

بسم الله الرحمن الرحيم

اصول کار با Excel

با اجرای Excel پنجره ای باز می شود که شامل اجزاء زیر است:

۱. نوار عنوان برنامه (Title Bar)

نواری است که بالاترین پنجره محسوب می شود. این نوار شامل نام محیط (Microsoft Excel) و نام Book و دکمه های هدایت (Caption Button) که شامل دکمه های مربوط به بست، بزرگ نمایی و کوچک نمایی پنجره می باشد است.

۲. فهرست انتخابی اصلی یا نوار منو (Menu Bar)

منو به معنی لیست انتخاب می باشد و می توانیم دستور مورد نظر را از منو انتخاب کرده، اجرا کنیم.

۳. نوار ابزار (Tool Bar)

در زیر نوار منو، نواری وجود دارد که فرمانهای موجود در منوها را به شکل یک ابزار در اختیار کاربر قرار می دهد. بعضی از این ابزارها ممکن است در منوها وجود نداشته باشد. به طور پیش فرض دو نوار ابزار Standard و Formatting فعال هستند.

۴. نوار فرمول (Formula Bar)

از این نوار برای ایجاد، ویرایش و نمایش فرمولها استفاده می کنیم. این نوار مختص محیط Excel می باشد.

۶. نوار انتخاب صفحه کاری: (Sheet Bar)

در قسمت پایین پنجره کار پوشه نواری وجود دارد که می توان Sheet مورد نیاز برای کار کردن را انتخاب نمود.

بر روی این نوار عناوینی مثل Sheet1 , Sheet2 و ... وجود دارند که با Click کردن روی هر کدام، کاربرگ مورد نظر باز خواهد شد.

اصطلاحات صفحه گسترده Excel

۱. فایل صفحه گسترده یا کارپوشه یا Work Book یا: Book

به فایل ها در Excel کارپوشه اطلاق می شود. فایل ها در Excel با پسوند XLS ذخیره می شوند.

۲. صفحه کاری یا کاربرگ یا Work Sheet یا: Sheet

هر فایل Excel از چندین زیرصفحه تشکیل شده است که به آنها کاربرگ گفته می شود. در حقیقت Book مثل یک پوشه بوده و محل نگهداری چند صفحه با نام Sheet است. یعنی اطلاعاتی که ما وارد می کنیم در Sheet ها وارد می شود به طور پیش فرض هر Book شامل سه Sheet است که به طور پیش فرض با اسامی Sheet1 ، Sheet2 و Sheet3 نامیده شده اند.

۳. سطر یا: Row

هر Sheet از چندین ردیف یا سطر تشکیل شده است که معمولاً با شماره های ۱ و ۲ و ... مشخص می شوند.

۴. ستون یا: Column

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

۵. ستون یا: Column

محل برخورد یک سطر و ستون خاص در روی Sheet سبب ایجاد فضایی می شود که به آن سلول گفته می شود. این سلولها می توانند شامل مقادیر عددی، کاراکتری، شیء و ... باشد.

۶. نشانی یا آدرس سلول:

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