

فهرست مطالب

۹	..... Microsoft EXCEL	فصل اول
۹	.....	آشنایی با نرم افزار اکسل و نرم افزارهای Spread sheet
۱۰	.....	نحوه باز کردن برنامه و آشنایی با محیط ابتدایی
۱۱	.....	Home
۱۲	.....	New
۱۳	.....	Open
۱۴	.....	Account
۱۵	.....	Feedback
۱۶	.....	Options
۱۶	.....	آشنایی با محیط کلی اکسل
۱۹	.....	Quick Access Toolbar در ابزار
۲۰	.....	آشنایی با Tabs یا زبانه
۲۲	.....	چگونه یک زبانه شخصی ایجاد کنیم
۲۳	.....	تعریف سطر و ستون و سلول
۲۴	.....	آشنایی با کادر Name box و Define Name
۲۶	.....	آشنایی با کادر Formula bar
۲۷	.....	آشنایی با ابزار Select All
۲۷	.....	آشنایی با Sheetها یا کاربرگها
۲۸	.....	مدیریت کاربرگها یا Sheetها
۲۵	.....	آشنایی با انواع نماها در شیتها (View) و ابزار Zoom
۳۷	.....	آشنایی با محاسبات خودکار در نوار وضعیت
۳۸	.....	نحوه انتخاب سطر، ستون، محدوده‌های همجوار و غیرهمجوار
۳۹	.....	تنظیمات سطر و ستون
۳۹	.....	تغییر اندازه سطر و ستون
۴۱	.....	حذف یا اضافه کردن سطر و ستون
۴۳	.....	پنهان کردن سطر یا ستون
۴۴	.....	ورود داده در اکسل و آشنایی با Data Type
۴۴	.....	دلایل اهمیت تعیین نوع داده قبل از ورود داده
۴۵	.....	فرآیند تعیین نوع داده ورودی (آشنایی با پنجره Format Cells)
۴۶	.....	آشنایی با انواع داده‌ها
۵۴	.....	آشنایی با دیگر زبانه‌های Format cells
۵۴	.....	زبانه Alignment

۶۱.....	Font	زبانہ
۶۵.....	Border	زبانہ
۶۹.....	Fill	زبانہ
۷۱.....	Protection	زبانہ
۷۳.....	Home	آشنایی با ابزارهای پنجره Format Cells در زبانہ
۷۹.....	Format Painter	آشنایی با ابزار
۷۹.....	Paste Special	آشنایی با ابزار
۸۲.....	Find/Replace	آشنایی با ابزار
۸۳.....		طریقه ایجاد یک فاکتور فروش
۸۸.....	Auto fill	آشنایی با ابزار
۸۹.....	AutoFill	طریقه اضافه کردن سری به ابزار
۹۱.....	Autofill	آشنایی با سایر قابلیت‌های
۹۴.....	Clear	آشنایی با ابزار
۹۴.....	Cell Styles	آشنایی با ابزار
۹۶.....	Format as Table	آشنایی با ابزار
۹۶.....		انجام محاسبات در اکسل
۹۶.....		عملگر
۹۹.....	(Function)	توابع
۱۰۴.....		روش استفاده از توابع
۱۲۲.....	(Sort)	مرتب‌سازی
۱۲۲.....	Sort	روش استفاده از
۱۲۴.....	Sort	چندمرحله‌ای
۱۲۵.....	(Filter)	جداسازی اطلاعات
۱۲۵.....	Filter	روش استفاده از
۱۲۹.....	Filter	آشنایی با ناحیه جست‌وجو در ابزار
۱۳۴.....	(Conditional Formatting)	فرمت‌دهی شرطی
۱۴۰.....	(Chart)	نمودار
۱۴۰.....		روش رسم نمودار
۱۴۳.....		تنظیمات نمودار
۱۴۸.....	Select Data	آشنایی با ابزار در تنظیمات نمودار
۱۵۳.....		آشنایی با ابزارهای جانبی نمودار
۱۵۴.....	(Combo)	نمودارهای ترکیبی
۱۵۶.....	Freeze	ابزار
۱۵۷.....	(Comment)	کامنت‌گذاری
۱۵۷.....		روش افزودن کامنت

۱۵۸	..... ایجاد پیوند یا (Link)
۱۵۸	..... نحوه لینک گذاری
۱۶۰	..... انواع رسم جدول در اکسل
۱۶۱	..... ویژگی‌های Table
۱۶۲	..... تنظیمات Table
۱۶۳	..... انواع خطاها در اکسل
۱۶۳	..... تنظیمات چاپ (Print)
۱۶۵	..... طریقه اضافه کردن سرصفحه، پاصفحه و شماره صفحه
۱۶۷	..... طریقه تکرار عناوین ستونی یا سطری در تمامی صفحات

۱۶۹..... Microsoft POWERPOINT **فصل دوم**

۱۶۹	..... آشنایی کلی با محیط نرم افزاری
۱۷۱	..... آشنایی با نحوه نمایش اسلایدها و محیط نرم افزار
۱۷۳	..... طریقه ایجاد یک اسلاید جدید
۱۷۵	..... آشنایی با ابزار Layout
۱۷۵	..... طریقه ایجاد Section یا بخش بندی اسلایدها
۱۷۶	..... طریقه تایپ مطالب در اسلاید
۱۷۶	..... آشنایی با ابزارها و نحوه ایجاد یک پروژه
۱۷۶	..... طریقه حذف کردن اسلاید
۱۷۷	..... طریقه تکرار یک اسلاید
۱۷۷	..... طریقه پنهان سازی یک اسلاید
۱۷۷	..... طریقه جابه جا یا انتخاب کردن اسلایدها
۱۷۸	..... انجام تنظیمات پاراگراف
۱۷۹	..... انجام تنظیمات Font
۱۸۱	..... نحوه ایجاد Place Holder یا Text Box
۱۸۴	..... نحوه ایجاد مرکز برای اسلایدها
۱۸۷	..... تنظیمات تصویر اضافه شده به اسلاید
۱۸۸	..... ایجاد نمودار هنری یا هوشمند (Smart Art) و تنظیمات نمودار
۱۹۰	..... نحوه ایجاد SmartArt یا چارت هنری
۱۹۳	..... نحوه ایجاد و رسم اشکال
۱۹۵	..... ایجاد جدول
۱۹۹	..... طریقه اضافه کردن (Slide Number – Header & Footer – Date And Time)
۲۰۴	..... طریقه تنظیمات پس زمینه و Theme بر روی اسلایدها
۲۰۷	..... طریقه اختصاص دادن حرکت به اسلایدها
۲۰۹	..... نحوه ایجاد حرکت بر روی اجزای اسلاید

۲۱۲.....	طریقه قرار دادن دکمه‌های میانبر در اسلایدها و نحوه ایجاد Custom Slide Show
۲۱۸.....	آشنایی با ابزار Action
۲۱۸.....	آشنایی با ابزار Zoom
۲۱۹.....	طریقه تنظیم زمان حرکت و جابه‌جایی اسلایدها به‌صورت دقیق و حساب‌شده
۲۱۹.....	طریقه ضبط صدای خود بر روی اسلایدها
۲۲۰.....	طریقه قرار دادن موزیک بر روی زمینه اسلایدها در حین اجرا
۲۲۲.....	نحوه ایجاد آلبوم عکس یا Photo Album
۲۲۲.....	آشنایی با ابزار Slide Master و نحوه ایجاد آن
۲۲۳.....	نحوه ذخیره‌سازی فایل پاورپوینت
۲۲۴.....	طریقه ارسال فایل پاورپوینت به‌صورت مستقیم بر روی سیدی یا دیویدی یا ذخیره‌سازی به‌صورت پکیج
۲۲۵.....	طریقه تبدیل فایل پاورپوینت به ویدئو

۲۲۶..... Microsoft ACCESS **فصل سوم**

	آشنایی با نرم‌افزار ACCESS و اجزا و اشیای مورد استفاده در نرم‌افزار - نحوه آنالیز محیط برای ساخت یک بانک اطلاعاتی
۲۲۶.....	اطلاعاتی
۲۲۶.....	طریقه اجرای نرم‌افزار
۲۲۸.....	آشنایی با محیط نرم‌افزار و نحوه ایجاد یک بانک اطلاعاتی
۲۲۹.....	طریقه ایجاد یک بانک اطلاعاتی جدید (Blank database)
۲۲۹.....	پروژه کتابخانه
۲۳۰.....	آشنایی با محیط نرم‌افزار
۲۳۲.....	آشنایی با جدول، فیلد و رکورد
۲۳۲.....	آشنایی با انواع داده و نحوه کاربرد (Data type)
۲۳۴.....	نحوه ایجاد جدول‌ها یا Table
	آشنایی کامل با ابزارها و تنظیمات بر روی جدول (Find - Hide - Freeze - Sort - Filter)
۲۳۴.....	Replace و (...)
۲۳۵.....	ایجاد جدول به روش Table
۲۳۷.....	آشنایی با لبه‌ها (Tab) یا ابزارها در ساخت جدول در حالت Table
۲۳۹.....	نحوه انجام تغییرات در رکورد
۲۴۱.....	فیلتر پیشرفته یا Advanced Filter
۲۴۲.....	نحوه حذف فیلترهای اعمال شده
۲۴۲.....	انواع مرتب‌سازی
۲۴۳.....	نحوه حذف مرتب‌سازی
۲۴۳.....	ابزارهای Refresh و Refresh All در گروه Records
۲۴۳.....	گزینه Synchronize در زیرگروه Refresh
۲۴۵.....	مخفی کردن فیلدها یا همان ستون‌ها در اکسس
۲۴۵.....	ثابت کردن یک یا چند ستون یا Freeze Fields

۲۴۵.....	ابزارهای Find و Replace در گروه Find
۲۴۸.....	ابزارهای گروه Text Formatting
۲۴۸.....	کادر تنظیمات پیشرفته Datasheet Formatting
۲۴۹.....	شناسایی اصول نحوه کپی و اضافه نمودن جدول‌ها
۲۴۹.....	ایجاد جدول به روش Table Design
۲۵۰.....	تعریف Filed properties
۲۶۰.....	کلیدها، انواع کلیدها و نحوه ساخت آن‌ها
۲۶۲.....	نحوه ایجاد کلید برای جدول‌های بانک اطلاعاتی کتابخانه
۲۶۵.....	آشنایی با نحوه استفاده از گزینه‌های بخش Field properties
۲۶۹.....	رابطه‌ها و انواع رابطه و نحوه برقراری ارتباط بین جدول‌ها
۲۶۹.....	ساخت و طراحی جدول ارتباط
۲۷۴.....	نحوه ایجاد و ساخت جدول ارتباط
۲۷۴.....	ورود اطلاعات درون جدول‌ها (ایجاد رکورد در بانک اطلاعاتی کتابخانه)
۲۷۶.....	Queryها یا پرس‌وجوها
۲۸۱.....	ابزارهای مورد استفاده در طراحی Query Design
۲۸۵.....	ایجاد Query برای بانک اطلاعاتی پروژه کتابخانه
۲۹۰.....	Formها (فرم)
۲۹۵.....	اضافه کردن ابزارهای ساخت فرم
۳۰۰.....	افزودن امکاناتی چون افزودن، حذف کردن و جست‌وجوی سطرهای جدول‌ها در فرم‌ها
۳۰۴.....	نمای فرم‌ها، یا حالت نمایش فرم
۳۰۴.....	ایجاد فرم (Form) برای بانک اطلاعاتی کتابخانه
۳۰۶.....	آشنایی با نحوه ایجاد دکمه روی فرم‌ها
۳۰۷.....	نحوه تنظیم فرم به صورت شناور
۳۰۸.....	Reports یا گزارش‌ها
۳۱۲.....	تنظیمات چاپ برای گزارش‌ها
۳۱۳.....	ایجاد گزارش (Report) برای بانک اطلاعاتی کتابخانه
۳۱۴.....	آشنایی با ماکرو (Macro) و نحوه ایجاد
۳۱۴.....	ماکروهای کاربردی در پایگاه داده‌ها
۳۱۴.....	ماکروها (Macros)