

فهرست مطالب

.....مقدمه ناشر

.....مقدمه مؤلف

فصل اول: قالب بندی

.....۱-۱ سبک سلولها (Cells Formatting)

.....۱-۲ قالب بندی جدول (Table Style)

.....۱-۳ قالب بندی شرطی (Conditional Formatting)

.....۱-۴ ایجاد و به کارگیری قالب بندی Custom Number

.....۱-۵ کپی کردن و جابه جا کردن کاربرگها بین صفحه گسترده

.....۱-۶ تقسیم کردن یک پنجره و جابه جا کردن ستونهای جداکننده

.....۱-۷ مخفی کردن و نمایش مجدد کاربرگها

.....۱-۸ پنهان کردن یا نمایش مجدد ستونها / ردیفها

فصل دوم: توابع و فرمولها

.....۲-۱ توابع تاریخ و زمان

.....۲-۲ توابع ریاضی

.....۲-۳ توابع آماری

.....۲-۴ توابع متنی

.....۲-۵ توابع مالی

.....۲-۶ توابع جستجو

.....۲-۷ توابع پایگاه داده

.....۲-۸ ایجاد یک تابع تودرتوی دو سطحی

.....۲-۹ استفاده از یک مرجع سه بعدی در یک تابع جمع

.....۲-۱۰ استفاده از مراجع ترکیبی در فرمولها

فصل سوم: نمودارها

.....۳-۱ ایجاد یک نمودار ستونی و خطی ترکیبی

.....۳-۲ افزودن یک محور ثانویه به یک نمودار

.....۳-۳ تغییر نوع نمودار برای گروه مشخصی از دادهها

.....۳-۴ حذف و اضافه کردن گروه مشخصی از دادهها در نمودار

.....۳-۵ تغییر محل عنوان نمودار (Chart title) و فهرست راهنما (Legend)

.....۳-۶ جابه جا کردن و قالب بندی برچسب دادههای یک نمودار (Data labels)

.....۳-۷ تغییر مقیاس محور اعداد

.....۳-۸ تغییر واحدهای نمایش در محور اعداد بدون ایجاد تغییر در منبع دادهها

.....۳-۹ قالب بندی ستونها، Barها، محدوده پلات و محدوده نمودار برای نمایش یک تصویر

فصل چهارم: تحلیل

.....۴-۱ ایجاد و اصلاح یک Pivot Table

.....۴-۲ اصلاح کردن منبع داده و نوسازی Pivot Table

.....۴-۳ فیلتر کردن و مرتب سازی داده در Pivot Table

- ۴-۴ گروه‌بندی داده‌های Pivot Table به صورت دستی و اتوماتیک و تغییردادن نام گروه‌ها
- ۴-۵ جدول داده تک ورودی (One-input Data)
- ۴-۶ جدول داده دو ورودی (Two-input data)
- ۴-۷ مرتب‌سازی همزمان چندین ستون داده
- ۴-۸ ایجاد لیست سفارشی (Customized List) و مرتب‌سازی سفارشی
- ۴-۹ فیلتر کردن اتوماتیک یک لیست در همان جا
- ۴-۱۰ کاربرد Advance Filter
- ۴-۱۱ استفاده از ویژگی‌های اتوماتیک Sub-totalling
- ۴-۱۲ گسترش و کاهش سطوح توضیحات Outline
- ۴-۱۳ ایجاد سناریوهای دارای نام
- ۴-۱۴ ایجاد گزارش خلاصه سناریو
- ۴-۱۵ نمایش، ویرایش و حذف سناریوها

فصل پنجم: تأیید و بازرسی

- ۵-۱ تنظیم و ویرایش معیارهای تأیید (Validation criteria) برای داده‌های ورودی در محدوده‌های از سلول‌ها
- ۵-۲ واردکردن پیام ورودی
- ۵-۳ هشدار خطا
- ۵-۴ پیگیری سوابق سلول‌های وابسته
- ۵-۵ پیگیری سوابق سلول‌های مستقل
- ۵-۶ نمایش فرمول‌های یک کاربرگ به جای نتیجه فرمول
- ۵-۷ واردکردن، ویرایش، حذف، پنهان یا آشکار کردن توضیحات (Comments)

فصل ششم: افزایش بازدهی

- ۶-۱ نام‌گذاری محدوده‌های از سلول‌ها
- ۶-۲ حذف نام محدوده‌ای از سلول‌ها
- ۶-۳ استفاده از نام محدوده‌های از سلول‌ها در یک تابع
- ۶-۴ استفاده از تنظیمات جمع، تفریق، ضرب و تقسیم Paste Special
- ۶-۵ استفاده از تنظیمات مقادیر، ارقام و جابه‌جا کردن Paste Special
- ۶-۶ ایجاد صفحه گسترده بر اساس الگوی (Template) موجود
- ۶-۷ اصلاح یک الگو (Template)
- ۶-۸ واردکردن، ویرایش و حذف یک Hyperlink
- ۶-۹ ایجاد ارتباط بین چند کارپوشه
- ۶-۱۰ به‌روزرسانی و متوقف کردن یک لینک
- ۶-۱۱ واردکردن داده ساخت‌یافته از یک فایل متنی
- ۶-۱۲ ضبط یک ماکروی ساده
- ۶-۱۳ اجرای یک ماکرو
- ۶-۱۴ تخصیص دادن یک ماکرو به یک دکمه سفارشی در نوار دسترسی سریع

فصل هفتم: ویرایش مشترک (Collaborative Editing)

- ۷-۱ فعال یا غیرفعال کردن قابلیت پیگیری تغییرات (Track Changing)
- ۷-۲ پذیرفتن یا رد کردن تغییرات در کاربرگ
- ۷-۳ مقایسه صفحات گسترده
- ۷-۴ ادغام صفحات گسترده

..... ۷-۵ افزودن یا برداشتن کلمه عبور امنیتی برای یک صفحه گسترده

..... ۷-۶ محافظت کردن کاربرگ‌ها

..... ۷-۷ محافظت کردن یا برداشتن کلمه عبور سلول‌ها

..... ۷-۸ پنهان کردن یا آشکار کردن فرمول‌ها

فصل هشتم: آشنایی با برخی قابلیت‌های جدید Microsoft Office Excel

..... ۸-۱ شروع کار سریع

..... ۸-۲ تجزیه و تحلیل سریع داده‌ها

..... ۸-۳ پر کردن داده‌های یک ستون در یک چشم بر هم زدن

..... ۸-۴ ایجاد نمودار متناسب با داده‌ها

..... ۸-۵ ذخیره و اشتراک آنلاین فایل‌ها

..... ۸-۶ اضافه کردن نمودار Combo Chart

..... ۸-۷ اضافه نمودن دکمه‌های Chart Elements, Chart Styles, Chart Filters

..... ۸-۸ اضافه نمودن قاب قالب‌بندی

..... ۸-۹ تنظیمات کامل Data Label

..... ۸-۱۰ دکمه Recommended PivotTables

..... ۸-۱۱ به اشتراک گذاشتن یک کارپوشه در جلسات آنلاین

..... ۸-۱۲ نمایش انیمیشن در نمودارها

..... ۸-۱۳ توابع جدید