

עיצוב טבלה ועיבוד נתונים

טבלאות, עיצוב גבולות וצללית, מיון והערות שוליים

לפניכם רשימת עובדים בחברה.

מטלה א' : לבנות טבלה עפ"י העיצוב הבא:

1. כל הטקסט בטבלה יהיה ממורכז ביחס לגובה השורות ולרוחב העמודות.
2. כותרות הטבלה בגופן "Gutmann yad brush", גודל 10. רקע בהיר לשורת הכותרות.
3. שמות העובדים ושם משפחתם יודגשו בפונט "אריאל" ובגודל 11.
4. כל פרטי העובדים בפונט "אריאל" בגודל 11 ללא הדגשה.
5. הוסיפו עוד 5 עובדים (עובד אחד לא שילם ועד – הוסיפו לו הערת שוליים עם הסיבה).

#	שם	משפחה	מספר זהות	ישוב מארץ	מחלקה	חודש לידה	שילם ועד
1	גלית	סבר	436182243	תל אביב	רכש	מרץ	50
2	עדי	קידר	714476273	תל אביב	כ"א	אפריל	לא שילם ¹
3	יואל	זאבי	430571320	נס ציונה	מכירות	אוגוסט	50
4	צח	בן-ארי	678448337	באר יעקב	רכש	ינואר	50
5	רועי	פישר	765476378	רחובות	מנהלה	מרץ	לא שילם ²
6	רונית	בר	503461330	גאליה	רכש	פברואר	50
7	דורינה	יעקובוב	567950343	נס ציונה	מיחשוב	אוגוסט	50
8	רוני	רוזין	345678490	רחובות	כספים	ינואר	50
9	דור	יוסף	234456778	נס ציונה	מכירות	אפריל	לא שילם ³
10	מור	חכים	123456576	רחובות	מנהלה	ספטמבר	50

מטלה ב' : קבלנו טבלה של 15 עובדים - הוציאו את הנתונים הבאים :

1. רשימת עובדים ממיינת לפי ישובים אליהם יש לשלוח הסעה לאיסוף. שמרו את הרשימה בקובץ חדש בשם "רשימת עובדים לפי ישובים". השאירו את הטבלה והוסיפו מכתב לחב' הסעות ובו הזמנת מיניבוס עם המסלול המתאים.
2. רשימת כל העובדים שלא שילמו ועד. שמרו בשם "עובדים שלא שילמו ועד". צרו מכתב לראש הועד ובו כל פרטי העובדים שלא שילמו וסיבת אי התשלום.
3. צרו רשימת ימי הולדת לפי חודשי הלידה והעבירו מכתב עם הטבלה הממוינת למנהלת כ"א.

עבודה מהנה !

¹ לא מתכוון לשלם
² לא מתכוון לשלם
³ חולה