

سرفصل های دوره مجازی آموزش نرم افزار اکسل (سطح یک)

جلسه اول - آشنایی با محیط نرم افزار و کار با محتوای سلول های صفحه گسترده اکسل

- مقدمه ای از شرکت مایکروسافت و نرم افزارهای مجموعه آفیس
- توضیح مفهوم Template (قالب های آماده)
- منظور از کارپوشه (Workbook) چیست؟
- منظور از کاربرگ (Worksheet) چیست؟
- کاربرد اجزای تشکیل دهنده یک فایل اکسل (Workbook)
 - نوار دسترسی سریع (Quick Access Toolbar)
 - نوار عنوان (Title Bar)
 - نوار کنترل
 - نوار ابزار (Ribbon)
 - جعبه نام (Name Box)
 - نوار فرمول (Formula Bar)
 - صفحه گسترده اکسل (SpreadSheet)
 - نوار وضعیت (Status Bar)
- معرفی و کاربرد نوار دسترسی سریع (Quick Access Toolbar)
 - حذف و اضافه ابزار به نوار دسترسی سریع (Quick Access Toolbar)
- نحوه ورود اطلاعات در صفحه گسترده اکسل
 - روش های مختلف ورود اطلاعات در سلول های صفحه گسترده
 - کاربرد کلیدهای Tab و Enter در ورود اطلاعات
 - کاربرد کلیدهای Delete و BackSpace در صفحه گسترده اکسل
- معرفی و کاربرد یکایک ابزارهای موجود در گروه ابزار Font
- معرفی و کاربرد یکایک ابزارهای موجود در گروه ابزار Clipboard
 - ابزار Copy همراه با کلید میانبر و ترفند کاربردی
 - ابزار Cut همراه با کلید میانبر و ترفند کاربردی
 - ابزار Paste همراه با کلید میانبر و ترفند کاربردی
 - ابزار Format Painter
- معرفی و کاربرد یکایک ابزارهای موجود در گروه ابزار Alignment
- نحوه ذخیره سازی فایل های اکسل (Save , Save As)
- معرفی فرمت های کاربردی و تفاوت هریک هنگام ذخیره سازی

جلسه دوم - تعریف فرمت، استایل و معرفی ابزارهای مرتبط در نرم افزار اکسل

معرفی و کاربرد یکایک ابزارهای موجود در گروه ابزار Styles

- ابزار Cell Styles
- ابزار Format as Table
- ابزار Conditional Formatting

معرفی و کاربرد یکایک فرمت های موجود در گروه ابزار Number

- فرمت General
- فرمت Number
- فرمت Currency
- فرمت Accounting
- فرمت Short Date
- فرمت Long Date
- فرمت Time
- فرمت Percentage
- فرمت Fraction
- فرمت Scientific
- فرمت Text

معرفی و کاربرد یکایک ابزارهای موجود در گروه ابزار Cells

- ابزار Insert همراه با کلیدهای میانبر و ترفند
- ابزار Delete همراه با کلیدهای میانبر و ترفند
- ابزار Format همراه با نکات کلیدی و طلایی

معرفی و کاربرد یکایک ابزارهای کاربردی گروه ابزار Editing

- ابزار Find
- ابزار Replace
- ابزار Sort
- ابزار Clear
- ابزار Fill

جلسه سوم - کار با جداول و ترسیم نمودارها

- تعریف و کاربرد ابزار Table
 - مزایای استفاده از جدول (Table)
- معرفی و کاربرد ابزار گزارشگیری Pivot Table
- معرفی و کاربرد یکایک ابزارهای موجود در گروه ابزار Illustrations
 - ابزار Pictures
 - ابزار Online Pictures
 - ابزار Shapes
 - ابزار Icons
 - ابزار 3D Models
 - ابزار SmartArt
 - ابزار ScreenShot
- معرفی و کاربرد یکایک ابزارهای موجود در گروه ابزار Arrange
 - ابزار Bring Forward
 - ابزار Send Backward
 - ابزار Selection Pane
 - ابزار Align
 - ابزار Group
 - ابزار Rotate
- ترسیم و تحلیل نمودار (Chart)
 - معرفی و کاربرد انواع چارت ها
 - ترسیم نمودار همراه با تحلیل

جلسه چهارم - ایجاد ارتباط و صحت سنجی داده ها

- معرفی و کاربرد ابزار کاربردی Hyperlink
 - معرفی انواع ارتباطات در Hyperlink و کلیدمیانبر
- معرفی و کاربرد ابزار کاربردی Filter
 - نکات کلیدی و طلایی
- معرفی و کاربرد ابزار کاربردی Text To Columns
- معرفی و کاربرد ابزار کاربردی Flash Fill
- معرفی و کاربرد ابزار کاربردی Remove Duplicates
- معرفی و کاربرد ابزار کاربردی Data Validation
- معرفی و کاربرد ابزار Freez
- معرفی و کاربرد ابزارهای Protect Sheet و Protect Workbook در اکسل

جلسه پنجم - فرمول نویسی در نرم افزار اکسل

- معرفی و کاربرد توابع Sum , Sumif , Sumifs
- معرفی و کاربرد توابع Count , Countif , Cuntifs , CountBlank , CountA
- آموزش توابع شرطی IF , And , Or
- معرفی و کاربرد توابع Vlookup ,Hlookup
- معرفی و کاربرد توابع Max , Min, MAXIFS ,MINIFS
- معرفی و کاربرد توابع Left , Right , Mid
- معرفی و کاربرد توابع Find , Replace , substitute
- معرفی و کاربرد توابع TEXTJOIN و CONCATENATE , CONCAT
- معرفی و کاربرد توابع MATCH , INDEX