

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
مَنْ لَمْ يَلْمِ يَلْمِ يَلْمِ يَلْمِ

كتاب مبسّط في :

تعلم برنامج معالجة الحسابات

**Microsoft Excel**

في 5 أيام



إعداد: شريف الصديق

مايو 2015م

## برنامج معالجة الحسابات

### Microsoft Excel

هو احد برامج الـ اوفيس (المكتب) يهتم بمعالجة الحسابات.

حزمت برامج الـ اوفيس (المكتب) من شركة مايكروسوفت :



رمزه	مهمته	إسم البرنامج
The icon for Microsoft Word, showing a blue document with a white 'W' and a blue ribbon.	معالجة النصوص والطباعة	Microsoft Word
The icon for Microsoft Excel, showing a green spreadsheet with a white 'X' and a green ribbon.	معالجة الحسابات	Microsoft Excel
The icon for Microsoft PowerPoint, showing a red and white presentation slide with a white 'P' and a red ribbon.	العروض التقديمية	Microsoft Power point
The icon for Microsoft Access, showing a purple and white database icon with a white 'A' and a purple ribbon.	قواعد البيانات	Microsoft Access
The icon for Microsoft Outlook, showing a yellow envelope with a white 'O' and a yellow ribbon.	البريد الإلكتروني	Microsoft Outlook

✓ سنركز في هذا الكتاب علي برنامج معالجة

الحسابات Excel

بدء البرنامج وقتحتة: 

(1) من قائمة start نختار All Programs

(2) نختار مجلد أوفيس Microsoft Office ثم نضغط علي

Microsoft Office Excel ليفتح البرنامج علي الشاشة.



✿ يتكون البرنامج من:

← قائمة بها مجموعة من الأزرار لأداء مهام معينة

← ورقة عمل ضخمة تتكون من أعمدة وصفوف

← الأعمدة تسمى بالحروف مثل : A , B , C , ...

← الصفوف تسمى بالأرقام مثل : 1 , 2 , 3 , ...

← يتكون من 1048576 صف ، و 16384 عمود

← تتقاطع الأعمدة والصفوف لتكون خلايا صغيرة

← تأخذ الخلية إسمها من العمود والصف

مثال



العمود A يتقاطع مع الصف 1 ليكون خلية إسمها ← A1

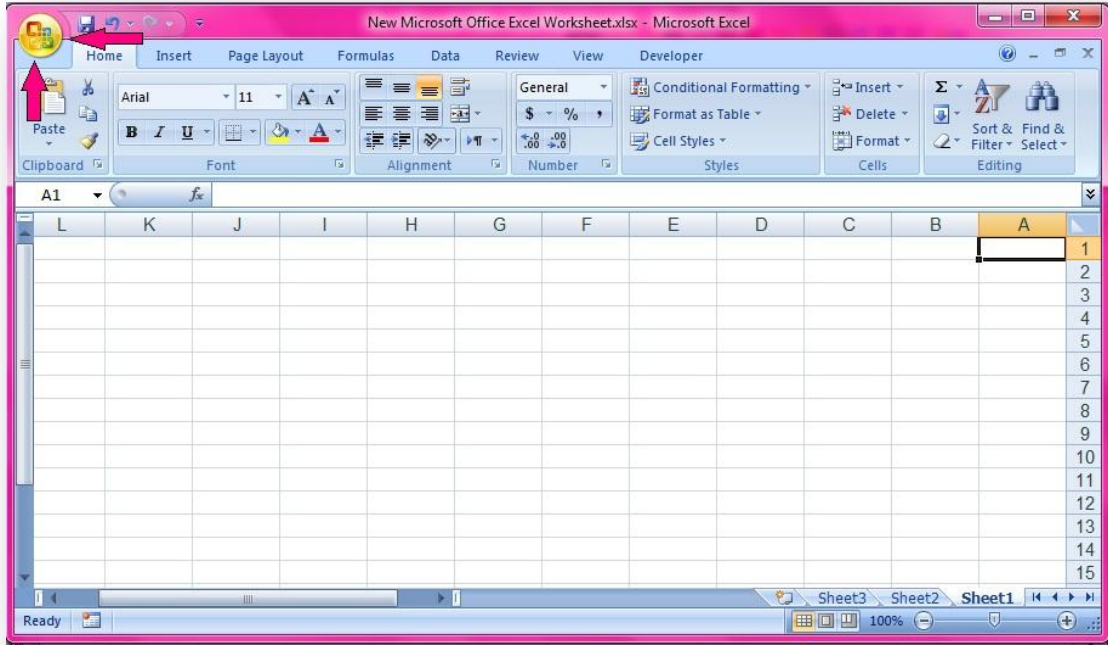
العمود B يتقاطع مع الصف 3 ليكون خلية إسمها ← B3

العمود F يتقاطع مع الصف 10 ليكون خلية ← F10

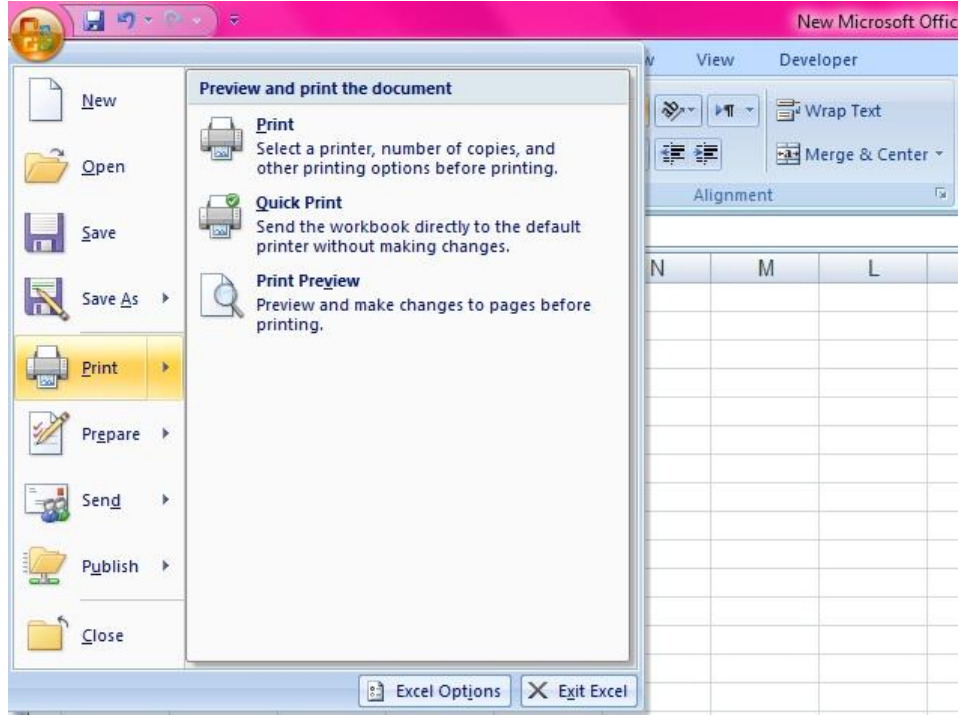
نظرة عامة علي أوامر وأزرار البرنامج:

يتكون البرنامج من الأعلى من مجموعة من الأزرار ذات المهام المختلفة أهمها:

← هو زر أوفيس Office Button وهو كما بالصورة التالية:

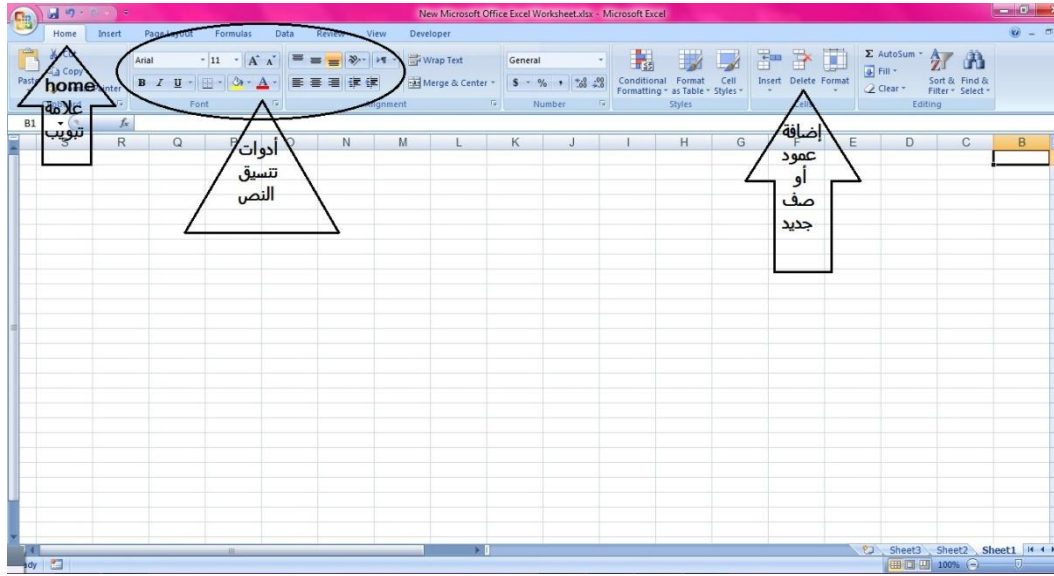


✓ يعتبر هذا الزر أهم أزرار البرنامج لأنه يحتوي علي الكثير من الأوامر الهامة مثل: New جديد ، Save حفظ ، Save As حفظ باسم ، Print طباعة ...

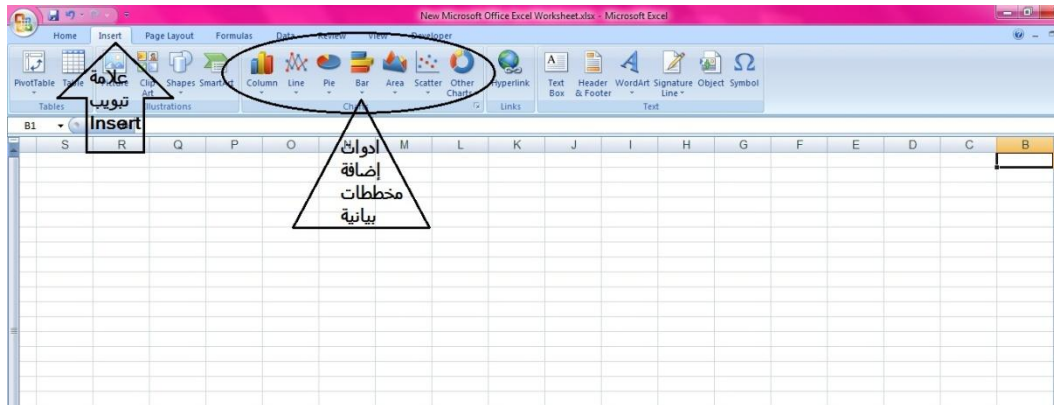


✿ يحتوي كذلك البرنامج علي عدة علامات تبويب  
أهمها:

✓ علامة تبويب Home عند الضغط علي هذه العلامة  
نجد انه بداخلها مجموعة كبيرة من الأزرار المختلفة  
لكن في معظمها تركز علي موضوع التنسيق للنص ،  
وإضافة عمود جديد أو صف جديد ، سنفصل بمشيئة  
الله في شرح كل هذه الأزرار بإذن الله .. ↓

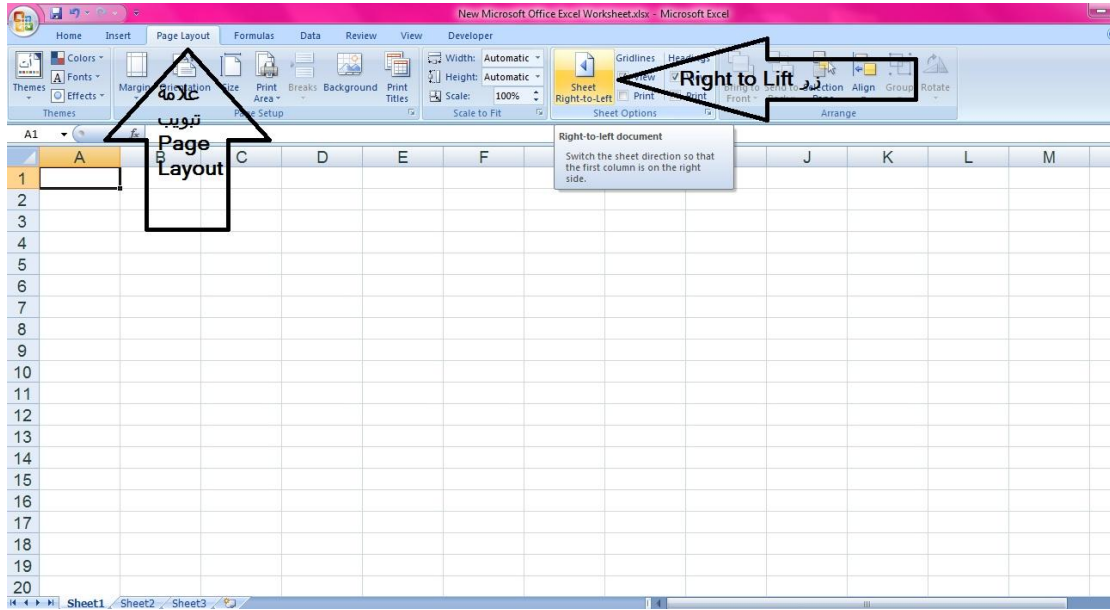


✓ علامة تبويب Insert إضافة ، عند الضغط علي هذه العلامة نجد أنه كذلك بداخلها مجموعة كبيرة من الأزرار المختلفة لكن معظمها تركز علي موضوع إضافة أشياء مثل : إضافة أشكال أو صور ، إضافة مخططات بيانية ، كذلك سنفصل في شرحها بمشيئة الله تعالى. ↓



🌸 قبل البداية يمكن تحديد إتجاه الورقة واختيار البداية من اليمين إلى اليسار في حالة العربية، أو من الشمال إلى اليمين في حالة الكتابة بالغة الإنجليزية.

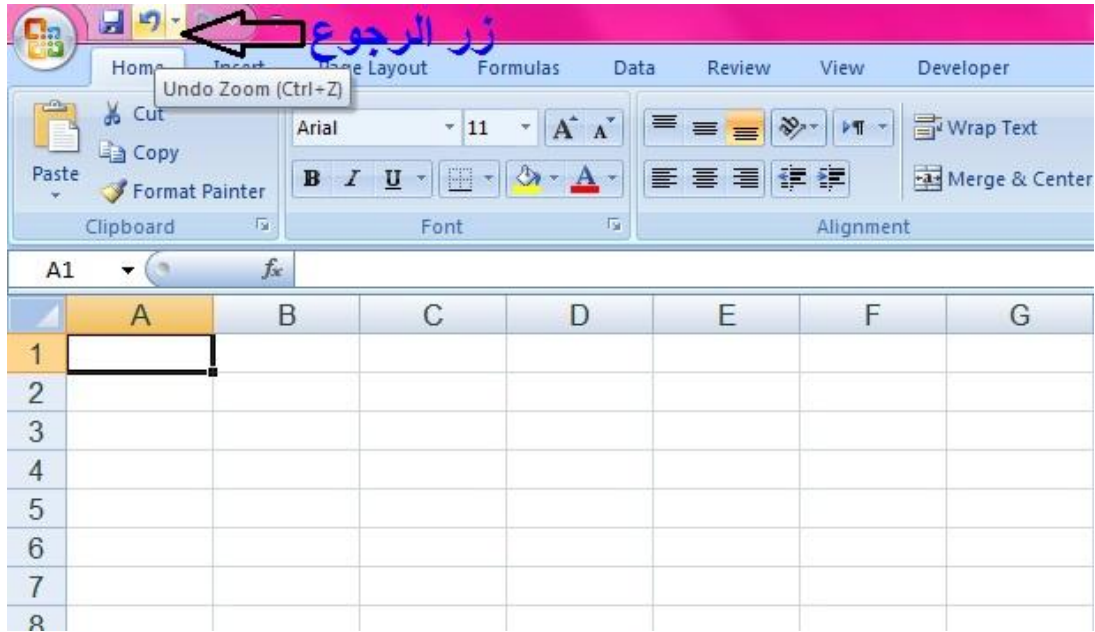
← اضغط علي علامة التبويب Page Layout ثم من Sheet Option اضغط الزر Right to lift للكتابة من اليمين إلى الشمال ، أو بالضغط عليه مرة أخرى ليصبح Lift to Right للكتابة من اليسار إلى اليمين، كما بالصورة التالية: ↓



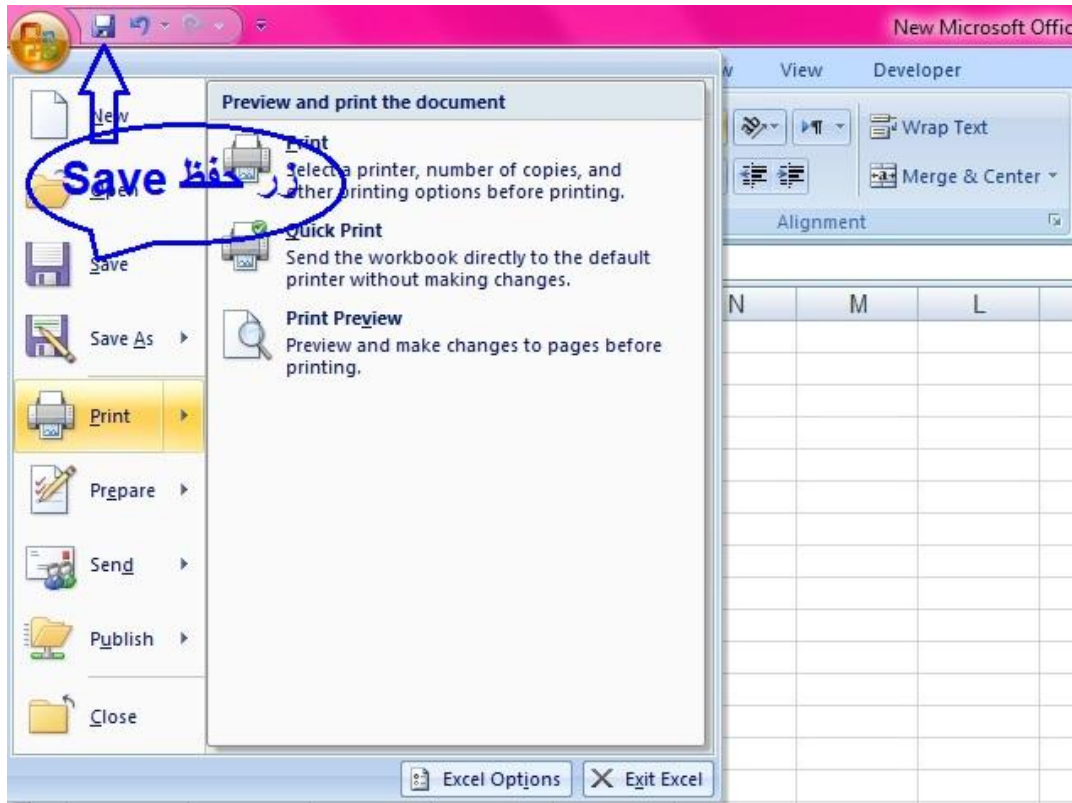


## الرجوع والحفظ :

بعد إدخال بيانات في الخلايا ، إذا قمنا بالخطأ بإجراء مسح للبيانات أو طبقنا إجراء ونريد الرجوع عنه ، حينها يمكننا استخدام زر الرجوع أنظر الصورة التالية:



أما زر الحفظ فإنه موجود قرب الزر الرجوع وكذلك  
عند الضغط علي زر أوفيس نجد أيضاً أنظر الصورة  
التالية:



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كتاب مبسّط في :

تعلم برنامج معالجة الحسابات

**Microsoft Excel**

في 5 أيام



إعداد: شريف الصديق

مايو 2015م

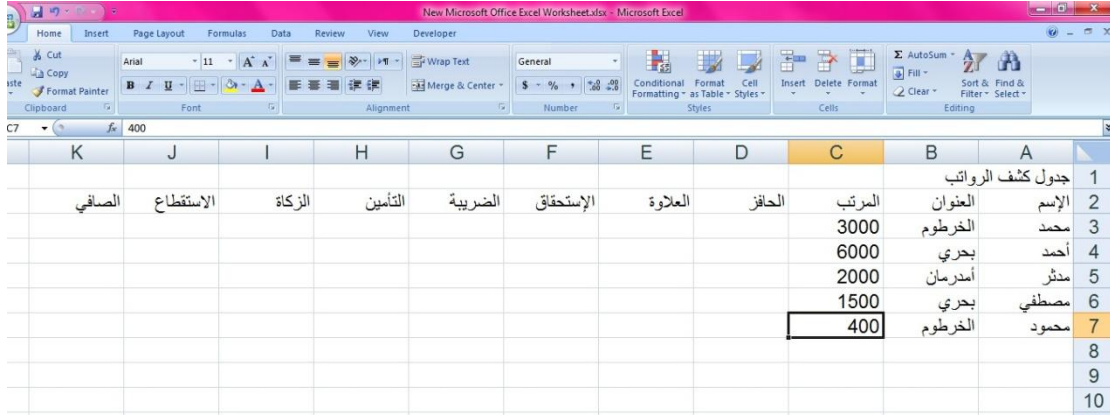
## الدرس الثاني

### جدول كشف الرواتب

الجدول التالي يسمي جدول كشف الرواتب :

الإسم	العنوان	المرتب	الحافز	العلاوة	الإستحقاق	الضريبة	الزكاة	الإستقطاع	الصافي

سنأخذ مثال لشركة صغيرة بها عدد 5 موظفين ونريد حساب صافي المرتب لكل واحد منهم :



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1										جدول كشف الرواتب	
2										العنوان	الإسم
3									3000	المرتب	محمد الخرطوم
4									6000	الحافز	أحمد بحري
5									2000	العلاوة	مدثر أمدمان
6									1500	الإستحقاق	مصطفى بحري
7									400	الضريبة	محمود الخرطوم
8											
9											
10											

اولاً سنكتب الجدول علي صفحة الإكسل كما في الصورة أعلاه ↑ :

❁ لكن قبل كتابة الجدول اعلاه يجب معرفة:

بمجرد الضغط بالماوس علي الخلية تصبح الخلية جاهزة لإدخال البيانات عليها ، وبعد ادخال البيانات في الخلية :

← للانتقال مباشرة للعمود التالي (خلية نحو اليسار)  
نضغط علي **Tab** من الكيبورد.

← للانتقال مباشرة للصف التالي (خلية للأسفل)  
نضغط علي **Enter** من الكيبورد.

❁ أمثلة:

(1) نريد حساب الحافز للموظفين؟؟

علماً بأن الحافز نسبته 8% من المرتب

إذن الصيغة:

(أ) لحساب الحافز 8% من المرتب : ننقل المؤشر في خلية الحافز وهي في هذا المثال: D3 ثم نكتب علامة = ثم خلية المرتب وهي هنا في هذا المثال خلية: C3

(ب) ثم نكتب علامة × (الضرب) {لكتابة علامة الضرب اضغط علي الزر shift وفي نفس الوقت اضغط علي الرقم 8 ليكتب لك علامة الضرب وهي عبارة عن نجمة صغيرة} ، ثم نكتب الرقم 8 ، ثم علامة النسبة المئوية {لكتابة علامة النسبة المئوية اضغط علي

الزر shift وفي نفس الوقت إضغط علي الرقم 5 ليكتب لك علامة النسبة المئوية % { فتصبح هكذا 8%

النسبة × خلية المرتب =

إذن الحافز صيغته ←

=C3\*8%

مثال لها ←

1	جدول كشف الرواتب										
2	الإسم	العنوان	المرتب	الحافز	العلاوة	الإستحقاق	الضريبة	التأمين	الزكاة	الاستقطاع	الصافي
3	محمد	الخرطوم	3000	=C3*8%							
4	أحمد	بحري	6000								
5	مدثر	أمدرمان	2000								
6	مصطفى	بحري	1500								
7	محمود	الخرطوم	400								
8											
9											
10											

ثم إضغط **Tab** لإجراء المعادلة والانتقال بالمؤشر للعمود التالي.

✓ نلاحظ أنه بمجرد أن ضغطنا علي زر **Tab** من الكيبورد تم حساب الحافز للموظف محمد وقيمه 240 جنيه ، وفي نفس الوقت إنتقل المؤشر الي العمود التالي وهو عمود العلاوة كما هو ظاهر بالصورة التالية: ↓

	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1											جدول كشف الرواتب
2											الإسم
3											العنوان
4											المرتب
5											الحافز
6											الضريبة
7											الإستحقاق
8											العلاوة
9											التأمين
10											الزكاة
											الاستقطاع
											الصافي

2) أحسب العلاوة 5% من المرتب؟؟؟

$$= C3 * 5\%$$

العلاوة كذلك نكتبها بالصيغة:

	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1											جدول كشف الرواتب
2											الإسم
3											العنوان
4											المرتب
5											الحافز
6											الضريبة
7											الإستحقاق
8											العلاوة
9											التأمين
10											الزكاة
											الاستقطاع
											الصافي

ثم اضغط **Tab** لإجراء المعادلة والانتقال للعمود التالي.

✓ نلاحظ أنه بمجرد أن ضغطنا على زر **Tab** من

الكيبورد تم حساب العلاوة للموظف محمد وقيمتها 150

جنيه ، وفي نفس الوقت إنتقل المؤشر الي العمود التالي

عمود الإستحقاق كما هو ظاهر بالصورة التالية: ↓

	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1											جدول كشف الرواتب
2											الإسم
3											العنوان
4											المرتب
5											الحافز
6											العلاوة
7											الضريبة
8											التأمين
9											الزكاة
10											الاستقطاع
											الصافي

3) أحسب الإستحقاق؟؟

الإستحقاق = المرتب + الحافز + العلاوة

$$= C3 + D3 + E3$$

	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1											جدول كشف الرواتب
2											الإسم
3											العنوان
4											المرتب
5											الحافز
6											العلاوة
7											الضريبة
8											التأمين
9											الزكاة
											الاستقطاع
											الصافي

ثم اضغط **Tab** لإجراء المعادلة والانتقال للعمود التالي.

فتصبح كما بالصورة التالية: ↓

	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1											جدول كشف الرواتب
2											الإسم
3											العنوان
4											المرتب
5											الحافز
6											العلاوة
7											الضريبة
8											التأمين
9											الزكاة
											الاستقطاع
											الصافي



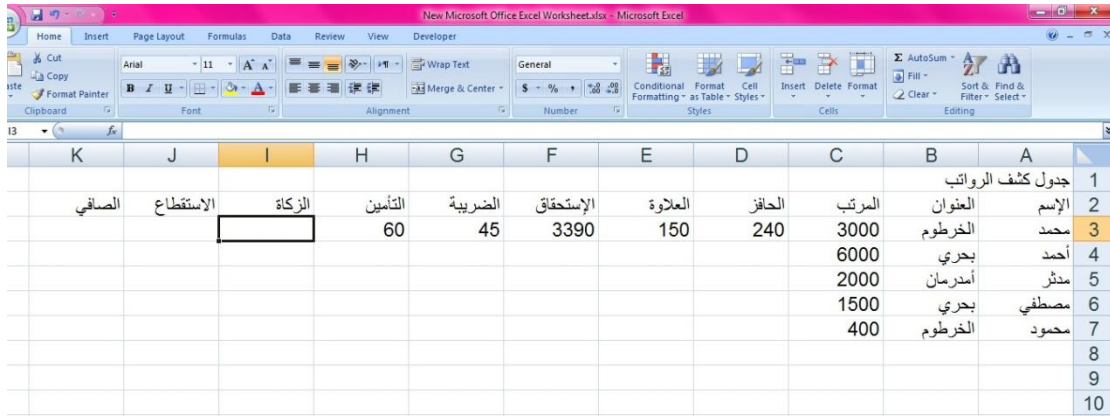
4) أحسب الضريبة 1.5% من المرتب؟؟

$$= c3 * 1.5\%$$

ثم اضغط **Tab** لإجراء المعادلة والانتقال للعمود التالي.

5) أحسب التأمين 2% من المرتب؟؟

$$=c3*2\%$$



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
جدول كشف الرواتب	الإسم	العنوان	المرتب	الحافز	العلاوة	الإستحقاق	الضريبة	التأمين	الزكاة	الإستقطاع	الصافي
3	محمد	الخرطوم	3000	240	150	3390	45	60			
4	أحمد	بحري	6000								
5	مدثر	أمدرمان	2000								
6	مصطفى	بحري	1500								
7	محمود	الخرطوم	400								
8											
9											
10											

6) أحسب الزكاة (ربع العشر) في المية 2.5% من

المرتب؟؟

$$=c3*2.5\%$$

7) الإستقطاع؟؟

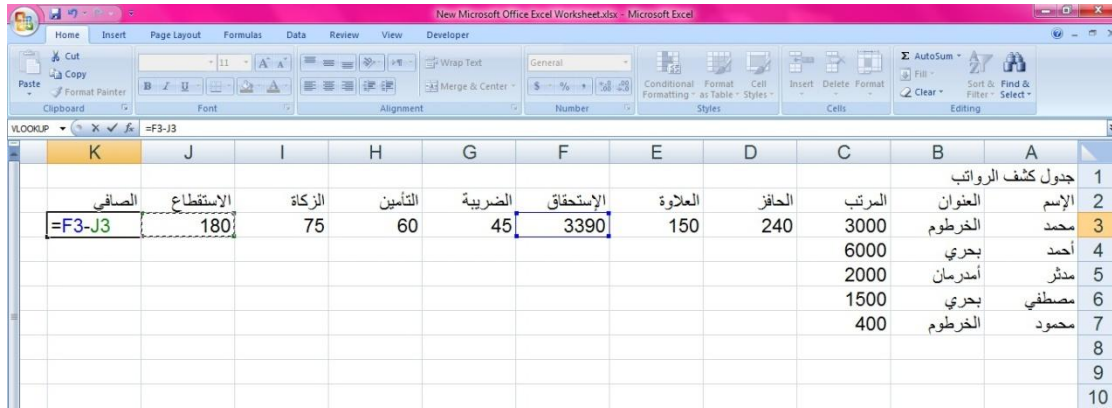
الإستقطاع = الضريبة + التأمين + الزكاة

$$=G3+H3+I3$$

8) الصافي؟؟

الصافي = الاستحقاق - الاستقطاع

=F3-J3




1	جدول كشف الرواتب										
2	الإسم	العنوان	المرتب	الحافز	العلاوة	الإستحقاق	الضريبة	التأمين	الزكاة	الاستقطاع	الصافي
3	محمد	الخرطوم	3000	240	150	3390	45	60	75	180	=F3-J3
4	أحمد	بحري	6000								
5	مدثر	أمدرمان	2000								
6	مصطفى	بحري	1500								
7	محمود	الخرطوم	400								
8											
9											
10											

🌸 ميزة التعميم التلقائي في برنامج الإكسل:


بعد تطبيقنا للمثال السابق نجد اننا قد حسبنا الحافز والعلوة والضريبة والتأمين والزكاة والصافي فقط للموظف الأول ، ميزة التعميم التلقائي تعطينا فرصة ذهبية لتعميم كل المعادلات التي قمنا بكتابتها للموظف الأول وتعميمها علي بقية الموظفين مهما كان عددهم لكن قبل عمل التعميم التلقائي نريد توضيح مسألتهم مهمة :

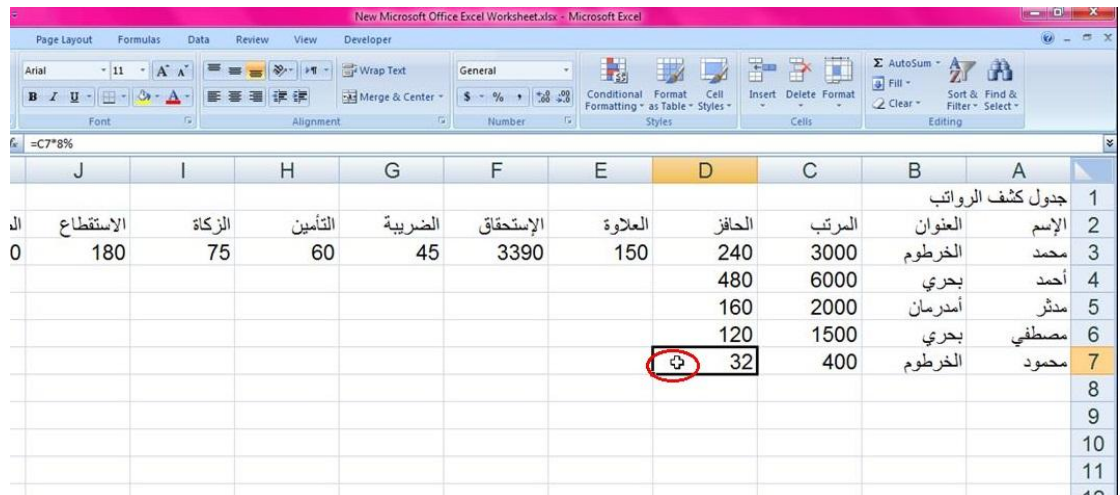
🌸 في برنامج الإكسل نجد أن مؤشر الماوس له عدة أشكال مختلفة ، كل شكل له مهمة مختلفة عن الأخرى سندرس أهم 3 منها:

(1) عندما يظهر المؤشر بهذا الشكل  وهو الشكل الطبيعي لمؤشر الماوس ، ومهمته هنا هي التأشير على الأزرار في أعلى واجهة البرنامج. ↓



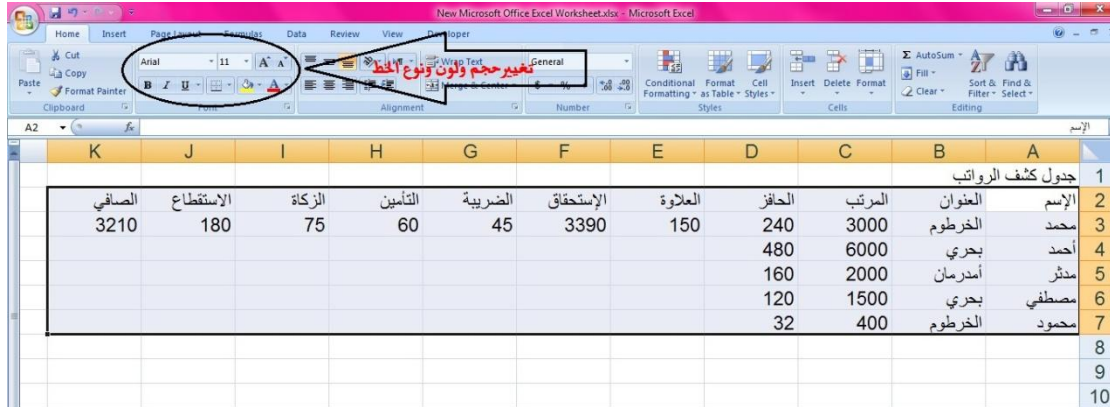
	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
										كشوف الرواتب
ال	الاستقطاع	الزكاة	التأمين	الضريبة	الإستحقاق	العلاوة	الحافز	المرتب	العنوان	
0	180	75	60	45	3390	150	240	3000	الخرطوم	
							480	6000	بحري	
							160	2000	أمدرمان	
							120	1500	بحري	

(2) أما الشكل الثاني فهو هكذا  ويظهر عندما نضع مؤشر الماوس فوق أي خلية من خلايا الورقة ، ويسمى بـ مؤشر التحديد ، ويستخدم لتحديد الخلايا او الجدول ككل. ↓



	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
										جدول كشف الرواتب
										الإسم
										محمد
										أحمد
										مدثر
										مصطفى
							32	400		محمود

وبعد عمل التحديد للجدول يظهر بالشكل التالي: ↓



✓ الفائدة المرجوة من تحديد كل خلايا الجدول هي انه يمكننا تغيير نوع الخط ولونه وحجمته لجميع البيانات في الجدول.

(3) أما الشكل الثالث فهو هكذا + ويظهر عندما نقوم بتحديد خلية معينة ، ثم نضع المؤشر في الزاوية اليسرى أسفل الخلية ، وفي هذه الحالة يسمى بـ مؤشر التعميم التلقائي ، ويستخدم لتعميم المعادلات علي بقية العمود (في بعض الحالات يستخدم لتعميم الصفوف).

الآن نريد ان نقوم بالتعميم التلقائي :

أولاً: نقوم بتحديد خلية الحافز للموظف محمد وهي الخلية : D3 .

ثانياً؛ نقوم بوضع المؤشر علي الزاوية اليسري أسفل الخلية D3 فيتغير شكل المؤشر الي شكل التعميم الالتقائي + كما يظهر في الصورة التالية؛

1	جدول كشف الرواتب						
2	الإسم	العنوان	المرتب	الحافز	العلاوة	الإستحقاق	الضريبة
3	محمد	الخرطوم	3000	240	150	3390	45
4	أحمد	بحري	6000				
5	مدثر	أمدرمان	2000				
6	مصطفى	بحري	1500				
7	محمود	الخرطوم	400				
8							
9							

بعد ظهور علامة التعميم الالتقائي إضغط بزر الماوس الأيسر (لا تضفت الضغط عليه) ثم ننزل بالمؤشر حتي نهاية العمود عند إسم الموظف الأخير وهو محمود

1	جدول كشف الرواتب						
2	الإسم	العنوان	المرتب	الحافز	العلاوة	الإستحقاق	الضريبة
3	محمد	الخرطوم	3000	240	150	3390	45
4	أحمد	بحري	6000				
5	مدثر	أمدرمان	2000				
6	مصطفى	بحري	1500				
7	محمود	الخرطوم	400				
8							
9							

ثم نضك الضغط علي الماوس لنجد ان البرنامج قام بحساب الحافز لجميع الموظفين وبنفس الدقة التي حسب بها حافز الموظف الأول محمد.

	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	
1										جدول كشف الرواتب	
2		الاستقطاع	الزكاة	التأمين	الضريبة	الإستحقاق	العلاوة	الحافز	المرتب	العنوان	الإسم
3		180	75	60	45	3390	150	240	3000	الخرطوم	محمد
4								480	6000	بحري	أحمد
5								160	2000	أمدرمان	مدثر
6								120	1500	بحري	مصطفي
7								32	400	الخرطوم	محمود
8											
9											
10											
11											

وبنفس هذه الخطوات نقوم بعمل التعميم علي بقية الأعمدة العلاوة والإستحقاق والضريبة الخ ... حتي يكتمل الجدول بهذه الصورة : ↓

	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	
1											جدول كشف الرواتب	
2		الصافي	الاستقطاع	الزكاة	التأمين	الضريبة	الإستحقاق	العلاوة	الحافز	المرتب	العنوان	الإسم
3		3210	180	75	60	45	3390	150	240	3000	الخرطوم	محمد
4		6420	360	150	120	90	6780	300	480	6000	بحري	أحمد
5		2140	120	50	40	30	2260	100	160	2000	أمدرمان	مدثر
6		1605	90	37.5	30	22.5	1695	75	120	1500	بحري	مصطفي
7		428	24	10	8	6	452	20	32	400	الخرطوم	محمود
8												
9												
10												
11												

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
مَآرِسَةٌ ٢ مَآرِسَةٌ ٢ مَآرِسَةٌ ٢ مَآرِسَةٌ ٢ مَآرِسَةٌ ٢

كتاب مبسّط في :

تعلم برنامج معالجة الحسابات

**Microsoft Excel**

في 5 أيام



إعداد: شريف الصديق

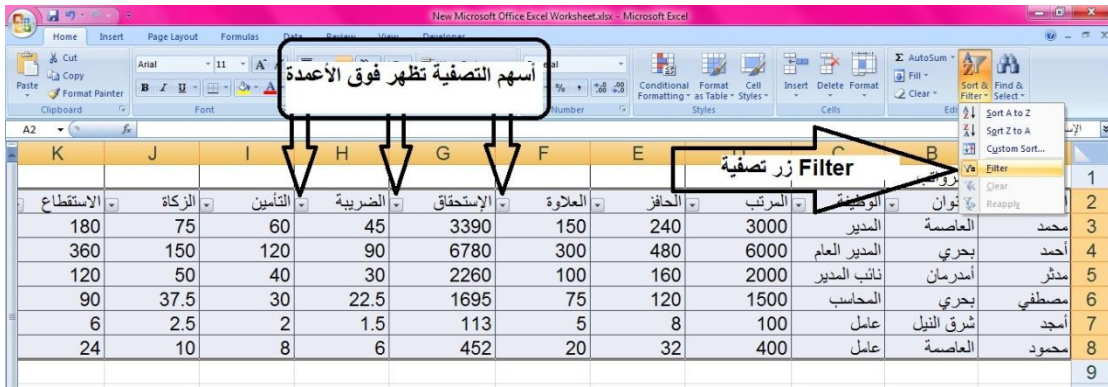
مايو 2015م

## الدرس الخامس

### التصفية التلقائية

أولاً: نقوم بتظليل البيانات بالضغط علي Ctrl+A

ثانياً: لعمل تصفية Filter نقوم باختيار الأمر Filter فتظهر أسهم بيضاء علي جميع الأعمدة، أنظر الصورة التالية:



وبالضغط عل هذه الأسهم البيضاء نتمكن من عمل تصفية بعدة طرق نأخذ أمثلة علي ذلك:

مثال (1) قم بعمل تصفية لقائمة الأسماء بحيث تظهر لدينا الأسماء التي تبدأ بحرف الميم فقط؟

### الحل

نقوم بالضغط علي السهم الذي فوق عمود الأسماء ثم نقوم باختيار تصفية النص Text Filters ثم نختار: يبدأ ب Begins With فتظهر نافذة جديدة نكتب عليها حرف الميم ثم موافق Ok



15

هنا نكتب حرف الميم

فيقوم برنامج الإكسل تلقائياً بإظهار الأسماء التي تبدأ بحرف الميم وإخفاء الأسماء الأخرى.

❁ لإلغاء التصفية نقوم بالتالي:

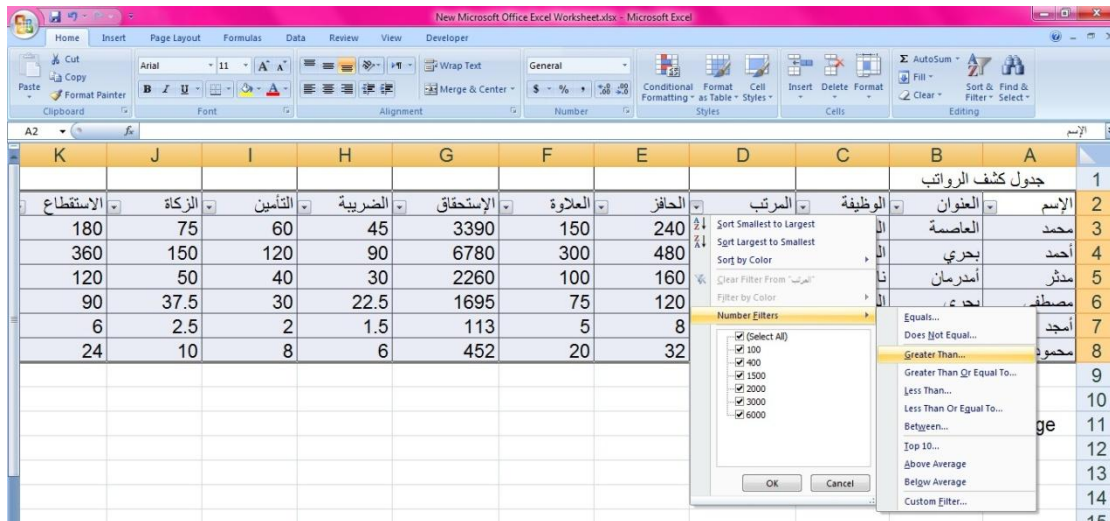
نضغط علي الزر تحديد وتصفية (sort and filter) ثم  
إضغط علي تصفية Filter لنجعل التصفية غير مفعّلة،  
وتعود بيانات الجدول كاملة كما كانت .

✿ مثال (2) قم بتصفية بيانات الجدول بحيث تظهر  
فقط أسماء الموظفين الذين مرتباتهم أكبر من 450  
جنيهاً؟

### الحل

أولاً نقوم بعمل تصفية بالضغظ علي (sort and filter)  
ثم تصفية Filter فتظهر الأسهم أعلي جميع الأعمدة  
المحدد.

ثم نضغط علي السهم أعلي عمود المرتبات ونختار  
تصفية أرقام (Number Filter) ثم نختار أكبر من  
(Greater Than) فتظهر نافذة جديدة نكتب فيها الرقم  
450 ثم موافق Ok



الاسم	العنوان	المرتب	الحافز	العاولة	الإستحقاق	الضريبة	التأمين	الزكاة	الاستقطاع
محمد	العاصمة	3000	240	150	3390	45	60	75	180
أحمد	بحري	6000	480	300	6780	90	120	150	360
مدثر	أمدرمان	2000	160	100	2260	30	40	50	120
مصطفى	بحري	1500	120	75	1695	22.5	30	37.5	90
أمجد	شرق النيل	100				1.5	2	2.5	6
محمود	العاصمة	400	32	20	452	6	8	10	24

فتظهر لدينا فقط الأسماء للموظفين الذين مرتباتهم أكثر من 450 جنية.

الاسم	العنوان	المرتب	الحافز	العاولة	الإستحقاق	الضريبة	التأمين	الزكاة	الاستقطاع
محمد	العاصمة	3000	240	150	3390	45	60	75	180
أحمد	بحري	6000	480	300	6780	90	120	150	360

🌸 وبنفس الطريقة لإلغاء التصفية نقوم بالتالي:

نضغط علي الزر تحديد وتصفية (sort and filter) ثم  
 اضغط علي تصفية Filter لنجعل التصفية غير مفعلة،  
 وتعود بيانات الجدول كاملة كما كانت .

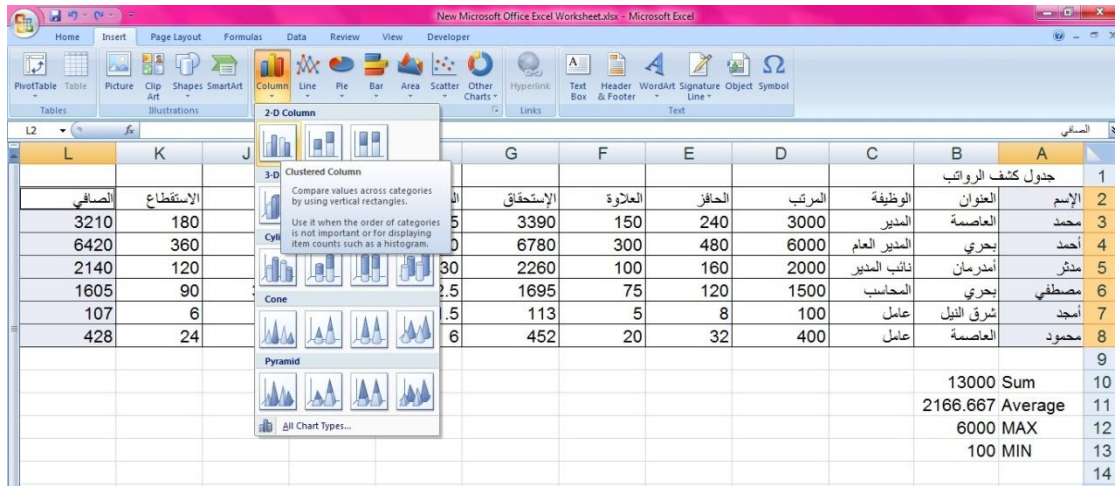
## عمل مخطط بياني ✨

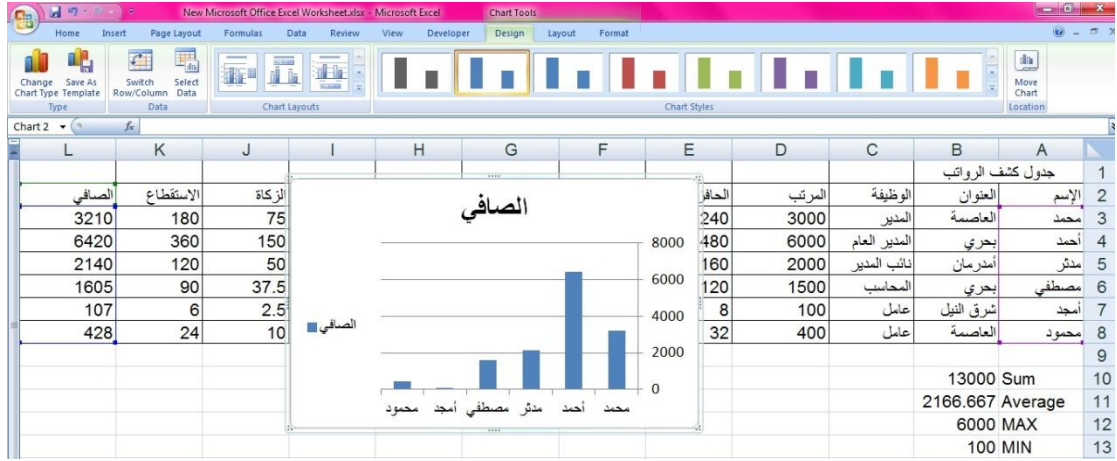
لعمل تخطيط يظهر الأسماء للموظفين مقابل مرتباتهم  
نقوم بالتالي:

(1) نقوم بتحديد عمودين: عمود الأسماء وعمود صافي  
المرتبات.

✨ لتحديد عمودين غير متجاورين نقوم بإستخدام زر  
Ctrl من الكيبورد حتي يتسني لنا ذلك.

(2) نضغط علي علامة التبويب إدراج Insert ثم مخطط  
عمودي Column ثم ثنائي الأبعاد 2-Dcolumn فيظهر  
المخطط العمودي علي الشاشة ويمكننا أن نحرك  
مكانة في أي منطقة في الورقة كما يمكننا تغيير  
ألوانة وأشكاله.

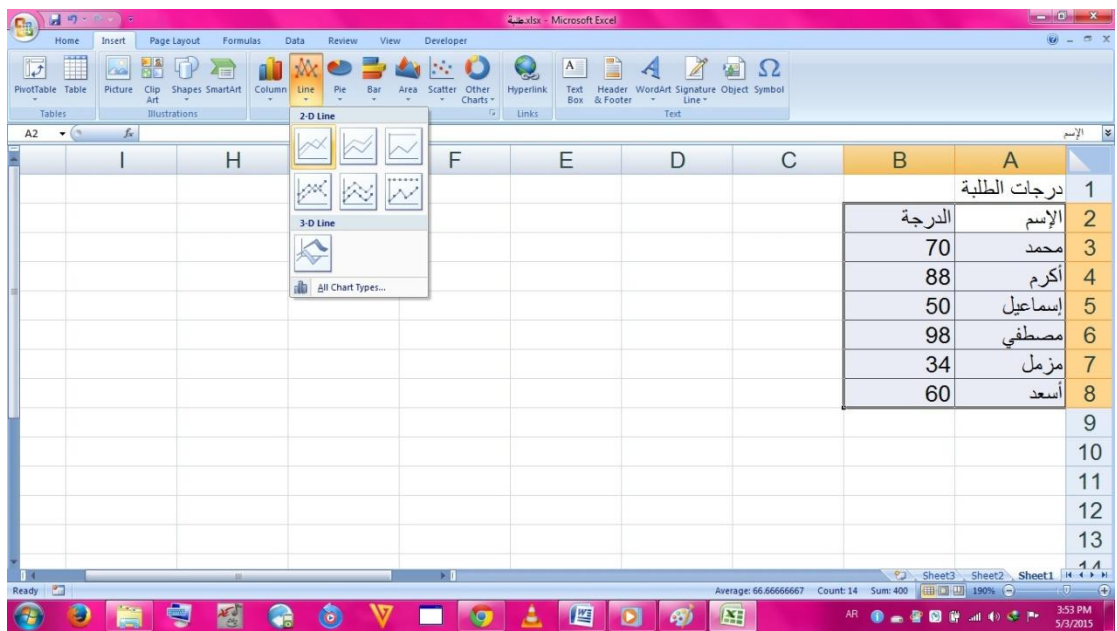


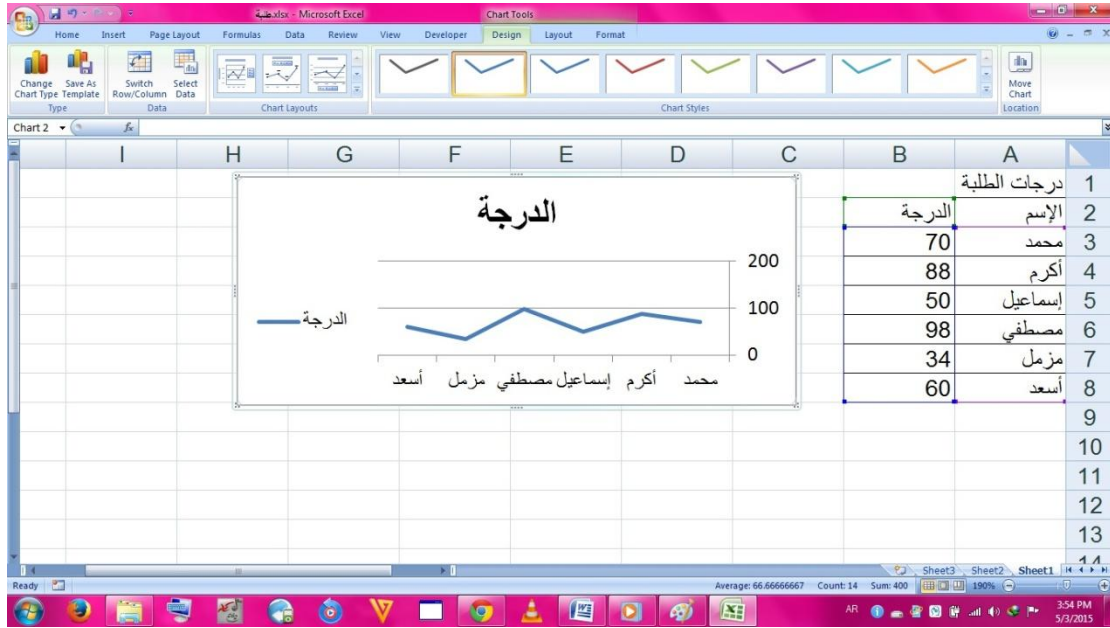


مثال (2) قم بعمل مخطط بياني خطي بين إسم الطالب ودرجته؟

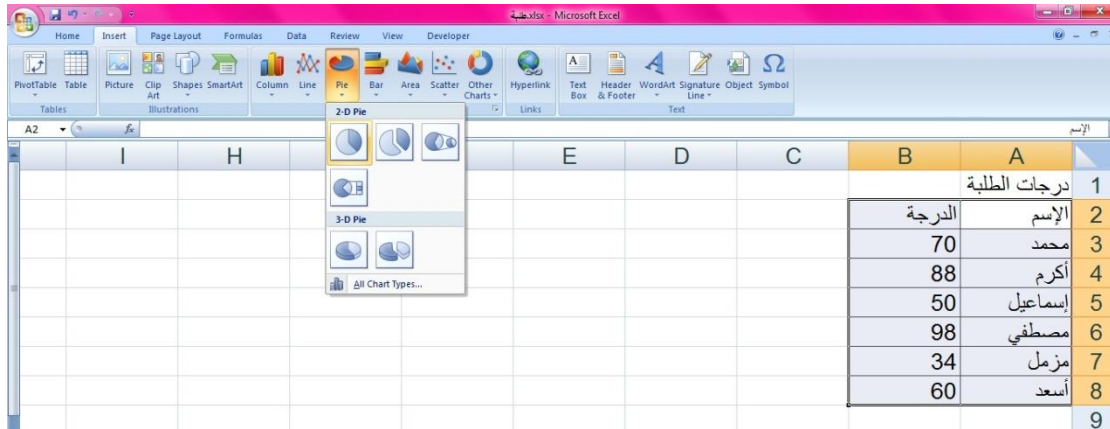
الحل

- 1) نقوم بتحديد عمود الأسماء للطلبة وعمود الدرجات.
- 2) نضغط علامة التبويب إضافة Insert ثم نختار خطي Line ثم ثنائي الأبعاد 2-D Line فيظهر لدينا المخطط البياني علي الشاشة.





✓ كذلك يمكننا عمل مخطط بياني دائري، أنظر الصور التالية:



الدالة IF (إذا كان)

نتائج الطلبة:

التقدير	الدرجة	إسم الطالب
C	70	محمد
B	88	أكرم

مثال: قم بكتابة التقدير للطلبة وفقاً للتالي:

1) إذا كانت درجة الطالب أكبر من أو تساوي 90 ممتاز

(A)

2) إذا كانت درجة الطالب أكبر من أو تساوي 80 جيد

جداً (B)

3) إذا كانت درجة الطالب أكبر من أو تساوي 70 جيد

(C)

4) إذا كانت درجة الطالب أكبر من أو تساوي 60 مقبول

(D)

5) إذا كانت درجة الطالب أكبر من أو تساوي 50 نجاح

(E)

6) باقي الدرجات، رسوب (F)

## الحل

نقوم بكتابة الصيغة التالية لحل جميع ال (6) أسئلة  
التي في الأعلى في خلية التقدير للطالب الأول:

```
=if(b2>=90,"A",if(b2>=80,"B",if(b2>=70,"C",if(b2>=60,"D",if(b2>=50,"E","F")))))
```

الاسم	الدرجة	التقدير
		=IF(B2>=90,"A",IF(B2>=80,"B",IF(B2>=70,"C",IF(B2>=60,"D",IF(B2>=50,"E","F")))))
مصطفى	98	
مزمل	34	
أسعد	60	

ثم نضغط Enter من الكي بورد ليكتب لنا تقدير  
الطالب الأول كما بالصورة التالية:

الاسم	الدرجة	التقدير
محمد	70	C
أكرم	88	
إسماعيل	50	
مصطفى	98	
مزمل	34	
أسعد	60	



ثم باستخدام التعبئة التلقائية نعمل المعادلة علي جميع الطلبة أنظر الصور التالية:

rap Text    General    Conditional Formatting    Format as Table    Cell Styles    Insert    Delete    Format    Autosum    Fill    Clear    Sort & Filter    Find & Select

B2>=50,"E","F"))))

F	E	D	C	B	A
			التقدير	الدرجة	اسم
			C	70	محمد
				88	زوم
				50	ما عيل
				98	سطني
				34	يمل
				60	عد

سهم التعبئة التلقائية

rap Text    General    Conditional Formatting    Format as Table    Cell Styles    Insert    Delete    Format    Autosum    Fill    Clear    Sort & Filter    Find & Select

B2>=50,"E","F"))))

F	E	D	C	B	A
			التقدير	الدرجة	اسم
			C	70	محمد
				88	زوم
				50	ما عيل
				98	سطني
				34	يمل
				60	عد

	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1							التقدير	الدرجة	الإسم
2							C	70	محمد
3							B	88	أكرم
4							E	50	إسماعيل
5							A	98	مصطفى
6							F	34	مزمّل
7							D	60	أسعد
8									
9									

✿ مثال (2): أحسب الحافز للموظفين كالتالي:

(1) إذا كان المرتب أكبر من 350 جنييه الحافز 20% من المرتب

(2) إذا كان المرتب أكبر من 300 جنييه الحافز 17% من المرتب

(3) باقي المرتبات الحافز 10%

الحل

لحل جميع الأسئلة السابقة باستخدام صيغة واحدة نكتب باستخدام دالة If :

=if(c3>350,c3\*20%,if(c3>300,c3\*17%,c3\*10%))

1	A	B	C	D
1	جدول الحوافز			
2	الإسم	السكن	المرتب	الحافز
3				=IF(C3>350,C3*20%,IF(C3>300,C3*17%,C3*10%))
4				
5	إسماعيل	أمدرمان	200	
6	مصطفى	بحري	150	
7				

بعد الضغط علي Enter سيقوم بحساب الحافز للموظف  
الاول كما بالصورة التالية:

1	A	B	C	D
1	جدول الحوافز			
2	الإسم	السكن	المرتب	الحافز
3	محمد	الخرطوم	400	80
4	أكرم	بحري	350	
5	إسماعيل	أمدرمان	200	
6	مصطفى	بحري	150	
7				

ثم بإستخدام التعبئة التلقائية نعمل المعادلة علي  
جميع الموظفين أنظر الصور التالية:

1	A	B	C	D
1	جدول الحوافز			
2	الإسم	السكن	المرتب	الحافز
3	محمد	الخرطوم	400	80
4	أكرم	بحري	350	59.5
5	إسماعيل	أمدرمان	200	20
6	مصطفى	بحري	150	15
7				

تمرين: 🌸

أحسب الضريبة للموظفين كالاتي:

1) إذا كان المرتب أكبر من 350 الضريبة 2% من المرتب

2) إذا كان المرتب يساوي 350 الضريبة 1% من المرتب

3) باقي المرتبات ليس لديهم ضريبة ومعنيين منها.

### الحل

=if(c3>350,c3\*2%,if(c3=350,c3\*1%,c3\*0%))

1	2	3	4	5	6	7
جدول الحوافز	الإسم	المرتب	الضريبة	السكن	المرتب	الضريبة
محمد	الخرطوم	400	8			
أكرم	بحري	350	3.5			
إسماعيل	أمدرمان	200	0			
مصطفى	بحري	150	0			

تم بحمد الله وتوفيقته