

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

کار و فناوری پایه هشتم

- پودمان امور اداری و مالی
- آموزش گام به گام ایجاد کارنامه در محیط اکسل (Excel)
- تهیه کننده: الهه نظر
- استان گلستان

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Font: Arial, 11, Bold, Italic, Underline, Color, Background Color, Paragraph Spacing, Indentation, Merge & Center

Number: General, Percentage, Decimal, Thousand Separator, Rounding

Styles: Conditional Formatting, Format as Table, Cell Styles

Cells: Insert, Delete, Format

Editing: Sort & Filter, Find & Select

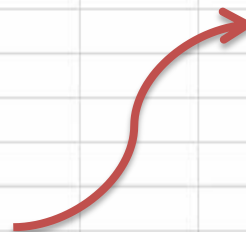
A1 fx

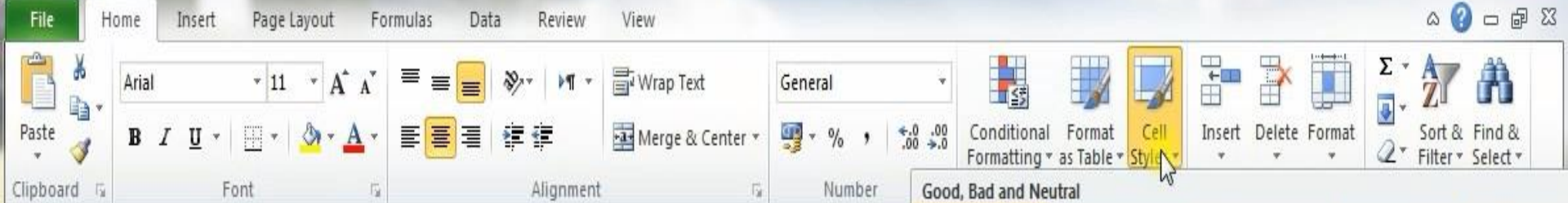
نام درس

	A	B
	نام درس	نمره
	کاروفزاری	20
	ریاضی	15
	علوم	17
	فارسی	19
	میانگین (معدل)	

مرحله اول: روش نوشتن

ابتدا دو ستون را به دلخواه انتخاب می کنیم (برای مثال ستون A و B). یک ستون را برای نوشتن اسامی دروس و ستون دیگر را برای نمرات در نظر می گیریم. برای نوشتن روی سلول مورد نظر دبل کلیک می کنیم (دوبار کلیک پشت سر هم).





مرحله دوم: ویرایش سلول

برای زیبا تر کردن محیط کار می توانیم فونت نوشته ها، اندازه، جایگاه و حتی رنگ و قاب سلول را به دلخواه انتخاب کنیم. [از جدول هم میتوانیم استفاده کنیم]
 در قسمت Home=>Font میتوانیم فونت و اندازه را تغییر دهیم. برای نوع در رنگ و قاب سلول، در قسمت Home=>Cell styles میتوانیم این کار را انجام دهیم.



File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Conditional Formatting as Table Styles

Sort & Filter Select

B6

مرحله سوم: فرمول محاسبه میانگین (معدل)

۱. روی سلول مورد نظر برای محاسبه میانگین - روبروی میانگین (معدل) - یک بار کلیک می کنیم. [برای مثال ما سلول B6 رو برای محاسبه میانگین انتخاب کردیم پس روی سلول B6 یکبار کلیک می کنیم]

نام درس	نمره
کاروفتاری	20
ریاضی	15
علوم	17
فارسی	19
میانگین (معدل)	



File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Paste Font Alignment Number Styles Cells Editing

General Conditional Formatting as Table Styles

Sort & Filter Find & Select

SUM \times \checkmark f_x =Average(B2;B3;B4;B5)



۲. برای محاسبه میانگین از تابع Average استفاده می شود. پس بعد از اینکه در قسمت فرمول بار (Formula Bar) یا کنارش نوشته شده f_x ، علامت مساوی (=) را قرار دادیم، تابع خودمان را که به اسم Average است، آنجا می نویسیم. و بعد پرانتز را باز می کنیم و سلول هایی که میخواهیم از آن ها میانگین بگیریم را می نویسیم. برای مثال طبق تصویر ما میخواهیم میانگین سلول های (B2;B3;B4;B5) را که نمرات دروس در آن ها نوشته شده حساب کنیم پس به صورتی که اینجا هست آن ها را داخل پرانتز می نویسیم.

*البته به پیش فرضی که حین نوشتن فرمول، پایین فرمول بار می آید توجه داشته باشید چون در بعضی از نسخه ها فقط کافیت بین اسم سلول ها، یک کاما(,) گذاشته شود ولی در بعضی نسخه ها نقطه ویرگول(;) لازم است مثل تصویر.

نام درس	نمره
کاروفتاری	20
ریاضی	15
علوم	17
فارسی	19
میانگین(معدل)	Average(B2;B3;B4;B5)



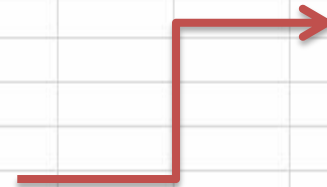
B8

fx

مرحله چهارم: محاسبه میانگین (معدل)

بعد از بستن پرانتز، کلید اینتر (Enter) را فشار می دهیم و مشاهده می کنیم که اکسل میانگین نمرات را حساب میکند و در سلول مورد نظر نمایش می دهد.

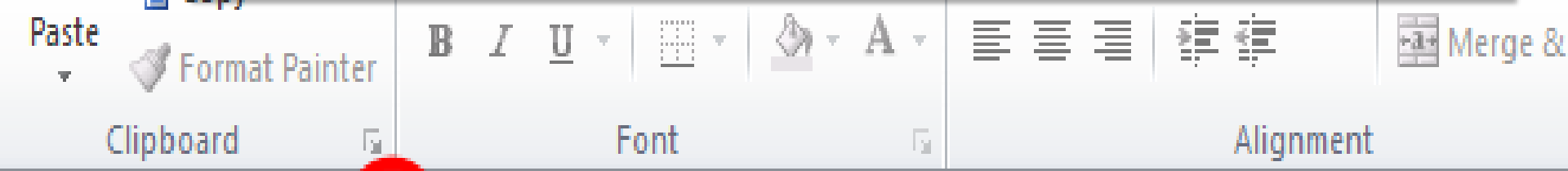
نام درس	نمره
کاروفتوری	20
ریاضی	15
علوم	17
فارسی	19
میانگین (معدل)	17.75





File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

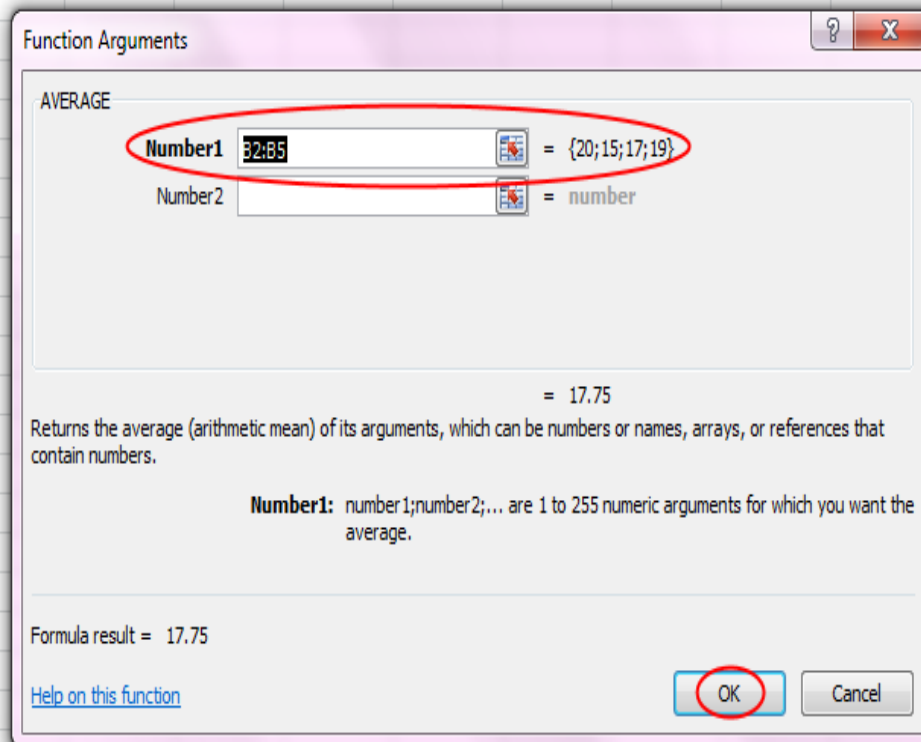
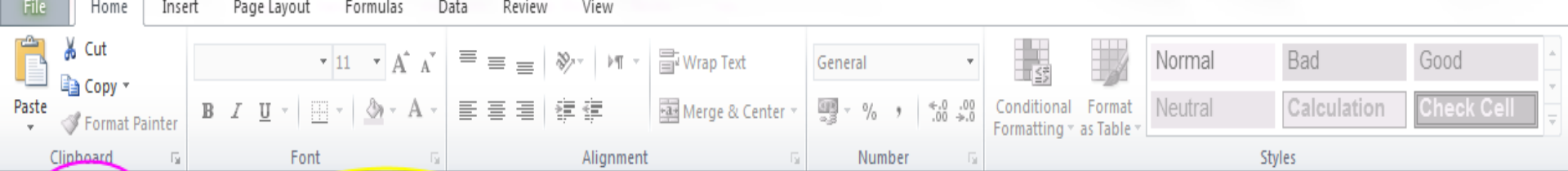
روش دوم برای مرحله سوم: (یک روش آسان تر اگر میخواهید از سلول های متوالی در زمان کمتر و تعداد بیشتر میانگین بگیرید)



AVERAGE [dropdown arrow] X ✓ fx =

V U T S R Q P O M

بعد از نوشتن مساوی (=)، سمت چپ، در قسمت Functions=Auto sum به صورت پیش فرض در آن (Sumنوشته شده)، روی فلش زیر آن کلیک می کنیم. از بین گزینه ها AVERAGE را پیدا و روی آن کلیک می کنیم.



پنجره ای برای شما باز می شود که در آن قسمت باید مشخص کنید که از کدام سلول تا کدام یکی میخواهید میانگین بگیرید مثلا B2:B5.
*در بیشتر مواقع اکسل به صورت خودکار سلول ها را نوشته و شما باید تایید کنید.
بعد OK را می زنید و میانگین حساب می شود.