب **Home**

"الصفحة الرئيسية" ومن قائمة الزر **Paste** "لصق" اختر الأمر **Paste Values** "لصق القيم" لنسخ القيم أو نواتج هذه المعادلات.

### إدراج ملف Excel

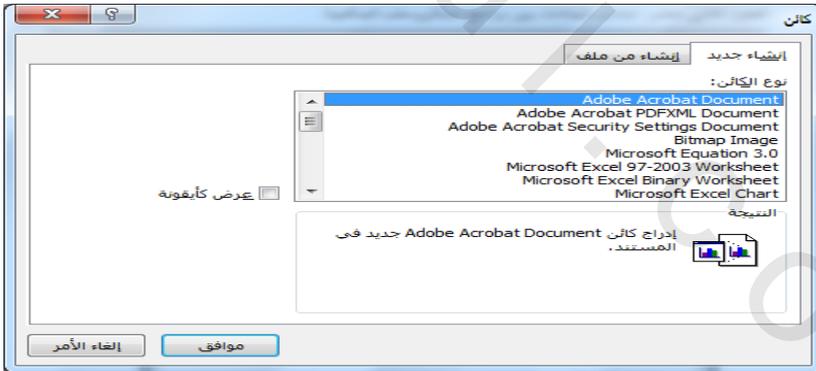
في أحيان كثيرة، خصوصا حالات التقارير الطويلة التي تكتبها ببرنامج **Word** تزداد الحاجة لللصق المصنف كله أو ورقة العمل بكاملها داخل مستند **Word**. هذه الطريقة توفر عليك الوقت الذي تنفقه في اختيار مقاطع صغيرة من ورقة العمل علي أكثر من مرة، ثم لصقهم من **Excel** الي **Word** كل مقطع أو جزء علي حده. وتجنبك احتمال نسيان مقطع أو لصق مقطع في غير مكانه في مستند **Word**.

عند إدراج كتاب أو ورقة عمل كاملة، سيتم لصق الجزء الذي يشتمل علي بيانات فقط من ورقة العمل، حيث من الصعب رؤية العدد الهائل من الأعمدة وآلاف الصفوف في مستند **Word**.



لإدراج ملف يحتوي علي مصنف **Excel** اتبع الآتي :

1. افتح برنامج **Word** وانقل نقطة الإدراج إلى حيث تريد إدراج المصنف .
2. نشط التبويب **Insert** "إدراج" ومن المجموعة **Text** "نص" انقر قائمة **Object** "كائن" ومن القائمة المنسدلة اختر **Object** "كائن" سيظهر مربع حوار **Object** "كائن"، قم بتنشيط التبويب **Create From File** "إنشاء من ملف".

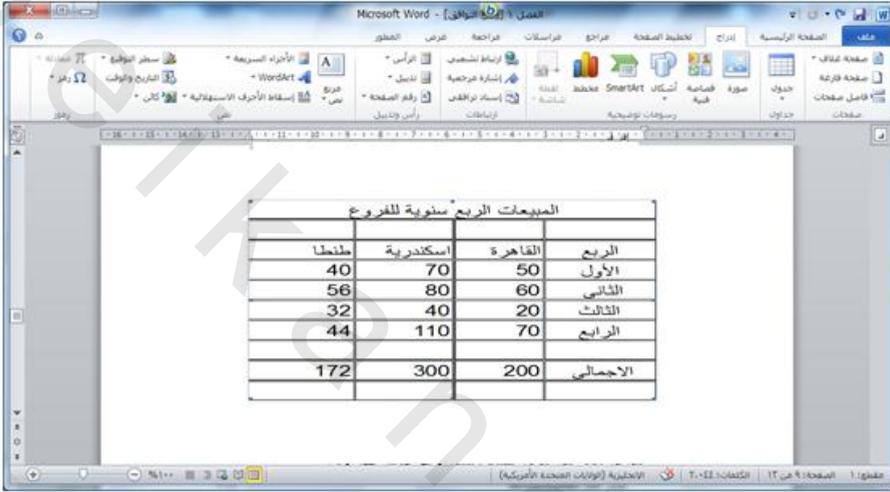


التبويب **Create From File** "إنشاء من ملف" داخل المربع **Object** "كائن"

3. من هذا التبويب حدد نوع الملفات **ALL Files (\*.\*)** "كل الملفات" وتأكد من تنشيط مربع الاختيار **Link to file** "ارتباط بملف" حتي يتم تعديل البيانات في **Word** بمجرد تعديلها في **Excel** .

## الجزء الثاني عشر: تبادل البيانات بين برامج مايكروسفت المكتبية

٤. انقر زر **Browes** "استعراض" سيظهر المربع الحواري **Browes** "استعراض" من قائمة المجلدات والملفات وباستخدام خانة **Look in** "بحث في" ابحث أو حدد اسم الكتاب الذي تنوي إدراجه . انقر نقراً مزدوجاً الملف المطلوب، أو اختر الملف ثم انقر زر **Insert** "إدراج". ثم انقر **OK** "موافق" لإغلاق المربع الحواري **Object** "كائن".
٥. ستظهر بيانات المصنف المختار في صفحة **Word**



The screenshot shows a Microsoft Word document with a table titled "المبيعات الربع سنوية للفرع" (Quarterly Sales by Branch). The table has four columns: "الربع" (Quarter), "الفاخرة" (Luxury), "اسكندرية" (Alexandria), and "طنطا" (Tanta). The rows represent the four quarters, with a final row for "الاجمالي" (Total). The data is as follows:

الربع	الفاخرة	اسكندرية	طنطا
الأول	50	70	40
الثاني	60	80	56
الثالث	20	40	32
الرابع	70	110	44
الاجمالي	200	300	172

### البيانات بعد إدراجها في Word

- ستبقى علامة الارتباط قائمة بين ملف المصدر ومستند **Word** طالما أن كل من الملفين بقي في مكانه علي القرص الصلب وبنفس الاسم المختار لهما الآن .
- تستطيع بالنقر المزدوج علي البيانات في **Word** فتح برنامج **Excel** وتعديل البيانات التي تريدها وستلاحظ فوراً تغيير البيانات الموجودة في **Word** بمجرد تغيير البيانات في نافذة **Excel** .

### ٣. تصدير جدول أو استعلام من قواعد البيانات إلى ملف نصي

تصدير بيانات جدول أو استعلام إلى ملف نصي (.TXT).

#### Exporting table or query as a text file

لتصدير الجدول كنص تابع الخطوات الآتية:

١. اختر الجدول المطلوب تصديره من منطقة التنقل (وليكن جدول Customers) ، نشط التبويب

External Data "بيانات خارجية" ومن مجموعة Export "تصدير" اختر Text File "ملف

نصي" يفتح معالج التصدير مربع حوار Export-text file وهو مشابه تماما لمربع حوار

.Export-Excel Spreadsheet

٢. حسب حاجتك ، انقر زر Browse "استعرض" يفتح المربع الحواري File Save "حفظ الملف"

حدد المكان الذي تريد وضع ملف النص به وقم بتسمية هذا الملف ، ثم انقر زر Save تعود إلى

مربع Export-text file.

٣. نشط الخيار Export Data with formatting and layout "تصدير البيانات مع

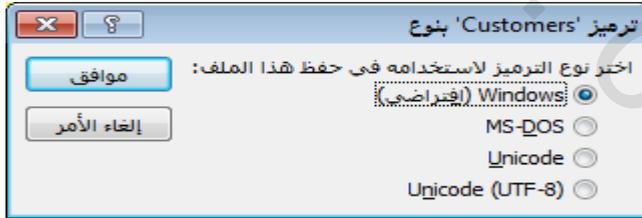
التنسيق" ثم انقر Ok "موافق" يظهر المربع الحواري Encode 'Customers' As "ترميز

'Customers' بنوع" كما في الشكل التالي حدد التنسيق المطلوب وهو هنا

Windows(default) ثم انقر OK "موافق".

يتم تصدير الجدول الذي تم تصديره إلى ملف نصي ويمكن فتحه فيما بعد في برنامج Notepad

"الدفتري" الخاص بنظام التشغيل Windows.



مربع حوار ترميز "Customers" بنوع

٤. عندما ترجع إلى مربع حوار Export-text file نشط الخيار Save Export steps "لحفظ

خطوات التصدير" ثم انقر زر Save Export "حفظ التصدير".

## الجزء الثاني عشر: تبادل البيانات بين برامج مايكروسفت المكتبية

يتم تصدير سجلات جداول Access مرتبة تبعاً للمفتاح الأساسي أما أى ترتيب آخر فسيتم تجاهله، أما إذا لم تقم بإنشاء مفتاح أساسي فيتم ترتيب السجلات حسب البيانات التي تم إدخالها في الجداول.

٥. افتح برنامج Notepad "الدفتري"، ثم افتح الملف الذي صدرته. يظهر الجدول علي شكل ملف نصي.



معرف العميل	اسم الشركة	الاسم الأول للاتصال	الاسم العائلة	اسم العائلة	رقم الهاتف	نوع دفع الفاتورة
1	الفرسان	محسن	أحمد	٣	٢٢٨٧٤٧١١	mohsen@y
2	شمال أفريقيا	سيد	حسن	مصر الجديدة	٢٢٥٣٠٧٧١	sayd@hotu
3	الرحاب	حسن	فاضل	الجيزة	٢٢٥٣٦٩٦٣	hasn@hotu
4	جولدى	محمد	سيد	مصر الجديدة	٢٦٣٩١٢٩٥	mohmed@
5	فيف ستار	محمود	محمد	الهرم	٣٣٦٩٥٨٢١	mahmod@
6	المصطفى	محمود	مصطفى	مدينة نصر	٢٢٥٦٣٦٩٨	mostafa@h
7	الغاروق	مهاذ	محمد	الهرم	٢٢٠٣٦٩٨٧	mozo@hot
8	العامري	خالد	محمد	مدينة نصر	٢٣٥٦٢٩٨٧	khalede@ela
9	مركز الشرق الأوسط	سيد	محمد	الهرم	٣٣٢١٤٥٦٩	
10	الاقتصاد للكمبيوتر	محمد	سعد	الهرم	٣٧٨٩٦٥٤١	
11	الشرابى للكمبيوتر	عبد الله	سعد	الجيزة	٣٣٢١٤٥٦٩	
12	حازم الريادة للكمبيوتر	فتحي	محمد	مصر الجديدة	٣٣٥٢٦٤٥٨	hazem@ek
13	محمود فرحات للكمبيوتر	محمد	محمد	الهرم	٣٣٤٥٦٨٥٩	mahm@ho

عرض الجدول الذي تم تصديره في برنامج النصوص Notepad "الدفتري"

## ٤. عمليات مختلفة عن تعامل التطبيقات بين برامج مايكروسوفت المكتبية

استخدام بيانات Word أو شريحة عرض PowerPoint في Excel

البيانات التي يمكنك نسخها من Word إلى Excel يمكن أن تكون عبارة عن فقرة أو نص عادي أو عبارة عن جدول. والبيانات التي يمكنك نسخها من PowerPoint إلى Excel يمكن أن تكون شريحة عرض .

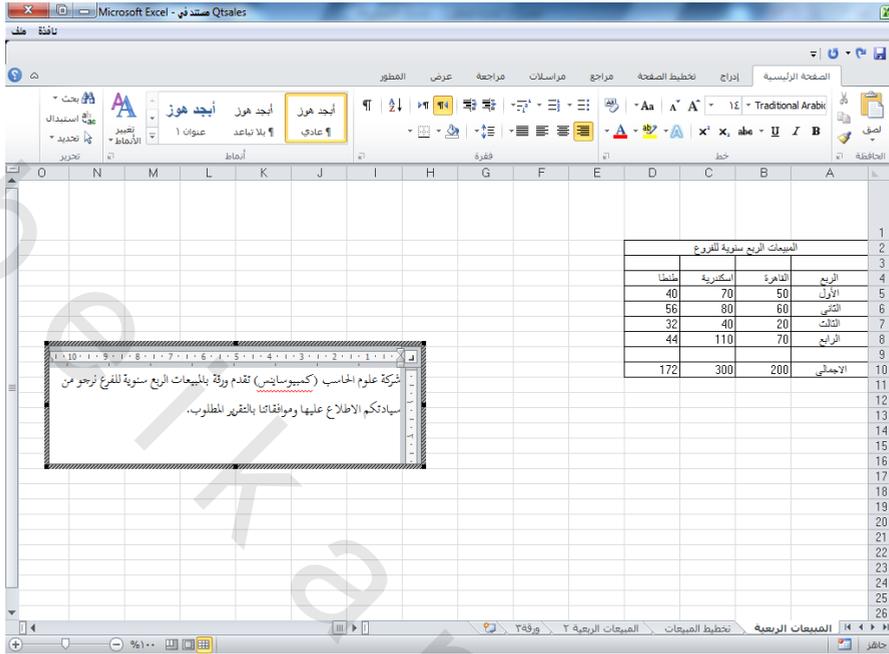
ومن الطبيعي أن تكون جداول البيانات مناسبة أكثر لوضعها في ورقة عمل Excel لأن البيانات تكون علي شكل خلايا يسهل وضعها في Excel. البيانات النصية العادية المكتوبة علي شكل فقرات يمكن أيضا وضعها في ورقة عمل Excel إذا كانت عبارة عن جمل قصيرة أو عناوين تحت بعضها، فإذا كان تنسيق ورقة العمل في Excel يعمل بمفهوم طي النص Word Wrapping فان البيانات ستظهر داخل الخلية علي أكثر من سطر، إلا أن الجمل الطويلة ستسبب مشكلة عند وضعها في ورقة العمل . إذا أدرجت فقرة نصية ككائن داخل ورقة العمل ، ستظهر كأنها مربع نص ويمكن إضافة محتويات Word ( سواء كانت فقرة أو جدول ) إلى ورقة عمل Excel بطريقتين :

**الأولي:** باستخدام مفهوم النسخ واللصق عن طريق الحافظة مع مراعاة أن تنقر الخلية التي سيبدأ عندها لصق محتويات الحافظة داخل ورقة العمل .

**الثانية:** إدراج كائن Word وفي هذه الحالة تقوم بكتابة النص داخل الكائن بعد إدراجه لإدراج نص ككائن في ورقة عمل Excel نشط التبويب "إدراج" ومن مجموعة Text "نص" انقر زر Object "كائن" سيظهر مربع حوار Object "كائن" اختر Microsoft Word Document من قائمة Object Type "نوع الكائن" ثم انقر "موافق".

في هذه الحالة ستوضع البيانات داخل نافذة Excel في مربع نص تستطيع تحديد مكان ظهوره وتستطيع كتابة النص الذي تريده بداخله كما تستطيع إعطاء لمسات التنسيق المختلفة . مثل الموجودة في الشكل. وتستخدم نفس المفاهيم لإضافة محتويات شريحة PowerPoint إلى ورقة عمل Excel .

## الجزء الثاني عشر: تبادل البيانات بين برامج مايكروسفت المكتبية



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a Word document embedded in cell A10. The Word document contains the following text:

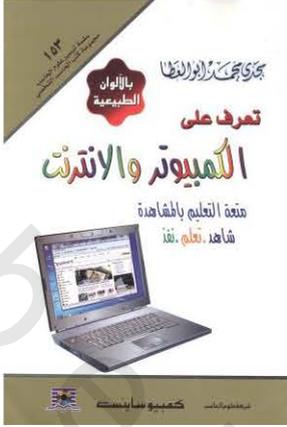
شركة علوم الحاسب (كمبيوترايس) تقدم وثقة بالمبيعات الربع سنوية للفرع لرسو من سياتذكم الاطلاع عليها ومرفقاتنا بالتمشير المطلوب.

The embedded table is as follows:

المبيعات الربع سنوية للفرع		
الربع	ثلاثة اشهر	شحنات
الاول	50	70
الثاني	60	80
الثالث	20	40
الرابع	70	110
الاجمالي	200	300

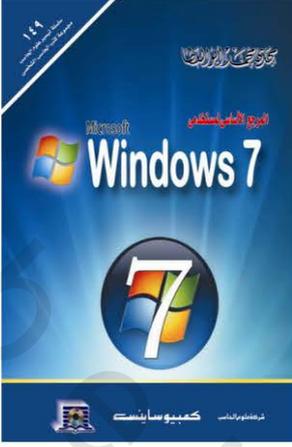
إدراج كائن Word داخل مستند Excel





## تعرف على الكمبيوتر والإنترنت

- يعد هذا الكتاب أسهل كتاب عن الكمبيوتر والإنترنت
- أنواع الكمبيوتر والمهام التي يمكن أن يقوم بها.
  - أجهزة وبرامج الكمبيوتر.
  - كيفية توصيل أجهزة الكمبيوتر واستخدامها لأول مرة.
  - أحدث نظم التشغيل Windows 7 والخصائص الجديدة التي يتضمنها.
  - كيفية توفيق Windows ليناسب طريقة عملك ولجعلها أسهل في الاستخدام وأكثر كفاءة.
  - فهم الملفات والمجلدات وكيفية إنشائها وفتحها ونسخها ونقلها وطباعتها.
  - العمل مع الصور والافلام والوسائط المتعددة.
  - العمل مع البرامج والمستندات.
  - التعرف على الشبكات والفائدة من استخدامها وكيفية عملها وأنواعها ومكوناتها.
  - كيفية الاتصال بالشبكات السلكية واللاسلكية وكيفية إنشاء شبكة منزلية والانضمام إليها ومشاركة مواردها.
  - مقدمة عن الانترنت والمفاهيم التي تستخدمها وكيفية الاتصال بها.
  - استعراض صفحات الويب بواسطة أحدث المستعرضات.
  - إرسال واستقبال البريد الإلكتروني.
  - التواصل عبر الشبكات الاجتماعية Face book و Twitter و YouTube



## المرجع الأساسي لاستخدام Windows 7

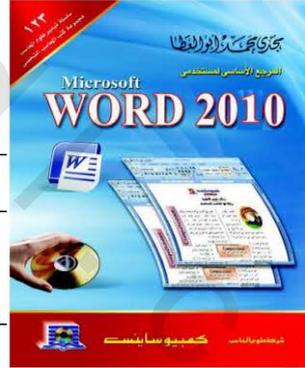
يشرح هذا الكتاب واحداً من أحدث برامج التشغيل وهو Windows 7 ، ويتناول الكتاب الموضوعات التالية:

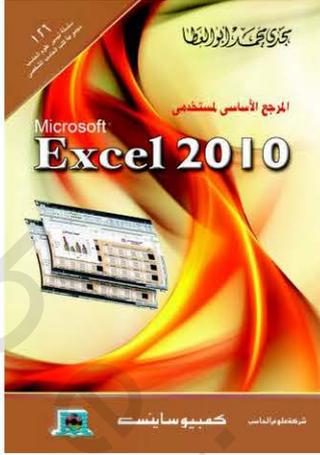
- التعامل مع البرامج والملفات والصور والأفلام وتعديلها وإضافة مؤثرات وخلفيات صوتية. وكيفية نسخها (Burn) من والي الأقراص المدمجة.
- كيفية الاتصال بالانترنت واستخدام مستعرض الانترنت لتصفح المواقع، واستخدام مركز المفضلة وتقييد المحتوى المثير للاعتراض وطباعة صفحات الويب أو إرسالها إلى الآخرين وكيفية استخدام (Windows Mail).
- كيفية إعداد شبكة الاتصالات لتوصيل مجموعة أجهزة داخل منزلك أو شركتك.
- تحقيق الأمان عن طريق حماية جهازك من برامج التجسس والبرامج أو العمل خلف جدار الحماية (Firewall). وحماية بياناتك عن طريق النسخ الاحتياطي للبيانات واسترجاعها أو حتى النسخ الاحتياطي للجهاز كله وتعين نقاط استعادة النظام.

## المرجع الأساسي لاستخدام Word 2010

يشرح هذا الكتاب واحداً من أهم برامج مجموعة Office 2010 وهو Word 2010، ويتناول الكتاب الموضوعات التالية:

- المزايا الجديدة في Word 2010.
- مفاهيم تحرير المستندات وتنسيقها وتعديلها ومراجعتها وطباعتها.
- تصميم ونشر صفحات Web وإدراج الارتباطات الشعبية.
- تصميم مستندات تشمل على الصور والرسوم والجداول ومربعات النص. وكيفية إنشاء المظاريف.
- استخدام Word 2010 في النشر المكتبي لأغراض الفهارس وجداول المحتويات وتقسيم المستندات إلى مقاطع وتجميعها وتجزئتها وإدراج رموس وتذييل الصفحات وترقيمها.





## المراجع الأساسي لمستخدمي Excel 2010

يشرح هذا الكتاب أحد برامج Office 2010 وهو Excel 2010 ويتناول الكتاب الموضوعات:

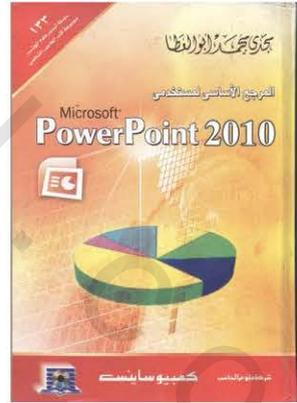
- تصميم وبناء أوراق العمل والتخطيطات البيانية وتنسيقها وطابعها.
- استخدام المعادلات والدوال.
- التعامل مع الصور والكائنات الرسومية واستخدام أدوات Excel لرسم الأشكال والكائنات.
- تصميم وإنشاء قواعد البيانات وترتيبها وتصنيفها والبحث فيها واستيرادها وتصديرها.
- تجميع البيانات وتلخيصها باستخدام الجداول والتخطيطات المحورية.
- كيفية تسجيل الماكرو وإعادة تشغيله وتوظيفه لتسهيل أعمالك المتكررة.
- نشر البيانات والتخطيطات علي صفحة الويب وإدراج الارتباطات وتحويل البيانات إلي صفحات ويب تفاعلية.

## المراجع الأساسي لمستخدمي Power Point 2010

يضع هذا المرجع بين يديك بأسلوب تعليمي منظم أسرار وخبايا الانطلاق إلى القمة مع PowerPoint 2010. وتساعد هذه الأسرار

والنصائح في تعلم واستخدام PowerPoint. وتشمل:

- إنشاء عروض وشرائح قوية.
- إنشاء عروض تشتمل على تقنيات "الماليمديا" وتشمل الصوت والصورة والحركة.
- إضافة النصوص والجداول والرسوم إلى الشرائح.
- التحكم في التأثيرات الانتقالية بين الشرائح وتوقيتها.
- تسجيل الماكرو وإعادة تشغيله وتوظيفه لتسهيل أداء عروضك.
- تطوير PowerPoint 2010 وتوقيفه ليتناسب استخداماتك الخاصة وكيفية التحكم في خيارته.
- تقديم العروض وتجهيزها لتشغيلها في مكان آخر أو على جهاز آخر.





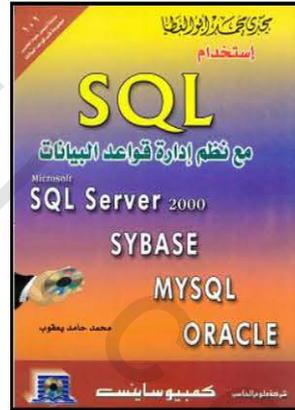
## المراجع الأساسي لمستخدمي Access 2010

يضع هذا المرجع بين يديك بأسلوب تعليمي منظم أسرار وخبايا الإنطلاق إلى القمة مع Access 2010. ويشمل على:

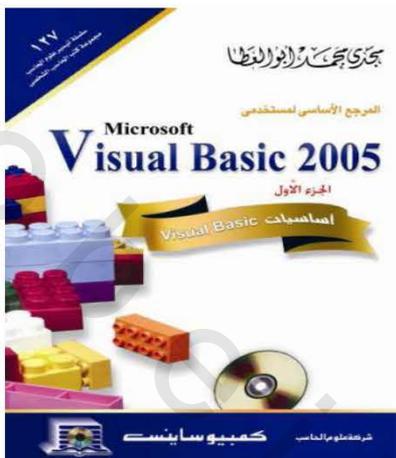
- المزايا الجديدة في Access 2010.
- كيفية إنشاء قاعدة بيانات وتعديلها وربطها واستيراد جداولها.
- طرق مختلفة للبحث عن البيانات وترتيبها وتصنيفها والاستعلام عنها.
- تصميم نماذج وتقارير متقدمة تشتمل على عناصر تحكم وصور وتبويبات وتستخدم مفاهيم متقدمة في الربط والتضمين.
- نشر البيانات والتقارير على صفحات الويب. وإدراج الارتباطات التشعبية ومقدمة إلى لغة VBA.
- استخدام قاعدة البيانات داخل شبكة اتصالات وكيفية تحويل تطبيقات Access إلى تطبيقات الخادم/العميل" ومشروعات البيانات (DAP).

## استخدام نظم إدارة قواعد البيانات SQL

- يضع هذا الكتاب بين يديك كل ما تحتاج إليه لكي تستخدم بكفاءة لغة SQL من أربعة نظم إدارة قواعد البيانات الشهيرة وهي Oracle- My SQL و SQL Server 2000 و Sybase. سوف تجد في هذا الكتاب معلومات وافية تشمل:
- مقدمة عن نظم إدارة قواعد البيانات RDBMS وكيفية تثبيتها والتعامل معها.
  - معالجة الجداول وقواعد البيانات ويشمل ربط الجداول وإنشائها والضوابط التي تضمن سلامة البيانات.



- مفاهيم متقدمة تشمل استخدام استعلام آخر والتحكم في وحدة العمل واستخدام الجداول التخيلية وفهرسة البيانات.
- مشروعات تطبيقية عن استخدام SQL مع كل من JAVA و C#NET.



## المرجع الأساسي لمستخدمي Visual Basic 2005

يتناول هذا المرجع بالتفصيل كل ما يخص Visual Basic 2005 ويبين كيفية استخدام الإمكانيات التي توفرها Visual Basic لتصبح في النهاية مبرمجا جيداً يقع هذا المرجع في ثلاثة أجزاء على النحو التالي:

– الجزء الأول : أساسيات Visual Basic 2005

– الجزء الثاني : برمجة Visual Basic 2005

– الجزء الثالث : البرمجة المتقدمة وقواعد البيانات

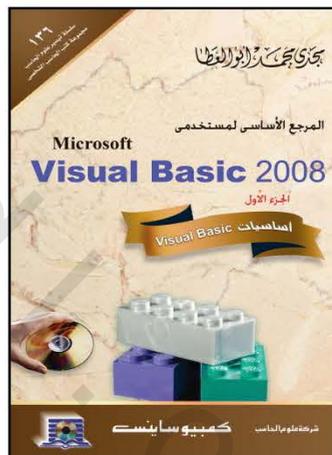
## المرجع الأساسي لمستخدمي Visual Basic 2008

يتناول هذا المرجع بالتفصيل كل ما يخص Visual Basic 2008 ويبين كيفية استخدام الإمكانيات التي توفرها Visual Basic لتصبح في النهاية مبرمجا جيداً يقع هذا المرجع في ثلاثة أجزاء على النحو التالي:

– الجزء الأول : أساسيات Visual Basic 2008

– الجزء الثاني : برمجة Visual Basic 2008

– الجزء الثالث : البرمجة المتقدمة وقواعد البيانات





## المرجع الأساسي لمستخدمي Visual Basic. NET

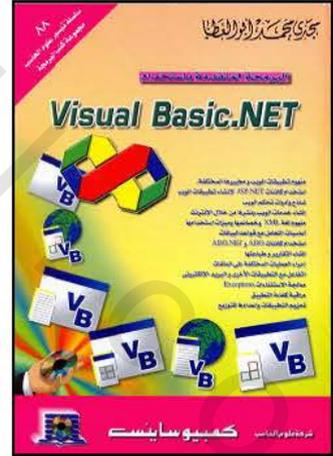
يضع هذا الكتاب بين يديك بأسلوب تعليمي منظم أسرار وخبايا إنشاء التطبيقات والتعامل معها من خلال لغة Visual Basic.NET. ويشرح للمبتدئين مفهوم NET. ومكوناتها المختلفة.

- نظرة عامة على Visual Basic. NET.
- إنشاء النماذج والقوائم المنسدلة والقوائم الموضوعية وأشرطة الأدوات وإظهار معلومات للمستخدم واستقبال المعلومات منه.
- كتابة التعليمات واستخدام الإجراءات والدوال والتصنيفات في إنشاء التطبيقات وتحسين واجهات المستخدم بالصور والرسوم والألوان.

## البرمجة المتقدمة باستخدام Visual Basic. NET

يضع هذا الكتاب بين يديك بأسلوب تعليمي منظم أسرار وخبايا التعامل مع لغة Visual Basic- NET كما يلي:

- مفهوم نطاق NET. واستخدام كائنات ASP.NET لإنشاء تطبيقات الويب.
- مكونات مشروع الويب وكيفية ضبط خصائصه وإضافة الملفات والمراجع إليه واستخدام أدوات تحكم الويب المختلفة داخل تطبيقاتك.
- استخدام أدوات التحقق من صحة البيانات واختبار الحقول المطلوبة والتحقق من صحة الصفحة ومفهوم خدمات الويب وكيفية إنشائها.



- التفاعل مع التطبيقات الأخرى من خلال تطبيقات Visual Basic- NET.
- تحريم التطبيقات وإعدادها للتوزيع إلى المستخدمين.



## مبادئ شبكات الحاسب

يشرح هذا الكتاب أساسيات شبكات الحاسب ويغطي الموضوعات المطلوبة للحصول على شهادة Cisco "المستوي الأول" كما يشرح نظرة عامة على الشبكات وأساسيات الحاسب بالإضافة إلى النموذج المرجعي للاتصال بين أجهزة OSI وأيضاً يتناول النموذج المرجعي العملي للاتصال بالانترنت TCP/IP بالإضافة إلى شرح أجهزة ووسائل الاتصال أيضاً يشرح المواصفات القياسية والتقنية للشبكات المحلية وأساسيات التوجيه.

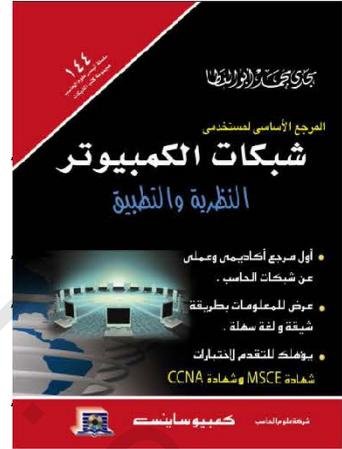
## المراجع الأساسي لمستخدمي شبكات الكمبيوتر

يشرح هذا الكتاب أحدث مفاهيم التعامل مع الشبكات ويجمع بين النظرية والتطبيق ، ويتناول الكتاب الموضوعات التالية: مقدمة إلى الشبكات وأجهزة الكمبيوتر ونظم الأعداد وكيفية توصيل الشبكات.

نموذج OSI ونموذج TCP/IP ومقارنتهما.

التخطيط لبناء شبكة وكيفية تجميعها واتصالها بالانترنت وكيفية ربط الشبكات.

عنوان IP والحاجة إلى عناوين إضافية واستخدام عناوين IP الثابتة والمتغيرة.



- التوجيه Routing وكيفية نقل حزم البيانات على الشبكة.

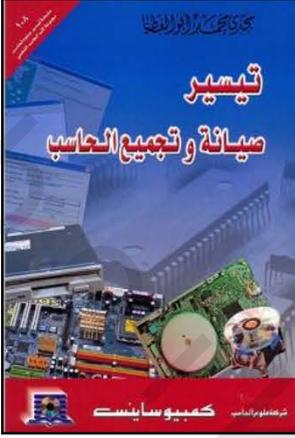
- كيفية عمل التشبيك الفرعي Subnetting وكيفية تأسيس قناع الشبكة الفرعية وتطبيقه.

- الشبكات الواسعة WAN والشبكات اللاسلكية WLAN و شبكات VPN.

## تيسير صيانة وتجميع الحاسب

يحتوى هذا الكتاب على آخر المعلومات عن الأجزاء الخاصة بمشغلات الحاسب بالصور الملونة والتي من الممكن أن تكون مساعدة جداً للمبتدئين على أن يبنوا أجهزتهم بدون جهد فى أقصر وقت. ويتناول الموضوعات التالية:

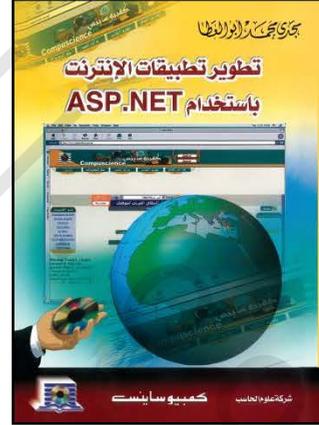
- التعرف على الأدوات اللازمة لتركيب الحاسب.
- مكونات الحاسب وتشمل (المعالج - الذاكرة - مشغل الرسوم - وحدات التخزين - صندوق النظام ومصدر الطاقة - الأجهزة الطرفية).
- تجميع الحاسب وتثبيته.
- بدء التشغيل وإعدادات BIOS. وأيضاً كيفية تحديث نظام BIOS.
- تشغيل الحاسب لأول مرة.
- وأخيراً كيفية صيانة أجهزة الحاسب.



## تطوير تطبيقات الإنترنت باستخدام ASP.NET

يشرح هذا الكتاب تطوير تطبيقات الإنترنت التى تحتوى على صفحات ديناميكية باستخدام ASP.NET. ويتناول الموضوعات التالية:

- مقدمة إلى ASP.NET. وشرح النموذج البرمجى لصفحات ASP.NET وإنشاء أول صفحة ASP.NET.
- أساسيات البرمجة بلغة Visual Basic.NET.
- الدوال والإجراءات الفرعية واستخدام أدوات التحكم.
- استخدام نماذج الويب وإنشاء القوائم والجداول.





## تصميم صفحات الإنترنت

يعتمد هذا الكتاب على مبدأ التدرج في التعليم من الأسهل إلى الأصعب حيث يبدأ بشرح برنامج FrontPage لإعداد صفحة ويب ثم شرح لغة البرمجة الحديثة HTML، في هذا الكتاب ستجد معلومات وافية عن:

- تطوير صفحات ويب جذابة تشتمل على النصوص والصور والارتباطات التشعبية والرسوم والقوائم باستخدام برنامج FrontPage.
- التعرف على لغة HTML وضرورتها وكيفية استخدامها والأدوات التي تلازمك للتعامل معه.
- تطوير صفحات باستخدام HYML بشكل جذاب تشتمل كل ما تستخدمه في مواقع الويب مثل النصوص والصور والرسوم والقوائم والارتباطات التشعبية.
- تطوير صفحات الإنترنت باستخدام HTML تحتوي على النماذج والجداول.

## برمجة الإنترنت باستخدام XHTML

يشرح إحدى لغات برمجة الإنترنت المستخدمة لتصميم صفحات ومواقع الويب على شبكة الإنترنت ألا وهي لغة XHTML ويتناول الكتاب الموضوعات الآتية:

- استخدام لغة XHTML للعبور إلى لغة XML
- تطوير صفحات ويب جذابة تشتمل على النصوص والصور والرسوم والقوائم والارتباطات التشعبية. واستخدام الأنواع المختلفة نم وئاتق XHTML
- التعرف على النماذج المجردة داخل XHTML وكيفية إنشاء نماذج مخصصة. وإنشاء لغات جديدة تنتمي لعائلة XHTML

