

موسسه عالی آموزش و پژوهش

Microsoft راهنمای گام به گام

Excel 2016



نویسنده

تریسی سیرستاد

مترجم

فاطمه بهشتی

سرشناسه : سیرستد، تریسی Syrstad, Tracy
 عنوان و نام پدیدآور : راهنمای گام به گام Microsoft Excel 2016 / نویسنده تریسی سیرستاد؛ مترجم فاطمه بهشتی
 مشخصات نشر : تهران؛ مهرگان قلم، ۱۳۹۵.
 مشخصات ظاهری : ۳۰۰ ص.: مصور.
 شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۶۲۳۶-۸۴-۱
 وضعیت فهرستنویسی : فیپا
 یادداشت : عنوان اصلی: My Excel 2016, 2016
 موضوع : اکسل مایکروسافت (فایل کامپیوتر)، صفحه گسترده الکترونیکی - برنامه‌های کامپیوتری
 شناسه افزوده : بهشتی، فاطمه، ۱۳۶۲- مترجم
 رده‌بندی کناره : ۱۳۹۵ س۹ ۷ الف/۴/۵۵۴۸ HF
 رده‌بندی دیوین : ۰۰۵/۳۶۹
 شماره کتابشناسی ملی : ۴۲۱۲۵۱۸

وبسایت:

www.meneganehalam.com



تکثیر تمام یا قسمتی از اثر بدون
 مجوز کتبی ناشر ممنوع است و
 متخلفان به موجب قانون حمایت
 حقوق مؤلفان، مصنفان و
 ارشادگران تحت پیگرد قانونی قرار
 خواهد گرفت

نام کتاب: راهنمای گام به گام مایکروسافت اکسل ۲۰۱۶

نویسنده: تریسی سیرستاد

ترجمه: فاطمه بهشتی

ناشر: مهرگان قلم

چاپ و صحافی: معاصر

نوبت چاپ اول: ۱۳۹۵

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۲۳۶-۸۴-۱

تیراژ: ۱۰۰۰

قیمت: ۱۸۰۰۰ تومان با دیسک همراه

مرکز پخش

انتشارات مهرگان قلم:

تهران، میدان انقلاب، خیابان کارگر جنوبی، بعد از وحید نظری، کوچه گشتاسب، پلاک ۷، طبقه ۲

تلفن: ۰۹۱۲۳۱۴۶۰۵۸ - ۶۶۴۷۷۲۲۴ - ۶۶۴۷۶۲۱۷

سخن ناشر

سپاس خدای بزرگوار را که دگر بار به ما فرصتی بخشید تا با تقدیم اثری دیگر همچنان در صف سربازان اعتلای دانش و فایز اندیشه ایستادیم. چرا که عرضه آخرین اطلاعات و دستاوردهای علم از طریق نشر کتب چاپی و الکترونیک وظیفه مهمی است که اشتغال بدان برای کارگزاران انتشارات مدرن قلم بخاری بزرگ محسوب می‌شود. انتشارات مهرگان قلم در پی آن است که بر پایه تلاش و توانمندسازی محققین و مترجمین دارای دانش، کارآمد و زبده خود در جامعه حضوری موثر بیابد و متون علمی ارزشمندی را به جرندگان دانش تقدیم نماید. این انتشارات همچنین در صدد است علی‌رغم چالش‌ها و دشواری‌های ناشی از پیشرفت شگفت‌آور و پرسرعت علوم در عصر اطلاعات و ارتباطات فراروی ناشران قرار می‌دهد، آثار خود را به روز، با کیفیت عالی، قیمتی مناسب و با توجه به نیاز دانش‌پژوهان و جامعه علمی کشور و در راستای رهنمای نوین آموزشی و ارتقای علم در سطح جهانی و در خور شأن مخاطبین اندیشمند و فرهیخته عرضه نماید. همچنین سیستم توانمند و مجرب پخش کتاب و فروش این انتشارات امکان حضور آثار تولید شده در سرتاسر ایران جهت دسترسی همگان به نحوی شایسته فراهم می‌نماید.

در پایان، انتشارات مهرگان قلم همواره پذیرای تمامی مولفین، مترجمین و پدیدگان طریق علم و دانش می‌باشد و ایشان را به همکاری دعوت می‌نماید و همچنین مشتاقانه استقبال از پیام‌های راهگشای پیشنهادی و انتقادی مخاطبین عزیز می‌باشد.

فهرست مطالب

۹	فصل ۱: آشنایی با محیط کاربری اکسل
۱۰	آشنایی با پنجره اکسل
۱۲	انتخاب دستورات از ریبون
۱۳	شخصی کردن ریبون
۱۸	تغییر نوار ابزار Quick Access
۲۰	دیدن محد کاربرگ در یک زمان
۲۲	تغییر سطح بزرگ‌نمایی روی یک کاربرگ
۲۴	حرکت درون یک کاربرگ
۲۵	انتخاب یک یا چند خانه
۲۷	فصل ۲: کار کردن با فرمول‌ها و قالب‌ها
۲۸	مدیریت کار کتاب‌ها
۳۴	استفاده از قالب‌ها برای ایجاد سریع کار کتاب
۴۱	فصل ۳: کار کردن با کاربرگ‌ها
۴۲	اضافه کردن و حذف کاربرگ‌ها
۴۳	حرکت درون کاربرگ‌ها و انتخاب آن‌ها
۴۵	انتقال یا کپی کاربرگ‌ها
۴۷	تغییر نام یک کاربرگ
۴۹	فصل ۴: قرار دادن داده‌ها درون یک کاربرگ
۵۰	وارد کردن انواع مختلف داده‌ها درون یک خانه
۵۳	استفاده از لیست‌ها برای پر کردن سریع یک بازه
۵۸	استفاده از گزینه‌های Paste
۶۳	جدا کردن داده‌های درون یک ستون
۶۶	استفاده از ابزار Data Validation برای محدود کردن ورودی کاربر
۶۸	ویرایش داده‌ها
۶۹	حذف محتویات یک خانه
۷۱	کار کردن با جدول‌ها
۷۵	رفع مشکلات اعداد ذخیره شده به عنوان متن
۷۷	پیدا کردن داده‌ها روی یک کاربرگ
۸۳	فصل ۵: انتخاب و جابجا کردن داده‌ها درون یک کاربرگ
۸۴	کار کردن با ردیف‌ها و ستون‌ها
۹۱	کار کردن با خانه‌ها

فصل ۶: اعمال فرمت روی کاربرگ‌ها و خانه‌ها ۹۷

۹۸	تغییر تنظیمات قلم یک خانه.....
۱۰۶	تغییر ارتفاع ردیف.....
۱۰۸	تعیین ترازبندی متن درون یک خانه.....
۱۰۹	ادغام دو یا تعداد بیشتری خانه.....
۱۱۱	وسط قرار دادن متن روی چند خانه.....
۱۱۲	پخش کردن متن یک خانه به خط بعدی.....
۱۱۳	اعمال فرمت‌های عددی.....
۱۱۸	اعمال فرمت به صورت متن.....
۱۱۹	اضافه کردن خط به دور یک بازه.....
۱۲۲	رنگ کردن درون یک خانه.....

فصل ۷: اعمال فرمت‌های پیشرفته ۱۲۵

۱۲۶	ایجاد فرمت‌های عددی دلخواه.....
۱۳۵	ایجاد لینک.....
۱۳۸	استفاده از فرمت‌های شرطی.....
۱۴۶	استفاده از شیوه‌های خانه.....

فصل ۸: استفاده از فرمول‌ها ۱۴۹

۱۵۰	وارد کردن یک فرمول در یک خانه.....
۱۵۲	ارجاع مطلق و ارجاع نسبی.....
۱۵۴	کپی فرمول‌ها.....
۱۵۷	تبدیل فرمول‌ها به مقدار.....
۱۵۹	استفاده از نام‌ها برای ساده‌تر کردن ارجاع.....
۱۶۲	قرار دادن فرمول درون جدول‌ها.....
۱۶۵	استفاده از فرمول‌های آرایه‌ای.....
۱۶۸	کار کردن با لینک‌ها.....
۱۶۹	رفع مشکلات فرمول‌ها.....
۱۷۶	تغییر تنظیمات محاسبه.....

فصل ۹: استفاده از توابع ۱۷۷

۱۷۸	آشنایی با توابع.....
۱۸۲	استفاده از دکمه AutoSum.....
۱۸۵	محاسبات سریع.....
۱۸۶	استفاده از توابع جستجو.....
۱۹۲	استفاده از SUMIFS برای جمع بستن بر مبنای چند معیار.....
۱۹۴	استفاده از دستورات IF.....
۱۹۶	پنهان کردن خطاها با IFERROR.....
۱۹۷	آشنایی با زمان و تاریخ در اکسل.....

۲۰۱ استفاده از ابزار Goal Seek

۲۰۳ فصل ۱۰: مرتب کردن داده‌ها

۲۰۴ استفاده از پنجره Sort

۲۰۷ مرتب کردن سریع

۲۰۹ بازچینی ستون‌ها

۲۱۳ فصل ۱۱: فیلتر و یکپارچه کردن داده‌ها

۲۱۴ استفاده از ابزار Filter

۲۱۸ فیلتر کردن تاریخ‌های گروه شده

۲۲۰ استفاده از فیلترهای ویژه

۲۲۴ اجازه دادن به کاربران برای فیلتر یک کاربرگ حفاظت شده

۲۲۵ استفاده از فیلترهای پیشرفته

۲۳۰ حذف موارد تکرار

۲۳۱ یکپارچه کردن داده‌ها

۲۳۳ فصل ۱۲: توزیع و چاپ یک کار کتاب

۲۳۴ استفاده از توضیحات برای اضافه کردن یادداشت به خانه‌ها

۲۳۸ پنهان کردن کاربرگ‌ها

۲۴۰ استفاده از Freeze Panes

۲۴۱ آماده کردن صفحه برای چاپ

۲۴۸ چاپ کاربرگ‌ها

۲۴۸ حفاظت از یک کار کتاب از تغییرات ناخواسته

۲۵۱ حفاظت از داده‌های روی یک کاربرگ

۲۵۵ فصل ۱۳: قرار دادن نمودارها و اسپارک‌لاین

۲۵۶ اضافه کردن یک نمودار

۲۶۰ تغییر دادن اندازه و جابجا کردن نمودار

۲۶۲ ویرایش عناصر نمودار

۲۶۷ تغییر یک نوع نمودار موجود

۲۶۸ ایجاد نمودار حاوی چند نوع نمودار

۲۷۰ به روز کردن نمودار

۲۷۲ استفاده از یک قالب ایجاد شده توسط کاربر

۲۷۳ اضافه کردن اسپارک‌لاین به داده‌ها

۲۷۵ فصل ۱۴: استفاده از جدول‌های محوری

۲۷۶ ایجاد یک جدول محوری

۲۸۲ تغییر طرح جدول محوری

۲۸۳ مرتب کردن جدول محوری

۲۸۴ باز و بسته کردن فیلدها

- ۲۸۵..... گروه‌بندی داده‌ها
- ۲۸۷..... فیلتر کردن داده‌ها در یک جدول محوری
- ۲۸۸..... کار کردن با اسلایسرها

فصل ۱۵: قرار دادن اسمارت‌آرت، وردآرت و تصاویر ۲۹۱

- ۲۹۲..... کار کردن با اسمارت‌آرت‌ها
- ۲۹۵..... کار کردن با وردآرت
- ۲۹۶..... قرار دادن تصاویر

www.ketab.ir