

بسم الله الرحمن الرحيم

آموزش گام به گام و جادویی

اکسل ۲۰۰۷

مؤلفان:

ابوالفضل طاهریان ریزی

آرزو خسروپور



تقديم به پدر قصه گوي ايران

حميد عاملي

يادش گرامي باد

مقدمه:

يکي از پر استفاده ترين برنامه هايي که محبوبيت فراواني در بين علاقمندان کاربران کامپيوتر دارد برنامه Excel مي باشد. شرکت مايکروسافت در نسخه نهايي برنامه، يعني نسخه اکسل ۲۰۰۷ کاربران خود را غافلگير کرده است.

براي اکسل ۲۰۰۷ ويژگي هاي متعددي را مي توان برشمرد که ما در اين کتاب سعي کرده ايم به معرفي آنها بپردازيم.

اين کتاب حاصل تجربيات چند ساله ما در تأليف کتب مختلف کامپيوتر و برداشتي آزاد از کتاب Teach Yourself Visually Excel نوشته Nancy C. Muir است.

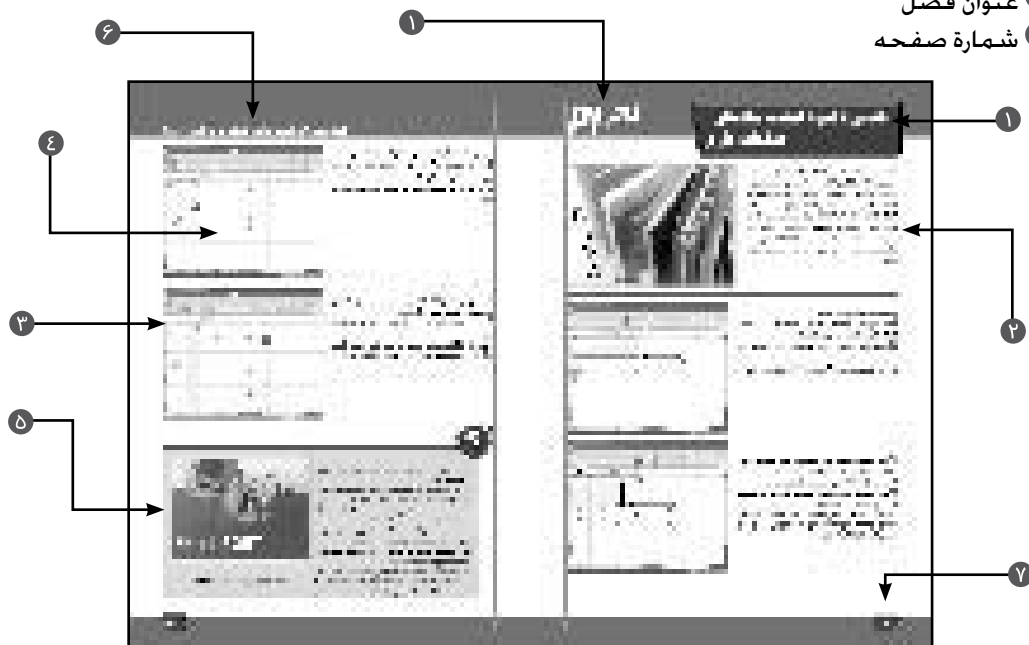
پيش فرض

هنگام تأليف و تدوين اين کتاب ما فرض را بر اين قرار داديم که شما با امکانات و دستورات مختلف ويندوز آشنا هستيد در صورتيکه شما با هيچکدام از سيستم هاي عامل موجود آشنا نيستيد پيشنهاد مي شود از کتاب آموزش گام به گام و جادويي ويندوز ويستا و يا ديگر منابع موجود بهره ببريد.

ساختار کتاب

ساختار اين کتاب به صورتي است که نياز تامي کاربران مبتدي و حرفه اي را تا حد زيادي برآورده مي کند. سبک آموزش در اين کتاب به صورت کاملاً تصويري بوده به صورتيکه شما با پيگيري تصاوير کتاب مي توانيد در حداقل زمان، به بهترين نتيجه مکن برسيد. ساختار کلي کتاب به شکل زير است:

- ۱ شماره و عنوان گام
- ۲ مقدمه گام
- ۳ تصاوير هر گام
- ۴ شماره گذاري هاي گام
- ۵ جعبه ترندها
- ۶ عنوان فصل
- ۷ شماره صفحه



سرشناسه: طاهریان ریزی، ابوالفضل، ۱۳۵۲ -

عنوان و نام پدیدآور: آموزش گام به گام و جادویی اکسل ۲۰۰۷/مؤلفان ابوالفضل طاهریان ریزی، آرزو خسروپور.

مشخصات نشر: تهران: طاهریان، ۱۳۸۶ .

مشخصات ظاهری: ۲۸۰ ص: مصور، جدول.

شابک: ۹۷۸۹۶۴۸۴۰۶۴۳۶-۴۰۰۰۰ ریال

وضعیت فهرست نویسی: فیبا

موضوع: اکسل مایکروسافت (فایل کامپیوتر).

موضوع: صفحه گسترده الکترونیکی.

شناسه افزوده: خسروپور، آرزو، ۱۳۵۶ -

رده بندی کنگره: ۱۳۸۶ ط۷الف/۴/۵۵۴ HF

رده بندی دیویی: ۰۰۵/۵۴

شماره کارشناسی ملی: ۱۱۶۲۷۹۵



انتشارات طاهریان

آموزش گام به گام و جادویی اکسل ۲۰۰۷

● مؤلفان: ابوالفضل طاهریان ریزی - آرزو خسروپور

● سبک آموزش: گام به گام و کاملاً تصویری ● ناشر: انتشارات طاهریان ● سال چاپ: تابستان ۸۷

● نوبت چاپ: دوم ● تیراژ: ۲۰۰۰ جلد ● چاپخانه: رهرو عارف ● حروفچینی و طراحی: طاهریان

● طرح جلد: آرزو خسروپور ● قیمت: ۴۵۰۰۰ ریال (۹ دلار)

شابک: X-۴۳-۸۴۰۶-۹۶۴

آدرس انتشارات: تهران، میدان انقلاب، خیابان کارگر جنوبی، خیابان دکتر لبافی نژاد، پلاک ۲۳۴، طبقه

چهارم، واحد ۱۱، تلفن: ۶۶۴۹۲۷۳۳ تلفکس: ۶۶۹۷۴۱۵۲

www.Taherianpress.com

هرگونه چاپ و تکثیر از محتویات، طرح جلد و عنوان مجموعه این کتاب بدون اجازه کتبی ناشر ممنوع است. متخلفان به موجب قانون حمایت از حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار می گیرند.

è



توانایی آشنایی با مبانی Excel

- گام ۱: آشنایی مقدماتی با اکسل..... ۱۴
- گام ۲: آشنایی با نصب برنامه اکسل..... ۱۶
- گام ۳: آشنایی با نصب برنامه اکسل (قسمت دوم)..... ۱۸
- گام ۴: آشنایی با باز و بسته کردن اکسل..... ۲۰
- گام ۵: آشنایی با پنجره اصلی برنامه اکسل..... ۲۴
- گام ۶: آشنایی با نحوه تغییر نماها در اکسل..... ۲۴
- گام ۷: آشنایی با سفارشی کردن نوار ابزار سریع..... ۲۶
- گام ۸: آشنایی با نحوه کمک گرفتن در اکسل..... ۲۸

é



توانایی ایجاد یک کتابچه کاری ابتدایی

- گام ۹: آشنایی با نحوه ایجاد یک کتابچه کاری..... ۳۲
- گام ۱۰: آشنایی با ذخیره سازی یک کتابچه کاری..... ۳۳
- گام ۱۱: آشنایی با انتشار کتابچه های کاری با استفاده از Excel Binary..... ۳۴
- گام ۱۲: آشنایی با نحوه باز کردن کتابچه های کاری..... ۳۵
- گام ۱۳: آشنایی با بستن کتابچه کاری..... ۳۶
- گام ۱۴: آشنایی با حذف یک کتابچه کاری..... ۳۷
- گام ۱۵: آشنایی با چیدمان پنجره های کتابچه کاری..... ۳۸
- گام ۱۶: آشنایی با محافظت کتابچه کاری..... ۴۰
- گام ۱۷: آشنایی با نحوه آشکار و نهان کردن صفحات کاری..... ۴۲

این کتاب حاوی کاربردی‌ترین مطالب در مورد برنامه اکسل ۲۰۰۷ می‌باشد که ما در آن با زبان و ادبیاتی کاملاً خاص سعی کرده‌ایم از حداقل فضای ممکن به بهترین نحو ممکن بهره ببریم.

خدمات جانبی کتاب

شما با مطالعه این کتاب به یکی از اعضای خانواده بزرگ انتشارات طاهریان مبدل شده‌اید ما ورود شما تبریک گفته و به اطلاع می‌رسانیم که این مؤسسه انتشاراتی امکانات ویژه‌ای را به شرح زیر در اختیار شما قرار می‌دهد:

۱- **پشتیبانی اطلاعات:** این مؤسسه انتشاراتی آمادگی دارد به تمامی سئوالات ریز و درشت خوانندگان کتاب در مورد برنامه اکسل پاسخ گفته و راهنمایی‌های لازم را به صورت کاملاً رایگان ارایه دهد. برای این منظور با شماره پشتیبانی ۶۶۴۹۲۷۳۳ تماس بگیرید و سئوالات خود را با کارشناس مربوطه مطرح فرمایید. ما به عنوان یک دوست همیشگی در کنار شما هستیم.

۲- **امکانات جانبی:** همراه با این کتاب یک CD رایگان که حاوی نسخه کامل اکسل ۲۰۰۷ می‌باشد. بنابر این هنگام خرید کتاب از وجود این CD مطمئن شوید.

۳- **ویژه نامه آخرین خبرها:** انتشارات طاهریان در حرکتی نو به چاپ و انتشار ویژه نامه‌ای چهار صفحه‌ای و رایگان در حوزه کامپیوتر و علوم مرتبط کرده است. برای دریافت رایگان این ویژه نامه به صورت مرتب با دفتر انتشاراتی تماس بگیرید.

... و اما یک خواهش

ما مطمئن هستیم که شما با مطالعه این کتاب به یک کاربر حرفه‌ای برنامه اکسل تبدیل خواهید شد. پس اولاً ما را از پیشرفت‌های مداوم خود مطلع کنید و دوماً در صورتیکه از این کتاب راضی بودید آنرا به دیگر دوستانتان نیز معرفی کنید و بدانید که این ایده آل‌ترین راه برای کمک به ما است.

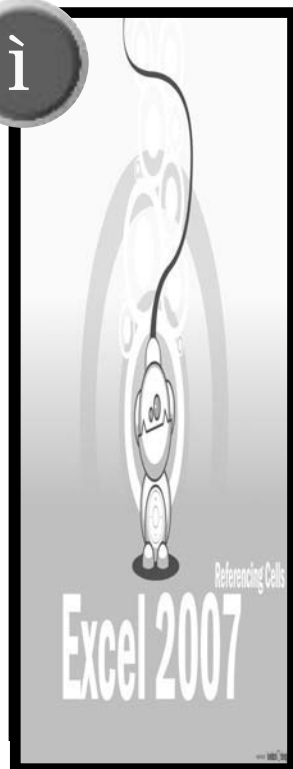
کلام آخر

ما در چاپ و ارایه این کتاب تمام سعی خود را در بالا بردن محتوی و جلب رضایت شما خواننده محترم معطوف کرده‌ایم. امیدواریم کاستی‌های آن را به دیده اغماض بنگرید و پیشنهادات و راهنمایی‌های خود را برای ما ارسال کنید تا در ادامه راه از آن بهره ببریم.

شادترین لحظات، پربارترین اوقات و کاربردی‌ترین تجربیات را هنگام کار با برنامه جالب اکسل ۲۰۰۷ برای شما آرزو مندیم.

همیشه سبز باشید

طاهریان-خسروپور



توانایی محاسبه اطلاعات با استفاده از فرمول‌ها و توابع

- گام ۳۶: آشنایی مقدماتی با فرمول‌ها..... ۷۶
- گام ۳۷: آشنایی با نحوه ساخت فرمول‌ها..... ۷۸
- گام ۳۸: آشنایی با منابع مرتبط و منابع مستقل..... ۸۰
- گام ۳۹: آشنایی با نحوه کپی کردن فرمول‌ها..... ۸۲
- گام ۴۰: آشنایی با نحوه نامگذاری محدوده‌ای خاص از خانه‌ها..... ۸۴
- گام ۴۱: آشنایی با مجموعه‌ای از منابع در فرمول‌ها..... ۸۶
- گام ۴۲: آشنایی با نحوه استفاده از منابع مختلف موجود در دیگر صفحات..... ۸۷
- گام ۴۳: آشنایی مقدماتی با توابع..... ۸۸
- گام ۴۴: آشنایی با نحوه استفاده از توابع..... ۹۰
- گام ۴۵: آشنایی با نحوه استفاده از توابع (قسمت دوم)..... ۹۲
- گام ۴۶: آشنایی با تابع AutoSum..... ۹۴
- گام ۴۷: آشنایی با رایج‌ترین پیغام‌های خط هنگام استفاده از فرمول‌ها..... ۹۶
- گام ۴۸: آشنایی با بررسی دقیق خطاها در صفحات کاری..... ۹۸
- گام ۴۹: آشنایی با بررسی دقیق خطاها در صفحات کاری (قسمت دوم)..... ۱۰۰



توانایی بازبینی مجدد اطلاعات موجود صفحات کاری

- گام ۵۰: آشنایی با نحوه جابجایی و کپی کردن اطلاعات..... ۱۰۴
- گام ۵۱: آشنایی با حذف اطلاعات یا خانه‌های صفحات کاری..... ۱۰۶
- گام ۵۲: آشنایی با نحوه اضافه کردن سطر و ستون به صفحه کاری..... ۱۰۸
- گام ۵۳: آشنایی با حذف سطرها و ستون‌ها در صفحه کاری..... ۱۱۰
- گام ۵۴: آشنایی با یکپارچه سازی خانه‌ها..... ۱۱۲
- گام ۵۵: آشنایی با جابجا کردن سطرها و ستون‌ها..... ۱۱۳
- گام ۵۶: آشنایی با نحوه تنظیم پهنای ستون‌ها و ارتفاع سطرها..... ۱۱۴
- گام ۵۷: آشنایی با روش پنهان و آشکار کردن سطرها و ستون‌ها..... ۱۱۶
- گام ۵۸: آشنایی با فریز (Freeze) کردن سطرها یا ستون‌ها..... ۱۱۸
- گام ۵۹: آشنایی با تقسیم بندی صفحه کاری به چندین قسمت..... ۱۱۹
- گام ۶۰: آشنایی با جستجو و جایگزین کردن اطلاعات..... ۱۲۰

ê



توانایی وارد کردن اطلاعات در اکسل ۲۰۰۷

- گام ۱۸ : آشنایی با وارد کردن اطلاعات..... ۴۶
- گام ۱۹ : آشنایی با جایگذاری دقیق متن..... ۴۸
- گام ۲۰ : آشنایی با نحوه تغییر مقیاس سطرها و ستون‌های صفحه کاری..... ۴۹
- گام ۲۱ : آشنایی با نحوه انتخاب خانه‌های صفحات کاری..... ۵۰
- گام ۲۲ : آشنایی با وارد کردن اطلاعات به وسیله Auto Fill..... ۵۲
- گام ۲۳ : آشنایی با قابلیت AutoCorrect..... ۵۴
- گام ۲۴ : آشنایی با ویرایش مقادیر..... ۵۶
- گام ۲۵ : آشنایی با Smart Tags..... ۵۷
- گام ۲۶ : آشنایی با قابلیت Spelling..... ۵۸

ë



توانایی کار کردن با صفحات کاری

- گام ۲۷ : آشنایی با ساختار صفحات کاری..... ۶۲
- گام ۲۸ : آشنایی بیشتر با صفحات کاری..... ۶۴
- گام ۲۹ : آشنایی با نحوه نامگذاری صفحات کاری..... ۶۶
- گام ۳۰ : آشنایی با نحوه اضافه کردن يك صفحه کاری..... ۶۷
- گام ۳۱ : آشنایی با حذف يك صفحه کاری..... ۶۸
- گام ۳۲ : آشنایی با جابجایی يك صفحه کاری..... ۶۹
- گام ۳۳ : آشنایی با نحوه کپی کردن صفحات کاری..... ۷۰
- گام ۳۴ : آشنایی با تنظیمات رنگ صفحات کاری..... ۷۱
- گام ۳۵ : آشنایی با نحوه قفل کردن اطلاعات صفحات کاری..... ۷۲

ð

èç



توانایی استفاده از قابلیت‌های پیش نمایش و چاپ

- گام ۸۷: آشنایی با نحوه اضافه کردن سر صفحه و پا صفحه ۱۷۴
- گام ۸۸: آشنایی با نحوه وارد کردن Page Breaks ۱۷۱
- گام ۸۹: آشنایی با پیش نمایش صفحه کاری ۱۷۸
- گام ۹۰: آشنایی با تنظیمات پرینتر ۱۸۰
- گام ۹۱: آشنایی با چاپ صفحه کاری ۱۸۲
- گام ۹۲: آشنایی با چاپ قسمتی خاص از صفحه ۱۸۳

توانایی برقرار کردن ارتباط بین اطلاعات و نمودارها

- گام ۹۳: آشنایی با نمودارها در اکسل ۱۸۱
- گام ۹۴: آشنایی با نحوه ساخت نمودار با استفاده از گالری‌ها ۱۸۸
- گام ۹۵: آشنایی با تغییر مقیاس و جابجایی نمودارها ۱۹۰
- گام ۹۶: آشنایی با نحوه تغییر نوع نمودارها ۱۹۲
- گام ۹۷: آشنایی با نحوه تغییر محورهای عناوین نمودار ۱۹۳
- گام ۹۸: آشنایی با ساخت نمودارهای سه بعدی ۱۹۴
- گام ۹۹: آشنایی با قالب‌بندی جزئیات نمودارها ۱۹۶
- گام ۱۰۰: آشنایی با نحوه اضافه کردن موضوعات به نمودارها ۱۹۸
- گام ۱۰۱: آشنایی با اعمال تغییرات بر اطلاعات نمودار ۱۹۹
- گام ۱۰۲: آشنایی با قالب‌بندی نمودار ۲۰۰
- گام ۱۰۳: آشنایی با وارد کردن نمودارهای SmartArt ۲۰۱

èè

èè



توانایی تجزیه و تحلیل اطلاعات صفحات کاری

- گام ۱۰۴: آشنایی با انواع بانک‌های اطلاعاتی ۲۰۴
- گام ۱۰۵: آشنایی با نحوه ساخت جداول اطلاعاتی ۲۰۶
- گام ۱۰۶: آشنایی با نحوه ساخت جداول اطلاعاتی (قسمت دوم) ۲۰۸
- گام ۱۰۷: آشنایی با اضافه کردن اطلاعات با استفاده از پنجره داده‌ها ۲۱۰
- گام ۱۰۸: آشنایی با ویرایش داده‌ها ۲۱۲
- گام ۱۰۹: آشنایی با جستجوی اطلاعات ۲۱۴
- گام ۱۱۰: آشنایی با حذف مقادیر تکراری ۲۱۵
- گام ۱۱۱: آشنایی با محدودسازی اطلاعات ورودی ۲۱۶
- گام ۱۱۲: آشنایی با چیدمان داده‌ها ۲۱۸
- گام ۱۱۳: آشنایی با قابلیت فیلتر اتوماتیک ۲۲۰
- گام ۱۱۴: آشنایی با تجزیه و تحلیل اطلاعات توسط Pivot Table ۲۲۲
- گام ۱۱۵: آشنایی با تجزیه و تحلیل اطلاعات توسط Pivot Table ۲۲۴

توانایی استفاده از ابزارهای اکسل

- گام ۱۱۶: آشنایی با پنجره Watch ۲۲۸
- گام ۱۱۷: آشنایی با فعال سازی برنامه‌های اضافی ۲۳۰
- گام ۱۱۸: آشنایی با تجزیه و تحلیل داده‌ها به وسیله امکانات افزودنی ۲۳۲
- گام ۱۱۹: آشنایی با آزمایش مقادیر توسط Coal seek ۲۳۴
- گام ۱۲۰: آشنایی با نحوه نوشتن یک نمایش نامه ۲۳۶
- گام ۱۲۲: آشنایی با بهینه سازی فرمول‌ها با استفاده از Solver ۲۴۰

توانایی قالب‌بندی صفحات کاری

- گام ۶۱: آشنایی با پررنگ کردن، ایتالیک کردن و زیر خط دار نمودن متن‌ها... ۱۲۴
- گام ۶۲: آشنایی با تغییر فونت و اندازه... ۱۲۶
- گام ۶۳: آشنایی با قالب‌بندی‌های بیشتر... ۱۲۸
- گام ۶۴: آشنایی با اضافه کردن و کاستن از مقادیر اعشاری... ۱۳۰
- گام ۶۵: آشنایی با تغییر رنگ مقادیر... ۱۳۱
- گام ۶۶: آشنایی با نحوه استفاده از قالب‌بندی‌های پیش فرض... ۱۳۲
- گام ۶۷: آشنایی با انواع چیدمان اطلاعات... ۱۳۴
- گام ۶۸: آشنایی با دوران خانه‌های اطلاعاتی... ۱۳۶
- گام ۶۹: آشنایی با پوشش دادن متن‌ها... ۱۳۷
- گام ۷۰: آشنایی با اضافه کردن کادر... ۱۳۸
- گام ۷۱: آشنایی با اضافه کردن پس‌زمینه رنگی به خانه‌ها... ۱۴۰
- گام ۷۲: آشنایی با نحوه اضافه کردن پس‌زمینه رنگی به صفحه کاری... ۱۴۲
- گام ۷۳: آشنایی با نحوه کپی کردن قالب‌بندی یک خانه... ۱۴۳
- گام ۷۴: آشنایی با نحوه اعمال Style ها... ۱۴۴
- گام ۷۵: آشنایی با نحوه استفاده از قالب‌بندی‌های شرطی... ۱۴۶

توانایی بهینه‌سازی محیط کاری در اکسل

- گام ۷۶: آشنایی با نحوه وارد کردن مقادیر... ۱۵۰
- گام ۷۷: آشنایی با وارد کردن تصاویر ClipArt... ۱۵۲
- گام ۷۸: آشنایی با نحوه مشاهده و بررسی تصاویر ClipArt... ۱۵۴
- گام ۷۹: آشنایی با ترسیم اشکال در اکسل... ۱۵۶
- گام ۸۰: آشنایی با اضافه کردن متن‌های هنری... ۱۵۸
- گام ۸۱: آشنایی با جابجایی و تغییر اندازه موضوعات وارد شده... ۱۶۰
- گام ۸۲: آشنایی با دوران دادن موضوعات وارد شده... ۱۶۲
- گام ۸۳: آشنایی با برش تصاویر وارد شده به اکسل... ۱۶۴
- گام ۸۴: آشنایی با اضافه کردن سایه و افکت‌های سه بعدی... ۱۶۶
- گام ۸۵: آشنایی با اعمال تنظیمات بیشتر بر موضوعات... ۱۶۸
- گام ۸۶: آشنایی با گروه‌بندی کردن موضوعات... ۱۷۰

عرضه جدیدترین نرم افزارهای روز دنیا



کلیه سی دی های فوق با آرم **JB-TEAM** دارای مشخصات زیر میباشند:

✓ نسخه کامل و حرفه ای ✓ تست شده از نظر سالم و کامل بودن ✓ دارای مرفهترین چاپ و بسته بندی

E-Mail: JB2000CD@HOTMAIL.COM

۶۶۹۶۵۲۷

ارسال رایگان به شهرستانها

تحویل رایگان در تهران



توانایی به اشتراک گذاری اطلاعات در برنامه اکسل

- گام ۱۲۳: آشنایی با اتصال داده‌ها..... ۲۴۴
- گام ۱۲۴: آشنایی با ویرایش اطلاعات متصل شده..... ۲۴۶
- گام ۱۲۵: آشنایی با اتصال بین صفحات کاری..... ۲۴۷
- گام ۱۲۶: آشنایی با جایگذاری موضوعات..... ۲۴۸
- گام ۱۲۷: آشنایی با اشتراک گذاری کتابچه کاری..... ۲۵۰
- گام ۱۲۸: آشنایی با اضافه کردن توضیحات..... ۲۵۲
- گام ۱۲۹: آشنایی با امکان پیکربندی و بررسی تغییرات..... ۲۵۴
- گام ۱۳۰: آشنایی با امکان پیکربندی و بررسی تغییرات (قسمت دوم)..... ۲۵۶
- گام ۱۳۱: آشنایی با یکپارچه سازی کتابچه کاری..... ۲۵۸
- گام ۱۳۲: آشنایی با E-mail کردن یک کتابچه کاری..... ۲۶۰
- گام ۱۳۳: آشنایی با وارد کردن اطلاعات..... ۲۶۲
- گام ۱۳۴: آشنایی با آرایه اطلاعات..... ۲۶۳



توانایی بالا بردن قابلیت‌های اکسل ۲۰۰۷

- گام ۱۳۵: آشنایی با نحوه سفارشی کردن پنجره اصلی برنامه..... ۲۶۶
- گام ۱۳۶: آشنایی با تغییر فونت‌های پیش فرض برنامه..... ۲۶۸
- گام ۱۳۷: آشنایی با تغییر محل ذخیره سازی پیش فرض فایل‌ها..... ۲۶۹
- گام ۱۳۸: آشنایی با باز کردن اتوماتیک فایل‌ها..... ۲۷۰
- گام ۱۳۹: آشنایی با تنظیمات امنیتی ماکرو..... ۲۷۱
- گام ۱۴۰: آشنایی با ذخیره سازی یک ماکرو..... ۲۷۲
- گام ۱۴۱: آشنایی با ساخت الگوها..... ۲۷۴
- گام ۱۴۲: آشنایی با اعمال الگوها..... ۲۷۶