

سرشناسه : والکنباخ، جان - Walkenbach, John
 عنوان و نام پدیدآور : فرمول‌ها و توابع اکسل برای حسابداری
 نویسنده: جان والکنباخ، مترجم امیرحسین رضائی
 مشخصات نشر : تهران؛ مهرگان قلم، ۱۳۹۳
 مشخصات ظاهری : ۲۲۶ ص؛ مصور، جدول، نمودار
 شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۶۲۳۶-۶۶-۷
 وضعیت فهرست‌نویسی : فیبا
 یادداشت : عنوان اصلی: Excel 2013 Formulas
 موضوع : صفحه گسترده الکترونیکی- برنامه‌های کامپیوتری
 شناسه افزوده : رضائی، امیرحسین، ۱۳۶۱-، مترجم
 رده‌بندی کنگره : ۱۲۹۳ و ۱۷۳ الف/۴/۴۸۵۵۴۸ HF
 رده‌بندی دیویی : ۰۰۵/۵۴
 شماره کتابشناسی ملی : ۳۶۱۷۳۴۲

وب سایت: www.mehreganeghalam.com



تکثیر تمام یا قسمتی از اثر بدون
 مجوز کتبی ناشر ممنوع است و
 متخلفان به موجب قانون حمایت
 حقوق مولفان، مصنفان و
 هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار
 خواهند گرفت.

نام کتاب: فرمول‌ها و توابع اکسل برای حسابداری

نویسنده: جان والکنباخ

ترجمه: امیرحسین رضائی

ناشر: مهرگان قلم

ناشر همکار: اه‌اگان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۲۳۶-۶۶-۷

نوبت چاپ اول: ۱۳۹۳

تیراژ: ۱۵۰۰

قیمت: ۱۰۰۰۰ تومان

مرکز بخش

انتشارات مهرگان قلم:

تهران، میدان انقلاب، خیابان کارگر جنوبی، بعد از وحید نظری، کوچه گشتاسب، پلاک ۷، طبقه ۲

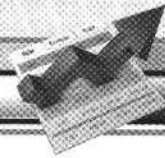
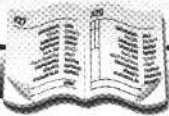
تلفن: ۶۶۴۷۶۲۱۷ - ۶۶۴۷۷۲۲۴ - ۰۹۱۲۳۱۴۶۰۵۸

سپاس خداوند یکتا را که دگر بار به ما فرصتی بخشید تا با تقدیم اثری دیگر همچنان در صف سربازان اعتلای دانش و فرهنگ این مرز و بوم کهن حضور داشته باشیم. چرا که عرضه آخرین اطلاعات و دستاوردهای علم از طریق نشر کتب چاپی و الکترونیک وظیفه مهمی است که اشتغال بدان برای کارگزاران انتشارات مهرگان قلم افتخاری بزرگ محسوب می‌شود. انتشارات مهرگان قلم در پی آن است که بر پایه تلاش و توانمندی‌های مولفین و مترجمین دارای دانش، کارآمد و زبده خود در جامعه حضوری موثر بیابد و متون علمی ارزشمندی را به جویندگان دانش تقدیم نماید. این انتشارات همچنین در صدد است علی‌رغم چالش‌ها و دشواری‌های بزرگی که پیشرفت شگفت‌آور و پرسرعت علوم در عصر اطلاعات و ارتباطات فراوری ناشران قرار می‌دهد، آثار خود را به روز، با کیفیت عالی، قیمتی مناسب و با توجه به نیاز دانش‌پژوهان و جامعه علمی کشور و در راستای روش‌های نوین آموزشی و ارتقای علم در سطح جهانی و در خور شأن مخاطبین اندیشمند و فرهیخته عرضه نماید. همچنین سیستم توانمند و مجرب پخش کتاب و فروش این انتشارات امکان حضور آثار تولید شده را در سرتاسر ایران جهت دسترسی همگان به نحوی شایسته فراهم می‌نماید.

در پایان، انتشارات مهرگان قلم همواره پذیرای تمامی مولفین، مترجمین و پویندگان طریق علم و دانش می‌باشد و ایشان را به همکاری دعوت می‌نماید و همچنین مشتاقانه در انتظار پیام‌های راهگشای پیشنهادی و انتقادی مخاطبین عزیز می‌باشد.

فهرست مطالب

۱۳	فصل ۱: مفاهیم اولیه وارد کردن فرمول‌ها
۱۴	وارد کردن و ویرایش فرمول‌ها
۱۴	عناصر فرمول‌ها
۱۴	وارد کردن یک فرمول
۱۵	وارد کردن مستقیم فرمول
۱۵	وارد کردن یک فرمول با کلیک
۱۶	قرار دادن نام‌ها
۱۷	فاصله‌ها و شکست‌های خط
۱۷	محدودیت‌های فرمول
۱۷	چند مثال از فرمول‌ها
۱۸	ویرایش فرمول‌ها
۱۸	استفاده از عملگرها درون فرمول
۱۹	عملگرهای ارجاعی
۲۰	مثال‌هایی از به کار بردن عملگرها
۲۱	تقدم عملگرها
۲۲	پرانتزهای تودرتو
۲۳	محاسبه فرمول‌ها
۲۴	ارجاع‌های خانه و بازه
۲۴	ایجاد یک ارجاع مطلق یا ترکیبی
۲۵	ارجاع به کاربرگ‌ها و کار کتاب‌های دیگر
۲۷	کپی یا انتقال فرمول‌ها
۲۷	ایجاد یک کپی دقیق از یک فرمول
۲۸	تبدیل فرمول‌ها به مقادیر
۳۰	پنهان کردن فرمول‌ها
۳۰	خطاها در فرمول
۳۱	ارجاع‌های دایره‌ای
۳۲	هدف‌یابی
۳۳	یک مثال هدف‌یابی
۳۴	استفاده از نام‌ها برای خانه‌ها و بازه‌ها
۳۵	قلمرو نام
۳۵	ارجاع به نام‌ها
۳۶	ارجاع به نام‌های درون کاربرگ دیگر
۳۶	پنجره Name Manager
۳۶	ایجاد نام‌ها
۳۷	ویرایش نام‌ها



حذف نام‌ها..... ۳۷

فصل ۲: استفاده از توابع کاربرگ..... ۳۹

یک تابع چیست؟..... ۴۰

ساده کردن فرمول‌ها..... ۴۰

انجام محاسباتی که بدون توابع غیرممکن هستند..... ۴۰

سرعت دادن به وظایف و پیرایشی..... ۴۰

قابلیت تصمیم‌گیری..... ۴۱

انواع آرگومان تابع..... ۴۱

استفاده از نام‌ها به عنوان آرگومان..... ۴۲

آرگومان‌های تمام ستون یا تمام ردیف..... ۴۲

استفاده از مقادیر مستقیم به عنوان آرگومان..... ۴۲

استفاده از عبارت‌ها به عنوان آرگومان..... ۴۳

استفاده از توابع دیگر به عنوان آرگومان..... ۴۳

آرایه‌ها به عنوان آرگومان..... ۴۳

کار کردن با توابع..... ۴۳

سربرگ Formulas..... ۴۴

پیدا کردن تابع مورد نیاز..... ۴۵

استفاده از AutoComplete برای پیدا کردن توابع..... ۴۶

استفاده از ویزارد Insert Function برای پیدا کردن تابع‌ها..... ۴۶

استفاده از راهنما برای توابع اکسل..... ۴۷

استفاده از تول‌تیپ‌های درون خانه‌ها..... ۴۷

استفاده از پنجره Function Arguemnts..... ۴۸

استفاده از راهنمای اکسل..... ۴۹

استفاده از AutoSum..... ۴۹

مشکلات احتمالی با AutoSum..... ۵۰

ترفندهای ویژه با ابزار AutoSum..... ۵۲

استفاده از لیست پایین افتادنی AutoSum..... ۵۳

استفاده از توابع با کاربرد کلی جدید..... ۵۴

همانند SUBTOTAL اما بهتر: AGGREGATE()..... ۵۴

تابع IFERROR()..... ۵۴

استفاده از فرمول‌های شرطی با چند شرط: SUMIF(), AVERAGEIFS() و COUNTIFS()..... ۵۵

فصل ۳: استفاده از توابع متنی..... ۵۷

وصل کردن دو متن به یکدیگر با عملگر الحاق (&)..... ۵۸

استفاده از تابع‌های LOWER, UPPER یا PROPER برای تغییر کوچکی و بزرگی حروف..... ۵۹

پاکسازی متن..... ۶۱

استفاده از تابع TRIM برای حذف فاصله‌های اضافی..... ۶۱

استفاده از CLEAN برای حذف کاراکترهای غیرقابل چاپ از متن..... ۶۳

استفاده از تابع CHAR, UNICHAR و Code برای تولید و استفاده از کاراکترها..... ۶۴

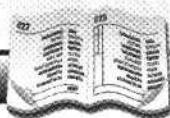
استفاده از تابع CODE برای پیدا کردن شماره هر کاراکتر..... ۶۶



۶۶	استفاده از MID, LEFT یا RIGHT برای جدا کردن متن
۶۸	جستجو درون متن و جایگزینی کاراکترها
۶۸	استفاده از LEN برای پیدا کردن تعداد کاراکترها در یک خانه متنی
۶۹	استفاده از SEARCH یا FIND برای پیدا کردن کاراکترها درون یک خانه خاص
۷۱	استفاده از SUBSTITUTE و REPLACE برای جایگزینی کاراکترها
۷۲	استفاده از REPT برای تکرار یک متن
۷۳	استفاده از EXACT برای بررسی کوچکی و بزرگی حروف
۷۳	استفاده از TEXT, DOLLAR و FIXED برای تبدیل یک عدد به صورت متن
۷۵	استفاده از تابع های T و VALUE

فصل ۴: کار کردن با تاریخ و زمان

۷۸	چگونگی اداره تاریخ و زمان توسط اکسل
۷۸	آشنایی با شماره های سریال تاریخ
۷۸	وارد کردن تاریخ
۸۰	آشنایی با شماره سریال های تاریخ
۸۱	وارد کردن زمان
۸۲	اعمال فرمت روی تاریخ و زمان
۸۳	توابع مربوط به تاریخ
۸۵	نمایش تاریخ امروز
۸۵	نمایش یک تاریخ با یک تابع
۸۵	تولید یک سری تاریخ
۸۷	تبدیل یک رشته متنی به یک تاریخ
۸۷	محاسبه تعداد روزها بین دو تاریخ
۸۸	محاسبه تعداد روزهای کاری بین دو تاریخ
۸۹	جایجا کردن یک تاریخ با استفاده از روزهای کاری
۸۹	محاسبه تعداد سال ها بین دو تاریخ
۹۰	محاسبه سن یک شخص
۹۰	تعیین روز سال
۹۱	تعیین روز هفته
۹۱	تعیین هفته سال
۹۱	تعیین تاریخ آخرین یکشنبه
۹۱	تعیین اولین روز هفته بعد از یک تاریخ
۹۱	تعیین ۸مین رخدادهای یک روز هفته در یک ماه
۹۲	شمارش رخدادهای یک روز هفته
۹۳	بیان کردن یک تاریخ به صورت یک تاریخ ترتیبی
۹۳	محاسبه تاریخ تعطیلات
۹۴	روز سال نو
۹۴	روز Martin Luther King, Jr. Day
۹۴	روز President's Day
۹۴	روز Easter



۹۵	روز	Memorial Day
۹۵	روز	Independence Day
۹۵	روز	Labor Day
۹۵	روز	Columbus Day
۹۵	روز	Veterans Day
۹۵	روز	Thanksgiving
۹۵	روز	Christmas Day
۹۶	تعیین	آخرین روز یک ماه
۹۶	تعیین	سالی که کیسه است
۹۶	تبدیل	یک سال به اعداد رومی
۹۶	توابع مربوط به زمان	
۹۷	نمایش	زمان کنونی
۹۷	نمایش	زمان با استفاده از یک تابع
۹۸	محاسبه	اختلاف بین دو زمان
۹۹	جمع	زدن زمانی که از ۲۴ ساعت بیشتر می‌شود
۱۰۱	تبدیل	از زمان نظامی
۱۰۲	تبدیل	ساعت، دقیقه و ثانیه مبنای ۱۰ به یک زمان
۱۰۲	اضافه	کردن ساعت، دقیقه و ثانیه به یک زمان
۱۰۳	تبدیل	بین منطقه‌های زمانی
۱۰۴	گرد کردن	مقادیر زمان
۱۰۴	کار کردن	با مقادیر غیر زمان روز

فصل ۵: شمارش و جمع زدن..... ۱۰۷

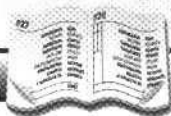
۱۰۸	شمارش و جمع	زدن خانه‌های کاریگ
۱۰۹	دیگر روش‌های	شمارش
۱۱۰	فرمول‌های	شمارشی ساده
۱۱۰	شمارش	تعداد کل خانه‌ها
۱۱۰	شمارش	خانه‌های خالی
۱۱۱	شمارش	خانه‌های غیر خالی
۱۱۱	شمارش	خانه‌های عددی
۱۱۱	شمارش	خانه‌های متنی
۱۱۱	شمارش	خانه‌های غیر متنی
۱۱۲	شمارش	مقادیر منطقی
۱۱۲	شمارش	مقادیر خطا در یک بازه
۱۱۲	فرمول‌های	شمارش پیشرفته
۱۱۳	شمارش	خانه‌ها با استفاده از تابع COUNTIF
۱۱۴	شمارش	خانه‌هایی که با چند معیار منطبق هستند
۱۱۶	استفاده از	معیار Or
۱۱۷	ترکیب	معیارهای And و Or



۱۱۷	شمارش مواردی که بیش از بقیه اتفاق افتاده‌اند
۱۱۸	شمارش تعداد ظاهر شدن یک متن خاص
۱۱۸	کل محتویات خانه
۱۱۹	جزئی از محتویات خانه
۱۱۹	تعداد ظاهر شدن در یک بازه
۱۲۰	شمارش تعداد مقادیر منحصر به فرد
۱۲۱	ایجاد یک توزیع فراوانی
۱۲۱	تابع FREQUENCY
۱۲۲	استفاده از فرمول برای ایجاد یک توزیع فراوانی
۱۲۴	فرمول‌های جمع زدن
۱۲۴	جمع زدن همه خانه‌ها در یک بازه
۱۲۵	جمع زدن یک بازه که حاوی خطا نیز می‌باشد
۱۲۵	محاسبه یک جمع تراکمی
۱۲۶	جمع زدن چند مقدار اول
۱۲۷	جمع‌های شرطی با استفاده از یک معیار
۱۲۸	جمع زدن مقادیر فقط منفی
۱۲۹	جمع زدن مقادیر بر مبنای یک بازه متفاوت
۱۲۹	جمع زدن مقادیر بر مبنای یک مقایسه متنی
۱۲۹	جمع زدن مقادیر بر مبنای یک مقایسه تاریخ
۱۲۹	جمع زدن شرطی با چند معیار
۱۳۰	استفاده از معیار And
۱۳۱	استفاده از معیار Or
۱۳۱	استفاده از معیار And و Or

فصل ۶: استفاده از توابع جستجو

۱۳۴	یک فرمول جستجو چیست؟
۱۳۵	توابع مربوط به جستجو
۱۳۶	فرمول‌های ساده جستجو
۱۳۶	تابع VLOOKUP
۱۳۷	تابع HLOOKUP
۱۳۷	تابع LOOKUP
۱۳۹	ترکیب توابع MATCH و INDEX
۱۴۰	فرمول‌های جستجوی ویژه
۱۴۰	جستجو برای یک مقدار دقیق
۱۴۱	جستجو به دنبال یک مقدار در سمت چپ
۱۴۲	انجام جستجوی حساس به کوچکی و بزرگی حروف
۱۴۳	انتخاب میان چند جدول جستجو
۱۴۴	تعیین نمره‌های حروفی برای آزمون
۱۴۵	محاسبه میانگین نمره
۱۴۶	انجام جستجوی دو طرفه



- ۱۴۷ انجام یک جستجوی دو ستونی
- ۱۴۸ تعیین آدرس یک مقدار درون یک بازه
- ۱۴۹ برگرداندن یک مقدار با استفاده از نزدیک‌ترین انطباق
- ۱۵۰ جستجو برای یک مقدار با استفاده از درون‌یابی خطی
- ۱۵۱ فرمول‌هایی برای انجام درون‌یابی خطی
- ۱۵۳ ترکیب توابع جستجو و تخمین

فصل ۷: فرمول‌های وام و سرمایه‌گذاری ۱۵۵

- ۱۵۶ ارزش زمانی پول
- ۱۵۷ محاسبه وام
- ۱۵۷ توابع کاربرگ برای محاسبه اطلاعات وام
- ۱۵۸ تابع PMT
- ۱۵۸ تابع PPMT
- ۱۵۹ تابع IPMT
- ۱۵۹ تابع RATE
- ۱۵۹ تابع NPER
- ۱۶۰ تابع PV
- ۱۶۰ یک مثال محاسبه وام
- ۱۶۲ پرداخت‌های کارت اعتباری
- ۱۶۳ برنامه‌ریزی بازپرداخت وام
- ۱۶۵ محاسبه یک بهره با پرداخت‌های نامنظم
- ۱۶۶ محاسبات سرمایه‌گذاری
- ۱۶۷ مقدار آینده یک سپرده
- ۱۶۷ محاسبه بهره ساده
- ۱۶۸ محاسبه بهره‌های مرکب
- ۱۷۰ محاسبه بهره با استفاده از ترکیب مداوم
- ۱۷۱ مقدار کنونی یک سری پرداخت
- ۱۷۱ مقدار آینده یک سری پس‌انداز

فصل ۸: فرمول‌های تخفیف و استهلاک ۱۷۵

- ۱۷۶ استفاده از تابع NPV
- ۱۷۶ تعریف NPV
- ۱۷۷ مثال‌هایی از تابع NPV
- ۱۷۷ سرمایه‌گذاری اولیه
- ۱۷۸ بدون سرمایه‌گذاری اولیه
- ۱۷۹ جریان درونی مالی اولیه
- ۱۸۰ مقادیر نهایی
- ۱۸۰ مقادیر اولیه و نهایی
- ۱۸۲ سرریزهای آینده
- ۱۸۳ استفاده از تابع IRR



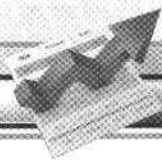
۱۸۳	بازده بازگشت
۱۸۴	نرخ‌های رشد هندسی
۱۸۵	بررسی نتایج
۱۸۶	جریان‌های مالی نامنظم
۱۸۶	مقدار کنونی خالص
۱۸۷	بازده داخلی بازگشت
۱۸۸	محاسبه استهلاک

فصل ۹: برنامه‌ریزی مالی ۱۹۳

۱۹۴	ایجاد برنامه مالی
۱۹۴	ایجاد برنامه‌های بازپرداخت
۱۹۴	یک بازپرداخت ساده
۱۹۴	قسمت ورودی کاربر
۱۹۵	اطلاعات جمع‌بندی
۱۹۵	برنامه
۱۹۶	محدودیت‌ها
۱۹۶	یک برنامه بازپرداخت دینامیک
۱۹۷	بخش ورودی کاربر
۱۹۷	اطلاعات جمع‌بندی
۱۹۸	تغییر APR
۱۹۸	اداره پرداخت‌های دیگر
۱۹۸	آخرین تصحیحات
۱۹۹	محاسبات کارت اعتباری
۲۰۰	جمع‌بندی انتخاب‌های وام با استفاده از یک جدول داده
۲۰۱	ایجاد یک جدول داده یک طرفه
۲۰۲	ایجاد یک جدول داده دو طرفه

فصل ۱۰: آرایه‌ها ۲۰۵

۲۰۶	آشنایی با فرمول‌های آرایه‌ای
۲۰۶	یک فرمول آرایه‌ای چند خانه‌ای
۲۰۸	یک فرمول آرایه‌ای تک خانه
۲۰۹	ایجاد یک ثابت آرایه‌ای
۲۱۰	عناصر ثابت آرایه‌ای
۲۱۰	آشنایی با ابعاد یک آرایه
۲۱۰	آرایه‌های تک بعدی افقی
۲۱۱	آرایه‌های تک بعدی عمودی
۲۱۱	آرایه‌های دو بعدی
۲۱۳	نامگذاری ثابت‌های آرایه‌ای
۲۱۴	کار کردن با فرمول‌های آرایه‌ای



۲۱۴	وارد کردن یک فرمول آرایه‌ای
۲۱۴	انتخاب یک بازه فرمول آرایه‌ای
۲۱۵	ویرایش یک فرمول آرایه‌ای
۲۱۶	افزایش یا کاهش فرمول آرایه‌ای چندخانه‌ای
۲۱۶	استفاده از فرمول‌های آرایه‌ای چندخانه‌ای
۲۱۶	ایجاد یک آرایه از مقادیر درون یک بازه
۲۱۶	ایجاد یک ثابت آرایه‌ای از مقادیر درون یک بازه
۲۱۷	انجام عملیات روی یک آرایه
۲۱۹	استفاده از توابع با یک آرایه
۲۱۹	برگرداندن (مواهبان) یک آرایه
۲۲۰	ایجاد یک آرایه از اعداد صحیح پشت سرهم
۲۲۱	استفاده از فرمول‌های آرایه‌ای تک خانه‌ای
۲۲۱	شمارش کاراکترها در یک بازه
۲۲۲	جمع زدن سه مقدار کوچک‌تر در یک بازه
۲۲۳	شمارش خانه‌های متنی درون یک بازه
۲۲۴	حذف فرمول‌های میانی
۲۲۵	استفاده از یک آرایه به جای یک ارجاع بازه‌ای