

# سرفصل های دوره

## فصل ۱: معرفی کلیات کار با اطلاعات در اکسل

- نحوه ورود اطلاعات به اکسل و معرفی **Tab** ها
- نحوه ویرایش اطلاعات درون سلول ها با **Format Cells**
- ایجاد فرمت های خاص و دلخواه برای داده ها با **Conditional Formatting**
- آشنایی با دستور **Go To** و استفاده آن در گزینش اطلاعات در شیت ها
- کنترل اطلاعات ورودی کاربر درون سلول ها / ویرایش داده های تکراری / جداسازی اطلاعات آمیخته درون سلولها
- (آشنایی با دستورات **Data Validation/Text To Column/Remove Duplicate**)
- گروه بندی اطلاعات در اکسل (ارائه یک ساختار شکست پروژه **(WBS)** در اکسل)
- ورود اطلاعات یک فایل متنی به اکسل
- به اشتراک گذاری یک فایل اکسل درون شبکه اینترنت داخلی

# سرفصل های دوره

## فصل ۲: توابع Function

- توابع عمومی شامل:

**Sum/Average/ Min/Max/Count/Sumproduct/Mmult/Transpose/ABS**

**Round/Roundup/Rounddown/Cell/Floor**

- توابع شرطی شامل:

**IF /IFError/And/OR**

**SumIF/SumIFS**

**CountIF/CountIFS**

**ISTEXT/ISNUMBER/ISBLANK/ISFORMULA**

- توابع جستجو شامل:

**VLOOKUP, HLOOKUP**

**Match/ Index**

**Indirect**

- توابع کار با رشته ها شامل:

**Concatenate/Len/ Left/Right/Mid**

**Trim/Find/Search**

**Exact/Substitute**

# سرفصل‌های دوره

## فصل ۳: کار با جدول محوری Pivot Table

– کاربرد Pivot Table و ایجاد آن / گزارش گیری های متنوع همراه با مثال کاربردی

– رسم نمودارهای پویا بوسیله Pivot Chart و معرفی Slicer

– معرفی قابلیت Power Pivot در اکسل و کاربرد آن

## فصل ۴: نمودارها Chart

– معرفی انواع نمودارهای Radar/Scatter/Line/Bar

## فصل ۵: طراحی فرم های سفارشی در Developer

– معرفی کنترل های مختلف در اکسل و نحوه بکارگیری آنها (Combo Box, Radio Button, Check Box, List Box)

– طراحی یک فرم واحد نگهداری و تعمیرات کارخانه و روش گزارش گیری از آن

## فصل ۶: سایر مطالب

– روش تهیه تقویم شمسی در اکسل

– طراحی یک فرم ورود و خروج کالا (همراه با تعریف امضاء تاییدکنندگان مربوطه)