

آموزش کامپیوتر کودکان

آموزش

Excel 2010

www.ketab.ir

برشته : کاتبی، صدیقه، ۱۳۶۳ -
 عنوان و نام پدیدآور : آموزش Excel ۲۰۱۰ / مؤلف صدیقه کاتبی؛ مجری طرح موسسه فرهنگی
 هنری سیب سرخ نیکان
 مشخصات نشر : تهران: کتاب ابرار، ۱۳۹۶
 مشخصات ظاهری : ۱۵۰ ص
 فروست : آموزش کامپیوتر کودکان
 شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۷۷۹۰-۴۵-۸
 وضعیت فهرست نویسی : فیبا
 موضوع : اکسل مایکروسافت (فایل کامپیوتر) - راهنمای آموزشی
 موضوع : Microsoft Excel (Computer file) - Study and teaching
 موضوع : کامپیوترها - راهنمای آموزشی (ابتدایی)
 موضوع : Computers- Study and teaching (Elementary)
 شناسه افزوده : موسسه فرهنگی هنری سیب سرخ نیکان
 ندی کنگره : ۱۳۹۶ / ۵۳۱۸ / HF۵۶۷۹
 رده بندی : ۶۵۸/۰۲۸۵۵۳
 شمار ثبتی ملی : ۴۹۳۱۴۷۶

آموزش Excel 2010

مؤلف: صدیقه کاتبی

مجری طرح:

موسسه فرهنگی هنری سیب سرخ نیکان

صفحه آرا و طراح: صدیقه کاتبی

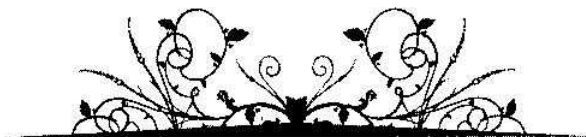
تیراژ: ۱۰۰۰، نوبت و سال انتشار: اول، ۱۳۹۶

فروشگاه اینترنتی: hypersian.ir

شماره پخش: ۶۶۱۵۷۳۳۸ - ۰۹۱۲۸۹۸۷۱۰۶

حق چاپ برای ناشر محفوظ و هرگونه استفاده
از کتاب منوط به اجازه رسمی از ناشر است.





مقدمه

نامه‌ای که جان را فکرت آموخت چراغ دل به نور جان برافروخت

اگر به من بگویید خرامان می‌کنم، اگر یادم بدهی، به خاطر می‌آورم و اگر درگیرم کنی، یاد می‌گیرم. یکی از بزرگ‌ترین مؤثرترین پیشرفت‌های جوامع به ویژه در زمینه آموزش و پرورش، به تحول در محتوای کتاب‌های درسی، تغییر روش‌های تدریس (سنتی)، ایجاد زمینه‌های شکوفایی توانمندی‌های علمی و حرفه‌ای با استفاده از فن‌آوری آموزشی، فرهنگ‌سازی و ... بستگی دارد. نکته مهم این است که آیا می‌توانیم روش‌های آموزشی که عصر آگاهی نامیده می‌شود با روش‌های دیروزی، نسل امروز را برای فردا آماده نمود؟

در جامعه‌ای که علم و دانایی، محور توانمندی و توسعه جوامع بشری باشد ارتقای کیفی آموزش و تربیت نسلی پرشگرم و خلاق امری ضروری است.

از این رو در راستای زمینه‌سازی و گسترش فناوری اطلاعات و توسعه، امروز این صنعت با افتخار این مجموعه آموزشی را با هدف رفاه دانش‌آموزان و خانواده‌های گرامی به شما تقدیم می‌نماید.

صدیقه کاتبی

فهرست

شماره صفحه

عنوان

فصل اول

- ۱۱ آشنایی با برنامه صفحه گستر Excel
- ۱۲ باز کردن و بستن برنامه
- ۱۵ ایجاد فایل جدید
- ۱۷ تعریف Sheet و book
- ۱۸ تعریف سلول
- ۱۸ تغییر رنگ سارل
- ۲۰ بزرگنمایی صفحه
- ۲۱ ذخیره کردن فایل

فصل دوم

- ۲۷ نوشتن در سلول
- ۲۷ تغییر فونت و سایز و رنگ نوشته
- ۳۱ توپر، مورب، زیر خط دار کردن نوشته
- ۳۳ تراز بندی نوشته ها
- ۳۴ حذف اطلاعات سلول
- ۳۶ انتخاب یک سلول
- ۳۶ انتخاب سطر و ستون

فهرست

عنوان شماره صفحه

۴۲	ادافه کردن سطر و ستون
۴۶	حذف سطر و ستون
۴۸	تغییر اندازه سلول ها و سطرها
۵۲	مرتب کردن صعودی و نزولی
۵۵	جستجو و جایگزینی متن کلمات
۵۹	کپی و انتقال محتویات سلول ها
۶۱	Format painter
۶۲	ادغام سلول ها

فصل سوم

۶۷	اضافه کردن Sheet
۶۸	تغییر نام Sheet
۶۹	تغییر رنگ برجست Sheet
۷۰	حرکت بین صفحات کاری
۷۱	کپی و انتقال Sheet

فهرست

شماره صفحه

عنوان

فصل چهارم

۷۹	آشنایی با انواع اطلاعات
۸۶	پنهان کردن ستون و ردیف
۹۰	آشنایی با زبانه View
۹۳	خاصیت Freeze

فصل پنجم

۹۷	آدرس سلول
۹۸	عملگرها
۱۰۰	فرمول نویسی
۱۰۲	اولویت انجام محاسبات
۱۰۷	آشنایی با توابع
۱۰۷	sum
۱۱۱	Average
۱۱۱	Max, Min
۱۱۶	IF
۱۱۹	خلاصه

فهرست

شماره صفحه

عنوان

فصل ششم

۱۲۵	آشنایی با زبانہ Insert
۱۲۵	درج تصویر
۱۲۶	درج Shape و Clip Art
۱۲۹	متن هنری
۱۳۰	درج Textbox
۱۳۱	درج نشانه
۱۳۲	درج نمودار

فصل هفتم

۱۳۹	آشنایی با زبانہ Page Layout
۱۳۹	تنظیم حاشیه
۱۴۱	صفحه عمودی یا افقی
۱۴۲	تغییر اندازه صفحه
۱۴۳	صفحه کاری راست به چپ
۱۴۴	گذاشتن تصویر در زمینه صفحه کاری