

فهرست مطالب

فصل اول

معرفی اولیه نرم افزار ۱۱

- ۱-۱- کاربرد نرم افزار Excel ۱۱
- ۲-۱- باز کردن برنامه و ایجاد فایل ۱۱
- ۳-۱- آشنایی با محیط کاری Excel ۱۳
- ۴-۱- روش های بستن فایل ۱۴
- ۵-۱- تغییر تم آفیس ۱۴
- ۶-۱- تغییر نام کاربری نرم افزار ۱۵
- ۷-۱- ذخیره اتوماتیک فایل ۱۵
- ۸-۱- تعیین محل ذخیره پیش فرض فایل ۱۶
- ۹-۱- ذخیره کردن یک Workbook ۱۶
- ۱۰-۱- ذخیره فایل با فرمت های مختلف ۱۶
- ۱۱-۱- Save AS ۱۷
- ۱۲-۱- باز کردن یک سند موجود (Open) ۱۷
- ۱۳-۱- ایجاد یک فایل جدید ۱۸

فصل دوم

مفاهیم اصلی ۱۹

فصل سوم

انتخاب، اضافه کردن، پاک کردن و مخفی کردن ستون و ردیف در یک Sheet ۲۲

- ۱-۳- انتخاب سلول ۲۲
- ۲-۳- انتخاب محدوده ۲۲
- ۱-۲-۳- انتخاب سلول های همجوار ۲۲
- ۲-۲-۳- انتخاب سلول های غیر همجوار ۲۳
- ۳-۳- انتخاب سطر و ستون ۲۵
- ۴-۳- اضافه کردن ستون ۲۶

۳-۵	حذف کردن ستون	۲۷
۳-۶	اضافه کردن ردیف	۲۸
۳-۷	حذف کردن ردیف	۲۹
۳-۸	تغییر عرض ستون	۳۰
۳-۹	تنظیم اتوماتیک عرض ستون	۳۲
۳-۱۰	تغییر ارتفاع ردیف	۳۴
۳-۱۱	تنظیم اتوماتیک ارتفاع ردیف	۳۵
۳-۱۲	مخفی کردن ستون و ردیف	۳۶
۳-۱۳	ثابت کردن ستون و ردیف	۳۷

فصل چهارم

مفاهیم کاربردی

۴-۱	حرکت در داخل کاربرگ با صفحه کلید	۴۲
۴-۲	مشاهده اطلاعات Worksheet و Workbook	۴۳
۴-۳	تغییر جهت کلید Enter	۴۳
۴-۴	مخفی کردن عنوان ستون‌ها، شماره سطرها و خطوط سلول‌ها	۴۵
۴-۵	تغییر رنگ خطوط سلول‌ها	۴۵
۴-۶	تغییر جهت کاربرگ	۴۷
۴-۷	فارسی کردن اعداد	۴۹
۴-۸	قرار دادن یادداشت برای یک سلول	۵۰
۴-۹	انواع داده‌ها	۵۲
۴-۱۰	وارد کردن داده در سلول	۵۲
۴-۱۱	وارد کردن زمان و تاریخ	۵۳
۴-۱۲	تایپ داده‌های یکسان در سلول‌های همجوار	۵۳
۴-۱۳	تایپ داده یکسان در سلول‌های غیر همجوار	۵۳
۴-۱۴	ویرایش محتویات سلول	۵۳
۴-۱۵	پاک کردن محتویات سلول	۵۴
۴-۱۶	فرامین Undo و Redo	۵۵
۴-۱۷	جستجو داده‌ها	۵۵
۴-۱۸	جایگزینی داده‌ها	۵۸
۴-۱۹	انتخاب یک فایل از بین فایل‌های باز شده	۵۸

۴-۲۰- مشاهده همزمان چند فایل	۵۹
۴-۲۱- نمایش نوارهای مرورگر و نام Sheet ها	۵۹

فصل پنجم

مدیریت کاربرگ‌ها ۶۱

۵-۱- اضافه کردن کاربرگ	۶۱
۵-۲- تغییر نام کاربرگ	۶۱
۵-۳- پاک کردن کاربرگ	۶۱
۵-۴- تغییر رنگ نام کاربرگ	۶۲
۵-۵- کپی و انتقال کاربرگ	۶۴
۵-۶- گروه کردن کار برگ‌ها	۶۷
۵-۷- استفاده از ابزار کوچک‌نمایی و بزرگ‌نمایی	۶۷
۵-۸- مرتب کردن اطلاعات	۶۹
۵-۹- مخفی کردن Sheet	۷۰

فصل ششم

کپی و منتقل کردن محتویات و Autofill ۷۲

۶-۱- کپی و انتقال محتویات	۷۲
۶-۲- استفاده از AutoFill برای کپی کردن محتویات	۷۳
۶-۳- ایجاد لیست سفارشی	۸۳

فصل هفتم

تعریف Format برای سلول‌ها (Format Cells) ۸۸

۷-۱- تغییرات فونت	۸۸
۷-۲- تایپ توان و اندیس	۸۹
۷-۳- کشیدن خط بر روی محتویات سلول	۹۲
۷-۴- کپی کردن فرمت سلول	۹۳
۷-۵- پوشش متن	۹۵
۷-۶- ترازبندی و چرخش محتویات سلول	۹۷
۷-۷- ادغام سلول‌ها	۱۰۳

۸-۷- کاربری ۱۰۶

۹-۷- حذف محتویات و فرمت ۱۱۴

فصل هشتم

محاسبات در Excel ۱۱۷

۱-۸- استفاده از آدرس سلول ها در فرمول ۱۲۰

۲-۸- آدرس های نسبی و مطلق ۱۲۵

۳-۸- روش مطلق کردن آدرس سلول ۱۲۵

فصل نهم

قالب بندی شرطی (Conditional Formatting) ۱۳۳

۱-۹- پاک کردن فرمت شرطی ۱۴۷

فصل دهم

استفاده از توابع ۱۴۸

فصل یازدهم

معرفی چند تابع در نرم افزار Excel ۱۵۴

۱-۱۱- تابع AutoSum ۱۵۴

۲-۱۱- تابع جمع (SUM) ۱۵۶

۳-۱۱- تابع میانگین (AVERAGE) ۱۵۹

۴-۱۱- تابع بیشینه (MAX) ۱۶۲

۵-۱۱- تابع کمینه (MIN) ۱۶۴

۶-۱۱- تابع شمارش (Count) ۱۷۰

۷-۱۱- تابع شمارش همه (COUNTA) ۱۷۱

۸-۱۱- تابع Countif ۱۷۳

۱-۸-۱۱- تایپ شرط های خاص ۱۷۶

۹-۱۱- تابع Countblank ۱۷۸

۱۰-۱۱- تابع countifs ۱۸۰

۱۱-۱۱- تابع Sumif ۱۸۲

۱۸۳.....	Sumifs تابع	۱۲-۱۱
۱۸۵.....	گرد کردن (ROUND) تابع	۱۳-۱۱
۱۸۷.....	شرطی (IF) تابع	۱۴-۱۱
۱۹۳.....	IF در تابع	۱-۱۴-۱۱
۱۹۹.....	IFS تابع	۱۵-۱۱
۲۰۱.....	جذر یا ریشه دوم یک عدد (SQRT) تابع	۱۶-۱۱
۲۰۳.....	توان (Power) تابع	۱۷-۱۱
۲۰۶.....	حاصل ضرب (PRODUCT) تابع	۱۸-۱۱
۲۱۱.....	Rank تابع	۱۹-۱۱
۲۱۳.....	وابسته کردن یک سلول به سلول دیگر	۲۰-۱۱

فصل دوازدهم

فرمت داده‌ها ۲۱۵

۲۱۵.....	Number فرمت	۱-۱۲
۲۱۷.....	Currency فرمت	۲-۱۲
۲۱۸.....	Accounting فرمت	۳-۱۲
۲۱۹.....	درصد (Percentage) فرمت	۴-۱۲
۲۲۰.....	تاریخ (Date) فرمت	۵-۱۲
۲۲۳.....	زمان (Time) فرمت	۶-۱۲
۲۲۷.....	Fraction فرمت	۷-۱۲
۲۲۹.....	Text فرمت	۸-۱۲
۲۳۱.....	علمی (Scinetific) فرمت	۹-۱۲
۲۳۳.....	Custom فرمت	۱۰-۱۲

فصل سیزدهم

خطاها ۲۳۶

۲۳۶.....	#NAME خطای	۱-۱۳
۲۳۷.....	#DIV/0 خطای	۲-۱۳
۲۳۸.....	#VALUE! خطای	۳-۱۳
۲۳۸.....	#NUM! خطای	۴-۱۳

۲۳۹.....	۵-۱۳ خطای #N/A.....
۲۴۰.....	۶-۱۳ خطای #REF!.....
۲۴۲.....	۷-۱۳ خطای #NULL!.....
۲۴۳.....	۸-۱۳ خطای #####.....

فصل چهاردهم

۲۴۴.....	چاپ در نرم افزار Excel.....
----------	-----------------------------

۲۴۶.....	۱-۱۴ نمایش خطوط سلول ها، عنوان ستون ها و شماره ردیف ها در چاپ.....
۲۴۷.....	۲-۱۴ تنظیم حاشیه، نوع و جهت کاغذ.....
۲۴۹.....	۳-۱۴ تعیین مقیاس چاپ.....
۲۵۱.....	۴-۱۴ سرصفحه و پاصفحه.....
۲۵۶.....	۵-۱۴ تکرار ردیف و ستون هنگام چاپ.....
۲۵۸.....	۶-۱۴ نمایش یادداشت در چاپ.....
۲۶۰.....	۷-۱۴ چگونگی نمایش خطا در چاپ.....
۲۶۰.....	۸-۱۴ تغییر ترتیب شماره گذاری صفحات چاپ.....
۲۶۲.....	۹-۱۴ تنظیمات چاپ.....
۲۶۳.....	۱۰-۱۴ Page Break Preview نمای.....

فصل پانزدهم

۲۶۵.....	نمودار.....
----------	-------------

۲۶۵.....	۱-۱۵ مفاهیم.....
۲۶۵.....	۲-۱۵ رسم نمودار.....
۲۶۸.....	۳-۱۵ تغییر سبک و نوع نمودار.....
۲۷۱.....	۴-۱۵ انتقال نمودار.....
۲۷۲.....	۵-۱۵ تغییر سایز نمودار.....
۲۷۳.....	۶-۱۵ عنوان نمودار.....
۲۷۵.....	۷-۱۵ برچسب نمودار.....
۲۷۶.....	۸-۱۵ تغییر رنگ اجزاء نمودار.....
۲۷۹.....	۹-۱۵ تغییرات فونت نمودار.....
۲۷۹.....	۱۰-۱۵ عنوان برای محورهای نمودار.....

۲۸۱.....	۱۱-۱۵- راهنمای نمودار
۲۸۱.....	۱۲-۱۵- تغییر نام سری در Legend
۲۸۳.....	۱۳-۱۵- چرخش محتویات در نمودار
۲۸۵.....	۱۴-۱۵- تغییر مقیاس مقادیر نمودار
۲۸۸.....	۱۵-۱۵- شبکه‌بندی نمودار
۲۸۹.....	۱۶-۱۵- نمودار Histogram (تجزیه و تحلیل روند یک توزیع)
۲۹۲.....	۱۷-۱۵- اضافه کردن یک سری جدید به نمودار رسم شده
۲۹۳.....	۱۸-۱۵- تایپ متن در داخل نمودار

فصل شانزدهم

۲۹۵.....	اضافه و حذف دکمه‌های Quick Access Toolbars
----------	--

فصل هفدهم

۲۹۸.....	مخفی کردن ریبون
----------	-----------------