آشنایی با نرمافزار اکسل

در ابتدا باید بدانید که Excel یک نرمافزار صفحه گسترده (Spreadsheets) و جزء نرمافزارهای گروه Office است. از نرمافزار اکسل برای محاسبات ریاضی، آماری و نمودار کشی استفاده میشود.

کاربرد ها و قابلیت های اکسل بهعنوان یک نرم افزار صفحه گسترده:

با توجه به آنچه گفته شد نرمرافزار اکسل این امکان را برای کاربر فراهم مینماید که دادهها را بهصورت سطر ی و ستونی وارد کنند . بعد از واردکردن دادهها، میتوان عملیاتی نظیر **محاسبات، مرتبسازی و فیلتر نمودن** را روی آنها انجام داده. همچنین میتوان این دادهها را **چاپ** کرده و **نمودار** هایی را بر اساس آن ها ایجاد نمود.

رایجترین کاربردهای این نرم افزار عبارتاند از:

تهیه فهرستها و گزارشهای مالی و حسابداری تهیه گزارشها و لیستهای کنترل پروژه ، فهرستها و گزارشهای فروش استخراج آمار و نمودارهای متنوع بر اساس دادههای موجود درExcel

آشنایی با محیط نرمافزار اکسل

ورود به محیط نرم افزار: Excel

نرمافزار اکسل همانند اکثر برنامههای نصبشده در ویندوز، بهطور پیشفرض در منوی Program قرار میگیرد. برای ورود به محیط نرم افزار Excel باید مسیر زیر را طی کنید: Start/ Programs/ Microsoft Excel

فرهنگ اصطلاحات اکسل

کاريوشه :

فایل صفحه گسترده یا کارپوشه یا Work Book یا . Book به تمام فایلها در Excel ، کارپوشه اطلاق میشود .پسوند فایلهای ذخیرهشده نرمافزار اکسل XLS است.

کاربرگ:

صفحه کاری یا کاربرگ یا Work Sheet یا Sheet هر فایل Excel از چندین زیر صفحه تشکیل شده است که به آنها کاربرگ گفته می شود . در حقیقت Bookمثل یک پوشه بوده و محل نگهداری چند صفحه با نام Sheet است. یعنی اطلاعاتی که ما وارد میکنیم در Sheet ها وارد می شود به طور پیش فرض هر Book شامل سه Sheet است که به طور پیش فرض با اسامیSheet1 ، Sheet2و Sheet3 نامیده شدهاند.

سطريا : Row

هر Sheet از چندین ردیف یا سطر تشکیل شده است که معمولاً با شمارههای ۱ و ۲ و ... مشخص می شوند. ستون یا : Column

هر Sheet از چندین ستون تشکیل شده است که معمولاً با حروف الفبای A,B و ... مشخص می شوند.



آموزش ورود به دنیای کار حسابداری

سلول در اکسل:

محل برخورد یک سطر و ستون خاص درروی Sheet سبب ایجاد فضایی میشود که به آن سلول گفته میشود. این سلولها میتوانند شامل مقادیر عددی،کاراکتری، شیء و ... باشد.

نشانی یا آدرس یک سلول در اکسل:

هر سلولی در Sheet با نام یا آدرس خاصی مشخص میشود. برای نوشتن آدرس هر سلول ابتدا حرف ستون و سپس شماره سطر آن را مینویسیم. مثلاً آدرس E5 با سلول ستون E در سطر پنجم اشاره میکند.

رفتن سريع به يک آدرس:

برای رفتن سریع به آدرس سلول مورد نظر کافی است در اولین کادر خط فرمول (Name Box) آدرس سلول را تایپ کرده و Enter کنیم. اصطلاح Name box کادری است در نوار فرمول برای ارجاع سریع به یک آدرس، نامگذاری سلول ها و یا یک محدودهی خاص.

عناصر محيط كار اكسل

وقتی برای اولین بار اکسل را باز کرده و با یک ورکشیت خالی شروع میکنید، این همان چیزی است که مشاهده میکنید:

| 4 4 | | | | | | | | | feek2 - | lixed | | | | | | | Signia | | | | |
|---|----------------------|----------|------------------|-------------|---------|--------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|-----------|------|-----|----------------|------|------------|--|-----------------------|----------------------|---|---------|----|
| tia Horie | set. Pag | e Loynut | Formulas | Deta | Review | View | Developer | ABBYY | ireReader 1 | 2 40906 | ит с | | | | | | | | | A share | |
| Parter Parter Original Detroit | Calbri 8 2) 5 | | 1 = K 1 0 - A | ▲ = : | - 0 | iji-w. El El Ma | ng Test 194 & Cantor | - <u>S</u> - | al 10. 4 1 Namber | al 21 Car | No. | | 27 27 27 | Cels | ornat · | AutoSum - Till- Clear+ Till Till | Any Ziri The Se | P nd di lact 1 | | | |
| A1 + | ×× | A 238 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | * |
| 4 A 8 | c | D | ε | F | 6 | н | 1 | 1 | ĸ | ι | м | N | 0 | p | a | R | 5 | | U | v | |
| 1 238 | | | | | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | 1 |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 4 | | | | | | | | | | dete | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | 010 | | | | | | | | | | | 1 |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ł |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ł |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ł |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | f. |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ŀ |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | h |
| 21 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ŀ |
| Shee | 1 ① | | | | | | | | | | | 1.1 | | | | 211 | 101 201 | | | | |



آموزش ورود به دنیای کار حسابداری

نوار ابزار دسترسی سریع(Quick Access Toolbar)

| B | 5-0 | ~ ∓ | | |
|-------|------------------------------------|------------|-------------|------------|
| File | Home | Insert | Page Layout | Formulas |
| Paste | & Cut ≧ Copy ÷ ≸ Format Pa | inter B | | 11 · A A · |
| CI | ipboard | G. | Font | G. |

نوار ابزار دسترسی سریع در بالای ریبون اکسل قرار دارد و برای نگه داشتن دستورات متداول استفاده میشود. نوار ابزار دسترسی سریع بدون در نظر گرفتن این که کدام تب انتخاب شده باشد، همیشه قابل مشاهده است. به طور پیش فرض، این ابزار حاوی دکمههای ذخیره سازی، لغو عملیات و بازیابیSave) ، Dndo (Redo است.

نوار عنوان(Title Bar)

| ₿ | | | | | | | В | ook1 - Excel |] | | | | | C | • | × |
|---------|--------------|---------------|-------------------|----------|----------|------------|--------|-------------------|---|--------------------------|----------|------------------------------|------------------------|-----------|--------|-----|
| File | Hom | e l | nsert Pag | e Layout | Formulas | Data R | leview | View 9 | | | | | Sign | | ∕Ą, sh | are |
| Paste | × c ⊪ . c | alibri I J | * 11 U * 🖽 * | • A A | | жу- н • | • | General \$ - % | 2 | Conditional Formatting * | Delete • | ∑ - A ↓ Z ◆ - Z Fil | rt & Fin ter * Sele | d & ect * | | |
| Clipboa | rd 15 | | Font | | s i | Alignment | G | Number | 5 | Styles | Cells | Ec | liting | | | ~ |

نوار عنوان بعد از نوار ابزار دسترسی سریع قرار دارد. در نوار عنوان، مایکروسافت اکسل نام ورکبوکی (Workbook) را که اکنون استفاده میکنید، نشان میدهد. فایلها در اکسل با عنوان ورکبوک خوانده میشوند .XLSX. هم به عنوان پسوند آن داده میشود.

کنترل های پنجره (Window Controls)



از**کنترلهای پنجره** برای کنترل پنجرهی اصلی اکسل استفاده میشود. مشابه هر برنامهی معمولی ویندوز، از سه دکمه برای به حداقل رساندن پنجره، حداکثر رساندن/بازیابی پنجره و بستن پنجره استفاده میشود.



آموزش ورود به دنیای کار حسابداری

ريبون اكسل(Excel Ribbon)



ریبون اکسل اصطلاح فنی برای ردیفی از تبها در بالای نوار فرمول است. این ویژگی اولین بار در اکسل 2007 معرفی شد و جایگزین منوها و نوارهای ابزار موجود در اکسل 2003 و نسخههای قبلی شد. ریبون اکسل نواری از دکمهها و آیکنها در پنجرهی ورکبوک اکسل است (به تصویر بالا مراجعه کنید) که دستورات اکسل در آن قرار دارد. دکمهها و آیکنها ریبون اکسل بر اساس ویژگیهای آنها به تب های مختلف طبقهبندی میشوند. با کلیک بر روی یک تب در لیست تب، تب ریبون اکسل تغییر میکند. شما همچنین میتوانید با توجه به اولویتهای خود، ریبون اکسل را شخصیسازی کنید.

تبهای روبین(Ribbon Tabs)

| Β | | | | | | | | | Book1 - Ex | el | | | | | = × |
|----------|----------|----------------|------------|---------|---------|----------|-----------------|--------|-------------------|--------------|--------------------------|----------|-----------|--------------|----------|
| File | н | ome | Insert | Page La | iyout | Formulas | Data | Review | View | ₽ Te | | | | Sign in | A. Share |
| Paste | ¥ ≥ - | Calibri B I | <u>u</u> - | • 11 • | • A • A | | - ≫- № •= •= | • • | General \$ - 9 | 67.9 67.9 | Conditional Formatting * | Delete • | Σ - / | ort & Find & | |
| Clipboar | rd 15 | | F | ont | 5 | al / | lignment | | G Numb | r G | Styles | Cells | E | Editing | ^ |

تبهای روبین بخشی از منوی روبین افقی هستند که شامل پیوندهایی به ویژگیهای مختلف برنامه است. هر تب – مانندHome ، Page Layout، و – Formulas شامل تعدادی از ویژگیها و گزینههای مرتبط است که با کلیک بر روی آیکن مناسب فعال میشوند. **تبFile**

| 8 | 5 - e | ~ - | | | | | Book1 - Excel | |
|-----------|---------|----------------|-------------|----------|------------------|--------|---|--|
| File | Home | Insert | Page Layout | Formulas | Data | Review | View 🛛 🖓 Te | ell me what you want to do |
| Paste | Calibri | <u>U</u> - | • 11 • A A | | ● ≫ • • • | · - ₽ | General ▼ \$ ▼ % ≯ €.0 .00 .00 →.0 | Conditional Formatting ▼ Format as Table ▼ Cell Styles ▼ |
| Clipboard | i G | Fo | nt | G. | Alignment | E | Number 🗔 | Styles |

تب File در اکسل 2010 معرفی شد و جایگزین دکمهی Office اکسل 2007 معرفی شد و متفاوت از تبهای دیگر عمل میکند. به جای اینکه گزینههای آن روی روبین افقی نمایش داده شود، با کلیک بر روی تبFile ، یک صفحهی جدید باز می شود. در اینجا آنچه در تب File مشاهده می توانید بیابید آمده است:

این تب شامل مواردی است که بیشتر مربوط به مدیریت فایلها و اسناد هستند – مانند باز کردن فایلهای ورکبوک جدید یا موجود، ذخیره و چاپ.

آیتم Options، که در این منو قرار دارد، با استفاده از انتخاب عناصر نمایشدادهشده در صفحه نمایش، مانند نوارهای پیمایش و خطوط شبکهای، به طور کلی برای تغییر ظاهر برنامه استفاده میشود. همچنین شامل گزینههایی برای فعالسازی شماری از تنظیمات است – مانند محاسبهی مجدد خودکار فایلهای ورکشیت و انتخاب زبانهای مورد استفاده برای بررسی املا و دستور زبان.



آموزش ورود به دنیای کار حسابداری

جعبه نام(Name Box):

جعبه نام در سمت چپ نوار فرمول قرار دارد و حاوی نام سلولی است که در ورکشیت انتخاب میشود. شکل زیر جعبه نام را در زمانی که در آن عبارت A1 نوشته شدهاست، نشان میدهد.



اگر نام یا آدرسی را در نوار نام وارد کنید و کلید Enter صفحه کلید را بفشارید، سلول یا محدودهی مربوطه انتخاب خواهد شد.

| | • ب | ਿੈਂ | ÷ | | | | | | |
|-------|----------|------------------|--------|-------------|---------------|--|-------|----------------------|-----------|
| File | Ho | ome | Insert | Pa | ge Layout | Formulas | Data | Review | View |
| Paste | Cut | ny ▼ mat Pain | ter B | alibri I | | 11 • A • <u>م</u> • <u>A</u> مرکز تخصه | | = ≫ • = •= | |
| | Clipboar | a | la l | | WUFOREC | elut.com | Tar I | | Alignment |
| C1 | | * | × | ~ | <i>f</i> ∗ E≻ | cel | | | |
| | Α | В | | С | D | E | F | G | н |
| 1 | | | Exc | el | <u> </u> | | | |] |
| 2 | | | | | | | | | |

نوار فرمول(Formula Bar):

نوار فرمول اکسل محتویات سلول انتخابشده را نمایش میدهد. در این برگه سلول C3 که انتخاب شدهاست، حاوی کلمه Excel است. برای تغییر محتوای سلول میتوانید مستقیماً در نوار فرمول تایپ کنید. نوار فرمول وقتی مفید میشود که یک ورکشیت حاوی فرمولها یا توابع باشد، جایی که سلول ورکشیت نتیجهی محاسبه را نمایش میدهد، نوار فرمول، فرمول یا تابع واقعی را نشان میدهد.



آموزش ورود به دنیای کار حسابداری KHANEHESABDARI.COM

دکمهی انتخاب همه(Select All Button):

| 日 | ب ج | ð - | Ŧ | | |
|-------|--|--------------|------------------------|----------------|--------------|
| File | Home | Ins | ert Pag | e Layout | Formula |
| Paste | K Cut È Copy → Y Format ipboard | r Painter | Calibri B I L UT | ب ا Font | 11 - A |
| A1 | - | | × | f _x | ~ |
| | A | В | С | D | E |
| 1 | | | | | |
| 2 | | بنى دىرمدور | ومورمته وروري | | و المحمد الم |

دکمهی انتخاب همه 🔜 تمام سلول های موجود در ورکشیت فعال را انتخاب میکند.



آموزش ورود به دنیای کار حسابداری