



تدريبات لفصل Excel 2007

• التدريب الأول:

- انشئي مجلد على سطح المكتب وسميه (تدريبات - اسمك - الشعبة)
 - انشئي داخل المجلد السابق مجلد آخر باسم (Excel - اسمك).
- 1- أدخل البيانات التالية على برنامج (الجداول الإلكترونية)، بدءًا من الخلية A1.

| M | K | J | I | H | G | F | E | D | C | B | A | | |
|---|---|---|----------------|--------------|---------|------|-------------|---------|--------|--------|-----------------|------------|-------|
| | | | النسبة المئوية | الجموع الكلي | النهائي | معمل | اختبار قصير | المجموع | دوري ٢ | دوري ١ | اسم الطالب | رقم الطالب | مسلسل |
| | | | | 28 | 20 | 9.75 | | | 18 | 20 | أحمد سالم | 612610 | 1 |
| | | | | 30 | 20 | 9 | | | 18 | 19 | محمد إبراهيم | 357237 | 2 |
| | | | | 30 | 20 | 5 | | | 19 | 16 | عبدالوهاب علم | 357260 | 3 |
| | | | | 30 | 20 | 2 | | | 20 | 16 | عبدالمستار يوسه | 611378 | 4 |
| | | | | 15.5 | 17 | 7 | | | 17 | 17 | صالح حسين | 611455 | 5 |
| | | | | 28 | 7 | 9 | | | 13 | 17 | عبدالله عمر | 611458 | 6 |
| | | | | | | | | | | | | | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | 8 |
| | | | | | | | | | | | | | 9 |
| | | | | | | | | | | | | | 10 |
| | | | | | | | | | | | | | 11 |
| | | | | | | | | | | | | | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | 13 |

- 2- احفظي المصنف تحت اسم " المعدل- رقم الشعبة"، داخل المجلد (Excel - اسمك).
- 3- غييري عرض العمود A إلى 4 و عرض العمود C و I لتتسع للبيانات الموجودة فيها.
- 4- غييري ارتفاع الصف رقم 1 إلى 57.
- 5- أضيفي 3 صفوف أعلى الصف رقم 1.
- 6- أضيفي بيانات طالب جديد قبل الصف رقم 6 ثم أضيفي البيانات التالية:

| مسلسل | رقم الطالب | اسم الطالب | دوري ١ | دوري ٢ | المجموع | اختبار قصير | معمل | النهائي | الجموع الكلي | النسبة المئوية |
|-------|------------|------------|--------|--------|---------|-------------|------|---------|--------------|----------------|
| | 350733 | حسين عيسى | 18 | 18 | | 9 | 20 | 25 | | |

- 7- عدلي اسم الطالب "صالح حسين" إلى "صالح حسن".
- 8- احذفي درجة الطالب "محمد إبراهيم" في " اختبارات قصيرة".
- 9- تراجعني عن عملية حذف درجة الطالب "محمد إبراهيم" في " اختبارات قصيرة"
- 10- احذفي سجل الطالب " عبدالوهاب علي".
- 11- انقلي الخلايا I15: I13 إلى الخلايا، I15: I17.

إعداد/ أ.فاطمة بالعمش و أ.ابتهال السقاف و أ.اروى باصبرين





- 12- عدلي درجة الطالب "عبدالستار يوسف" في "الاختبار القصير" من 2 إلى 5.
- 13- احسبي "المجموع" لكل طالب، باستخدام المعادلة التالية مباشرة (المجموع = دوري 1 + دوري 2).
- 14- ابحتي عن الرقم 20 في ورقة العمل واستبدله بالرقم 19.5 .
- 15- انسخي الخلايا A4:J10 من ورقة 1 إلى ورقة 2 ، بدءاً من الخلية B5.
- 16- في ورقة 2:
- a. اعلمي تصفية للبيانات بحيث تُظهر فقط الطلاب الذين حصلوا على درجة 30 في "النهائي".
- b. رتبي البيانات المصنفة تصاعدياً على حسب "اسم الطالب".
- 17- في ورقة 1 : رتبي جميع البيانات تنازلياً على حسب "النهائي" و تصاعدياً على حسب "رقم الطالب".
- 18- احذفي ورقة 3، من المصنف.
- 19- أعيدي تسمية ورقة 1 باسم " درجات الطلاب".
- 20- أضيفي تسلسل للأرقام في عمود "مسلسل"، باستخدام الإكمال التلقائي.
- 21- احسبي "المجموع الكلي" لكل طالب، باستخدام الدالة المناسبة (المجموع الكلي = دوري 1 + دوري 2 + اختبارات قصيرة + معمل + النهائي).
- 22- احذفي عمود "المجموع" .
- 23- احسبي أعلى درجة في المجموع الكلي في الخلية J15 وأقل درجة في المجموع الكلي في الخلية J16.
- 24- احسبي متوسط درجات الطلاب في الخلية J17.
- 25- أضيفي عنوان للجدول " درجات الطلاب "، حجم الخط 20، نوع الخط Traditional Arabic، نمط الخط غامق وبحيث يكون متوسط للجدول أفقياً. في الصف رقم 2
- 26- قم بتنسيق محاذاة أفقية "توسيط" لجميع البيانات الرقمية في الجدول.
- 27- غيري اتجاه صف العناوين: (مسلسل، رقم الطالب، اسم الطالب..... إلخ) بزاوية (90 درجة). محاذاة توسيط (عمودي، أفقي)
- 28- حولي تنسيق الرقم في عمود "المجموع الكلي" إلى "رقم" ، بعدد منازل عشرية 2.
- 29- احسبي النسبة المئوية لكل طالب في الخلايا (K5:K11).
- 30- أعلمي حدود مناسبة للجدول، لون الحدود : أخضر.
- 31- اضبطي هوامش الصفحة: (أعلى: 4سم، أسفل: 4سم، يمين: 1سم، يسار: 1سم)؟.
- 32- اضبطي إعداد المصنف ليصبح في صفحة واحدة.
- 33- ثبتي رأس الصفحة كما يلي: • المقطع الأيمن (اسم الورقة)، • المقطع الأوسط: (اسم الملف)، • المقطع الأيسر: (مسار الملف).
- 34- ثبتي تذييل الصفحة كما يلي: • المقطع الأيمن (اسمك)، المقطع الأوسط: (رقم الصفحة/ عدد الصفحات)، المقطع الأيسر: (الوقت و التاريخ).
- 35- أدرجي صورة مناسبة من قصاصة فنية.





36- أدرج تخطيط بياني من نوع "عمودي" والذي يوضح أسماء الطلاب ودرجاتهم في (دوري 1، دوري 2، النهائي)، على ورقة "درجات الطلاب" وككائن على نفس الورقة؟.

37- أضيفي العناوين التالية للرسم البياني:

- عنوان المخطط "درجات الطلاب".
- عنوان المحور الأفقي "أسماء الطلاب".
- عنوان المحور الرأسي "الدرجات".
- غيري موقع وسيلة الإيضاح إلى يمين الرسم البياني.

38- انسخي المخطط إلى ورقة 2.

39- غيري نوع التخطيط في ورقة 2 من تخطيط عمودي إلى شريطي مكس ثلاثي الأبعاد.

40- أدرج تخطيط دائري، يوضح أسماء الطلاب ومعدلاتهم، كورقة جديدة باسم "مخطط المعدل".

• التدريب الثاني :

افتحي برنامج الجداول الالكترونية (Excel)، ثم افتحي مصنف (Book) جديد واكتبي الجدول التالي في "ورقة 3" ، بدءاً من الخلية D2

| اسم المنتج | رقم المنتج | تاريخ الشراء | ثمن الشراء |
|-------------|------------|---------------|------------|
| طابعة | 60 | 11-يناير-2011 | 1500 ر.س |
| لوحة مفاتيح | 40 | 25-ابريل-2011 | 80 ر.س |
| فأرة | 45 | 30-أغسطس-2011 | 20 ر.س |

1- نسقي كامل الجدول من حيث: (تنسيق النص، حدود الخلايا، لون التعبئة)؟

- عمود المشتريات : دمج ومائل بزاوية (-90)، حجم الخط 18.
- العناوين (رقم المنتج، اسم المنتج، ثمن الشراء، تاريخ الشراء)، حجم الخط 16.
- المحاذاة للبيانات: طبقاً لجدول البيانات في الأعلى.
- حدود الجدول: الحدود الخارجية : نمط الخط غامق، اللون أحمر داكن. الحدود الأفقية: نمط الخط منقطع  ، اللون أخضر. الحدود العمودية: نمط الخط مزدوج  ، اللون أزرق.
- لون التعبئة للعناوين أزرق فاتح، النقش أزرق داكن.
- تنسيق البيانات (طبقاً لجدول البيانات في الأعلى) : عمود "ثمن الشراء" : عملة، "تاريخ الشراء" : تاريخ.

2- أدرج تخطيط من نوع بوقي متفاوت المسافات، يوضح اسم المنتج و ثمن الشراء كورقة جديدة مستقلة باسم "مخطط المشتريات".





• التدريب الثالث:

افتحي برنامج الجداول الالكترونية (Excel)، ثم افتحي مصنف (Book) جديد واكتبي الجدول التالي في "ورقة 2":

| رقم المنتج | اسم المنتج | ثمن الشراء | ثمن الربيع | الربح |
|------------|-------------|------------|------------|-------|
| 60 | طابعة | 450 | 600 | |
| 40 | لوحة مفاتيح | 80 | 180 | |
| 45 | فأرة | 20 | 60 | |
| | المجموع | | | |
| | أكبر قيمة | | | |
| | أصغر قيمة | | | |

قومي بالتطبيقات التالية:

- 1- احسبي صافي الربح = ثمن البيع - ثمن الشراء.
- 2- احسبي المجموع، أكبر قيمة و أصغر قيمة باستخدام الدالة المناسبة لكل من عمود ثمن الشراء، ثمن البيع، الربح.
- 3- غيري اسم الورقة إلى المبيعات.
- 4- احفظي المصنف باسم تدريبات.





• التدريب الرابع:

انشئ مصنف جديد باسم (الرواتب) في سطح المكتب ثم قومي بعمل الجدول التالي:

| رقم الموظف | اسم الموظف | الراتب الاساسي | عدد الساعات الإضافية | مستحقات الساعات الإضافية | الراتب النهائي |
|------------|--------------|----------------|----------------------|--------------------------|----------------|
| 205 | محمد عبدالله | 5600 | 20 | | |
| 203 | خالد صالح | 6000 | 14 | | |
| 206 | احمد فيصل | 5200 | 23 | | |
| 202 | ماجد ايمن | 5600 | 12 | | |
| | | | | أعلى راتب | |
| | | | | أدنى راتب | |

- 1- نسقي حجم الخط 14 ازرق للعناوين و 12 لبيانات الجدول.
- 2- أضيفي حدود باللون الأزرق للجدول و ظللي العناوين بالأصفر.
- 3- اجعلي محاذاة البيانات كلها وسط واتجاه النص : من اليسار لليمين.
- 4- احسبي مستحقات الساعات الإضافية حيث أن مستحقات الساعات الإضافية = عدد الساعات الإضافية \times 75.5.
- 5- احسبي الراتب النهائي حيث أن الراتب النهائي = الراتب الأساسي + مستحقات الساعات الإضافية.
- 6- باستخدام الدوال اوجدي أعلى قيمة في الراتب النهائي و أدنى قيمة في الراتب النهائي.
- 7- اجعلي اتجاه الصفحة افقي.
- 8- اكتبي " رواتب شهر ربيع أول" في وسط رأس الصفحة.
- 9- أدرجي رقم الصفحة في يمين التذييل.
- 10- أدرجي رمز الريال السعودي (ل للراتب النهائي)، واستخدمي فاصلة الآلاف.
- 11- غيري ارتفاع الصفوف من (205 الى 202) إلى 30 نقطة.
- 12- افرزي الجدول حسب رقم الموظف تنازلي.
- 13- ادرجي رسم بياني عمودي لبيانات الجدول (اسم الموظف-الراتب الأساسي -الراتب النهائي) في نفس ورقه الجدول.
- 14- اجعلي اسم الرسم "رواتب شهر ربيع أول" وسمي المحور السيني و الصادي بما يناسب.
- 15- ادراحي شكل تلقائي بعد الرسم البياني و اکتبي اسمك و رقمك الجامعي بداخله.
- 16- سمي الورقه باسم "ربيع اول" و احذفي بقيه الاوراق.





• التدريب الخامس:

- 1- قومي بإنشاء مصنف باستخدام الجداول الإلكترونية (excel) و احفظيه باسم "الحسابات الشهرية"
- 2- قومي بتعبئة الخلايا ليتكون لديك الجدول التالي

| السلعة | النوع | التكاليف | المبيعات | الأرباح | الضرائب |
|--------------|-------------|----------|----------|---------|---------|
| مربي | مواد غذائية | 500 | 550 | | 0.3 |
| مناديل ورقية | ورقيات | 300 | 400 | | 0.3 |
| جبنه شرائح | مواد غذائية | 1000 | 1500 | | 0.3 |
| شامبو | أدوات شخصية | 700 | 900 | | 0.3 |
| معجون أسنان | أدوات شخصية | 200 | 300 | | 0.3 |
| مشروبات | مواد غذائية | 480 | 800 | | 0.3 |
| المتوسط | | | | | |
| الحد الأدنى | | | | | |

- 3- قومي بإدراج عمود قبل عمود السلعة ، سميه الرقم التسلسلي، قومي بتعبئة العمود بسلسلة خطية ، مبدئة بالرقم 1 ، قيمة الخطوة 2 ، قيمة التوقف 12.
- 4- احسبي الأرباح باستخدام الصيغة = (المبيعات – التكاليف) لجميع السلع.
- 5- باستخدام الدالة احسبي المعدل (المتوسط) للتكاليف و كذلك للمبيعات.
- 6- باستخدام الدوال أوجدي الحد الأدنى للأرباح .
- 7- اجعلي تنسيق خلايا عمود الضرائب نسبة مئوية بحيث تكون : (30%).
- 8- أدرجي الرمز % بعد كلمة الضرائب.
- 9- اجعلي تنسيق الأرقام في الأعمدة (التكاليف، المبيعات) من نوع رقم بدون خانة عشرية ، و تنسيق الأرقام في عمود (الأرباح) من نوع عملة ، رمزها يورو ، بمنزلتين عشرية.
- 10- اجعلي اتجاه رؤوس الأعمدة (التكاليف، المبيعات، الأرباح) لتصبح (90) كما هو موضح في الجدول.





- 11- أدرجي في رأس الصفحة التاريخ في المقطع الأيسر، صورة من ملف مع تغيير العرض = 2 سم و الارتفاع = 2 سم و أدرجي مسار الملف في المقطع الأوسط ، اسم ورقة العمل في المقطع الأيمن.
- 12- أدرجي في تذييل الصفحة الوقت في المقطع الأوسط واسم الملف في المقطع الأيمن وعدد الصفحات في المقطع الأيسر.
- 13- نسقي خط العمود الأول بحيث يكون نوع الخط (Arial Black) ، حجم الخط 14، لون الخط أزرق ، نمط الخط غامق و مائل.
- 14- اجعلي نقش الصف الأول أفقي مخطط ، و لون النقش أصفر، اجعلي نقش السفين الأخيرين رمادي 50% مظلمة باللون الأزرق الفاتح.
- 15- اجعلي المحاذاة للنص توسط لجميع الخلايا، ثم اجعلي محاذاة النص لرؤوس الأعمدة (التكاليف، المبيعات، الأرباح) الأفقي توسط و العمودي توسط.
- 16- اجعلي حدود الجدول خارجية، منقطة ، باللون الأخضر.
- 17- غيري ارتفاع الصف الأول بحيث يصبح 50 ، و اجعلي عرض جميع الأعمدة احتواء تلقائي لعرض العمود.
- 18- أدرجي تخطيط دائري للأرباح ، يوضح السلع و الأرباح. و اجعلي وسائل الإيضاح أسفل التخطيط ، عنوان التخطيط "إجمالي الأرباح"، ضعي التخطيط في ورقة جديدة و سميها (ورقة المخطط).
- 19- أدرجي مخطط خطي للتكاليف يوضح تكاليف كل سلعة، و اجعلي وسائل الإيضاح مخفية، سمي المحور السيني (الأفقي) السلع، و الصادي (العمودي) التكاليف. انقلي المخطط بحيث يكون ورقة جديدة باسم "تكاليف السلع".
- 20- أدرجي ورقة عمل جديدة باسم "فرز و تصفية".
- 21- قومي بنسخ الجدول و لصقه في ورقة العمل الجديدة "فرز و تصفية".
- 22- قومي بتصفية البيانات في الورقة الجديدة لتظهر لديك "المواد الغذائية فقط"، ثم افرزي السلع تصاعديا.





• التدريب السادس:

- 1- افتحي أي مصنف موجود على جهازك على برنامج (الجداول الالكترونية)؟
- 2- اضبط اتجاه الصفحة (عرض)، ونسبة تصغير (60%) من الحجم الأصلي؟.
- 3- اضبط هوامش الصفحة: (أعلى: 4سم، أسفل: 4سم، يمين: 5سم، يسار: 5سم)؟.
- 4- ثبت رأس الصفحة كما يلي: • المقطع الأيمن (التاريخ)، • المقطع الأوسط: (اسمك)، • المقطع الأيسر: (الوقت).
- 5- ثبت تذييل الصفحة كما يلي: • المقطع الأيمن (رقم الصفحة)، • المقطع الأوسط: (فارغ)، • المقطع الأيسر: (عدد الصفحات).
- 6- قم بمعاينة المصنف/ الملف قبل الطباعة للتأكد من ظهورها بالشكل والإعدادات المطلوبة على الصفحة؟.





• التدريب السابع:

أنشئ الجدول التالي على برنامج (الجداول الإلكترونية):

| اسم الموظف | الراتب | بدل السكن | بدل الترحيل | الدخل الشهري | الدخل السنوي |
|--------------------|--------|-----------|-------------|--------------|--------------|
| أحمد | 2800 | | | | |
| سلطان | 3250 | | | | |
| فهد | 1870 | | | | |
| محمد | 5100 | | | | |
| متوسط الدخل السنوي | | | | | |
| أعلى دخل سنوي | | | | | |
| أقل دخل سنوي | | | | | |

1- قومي بالعمليات الحسابية المطلوبة على الجدول بناءً على المعلومات و المعادلات الرياضية التالية:

- بدل السكن = 25% من الراتب.
- بدل الترحيل = 10% من الراتب.
- الدخل الشهري = الراتب + بدل السكن + بدل الترحيل.
- الدخل السنوي = الدخل الشهري \times 12.5.

2- نسقي كامل الجدول من حيث: (تنسيق النص، حدود الخلايا، لون التعبئة)؟.

3- غيري اتجاه صف العناوين: (اسم الموظف، الراتب.....) بزواوية (45 درجة)؟.

4- احفظي الجدول باسم (جدول حسابات الموظفين) على مجلد (المستندات)؟.





• التدريب الثامن:

أنشئ الجدول التالي على برنامج (الجداول الإلكترونية):

| اسم الموظف | الراتب | بدل السكن | الدخل السنوي | المرتبة الوظيفية |
|------------|--------|-----------|--------------|------------------|
| محمد | 2400 | | | |
| أحمد | 2100 | | | |
| فهد | 1800 | | | |
| أعلى قيم | | | | |
| أدنى قيم | | | | |
| المتوسطات | | | | |

1- قومي بإجراء الحسابات بناءً على المعلومات التالية:

- بد السكن = الراتب $\times 25\%$.
- الدخل السنوي = (الراتب + بدل السكن) $\times 12$.
- المرتبة الوظيفية: (موظف) إذا كان الدخل السنوي أكبر من (40000)، (فني) إذا كان الدخل أقل من (40000).

2- حولي كل الأرقام إلى نمط العملة (\$) وبخانتين عشريتين.

3- احفظي الجدول باسم (جدول حسابات الموظفين 2) على مجلد (المستندات)؟.





• التدريب التاسع:

أنشئ الجدول التالي على برنامج (الجداول الإلكترونية)، في ورقة عمل 2 ، بدءاً من الخلية C4:

| اسم المندوب | معدل المبيعات | نسبة الربح | معدل الربح |
|-------------|---------------|------------|-------------------------|
| علي | 560 | %5 | |
| أحمد | 808 | %20 | |
| سلطان | 7632 | %27.5 | |
| | | | مجموع المبيعات Σ |
| | | | نسبة المبيعات |

1- أكمل العمليات الحسابية المطلوبة بناءً على المعلومات التالية:

- معدل الربح = نسبة الربح \times معدل المبيعات.
- مجموع المبيعات = (جمع قيم عمود (معدل المبيعات)).
- نسبة المبيعات = (مجموع المبيعات \div المعدل الافتراضي للمبيعات) $\times 100$.
- *مع العلم: أن المعدل الافتراضي للمبيعات = 10000.

2- أفرزي بيانات إحدى أعمدة الجدول (تصاعدياً)، ثم (تنازلياً)؟.

3- احفظي الجدول باسم (جدول حسابات المندوبين) على مجلد (سطح المكتب)؟.





• التدريب العاشر:

1. انشئ الجدول التالي في مصنف جديد بجميع التنسيق الظاهرة وسمي ورقة العمل "بطاقة ساعات العمل"

| اليوم | التاريخ | ساعات العمل العادية | ساعات العمل الإضافي | الاجر اليومي بالساعة | اجر الساعات الإضافية | إجمالي ساعات العمل اليومية | إجمالي الدخل اليومي |
|-----------------------|----------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|
| السبت | 25/12/10 | 25.00 | 1.00 | | | | |
| الأحد | 26/12/10 | 29.00 | 2.00 | | | | |
| الاثنين | 27/12/10 | 27.00 | 3.00 | | | | |
| الثلاثاء | 28/12/10 | 22.00 | 5.00 | | | | |
| الأربعاء | 29/12/10 | 21.00 | 1.00 | | | | |
| الخميس | 30/12/10 | 20.00 | 2.00 | | | | |
| الجمعة | 31/12/10 | 24.00 | | | | | |
| إجمالي الساعات | | | | | | | |
| معدل ساعات العمل | | | | | | | |
| إجمالي الأجر الاسبوعي | | | | | | | |

2. اضيفي اسمك ورقم التسجيل بعد نهاية الجدول.

3. في عامود "الاجر اليومي بالساعة" احسبي الاجر لكل يوم وذلك بضرب ساعات العمل العادية * اجر الساعة العادية بحيث يصبح

العامود كالتالي

| الاجر اليومي بالساعة |
|----------------------|
| 2500.00 |
| 2900.00 |
| 2700.00 |
| 2200.00 |
| 2100.00 |
| 2000.00 |
| 2400.00 |

4. في عامود "اجر الساعات الإضافية" احسبي الاجر لكل يوم وذلك بضرب ساعات العمل الإضافي * اجر الساعات الإضافية بحيث

يصبح العامود كالتالي

| اجر الساعات الإضافية |
|----------------------|
| 150.00 |
| 300.00 |
| 450.00 |
| 750.00 |
| 150.00 |
| 300.00 |





5. في عامود "اجمالي ساعات العمل اليومية" احسبي مجموع ساعات العمل لكل يوم وذلك بجمع ساعات العمل العادية * ساعات العمل الاضافي بحيث يصبح العامود كالتالي:

| اجمالي ساعات العمل اليومية |
|----------------------------|
| 26.00 |
| 31.00 |
| 30.00 |
| 27.00 |
| 22.00 |
| 22.00 |
| 24.00 |

6. في عامود "اجمالي الدخل اليومي" احسبي مجموع الدخل لكل يوم وذلك بجمع الاجر اليومي بالساعة * اجر الساعات الاضافية بحيث يصبح العامود كالتالي:

| اجمالي الدخل اليومي |
|---------------------|
| 2650.00 |
| 3200.00 |
| 3150.00 |
| 2950.00 |
| 2250.00 |
| 2300.00 |
| 2400.00 |

7. في الخلايا **D20** و **E20** احسبي مجموع ساعات العمل العادية و الاضافية على التوالي في الاسبوع وذلك بجمع عامود ساعات العمل العادية و وضع الناتج في الخلية D20. و جمع عامود ساعات العمل الاضافية و وضع الناتج في الخلية E20 بحيث يصبح كالتالي

| | | |
|-------|--------|----------------|
| 14.00 | 168.00 | اجمالي الساعات |
|-------|--------|----------------|

8. في الخلايا **D21** و **E21** احسبي معدل ساعات العمل العادية و الاضافية على التوالي في الاسبوع وذلك بحساب معدل عامود ساعات العمل العادية و وضع الناتج في الخلية D21. و حساب معدل عامود ساعات العمل الاضافية و وضع الناتج في الخلية E21 بحيث يصبح كالتالي

| | | |
|------|-------|------------------|
| 2.00 | 24.00 | معدل ساعات العمل |
|------|-------|------------------|





9. في الخلايا **F22** و **G22** احسبي مجموع الاجر الاسبوعي للأجر اليومي بالساعة لل ساعات العادية و الإضافة على التوالي في الاسبوع وذلك بجمع عامود الاجر اليومي بالساعة ووضع الناتج في الخلية **F22**. وجمع عامود اجر الساعات الاضافية ووضع الناتج في الخلية **G22** بحيث يصبح كالتالي

| | | | | |
|----|----------|----|-----------|-----------------------|
| رس | 2,100.00 | رس | 16,800.00 | اجمالي الأجر الاسبوعي |
|----|----------|----|-----------|-----------------------|

10. غيري التنسيقات التالية:

أ. عامود "التاريخ" بحيث يظهر كالتالي

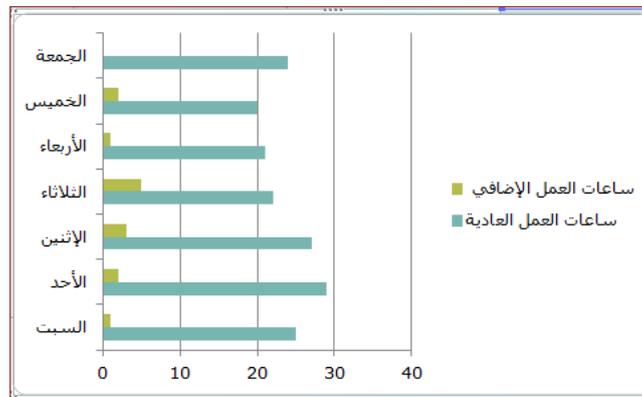
| التاريخ |
|----------------|
| ٢٥/ديسمبر/٢٠١٠ |
| ٢٦/ديسمبر/٢٠١٠ |
| ٢٧/ديسمبر/٢٠١٠ |
| ٢٨/ديسمبر/٢٠١٠ |
| ٢٩/ديسمبر/٢٠١٠ |
| ٣٠/ديسمبر/٢٠١٠ |
| ٣١/ديسمبر/٢٠١٠ |

ب. نسقي العامودين "ساعات العمل العادية" و "ساعات العمل الاضافية" بحيث تظهر بدون ارقام عشرية كالتالي

| ساعات العمل الإضافي | ساعات العمل العادية |
|---------------------|---------------------|
| 1 | 25 |
| 2 | 29 |
| 3 | 27 |
| 5 | 22 |
| 1 | 21 |
| 2 | 20 |
| | 24 |

11. انسخي ورقة العمل الحالية وضعيها في بداية المصنف وسميها بطاقة2:

12. ادرجي رسم بياني للأعمدة التالية : "الأيام" "ساعات العمل العادية" و "ساعات العمل الاضافية" كالتالي:



13. ضعي الرسم البياني السابق في ورقة عمل منفصلة وسميها رسم بياني

