Create from selection soft Excel Create from selection Excel Microsoft selection Format Pain Microsoft from selection Excel Create from selection Formulas Fire Box Performance Soft Excel Microsoft Name Box Formulas Defined Name Manager Microsoft Name Box Dection ormula Defined Name Manager rom selection Green Create Microsoft Manalere Jame Mame Manager lecti Defined Name te Define Define Managarea from select Excel кох Microsott selection Name Name Box Defined Name ate Formulas from MicrosoftmanExcepefined Name Name Manager Name Name Manager Name Box Formulas Create from selection soft Excel Defined Name Name Manager Microsoft Excer Name Box Formulas Defined Nam ^{me} Name Manager Children angeoale doale مركار يركباي الكسال «بحث تكميلي»

🗷 حسن حاجیان

سلامی با اخلاص، مزین به نسیم بهاری و تبریک سال نو، خدمت شما سروران گرام.

در شـماره ۶۸ مجله حسـابرس، مطالبی پیرامون ضرورت اسـتفاده از نامگذاری دادهها را در کاربرگهای اکسـل، با عنوان «مستندسازی در کاربرگهای اکسـل» مرور کردیم. با توجه به اهمیت ویـژه رعایت این موضـوع برای مباحثی کـه در آینده نزدیک به حضورتان تقدیم خواهد شـد، اجـازه میخواهم در ایـن فرصت به تکمیل بحث قبـل بپردازیم. اطمینان دارم اگر علاقهمند به اسـتفاده از اکسـل در کارهایتان باشـید، از زمانی که صرف خواندن و پیگیری این سلسـله از مباحث در رابطه با اکسل میکنید پشیمان نخواهید شد.

اگر خاطر مبارکتان باشـد، در مطلب قبل اشاره شد که برای نامگـذاری محدودهها، از قبیل یک یا چند سـلول یا بلوکی از سلولها (جدول)، می توان از گزینه «Name Manager» که در

نو، بخش «Defined Name» برگه «Formulas» در فهرست اکسل قرار دارد و یا از طریق کلیک راست بر روی محدوده ت موردنظر و انتخاب گزینه «Name a Range» استفاده کرد. بان در آنجا اشاره شد که وقتی سلولی در اکسل انتخاب می شود، به مشخصه آن در «Name Box» نمایش داده می شود. آیا دقت نده کردهاید وقتی در «Name Box» کلیک می کنیم، مشخصه در منعکس در آن برای ویرایش انتخاب می شود؟ درست حدس اگر زدید. «Name Box» در دسترس ترین ویرایشگر مشخصهها نی در اکسل است. با استفاده از آن می توان محدوده انتخاب شده ه با را نامگذاری کرد.

فكر كنم ارائه چند مثال بد نباشد.

مثال اول : سلول «C4» را انتخاب کنید ، در «Name Box» کلیک کنید ، ملاحظه می کنید که پس زمینه مشخصه منعکس در آن توسط اکسل به منزله آماده بودن برای ویرایش ، رنگی

می شود. نام موردنظرتان برای سلول «C4» را وارد کنید. مثال دوم: برای نامگذاری بلوکی از سلولها، بلوک موردنظر، مثلاً «D4:D12» یا «D4:F12» را انتخاب کنید، در «Name Box» کلیک کنید، نام موردنظر برای بلوک انتخابی را وارد نمایید.

دقت فرمایید که «Name Box» ویرایشگر مشخصه است و برای ویرایش نامها کاربردی ندارد. برای امتحان لطفاً سلول «C4» که در مثال اول زحمت نامگذاری آن را کشیدید انتخاب نمایید و در «Name Box» کلیک کنید. ملاحظه می کنید نام تخصیصی شما به سلول «C4» ظاهراً به وسیله اکسل برای ویرایش آماده شده است ولی هرگونه تغییر شما در آن منجر به ایجاد نامی جدید در فهرست نامها می شود که هیچ استفاده ای برای شما نخواهد داشت. به عبارت دیگر «Name Box» بر این باور است که تغییر در محتوای آن باید منجر به ایجاد یک نام جدید شود. تنها راه حذف یا ویرایش نامها، استفاده از «Name Manager» است که در مطلب شماره ۸۸ مجله خدمتتان معرفی شد.

در بسیاری از موارد، حسابرسان باکاربرگهایی مواجه می شوند که به وسیله واحد مورد رسیدگی تهیه شده است. کاربرگهایی که معمولاً عناوینی در سلولهای بالای ستونها یا در ابتدای ردیفهای آنها برای توصیف داده های مندرج در آن سطر و ستونها درج شده است. برای مثال فرض کنید کاربرگ زیر از سوی واحد مورد رسیدگی در اختیار تیم حسابرسی قرار گرفته است. هر یک از ستونها فروش کالاها را در یک استان نشان می دهد.

برای نامگذاری سریع محدوده ها در این دست از کاربرگها

A1 н G B عنوان كالا 1 شعبه رشت شعبه زنجان شعبه تبريز شعبه تهران 2 كالاى ۲., ٣,٠٠٠ ٢,... 1,7 .. 3 \$ 1.,... 0, ... كالاى 1,... 4 ۱,... ١,... ٢,... كالاى۳ 5 ۳,۸۰۰ ٣,... ۵,۰۰۰ ۱,٨٠٠ كالاى۴ 6 7 جمع فروش در تبريز: جمع کل فروش :

راهکار مناسبی بهوسیله اکسل پیشبینی شده است. به جای توضیح، چه بهتر که عملاً وارد میدان شویم. لطفاً پس از تهیه کاربرگی شبیه کاربرگ فوق محدوده «C1:F5» را انتخاب کنید. حالا با مراجعه به برگه «Formulas» موجود در فهرست اکسل بر روی گزینه «Create from selection» کلیک کنید. در فرمی که باز می شود، اکسل از شما می پرسد که نامها براساس محتویات کدام سطر یا ستون از میان چهار گزینه ردیف بالا، ستون سمت چپ، ردیف پایین و یا ستون سمت راست محدوده انتخاب شده، ایجاد شوند.

Create Names from Selection 🕐 🗙
Create names from values in the: Top row Left column Bottom row Right column
OK Cancel

برای محدوده «C1:F5» گزینه ردیف بالا (Top row) را تیک بزنید و با زدن کلید «OK» فرم را ببندید. حالا محدوده «B2:F5» را نیز انتخاب کنید و پس از کلیک بر روی گزینه «Create from selection» به شرح بالا، گزینه ستون سمت راست (Right column) را تیک بزنید. برای اطلاع از نتیجه کارتان، می توانید وارد بخش «Name Manager»

Box

Formulas

Excel

Defined Name Name Manager

lection

Name Manager 1ec

شويدويا باكليك بر روى مثلث كوچك كنار «Name Box» فهرست نامهایی را که ایجاد شده ملاحظه کنید. در فهرست «Name Box» بـر روی نام موردنظر کلیک کنید، تا محدوده مربوط به آن در کاربرگ انتخاب شود. مثلاً با کلیک بر روی «شعبه- تهران» محدوده «D2:D5» و باکلیک بر روی «کالای ۱» محدوده «C2:F2» انتخاب می شود.

selection

Midrolsott Manale

Mierosot

Microsoft Excel

Jame

20]

Jame

Managarea

Name Kanaga theme Bok Marine

Exce]

Microsoft Ex Name Box

from

Defined Name - Name

Exce

rmulas

Create

Name Box

Microsoft

Microso

selection Na

بـرای تمرین بر پایه اطلاعاتی که تا حالا فراهم شـد، لطفاً جمع ستون فروش شعبه تبريز را با استفاده از نام تخصيصي به محدوده مربوط به آن استان و تابع «() Sum» محاسبه و در سـلول D7 منعکس کنید. جمع فـروش هریک از کالاها را نیز در سـتون «G» در مقابل ردیف هر کالا، با اسـتفاده از نام تخصیصی به محدوده مربوط به آن درج کنید . برای محدوده «G2:G5» نام «جمع-کل» را در «Name Box» تخصيص دهید و سیس جمع کل فروش را بر پایه اطلاعات این محدوده محاسبه و در سلول «D8» وارد کنید. این نکته را هم توجه داشته باشید که در هر زمان با زدن کلید میانبر «F3» می توانید به فهرست نامهایی که تعریف کردهاید دست پیدا کنید.

Paste Name	?×
Paste name	
<u>شعبه تبریز</u> شعبه_توران شعبه_رشت شعبه_زنجان کالای۲ کالای۲ کالای۲	~
Paste List OK	Cancel

Microso تمرين مناسبي است الحردر يك سلول خالى دستور «()Sum =» را وارد کنید و سپس کلید F3 را بزنید. از فهرستی که در معرض دید شما قرار می گیرد نام محدوده موردنظر برای انجام عمل جمع را انتخاب وكليد «OK» را فشار دهيد. حالا با وارد کردن پرانتز سمت راست فرمول و زدن کلید «Enter» نتيجه را مشاهده خواهيد كرد.

اگر بخواهید فهرست نامهایی که تا حالا تعریف کردهاید را همراه با آدرس آنها در محلی از کاربرگ خود به عنوان راهنما داشته باشید، می توانید یس از زدن کلید «F3» و ظاهر شدن فهرست، دکمه «Paste List» واقع در گوشه سـمت چپ پايين فرم فهرست را کليک کنيد تا خواسته شما براورده شود. فقط توجه داشته باشید که قبلاً دو ستون خالی برای نتیجه این کار در نظر بگیرید تا دادههای قبلی رونویسی نشود.

همان طور که می دانید، مایکروسافت با ارائه اکسل ۲۰۰۷ محدودیتهای نسخه قبلی این محصول که اکسل ۲۰۰۳ نام داشت را بهطور چشمگیری مرتفع کرد. افزایش تعداد ستونها از ۲۵۶ به ۱۶۳۸۴ ستون و تعداد ردیفها از ۶۴۰۰۰ به ۱۰۴۸۵۷۶ ردیف، در مجموع بیش از ۱۷ میلیارد سلول را در هـ کاربرگ در اختیار کاربر قرار میدهد. با اسـتفاده از امکان نامگذاری محدودهها در چنین فضای گستردهای، می توان بخش زیادی از شواہد حسابر سے را با رعایت نکات ایمنی و اعمال دقت لازم در نگهداری آنها، بهصورت الکترونیکی و تنها در یک کاربرگ اکسل جمع آوری کرد. نظر شما چیست؟

موفق باشيد.

selection