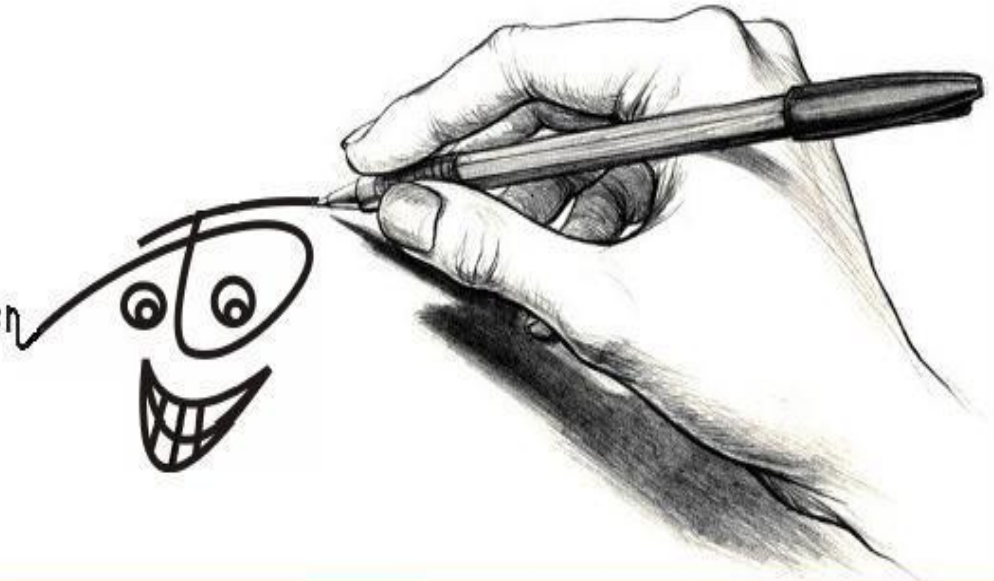


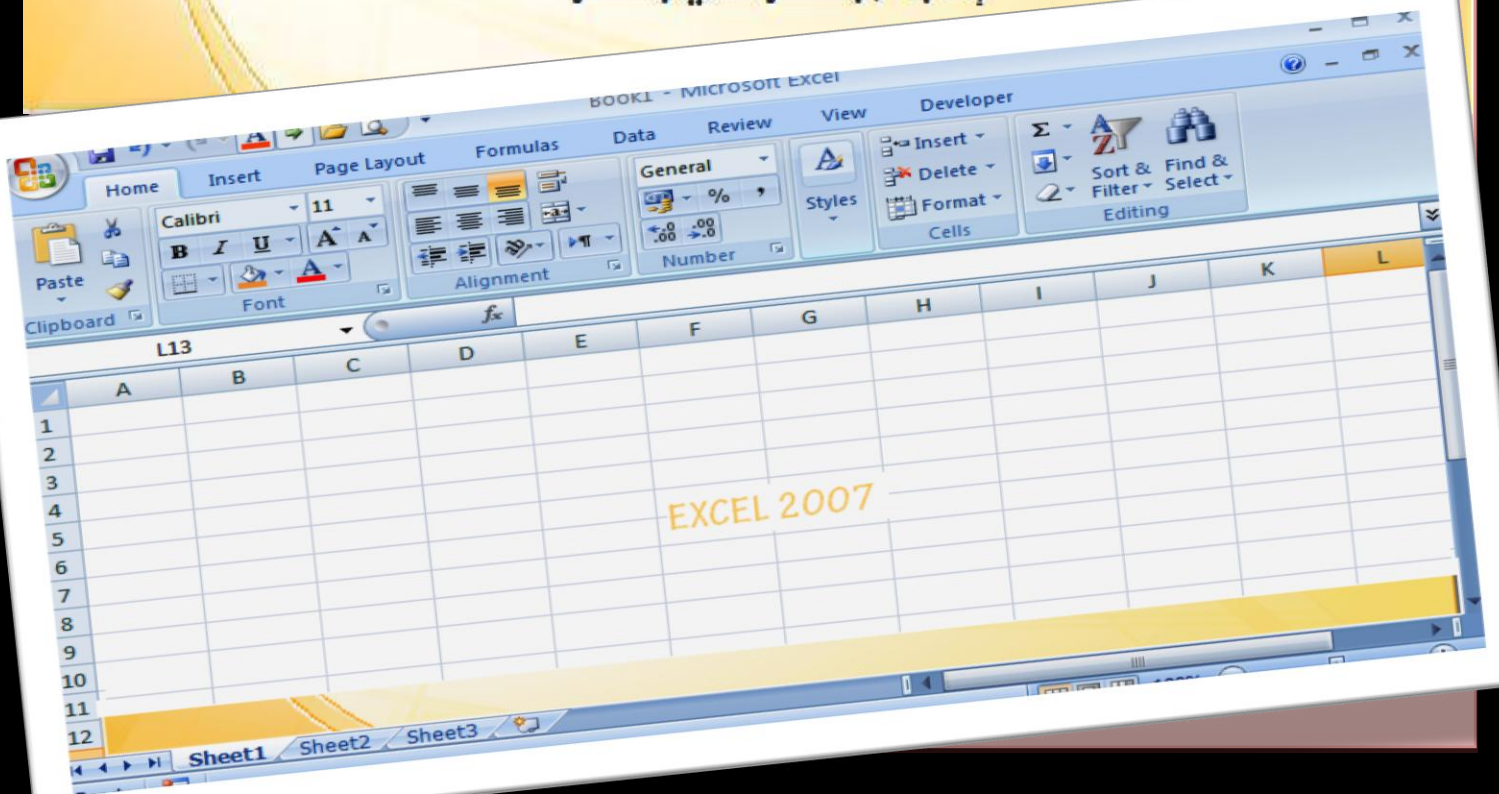
# تطبيقات اكسل ٢٠٠٧

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 الملزمه :
8	<b>الفصل الأول</b>
9	تشغيل برنامج الإكسل 2007
10	الشاشة الأفتتاحية للبرنامج
11	شريط برنامج اكسل 2007
12	حفظ المستند وإنهاء البرنامج 2007
15	حفظ المستند بكلمة مرور Pass Word
17	تغيير اسم الصفحات داخل المستند
17	نقل صفحة من مستند الى مستند اخر او نسختها
18	اخفاء صفحه داخل مستند و اظهارها
18	للتكبير وتصغير رؤية الصفحه
19	دمج الخلايا
19	طوق النص
20	تجميد الاعمدة والصفوف
21	<b>الفصل الثاني</b>
22	أولاً : العمليات الحسابية
23	كيف تحسب عدد أيام العمر
25	تحويل الوقت الى دقائق
25	لمعرفة الوقود المستهلك
26	لمعرفة عدد الأنتاج اليومي
27	لمعرفة صافي الدخل
28	لحسابه الوقت بين تاريخين
29	ثانياً : العمليات المنطقية

29.....	تحويل الحروف الإنجليزية من الحروف الصغيرة الى كبيره
30.....	تحويل الحروف الإنجليزية من الحروف الكبيره الى حروف صغيره
30.....	تحويل الحروف الإنجليزية الى الأنسب والمعتمد رسمياً في الرسائل
31.....	حذف الفراغات الزائده المتواجده بين الكلمات
31.....	اظهار البيانات كرسوم بياني
33.....	لمعرفة الوقت الحالي
33.....	لمعرفة عمر الموظفين
34.....	طريقة احتساب نتائج ومعدلات نتائج الطلاب
35.....	قائمة الإسقاط من Data Validation
36.....	عدم تكرار القيم في العمود
37.....	طريقة احتساب رصيد الاجازات للموظفين
39.....	معرفة اكثر موظف منتج

#### 40..... الفصل الثالث

41.....	تطبيق رقم (1)
42.....	تطبيق رقم (2)
43.....	تطبيق رقم (3)
44.....	تطبيق رقم (4)
45.....	تطبيق رقم (5)
46.....	تطبيق رقم (6)
47.....	تطبيق رقم (7)
48.....	تطبيق رقم (8)
49.....	تطبيق رقم (9)
50.....	تطبيق رقم (10)
52.....	تطبيق رقم (11)
53.....	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 المسند وإنهاء البرنامج**
- **حفظ المسند بكلمة سر "Pass Word"**
- تغيير اسم الصفحات داخل المسند
- نقل صفحة من مستند الى مستند اخر
- **إخفاء صفحه داخل مسند وإظهارها**
- **للكبير و تصغير رؤية الصفحه**

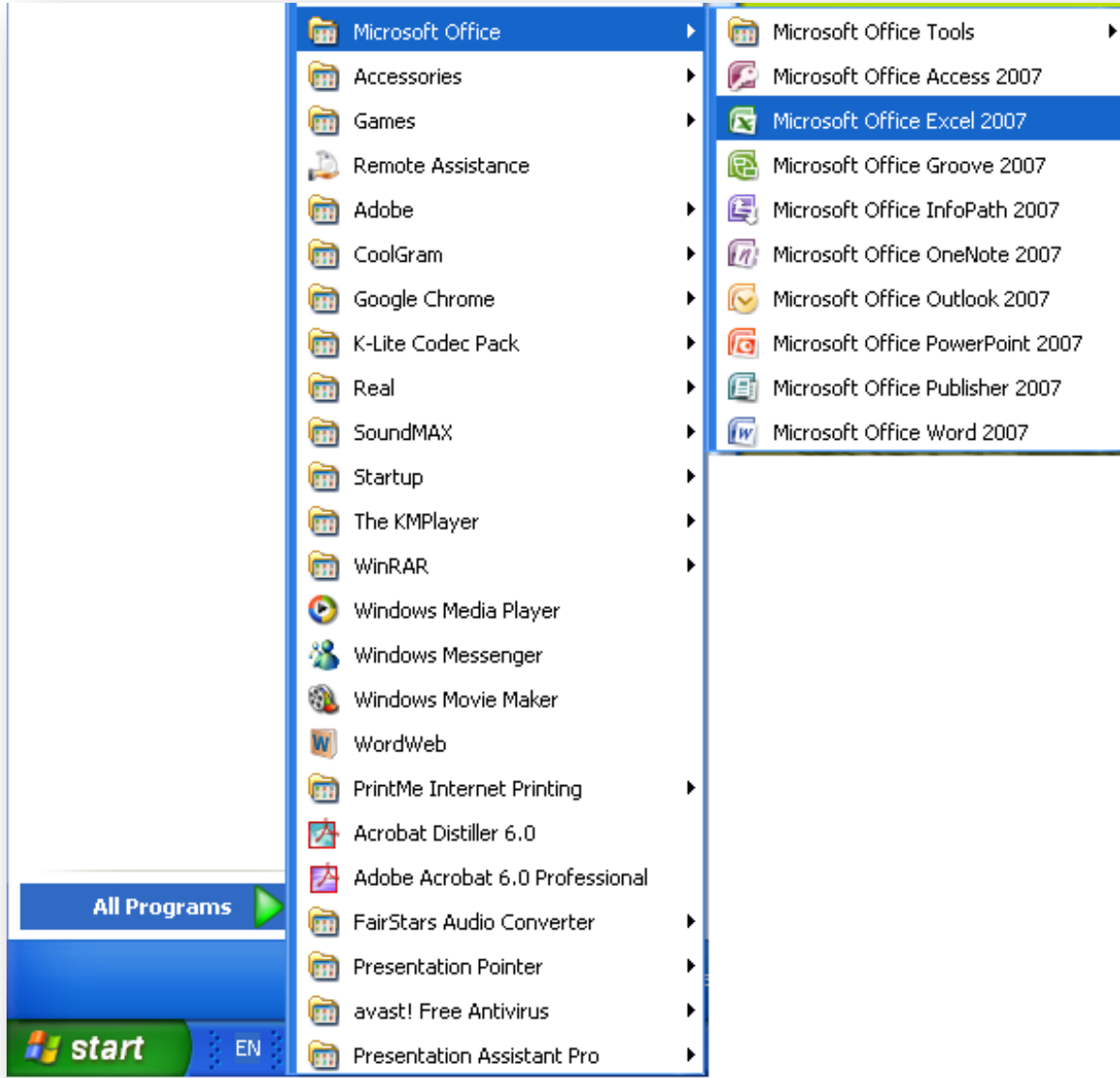


**تنويه :** يمكنكم مراسلتنا او متابعتنا على قروب **Excel 2007 Alkhader** وذلك على موقع الفيسبوك

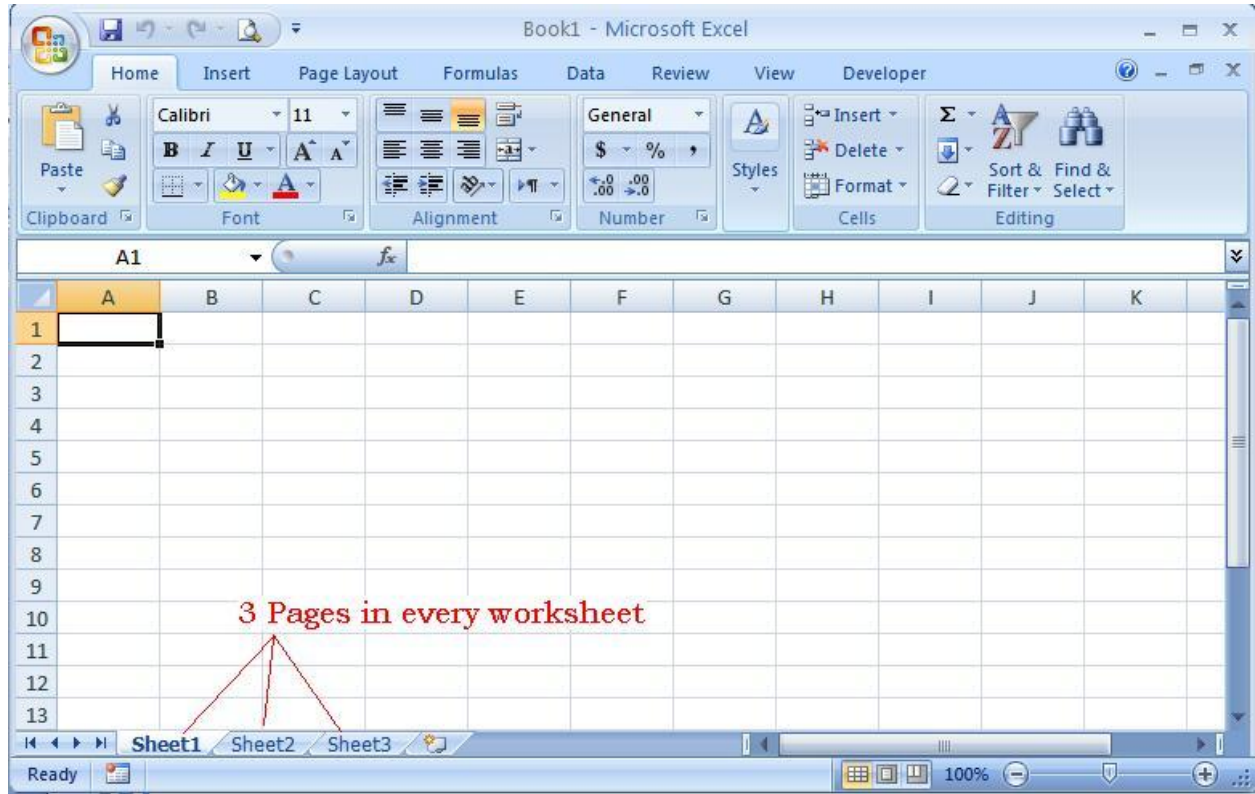


## تشغيل برنامج الإكسل 2007

من قائمة [start] اختر [ All Programs ] ثم اختر [ Microsoft Office ] من القائمة النجي  
نظهر اختر Microsoft Office Excel 2007. انظر النوضيح .



## الشاشة الأفتحائية للبرنامج

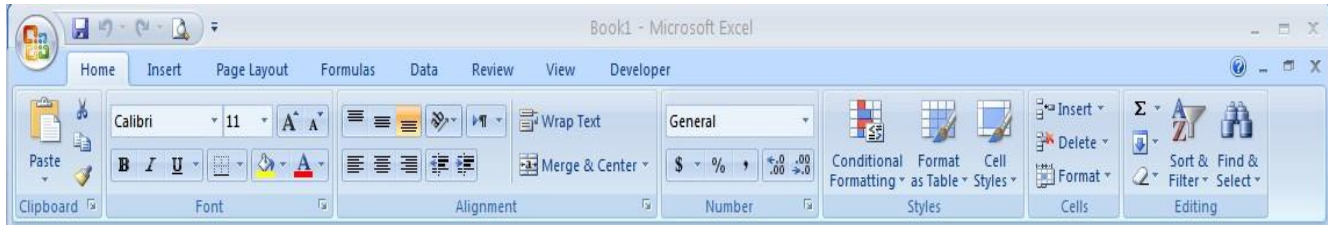


نسمى الواجهة اعلاه بالـ Work Book. حيث انه يدنوي على ثلاث صفحات قابل  
 لإضافة وحذف صفحات أخرى. وطريقة إضافة صفحة جديدة تكون بالضغط على  
 Ctrl+F11 مع العلم بوجود أكثر من طريقة.

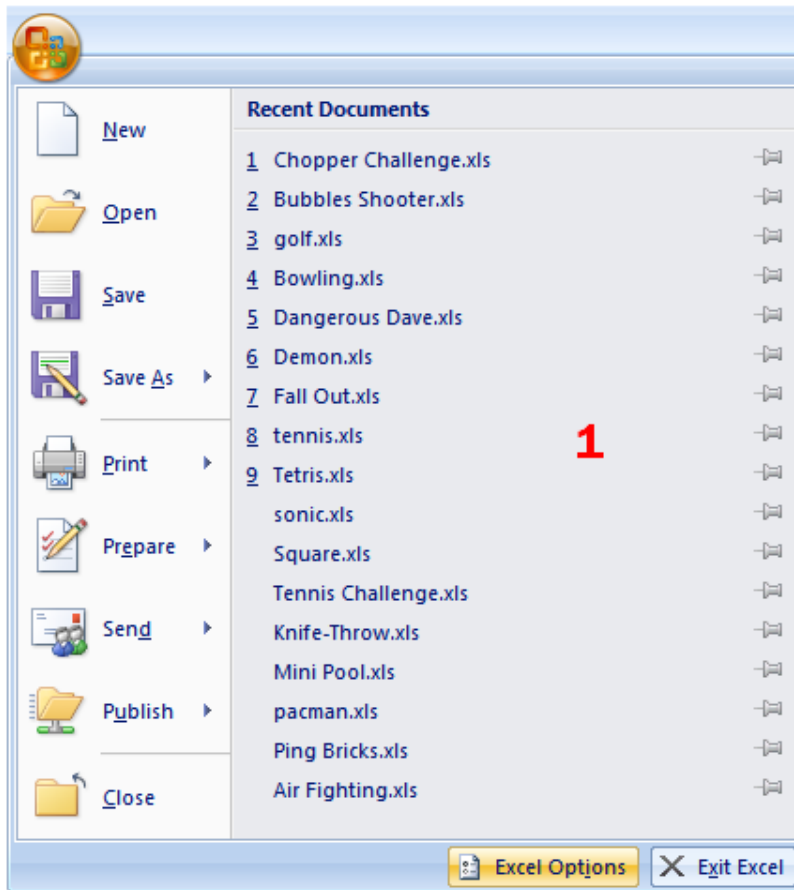
## شريط برنامج اكسل 2007

## نقسم اوامر شريط برنامج الاكسل 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 الـ اوفيس



نختار Excel Options

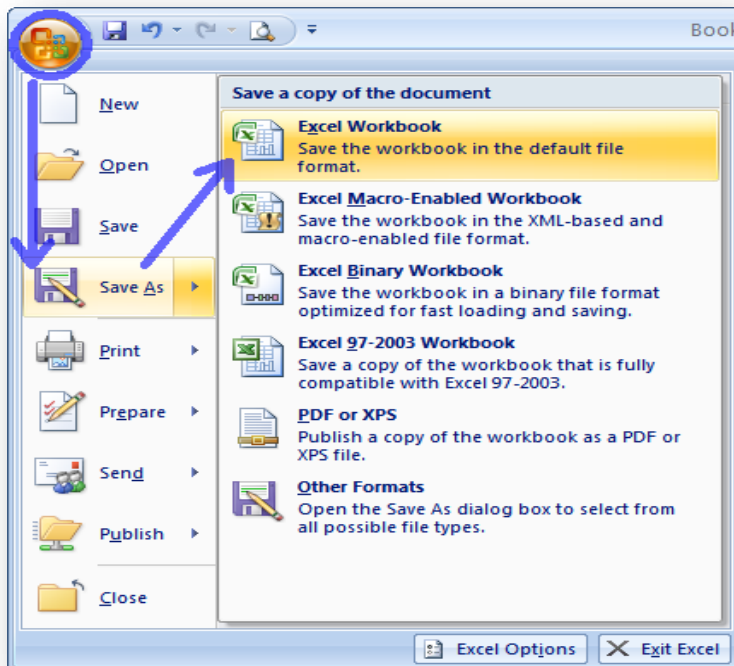
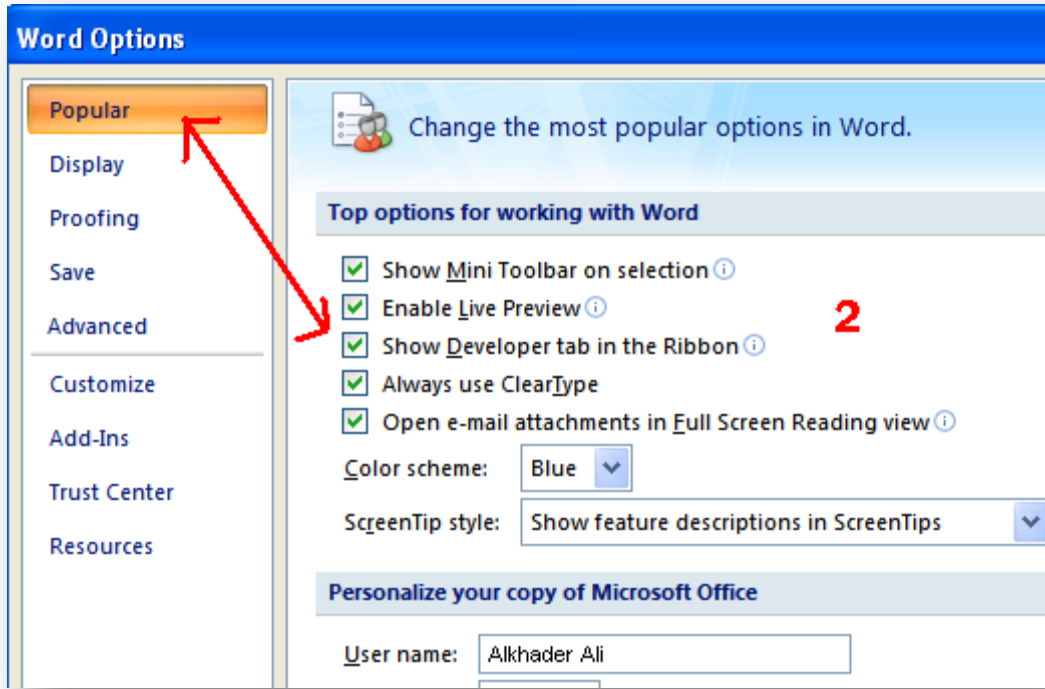
ستظهر لنا نافذة تسمى بـ Word

Options منها نضع علامة ( ✓ )

( على المربع الموضح امام Show

Developer Tab

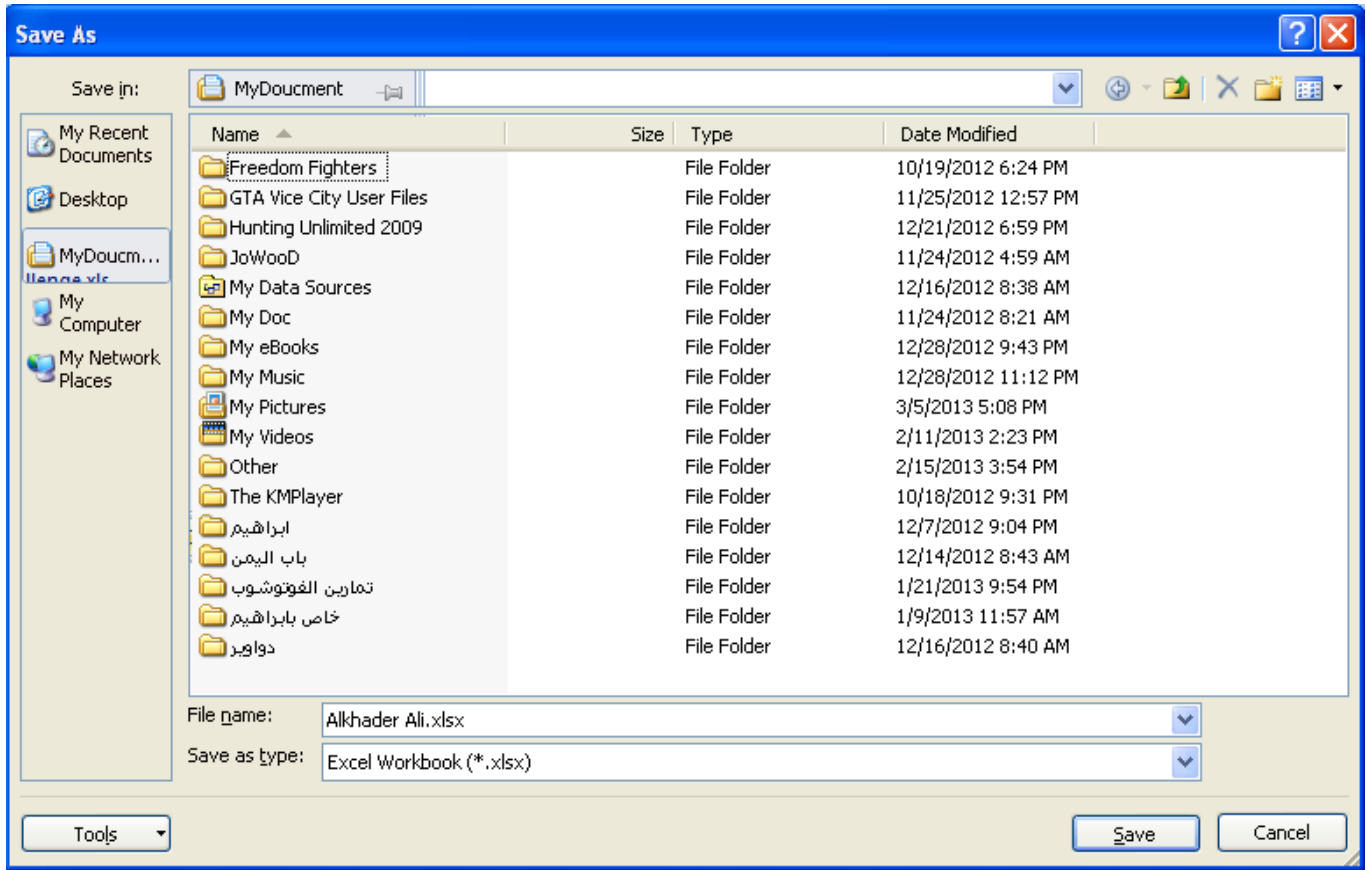
انظر الشكل التالي حتى تستكمل عملية اظهار الـ Developer على الشريط الاكسل 2007.



### 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 ال اوفس ونختار Save As ومن  
ثم نختار Excel Workbook ثم  
نحدد مسار حفظه.

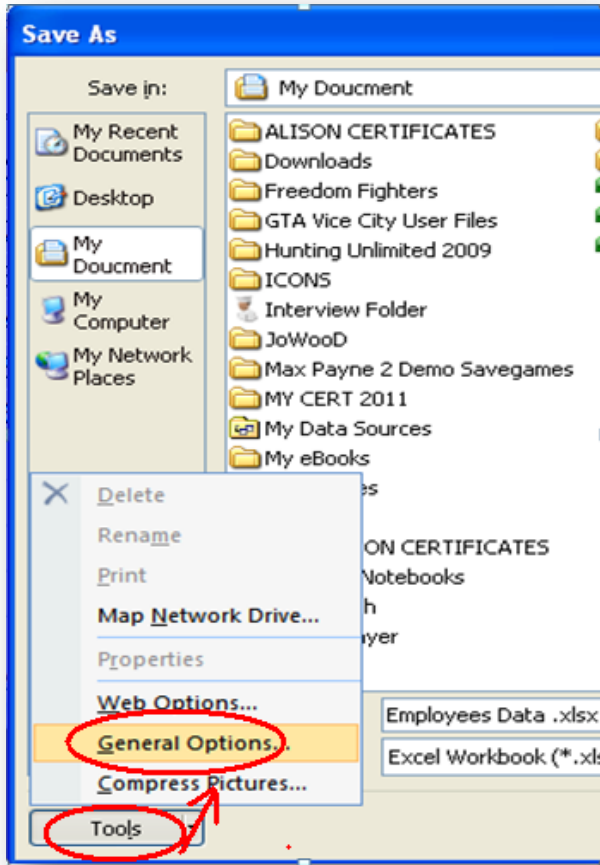
سنظهر لاحقاً الشاشة التالية وإدخظه في الأماكن المراد إن نحفظ به وليكن على سبيل المثال Employee Data ثم إضرب على Save لحفظ المسند على سبيل المثال في My Document .



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 "



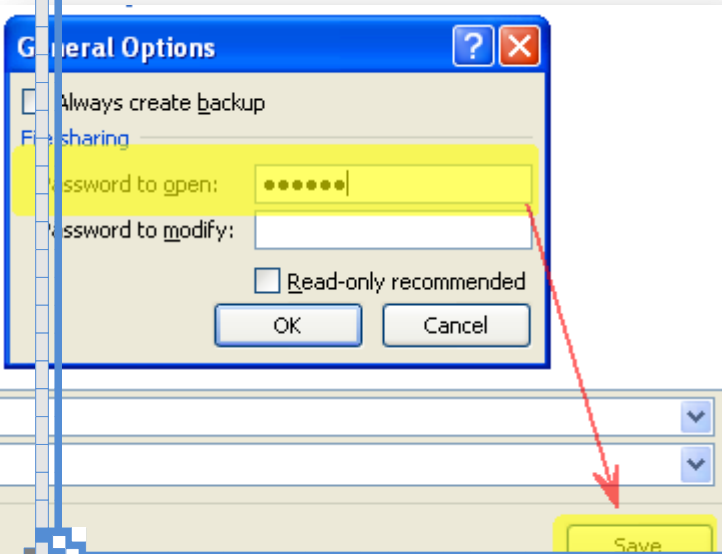


### حفظ المستند بكلمة مرور Pass Word

ينطلب الأمر منك أحياناً استخدام كلمة مرور [ كلمة السر ] وذلك من أجل أمن وسرية المعلومات التي لديك نفاذياً من الإطلاع عليها أو التعديل فيها من مستخدماً آخر.

### للقيام بإنشاء كلمة مرور تتبع الخطوات التالية:

- 1- اتبع طريقة حفظ المستند وقبل القيام بالضغط على زر الحفظ اذهب زر أدوات Tools
- 2- اضغط على زر Tools ثم انقر على General Option ثم ادخل كلمة السر



وسيقوم البرنامج بطلب منك إعادة إدخال كلمة السر مرة أخرى لتأكد من صحة كلمة السر التي أدخلتها.

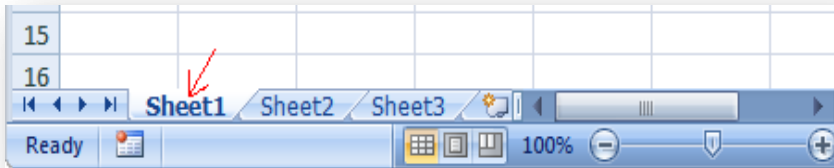
- 3- ثم احفظ المستند وذلك بالضغط على حفظ Save.



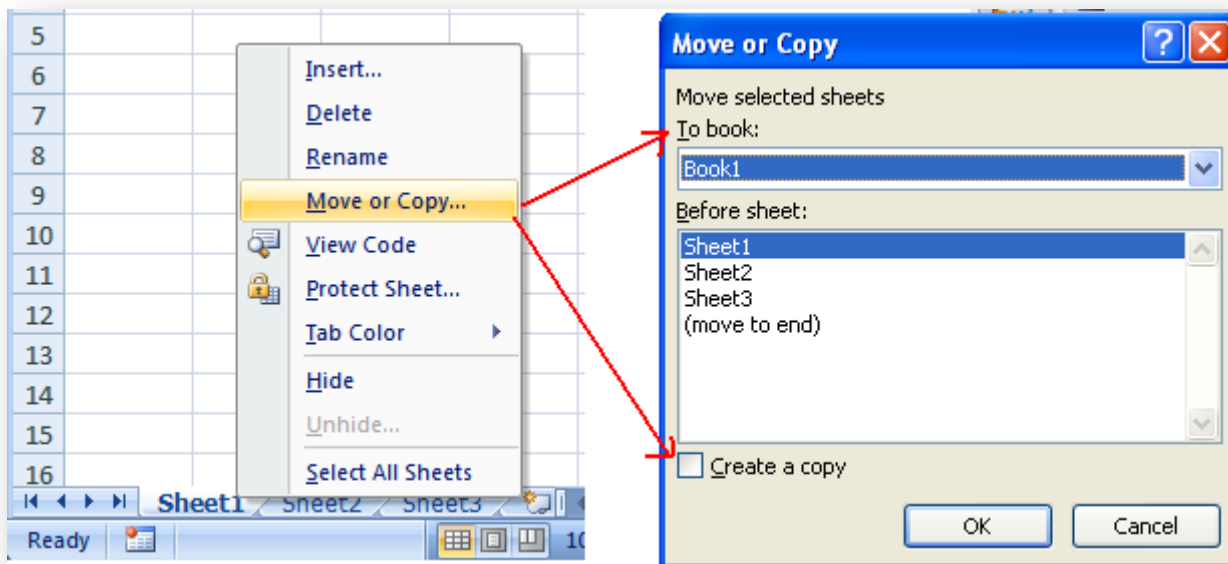


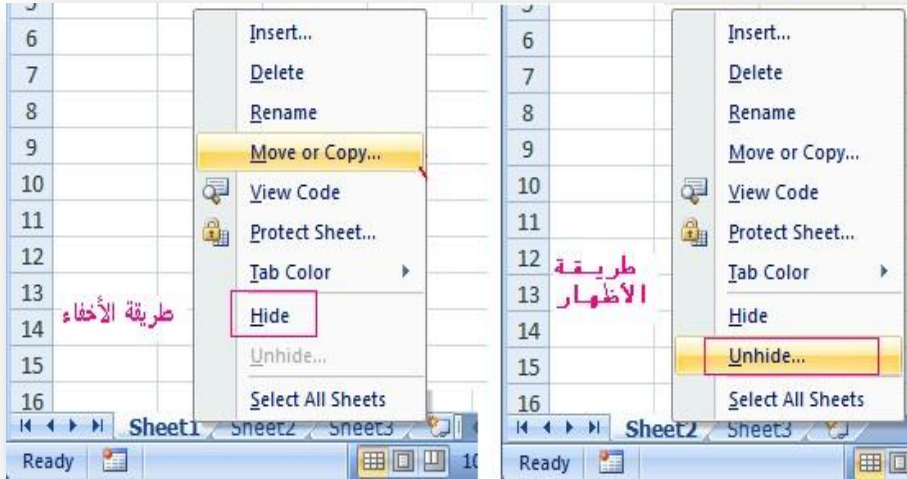
تغيير اسم الصفحات داخل المستند

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 نسخها

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.



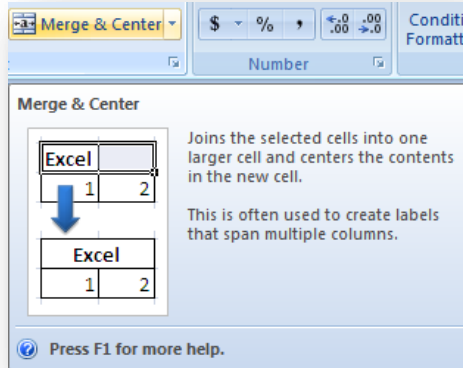
اخفاء صفحة داخل مستند واظهارها

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 الصفحة

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

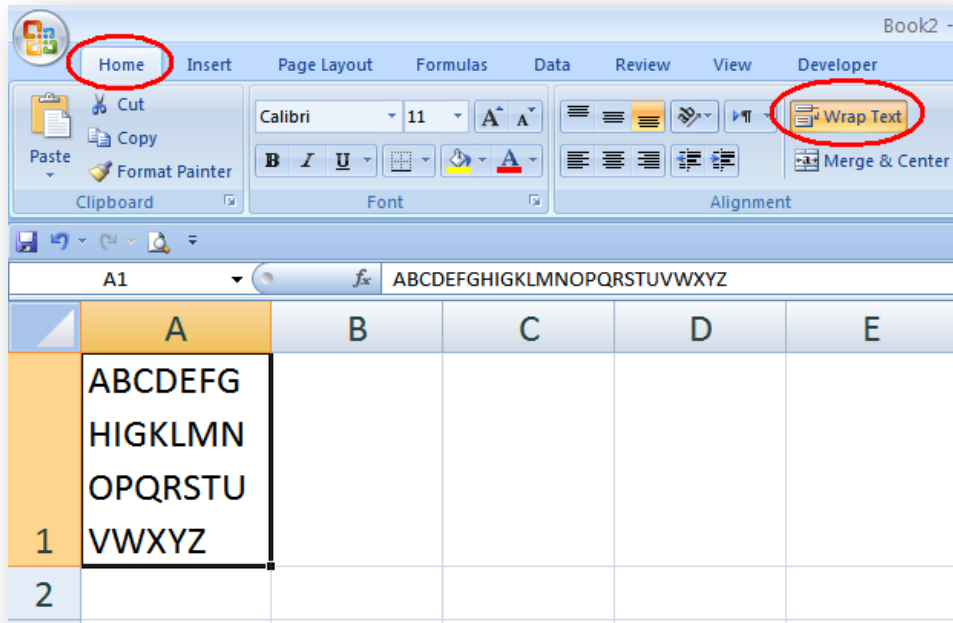


دمج الخلايا

في برنامج الأكسل 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 كانها 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 يتم 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.

The screenshot shows the Microsoft Excel 2007 interface. The 'View' tab is selected in the ribbon, and the 'Freeze Panes' dropdown menu is open. The menu options are:

- 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.

The spreadsheet below shows a table with columns A through BO and rows 1 through 38. The cell B2 is highlighted in yellow.

	A	B	C	D	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO
	NO	ID	Name	Job	P	L	OL	A	P"	F	Tota Days
1											
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+ =

**2 -عملية الطرح**

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 التالية **=\$B\$1-B5** [ توضيح : هي عبارة عن B1-B5 = وذلك بالضغط على F4 بعد النقر في المعادلة على B1 حتى تثبت ونصبح \$B\$1 قبل الخروج من المعادلة.
- 3- اضغط الزر Enter
- 4- ظل الخلايا التي سنظهر 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





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- **ظل الخلايا من B2:B6**
- 2- **ادخل المعادله التاليه =A2\*24\*60**
- 3- **اضغط Ctrl+Enter**
- 4- **ظل الخلايا كم B2:B6 ثم اضغط عليها بالماوس 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- **ظل 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 الخلية B1 التاريخ [ على سبيل المثال: 2004/04/14 ]
- 2 - اكتب في الخلية B2 التاريخ [ مثلاً 2011/80/18 ]
- 3 - اكتب في الخلية B3 عدد الإنتاج مثلاً [ 7000 ]
- 4 - ادخل المعادله التاليه في الخليه المراد ظهور النتيجه فيها  $=B3/(B2-B1)$
- 5 - اضغط الزر Enter

وبهذه الطريقه نحصل على معدل الإنتاج اليومي

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

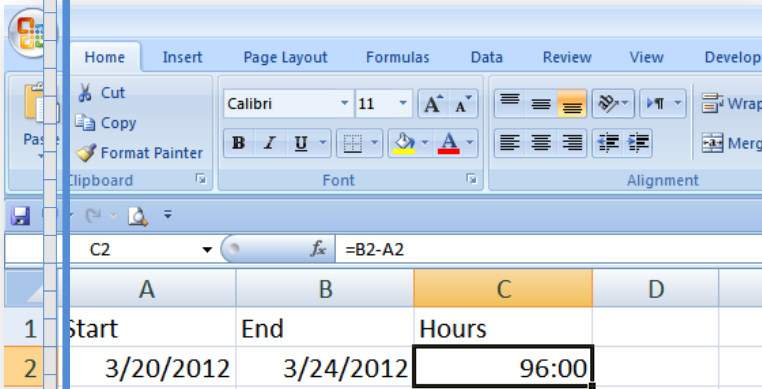
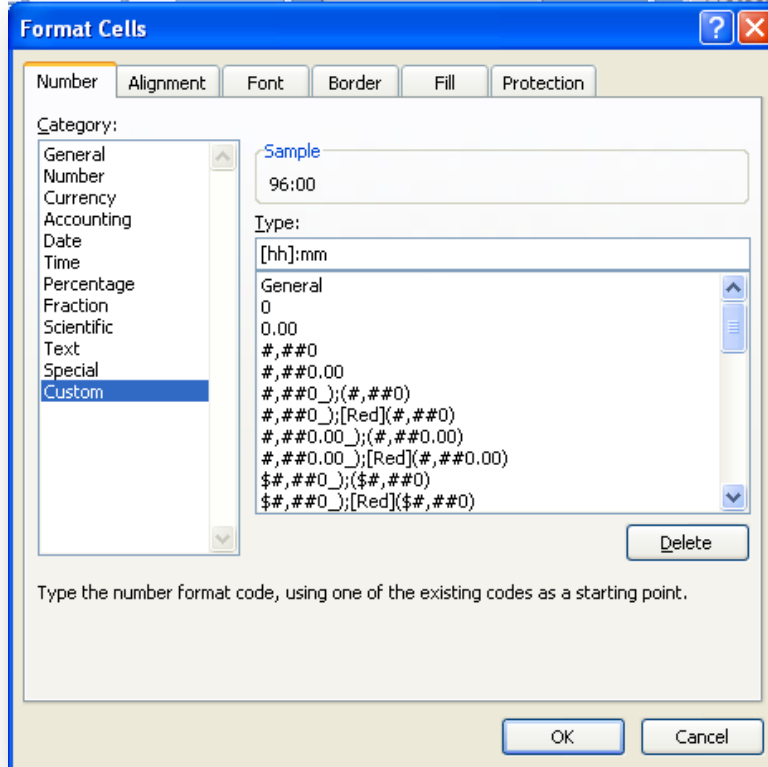
لمعرفة صافي الدخل

- 1- ادخل في الخلية B1 الضريبه، مثلاً 33%
- 2- ادخل في الخلية B2 الدخل، مثلاً \$3500
- 3- ادخل في الخلية B3 المعادلة التاليه  $=B2*B1$  وذلك لمعرفة ضريبة الدخل.
- 4- ادخل في الخلية B4 المعادلة التاليه  $=B2-B3$
- 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 المنطقية

تحويل الحروف الإنجليزية من الحروف الصغيرة الى كبيره

1 - اكتب اي جمل إنجليزية بال Small في الخلايا من A4:A8

2 - ظل الخلايا من A4:A8

3 - اكتب في الخلايا التي نود ان نظهر النتائج فيها ولكن 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 uppercse		
2			
3	<u>old text</u>	<u>New Text</u>	
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 إنجليزية بال Capital في الخلايا من A4:A8
- 2- اذهب الى الخلايا التي نود ان نظهر النتائج فيها ولكن B4:B8
- 3- اكتب المعادلة التالية =LOWER(A4)

B4		fx =LOWER(A4)	
	A	B	
1		To convert a text string to lowercase:	
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			

- 4- اضغط Enter واسحب المعادلة الى الاسفل.

تحويل الحروف الإنجليزية الى الأنسب والمعتمد رسمياً في الرسائل

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

B4		fx =PROPER(A4)	
	A	B	
1		To convert a text string to proper case:	
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 نود ان نظهر النتائج فيها ولكن B4:B7
- 2- اكتب المعادلة التاليه =TRIM(A4)
- 3- اضغط Enter

	A	B
1	delete unneeded spaces from text:	
2		
3	Old Text	New Text
4	I am here for ten munitis	I am here for ten munitis
5	Yes, You did.	Yes, You did.
6	14/14/2011	14/14/2011
7	123 for you ... ..	123 for you ... ..
8		

اظهار البيانات كرسم بياني

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

B3		$f_x$ =REPT("I",A3)
	A	B
1		
2	<b>No</b>	<b>Data as chart</b>
3	1	
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 الازرار 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- ظل 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

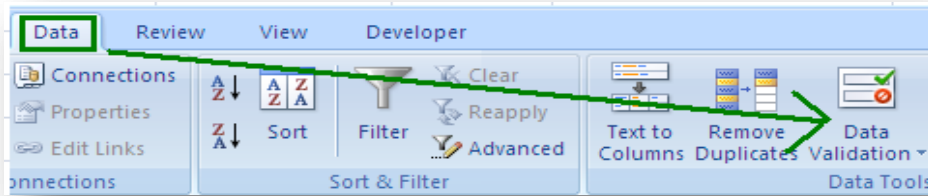
- 1- معادلة الجمع =SUM(C2:G2) ثم اضغط الزر Enter
- 2- معادلة المتوسط =Average(C2:G2) ثم اضغط الزر Enter
- 3- معادلة معرفة اعلى مادة =Max(C2:G2) ثم اضغط زر Enter
- 4- معادلة معرفة اقل مادة =Min(C2:G2) ثم اضغط زر Enter
- 5- معادلة معرفة نتائج الطلاب =if(K3>=50,"Pass","Failed")

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	A	B	C
1								
2								
3	<b>Names</b>	<b>Job Title</b>		Drop Menu قائمة إسقاط				
4	Ahmed	Teach						
5	Saleem	Manager						
6	Sami	Administrator						
7	Alkhader	Leader						

**Data Validation**

Settings | Input Message | Error Alert

Validation criteria

Allow: 1

- Any value
- Any value
- 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: 2

List

Ignore blank

In-cell dropdown

Data: between

Source: =\$A\$4:\$A\$7

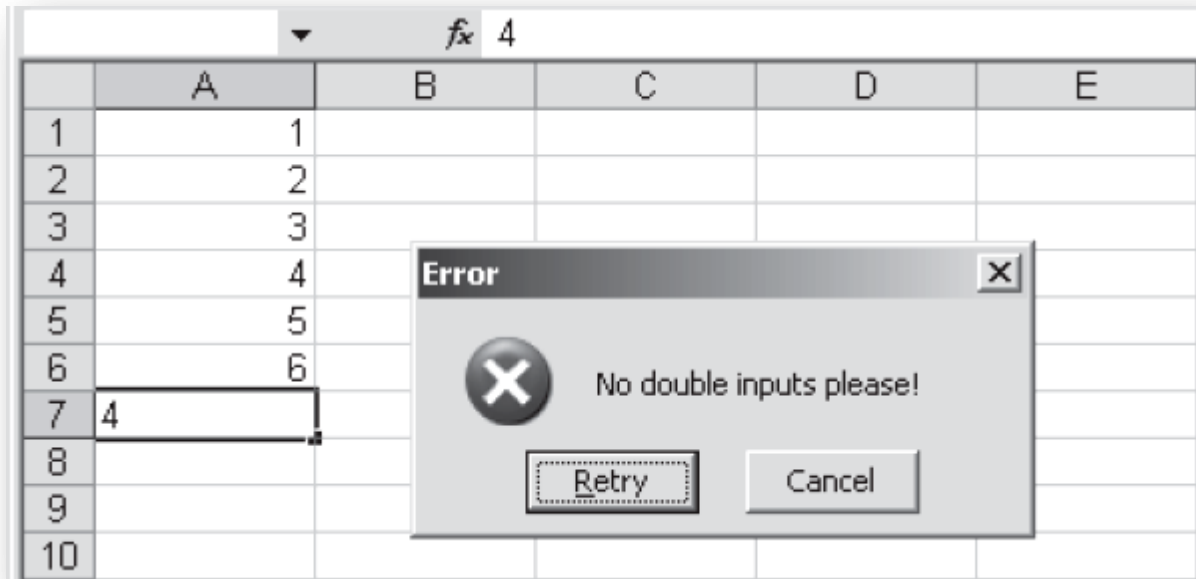
Apply these changes to all other cells with the same settings

Clear All | OK | Cancel

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

عدم تكرار القيم في العمود

- 1- اختر الخلايا من A1:A100 أو 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 و اكتب 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 لعدد ذهابهم اجازات في وقتها  
المحدد لظروف خاصة كما في الكشف التالي:

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

نح طريقة احتساب رصيد الاجازات للموظفين على النحو الاتي:

الطريقة ١	$\text{الناتج} = \frac{\text{الراتب الاساسي} + \text{البدلات}}{\text{عدد أيام الشهر (30)}} \times \text{عدد أيام الرصيد المباع}$
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 امجد 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 0	علي سليم علي
				5000	3000		35,00 0	عبدالمك عبد الله
				10000	3000		25,00 0	فهد عبدالعزيز
				6000	3000		13,00 0	محمد علي بحاث
				2000	3000		12,00 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 درجة	اقل 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 البرميل	سعر البرميل بدولار	إجمالي السعر	تكاليف الشحن	عائد الشركة	تكاليف عامة	إجمالي صافي البيع	صافي البيع للبرميل
تكساس	6,000,000	28.7						
دبي	7,500,000	28						
عمان	8,000,000	27.8						
عربي 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 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 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 درجة اكبر أو يساوي 95% في الإسلامية.
- أشرتت كلية الطب قبول الطالب إذا حصل على درجة اكبر أو يساوي 90% في الكيمياء والأحياء.
- أشرتت كلية الهندسة قبول الطالب إذا حصل على درجة 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) صافي الراتب = الراتب الأساسي + العمولة

(5) العمولة = صافي المبيعات X معدل العمولة

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

- 9% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوز التي تجاوزت 50,000 ريال
- 8% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوز التي تجاوزت 40,000 ريال
- 7% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوز التي تجاوزت 30,000 ريال
- 6% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوز التي تجاوزت 20,000 ريال
- 5% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوز التي تجاوزت 15,000 ريال
- 4% عموله تعطى لصافي المبيعات الذي تجاوز 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 أقل 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
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
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	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	L	L	L	L	L	P	P	P	P	P	P	P	P	

## التحضيرات

P = Persent	حضور
L = Leave	اجازة
SL = Sick Leave	اجازات مرضيه
A = Absent	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 . = استخدم معادلة Countif
- 2) عدد أيام "الأجازات" لكل موظف . = استخدم معادلة Countif
- 3) عدد أيام "الأجازات المرضية" لكل موظف ان وجد . = استخدم معادلة Countif
- 4) عدد أيام "الغياب" لكل موظف . = استخدم معادلة Countif
- 5) عدد ساعات العمل في أيام "العمل" . = جمع ساعات أيام "العمل"
- 6) عدد ساعات العمل في أيام "العطل" . = جمع ساعات أيام "العطل"

## تطبيق رقم (12)

الاسم	الوظيفة	الراتب الأساسي	البدلات	رصيد الأجازات	امكانية البيع	عدد الأيام المباعة	%15	الرصيد المتبقي	المبلغ 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 أكثر من 45 واربعون يوم فله الحق في بيع جزء من رصيد إجازات شرط ان لا يبيع أكثر 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 أكثر 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