

مهارت چهارم

صفحات گسترده

Spread sheets

مطابق با آخرین نسخه ICDL (Version : 5.0) نسخه 2007

بر اساس تائیدیه بنیاد ICDL ایران به شماره مجوز: ۱۰۱/۶۰/۳۹۶۰

EXCEL 2007

گواهینامه بین المللی کاربری کامپیوتر

International Computer Driving Licence

مؤلفین:

دکتر آرش ماهباز

مهندس شهرام شکوفیان

سرشناسه : ماهباز، آرش ۱۳۵۱-
عنوان و نام پدیدآور : صفحات گسترده = Excel , Spread sheets
مؤلفین : آرش ماهباز، شهرام شکوفیان
مشخصات نشر : تهران: سها دانش: تخت سلیمان، ۱۳۸۷.
مشخصات ظاهری : ۱۵۲ ص: مصور.
شابک : 978-964-2748-65-5، دوره: 7-58-964-2748-978
وضعیت فهرستریسی : فیا.
موضوع : اکسل مایکروسافت، صفحه گسترده الکترونیکی، راهنمای آموزشی.
رده بندی کنگره : ۱۳۸۷ ج ۴ گ ۹۲۱۶ م ۲۷/۷۶ QA
رده بندی دیویی : ۰۰۴/۰۷
شماره کتاب شناسی ملی : ۱۶۰۹۸۳۵

مرکز بخش : میدان انقلاب - اول کارگر جنوبی - کوچه رشتچی - روبه روی دانشگاه علمی کاربردی - پلاک ۴

تلفن : ۰۶۶۴۱۷۲۳۵ - ۳ - ۶۶۵۶۹۸۸۱

فکس : ۶۶۴۹۸۱۲۵

همراه : ۰۹۱۲۱۲۶۱۴۱۹



عنوان کتاب آموزش گام به گام شیوه استفاده از نرم افزار صفحه گسترده
مؤلفین آرش ماهباز ، شهرام شکوفیان
ناشر انتشارات سها دانش
ناشر همکار انتشارات تخت سلیمان
سال چاپ ۱۳۸۸
نوبت چاپ اول
ناظر چاپ هوشنگ استاجی
تیراژ ۲۰۰۰ نسخه
قیمت با ۲۶۰۰۰ ریال

فروشگاه : خیابان انقلاب - نبش خیابان ۱۲ فروردین - پلاک ۱۳۴۴ کتابفروشی رزاقی (الیاس)

تلفن : ۶۶۴۰۵۰۸۴

شابک : ۹۷۸-۹۶۴-۲۷۴۸-۶۵-۵ - ISBN: 978-964-2748-65-5

فروشگاه اینترنتی www.sohadanesh.com

کلیه حقوق این کتاب برای سهادانش محفوظ است.

مقدمه مولفین

بنام ایزد پاک

کتابی را که در حال مطالعه آن هستید، آموزش مرحله به مرحله دوره بین المللی کاربری کامپیوتر بوده که در ۷ جلد مطابق با استاندارد آخرین نسخه (نسخه ۵) مهارت های هفت گانه ICDL نگارش گردیده است. (Office 2007)

دوره بین المللی کاربری کامپیوتر، که از آن به عنوان سواد کامپیوتری یاد می شود، در واقع استاندارد جهت شناسایی میزان توانایی افراد در بکارگیری صحیح کامپیوتر می باشد. در این کتاب که حاصل تجربیات چند ساله آموزش استاندارد دوره مذکور در کشور می باشد، سعی شده ارائه مثال ها و تمرینات گوناگون سبب سهولت آموزش گردد. مطالعه این کتاب به کلیه افرادی که علاقمند فراگیری دوره ICDL بوده و می خواهند آمادگی لازم جهت شرکت در آزمون های هفت گانه را کسب نمایند، توصیه می شود. در این کتاب ابتدا با برنامه صفحه گسترده (Excel) آشنا شده، سپس با کاربردهای مختلف آن نظیر ایجاد جداول، تهیه گزارشات، استفاده از توابع و تهیه انواع نمودارها آشنا می شوید (مهارت چهارم).

با تمامی تلاشی که در راستای هر چه بهتر ارائه شدن کتاب نموده ایم، خواهشمندیم ما را از نظرات ارزنده خود بهره مند سازید.

dr_mahbaz @ hotmail.com

با تقدیم احترام

آرش ماهباز

شهرام شکوفیان

فهرست مطالب

مقدمه مولفین ۳

فصل اول:

- ۹ ۴-۱ بکارگیری موارد کاربردی (Using the Application)
- ۱۱ ۴-۱-۱ کار با صفحات گسترده (Working with Spread Sheets)
- ۱۱ ۴-۱-۱-۱ باز کردن، بستن نرم افزار صفحه گسترده - باز کردن، بستن یک فایل صفحه گسترده.....
- ۱۲ ۴-۱-۱-۲ ایجاد یک صفحه گسترده جدید با استفاده از الگوهای پیش فرض (New).....
- ۱۴ ۴-۱-۱-۳ ذخیره یک صفحه گسترده در یک مسیر مشخص درون یک درایو (Save).....
- ۱۵ ۴-۱-۱-۴ ذخیره یک صفحه گسترده با پسوندهای مختلف.....
- ۱۶ ۴-۱-۱-۵ حرکت بین صفحات گسترده باز.....
- ۱۶ ۴-۱-۲ بالا بردن بهره وری (Enhancing productivity).....
- ۱۶ ۴-۱-۲-۱ تنظیم گزینه ها / ترجیحات در نرم افزار کاربردی.....
- ۱۷ ۴-۱-۲-۲ استفاده از توابع راهنما (Help).....
- ۱۹ ۴-۱-۲-۳ استفاده از ابزار بزرگ و کوچک نمایی (Zoom).....
- ۲۰ ۴-۱-۲-۴ نمایش، مخفی نمودن نوار ابزارهای مورد نیاز (Ribbon).....
- ۲۲ خلاصه مطالب فصل اول.....
- ۲۳ آزمون های چندگزینه ای فصل اول.....
- ۲۴ دستور کار آزمایشگاه.....

فصل دوم:

- ۲۵ ۴-۲ خانه ها (Cells)
- ۲۷ ۴-۲-۱ قرار دادن، انتخاب (Insert , Select)
- ۲۷ ۴-۲-۱-۱ مفهوم نوع داده های قابل وارد نمودن به یک خانه.....
- ۲۷ ۴-۲-۱-۲ انتخاب بهترین وضعیت برای ایجاد لیست ها.....
- ۲۷ ۴-۲-۱-۳ وارد نمودن انواع داده ها به درون خانه.....

- ۴-۲-۱-۴ انتخاب یک خانه و یا محدوده ای از خانه های همجواریا کل کاربرگ ۲۸
- ۴-۲-۲ ویرایش - مرتب سازی (Edit - Sort) ۲۹
- ۴-۲-۲-۱ ویرایش محتویات خانه ، اصلاح محتویات خانه جاری ۲۹
- ۴-۲-۲-۲ بکارگیری فرمان باز پس گیری یک فرمان و برگشت بحالت اولیه (undo - Redo) .. ۳۰
- ۴-۲-۲-۳ فرمان جستجوی محتویات موجود در کار برگ (Find) ۳۱
- ۴-۲-۲-۴ فرمان جایگزینی یک موضوع با موضوع دیگر درون کاربرگ (Replace) ۳۲
- ۴-۲-۲-۵ مرتب سازی محدوده ای از خانه ها برحسب وضعیت صعودی و نزولی (Sort) ۳۳
- ۴-۲-۳ تکثیر - جابجایی - حذف (Copy - Move - Delete) ۳۴
- ۴-۲-۳-۱ تکثیر محتویات خانه های موجود در یک کاربرگ، در کاربرگ دیگر و یا بین سایر صفحات گسترده ۳۴
- ۴-۲-۳-۲ استفاده از ابزار درج خودکار / ابزار دستی جهت تکثیر داده ها (Auto fill / Handle) ... ۳۵
- ۴-۲-۳-۳ جابجایی محتویات خانه ها در یک کاربرگ و یا سایر صفحات گسترده (Cut) ۳۸
- ۴-۲-۳-۴ حذف محتویات خانه ها (Delete) ۳۸
- ۴۰ خلاصه مطالب فصل دوم ۴۰
- ۴۱ آزمون های چند گزینه ای فصل دوم ۴۱
- ۴۲ دستور کار آزمایشگاه ۴۲

فصل سوم:

- ۴-۳ مدیریت کاربرگ ها (Managing work sheets) ۴۳
- ۴-۳-۱ سطرها و ستون ها (Rows and Columns) ۴۵
- ۴-۳-۱-۱ انتخاب یک سطر ، محدوده سطرهای مجاور، محدوده سطرهای غیرمجاور (Select Rows) ۴۵
- ۴-۳-۱-۲ انتخاب یک ستون، محدوده ستون های مجاور، محدوده ستون های غیرمجاور (Select Columns) ۴۷
- ۴-۳-۱-۳ حذف سطرها و ستون ها (Insert - Delete) ۴۸
- ۴-۳-۱-۴ اصلاح عرض ستون، ارتفاع سطر و بهینه سازی عرض یا ارتفاع ۴۹
- ۴-۳-۱-۵ منجمد سازی ، خارج نمودن از حالت منجمد سازی (Freeze / unfreeze) ۵۱

۵۲	 (Work sheets) ۴-۳-۲ کاربرگ ها
۵۲	 ۴-۳-۲-۱ حرکت بین کاربرگ ها
۵۲	 (Insert - Delete) ۴-۳-۲-۲ وارد نمودن یک کاربرگ جدید ، حذف کاربرگ
۵۴	 ۴-۳-۲-۳ انتخاب بهترین وضعیت جهت نامگذاری کاربرگ ها
۵۴	 (Copy/Move) ۴-۳-۲-۴ تکثیر، جابجایی یک کاربرگ
۵۶	 خلاصه مطالب فصل سوم
۵۷	 آزمون های چندگزینه ای فصل سوم
۵۸	 دستور کار آزمایشگاه

فصل چهارم:

۵۹	 (Formulas and Functions) ۴-۴ فرمول ها و توابع
۶۱	 (Arithmetic Formulas) ۴-۴-۱ محاسبه با فرمول ها
۶۱	 ۴-۴-۱-۱ بکارگیری بهترین وضعیت برای ایجاد فرمول
۶۱	 ۴-۴-۱-۲ ایجاد فرمول ها با استفاده از خانه های مرجع و بکارگیری عملگرهای محاسباتی
۶۲	 ۴-۴-۱-۳ بررسی و رفع خطاهای استاندارد
۶۲	 ۴-۴-۱-۴ مفهوم آدرس دهی نسبی و مطلق در فرمول ها
۶۳	 (Functions) ۴-۴-۲ توابع
۶۳	 ۴-۴-۲-۱ استفاده از توابع محاسباتی (Functions)
۷۱	 (IF) ۴-۴-۲-۲ استفاده از توابع شرطی
۷۵	 خلاصه مطالب فصل چهارم
۷۶	 آزمون های چندگزینه ای فصل چهارم
۷۷	 دستور کار آزمایشگاه

فصل پنجم:

۷۹	 (Formatting) ۴-۵ قالب بندی
۸۱	 (Numbers / Dates) ۴-۵-۱ اعداد / تاریخ
۸۱	 ۴-۵-۱-۱ قالب بندی خانه ها در حالت نمایش اعداد

۸۴	۴-۵-۱-۲ قالب بندی خانه ها در حالت درج تاریخ و واحد پولی.....
۸۶	۴-۵-۱-۳ قالب بندی خانه ها در حالت نمایش اعداد به شکل درصد.....
۸۷	۴-۵-۲ محتویات (Contents).....
۸۷	۴-۵-۲-۱ تغییر محتویات قابل نمایش (سایز فونت ، نوع فونت).....
	۴-۵-۲-۲ اعمال قالب بندی بر روی محتویات خانه ها (توپر - مورب - زیر خط دار - زیر خط
۸۸	دار دو لبه).....
۸۹	۴-۵-۲-۳ اعمال رنگ های مختلف بر روی محتویات خانه ها.....
۹۲	۴-۵-۲-۴ تکثیر قالب بندی از یک خانه ، بر روی محدوده ای از خانه ها.....
۹۲	۴-۵-۳ تراز بندی ، جلوه های کادر (Alignment , Border Effects).....
۹۲	۴-۵-۳-۱ اعمال پوشش زیر هم نویسی متن دورن محتویات یک خانه ، محدوده ای از خانه ها.....
۹۳	۴-۵-۳-۲ تنظیم تراز بندی محتویات خانه ها (افقی ، عمودی - تعیین جهت قرار گیری محتویات خانه ها).....
۹۵	۴-۵-۳-۳ ادغام خانه ها و قرار دادن عنوان آن در مرکز خانه (Merge & Center).....
۹۵	۴-۵-۳-۴ اضافه نمودن جلوه های کادر به یک خانه یا محدوده ای از خانه ها (نوع خط و رنگ ها).....
۹۸	خلاصه مطالب فصل پنجم.....
۹۹	آزمون های چند گزینه ای فصل پنجم.....
۱۰۰	دستور کار آزمایشگاه.....

فصل ششم:

۱۰۱	۴-۶ نمودارها (Charts).....
۱۰۳	۴-۶-۱ ایجاد (Create).....
۱۰۳	۴-۶-۱-۱ ایجاد انواع نمودارها، از داده های موجود در صفحه گسترده.....
۱۰۸	۴-۶-۱-۲ انتخاب یک نمودار (select a chart).....
۱۱۱	۴-۶-۱-۳ انتخاب نوع نمودار (Chart type).....
۱۱۲	۴-۶-۱-۴ جابجایی ، تغییر سایز ، حذف یک نمودار (Move , Resize , Delete).....
۱۱۴	۴-۶-۲ ویرایش (Edit).....
۱۱۴	۴-۶-۲-۱ اضافه ، حذف و ویرایش عنوان یک نمودار (Chart title).....
۱۱۶	۴-۶-۲-۲ اضافه نمودن برچسب های داده در یک چارت (Data Labels).....

۱۲۰	۴-۶-۲-۳ تغییر رنگ محدوده نمودار ، بخش راهنما
۱۲۴	۴-۶-۲-۴ تغییر رنگ های ستون ، میله ، خط ، دایر موجود در یک نمودار
۱۲۶	۴-۶-۲-۵ تغییر سایز فونت و رنگ عنوان ، محور ها ، متن راهنما در یک نمودار
۱۲۸	خلاصه مطالب فصل ششم
۱۲۹	آزمون های چند گزینه ای فصل ششم
۱۳۰	دستور کار آزمایشگاه

فصل هفتم:

۱۳۱	۴-۷ آماده سازی خروجی ها (Prepare outputs)
۱۳۳	۴-۷-۱ نصب (Setup)
۱۳۳	۴-۷-۱-۱ تغییر ترازبندی کاربرگ (Alignment)
۱۳۴	۴-۷-۱-۲ تغییر جهت قرارگیری کاغذ و تغییر سایز
۱۳۶	۴-۷-۱-۳ تنظیم ابعاد کاغذ و تطبیق آن برحسب محتویات کاربرگ
۱۳۷	۴-۷-۱-۴ اضافه، ویرایش و حذف متن موجود در سربرگ ها و پاورقی
۱۳۸	۴-۷-۱-۵ قرار دادن و حذف فیلدها به سربرگ و پاورقی
۱۳۹	۴-۷-۲ بررسی و چاپ (Check and print)
۱۳۹	۴-۷-۲-۱ بررسی و تصحیح نمودن بخش محاسباتی و متن صفحه گسترده
۱۴۱	۴-۷-۲-۲ نمایش و عدم نمایش خط کشی ها، سر سطر و سر ستون در زمان چاپ
۱۴۳	۴-۷-۲-۳ اعمال خودکار عناوین سطر ها و ستون ها در چاپ گیری
۱۴۳	۴-۷-۲-۴ مشاهده پیش نمایش چاپ (Print preview)
۱۴۴	۴-۷-۲-۵ چاپ یک خانه انتخاب و یا محدوده ای از خانه ها انتخابی از یک کاربرگ
۱۴۶	خلاصه مطالب فصل هفتم
۱۴۷	آزمون های چند گزینه ای فصل هفتم
۱۴۸	دستور کار آزمایشگاه
۱۴۹	پاسخ آزمون های چند گزینه ای فصول کتاب