

آموزش نرم افزار

Excel 2016

www.ketab.ir

اعظم امین آبشوری، مرضیه کیانیانی

انتشارات پندار پارس

سرشناسه	:	امین آبشوری، اعظم، ۱۳۵۹ -
عنوان و نام پدیدآور	:	آموزش نرم افزار Excel 2016 / اعظم امین آبشوری، مرضیه کیانیانی.
مشخصات نشر	:	تهران : پندار پارس ، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	:	۲۸۰ ص.؛ مصور، جدول، نمودار.
شابک	:	978-600-8201-13-7 : ۲۴۰۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	:	فیا
موضوع	:	اکسل مایکروسافت (فایل کامپیوتر)
موضوع	:	Microsoft Excel (Computer file)
موضوع	:	صفحه گسترده الکترونیکی
موضوع	:	Electronic spreadsheets
شناسه افزوده	:	کیانیانی، مرضیه، ۱۳۶۶ -
رده بندی کلاس	:	HF۴۵۴۸/۴ ۱۳۹۵ ۱۷۷۳ الف ۷/الف
رده بندی دیویی	:	۵۴/۰۰۵
شماره کتابشناسی ملی	:	۴۳۱۰۶

انتشارات پندار پارس



www.pendarepars.com

info@pendarepars.com

انقلاب، ابتدای کار گرجنوبی، کوی رشتچی، شماره ۱۴، و ۱۶

تلفن: ۶۶۵۷۲۳۳۵ - تلفکس: ۶۶۹۲۶۵۷۸ همراه: ۰۹۱۲۲۴۵۲۳۴۸

نام کتاب : آموزش نرم افزار Excel 2016

ناشر : انتشارات پندار پارس

تالیف : اعظم امین آبشوری، مرضیه کیانیانی

چاپ نخست : شهریور ۹۵

شمارگان : ۱۰۰۰ نسخه

طرح جلد : محمد قبادی

لیتوگرافی، چاپ، صحافی : ترام سنج، آینده، خیام

شابک : ۷-۱۳-۸۲۰۱-۶۰۰-۹۷۸

قیمت : ۲۴۰۰۰ تومان

حق امتیاز این کتاب متعلق به نویسندگان آن است و هرگونه کپی برداری کاغذی یا الکترونیکی از آن بدون اجازه، تخلف بوده و پیگرد قانونی دارد

فهرست مطالب

مقدمه مولفین	۱
--------------------	---

فصل اول: آشنایی با محیط نرم افزار Excel

۱-۱- نرم افزار Excel	۳
۲-۱- کاربردهای Excel	۴
۳-۱- اجرای نرم افزار Excel	۴
۴-۱- اجزای تشکیل دهنده نرم افزار Excel	۶
۱-۴-۱- سطر	۶
۲-۴-۱- ستون	۶
۲-۴-۱- سلول	۶
۳-۴-۱- نوار عنوان	۶
۴-۴-۱- نوار منو	۷
۵-۴-۱- نوار فرمول	۸
۶-۴-۱- نوار وضعیت	۹
۵-۱- ایجاد فایل جدید	۹
۶-۱- باز کردن فایل در Excel	۱۰
۷-۱- ذخیره کردن فایل در Excel	۱۱
۸-۱- بستن کارپوشه جاری و نرم افزار Excel	۱۲
۱-۸-۱- بستن کارپوشه جاری Excel	۱۲
۲-۸-۱- خارج شدن از برنامه‌ی Excel	۱۳
۹-۱- انواع داده در Excel	۱۴
۱-۹-۱- برچسب	۱۴
۲-۹-۱- مقادیر	۱۴
۱۰-۱- استفاده از قسمت ذره‌بین	۱۴
۱-۱۰-۱- استفاده از دستور Zoom	۱۴
۲-۱۰-۱- دستور Zoom to Selection	۱۵

فصل دوم: فرمول نویسی

- ۱۷ ۱-۲- ایجاد یک فرمول ساده
- ۱۸ ۲-۲- تقدم عملگرها در Excel
- ۱۹ ۳-۲- درج سری در Excel
- ۲۱ ۴-۲- درج سری فرمول در Excel
- ۲۴ ۵-۲- ارجاع
- ۲۴ ۱-۵-۲- ارجاع نسبی
- ۲۴ ۲-۲- ارجاع مطلق

فصل سوم: قالب بندی سلول

- ۲۷ ۱-۳- قالب بندی کاراکتری
- ۳۰ ۲-۳- قالب بندی پاراگراف
- ۳۱ ۳-۳- قالب بندی اعداد
- ۳۳ ۴-۳- فرمان Format Cell
- ۳۴ ۱-۴-۳- زبانهی Number
- ۳۴ ۲-۴-۳- زبانهی Alignment
- ۳۵ ۳-۴-۳- زبانهی Font
- ۳۷ ۴-۴-۳- زبانهی Border
- ۳۷ ۵-۴-۳- زبانه Fill
- ۳۹ ۶-۴-۳- زبانهی Protection
- ۴۰ ۵-۳- کپی قالب بندی

فصل چهارم: مدیریت کاربرگ

- ۴۱ ۱-۴- انتخاب اجزا در Excel
- ۴۱ ۱-۱-۴- انتخاب کل کاربرگ
- ۴۲ ۲-۱-۴- انتخاب سطر
- ۴۲ ۳-۱-۴- انتخاب ستون
- ۴۳ ۴-۱-۴- انتخاب محدوده دلخواه
- ۴۳ ۵-۱-۴- انتخاب سلول غیر همجوار
- ۴۳ ۲-۴- حذف اجزای Excel

- ۴۳ ۱-۲-۴ حذف سطر
- ۴۴ ۲-۲-۴ حذف ستون
- ۴۴ ۳-۲-۴ حذف کاربرگ
- ۴۵ ۴-۲-۴ حذف سلول یا اطلاعات آن
- ۴۶ ۳-۴-۳ ویرایش اجزای اکسل
- ۴۶ ۱-۳-۴ ویرایش ارتفاع سطر
- ۴۷ ۳-۴-۱ تغییر پهنای ستون
- ۴۸ ۳-۴-۱ تغییر نام کاربرگ
- ۴۹ ۴-۴-۱ جابجا کردن کاربرگ
- ۵۰ ۴-۴-۲ اضافه کردن ابزار در Ex
- ۵۰ ۱-۴-۴ افزودن سطر
- ۵۱ ۲-۴-۴ افزودن ستون
- ۵۱ ۳-۴-۴ افزودن سلول
- ۵۲ ۴-۴-۴ افزودن کاربرگ
- ۵۲ ۵-۴-۴ افزودن تصویر
- ۵۴ ۶-۴-۴ افزودن متن
- ۵۷ ۷-۴-۴ افزودن نمادهای خاص
- ۵۹ ۸-۴-۴ افزودن لینک
- ۶۰ ۵-۴-۵ قالببندی اشکال
- ۶۰ ۱-۵-۴ Word Art قالببندی
- ۶۳ ۲-۵-۴ قالببندی شکل
- ۶۶ ۳-۵-۴ ترازبندی اشیا
- ۶۷ ۴-۵-۴ گروه‌بندی اشیا
- ۶۸ ۵-۵-۴ چرخاندن اشیا
- ۶۹ ۶-۵-۴ مدیریت محل اشیای قرار گرفته بر روی هم
- ۶۹ ۷-۵-۴ تغییر اندازه شکل
- ۷۰ ۶-۴-۶ توضیحات در سلول
- ۷۰ ۱-۶-۴ حذف یا ویرایش توضیحات ایجاد شده
- ۷۰ ۲-۶-۴ پنهان یا آشکار کردن توضیحات
- ۷۱ ۳-۶-۴ پیمایش توضیحات

۷۱	۷-۴- غلط گیر خودکار املایی
۷۲	۸-۴- حفاظت از Excel
۷۲	۴-۸-۱- حفاظت از کاربرگ
۷۳	۴-۸-۲- حفاظت از ساختار فایل
۷۴	۴-۹- ایجاد کار پوشه‌های اشتراکی
۷۵	۴-۹-۱- مشاهده و ویرایش لیست کاربران اشتراکی
۷۶	۴-۹-۲- ردیابی تغییرات انجام شده در کارپوشه‌های اشتراکی
۷۹	۴-۱۰-۱- پریت نما
۷۹	۴-۱۰-۱-۱- مشاهده یک فایل در چند پنجره مجزا
۸۰	۴-۱۰-۲- نشان دادن کار کردن پنجره‌ها
۸۰	۴-۱۰-۳- تنظیم بهت کاغذ
۸۰	۴-۱۰-۴- محفوظ نگه داشتن سربرگ
۸۱	۴-۱۰-۵- تقسیم صفحه Excel
۸۱	۴-۱۰-۶- سوییچ بین پنجره‌های Excel
۸۱	۴-۱۰-۷- نماهای Excel

فصل پنجم: توابع

۸۵	۵-۱- توابع جمع خودکار
۸۵	۵-۲- توابع ریاضی
۸۶	۵-۲-۱- تابع SUM
۸۷	۵-۲-۲- تابع SUMIF
۸۸	۵-۲-۳- تابع SUMIFS
۸۹	۵-۲-۴- تابع SUMPRODUCT
۸۹	۵-۲-۵- تابع SUMSQ
۹۰	۵-۲-۶- تابع SUMX2MY2
۹۰	۵-۲-۷- تابع SUMX2PY2
۹۱	۵-۲-۸- تابع SUMXMY2
۹۱	۵-۲-۹- تابع SERIESSUM
۹۲	۵-۲-۱۰- تابع ABS
۹۲	۵-۲-۱۱- تابع SIGN

۹۲	 SQRT تابع	۱۲-۲-۵
۹۲	 SQRTPI تابع	۱۳-۲-۵
۹۲	 GCD تابع	۱۴-۲-۵
۹۲	 LCM تابع	۱۵-۲-۵
۹۳	 MOD تابع	۱۶-۲-۵
۹۳	 POWER تابع	۱۷-۲-۵
۹۳	 PRODUCT تابع	۱۸-۲-۵
۹۳	 FACT تابع	۱۹-۲-۵
۹۳	 FACTDOUBLE تابع	۲۰-۲-۵
۹۴	 LOG تابع	۲۱-۲-۵
۹۴	 LOG10 تابع	۲۲-۲-۵
۹۴	 LN تابع	۲۳-۲-۵
۹۴	 EXP تابع	۲۴-۲-۵
۹۴	 COMBIN تابع	۲۵-۲-۵
۹۵	 COMBINA تابع	۲۶-۲-۵
۹۵	 RAND تابع	۲۷-۲-۵
۹۵	 RANDBETWEEN تابع	۲۸-۲-۵
۹۵	 BASE تابع	۲۹-۲-۵
۹۶	 DECIMAL تابع	۳۰-۲-۵
۹۶	 MULTINOMIAL تابع	۳۱-۲-۵
۹۶	 ARABIC تابع	۳۲-۲-۵
۹۶	 ROMAN تابع	۳۳-۲-۵
۹۶	 ROUND تابع	۳۴-۲-۵
۹۷	 ROUND UP تابع	۳۵-۲-۵
۹۷	 ROUND DOWN تابع	۳۶-۲-۵
۹۸	 CEILING.MATH تابع	۳۷-۲-۵
۹۸	 EVEN تابع	۳۸-۲-۵
۹۸	 INT تابع	۳۹-۲-۵
۹۸	 FLOOR.MATH تابع	۴۰-۲-۵
۹۹	 MROUND تابع	۴۱-۲-۵

٩٩	 ODD تابع	٤٢-٢-٥
٩٩	 QUOTIENT تابع	٤٣-٢-٥
٩٩	 TRUNC تابع	٤٤-٢-٥
٩٩	 MDETERM تابع	٤٥-٢-٥
١٠٠	 MINVERSE تابع	٤٦-٢-٥
١٠١	 MMULT تابع	٤٧-٢-٥
١٠٢	 MUNIT تابع	٤٨-٢-٥
١٠٢	 توابع مثلثات	٤٩-٢-٥
١٠٣	 توابع مالی	٣-٥
١٠٣	 ١-مربوط بر، غلام	٣-٥
١٠٧	 MT تابع	٢-٣-٥
١١٠	 PMT تابع	٣-٣-٥
١١١	 IPMT تابع	٤-٣-٥
١١٢	 NPER تابع	٥-٣-٥
١١٣	 RATE تابع	٦-٣-٥
١١٣	 IRR تابع	٧-٣-٥
١١٤	 XIRR تابع	٨-٣-٥
١١٥	 MIRR تابع	٩-٣-٥
١١٧	 NPV تابع	١٠-٣-٥
١١٨	 XNPV تابع	١١-٣-٥
١١٨	 DB تابع	١٢-٣-٥
١١٩	 DDB توابع	١٣-٣-٥
١٢٠	 VDB تابع	١٤-٣-٥
١٢١	 SLN تابع	١٥-٣-٥
١٢٢	 SYD تابع	١٦-٣-٥
١٢٣	 PV تابع	١٧-٣-٥
١٢٤	 FV تابع	١٨-٣-٥
١٢٤	 ACCRINT تابع	١٩-٣-٥
١٢٥	 ACCRINTM تابع	٢٠-٣-٥
١٢٦	 COUP توابع	٢١-٣-٥

۱۲۷	CUMIPMT	تابع	۲۲-۳-۵
۱۲۷	CUMPRINC	تابع	۲۳-۳-۵
۱۲۸	DISC	تابع	۲۴-۳-۵
۱۲۸	EFFECT	تابع	۲۵-۳-۵
۱۲۹	FVSCHEDULE	تابع	۲۶-۳-۵
۱۳۰	INTRATE	تابع	۲۷-۳-۵
۱۳۰	ISPMT	تابع	۲۸-۳-۵
۱۳۱	NOMINAL	تابع	۲۹-۳-۵
۱۳۱	RECEIVED	تابع	۱-۳-۵
۱۳۱	DOLLARFR	تابع	۳۱-۳-۵
۱۳۲	DOLLARDE	تابع	۳۲-۳-۵
۱۳۲	DURATION	تابع	۳۳-۳-۵
۱۳۳	DURATION	تابع	۳۴-۳-۵
۱۳۳		توابع منطقی	۴-۵
۱۳۳	If	تابع شرطی	۱-۴-۵
۱۳۵		پایاده سازی توابع چند شرطی	۲-۴-۵
۱۳۹	IFERROR	تابع	۳-۴-۵
۱۴۱	IFNA	تابع	۴-۴-۵
۱۴۳	AND	تابع	۵-۴-۵
۱۴۴	OR	تابع	۶-۴-۵
۱۴۵	XOR	تابع	۷-۴-۵
۱۴۹	NOT	تابع	۸-۴-۵
۱۴۶	TRUE	تابع	۹-۴-۵
۱۴۶	FALSE	تابع	۱۰-۴-۵
۱۴۶		توابع تاریخ و زمان	۵-۵
۱۴۶	DATE	تابع	۱-۵-۵
۱۴۷	DATEVALUE	تابع	۲-۵-۵
۱۴۷	YEAR	تابع	۳-۵-۵
۱۴۸	MONTH	تابع	۴-۵-۵
۱۴۸	DAY	تابع	۵-۵-۵

١٢٨	 WEEKDAY	تابع ٥-٥-٦
١٢٩	 HOUR	تابع ٥-٥-٧
١٢٩	 MINUTE	تابع ٥-٥-٨
١٥٠	 SECOND	تابع ٥-٥-٩
١٥٠	 NOW	تابع ٥-٥-١٠
١٥٠	 TODAY	تابع ٥-٥-١١
١٥٠	 DAYS	تابع ٥-٥-١٢
١٥١	 DAYS360	تابع ٥-٥-١٣
١٥١	 NETWORKDAYS	تابع ٥-٥-١٤
١٥٢	 NETWORKDAYS.INTL	تابع ٥-٥-١٥
١٥٣	 YEARFAC	تابع ٥-٥-١٦
١٥٤	 EOMONTH	تابع ٥-٥-١٧
١٥٤	 WEEKDAY	تابع ٥-٥-١٨
١٥٥	 WEEKDAY.INTL	تابع ٥-٥-٢٠
١٥٥	 WEEKNUM	تابع ٥-٥-٢١
١٥٦	 ISOWEEKNUM	تابع ٥-٥-٢٢
١٥٧	 TIME	تابع ٥-٥-٢٣
١٥٧	 TIMEVALUE	تابع ٥-٥-٢٤
١٥٨		٥-٦-٦-توابع متنی
١٥٨	 LEN	تابع ٥-٦-١
١٥٩	 TRIM	تابع ٥-٦-٢
١٦١	 CLEAN	تابع ٥-٦-٣
١٦١	 LOWER	تابع ٥-٦-٤
١٦١	 UPPER	تابع ٥-٦-٥
١٦٢	 PROPER	تابع ٥-٦-٦
١٦٣	 CONCATENATE	تابع ٥-٦-٧
١٦٤	 RIGHT	تابع ٥-٦-٨
١٦٤	 LEFT	تابع ٥-٦-٩
١٦٥	 MID	تابع ٥-٦-١٠

۱۶۶	REPT	تابع	۱۱-۶-۵
۱۶۷	FIND	تابع	۱۲-۶-۵
۱۶۹	SEARCH	تابع	۱۳-۶-۵
۱۶۹	REPLACE	تابع	۱۴-۶-۵
۱۷۰	SUBSTITUTE	تابع	۱۵-۶-۵
۱۷۱	BAHTTEXT	تابع	۱۶-۶-۵
۱۷۱	DOLLAR	تابع	۱۷-۶-۵
۱۷۲	FIXED	تابع	۱۸-۶-۵
۱۷۳	TEXT	تابع	۱۹-۶-۵
۱۷۳	1	تابع	۲۰-۶-۵
۱۷۳	VALUE	تابع	۲۱-۶-۵
۱۷۴	EXACT	تابع	۲۲-۶-۵
۱۷۴	CHAR	تابع	۲۳-۶-۵
۱۷۴	CODE	تابع	۲۴-۶-۵
۱۷۵	7-5	توابع جستجو و مرجع	
۱۷۵	ADDRESS	تابع	۱-۷-۵
۱۷۶	AREAS	تابع	۲-۷-۵
۱۷۶	CHOOSE	تابع	۳-۷-۵
۱۷۷	COLUMN	تابع	۴-۷-۵
۱۷۷	COLUMNS	تابع	۵-۷-۵
۱۷۷	ROW	تابع	۶-۷-۵
۱۷۷	ROWS	تابع	۷-۷-۵
۱۷۸	INDEX	تابع	۸-۷-۵
۱۸۰	INDIRECT	تابع	۹-۷-۵
۱۸۱	TRANSPOSE	تابع	۱۰-۷-۵
۱۸۱	HYPERLINK	تابع	۱۱-۷-۵
۱۸۲	LOOKUP	تابع	۱۲-۷-۵
۱۸۴	VLOOKUP	تابع	۱۳-۷-۵
۱۸۵	HLOOKUP	تابع	۱۴-۷-۵
۱۸۵	MATCH	تابع	۱۵-۷-۵

۱۸۷	 FORMULATEXT تابع	۵-۷-۱۶
۱۸۷	 OFFSET تابع	۵-۷-۱۷
۱۸۸	 توابع آماری	۵-۸-۸
۱۸۹	 AVERAGE تابع	۵-۸-۱
۱۹۰	 AVERAGEA تابع	۵-۸-۲
۱۹۰	 AVERAGEIF تابع	۵-۸-۳
۱۹۱	 AVERAGEIFS تابع	۵-۸-۴
۱۹۲	 COUNT تابع	۵-۸-۵
۱۹۲	 COUNTA تابع	۵-۸-۶
۱۹۲	 COUNTBLANK تابع	۵-۸-۷
۱۹۳	 COUNTIF تابع	۵-۸-۸
۱۹۳	 COUNTIFS تابع	۵-۸-۹
۱۹۴	 MIN و MAX توابع	۵-۸-۱۰
۱۹۴	 MINA و MAXA توابع	۵-۸-۱۱
۱۹۵	 SMALL و LARGE توابع	۵-۸-۱۲
۱۹۵	 MEDIAN تابع	۵-۸-۱۳
۱۹۶	 توابع اطلاعات	۵-۹-۹
۱۹۷	 توابع مهندسی	۵-۱۰-۱۰

فصل ششم: نمودارها

۲۰۰	 تغییر نوع نمودار	۶-۱
۲۰۱	 تغییر مکان نمودار	۶-۲
۲۰۲	 تغییر رنج داده نمودار	۶-۳
۲۰۳	 تعویض سطر و ستون در نمودار	۶-۴
۲۰۳	 تغییر شیوه نمایش نمودار	۶-۵
۲۰۴	 تغییر رنگ نمودار	۶-۶
۲۰۴	 تغییر رنگ و مدل تک تک اجزای نمودار	۶-۷
۲۰۵	 تغییر رنگ و مدل متن نمودار	۶-۸
۲۰۵	 اعمال طرحهای آماده	۶-۹
۲۰۶	 مقادیر محورهای افقی و عمودی نمودار	۶-۱۰

۲۰۷	۱۱-۶- عنوان محور افقی و عمودی
۲۰۸	۱۲-۶- عنوان نمودار
۲۰۹	۱۳-۶- درج مقادیر در نمودار
۲۱۰	۱۴-۶- داده‌های جدولی نمودار
۲۱۱	۱۵-۶- خطوط خطا
۲۱۲	۱۶-۶- خطوط شبکه‌بندی در نمودار
۲۱۳	۱۷-۶- کادر فرست

فصل هفتم: کار با سبک‌ها

۲۱۸	۱-۷- مفهوم سبک
۲۱۸	۲-۷- سبک سلول
۲۱۹	۳-۷- ایجاد سبک سلول
۲۲۰	۴-۷- تغییر قالب‌بندی سبک ایجاد شده
۲۲۱	۵-۷- ادغام سبک
۲۲۱	۶-۷- سبک‌های جدول

فصل هشتم: ابزارهای پیشرفته‌ی Excel

۲۲۳	۱-۸- کاربرد لیست‌ها
۲۲۳	۲-۸- مرتب کردن اطلاعات لیست
۲۲۵	۳-۸- استفاده از Subtotal
۲۲۸	۴-۸- استفاده از ابزار Filter
۲۲۹	۵-۸- فیلتر کردن براساس یک رنج خاص
۲۳۲	۶-۸- ایجاد Combo box یا سلول‌های شرطی
۲۳۳	۱-۶-۸- ایجاد یک رنج خاص
۲۳۴	۲-۶-۸- ایجاد Combo box
۲۳۵	۳-۶-۸- تعیین رنج برای تاریخ و زمان
۲۳۶	۴-۶-۸- تعیین طول خاص برای متن
۲۳۷	۷-۸- درج پیغام در سلول
۲۳۸	۸-۸- اعلام خطا به کاربر
۲۴۰	۹-۸- اعلام رنج با استفاده از رنگ‌آمیزی سلول‌ها

۲۴۲	 کار با PivotTable	۱۰-۸
-----	-------------------------	------

فصل نهم: چاپ

۲۴۹	 تنظیم صفحه	۱-۹
۲۴۹	 تنظیم جهت صفحه	۱-۱-۹
۲۴۹	 تعیین سایز کاغذ	۲-۱-۹
۲۵۰	 تعیین محدوده‌ی چاپ	۳-۱-۹
۲۵۲	 تعیین پس‌زمینه	۴-۹
۲۵۳	 تعیین سرصفحه و پاصفحه	۵-۱-۹
۲۵۵	 تنظیم آش‌ی کاربرگ	۶-۱-۹
۲۵۶	 تنظیم صفحه، Print با استفاده از دستور Break	۷-۱-۹
۲۵۷	 دستور چاپ	۲-۹

مقدمه مولفین

آیین چراغ خاموشی نیست!

حمد و سپاس آفریدگار مهربان که با رحمت بیکران خود این توفیق را به ما ارزانی داشت تا بتوانیم در راه ارتقای دانش و فرهنگ این مرز و بوم گام‌هایی هر چند کوچک برداریم و در انجام مسئولیتی که بر عهده داریم، موثر واقع شویم.

در چند دهه‌ی اخیر همزمان با رشد سریع تکنولوژی و انفجار اطلاعاتی، نیاز به ابزارهایی برای ذخیره‌سازی، دسته‌بندی و پردازش اطلاعات بیش از پیش احساس می‌شود. نرم‌افزار اکسل از جمله کاربردی‌ترین نرم‌افزارهای Microsoft Office می‌باشد که در دسته برنامه‌های اداری این مجموعه قرار می‌گیرد. کاربرد اکسل با توجه به گستردگی ابزارهای گنجانده شده در آن، در تمام حوزه‌های کاری که به نوعی با دسته‌بندی و تحلیل داده‌ها بانک‌های اطلاعاتی یا گزارشگیری سر و کار دارند ملموس است. این کتاب در نه فصل تنظیم شده است. خوانندگان با مطالعه فصل‌های اول تا چهارم، با Excel 2016 آشنا شده و نحوه انجام محاسبات و فرمول‌نویسی، ویرایش و قالب‌بندی را فرا خواهند گرفت.

در فصل پنجم انواع توابع Excel 2016، شامل انواع ریاضی، مالی، منطقی، تاریخ و زمان، متنی، جستجو و مرجع و آماری همراه با مثال‌های کاربردی شرح داده خواهد شد. همچنین در این فصل برخی مفاهیم و فرمول‌های آماری و کاربردهای آن به طور خلاصه تبیین شده است.

در فصل ششم به تشریح مباحث مربوط به نمودارها، طیف رنگ نمودار، تغییر نمودار، اعمال طرح‌های آماده، درج مقادیر و عناوین در نمودار، خطوط خطا، خطوط شبکه‌بندی در نمودار، کادر فهرست و سایر مباحث مرتبط پرداخته می‌شود.

در فصل هفتم مباحث مرتبط با چگونگی ایجاد، حذف و تغییر یک سبک در همچنین استفاده از سبک‌های موجود و ادغام سبک‌ها تبیین شده است.

در فصل هشتم کار با لیست‌ها، فیلتر، ابزار SubTotal، ایجاد ComboBox و همچنین PivotTable شرح داده شده است.

در فصل نهم به تشریح مباحث مرتبط با چاپ نظیر تنظیم اندازه و جهت صفحه، تعیین رنج مورد نظر، تنظیم حاشیه و سرصفحه و غیره پرداخته شده است.

در تمامی کتاب مثال‌هایی جهت روشن‌تر شدن موضوع آورده شده است.

شایسته است از استاد گرانقدر جناب آقای دکتر عبدالرضا شاکری، عضو محترم هیات علمی دانشگاه آزاد واحد تهران غرب و سرکار خانم مهندس شیدا منیعی، حسابرس محترم شرکت کارگزاری بانک سپه جهت نظارت بر توابع مالی، کمال تشکر و قدردانی را داریم.

از خانواده عزیزمان که ما را به تکمیل اثر تشویق نموده و همواره موجب دلگرمیمان شدند، قدردانی فراوان می‌نماییم.

از تمامی اساتید، دانشجویان و خوانندگان محترم به دلیل ایرادات احتمالی اثر پوزش طلبیده و تقاضا داریم ما را در تصحیح چاپ‌های بعدی یاری رسانند.

در پایان امیدواریم این اثر بتواند گامی موثر در پیشبرد علمی ایران عزیزمان بردارد و موجبات رضایت خداوند متعال را فراهم نماییم.

مرضیه کیانیانی

استاد دانشگاه آزاد

eng.mkianiani@yahoo.com

اعظم امین آبشوری

ستاد دانشگاه آزاد

a_aminabshouri@gmail.com

تقدیم به پدر و مادر عزیزمان