

۱- جدول زیر را طوری تنظیم نمایید ، به طوری که با وارد نمودن تعداد ، قیمت خرید واحد و قیمت فروش واحد ستون‌های " سود کل " و "مجموع سود کل" به صورت اتوماتیک محاسبه شود . این فاکتور را به صورت الگو با نام Factor ذخیره نمایید .

فاکتور فروشگاه فجر				
نام کالا	تعداد	قیمت خرید واحد	قیمت فروش واحد	سود کل
مجموع سود کل				

۲- دو کارپوشه به نامهای A1 و A2 ایجاد کنید و تنظیمات زیر را اعمال نمایید :  
الف) در کارپوشه A1 چهار کاربرگ ایجاد کرده و در کاربرگی با نام "فاکتور" جدول زیر را ایجاد نمایید :

نام واحد	تعداد کارمندان	حقوق ماهیانه	پاداش برای هر نفر	حقوق پرداختنی
ریخته‌گری	۱۲	۵۰۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	
طراحی	۳۲	۶۲۵۰۰۰	۶۲۰۰۰	
امور مالی	۲۵	۵۱۰۰۰۰	۶۵۰۰۰	
کامپیوتر	۱۲	۷۱۲۰۰۰	۸۲۰۰۰	

ب) حقوق پرداختنی کارمندان را محاسبه و سپس کاربرگ فاکتور را به کارپوشه A2 کپی نموده و در کاربرگی به نام "نتیجه" جدول زیر را درج نمایید و نتایج خواسته شده را به دست آورید :

نوع تابع	نتیجه تابع
بیشترین حقوق پرداختنی	
کمترین حقوق پرداختنی	
میانگین حقوق پرداختنی	
مجموع حقوق پرداختنی	
تعداد واحدها	

پ) در کارپوشه A1 سبکی (Style) با مشخصات زیر برای جدول ایجاد نمایید و سپس آن سبک را به جدول کارپوشه A2 نیز Merge نمایید .

- نوع و اندازه قلم : Mitra - ۱۲

- رنگ زمینه سلول : سبز کم رنگ

- رنگ کادر سلول : قرمز

- رنگ فونت سلول : آبی

ت) در کارپوشه A1 و در Sheet 6 نمودار مربوط به جدول کاربرگ "فاکتور" از ستون‌های حقوق ماهیانه و میزان حقوق پرداختنی را به صورت میله‌ای و با عنوان "هزینه حقوق ماهیانه شرکت قدس" رسم نمایید .

ج) با اعمال یک کلمه عبور ، کل اطلاعات کارپوشه A1 و اطلاعات کاربرگ "نتیجه" از کارپوشه A2 را از تغییرات محافظت کنید و تنظیمی اعمال نمایید که فرمولها دیده نشوند .

۳- یک فایل با نام Test در درایو D: ایجاد کرده و سپس اعداد زیر را در خانه‌های ذکر شده درج نموده و مقادیر خواسته شده را با استفاده از توابع به دست آورید . سپس نمودار دایره‌ای مقادیر به دست آمده را در Sheet 5 ایجاد نمایید .

Sheet 1	AA2=37	AB3=55	AC9=43	AD6=28	AE9=86
Sheet 4	B2= میانگین اعداد	B3= جمع اعداد	B4= بزرگترین عدد	B5= کوچکترین عدد	B6= تعداد اعداد

۴- نمرات دانش آموزان طبق جدول زیر می باشد ، جدول را در Sheet 6 ایجاد کرده و قسمت های خالی را با استفاده از فرمول مناسب به دست آورید .

نام	ترم ۱		ترم ۲		نمره نهایی		معدل	وضعیت
	ریاضی	فیزیک	ریاضی	فیزیک	ریاضی	فیزیک		
محمد	۱۵/۵	۱۴	۱۷/۷۵	۲۰				
رضا	۱۸	۱۳/۵	۱۶/۲۵	۱۸				
حسین	۹/۵	۸/۲۵	۶/۵	۹				
جمع نمرات هر ترم								
بیشترین نمره هر ترم								
کمترین نمره هر ترم								
میانگین نمرات هر ترم								

الف) ردیف اول جدول را ۱۰ درجه موافق عقربه های ساعت چرخش دهید .

ب) جدول را بر اساس نام مرتب نمایید .

پ) در ستون وضعیت ، نمرات کمتر از ۱۰ را مردود و نمرات بیشتر از ۱۰ را قبول اعلام نمایید .

ت) تنظیمی اعمال نمایید که در ستون نمره نهایی و در قسمت ریاضی کسانی که نمره کمتر از ۱۰ گرفته اند با رنگ قرمز نشان داده شوند .

چ) با استفاده از تابعی مناسب ، میانگین نمرات دو ترم را در خانه K5 به دست آورید .

ج) با استفاده از تابع مناسبی میانگین نمرات دو ترم را به صورت عدد صحیح در خانه H6 به دست آورید .

ح) این فایل را طوری تنظیم نمایید که امکان استفاده همزمان چندین کاربر وجود داشته باشد .

خ) نمودار ستونی مربوط به ستون نمره نهایی را در Sheet 7 ایجاد نمایید .

د) کارپوشه ایجاد شده را در صفحه کاری Desktop در پوشه ای به نام خود ذخیره نمایید .

۵- صفحه کاری Excel را باز کرده و تنظیمات زیر را در آن انجام دهید .

الف) تنظیمی اعمال نمایید که در منوی File نام و مسیر ۶ فایل قابل مشاهده باشد .

ب) یک سطر قبل از سطر نهم ایجاد نمایید .

پ) یک ستون قبل از ستون Z ایجاد نمایید .

ت) یک توضیح متنی با عنوان " برنامه Excel یک برنامه صفحه گسترده است که می توان در آن فاکتورهایی را وارد نمود . " در

سلول H5 وارد نمایید .

چ) ارتفاع و طول سلول G10 را به اندازه ۱۰ سانتی متر تغییر دهید .

ج) Sheet 3 را مخفی نمایید .

ح) تنظیمی اعمال نمایید که اگر در خانه D4 متنی نوشته شود و متن در آن خانه جا نشود به چند سطر شکسته شود .

د) تنظیمی اعمال نمایید که اگر در خانه F11 عددی نوشته شود در آن خانه تاریخ و ساعت نشان داده شود .

ذ) تنظیمی انجام دهید که در برنامه Excel چهار پنجره صفحه گسترده قابل مشاهده باشد .

ر) درصد بزرگنمایی صفحه کاری Excel را از نظر نمایش بر روی ۱۵۰٪ تنظیم نمایید .