

Excel এর কিছু ব্যবহারিক কাজ

Wages (মজুরী) নির্ণয়

আসুন একটি প্রতিষ্ঠানের Wages বা মজুরি নির্ধারণ করা যাক। মনে করি প্রতিদিন সাধারণ কর্মঘণ্টা হচ্ছে ৮ এবং ৮ বা তার কম কর্মঘণ্টার জন্য মজুরি ২০ টাকা। এছাড়া কোন কর্মচারী ইচ্ছা করলে ওভার টাইম করতে পারে। ওভার টাইমের জন্য প্রথম ৮ ঘণ্টার পরে প্রতি ঘণ্টার জন্য মজুরি ২৫ টাকা। সুতরাং কেউ ৬ ঘণ্টা কাজ করলে মজুরী পাবে $6 \times 20 = 120$ টাকা। আবার কেউ ৮ ঘণ্টা কাজ করলে মজুরী পাবে $8 \times 20 = 160$ টাকা। আবার কেউ ১১ ঘণ্টা কাজ করলে পাবে প্রথম ৮ ঘণ্টার জন্য $8 \times 20 = 160$ টাকা এবং পরবর্তী ৩ ঘণ্টার জন্য পাবে $3 \times 25 = 75$ টাকা সুতরাং মোট ১১ ঘণ্টার জন্য $160 + 75 = 235$ টাকা। এভাবে একটি প্রতিষ্ঠানের কিছু কর্মচারীর মোট কর্মঘণ্টার উপর একটি Wages Sheet তৈরী করবো। নিচের Step গুলো অনুসরণ করুন।

১. ছবুছ নিচের মত একটি Worksheet তৈরী করুন।

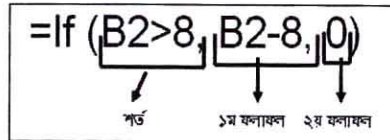
	A	B	C	D
1	Name	Working Hour	Over Time	Wages
2	Sopno		11	
3	Liton		7	
4	Raj		13	
5	salim		12	
6	Shahin		8	
7	Asraf		14	

এখন C2 সেলে ফর্মুলা লিখতে হবে। এক্ষেত্রে B2 সেলে অবস্থিত কর্মঘণ্টা যদি ৮ ঘণ্টার বেশী হয় তবেই ওভার টাইম পাওয়া যাবে। নতুবা ওভার টাইম হিসেবে কোন ঘণ্টা গণনা হবে না। অর্থাৎ ০ ঘণ্টা গণনা হবে। এক্ষেত্রে আমরা IF নামের একটি Statement ব্যবহার করবো। এই Statement এ একটি শর্ত ব্যবহার করা হয় এবং শর্তটির ক্ষেত্রে ২টি ফলাফল উল্লেখ করে দিতে হয়। অর্থাৎ শর্তটি সত্যি হলে (যদি কর্মঘণ্টা ৮ ঘণ্টার বেশী হয়) একটি ফলাফল উল্লেখ করতে হয়। এবং শর্তটি সত্যি না হলে (যদি কর্মঘণ্টা ৮ ঘণ্টার কম হয়) আরেকটি ফলাফল উল্লেখ করতে হয় এবং If কমান্ড লিখে শর্তটি লিখতে হয় (যেমন যদি কর্মঘণ্টা ৮ ঘণ্টার বেশী হয় (IF (B2>8)), চলুন ফর্মুলাটি দেওয়া যাক।

২. সেল পয়েন্টার C2 সেলে রাখুন এবং ফর্মুলা টাইপ করুন =IF(B2>8, B2-8, 0) এবং Enter দিন।

	A	B	C	D
1	Name	Working Hour	Over Time	Wages
2	Sopno		11	=IF(B2>8,B2-8,0)
3	Liton			

নিচে ফর্মুলার ব্যাখ্যা লক্ষ্য করুন।



উপরে IF এর পরে ব্রাকেটের মধ্যে প্রথমে শর্ত (B2>8) দেওয়া আছে। পরে কমা(,) দিয়ে প্রথম ফলাফল (B2-8) দেওয়া হয়েছে এবং আবার কমা দিয়ে দ্বিতীয় ফলাফল শূন্য (0) দেওয়া হয়েছে। শর্তটি যদি সত্যি হয় অর্থাৎ B2 সেলে সংখ্যার মান যদি ৮ এর বড় হয় তবে প্রথম ফলাফল (B2-8) পাওয়া যাবে। আর শর্তটি সত্যি না হলে দ্বিতীয় ফলাফল (শূন্য) পাওয়া যাবে।

সত্যি না হলে দ্বিতীয় ফলাফল (শূন্য) পাওয়া যাবে।

৩. D2 সেলে পয়েন্টার রেখে আবারও টাইপ করুন = IF(C2>0,C2*25+8*20,B2*20) এবং এন্টার দিন।

সূত্রের ব্যাখ্যা যদি C2 সেলে 0র বেশী (৮ ঘন্টার বেশী) সংখ্যা থাকে, তবে C2 সেলের সংখ্যার সাথে ২৫ গুণ করে তার সাথে আবার ৮×২০=১৬০ যোগ করতে হবে, নতুবা B2 সেলের সংখ্যার সাথে সরাসরি ২০ দিয়ে গুণ করতে হবে। ইতিমধ্যেই D2 সেলে ফলাফল আসবে।

৪. এখন C2 থেকে D2 সেল পর্যন্ত সিলেক্ট করে Clipboard কমান্ডব্লক থেকে Copy কমান্ড দিন।

৫. C3 থেকে D7 পর্যন্ত সিলেক্ট করে Clipboard কমান্ডব্লক থেকে Paste কমান্ড দিন।

	A	B	C	D
1	Name	Working Hour	Over Time	Wages
2	Sopno	11	3	235
3	Liton	7	0	140
4	Raj	13	5	285
5	salim	12	4	260
6	Shahin	8	0	160
7	Asraf	14	6	310

সমস্ত সেলে সঠিক ফলাফল আসবে।

Salary (বেতন) নির্ণয়

এখন চলুন একটি প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের বেতন নির্ণয় করা যাক। মনে করি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের বেতনের পাশাপাশি বিক্রয়ের উপর ১০% কমিশন দেওয়া হয়। সুতরাং মূল বেতনের সাথে, মোট বিক্রয়ের উপর ১০% কমিশন নির্ণয় করে যোগ করতে হবে। চলুন Salary Sheetটি তৈরী করা যাক।

১. ছবুছ নিচের মত একটি Work Sheet তৈরী করুন।

	A	B	C	D
1	Name	Salary	Sales	Total pay
2	Sopno	4200	12000	
3	Liton	3500	32000	
4	Raj	7000	7000	
5	salim	7900		
6	Shahin	4800	53000	
7	Ashraf	4000	3000	

২. এখন D2 সেলে পয়েন্টার রেখে ফর্মুলা টাইপ করুন =B2+C2*10% এবং Enter দিন। D2 সেলে Total Payment পাওয়া যাবে।

৩. D2সেল সিলেক্ট থাকা অবস্থায় Clipboard কমান্ডব্লক থেকে Copy কমান্ড দিন।

৪. D3থেকে D7 সেল পর্যন্ত Block করে আবারও Clipboard কমান্ডব্লক থেকে Paste কমান্ড দিন। প্রতিটি সেলে সঠিক ফলাফল পাওয়া যাবে।

	A	B	C	D
1	Name	Salary	Sales	Total pay
2	Sopno	4200	12000	5400
3	Liton	3500	32000	6700
4	Raj	7000	7000	7700
5	salim	7900		7900
6	Shahin	4800	53000	10100
7	Ashraf	4000	3000	4300

Commission নির্ণয়

চলুন একটি বিক্রয় ফার্মের কমিশন বার করা যাক। এক্ষেত্রে বিক্রয় কর্মীদের বিক্রির পরিমাণের উপর কমিশন নির্ধারণ করা হবে। শর্ত হচ্ছে যদি বিক্রয় 10,000 টাকার কম হয় তবে কমিশন ৫%। যদি বিক্রয় 20,000 টাকা বা তার কম হয় তবে কমিশন ৭%। যদি বিক্রয় 30,000 টাকা বা তার কম হয় তবে ১০%। যদি বিক্রয় 40,000 টাকা বা তার কম হয় তবে কমিশন ১২% এবং যদি বিক্রয় 50,000 টাকা বা তার বেশী হয় তবে কমিশন ১৫%।

৫. হুবহু নিচের মত একটি Worksheet তৈরী করুন।

	A	B	C
1	Name	Sales	Commision
2	Sopno	21000	
3	Raj	8000	
4	Masud	50000	
5	Shain	40000	
6	Salim	31000	

৬. C2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন

=IF(B2<10000,B2*5%,IF(B2<=20000,B2*7%,IF(B2<=30000,B2*10%,IF(B2<=40000,B2*12%,IF(B2<=50000,B2*15%)))))) এবং Enter দিন।

C2 সেলে ফলাফল পাওয়া যাবে।

৭. C2 সেলে পয়েন্টার রেখে Clipboard কমান্ডবক্স থেকে Copy কমান্ড দিন। C3 সেল থেকে C6 সেল পর্যন্ত বণ্ডক করে Clipboard কমান্ডবক্স থেকে Paste কমান্ড দিন। সমস্ত সেলে ফলাফল পাওয়া যাবে।

	A	B	C
1	Name	Sales	Commision
2	Sopno	21000	2100
3	Raj	8000	400
4	Salim	50000	7500
5	Shain	40000	4800
6	Mousumi	31000	3720

Income Tax নির্ণয়

এখন আমরা একটি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের Income Tax নির্ণয় করবো। শর্ত হচ্ছে Basic বেতন যদি

1500 টাকা বা তার নিচে হয় তবে কোন ট্যাক্স কাটা যাবে না। Basic যদি 3000 টাকা বা তার নিচে হয় তবে ২% ট্যাক্স কাটা যাবে। Basic যদি 4500 টাকা বা তার নিচে হয় তবে 4% ট্যাক্স কাটা যাবে। Basic যদি 6000 টাকা বা তার নিচে হয় তবে 6% ট্যাক্স কাটা যাবে। Basic যদি 7500 টাকা বা তার নিচে হয় তবে 8% ট্যাক্স কাটা যাবে। আর বেসিক যদি 7500 টাকার উপরে হয় তবে 10% ট্যাক্স কাটা যাবে। চলুন নিজেই Income Tax Sheetটি তৈরী করি।

১. ছব্ব নিচের Workbook এর মত একটি Workbook তৈরী করুন।

	A	B	C	D
1	Name	Basic	Income Tax	
2	Sopno	4000		
3	Raj	2500		
4	Shain	1000		
5	Salim	7000		
6	Ashraf	4500		
7	Mousumi	3300		
8	Plas	4300		
9	Kafi	9000		

২. C2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন।

=IF(B2<=1500,B2*0%,IF(B2<=3000,B2*2%,IF(B2<=4500,B2*4%,IF(B2<=6000,B2*6%,IF(B2<=7500,B2*8%,IF(B2>7500,B2*10%)))))) এবং Enter দিন।

C2 সেলে ফলাফল পাওয়া যাবে।

৩. C2 সেলে পয়েন্টার রেখে Clipboard কমান্ডগ্রুপ থেকে Copy কমান্ড দিন।

৪. আবার C3 সেল থেকে C10 সেল পর্যন্ত বণ্ডক/সিলেক্ট করে Clipboard কমান্ডগ্রুপ থেকে কমান্ড দিন Paste সমস্ত সেলে ফলাফল পাওয়া যাবে।

	A	B	C	D
1	Name	Basic	Income Tax	
2	Sopno	4000	160	
3	Raj	2500	50	
4	Shain	1000	0	
5	Salim	7000	560	
6	Ashraf	4500	180	
7	Mousumi	3300	132	
8	Pias	4300	172	
9	Kafi	9000	900	

Electrecity Bill নির্ণয়

নিশ্চয় জানেন বিদ্যুৎ বিলের ক্ষেত্রে ইউনিট ব্যবহারের উপর বিল তৈরী করা হয়। এক্ষেত্রে ব্যবহৃত ইউনিটের পরিমানের উপর বিল নির্ভর করে। শর্ত হচ্ছে- বিদ্যুৎ খরচ 1 থেকে 200 পর্যন্ত 1.75 টাকা প্রতি ইউনিট, 201 থেকে 400 ইউনিট পর্যন্ত 2.50 টাকা প্রতি ইউনিট 401 থেকে 500 ইউনিট পর্যন্ত 3.75 টাকা এবং 500 ইউনিটের উপরে হলে 4.50 টাকা প্রতি ইউনিট। চলুন বিদ্যুৎ বিলটি তৈরী করা যাক

১. ছব্ব নিচের এর মত একটি Workbook তৈরী করুন।

	A	B	C	D
1	Name	Meter No	UNIT	Bill Amount
2	Sopno	1	23	
3	Raj	2	187	
4	Masud	3	306	
5	Shain	4	900	
6	Adil	5	703	
7	Shakil	6	409	
8	Plas	7	55	
9	Kafi	8	203	
10	Shormi	9	175	
11				

২. D2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন-

=IF(C2<=200, C2*1.75, IF(C2<=400,C2*2.50, IF(C2<=500, C2*3.75, IF(C2>500,C2*4.50)))) এবং Enter দিন। D2 সেলে ফলাফল পাওয়া যাবে।

৩. D2 সেলে পয়েন্টার রেখে Clipboard কমান্ডব্লক থেকে Copy কমান্ড দিন। D3 সেল থেকে D10 সেল পর্যন্ত ব্লক/সিলেক্ট করে আবারও Clipboard কমান্ডব্লক থেকে Paste কমান্ড দিন। সমস্ত মিটারের জন্য প্রাপ্য বিদ্যুৎ বিল পাওয়া যাবে।

Salary Sheet তৈরী

এখন আমরা একটি Salary Sheet তৈরী করবো। প্রত্যেকের একটি Basic বেতন থাকবে। বাড়ীভাড়া বা House Rent (H. Rent) হবে Basic এর 50%, Medical Allowance (Medical) হবে Basic এর 20%, যাতায়াত খরচ বা Convence হবে Basic এর 15% এবং অন্যান্য খরচ (Others) বাবদ Basic এর 5% প্রত্যেকে পাবে। Basic, H.Rent, Medical, Convence এবং Others যোগ করে Gross Salary বার করতে হবে।

এরপর **Income Tax** কাটা যাবে Basic এর উপর ভিত্তি করে। যেমন Basic যদি 1500 টাকা বা তার কম হয় তবে কোন Income Tax কাটা যাবে না। Basic যদি 3000 টাকা বা তার নিচে হয় তবে 2% ট্যাক্স কাটা যাবে। Basic যদি 4500 টাকা বা তার নিচে হয় তবে 4% ট্যাক্স কাটা যাবে। Basic যদি 6000 টাকা বা নিচে হয় তবে 6% ট্যাক্স কাটা যাবে। Basic যদি 7500 টাকা বা নিচে হয় তবে 8% ট্যাক্স কাটা যাবে। Basic যদি 7500 টাকার উপরে হয় তবে 10% ট্যাক্স কাটা যাবে। এভাবে Income Tax বের করতে হবে। **Provident Fund (P.Fund)** কাটা যাবে Basic এর 10%। এভাবে Provident Fund এবং Income Tax যোগফল বার করে Total Payable (Total Pay) বার করা হবে। এরপর Gross Salary থেকে Total Pay বাদ দিলেই Net Pay পাওয়া যাবে। চলুন Salary Sheetটি তৈরী করা যাক।

১. হুবুহু নিজের মত একটি Worksheet তৈরী করুন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Name	Title	Basic	H. Rent	Medical	Convence	Other	Total	Gr. Salary	I. Tax	P. Fund	Total	Net. Pay
2	Sopno	Director	9000										
3	Raj	Officer	300										
4	Masud	Officer	16000										
5	Shain	Faculty	11000										
6	Adil	Faculty	1600										
7	Shakil	Officer	2900										
8	Pias	Faculty	3300										
9	Kafi	Officer	5400										
10	Sormi	Officer	4700										
11	Tokon	Faculty	2300										

২. এখন D2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন $=C2*50\%$ এবং Enter দিন। Basic এর 50% বাড়ীভাড়া পাওয়া যাবে।

৩. E2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন $=C2*20\%$ এবং Enter দিন। Basic এর 20% Medical Allowance পাওয়া যাবে।

৪. F2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন $=C2*15\%$ এবং Enter দিন। Basic এর 15% Convence পাওয়া যাবে।

৫. G2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন $=C2*5\%$ এবং Enter দিন। Basic এর 5% অন্যান্য খরচ পাওয়া যাবে। এখনই এই প্রাপ্ত ফলাফল যোগ করে Total করবো।

৬. H2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন $=Sum(D2:G2)$ এবং Enter দিন।

এখন Basic বেতনের সাথে অন্যান্য প্রাপ্য খরচ যোগ করে Gross Salary বার করবো।

৭. I2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন $=C2+H2$ এবং Enter দিন। I2 সেলে Gross Salary পাওয়া যাবে। এখন Income Tax বার করতে হবে।

৮. J2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন।

$=IF(C2<=1500,C2*0\%,IF(C2<=3000,C2*2\%,IF(C2<=4500,C2*4\%,IF(C2<=6000,C2*6\%,IF(C2<=7500,C2*8\%,IF(C2>7500,C2*10\%))))))$

এবং Enter দিন। I2 সেলে Income Tax পাওয়া যাবে।

৯. K2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন। $=C2*10\%$ এবং Enter দিন। Provident Fund পাওয়া যাবে। এখন Income Tax ও Provident Fund যোগ করে Total Payable মান বার করবো।

১০. L2 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন $=Sum(J2:K2)$ এবং Enter দিন।

১১. M2 সেলে পয়েন্টার রেখে $=I2-L2$ টাইপ করে Enter দিন। ব্যাস Net Salary পাওয়া যাবে।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Name	Title	Basic	H. Rent	Medical	Convence	Other	Total	Gr. Salary	I. Tax	P. Fund	Total	Net. Pay
2	Sopno	Director	9000	4500	1800	1350	450	8100	17100	900	900	1800	15300

১২. সবশেষে D2 সেল থেকে M2 সেল পর্যন্ত সিলেক্ট করে Clipboard কমান্ডফ্রপ থেকে Copy কমান্ড দিন।
১৩. D3 সেল থেকে M11 সেল পর্যন্ত বণ্ডক/সিলেক্ট করে Clipboard কমান্ডফ্রপ থেকে Paste কমান্ড দিন। অথবা
১৪. D2 সেল থেকে M2 সেল পর্যন্ত সিলেক্ট করে Fill Handee কে M11 সেল পর্যন্ত ড্রাগ করুন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Name	Title	Basic	H. Rent	Medical	Convence	Other	Total	Gr. Salary	I. Tax	P. Fund	Total	Net. Pay
2	Sopno	Director	9000	4500	1800	1350	450	8100	17100	900	900	1800	15300
3	Raj	Officer	300	150	80	45	15	270	570	0	30	30	540
4	Masud	Officer	16000	8000	3200	2400	800	14400	30400	1600	1600	3200	27200
5	Shain	Faculty	11000	5500	2200	1650	550	9900	20900	1100	1100	2200	18700
6	Adil	Faculty	1600	800	320	240	80	1440	3040	32	160	192	2848
7	Shahil	Officer	2900	1450	580	435	145	2610	5510	58	290	348	5162
8	Pias	Faculty	3300	1650	660	495	165	2970	6270	132	330	462	5808
9	Kafi	Officer	5400	2700	1080	810	270	4860	10260	324	540	864	9396
10	Somi	Officer	4700	2350	940	705	235	4230	8930	262	470	752	8178
11	Token	Faculty	2300	1150	460	345	115	2070	4370	46	230	276	4094

সমস্ত অংশে Net Salary পাওয়া যাবে।

Marksheet তৈরী করা (নিজে করুন)

S.S.C পরীক্ষার মার্কসীটের মত একটি মার্কসীট তৈরী করবো। এখানে রেজাল্ট অটোমেটিক আসবে। প্রথম বার একটি মার্কসীট তৈরী করার পর, নাম পরিবর্তন করে এবং প্রাপ্ত নম্বর পরিবর্তন করে, একাধিক ব্যক্তির মার্কসীট তৈরী করে প্রিন্ট দেওয়া যাবে। মার্কসীটটিতে আমরা গ্রীড লাইন রাখবো না এবং নিজেদের ইচ্ছামতো বর্ডার দেব। চলুন শুরু করা যাক।

১. ছবছ নিচের মত একটি Workbook তৈরী করুন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2	Dhaka College, Dhaka, Bangladesh										
3											
4	Name					Roll. No				Center	
5	Part	Compulsary Subject			Optional Subject			Forth Subject		All Total	Result
6		Bangla	English		Economic	Logic	History	Civics	Above 40		
7	First	60	63	Theory	85	76	85	85			
8				Practical							
9	Second	54	56	Theory	75	65	81	90			
10				Practical							
11	Total			Total Theory							
12				Total Practical							
13				Total							
14											

লক্ষ্য করুন সমস্ত ক্যালকুলেশন ও রেজাল্টের পর Sheetটি দেখতে নিচের মত হবে।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Dhaka College, Dhaka, Bangladesh											
2												
3												
4	Name	Raj Hasan				Roll. No	8616571			Center	Dhaka	
5	Part	Compulsary Subject			Optional Subject			Forth Subject			All Total	Result
6		Bangla	English		Economic	Logic	History	Civics		Avobe 40		
7	First	60	63	Theory	85	76	85	85				
8				Practical								
9	Second	54	56	Theory	75	85	81	90				
10				Practical								
11				Total Theo	160	141	166	175		95	795	A
12	Total	114	119	Total Pract	0	0	0	0				
13				Total	160	141	166	175				

এখন আমরা শীটের বিভিন্ন ধরনের যোগ/বিয়োগ বর্ডার ইত্যাদি সংযোজন করবো।

- A1 সেল থেকে K3 সেল পর্যন্ত সিলেক্ট করুন। Home ট্যাব থেকে Format>Format Cells>Alignment কমান্ড দিয়ে ডায়ালগ বক্সের নিচ থেকে Marge Cell অপশন চেক মার্ক (✓) করে OK করুন।
- “Dhaka College, Dhaka, Bangladesh” লেখা টেক্সটটি সিলেক্ট করে Font= Arial, Font Style= Bold এবং Font Size= 20 করুন।
- আবারও “Dhaka College, Dhaka, Bangladesh” লেখা সেল সিলেক্ট থাকা অবস্থায় Home ট্যাব থেকে থেকে Format>Format Cells>Alignment কমান্ড দিয়ে Horizontal=Center এবং Vertical=Center সিলেক্ট করুন। টেক্সটটি এখন ঠিক মাঝে অবস্থান করবে।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Dhaka College, Dhaka, Bangladesh											
2												
3												
4	Name					Roll. No				Center		

- B4 অংশে নাম, G4 অংশে একটি Roll Number এবং K4 অংশে Center (যেমন-Dhaka) টাইপ করে Enter দিন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Dhaka College, Dhaka, Bangladesh											
2												
3												
4	Name	Raj Hasan				Roll. No	8616571			Center	Dhaka	
5	Part	Compulsary Subject			Optional Subject			Forth Subject			All Total	Result

অন্যান্য বিভিন্ন অংশের টেক্সটকে Alignment ঠিক করার আগে আমরা Calculation এর কাজটি সেরে নেব।

৬. B11 সেলে পয়েন্টার রেখে =**B7+B9** টাইপ করে Enter দিন। এতে B11 সেলে বাংলাতে প্রাপ্ত Part1 ও Part2 এর যোগফল পাওয়া যাবে।
৭. C11 সেলে পয়েন্টার রেখে =**C7+C9** টাইপ করে Enter দিন। এতে C11 সেলে ইংরেজীতে প্রাপ্ত Part1 ও Part2 এর যোগফল পাওয়া যাবে।
৮. E11 সেলে পয়েন্টার রেখে =**E7+E9** টাইপ করে Enter দিন। এতে Economics এ প্রাপ্ত Part1 ও Part2 এর তত্ত্বীয় বিষয়ের যোগফল পাওয়া যাবে।
৯. E12 সেলে পয়েন্টার রেখে =**E8+E10** টাইপ করে Enter দিন এতে Economics এর বদলে অন্য সাবজেক্ট হলে এবং ব্যবহারিক পরীক্ষায় কোন নাম্বার থাকলে সেটির Part1 এবং Part2 এর ব্যবহারিক পরীক্ষার যোগফল পাওয়া যাবে।
১০. একই প্রক্রিয়ায় F6 সেলে (Logic) অবস্থিত বিষয়ের যোগফলের জন্য F11 সেলে পয়েন্টার রেখে =**F7+F9** টাইপ করে Enter দিন এবং F12 সেলে পয়েন্টার রেখে =**F8+F10** টাইপ করে Enter দিন।
১১. G6 সেলে অবস্থিত বিষয়ের (History) যোগফলের জন্য G11 সেলে পয়েন্টার রেখে =**G7+G9** টাইপ করে Enter দিন এবং G12 সেলে পয়েন্টার রেখে =**G8+G10** টাইপ করে Enter দিন।
১২. H6 সেলে অবস্থিত চতুর্থ বিষয়ের (Civics) যোগফলের জন্য H11 সেলে পয়েন্টার রেখে =**H7+H9** টাইপ করে Enter দিন এবং H12 সেলে পয়েন্টার রেখে =**H8+H10** টাইপ করে Enter দিন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Dhaka College, Dhaka, Bangladesh											
2												
3												
4	Name	Raj Hasan				Roll. No	8616571			Center	Dhaka	
5	Part	Compulsary Subject				Optional Subject		Forth Subject		All Total	Result	
6		Bangla	English		Economic	Logic	History	Civics	Above 40			
7	First	60	63	Theory	85	76	85	85				
8				Practical								
9	Second	54	56	Theory	75	65	81	90				
10				Practical								
11	Total	114	119	Total Theory	160	141	166	175				
12				Total Practical	0	0	0	0				
13				Total	160	141	166	175				

সমস্ত বিষয়ের তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক বিষয়ের যোগফল আলাদা আলাদা ভাবে পাওয়া গেল। এখন তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক বিষয়ের যোগফল বার করবো।

১৩. এখন E13 সেলে পয়েন্টার রেখে =**E11+E12** টাইপ করে Enter দিন। এতে E13 সেলে তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় প্রাপ্ত মোট নাম্বারের যোগফল পাওয়া যাবে।

১৪. একইভাবে F13 সেলে পয়েন্টার রেখে =**F11+F12**, G13 সেলে পয়েন্টার রেখে =**G11+G12** এবং H13 সেলে পয়েন্টার রেখে =**H11+H12** টাইপ করে Enter দিন।

এখন চতুর্থ বিষয়ে প্রতি পাঁচে যদি কেউ ৪০ এর অতিরিক্ত নাম্বার পায় অর্থাৎ দুইটি পাঁচে যদি ৮০ এর বেশী পায় সেটি মোট নাম্বারের সাথে যোগ হবে। IF কমান্ডের মাধ্যমে এখন আমরা সেটি ক্যালকুলেশন করবো।

১৫. I8 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন =**IF(H13>80,H13-80,0)** এবং Enter দিন।

এখন সর্বমোট নাম্বারের যোগফল বার করতে হবে।

১৬. J7 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন-

=B11+C11+E13+F13+G13+I8 এবং Enter দিন। সর্বমোট প্রাপ্ত নাম্বার পাওয়া যাবে।

এখন আমরা সর্বমোট প্রাপ্ত নাম্বারের উপর গ্রেডিং তৈরী করবো। যদি সর্বমোট নাম্বার 333 এর কম হয় তবে D, যদি 449 বা তার কম হয় তবে C যদি 599 বা তার কম হয় তবে B যদি 799 বা তার কম হয় তবে A এবং যদি 800 বা তার বেশী হয় তবে A+। চলুন ফর্মুলা টাইপ করা যাক।

১৭. K7 সেলে পয়েন্টার রেখে টাইপ করুন।

=IF(J7<333,"D", IF(J7<=449,"C", IF(J7<=599,"B", IF(J7<=799,"A", IF(J7>799,"A+")))) এবং Enter দিলে K7 সেলে প্রাপ্ত ফলাফল পাওয়া যাবে।

এখন আমরা প্রয়োজনীয় সেলে Allignment এবং বর্ডার সংযোজন করবো। উল্লেখ্য একাধিক সেলকে মার্জ করার পর যদি Center করতে হয় তবে Home ট্যাব থেকে Format> Format Cells... কমান্ড দেওয়ার পর Format Cells ডায়ালগ বক্স আসলে Allignment ট্যাব থেকে Horizontal Center এবং Vertical কমান্ড দিতে হবে।

১৮. A5 এবং A6 সেল সিলেক্ট করুন এবং Home ট্যাব থেকে Format> Format Cells...>Alignment সিলেক্ট করে Horizontal=Center, Vertical=Center এবং নিচের Merges Cells অপশনে টিক মার্ক (✓) করে OK করুন।

	A	B	C	D	E
1	Dhaka College, I				
2					
3					
4	Name	Raj Hasan			
5	Part	Compulsary Subject			Optional St
6		Bangla	English		Economic
7	First	60	63	Theory	85
8				Practical	

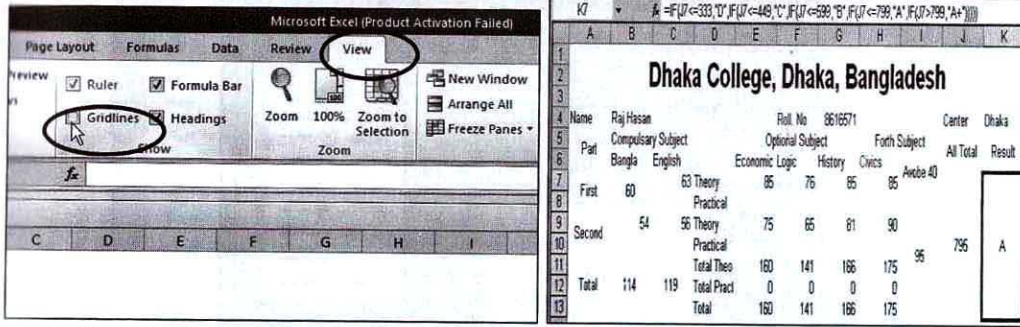
১৯. A7 ও A8 সেল সিলেক্ট করে একই প্রক্রিয়ায় Merge ও Center করুন। A9 ও A10 সিলেক্ট করে একই প্রক্রিয়ায় Marge ও Center করুন। A11 থেকে A13 পর্যন্ত সিলেক্ট করে Marge ও Center করুন।

২০. একই উপায়ে B11 থেকে B13, C11 থেকে C13, B7 থেকে B8, B9 থেকে B10, C7 থেকে C8, C9 থেকে C 10, E5 থেকে G5, H5 থেকে I5, I6 থেকে I7, J5 থেকে J6, K5 থেকে K6, I8 থেকে I13, J7 থেকে J13 এবং K7 থেকে K13 সিলেক্ট করে একই প্রক্রিয়ায় Marge ও Center করুন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Dhaka College, Dhaka, Bangladesh										
2											
3											
4	Name	Raj Hasan			Roll. No	8616571			Center	Dhaka	
5	Part	Compulsary Subject			Optional Subject			Forth Subject		All Total	Result
6		Bangla	English		Economic	Logic	History	Ciwics	Arabe 40		
7	First	60	63	Theory	85	76	85	85	96	795	A
8				Practical							
9	Second	54	56	Theory	75	66	81	90	96	795	A
10				Practical							
11	Total	114	119	Total Theo	160	141	166	175	96	795	A
12				Total Pract	0	0	0	0			
13				Total	160	141	166	175			

এখন আমরা Sheet থেকে গ্রীড তুলে দিয়ে Border সংযোজন করবো।

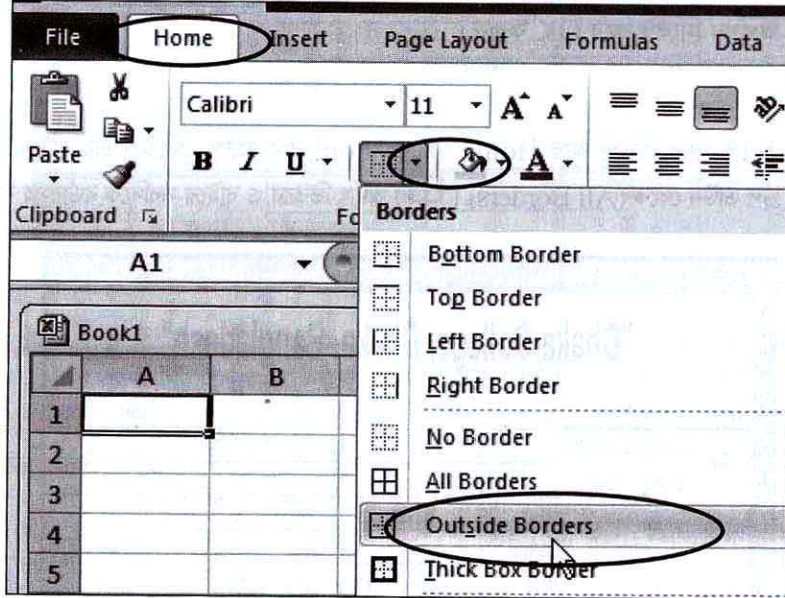
২১. View ট্যাব সিলেক্ট করুন। Gridline লেখার বাম পাশের টিক মার্ক (✓) ক্লিক করে উঠিয়ে দিন। সমস্ত গ্রীড লাইন উঠে যাবে।



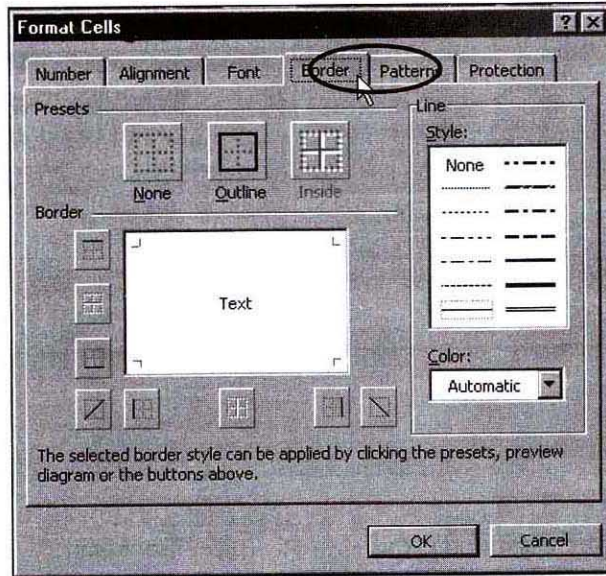
বর্ডার সংযোগ

২২. A5 থেকে K13 পর্যন্ত সিলেক্ট করে Home ট্যাবের Font কমান্ডগ্রুপ থেকে বর্ডার বাটনে () ক্লিক করুন। ড্রপ ডাউন আসবে।

২৩. চার দিকে বর্ডার চিহ্নসহ বাটনে () (Outside Borders) ক্লিক করুন।



২৪. Home ট্যাব থেকে Format > Format Cells...>Border কমান্ড দিন। Border ডায়ালগ বক্স আসবে।



২৫. Outline অপশন সিলেক্ট করে OK করুন।

২৬. D5 থেকে K13 পর্যন্ত সিলেক্ট করে Home ট্যাবের Font কমান্ডগ্রুপ থেকে বর্ডার বাটনে (☐) ক্লিক করুন এবং ড্রপ ডাউন থেকে (All Borders) (☐) অর্থাৎ ভিতরে ও বাইরে সবদিকে বর্ডারসহ বাটনটি সিলেক্ট করুন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	"Dhaka College, Dhaka, Bangladesh"										
2											
3											
4	Name	Raj Hasan			Roll No	58746321			Center	Dhaka	
5	Part	Compulsary Subject			Optional Subject		Forth Subject		All Total	Result	
6		Bangla	English		Economic	Logic	History	Civics	Above 40		
7	First	60	63	Theory	86	76	85	85	95	796	A
8				Practical							
9	Second	54	56	Theory	75	65	81	90			
10				Practical							
11				Total Theory	161	141	166	175			
12	Total	114	119	Total Practica	0	0	0	0			
13				Total	161	141	166	175			

২৭. এভাবে A9 থেকে H10 পর্যন্ত সিলেক্ট করে Home ট্যাবের Font কমান্ডগ্রুপ থেকে বর্ডার বাটনে () ক্লিক করে ড্রপ ডাউন আসলে শুধুমাত্র নিচের দিকে ডাবল বর্ডারসহ বাটন () সিলেক্ট করুন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	"Dhaka College, Dhaka, Bangladesh"										
2											
3											
4	Name	Raj Hasan		Roll No 8616571				Center		Dhaka	
5	Part	Compulsary Subject		Optional Subject				Forth Subject		All Total	Result
6		Bangla	English	Economic	Logic	History	Civics	Above 40			
7	First	60	63	Theory	85	76	85	85	95	795	A
8				Practical							
9	Second	54	56	Theory	75	65	81	90			
10				Practical							
11				Total Theory	160	141	166	175			
12	Total	114	119	Total Practical	0	0	0	0			
13				Total	160	141	166	175			

২৮. এভাবে সমস্ত শীটে প্রয়োজনীয় বর্ডার সংযোজন করে Marksheet নামে ফাইলটি সেভ করুন।

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	"Dhaka College, Dhaka, Bangladesh"										
2											
3											
4	Name	Raj Hasan		Roll No 58746321				Center		Dhaka	
5	Part	Compulsary Subject		Optional Subject				Forth Subject		All Total	Result
6		Bangla	English	Economic	Logic	History	Civics	Above 40			
7	First	60	63	Theory	86	76	85	85	95	796	A
8				Practical							
9	Second	54	56	Theory	75	65	81	90			
10				Practical							
11				Total Theory	161	141	166	175			
12	Total	114	119	Total Practical	0	0	0	0			
13				Total	161	141	166	175			

কম্পিউটার শিখুন, ঘরে বসে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে ইনকাম করুন
অফিস কোর্স, গ্রাফিক্স, এনিমেশন, এডিটিং, ওয়েব পেজ তৈরী এবং ইন্টারনেটের মাধ্যমে অর্থ
উপার্জনে উৎসাহীরা নিচের ঠিকানায় যোগাযোগ করুন।

তারাগঞ্জ কম্পিউটার ট্রেনিং ইন্সটিটিউট

ময়নাপাড়া, বাজার রোড, তারাগঞ্জ, রংপুর।

মোবাইলঃ ০১৭১৮৫৪৯৩৮৩

www.tcti.edu.bd