



التطبيقات

الجدول الإلكترونية اكسل رقم ٢، ٤

في هذا التطبيق سوف تقوم بتحرير أوراق عمل تقوم بحساب وتلخيص رواتب الموظفين لشهرى محرم وصفر من عام ٤١٤١. سيكون شكل أوراق العمل في نهاية التطبيق كما في الشكل

أهداف التطبيق

١. فتح مصنف موجود وحفظه باسم جديد.
٢. اعادة تسمية أوراق العمل.
٣. التنسيق الشرطي للخلايا.
٤. فرز وتصفية البيانات.
٥. تجميد الألواح.
٦. تجميد الألواح
٧. حدود الخلايا
٨. استخدام القوائم المخصصة
٩. إضافة رأس وتذييل للورقة
١٠. الطباعة



التطبيقات

الهدف الأول

: فتح مصنف موجود وحفظه باسم جديد..

افتح المصنف (Book) ملف_ الطالب_ تطبيق ٢-٤ الموجود في مجلد تطبيق اكسل ٢,٤ و قومي بحفظ المصنف باسم
. اسمك_ اللقب_ اكسل ٢-٤.

الهدف الثاني : اعادة تسمية ورقة العمل.

قومي بإعادة تسمية ورقة ١ إلى "رواتب شهر محرم" وورقة ٢ إلى "رواتب شهر صفر"

الهدف الثالث : التنسيق الشرطي للخلايا

قومي بإضافة تنسيق شرطي لنطاق الخلايا H12:H55 في نفس الورقة من نوع " قواعد تمييز الخلايا ", أصغر من " وضعي في حقل
نطاق الخلايا "3222" و اختر " تعبئة بالأحمر الفاتح مع نص أحمر داكن

الهدف الرابع : تغيير عرض الصف وارتفاع العمود

حددي نطاق الخلايا من B11:I55 و غيري ارتفاع الصف بحيث يكون ١٠ سم وعرض العمود ١٥

الهدف الخامس فرز وتصفية البيانات.

(١) من خلال أمر التصفية " Filtering " قم بتصفية البيانات في ورقة العمل " رواتب شهر محرم " لمعرفة عدد موظفي
الدرجة الثالثة فقط

(٢) في ورقة العمل " رواتب شهر محرم , " افرز البيانات تنازليا حسب عمود (الراتب النهائي)
(٣) في ورقة العمل " رواتب شهر صفر " افرز البيانات من " أ إلى ي . " حسب عمود " القسم " ثم " تصاعديا من " الأقدم إلى
الأحدث " حسب عمود تاريخ التعيين

الهدف السادس تجميد الألواح

قم بتجميد الجزء العلوي من ورقة العمل " رواتب شهر محرم " بحيث تبقى أسماء الأعمدة ظاهرة.



التطبيقات

حدود الخلايا

الهدف السابع

حدد الصف الأول من الجدول في ورقة العمل رواتب شهر محرم " و أضف حدود "إطار، داخلية" واللون الأزرق

استخدام القوائم المخصصة

الهدف الثامن

اكتب في الخلية N1 أيام الاسبوع ، ومن خلال استخدام القوائم المخصصة أدرج قائمة بأيام الاسبوع مبتدئا من N2:N8

إضافة رأس وتذييل لورقة العمل

الهدف التاسع

أدرج تذييل لورقة العمل "رواتب شهر محرم " في المقطع الأيمن : اسم الملف

طباعة المصنف

الهدف العاشر

اختر طباعة للأوراق النشطة من المصنف ، ثم صور الشاشة وأصقها في ورقة ٣

انتهى

إعداد



وحدة مهارات الحاسب الآلي
كلية الحاسبات و تقنية المعلومات
جامعة الملك عبدالعزيز