



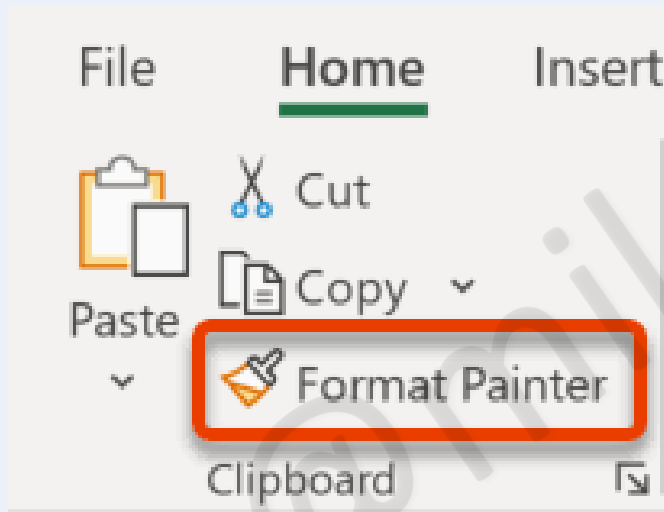
کتابچه پرسش و پاسخ اکسل مقدماتی و متوسط

تهیه شده توسط : میلاد شریفی

 miladsharifi.excel

چگونه می‌توان فرمت یک سلول را به سلول دیگر کپی کرد؟

پاسخ



1. سلول موردنظر که فرمت دارد را انتخاب کنید.
2. به Home > Format Painter بروید (نماد قلم‌مو).
3. روی سلولی که می‌خواهید فرمت به آن اعمال شود، کلیک کنید.

چگونه می‌توان در داخل یک سلول به سطر بعدی رفت؟

یا

	A	B	C
1			
		Cow	
		Dog	
		Cat	
		Fish	
2		Rabbit	
3			
4			

1. متن را در سلول تایپ کنید.

2. در محل موردنظر برای خط جدید، کلیدهای Alt + Enter را بزنید.

3. تایپ را ادامه دهید و هر بار برای خط جدید Alt + Enter بزنید.

چگونه تاریخ امروز را سریع وارد کنیم؟

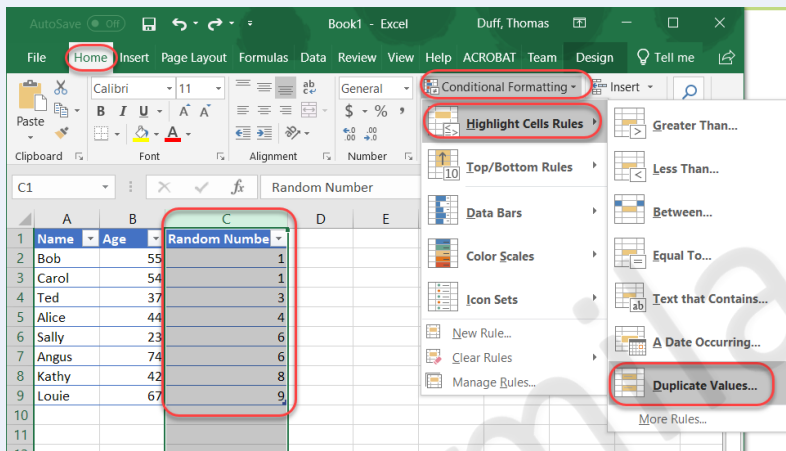
یا

1. در سلول موردنظر کلیک کنید.

2. کلیدهای میانبر `Ctrl + ;` را فشار دهید.

چگونه مقادیر تکراری را پیدا کنیم؟

یا



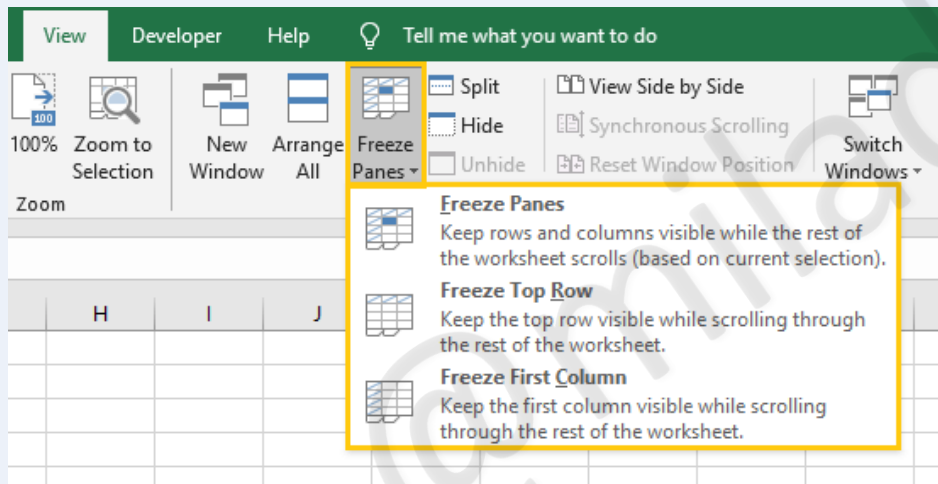
1. محدوده موردنظر را انتخاب کنید.

2. به Home > Conditional Formatting > Highlight Cells Rules > Duplicate Values بروید.

3. OK را بزنید.

چگونه سرتون را ثابت (فریز) کنیم تا با اسکرول ناپدید نشوند؟

پاسخ

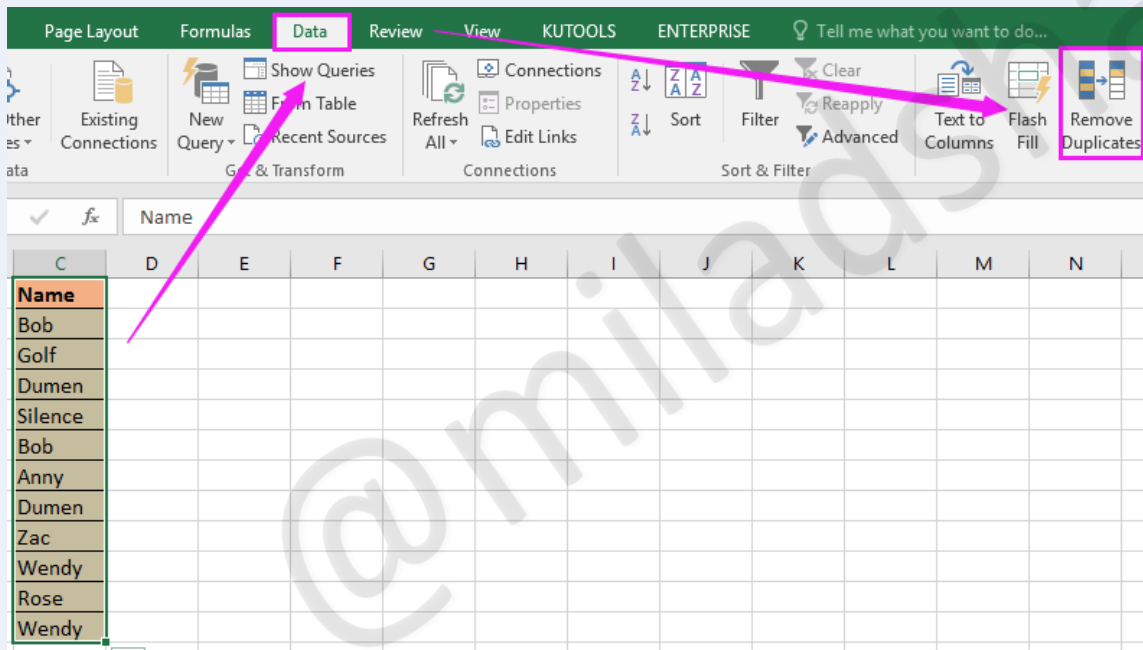


1. ردیف اول یا ردیفی که می‌خواهید بالای آن ثابت شود را انتخاب کنید.

2. به View > Freeze Panes > Freeze Panes بروید.

چگونه می‌توان اطلاعات تکراری را حذف کرد؟

پاسخ



1. محدوده داده‌ها را انتخاب کنید.

2. به Data > Remove Duplicates بروید.

3. OK را بزنید.

چگونه می‌توان یک ستون پر از داده را سریع انتخاب کرد؟

یا

1. روی اولین سلول داده در ستون کلیک کنید.

2. کلیدهای $\downarrow + \text{Ctrl} + \text{Shift}$ را فشار دهید.

چگونه می‌توان شماره ردیف را به صورت خودکار پر کرد؟

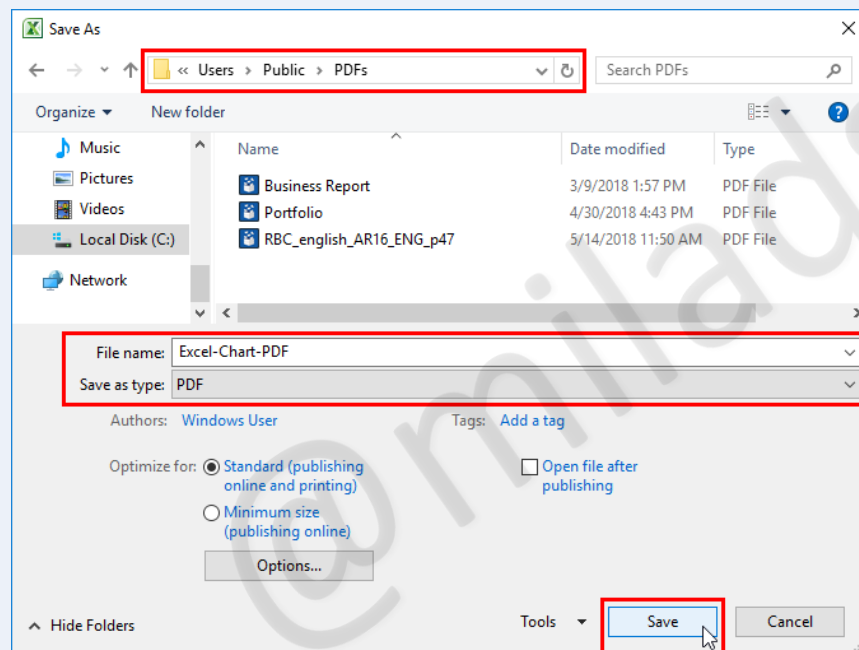
یا

	A
1	Series
2	1
3	2
4	
5	

1. در سلول اول (مثلاً ۱) تایپ کنید.
2. در سلول بعدی، شماره بعدی را تایپ کنید (مثلاً ۲).
3. هر دو سلول را انتخاب کنید.
4. گوشه پایین راست سلول (مربع کوچک) را گرفته و به سمت پایین بکشید.

چگونه می‌توان فایل اکسل را به PDF تبدیل کرد؟

یا



1. به File بروید.

2. روی Save As کلیک کنید.

3. محل ذخیره‌سازی فایل را انتخاب کنید.

4. در قسمت Save as type گزینه PDF را انتخاب کنید.

5. روی Save کلیک کنید.

چگونه می‌توان نام و نام خانوادگی را در یک سلول ترکیب کرد؟

یا

1. در سلول مقصد فرمول را وارد کنید:

=A1 & " " & B1

2. این فرمول نام موجود در سلول A1 و نام خانوادگی موجود در سلول B1 را ترکیب می‌کند و بین آن‌ها یک فاصله (space) می‌گذارد.

3. پس از وارد کردن فرمول، این ترکیب در سلول مقصد نمایش داده می‌شود.

چگونه می‌توان یک محدود دارای اعداد را سریع جمع زد؟

یا

1. اگر می‌خواهید جمع مقادیر سلول‌های A1 تا A10 را محاسبه کنید، سلول مقصد A11 را انتخاب کنید.
2. سپس شما $Alt + =$ را فشار می‌دهید و اکسل به‌طور خودکار فرمول $SUM(A1:A10)$ را وارد می‌کند و نتیجه جمع در سلول A11 نمایش داده می‌شود.

چگونه می‌توان به صورت خودکار به آخر اعداد کلمه "تومان" اضافه کرد؟

یا

1. سلول‌های موردنظر را انتخاب کنید.
2. راست‌کلیک کنید و گزینه Format Cells را انتخاب کنید.
3. به تب Number بروید و گزینه Custom را انتخاب کنید.
4. در کادر Type، فرمت را وارد کنید: "تومان" 0
5. این فرمت عدد را به صورت عددی نگه می‌دارد، ولی در نمایش، کلمه "تومان" به انتهای آن اضافه می‌شود..

چگونه می‌توان اعداد را سه رقم سه رقم جداکرد و قابلیت وسط چین شدن هم داشته باشد؟

یا

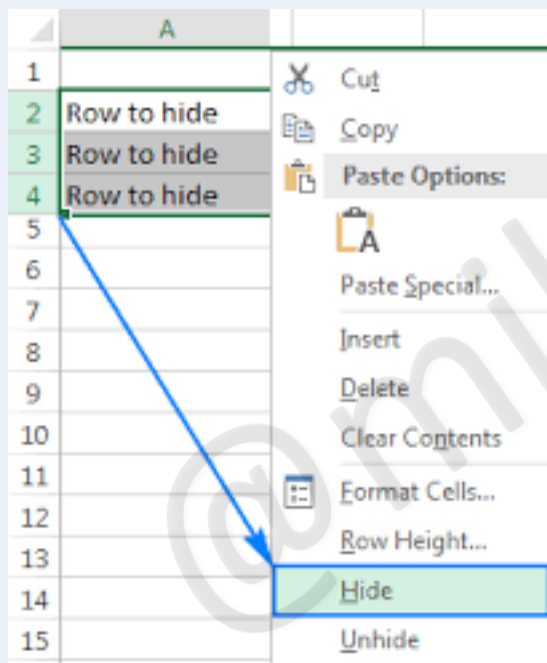
1. ابتدا سلول‌های موردنظر را انتخاب کنید.

2. برای اعمال فرمت سه رقم سه رقم از کلید میانبر `Ctrl + Shift + 1` استفاده کنید.

3. این فرمت به‌طور خودکار کاما را به عنوان جداکننده سه رقم سه رقم اضافه می‌کند.

چگونه ستون‌ها یا ردیف‌ها را سریع مخفی کنیم؟

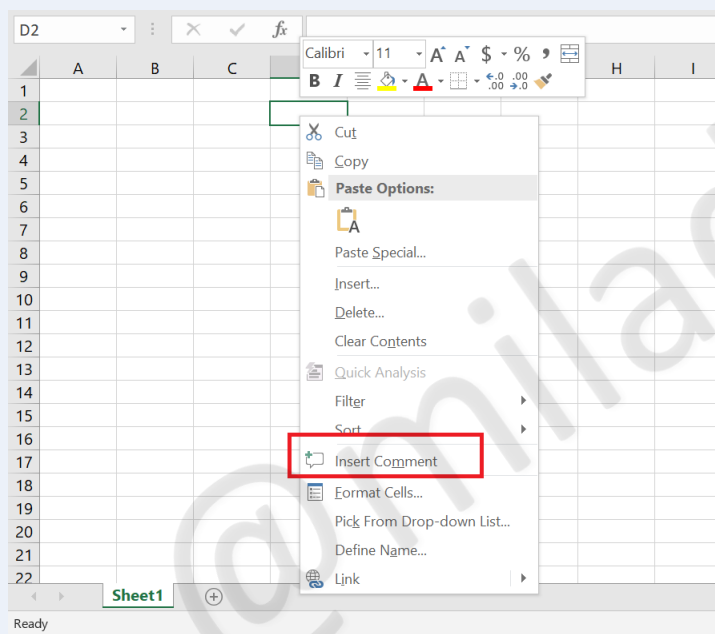
یا



1. ستون‌ها یا ردیف‌هایی که می‌خواهید مخفی کنید را انتخاب کنید.
2. راست‌کلیک کرده و گزینه Hide را انتخاب کنید.
3. کلیدهای میانبر: Ctrl + 0 برای ستون‌ها و Ctrl + 9 برای ردیف‌ها

چگونه میتوان به یک سلول توضیحات اضافه کرد؟

یا



1. روی سلول موردنظر راست کلیک کنید.
2. گزینه Insert Comment را انتخاب کنید.
3. متن توضیحات خود را وارد کنید و از آن استفاده کنید.

چگونه میتوان اعداد انگلیسی را به فارسی تبدیل کرد؟

یا

1. سلول‌ها یا محدوده‌ای که می‌خواهید اعداد با فونت فارسی نمایش داده شود را انتخاب کنید.
2. به بخش Home در نوار ابزار بروید.
3. در قسمت Font، فهرستی از فونت‌ها را مشاهده خواهید کرد.
4. از لیست فونت‌ها، یکی از فونت‌های فارسی مانند B Nazanin، B Titr، IranNastaliq، یا Tahoma (بسته به فونت‌های نصب شده روی سیستم) را انتخاب کنید.

چگونه میتوان در چندین سلول داده های یکسان را سریع وارد کرد؟

یا

1. ابتدا محدوده ی مورد نظر خود را انتخاب کنید.

2. داده مورد نظر خود را وارد کنید.

3. کلید Ctrl + Enter را فشار دهید.

چگونه میتوان در چندین سلول داده های یکسان را سریع وارد کرد؟

یا

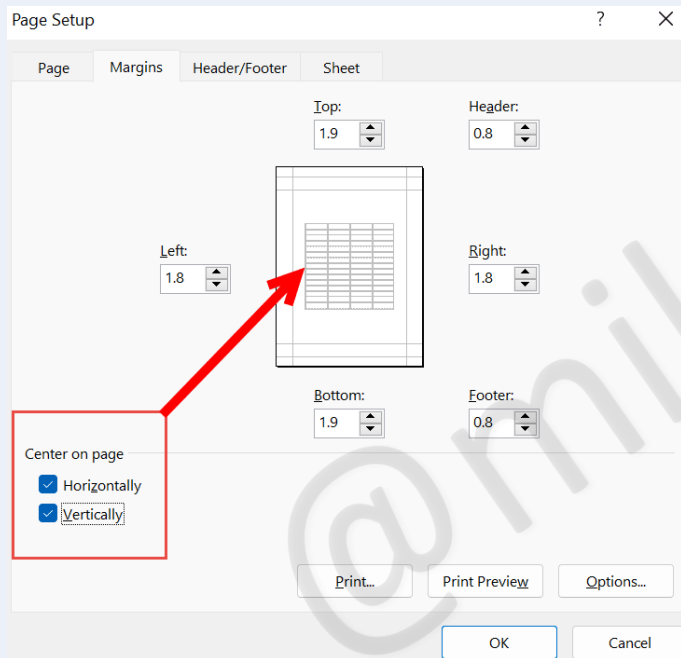
1. ابتدا محدوده ی مورد نظر خود را انتخاب کنید.

2. داده مورد نظر خود را وارد کنید.

3. کلید Ctrl + Enter را فشار دهید.

چگونه میتوان جدول را دقیقاً در وسط برگه پرینت گرفت؟

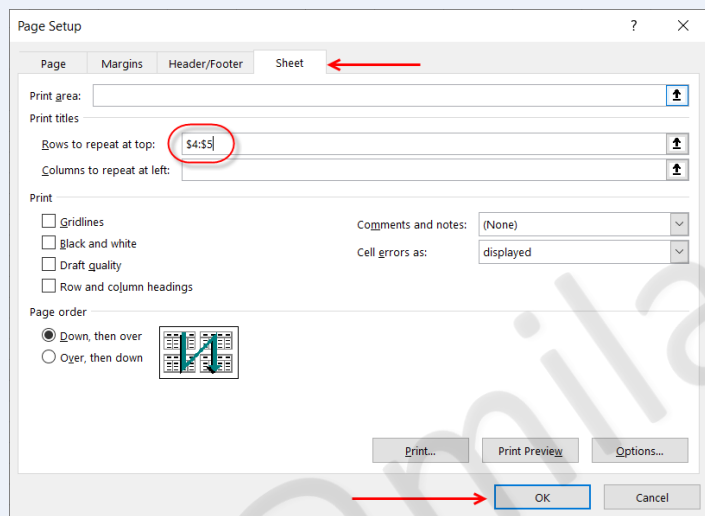
پاسخ



1. به تب Page Layout بروید.
2. در پنجره Page Setup، به تب Margins بروید.
3. در قسمت Center on page، گزینه‌های Horizontally و Vertically را تیک بزنید.
4. این کار جدول را هم در جهت افقی و هم عمودی در وسط صفحه قرار می‌دهد.

چگونه میتوان سرستون جدول را در تمام صفحات پرینت تکرار کرد؟

یا



۱. انتخاب سرستون‌ها:

به تب Page Layout بروید.

۲. تنظیم تکرار سرستون‌ها:

در بخش Page Setup، روی Print Titles کلیک کنید.

در پنجره Page Setup که باز می‌شود، به تب Sheet بروید.

در قسمت Rows to repeat at top، روی علامت فلش کلیک کنید و سپس سطرهایی که می‌خواهید به عنوان سرستون تکرار شوند را انتخاب کنید (معمولاً اولین سطر جدول).