

به نام خدا

کاربرد رایانه در مهندسی - حسابداری - مدیریت

Crack Excel

(قابل استفاده به عنوان مرجع تدریس برای اساتید)

تألیف:

الهه کاشانی



سرشناسه	: کاشانی، الهه، ۱۳۶۴-
عنوان و نام پدیدار	: کاربرد رایانه در مهندسی - حسابداری - مدیریت - Crack Excel / تالیف الهه کاشانی.
مشخصات نشر	: مشهد، سخن گستر، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهری	: ۱۴۴ ص.: جدول.
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۲۴۷-۷۹۰-۳
فهرست نویسی	: فیبا.
یادداشت	: واژه نامه.
یادداشت	: کتابنامه.
موضوع	: اکسل مایکروسافت (فایل کامپیوتر) -- راهنمای آموزشی
موضوع	: Microsoft Excel (Computer file)-- Study and teaching :
موضوع	: صفحه گسترده الکترونیکی -- برنامه های کامپیوتری
موضوع	: Electronic spreadsheets -- Computer programs :
موضوع	: مهندسی -- داده پردازی
موضوع	: Engineering -- Data processing :
موضوع	: حسابداری -- داده پردازی
موضوع	: Accounting -- Data processing :
رده ی کتاب	: HF۵۵۴۸ / ۴ / ۱۳۹۷ ک ۲۷ الف / ۴
رده بندی یوبی	: ۰۰۵/۵۴
شماره کتابخانه ملی	: ۵۳۰۱۲۰

کاربرد رایانه در مهندسی - حسابداری - مدیریت - Crack Excel

فایل استفاده به عنوان مرجع تدریس برای اساتید

تالیف: الهه کاشانی

ویراستار: سحر دادی (فوق لیسانس مدیریت بازرگانی)

نمونه خوان: مریم مهندسزاده (فوق لیسانس عمران - سازه)

چاپ اول / ۱۳۹۷

جلد ۱۰۰۰

چاپ دیجیتال خادمی

۱۵۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۲۴۷-۷۹۰-۳



ناشر: سخن گستر

مشهد، ابن سینا، شماره ۳۳

تلفن: ۵۵ ۹۹ ۴۳ ۳۸-۵۱

بنام حضرت دوست که هرچه داریم از اوست.....

این روزها جهان دانش دستخوش دگرگونی‌ها و دستاوردهای بزرگی است که بر همه ابعاد زندگی بشر سایه انداخته است. در هیچ دوره‌ای از تاریخ، پیشرفت‌های علمی شتابی این چنین فراگیر نداشته است. مهم‌ترین عامل این پدیده شگفت‌انگیز، دستیابی بشر به ابزاری کارآمد به نام «فناوری اطلاعات و ارتباطات» (ICT) است. قدرتی به انسان امروز می‌دهد که می‌تواند انواع اطلاعات را در قالب‌های گوناگون ذخیره و با سرعتی بی‌مانند پردازش کند و در دسترس همگان قرار دهد. از آنجا که اطلاعات، خمیرمایه اصلی تحقیقات علمی است و نتیجه‌بخش بودن پژوهش در گرو پردازش اطلاعات است، طبیعی است که در اختیار داشتن فناوری و ابزاری با این ابعاد و ویژگی‌ها، تحولاتی بنیادین را در عرصه پژوهشهای علمی ایجاد کند. به یاری خداوند متعال، بر آن شدم تا این نوشتار را جهت کمک به روند آماده‌سازی دانشجویان، کاراموزان و داوطلبین عزیزی که قصد یادگیری بیشتر و کسب مهارت در استفاده از نرم‌افزار پرکاربرد اکسل و یا شرکت در آزمون CDL را دارند، گردآوری نمایم.

در این مجموعه تمرکز بیشتر روی مباحث پایه‌ای نرم‌افزار اکسل بوده و مباحث و سوالات پایان کتاب، تمامی حول این محور می‌باشند.

در جمع‌آوری و بخش‌بندی مطالب و سوالات سعی بر آن بود که از گنجینه ارزشمند استاندارد تدریس بر مبنای تجربه و طرح درس، استفاده شود که این امر کمک شایانی در رسیدن به هدف مهم این نوشتار می‌نماید. ضمناً پاسخنامه نیز در انتهای مطالب قرار گرفته است.

امید است تلاش بی‌وقفه اینجانب مورد توجه عزیزان قرار گیرد.

در پایان لازم به ذکر است که این کتاب می‌تواند مرجع تدریس برای همکاران گرامی و اساتید و دانشجویان عزیز در تمامی رشته‌ها و عموم افرادی که علاقه مند به یادگیری موارد کاربردی اکسل هستند، باشد. دروس پیشنهادی برای استفاده از این کتاب عبارتست از:

کلیه رشته‌هایی که دارای دروس مهارت‌های مشترک (کاربرد فناوری اطلاعات) هستند

مانند:

- رشته حسابداری (تمامی گرایش‌ات) < درس کاربرد رایانه در حسابداری
- رشته فناوری اطلاعات < درس کارگاه پایگاه‌های اطلاعاتی
- رشته حقوق < درس کاربرد فناوری اطلاعات
- رشته عمران < درس کاربرد کامپیوتر
- کلیه رشته‌های مدیریت < درس کاربرد کامپیوتر
- کلیه رشته‌های مهندسی

مهندس الهه کاشانی

مؤلف و مدرس

Ela.kashani@gmail.com

تابستان ۱۳۹۷

فهرست

۷	پیشگفتار
۱۳	مقدمه
۱۵	فصل اول: آشنایی با اکسل
۱۷	Excel چیست؟
۱۷	ورود به محیط Excel
۱۷	اجزاء پنجره Excel
۱۸	فعال کردن نوار ابزارها
۱۹	نوار Home
۲۶	نوار Insert
۲۷	نحوه تبدیل یک محدوده به Table در اکسل
۲۸	نحوه تبدیل Table به محدوده عادی در اکسل
۲۸	مزایای استفاده از Table در محیط اکسل
۳۰	PivotTable چیست؟
۳۰	ایجاد Pivot Table
۳۳	ه - Text
۳۳	و - Symbols
۳۴	نوار Page Layout
۳۴	نوار Formulas
۳۶	نوار Data
۳۶	نوار Review
۳۷	نوار view
۳۸	اصطلاحات صفحه گسترده Excel
۳۹	ایجاد یک Workbook جدید
۳۹	Workbook ذخیره

۴۰	Save As
۴۱	ذخیره کردن Book با فرمت مناسب برای صفحات وب:
۴۱	Workbook باز کردن
۴۲	Workbook بستن یک
۴۲	Excel بستن محیط
۴۳	Sheet یا برگه
۴۳	آدرس دهی سلول
۴۴	رفت سریع به یک آدرس:
۴۴	وارد کردن اطلاعات در سلول
۴۵	پر کردن خودکار سلول ها یا AutoFill
۴۵	ایجاد لیست های پیکره دکار:
۴۶	ایجاد یک لیست خودکار بر اساس لیست موجود در صفحه:
۴۶	ویرایش لیست خودکار
۴۷	پاک کردن لیست خودکار:
۴۷	غیر فعال کردن Auto Fill
۴۷	اصول اضافه کردن و حذف کردن سطرها و ستون

فصل دوم: فرمول نویسی به زبان ساده و قالب بندی اطلاعات

۵۱	اطلاعات در Excel
۵۱	اصول قالب بندی اطلاعات عددی
۵۱	کار کردن با اعداد:
۵۲	برخورد Excel با اعداد:
۵۳	قالب بندی شرطی
۵۴	اصول فرمول نویسی
۵۵	انواع فرمول نویسی:
۵۵	فرمول نویسی نسبی
۵۶	فرمول نویسی مطلق
۵۷	فرمول نویسی ترکیبی
۵۷	کپی فرمول در سلول های دیگر:
۵۸	اجزای فرمول:
۵۹	انواع پیام های خطای رایج در فرمول نویسی و راهکار لازم

فصل سوم: نمودار و چارت

۶۴	SUM	تابع
۶۵	AVERAGE	تابع
۶۵	COUNT	تابع
۶۵	MAX	تابع
۶۵	MIN	تابع
۶۶	ROUND	تابع
۶۶	IF	تابع
۶۶	COUNTIF	تابع
۶۶	SQRT	تابع
۶۷	NOW	تابع
۶۷	AND	تابع
۶۷	OR	تابع
۶۸	SQRT	تابع
۶۸	جستجوی پیشرفته در اکسل	
۶۸	VLookup	تابع

فصل چهارم: نمودارها

۷۱	ایجاد نمودار
۷۱	انواع نمودارها
۷۳	اصطلاحات نمودارها:
۷۴	روشهای ترسیم نمودار:
۷۷	تغییر بر روی نمودار ایجاد شده:
۷۸	نوار ابزار Chart
۷۸	تغییر اندازه:
۷۸	انتقال نمودار
۷۹	لیست List
۷۹	مرتب کردن لیستها
۸۰	فیلتر سازی لیستها
۸۱	شرطها:

۸۷	آماده سازی کاربرگها برای چاپ
۹۱	رمز گذاری فایل

۹۱ بازیابی پیش از چاپ

۹۲ چاپ کاربرگها

۹۵ فصل پنجم: نمونه سوالات عملی کاربرگها

۹۷ ترفند ۱- رسم نمودار ستونی

۹۷ ترفند ۲- جمع کردن خودکار

۹۷ ترفند ۳- اعمال آخرین فرمت

۹۷ ترفند ۴- کپی کردن فرمت

۹۷ ترفند ۵- پنهان کردن شیت به صورت حرفه ای

۹۷ ترفند ۶- تعریف لیست

۹۸ ترفند ۷- قرار دادن منبر قبل از عدد

۹۸ ترفند ۸- تنظیم کردن تمام اکسل

۹۸ ترفند ۹- پیدا کردن حل خطا از طریق محاسبه بخشی از فرمول

۹۸ ترفند ۱۰- تقسیم متن یک سلول به چند سلول

۹۹ فصل ششم: نمونه سوالات عملی کاربرگها

۱۰۱ سری اول:

۱۰۹ سری دوم

۱۱۷ سری سوم:

۱۲۱ سری چهارم:

۱۳۳ نمونه سوالات عملی اکسل:

۱۳۹ سخن آخر:

۱۴۰ منابع

۱۴۱ واژه نامه انگلیسی به فارسی

مقدمه

Excel یک نرم افزار صفحه گسترده (Spread Solution) است. از Excel برای محاسبات ریاضی، آماری و نمودار کشی استفاده می شود. در کتاب ارائه شده، نرم افزار Excel مطابق با استاندارد حسابداری مقدماتی برای عموم افراد علاقه مند به یادگیری اکسل و به ویژه دانشجویان حسابداری، آموزش داده می شود. مهارت هایی را به شما آموزش داده می شود که بتوانید صفحات گسترده را ایجاد نمائید و اطلاعات را در آنها ذخیره کنید. می آموزید که چرا حسابداران، کارشناسان، آمارگران، مهندسين و مدیران پروژه ها به صفحات گسترده اعتماد کرده تا محاسبات کسل کننده را با سرعت بیشتر، آسان تر و دقیق تر به انجام برسانند.

نرم افزار EXCEL به عنوان یک نرم افزار واسطه به دلیل انعطاف پذیر بودن در تهیه گزارشات مالی، یکی از نرم افزارهای مهم و کاربردی برای حسابداران به شمار می آید که یادگیری آن برای یک حسابدار، به جرات می توان گفت از اهم واجبات است بطوری که تقریباً تمامی نرم افزارهای جدید حسابداری به نوعی در قسمت تهیه گزارشات پس از تهیه گزارش این امکان را به شما می دهد که آن را به نرم افزار EXCEL منتقل کنید تا بتوانید اصلاحات و تجزیه و تحلیل بهتری روی داده ها انجام دهید.

در واقع نرم افزار EXCEL با تهیه کاربرگ های نیمه هوشمند به راحتی می تواند جایگزین خوبی برای کاغذ و قلم باشد و اطلاعات و گزارشات مفید و قابل فهم تری را ارائه کند البته باتوجه به دقت، سرعت و زیبایی که به تهیه گزارشات می دهد اصلاً قابل مقایسه نیست.

با تجزیه و تحلیل بر روی اطلاعات ورودی، نمودارها و یا اشکال گرافیکی، نحوه و مورد نیاز را ترسیم نمائید. در این درس راه های میان بری را ارائه می شود تا با حداقل تاخیر و صرف زمانی بسیار کوتاه انبوهی از کارها و یا اعمال پیچیده ای را بر روی اعداد بزرگتر به انجام برسانید.

به طور کلی، هدف اینجانب از پروژه پیش روی شما، ارائه اطلاعات بنیادی برای درک و کشف توانمندی صفحات گسترده است تا در شرایط کاری مختلف، با موارد مشکل و یا پیچیده ای مواجه نشوید، اما آنچه را که واقعاً به دانستن آنها نیاز دارید فرا بگیرید. برای مطالعه ای این دوره ای آموزشی نیاز است کاربران محترم آشنایی مقدماتی با محیط Windows داشته باشند. جهت نصب و اجرای نرم افزارهای Office که Excel نیز شامل آن می شود نیاز به سیستمی با حداقل امکانات دارید.