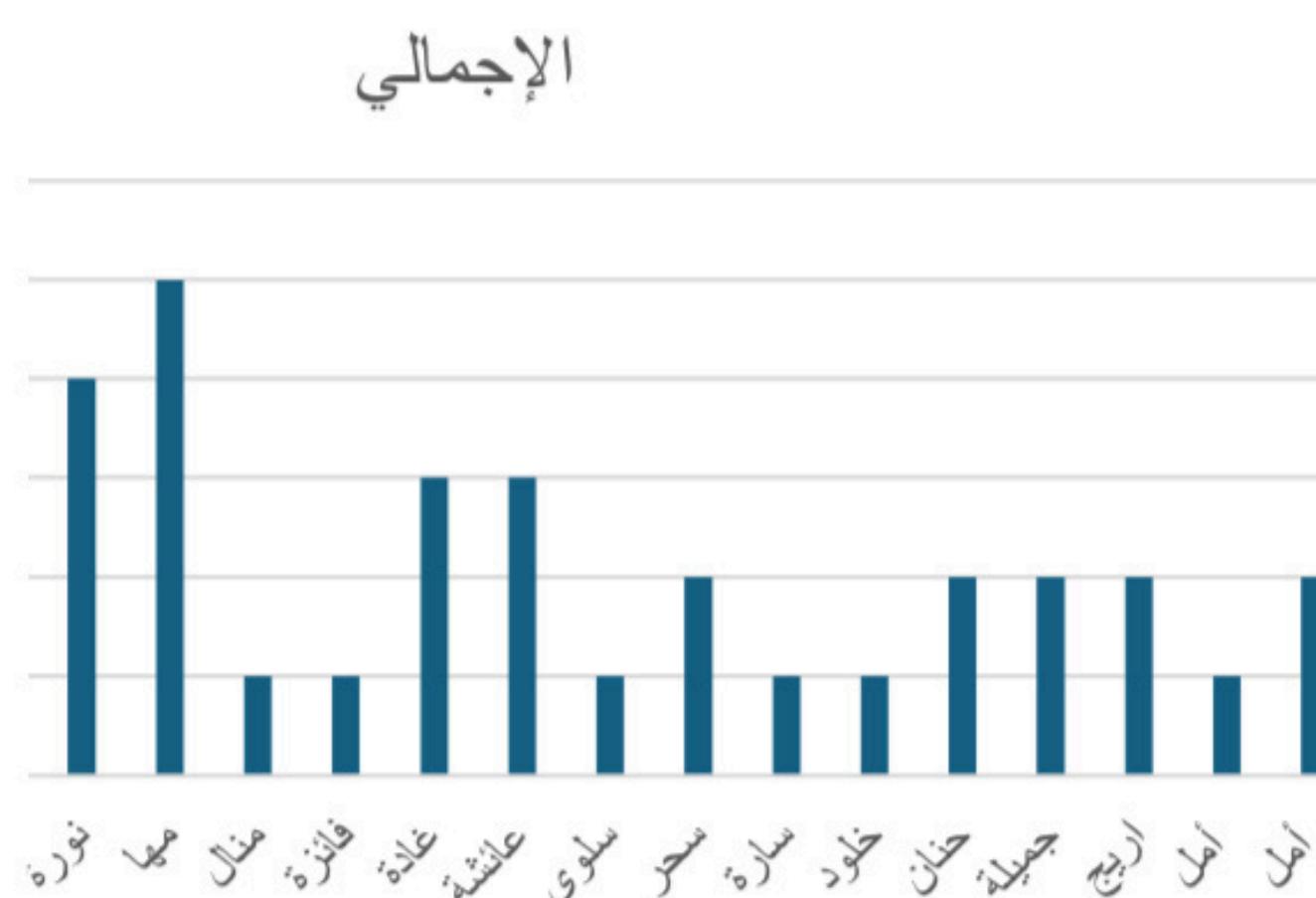


حضورى خطوات إحصائية الغياب الشهري مع تحليل البيانات الكمى

احصائية الغياب الشهري والتحليل الكمى



تسميات الصفوف	عدد من تاريخ الغياب
أمل	2
أمل	1
اريج	2
جميلة	2
حنان	2
خلود	1
سارة	2
سحر	1
سلوى	3
عائشة	3
غادة	1
فائزه	1
منال	5
مها	4
نوره	1
هبة	1
وفاء	1

توضيح قد لا يتضمن التقرير بعض الاجازات المعتمدة

الإجمالي الكلى 33

نموذج نهائى مطابق

خطوة ٣
ادراج أداة
التحليل الفوري
pivot table

خطوة ٤
تصفية وحذف
الاجازات

خطوة ١
تصدير
اكسيل الغياب

طريقة عمل إحصائية الغياب الشهري مع تحليل البيانات الكمي

خطوة ١ : تصدير اكسل الغياب من حضوري

	الاسم	تاريخ الغياب
	أمل	01/12/25
	أمل	02/12/25
	أمل	03/12/25
	سارة	01/12/25
	خلود	02/12/25
	مها	07/12/25
	مها	08/12/25
	مها	09/12/25
	مها	10/12/25
	عائشة	07/12/25
	عائشة	08/12/25
	عائشة	09/12/25
	جميلة	08/12/25
	جميلة	09/12/25
	غادة	01/12/25
	غادة	02/12/25
	غادة	03/12/25
	سلوى	02/12/25
	حنان	09/12/25
	حنان	08/12/25
	سحر	08/12/25

إبقاء عمود
الاسم + التاريخ
فقط

سبليات تقرير الغياب في حضوري

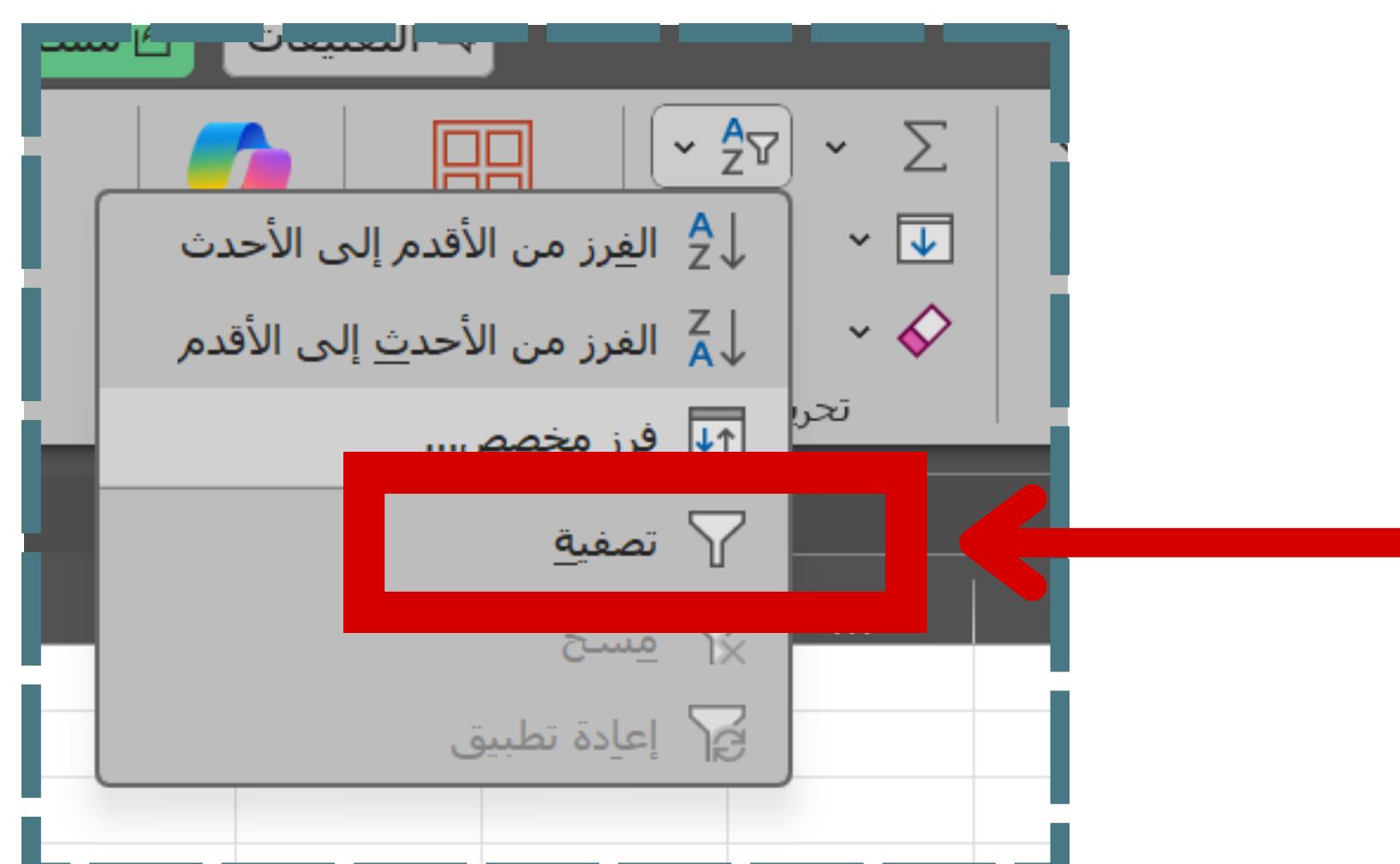
- ١- لا يحسب مجموع غياب كل موظف.
- ٢- يسرد كل موظف مع تواريخ غيابه.
- ٣- يحتسب الاجازات ضمن الغياب.

لتصحيح ما سبق

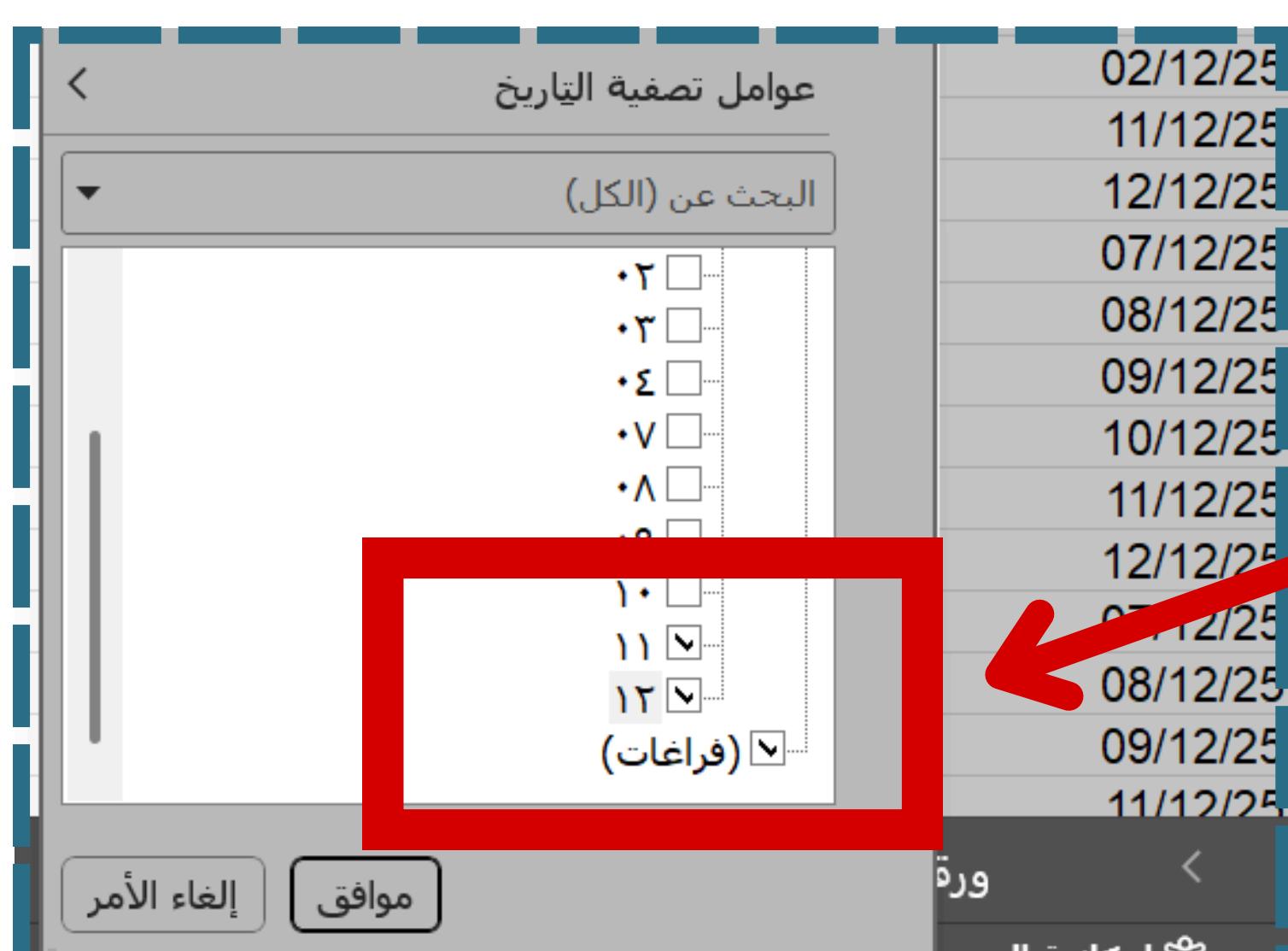
يمكن عمل تقرير مناسب
واحصائية بسيطة في خطوتين
فقط، مع مراعاة أن بعض الاجازات
المعتمدة في فارس قد لا تظهر
في تقارير الغياب

طريقة عمل إحصائية الغياب الشهري مع تحليل البيانات الكمي

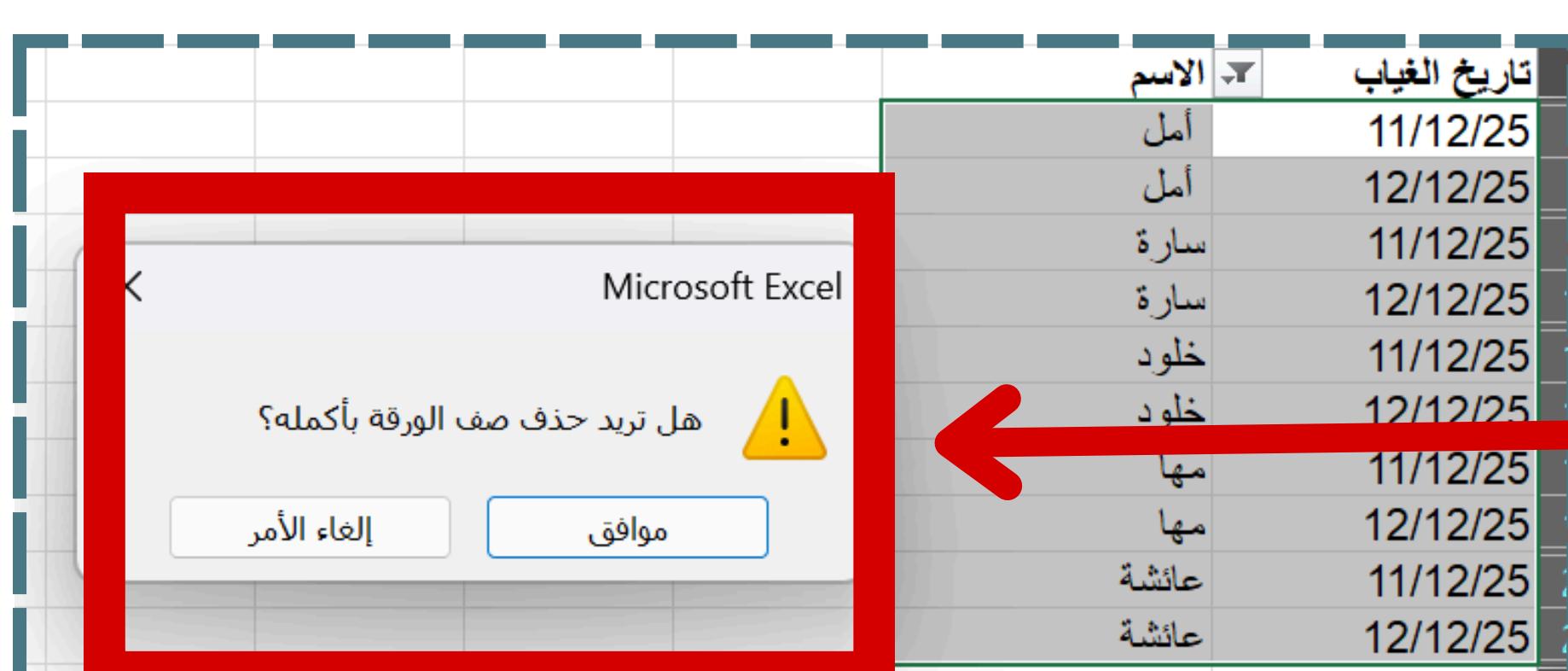
خطوة ٢ : تصفية وحذف أيام الاجازات



اضغط
تصفية



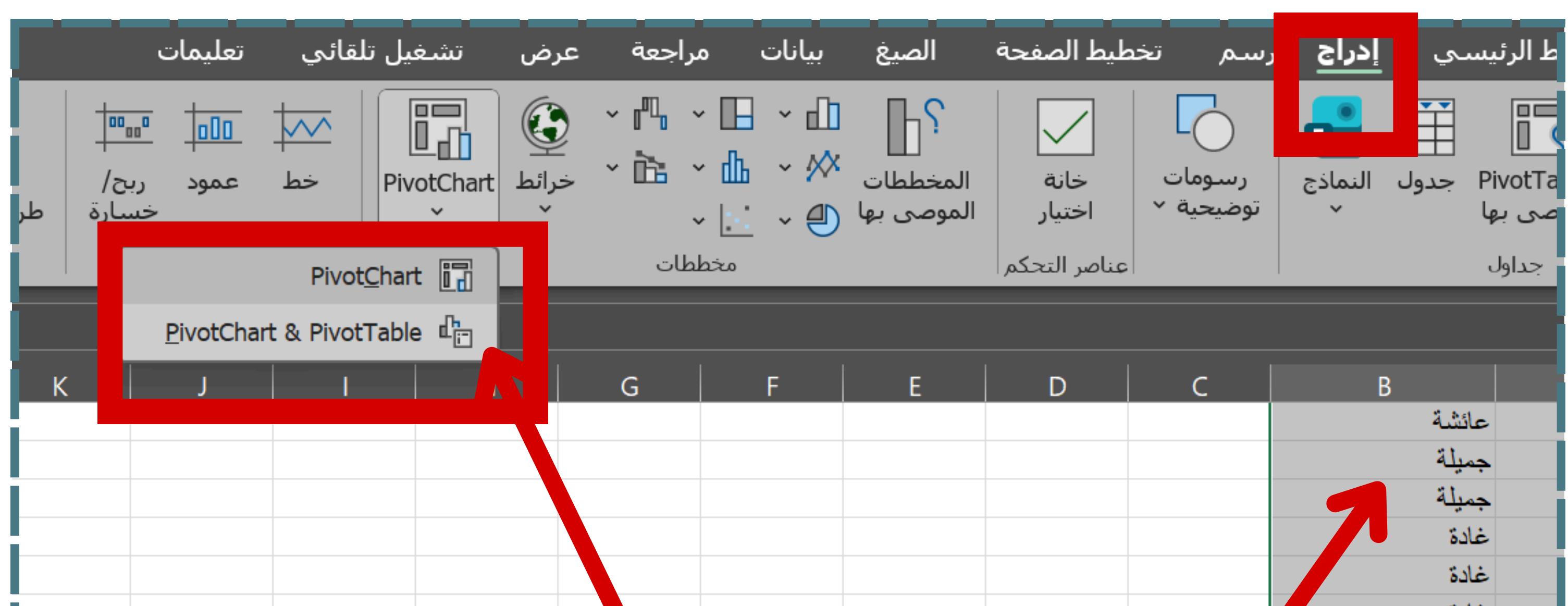
حدد الايام



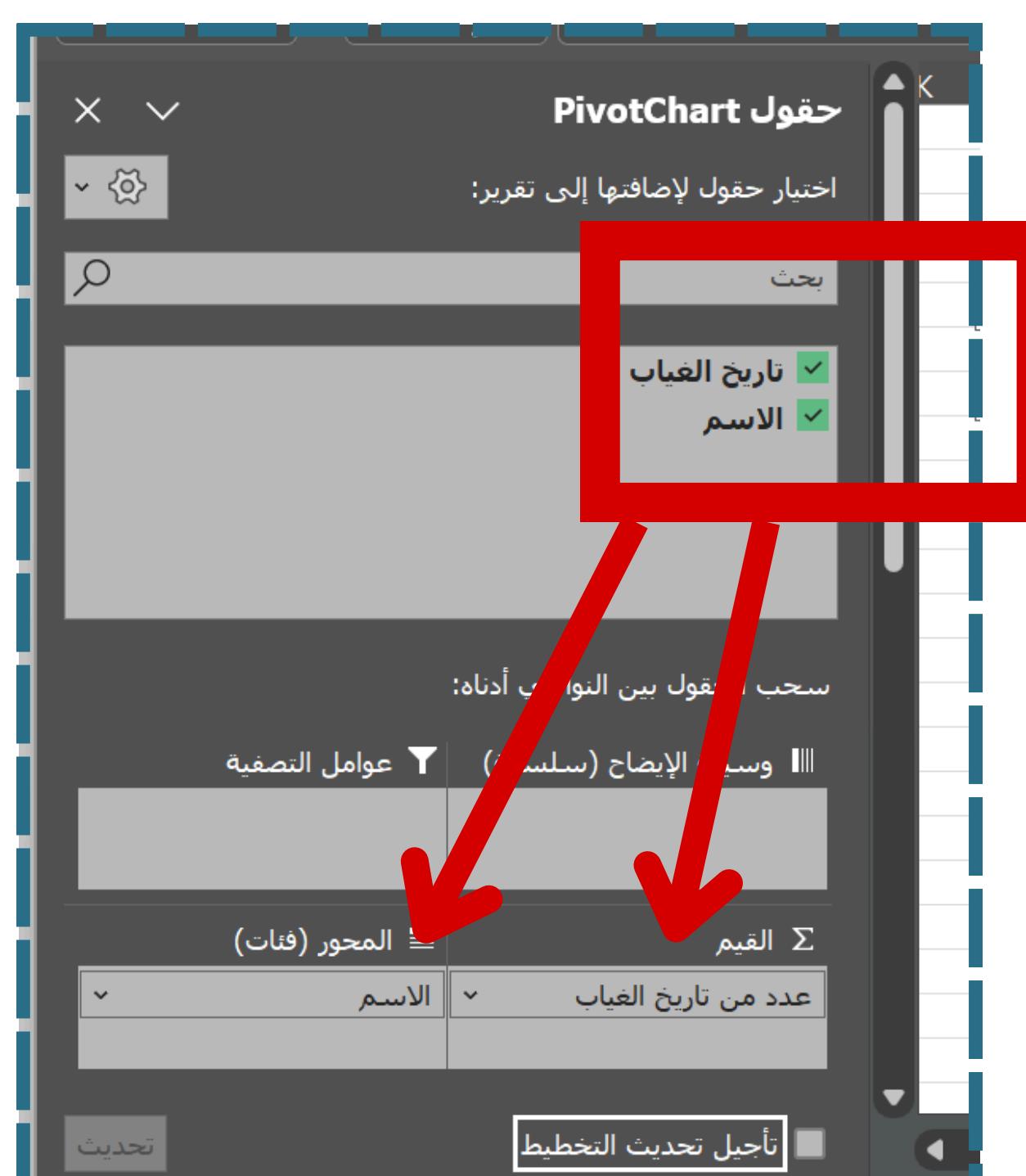
احذف
الصفوف

طريقة عمل إحصائية الغياب الشهري مع تحليل البيانات الكمي

خطوة ٣ : إدراج



ظل الجدول بالكامل، ثم ادرج



ثم حدد الحقول
ستظهر الإحصائية مع
تحليل البيانات
بشكل فوري واحترافي