

اکسل یک برنامه صفحه گسترده ی مایکروسافت ، از دسته نرم افزارهای آفیس ،برای فعالیت های حسابداری است که کاربران را قادر می سازد تا داده ها را در یک صفحه گسترده قالب بندی، سازماندهی و محاسبه کنند. اکسل شامل تعداد زیادی جعبه به نام سلول است که در ردیف ها و ستون ها مرتب شده اند. داده ها در این سلول ها قرار می گیرند.

آموزش اکسل Excel قسمت اول: آشنایی با نرم افزار اکسل و

محيط داخلي آن



آیکن برنامه اکسل به شکل روبه رو است،برای دسترسی به اکسل می توانید از منوی start آن را یافته و با دوبار کلیک چپ برروی آن ، آن را اجرا کنید.

مرحله ۱ و۲ را در تصویر زیر ببینید و اکسل را اجرا کنید.





Blank Workbookکلیک کنید. Excel Sign in 87 Good morning 6 Home 0 D New Recent Pinned Name Date modified نظارت بالینی Desktop نشویقی استانی « April 21 سواد دیجیتال ویقی استانی « Desktop x April 20 تولید محتوا شویقی استانی « Desktop × April 20 فرم سواد دیجیتال Downloade April 20 لیست تشویقی(1) April 20 ليست تشويقى Downloade April 20 ليست تشويقي (1) 👔 April 20

با کلیک بر روی Blank Workbook یک فایل اکسل خالی با نام پیشنهادی Book1 ایجاد می گردد که زمان

ذخیره کردن فایل اکسل می توانید نام آن را با توجه به موضوع مورد نظرتان تغییر دهید.

0000

ۍ ر	Home	* Insert	Page Lay	out Forn	1ulas Da	ta Reviev	v View	Help	Q Tell me	e what you w	ant to do	Book1 - Ex								5	Sign in [- 1	୦ ୟା	> hare
्र	Cut		Calibri		11 -	A A A		»» - H	τ.√ [ab.\	Vrap Text	6	Seneral	v					× 🖬	ΣΑι	toSum ~	Ar C		7.	
	Copy ~		B Z	u . 93	. l ð .	A.		€≣ →≡		Aerne & Cen	ter v	s - %		Conditio	nal Format	as Cell	Insert D	elete Forma	at 📑 Fil	· ·	Sort & Find	8.		
OF	Format P	ainter		= ····		`			emont .	nonge of een	-	hamin	~ ~ ~	Formattin	ng ~ Table	 Styles ~ 	~	celle v	Cl	ar p	ilter ~ Select	t ~		
CIĘ	Diard	191		FUNC		1911		Ang	nmeni		191	NUMD	er n	<i>u</i>	stytes			Cens		Edun	g			
	*	×	× .	fx																				
A	_	В	С	D	E	F	G	н	1	J	K	L	M	N	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	
	_																							
	Shee	t1	(+)												4									Þ
1		he Canad he																						

Λ

 $\langle 000 \rangle$

هنگامی که شما نرم افزار اکسل را باز میکنید، برای ایجاد یک فایل اکسل بایستی بر روی Blank Workbookکلیک کنید.

 $\langle \circ \circ \rangle$



000

ً معرفی قسمت های اصلی اکسل

همانطور که در تصویر زیر می بینید، در یک نگاه کلی به پنجره نرم افزار اکسل بخش های اصلی به صورت زیر

5	* @ ·						Book1	- Excel	1)				Æ		, t
e H	lome	Insert	Page Layout	Formula	Data	Review	View	Power Pivot	♀ Tell m	e what you v	vant to do.	ŧ.		Sign in	A Shar
× • •	Arial B I	<u>U</u> → Fo	- 11 - A [*] - 22 - 4		Alignmer	₩ - 🔐	General General		Condition Formattin	nal Format a ig * Table * Styles	s Cell Styles +	Delete * Format * Cells	∑ - A ↓ - Z ≪ - Fi E	ort & Find ilter - Selec) & :t*
	•	×	√ f _x												
А	1	B	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	M		N
71															1
	-							γ							_
		a	abc												
		-						U							
								_							
_															
									_						
4															
	ω														
-													-		
_														_	
													4		
		/													
	-														
	She	et1 S	Sheet2 Shee	et3 ()				1						
											Ħ	ē — -	- 1		+ 100

🚺 سلول (Cell)

قابل

به کوچک ترین بخش هر کاربرگ یا (Sheet)، سلول گفته می شود که داده ها در آن قرار می گیرند. سلول ها از برخورد ردیف ها و ستون ها بوجود می آیند ، اگر سلولی را انتخاب کنیم می توانیم در آن داده ای را تایپ کنیم و این سلول، سلول فعال نامیده می شود.

😗 محدودہ (Range)

به مجموعه ای از سلول ها در اکسل، محدوده می گویند. یک محدوده انتخاب شده، محدوده فعال نامیده می شود که می توان مقادیر مورد نظر *ر*ا در این قسمت تایپ کرد.

😗 کاربرگ (Worksheet)

کاربرگ همان صفحه ای است که اطلاعات شما را در قالب جدول نگهداری می کند. این کاربرگ ها هر کدام دارای سطر ها و ستون هایی هستند که با اعداد و حروف نمایان هستند. به عنوان مثال در قسمت شماره ۳ تصویر بالا ، سه کاربرگ با نام های Sheet1و Sheet3مشاهده می شود. محدودیتی در تعداد این کاربرگ ها در نرم افزار اکسل وجود ندارد . چند کاربرگ تشکیل یک فایل اکسل را می دهند که کارپوشه نامیده می شود. برای ایجاد یک کاربرگ جدید کافی است که برروی علامت + که در تصویر با با



🚺 ستون ها (Columns)

قسمت مهم دیگر در محیط اکسل ستون ها (Columns) هستند که با حروف انگلیسی نمایش داده می شوند. این ستون ها دارای تعداد محدود و حداکثر تعداد ۱۶۳۸۴ می باشد.

🙆 سطر ها (Rows)

هر Sheet از سطر هایی تشکیل شده است که با عدد شماره گذاری شده اند و حداکثر تعداد آن ها در اکسل ۲۰۱۶، ۱۰۴۸۵۷۶ عدد می باشد. بنابراین مانند ستون ها دارای تعداد محدودی هستند.

- کادر آدرس سلول(Name Box) این کادر آدرس منحصر به فرد هر سلول را با حروف انگلیسی (برای ستون ها) و اعداد (برای سطرها) نمایش می دهد. همانطور که در شکل دیده می شود، آدرس سلول مشخص شده به صورت C4در این کادر نشان داده شده که C مربوط به ستون و 4 نشان دهنده سطر این سول می باشد.
 - ۷ نوار فرمول (Formula Bar)

در این قسمت می توانید فرمول دلخواه خود را وارد کنید.

🔥 سربرگ های اکسل(Tab Excel)

در این قسمت سربرگ های اکسل را می بینیم ، هر سربرگ دارای گروه هایی است که هر گزینه ی این گروه ها کارهای به خصوصی را انجام می دهند.

) فایل اکسل(Workbook) در این قسمت نام فایل اکسل را مشاهده می کنیم ، پس از ذخیره کردن فایل اکسل این نام در بالای اکسل به نام ذخیره شده نمایان می گردد.



آموزی میارد نامی راند کار راند از میاند روزه معشار و مین آموزان دوره		خ 5000 فایل اکسل	بستن یک
، کافی است قبلی ذخیرہ	رای ذخیره کردن تغییرات ک کنید تا در همان مسیر	را در فایل اکسل ایجاد می کنید ، ب در سمت چپ بالای صفحه ، کلی	هر بار که تغییراتی برروی علامت 🗔 شود.
Image: Second Secon	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	Boot1 - Excel Yeave wet It do Text a Center - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ -	Som C - O X A Share Som A Find & Fiter Select - Petting
الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم	و ر گوشه ی سمت راست باا	ن ب اکسل کافی است برروی × در شیا بسته شدد	برای بستن یک فایا
Literation of the second secon	s tour PageLagnal formula Data Review Vew Help Q Tell calibri $11 \cdot A \cdot A = = = = A + v \cdot v \cdot B$ B J U $\cdot A \cdot A + = = = = B + v \cdot v \cdot B$ b For $a - A + = = = = B + v \cdot v \cdot B$ b C D E F G H I B C D E F G H I	Look1 - Ercel Marge & Center Marge & Center S Number D J K M N O P Q R 2 K	Som C - C × R sture C AutoSum - AT O H - Store - Mark Riter - Saleet - Mark T U V W
11			
11 12 13 14 15 16 17 16 17 10 20 21 23 24 25 26 25 26 27 28 27 28 27 28 29 59 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	eet1 • •		

Χ

W

7

9

Ρ