

بسم الله الرحمن الرحيم

خودآموز آسان

EXCEL 2005

تأليف

Maria Langer

ترجمه

مهندس مرتضی نوریان

دکترزینب حسینی رامشه

انتشارات آصال

Langer, Maria.

لنگر، ماریا

خودآموز آسان Excel 2005 / نویسنده ماریالنگر، ترجمه مرتضی نوریان. - تهران:

آصال: میرزائی، ۱۳۸۴.

ISBN 964-8384-22-3

ریال ۱۲۰۰۰

ت، ۹۵ ص.: مصور.

Creating spreadsheets and charts in Excel.

عنوان اصلی:

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.

۱. اکسل مایکروسافت (فایل کامپیوتر). ۲. بازرگانی -- برنامه های کامپیوتری. ۳. صفحه

گسترده الکترونیکی. الف. نوریان، مرتضی، ۱۳۵۵ - مترجم. ب. حسینی رامشه، زینب،

مترجم. ج. عنوان: خودآموز آسان اکسل ۲۰۰۵.

م ۸۴-۵

۰۰۵/۳۸۲

HF۵۵۴۸/۴/الف ۷۸۵۲

نام کتاب: خودآموز آسان Excel 2005

مؤلف: ماریالنگر

ترجمه: مرتضی نوریان، زینب حسینی رامشه

ناشر: انتشارات آصال ناشر همکار: انتشارات میرزائی

نوبت چاپ: اول - ۱۳۸۴

لیتوگرافی: موسسه فرازنگر (۸۸۹۱۵۶۳۱)

ناظر فنی چاپ: رقیه اسمعیل زاده

تیراژ: ۲۰۰۰ نسخه

بهاء: ۱۲۰۰ تومان

طرح جلد: گلرخ عبدالوند (۰۹۱۲۳۵۰۷۰۹۴)

حروفچین و صفحه آرا: خانم صادقون (مؤسسه تایپ و تکثیر خلیج)

شابک: ۳-۲۲-۸۳۸۴-۹۶۴-ISBN:964-8384-22-3

مرکز پخش: کتاب پایتخت

تهران - خیابان انقلاب - خیابان لبافی نژاد - بین خیابان فخررازی و خیابان ۱۲ فروردین

پلاک ۱۷۰ - کتاب پایتخت تلفن: ۶۶۹۵۳۰۷۵ - ۶۶۹۶۷۷۶۸

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	فصل اول: رویارویی با اکسل
۲	درباره ماوس
۳	آغاز کردن اکسل
۴	تغییر نما
۵	انتخاب از یک منو
۶	استفاده از یک نوار ابزار (toolbar)
۷	جعبه محاوره (dialog box)
۸	خروج از اکسل
۹	فصل دوم: ایجاد فایل کتاب کار (Work Book)
۱۰	ساخت کتار کار
۱۱	تنظیم گزینه‌های نمایش (View)
۱۲	نخیره کردن کتاب کار
۱۵	فصل سوم: ساخت کاربرگ بودجه
۱۵	نام‌گذاری برگه
۱۶	مفهوم مراجع (رفرنس‌ها)
۱۷	وارد کردن داده‌ها
۱۷	فعال کردن یک سلول
۱۹	وارد کردن سرسطرها
۲۰	وارد کردن سرستون‌ها
۲۱	پهن‌تر کردن یک ستون
۲۲	وارد کردن مقادیر
۲۴	محاسبه تفاوت
۲۴	محاسبه درصد اختلاف
۲۵	جمع برخی مقادیر
۲۸	محاسبه درآمد خالص
۳۰	کپی کردن فرمول‌ها

۳۱	کپی و الصاق (Copy and Paste)
۳۳	استفاده از Fill handle
۳۶	تغییر یک مقدار
۳۷	فصل چهارم: تکثیر کاربرگ
۳۸	کپی کردن برگه
۳۸	پاک کردن مقادیر
۴۱	درج یک سطر
۴۲	حذف یک سطر
۴۳	وارد کردن مقادیر جدید
۴۷	فصل پنجم: ادغام نتایج
۴۸	آماده کردن برگه
۴۸	ادغام کردن
۵۲	چک کردن ادغام
۵۴	محاسبه درصد اختلاف
۵۷	فصل ششم: قالب‌بندی کاربرگ‌های (Formatting)
۵۸	تنظیم قابل‌بندی فونت
۶۰	قالب‌بندی مقادیر
۶۳	قالب‌بندی درصدها
۶۴	تنظیم عرض ستون‌ها
۶۶	تراز کردن (Align)
۶۷	تورفتگی متن (Indent)
۶۷	افزودن لبه‌ها
۶۹	سایه‌دار کردن (Shading)
۷۱	تغییر رنگ متن
۷۲	قالب‌بندی تمام کاربرگ‌ها
۷۵	فصل هفتم: افزودن یک نمودار (Chart)
۷۶	پنهان‌سازی یک سطر
۷۷	آغاز کار با ویزارد نمودار (Chart Wizard)
۷۸	انتخاب نوع نمودار

۷۹.....	بررسی داده‌های مبدأ
۷۹.....	تنظیم گزینه‌های نمودار
۸۱.....	تعیین موقعیت نمودار
۸۲.....	انفجار نمودار دایره‌ای
۸۳.....	افزودن عنوان (لیبل) داده‌ها
۸۵.....	فصل هشتم: پرینت گرفتن (Print)
۸۶.....	انتخاب گزینه‌ها
۸۶.....	باز کردن Page Setup
۸۷.....	تنظیم گزینه‌های Page
۸۸.....	تنظیم حاشیه‌ها (margins)
۸۸.....	افزودن پاورقی استاندارد
۸۹.....	افزودن سرصفحه سفارشی
۹۳.....	ذخیره کردن تنظیمات
۹۳.....	پیش نمایش برگه‌ها
۹۴.....	پرینت گرفتن

پیشگفتار

در این کتاب با روش کاملاً مصور و گام به گام، اکسل آموزش داده شده است. به جای پرداختن به تئوری و طولانی کردن مباحث، مفیدترین و پرکاربردترین نکات را دربارهٔ مطالب انتخاب شده توضیح داده شده است.

پروژه ما در این کتاب ساخت فایل کتاب کاری اکسل می‌باشد که به مقایسه درآمد و هزینه بودجه سه ماهه، ادغام نتایج و نمایش هزینه‌های ادغام شده بصورت نمودار دایره‌ای پرداخته است. اگر چه در این مثال، درآمد و هزینه را برای یک شغل فرضی در نظر گرفته است، اما شما می‌توانید به آسانی یک کاربرگ مربوط به شغل خودتان را بسازید. مثلاً، می‌توانید کاربرگی بسازید که بودجهٔ شخصی و هزینه‌های واقعی شما را مقایسه کند.

در طی کار روی این پروژه، نحوهٔ ساخت فایل‌های کاربرگ از یک گروه، وارد کردن داده‌ها و فرمول‌ها و کپی فرمول‌ها برای صرفه‌جویی در زمان را می‌آموزید. توانمندی‌های فوق‌العاده و انعطاف‌پذیری زیاد اکسل را در طی مثال خواهید دید و سعی شده که قالب‌بندی و قیافه ظاهری فایل‌های کاربرگ تغییر داده شود.

امید است که این کتاب پلی باشد برای وارد شدن شما به دنیای حرفه‌ای اکسل.

پاییز ۱۳۸۴

مرتضی نوریان