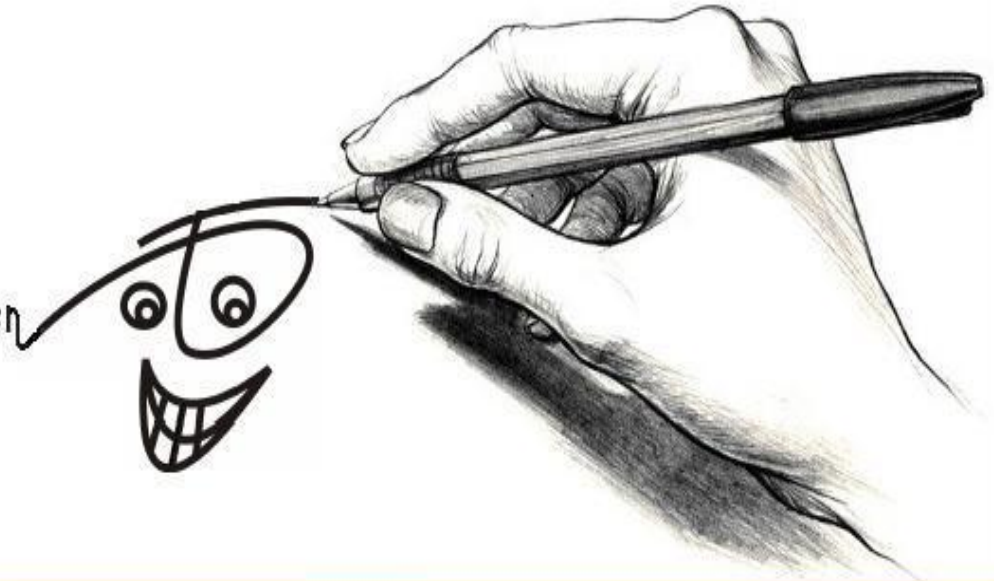


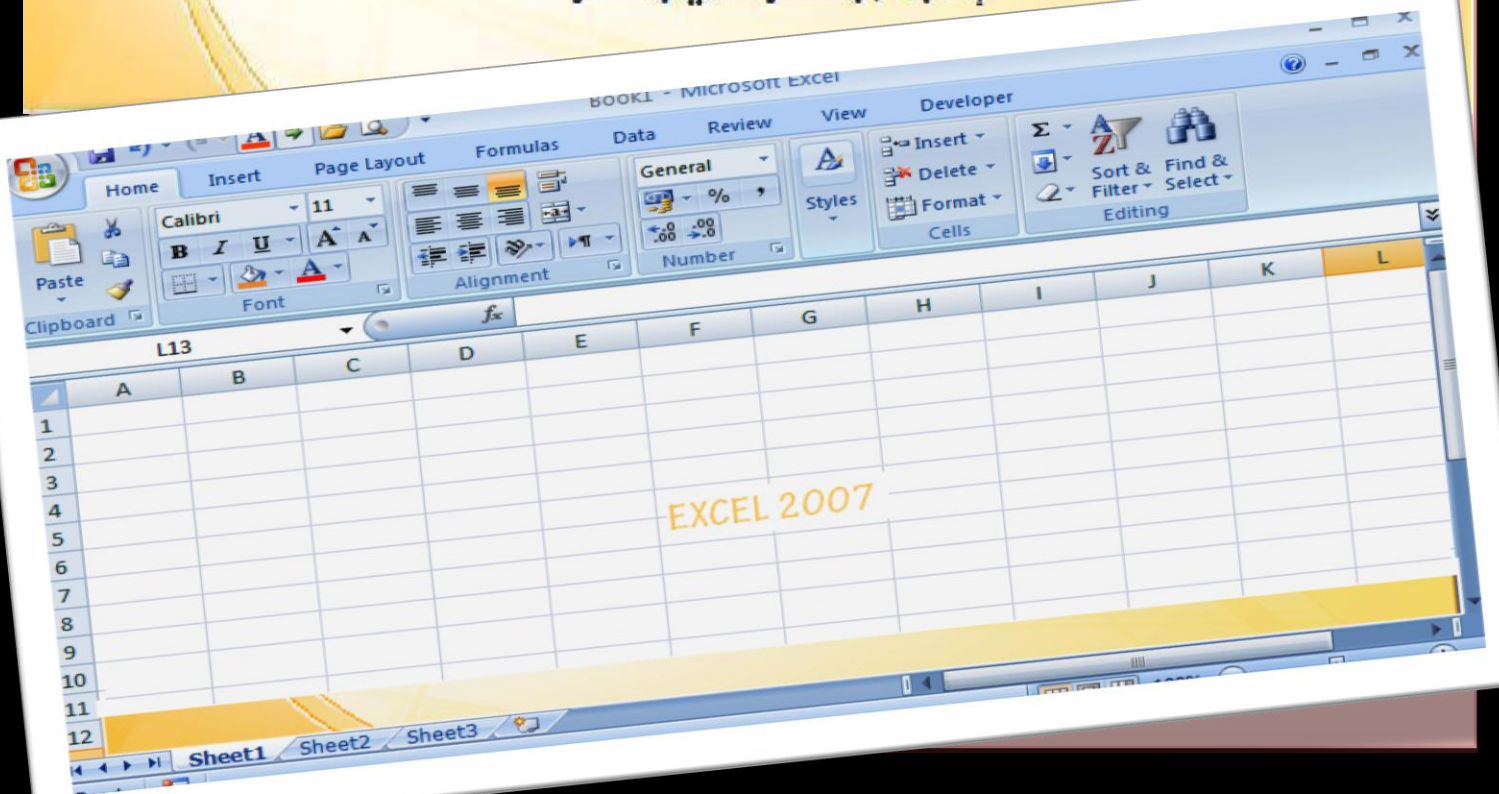
# تطبيقات اكسل ٢٠٠٧

By: Alkhader Ali Alkhaden



## Office Excel. 2007

إعداد / الخضر علي الخضر



# تطبيقات اكسل 2007

النسخة الثانية

إعداد وترتيب

الخضر علي الخضر بحاث

حقوق الطبع محفوظة لدى المؤلف

2013-2011

## الفهرس

## Table of Contents

|    |  |
|----|--|
| 3  | الفهرس   |
| 6  | مقدمة في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007                     |
| 6  | الهدف من الكتاب :  |
| 8  | <b>الفصل الأول</b>                                       |
| 9  | تشغيل برنامج الإكسل 2007                                 |
| 10 | الشاشة الأفتتاحية للبرنامج                               |
| 11 | شريط برنامج اكسل 2007                                    |
| 12 | -----  |
| 12 | حفظ المستند وإنهاء البرنامج 2007                         |
| 14 | حفظ المستند بكلمة مرور Pass Word                         |
| 15 | تغيير اسم الصفحات داخل المستند                           |
| 15 | نقل صفحة من مستند الى مستند اخر او نسختها                |
| 16 | اخفاء صفحه داخل مستند و اظهارها                          |
| 16 | للتكبير وتصغير رؤية الصفحه                               |
| 17 | دمج الخلايا  |
| 17 | طوق النص   |
| 18 | تجميد الاعمدة والصفوف                                    |
| 19 | <b>الفصل الثاني</b>                                      |
| 19 | أولاً : العمليات الحسابية                                |
| 21 | كيف تحسب عدد أيام العمر                                  |
| 22 | تحويل الوقت الى دقائق                                    |
| 22 | لمعرفة الوقود المستهلك                                   |
| 23 | لمعرفة عدد الإنتاج اليومي                                |
| 24 | لمعرفة صافي الدخل  |
| 25 | لحسابه الوقت بين تاريخين                                 |
| 26 | ثانياً : العمليات المنطقية                               |
| 26 | تحويل الحروف الإنجليزية من الحروف الصغيرة الى كبيره      |
| 27 | تحويل الحروف الإنجليزية من الحروف الكبيره الى حروف صغيره |

|         |   |
|---------|---|
| 27..... | تحويل الحروف الإنجليزية الى الأنسب والمعتمد رسمياً في الرسائل |
| 28..... | حذف الفراغات الزائدة المتواجده بين الكلمات                    |
| 28..... | اظهار البيانات كرسم بياني                                     |
| 29..... | لمعرفة الوقت الحالي   |
| 29..... | لمعرفة عمر الموظفين   |
| 30..... | طريقة احتساب نتائج ومعدلات نتائج الطلاب                       |
| 31..... | قائمة الإسقاط من Data Validation                              |
| 32..... | عدم تكرار القيم في العمود                                     |
| 33..... | طريقة احتساب رصيد الاجازات للموظفين                           |
| 34..... | معرفة اكثر موظف منتج  |
| 35..... | <b>الفصل الثالث</b>   |
| 36..... | تطبيق رقم (1)   |
| 37..... | تطبيق رقم (2)   |
| 38..... | تطبيق رقم (3)   |
| 39..... | تطبيق رقم (4)   |
| 40..... | تطبيق رقم (5)   |
| 41..... | تطبيق رقم (6)   |
| 42..... | تطبيق رقم (7)   |
| 43..... | تطبيق رقم (8)   |
| 44..... | تطبيق رقم (9)   |
| 45..... | تطبيق رقم (10)  |
| 47..... | تطبيق رقم (11)  |
| 48..... | تطبيق رقم (12)  |





## بسم الله الرحمن الرحيم

## مقدمة في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007

**مقدمة بسيطة في الجداول الإلكترونية Excel 2007**

الإكسل هو أحد التطبيقات الواسعة الشهرة في مجال الجداول الإلكترونية وهي تعتبر قطاع هام من قطعات التطبيقات المكتبية الكثيرة الاستخدام ، وتتيح لنا هذه التطبيقات إنشاء جداول نحزن بها عدد هائل من المعلومات في صور مختلفة بحيث يمكن لتلك المعلومات أن ترتبط فيما بينها بعلاقات معقدة ، والجداول الإلكترونية أكثر شمولاً من قواعد البيانات حيث تتيح لنا ربط البيانات بسهولة أكثر وإنشاء عدد هائل من العلاقات داخلها ، كما أنها أسهل في الاستخدام .

برنامج الاكسل احد برامج الأوفيس Microsoft Office Programs والذي يقوم بإجراء العمليات:

1. **لعمليات الحسابية** Arithmetic Operation : (الجمع + والطرح - والضرب  $\times$  والقسمة  $\div$ ).

2. **العمليات المنطقية** Logical Operation : مثال

IF AVG > = 50 PTINT ("PASS")

**الهدف من الكتاب :**

اقتناء الفكره الاساسية عن برنامج الاكسل والمهارات التي تعين في استخدام الاكسل والمعادلات وكيفية التعامل معها وتطبيقها بحيث تكون قادراً بشكل افضل على القيام بأستخدام المعادلات الضرورية واللازمة لتساعدك في انجاز المهام المطلوبه منك في وقت اسرع .

ينقسم هذا الكتاب على ثلاثة فصول

الفصل الأول : أساسيات اكسل 2007

الفصل الثاني : المعادلات الحسابية

الفصل الثالث : تطبيقات اكسل 2007





# الفصل الأول

## أساسيات للمبتدئين

- تشغيل برنامج الإكسل 2007
- الشاشة الأفتتاحية للبرنامج
- أشرطة البرنامج
- حفظ المستند وإنهاء البرنامج
- حفظ المستند بكلمة سر "Pass Word"
- تغيير اسم الصفحات داخل المستند
- نقل صفحة من مستند الى مستند اخر
- اخفاء صفحه داخل مستند واظهارها
- للتكبير وتصغير رؤية الصفحه

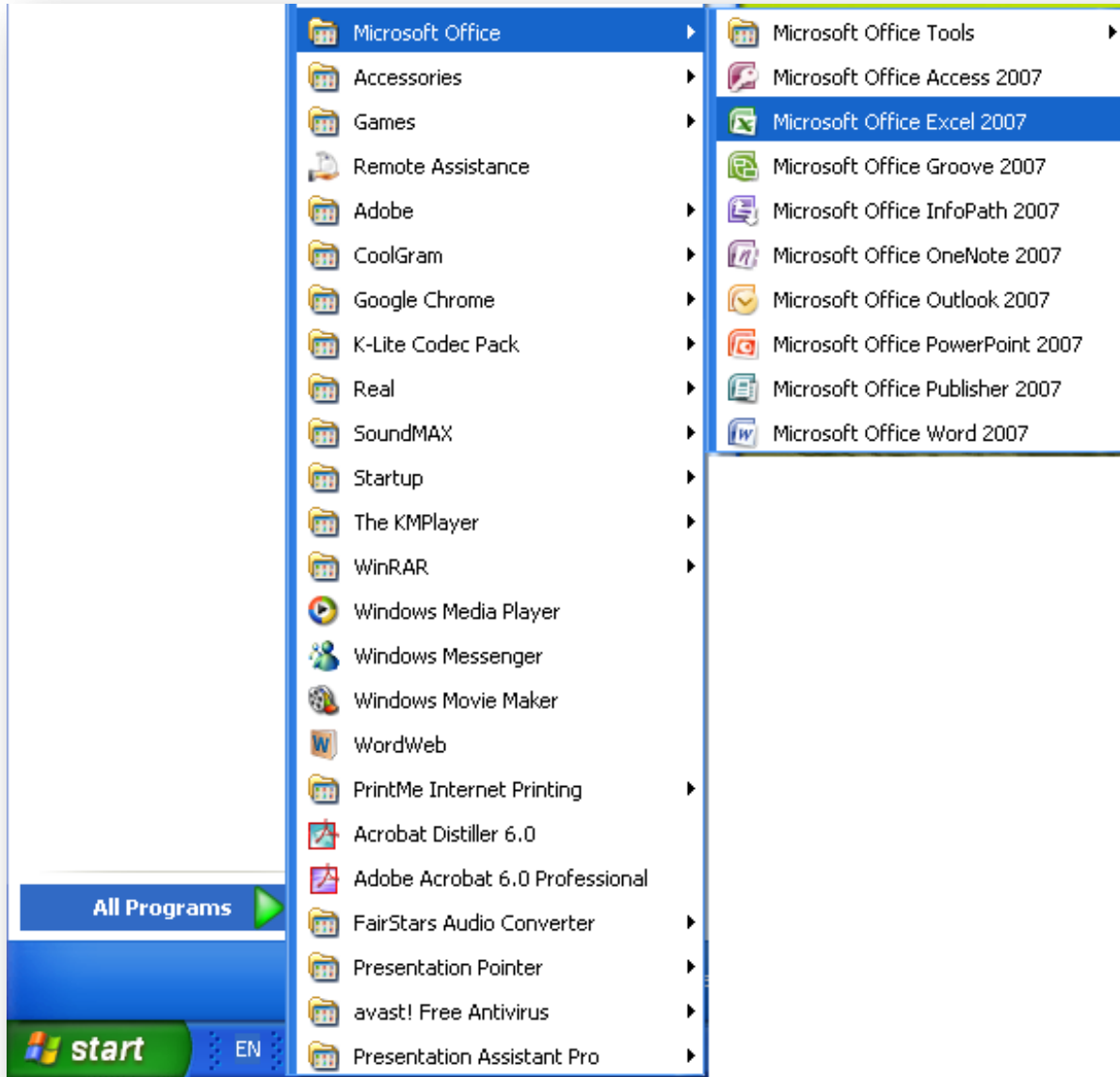


**تنويه :** يمكنكم مراسلتنا او متابعتنا على قروب **Excel 2007 Alkhader** وذلك على موقع الفيسبوك

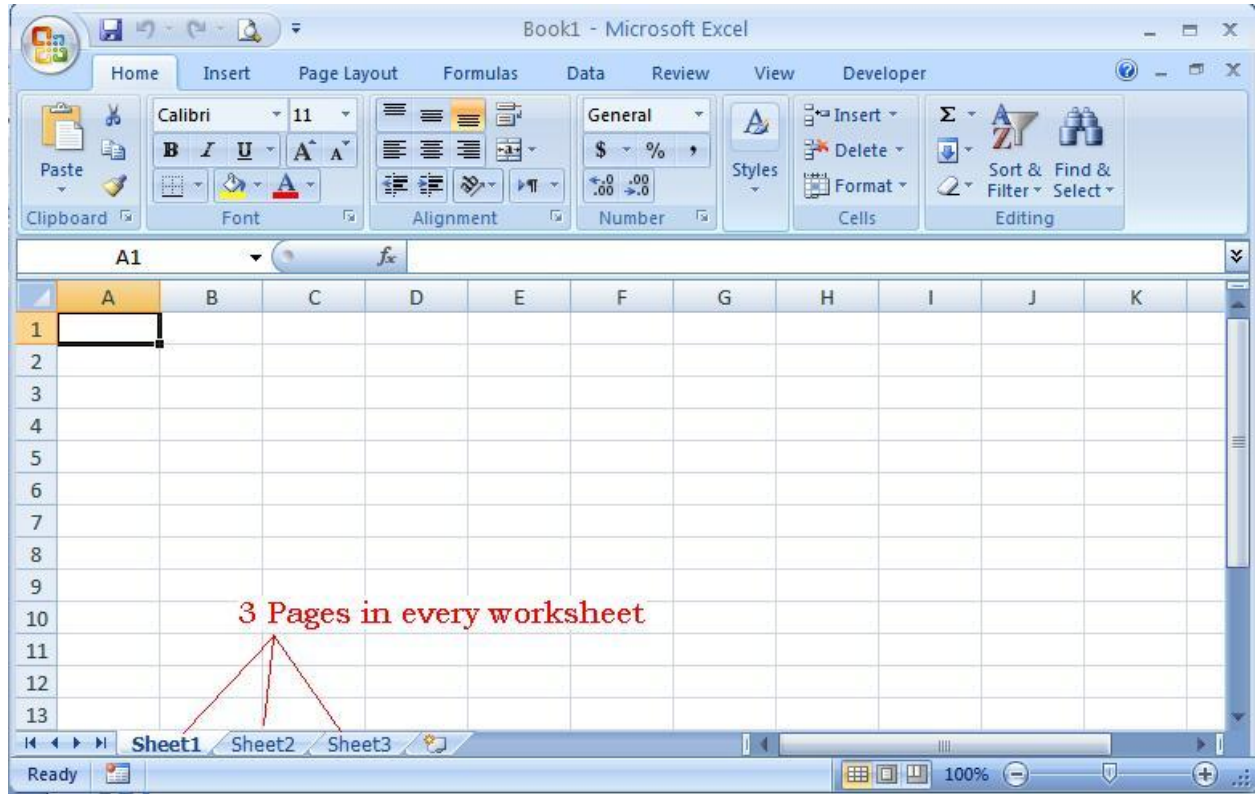


## تشغيل برنامج الإكسل 2007

من قائمة (start) اختر ( All Programs ) ثم اختر ( Microsoft Office ) من القائمة التي تظهر اختر Microsoft Office Excel 2007. **انظر التوضيح**



## الشاشة الأفتحائية للبرنامج

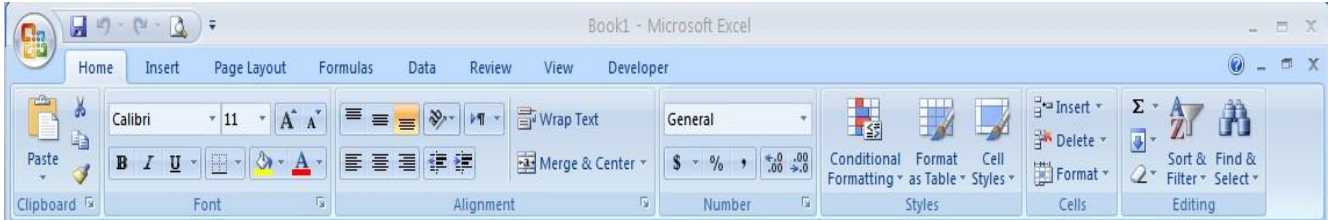


تسمى الواجهة اعلاه بالـ **Work Book** - حيث انه يحتوي على ثلاث صفحات قابل لإضافة وحذف صفحات اخرى. وطريقة اضافة صفحة جديدة تكون بالضغط على **Ctrl+F11** مع العلم بوجود اكثر من طريقة.

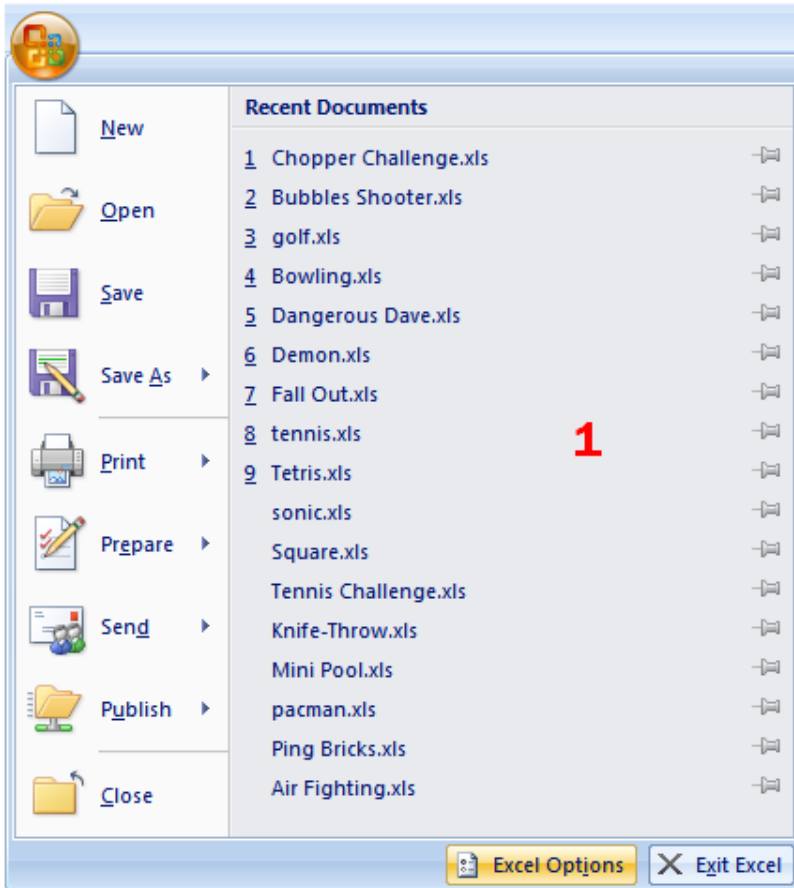
شريط برنامج اكسل 2007

تنقسم أوامر شريط برنامج الإكسل الى ثمانية اقسام:

Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View, and Developer



قد لا يظهر **Developer** في الشريط الموضح اعلاه في جهازك لكن عملية اظهاره تتم كالتوضيح التالي:



من زر برنامج الاوفيس

نختار **Excel Options**



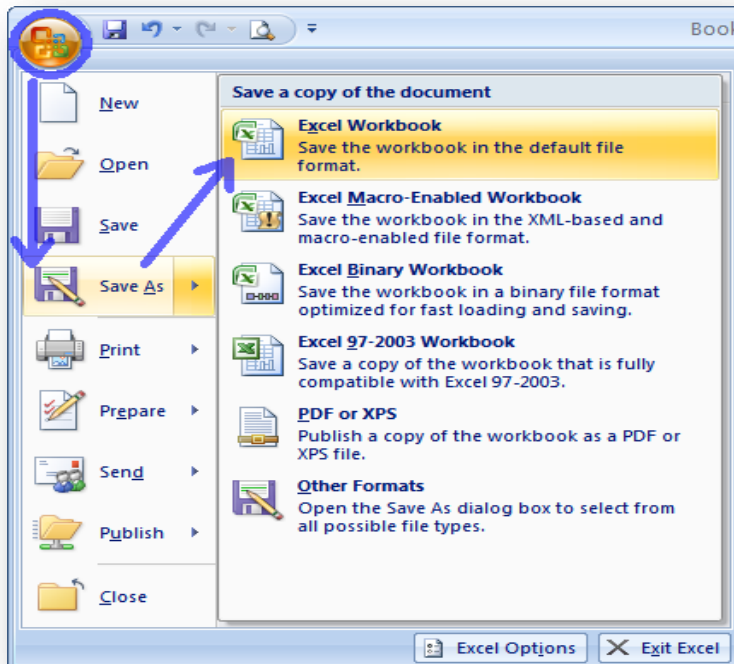
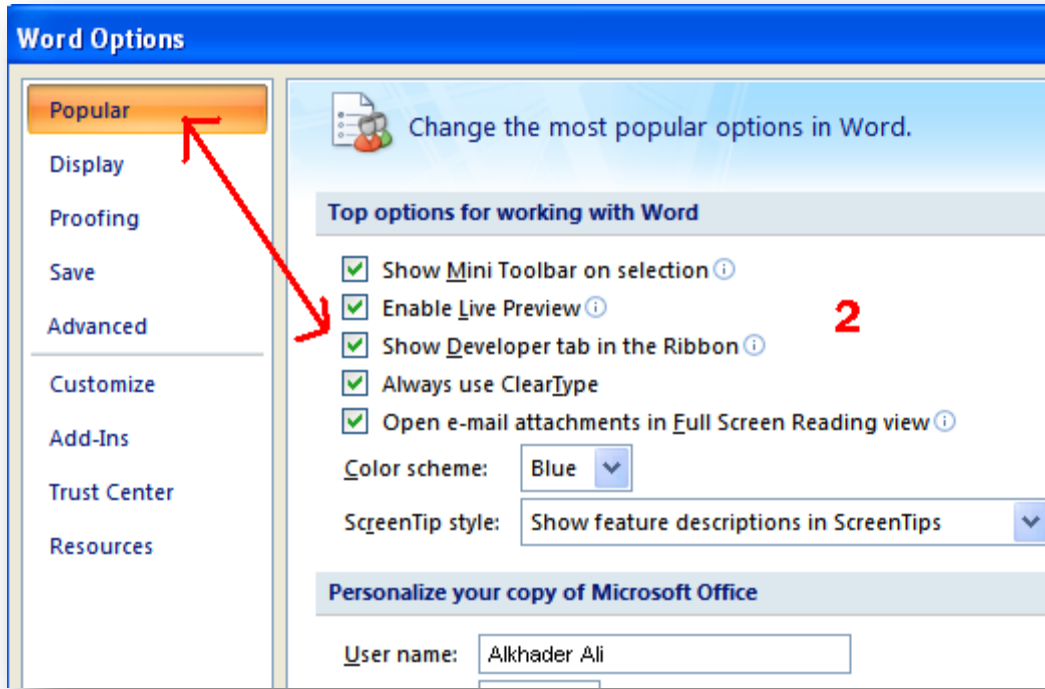
ستظهر لنا نافذة تسمى بـ **Word**

**Options** منها نضع علامة ( ✓ )

( **Show** على المربع الموضح امام

**Developer Tab**

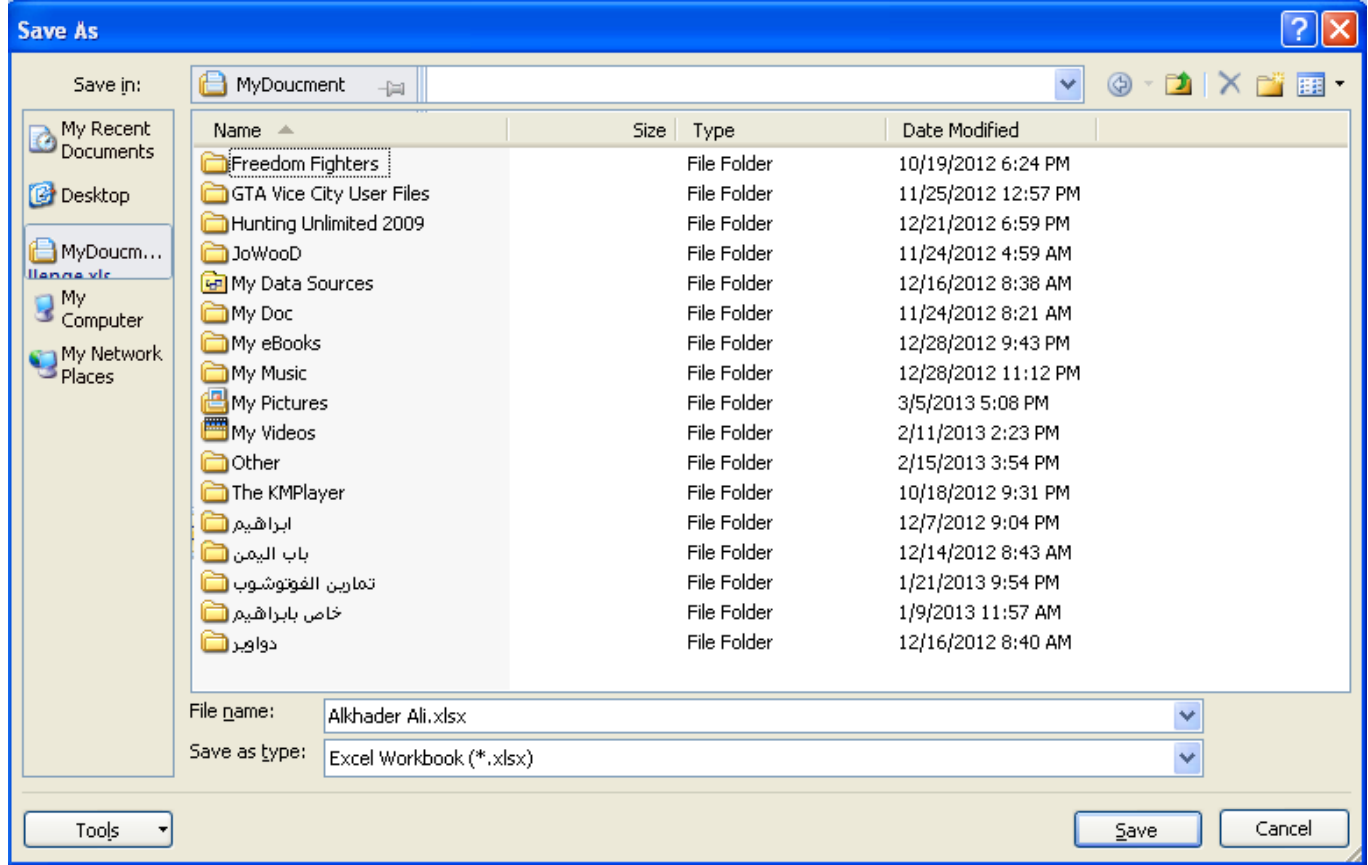
انظر الشكل التالي حتى تستكمل عملية اظهار الـ **Developer** على الشريط الاكسل 2007.



### حفظ المستند وإنهاء البرنامج 2007

نفترض ان لدينا جدول موضحاً به اسم الموظف ورقمه الوظيفي والمسمى الوظيفي واردت حفظة في وحدات التخزين، نذهب الى زر الاوفس ونختار Save As ومن ثم نختار Excel Workbook ثم تحدد مسار حفظة.

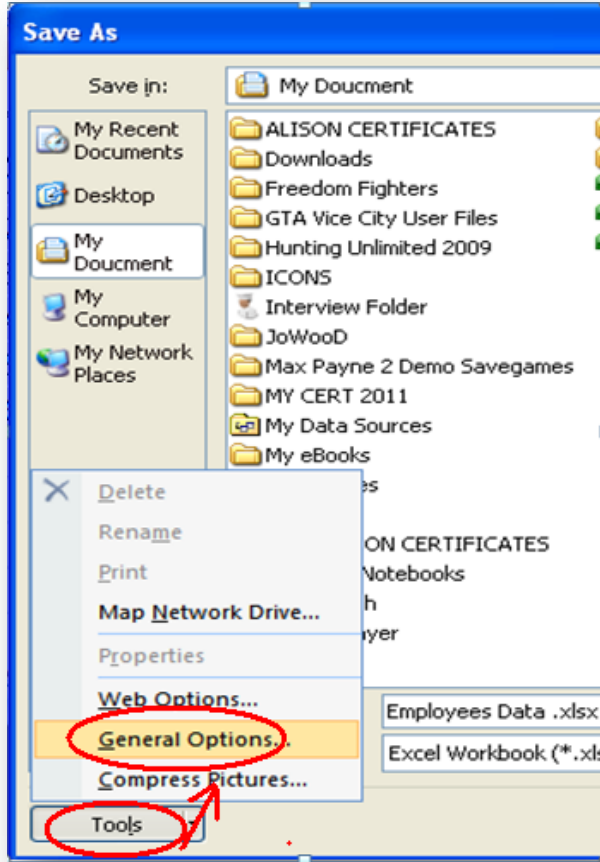
ستظهر لاحقاً الشاشة التاليه واحفظه في الماكن المراد ان تحتفظ به وليكن على سبيل المثال Employee Data ثم اختر على Save لحفظ المستد على سبيل المثال في My Document .



نصيحة :

" حاول ان لا تكثر من حفظ المستندات على القرص الذي يتم تحميل البرامج فيه حتى لا يكون جهاز الحاسوب عاجزاً بعض الشيء في أدائه "



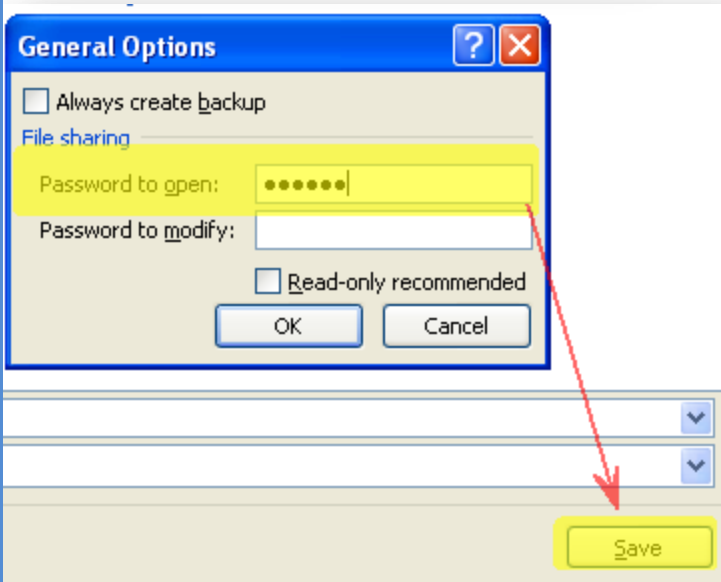


### حفظ المستند بكلمة مرور Pass Word

يتطلب الأمر منك أحياناً استخدام كلمة مرور (كلمة السر) وذلك من أجل أمن وسرية المعلومات التي لديك تفادياً من الإطلاع عليها أو التعديل فيها من مستخدماً آخر.

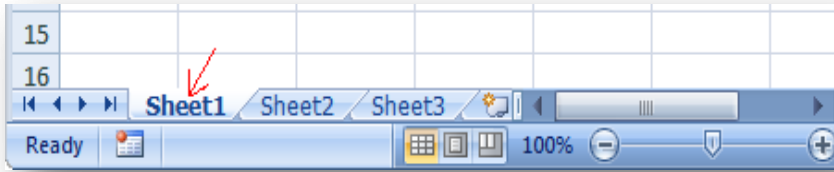
### للقيام بإنشاء كلمة مرور نتبع الخطوات التالية:

- 1 - اتبع طريقة حفظ المستند وقبل القيام بالضغط على زر الحفظ اذهب زر أدوات Tools
- 2 - اضغط على زر Tools ثم ننقر على General Option ثم ادخل كلمة السر وسيقوم البرنامج بطلب منك إعادة ادخال كلمة السر مرة اخرى لتأكد من صحة كلمة السر التي ادخلتها.
- 3 - ثم احفظ المستند وذلك بالضغط على حفظ. Save.

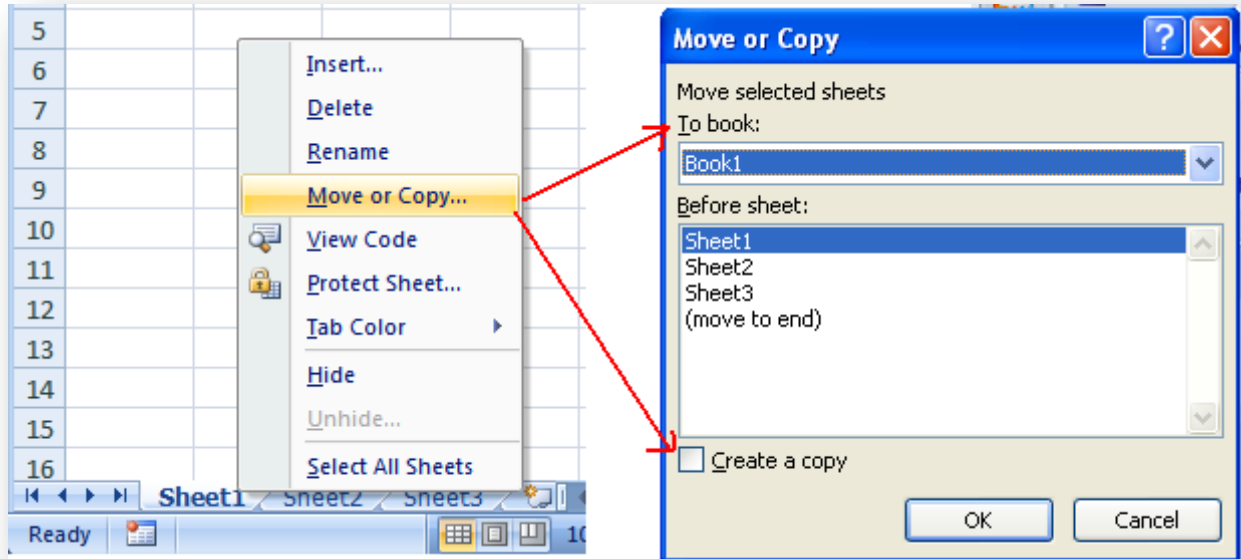


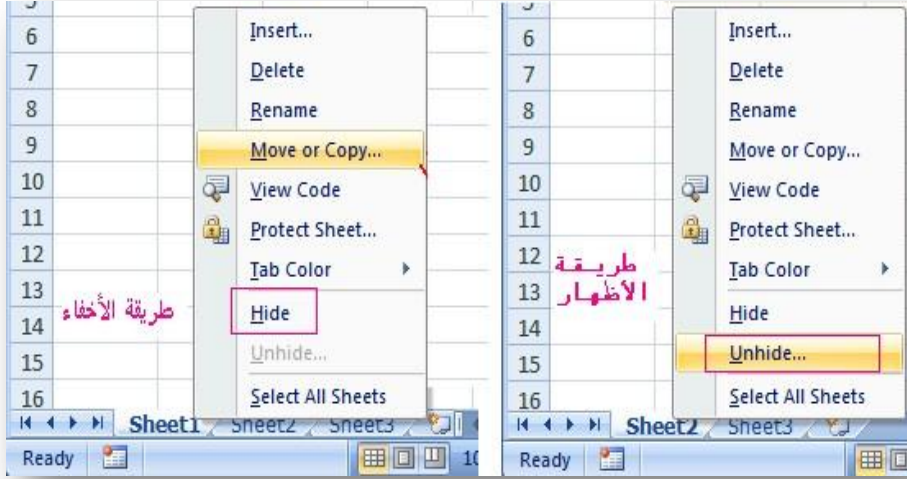
تغيير اسم الصفحات داخل المستند

بأمكانك تغيير اسم الصفحات في مستند الإكسل وذلك بالضغط بالزر الايمن في الماوس على Sheet مرتين متتاليتين او نقرة واحدة بالزر الايمن على اسم الصفحة المراد تغيير اسمها واختيار Rename لإعادة تسميتها.

نقل صفحة من مستند الى مستند اخر او نسختها

يمكنك نقل صفحة كاملة من اي Work Book او نسخة منه وذلك بالذهاب الى الصفحة المراد نقلها ومن ثم الضغط على الزر الأيمن في الماوس وستظهر الشاشة الموضحة ادناه ولك الحرية في ان تنسخ الى Book1 اي ورقة عمل جديدة او نفس الورقة التي تعمل بها.



اخفاء صفحه داخل مستند واظهارها

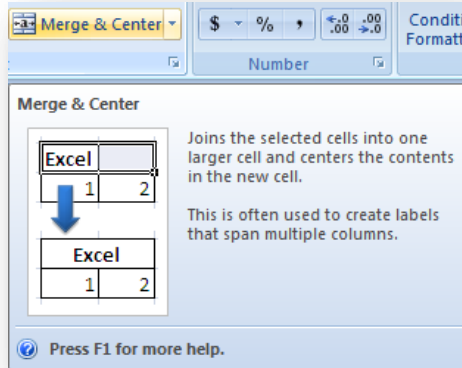
نضغط بالزر الايمن  
من الماوس على اسم  
الصفحة المراد اخفائها  
ونختار من القائمة التي  
ظهرت كما هو مبين  
في الشكل كلمة Hide  
كي يتسنى لنا اخفاء  
الصفحة، ونستعمل  
نفس الطريقة كي يتم  
اظهارها لاحقاً لكن ننقر  
على كلمة Unhide  
لأظهارها، للمزيد أنظر الشكل.

للتكبير وتصغير رؤية الصفحه

يمكنك تكبير وتصغير صفحة الإكسل كي تتمكن من  
رؤية الخلايا بشكل اكبر واوضح وذلك من شريط  
المبين في اسفل الصفحة على اليمين حسب الصور.



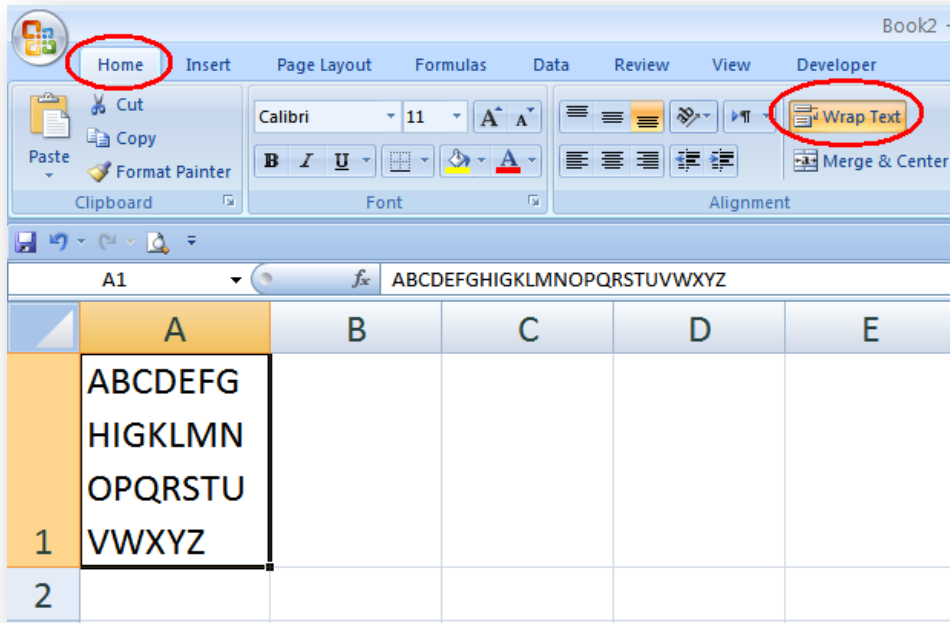


دمج الخلايا

في برنامج الأكل يتطلب من الكثير من الأوقات ان نقوم بدمج خليتين او اكثر بعض الأحيان كي نجعلها خلية واحدة ويتم ذلك عن طريق تضليل الخلايا المراد دمجها ومن ثم اختيار زر الدمج Merge & Center حسب التوضيح في الصورة.

طوق النص

اقصد بطوق النص اي ان نجعل الكلمة الطويلة مبينة في خلية واحدة كأنها في اكثر من نص. يتم ذلك عن طريق النقر على الخلية ثم ننقر على كلمة Wrap Text. لنكتب على سبيل المثال الأحرف الانجليزية كاملة في خلية وم ثم اضغط Enter نجد الحروف قد خرجت من الخلية بسطر واحد، لكن بطريقة Wrap Text ضبط النص في خلية واحدة كما هو مبين في الشكل.



## تجميد الاعمدة والصفوف

عملية تجميد الاعمدة والصفوف عملية سهلة ومفيدة جداً في ..كيف!!!

عندما يكون لدينا كم هائل من البيانات ونحتاج الى معرفة اسم كل عمود واسم كل صف كلما ذهبنا اكثر الى الاسفل. ولمعرفة طريقة عملية تجميد الاعمدة والصفوف نذهب الى شريط الاكسل ومن ( View نختار Freeze Panes) وذلك بعد ان نحدد على الخلية التي تفصل بين الاعمدة والاصفوف والتي هي الخلية المضللة باللون الاصفر بالنسبة للجدول المبين في الجدول. بعدها يمكنك التنقل الى الاسفل دون ان يختفي اسم كل عمود او صف.

تاييم شيت حوش عمران [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer

Normal Page Layout Page Break Preview Custom Views Full Screen Workbook Views

Ruler Formula Bar Gridlines Headings Message Bar Show/Hide

Zoom 100% Zoom to Selection

New Window Arrange All Freeze Panes

Split View Side by Side Hide Synchronous Scrolling Save Workspace

Unhide Reset Window Position

Freeze Panes

Keep rows and columns visible while the rest of the worksheet scrolls (based on current selection).

Freeze Top Row

Keep the top row visible while scrolling through the rest of the worksheet.

Freeze First Column

Keep the first column visible while scrolling through the rest of the worksheet.

|    | A  | B   | C      | D   | BI | BJ | BK | BL | BM  | BN | BO         |
|----|----|-----|--------|-----|----|----|----|----|-----|----|------------|
|    | NO | ID  | Name   | Job | P  | L  | OL | A  | P'' | F  | Total Days |
| 1  |    | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 2  | 1  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 3  | 2  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 4  | 3  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 5  | 4  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 6  | 5  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 7  | 6  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 8  | 7  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 9  | 8  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 10 | 9  | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 11 | 10 | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 12 | 11 | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 13 | 12 | 222 | XXXXXX |     | 28 | 0  | 0  | 0  | 24  | 4  | 28         |
| 38 |    |     |        |     |    |    |    |    |     |    |            |

## الفصل الثاني

### المعادلات الحسابية

- العمليات الحسابية ( الجمع والطرح والقسمه والضرب )
- بعض العمليات المنطقية
- تطبيقات عامة (تمارين)

أولاً : العمليات الحسابية

هي عملية الجمع والطرح والقسمه والضرب

### 1 - عملية الجمع

|   | A           | B   | C   | D             |
|---|-------------|-----|-----|---------------|
| 1 | عملية الجمع |     |     |               |
| 2 | 100         | 100 | 100 | = 100+100+100 |
| 3 | 100         | 100 | 100 | =SUM(A3:C3)   |
| 4 | 100         | 100 | 100 | Alt+ =        |

الطرح

2 - عملية

| No 1 | No 2 | No 3 | عملية الطرح   |
|------|------|------|---------------|
| 100  | 100  | 100  | = 100-100-100 |

### 3 - عملية الضرب

| No 1 | No 2 | No 3 | عملية الضرب   |
|------|------|------|---------------|
| 100  | 100  | 100  | = 100*100*100 |

### 4 - عملية القسمة

| No 1 | No 2 | عملية القسمة |
|------|------|--------------|
| 300  | 100  | = 300/100    |

كيف تحسب عدد أيام العمر

- 1- ادخل البيانات الخاصة بك تماماً في الخلايا كما في الجدول الموضح
- 2- ادخل المعادلة التاليه **=B5-B1** (توضيح : هي عبارة عن B5-B1= وذلك بالضغط على F4 بعد النقر في المعادلة على B1 حتى تثبت وتصبح **\$B\$1** قبل الخروج من المعادلة.
- 3- اضغط الزر Enter
- 4- ضلل الخلايا التي ستظهر فيها النتائج ثم اذهب الى Format Cell ثم اختر General
- 5- اضغط Enter واسحب المعادلة للصفوف البقية.

|    | A                             | B               | C                   |
|----|-------------------------------|-----------------|---------------------|
| 1  | Today :                       | 19/08/2011      |                     |
| 2  |                               |                 |                     |
| 3  | كيف تحسب عدد ايام حياتك وغيرك |                 |                     |
| 4  | <u>Friend</u>                 | <u>Birthday</u> | <u>Day up today</u> |
| 5  | Omer                          | 08/06/1987      | 8838                |
| 6  | Ahmed                         | 05/05/2000      | 4123                |
| 7  | Ali                           | 16/01/1982      | 10807               |
| 8  | Rashed                        | 07/04/1977      | 12552               |
| 9  | Fahed                         | 08/04/1990      | 7803                |
| 10 |                               |                 |                     |



تحويل الوقت الى دقائق

|   | A           | B              | C |
|---|-------------|----------------|---|
| 1 | <b>Time</b> | <b>minutes</b> |   |
| 2 | 12:45       | 765            |   |
| 3 | 15:55       | 955            |   |
| 4 | 8:30        | 510            |   |
| 5 | 9:30        | 570            |   |
| 6 | 10:01       | 601            |   |
| 7 |             |                |   |
| 8 |             |                |   |

- 1 - ضلل الخلايا من B2:B6
- 2 - ادخل المعادله التاليه  $=A2*24*60$
- 3 - اضغط Ctrl+Enter
- 4 - ضلل الخلايا كم B2:B6 ثم اضغط عليها  
بالموس الزر اليمين واختر  
Format Cell ثم من القائمه اختر  
General.

|   | A           | B            | C              | D                       |
|---|-------------|--------------|----------------|-------------------------|
| 1 |             |              |                |                         |
| 2 |             |              |                |                         |
| 3 |             |              |                |                         |
| 4 | <b>Date</b> | <b>Miles</b> | <b>Gallons</b> | <b>miles per Gallon</b> |
| 5 | 9/29/2011   | 505          | 30             | 16.83                   |
| 6 | 9/19/2011   | 560          | 31             | 18.06                   |
| 7 | 10/20/2011  | 550          | 29             | 18.97                   |
| 8 | 11/21/2011  | 499          | 30.5           | 16.36                   |

لمعرفة الوقود المستهلك

- 1 - ضلل الخلايا المراد ظهور  
النتائج فيها D5:D8
- 2 - اكتب المعادله التاليه  $=B5/C5$
- 3 - اضغط الزر Ctrl + Enter



لمعرفة عدد الأنتاج اليومي

1. اكتب في الخليه B1 التاريخ (على سبيل المثال: 2004/04/14)
2. اكتب في الخليه B2 التاريخ (مثالاً 2011/80/18)
3. اكتب في الخليه B3 عدد الأنتاج مثلاً (7000)
4. ادخل المعادله التاليه في الخليه المراد ظهور النتيجة فيها  $=B3/(B2-B1)$
5. اضغط الزر Enter

وبهذه الطريقة نحصل على معدل الانتاج اليومي

| B5 |                          | $f_x$ =B3/(B2-B1) |
|----|--------------------------|-------------------|
|    | A                        | B                 |
| 1  | Starting Date            | 11/13/2004        |
| 2  | Ending Date              | 10/18/2006        |
| 3  | Out Put الأنتاج          | 55900             |
| 4  |                          |                   |
| 5  | Avarage output per day = | 79                |



لمعرفة صافي الدخل

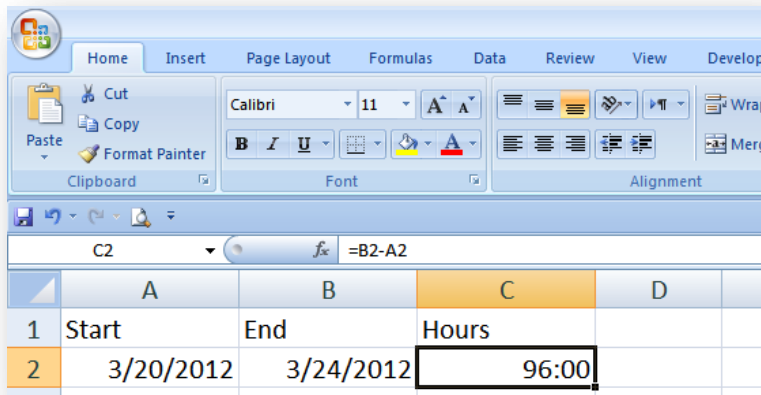
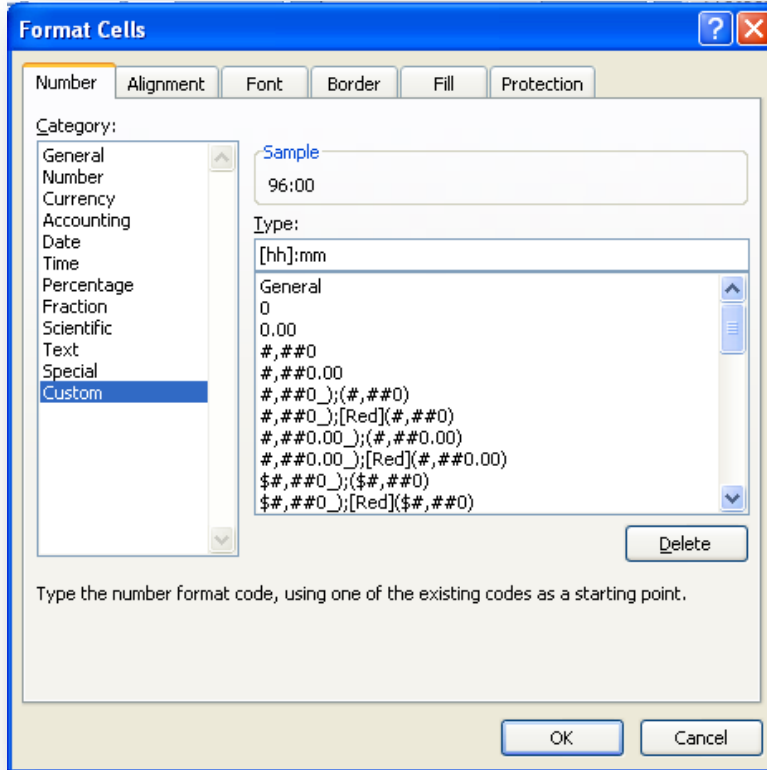
- 1 - ادخل في الخليه B1 الضريبيه، مثلاً 33%
- 2 - ادخل في الخليه B2 الدخل، مثلاً \$3500
- 3 - ادخل في الخليه B3 المعادله التاليه =B2\*B1 وذلك لمعرفة ضريبية الدخل.
- 4 - ادخل في الخليه B4 المعادله التاليه =B2-B1
- 5 - اضغط Enter

| B4 |            | fx =B2-B3 |   |   |
|----|------------|-----------|---|---|
|    | A          | B         | C | D |
| 1  | tax        | 33%       |   |   |
| 2  | income     | \$3,500   |   |   |
| 3  | tax amount | \$1,155   |   |   |
| 4  | net income | \$2,345   |   |   |
| 5  |            |           |   |   |
| 6  |            |           |   |   |



لحسابة الوقت بين تاريخين

- 1 - نختار الخلية C2
- 2 - نكليك ايمن على الخلية C2 ثم اختر Format Cells
- 3 - اختر Customs ثم اكتب في [hh]:mm
- 4 - ثم اختر OK



ثانياً : العمليات المنطقيةتحويل الحروف الإنجليزية من الحروف الصغيرة الى كبيرة

- 1 - اكتب اي جمل انجليزية بالـ Small في الخلايا من A4:A8
- 2 - ضلل الخلايا من A4:A8
- 3 - اكتب في الخلايا التي تود ان تظهر النتائج فيها ولتكن B4:B8 كما في الجدول الموضح
- 4 - اكتب المعادلة التاليه =UPPER(A4)
- 5 - اضغط Ctrl+Enter

| B4 |                                       | fx =UPPER(A4)           |  |
|----|---------------------------------------|-------------------------|--|
|    | A                                     | B                       |  |
| 1  | To convert a text string to uppercase |                         |  |
| 2  |                                       |                         |  |
| 3  | <b>old text</b>                       | <b>New Text</b>         |  |
| 4  | Ahmed Hussien Ali                     | AHMED HUSSIEN ALI       |  |
| 5  | Please Bring me the pen               | PLEASE BRING ME THE PEN |  |
| 6  | do you have free time?                | DO YOU HAVE FREE TIME?  |  |
| 7  | I am so sorry to ...                  | I AM SO SORRY TO ...    |  |
| 8  | don't worry man                       | DON'T WORRY MAN         |  |
| 9  |                                       |                         |  |

تحويل الحروف الإنجليزية من الحروف الكبيرة الى حروف صغيرة

- 1 - اكتب اي جمل انجليزية بالـ Capital في الخلايا من A4:A8
- 2 - اذهب الى الخلايا التي تود ان تظهر النتائج فيها ولتكن B4:B8
- 3 - اكتب المعادلة التالية =LOWER(A4)
- 4 - اضغط Enter واسحب المعادلة الى الاسفل.

| B4 |                  | fx =LOWER(A4)                                 |  |
|----|------------------|---|--|
|    | A                | B   |  |
| 1  |                  | <b>To convert a text string to lowercase:</b> |  |
| 2  |                  |   |  |
| 3  | <b>old text</b>  | <b>new text</b>                               |  |
| 4  | Hello            | hello   |  |
| 5  | THAT'S ME        | that's me                                     |  |
| 6  | YOU KNOW ME WELL | you know me well                              |  |
| 7  | CAPITAL          | capital                                       |  |
| 8  | USA              | usa   |  |
| 9  |                  |   |  |

تحويل الحروف الإنجليزية الى الأنسب والمعتمد رسمياً في الرسائل

- 1 - اذهب الى الخلايا التي تود ان تظهر النتائج فيها ولتكن B4:B8
- 2 - اكتب المعادلة التالية =PROPER (A4)
- 3 - اضغط Enter واسحب المعادلة الى الاسفل.

| B4 |                  | fx =PROPER(A4)                                  |  |
|----|------------------|---|--|
|    | A                | B   |  |
| 1  |                  | <b>To convert a text string to proper case:</b> |  |
| 2  |                  |   |  |
| 3  | <b>old text</b>  | <b>new text</b>                                 |  |
| 4  | hello            | Hello   |  |
| 5  | THAT'S ME        | That'S Me                                       |  |
| 6  | YOU KNOW ME WELL | You Know Me Well                                |  |
| 7  | cApital          | Capital   |  |
| 8  | Jhon SMITH       | Jhon Smith                                      |  |
| 9  |                  |   |  |

حذف الفراغات الزائده المتواجده بين الكلمات

- 1 - اذهب الى الخلايا التي تود ان تظهر النتائج فيها ولتكن B4:B7
- 2 - اكتب المعادلة التاليه =TRIM(A4)
- 3 - اضغط Enter

| B4 |                                   | fx =TRIM(A4)              |  |
|----|-----------------------------------|---------------------------|--|
|    | A                                 | B                         |  |
| 1  | delete unneeded spaces from text: |                           |  |
| 2  |                                   |                           |  |
| 3  | <b>Old Text</b>                   | <b>New Text</b>           |  |
| 4  | I am here for ten munites         | I am here for ten munites |  |
| 5  | Yes, You did.                     | Yes, You did.             |  |
| 6  | 14/14/2011                        | 14/14/2011                |  |
| 7  | 123 for you ... ..                | 123 for you ... ..        |  |
| 8  |                                   |                           |  |

اظهار البيانات كرسوم بياني

- 1 - اكتب ارقام في الخلايا التاليه A3:A8
- 2 - اكتب المعادلة التاليه =REPT("I",A3)
- 3 - ثم اضغط Enter

| B3 |           | fx =REPT("I",A3)     |  |
|----|-----------|----------------------|--|
|    | A         | B                    |  |
| 1  |           |                      |  |
| 2  | <b>No</b> | <b>Data as chart</b> |  |
| 3  | 1         | I                    |  |
| 4  | 10        |                      |  |
| 5  | 20        |                      |  |
| 6  | 30        |                      |  |
| 7  | 40        |                      |  |
| 8  | 50        |                      |  |
| 9  |           |                      |  |

لمعرفة الوقت الحالي

اكتب في اي خليه المعادله التاليه ( =now() ) ثم اضغط Enter

او مباشرة اضغط الأزرار التاليه في لوحة المفاتيح **Ctrl+Shift+;**

|   | A                                    | B |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 | 8/19/2011 23:13                      |   |
| 2 |                                      |   |
| 3 | <u>Or You can press Ctrl+Shift+;</u> |   |
| 4 |                                      |   |

لمعرفة عمر الموظفين

- 1 - في العمود A اكتب اسماء الموظفين
- 2 - في العمود B اكتب تاريخ ميلاد الموظفين
- 3 - في العمود C اكتب تاريخ اليوم الحالي لمعرفة العمر حتى التاريخ الحالي.
- 4 - ضلل الخلايا من D3:D8
- 5 - في العمود D اكتب المعادله التاليه ( =YEARFRAC(B3,C3,0) )
- 6 - اضغط **Ctrl+Enter**

|   | A               | B               | C            | D          |
|---|-----------------|-----------------|--------------|------------|
| 1 |                 |                 |              |            |
| 2 | <b>Employee</b> | <b>Birthday</b> | <b>Today</b> | <b>age</b> |
| 3 | Rashed          | 1/30/1990       | 8/19/2011    | 22         |
| 4 | Waleed          | 5/30/1977       | 8/19/2011    | 34         |
| 5 | Haseeb          | 1/4/1987        | 8/19/2011    | 25         |
| 6 | Nori            | 5/8/1997        | 8/19/2011    | 14         |
| 7 | Alkhader        | 1/16/1984       | 8/19/2011    | 28         |
| 8 | Ali             | 9/26/1986       | 8/19/2011    | 25         |
| 9 |                 |                 |              |            |

## طريقة احتساب نتائج ومعدلات نتائج الطلاب

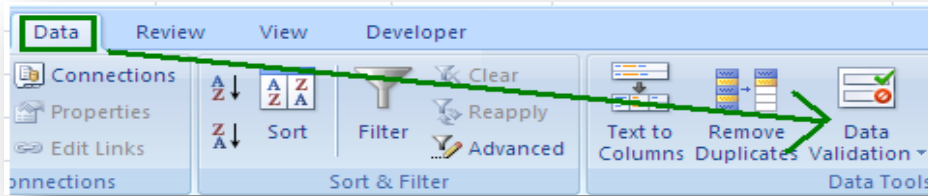
- 1 - معادلة الجمع =SUM(C2:G2) ثم اضغط الزر Enter
- 2 - معادلة المتوسط =Average(C2:G2) ثم اضغط الزر Enter
- 3 - معادلة معرفة اعلى مادة =Max(C2:G2) ثم اضغط زر Enter
- 4 - معادلة معرفة اقل مادة =Min(C2:G2) ثم اضغط زر Enter
- 5 - معادلة معرفة نتائج الطلاب =if(K3>=50,"Pass","Failed")

ثم اضغط زر Enter

|   | A  | B       | C   | D    | E     | F       | G        | H   | I    | J   | K   | L      |
|---|----|---------|-----|------|-------|---------|----------|-----|------|-----|-----|--------|
| 1 |    |         |     |      |       |         |          |     |      |     |     |        |
| 2 | No | Student | Win | Word | Excel | P~point | Internet | Sum | Ave  | Max | Min | Result |
| 3 | 1  | Ahmed   | 70  | 77   | 80    | 82      | 96       | 405 | 81   | 96  | 70  | Pass   |
| 4 | 2  | Saleem  | 80  | 82   | 97    | 90      | 95       | 444 | 88.8 | 97  | 80  | Pass   |
| 5 | 3  | Qasem   | 60  | 70   | 75    | 40      | 60       | 305 | 61   | 75  | 40  | Failed |
| 6 | 4  | Ali     | 80  | 91   | 50    | 50      | 90       | 361 | 72.2 | 91  | 50  | Pass   |
| 7 | 5  | Reashed | 60  | 75   | 75    | 33      | 80       | 323 | 64.6 | 80  | 33  | Failed |
| 8 |    |         |     |      |       |         |          |     |      |     |     |        |



## قائمة الإسقاط من Data Validation



|    | A            | B                | C | D                     | E | F | G |
|----|--------------|------------------|---|-----------------------|---|---|---|
| 1  |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 2  |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 3  | <b>Names</b> | <b>Job Title</b> |   | قائمة إسقاط Drop Menu |   |   |   |
| 4  | Ahmed        | Teach            |   |                       |   |   |   |
| 5  | Saleem       | Manager          |   |                       |   |   |   |
| 6  | Sami         | Administrator    |   |                       |   |   |   |
| 7  | Alkhader     | Leader           |   |                       |   |   |   |
| 8  |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 9  |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 10 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 11 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 12 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 13 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 14 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 15 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 16 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 17 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 18 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 19 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 20 |              |                  |   |                       |   |   |   |
| 21 |              |                  |   |                       |   |   |   |

**Data Validation**

Settings | Input Message | Error Alert

Validation criteria

Allow:

- Any value
- Any whole number
- Decimal
- List**
- Date
- Time
- Text length
- Custom

Ignore blank

Apply these changes to all other cells with the same settings

Clear All | OK | Cancel

**Data Validation**

Settings | Input Message | Error Alert

Validation criteria

Allow:

- List

Data:

between

Source:

=A\$4:A\$7

Ignore blank

In-cell dropdown

Apply these changes to all other cells with the same settings

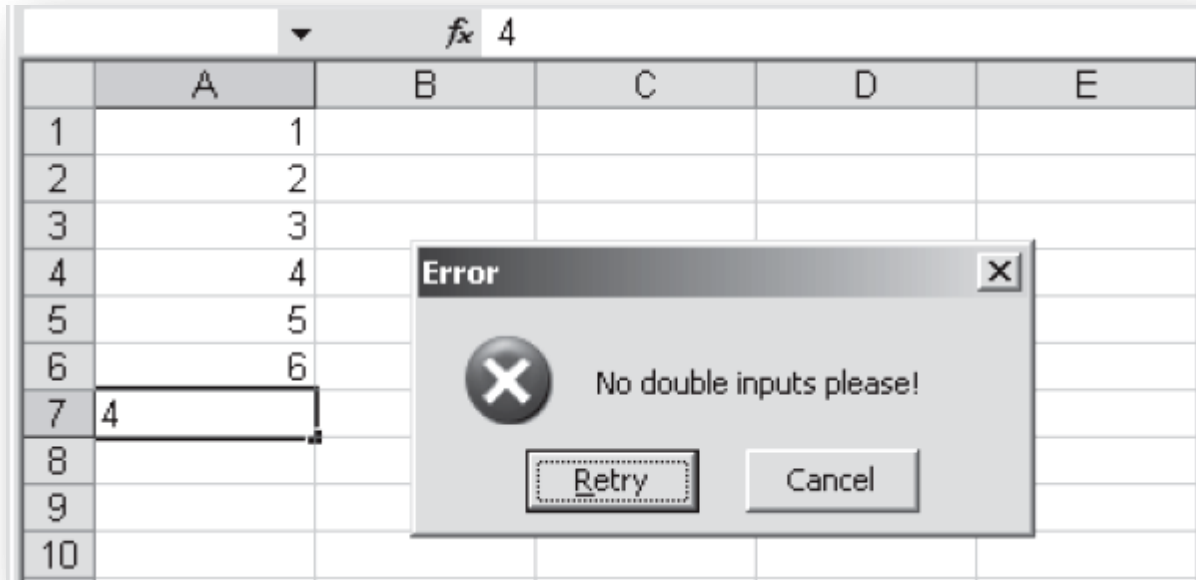
Clear All | OK | Cancel

|    | A            | B                | C | D                     |
|----|--------------|------------------|---|-----------------------|
| 1  |              |                  |   |                       |
| 2  |              |                  |   |                       |
| 3  | <b>Names</b> | <b>Job Title</b> |   | قائمة إسقاط Drop Menu |
| 4  | Ahmed        | Teach            |   |                       |
| 5  | Saleem       | Manager          |   |                       |
| 6  | Sami         | Administrator    |   |                       |
| 7  | Alkhader     | Leader           |   |                       |
| 8  |              |                  |   |                       |
| 9  |              |                  |   |                       |
| 10 |              |                  |   |                       |
| 11 |              |                  |   |                       |
| 12 |              |                  |   |                       |

A dropdown menu is shown in cell D4, listing the names: Ahmed, Saleem, Sami, and Alkhader. A green arrow points from the 'List' option in the first dialog to this dropdown. Another green arrow points from the 'In-cell dropdown' checkbox in the second dialog to the dropdown arrow in cell D4.

عدم تكرار القيم في العمود

- 1 - اختر الخلايا من A1:A100 او A:A
- 2 - من قائمة Data اختر Validation
- 3 - من قائمة الإسقاط اختر Custom
- 4 - في صندوق المعادله اكتب المعادله التاليه  $=\text{Countif}(\$A\$1,A1)=1$
- 5 - اختر Error Alert فيها واكتب فيها **No Double inputs Please**
- 6 - ثم اضغط Enter





طريقة احتساب رصيد الاجازات للموظفين

نفترض ان شركة من الشركات نظام اجازاتها لموظفيها شهر عمل مقابل شهر اجازة وكان عدد اجازات بعض العمالة اكثر من شهر نظراً لعدم ذهابهم اجازات في وقتها المحدد لظروف خاصة كما في الكشف التالي:

| الرصيد | الاسم                  | بدلات | الراتب الاساسي | الرقم الوظيفي |
|--------|------------------------|-------|----------------|---------------|
| 44     | ابراهيم علي الخضر بحاث | 5000  | 120,000        | 5569          |
| 65     | حسين حسين محمد علوي    | 5000  | 150,000        | 6659          |

تتم طريقة احتساب رصيد الاجازات للموظفين على النحو الآتي:

|           |  |
|-----------|--|
| الطريقة ١ | $\text{الناتج} = \frac{\text{الراتب الأساسي} + \text{البدلات}}{\text{عدد أيام الشهر (30)}} \times \text{عدد أيام الرصيد المباع}$ |
| الطريقة ٢ | $\text{الناتج} \times 15\% = \text{إجمالي الخصم}$  |
| الطريقة ٣ | $\text{الناتج} - \text{إجمالي الخصم} = \text{المبلغ المستحق}$  |

|   | A               | B           | C             | D                  |
|---|-----------------|-------------|---------------|--------------------|
| 1 | <u>Employee</u> | <u>Time</u> | <u>Pieces</u> | <u>Pieces/hour</u> |
| 2 | Ahmed           | 3:50        | 60            | 15.65              |
| 3 | Sami            | 5:15        | 90            | 17.14              |
| 4 | Rashed          | 4:15        | 80            | 18.82              |
| 5 | Amjed           | 7:04        | 155           | 21.93              |
| 6 | Hamed           | 6:30        | 82            | 12.62              |

### معرفة اكثر موظف منتج

نفترض ان هناك شركة تصنع ساعات ونريد معرفة كم كل شخص ينتج ساعات في الساعة الواحدة.

- 1 - انظر الى الشكل الموضح.
- 2 - قم بتضلل الخلايا من D2:D7
- 3 - ادخل المعادلة التالية  $=C2/(B2*24)$
- 4 - اضغط Ctrl+Enter لتنفيذ المعادلة على بقية الخلايا

5 - من تنسيق خلايا Format Cell اختر Number واجعل العشري رقمين

**الموظف أمجد هو الأكثر إنتاجاً، حيث ينتج معدل 22 ساعة تقريباً في الساعة الواحدة.**





## الفصل الثالث

### تطبيقات اكسل

## تطبيق رقم (1)

| أقل راتب | أعلى راتب | صافي الراتب | إجمالي الراتب | السلف | غلاء المعيشه | بدلات | الراتب     | الاسم            |
|----------|-----------|-------------|---------------|-------|--------------|-------|------------|------------------|
|          |           |             |               | 12000 | 3000         |       | 40,00<br>0 | علي سليم علي     |
|          |           |             |               | 5000  | 3000         |       | 35,00<br>0 | عبدالمك عبد الله |
|          |           |             |               | 10000 | 3000         |       | 25,00<br>0 | فهد عبدالعزيز    |
|          |           |             |               | 6000  | 3000         |       | 13,00<br>0 | محمد علي بحاث    |
|          |           |             |               | 2000  | 3000         |       | 12,00<br>0 | مشير توفيق       |

## المطلوب إيجاد التالي:

- (1) إيجاد سعر البدلات بعد خصم 5% من الراتب.
- (2) إيجاد إجمالي الراتب (عبارة عن
- (3) إيجاد صافي الراتب.
- (4) ماهو أعلى راتب.
- (5) ماهو أقل راتب.

## تطبيق رقم (2)

| الاسم | قران | اسلاميه | انجليزي | رياضيات | اجتماعيات | علوم | فيزياء | أحياء | اعلى<br>درجة | اقل<br>درجة | المجموع | المعدل | النتيجة |
|-------|------|---------|---------|---------|-----------|------|--------|-------|--------------|-------------|---------|--------|---------|
| صالح  | 66   | 71      | 05      | 98      | 55        | 45   | 80     | 80    |              |             |         |        |         |
| محسن  | 77   | 100     | 77      | 97      | 98        | 78   | 59     | 69    |              |             |         |        |         |
| سالم  | 90   | 58      | 48      | 68      | 67        | 67   | 65     | 59    |              |             |         |        |         |
| مازن  | 49   | 78      | 64      | 86      | 88        | 39   | 69     | 82    |              |             |         |        |         |
| طارق  | 49   | 100     | 87      | 89      | 51        | 72   | 89     | 94    |              |             |         |        |         |
| مشير  | 100  | 99      | 98      | 79      | 79        | 80   | 67     | 80    |              |             |         |        |         |
| وليد  | 77   | 100     | 100     | 83      | 88        | 79   | 77     | 83    |              |             |         |        |         |
| حسيب  | 100  | 96      | 98      | 78      | 79        | 77   | 59     | 80    |              |             |         |        |         |

## المطلوب إيجاد التالي:

- مجموع المواد الدراسيه لكل طالب.
- نتيجة المعدل المواد الدراسيه.
- نتائج الطلاب (الناجحين والراسبين).
- أعلى درجة حصل عليها كل طالب.
- أقل درجة حصل عليها كل طالب.

## تطبيق رقم (3)

| الاسم   | الراتب | التخصص    | بدل موصلات | بدل التخرج | غلاء المعيشه | تقاعد | دمغه | أستحقاقات | خصميات | صافي الراتب |
|---------|--------|-----------|------------|------------|--------------|-------|------|-----------|--------|-------------|
| علي     | 20,000 | بكالوريوس |            |            |              |       |      |           |        |             |
| ابراهيم | 25,000 | ماجستير   |            |            |              |       |      |           |        |             |
| امجد    | 30,000 | ماجستير   |            |            |              |       |      |           |        |             |
| حسيب    | 45,000 | دكتوراه   |            |            |              |       |      |           |        |             |
| محمد    | 15,000 | دبلوم     |            |            |              |       |      |           |        |             |
| فهد     | 12,500 | دبلوم     |            |            |              |       |      |           |        |             |

## المطلوب التالي:-

## 1- احتساب بدل التخرج لكل موظف بحسب تخصصه:

- أ) إذا كان التخصص (دكتوراه) فأن بدل التخرج 10,000  
 ب) إذا كان التخصص (ماجستير) فأن بدل التخرج 8,000  
 ج) إذا كان التخصص (بكالوريوس) فأن بدل التخرج 6,500  
 د) إذا كان التخصص (دبلوم) فأن بدل التخرج 4,500

## 2- احسب :

- أ) غلاء المعيشه = 12% في الراتب الأساسي  
 ب) بدل موصلات = 10% في الراتب الأساسي  
 ت) التقاعد = 5% في الراتب الأساسي  
 ث) دمغه = 2% في الراتب الأساسي

## 3) إيجاد الأستحقاقات

الأستحقاقات هي (الراتب الأساسي + بدل موصلات + بدل تخرج + بغلاء معيشة)

## 4) إيجاد الخصميات

الخصميات هي (تقاعد و الدمغه)

## 5) صافي الراتب

صافي الراتب هو (الأستحقاقات - الخصميات).

## تطبيق رقم (4)

| الباقي | عمولة الموظف | السعر إجمالي | سعر الوحدة | إجمالي الكمية | معدل البيع اليومي | الكمية المباعة خلال الأسبوع |          |          |         |       |       | الصف |
|--------|--------------|--------------|------------|---------------|-------------------|-----------------------------|----------|----------|---------|-------|-------|------|
|        |              |              |            |               |                   | الخميس                      | الأربعاء | الثلاثاء | الاثنين | الأحد | السبت |      |
|        |              |              | 850        |               |                   | 45                          | 22       | 22       | 50      | 25    | 20    | A    |
|        |              |              | 1,200      |               |                   | 53                          | 20       | 12       | 52      | 23    | 35    | B    |
|        |              |              | 25,000     |               |                   | 36                          | 25       | 5        | 62      | 32    | 25    | C    |
|        |              |              | 27,000     |               |                   | 32                          | 26       | 8        | 42      | 15    | 25    | D    |
|        |              |              | 1,500      |               |                   | 35                          | 24       | 62       | 42      | 12    | 27    | E    |
|        |              |              | 650        |               |                   | 13                          | 25       | 32       | 20      | 15    | 41    | F    |

## المطلوب إيجاد التالي:-

## 1 - عمولة الموظف:

أ) إذا كان إجمالي الكمية المباعة اكبر من أو يساوي 200 فإن معدل العمولة 15% من إجمالي السعر.

ب) إذا كان إجمالي الكمية المباعة اكبر من أو يساوي 150 فإن معدل العمولة 10% من إجمالي السعر.

ت) إذا كان إجمالي الكمية المباعة اكبر من أو يساوي 100 فإن معدل العمولة 5% من إجمالي السعر.

2 - معدل بيع الكمية المباعة خلال السبوع.

3 - احتساب إجمالي الكمية المباعة خلال الأسبوع.

4 - احتساب إجمالي الكمية (إجمالي الكمية X سعر الوحدة)

5 - احتساب الباقي "الصافي" (إجمالي السعر - عمولة الموظف)

## تطبيق رقم (5)

| الصنف        | حجم إنتاج<br>البرميل | سعر<br>البرميل<br>بدولار | إجمالي<br>السعر | تكاليف<br>الشحن | عائد<br>الشركة | تكاليف<br>عامة | إجمالي<br>صافي<br>البيع | صافي<br>البيع<br>للبرميل |
|--------------|----------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|-------------------------|--------------------------|
| تكساس        | 6,000,000            | 28.7                     |                 |                 |                |                |                         |                          |
| دبي          | 7,500,000            | 28                       |                 |                 |                |                |                         |                          |
| عمان         | 8,000,000            | 27.8                     |                 |                 |                |                |                         |                          |
| عربي<br>خفيف | 9,000,000            | 27                       |                 |                 |                |                |                         |                          |

## المطلوب إيجاد التالي:-

- 1 - إيجاد (عائد الشركة) علماً بأن عائد الشركة المستخرج للنفط هو:
  - إذا كان نوع النفط (تكساس) فإن عائد الشركة 15% من إجمالي السعر.
  - إذا كان نوع النفط (دبي) فإن عائد الشركة 12% من إجمالي السعر.
  - إذا كان نوع النفط (عمان) فإن عائد الشركة 10% من إجمالي السعر.
  - إذا كان نوع النفط (عربي خفيف) فإن عائد الشركة 8% من إجمالي السعر.

2 - تكاليف الشحن = 25% من إجمالي السعر

3 - تكاليف عامه = 10% من إجمالي السعر.

4 - إجمالي السعر (حجم إنتاج البرميل X سعر البرميل بدولار)

5 - صافي البيع الإجمالي (عائد الشركة + تكاليف عامه + تكاليف الشحن)

6 - صافي البيع للبرميل (صافي البيع للبرميل / حجم إنتاج البرميل )



## تطبيق رقم (6)

| المعدل | المنح | كلية الهندسة | كلية الطب | الدراسات<br>الإسلامية | المواد الدراسية |       |        |        |         |      |         | اسم الطالب   |
|--------|-------|--------------|-----------|-----------------------|-----------------|-------|--------|--------|---------|------|---------|--------------|
|        |       |              |           |                       | انجليزي         | أحياء | كيمياء | فيزياء | رياضيات | عربي | اسلامية |              |
|        |       |              |           |                       | 87              | 52    | 78     | 80     | 97      | 98   | 90      | محمد الحبابي |
|        |       |              |           |                       | 87              | 54    | 84     | 95     | 96      | 95   | 10<br>0 | صلاح عبده    |
|        |       |              |           |                       | 84              | 75    | 78     | 85     | 98      | 89   | 95      | جمال المجيد  |
|        |       |              |           |                       | 52              | 81    | 92     | 65     | 86      | 89   | 98      | وليد بجاش    |
|        |       |              |           |                       | 82              | 85    | 85     | 85     | 92      | 80   | 92      | علوان علي    |
|        |       |              |           |                       | 55              | 89    | 95     | 95     | 90      | 85   | 91      | حسيب سالم    |

## المطلوب إيجاد التالي:-

## 1) حدد المقبول والغير مقبول حسب شروط الكليات المبينه ادناه:-

- أشرتت الدراسات الإسلامية قبول الطالب إذا حصل على درجه اكبر أو يساوي 95% في الإسلامية.
- أشرتت كلية الطب قبول الطالب إذا حصل على درجه اكبر أو يساوي 90% في الكيمياء والأحياء.
- أشرتت كلية الهندسة قبول الطالب إذا حصل على درجه اكبر أو يساوي 85% في الرياضيات والفيزياء.

## 2) حدد المنح على أن تتوفر الشروط التاليه في الطالب:-

- أن يكون معدل الطالب اكبر او يساوي 95% الإسلامية.
- أن يكون معدل الطالب اكبر او يساوي 90% في الكيمياء والأحياء.
- أن يكون معدل الطالب اكبر او يساوي 85% في الرياضيات والفيزياء.

## 3) المعدل (مجموع المواد / عدد المواد)

## تطبيق رقم (7)

| الاسم         | الراتب | الضريبة | أيام الغياب | خصميات الغياب | أجمالي الخصميات | صافي الراتب |
|---------------|--------|---------|-------------|---------------|-----------------|-------------|
| خالد القدسي   | 20,000 |         | 2           |               |                 |             |
| وليد السنباني | 25,000 |         | 1           |               |                 |             |
| فهد عبدالعزيز | 35,000 |         | 0           |               |                 |             |
| ابراهيم علي   | 37,000 |         | 4           |               |                 |             |
| عبدالله صالح  | 15,000 |         | 5           |               |                 |             |

## المطلوب إيجاد التالي:-

## (1) علماً بأنه إذا كان راتب الموظف

أقل أو يساوي 10,000 ريال يعفى من الضريبة.  
أقل أو يساوي 15,000 ريال تكون الضريبة 10% من الراتب.  
أقل أو يساوي 20,000 ريال تكون الضريبة 12% من الراتب.  
أقل أو يساوي 25,000 ريال تكون الضريبة 14% من الراتب.  
أقل أو يساوي 30,000 ريال تكون الضريبة 18% من الراتب.  
أعلى أو يساوي 35,000 ريال تكون الضريبة 20% من الراتب.

## (2) خصميات الغياب

علماً بأن الموظف - إذا تغيب أقل من 3 أيام فإنه يخصم 2% X الراتب X أيام الغياب  
// // - إذا تغيب أقل من 5 أيام فإنه يخصم 4% X الراتب X أيام الغياب  
// // - إذا تغيب أكثر من 5 أيام فإنه يخصم 5% X الراتب X أيام الغياب

## (3) إجمالي الخصميات

خصميات الغياب + الضريبة = إجمالي الخصميات

## (4) صافي الراتب

إجمالي الخصميات - الراتب = صافي الراتب

## تطبيق رقم (8)

| المنتج | البضائع المخزونه في المستودع |          |          | أجمالي المستودعات | قيمة مبيعات المعرض \$ |        |        | إجمالي المبيعات | ضريبة المبيعات |
|--------|------------------------------|----------|----------|-------------------|-----------------------|--------|--------|-----------------|----------------|
|        | مستودع 1                     | مستودع 2 | مستودع 3 |                   | معرض 1                | معرض 2 | معرض 3 |                 |                |
| A      | 50                           | 100      | 544      | 2000              | 5100                  | 2000   |        |                 |                |
| B      | 55                           | 251      | 21       | 1500              | 2400                  | 850    |        |                 |                |
| C      | 62                           | 12       | 65       | 1200              | 5000                  | 300    |        |                 |                |
| D      | 41                           | 22       | 45       | 2300              | 7000                  | 450    |        |                 |                |
| E      | 5                            | 88       | 65       | 2500              | 2500                  | 900    |        |                 |                |
| F      | 88                           | 66       | 54       | 500               | 2300                  | 780    |        |                 |                |

## المطلوب إيجاد التالي:-

1) احسب ضريبة المبيعات على النحو التالي:

- \* إذا كان إجمالي المبيعات اكبر من 5,000 فإن الضريبه = 60 دولار
- \* إذا كان إجمالي المبيعات اكبر من 8,000 فإن الضريبه = 90 دولار
- \* إذا كان إجمالي المبيعات اكبر من 10,000 فإن الضريبه = 120 دولار

2) إجمالي مبيعات المعرض

3) إجمالي المستودعات

مجموع المستودع 1 + المستودع 2 + المستودع 3

## تطبيق رقم (9)

| الاسم | الراتب الأساسي | البدلات | أجمالي الراتب | ضريبة كسب العمل | أيام الغياب | الجزاءات | السلف | الأستقطاعات | صافي الراتب |
|-------|----------------|---------|---------------|-----------------|-------------|----------|-------|-------------|-------------|
| اركان | 15,000         | 1500    |               |                 | 4           |          | 3000  |             |             |
| فاطمة | 20,000         | 2000    |               |                 | 0           |          | 2500  |             |             |
| راشد  | 18,000         | 180     |               |                 | 3           |          | 5000  |             |             |
| بثينه | 14,000         | 1400    |               |                 | 10          |          | 2000  |             |             |
| رنا   | 7,500          | 750     |               |                 | 1           |          | 0     |             |             |
| بدر   | 19,500         | 195     |               |                 | 7           |          | 5200  |             |             |

## المطلوب إيجاد التالي:-

(1) إجمالي الراتب = الراتب الأساسي + البدلات

(2) الجزاءات = (عدد أيام الغياب ÷ 30) X الراتب الأساسي

- (3) الإستقطاعات = تتم ضريبه كسب العمل على الشريحه التاليه :-  
إذا كان الراتب الأساسي اق او يساوي 3000 ريال يصبح الموظف معفياً من الضريبه.  
الـ 4,000 الأولى بعد الـ 3,000 ..... 10%  
الـ 15,000 الأولى بعد الـ 3,000 ..... 15%  
ما زاد عن 22,000 الأولى بعد الـ 3,000 ..... 20%

## تطبيق رقم (10)

| اسم العامل | حجم المبيعات | معدل الخصم | الخصم | صافي المبيعات | معدل العمولة | العمولة | الراتب الأساسي | صافي الراتب | صافي الدخل | الأداء |
|------------|--------------|------------|-------|---------------|--------------|---------|----------------|-------------|------------|--------|
| ايمن       | 10,400       |            |       |               |              |         | 5000           |             |            |        |
| ياسر       | 1,200        |            |       |               |              |         | 5000           |             |            |        |
| علي        | 75,400       |            |       |               |              |         | 5000           |             |            |        |
| ناديه      | 5,000        |            |       |               |              |         | 5000           |             |            |        |
| صفاء       | 45,000       |            |       |               |              |         | 5000           |             |            |        |

## المطلوب إيجاد التالي:-

- (1) صافي المبيعات = حجم المبيعات - لخصم
- (2) الخصم = حجم المبيعات X معدل الخصم
- (3) معدل الخصم = يعتمد على حجم المبيعات كالتوضيح التالي :-
  - 10% خصم يعطى للمبيعات التي تجاوزت 80,000 ريال.
  - 9% خصم // // // // 40,000 ريال.
  - 8% خصم // // // // 20,000 ريال.
  - 6% خصم // // // // 10,000 ريال.
  - 4% خصم // // // // 5,000 ريال.
  - 2% خصم // // // // 1000 ريال.

$$(4) \text{ صافي الراتب} = \text{الراتب الأساسي} + \text{العمولة}$$

$$(5) \text{ العمولة} = \text{صافي المبيعات} \times \text{معدل العمولة}$$

**(6) معدل العمولة = يعتمد على صافي المبيعات :-**

- 9% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوزت التي تجاوزت 50,000 ريال
- 8% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوزت التي تجاوزت 40,000 ريال
- 7% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوزت التي تجاوزت 30,000 ريال
- 6% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوزت التي تجاوزت 20,000 ريال
- 5% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوزت التي تجاوزت 15,000 ريال
- 4% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوزت التي تجاوزت 10,000 ريال
- 3% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تساوي او أقل من 10,000 ريال

**(7) الأداء = يعتمد الأداء على صافي الراتب حسب التوضيح التالي:-**

- يعتبر الأداء (ممتاز) إذا تجاوز صافي الراتب 10,000 ريال
- يعتبر الأداء (جيد جداً) إذا تجاوز صافي الراتب 8000 ريال
- يعتبر الأداء (جيد) إذا تجاوز صافي الراتب 3000 ريال
- يعتبر الأداء (متوسط) إذا تجاوز صافي الراتب 1000 ريال
- يعتبر الأداء (ضعيف) إذا كان صافي الراتب يساوي او اقل من 1000 ريال

**(8) صافي الدخل = صافي المبيعات – صافي الراتب**

## تطبيق رقم (11)

| Name   | Job | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | P | L | OT | A | 1.5 | 2 |  |  |  |
|--------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|----|---|-----|---|--|--|--|
| Ahmed  |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |    |   |     |   |  |  |  |
| Sana   |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |    |   |     |   |  |  |  |
| Sami   |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |    |   |     |   |  |  |  |
| Rashed |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |    |   |     |   |  |  |  |

يعمل اربعة موظفين في شركة خاصه على مدار الشهر وفي شهر مارس تم ادخال تحضيراتهم في كشف لتحضير المبين ادناه :-

| Name   | Job    | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | P  | L | SL | A | 1.5 | 2 |   |   |
|--------|--------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|----|---|-----|---|---|---|
| Ahmed  | Driver | P  | P  | P | P | P | P | P | P | P | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P | P  | P | P   | P | P | P |
| Sana   | Cerk   | P  | P  | P | P | P | P | P | P | L | L  | L  | L  | L  | L  | L  | L  | L  | L  | L  | L  | L  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P | P  | P | P   | P | P | P |
| Sami   | Driver | P  | P  | P | P | P | P | P | P | P | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | A  | P  | SL | SL |   |    |   |     |   |   |   |
| Rashed | Guard  | SL | SL | P | P | P | P | P | P | P | P  | P  | P  | P  | P  | A  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | P  | L  | L  | L  | L  | L  | P  | P  | P | P  | P | P   | P | P |   |

## التحضيرات

|    |   |              |
|----|---|--------------|
| P  | = | حضور         |
| L  | = | اجازة        |
| SL | = | اجازات مرضيه |
| A  | = | غياب         |

## ساعات العمل الإضافية

|     |   |                       |
|-----|---|-----------------------|
| 1.5 | = | الاضافي في أيام العمل |
| 2   | = | الاضافي في أيام العطل |

## المطلوب إيجاد التالي:-

- 1) عدد أيام العمل "الحضور" لكل موظف .
- 2) عدد أيام "الأجازات" لكل موظف .
- 3) عدد أيام "الأجازات المرضية" لكل موظف ان وجد .
- 4) عدد أيام "الغياب" لكل موظف .
- 5) جمع ساعات العمل في أيام "العمل" .
- 6) عدد ساعات العمل في أيام "العطل" .

## تطبيق رقم (12)

| الاسم   | الوظيفة | الراتب الأساسي | البدلات | رصيد<br>الأجازات | امكانية<br>البيع | عدد<br>الأيام<br>المباعة | %15 | الرصيد<br>المتبقي | المبلغ<br>المستحق |
|---------|---------|----------------|---------|------------------|------------------|--------------------------|-----|-------------------|-------------------|
| محمد    | محاسب   | 45,000         | 4000    | 54               |                  | 30                       |     |                   |                   |
| ابراهيم | مشرف    | 35,000         | 4000    | 80               |                  | 30                       |     |                   |                   |
| صالح    | ميكانيك | 55,000         | 4000    | 30               |                  | 0                        |     |                   |                   |
| امجد    | أداري   | 40,000         | 4000    | 27               |                  | 0                        |     |                   |                   |
| عبدالله | مشرف    | 54,010         | 4000    | 100              |                  | 60                       |     |                   |                   |

## المطلوب ايجاد التالي:

- 1 - أمكانية البيع (إذا كان الموظف لديه رصيد اكثر من 45 واربعون يوم فله الحق في بيع جزء من رصيد إجازات شرط ان لا يبيع اكثر من 30 يوم) (يستحق او لا يستحق)
- 2 - عدد الأيام المباعة (يعتمد على حاله امكانية البيع ، ان كان يخضع لإمكانية البيع فيباع من رصيد عدد من ايام رصيده بحسب طلبه شرط ان لا يبيع اكثر من 30 يوم)
  - اذا كان الموظف لديه 30 يوم او اقل فلا يستحق ان يبيع من رصيد اجازاته
  - اذا كان الموظف لديه 60 يوم يستحق ان يبيع من رصيد اجازاته 30 يوم.
  - اذا كان الموظف لديه 90 يوم يستحق ان يبيع من رصيد اجازاته 60 يوم
- 3 - الرصيد المتبقي : ما تبقى للموظف من رصيد اجازات بعد البيع (رصيد الأجازات - عدد الأيام المباعة)
- 4 - كم اجر الرصيد المتبقي بعد خصم 15%



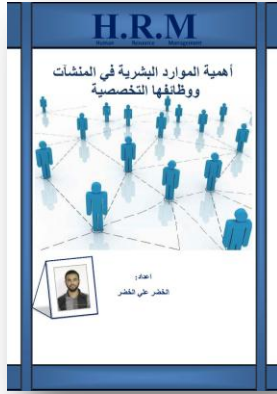
مع تمنياتي لكم بالتوفيق والنجاح

والحمد لله رب العالمين

لأتنسى ان تنشره فزكاة العلم تبليغه

يمكنكم متابعتنا على الفيسبوك في قروب

Excel 2007 Alkhader



البريد الإلكتروني أسفل الصفحة

كتب اخرى للمؤلف

الخضر علي الخضر بحاث



وصلى الله وسلم على سيدنا محمد وعلى اله وصحبه اجمعين



EXCEL 2007

Copyright with Author

Alkhader Ali Alkhader

Alkhader Ali Alkhader