

فهرست مطالب

مقدمه مؤلف ۱۰

فصل اول:

شروع کار با اکسل ۱۲

۱-۱ ایجاد فایل اکسل جهت پیاده‌سازی سیستم پیشنهادی ۱۲

۱-۲ تنظیم جهت شیت ۱۵

۱-۳ فعال نمودن تب DEVELOPER ۱۶

۱-۴ FREEZE PANES ۱۷

۱-۵ حل مشکل جانشدن دیتا در فضای اختصاص یافته برای فیلدها ۱۹

۱-۶ ایجاد جدول در اکسل ۲۰

۱-۷ رند کردن اعداد در اکسل ۲۴

۱-۷-۱ رند نمایی ۲۴

۱-۷-۲ رند واقعی ۲۴

۱-۸ اولویت عملگرها ۲۵

۱-۹ مرتب‌سازی ۲۵

۱-۹-۱ مرتب‌سازی براساس ستون ۲۵

۱-۹-۲ مرتب‌سازی براساس ردیف ۲۷

۱-۱۰ فیلتر کردن داده‌ها در اکسل ۲۷

۱-۱۱ استفاده از توابع در اکسل ۳۰

۱-۱۱-۱ تابع LEFT ۳۲

۱-۱۱-۲ تابع Right ۳۲

۱-۱۱-۳ تابع MID ۳۲

۱-۱۱-۴ تابع LEN ۳۳

۱-۱۱-۵ توابع IF و IFS ۳۴

۱-۱۱-۶ تابع And ۳۸

۱-۱۱-۷ تابع Or ۳۸

۱-۱۱-۸ سایر توابع ۳۹

فصل دوم:

شناخت کلی سیستم پیشنهادی ۴۰

۲-۱ شمای کلی مبحث حقوق و دستمزد در این کتاب ۴۰

۲-۲ نمای شماتیک اجزای سیستم پیشنهادی ۴۲

۲-۳ منوی برنامه ۴۴

فصل سوم:

ایجاد جداول «تعاریف پایه» سیستم پیشنهادی ۴۵

۳-۱ جدول اول: اطلاعات کلی شرکت و دوره مالی ۴۵

۳-۲ جدول دوم: تعداد روز ماه‌های سال ۴۶

۳-۳ جدول سوم: آیتم‌های حقوق ۴۸

۳-۴ سقف مشمول کسر حق بیمه ۴۹

فصل چهارم:

ایجاد جدول مربوط به اطلاعات کارکنان ۵۰

۴-۱ پیاده‌سازی بخش «اطلاعات کارکنان» در اکسل ۵۰

۴-۲ فیلد کد پرسنلی ۵۱

۴-۳ فیلد کد ملی ۵۲

۴-۳-۱ کنترل ورود دیتا در فیلد کد ملی ۵۳

۴-۴ فیلد تاریخ استخدام ۵۴

۴-۵ فیلد درصد تخفیف مالیات ۵۷

۴-۶ سایر فیلدها ۵۷

فصل پنجم:

ایجاد جدول مربوط به اطلاعات حکم کارگزینی ۵۸

۵-۱ روش‌های ثبت احکام کارگزینی پرسنل ۵۹

۵-۲ ایجاد ستون‌هایی برای کنترل ۶۱

۵-۲-۱ توضیح ستون «تشخیص حکم فعال» ۶۱

۵-۳ اعمال کنترل جهت عدم ثبت رکورد تکراری ۶۲

ایجاد جدول اطلاعات کارکرد ماهانه کارکنان ۶۸

۶-۱ لیست فیلدهای پیشنهادی در پروژه کتاب ۶۸

۶-۲ روش‌های ورود اطلاعات کارکرد ماهانه پرسنل ۶۸

ایجاد جدول محاسبات حقوق و دستمزد کارکنان ۷۰

۷-۱ فیلد شناسه (ID) ۷۴

۷-۲ فیلد کمکی «کد پرسنلی _ سال _ ماه» ۷۵

۷-۳ اطلاعات دوره زمانی ۷۵

۷-۴ خلاصه‌ای از اطلاعات شخص ۷۷

۷-۵ توضیح تابع VLOOKUP ۷۸

۷-۶ اطلاعات کارکرد ماهانه کارکنان ۸۴

۷-۷ خلاصه اطلاعات آخرین حکم کارگزینی کارکنان ۸۴

۷-۸ توضیح تابع MAXIFS ۸۵

۷-۹ حقوق پایه ۸۷

۷-۱۰ کپی فرمول‌ها به ردیف‌های دیگر ۸۷

۷-۱۱ اضافه کاری ۸۸

۷-۱۲ شب کاری ۸۸

۷-۱۳ حق مسکن، حق اولاد و بن کارگری ۸۹

۷-۱۴ حق مأموریت ۸۹

۷-۱۵ حق بیمه سهم کارگر ۹۰

۷-۱۶ حق بیمه سهم کارفرما ۹۲

۷-۱۷ مالیات حقوق ۹۳

۷-۱۸ مساعده کارکنان ۱۰۶

۷-۱۹ قسط تعاونی ۱۰۷

۷-۲۰ کسر کار ۱۰۸

۷-۲۱ هزینه حقوق و دستمزد برای کارفرما ۱۰۹

جدول اطلاعات محاسبه شده قبلی ۱۱۰

گزارشات سیستم حقوق و دستمزد ۱۱۲

۹-۱ گزارشات برون سازمانی ۱۱۲

۹-۱-۱ لیست بانک ۱۱۲

۹-۱-۲ لیست بیمه تأمین اجتماعی ۱۱۵

۹-۲ گزارشات درون سازمانی و مدیریتی ۱۱۶

۹-۲-۱ فیش حقوق کارکنان ۱۱۶

۹-۲-۲ تهیه انواع گزارشات با استفاده از امکان فیلتر پیشرفته و اتوماسیون آن با ایجاد ماکرو ۱۴۹

۹-۲-۳ تهیه انواع گزارشات با استفاده از Pivot Table ۱۵۶

نکته‌ها و ترفندها و سایر توضیحات در خصوص نحوه کار با اکسل ۱۶۱

۱۰-۱ رمزگذاری فایل اکسل ۱۶۱

۱۰-۲ محافظت از شیت در اکسل (PROTECT SHEET) ۱۶۴

۱۰-۳ چاپ گروهی فیش حقوق کارکنان با روش MAILING در WORD ۱۶۷

۱۰-۴ ایجاد مرکز کنترل ۱۷۳

۱۰-۵ محدوده (RANGE) یا جدول (TABLE) ۱۷۵

۱۰-۶ ایجاد منو جهت دسترسی به بخش‌های مختلف سیستم پیشنهادی ۱۷۶

۱۰-۷ فعال کردن ماکرو در اکسل ۱۸۱

۱۰-۸ تهیه گزارش تعداد کارکنان به تفکیک ماه‌های سال و مراکز هزینه با PIVOT TABLE ۱۸۳

۱۰-۹ تهیه جدول خلاصه مبالغ حقوق به تفکیک مراکز هزینه و آیتم‌های حقوق ۱۹۲

۱۰-۱۰ درج اتوماتیک صفر، هنگام ورود اعداد ۱۹۳

۱۰-۱۱ توجه بیشتر به پیام‌های اکسل ۱۹۳

۱۰-۱۱-۱ محدودیت در نمایش تعداد موارد یونیک در فیلتر ۱۹۴

۱۰-۱۱-۲ دقت در آدرس جمع ستون بعد از ایجاد ردیف جدید ۱۹۵

۱۰-۱۱-۳ عدد ذخیره شده به صورت متن ۱۹۵

۱۰-۱۲ سطر و ستون کاملاً خالی ۱۹۷

۱۹۹	تنظیمات محاسبات و نتایج فرمول‌ها، دستی یا اتوماتیک
۲۰۰	لیست فیلدها
۲۰۲	CIRCULAR REFERENCES خطای
۲۰۳	مدیریت لینک‌ها
۲۰۶	PASTE SPECIAL
۲۰۹	تغییر و آماده‌سازی فایل برای سال بعد
۲۰۹	گزیده‌ای از خطاها در اکسل
۲۱۰	تفکیک دیتای یک ستون به چند ستون
۲۱۱	۱۰-۲۰-۱ روش اول: با استفاده از وایلدکاردها در پنجره <i>Find and Replace</i>
۲۱۲	۱۰-۲۰-۲ روش دوم: با استفاده از <i>Text to Columns</i>
۲۱۴	۱۰-۲۰-۳ روش سوم: با استفاده از <i>Flash Fill</i>
۲۱۵	۱۰-۲۰-۴ روش چهارم: با استفاده از توابع <i>FIND, MID</i>
۲۱۷	۱۰-۲۱-۱ جمع دیتای چند ستون در یک ستون
۲۱۷	۱۰-۲۱-۱ روش اول: با استفاده از تابع <i>CONCATENATE</i>
۲۱۸	۱۰-۲۱-۲ روش دوم: با استفاده از تابع <i>TEXTJOIN</i>
۲۱۹	۱۰-۲۱-۳ روش سوم: با استفاده از <i>&</i>
۲۲۰	۱۰-۲۲ عملکرد و کاربرد <i>CLIPBOARD</i> در اکسل
۲۲۱	۱۰-۲۳ حد مجاز نمایش ارقام یک عدد در اکسل
۲۲۳	۱۰-۲۴ تابع <i>XLOOKUP</i>
۲۲۸	۱۰-۲۵ جمع ستون‌ها با تابع <i>SUBTOTAL</i>
۲۳۰	۱۰-۲۶ برخی نکات قابل توجه
۲۳۰	۱۰-۲۶-۱ دقت در کار با اکسل
۲۳۰	۱۰-۲۶-۲ نکته‌ای از الزامات اخلاق حرفه‌ای
۲۳۰	۱۰-۲۶-۳ دیدگاه اصلی در این کتاب
۲۳۱	۱۰-۲۶-۴ مستندسازی
۲۳۱	۱۰-۲۶-۵ تست برنامه قبل از بهره‌برداری
۲۳۱	۱۰-۲۶-۶ کاربردهای دیگر مطالب کتاب