

بسم الله الرحمن الرحيم

آموزش حرفه ای اکسل

(مقدماتی تا پیشرفته)

ویژه بازار کار

Microsoft Excel

مؤلف: لیلا اسلامی

۱۴۰۱

سرشناسه	:	اسلامی، لیلا، ۱۳۶۶-
عنوان و نام پدیدآور	:	آموزش اکسل حرفه‌ای (مقدماتی تا پیشرفته) ویژه بازار کار : Microsoft Excel / مولف لیلا اسلامی.
مشخصات نشر	:	تهران: آروین نگار، ۱۴۰۱.
مشخصات ظاهری	:	۱۷۰ص.
شابک	:	978-622-5756-23-6
وضعیت فهرست نویسی	:	فیا
موضوع	:	اکسل مایکروسافت (فایل کامپیوتر) Microsoft Excel (Computer file)
	:	صفحه گسترده الکترونیکی Electronic spreadsheets
موضوع	:	کامپیوترها -- راهنمای آموزشی Computers -- Study and teaching
	:	صفحه گسترده الکترونیکی -- برنامه های کامپیوتری Electronic spreadsheets -- Computer programs
رده بندی کنگره	:	HF۴/۵۵۴۸
رده بندی دیویی	:	۵۴/۰۰۵
شماره کتابشناسی ملی	:	۹۰۶۶۸۰۸
اطلاعات رکورد کتابشناسی	:	فیا

این اثر مشمول قانون حمایت مؤلفان و مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ است. هرکس تمام یا قسمتی از این اثر را بدون اجازه (ناشر) کسر یا بخش یا عرضه کند مورد پیگرد قانونی قرار خواهد گرفت.



همراه: ۰۹۳۹۱۲۶۱۴۱۹
تلفن: ۶۶۴۱۸۵۱۲
مرکز پخش: میدان انقلاب، خیابان انقلاب ترسیده به ۱۲ فروردین، پلاک ۱۴۱۴، طبقه سوم، واحد ۱۱

عنوان کتاب: آموزش حرفه ای اکسل
مؤلف: لیلا اسلامی

ناشر: انتشارات آروین نگار

مدیر فنی و ناظر چاپ: محرمعلی قاصدی

طراح جلد: لیلا اسلامی

نوبت و سال چاپ: اول / ۱۴۰۱

تیراژ: ۱۰۰ نسخه

قیمت :

مرکز پخش: فروشگاه اینترنتی کتاب آرتین www.artinbook.ir

تلفن: ۰۹۱۲۴۱۶۹۰۹ - ۶۶۴۸۱۸۷۰

پست الکترونیکی arvinnegarpub@gmail.com

کلیه حقوق این کتاب برای آروین نگار محفوظ است.

فهرست مطالب

۸	 مقدمه
۹	 فصل اول: آشنایی با صفحه گسترده و محیط اکسل
۱۰	 صفحه گسترده
۱۰	 محیط اکسل
۱۱	 نوار دسترسی سریع
۱۱	 نوار عنوان
۱۱	 ریبون
۱۱	 نوار فرمول
۱۱	 کادر نام
۱۱	 کاربوشه
۱۲	 کار برگ
۱۲	 مدیریت کار برگ ها
۱۳	 کار با فایل ها در اکسل
۱۳	 ایجاد فایل جدید
۱۴	 باز کردن فایل
۱۴	 ذخیره کردن فایل
۱۵	 workbook محافظت
۱۵	 مراحل رمز گذاری فایل اکسل
۱۷	 فصل دوم: آموزش کامل سربرگ Home
۱۸	 سربرگ Home
۱۸	 گروه Clipboard
۱۸	 گروه Font
۱۹	 گروه Alignment
۲۰	 گروه Number
۲۱	 گروه Styles

۲۲	فرمت دهی شرطی (Conditional formatting)
۲۶	سبک جدولی (Format as Table)
۲۷	فرمت دهی سلول با Cell Styles
۲۷	درج سلول ها
۲۸	استفاده از ابزار Autofill
۳۰	مرتب کردن (Sort) داده ها
۳۰	فیلتر کردن داده ها
۳۱	مراحل فعال سازی فیلتر روی داده ها
۳۱	انواع فیلتر ها
۳۳	جستجو و جایگزینی در اکسل
۳۳	نمونه ای استفاده از Find
۳۴	نمونه ای استفاده از Replace
۳۵	فصل سوم: فرمول نویسی / توابع / حقوق و دستمزد
۳۶	فرمول نویسی
۳۶	مقادیر ثابت
۳۶	آدرس سلول ها
۳۷	عملگر ها
۴۳	توابع
۴۰	تابع SUM
۴۳	تابع AVERAGE
۴۵	تابع COUNT
۴۷	تابع Max
۴۹	تابع MIN
۵۱	تابع IF
۵۳	تابع SUMIF
۵۵	تابع COUNTIF
۵۷	تابع AND

۵۹	تابع OR
۶۰	تابع LOOKUP
۶۳	تابع VLOOKUP
۶۵	تابع HLOOKUP
۶۷	تابع PMT
۶۹	تابع ROUND
۷۱	تابع COUNTA
۷۲	تابع PRODUCT
۷۴	تابع SUMPRODUCT
۷۵	تابع QUOTIENT
۷۶	تابع MOD
۷۷	تابع POWER
۷۸	تابع SQRT
۷۹	تابع ABS
۸۰	تابع FREQUENCY
۸۱	تابع COLUMN
۸۲	تابع COLUMNS
۸۳	تابع ROW
۸۴	تابع ROWS
۸۵	تابع TODAY
۸۶	تابع NOW
۸۷	حقوق و دستمزد
۸۷	قوانین حقوق و دستمزد بر اساس مفاد قانون کار
۸۹	فصل چهارم: آموزش پیوت تیبل و نمودارها در سربرگ Insert
۹۰	کاربرد Pivot Table
۹۴	ایجاد نمودار در اکسل
۹۴	انواع نمودار

۹۴	رسم نمودار
۹۶	ویرایش نمودار
۹۶	قابلیت‌های ویرایش نمودار
۹۶	تنظیم چیدمان
۹۷	عنوان نمودار
۹۸	عنوان محور ها
۹۸	راهنمای نمودار
۹۹	جدول مقادیر
۱۰۰	خطوط شبکه‌ای
۱۰۱	قالب‌بندی نمودار
۱۰۱	تغییر ردیف / ستون
۱۰۱	پنجره Select Data Source
۱۰۳	سوییچ شدن ردیف / ستون
۱۰۳	افزودن، ویرایش، حذف و انتقال Add, Edit, Remove and Move
۱۰۳	تغییر نوع نمودار
۱۰۵	جابه‌جایی نمودار
۱۰۶	قالب‌بندی عناصر
۱۰۷	گزینه‌های موجود در گروه Styles از تب Format
۱۰۷	گزینه‌های موجود در گروه WordArt Styles از تب Format
۱۰۸	تغییر اندازه نمودار
۱۰۸	ذخیره و بازیابی الگوی نمودار
۱۰۸	ذخیره الگوی نمودار
۱۰۹	ساخت نمودار با الگو
۱۰۹	حذف الگوی نمودار
۱۱۰	حذف نمودار
۱۱۱	فصل پنجم: آموزش سربرگ Page Layout / چاپ محتوا
۱۱۲	سربرگ page layout

۱۱۲.....	بخش Page Setup
۱۱۵.....	بخش Sheet Options
۱۱۶.....	نحوه‌ی چاپ صفحه گسترده‌ی اکسل
۱۱۷.....	نحوه انتخاب محدوده از شیت یا کل ورک‌بوک برای چاپ
۱۱۸.....	نحوه‌ی تنظیم ترتیب چاپ صفحات
۱۱۸.....	پیش‌نمایش چاپ در اکسل
۱۱۹.....	نحوه چاپ صفحه گسترده اکسل در یک صفحه
۱۲۱.....	فصل ششم: آموزش کامل سربرگ Data
۱۲۲.....	سربرگ Data
۱۲۲.....	ابزار Get External Data
۱۲۴.....	بخش Data Tools
۱۲۴.....	جدا کردن متن در سلول‌ها
۱۲۶.....	پاک کردن داده‌های تکراری در اکسل
۱۲۸.....	ابزار Data Validation
۱۳۴.....	تحلیل حساسیت
۱۳۴.....	تعریف سناریو با Scenario Manager
۱۳۹.....	ابزار Goal Seek
۱۴۱.....	گروه بندی
۱۴۴.....	حذف گروه بندی داده‌ها
۱۴۴.....	ابزار Subtotal برای طبقه بندی اطلاعات
۱۴۷.....	فصل هفتم: آموزش کامل سربرگ View
۱۴۸.....	سربرگ View
۱۴۸.....	گروه Workbook Views در تب View
۱۵۱.....	گروه Show در تب View
۱۵۱.....	گروه Zoom در تب View
۱۵۲.....	گروه Window در تب View
۱۵۴.....	گروه Macros در تب View

مقدمه

افراد در اغلب حوزه های کاری به نوعی با محاسبات پیچیده، تحلیل داده ها و گزارش گیری اطلاعات سر و کار دارند. نرم افزارهای صفحه گسترده با توجه به قابلیت های قدرتمند، برای تسهیل و سرعت انجام این فعالیت ها نقش به سزایی دارند.

امروزه از نرم افزار اکسل به عنوان یکی از صفحه گسترده های بسیار مفید در محیط گوناگون شغلی استفاده می کنند. به همین جهت کاربران بسیاری به دنبال یادگیری این نرم افزار هستند.

خداوند را شاکرم که این توفیق را به من ارزانی داشت تا با توکل به ایشان و با پشتوانه چندین سال تجربه ی تدریس و برنامه ریزی درسی بتوانم به تالیف کتاب آموزشی اکسل بپردازم.

ازمهمترین ویژگی های این کتاب آموزشی:

- کاربران به صورت گام به گام با محیط برنامه آشنا می شوند.
- مباحث منطبق با استانداردهای آموزشی و نیاز کاربران در حیطه بازار کار است.
- تعریف اصطلاحات و مفاهیم کلیدی با برجستگی های خاص نوشتاری مشخص شده اند.
- محتوای کتاب شامل مثال های ساده، متنوع و نسبتاً مستقل است.

امیدوارم آموزش های این کتاب بتواند در کسب مهارت اکسل یاریتان کند و این گام هرچند ناچیز برای شما عزیزان مثمرتر واقع شود.