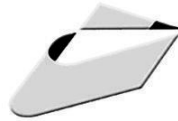


به نام خدا



مؤسسه فرهنگی هنری  
دیبگران تهران

# Excel Advanced 2013

(مطابق با سرفصل‌های آزمون بین‌المللی ICDL Advanced)

مؤلف

مهندس سپیده محرمی

# فهرست مطالب

۶	مقدمه ناشر.....
۷	مقدمه مؤلف.....

## فصل اول: قالب‌بندی

۱-۱	سبک سلول‌ها (Cells Formatting).....
۱۶	۱-۲ قالب‌بندی جدول (Table Style).....
۳۴	۱-۳ قالب‌بندی شرطی (Conditional Formatting).....
۷۱	۱-۴ ایجاد و به‌کارگیری قالب‌بندی Custom Number.....
۷۳	۱-۵ کپی و جابه‌جا کردن کاربرگ‌ها بین صفحه گسترده.....
۷۷	۱-۶ تقسیم کردن یک پنجره و جابه‌جا کردن ستون‌های جداکننده.....
۸۰	۱-۷ مخفی کردن و نمایش مجدد کاربرگ‌ها.....
۸۱	۱-۸ پنهان کردن یا نمایش مجدد ستون‌ها / ردیف‌ها.....

## فصل دوم: توابع و فرمول‌ها

۸۶	۲-۱ توابع تاریخ و زمان.....
۹۰	۲-۲ توابع ریاضی.....
۹۴	۲-۳ توابع آماری.....
۹۸	۲-۴ توابع متنی.....
۱۰۵	۲-۵ توابع مالی.....
۱۱۱	۲-۶ توابع جستجو.....
۱۱۵	۲-۷ توابع پایگاه داده.....
۱۲۰	۲-۸ ایجاد یک تابع تودرتوی دو سطحی.....
۱۲۲	۲-۹ استفاده از یک مرجع سه بعدی در یک تابع جمع.....
۱۲۶	۲-۱۰ استفاده از مراجع ترکیبی در فرمول‌ها.....

## فصل سوم: نمودارها

۱۳۲	۳-۱ ایجاد یک نمودار ستونی و خطی ترکیبی.....
۱۳۵	۳-۲ افزودن یک محور ثانویه به یک نمودار.....
۱۳۹	۳-۳ تغییر نوع نمودار برای گروه مشخصی از داده‌ها.....
۱۴۱	۳-۴ حذف و اضافه کردن گروه مشخصی از داده‌ها در نمودار.....
۱۴۳	۳-۵ تغییر محل عنوان نمودار (Chart Title) و فهرست راهنما (Legend).....
۱۴۵	۳-۶ جابه‌جا کردن و قالب‌بندی برجسب داده‌های یک نمودار (Data Labels).....

- ۳-۷ تغییر مقیاس محور اعداد..... ۱۴۹
- ۳-۸ تغییر واحدهای نمایش در محور اعداد بدون ایجاد تغییر در منبع داده‌ها..... ۱۵۲
- ۳-۹ قالب‌بندی ستون‌ها، Barها، محدوده پلات و محدوده نمودار برای نمایش یک تصویر..... ۱۵۴

### فصل چهارم: تحلیل

- ۴-۱ ایجاد و اصلاح یک Pivot Table..... ۱۶۰
- ۴-۲ اصلاح منبع داده و نوسازی Pivot Table..... ۱۶۷
- ۴-۳ فیلتر کردن و مرتب‌سازی داده در Pivot Table..... ۱۶۸
- ۴-۴ گروه‌بندی داده‌های Pivot Table به صورت دستی و اتوماتیک و تغییر دادن نام گروه‌ها..... ۱۷۰
- ۴-۵ جدول داده تک ورودی (One-input Data)..... ۱۷۴
- ۴-۶ جدول داده دو ورودی (Two-input Data)..... ۱۷۵
- ۴-۷ مرتب‌سازی همزمان چندین ستون داده..... ۱۷۷
- ۴-۸ ایجاد لیست سفارشی (Customized List) و مرتب‌سازی سفارشی..... ۱۸۰
- ۴-۹ فیلتر کردن اتوماتیک یک لیست در همان‌جا..... ۱۸۲
- ۴-۱۰ کاربرد Advance Filter..... ۱۸۹
- ۴-۱۱ استفاده از ویژگی‌های اتوماتیک Subtotalling..... ۱۹۰
- ۴-۱۲ گسترش و کاهش سطوح توضیحات Outline..... ۱۹۴
- ۴-۱۳ ایجاد سناریوهای دارای نام..... ۱۹۵
- ۴-۱۴ ایجاد گزارش خلاصه سناریو..... ۱۹۹
- ۴-۱۵ نمایش، ویرایش و حذف سناریوها..... ۲۰۲

### فصل پنجم: تأیید و بازرسی

- ۵-۱ تنظیم و ویرایش معیارهای تأیید (Validation Criteria) برای داده‌های ورودی در محدوده‌ای از سلول‌ها..... ۲۰۸
- ۵-۲ وارد کردن پیام ورودی..... ۲۱۱
- ۵-۳ هشدار خطا..... ۲۱۲
- ۵-۴ پیگیری سوابق سلول‌های وابسته..... ۲۱۷
- ۵-۵ پیگیری سوابق سلول‌های مستقل..... ۲۱۹
- ۵-۶ نمایش فرمول‌های یک کاربرگ به جای نتیجه فرمول..... ۲۲۰
- ۵-۷ وارد کردن، ویرایش، حذف، پنهان یا آشکار کردن توضیحات (Comments)..... ۲۲۲

### فصل ششم: افزایش بازدهی

- ۶-۱ نام‌گذاری محدوده‌ای از سلول‌ها..... ۲۲۶
- ۶-۲ حذف نام محدوده‌ای از سلول‌ها..... ۲۲۷
- ۶-۳ استفاده از نام محدوده‌ای از سلول‌ها در یک تابع..... ۲۲۹
- ۶-۴ استفاده از تنظیمات جمع، تفریق، ضرب و تقسیم Paste Special..... ۲۳۱

۲۳۵.....	۶-۵ استفاده از تنظیمات مقادیر، ارقام و جابه‌جا کردن Paste Special
۲۳۶.....	۶-۶ ایجاد صفحه گسترده بر اساس الگوی (Template) موجود
۲۴۳.....	۶-۷ اصلاح یک الگو (Template).....
۲۴۵.....	۶-۸ وارد کردن، ویرایش و حذف یک Hyperlink.....
۲۴۹.....	۶-۹ ایجاد ارتباط بین چند کارپوشه.....
۲۵۱.....	۶-۱۰ به‌روزرسانی و متوقف کردن یک لینک.....
۲۵۴.....	۶-۱۱ وارد کردن داده ساخت‌یافته از یک فایل متنی.....
۲۵۹.....	۶-۱۲ ضبط یک ماکروی ساده.....
۲۶۵.....	۶-۱۳ اجرای یک ماکرو.....
۲۶۷.....	۶-۱۴ تخصیص یک ماکرو به یک دکمه سفارشی در نوار دسترسی سریع.....

### فصل هفتم: ویرایش مشترک (Collaborative Editing)

۲۷۰.....	۷-۱ فعال یا غیرفعال کردن قابلیت پیگیری تغییرات (Track Changing).....
۲۷۲.....	۷-۲ پذیرفتن یا رد کردن تغییرات در کاربردگ.....
۲۷۴.....	۷-۳ مقایسه صفحات گسترده.....
۲۸۰.....	۷-۴ ادغام صفحات گسترده.....
۲۸۴.....	۷-۵ افزودن یا برداشتن کلمه عبور امنیتی برای یک صفحه گسترده.....
۲۸۸.....	۷-۶ محافظت کردن کاربردگ‌ها.....
۲۸۹.....	۷-۷ محافظت کردن یا برداشتن کلمه عبور سلول‌ها.....
۲۹۱.....	۷-۸ پنهان یا آشکار کردن فرمول‌ها.....

### فصل هشتم: آشنایی با برخی قابلیت‌های جدید Microsoft Office Excel 2013

۲۹۸.....	۸-۱ شروع کار سریع.....
۲۹۸.....	۸-۲ تجزیه و تحلیل سریع داده‌ها.....
۲۹۹.....	۸-۳ پُر کردن داده‌های یک ستون در یک چشم بر هم زدن.....
۳۰۰.....	۸-۴ ایجاد نمودار متناسب با داده‌ها.....
۳۰۱.....	۸-۵ ذخیره و اشتراک آنلاین فایل‌ها.....
۳۰۲.....	۸-۶ اضافه کردن نمودار Combo Chart.....
۳۰۳.....	۸-۷ اضافه نمودن دکمه‌های Chart Elements, Chart Styles, Chart Filters.....
۳۰۴.....	۸-۸ اضافه نمودن قاب قالب‌بندی.....
۳۰۵.....	۸-۹ تنظیمات کامل Data Label.....
۳۰۵.....	۸-۱۰ دکمه Recommended PivotTables.....
۳۰۶.....	۸-۱۱ به اشتراک گذاشتن یک کارپوشه در جلسات آنلاین.....
۳۰۶.....	۸-۱۲ نمایش انیمیشن در نمودارها.....
۳۰۶.....	۸-۱۳ توابع جدید.....