

بسمه تعالی

دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر

دانشگاه صنعتی اصفهان

کارگاه کامپیوتر

هفته هفتم

آشنایی با برنامه های صفحات گسترده

هدف

در این هفته با چگونگی کار با برنامه های صفحات گسترده همانند Microsoft Excel و OpenOffice Gnumeric آشنا خواهید شد.

یک برنامه صفحه گسترده شامل چندین صفحه کار می باشد. در هر صفحه کار می توان یک مجموعه اطلاعات مربوط به یک کار خاص را که معمولاً نمایش جدول گونه برای آن مناسب است درج نمود. اطلاعات محاسباتی و آماری را که نیاز است بر روی این داده ها انجام گیرد، توسط صفحه گسترده براحتی قابل انجام می باشد. نمایش و آرایش دهی اطلاعات نیز از دیگر قابلیت های صفحات گسترده می باشد.

سرفصلها

- اجرای نرم افزار Microsoft Excel (یا LibreOffice Calc)
- صفحه کار
- سلول و نشانی آن
- وارد کردن اطلاعات بصورت دستی
- پر کردن اطلاعات بصورت خودکار در جهات مختلف
- چگونگی انجام محاسبات بر روی سلولها
- استفاده از توابع

¹ Spread sheet

² Work sheet

- اضافه و حذف کردن سطر، ستون، و صفحه کار
- رسم نمودارها و انواع آن
- چگونگی برآزش منحنی به داده ها
- ایجاد فرمها و آرایش دهی آنها (ایجاد یا محو مرزها، رنگ کردن سلولها، درج عکس، ...)
- آرایش دهی داده ها
- ترانهاده کردن مقادیر جدول (transpose)
- چاپ داده ها
- خواندن داده ها از یک پرونده متنی
- مرتب کردن داده ها بصورت نزولی یا صعودی (فقط یک ستون)
- مرتب کردن داده ها بصورت نزولی یا صعودی (به همراه اطلاعات در ستونهای دیگر)
- درج PivotTable

نام	جنس	هزینه	Sum of هزینه	Row Labels	Sum of هزینه	Row Labels
امیر	ماست	20	53	آبیوه	96	امیر
عباس	نان	34	67	پرئقال	157	تیمور
محمدرضا	آبیوه	53	76	سبب	93	حسین
تیمور	ماست	23	157	ماست	45	حمید
حمید	پرئقال	45	93	نان	68	عباس
امیر	سبب	76	54	نیات	22	علی
عباس	هندوانه	34	34	هندوانه	53	محمدرضا
تیمور	ماست	21	534	Grand Total	534	Grand Total
علی	پرئقال	22				
تیمور	نیات	54				
حسین	ماست	93				
تیمور	نان	59				

- استفاده از PivotTable پیشنهادی (Recommended PivotTable)
- چگونگی استفاده از کلیشه های از قبل آماده
- استفاده از کمک

تکلیف:

وظایف زیر را به ترتیب انجام دهید و در انتها آنها را برای کسب نمره به معلم خود نشان دهید و به سؤالات وی پاسخ دهید:

- برنامه Microsoft Excel را اجرا کنید.
- یک صفحه کار ایجاد کنید که در آن اطلاعات مربوط به افراد حاضر در جلسه کارگاه شما شامل موارد زیر در آن درج شده باشد:
- ردیف
- نام و نام خانوادگی

- شماره دانشجویی
- نمره اخذ شده در هر یک از جلسات کارگاه تا کنون
- اعمال زیر را بر روی داده های فوق انجام دهید:
- معدل نمره هر دانشجو را طی جلسات کارگاه تا کنون محاسبه کنید.
- معدل نمره دانشجویان در هر جلسه کارگاه را محاسبه کنید.
- بازه بین صفر و بیست را به بازه های دو فاصله ای تقسیم کنید و تعداد نمرات اخذ شده در هر بازه را برای جلسه سوم کارگاه محاسبه کنید.
- نمودار نمرات اخذ شده در جلسه سوم کارگاه را طبق محاسبات فوق رسم نمایید.
- یک صفحه گسترده جدید ایجاد و توسط آن یک فاکتور فروش به زبان فارسی برای یک فروشگاه طراحی نمایید.
- خودتان یک جدول تهیه کنید و برای آن یک یا چند PivotTable ایجاد کنید.
- کار مشابهی را با نرم افزار LibreOffice Calc انجام داده و در سامانه تحویل دهید. لازم نیست که حتماً اطلاعات به زبان فارسی باشند.
- **پیشرفت خود در تایپ انگلیسی و فارسی را به مربی خود گزارش نمایید.**

نکته مهم:

تا کنون باید به تایپ حداقل بیست کلمه در دقیقه و دقت ۷۰٪ رسیده باشید . تا پایان نیمسال باید حداقل سرعت ۳۰ کلمه در دقیقه و دقت ۹۰٪ با استفاده صحیح از ده انگشت رسیده باشید.

پالهنک