د پټانزي ښوونیز مرکز

Patanzai Educational Center

دکمپیوټر څانګه

دپټانزي دښوونیزمرکز ددرسي لکچر نوټونو لړۍ (۲) :

داکسیل پروګرام زده کړه

(له ۹۷ څخه تر۲۰۱۰پورې)

Microsoft Excel

(97-2010)

www.ketabton.com
Ketabton.com

لیکنه اوژباړه: اقتصادپوه نعمت الله "پټانزی"

ښوونیزکال : ۱۳۹۶ل ، ژمی

(c) ketabton.com: The Digital Library

بسم الله الرحمن الرحیم

(c) ketabton.com: The Digital Library

ډالـۍ

هغه ځوان اوپیغلې ته! چې داسلام دسپیڅلي دین داصولوپه رڼاکې دټکنالوژۍ له سترو او ارزښتناکو ښیګڼوڅخه ګټه اخلي په ډیره مینه اواخلاص سره ډالۍ کوم.

نعمت الله "پټانزی"

www.ketabton.com

داکتاب له کتابتون ویب پاڼې څخه ښکته(ډانلوډ) شو،
د دې کتاب چاپ اونشرهرڅوک کولای شي مګر؛ بې اخځه ګټه اخیستنې ته
اجازه نشته!!!

(c) ketabton.com: The Digital Library

د مطالبولړلیک

سرلیک **مخکڼه**

سریزه...۱۱

لومړی څپرکی

داکسیل پروګرام پیژندنه...۱۲
داکسیل پروګرام کارونه...۱۲
داکسیل پروګرام دخلاصولوطریقې...۱۲
سطرونه(روګانې) اوستونونه(کالمونه)...۱۳
اکسیل او چاپېریال یې...۱۳
اکسیل اولومړنی محاسبه...۱۳
د Touch-Typing تخنیک...۱۴
موږک (Mouse) او تخنیک یې...۱۵
دArrow کلې او تخنیک یې دحساب په څلورګونیوعملیوکې...۱۷
دجمعې اوتفریق عملیې...۱۷
ضرب...۲۰
ویش(تقسیم)...۲۰
کسر...۲۰
لیندی "()" په فورمول کې...۲۱
مربع او مربع جذر...۲۲
مکعب او مکعب جذر...۲۴
اپریټرڅه شی دی؟...۲۵
اپریټرونه او د کارولو تخنیک یې...۲۵

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

لېندی(قوس) په فورمول کې..۲۷
په لېندیو(قوسونو)کې لېندی(قوس) (Nested Parentheses)...۲۸

دوهم څپرکی

د اکسیل مهم فنکشنونه (Functions) اوفارمولونه(formulas) اودهغوی اوعملي تګلاره...............................۳۱
د SUM دیوه کالم دعددي قیمتونو جمع کولو(function) ۳۱
دAVERAGE اوسط یاایورېج (function)...۳۳
د COUNT کونټ (function) ۳۴
د COUNTBLANK کونټ بلانک(function) ۳۴
د COUNTA کونټا (function)...۳۵
د MAX مکس یااعظمي(function) ۳۶
دMIN مین یااصغري (function)...۳۶
دIF فنکشنونه..۳۷
Single if..۳۷
Multiple if...۴۰
Count if..۴۰
Sum if...۴۱
Average if...۴۲
If and...۴۳
If or...۴۳
If note..۴۴
دIF څونورمثالونه...۴۴
دUPER دلوی ښوودنې یا افر (function)...۵۱
دLOWER دکوچنې ښوودنې یالاور (function)...۵۱

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

د PROPER پراپر(function).. ۵۱

د TRIM ټریم(function).. ۵۱

د REPT تکرار(function).. ۵۱

د RIGHT دښي لوري(function).. ۵۱

د LEFT دکیڼ لوري(function).. ۵۱

د MID مید (function) ۵۲

د LEN لین (function).. ۵۲

د SEARCH سیرچ(function).. ۵۲

د CONCATENATE کانسیتینیت (function).. ۵۲

د ISBLANK ایزبلانک(function).. ۵۲

د LARGE دلوی والي یالارج (function).. ۵۲

د SMALL دکوچینوالي یاسمال (function).. ۵۲

د MAXA دمکسا (function).. ۵۲

د MINA دمینا (function).. ۵۲

د MEDIAN دمیډیان (function).. ۵۳

د FIXED دعددونو دطبقوديبلولو (function).. ۵۳

د ROMAN درومي رقمونو (function).. ۵۳

د PRODUCT پروډکټ(function).. ۵۳

د SUMPRODUCT سم پروډکټ(function).. ۵۳

د POWER طاقت یاپاور(function).. ۵۳

د SQRT مربع جذریاسکوارټ (function).. ۵۳

د FACT فکتوریل یافکټ (function) ۵۳

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دLOG لوګاریتم (function) ۵۳
دlog10 لوګاریتم (function) ۵۴
دDEGREE درجې (function) ۵۴
دRADIANS راډیان (function) ۵۴
دSIN ساین (function) ۵۴
دCOS کوساین (function) ۵۴
دTAN تانجانټ (function) ۵۴
د1/SIN کوسیکینټ (function) ۵۴
د1/COS سکینټ (function) ۵۴
د1/TAN کوتانجانټ(function) ۵۴
دPI پی آی (function) ۵۵
دMOD موډ (function) ۵۵
دABS ای بي اس (function) ۵۵
دSIGN سین (function) ۵۵
دODD آډ(function) ۵۵
دEVEN ایون(function) ۵۵
دROUNDDOWN رونډ ډون (function) ۵۵
دROUNDUP رونډ آف یاتقریب (function) ۵۵
دFIXED فکسیډ (function) ۵۵
دTRUNC ټرونک (function) ۵۶
دISERROR ایزایرور (function) ۵۶
دEXACT اګزاکټ (function) ۵۶

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دCODE کوډ (function) ۵۶
دCHAR کرکټر (function) ۵۶
دINDIRECT ان ډایریکټ (function) ۵۶
دCHOOSE چوز (function) ۵۶
دROW رو یاسطر (function) ۵۶
دCOLUMN کالم یاستون (function) ۵۷
دوخت اونیټي Functions په یوه جدول کې ۵۷
دDEPOSIT ډیفوزیټ(function) ۵۷
داسعارو تبادله ۵۷
دDOLLAR دډالردسمبول (function) ۵۷
دDOLLAR دډالردتبادلې (function) ۵۸
دDISCOUNT ډسکونټ یادتخفیف(function) ۵۸
د DATABASE ډاټابیس فنکشنونه ۵۹
دPERCENT فیصدي(سلنې)(function) ۶۰
Concatenation اپریټر ۶۱
Logical Comparison اپریټرونه ۶۴

دریم څپرکی

اکسیل او ورتیاوې یې ۶۸
Fill Handle ۶۸
د سیلونو صف کاپي کول ۶۹
دفورمول کاپي کول ۷۰
Fill Handle پر نورو ډولونو کارول ۷۲

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

Fill Handle ته ځانګړی لیست زیاتول...۷۴
د Fill Handle یوه تېروتنه ۷۵
تفصیل...۷۷

څلورم څپرکی

په اکسیل پروګرام کې وختونه او نیټې ۷۸
یوه پوښتنه...۷۹
بله پوښتنه ۷۹
یو ستر راز ۸۱
د جیمناستیک ټولګی ستونزه او حل یې ۸۵
وخت په ساعت بدلول ۸۹

پنځم فصل

داکسیل پروګرام شارټ کټونه...۹۱
داکسیل هغه شارټکټونه چې ctrls سره یوځای کارکوي...۹۴
بنه ملګری..۱۰۲
منابع اوماَخذونه...۱۰۳
دلیکوال آثار اولیکنې...۱۰۴

(c) ketabton.com: The Digital Library

سریزه

الحمدلله والصلوة والسلام على الذي أرسل مصلحاً لعباده ونبيأمن الصالحين ،وعلى آله الطاهرين،وصبحه الصادقين الذين اعتصموابحبل الله وكانوابنعمته إخواناً،امابعد:

په دې کتاب کې موداکسیل دپروګرام په اړه ډیرګټورموضوعات،مفاهیم اومعلومات راغونډکړي دي چې ددې معلوماتوپه لوستلوسره به ددې پروګرام ټول کاروونکي وکولای شي چې په بشپړبریالیتوب سره خپلې ورځنۍ محاسبې سرته ورسوي ، که د۹۷ اکسیل پروګرام وي اوکه ترهغه نوې نسخه دهغه دپرانستلواوکارولووړتیابه ولري، د اکسیل په اړه چې کوم کتابونه لیکل شوي دي ټول له لومړنۍ محاسبې څخه نیولې بیا د هغه کتاب د لیکوال د پوهې تر کچې نوموړی موضوعات په کې تشریح شوی دی، په دې ځای کې نه غواړو د اکسیل پر لومړني جوړښت خبرې وکړو داځکه چې اوس هر څوک له نوموړي پروګرام سره څه ناڅه بلدتیا لري او کارولای یې شي.

داکتاب په پنځوڅپرکیوکې له معتبرومنابعوڅخه په ګټه اخیستنې سره ترتیب شوی دی چې په لومړي څپرکي کې یې داکسیل پروګرام دپېژندنې لپاره پوره معلومات ذکرشوي دي ،په دوهم څپرکي کې په اکسیل پروګرام کې اساسي ،مهم اواړین فنکشنونه اوفارمولونه اودهغوی په عملي تګلاروباندې غورشوی ،په دریم څپرکي کې داکسیل پروګرام وړتیاوې اوپه څلورم څپرکي کې داکسیل په پروګرام کې دوختونواونېټودبدلولو اوبالاخره په پنځم څپرکي کې داکسیل پروګرام شارټ کټونه وړاندې شوي دي ، په کلي توګه داکسیل پروګرام سره دلابلدتیا اودهغه دکارونې دوړتیاوو دزیاتیدولپاره مې دامعلومات دیوه کتاب په شکل راغونډکړل هیله لرم چې ګران لوستونکي یې له ګټوبرخمن شي .

په درنښت

اقتصادپوه نعمت الله "پټانزی"

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکی

د اکسيل پروګرام پيژندنه

د اکسيل پروګرام کارونه : ډېر داسې کارونه چې نه حد لري او نه هم پای د اکسيل په برکت تر سره کېږي، نوموړی د ډېرو موخو لپاره کارېږي چې روښاني ښيلګې يې د لګښتونو،عوايدو،دټولګيو د تنظيم چارې، د ټولګيو ليستونه، د حاضرۍ پاڼې، د ازموينو پايلې، دماليې غونډولو چارې او نور محاسبوي کارونه اودجدولونوجوړول يادولای شو.

د اکسيل پروګرام دخلاصولوطريقې :

1. Start Menu باندې کليک وکړئ اودAll Programsغوره کړئ اوپه Microsoft Office باندې کليک وکړئ او بياورسته د Microsoft Excel په کليک کولو سره نوموړی پروګرام راخلاصيږي.
2. که چيرې دMicrosoft Excel, Shortcut دDesktopپه مخ موجود وي په هغه باندې دموږک په واسطه ډبل کليک وکړئ اويادهغه په Shortcut باندې ښی کليک وکړي او وروسته دOpen په کمانډباندې کليک وکړې داکسيل پروګرام راخلاصيږي .
3. Start Menu ته ورشئ اودRun کمانډ غوره کړئ اوپه هغه کې دExcel کلمه يا Name: Excel وليکئ داکسيل پروګرام به راخلاص شي.

خلاصه :

- داکسيلExcel يوفايل د255 شيټونلرونکی دی.
- داکسيل يوشيټ Sheet,256ستونونه(columns) لري.
- داکسيل يوشيټSheet ,65536سطرونه(Rows) لري.
- داکسيل يوشيټSheet ,16777216 خونې ياحجرې(Cells) لري.

ښوودنه :

- ستونونه ياکالمونه (columns) په الفبې سره ښودل کيږي .
- سطرونه ياروګانې (Rows)په عددونوسره ښودل کيږي .
- خونې ياسيلونه ياحجرې (Cells)په الفبې + عددونوسره ښودل کيږي .

(c) ketabton.com: The Digital Library

سطرونه(روګانې) اوستونونه(کالمونه) :

کله چې اکسیل پرانیزی، د تشو روګانو او کالمونو کتارونه وینئ، که مو د نومورې په Options کې کوم بدلونونه نه وي راوستي بنايي د کالمونو شمېر يې په A,B,C او د روګانو دا يې په 1,2,3 ووينئ، اوس به راشو يوې بلې خبرې ته هغه دا چې د يوه مونيټور پرده څومره کالمونه او روګانې ښودلای شي، ځينې مونيټورونه د کالمونو شمېر تر H، ځينې نور بيا تر Q او ځينې يې تر T کالمه پورې ښيي، همداسې د روګانو شمېر چې په 1,2,3 سره پېژندل کېږي هم د مونيټور په پرده اړه لري چې ځينې يې تر 40، ځينې يې تر 31 او ځينې نور يې بيا تر 20 پورې ښيي. د روګانو او کالمونو د جوړښت له مخې د اکسيل پاڼه Cell-Cell يعنې کور-کور وي، هر کور ځانګړی نوم لري، هر کور د کالم د نامه او د رو د شمېرې له مخې پېژندل کېږي، د بېلګې په توګه که په A کالم او 1 رو کې کليک وکړو A1 کور په نښه کېږي او نوموړی کور د A1 له مخې پېژندل کېږي. بله خبره دا چې د يوه په نښه شوي کور پر شا و خوا يو مستطيل رسمېږي او نوموړي ته Cellpointer ويل کېږي، يا هم په بل عبارت Active Cell.

هر کور ليکنې، وخت، نېټې او يا هم فورمول ته ځای ته ورکولای شي، اکسيل کارونه تر ډېره بريده ستاسو په دنده پورې اړه لري چې غواړئ څه ډول ډاټا د نومورې په کالمونو او روګانو کې ځای کړئ.

اکسيل او چاپېريال يې:

په دې به بسنه نه کوو، څکه ډېر نور داسې کورونه شته چې د مونيټور پر پرده نه ښکاري، که ښې Arrow کلی کلکه ونيسئ، نور کالمونه لڅېږي د هر کالم پر سر د انګريزي ژبې د الفبا توری ليکلی وي، که چې د کالمونو شمېر د Z تر توري ورسېږي، نوی کالم په AA سره پيلېږي، يعنې AA,AB,AC، دا توري تر هغه مهاله تکرارېږي تر څو د کالمونو شمېر پای ته رسي، هر Sheet ١٦٣٨٤ کالمه لري، چې وروستنی کالم XFD دی، همداسې که د Page Down کلی ته ټک ورکړئ، د نوي پاڼې روګانې د پردې پر مخ ښکاره کېږي، چې هر Sheet ١٠٤٨٥٧٦ روګانې لري، که کالمونه او روګانې يو په بل کې ضرب کړو ټول ١٧١٧٩٨٦٩١٨٤ کورونه کېږي، نومورې ټول هغه کورونه دي چې په يوه Worksheet کې موجود دي او د ډاټا ځايولو وړتيا لري، همداسې د اکسيل هر Workbook چې د لومړي ځل لپاره درې شيټه لري کولای شي ګڼ شمېر شيټونه له ځان سره خوندي کړي، بنايي له تاسو سره دا پوښتنه پيدا شي چې څوک به دا ټول کورونه چې په يوه شيټ کې پراته دي په کار اچوي، مګر د ځينو کمپنيو کارونه دومره پراخ وي چې په يوه شيټ کې نه ځايېږي.

اکسيل اولومړنۍ محاسبه:

په ياد ولرئ هر کور د نورو کورونو د قيمتونو يعنې شمېرو د محاسبې لپاره د فورمول اجرا کولو وړتيا هم لري، که د قيمتونو له کورونو څخه د يوه کور قيمت بدل شي، نومورې په اتوماتيک ډول هغه فورمولونه چې د يادو شوو کورونو سره تړاو لري بدلوي، خو دا کړه وړه يې بدلولای هم شو.

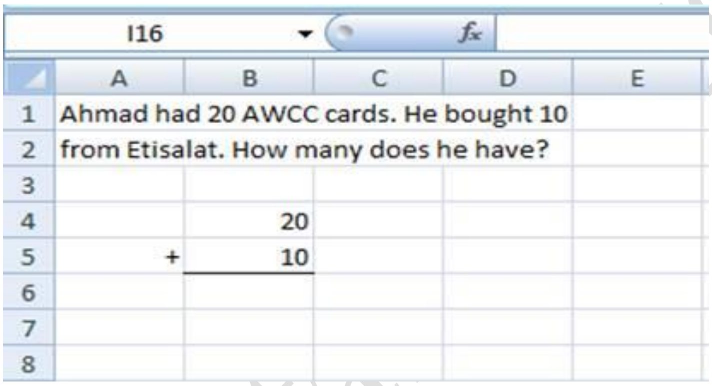
د پورتنيو ښه والو له مخې چې يو فورمول کولای شي ارزښتونه هر مهال محاسبه کړي د برېښنايي Spreadsheet يوه تر ټولو لويه وړتيا بلل کېږي، بايد وويل شي په اکسيل کې تر ٤٠٠ زيات Functions موجود دي چې د بېلابېلو موخو لپاره کارېږي، روښانې بېلګې يې محاسبه، ساينس، انجنيري او د ټولګيو نتيجې يادولای شو. بل خوا اکسيل دا وړتيا هم

لري چې معلومات منظم و اوډي، يعني که غواړئ د نومونو يوه ډله د الفبا د تورو په شکل منظم و اوډئ، يـوازې يـو امـر په کار واچوئ، نومونې Sort هغه بلل کيږي.

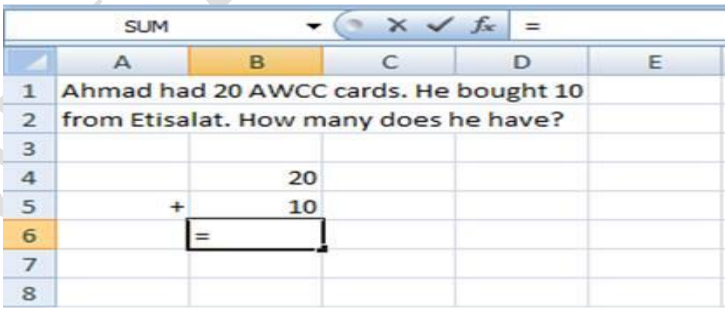
دا برخه به ځينې لومړنی تخنيکونه، معادلې او فورمولونه پـه فصيح ډول تشريح کـړي. لـږ تـر لـږه يـو فورمـول د دريـو تخنيکونو له مخې ليکل کيږي، په لاندينو بېلګو کې همدا درې ډوله تخنيکونه تر بحث لاندې نيسو او هر هغه يو چې ستاسو لپاره آسان وي کار کړئ.

د Touch-Typing تخنيک:

لکه څنګه چې موږ مخکې يادونه وکړه يو Cell د نورو سيلونو لپاره د فورمولې په ډول کارېږي، په دې بېلګه کې غـواړو د B4 او B5 قيمتونه په B6 کې جمع کړو لاندنې شکل ته ځير شئ:

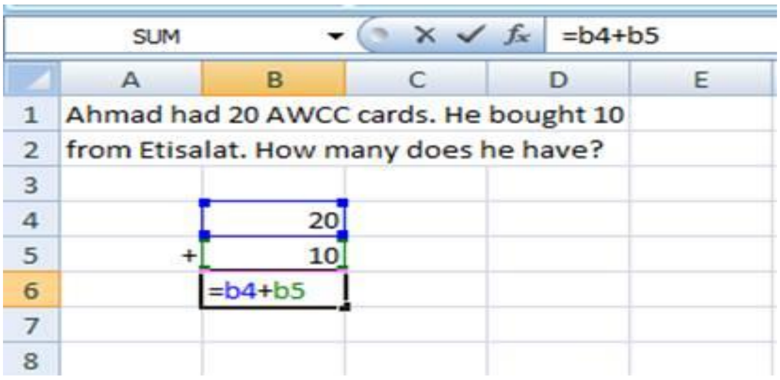


په B6 سيل کې کليک وکړئ چې Cellpointer هماغه سيل ته لاړ شي، هر فورمول په مساوي (=) سره پيلېږي، په کيبورډ کې مساوي کلې ته ټک ورکړئ، په همدې ډول د فورمول ليکل پيلېږي لاندنې شکل ته وګورئ:

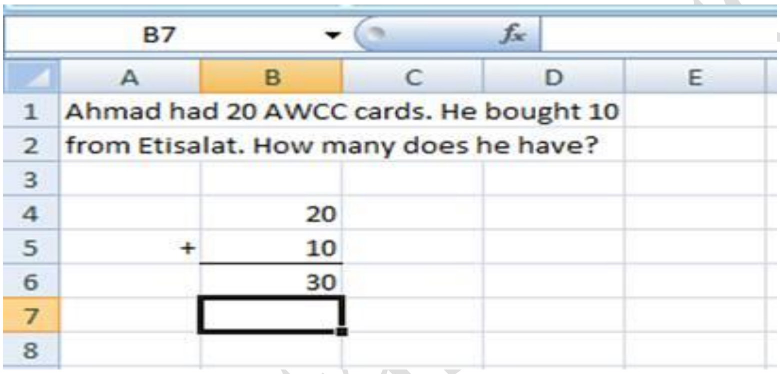


په دې بېلګه کې Touch-Typing تخنيک په کار اچوو، د فورمول ليکلو پر مهال بايد Space کلې ته ټک ور نه کړئ، يعني فورمول داسې وليکئ b4+b5 لاندنې شکل ته وګورئ د اکسيل بنه بايد نوموړې ورته وي، وروسته د Enter کلې کيکاږئ.

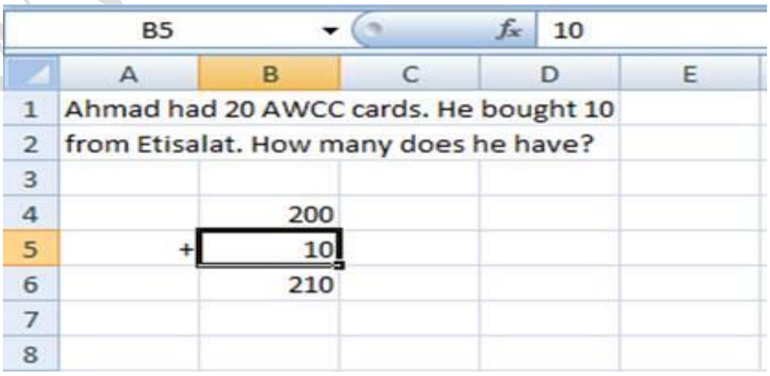
(c) ketabton.com: The Digital Library



د Enter تر وهلو وروسته د په نښه شوو سيلونو قيمتونه جمع کيږي او پايله يې چې ۳۰ ده په B6 کې پاتېږي، د هر فورمول تر ليکلو وروسته بايد Enter کښيکښل شي، يعني د پورتنيو قيمتونو پايله په B6 کې پاتېږي او Cellpointer نوي سيل يعني B7 ته بدلېږي لاندنی شکل ته وګورئ:



اوس هغه ټکي ته راځو چې مخکې پر رغېدلي و، يعني که د يوه فورمول په قيمتونو کې بدلون راشي فورمول په خپله ځان بدلوي، نوموړې د Spreadsheet تر ټولو ستره ځانګړنه بلل کيږي، Cellpointer بېرته B4 ته يوسئ او د ۲۰ پر ځای ۲۰۰ وليکئ، وروسته Enter کيکاږئ، Cellpointer به B5 ته لاړ شي او د B6 سيل قيمت به چې مخکې ۳۰ و په ۲۱۰ بدل شي لاندنی شکل ځير شئ:

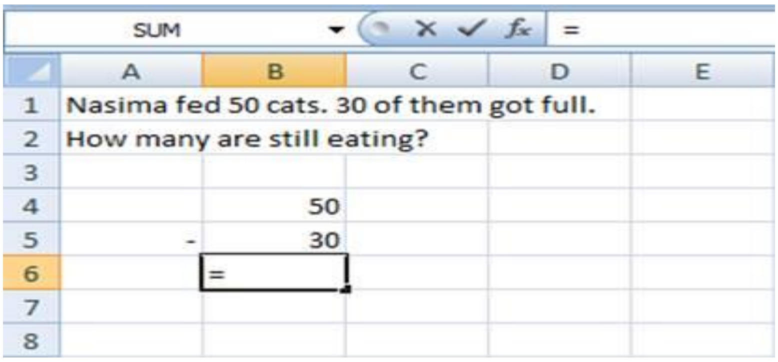


موږک (Mouse) او تخنيک يې:

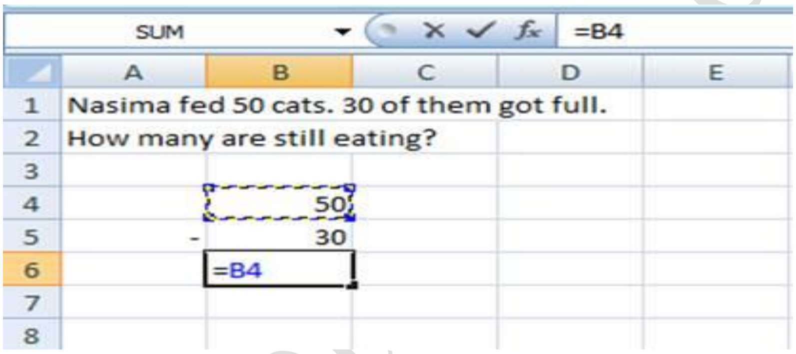
په دې بېلګه کې غواړو له B4 سيل څخه B5 هغه منفي کړو، د دې کړنې لپاره موږک په کار اچوو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

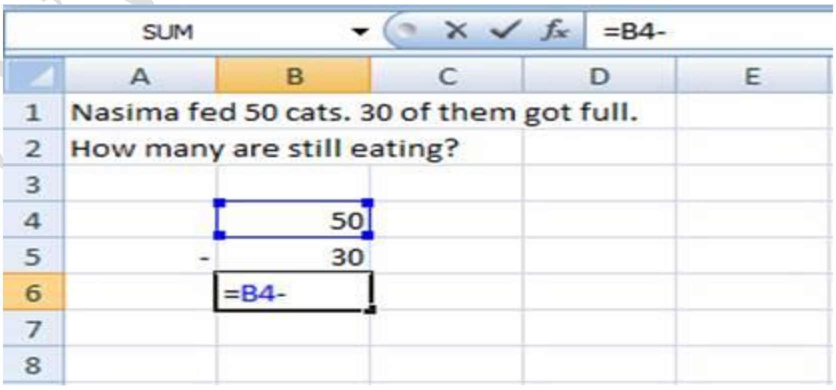
نوی Book پرانېزئ، په B4 سیل کې ۵۰ ، په B5 سیل کې ۳۰ ولیکئ، د موږک په مرسته B6 سیل په نښه کړئ او د پخوا په څېر په کیبورډ کې مساوي نښې (=) ته ټک ورکړئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



د مساوي تر لیکلو وروسته B4 سیل د موږک په مرسته کلیک کړئ، په دې ډول د فورمول د لیکلو په ځای کې B4 په خپله لیکل کېږي لاندني شکل ته ځیر شئ:

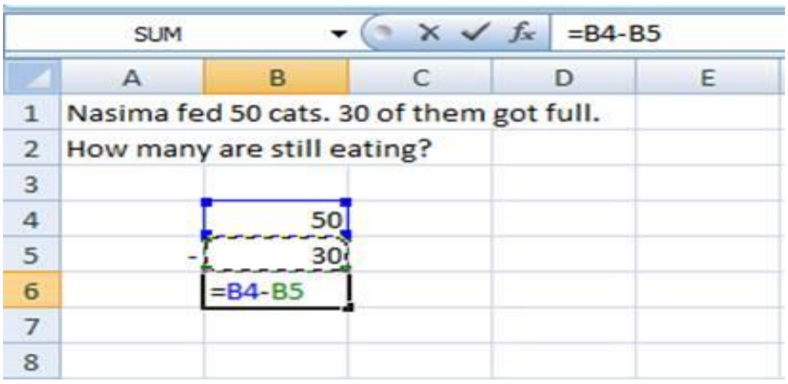


تر پورتنی کړنې وروسته بېرته له کیبورډ څخه کار واخلئ او د منفي نښې (-) ته ټک ورکړئ، په دې ډول د B4 پر سیل را ځرخېدونکې ټکې په ټپه درېږي او د نوموړي پر شا و خوا یو مستطیل چې شین رنګ لري رسمېږي، تر دې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو په انتظار پاته وي لاندني شکل ته وګورئ:

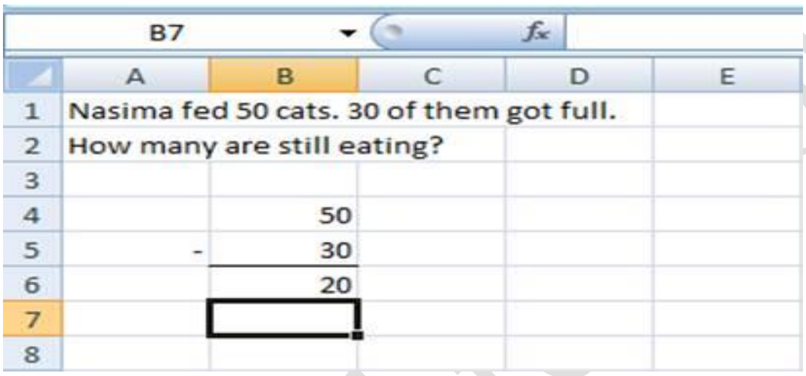


وروسته د موږک په مرسته B5 سیل کلیک کړئ، اکسیل به د فورمول لیکلو په ځای کې B5 په خپله ولیکي لاندني شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



د Enter کلی کیکاږئ چې اکسیل له پورتني ارزښت څخه کښتنی هغه منفي کړي لاندني شکل ته وګورئ:

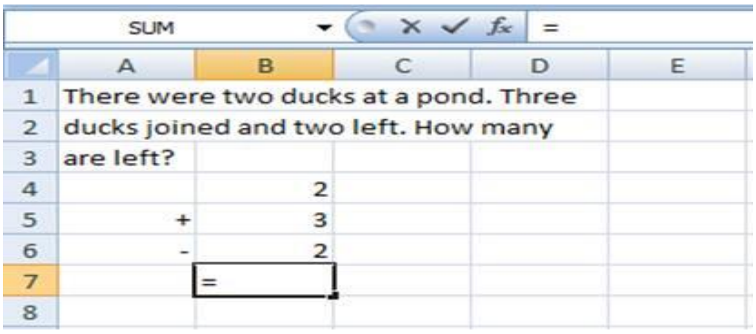


که تاسو د موږک له کارولو سره ښه ترا بلد یاست، د فورمول لیکلو لپاره پورتنی تخنیک ډېر آسان دی

دArrows کلی او تخنیک یې دحساب په څلورګونیوعملیوکې :

دجمعې اوتفریق عملیې : په دې بېلګه کې د یوه فورمول له لارې دجمعې او تفریق عملیې دواړه تر سره کوو، د Arrow کلی‌و په مټ یو فورمول لیکل په ۱۹۸۱ م کې د Lotus لپاره کارېده، نوموړی تخنیک د محاسبې لپاره ډېر مشهوره او منلی هغه بلل کېږي، په تېره بیا د هغو کسانو لپاره چې هغوی به له Typing سره چنداني دلچسپي نه لرله، دا هغه محال و چې کمپیوټر لپاره لا موږک نه و تیار شوی.

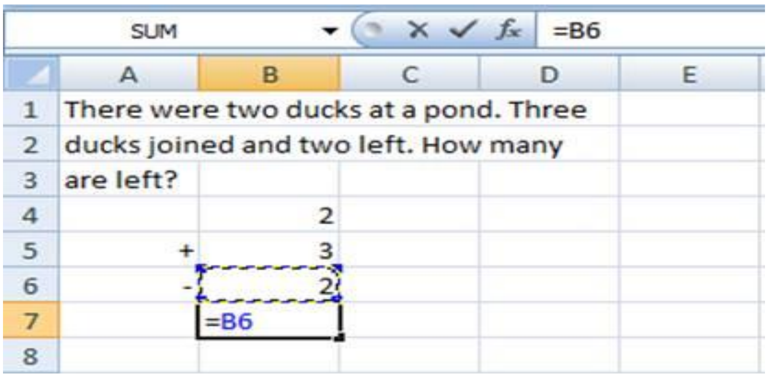
نوی Book پرانېزئ، په B4 کې ۲ ، په B5 کې ۳ ، په B6 کې بیا هم ۲ ولیکئ او د موږک په مرسته B7 سیل په نښه کړئ، د پخوا په څېر په کیبورډ کې مساوي نښې (=) ته ټک ورکړئ لاندني شکل ته وګورئ:



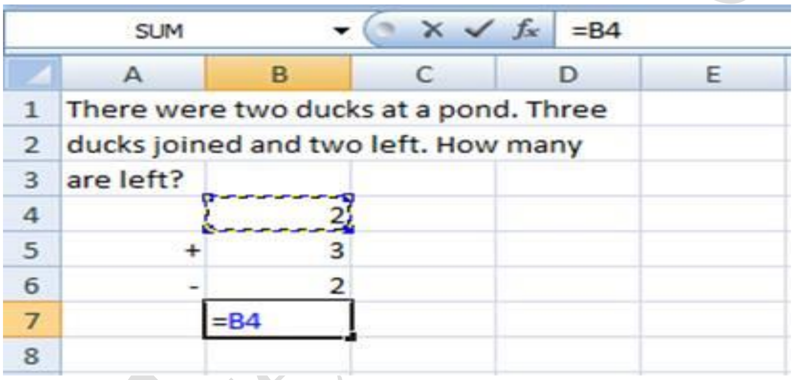
www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

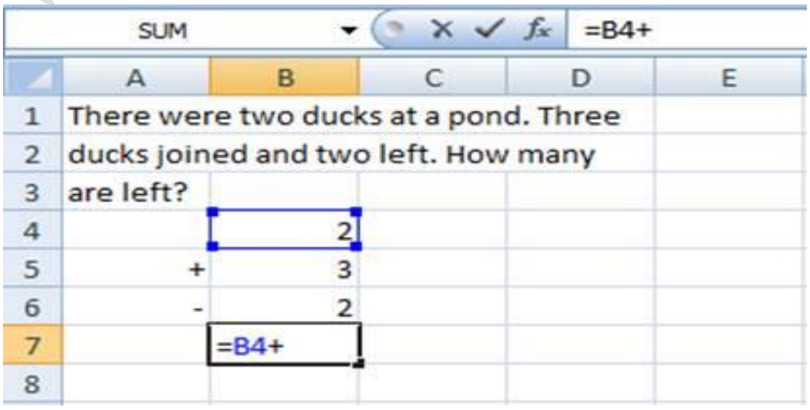
پورتنی Arrow کلی کیکاږئ، د اکسیل له لوري B6 په نښه کېږي او نوموړی په دې فکر شي چې تاسو غواړئ فورمول له همدغه B6 سیل څخه پیلوئ لاندني شکل ته وګورئ:



مګر غواړو B4 په نښه کړو، له همدې امله پورتنی Arrow کلی دوه ځله نوره کیکاږئ چې B4 په نښه شي لاندني شکل ته وګورئ:

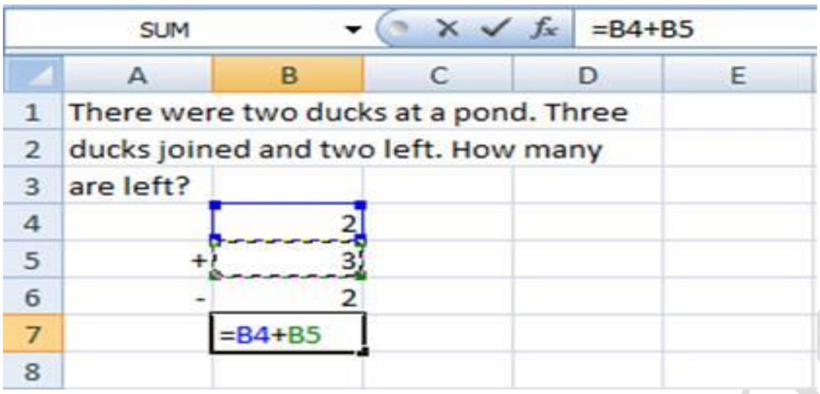


راتلونکی ګام یو څه ستونزمن برېښي ځکه غواړو B4 له B5 سره جمع او B6 څخنې منفي کړو، د B4 تر په نښه کولو وروسته په کیبورډ کې د (+) نښې ته ټک ورکړئ، تر نوموړي نښې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو غوښتنه کوي. کله چې د جمع نښه نه وي لیکل شوي د B4 پر شا و خوا طلایي ټکي څرخي، د یادې شوې نښې تر لیکلو وروسته نوموړي ټکي دریږي او د B4 پر شا و خوا یو مستطیل چې شین رنګ لري رسمیږي لاندني شکل ته وګورئ:

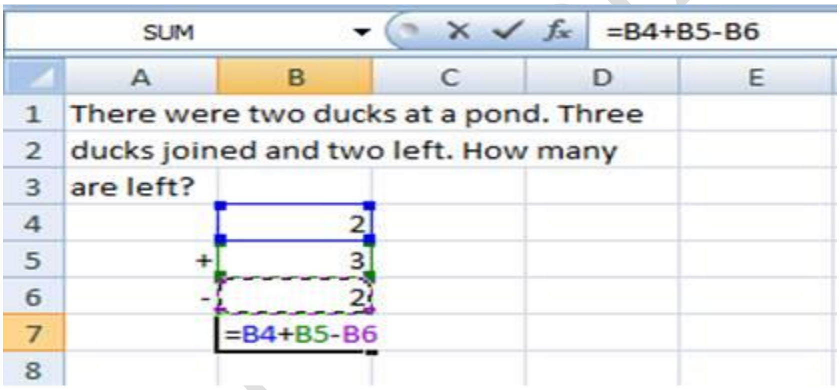


(c) ketabton.com: The Digital Library

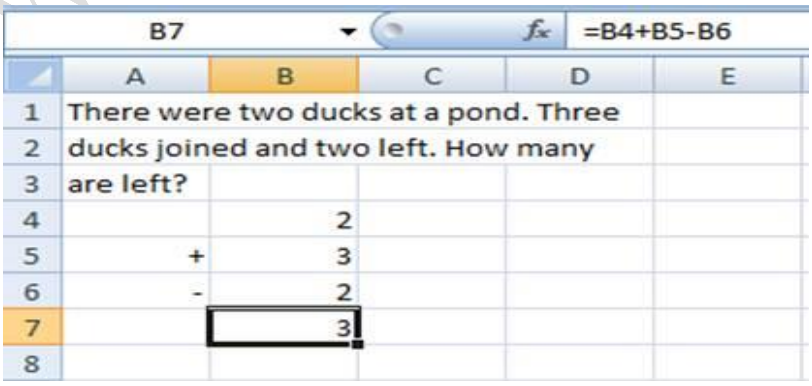
اوس B5 د په نښه کولو ارتیا لیدل کېږي، ډېری وګړی کښتنۍ Arrow کلی د نوموړي د په نښه کولو لپاره کښېکاږي، مګر دا کړنه غلطه ده، پر ځای یې باید پورتنۍ Arrow کلی دوه ځله کښېکښل شي ځکه غواړو له B7 سیل څخه B5 هغه په نښه کړو، پورتنۍ Arrow کلی ته دوه ځله کیکاږئ لاندني شکل ته وګورئ:



وریسې په کیبورډ کې د منفي (-) نښې ته ټک ورکړئ او پورتنۍ Arrow کلی یو ځل بیا کیکاږئ، که پورتنیو انځورونو ته وګورو B4 او B5 سره جمع کېږي او B6 ځنې منفي کېږي لاندني شکل ته ځیر شئ:



Enter کلی کیکاږئ چې د فورمول پایله ځرګنده او Cellpointer کښتني لورې ته یعني B8 ته حرکت وکړي، که غواړئ لیکل شوی فورمول بیا وګورئ بېرته 7B په نښه کړئ لاندني شکل ته وګورئ:



پورتني درې سره د فورمول لیکلو تخنیکونه بلل کېږي، دا په تاسو بناغلیو اړه لري چې کوم یو یې کاروئ او کوم یو مناسب بولئ، د دې لوست په پاتې برخه کې د ریاضي پر ځینو ځانګو ږغېږو چې د هرې ځانګې فورمولونه یې د یادو شوو تخنیکونو له مخې لیکل کېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ضرب:

د ضرب فورمول لپاره د ستوري نښه (*) په کار اچول کېږي، نوموړې ته Asterisk ویل کېږي او په Shift+8 کلي‌و لیکل کېږي، که مو کیبورډ Numeric Keypad ولري یوازې د ستوري نښه کیکاږئ، مګر د ریاضي د اصولو له مخې د فورمول روښانولو لپاره د هغه تر څنګ X لیکل کېږي لاندني شکل ته وګورئ:

	A	B	C	D	E
1	There are twelve cookies in a				
2	package. How many are in				
3	five packages?				
4					
5		12			
6	X	5			
7		60			
8					

B7 =B5*B6

ویش(تقسیم) :

په کیبورډ کې دوه ډوله سلاشونه (/ \) لرو، چې لومړنی (\) ته Back Slash او دوهم ته Forward Slash ویل کېږي، د تقسیم لپاره Forward Slash په کار اچول کېږي لاندني شکل ته ځیر شئ د تقسیم یوه بېلګه وینئ:

	A	B	C	D	E
1	There are 32 brownies in the				
2	oven. If there are 16 kids,				
3	how many brownies will each				
4	kid get?				
5					
6		32			
7	/	16			
8		2			
9					

B8 =B6/B7

کسر:

اکسیل دا ورتیا هم لري چې د ریاضي په لوړو فورمولونو مو پوه کړي، روښانه بېلګه یې همدا کسر یادولای شو، نوموړی د تقسیم څخه عبارت دی، اوس یې یوه بېلګه وړاندې کوو چې په هغه کې یو پر نهه تقسیمېږي، د کسر فورمول اجرا کولو لپاره لومړی کسري عدد ولیکئ، ورپسې کسري خط او بیا مخرج ولیکئ لاندني شکل ته ځیر شئ:

	A	B	C	D	E
1	A company makes 54 tons of dog food annually.				
2	Last year it lost 1/9 of it. How much did they lose?				
3					
4		54			
5		1			
6		9			
7		6			
8					

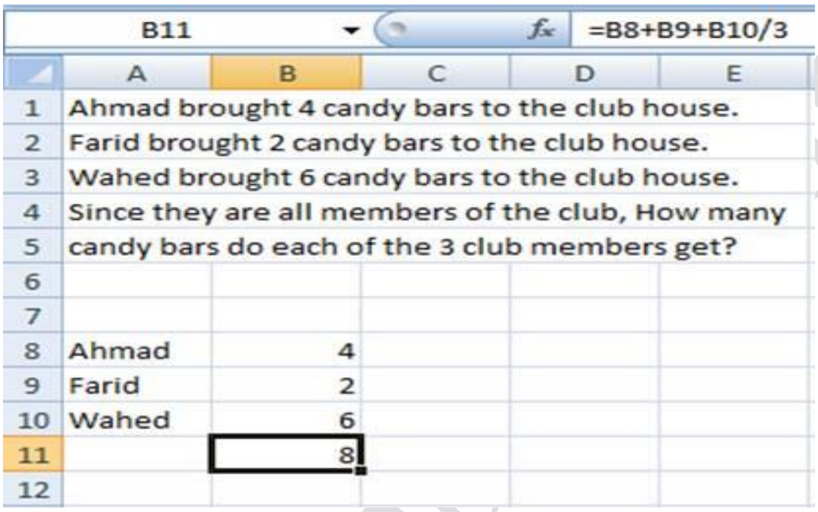
B7 =B5/B6*B4

(c) ketabton.com: The Digital Library

که پورتني شکل ته ځیر شو د نومورې پر فورموله بار د اجرا شوي کسر فورمول بنکاري.

لیندی "()" په فورمول کې:

په لاندني شکل کې یو فورمول اجرا شوی دی چې پایله یې غلطه ده، که وګورو احمد څلور، فرید دوه او حمید شپږ چاکلیټونه کلپ ته وړي دي، دوی ټول د یوه کلپ غړي دي، له همدې امله چاکلیټ هم باید په مساوي توګه پر تقسیم شي، که د دې کړنې لپاره موږ دغه B8+B9+B10/3 فورمول په کار واچوو پایله یې ۸ راوزي، حال داچې هر یوه ته باید ٤ و رسیږي.



	A	B	C	D	E
B11	=B8+B9+B10/3				
1	Ahmad brought 4 candy bars to the club house.				
2	Farid brought 2 candy bars to the club house.				
3	Wahed brought 6 candy bars to the club house.				
4	Since they are all members of the club, How many				
5	candy bars do each of the 3 club members get?				
6					
7					
8	Ahmad	4			
9	Farid	2			
10	Wahed	6			
11		8			
12					

اوس راځو د لیندیو کارولو ته چې نومورې په فورمول کې څومره اړینې برېښي، باید وویل شي اکسیل د لاندنیو ترتیبونو له مخې محاسبه تر سره کوي:

١. Unary Minus.

٢. Exponents.

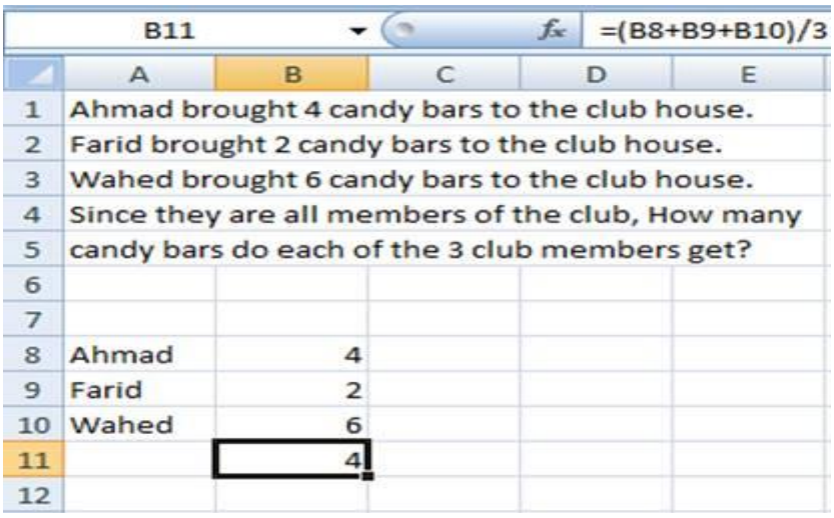
٣. Division and Multiplication, left-to-right.

٤. Addition and Subtraction, left-to-right.

پورتنی ستونزه ځکه منځ ته راغلې چې اکسیل پر لومړي ګام د B10 قیمت پر ۳ تقسیم کړی او د ۲ منځنی پایله یې تر لاسه کړي، تر دې وروسته یې B8 له B9 سره جمع کړی چې ٦ یې تر لاسه کړي، په وروستي ګام کې یې ٦ له ۲ سره جمع کړي او پایله یې ۸ ښودلې ده. د دې ستونزې د هوارې په موخه که د ریاضي ټولنیزه تکلاره له نظره وغورځوو بنایي حل لار یې پیدا کړو، یعنې د فورمول لیکلو پر محال له لیندیو څخه کار واخلئ، که د پورتني فورمول پر ځای دغه (B8+B9+B10)/3 یو په کار واچوو پایله به یې سمه په لاس راشي لاندني شکل ته ځیر شئ:

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

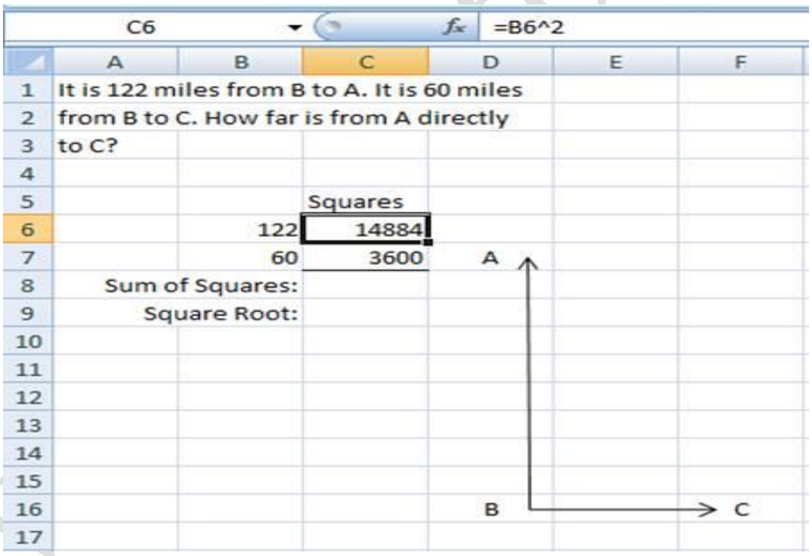


B11 | =(B8+B9+B10)/3

	A	B	C	D	E
1	Ahmad brought 4 candy bars to the club house.				
2	Farid brought 2 candy bars to the club house.				
3	Wahed brought 6 candy bars to the club house.				
4	Since they are all members of the club, How many				
5	candy bars do each of the 3 club members get?				
6					
7					
8	Ahmad	4			
9	Farid	2			
10	Wahed	6			
11		4			
12					

مربع او مربع جذر:

اکسیل دا ورتیا هم لري چې (طاقت) او (جذر) فورمولونه په کار واچوي، په هر صورت د یوه نمبر درېیم یا څلورم جذر لیکل یو څه حیرانوونکی برېښي، دا لاندنی بېلګه ستاسو د Pythagorean theorem د پوهې مهارت په ګوته کوي، تاسو باید د لاندني شکل مثلث دواړې راسته پښې مربع کړئ، وروسته دواړې څلور ګوټې جمع او بیا یې مربع جذر کړئ!



C6 | =B6^2

	A	B	C	D	E	F
1	It is 122 miles from B to A. It is 60 miles					
2	from B to C. How far is from A directly					
3	to C?					
4						
5			Squares			
6		122	14884			
7		60	3600	A		
8	Sum of Squares:					
9	Square Root:					
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16				B		C
17						

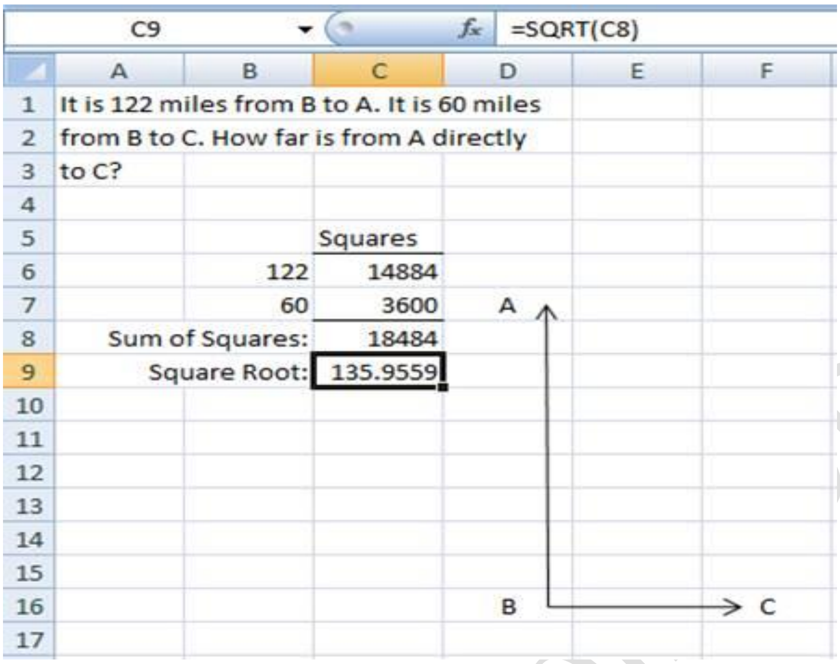
د C6 فورمول چې ۱۲۲ مربع کړي داسې B6^2 ولیکئ، باید ووایم په دې فورمول کې کارول شوي (^) نښه د طاقت هغه بلل کېږي چې یو عدد د بل په طاقت ضربوي، دا نښه د Shift+6 په کلی لیکل کېږي. د C7 لپاره فورمول داسې B7^2 ولیکئ او د C8 لپاره فورمول داسې C6+C7 ولیکئ، اوس راځو د C9 سیل لپاره یو فورمول لیکو چې د C8 سیل مربع جذر په لاس راکړي، د نوموړي لپاره فورمول پر دوه ډوله لیکل کېږي، لومړی فورمول چې اکسیل یې له ځان سره ثبت لري:

١ . مساوي = کلی کېکاږئ وروسته SQRT ولیکئ.
٢ . وروسته پیلېدونکې لیندۍ (ولیکئ.

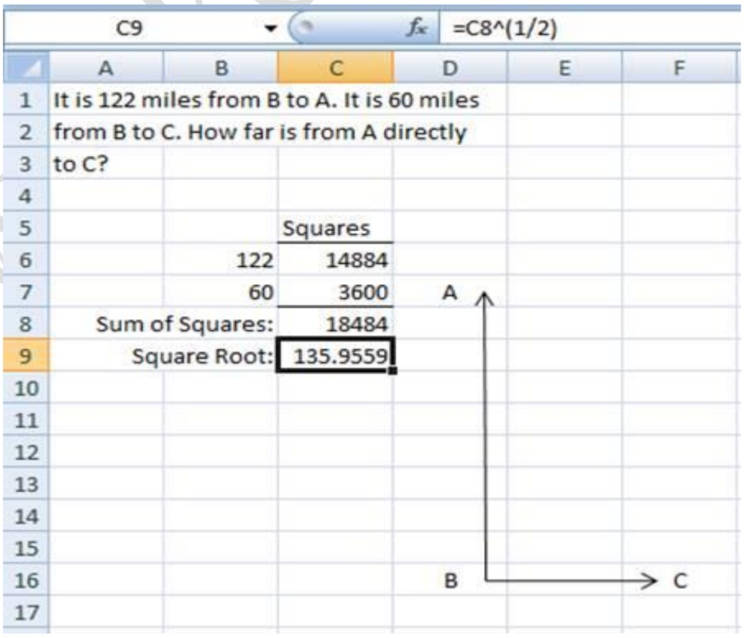
(c) ketabton.com: The Digital Library

۳ . د موږک په ذریعه C8 کور په نښه کړئ.

٤ . او بیا وروستی لیندی) ولیکئ. فورمول باید داسې SQRT(C8) بڼه ولري لاندني شکل ته ځیر شئ :



پورتني فورمول په ډاګه کړه چې په نېغه توګه له A څخه تر C پورې ۱۳٦ میله لار ده، اوس دوهم فورمول لیکو چې عین هغه کار تر سره کوي، ځینې ټکي چې په راتلونکي کې ښایي ور سره مخ شئ دا دي چې د یوه نمبر مربع جذر په لاس راوړل د طاقت پر یوه نیم (1/2) لیکل کیږي، یعنې که د پورتني فورمول پر ځای دغه یو C8^(1/2) ولیکو پایله یې یو ډول ده لاندني شکل ته ځیر شئ:

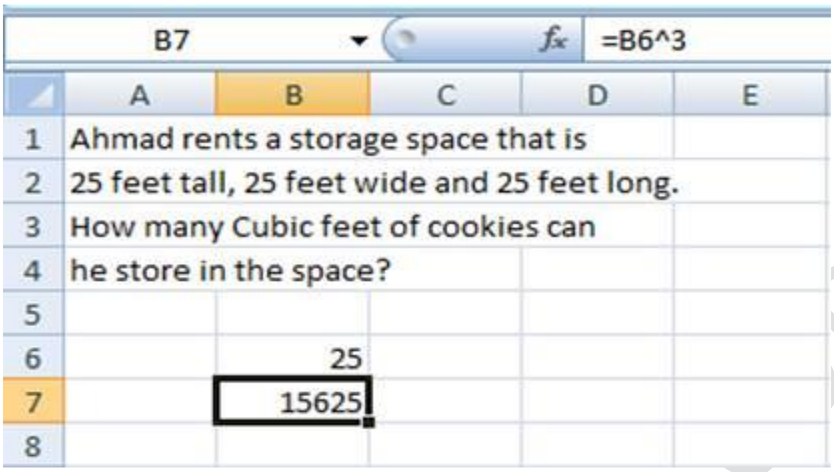


www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

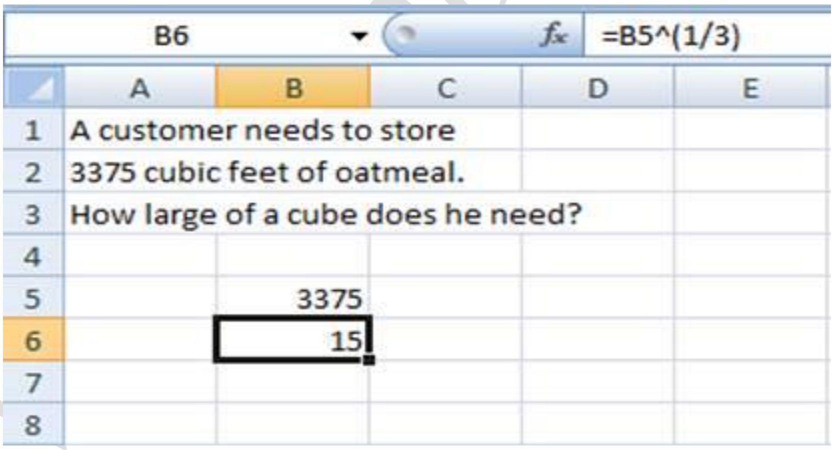
مکعب او مکعب جذر:

که د يوه مکعب درې سره لوري ۲۵ فوټه اوږدوالی ولري، ټول به څومره فوټه وي، دې پايلې ته د رسېدو په موخه فورمول د ۳ په طاقت ليکل کېږي لاندني شکل ته ځير شئ: يعنې فورمول داسې B6^3 ليکل شوی دی.



	A	B	C	D	E
1	Ahmad rents a storage space that is				
2	25 feet tall, 25 feet wide and 25 feet long.				
3	How many Cubic feet of cookies can				
4	he store in the space?				
5					
6		25			
7		15625			
8					

اوس غواړو د مکعب جذر يوه بېلګه وړاندې کړو، د بېلګې په توګه غواړئ د ۳۳۷۵ مکعب جذر تر لاسه کړې، فورمول داسې B5^(1/3) وليکئ، بايد وويل شي په اکسيل کې د مکعب جذر لپاره همدغه يو ډول فورمول ليکل کېږي، يعنې د مربع جذر په شانې (SQRT) جوړ فورمول نه لري لاندني شکل ته ځير شئ:



	A	B	C	D	E
1	A customer needs to store				
2	3375 cubic feet of oatmeal.				
3	How large of a cube does he need?				
4					
5		3375			
6		15			
7					
8					

ښايي دې فورمولونو ته حيران شئ، مګر دا ډول تر هغه ډېر آسانه دی چې په لاس وليکل شي او وخت مو ضايع کړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

اپریټرڅه شی دی؟

په دې برخه کې د اکسیل پر ځینو بنسټیزو توکو چې عبارت دي له Operators څخه رغېږو، یو Operator د فورمول بنسټیز توکی بلل کېږي او په ځان کې یو Symbol دی چې یوه ځانګړې کړنه تر سره کوي، لاندني جدول ته ځیر شئ:

Symbol	Operator
+	Addition جمع
-	Subtraction تفریق
/	Division ویش (تقسیم)
*	Multiplication ضرب
%	Percent سلنه (فیصدي)
&	Text Concatenation لړ، سلسله یا په بل عبارت د (او) په معنا
^	Exponentiation طاقت
=	Logical Comparison (Equal to) مساوي، برابر
>	Logical Comparison (Greater than) غټه یا لوړه شمېره
<	Logical Comparison(Less than) ټیټه یا کوچنۍ شمېره
>=	Logical Comparison (Greater than or equal to) لوړه یا مساوي شمېره
<=	Logical Comparison (Less than or equal to) ټیټه یا مساوي شمېره
<>	Logical Comparison (Not equal to) ضد، نابرابره شمېره

په حقیقت کې Percent اپریټر نه بلل کېږي، مګر نومورې په اکسیل کې د یو فنکشن په ډول کار تر سره کوي، که د یو قیمت په وروستۍ برخه کې ولیکل شي نومورې قیمت پر سلو وېشي. او یاد شوی سیل هم د Percent له مخې فارمټوي.
همدا ډول اکسیل د اپریټرونو له یوه بل ټولګي څخه هم برخمن دی، نومورې ته Reference Operators ویل کېږي چې د سیلونو مرجع ګاني قیدوي او په کار یې اچوي، لاندني لیست ته وګورئ:

Symbol	Operator
: (Colon)	Range د دوو مرجع ګانو تر منځ ټولو پرتو سیلونو ته یوه مرجع ټاکل
, (Comma)	Union د بېلابېلو سیلونو یا رینجونو مرجع ګاني په یوه مرجع کې قیدول
(Single Space)	Intersection د دوو مرجع ګانو و سیلونو ته یوه مرجع زېږول

اپریټرونه او د کارولو تخنیک یې:

په لاندنیو فورمولونو کې د اپریټرونو د تخنیک په اړه رغېږولاندنۍ فورمول دوې لیکنې چې هره یوه په Quotes مارکونو کې نیول شوې یو ځای کوي او د دواړو څخه نوې لیکنه چې (ahmad-23) ده زېږوي:

(c) ketabton.com: The Digital Library

="AHMAD-“&”23”

لاندنی فورمول د A1 او A2 سیلونو لیکنې یو ځای کوي:

=A1&A2

په عادي توګه Concatenation اپرېټر د دوو لیکنو د یو ځای کولو په موخه کارېږي، مګر نومورې د دوو قیمتونو لپاره هم کارېدای شي، د بېلګې په توګه د پورتني فورمول له مخې که په A1 کې 123 او په A2 کې 456 لیکلي وي پورتنی فورمول به د دواړو قیمتونو په یو ځای کولو سره داسې 123456 ولیکي، د یادونې وړ ده په دې ډول چې کومه لیکنه په لاس راځي نوموړې String Text بلل کېږي، که یاد شوی String د ریاضي په یو فورمول کې په کار واچول شي اکسیل به له نوموړي سره د یوه قیمت له مخې چلند وکړي یعنې په نمبر به یې وپېژني، مګر ډېری د اکسیل نور فنکشنونه به نومورې رد کړي ځکه دی همداسې ډیزاین شوی دی.

لاندنی فورمول به ٦ د ٣ په طاقت ضرب کړي او پایله به ٢١٦ وښیي:

=6^3

د اکسیل یو بل ښه والی دا دی چې د ورته فورمولونو لپاره د یوه سیل مرجع هم په کار اچولای شئ نوموړي کړنې ته یې Cell Reference ویل کېږي، په A1 سیل کې 6 او په یوه بل سیل کې لاندنی فورمول ولیکئ: د لاندني فورمول له مخې به د A1 قیمت چې 6 په کې لیکلي دي د ٣ په طاقت ضرب شي.

=A1^3

لاندنی فورمول به د ٢١٦ مکعب جذر په لاس در کړي چې پایله یې ٦ ده.

=216^ (1/3)

د لاندني فورمول له مخې که د A1 قیمت د A2 تر هغه ټیټ وي، True او که نه وي False لیکل کېږي:

=A1<A2

د Logical Comparison Operators د یوې لیکنې لپاره هم کارېدای شي، یعنې که په A1 کې Alpha او په A2 کې Gamma ولیکئ پایله به True تر لاسه کړئ، ځکه Alpha د انګریزي الفبا د جوړښت له مخې تر Gamma وړاندې راځي.لاندنی فورمول به هغه مهال True ولیکي که د A1 قیمت د A2 تر هغه ټیټ یا ور سره برابر وي او که لوړ وي False لیکل کېږي:

=A1<=A2

(c) ketabton.com: The Digital Library

لاندني فورمول به هغه محال True ولیکي که د A1 قیمت د A2 له هغه سره برابر نه وي او که برابر وي False لیکل کېږي:

=A1<>A2

بل خوا اکسیل په ځان کې د AND او OR لپاره ځانګړي اپریټرونه نه لري، د نومورو لپاره د هغه له فنکشنونو څخه کار اخیستل کېږي، د بیلګې په توګه لاندنی فورمول به هغه محال True ولیکي که په A1 سیل کې 100 یا هم 1000 ولیکل شي:

=OR(A1=100,A1=1000)

دا لاندني وروستی فورمول به هغه محال True ولیکي که A1 او A2 سیلونه دواړه تر ۱۰۰ ټیټ قیمتونه ولري:

=AND(A1<100,A2<100)

لېندۍ(قوس) په فورمول کې:

په فورمول کې لیندۍ کارول تر ډېره بریده د محاسبې کنټرول په لاس کې اخلي،لاندنی فورمول د دریو نومول شوو سیلونو لپاره لیکل شوی دی:

=Income-Expenses*TaxRate

د پورتني فورمول له مخې غواړو د Income له قیمت څخه د Expenses قیمت منفي کړو او پایله یې د TaxRate له قیمت سره ضرب کړو، په همدې موخه که پورتنی فورمول په کار واچوو پایله یې غلطه په لاس راځي، ځکه اکسیل پر لومړي ګام د Expenses قیمت د TaxRate له قیمت سره ضربوي او پر دوهم ګام کومه پایله چې یې په لاس راوړې د Income له قیمت څخه منفي کوي. که د پورتني فورمول پر ځای لاندنی هغه ولیکو پایله یې سمه په لاس راځي:

=(Income-Expenses)*TaxRate

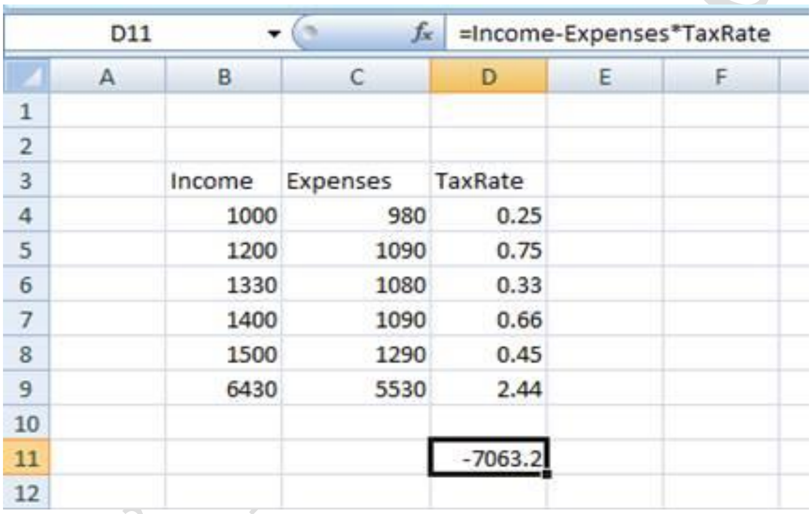
که ځان د لیندیو (Operator Precedence) له کارولو سره اشنا کړئ ښایي ډیرې پرتې ستونزې له منځه یوسئ، د یادوني وړ ده اکسیل د لاندني جدول له مخې محاسبه تر سره کوي، یعنې ضرب ته پر تقسیم او جمع ته پر تفریق لومړیتوب ورکوي:

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

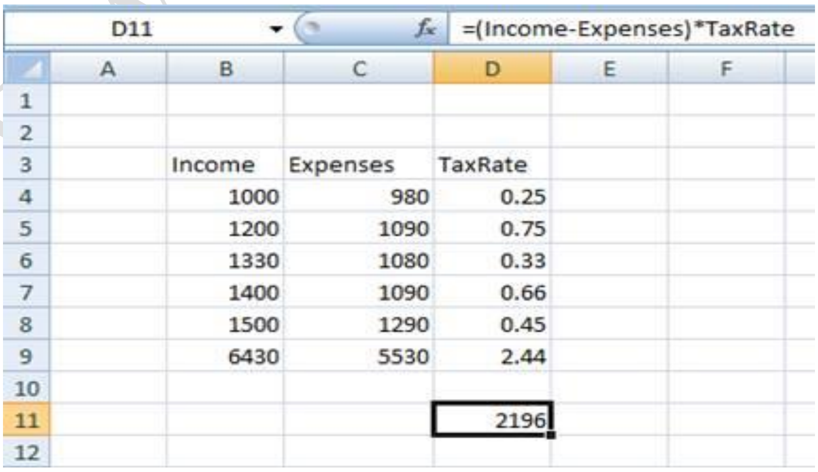
Operator	Symbol
ربطي اپریټرونه	Colon (:), Comma(,), Space
رد	—
سلنه (فیصدي)	%
توان یاطاقت	^
ضرب او ویش (تقسیم)	* and /
جمع او تفریق	+ and -
لړ، سلسله یا په بل عبارت د (او) په معنا	&
پرتله، مقایسه	=, <, >, <=, >=, and <>

لاندنیو شکلونو ته ځیر شئ چې لومړی یې غلطه او دوهم یې سمه پایله ښیي:



D11 =Income-Expenses*TaxRate

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		Income	Expenses	TaxRate		
4		1000	980	0.25		
5		1200	1090	0.75		
6		1330	1080	0.33		
7		1400	1090	0.66		
8		1500	1290	0.45		
9		6430	5530	2.44		
10						
11				-7063.2		
12						



D11 =(Income-Expenses)*TaxRate

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		Income	Expenses	TaxRate		
4		1000	980	0.25		
5		1200	1090	0.75		
6		1330	1080	0.33		
7		1400	1090	0.66		
8		1500	1290	0.45		
9		6430	5530	2.44		
10						
11				2196		
12						

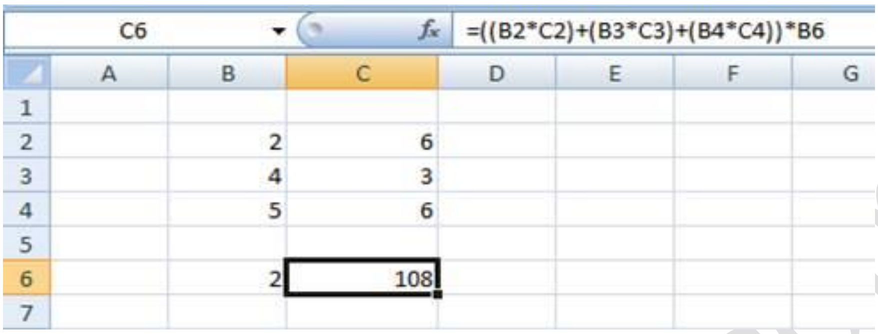
په لېندیو(قوسونو)کې لېندۍ(قوس) (Nested Parentheses):

نومورې عبارت دي له هغو لېندیو څخه چې د نورو لېندیو په غېږ کې لیکل شوي وي، کله چې یو فورمول په لېندیو کې نورې لېندۍ ولري اکسیل تر هر څه مخکې په دننه لېندیو کې نیول شوي قیمتونه محاسبه کوي، لاندني فورمول ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

=((B2*C2)+(B3*C3)+(B4*C4))*B6

پورتنی فورمول د خپلو لېنديو له مخې پر ځلورو برخو چې درې برخې په کې Nested بلل کېږي وېشلی دی ، اکسيل تر هر څه مخکې هره Nested برخه په جلا جلا توګه محاسبه کوي او بیا درې سره برخې جمع کوي چې وروسته يې د B6 د قيمت له مخې ضربوي لاندني شکل ته ځير شئ:



په فورمولونو کې ازادې او خپلواکې لېندی کارول تر ډېره بريده ښه خبره ده، يو پلو نوموړې لېندی د محاسبې ترتيب او نظم تاکي بل خوا د فورمول لوستل آسانه کوي، د بېلګې په توګه لاندني فورمول ته ځير شئ:

=A1*A2+1

پورتنی فورمول د A1 قيمت له A2 سره ضربوي او 1 پر جمع کوي، د اکسيل د محاسبې د ترتيب له مخې په پورتني فورمول کې د لېنديو کارولو اړتيا نه ليدل کېږي ځکه نوموړی د ياد شوي ترتيب له مخې ضرب ته پر جمع لومړيتوب ورکوي، که د پورتني فورمول پر ځای لاندنی هغه وليکو ډېره ښه خبره ده، د دواړو فورمولونو پايلې يو ډول دي:

=(A1*A2)+1

هره پيلېدونکې لېندی بايد وروستی لېندی ولري، که د لېنديو په غېر کې ګڼ شمېر نوري (Nested) لېندی ولرئ، هره لېندی د خپل رنګ له مخې پېژندل کېږي، يعنې اکسيل په دې اړه ستاسو پوره مرسته کوي او د لېنديو هره جوړه تر ترلو وروسته په يوه رنګ در پېژني پر دې برسېره نوموړې د ترلو پر مهال Bold کوي هم.

ځينې وختونه که په يو فورمول کې غلطې لېندی ليکل شوي وي له يو پيغام سره مخېرئ چې لېندی مو اصلاح کړئ لاندني فورمول ته ځير شئ:

=((A1*A2)+(B1*B2)

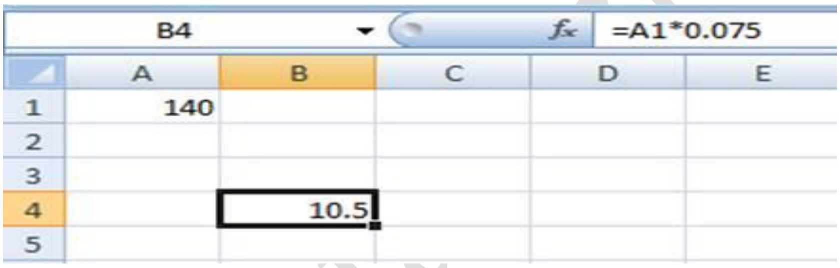
ما په پورتني فورمول کې وروستنی لېندی قصدا پرې ايښې ده، تر څو له يو پيغام سره مخ شم لاندني شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

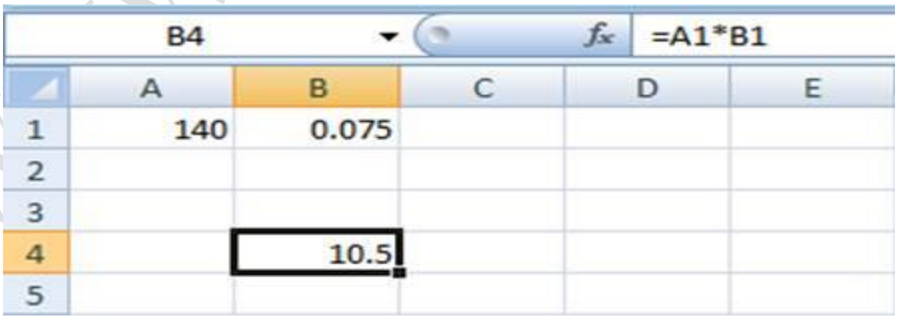
د Yes تنۍ په کلیکولو سره لیکلی فورمول اصلاح کېږي، خو یوه خبره یاد ولرئ هغه دا چې اکسیل هر وخت یو غلط لیکل شوی فورمول نه شي اصلاح کولای، که څه هم د اصلاح کولو په موخه پورتني شکل ته ورته یو پیغام در کړي خو اصلاح یې له یوه اجراکوونکي فورمول سره ډېر توپیر لري، له همدې امله له ډېر احتیاط څخه کار واخلئ!.

د یادونې وړ ده اعشاریوي فورمولونه د ډېر احتیاط له مخې ولیکئ، د بېلګې په توګه که د 140 قیمت د 7.5 فیصدی له مخې محاسبه کول غواړئ فورمول په لاندې بڼه ولیکئ او وروسته لاندني شکل ته ځیر شئ:

=A1*0.075



د یوه قیمت د فیصدی ټاکنې تر ټولو ښه لار دا ده چې د نوموړي قیمت لپاره د اعشاریوي فورمول پر ځای د هغه تر څنګ په پراته سیل کې د هغه فیصدي ولیکئ او د نوموړي سیل مرجع په فورمول کې په کار واچوئ، یاد شوی ډول پر Worksheet د بدلونونو پلي کول تر ډېره بریده آسانوي لاندني شکل ته ځیر شئ:



(c) ketabton.com: The Digital Library

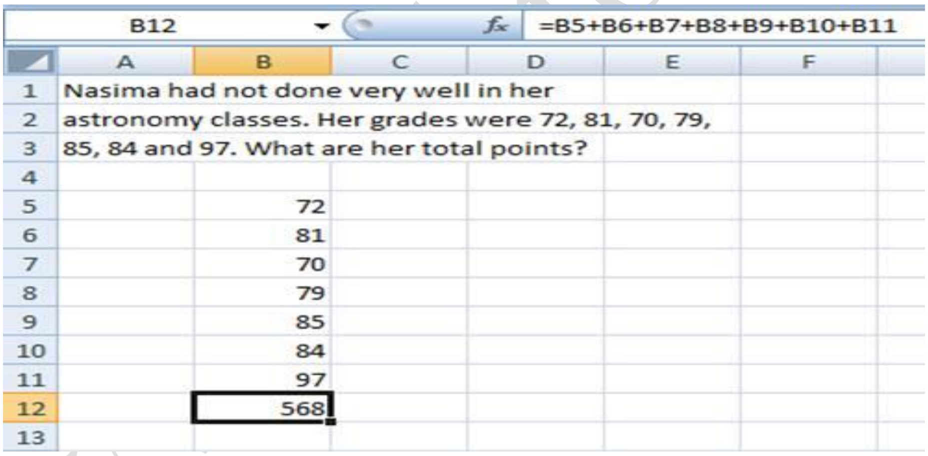
دوهم څپرکی

د اکسیل مهم فنکشنونه (Functions) اوفارمولونه(formulas) اودهغوی عملي تکلاره:

په تیرڅپرکي کي مودحساب څلورګوني عملیې (جمع،تفریق،ضرب ،ویش) اوهمدارنګه دطاقت اوجذرعملیې زده کړې خو؛په دي برخه کې ځینې مهم فنکشنونه (Functions)([1]) او فورمولونه(formulas)([2]) په لنډه توګه بیانوم کوم چې داکسیل پروګرام دزده کړي لپاره ډیرارین دي اودمحاسباتي چارو دسرته رسولولپاره ورڅخه ډیره ګټه پورته کیږي :

1. د SUM دیوه کالم دعددي قیمتونو جمع کولو(function) :

په لاندنی بېلګه کې غواړو د یوه کالم کښ شمېر قیمتونه جمع کړو، موږ تر اوسه پورې د یوه سیل له بل سره د جمع کولو یوازنی طریقه (+) ویلې ده، یعنې که د یوه سیل او بل تر منځ د جمع نښه (+) کښېښودل شي جمع کوي یې، اوس خبره د ډېرو سیلونو منځ ته راغله ایا د ډېرو سیلونو د جمع کولو لپاره باید داسې B5+B6+B7+B8+B9+B10+B11 ولیکو؟ لاندني شکل ته ځیر شئ:



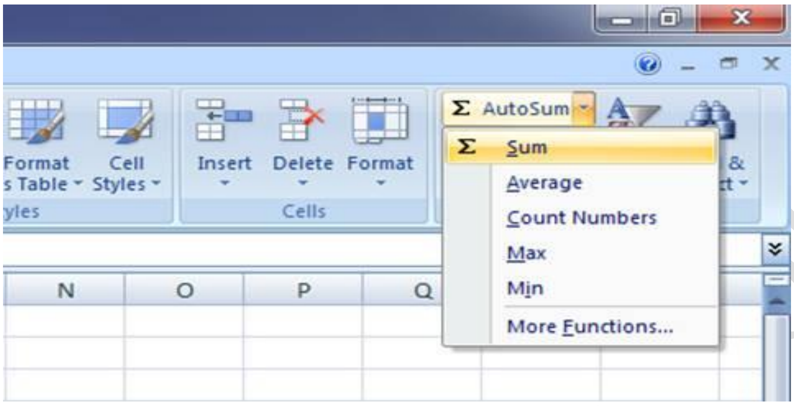
نه ! تر پورتنی لار ډېره تېزه او آسانه لار شته، اکسیل له ځان سره د SUM په نامه یو Function لري چې د ډېرو سیلونو د جمع کولو لپاره کارېږي او په ډېره آسانه توګه د سیلونو کتارونه جمع کولای شي، ځکه د سیلونو کتارونه جمع کول په محاسبه کې تر ټولو ډېر کارېدونکي توکي بلل کېږي، SUM عبارت دی له Summing څخه چې مایکروسافټ یې لنډیز اخیستی دی. پورتنی فورمول پاک کړئ، ورپسې B12 کور انتخاب کړئ، د اکسیل پر Ribbon د Sigma نښه یعنې AutoSum کلیک کړئ، اکسیل په اتوماتیک ډول د هغو سیلونو لپاره چې د B12 پر سر پراته دي یو فورمول لیکي او د یادوو شوو سیلونو پر شا و خوا یو مستطیل چې شین رنګ لري رسموي او تر څنګ یې یو ډول طلایي تکې د یادوو

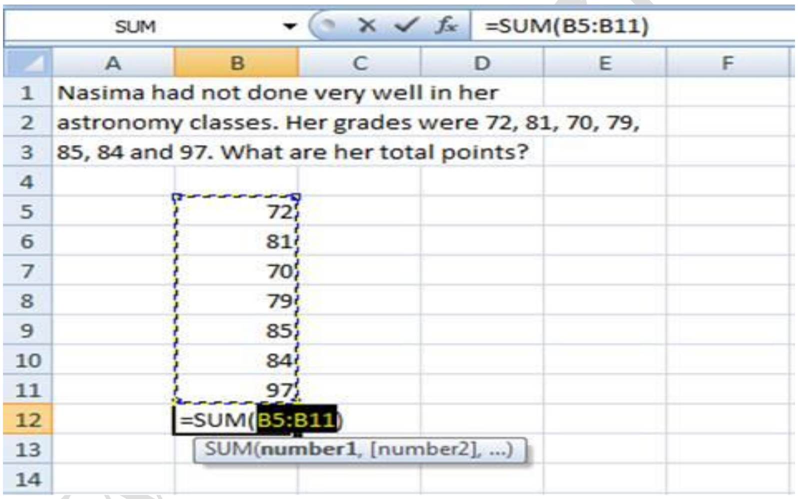
([1]) - **فنکشنونه(Functions) :** له هغومشخصو محاسبوڅخه عبارت دي چې دکمپیوترپه ذریعه تهیه کیږي اوبیاوروسته دپروګرام کوونکي په واسطه ترتیبیږي لکه : Sum,If,Count .

([2]) - **فارمولونه(formulas) :** له هغومحاسبوڅخه عبارت دي چې زمونږپه واسطه ترتیبیږي ،په دي برخه کې دحساب پرڅلورګونوعملیوبرسیره نورې محاسبې هم ترسره کیدای شي .

(c) ketabton.com: The Digital Library

شوو سیلونو پر شا و خوا را خرخوي، معنا دا چې یاد شوي سیلونه د لاندني فورمول په مرسته جمع کېږي. باید ووایم د څو سیلونو کتار ته Range ویل کېږي، که غواړئ د یوه فورمول له لارې دوه کتارونه جمع کړئ، د لومړي کتار تر تاکلو وروسته د کامې (,) کلی ته ټک ورکړئ، او بیا دوهم کتار انتخاب کړئ، د AutoSum تڼۍ تر کلیکولو وروسته د سیلونو کتار په اتوماتیک ډول انتخابیږي، د جمع کولو لپاره یې یوازې Enter کلی کښېکښل غواړي لاندنیو شکلونو ته ځیر شئ:





خلاصه : دافورمول دعددونو دیوځای کولو(جمع کولو) لپاره استعمالیږي . لکه په لاندني جدول کې :

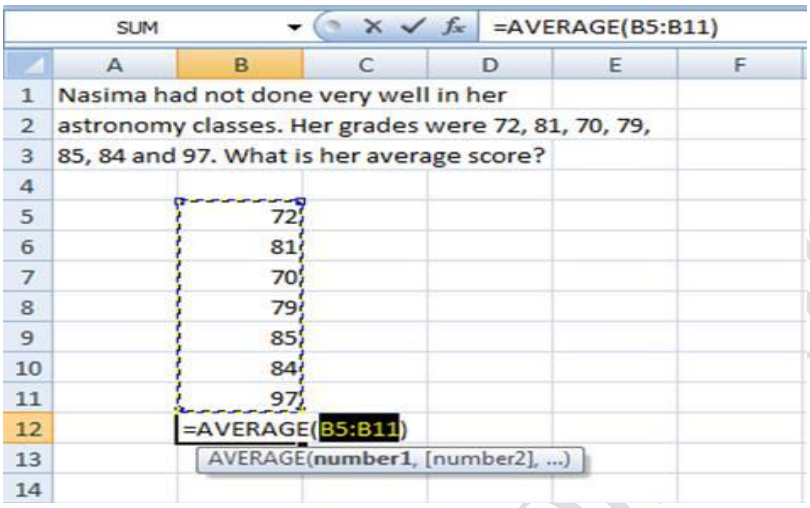
=sum(All the salary select) Enter.

Number	Name	Position	Salary
1	Haqmal	Doctor	1000
2	Sardar	Worker	2000
3	Salim	Doctor	3000
4	Khayber	Worker	4000
SUM			**10000**

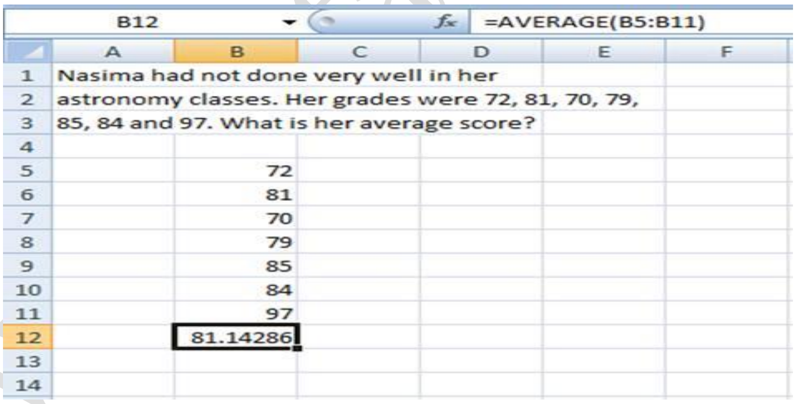
(c) ketabton.com: The Digital Library

2. AVERAGE داوسط یاایوریج (function):

په دې بېلګه کې غواړو د يوه کالم د سيلونو اوسطه شمېره وښيو B12 کور کليک کړئ، وروسي د AutoSum له ځانګړې لیست څخه Average په نښه کړئ، اکسيل د ياد وو شوو سيلونو لپاره د اوسط فورمول ليکي لاندني شکل ته ځير شئ:



تر فورمول ليکلو وروسته يوازې د Enter کلی کیکاږئ، چې د یادوو شوو سيلونو منځنۍ شمېره د پردې پر مخ پاتې شي لاندني شکل ته ځير شئ:



خلاصه : دافورمول دعددونواوسط دمعلوملو لپاره استعماليږي . لکه په لاندې جدول کې چې دذکرشویو عددونو اوسط 2500 دی .

Number	Name	Position	Salary
1	Haqmal	Doctor	1000
2	Sardar	Worker	2000
3	Salim	Doctor	3000
4	Khayber	Worker	4000
AVERAGE			**2500**

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

3. د COUNT کونټ (function) :

دافورمول یوازې دشمیرنې لپاره استعمالیږي . لکه په لاندې جدول کې هغه کسان چې تنخواوې لري شمیریې څلور۴دی.

=count(All the salary select) Enter.

Number	Name	Position	Salary
1	Haqmal	Doctor	20000
2	Sardar	Worker	5000
3	Salim	Doctor	20000
4	Khayber	Worker	5000
COUNT			**4**

4. د COUNTBLANK کونټ بلانک(function) :

دافورمول دنه ذکرشویوعددونو دشمیرلپاره استعمالیږي لکه په لاندې جدول کې دافورمول دهغوکسانولپاره کارول کیږي چې تنخواییې نه وي اخیستې .

=count blank(All the salary select) Enter.

Name	Position	Salary
Haqmal	Doctor	1000
Sardar	Worker	
Salim	Doctor	3000
Khayber	Worker	
hasn't taken salary		2

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

5. د COUNTA [3] کوټنټا (function):

دافورمول دتوريو،نومونوياکلمودشميرني لپاره استعماليږي. لکه په لاندي جدول کي دهغوکسانوشميرچي تنخواوي اخلي خلور۴دی.

=counta(All the name select).

Name	Position	Salary
Haqmal	Doctor	1000
Sardar	Worker	2000
Salim	Doctor	3000
Khayber	Worker	4000
COUNTA		4

www.ketabton.com

[3] - د **Counta او Count توپیر:** کونټ فنکشن یوازي عددونه شميري مګرکونټا فنکشن په عددونوبرسيره (کلمه،سمبول اوداسي نور...) شميرلای شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

6. د MAX مکس یااعظمي(function) :

دافورمول دعددونو ترمنځ تر ټولو لوړ عدد راښيي . لکه په لاندې جدول کې دافورمول دټولوکسانوله ډلې څخه چې لوړه تنخوا لري معلوموي.

=max(all the salary select) Enter.

Name	Position	Salary
Haqmal	Doctor	1000
Sardar	Worker	2000
Salim	Doctor	3000
Khayber	Worker	4000
MAX		**4000**

7. دMIN مین یااصغري (function):

دافورمول دعددونو ترمنځ ټیټ عدد راښيي لکه په لاندې جدول کې دټولوکسانوله ډلې څخه دهغه چاتنخوامعلوموي چې ترټولوټیټه تنخوالري.

=min(all the salary select) Enter.

Name	Position	Salary
Haqmal	Doctor	1000
Sardar	Worker	2000
Salim	Doctor	3000
Khayber	Worker	4000
MIN		**1000**

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دIFs فنکشنونه :

دافنکشن په جدول کې دیوه ځانګړې حالت سره دعملیودسرته رسولو لپاره په کارورل کیږي . دIFs Functions برخې په لاندې ډول دي :

- ✓ Single if
- ✓ Multiple if
- ✓ Count if
- ✓ Sum if
- ✓ Average if
- ✓ If and
- ✓ If or
- ✓ If note

8. Single if :

په محاسبه کې دیوه ځانګړې حالت دورکولو لپاره استعمالیږي.

مثال :

- دتنخوا وو یوجدول په نظرکې نیسوهغه کسان چې دA په Grade کې دي دهغه په تنخواوو باندې د 10% سلنه پیسې ورزیاتې شي اوهغه کسان چې دA په Grade کې نه دي دهغه دیوازې خپلې تنخواوې وښودل شي.

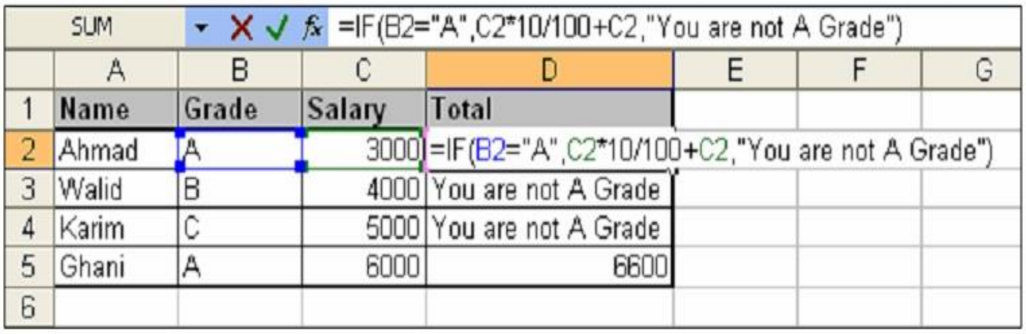
SUM =IF(B2="A",C2*10/100+C2,C2)

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Grade	Salary	Total		
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2="A",C2*10/100+C2,C2)		
3	Walid	B	4000	4000		
4	Karim	C	5000	5000		
5	Ghani	A	6000	6600		
6						

- که چیرې وغواړو دهغوکسانولپاره چې دA په Gradeکې نه دي (You are note A grade) ولیکل شي.

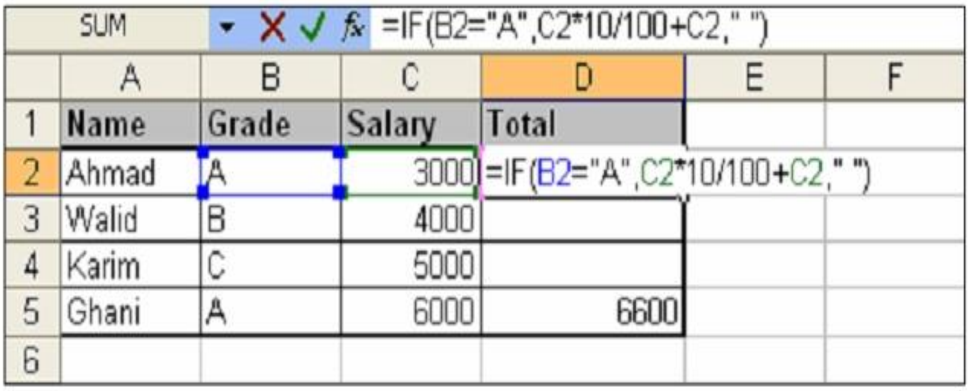
ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library


SUM =IF(B2="A",C2*10/100+C2,"You are not A Grade")

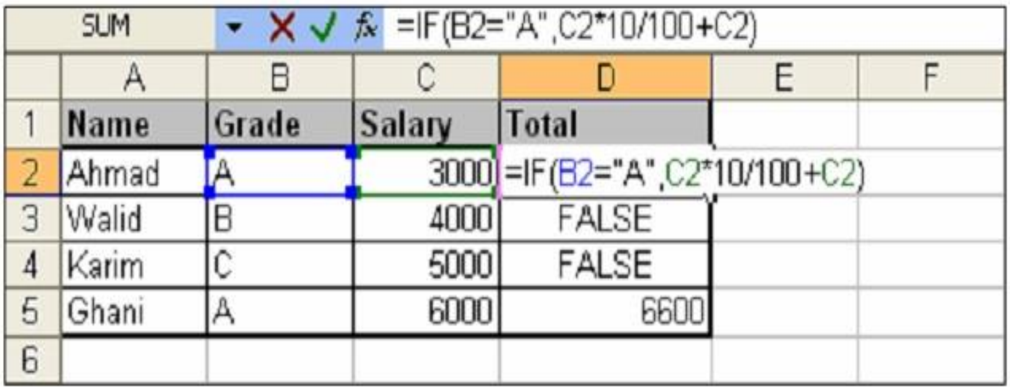
	A	B	C	D	E	F	G
1	Name	Grade	Salary	Total			
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2="A",C2*10/100+C2,"You are not A Grade")			
3	Walid	B	4000	You are not A Grade			
4	Karim	C	5000	You are not A Grade			
5	Ghani	A	6000	6600			
6							

- که چیرې وغواړوچې دهغوکسانودبونټل ځجري یاسیلونه دتش وښودل شي چې دA په Gradeکې نه دي.


SUM =IF(B2="A",C2*10/100+C2," ")

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Grade	Salary	Total		
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2="A",C2*10/100+C2," ")		
3	Walid	B	4000			
4	Karim	C	5000			
5	Ghani	A	6000	6600		
6						

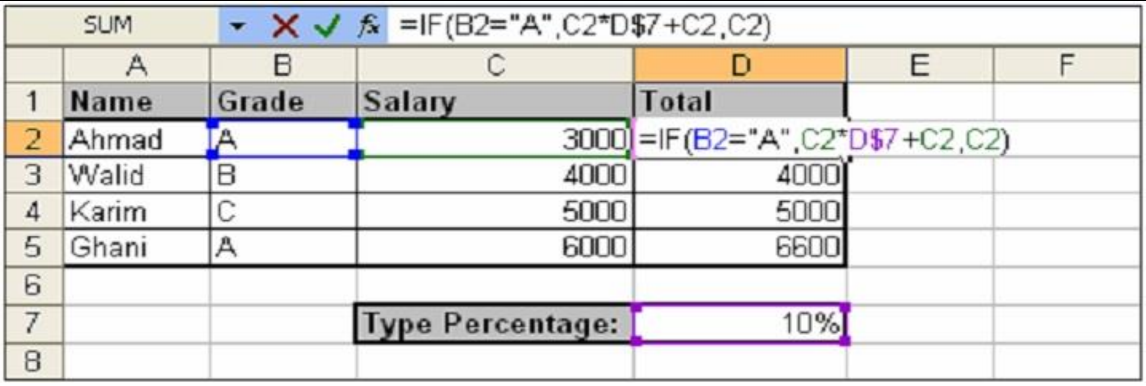
- که چیرې دنومورې فنکشن له وروستۍ برخې څخه تیرشو،دهغوکسانودTotal په ځجرو یاسیلونوکې FALSE لیکل کیږي چې دA په Gradeکې نه دي.


SUM =IF(B2="A",C2*10/100+C2)

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Grade	Salary	Total		
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2="A",C2*10/100+C2)		
3	Walid	B	4000	FALSE		
4	Karim	C	5000	FALSE		
5	Ghani	A	6000	6600		
6						

- دفیصدي(سلنې) ددرج کولولپاره له لاندې طریقې څخه کټه اخلو:
  - ✓ ددې جدول له بهرڅخه یوه ځجره یاسیل غوره کوو.
  - ✓ بیاورسته دTotals په کالم یاستون کې فنکشن لیکو.

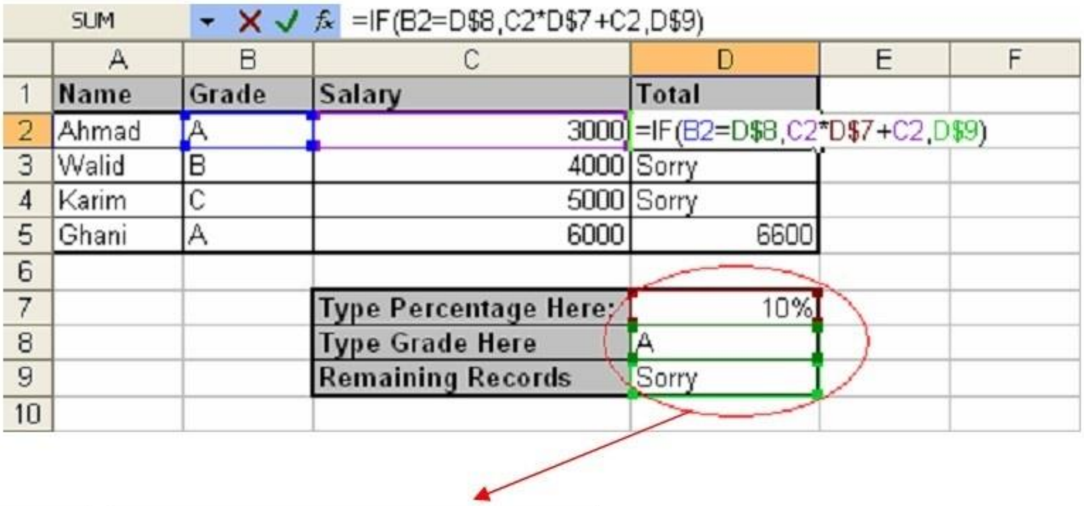
(c) ketabton.com: The Digital Library



SUM	=IF(B2="A",C2*D$7+C2,C2)				
	A	B	C	D	E
1	Name	Grade	Salary	Total	
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2="A",C2*D$7+C2,C2)	
3	Walid	B	4000	4000	
4	Karim	C	5000	5000	
5	Ghani	A	6000	6600	
6					
7			Type Percentage:	10%	
8					

اوس که چیرې دType percentage حجرې یاسیل ته تغیرورکړودمعاشونوتنخوا زیاتیږي چې Gradeیې A دی.

- که چیرې وغواړو د Grade فیصدي(سلنه) اوهغه کسان چې ifs له ساحې څخه بیرون پاتې کیږي، له جدول څخه دباندې یې حالت ولیکونو؛له لاندې طریقې څخه کاراخلو:

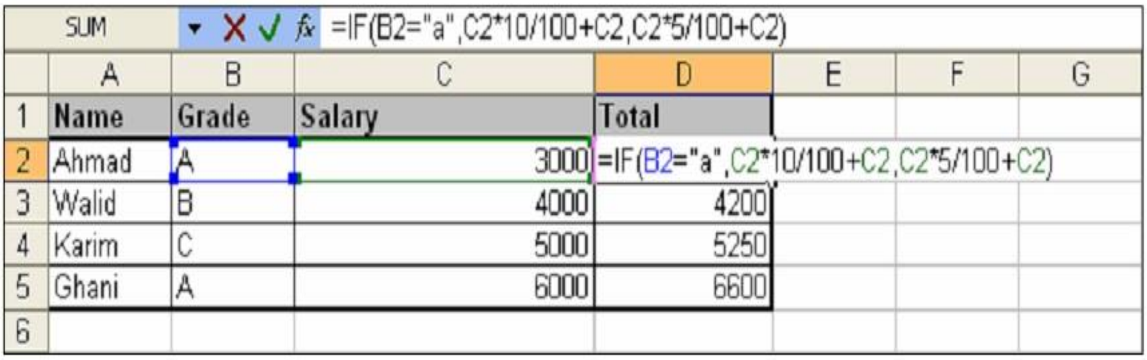


SUM	=IF(B2=D$8,C2*D$7+C2,D$9)			
	A	B	C	D
1	Name	Grade	Salary	Total
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2=D$8,C2*D$7+C2,D$9)
3	Walid	B	4000	Sorry
4	Karim	C	5000	Sorry
5	Ghani	A	6000	6600
6				
7			Type Percentage Here:	10%
8			Type Grade Here	A
9			Remaining Records	Sorry
10				

داهغه ساحه ده چې موږیې له یکې لیکنه کووترڅوتوټل تغیرومو

اوس که چیرې وغواړو د Type Percentage, Type Grade Here, Remaining Records حجرې یاسیلونه تبدیل کړو نو؛دTotal کالم یاستون په خپله تغیرمومي.

- که چیرې وغواړو دمعاشونوپه تنخواوو 10% سلنه پیسې ورزیاتې کړوچې Gradeیې A دی اودمعاشونوپه تنخواوو باندې 5% سلنه پیسې ورزیاتې کړوچې Gradeیې A نه دي.



SUM	=IF(B2="a",C2*10/100+C2,C2*5/100+C2)			
	A	B	C	D
1	Name	Grade	Salary	Total
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2="a",C2*10/100+C2,C2*5/100+C2)
3	Walid	B	4000	4200
4	Karim	C	5000	5250
5	Ghani	A	6000	6600
6				

(c) ketabton.com: The Digital Library

9. Multiple if :

په عین وخت کې له یوه څخه دزیات if داستعمال لپاره دی ،ددې فنکشن په ذریعه کولای شـوپه عین وخت له یوه څخه تراووه 7 if پورې ګټه پورته کړو.

مثال:

دمعاشاتو یاتنخواوو یوجدول په نظرکې نیسو اودهغوی درتبې یاګریډپه نظرکې نیولوسره یې تنخواوې زیاتوو:

دA په Grade کې په تنخوابرسیره %30سلنه، دB په Grade کې په تنخوا برسیره 20% سلنه اودC په Grade کې په تنخوا10% سلنه پیسې ورزیاتوو:

SUM | =IF(B2="A",C2*30/100+C2,IF(B2="B",C2*20/100+C2,IF(B2="C",C2*10/100+C2,C2)))

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Name	Grade	Salary	Total							
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2="A",C2*30/100+C2,IF(B2="B",C2*20/100+C2,IF(B2="C",C2*10/100+C2,C2)))							
3	Walid	B	4000	4800							
4	Karim	C	5000	5500							
5	Ghani	A	6000	7800							
6											

- که چیرې وغواړو ددرې واړه رتبو فیصدي (سلنه) له جدول څخه دباندې درج کړواودهغوی حاصل دTotal په کالم کې وښیوو.

SUM | =IF(B2="A",C2*E$9+C2,IF(B2="B",C2*E$10+C2,IF(B2="C",C2*E$11+C2,C2)))

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Name	Grade	Salary	Total						
2	Ahmad	A	3000	=IF(B2="A",C2*E$9+C2,IF(B2="B",C2*E$10+C2,IF(B2="C",C2*E$11+C2,C2)))						
3	Walid	B	4000	4800						
4	Karim	C	5000	6500						
5	Ghani	A	6000	6600						
6										
7										
8										
9				Grade A :	10%					
10				Grade B :	20%					
11				Grade C :	30%					
12										

داهغه ساحه ده چې په هغه کې دیرسونل فیصدي (سلنه) ټایپ کوو.

مهم ټکی : په فنکشن کې د$ نښه په هغوحجروياسيلونوکې زياتوو چې له جدول څخه دباندې غوره شوې دي.

10. Count if :

ددې فنکشن په واسطه کولای شوچې ټول ریکاردونه په یوه ځانګړې حالت کې وشمیرو.

مثال:

دمعاشاتویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې هغه کسان چې ډاکتران دي دهغوی ریکاردونه بیل اوهغه کسان چې انجنیران دي دهغوی ریکاردونه بیل شمیرو،په همدې ترتیب ټول ریکاردونه دPositionsدکالم په اساس شمیرو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

	A	B	C	D	E	F	G
1	Name	Position	Grade	Salary	Overtime	Food	
2	jan	Doctor	A	5000	200	100	
3	jawed	Doctor	A	4000	100	100	
4	Ahmad	Engineer	B	2000	100	100	
5	khan	Engineer	C	6000	300	100	
6	Farid	Engineer	D	1000	200	100	
7	Karim	Teacher	A	3000	200	100	
8	Jamshid	Teacher	D	2000	100	100	
9	Gul	Teacher	A	3000	300	100	
10							
11				Count of Doctors	=COUNTIF(B2:B9,"Doctor")		
12				Count of Engineers	=COUNTIF(B2:B9,"Engineer")		
13				Count of Teachers	=COUNTIF(B2:B9,"Teacher")		
14							

دانتر Enter له کښخه يې وروسته پايله ګورو:

E11 =COUNTIF(B2:B9,"Doctor")

	A	B	C	D	E	F	G
1	Name	Position	Grade	Salary	Overtime	Food	
2	jan	Doctor	A	5000	200	100	
3	jawed	Doctor	A	4000	100	100	
4	Ahmad	Engineer	B	2000	100	100	
5	khan	Engineer	C	6000	300	100	
6	Farid	Engineer	D	1000	200	100	
7	Karim	Teacher	A	3000	200	100	
8	Jamshid	Teacher	D	2000	100	100	
9	Gul	Teacher	A	3000	300	100	
10							
11				Count of Doctors	2		
12				Count of Engineers	3		
13				Count of Teachers	3		
14							

11. Sum if :

دافنکشن ديوه ځانګړي حالت سره دعددونومجموعه په يوه بل کالم ياستون کې راښيي.

مثال:

دتنخواوويوجدول په نظرکې نيسو،په دې جدول کې دهرپرسونل دتنخواوو د ريکارډونومجموعه دpositions دکالم ياستون په اساس بيل بيل په لاس راوړو.

D11 =SUMIF(B2:B9,"Doctor",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Doctor")

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Position	Salary	Overtime	Food	
2	jan	Doctor	9000	200	100	
3	jawed	Doctor	4000	100	100	
4	Ahmad	Engineer	2000	100	100	
5	khan	Engineer	6000	300	100	
6	Farid	Engineer	1000	200	100	
7	Karim	Teacher	3000	200	100	
8	Jamshid	Teacher	2000	100	100	
9	Gul	Teacher	3000	300	100	
10						
11			Average Salary of Doctors:	=SUMIF(B2:B9,"Doctor",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Doctor")		
12			Average Salary of Engineers:	=SUMIF(B2:B9,"Engineer",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Engineer")		
13			Average Salary of Teachers:	=SUMIF(B2:B9,"Teacher",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Teacher")		
14						

(c) ketabton.com: The Digital Library

په پایله کې :

D11 =SUMIF(B2:B9,"Doctor",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Doctor")

	A	B	C	D	E	F	G
1	Name	Position	Salary	Overtime	Food		
2	jan	Doctor	9000	200	100		
3	jawed	Doctor	4000	100	100		
4	Ahmad	Engineer	2000	100	100		
5	khan	Engineer	6000	300	100		
6	Farid	Engineer	1000	200	100		
7	Karim	Teacher	3000	200	100		
8	Jamshid	Teacher	2000	100	100		
9	Gul	Teacher	3000	300	100		
10							
11			Average Salary of Doctors:	6500			
12			Average Salary of Engineers:	3000			
13			Average Salary of Teachers:	2666.666667			
14							
15							

مهم ټکی: دافنکشن د Conditional sum کاړند له لارې هم ترسره کولای شو.

12. Average if :

دافنکشن دیوه ځانګړي حالت سره دعددونواوسط په همدې کالم یاستون کې راښیي. دافنکشن دSum ifs او Count if له ترکیب څخه منځ ته راغلی دی.

پوهیږوچې دعددونودمجموعې ویش دعددونوپه شمیربانديې له اوسط څخه عبارت دی نو؛کولای شو sum پهcount وویشو ترڅو average لاس ته راشي.

مثال:

دتنخواوویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې غواړو دهرګروپ دتنخواواوسط نظرغوښتل شوي کالم یاستون ته پیداکړو.

D11 =SUMIF(B2:B9,"Doctor",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Doctor")

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Position	Salary	Overtime	Food	
2	jan	Doctor	9000	200	100	
3	jawed	Doctor	4000	100	100	
4	Ahmad	Engineer	2000	100	100	
5	khan	Engineer	6000	300	100	
6	Farid	Engineer	1000	200	100	
7	Karim	Teacher	3000	200	100	
8	Jamshid	Teacher	2000	100	100	
9	Gul	Teacher	3000	300	100	
10						
11			Average Salary of Doctors:	=SUMIF(B2:B9,"Doctor",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Doctor")		
12			Average Salary of Engineers:	=SUMIF(B2:B9,"Engineer",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Engineer")		
13			Average Salary of Teachers:	=SUMIF(B2:B9,"Teacher",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Teacher")		
14						

په پایله کې :

(c) ketabton.com: The Digital Library

D11 =SUMIF(B2:B9,"Doctor",C2:C9)/COUNTIF(B2:B9,"Doctor")

	A	B	C	D	E	F	G
1	Name	Position	Salary	Overtime	Food		
2	jan	Doctor	9000	200	100		
3	jawed	Doctor	4000	100	100		
4	Ahmad	Engineer	2000	100	100		
5	khan	Engineer	6000	300	100		
6	Farid	Engineer	1000	200	100		
7	Karim	Teacher	3000	200	100		
8	Jamshid	Teacher	2000	100	100		
9	Gul	Teacher	3000	300	100		
10							
11			Average Salary of Doctors:	6500			
12			Average Salary of Engineers:	3000			
13			Average Salary of Teachers:	2666.666667			
14							
15							

If and .13 :

دافنکشن دifs او and له ترکیب څخه لاس ته راځي.

لومړی مثال:

دتنخواووېوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې غواړو دډاکترانوپه تنخواووچې ګریدیې ای دی ۱۰ سلنه ورزیات کړو.

SUM =IF(AND(C2="Doctor",B2="A"),D2*10/100+D2,D2)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Name	Grade	Position	Salary	Overtime	Food					
2	jan	A	Doctor	9000	200	100	=IF(AND(C2="Doctor",B2="A"),D2*10/100+D2,D2)				
3	jawed	C	Doctor	4000	100	100	4000				
4	Ahmad	D	Engineer	2000	100	100	2000				
5	khan	B	Engineer	6000	300	100	6000				
6	Farid	A	Doctor	1000	200	100	1100				
7	Karim	A	Teacher	3000	200	100	3000				
8	Jamshid	B	Teacher	2000	100	100	2000				
9	Gul	C	Teacher	3000	300	100	3000				
10											

If or .14 :

دافنکشن هم دifs او or له ترکیب څخه لاس ته راځي.

مثال :

دتنخواووېوجدول په نظرکې نیسو ، په دې جدول کې څوک چې ډاکتران اوانجینران دی 10% سلنه یې معاشونه زیاتوو.

SUM =IF(OR(C2="Doctor",C2="Engineer"),D2*10/100+D2,D2)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Name	Grade	Position	Salary	Overtime	Food					
2	jan	A	Doctor	9000	200	100	=IF(OR(C2="Doctor",C2="Engineer"),D2*10/100+D2,D2)				
3	jawed	C	Doctor	4000	100	100	4400				
4	Ahmad	D	Engineer	2000	100	100	2200				
5	khan	B	Engineer	6000	300	100	6600				
6	Farid	A	Doctor	1000	200	100	1100				
7	Karim	A	Teacher	3000	200	100	3000				
8	Jamshid	B	Teacher	2000	100	100	2000				
9	Gul	C	Teacher	3000	300	100	3000				
10											

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

15. If note :

دافنکشن هم ifs او or له ترکیب څخه لاس ته راځي. دیادولو وړده چې دافنکشن دورکړل شوي حالت په خلاف عمل کوي.

مثال :

دتنخواوویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې دهغوکسانومعاش زیات کړوچې داکتران نه دي.

SUM =IF(NOT(C2="Doctor"),D2*10/100+D2,0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Name	Grade	Position	Salary	Overtime	Food				
2	jan	A	Doctor	9000	200	100	=IF(NOT(C2="Doctor"),D2*10/100+D2,0)			
3	jawed	C	Doctor	4000	100	100	0			
4	Ahmad	D	Engineer	2000	100	100	2200			
5	khan	B	Engineer	6000	300	100	6600			
6	Farid	A	Doctor	1000	200	100	0			
7	Karim	A	Teacher	3000	200	100	3300			
8	Jamshid	B	Teacher	2000	100	100	2200			
9	Gul	C	Teacher	3000	300	100	3300			
10										
11										

په دې فنکشن کې له یوه حالت څخه ډیره کټه نه شواخیستلای،که وغواړوله یوه حالت څخه ډیره کټه پورته کړو نو؛دOr فنکشن هم ورسره ترکیبوو. په لاندې جدول کې یې په ښه توګه لیدلای شو.

SUM =IF(NOT(OR(C2="Doctor",C2="Engineer")),D2*10/100+D2,0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Name	Grade	Position	Salary	Overtime	Food						
2	jan	A	Doctor	9000	200	100	=IF(NOT(OR(C2="Doctor",C2="Engineer")),D2*10/100+D2,0)					
3	jawed	C	Doctor	4000	100	100	0					
4	Ahmad	D	Engineer	2000	100	100	0					
5	khan	B	Engineer	6000	300	100	0					
6	Farid	A	Doctor	1000	200	100	0					
7	Karim	A	Teacher	3000	200	100	3300					
8	Jamshid	B	Teacher	2000	100	100	2200					
9	Gul	C	Teacher	3000	300	100	3300					
10												

دIFs څو نورمثالونه :

If	Name	Position	Salary	Total
	Ahmad	Doctor	1000	1000
	Fawad	Worker	2000	2000
	Sakhi	**Engineer**	**3000**	**3100**
	Zahoor	Doctor	4000	4000
	Khatib	Worker	5000	5000
	Ihsan	**Engineer**	**6000**	**6100**
	Zabi	Officer	7000	7000

- دافورمول په پورته جدول کې دانجینرانوپه تنخواوو باندې سل ۱۰۰ افغانۍ ورزیاتوي.

=if (one position select=”Engineer”, one salary select+100, one salary select) Enter.

If 1	Name	Position	Salary	Total
	Ahmad	Doctor	1000	1000
	Fawad	**Worker**	**2000**	**1950**
	Sakhi	Engineer	3000	3000
	Zahoor	Doctor	4000	4000
	Khatib	**Worker**	**5000**	**4950**
	Ihsan	Engineer	6000	6000
	Zabi	Officer	7000	7000

- دافورمول په پورته جدول کې دکارکوونکوله تنخواوو څخه پنځوس ۵۰ افغانی کموي.

=if (one position select=”worker”, one salary select-50, one salary select) Enter.

If2	Name	Position	Salary	Total
	Ahmad	Doctor	1000	0
	Fawad	Worker	2000	0
	Sakhi	**Engineer**	**3000**	**3100**
	Zahoor	Doctor	4000	0
	Khatib	Worker	5000	0
	Ihsan	**Engineer**	**6000**	**6100**
	Zabi	Officer	7000	0

- دافورمول په پورته جدول کې دانجینرانوپه تنخواوو سل۱۰۰ افغانی ورزیاتوي اوله هغوی څخه پرته پرنورو څه نه اضافه کیږي یعني صفرکیږي.

=if (one position select=”Engineer”, one salary select+100, 0) Enter.

If3	Name	Position	Salary	Total
	Ahmad	**Doctor**	**1000**	**900**
	Fawad	Worker	2000	0
	Sakhi	Engineer	3000	0
	Zahoor	Doctor	4000	3900
	Khatib	**Doctor**	**5000**	**4900**
	Ihsan	Engineer	6000	0
	Zabi	Officer	7000	0

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

- دافورمول په پورته جدول کې دډاکټرانوله تنخواوو څخه سل ۱۰۰ افغانی کموي اوله هغوي پرته پرنوروڅه نه اضافه کیږي یعني صفرکیږی.

=if (one position select=”doctor”, one salary select-100, 0) Enter.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

If4	Name	Position	Salary	Total
	Ahmad	**Doctor**	**1000**	1000
	Fawad	Worker	2000	2000
	Sakhi	Engineer	3000	3000
	Zahoor	**Doctor**	**4000**	**4100**
	Khatib	Doctor	5000	5000
	Ihsan	Engineer	6000	6000
	Zabi	Officer	7000	7000

- دافورمول په پورته جدول کې دظهورپه تنخواسل ۱۰۰ افغانی ورزیاتوي.

=if (one name select="zahoor", one salary select+100, one salary select) Enter.

www.ketabton.com

If5	Name	F/Name	Position	Salary	Total
	Ahmad	Ajmal	Doctor	1000	0
	Fawad	Khan	Worker	2000	0
	Sakhi	Kabir	Engineer	3000	0
	Zahoor	Saboor	Doctor	4000	0
	Khatib	Waheed	Doctor	5000	0
	Ihsan	Zalmai	Engineer	6000	0
	Zabi	**Rahim**	**Officer**	**7000**	**7200**

- په لاندي جدول کې ددي فورمول په واسطه دهغه چاپه تنخواچي دپلارنوم يې رحيم دی دوه سوه ۲۰۰ افغانی جمع کيږي اوله هغه پرته نوروته نه ورکول کيږي يعني صفرکيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

=if (f/name select="rahim", one salary select+200, 0) Enter.

If6	Name	Position	Salary	Total
	Ahmad	**Doctor**	**1000**	**1100**
	Fawad	**Worker**	**2000**	**2050**
	Sakhi	Engineer	3000	0
	Zahoor	**Doctor**	**4000**	**4100**
	Khatib	**Worker**	**5000**	**5050**
	Ihsan	Engineer	6000	0
	Zabi	Officer	7000	0

- په پورته جدول کې ددې فورمول په واسطه دډاکټرانواوکارګرونکوپه تنخواوو سل ۱۰۰ اوپنځوس ۵۰ افغانی ورزیاتیري اوله هغوی پرته صفرکیږي.

=if (one position select="doctor", one salary select+100, if (one position select "worker", one salary select+50, 0)) Enter.

If7	Name	Position	Salary	Total
	Ahmad	**Doctor**	**1000**	**1200**
	Fawad	Worker	2000	**0**
	Sakhi	**Engineer**	**3000**	**2800**
	Zahoor	**Doctor**	**4000**	**4200**
	Khatib	Worker	5000	**0**
	Ihsan	**Engineer**	**6000**	**5800**
	Zabi	**Officer**	**7000**	**7100**

- په لاندې جدول کې دافورمول په دریوتنو تطبیق کیږي.

=if (one position select="doctor", one salary select+200, if (one position select="Engineer", one salary select-200, if (one position select="officer", one salary select+100, 0))) Enter

(c) ketabton.com: The Digital Library

If in percentage	Name	Position	Salary	Tax
	Ahmad	**Doctor**	**1000**	**180**
	Fawad	Engineer	2000	0
	Jamil	**Doctor**	**3000**	**540**
	Saboor	Engineer	4000	0
	Karime	Worker	5000	0
	Waheed	Officer	6000	0

- دافورمول په پورته جدول کې دډاکترانوله تنخوا۱۸سلنه اودانجينرانوله تنخوا ۱۰ سلنه ماليه محاسبه کوي.

=if (one position select="doctor", one salary select*18/100, if (one position select="engineer", one salary select*10/100, 0)) Enter.

If in percentage	Name	Position	Salary	Tax
	Ahmad	Doctor	1000	**0**
	Fawad	Engineer	2000	**0**
	Jamil	**Doctor**	**12500**	**1250**
	Saboor	Engineer	4000	**0**
	Karime	Worker	5000	**0**
	Waheed	Officer	6000	**0**

- په پورته جدول کې دافورمول له دولس زرو ۱۲۰۰۰ څخه دزياتوتنخواوو څخه دماليه محاسبه کوی اوله هغوی پرته يې ماليه صفرده.

=if (one salary select>12000, one salary select*10/100, 0) Enter.

(c) ketabton.com: The Digital Library

If in percentage	Name	Position	Salary	Tax
	Ahmad	Doctor	1000	Note tax
	Fawad	Worker	2000	Note tax
	Jawad	Officer	3000	Note tax
	Khatib	**Doctor**	**12500**	**50**
	Khalad	**Worker**	**16000**	**400**
	Hamid	Officer	5000	Note tax
	Sarwer	Former	7000	Note tax

=if (one salary select>12000, (one salary select-12000)*10/100,"Notax")

If in percentage	Name	Position	Salary	Tax
	Ahmad	Doctor	1000	Note tax
	Fawad	Worker	2000	Note tax
	Jawad	Officer	3000	Note tax
	Khatib	**Doctor**	**12500**	**50**
	Khalad	**Worker**	**16000**	**400**
	Hamid	Officer	5000	Note tax
	Sarwer	Former	7000	100

=if (one salary select>12000, (one salary select-12000)*10/100, if (and (one salary select>5000, one salary<12000), (one salary select-5000)*5/100,"Notax")) Enter.

www.ketabton.com

Name	Position	Salary	Overtime	Total	*type column name*	
Ahmad	Doctor	1000	100	1100	*type name*	
Fawad	Worker	2000	200	2200	*total salary*	35700
Jawad	Officer	3000	300	3300	*total Employee*	6
Khatib	Doctor	12500	400	7000	*Highest salary*	16500
Khalad	Worker	16000	500	16500	*Lowest salary*	1100
Hamid	Officer	5000	600	5600	*Average*	5950

16. دUPER دلوی بنوودني یا افر (function) : داfunction دتوریو دلوی بنودني لپاره استعماليږي.

UPPER	=upper(text select)enter.

17. دLOWER دکوچني بنوودني یالاور (function) : داfunction دتوریو دکوچني بنودني لپاره استعماليږي.

LOWER	=lower(text select)enter.

18. دPROPER پراپر(function) : داfunction په یوه جمله کي دکلمودلومړیوتوریودلوی بنوودني لپاره استعماليږي.

PROPER	=proper(text select)enter.

19. دTRIM تریم(function) : داfunction په یوه جمله کي دکلموترمنځ دفاصلي دله منځه وړلو لپاره استعماليږي.

TRIM	=trim(text select)enter.

20. دREPT تکرار(function) : داfunction دتوریو اوعددونو بیاځلي یاتکرارلپاره استعماليږي.

REPT	=rept(select number or word)enter.

21. دRIGHT دښي لوري(function) : داfunction له ښي لوري څخه دیوي کلمي دځوتوریو شمیررابښي .

RIGHT	=right(select word, number) enter.

22. دLEFT دکیڼ لوري(function) : داfunction له کیڼ لوري څخه دیوي کلمي دځوتوریوشمیررابښي.

LEFT	=left(select word, number) enter

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

23. د MID میډ (function) : داfunction ديوې کلمې دمينځ دڅوتوريو شميرراښيي. او Mid له Middle کلمې څخه اخيستل شوی چې دمنځني معنی لري .

MID	=mid(select word, number) enter

24. د LEN لين (function) : داfunction ديوې کلمې دتوريو شميرراښيي . او Len د length څخه اخيستل شوی دی.

LEN	=len(select all words) enter

25. د SEARCH سيرچ(function) : داfunction په يوه ځانګړې حجره کې ديوه توري دموندلولپاره استعماليږي.ددې لپاره چې وښيوچې توری ديوې کلمې څووم توری دی نوله دې فنکشن څخه ګټه پورته کوو.

SEARCH	=search(select,"word")enter

26. د CONCATENATE کانسيتينيت (function) : داfunction دڅوخونو(حجرو) دمحتوياتوديوځای کولولپاره استعماليږي .

CONCATENATE	=concatenate (select," ",select)enter

27. د ISBLANK ايزبلانک(function) : دادتشوخونو(حجرو) دښودلولپاره په کارورل کيږي که چيرې خونه(حجره) تشه وي نودTRUE اوکه خونه(حجره) ډکه وي نو false کلمه ورته ليکل کيږي .

ISBLANK	=isblank(select cell)enter

28. د LARGE دلوی والي يالارج (function) : داfunction دعددونودلوی والي دپيداکولو لپاره استعماليږي.

LARGE	=large(all the number select, 1) Enter.

29. د SMALL دکوچنوالي ياسمال (function) : داfunction دعددونودکوچني والي دپيداکولو لپاره استعماليږي.

SMAL	=small(all the number select, 1) Enter.

30. د MAXA دمکسا (function) : داfunction دعددونودلوی ارزښت دپيداکولو لپاره استعماليږي.

MAXA	=maxa(all select, all select)enter.

31. د MINA دمينا (function) : داfunction دعددونودکوچني ارزښت دپيداکولو لپاره استعماليږي.

MINA	=mina(all select, all select)enter.

(c) ketabton.com: The Digital Library

32. دMEDIAN دمیډیان (function) : داfunction دعددونودمیډیان یامنځني ارزښت دپیداکولو لپاره استعمالیږي.

MEDIAN	=median(all numbers select)enter.

33. دFIXED دعددونو دطبقودبیلولو (function) : داfunction دعددونودطبقودمعلوملو لپاره استعمالیږي.

FIXED	=fixed(number select)enter.

34. دROMAN درومي رقمونو (function) : داfunction په رومي رقمونوباندې دطبعي عددونودبدلولو لپاره استعمالیږي.

ROMAN	=roman(number select)enter.

35. د PRODUCT پروډکټ(function) : دافنکشن دڅوعددونوضرب په لاس راوړي.

PRODUCT	=product(number,number,number)enter.

36. د SUMPRODUCT سم پروډکټ(function) : داfunction دعددونودضرب دحاصلونومجموعه په لاس راوړي.

SUMPRODUCT	=sumproduct(selct,slect)

37. دPOWER طاقت یاپاور(function) : داfunction دعددونو دتوان یاطاقت دپیداکولولپاره په کارورل کیږي.

POWER	=power(select number)enter.

38. دSQRT مربع جذریاسکوارټ (function) : داfunction دعددونودمربع جذردپیداکولولپاره استعمالیږي .

SQRT	=sqrt(select number) enter.

39. دFACT فکتوریل یافکټ (function) : داfunction دیوه دفکتوریل دپیداکولولپاره استعمالییږي.

FACT	=fact(select)enter

40. دLOG لوګاریتم (function) : داfunction دیوه دلوګاریتم دپیداکولولپاره استعمالییږي.

LOG	=log(select number, base)enter

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

41. دlog10 لوګاریتم (function) : داfunction دیوه عدد لوګاریتم دلس ۱۰ په قاعده باندې دپیداکولوپاره استعمالیږي.

LOG10	=log10(select number)enter

42. دDEGREE درجې (function) : داfunction په درجه باندې دیوې زاویې دښودلوپاره استعمالیږي. بایدپه یادولروچې: درجه دزاویې(کنج) داندازه کولویوواحد دی.

DEGREE	=degree(select number)enter

43. دRADIANS راډیان (function) : داfunction په راډیان باندې دیوې زاویې دښودلوپاره استعمالیږي. همدارنګه بایدپه یادولروچې: راډیان هم دزاویې(کنج) داندازه کولویوواحد دی.

RADIANS	=radian(select number)enter

44. دSIN ساین (function) : داfunction دیوې زاویې ددساین دمعلومولوپاره په کارورل کیږي.

SIN	=sin(select angle)enter

45. دCOS کوساین (function) : داfunction دیوې زاویې دکوساین معلومولوپاره په کارورل کیږي.

COS	=cos(select angle)enter

46. دTAN تانجانت (function) : دیوې زاویې دتانجانت معلومولوپاره په کارورل کیږي.

TAN	=tan(select angle)enter

47. د1/SIN کوسیکینټ (function) : داfunction دیوې مثلثاتي درجې دکوسکنټ دپیداکولوپاره استعمالیږي.

COSEC	=1/sin(select angle)enter

48. د1/COS سکینټ (function) : داfunction دیوې مثلثاتي درجې دسکنټ دپیداکولوپاره استعمالیږي.

SEC	=1/cos(select angle)enter

49. د1/TAN کوتانجانت(function) : داfunction دیوې مثلثاتي درجې دکوتانجانت دپیداکولوپاره استعمالیږي.

COTAN	=1/tan(select angle)enter

(c) ketabton.com: The Digital Library

50. دPIپی آی (function) : داfunction دمثلثاتي piدقیمتونودپیداکولولپاره استعمالیږي.

PI	=pi()enter

51. دMOD موډ (function) : داfunction دویش(تقسیم) دعملیې دپاتې(باقي مانده) دمعلومولولپاره استعمالیږي.

MOD	=mod(number, devisor)enter

52. دABS ای بي اس (function) : داfunction منفي عددونه په مثبتوبدلوي.

ABS	=abs(select number)enter

53. دSIGN سین (function) : داfunction دمثبتواومنفي عددونودښودلولپاره استعمالیږي ،یعنې کله چې عدد مثبت وي 1 لیکل کیږي اوهمدارنګه کله چې عدد منفي وي 1- لیکل کیږي.

SIGN	=sign(select number)enter

54. دODD آډ(function) : داfunction جفت عددونه په طاقو عددونوبدلوي.

ODD	=odd(select number)enter

55. دEVEN ایون(function) : داfunction طاق عددونه په جفتوعددونوبدلوي.

EVEN	=even(select number)enter

56. دROUNDDOWN رونډ ډون (function) : داfunction داعشاري رقمونود کمولولپاره استعمالیږي.

ROUNDDOWN	=rounddown(select number,number)enter

57. دROUNDUP رونډ آف یاتقریب (function) : داfunction دعددونوداعشاري رقمونودروند آف کولویاتقریب لپاره استعمالیږي.

ROUNDUP	=roundup(select number, number)enter

58. دFIXED فکسیډ (function) : داfunction دعددونواعشاري رقمونه له منځه وړي یوازې دوه اعشاري رقمونه راته پریږدي .

FIXED	=fixed(select number)enter

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

59. دTRUNCترونک (function) : داfunction دعددونو ټول اعشاري رقمونه له منځه وړي یوازې پوره یاثابت عددونه پرېږدي .

TRUNC	=trunc(select number)enter

60. دISERROR ایزایرور (function) : داfunction دتېروتنې (اشتباه) دموندلولپاره استعمالیږي یعنې کله چې په یوه حجره یاسیل کې تیروتنه موجوده وي نو؛په دې حالت کې دtrue کلمه اوکه تیروتنه نه وي موجوده نو؛دfalse کلمه لیکل کیږي.

ISERROR	=iserror(select number)enter

61. دEXACTاګزاکټ (function) : داfunction ددوه حجرویاسیلونودمحتویاتودمساوی والي دښودلولپاره استعمالیږي یعنې کله چې ددوه حجرویاسیلونومحتویات سره مساوي وي دtrueکلمه اوکه یې محتویات سره مساوي نه وي دfalseکلمه لیکل کیږي.

EXACT	=exact(select cell, select cell)enter

62. دCODEکوډ (function) : داfunction دیوه کرکټر دکوډ دپیداکولولپاره استعمالیږي.

کله چې په اکسیل کې موږیوکرکټر ولیکولوموږ یې په کوډبدلوي اوروسته یې کوډپه باینري Binary(4)باندې بدلولای شو.

CODE	=code(select character)enter

63. دCHARکرکټر (function) : داfunction دیوه کوډ دکرکټر دپیداکولولپاره استعمالیږي.

CHAR	=char(select code)enter.

64. دINDIRECTان دایرېکټ (function) : داfunction دیوې حجرې یاسیل دمحتویاتودلیدلولپاره استعمالیږي.

INDIRECT	=indirect(select cell)enter.

65. دCHOOSEچوز (function) : داfunction دغوره شویومحتویاتودلیدلولپاره استعمالیږي.

له انټرکولووروسته په یوه حجره یاسیل کې دtype numbers لیکوپه Chosen value کې یې نتیجه ښودل کیږي.

CHOOSE	=choose(select)enter.

66. دROWرو یاسطر (function) : داfunction درویاسطردمعلوملولپاره استعمالیږي.

---

(4) - باینري Binary هغه عددونه دي چې دکمپیوټرپه کنټرول کیږي اودBinary language په نوم یادیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ROW	=row()enter.

67. د COLUMN کالم یاستون **(function)** : دا function دکالم یاستون دمعلومولوپاره استعمالیږي.

COLUMN	=column()enter.

دوخت اونیټي Functions په یوه جدول کې :

#S	Date and Time	Formula	Using	وخت اونیټه
68.	Current date and time	=now()	اوس مهال	NOW
69.	Current date	=today()	دنن نیټه	TODAY
70.	Current month	=month(now())	همدامیاشت	MONTH
71.	Current year	=year(now())	همداکال	YEAR
72.	Current day	=day(now())	نن ورځ	DAY
73.	Current hour	=hour(now())	همداساعت	HOUR
74.	Current minute	=minute(now())	همدادقیقه	MINUTE
75.	Current second	=second(now())	همداثانیه	SECOND

www.ketabton.com

76. د DEPOSIT **دیفوزیټ**(function) : دا function دپیسوپه مقداربانديږ په یوه وخت کې دپیسواضافه کول اوبیرته کمول راښیي .

DEPOSIT	=money select+deposit-with draw

داسعارو تبادله :

77. د DOLLAR **ددالردسمبول** (function) : دا function ددالردسمبول دښودلوپاره استعمالیږي. په داسې حال کې چې فورمول بایددځانګړي شوي عدد ښی سیل یاحجره کې ولیکل شي .

DOLLAR	=dollar(select number)enter.

(c) ketabton.com: The Digital Library

78. دDOLLAR دډالردتبادلي (function) : داfunction دډالراونورو پولي واحدونوترمنځ دتبادلي لپاره استعمالیږي.

DOLLAR	=dollar*afghaniEnter. =dollar*kaldarEnter. =dollar*euroEnter.

79. دDISCOUNTدسکونټ یادتخفیف(function) : دافنکشن دتخفیف دپیداکولولپاره په کاروړل کیږي.

DISCOUNT	=quantity select*unit price enter. =total select* discount enter. =total select-discount amount enter.

دتخفیف دفنکشن دلاروښنائي لپاره یومثال په لاندې جدول کې وګورئ اوبیا په اکسیل پروګرام کې یې عملي کړئ.

Discount	مقدار	بیه	مجموعه	تخفیف	دتخفیف مجموعه	خالصه بیه
Item	Quantity	unit price	Total	Discount	discount amount	Net price
Ram	20	100	2000	10%	200	1800
DVD	15	200	3000	8%	240	2760
Hard disk	10	500	5000	5%	250	4750
			10000		690	9310

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

د DATABASE داتابیس فنکشنونه :

دافنکشنونه له یوه شیټ Sheetخه په بل شیټ Sheetکې دعملیودسرته رسولولپاره په کاروړل کیږي ،داډول فنکشنونه د D په توري سره پیل کیږي ، دD توری دDATA BASE مخفف دی.

د DATA BASE فنکشنونه په لاندې ډول دي :

- DSUM
- DCOUNT
- DCOUNTA
- DAVERAGE
- DMIN
- DMAX
- DGET

80. DSUM دي سم: دافنکشن په بل شیټ کې دجدول دریکارډونودمجموعې دلاس ته راوړلولپار استعمالیږي.

DSUM	=dsum (all the data base select, total, two empty cell select) Enter

81. DCOUNT دي کونټ: دافنکشن په بل شیټ کې دجدول دریکارډونوتعداداویاشمیردلاس ته راوړلولپاره استعمالیږي.

DCOUNT	=dcount(all the data base select, total, two empty cell select) Enter

82. DCOUNTA دي کونټا: دافنکشن هم په بل شیټ کې دجدول دریکارډونو د تعداد یاشمیر دلاس ته راوړلولپاره استعمالیږي.

DCOUNTA	=dcounta(all the data base select, total, two empty cell select) Enter

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

83. DAVERAGE دي اوريج: دافنکشن په بل شيټ کې دجدول دريکارډونو د اوسط دموندلوپاره استعماليږي.

DAVERAGE	=daverage(all the data base select, total, two empty cell select) Enter

84. DMAX دي مکس: دافنکشن په بل شيټ کې دتر ټولو لوی عدد دپيداکولو لپاره استعماليږي.

DMAX	=dmax(all the data base select, total, two empty cell select) Enter

85. DMIN دي مين: دافنکشن په بل شيټ کې دتر ټولوکوچني عدد دپيداکولولپاره استعماليږي.

DMIN	=dmin(all the data base select, total, two empty cell select) Enter

86. DGET دي ګيټ: دافنکشن دجدول ديوه ريکارډپه اړه دمعلوماتودترلاسه کولولپاره استعماليږي.

DGET	=dget(all the data base select, total, two empty cell select) Enter

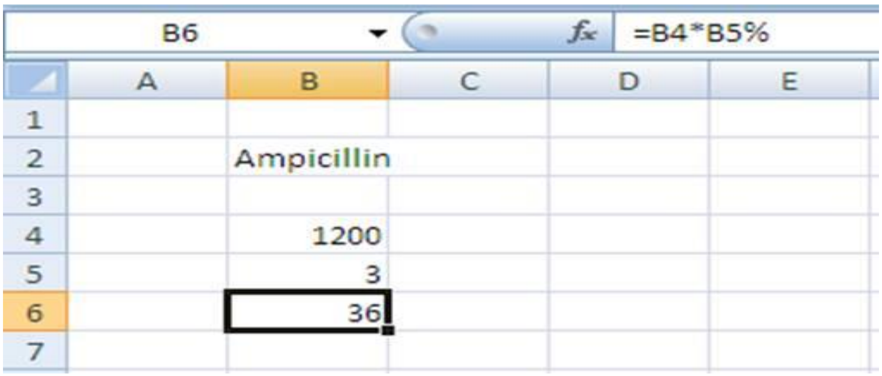
87. دPERCENT فيصدي(سلني)(function) : دافنکشن دفيصدئ (سلنې) دموندلوپاره په کاروړل کيږي .

PERCENT	=number*number/100 enter. =number*number% enter.

داسې وګڼئ د درملو يو شرکت له ټولو درملتونونو څخه غوښتنه کوي چې د ياد شوي شرکت يوه بنيبنه Ampicillin درمل په ۱۲۰۰ افغانۍ وپلورئ او ۳ فيصده ګټه تر لاسه کړئ، که يو درملتون د نوموړي شرکت يوه بنيبنه ياد شوی درمل په ۱۲۰۰ افغانۍ وپلورې شرکت به څومره ګټه ورکړي؟ په همدې موخه په B4 کې 1200 او په B5 کې 3 وليکئ، ورپسې په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

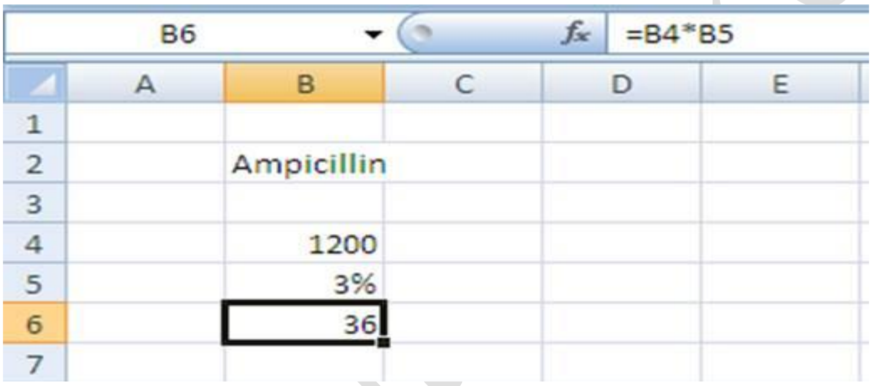
=B4*B5%

(c) ketabton.com: The Digital Library



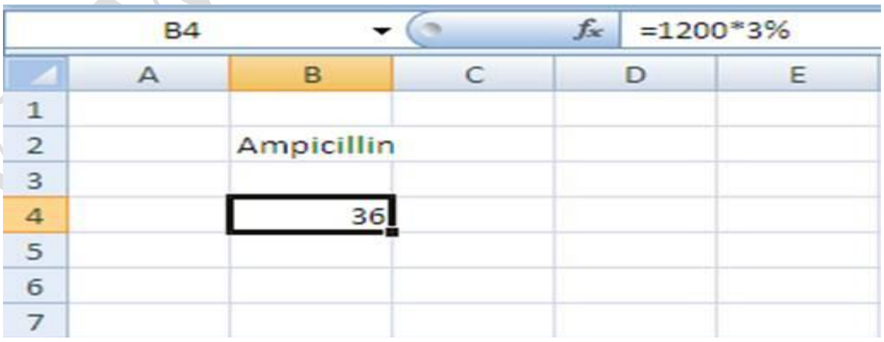
دوهم ډول يې: په B4 کې 1200 او په B5 کې 3% وليکئ ورپسې په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

=B4*B5



نوموړی فورمول يوازې په يوه سيل کې هم تر سره کېږي، په B4 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

=1200*3%



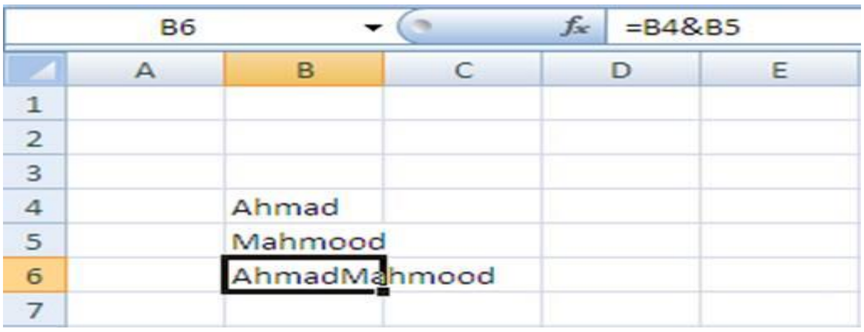
له پورتنيو فورمولونو څخه په ډاګه شوه چې د درملو شرکت بايد نوموړي درملتون ته ۳٦ افغانۍ کټه ورکړي.

Concatenation اپرېټر:

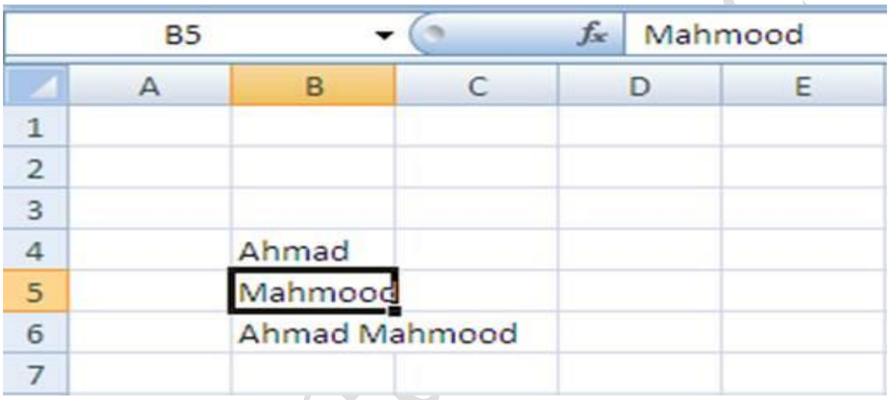
Concatenation اپرېټر د دوو ليکنو يا قيمتونو د يو ځای کولو په موخه کارېږي، په همدې موخه په B4 کې Ahmad او په B5 کې Mahmood وليکئ، په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

www.ketabton.com

=B4&B5

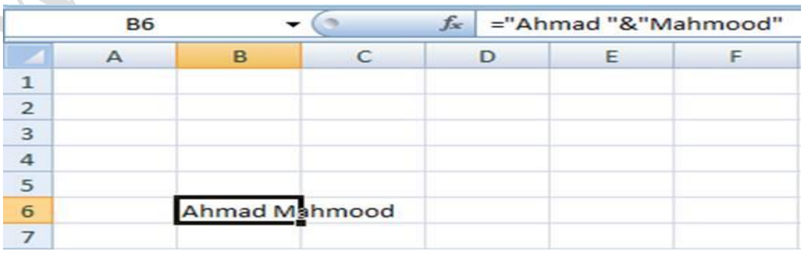


د انګریزي ژبې د جوړښت له مخې باید د دوو نومونو تر منځ فاصله موجوده وي، که پورتني شکل ته وګورو د احمد او محمود نومونو تر منځ کومه فاصله نشته، وجه يې دا ده چې موږ کومه فاصله نه ده کارولې، په همدې موخه B4 سيل بېرته په نښه کړئ او د F2، وروسته د فاصلې (Space) او بيا Enter کيلي کيکاږئ لاندني شکل ته ځير شئ:



که وګورو په پورتني فورمول کې د سيلونو دوي مرجع ګانې يعني B4 او B5 قيد شوي دي، همدې کړنې ته Cell Reference ويل کيږي، نوموړى فورمول په يوه سيل کې هم تر سره کېداى شي لاندني فورمول او شکل ته ځير شئ:

=”Ahmad “&”Mahmood”

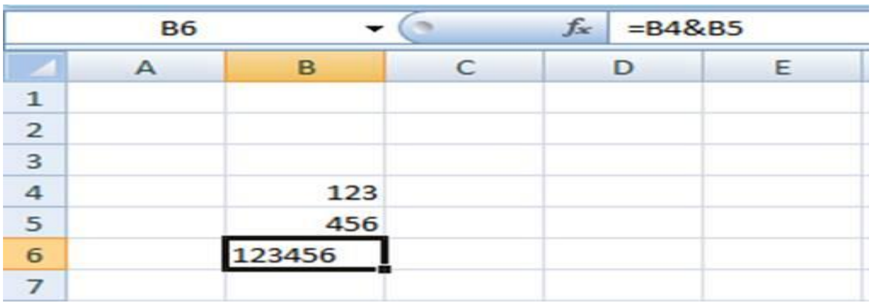


نوموړى اپرېټر نه يوازې دا چې د ليکنې لپاره کارېداى شي، بلکې قيمتونه هم سره يو ځاى کولاى شي، د بېلګې په توګه په B4 کې 123 ، په B5 کې 456 وليکئ او په B6 کې لاندنى فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

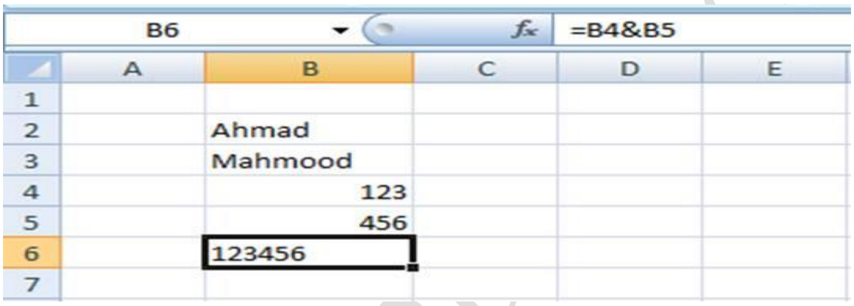
=B4&B5

www.ketabton.com

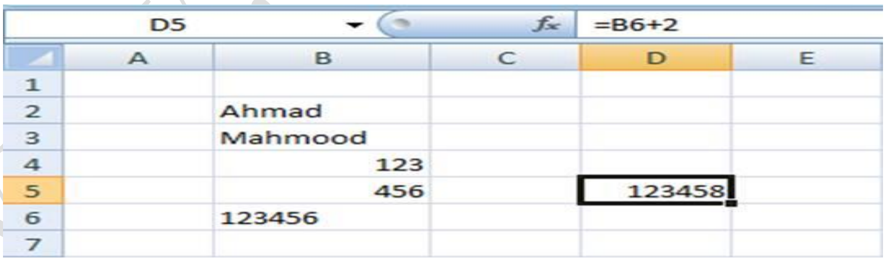
(c) ketabton.com: The Digital Library



که مو د اکسیل دوهم لوست په غور لوستی وي، د Concatenation اپریټر په اړه یوه یادونه شوې وه، هغه دا چې که د نوموړي اپریټر له لارې دوه قیمتونه یو ځای شي په Text String پېژندل کېږي، که پورتني شکل ته ځير شو د B6 بنه له B4 او B5 سره توپیر لري، وجه یې دا ده چې Concatenation اپریټر د B6 قیمت د Text فارمټ له مخې ډېزاین کړی دی، ځکه اکسیل د خپل ذاتي جوړښت له مخې یوه لیکنه د سیل په کیڼ اړخ کې او قیمت په ښي اړخ کې ږدي لاندني شکل ته ځير شئ:



د پورتنی خبرې په تایید Concatenation اپریټر هم خپله پایله د لیکنې په څېر د سیل په کیڼ اړخ کې ښودلې ده، اوس خبره دا ده کوم قیمتونه چې د لیکنې په بنه ډېزاین شوي وي د ایسکل په ډېرو فنکشنونو کې ردېږي، خو په ځینو فورمولونو کې بیا د قبول وړ وي، لاندنی شکل ته ځير شئ د B6 پر قیمت ۲ جمع شوي دي:



که Concatenation اپریټر د دوو لیکنو د یو ځای کولو په موخه کاروئ او د سیلونو کومه مرجع نه قیدوئ، دواړې لیکنې په Quotes مارکونو کې دننه ولیکئ لکه دا لاندنی فورمول:

="Ahmad "&"Mahmood"

او که یې د دوو قیمتونو د یو ځای کولو په موخه کاروئ بیا د Quotes مارکونو اړتیا نه لیدل کېږي:

=123&456

(c) ketabton.com: The Digital Library

همداسې نوموړي اپرېټر یوازې د دوو لیکنو د یو ځای کېدو په موخه نه کارېږي بلکې ډېرې لیکنې هم یو ځای کولای شي، د بېلګې په ډول دا لاندنی فورمول:

=”Ahmad “&”Mahmood “&”Nasim “

Logical Comparison اپرېټرونه:

Logical Comparison اپرېټرونه د پرتلې په موخه کارېږي او د یوه برید له مخې پرتله پېزه کړنه تر سره کوي، نوموړي پر ډېرو ډولونو کارېږي چې دلته یې یوازې یو ډول (جمع) تر بحث لاندې نیسو، که لاندینو بېلګو ته ځیر شئ ټول پرتله پېز اپرېټرونه په کار اچول شوي او برید یې ۸۰۰ ټاکل شوی دی.

- **Equal to (=)**

پورتنی اپرېټر د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې برابر یا په بل عبارت مساوي قیمتونه جمع کوي لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

=SUMIF(C3:C15,”=800”)

E4 =SUMIF(C3:C15,"=800")

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پایله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	یوازې ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900			>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000			>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100			<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

- **Greater than (>)**

پورتنی اپرېټر د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې لوړ قیمتونه جمع کوي لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

=SUMIF(C3:C15,">800")

(c) ketabton.com: The Digital Library

E5 =SUMIF(C3:C15,">800")

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پایله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	یوازې ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000			>=	۸۰۰ او ترهغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100			<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او ترهغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

- **Greater than or equal to (> =)**

پورتني اپرېټرونه د تاکلي برید (۸۰۰) له مخې لوړ یا مساوي قیمتونه جمع کوي، د یادوني وړ ده که نوموړی اپرېټر په لیست کې ۸۰۰ ونه مومي یوازې لوړ قیمتونه او که ۸۰۰ هم موجود وي بیا دواړه جمع کوي، لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

=SUMIF(C3:C15,">=800")

www.ketabton.com

E6 | f_x =SUMIF(C3:C15,">=800")

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پایله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	يوازي ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100			<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

- **Less than (<)**

پورتنی اپرېټر د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې ټیټ قیمتونه جمع کوي لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

=SUMIF(C3:C15,"<800")

E7 | f_x =SUMIF(C3:C15,"<800")

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پایله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	يوازي ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

- **Less than or equal to (< =)**

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

پورتني اپرېټرونه د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې ټيټ یا مساوي قیمتونه جمع کوي، د یادوني وړ ده که نوموړی اپرېټر په لیست کې ۸۰۰ ونه مومي یوازې ټيټ قیمتونه او که ۸۰۰ هم موجود وي بیا دواړه جمع کوي، لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

=SUMIF(C3:C15,"<=800")

	E8		=SUMIF(C3:C15,"<=800")				
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پایله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	یوازي ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700		5400	<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

- **Not equal to (< >)**

پورتني اپرېټرونه د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې نامساوي قیمتونه جمع کوي، یعني پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه جمع کوي، لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

=SUMIF(C3:C15,"<>800")

	E9		=SUMIF(C3:C15,"<>800")				
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پایله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	یوازي ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700		5400	<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800		7400	<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

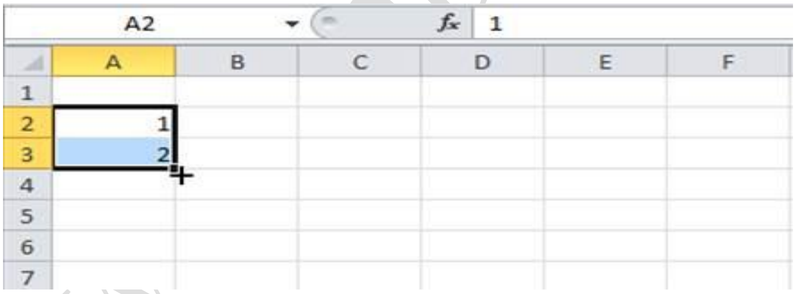
دریم څپرکی

اکسیل او ورتیاوې یې

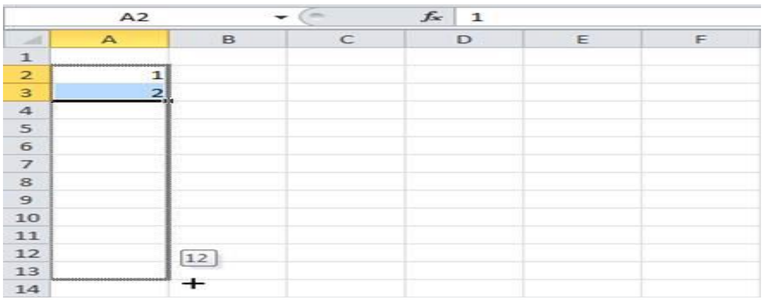
په دې سرمشق کې مې ځینې موثر توکې تر بحث لاندې نیولې یعني د زړو جدولونو له بدل څخه نوي په وجود راوستل، لکه AutoFill چې د خو لیکل شوو سیلونو له کتار څخه نور په وجود راولي، همداسې Transpose چې د لیکل شوو سیلونو له عمودي کتار څخه افقي او له افقي هغه څخه عمودي جوړوي، له دې سره به یو فورمول چې یو جدول اداره کړي هم په کار واچوو.

:Fill Handle

نوی Workbook پرانیزئ او د هغه A1 سیل تش پرېږدئ، ورپسې په A2 کې ۱ او په A3 کې ۲ ولیکئ دواړه سیلونه Select کړئ، د Selection په کېنتنۍ برخه کې ښي لور ته یو ټکی موجود دی چې بنه یې کټ مټ یوې مربع ته ورته ده، نوموړي ته Fill Handle ویل کېږي ۱ شکل ته ځیر شئ:



یاد شوي ټکی د موږک په مرسته تر دیارلسمې Row پورې کش کړئ، د یادونې وړ ده دې ډول کشونې ته د کمپیوټر د اصطلاح له مخې Drag چې لغوي معنا یې هم ځکول یا کشول دي ویل کېږي، د نوموړي کړنې پر مهال د موږک له ښي سره نښتی یو کوچنی لاربنود چې په وروستني سیل کې داخلېدونکې شمېره ښيي څرګندېږي ۲ شکل ته ځیر شئ:



www.ketabton.com

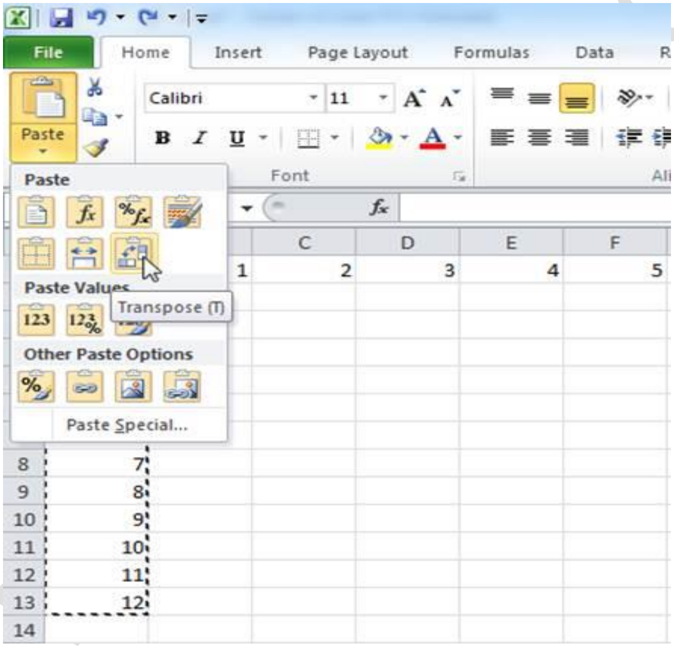
(c) ketabton.com: The Digital Library

کله چې تر دیارلسمي Row پورې ورسیږئ، نومورې لاربنود ۱۲ مه شمېره ښیي، که پر یاده شوې Row د موږک کلیک خوشې کړئ له A2 څخه بیا تر A13 سیلونو پورې مسلسلې شمېرې چې وروستنۍ شمېره یې ۱۲ ده لیکل کېږي.

د سیلونو صف کاپي کول :

ټولې په لاس راغلې شمېرې انتخاب (Select) کړئ او Ctrl+C کیلي غبرګې کیکاږئ، یادې شوې کیلې د سیلونو کاپي کولو په موخه کښېکښل کېږي، وروسته B1 سیل کلیک کړئ چې په نښه شي.

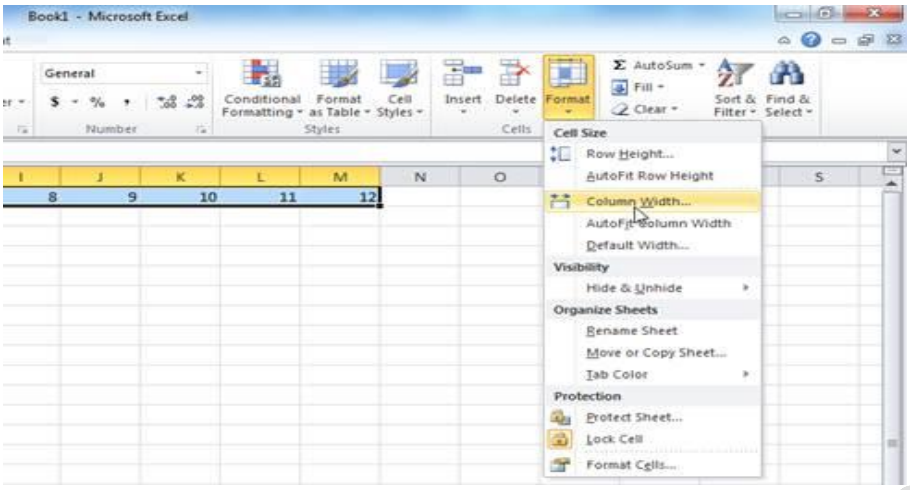
که د اکسیل Ribbon ته ځیر شئ د نومورې د Home پر ټب د Clipboard په پنل کې لومړنۍ تڼۍ Paste چې په لاندنۍ برخه کې یې یو کوچنی تکی هم موجود دی پرته ده، که نومورې تکی کلیک شي یو لیست چې له بېلابېلو امرونو څخه جوړ دی پرانیستل کېږي ۳ شکل ته ځیر شئ:

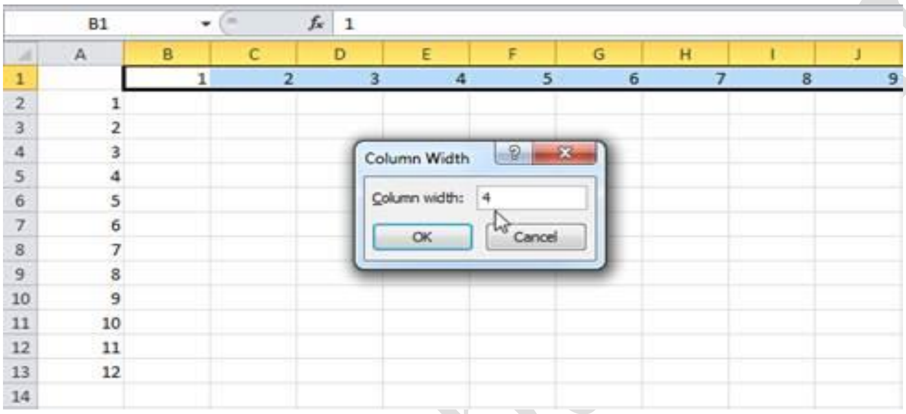


د نومورې لیست له امرونو څخه Transpose کلیک کړئ، چې د A کالم کاپي شوې ارزښتونه له B1 څخه بیا تر M1 سیل پورې په افقي بڼه و اوډل شي.

وروسته له B1 څخه بیا تر M1 سیل پورې په لاس راغلې شمېرې انتخاب او د ربن د Home پر ټب د Cells په پنل کې Format او د نومورې په پرانیستل شوې لیست کې Column Width کلیک کړئ، ٤ شکل ته ځیر شئ، د نومورې امر له کلیکولو سره جوخت په پرانیستل شوې کړکۍ کې ٤ ولیکۍ ٥ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

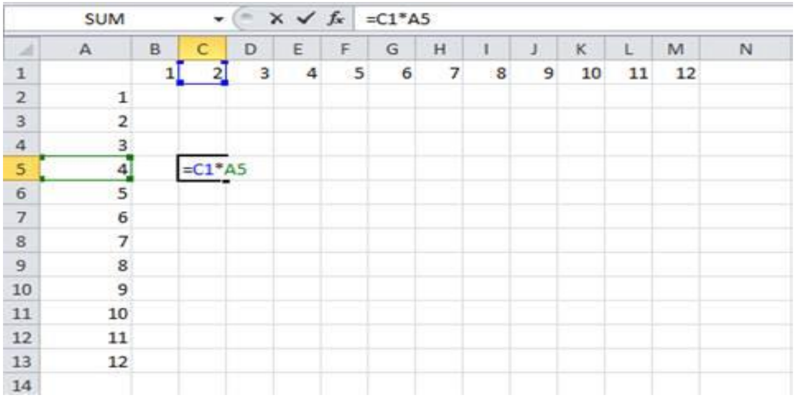




دفورمول کاپي کول :

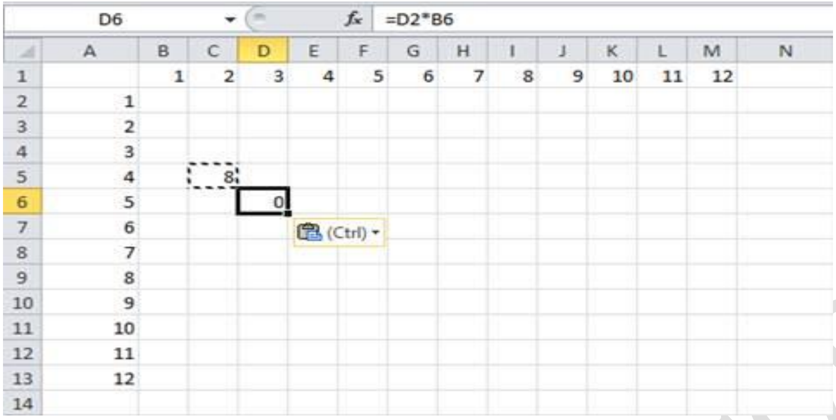
په یو سیل کې لیکل شوی فورمول هر وخت د نورو سیلونو لپاره کاپي کولای شئ، که لاندنیو بېلګو ته ځیر شئ هر فورمول یوازې د دوو سیلونو لپاره لیکل شوي دی، اوس خبره دا ده که د یوه جدول د هرو دوو سیلونو لپاره یو فورمول لیکئ ډېر وخت نیسي، یوازې د دوو سیلونو لپاره فورمول ولیکئ او د نورو لپاره یې کاپي کړئ، مګر په ځینو جدولونو کې فورمول کاپي کول غلطه پایله ښیي، د بېلګې په ډول په همدې موخه C5 سیل کلیک کړئ چې په نښه شي او لاندنی فورمول ولیکئ او ٦ شکل ته ځیر شئ:

=C1*A5



(c) ketabton.com: The Digital Library

Enter کیلی کیکاږئ چې پایله یې څرګنده شي، که وګورو د اجرا شوي فورمول پایله سمه ده، مګر کـه یـې د جدول بـل سیل ته کاپي کړئ پایله یې ورانېږي، د بېلګې په توګه که نوموړی فورمول D6 سیل ته کاپي شي پایله یې صفر په لاس راځي ۷ شکل ته ځیر شئ:



پورتنی ستونزه ځکه منځ ته راغلې ده چې په فورمول کې د C1 په نښه شوي مرجع د D2 په مرجع بدله شـوې او د A5 په نښـه شـوې مرجع په B6 بـدله شـوې ده، د اکسـیل دې کړنـې تـه Relative References ویـل کېږي او د ادا د نوموړي یو کارنده ډیزاین بلل کېږي.

که غواړئ فورمول داسې کاپي کړئ چې مرجع یې بدله نه شي د C1 پر ځای C1 ولیکئ، په دې ډول که فورمول بل ځای ته کاپي شي د C1 مرجع نه بدلېږي، دې کړنې ته Absolute Reference ویل کېږي.

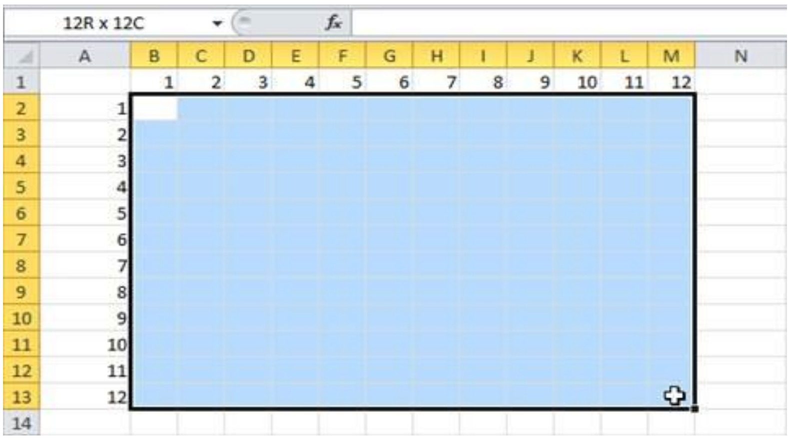
ځینې وختونه باید په یو فورمول کې یوازې یوه مرجع قید شي، دې کړنې Partially Absolute یا په بل عبارت Mixed Reference ویل کېږي، په فورمول کې یوازې یوه ډالر ($) نښه لیکل یوه مرجع قیدوي، د بېلګې په توګه که د (A) توري مخې ته ډالر ($) نښه ولیکل شي یوازې د A کالم مرجع قیدېږي او که د (2) شمېرې مخې ته ډالر ($) نښه ولیکل شي یوازې د دوهمې Row مرجع قیدېږي. په دې بنه یو لیکل شوی فورمول که بلې سیمې ته کاپي شي یوه مرجع خاځا په کې قید وي یعنې نه بدلېږي.

په همدې موخه یوه بېلګه :

په دې بېلګه کې یو فورمول لیکو چې په لومړی برخه کې یې د Row او په دوهمه برخه کې یې د کالم مرجع قید شـوې ده، که لاندنی لاربنوونې په پوره غور وڅارئ بنایي سمه پایله لاسه کړئ!

۱- له B2 څخه بیا تر M13 پورې ټول سیلونه انتخاب (Select) کړئ ۸ شکل ته ځیر شئ:

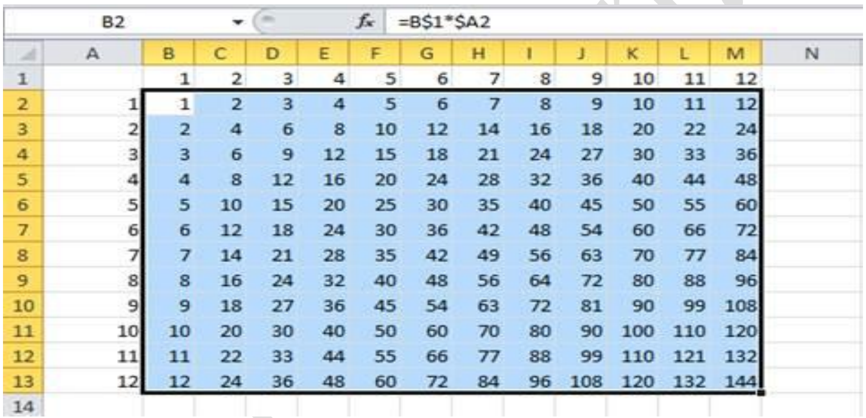
(c) ketabton.com: The Digital Library



۲- فورمول په لاندنی بڼه ولیکئ:

=B$1*$A2

۳- Ctrl کلی ونیسئ او Enter کلی کیکاږئ ۹ شکل ته ځیر شئ:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	2	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
4	3	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
5	4	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48
6	5	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
7	6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72
8	7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70	77	84
9	8	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	96
10	9	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90	99	108
11	10	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
12	11	11	22	33	44	55	66	77	88	99	110	121	132
13	12	12	24	36	48	60	72	84	96	108	120	132	144
14													

یادونه : د پورتني فورمول تر لیکلو وروسته د Enter پر ځای Ctrl+Enter کلی‌انې کیکاږئ، چې نوموړی فورمول د ټولو انتخاب شوو سیلونو لپاره کاپي شي، بل خوا یاد شوی فورمول پر بل ډول هم لیکل کېدای شي، د نورو معلوماتو لپاره د روان لوست تفصیل چې د لوست په وروستی برخه کې لیکل شوی وګورئ.

Fill Handle پر نورو ډولونو کارول:

د روان لوست په سر کې د Fill Handle په اړه وږغېدو، مګر نوموړی پر ډېرو نورو ډولونو هم کاریږي چې عبارت دي:

۱- د میاشتو لنډ نومونه.

۲- د میاشتو اوږده نومونه.

۳- د ورځو لنډ نومونه.

۴- د ورځو اوږده نومونه.

۵- نېټه.

۶- وخت.

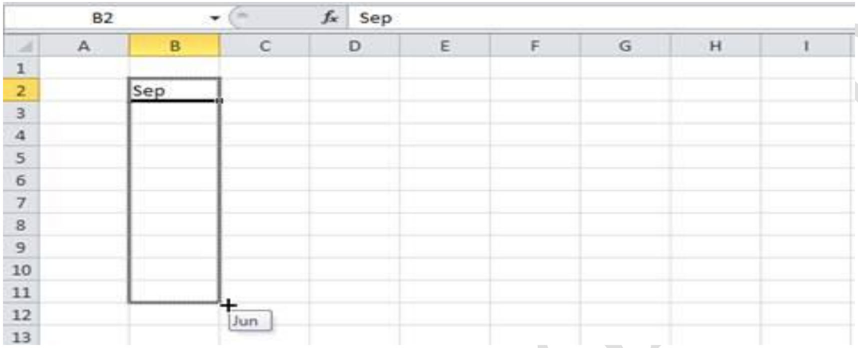
(c) ketabton.com: The Digital Library

۷- لومړی، دوهم, دریم او... (1st, 2nd, 3rd).

۸- ربع (څلورمه) (Quarter).

۹- ور زیات شوی ځانګړی لیست.

که غواړئ د سیلونو په یوه صف کې د میاشتو لنډ نومونه ولیکئ، د نومورې صف لومړنی سیل په نښه او د میلادي کال د میاشتو له نومونو څخه د یوې د نامه د سر درې توري ولیکئ د بېلګې په توګه Sep، وروسته نوموړی سیل له سره کلیک کړئ چې Select شي، د Selection په کښته برخه کې یاد شوی مربع شکله ټکی کلیک کړئ او کلیک نیولی یې یو لوري ته کش کړئ ۱۰ شکل ته ځیر شئ:

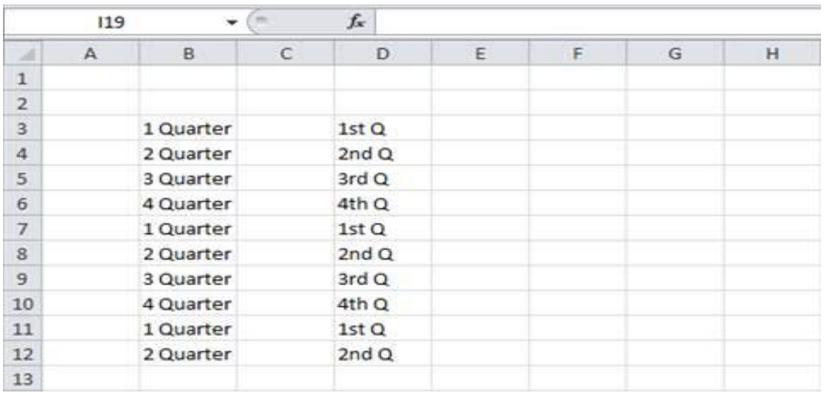


که د میاشتو لنډ نومونه وي که اوږده، که د ورځو لنډ نومونه وي که اوږده، وخت وي یا نیټه، ټول په پورتنی بڼه لیکل کېږي ۱۱ شکل ته ځیر شئ:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Sep	September	Sun	Sunday	1/1/2010	0:59	1st Period	
3	Oct	October	Mon	Monday	1/2/2010	1:59	2nd Period	
4	Nov	November	Tue	Tuesday	1/3/2010	2:59	3rd Period	
5	Dec	December	Wed	Wednesday	1/4/2010	3:59	4th Period	
6	Jan	January	Thu	Thursday	1/5/2010	4:59	5th Period	
7	Feb	February	Fri	Friday	1/6/2010	5:59	6th Period	
8	Mar	March	Sat	Saturday	1/7/2010	6:59	7th Period	
9	Apr	April	Sun	Sunday	1/8/2010	7:59	8th Period	
10	May	May	Mon	Monday	1/9/2010	8:59	9th Period	
11	Jun	June	Tue	Tuesday	1/10/2010	9:59	10th Period	
12								

Fill Handle د خورا پوهې او ځیرکتیا خاوند دی، د بېلګې په توګه که ربع ورته په نښه کړو مسلسله شمېره تر څلورو پورې لیکي او بیرته یې له سره غبرګوي ۱۲ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

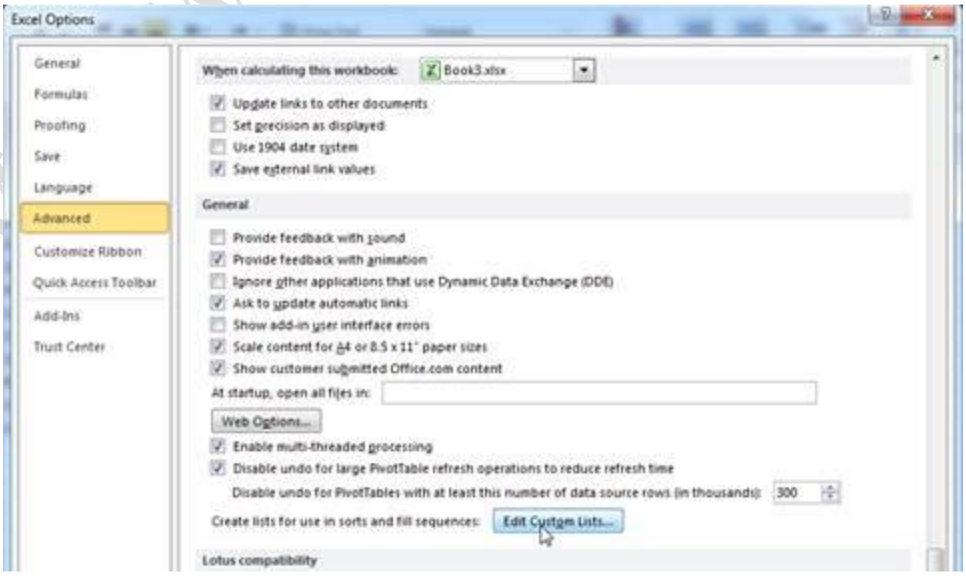


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3		1 Quarter		1st Q				
4		2 Quarter		2nd Q				
5		3 Quarter		3rd Q				
6		4 Quarter		4th Q				
7		1 Quarter		1st Q				
8		2 Quarter		2nd Q				
9		3 Quarter		3rd Q				
10		4 Quarter		4th Q				
11		1 Quarter		1st Q				
12		2 Quarter		2nd Q				
13								

Fill Handle ته ځانګړی لیست زیاتول :

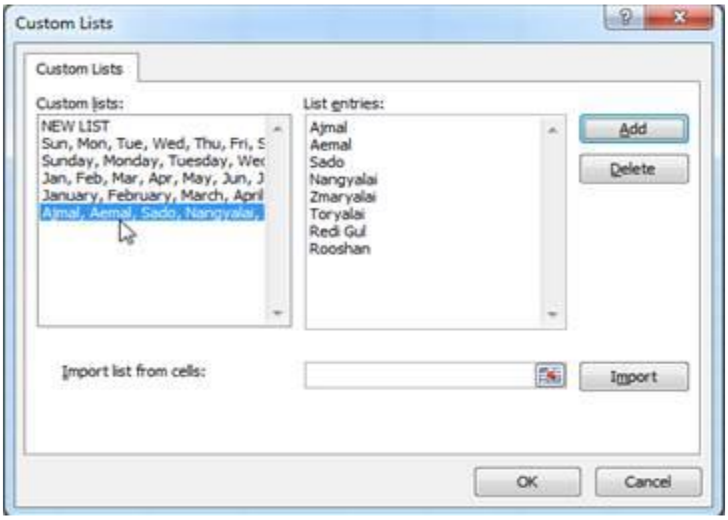
۱- File تنی ورپسې Options کلیک کړئ ۱۳ شکل ته ځیر شئ:

۲- د پاڼې په کیڼ اړخ کې Advanced ورپسې د General په برخه کې Edit Custom Lists تنی کلیک کړئ ۱٤ شکل ته ځیر شئ:

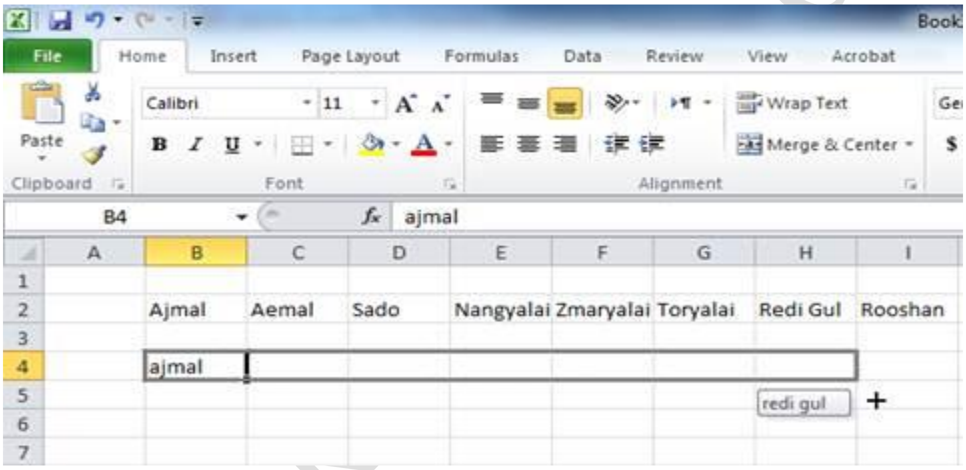


۳- Add تنی کلیک کړئ او د ځانګړي لیست نمونه ولیکئ ورپسې Add د دوهم ځلي لپاره کلیک کړئ او بیا OK تنی تکوهئ ۱۵ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



که د نومورې لیست له نومونو څخه یو ولیکل شي او بیا د Fill Handle په مرسته یو لورې ته کش شي ټول نومونه په ځانکاري ډول لیکل کېږي ۱۶ شکل ته ځیر شئ:

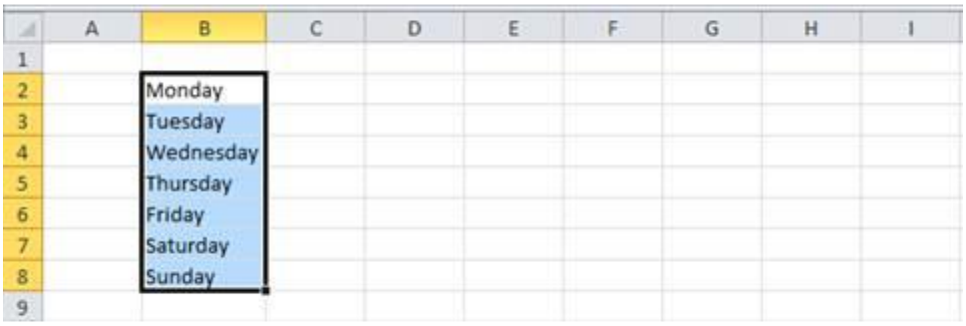


د Fill Handle یوه تېروتنه :

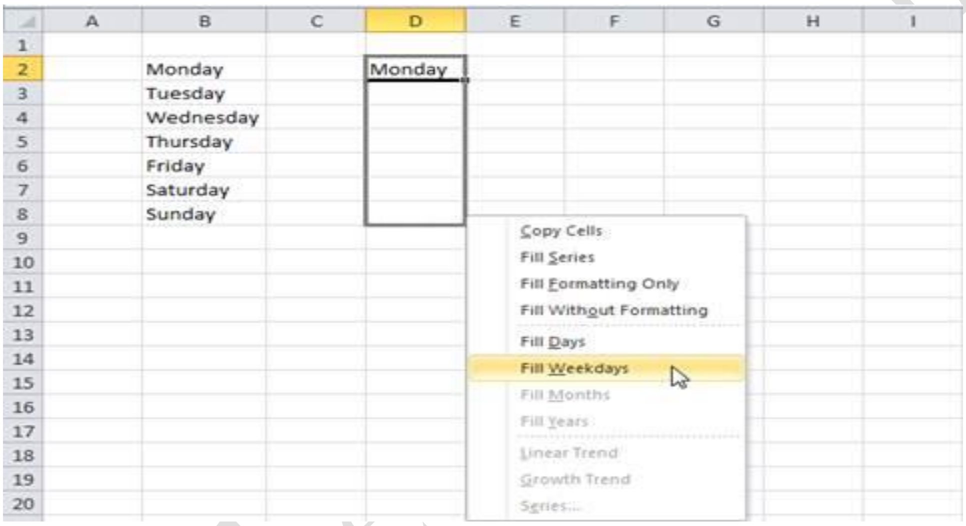
ځینې کسان په دې عقیده دي چې نومورې د اوونۍ د ورځو د مسلسلو نومونو د لیکلو پر مهال له یوې تېروتنې سره مخېږي، بناپي ځینې کسان دې ټکي ته نه وي متوجه شوي، خو زه غوارم د بناغلیو لوستونکو پام دې ټکي ته هم را وګرځوم.

نومورې نه یوازې دا چې د موږک په چپه کلیک یې تر یوې ځانګړې سیمې پورې کشولای شئ، بلکې د موږک د راسته کلیک په مرسته یې هم کارولای شئ، مګر له راسته کلیک سره یې یو ځانګړې لیست چې د هغه Popup Menu بلل کېږي ملګرې وي، په همدې موخه په B2 سیل کې Monday ولیکئ او د موږک د چپه کلیک په مرسته یې تر B8 پورې کش کړئ ۱۷ شکل ته ځیر شئ:

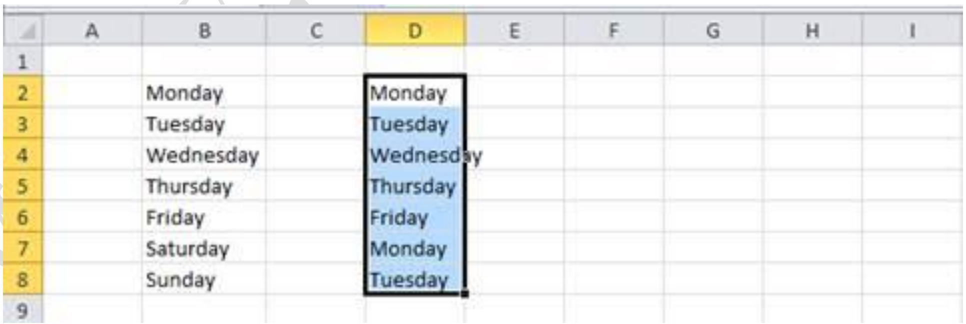
(c) ketabton.com: The Digital Library



وروسته په D2 کې بیا هم Monday ولیکئ او د موږک د راسته کلیک په مرسته یې تر D8 پورې کش کړئ، په دې ډول د ځانګړي لاربنود له لورې د هرې ورځې نوم بیل بیل د پردې پر مخ لیکل کېږي، مګر د کلیک تر خوشې کولو وروسته یو لیست پرانیستل کېږي ۱۸ شکل ته ځیر شئ:



په نومورې لیست کې Fill Weekdays کلیک کړئ چې د اوونۍ مسلسل نومونه ولیکل شي ۱۹ شکل ته ځیر شئ:



که پورتني شکل ته ځیر شو تر Friday وروسته Monday تکرار شوی ده چې ځینې کسان نومورې د Fill Handle تېروتنه ګڼي، مګر زه (ژباړن) بیا په دې عقیده یم چې مایکروسافټ د پروګرام په لیکلو کې له ډېر دقت څخه کار اخلي او د امکان تر بریده د هرې تېروتنې مخه نیسي او دا استدلال کوم کومې دوې ورځې چې نوم یې په لیست کې نه لیکل کېږي بنایي هغه دوې ورځې وي چې د نړۍ په ځینو سیمو کې د اوونۍ د رخصتۍ په نامه یادېږي او په لیست کې یې ځکه نوم نه لیکل کېږي چې دواړې ورځې تشې دي. د یادونې وړ ده Fill Handle د نیټې په لیکلو کې هم ورته کړنه تر سره کوي ۲۰ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Monday		Monday		1/1/2010		1/1/2010	
3		Tuesday		Tuesday		1/2/2010		1/4/2010	
4		Wednesday		Wednesday		1/3/2010		1/5/2010	
5		Thursday		Thursday		1/4/2010		1/6/2010	
6		Friday		Friday		1/5/2010		1/7/2010	
7		Saturday		Monday		1/6/2010		1/8/2010	
8		Sunday		Tuesday		1/7/2010		1/11/2010	
9									

که پورتني شکل ته ځیر شو په H کالم کې لیکل شوې نیټې د ۲۰۱۰ م کال د لومړی میاشتي لومړی نیټه او بیا څلورمه نېټه ښيي، ځکه د نوموړې میاشتي دوهمه او دریمه نیټه د Saturday او Sunday ورځې دي چې د نړی په ځینو سیمو کې د اوونۍ د رخصتۍ ورځو په نامه لمانځل کېږي، له همدې امله ویلای شم Fill handle که پر ځای او په سمه توګه کار شي کومه تېروتنه نه لري.

تفصیل

په فورمول کې د ډالر نښه ($) لیکل د F4 کلی په مرسته تر سره کېږي، د بېلګې په توګه که غواړئ په فورمول کې دواړې مرجع ګاني قید کړئ، F4 کلی یو ځلې، که غواړئ د Row مرجع قید کړئ F4 دوه ځله او که غواړئ د کالم مرجع قید کړئ F4 درې ځله کیکاږئ.

د ۹ شکل فورمول په لاندني ډول هم لیکل کېدای شي

۱- مساوي نښه (=) ولیکئ

۲- پورتنی Arrow کلی ته ټک ورکړئ چې B1 سیل په نښه شي

۳- F4 کلی دوه ځله کیکاږئ چې د Row مرجع قید شي

٤- ورپسې Shift+8 کلی ووهئ

٥- بیا د کېڼ لور Arrow کلی ته ټک ورکړئ

٦- F4 کلی درې ځله کیکاږئ چې د کالم مرجع قید شي

۷- په پای کې Ctrl ونیسئ Enter کلی کیکاږئ.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

څلورم څپرکی

په اکسیل پروګرام کې وختونه او نېټې

اکسیل تولې نیټې د شمېرو په شکل له ځان سره ساتي، که څه هم د اکسیل ځانګړی Numeric Formatting نومورې شمېرې د یوې نېټې په بڼه ښيي، مګر په حقیقت کې نومورې شمېرې بلل کېږي، د بېلګې په توګه که په یو سیل کې ۳۹۸۵۱ ولیکو د سیل لپاره رښتیا هم یوه نا اشنا شېره غوره کوي، مګر که د نېټې په بڼه يې واړوو بیا داسې February, 7, 2009 یوه نېټه ځنې جوړېږي.

په روان لوست کې پر همدې ټکي رغېږو، د اکسیل په یوه سیل کې ۳۹۸۵۱ ولیکئ، پر نوموړي سیل د موږک راسته تنۍ کلیک کړئ او له پرانیستل شوي لیست څخه Format Cells کلیک کړئ، په دې ډول یوه وړوکې شان کړکۍ چې څو نورې پاڼې په غېږ کې لري پرانیستل کېږي، په نومورو کې Number پاڼه په ګوته کړئ، ورپسې Date او بیا د نېټې یوه بڼه په نښه او OK تنۍ کلیک کړئ.

اکسیل د همدې تکلارې له مخې وخت هم د ډیسمل شمېرو په بڼه چې ورځ او شپه پر څلورو برخو ویشي لیکي، د بېلګې په توګه که په یو سیل کې یوه شمېره ولیکو او بیا يې د Time په بڼه واړوو وخت ځنې جوړېږي لاندنیو بېلګو ته ځیر شئ:

۱- که 0.25 ولیکئ او بیا يې د Time په بڼه واړوئ AM6:00 ځنې جوړېږي.
۲- که 0.50 ولیکئ او بیا يې د Time په بڼه واړوئ PM12:00 ځنې جوړېږي.
۳- که 0.75 ولیکئ او بیا يې د Time په بڼه واړوئ PM6:00 ځنې جوړېږي.
٤- که 1 ولیکئ او بیا يې د Time په بڼه واړوئ AM12:00 ځنې جوړېږي.

د اکسیل لپاره دا کرښلار څکه کارېږي چې نوموړی وکولای شي د تاریخ له پلوه په ډېره ښه توګه محاسبه تر سره کړي، له همدې امله دوه تاریخونه یو له بل سره پرتله کولای یا د وختونو یو کتار جمع کولای شئ. باید ووایم ځینې ستونزې شته چې ښايي ور سره لاس او ګرېوان شئ، مګر تر ټولو عمده ستونزې پر لاندنیو درېو برخو ویشل شوي دي:

۱- پایله يې په سمه توګه نه ده فارمټ شوې.
۲- پایله يې وخت ښودل دي چې باید ۲٤ ساعته بڼه يې خپله وي، مګر نوموړی تاریخ او وخت دواړه ښيي.
۳- وخت داسې ښکارې لکه دقیقې او ثانیې، مګر نوموړی په ساعت او دقیقه خوندي شوی دی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

یوه پوښتنه:

داسې وګڼئ د یوې اوونۍ په اوږدو کې د جمناسټیک په ټولګي کې ٤٠٠ سټرې مسابقې تر سره شـوې دي او وختونه يې په اکسیل کې ثبت دي، اوس غواړئ نوموړې وختونه د یوې ځانګړې ښځې په موخه چې زده کوونکو خومره مهارتونه ښودلي جمع کړئ.

د بیلګې په توګه نوموړی ټولګی ١٥ زده کوونکي لري چې د هر یوه (یوه دقیقه او ٥٠ ثانیې) وخت ثبت شوی دی، مګر که نوموړي وختونه سره جمع کړئ پایله یې ٢ دقیقې او ٢٣ ثانیې راوزي چې دا په ډاګه غلطه پایله ده، اوس پوښـتنه دا ده چې ایا اکسیل وختونه او نیټې نه شي اداره کولای؟؟؟ ١ شکل ته ځیر شئ:

G24 fx

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Quarter Mile Times							
2								
3	*Student*	*3-Sep*	*10-Sep*	*17-Sep*				
4	Ahmad	1:25	1:24	1:21				
5	Farid	1:37	1:34	1:30				
6	Wahed	1:35	1:32	1:30				
7	Samim	1:59	1:56	1:54				
8	Momin	1:46	1:44	1:42				
9	Khan	1:37	1:34	1:30				
10	Sanga	2:00	1:59	1:55				
11	Nasima	1:32	1:29	1:28				
12	Samay	1:48	1:46	1:43				
13	Ghotey	1:32	1:28	1:25				
14	Qayum	1:50	1:46	1:43				
15	Jabar	1:48	1:47	1:47				
16	Rashid	2:02	1:59	1:58				
17	Nangyal	1:48	1:46	1:43				
18	Pashtoon	2:04	2:01	1:58				
19								
20	*Total*	*2:23*	*1:45*	*1:07*				
21								

ځواب يې دا دی اکسیل وختونه او نیټې په ډېره ښه توګه اداره کولای شي مګر فارمټ يـې په مـوږ اړه لري، د پـورتنۍ ستونزې حل د روان لوست په پای کې ولټوئ.

بله پوښتنه :

د ژمي تر وروستۍ ورځې پورې څومره ورځې پاتې دي؟ بنایې دا یوه ډېره ساده پوښتنه وي، په A2 کې د ژمي وروستۍ ورځ ولیکئ وریسې په A1 کې ننۍ (روان) تاریخ یا هم لاندنۍ فورمول ولیکئ:

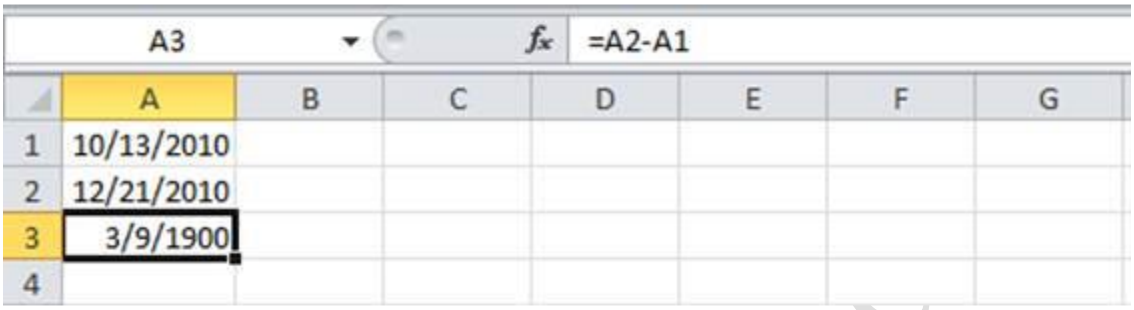
(c) ketabton.com: The Digital Library

➢ =TODAY()

ورپسې په A3 کې لاندنی فورمول ولیکئ:

=A2-A1

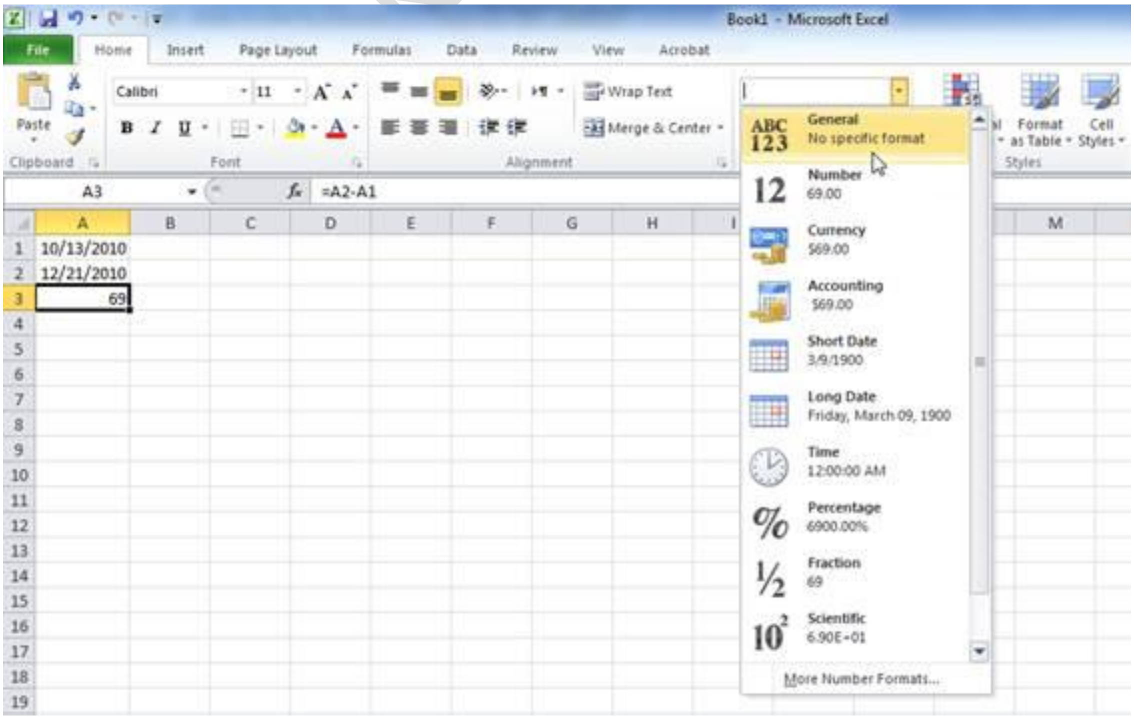
د پورتنیو فورمولونو تر لیکلو وروسته به اکسیل داسې 3/9/1900 ځواب درکړي، ۲ شکل ته ځیر شئ:



د پورتنیو تاریخونو له مخې د ژمي تر وروستی ورځې پورې ۶۹ ورځې پاتې دي، ځواب یې ځکه داسې په لاس راکړی چې د نیټې له مخې محاسبه تر سره شوې ده، اکسیل په اوتوماتیک ډول د پورتنیو دوو سیلونو پایله په نیټه بدلوي، یعنې د ۶۹ پر ځای 3/9/1900 لیکي، که لاندنی لارښوونې وڅارئ بنایي سم ځواب یې تر لاسه کړئ، د یادونې وړ ده دا ستونزه په ۲۰۰۷ او ۲۰۱۰ اکسیل کې حل ده.

۱- A3 سیل کلیک کړئ چې په نښه شي

۲- د اکسیل پر Ribbon د Home پر ټب د Number له پنل څخه General په نښه کړئ ۳ شکل ته ځیر شئ:



(c) ketabton.com: The Digital Library

یو ستر راز :

داسې وګڼئ د یو ټولګي زده کوونکي غواړي په لومړنیو نهو اوونیو کې ۳۰۰ ساعته زده کړه وکړي او د نوموړي ټولګي ښوونکي په یوه ځانګړي جدول کې د هر زده کوونکي لپاره د هغه د هرې اوونۍ درسي ساعتونه معلوم کړي او د هر یوه لپاره یې بېل بېل فورمول لیکلی دی، وروسته یې د جدول په وروستۍ برخه کې د ټولو فورمولونو د جمع لپاره بل فورمول چې د ټولو زده کوونکو درسي ساعتونه جمع کوي لیکلی دی، مګر پایله یې ټول ټال ۲ ساعته او ۱۵ دقیقې تر لاسه کړې ده، چې دا په ډاګه غلطه پایله ده ٤ شکل ته ځیر شئ:

K20 | fx | =SUM(K4:K18)

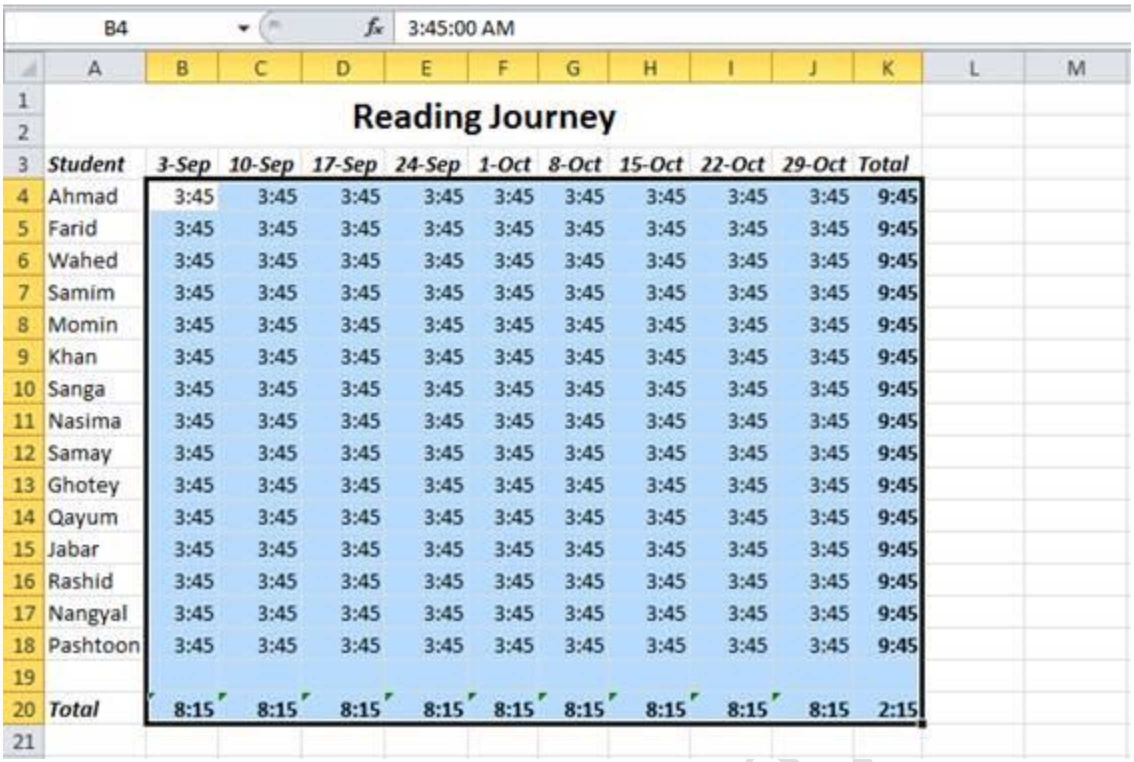
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1–2					Reading Journey						
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
6	Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
7	Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
8	Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
9	Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
10	Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
11	Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
12	Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
13	Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
14	Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
15	Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
16	Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
17	Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
18	Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
19											
20	Total	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	2:15
21											

که لږ ځیر شئ درې ساعتونه او ٤٥ دقیقې د یوې ورځې 15.6% برخه تشکیلوي، له همدې امله ټولو پورتنیو سیلونو له ځان داسې یو 0.156 ارزښت خوندي کړی، ځکه نو د هر زده کوونکي د درسي ساعتونو جمع د 0.156 x9 هم 1.40 له مخې تر سره شوې ده، د یادونې وړ ده اکسیل 1.40 ارزښت په یوه ورځ، نهو ساعتونو او ٤٥ دقیقو پېژني.

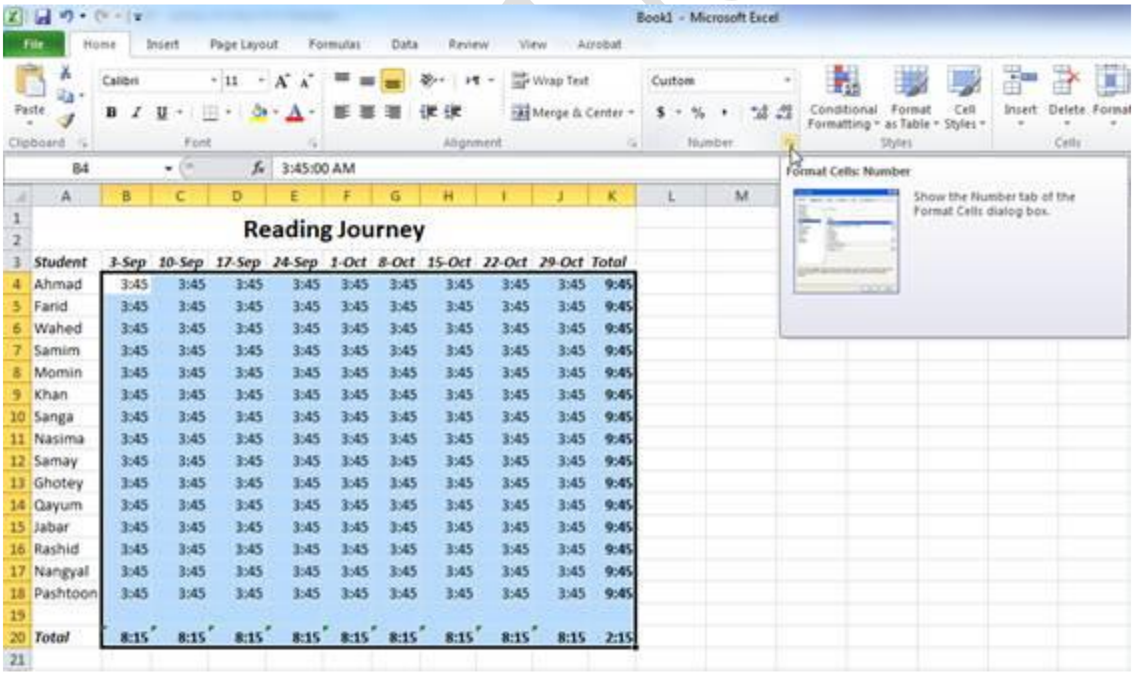
لکه څنګه چې موږ مخکې یادونه وکړه اکسیل د نېټو جمع د نېټې په بڼه او د وختونو جمع د وخت په بڼه بدلوي، که وګورو په پورتنیو سیلونو کې یوازې وختونه لیکل شوي دي، له همدې امله یې جمع هم د وخت له مخې فارمټ شوې ده، یو بل د پام وړ ټکی دا دی چې په اکسیل کې د وخت په جمع کولو سره یوازې ساعتونه او دقیقې لیدلای شئ، یعنې ورځې او ثانیې چې باید له وخت سره ولیکل شي نه لیدل کېږي.

اوس راځو د راز خبرې ته هغه دا چې په اکسیل کې د وخت لپاره یو پټ غونډي فارمټ شته چې ورځې هم په ساعتونو بدلوي او جمع یې صحیح لیکي، د نوموړي فارمټ د پلي کولو لپاره ټول جدول Select کړئ ۵ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

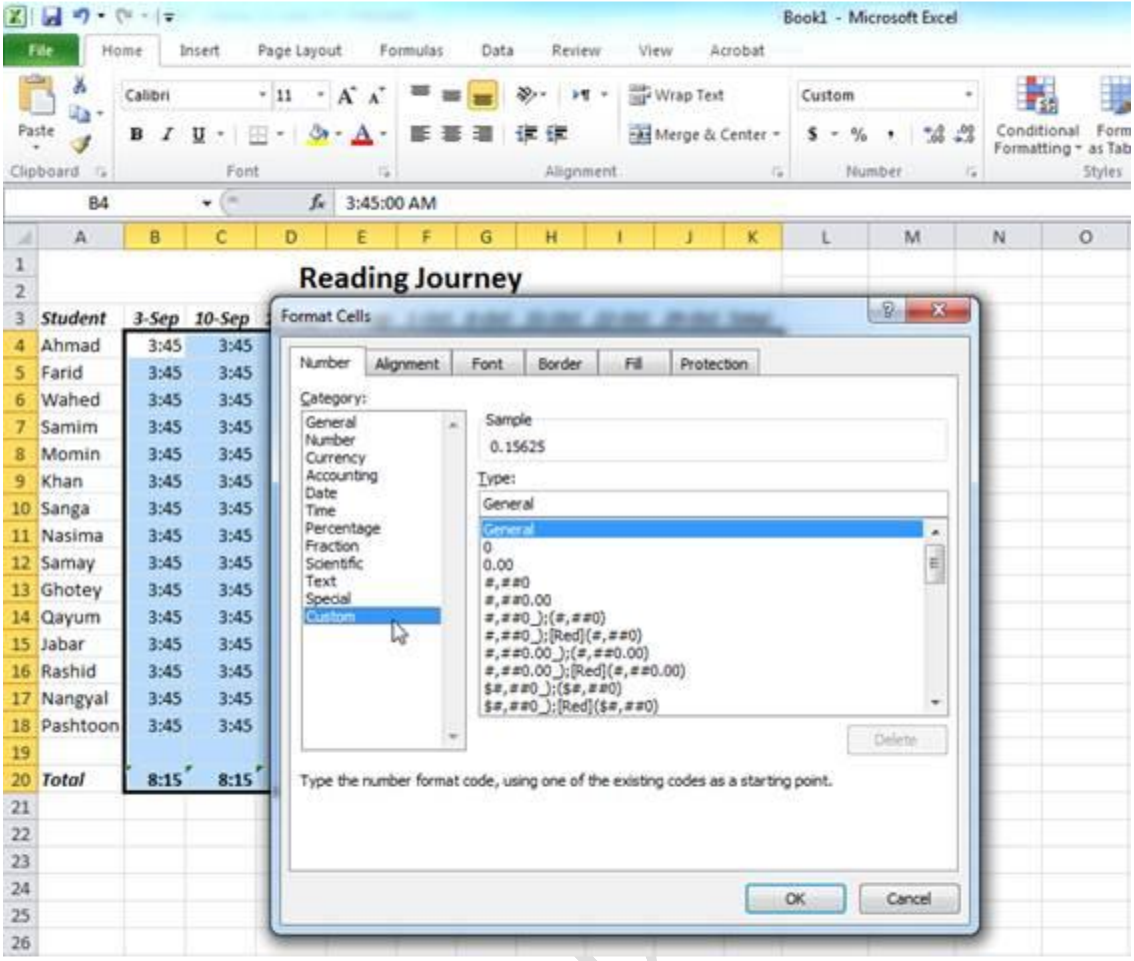


وروسته د Number پر پنل وروکي تنۍ کلیک کړئ ٦ شکل ته ځیر شئ:



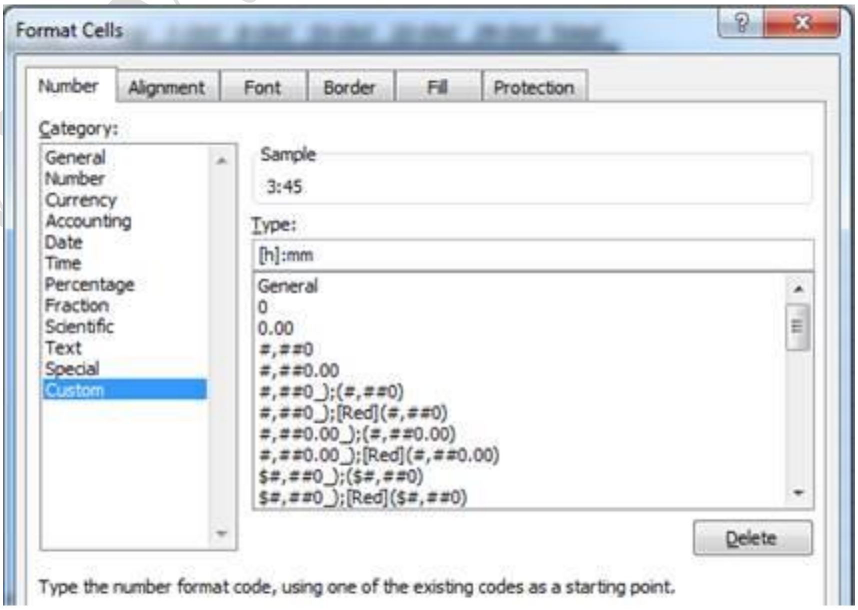
د نومورې تنۍ تر کلیکولو وروسته یوه کړکۍ چې له څو پاڼو څخه جوړه ده پرانیستل کېږي، په نومورو پاڼو کې یوه کلیک کړئ او د Number پاڼې په بنې اړخ کې د پرتو فارمټونو له لیست څخه Custom په نښه کړئ ۷ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



د په نښه شوي فارمټ د Type په کور کې General لیکلی وي، هغه پاک کړئ پر ځای یې لاندنی فارمټ ولیکئ او د OK تڼی کلیک کړئ ۸ شکل ته ځیر شئ:

[h]:mm



(c) ketabton.com: The Digital Library

د یاد شوي فارمټ تر ټاکنې وروسته د ټولو زده کوونکو درسي ساعتونه په پوره توګه لیکل کېږي، بناپي ځینې وختونه د په لاس راغلو پایلو پر ځای یوازې داسي (#) نښې لیکلي وي، دا په دې معنا دي چې ټاکلی کالم د پایلې د ښودلو وړتیا نه لري، یعني کالم تنګ او پایله پراخه ده ۹ شکل ته ځیر شئ:

B4 | 3:45:00 AM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1					Reading Journey							
2												
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total	
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
6	Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
7	Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
8	Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
9	Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
10	Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
11	Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
12	Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
13	Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
14	Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
15	Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
16	Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
17	Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
18	Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	
19												
20	Total	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	#####	
21												

که پورتني شکل ته ځیر شو یوازې د K په کالم کي نومورې (#) نښې لیکلي دي، یعني K کالم د لیکنې د ښودلو وړتیا نه لري، په همدې موخه د K او L کالمونو تر منځ عمودي کرښه دوه ځله کلیک کړئ چې کالم د اړتیا په اندازه پراخ شي ۱۰ شکل ته ځیر شئ:

K20 | =SUM(K4:K18)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1					Reading Journey							
2												
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total	
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####	

د کالم تر پراخولو وروسته به هره پایله چې په راز کې یې د ټولو پایلو جمع هم شامله ده په سمه توګه څرګنده شي ۱۱ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

K20 =SUM(K4:K18)

Reading Journey

Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total
Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
Total	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	506:15

د جیمناستیک ټولګی ستونزه او حل یې :

د روان لوست په سر کې د جیمناستیک ټولګی په اړه رغېدلي یو، نوموړی جدول پرانیزئ، B4 په نښه او Bar Formula ته ځیر شئ بنايي تېروتنه یې په ګوته کړئ!. یعني ښوونکي غوښته په نوموړي سیل کې د احمد لپاره یوه دقیقه او ۲۵ ثانیې ولیکي مګر اکسیل په یوه ساعت او ۲۵ دقیقو اړولي دي ۱۲ شکل ته ځیر شئ:

B4 1:25:00 AM

Quarter Mile Times

Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep
Ahmad	1:25	1:24	1:21
Farid	1:37	1:34	1:30
Wahed	1:35	1:32	1:30
Samim	1:59	1:56	1:54
Momin	1:46	1:44	1:42
Khan	1:37	1:34	1:30
Sanga	2:00	1:59	1:55
Nasima	1:32	1:29	1:28
Samay	1:48	1:46	1:43
Ghotey	1:32	1:28	1:25
Qayum	1:50	1:46	1:43
Jabar	1:48	1:47	1:47
Rashid	2:02	1:59	1:58
Nangyal	1:48	1:46	1:43
Pashtoon	2:04	2:01	1:58
Total	2:23	1:45	1:07

(c) ketabton.com: The Digital Library

وجه يې دا ده چې مایکرو سافټ اکسیل په دې پوهولی چې په لنډه توګه يو ټاکلی وخت وليکي، په دې ډول وخت سپمېږي او د وخت لپکل ځورونکې بڼه نه خپلوي. اوس راځو د اکسیل يو پرکاره Function ته چې نوم يې Time دی او نومورې په لاندنی بڼه لیکل کېږي:

- =time(hours,minutes,seconds)

که غواړئ د يو ټاکلي وخت يوازې ساعتونه ځرګند کړئ فورمول په لاندنی بڼه وليکئ:

- =hour(B4)

که غواړئ د يو ټاکلي وخت يوازې دقيقې ځرګندې کړئ فورمول په لاندنی بڼه وليکئ:

- =minute(B4)

ځکه اکسیل د ساعتونو په دننه کې دقيقو ته او د دقيقو په دننه کې يې ثانيو ته ځای ځانګړی کړی دی، د ياد شوي ټولګي ستونزه په لاندنی بڼه له منځه يوسئ:

١- F4 سيل په نښه او لاندنی فورمول وليکئ:

- =time(0,hour(b4),minute(b4))

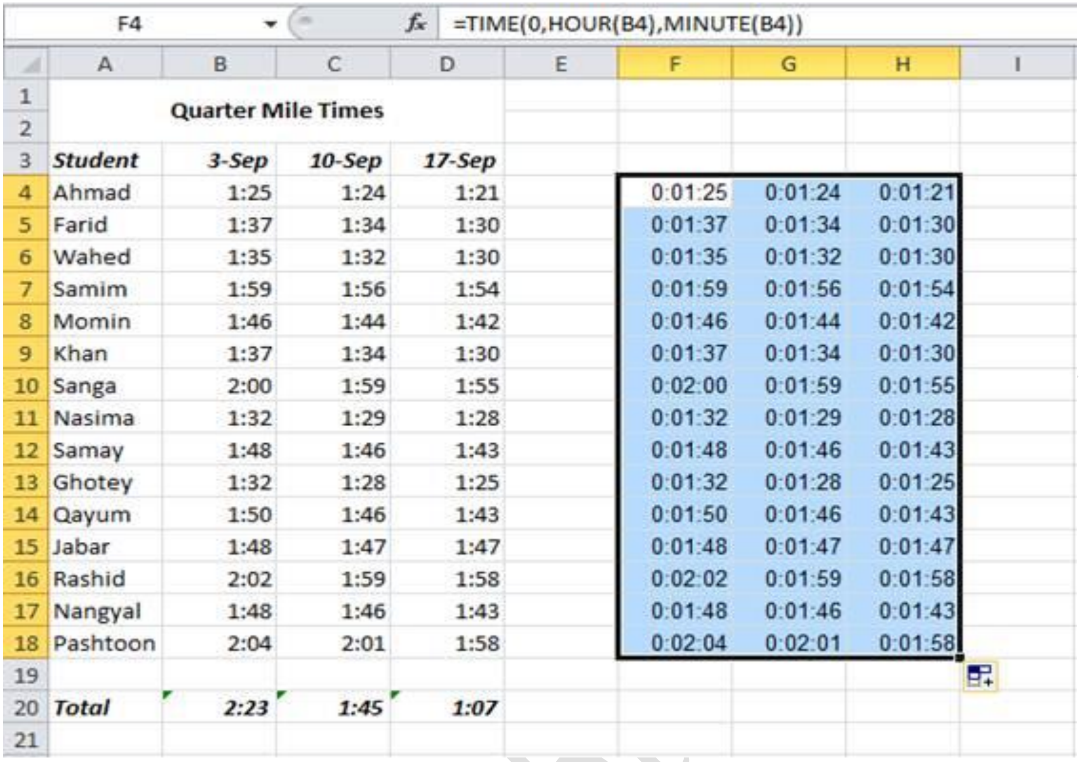
٢- نومورې يعنې F4 سيل په h:mm:ss بڼه فارمټ کړئ، د فارمټ په اړه له مخکې رغبدلي يو ١٣ شکل ته ځير شئ:

F4 | fx =TIME(0,HOUR(B4),MINUTE(B4))

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Quarter Mile Times							
2									
3	*Student*	*3-Sep*	*10-Sep*	*17-Sep*					
4	Ahmad	1:25	1:24	1:21		0:01:25			
5	Farid	1:37	1:34	1:30					
6	Wahed	1:35	1:32	1:30					
7	Samim	1:59	1:56	1:54					
8	Momin	1:46	1:44	1:42					
9	Khan	1:37	1:34	1:30					
10	Sanga	2:00	1:59	1:55					
11	Nasima	1:32	1:29	1:28					
12	Samay	1:48	1:46	1:43					
13	Ghotey	1:32	1:28	1:25					
14	Qayum	1:50	1:46	1:43					
15	Jabar	1:48	1:47	1:47					
16	Rashid	2:02	1:59	1:58					
17	Nangyal	1:48	1:46	1:43					
18	Pashtoon	2:04	2:01	1:58					
19									
20	*Total*	*2:23*	*1:45*	*1:07*					
21									

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳- د F4 دوهم ځل لپاره په نښه او د handle Fill په مرسته يې لومړی تر H کالمه او بيا تر 18 مې رو (Row) پورې کش کړئ چې نومورې فورمول ټولو سيلونو ته کاپي شي ۱٤ شکل ته ځير شئ:



F4 | =TIME(0,HOUR(B4),MINUTE(B4))

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Quarter Mile Times							
2									
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep					
4	Ahmad	1:25	1:24	1:21		0:01:25	0:01:24	0:01:21	
5	Farid	1:37	1:34	1:30		0:01:37	0:01:34	0:01:30	
6	Wahed	1:35	1:32	1:30		0:01:35	0:01:32	0:01:30	
7	Samim	1:59	1:56	1:54		0:01:59	0:01:56	0:01:54	
8	Momin	1:46	1:44	1:42		0:01:46	0:01:44	0:01:42	
9	Khan	1:37	1:34	1:30		0:01:37	0:01:34	0:01:30	
10	Sanga	2:00	1:59	1:55		0:02:00	0:01:59	0:01:55	
11	Nasima	1:32	1:29	1:28		0:01:32	0:01:29	0:01:28	
12	Samay	1:48	1:46	1:43		0:01:48	0:01:46	0:01:43	
13	Ghotey	1:32	1:28	1:25		0:01:32	0:01:28	0:01:25	
14	Qayum	1:50	1:46	1:43		0:01:50	0:01:46	0:01:43	
15	Jabar	1:48	1:47	1:47		0:01:48	0:01:47	0:01:47	
16	Rashid	2:02	1:59	1:58		0:02:02	0:01:59	0:01:58	
17	Nangyal	1:48	1:46	1:43		0:01:48	0:01:46	0:01:43	
18	Pashtoon	2:04	2:01	1:58		0:02:04	0:02:01	0:01:58	
19									
20	Total	2:23	1:45	1:07					
21									

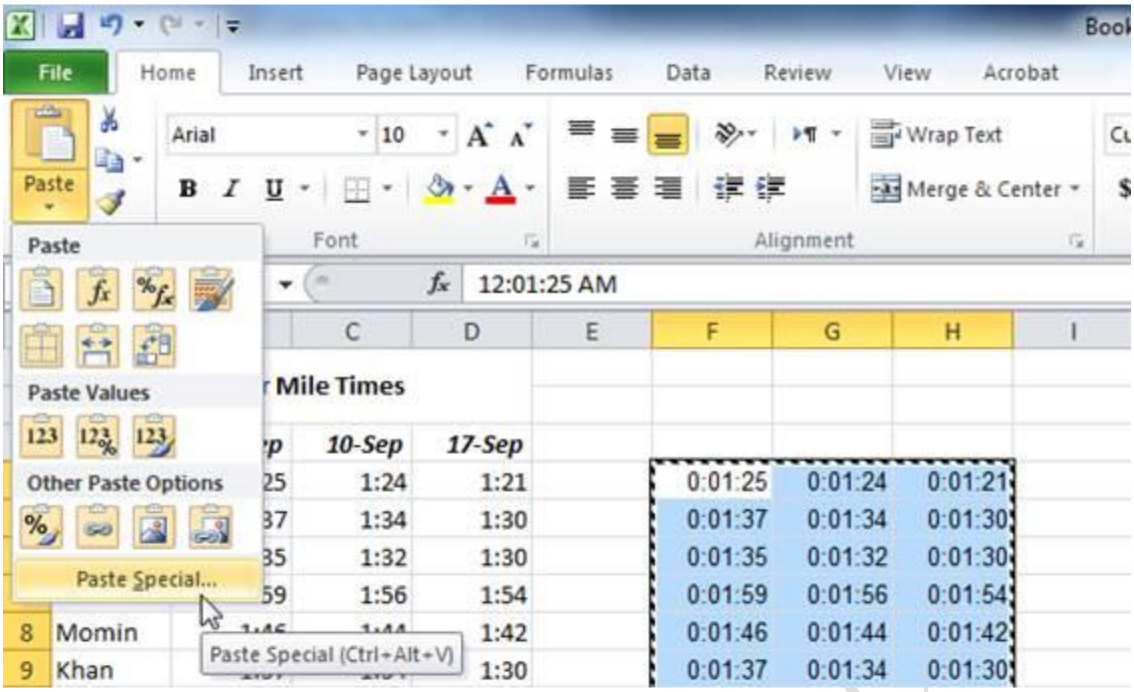
که وګورو ټول وختونه په سمه توګه په لاس راغلل، مګر که زاړه وختونه له منځه يوسو نوي هم ځي، وجه يې دا ده چې نوي وختونه له زړو سره تړاو لري او د هغوی په مرسته نوي په وجود راغلي دي، که غواړئ نوي وختونه پر ځای پاتې وي او زاړه له منځه يوسئ لاندني لاربنوونې په پوره غور وڅارئ:

۱، ټول نوي وختونه Select کړئ.

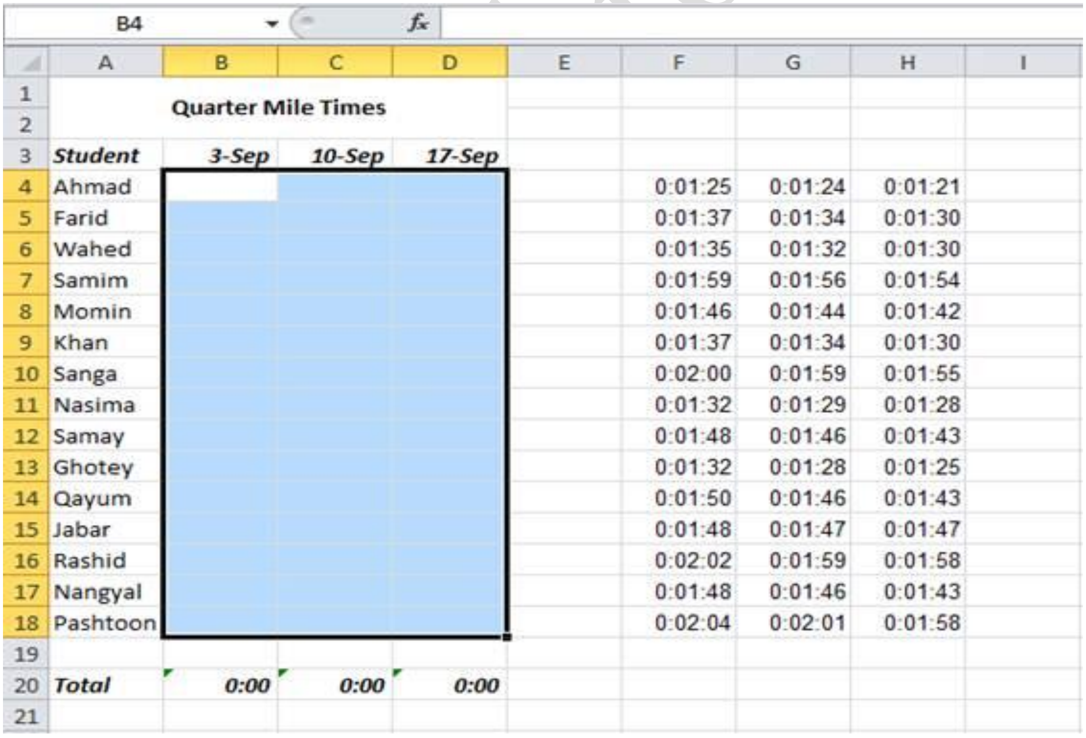
۲، Ctrl+C کلی‌اني غبرګي کيکاږئ.

۳، د Paste تڼۍ تر څنګ يوه وروکې تڼۍ شتون لري نومورې کليک کړئ او له پرانيستل شوي ليست څخه Paste Special ته ټک ورکړئ ۱۵ شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



٤-په پرانیستل شوي کړکۍ کې چې له بېلابېلو کورونو څخه جوړه ده Value کور په نښه او OK تڼۍ کلیک کړئ.
اوس که زاړه وختونه له منځه لاړ شي نوي پر ځای پاتېږي ۱٦ شکل ته ځیر شئ:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Quarter Mile Times							
2									
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep					
4	Ahmad					0:01:25	0:01:24	0:01:21	
5	Farid					0:01:37	0:01:34	0:01:30	
6	Wahed					0:01:35	0:01:32	0:01:30	
7	Samim					0:01:59	0:01:56	0:01:54	
8	Momin					0:01:46	0:01:44	0:01:42	
9	Khan					0:01:37	0:01:34	0:01:30	
10	Sanga					0:02:00	0:01:59	0:01:55	
11	Nasima					0:01:32	0:01:29	0:01:28	
12	Samay					0:01:48	0:01:46	0:01:43	
13	Ghotey					0:01:32	0:01:28	0:01:25	
14	Qayum					0:01:50	0:01:46	0:01:43	
15	Jabar					0:01:48	0:01:47	0:01:47	
16	Rashid					0:02:02	0:01:59	0:01:58	
17	Nangyal					0:01:48	0:01:46	0:01:43	
18	Pashtoon					0:02:04	0:02:01	0:01:58	
19									
20	Total	0:00	0:00	0:00					
21									

٥-وروسي نوي وختونه د زړو ځای ته انتقال کړئ، د جمع او اوسط فورمولونه یې له سره ولیکئ او په h:mm:ss یې فارمټ کړئ ۱۷ شکل ته وګورئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

G23								
	A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**
1		Quarter Mile Times						
2								
3	***Student***	***3-Sep***	***10-Sep***	***17-Sep***				
4	Ahmad	0:01:25	0:01:24	0:01:21				
5	Farid	0:01:37	0:01:34	0:01:30				
6	Wahed	0:01:35	0:01:32	0:01:30				
7	Samim	0:01:59	0:01:56	0:01:54				
8	Momin	0:01:46	0:01:44	0:01:42				
9	Khan	0:01:37	0:01:34	0:01:30				
10	Sanga	0:02:00	0:01:59	0:01:55				
11	Nasima	0:01:32	0:01:29	0:01:28				
12	Samay	0:01:48	0:01:46	0:01:43				
13	Ghotey	0:01:32	0:01:28	0:01:25				
14	Qayum	0:01:50	0:01:46	0:01:43				
15	Jabar	0:01:48	0:01:47	0:01:47				
16	Rashid	0:02:02	0:01:59	0:01:58				
17	Nangyal	0:01:48	0:01:46	0:01:43				
18	Pashtoon	0:02:04	0:02:01	0:01:58				
19								
20	***Total***	***0:26:23***	***0:25:45***	***0:25:07***				
21	***Average***	***0:01:47***	***0:01:44***	***0:01:42***				
22								

وخت په ساعت بدلول :

په لاندني Worksheet کې يو زده کوونکى غواړي د تولني لپاره خپل خدمتي ساعتونه جمع کړي، نوموړي د خپل کار د پيلېدو او پاى ته رسېدو وختونه تول ليکلي دى، ده په D4 سيل کې لاندنى فورمول د خپلې يوې ورځې د کاري وخت معلومولو په موخه ليکلى دى چې خومره کار يې کړى دى:

=C4-B4

مګر ځواب يې داسې AM1:15 تر لاسه کړى دى، اکسيل هم کله نا کله د ښوونځي د يو زده کوونکي په څېر سم مفهوم نه شي تر لاسه کولاى ۱۸ شکل ته ځير شئ:

D4	*fx* =C4-B4							
	A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**
1	Community Service Log							
2								
3		Start	End	Hours				
4	Monday	2:30 PM	3:45 PM	1:15 AM				
5	Tuesday	2:30 PM	3:35 PM					
6	Wednesday	2:30 PM	3:55 PM					
7	Thursday	2:30 PM	4:00 PM					
8	Friday	2:30 PM	3:15 PM					
9								

حل لار يې دا ده که غواړئ له يو تاکلي وخته بل منفي کړئ د ساده منفي پر ځاى د Hour منفي فورمول په کار واچوئ، لاندنيو دوو فورمولونو ته ځير شئ:

=C4-B4

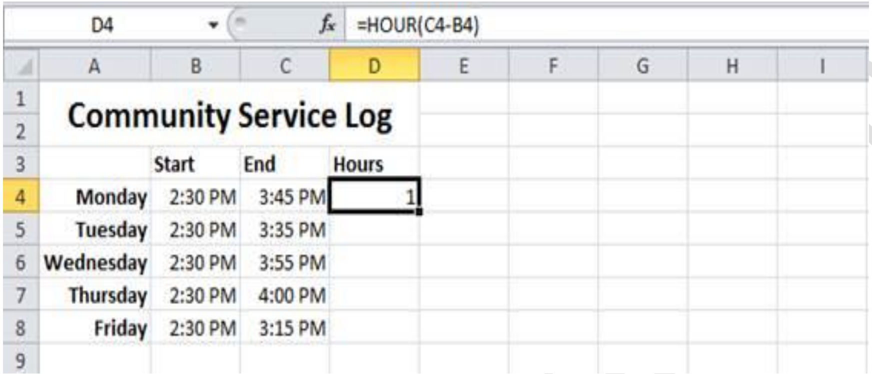
(c) ketabton.com: The Digital Library

- =HOUR(C4-B4)

۱- په D4 کې لیکل شوی فورمول پاک کړئ او نوموړی سیل په General فارمټ کړئ، که نوموړی سیل په General فارمټ نه شي بیا یې هم پایله غلطه په لاس راځي، د فارمټ په اړه مخکې رغږېدلي یو.

۲- ورپسې په D4 کې لاندنی فورمول ولیکئ او ۱۹ شکل ته ځير شئ:

=HOUR(C4-B4)

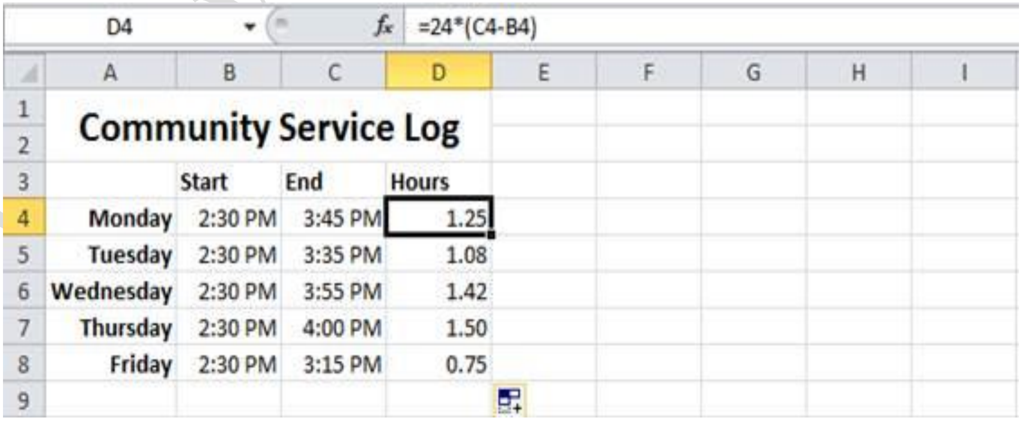


D4 | =HOUR(C4-B4)

	A	B	C	D
1–2	Community Service Log			
3		Start	End	Hours
4	Monday	2:30 PM	3:45 PM	1
5	Tuesday	2:30 PM	3:35 PM	
6	Wednesday	2:30 PM	3:55 PM	
7	Thursday	2:30 PM	4:00 PM	
8	Friday	2:30 PM	3:15 PM	

د یادونې وړ ده که د پورتني فورمول له لارې له یو ټاکلي وخت څخه بل منفي کړو یوازې پوره او مکمل ساعتونه لیکل کېږي یعنې د دقیقو او ثانیو توپیر یې نه لیکل کېږي ۱۹ شکل ته وګورئ، که غواړئ د دقیقو او ثانیو توپیر یې هم په ګوته کړئ د پورتني فورمول پر ځای لاندنی هغه په کار واچوئ او یوازې په Number یې فارمټ کړئ ۲۰ شکل ته ځير شئ:

- =24*(C4-B4)



D4 | =24*(C4-B4)

	A	B	C	D
1–2	Community Service Log			
3		Start	End	Hours
4	Monday	2:30 PM	3:45 PM	1.25
5	Tuesday	2:30 PM	3:35 PM	1.08
6	Wednesday	2:30 PM	3:55 PM	1.42
7	Thursday	2:30 PM	4:00 PM	1.50
8	Friday	2:30 PM	3:15 PM	0.75

که پورتني شکل ته ځير شئ په D4 سیل کې 1.25 لیکلی دی، نوموړی دا معنا نه ورکوي چې یاد شوي کس یو ساعت او پنځه ویشت دقیقې کار کړی دی، بلکې د ساعت له څلورمې څخه عبارت دی، یعنې نوموړی کس یو ساعت او د هغه څلورمه برخه کار کړی دی، که په سمه بیزه لهجه ووایم دې کس یو ساعت او یو پاو کار کړی دی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځم فصل

داکسیل پروګرام شارټ کټونه

داکسـیل پروګرام څخه دښـې اسـتفادې اوورتیـاوو دلازیاتیدواوهمدارنګه دوخت دسـپما په موخه دلاندې شـارکټونوڅخه کاراخیستلی شو:

Ctrl+A Select All None
Ctrl+B Bold Format, Cells, Font, Font Style, Bold
Ctrl+C Copy Edit, Copy
Ctrl+D Fill Down Edit, Fill, Down
Ctrl+F Find Edit, Find
Ctrl+G Goto Edit, Goto
Ctrl+H Replace Edit, Replace
Ctrl+I Italic Format, Cells, Font, Font Style, Italic
Ctrl+K Insert Hyperlink Insert, Hyperlink
Ctrl+N New Workbook File, New
Ctrl+O Open File, Open
Ctrl+P Print File, Print
Ctrl+R Fill Right Edit, Fill Right
Ctrl+S Save File, Save
Ctrl+U Underline Format, Cells, Font, Underline, Single
Ctrl+V Paste Edit, Paste
Ctrl W Close File, Close
Ctrl+X Cut Edit, Cut
Ctrl+Y Repeat Edit, Repeat
Ctrl+Z Undo Edit, Undo
F1 Help Help, Contents and Index
F2 Edit None
F3 Paste Name Insert, Name, Paste
F4 Repeat last action Edit, Repeat. Works while not in Edit mode.
F4 While typing a formula, switch between absolute/relative refs None
F5 Goto Edit, Goto
F6 Next Pane None
F7 Spell check Tools, Spelling
F8 Extend mode None
F9 Recalculate all workbooks Tools, Options, Calculation, Calc,Now
F10 Activate Menubar N/A
F11 New Chart Insert, Chart

www.ketabton.com

F12 Save As File, Save As
Ctrl+: Insert Current Time None
Ctrl+; Insert Current Date None
Ctrl+" Copy Value from Cell Above Edit, Paste Special, Value
Ctrl+' Copy Fromula from Cell Above Edit, Copy
Shift Hold down shift for additional functions in Excel's menu none
Shift+F1 What's This? Help, What's This?
Shift+F2 Edit cell comment Insert, Edit Comments
Shift+F3 Paste function into formula Insert, Function
Shift+F4 Find Next Edit, Find, Find Next
Shift+F5 Find Edit, Find, Find Next
Shift+F6 Previous Pane None
Shift+F8 Add to selection None
Shift+F9 Calculate active worksheet Calc Sheet
Shift+F10 Display shortcut menu None
Shift+F11 New worksheet Insert, Worksheet
Shift+F12 Save File, Save
Ctrl+F3 Define name Insert, Names, Define
Ctrl+F4 Close File, Close
Ctrl+F5 XL, Restore window size Restore
Ctrl+F6 Next workbook window Window, ...
Shift+Ctrl+F6 Previous workbook window Window, ...
Ctrl+F7 Move window XL, Move
Ctrl+F8 Resize window XL, Size
Ctrl+F9 Minimize workbook XL, Minimize
Ctrl+F10 Maximize or restore window XL, Maximize
Ctrl+F11 Inset 4.0 Macro sheet None in Excel 97. In versions prior to 97 – Insert, Macro, 4.0 Macro
Ctrl+F12 File Open File, Open
Alt+F1 Insert Chart Insert, Chart...
Alt+F2 Save As File, Save As
Alt+F4 Exit File, Exit
Alt+F8 Macro dialog box Tools, Macro, Macros in Excel 97 Tools,Macros – in earlier versions
Alt+F11 Visual Basic Editor Tools, Macro, Visual Basic Editor
Ctrl+Shift+F3 Create name by using names of row and column labels Insert, Name, Create
Ctrl+Shift+F6 Previous Window Window, ...
Ctrl+Shift+F12 Print File, Print
Alt+Shift+F1 New worksheet Insert, Worksheet
Alt+Shift+F2 Save File, Save

www.ketabton.com

Alt+= AutoSum No direct equivalent
Ctrl+` Toggle Value/Formula display Tools, Options, View, Formulas
Ctrl+Shift+A Insert argument names into formula No direct equivalent
Alt+Down arrow Display AutoComplete list None
Alt+' Format Style dialog box Format, Style
Ctrl+Shift+~ General format Format, Cells, Number, Category, General
Ctrl+Shift+! Comma format Format, Cells, Number, Category, Number
Ctrl+Shift+@ Time format Format, Cells, Number, Category, Time
Ctrl+Shift+# Date format Format, Cells, Number, Category, Date
Ctrl+Shift+$ Currency format Format, Cells, Number, Category, Currency
Ctrl+Shift+% Percent format Format, Cells, Number, Category, Percentage
Ctrl+Shift+^ Exponential format Format, Cells, Number, Category,
Ctrl+Shift+& Place outline border around selected cells Format, Cells, Border
Ctrl+Shift+_ Remove outline border Format, Cells, Border
Ctrl+Shift+* Select current region Edit, Goto, Special, Current Region
Ctrl++ Insert Insert, (Rows, Columns, or Cells) Depends on selection
Ctrl+- Delete Delete, (Rows, Columns, or Cells) Depends on selection
Ctrl+1 Format cells dialog box Format, Cells
Ctrl+2 Bold Format, Cells, Font, Font Style, Bold
Ctrl+3 Italic Format, Cells, Font, Font Style, Italic
Ctrl+4 Underline Format, Cells, Font, Font Style, Underline
Ctrl+5 Strikethrough Format, Cells, Font, Effects, Strikethrough
Ctrl+6 Show/Hide objects Tools, Options, View, Objects, Show All/Hide
Ctrl+7 Show/Hide Standard toolbar View, Toolbars, Stardard
Ctrl+8 Toggle Outline symbols None
Ctrl+9 Hide rows Format, Row, Hide
Ctrl+0 Hide columns Format, Column, Hide
Ctrl+Shift+(Unhide rows Format, Row, Unhide
Ctrl+Shift+) Unhide columns Format, Column, Unhide
Alt or F10 Activate the menu None
Ctrl+Tab In toolbar: next toolbar None
Shift+Ctrl+Tab In toolbar: previous toolbar None
Ctrl+Tab In a workbook: activate next workbook None
Shift+Ctrl+Tab In a workbook: activate previous workbook None

(c) ketabton.com: The Digital Library

Tab Next tool None
Shift+Tab Previous tool None
Enter Do the command None
Shift+Ctrl+F Font Drop Down List Format, Cells, Font
Shift+Ctrl+F+F Font tab of Format Cell Dialog box Format, Cells, Font
Shift+Ctrl+P Point size Drop Down List Format, Cells, Font

داکسیل هغه شارکټونه چې د Ctrl سره یوځای کارکوي په لاندې ډول دي :

- CTRL combination shortcut keys –

- Key Description –

CTRL+(Unhides any hidden rows within the selection.
CTRL+) Unhides any hidden columns within the selection.
CTRL+& Applies the outline border to the selected cells.
CTRL+_ Removes the outline border from the selected cells.
CTRL+~ Applies the General number format.
CTRL+$ Applies the Currency format with two decimal places (negative numbers in parentheses).
CTRL+% Applies the Percentage format with no decimal places.
CTRL+^ Applies the Exponential number format with two decimal places.
CTRL+# Applies the Date format with the day, month, and year.
CTRL+@ Applies the Time format with the hour and minute, and AM or PM.
CTRL+! Applies the Number format with two decimal places, thousands separator, and minus sign (-) for negative values.
CTRL+- Displays the Delete dialog box to delete the selected cells.
CTRL+* Selects the current region around the active cell (the data area enclosed by blank rows and blank columns).
In a PivotTable, it selects the entire PivotTable report.

CTRL+: Enters the current time.
CTRL+; Enters the current date.
CTRL+` Alternates between displaying cell values and displaying formulas in the worksheet.
CTRL+' Copies a formula from the cell above the active cell into the cell or the Formula Bar.
CTRL+" Copies the value from the cell above the active cell into the cell or the Formula Bar.
CTRL++ Displays the Insert dialog box to insert blank cells.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

CTRL+1 Displays the Format Cells dialog box.
CTRL+2 Applies or removes bold formatting.
CTRL+3 Applies or removes italic formatting.
CTRL+4 Applies or removes underlining.
CTRL+5 Applies or removes strikethrough.
CTRL+6 Alternates between hiding objects, displaying objects, and displaying placeholders for objects.
CTRL+7 Displays or hides the Standard toolbar.
CTRL+8 Displays or hides the outline symbols.
CTRL+9 Hides the selected rows.
CTRL+0 Hides the selected columns.
CTRL+A Selects the entire worksheet.
If the worksheet contains data, CTRL+A selects the current region.
Pressing CTRL+A a second time selects the entire worksheet.

When the insertion point is to the right of a function name in a formula, displays the Function Arguments dialog box.

CTRL+SHIFT+A inserts the argument names and parentheses when the insertion point is to the right of a function name in a formula.

CTRL+B Applies or removes bold formatting.
CTRL+C Copies the selected cells.
CTRL+C followed by another CTRL+C displays the Microsoft Office Clipboard.

CTRL+D Uses the Fill Down command to copy the contents and format of the topmost cell of a selected range into the cells below.
CTRL+F Displays the Find dialog box.
SHIFT+F5 also displays this dialog box, while SHIFT+F4 repeats the last Find action.

CTRL+G Displays the Go To dialog box.
F5 also displays this dialog box.

CTRL+H Displays the Find and Replace dialog box.
CTRL+I Applies or removes italic formatting.
CTRL+K Displays the Insert Hyperlink dialog box for new hyperlinks or the Edit Hyperlink dialog box for selected existing hyperlinks.
CTRL+L Displays the Create List dialog box.
CTRL+N Creates a new, blank file.
CTRL+O Displays the Open dialog box to open or find a file.
CTRL+SHIFT+O selects all cells that contain comments.

(c) ketabton.com: The Digital Library

CTRL+P Displays the Print dialog box.
CTRL+R Uses the Fill Right command to copy the contents and format of the leftmost cell of a selected range into the cells to the right.
CTRL+S Saves the active file with its current file name, location, and file format.
CTRL+U Applies or removes underlining.
CTRL+V Inserts the contents of the Clipboard at the insertion point and replaces any selection. Available only after you cut or copied an object, text, or cell contents.
CTRL+W Closes the selected workbook window.
CTRL+X Cuts the selected cells.
CTRL+Y Repeats the last command or action, if possible.
CTRL+Z Uses the Undo command to reverse the last command or to delete the last entry you typed.
CTRL+SHIFT+Z uses the Undo or Redo command to reverse or restore the last automatic correction when AutoCorrect Smart Tags are displayed.

- Function keys –

F1 Displays the Help task pane.
CTRL+F1 closes and reopens the current task pane.

ALT+F1 creates a chart of the data in the current range.

ALT+SHIFT+F1 inserts a new worksheet.

F2 Edits the active cell and positions the insertion point at the end of the cell contents. It also moves the insertion point into the Formula Bar when editing in a cell is turned off.
SHIFT+F2 edits a cell comment.

F3 Pastes a defined name into a formula.
SHIFT+F3 displays the Insert Function dialog box.

F4 Repeats the last command or action, if possible.
CTRL+F4 closes the selected workbook window.

F5 Displays the Go To dialog box.
CTRL+F5 restores the window size of the selected workbook window.

F6 Switches to the next pane in a worksheet that has been split (Window menu, Split command).

SHIFT+F6 switches to the previous pane in a worksheet that has been split.

CTRL+F6 switches to the next workbook window when more than one workbook window is open.

Note When the task pane is visible, F6 and SHIFT+F6 include that pane when switching between panes.

F7 Displays the Spelling dialog box to check spelling in the active worksheet or selected range.
CTRL+F7 performs the Move command on the workbook window when it is not maximized. Use the arrow keys to move the window, and when finished press ESC.

F8 Turns extend mode on or off. In extend mode, EXT appears in the status line, and the arrow keys extend the selection.
SHIFT+F8 enables you to add a non-adjacent cell or range to a selection of cells by using the arrow keys.

CTRL+F8 performs the Size command (on the Control menu for the workbook window) when a workbook is not maximized.

ALT+F8 displays the Macro dialog box to run, edit, or delete a macro.

F9 Calculates all worksheets in all open workbooks.
F9 followed by ENTER (or followed by CTRL+SHIFT+ENTER for array formulas) calculates the selected a portion of a formula and replaces the selected portion with the calculated value.

SHIFT+F9 calculates the active worksheet.

CTRL+ALT+F9 calculates all worksheets in all open workbooks, regardless of whether they have changed since the last calculation.

CTRL+ALT+SHIFT+F9 rechecks dependent formulas, and then calculates all cells in all open workbooks, including cells not marked as needing to be calculated.

CTRL+F9 minimizes a workbook window to an icon.

F10 Selects the menu bar or closes an open menu and submenu at the same time.
SHIFT+F10 displays the shortcut menu for a selected item.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

ALT+SHIFT+F10 displays the menu or message for a smart tag. If more than one smart tag is present, it switches to the next smart tag and displays its menu or message.

CTRL+F10 maximizes or restores the selected workbook window.

F11 Creates a chart of the data in the current range.
SHIFT+F11 inserts a new worksheet.

ALT+F11 opens the Visual Basic Editor, in which you can create a macro by using Visual Basic for Applications (VBA).

ALT+SHIFT+F11 opens the Microsoft Script Editor, where you can add text, edit HTML tags, and modify any script code.

F12 Displays the Save As dialog box.

- Other useful shortcut keys –

ARROW KEYS Move one cell up, down, left, or right in a worksheet.
CTRL+ARROW KEY moves to the edge of the current data region (data region: A range of cells that contains data and that is bounded by empty cells or datasheet borders.) in a worksheet.

SHIFT+ARROW KEY extends the selection of cells by one cell.

CTRL+SHIFT+ARROW KEY extends the selection of cells to the last nonblank cell in the same column or row as the active cell.

LEFT ARROW or RIGHT ARROW selects the menu to the left or right when a menu is visible. When a submenu is open, these arrow keys switch between the main menu and the submenu.

DOWN ARROW or UP ARROW selects the next or previous command when a menu or submenu is open.

In a dialog box, arrow keys move between options in an open drop-down list, or between options in a group of options.

ALT+DOWN ARROW opens a selected drop-down list.

BACKSPACE Deletes one character to the left in the Formula Bar.
Also clears the content of the active cell.

www.ketabton.com

DELETE Removes the cell contents (data and formulas) from selected cells without affecting cell formats or comments.
In cell editing mode, it deletes the character to the right of the insertion point.

END Moves to the cell in the lower-right corner of the window when SCROLL LOCK is turned on.
Also selects the last command on the menu when a menu or submenu is visible.

CTRL+END moves to the last cell on a worksheet, in the lowest used row of the rightmost used column.

CTRL+SHIFT+END extends the selection of cells to the last used cell on the worksheet (lower-right corner).

ENTER Completes a cell entry from the cell or the Formula Bar, and selects the cell below (by default).
In a data form, it moves to the first field in the next record.

Opens a selected menu (press F10 to activate the menu bar) or performs the action for a selected command.

In a dialog box, it performs the action for the default command button in the dialog box (the button with the bold outline, often the OK button).

ALT+ENTER starts a new line in the same cell.

CTRL+ENTER fills the selected cell range with the current entry.

SHIFT+ENTER completes a cell entry and selects the cell above.

ESC Cancels an entry in the cell or Formula Bar.
It also closes an open menu or submenu, dialog box, or message window.

HOME Moves to the beginning of a row in a worksheet.
Moves to the cell in the upper-left corner of the window when SCROLL LOCK is turned on.

Selects the first command on the menu when a menu or submenu is visible.

CTRL+HOME moves to the beginning of a worksheet.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

CTRL+SHIFT+HOME extends the selection of cells to the beginning of the worksheet.

PAGE DOWN Moves one screen down in a worksheet.
ALT+PAGE DOWN moves one screen to the right in a worksheet.

CTRL+PAGE DOWN moves to the next sheet in a workbook.

CTRL+SHIFT+PAGE DOWN selects the current and next sheet in a workbook.

PAGE UP Moves one screen up in a worksheet.
ALT+PAGE UP moves one screen to the left in a worksheet.

CTRL+PAGE UP moves to the previous sheet in a workbook.

CTRL+SHIFT+PAGE UP selects the current and previous sheet in a workbook.

SPACEBAR In a dialog box, performs the action for the selected button, or selects or clears a check box.
CTRL+SPACEBAR selects an entire column in a worksheet.

SHIFT+SPACEBAR selects an entire row in a worksheet.

CTRL+SHIFT+SPACEBAR selects the entire worksheet.

If the worksheet contains data, CTRL+SHIFT+SPACEBAR selects the current region. Pressing CTRL+SHIFT+SPACEBAR a second time selects the entire worksheet.
When an object is selected, CTRL+SHIFT+SPACEBAR selects all objects on a worksheet.
ALT+SPACEBAR displays the Control menu for the Excel window.

TAB Moves one cell to the right in a worksheet.
Moves between unlocked cells in a protected worksheet.

Moves to the next option or option group in a dialog box.

SHIFT+TAB moves to the previous cell in a worksheet or the previous option in a dialog box.

CTRL+TAB switches to the next tab in dialog box.

CTRL+SHIFT+TAB switches to the previous tab in a dialog box.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

ښه ملګری

ښه ملګری ښه کتاب دی
خاڅخا ورسره یارشـــــــه
که دفــــکرقــوت غواړې
نوروان په دغــه لارشـــه
وخت خوهسې ژرتیریږي
دې خـبرې ته بیـدارشـه
پاڅـه پاڅه همــــت وکړه
سم دلاسه لاس په کارشـــه
نن داعصــــرهمــــداغواړي
له کتاب اوقــلم ځارشـــه
نن په جنـګ کې خیرنشته
ای افغانه ! لرهــوښیارشـه
زده کړه ښه ده زده کړه وکړه
بیادخپل ځان هم واکدارشه
(پټانزیه) کتـاب واخـــله
په خوښۍ دشپې سهارشـه

***

۲/۱۳۹۲/ تله – د غزني لرغونی ښار

(c) ketabton.com: The Digital Library

منابع او مآخذونه :

1. www.larawbar.com.
2. www.eslah.net.
3. www.afghansalarlibrary.com.
4. Sarosh, fawad, capacity building unit, UNOPS.
5. فیضا،ذبیح،لکچرنوټ،همه فورمول های اکسیل، 2015.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لیکوال آثار اولیکنې :

1. د اکسیل پروګرام زده کړه (لیکنه اوژباړه, همدا اثر).
2. دلمانځه په قعدوکې دشهادت په ګوته اشاره (ژباړه).
3. په اسلام کې د ږیرې حکم (ژباړه).
4. دپټان ننګ (شعري ټولګه) .
5. دغیرت ځیره (دغازي شیرخان وردګ په ژوند او خاطرو هر اړخیزه څیړنه) .
6. جیومتریک مفاهیم اوفورمولونه (لیکنه) .
7. دقباله لیکنې لاربنود(لیکنه اوژباړه).
8. دسرحدونواوقبایلوچارو وزارت اړوند دمعلوماتي پوښتنو بانک(ټولونه اوژباړه).
9. د میدان وردګو په ولایت د فقرعلتونه او دهغه دمنځه وړلو لارې چارې (دلیسانس تحصیلي دورې پایلیک).
10. رنګینې کړښې (د پوهنتون خاطرې) .
11. ګڼ شمیرنورې مقالې چې د هیواد په بیلابیلو مجلو ،ورځپاڼو او ویب پاڼو کې خپرې شوې دي .

(پای)

www.ketabton.com

Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library