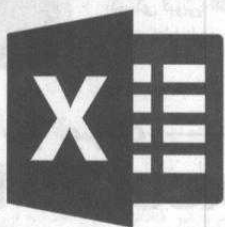


نسخه اصلی کتاب حاضر توسط برترین ناشر
آموزشی دنیا، WILEY، منتشر شده است.
نسخه‌های ۲۰۰۳ تا ۲۰۱۶ کتاب حاضر، پرفروش‌ترین
در ایران بوده‌اند.



خودآموز تصویری

Microsoft Office

Excel

2019

Paul McFedries

ترجمه:

مهندس منصوره کرمی

ویرایش و به‌روزرسانی:

حمیده محمدعلی‌ها

سرشناسه: کرمی، منصوره، ۱۳۶۶.
عنوان و نام پدیدآور: خودآموز تصویری /Microsoft Office Excel 2019
مؤلف منصوره کرمی.

مشخصات نشر: تهران: ناک: دانشگاهی کیان، ۱۳۹۸.

مشخصات ظاهری: ۲۵۵ص

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۹۷۹۲-۶-۶

وضعیت فهرست‌نویسی: فیا.

موضوع: اکسل مایکروسافت (فایل کامپیوتر).

موضوع: Microsoft Excel (Computer file)

موضوع: کسب و کار - برنامه‌های کامپیوتری.

موضوع: Business - Computer programs

موضوع: صفحه‌گسترده الکترونیکی.

موضوع: Electronic spreadsheets

رده‌بندی کنگره: ۱۳۹۸ ک۴ الف/۷۴/۵۵۴۸ HF۵۵۴۸

رده‌بندی دیویی: ۰۰۵/۵۴

شماره کتابشناسی ملی: ۵۶۹۹۴۸۵

خودآموز تصویری

Microsoft Office **Excel 2019**



نویسنده: Paul McFedries

مترجم: منصوره کرمی

ویرایش و به‌روزرسانی: حمیده محمدی

ناشر: ناک

ناشر همکار: دانشگاهی کیان

صفحه‌آرا: معصومه قبادی - سعید گودرز

چاپ: ستاره سبز

صحافی: نمونه

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۸

شمارگان: ۵۰۰۰ عدد

قیمت: ۵۵۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۹۷-۹۲۶-۶-۶



مراکز پخش:

خرید آسان از:

انتشارات کیان:

میدان انقلاب، خ ۱۲ فروردین کوچه نوروز پلاک ۲۷ طبقه اول

تلفن: ۶۶۴۱۵۴۹ - ۶۶۹۶۲۶۷۲

انتشارات ناک:

میدان انقلاب، خ کارگر جنوبی، کوچه شهید رشتچی- پلاک ۲۵

طبقه دوم- واحد ۷- تلفن: ۶۶۴۱۵۴۹



نشر دانشگاهی کیان
Kian Publication



نشر ناک
Narak Publication

www.kianpub.com



kianpublication

www.narakpub.ir



narakpub

سخن ناشر

حمد و سپاس بی‌پایان، خدایی را سزااست که عالم را در منتهای کمال آفرید و آدمی را بر بلندای قله‌ی هستی گماشت و او را جلوه‌گاه جمال، مخاطب کلام و وارث قلم گردانید و «کتاب» را به‌عنوان بزرگ‌ترین معجزه‌ی جاودان خویش در اختیار انسان قرار داد. آیین و فرهنگ کهن ما، انس و الفتی دیرین با کتاب داشته و همراه انسان‌های وارسته، سعادت و آرامش را در کتاب جست‌وجو کرده‌اند؛ چنان که به تعبیر امیر مومنان علیه‌السلام: «کسی که با کتاب آرامش یابد، هرگز آسایش از او سلب نمی‌شود».

کتاب حافظه‌ی بشر است و در ساحت اندیشه، هیچ وسیله‌ای همچون کتاب واجد ژرفا و کارایی لازم نیست؛ از این رو ترویج و نشر کتاب، مهادن‌سازی فرهنگ کتاب‌خوانی، ارضای حس کنجکاوی و پرسشگری دانشجویان و تربیت علمی و فرهنگی نسلی شایسته و درخ‌خیز، رسالتی مسلم بر دوش ارباب فرهنگ و دانش است. این رسالت، ما را نیز بر آن داشت که به عنوان عضو کوچکی از جامعه علمی و فرهنگی ایران، پای به میدان نهیم و در تحقق این هدف ارزنده و انسانی، نقشی هرچند اندک ایفا کنیم.

باعث تأسف است که در شرایط دشواری معضلات اجتماعی و مشکلات روزمره‌ی زندگی، اشتیاق مطالعه را کاسته و با توسعه‌ی سریع دنیای مجازی و شبکه‌های اجتماعی، سبب‌الب کوتاه، سطحی و کم‌محتوا جایگزین کتاب‌های عمیق، مفید و اندیشه‌ساز گردیده و در این میان، مشکلات نشر همواره، هزینه‌های رو به افزایش کاغذ و چاپ و به تبع آن، عدم اقبال عمومی به کتاب، مزید بر علت شده است. البته، این‌سور که به‌پدید آمدن وسایل نوظهور ارتباط جمعی، کتاب به‌انزوا خواهد رفت، تصویری خلاف واقع است، اما از این نکته نیز نباید غافل بود که امتیاز ابزارهای جدید دنیای مجازی، سهولت کاربری آنهاست؛ ولی به هر حال، این ابزارها هرگز از جهت عمق، تحلیل و سازندگی فکر و ذهن، جای کتاب را نخواهند گرفت.

انتشارات دانشگاهی کیان با بیش از یک دهه سابقه فعالیت در تولید و نشر کتاب‌های دانشگاهی و فنی و مهندسی می‌کوشد در انجام رسالت‌های خود در سایه لطف پروردگار و حمایت‌های سخاوتمندانه، به توفیق روزافزون دست یابد. در این راستا، تلاش بر آن است تا آنچه در این نشر به چاپ می‌رسد، حایز معیارهای استاندارد علمی کتاب باشد و بر همین اساس است که کتاب‌ها در مسیر تولید، با حوصله و دقت تحت نظارت همه‌جانبه محتوایی معنایی شامل چندین مرحله ویراست علمی و نیز ادبی قرار می‌گیرند تا متنی روان و ساده براساس اصول آموزشی تهیه و تدوین شود. همچنین تلاش شده است تا همه آثار به لحاظ بصری و زیبایی‌شناختی از منظر صفحه‌آرایی و طراحی جلد، به سطح کیفی مناسبی دست یابند.

همه تلاش انتشارات دانشگاهی کیان بر این بوده است تا همگام با مخاطبان خود حرکت کند و کتاب‌ها را با حداکثر کیفیت منتشر کند، اما به حتم هیچ کتابی از این نشر، خالی از اشکال نیست و از تمامی مخاطبان فهیم این اثر و سایر آثار نشر استدعا دارد تا نقدها و نظرات ارزشمند و سازنده خود را مطرح فرمایند.

www.kianpub.com

info@kianpub.com

انتشارات دانشگاهی کیان



فهرست مطالب

فصل اول: کار با محدوده

	A	B	C	D	E
1					
2	1	Title	Year	Director	
3		Alien	1979	Ridley Scott	
4		An Angel from Texas	1940	Ray Enright	
5		Big	1988	Penny Marshall	
6		The Big Sleep	1946	Howard Hawks	
7		Blade Runner	1982	Ridley Scott	
8		A Christmas Carol	15	Brian Hurst	
9		Christmas In July	1940	Preston Sturges	
10		A Clockwork Orange	1971	Stanley Kubrick	
11		Die Hard	1991	John McTiernan	
12		Old Ironsides	1926	James Cruze	
13		An Old Spanish Custom	1936	Adrian Brunel	
14		A Perfect World	1993	Clint Eastwood	
15		Perfectly Normal	1990	Yves Simon	
16		The Shining	1980	Stanley Kubrick	
17		The Terminator	1984	James Cameron	
18					
19					
20					

- ۴ انتخاب محدوده
- ۶ پر کردن یک محدوده با داده یکسان
- ۸ پر کردن یک دنباله با مجموعه‌ای از مقادیر
- ۱۰ پر کردن سریع یک محدوده
- ۱۲ انتقال یا کپی یک محدوده
- ۱۴ درج سطر یا ستون
- ۱۶ درج یک سلول یا یک محدوده
- ۱۸ حذف داده از یک محدوده
- ۲۰ حذف یک محدوده
- ۲۲ مخفی کردن سطر یا ستون
- ۲۴ ثابت کردن سطر یا ستون
- ۲۶ ادغام دو یا چند سلول
- ۲۸ ترانزاده کردن سطرها و ستون‌ها
- ۳۰ انتخاب و وارد کردن داده با استفاده از حرکات لمسی

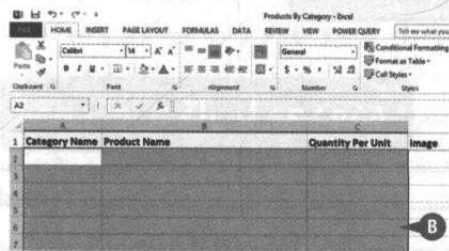
فصل دوم: کار با اسامی محدوده‌ها

A19				
	A	B	C	D
1	Financial Summary			
2				

- ۳۶ تعریف اسم برای یک محدوده
- ۳۸ استفاده از متن کاربرگ در تعریف اسم محدوده
- ۴۰ هدایت کتاب کاری با استفاده از اسامی محدوده
- ۴۲ تغییر نام یک محدوده
- ۴۴ حذف یک محدوده
- ۴۶ درج فهرستی از اسامی محدوده



فصل سوم: قالب‌بندی محدوده‌های اکسل



- ۵۰ تغییر قلم و اندازه آن
- ۵۲ تغییر ظاهر قلم
- ۵۴ تغییر رنگ قلم
- ۵۶ تراز کردن متن در یک سلول
- ۵۸ وسط چین کردن متن بالای چند ستون
- ۶۰ چرخش متن در سلول
- ۶۲ اعمال رنگ پس زمینه به محدوده
- ۶۴ اعمال قالب‌بندی عددی
- ۶۶ تغییر تعداد ارقام اعشاری نمایش داده شده
- ۶۸ اعمال قالب‌بندی خودکار برای محدوده
- ۷۰ اعمال قالب‌بندی شرطی روی محدوده
- ۷۲ اعمال سبک بر محدوده
- ۷۴ تغییر پهنای ستون
- ۷۶ تغییر ارتفاع سطر
- ۷۸ چند خطی کردن متن درون یک سلول
- ۸۰ اضافه کردن مرز به محدوده
- ۸۲ کپی قالب‌بندی از یک سلول به سلولی دیگر

فصل چهارم: ساخت فرمول‌ها

PMT		
=PMT(B2/12,B3*12,B4)		
A	B	C
Loan Payment Analysis		
Interest Rate (Annual)	6.00%	
Periods (Years)	5	
Principal	\$10,000	
Monthly Payment	=PMT(B2/12,B3*12,B4)	
	PMT(rate, nper, pv, [fv], [type])	

- ۸۶ ساخت فرمول‌ها
- ۸۸ ساخت یک فرمول
- ۹۰ درک توابع اکسل
- ۹۲ اضافه کردن تابع به فرمول
- ۹۴ اضافه کردن اعداد یک سطر یا ستون
- ۹۶ تولید فرمول مجموع خودکار
- ۹۸ اضافه کردن نام محدوده به فرمول
- ۱۰۰ ارجاع به محدوده‌ای در کاربرگ دیگر در فرمول
- ۱۰۲ انتقال یا کپی یک فرمول
- ۱۰۴ تغییر به ارجاع مطلق سلول



مخفی کردن نوار یا ریبون فرمول ۱۰۶

رفع خطاهای فرمول ۱۰۸

فصل پنجم: دستکاری کاربرگ‌ها

B	C	D
Sales Rep	2015 Sales	2016 Sales
Nancy Freehafer	\$996,336	\$960,492
Andrew Cencini	\$606,731	\$577,983
Jan Kotas	\$622,781	\$967,580
Mariya Sergienko	\$765,327	\$771,399
Steven Thorpe	\$863,589	\$827,213
Michael Neipper	\$795,518	\$669,394
Robert Zare	\$722,740	\$626,945
Laura Giussani	\$992,059	\$574,472
Anne Hellung-Larsen	\$659,380	\$827,932
Kyra Harper	\$509,623	\$569,609
David Ferry	\$987,777	\$558,601
Paul Voyatzis	\$685,091	\$692,182

حرکت در کاربرگ ۱۱۲

تغییر نام کاربرگ ۱۱۳

ساخت کاربرگ جدید ۱۱۴

انتقال کاربرگ ۱۱۶

کپی کردن کاربرگ ۱۱۸

حذف کاربرگ ۱۲۰

تغییر رنگ خطوط راهنما ۱۲۲

نمایش یا عدم نمایش خطوط راهنما ۱۲۴

نمایش یا عدم نمایش عنوان‌های کاربرگ ۱۲۵

تنظیم رنگ زبانه کاربرگ ۱۲۶

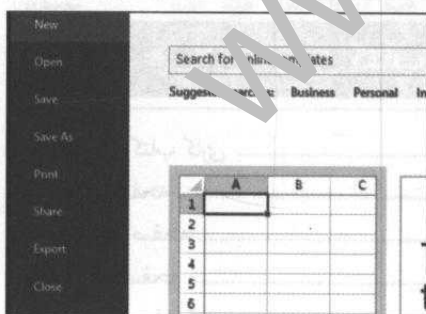
تنظیم پس زمینه کاربرگ ۱۲۸

قابلیت بزرگنمایی در کاربرگ ۱۳۰

تقسیم یک کاربرگ به دو بخش ۱۳۲

پنهان و آشکار کردن کاربرگ ۱۳۳

فصل ششم: کار کردن با کتاب‌های کاری



ایجاد یک کتاب کاری جدید خالی ۱۳۸

ایجاد یک کتاب کاری جدید از الگو ۱۴۰

ذخیره کتاب کاری ۱۴۲

باز کردن یک کتاب کاری ۱۴۳

مرتب‌سازی پنجره‌های کتاب کاری ۱۴۴

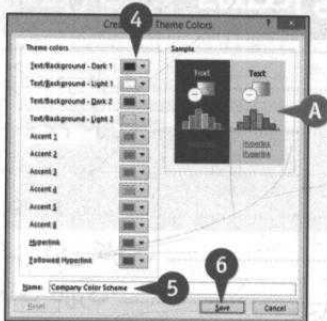
پیدا کردن متن در کتاب کاری ۱۴۶

جای‌گذاری متن در کتاب کاری ۱۴۸

بررسی دیکته و دستور زبان ۱۵۰



فصل هفتم: قالب‌بندی کتاب‌های کاری



- ۱۵۴ اصلاح رنگ کتاب کاری
- ۱۵۶ تنظیم قلم کتاب کاری
- ۱۵۸ انتخاب افکتهای کتاب کاری
- ۱۶۰ اعمال یک تم کتاب کاری
- ۱۶۲ اضافه کردن سربرگ به کتاب کاری
- ۱۶۴ اضافه کردن تیرگی به کتاب کاری

فصل هشتم: وارد کردن داده در اکسل

ProductName	SupplierID	CategoryID	QuantityPerUnit
1. Chai	1	1	10 boxes x 20 bag
2. Cham	1	1	1 24 - 12 oz bottles
3. Aniseed Syrup	1	2	2 12 - 350 ml bottles
4. Chef Anton's Cajun Seasoning	2	2	2 48 - 6 oz jars
6. Grandma's Boysenberry Spread	3	2	2 12 - 6 oz jars
7. Uncle Bob's Organic Dried Pears	3	3	7 12 - 1 lb pkgs.
8. Northwoods Cranberry Sauce	3	3	2 12 - 32 oz jars
10. Ikura	4	8	8 12 - 200 ml jars
11. Queso Cabrales	5	4	4 12 - 3 kg pkgs.
12. Queso Manchego La Pastora	5	4	4 10 - 500 g pkgs.
13. Konbu	6	8	8 2 kg box
14. Tofu	6	7	7 40 - 100 g pkgs.
15. Genen Shoyu	6	2	2 34 - 350 ml bottles
16. Pavlova	7	3	3 32 - 500 g pkgs.

- ۱۷۰ وارد کردن داده از منبع داده
- ۱۷۲ Access داده از جدول
- ۱۷۷ Word داده از جدول
- ۱۷۸ وارد کردن داده از یک فایل متنی
- ۱۸۰ وارد کردن داده از صفحه اینترنت
- ۱۸۲ وارد کردن داده از فایل XML
- ۱۸۴ نوسازی داده وارد شده
- ۱۸۶ جداسازی سلول‌های متنی به ستون‌ها

فصل نهم: چاپ کردن کتاب‌های کاری

Sort Field	Customers	Company Name	Contact Name
Accorti	FRANS	Franch S.p.A.	Paoletti Accorti
Alonso	COMMI	Comércio Mineiro	Pedro Alonso
Anders	ALFIO	Alfreds Futterkiste	Maria Anders
Ashworth	BSBEV	B's Beverages	Victoria Ashworth
Batista	QUEDE	Que Delicias	Bernardo Batista
Bennett	ISLAT	Island Trading	Helen Bennett
Berglund	BERGS	Berglunds snabbköp	Christina Berglund
Berglussen	SANTG	Santé Gourmet	Jones Berglussen
Bertrand	PARIS	Paris spécialités	Maria Bertrand

- ۱۹۰ تنظیم حاشیه کتاب کاری
- ۱۹۲ تغییر جهت صفحه
- ۱۹۳ ایجاد پرش در صفحه
- ۱۹۴ انتخاب اندازه صفحه
- ۱۹۶ تنظیم محدوده چاپ
- ۱۹۸ پی‌کربندی عناوین برای چاپ روی هر صفحه
- ۲۰۰ پیش‌نمایش نسخه آماده چاپ
- ۲۰۲ چاپ کاربرگ



فصل دهم: کار با جداول

A	B	C	D	E	F	G
Customer ID	Company Name	Address	City	Region	Phone Code	Country
1	CACTO	Cactus Comidas para llevar	Corrientes 333	Buenos Aires	5403	Argentina
2	CCORI	Corrientes Alimentaria Ltda.	Ing. Guillermo Moncada 888/890 20-A	Buenos Aires	5403	Argentina
3	BANCH	Bancho grande	Av. del Libertador 990	Buenos Aires	5403	Argentina
4	BRIND	Brind Napalm	Vieduggia 8	Giras	5403	Austria
5	PECO	Pecore and more	Salvador 44	Seville	34021	Austria
6	MARG	Margan Diner	Rua Joseph-Beno 532	Brussels	32-220	Belgium
7	SUPED	Supermas delicias	Boulevard Tirou, 255	Charleroi	32-069	Belgium
8	SOJAN	Gourmet lanchonetes	Av. Brasil, 443	Campinas	55-1616	Brazil
9	WELL	Wellington Importadora	Rua do Mercado, 12	Rosario	54037	Brazil
10	HANAR	Hanan Carnes	Rua do Lago, 67	Rio de Janeiro	55-21	Brazil
11	QUARO	Que Delicia	Rua de Pernambuco, 12	Rio de Janeiro	55-21	Brazil
12	ACAR	Acario Alimentaria	Rio Cascatinha, 287	Praia de Ipanema	55-21	Brazil
13	COMAR	Comércio spinners	Av. das Luladas, 35	São Paulo	55-11	Brazil

- ۲۰۸ تبدیل یک محدوده به جدول
- ۲۱۰ انتخاب داده‌های جدول
- ۲۱۲ افزودن یک سطر به جدول
- ۲۱۳ افزودن یک ستون به جدول
- ۲۱۴ حذف یک سطر از جدول
- ۲۱۵ حذف یک ستون از جدول
- ۲۱۶ اضافه کردن زیرکل ستون‌ها
- ۲۱۸ تبدیل جدول به محدوده
- ۲۱۹ اعمال سبک جدول
- ۲۲۰ ساخت سبک جدول دلخواه
- ۲۲۲ ایجاد یک جدول محوری

فصل یازدهم: تحلیل داده

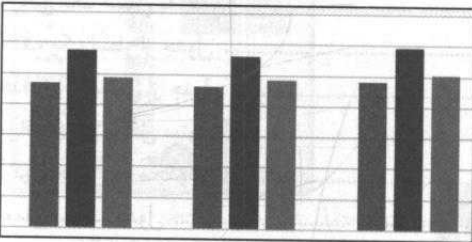
1	Jan	Feb	Mar	1st Quarter	Apr	May
2 Sales						
3 Division I	23,500	25,000	24,000	70,500	27,000	25,000
4 Division II	28,750	27,800	29,500	86,050	31,000	30,500
5 Division III	24,400	24,000	25,250	73,650	26,600	27,000
6 SALES TOTAL	76,650	74,800	78,750	230,200	84,600	82,500
7 Expenses						
8 Cost of Goods	6,132	5,984	6,300	18,416	6,616	6,600
9 Advertising	4,600	4,200	5,200	14,000	5,000	5,500
10 Rent	2,100	2,100	2,100	6,300	1,100	2,100
11 Supplies	1,300	1,200	1,400	3,900	1,300	1,250
12 Salaries	16,000	16,000	16,000	48,000	16,500	16,500
13 Shipping	14,250	13,750	14,500	42,500	15,000	14,500
14 Utilities	500	500	500	1,500	550	600
15 EXPENSES TOTAL	44,882	43,684	46,000	134,566	47,066	47,050
16 GROSS PROFIT	31,768	31,116	32,750	95,634	37,534	35,450

- ۲۲۶ مرتب‌سازی یک محدوده یا جدول
- ۲۲۸ فیلترکردن یک محدوده یا جدول
- ۲۳۰ تنظیم قوانین اعتبارسنجی داده
- ۲۳۲ ایجاد یک جدول داده
- ۲۳۴ خلاصه سازی داده با استفاده از زیرکل‌ها
- ۲۳۶ داده‌های مبتنی بر گروه
- ۲۳۸ تحلیل داده با استفاده از دنبال کردن هدف
- ۲۴۰ تحلیل داده با سناریوها
- ۲۴۲ تحلیل داده با سناریوها (ادامه)
- ۲۴۴ حذف مقادیر تکراری در یک محدوده یا جدول
- ۲۴۶ هایالیت کردن سلول‌ها
- ۲۴۸ هایالیت کردن مقادیر بالا یا پایین یک محدوده
- ۲۵۰ تحلیل داده با استفاده از میله‌های داده
- ۲۵۲ تحلیل مقادیر سلول با استفاده از مقیاس‌های رنگی
- ۲۵۴ تحلیل مقادیر سلول با استفاده از مجموعه‌های آیکون
- ۲۵۶ ایجاد قانون قالب‌بندی شرطی به صورت سفارشی



- یکی کردن داده‌ها از چندین کاربرگ ۲۵۸
 یکی کردن براساس دسته ۲۶۰
 بارگذاری افزونه ToolPak به اکسل ۲۶۲

فصل دوازدهم: تحلیل داده با نمودار



- ایجاد یک نمودار ۲۶۸
 ساخت نمودار پیشنهادی ۲۷۰
 اضافه کردن عنوان نمودار ۲۷۲
 اضافه کردن برجسب داده‌ها ۲۷۳
 موقعیت‌دهی راهنمای نمودار ۲۷۴
 نمایش خطوط راهنما ۲۷۵
 نمایش جدول داده ۲۷۶
 تغییر سبک و طرح نمودار ۲۷۷
 تغییر نوع نمودار ۲۷۸
 تغییر منبع داده نمودار ۲۸۱
 جابه‌جایی یا تغییر اندازه نمودار ۲۸۲
 اضافه کردن Sparkline به یک سلول ۲۸۴

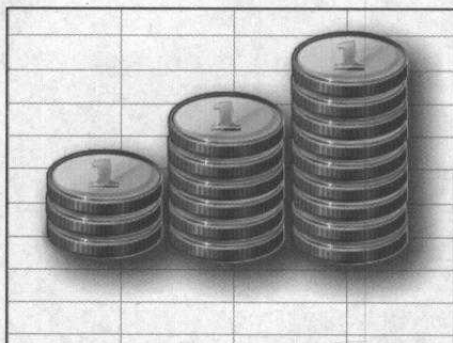
فصل سیزدهم: اضافه کردن قطعات گرافیکی به کاربرگ



- ترسیم شکل ۲۸۱
 درج قطعات هنری ۲۹۰
 درج آیکون ۲۹۲
 درج عکس ۲۹۴
 درج یک عکس از WordArt ۲۹۶
 درج یک گرافیک SmartArt ۲۹۸
 تغییر اندازه یا جابه‌جایی یک شکل گرافیکی ۳۰۰
 برش یک عکس ۳۰۲
 قالب‌بندی یک تصویر ۳۰۴

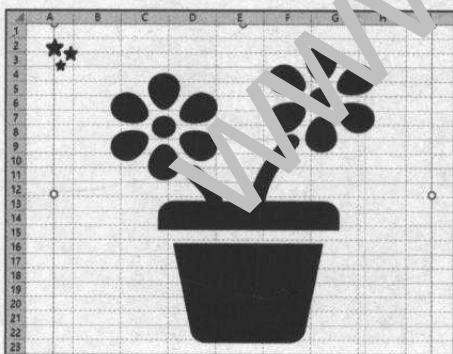


فصل چهاردهم: همکاری با دیگران



- ۳۰۸ اضافه کردن نظر به سلول
- ۳۱۰ حفاظت از داده‌های کاربرگ
- ۳۱۲ حفاظت ساختار کتاب کاری
- ۳۱۴ اشتراک گذاری کتاب کاری با دیگر کاربران
- ۳۱۶ دنبال کردن تغییرات کاربرگ
- ۳۱۸ قبول یا رد تغییرات کتاب کاری
- ۳۲۰ ذخیره کتاب کاری در OneDrive
- ۳۲۲ ارسال کتاب کاری با پیام E-mail
- ۳۲۴ ذخیره داده به عنوان صفحه اینترنتی
- ۳۲۶ ایجاد سازگاری با نسخه‌های قدیمی دسک
- ۳۲۸ نشان‌گذاری کاربرگ با استفاده از قلم دیجیتال
- ۳۳۰ همکاری در کتاب کاری آنلاین

فصل پانزدهم: تازه‌های Excel 2019



- ۳۳۵ توابع جدید
- ۳۳۵ نمودارهای جدید
- ۳۳۷ موارد بصری بهبودیافته در نسخه جدید
- ۳۳۹ قلم یا جوهر (Ink) دیجیتال
- ۳۴۰ اشتراک‌گذاری ساده‌تر
- ۳۴۰ اصلاحات جدول چرخشی (Pivot Chart)
- ۳۴۱ اصلاح ابزار وارد کردن داده (Get & Transform Data)
- ۳۴۱ اصلاح‌های عمومی