د پټانزي ښــوونيز مـركـز

Patanzai Educational Center

دکمـــپیوټر څـــانگه

دپټانزي دښــوونيزمرکز ددرسي لکچـر نوټونو لـړۍ (۲) :

داكسيل پروگرام زده کړه

(له ۹۷ څخه تر۲۰۱۰پورې)

Ketabton.com

Microsoft Excel

(97-2010)

لیکنه اوژباړه: اقتصادپوه نعمت الله "پټانزی"

ښوونیزکال : ۱۳۹۶ل ، ژمی

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

ډالـی

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

نعمت الله "پټانزی"

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

داکتاب له کتابتون ویب پاڼې څخه ښکته(ډاونلوډ) 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 **مخګڼه**

سریزه..۱۱

لومړی څپرکی

داکسیل پروګرام پیژندنه..۱۲
داکسیل پروګرام کارونه...۱۲
داکسیل پروګرام دخلاصولوطریقې...۱۲
سطرونه(روګاني) اوستونونه(کالمونه)..۱۳
اکسیل او چاپېریال یې...۱۳
اکسیل اولومړنۍ محاسبه...۱۳
د Touch-Typing تخنیک..۱۴
موږک (Mouse) او تخنیک یې...۱۵
دArrow کلی او تخنیک یې دحساب په څلورګونیوعملیوکې.......................................۱۷
دجمعې اوتفریق عملیې..۱۷
ضرب..۲۰
ویش(تقسیم)..۲۰
کسر...۲۰
لیندۍ "()" 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

(c) ketabton.com: The Digital Library

لېندۍ(قوس) په فورمول کې..٢٧

په لېندیو(قوسونو)کې لېندۍ(قوس) (Nested Parentheses)...٢٨

دوهم څپرکی

د اکسیل مهم فنکشنونه (Functions) اوفارمولونه(formulas) اودهغوی اوعملي تګلاره...............................٣١

د SUM دیوه کالم دعددي قیمتونو جمع کولو(function) ٣١

دAVERAGE اوسط یاایوریج (function)..٣٣

د COUNT کونټ (function) ٣٤

د COUNTBLANK کونټ بلانک(function) ٣۴

د COUNTA کونټا (function)..٣۵

د MAX مکس یااعظمي(function) ٣۶

دMIN مین یااصغري (function)...٣۶

دIFs فنکشنونه...٣٧

Single if...٣٧

Multiple if..۴٠

Count if...۴٠

Sum if...۴١

Average if..۴٢

If and...۴٣

If or...۴٣

If note..۴۴

دIFs څونورمثالونه..۴۴

دUPER دلوی ښوودني یا افر (function)...۵١

دLOWER دکوچني ښوودني یالاور (function)...۵١

(c) ketabton.com: The Digital Library

دPROPER پراپر(function)..۵۱

دTRIM ټریم(function)..۵۱

دREPT تکرار(function)...۵۱

دRIGHT دښي لوري(function)...۵۱

دLEFT دکین لوري(function)..۵۱

دMID مید (function) ۵۲

دLEN لین (function)..۵۲

دSEARCH سیرچ(function)..۵۲

دCONCATENATE کانسیتینیت (function)..۵۲

دISBLANK ایزبلانک(function)...۵۲

دLARGE دلوی والي یالارج (function)...۵۲

دSMALL دکوچینوالي یاسمال (function)...۵۲

دMAXA دمکسا (function)..۵۲

دMINA دمینا (function)..۵۲

دMEDIAN دمیډیان (function)...۵۳

دFIXED دعددونو دطبقوديبلولو (function)..۵۳

دROMAN درومي رقمونو (function)..۵۳

د PRODUCT پروډکټ(function)...۵۳

د SUMPRODUCT سم پروډکټ(function)..۵۳

دPOWER طاقت یاپاور(function)..۵۳

دSQRT مربع جذریاسکوارټ (function)...۵۳

دFACT فکتوریل یافکټ (function) ۵۳

(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 ډايريکټ (function) ۵۶
دCHOOSE چوز (function) ۵۶
دROW رو ياسطر (function) ۵۶
دCOLUMN کالم ياستون (function) ۵۷
دوخت اونيټې Functions په يوه جدول کې ۵۷
دDEPOSIT ډيفوزيټ(function) ۵۷
داسعارو تبادله ۵۷
دDOLLAR دډالرسمبول (function) ۵۷
دDOLLAR دډالردتبادلې (function) ۵۸
دDISCOUNT ډسکونټ يادتخفيف(function) ۵۸
د DATABASE ډاټابيس فنکشنونه ۵۹
دPERCENT فيصدي(سلنې)(function) ۶۰
Concatenation اپريټر ۶۱
Logical Comparison اپريټرونه ۶۴

دريم څپرکی

اکسيل او ورتياوې يې ۶۸
Fill Handle ۶۸
د سيلونو 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

ښه ملګری..۱۰۲

منابع اوماخذونه..۱۰۳

دلیکوال آثار اولیکنې..۱۰۴

www.ketabton.com

(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 ورځنی 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 لومړنی محاسبې څخه نیولې بیا د هغه کتاب د لیکوال د پوهې تر کچې نوموړی موضوعات پکې 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 ګته اخیستنې سره ترتیب شوی دی چې په لومړي څپرکي کې یې داکسیل پروګرام دپیژندنې لپاره پوره معلومات ذکرشوي دي ،په دوهم څپرکي کې په اکسیل پروګرام کې اساسي ،مهم اوارین فنکشنونه اوفارمولونه اودهغوی په عملي تګلاروباندې غورشوی ،په دریم څپرکي کې داکسیل پروګرام وړتیاوې اوپه څلورم څپرکي کې داکسیل په پروګرام کې دوختونواونیټودبدلولو 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"

لومړی څپرکی

د اکسیل پروګرام پېژندنه

د اکسیل پروګرام کارونه : ډېر داسې کارونه چې نه حد لري او نه هم پای د اکسیل په برکت تر سره کېږي، نوموړی د ډېرو موخو لپاره کارېږي چې روښاني بېلګې 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 اکسیل 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 شيټونولرونکی 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 .

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

سطرونه(روکانې) اوستونونه(کالمونه) :

کله چې اکسیل پرانیزی، د تشو روکانو او کالمونو کتارونه وینئ، که مو د نوموړي په Options کې کوم بدلونونه نه وي راوستي بنايي د کالمونو شمېر يې په A,B,C او د روکانو دا يې په 1,2,3 ووینئ، اوس به راشو يوې بلې خبرې ته هغه دا چې د يوه مونيټور پرده څومره کالمونه او روکانې ښودلای شي، ځينې مونيټورونه د کالمونو شمېر تر H، ځينې نور بيا تر Q او ځينې يې تر T کالمه پورې ښيي، همداسې د روکانو 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 روکانو 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 نوموړي په کالمونو او روکانو 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 محاله 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 روکانې د پردې پر مخ ښکاره کېږي، چې هر Sheet ١٠٤٨٥٧٦ روکانې لري، که کالمونه او روکانې يو په بل کې ضرب کړو ټول ١٧١٧٩٨٦٩١٨٤ کورونه کېږي، نوموړي 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 کڼ 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 اولومړنی 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، نوموړی 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 محال 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

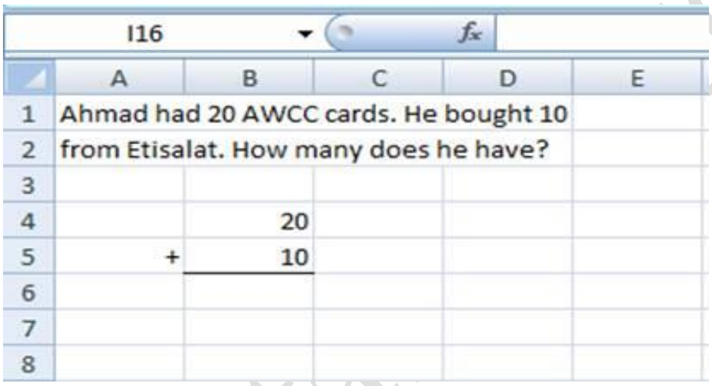
(c) ketabton.com: The Digital Library

لري چې معلومات منظم و اوډي، يعني که غواړئ د نومونو يوه ډله د الفبا د تورو په شکل منظم و اوډئ، يوازې يو امر په کار واچوئ، نومورې Sort هغه بلل کېږي.

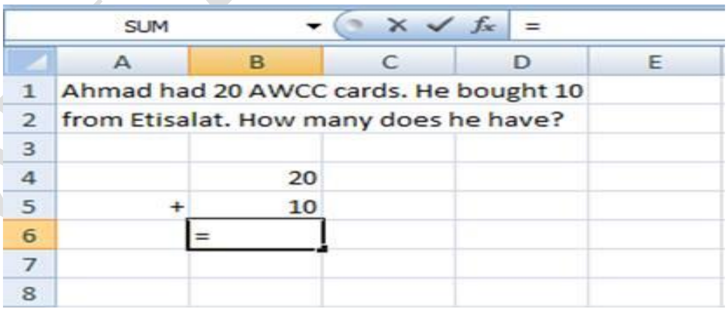
دا برخه به ځينې لومړنی تخنيکونه، معادلې او فورمولونه پـه فصيح ډول تشريح کـړي. لـږ تـر لـږه يـو فورمـول د دريو تخنيکونو له مخې ليکل کېږي، په لاندنيو بېلګو کې همدا درې ډوله تخنيکونه تر بحث لاندې نيسو او هر هغه يو چې ستاسو لپاره آسان وي کار کړئ.

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 لاندني شکل ته ځير شئ:

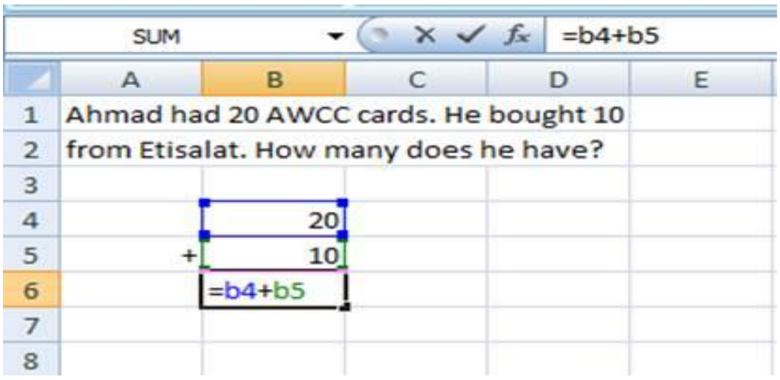


په B6 سيل کې کليک وکړئ چې Cellpointer هماغه سيل ته لاړ شي، هر فورمول پـه مسـاوي (=) سره پيلېږي، په کيبورډ کې مساوي کلي ته ټک ورکړئ، په همدې ډول د فورمول ليکل پيلېږي لاندني شکل ته وګورئ:

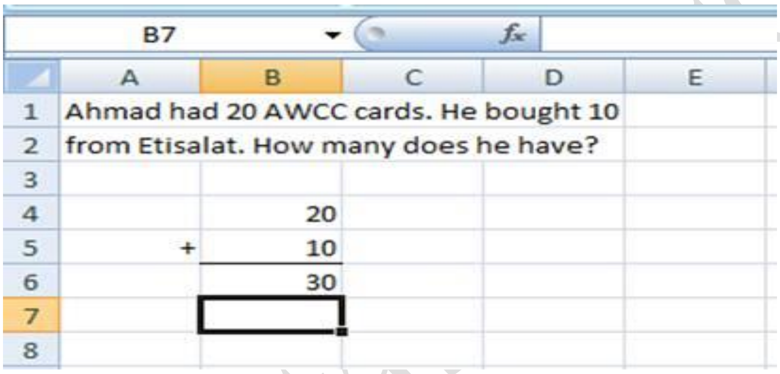


په دې بېلګه کې Touch-Typing تخنيک په کار اچوو، د فورمول ليکلو پر مهال بايد Space کلي ته ټک ور نه کړئ، يعني فورمول داسې وليکئ b4+b5 لاندني شکل ته وګورئ د اکسيل بنه بايد نومورې ورته وي، وروسته د Enter کلي کيکاږئ.

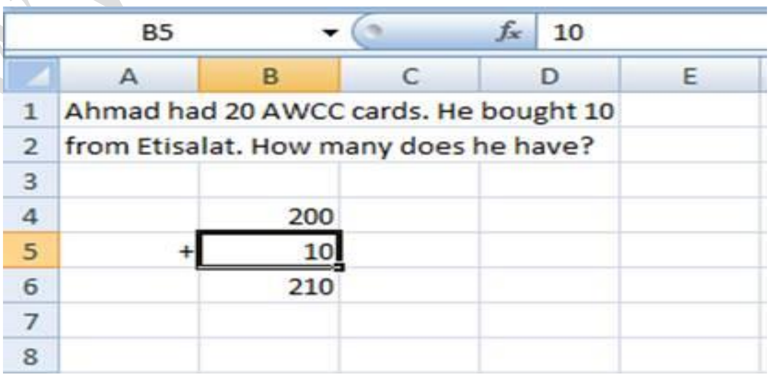
(c) ketabton.com: The Digital Library



د Enter تر وهلو وروسته د په نښه شوو سیلونو قیمتونه جمع کېږي او پایله یې چې ۳۰ ده په B6 کې پاتېږي، د هر فورمول تر لیکلو وروسته باید Enter کښېکښل شي، یعني د پورتنیو قیمتونو پایله به B6 کې پاتېږي او Cellpointer نوي سیل یعني B7 ته بدلېږي لاندني شکل ته وګورئ:



اوس هغه ټکي ته راځو چې مخکې پر ږغېدلي و، یعني که د یوه فورمول په قیمتونو کې بدلون راشي فورمول په خپله ځان بدلوي، نوموړې د Spreadsheet تر ټولو ستره ځانګړنه بلل کېږي، Cellpointer بېرته B4 ته یوسئ او د ۲۰ پر ځای ۲۰۰ ولیکئ، وروسته Enter کیکاږئ، Cellpointer به B5 ته لاړ شي او د B6 سیل قیمت به چې مخکې ۳۰ و په ۲۱۰ بدل شي لاندني شکل ځیر شئ:

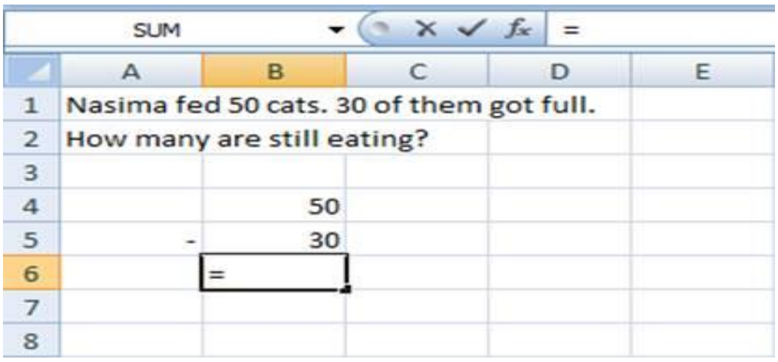


موږک (Mouse) او تخنیک یې:

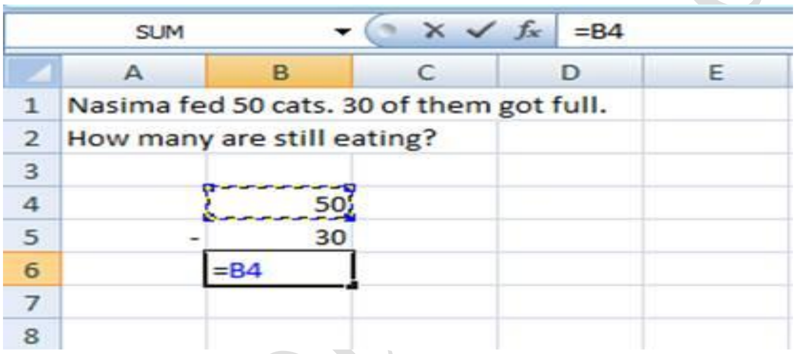
په دې بیلګه کې غواړو له B4 سیل څخه B5 هغه منفي کړو، د دې کړنې لپاره موږک په کار اچوو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

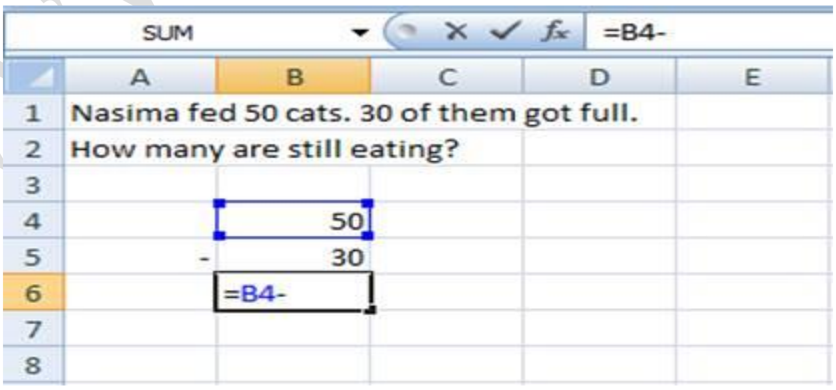
نوی Book پرانېزئ، په B4 سیل کې ۵۰ ، په B5 سیل کې ۳۰ ولیکئ، د موږک په مرسته B6 سیل په نښه کړئ او د پخوا په څېر په کېبورډ کې مساوي نښې (=) ته ټک ورکړئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



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:

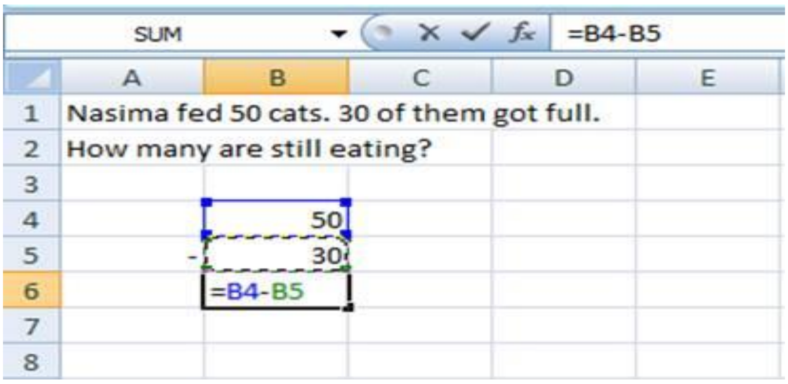


تر پورتنی کړنې وروسته بېرته له کېبورډ څخه کار واخلئ او د منفي نښې (-) ته ټک ورکړئ، په دې ډول د B4 پر سیل را څرخېدونکي ټکي په ټپه درېږي او د نوموړي پر شا و خوا یو مستطیل چې شین رنګ لري رسمېږي، تر دې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو په انتظار پاته وي لاندني شکل ته وګورئ:



وریسې 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:

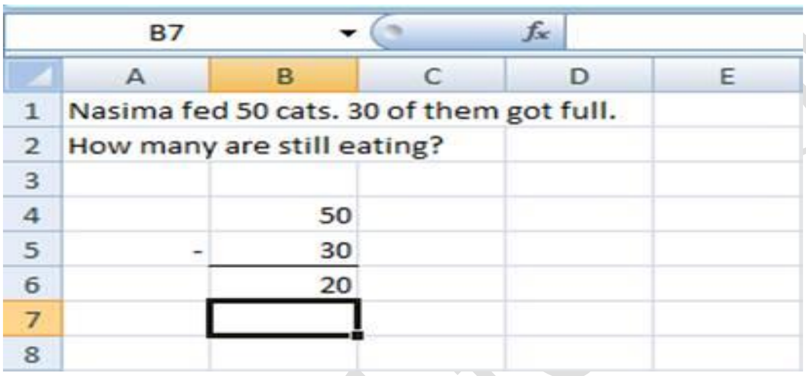
(c) ketabton.com: The Digital Library



SUM | =B4-B5

	A	B	C	D	E
1	Nasima fed 50 cats. 30 of them got full.				
2	How many are still eating?				
3					
4		50			
5	-	30			
6		=B4-B5			
7					
8					

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



B7

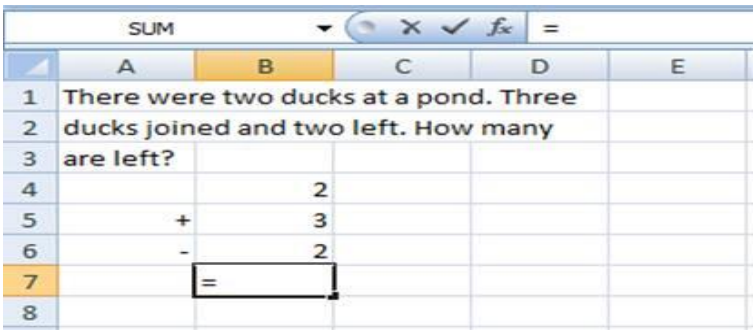
	A	B	C	D	E
1	Nasima fed 50 cats. 30 of them got full.				
2	How many are still eating?				
3					
4		50			
5	-	30			
6		20			
7					
8					

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 څلورګونیوعملیوکي :

دجمعي اوتفريق عمليې : په دې بېلګه کې د يوه فورمول له لارې دجمعې او تفريق 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:

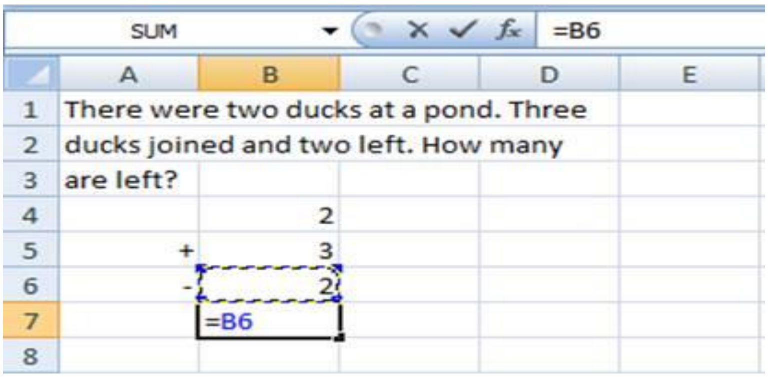


SUM | =

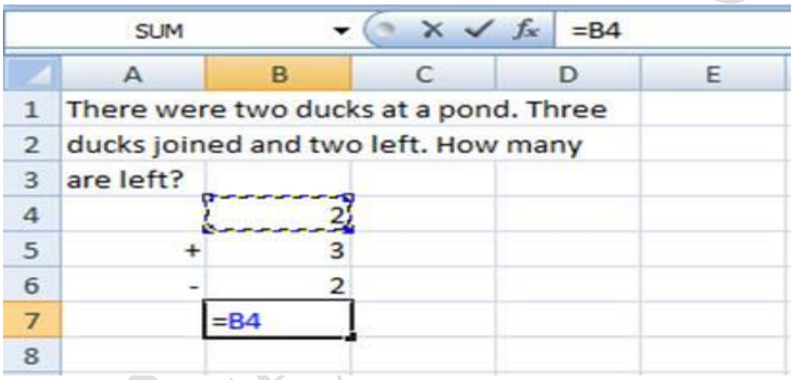
	A	B	C	D	E
1	There were two ducks at a pond. Three				
2	ducks joined and two left. How many				
3	are left?				
4		2			
5	+	3			
6	-	2			
7		=			
8					

(c) ketabton.com: The Digital Library

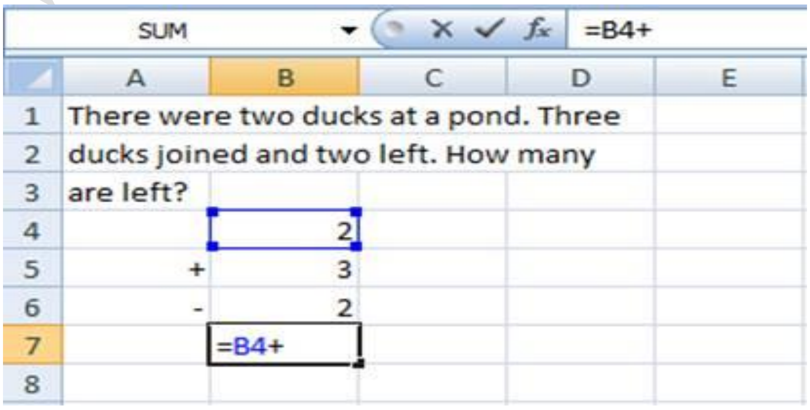
پورتنی Arrow کلی کیکاږئ، د اکسیل له لوري B6 په نښه کېږي او نوموړی په دې فکر شي چې تاسو غواړئ فورمول له همدغه B6 سیل څخه پیلوئ لاندني شکل ته وګورئ:



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:

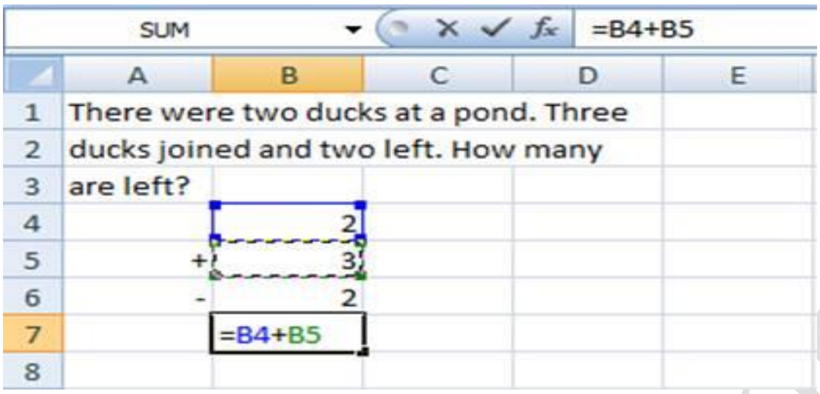


راتلونکی ګام یو څه ستونزمن برېښي ځکه غواړو B4 له B5 سره جمع او B6 څخه منفي کړو، د B4 تر په نښه کولو وروسته په کیبورډ کې د (+) نښې ته ټک ورکړئ، تر نوموړي نښې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو غوښتنه کوي. کله چې د جمع نښه نه وي لیکل شوي د B4 پر شا و خوا طلايي ټکي خرخي، د یادې شوي نښې تر لیکلو وروسته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

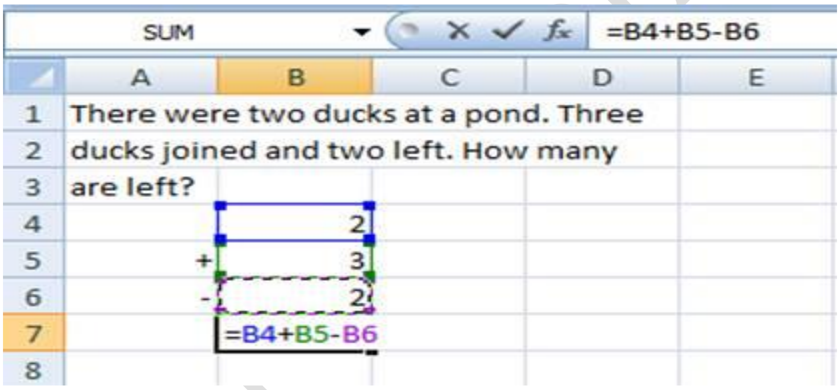


(c) ketabton.com: The Digital Library

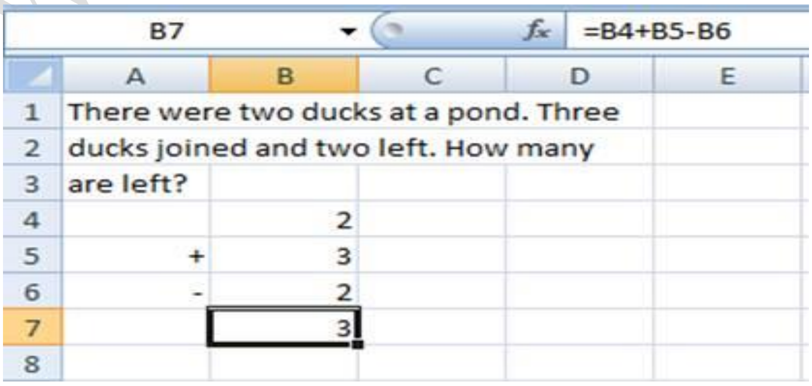
اوس B5 د په نښه کولو ارتیا لیدل کیږي، ډېرې وګړي کښتنی Arrow کلی د نوموړي د په نښه کولو لپاره کښېکاږي، مګر دا کړنه غلطه ده، پر ځای یې باید پورتنی Arrow کلی دوه ځله کښېکښل شي ځکه غواړو له B7 سـیل څخه B5 هغه په نښه کړو، پورتنی Arrow کلی ته دوه ځله کیکاږئ لاندني شکل ته وګورئ:



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



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

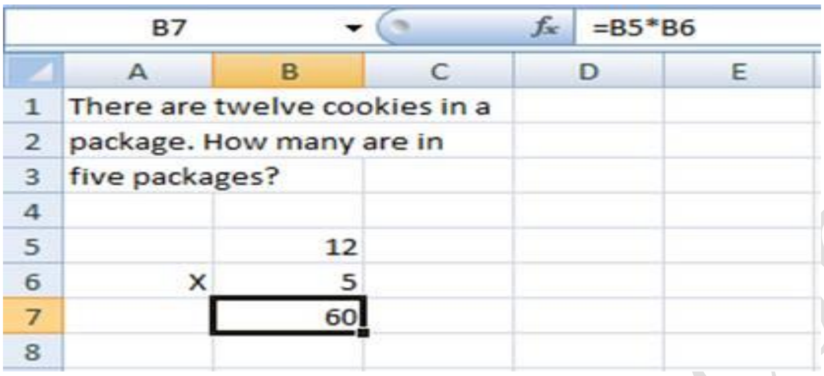


پورتني دريې سره د فورمول ليکلو تخنيکونه بلل کيږي، دا په تاسو پناغليو اړه لري چې کوم يو يې کاروئ او کوم يو مناسب بولئ، د دې لوست په پاتې برخه کې د رياضي پر ځينو ځانګو ږغېږو چې د هرې ځانګې فورمولونه يې د يادو شـوو تخنيکونو له مخې ليکل کيږي.

(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 کلی‌و 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:

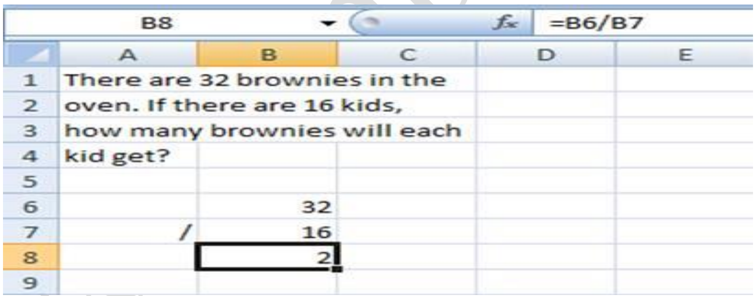


	A	B	C	D	E
1	There are twelve cookies in a				
2	package. How many are in				
3	five packages?				
4					
5		12			
6	X	5			
7		60			
8					

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:

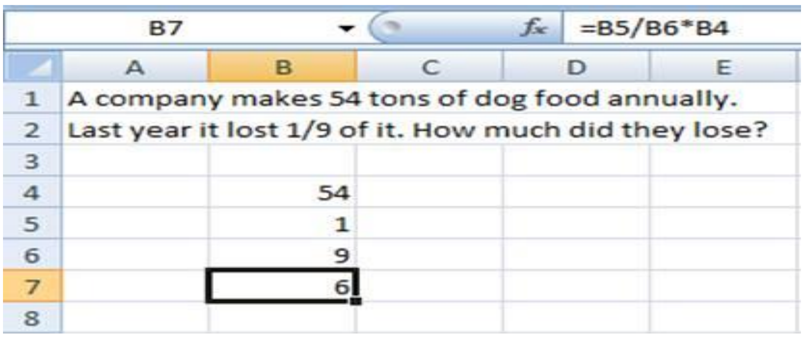


	A	B	C	D	E
1	There are 32 brownies in the				
2	oven. If there are 16 kids,				
3	how many brownies will each				
4	kid get?				
5					
6		32			
7	/	16			
8		2			
9					

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، وروسته 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					

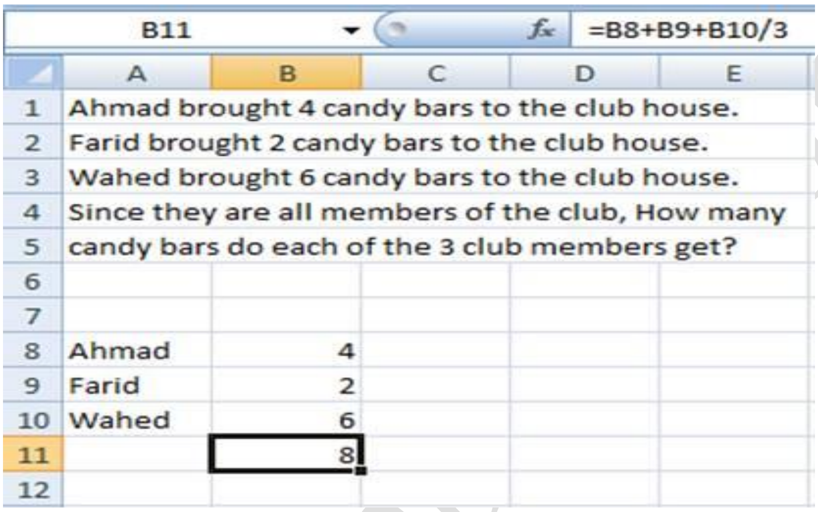
B7 =B5/B6*B4

(c) ketabton.com: The Digital Library

که پورتني شکل ته ځیر شو د نومړي پر فورموله بار د اجرا شوي کسر فورمول ښکاري.

لیندی "()" په فورمول کې:

په لاندني شکل کې یو فورمول اجرا شوی دی چې پایله يې 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 يې ۸ راوزي، حال داچې هر یوه ته باید ٤ و رسېږي.



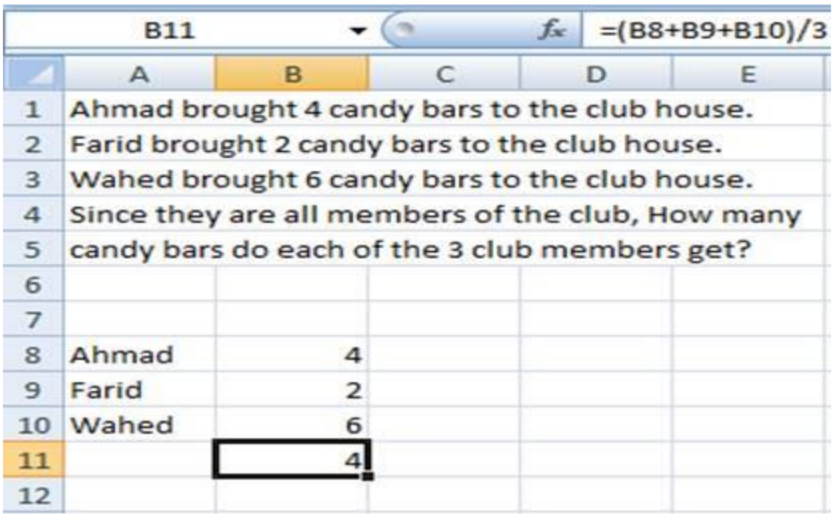
	A	B	C	D	E
1	Ahmad brought 4 candy bars to the club house.				
2	Farid brought 2 candy bars to the club house.				
3	Wahed brought 6 candy bars to the club house.				
4	Since they are all members of the club, How many				
5	candy bars do each of the 3 club members get?				
6					
7					
8	Ahmad	4			
9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

اوس راځو د لیندیو کارولو ته چې نومړي په فورمول کې څومره اړینې بریښي، 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 يې تر لاسه کړي، تر دې وروسته يې B8 له B9 سره جمع کړی چې ٦ يې تر لاسه کړي، په وروستي ګام کې يې ٦ له ۲ سره جمع کړي او پایله يې ۸ ښودلې ده. د دې ستونزې د هوارې په موخه که د ریاضي ټولنیزه تکلاره له نظره وغورځوو ښایي حل لار يې پیدا کړو، یعني 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 يې سمه په لاس راشي لاندني شکل ته ځیر شئ:

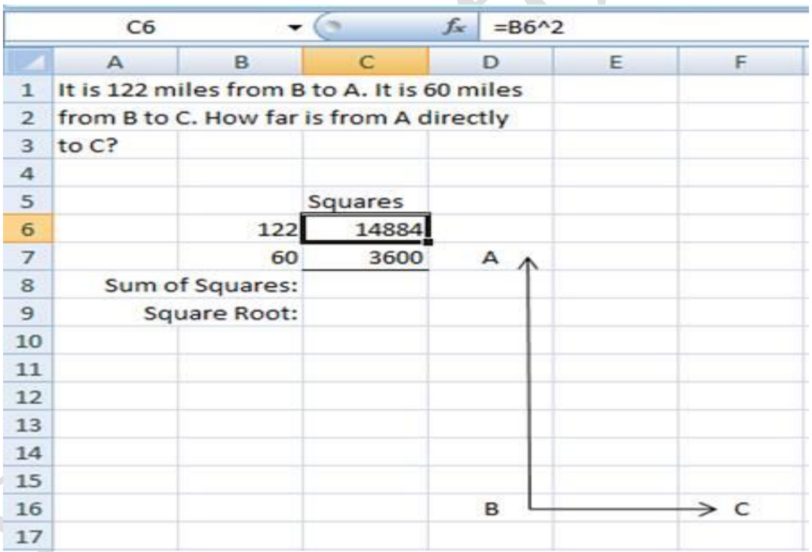
(c) ketabton.com: The Digital Library


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 دریېم یا څلورم جذر لیکل یو څه حیرانوونکی برېښي، دا لاندې بېلګه ستاسو د Pythagorean theorem د پوهې مهارت په ګوته کوي، تاسو باید د لاندې شکل مثلث دواړې راسته پښې مربع کړئ، وروسته دواړې څلور ګوټې جمع او بیا یې مربع جذر کړئ!



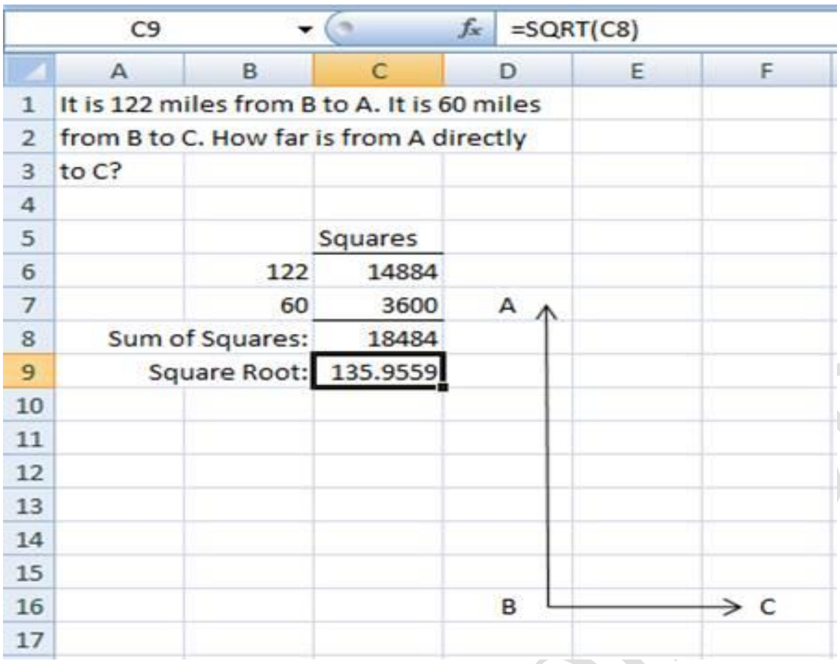
د C6 فورمول چې ۱۲۲ مربع کړي داسې B6^2 ولیکئ، باید ووایم په دې فورمول کې کارول شوی (^) نښه د طاقت هغه بلل کېږي چې یو عدد د بل په طاقت ضربوي، دا نښه د Shift+6 په کلي‌و لیکل کېږي. د C7 لپاره فورمول داسې B7^2 ولیکئ او د C8 لپاره فورمول داسې C6+C7 ولیکئ، اوس راځو د C9 سیل لپاره یو فورمول لیکو چې د C8 سیل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

۱ . مساوي = کلی کیکاږئ وروسته SQRT ولیکئ.
۲ . وروسته پیلېدونکې لیندۍ) ولیکئ.

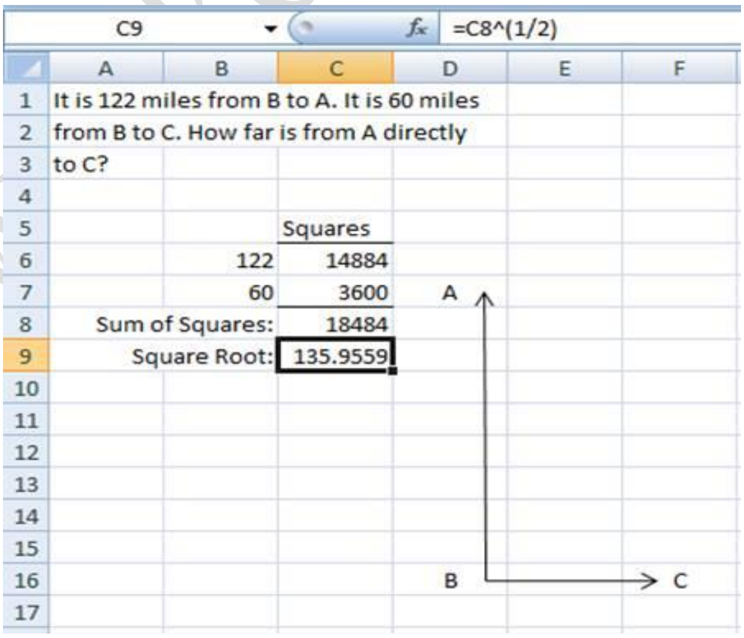
(c) ketabton.com: The Digital Library

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 راتلونکې 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 کېږي، یعني که د پورتني فورمول پر ځای دغه یو C8^(1/2) ولیکو پایله یې یو ډول ده لاندني شکل ته ځیر شئ:



(c) ketabton.com: The Digital Library

مکعب او مکعب جذر:

که د یوه مکعب دري سره لوري ۲۵ فوټه اوږدوالی ولري، ټول به څومره فوټه وي، دي پایلي ته د رسېدو په موخه فورمول د ۳ په طاقت لیکل کېږي لاندني شکل ته ځیر شئ: یعني فورمول داسي B6^3 لیکل شوی دی.

B7 | fx =B6^3

	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 یوه بېلګه وړاندي کړو، د بېلګي په توګه غواړئ د ۳۳۷۵ مکعب جذر تر لاسه کړي، فورمول داسي (B5^(1/3 ولیکئ، باید وویل شي په اکسیل کي د مکعب جذر لپاره همدغه یو ډول فورمول لیکل کېږي، یعني د مربع جذر په شاني (SQRT) جوړ فورمول نه لري لاندني شکل ته ځیر شئ:

B6 | fx =B5^(1/3)

	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					

بناپي دي فورمولونو ته حیران شئ، مګر دا ډول تر هغه ډېر آسانه دی چي په لاس ولیکل شي او وخت مو ضایع 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 رڼېږو، 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 نوموړی 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، نوموړي 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 زېرول

اپریټرونه او د کارولو تخنیک یې:

په لاندنیو فورمولونو کې د اپریټرونو د تخنیک په اړه رڼېرولاندنی 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 سيلونو ليکنې يو ځای کوي:

=A1&A2

په عادي توګه Concatenation اپرېټر د دوو ليکنو د يو ځای کولو په موخه کارېږي، مګر نومورى د دوو قيمتونو لپاره هم کاريدای شي، د بيلګې په توګه د پورتني فورمول له مخې که په A1 کې 123 او په A2 کې 456 ليکلي وي پورتنی فورمول به د دواړو قيمتونو په يو ځای کولو سره داسې 123456 وليکي، د يادونې وړ ده په دې ډول چې کومه ليکنه په لاس راځي نومورې String Text بلل کېږي، که ياد شوی String د رياضي په يو فورمول کې په کار واچول شي اکسيل به له نومورې سره د يوه قيمت له مخې چلند وکړي يعنې په نمبر به يې وپېژني، مګر ډېرى د اکسيل نور فنکشنونه به نومورى رد کړي ځکه دی همداسې ډيزاين شوی دی.

لاندنی فورمول به ٦ د ٣ په طاقت ضرب کړي او پايله به ٢١٦ وښيي:

=6^3

د اکسيل يو بل ښه والی دا دی چې د ورته فورمولونو لپاره د يوه سيل مرجع هم په کار اچولای شئ نومورې کړنې ته يې Cell Reference ويل کېږي، په A1 سيل کې 6 او په يوه بل سيل کې لاندنی فورمول وليکئ: د لاندني فورمول له مخې به د A1 قيمت چې 6 په کې ليکلي دي د ٣ په طاقت ضرب شي.

=A1^3

لاندنی فورمول به د ٢١٦ مکعب جذر په لاس درکړي چې پايله يې ٦ ده.

=216^ (1/3)

د لاندني فورمول له مخې که د A1 قيمت د A2 تر هغه ټيټ وي، True او که نه وي False ليکل کېږي:

=A1<A2

Logical Comparison Operators د يوې ليکنې لپاره هم کاريدای شي، يعنې که په A1 کې Alpha او په A2 کې Gamma وليکئ پايله به True تر لاسه کړئ، ځکه Alpha د انګريزي الفبا د جوړښت له مخې تر Gamma وړاندې راځي.لاندنی فورمول به هغه مهال True وليکي که د A1 قيمت د A2 تر هغه ټيټ يا ور سره برابر وي او که لوړ وي False ليکل کېږي:

=A1<=A2

www.ketabton.com

(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 بېلګې په توګه لاندني 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)

لېندی(قوس) په فورمول کې:

په فورمول کې لیندی 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:

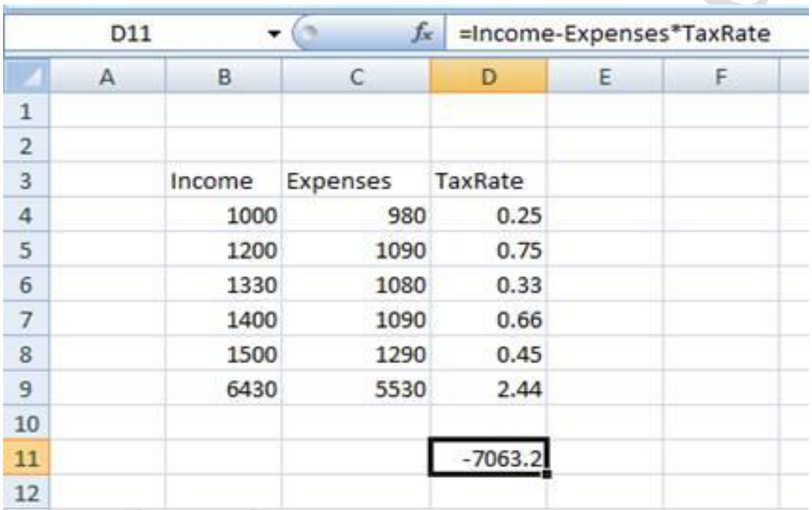
=(Income-Expenses)*TaxRate

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

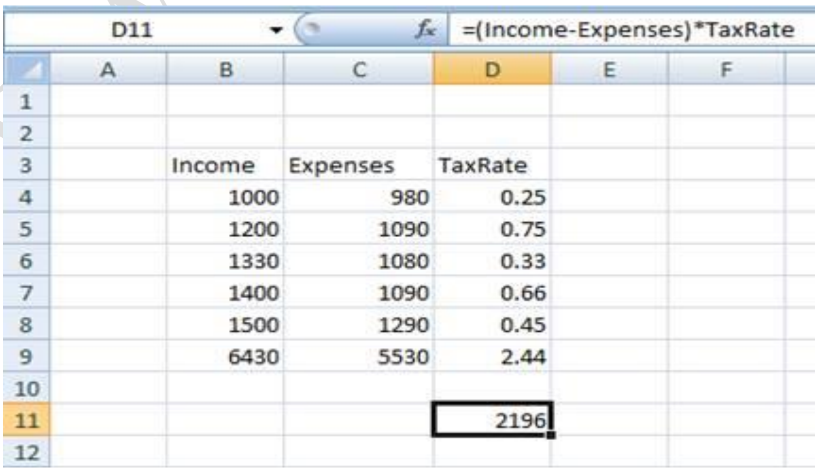
(c) ketabton.com: The Digital Library

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 بنیي:


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						

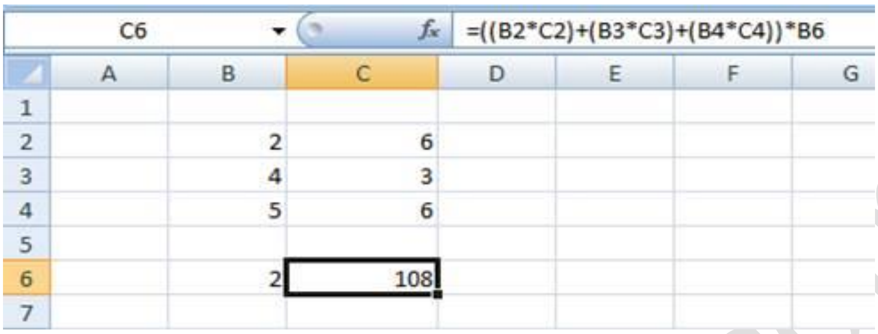
په لېندیو(قوسونو)کې لېندۍ(قوس) (Nested Parentheses):

نوموړي عبارت دي له هغو لېندیو څخه چې د نورو لېندیو په غېږ کې لیکل شوي وي، کله چې یو فورمول په لېندیو کې نوري 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 لېندیو له مخې پر څلورو برخو چې درې برخې په کې Nested بلل کېږي وېشلی دی ، اکسیل تر هر څه مخکې هره Nested برخه په جلا جلا توګه محاسبه کوي او بیا درې سره برخې جمع کوي چې وروسته یې د B6 د قیمت له مخې ضربوي لاندني شکل ته ځیر شئ:



په فورمولونو کې ازادې او خپلواکې لېندۍ کارول تر ډېره بریده ښه خبره ده، یو پلو نومورې لېندی د محاسبې ترتیب او نظم تاکي بل خوا د فورمول لوستل آسانه کوي، د بېلګې په توګه لاندني فورمول ته ځیر شئ:

=A1*A2+1

پورتنی فورمول د A1 قیمت له A2 سره ضربوي او 1 پر جمع کوي، د اکسیل د محاسبې د ترتیب له مخې په پورتني فورمول کې د لېندیو کارولو ارتیا نه لیدل کېږي ځکه نومورې د یاد شوي ترتیب له مخې ضرب ته پر جمع لومړیتوب ورکوي، که د پورتني فورمول پر ځای لاندنی هغه ولیکو ډېره ښه خبره ده، د دواړو فورمولونو پایلې یو ډول دي:

=(A1*A2)+1

هره پیلېدونکې لېندی باید وروستی لېندی ولري، که د لېندیو په غیر کې کڼ شمېر نوري (Nested) لېندی ولرئ، هره لېندی د خپل رنګ له مخې پېژندل کېږي، یعنې اکسیل په دې اړه ستاسو پوره مرسته کوي او د لېندیو هره جوړه تر ترلو وروسته په یوه رنګ در پېژني پر دې برسېره نومورې د ترلو پر محال Bold کوي هم.

ځینې وختونه که په یو فورمول کې غلطې لېندۍ لیکل شوې وي له یو پیغام سره مخبرېږئ چې لېندی مو اصلاح کړئ لاندني فورمول ته ځیر شئ:

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

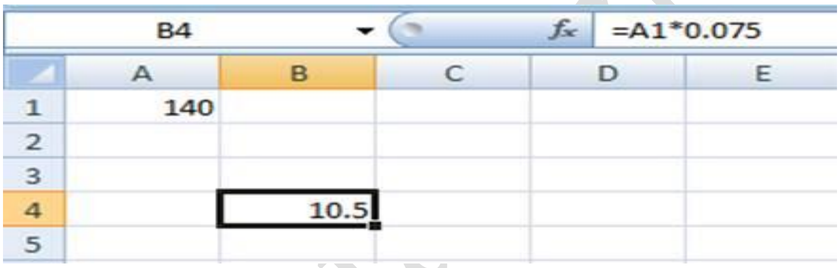
ما په پورتني فورمول کې وروستنی لېندی قصدا پرې ایښې ده، تر څو له یو پیغام سره مخ شم لاندني شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

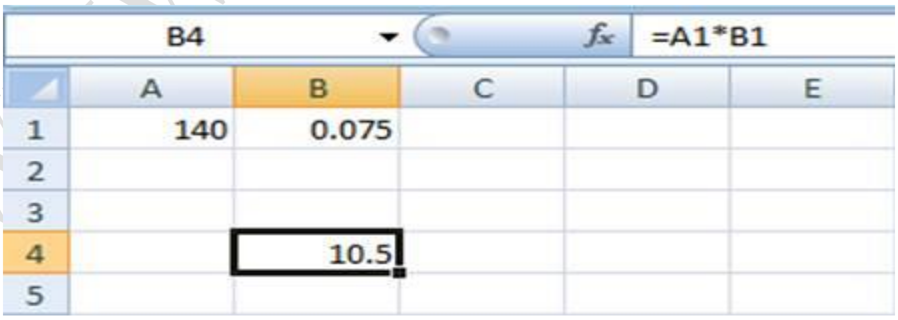
د Yes تنۍ په کلیکولو سره لیکلی فورمول اصلاح کېږي، خو یوه خبره یاد ولرئ هغه دا چې اکسیل هر وخت یو غلط لیکل شوی فورمول نه شي اصلاح کولای، که څه هم د اصلاح کولو په موخه پورتني شکل ته ورته یو پیغام درکړي خو اصلاح یې له یوه اجراکوونکي فورمول سره ډېر توپیر لري، له همدې امله له ډېر احتیاط څخه کار واخلئ!.

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

=A1*0.075



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



(c) ketabton.com: The Digital Library

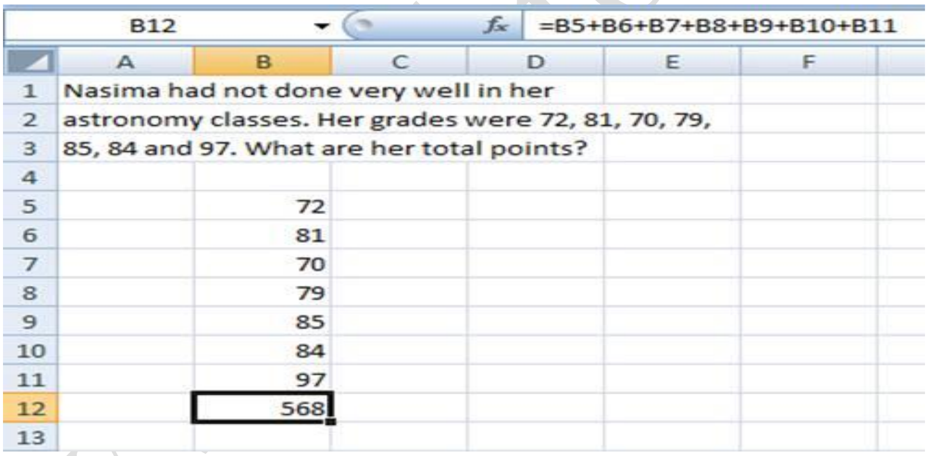
دوهم څپرکی

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

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

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

په لاندنۍ بېلګه کې غواړو د یوه کالم کڼ شمېر قیمتونه جمع کړو، موږ تر اوسه پورې د یوه سیل له بل سره د جمع کولو یوازنۍ 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؟ لاندنی شکل ته ځیر شئ:


B12 =B5+B6+B7+B8+B9+B10+B11

	A	B	C	D	E	F
1	Nasima had not done very well in her					
2	astronomy classes. Her grades were 72, 81, 70, 79,					
3	85, 84 and 97. What are her total points?					
4						
5		72				
6		81				
7		70				
8		79				
9		85				
10		84				
11		97				
12		568				
13						

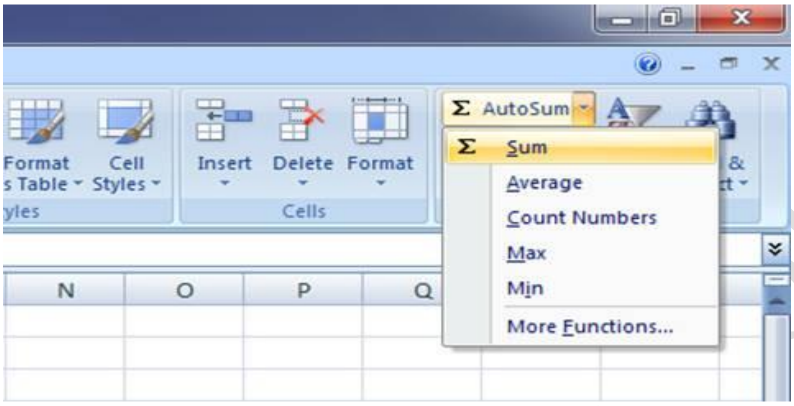
نه ! تر پورتنی لار ډېره تېزه او آسانه لار شته، اکسیل له ځان سره د SUM په نامه یو Function لري چې د ډېرو سیلونو د جمع کولو لپاره کارېږي او په ډېره آسانه توګه د سیلونو کتارونه جمع کولای شي، ځکه د سیلونو کتارونه جمع کول په محاسبه کې تر ټولو ډېر کارېدونکي توکي بلل کېږي، SUM عبارت دی له Summing څخه چې مایکروسافټ یې لنډیز اخیستی دی. پورتنی فورمول پاک کړئ، وروسته 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 ټکي د یادوو

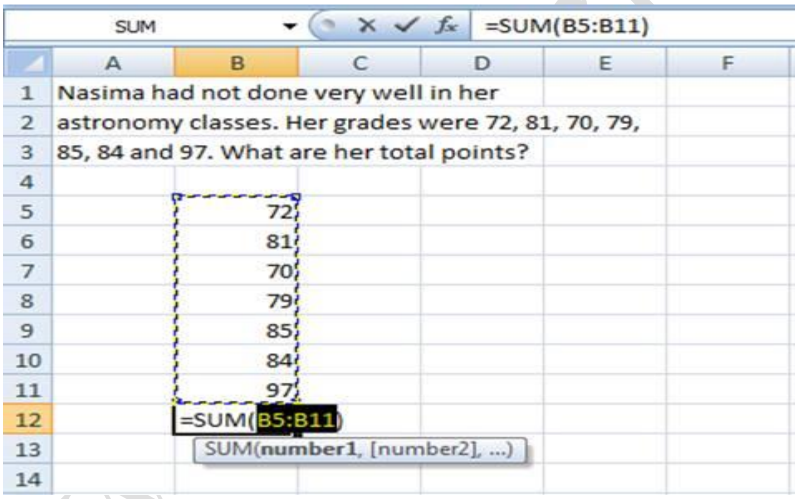
([1])- **فنکشنونه(Functions) :** له هغومشخصو محاسبوڅخه عبارت دي چې دکمپیوټرپه ذریعه تهیه کیږي اوبیااوروسته دپروګرام کوونکي په واسطه ترتیبیږي لکه : Sum,If,Count .

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

شوو سیلونو پر شا و خوا را څرخوي، 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 ټاکلو 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 کښیکښل غواړي لاندینو شکلونو ته ځیر شئ:





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

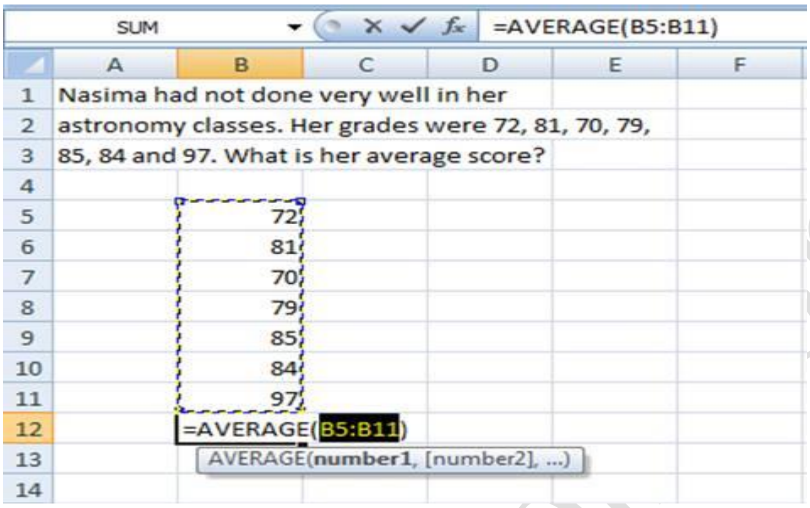
=sum(All the salary select) Enter.

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

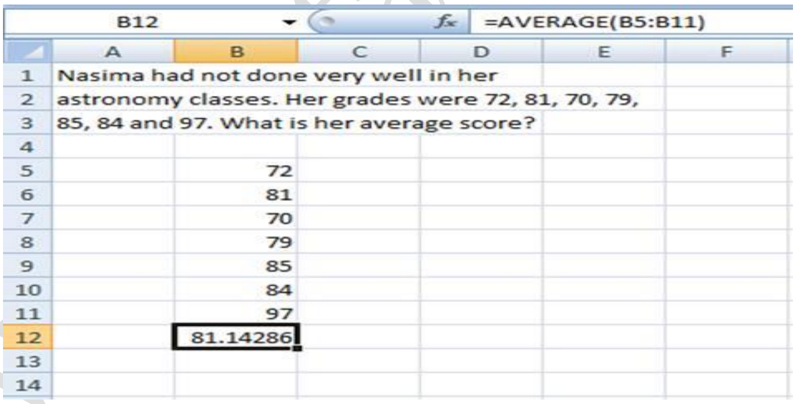
(c) ketabton.com: The Digital Library

2. AVERAGE داوسط یاایوریج (function):

په دې بېلګه کې غواړو د يوه کالم د سېلونو اوسط شمېره وښيو B12 کور کلیک کړئ، وروسته د AutoSum له ځانګړي لیست څخه Average په نښه کړئ، اکسیل د یادوو شوو سیلونو لپاره د اوسط فورمول لیکي لاندني شکل ته ځیر شئ:



تر فورمول لیکلو وروسته یوازې د Enter کلی کیکاږئ، چې د یادوو شوو سیلونو منځنۍ شمېره د پردې پر مخ پاتې شي لاندني شکل ته ځیر شئ:



خلاصه : دافورمول دعددونوداوسط دمعلوملو لپاره استعمالیږي . 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 تنخوایې 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

5. ([3]) د COUNTA کونټا (function):

دافورمول دتوریو،نومونویاکلمودشمیرنې لپاره استعمالیږي. لکه په لاندې جدول کې دهغوکسانوشمیرچې تنخواوې اخلي څلور۴دی.

=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 **Countaاو Count توپیر:** کونټ فنکشن یوازې عددونه شمیري مګرکونټا فنکشن په عددونوبرسیره (کلمه،سمبول اوداسې نور...) شمیرلای 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 يااصغري (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

د IFs فنکشـنونه :

دافنکشن په جدول کې دیوه ځانګړي حالت سره دعملیودسرته رسولو لپاره په کاروړل کیږي . د IFs 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 ځانګړي حالت دورکولو لپاره استعمالیږي.

مثال :

- دتنخوا وو یوجدول په نظرکې نیسوهغه کسان چې د A په Grade کې دي دهغه په تنخواوو باندې د 10% سلنه پیسې ورزیاتې شي اوهغه کسان چې د A 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 د A په Gradeکې نه دي (You are note A grade) ولیکل شي.

(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 وغواړو چې دهغوکسانودټول جمعې یاسیلونه دتش وښودل شي چې Aد 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 وروستی برخې څخه تیرشو،دهغوکسانودTotal په جمعو یاسیلونوکې FALSE لیکل کیږي چې Aد 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 ګټه اخلو:
  - ✓ ددې جدول له ښرخښه یوه جمعه یاسیل غوره کړو.
  - ✓ بیاوروسته Totalد 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	F
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 percentageځجرې یاسیل ته تغیرورکړودهغوکسانوتنخوا زیاتیږي چې Gradeیې A دی.

- که چیرې وغواړود 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	E	F
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 موتریخیله یکې لیکنه کولوترڅوتوتل تغیرومو

اوس که چیرې وغواړو د Type Percentage, Type Grade Here, Remaining Records ځجرې یاسیلونه تبدیل کړو نو؛دTotalکالم یاستون په خپله تغیرومو.

- که چیرې وغواړو دهغوکسانوپه تنخواوو 10% سلنه پیسې ورزیاتې کړوچې Gradeیې A دی اودهغوکسانوپه تنخواوو باندې 5% سلنه پیسې ورزیاتې کړوچې GradeیېA نه دي.

SUM =IF(B2="a",C2*10/100+C2,C2*5/100+C2)

	A	B	C	D	E	F	G
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 30%سلنه، 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 دپرسونل فیصدي (سلنه) تایپ کوو.

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

10. Count if :

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

مثال:

دمعاشاتویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې هغه کسان چې ډاکتران دي دهغوی ریکارډونه بیل اوهغه کسان چې انجنیران دي دهغوی ریکارډونه بیل شمیرو،په همدې ترتیب ټول ریکارډونه دPositionکالم 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							

: Sum if .11

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 کمانډ له لارې هم ترسره کولای شو.

12. Average if :

دافنکشن دیوه ځانګړي حالت سره دعددونواوسط په همدې کالم یاستون کې راښيي. 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 :

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							

13. If and :

دافنکشن دifs اوand له ترکیب څخه لاس ته راځي.

لومړی مثال:

دتنخواوویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې غواړو دډاکترانوپه تنخواووچې ګریډیې 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											

14. If or :

دافنکشن هم دifs اوor له ترکیب څخه لاس ته راځي.

مثال :

دتنخواوویوجدول 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 ګټه پورته کړو نو؛Or 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 افغانی ورزیاتوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

=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 افغانۍ 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 افغانۍ 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

(c) ketabton.com: The Digital Library

- دافورمول په پورته جدول کې دډاکترانوله 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 دظهوریه تنخواسل ۱۰۰ افغانی ورزیاتوي.

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

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 لاندې جدول کې ددې فورمول په واسطه دهغه چاپه تنخواچې دپلارنوم یې رحیم دی دوه سوه ۲۰۰ افغانی جمع کیږي اوله هغه پرته نوروته نه ورکول کیږي یعنې صفرکیږي.

(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 کي ددي فورمول په واسطه دډاکټرانواوکارګوونکوپه 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 لاندي جدول کي دافورمول په دریوتنو تطبیق کیري.

=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 دډاکټرانوله تنخوا۱۸سلنه اودانجینرانوله تنخوا۱۰ سلنه مالیه 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 دزیاتوتنخواوو څخه دمالیه محاسبه کوی اوله هغوی پرته یې مالیه صفرده.

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

www.ketabton.com

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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 ښوودني یا افر** (function) : دا function دتوریو دلوی ښودني لپاره استعمالیږي.

UPPER	=upper(text select)enter.

17. **دLOWER دکوچني ښوودني یالاور** (function) : دا function دتوریو دکوچني ښودني لپاره استعمالیږي.

LOWER	=lower(text select)enter.

18. **دPROPER پراپر**(function) : دا function په یوه جمله کي دکلمودلومړیوتوریودلوی ښوودني لپاره استعمالیږي.

PROPER	=proper(text select)enter.

19. **دTRIM تریم**(function) : دا function په یوه جمله کي دکلموترمنځ دفاصلي دله منځه وړلو لپاره استعمالیږي.

TRIM	=trim(text select)enter.

20. **دREPT تکرار**(function) : دا function دتوریو اوعددونو بیاځلي یاتکرارلپاره استعمالیږي.

REPT	=rept(select number or word)enter.

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

RIGHT	=right(select word, number) enter.

22. **دLEFT دکین لوري**(function) : دا function له کین لوري څخه دیوي کلمي دځوتوریوشمیررابښي.

LEFT	=left(select word, number) enter

(c) ketabton.com: The Digital Library

23. د MID **میډ** (function) : دا function دیوې کلمې دمینځ دڅوتوریو شمیرراښیي. او Mid له Middle کلمې څخه اخیستل شوی چې دمنځني معنی لري .

MID	=mid(select word, number) enter

24. د LEN **لین** (function) : دا function دیوې کلمې دتوریو شمیرراښیي . او Len د length څخه اخیستل شوی دی.

LEN	=len(select all words) enter

25. د SEARCH **سیرچ**(function) : دا function په یوه ځانګړې حجره کې دیوه توري دموندلولپاره استعمالیږي.ددې لپاره چې وښیویوتوری دیوې کلمې څووم توری دی نوله دې فنکشن څخه ګټه پورته کوو.

SEARCH	=search(select,"word")enter

26. د CONCATENATE **کانسیتینیت** (function) : دا function دڅوخونو(حجرو) دمحتویاتودیوځای کولولپاره استعمالیږي .

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

27. د ISBLANK **ایزبلانک**(function) : دادتشوخونو(حجرو) دښودلولپاره په کارورل کیږي که چیرې خونه(حجره) تشه وي نودtrue اوکه خونه(حجره) ډکه وي نو false ورته لیکل کیږي .

ISBLANK	=isblank(select cell)enter

28. د LARGE **دلوی والي یالارج** (function) : دا function دعددونودلوی والي دپیداکولو لپاره استعمالیږي.

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

29. د SMALL **دکوچینوالي یاسمال** (function) : دا function دعددونودکوچني والي دپیداکولو لپاره استعمالیږي.

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

30. د MAXA **دمکسا** (function) : دا function دعددونودلوی ارزښت دپیداکولو لپاره استعمالیږي.

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

31. د MINA **دمینا** (function) : دا function دعددونودکوچني ارزښت دپیداکولو لپاره استعمالیږي.

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 دطبقوډیپلولو (function) : داfunction دعددونودطبقودمعلوموملو لپاره استعمالیږي.

FIXED	=fixed(number select)enter.

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

ROMAN	=roman(number select)enter.

35. د PRODUCT پروډکټ(function) : دافنکشن دځوعددونوضرب 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

(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

www.ketabton.com

50. دPIپی آی (function) : داfunction دمثلثاتي piقیمتونودپیداکولولپاره 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 ،یعني 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 کولولپاره استعمالیږي.

ROUNDDOWN	=rounddown(select number,number)enter

57. دROUNDUP رونډ آف یاتقریب (function) : داfunction دعددونوداعشاري رقمونودرونډ 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

(c) ketabton.com: The Digital Library

59. دTRUNCترونک (function) : داfunction دعددونو ټول اعشاري رقمونه له منځه وړي يوازې پوره ياثابت عددونه پريږدي .

TRUNC	=trunc(select number)enter

60. دISERROR ايزايرور (function) : داfunction دتيروتنې (اشتباه) دموندلولپاره استعماليږي يعنې کله چې په يوه حجره ياسيل کې تيروتنه موجوده وي نو؛په دې حالت کې دtrue کلمه اوکه تيروتنه نه وي موجوده نو؛دfalse کلمه ليکل کيږي.

ISERROR	=iserror(select number)enter

61. دEXACT اکزاکټ (function) : داfunction ددوه حجروياسيلونودمحتوياتودمساوي والي دښودلولپاره استعماليږي يعنې کله چې ددوه حجروياسيلونومحتويات سره مساوي وي دtrueکلمه اوکه يې محتويات سره مساوي نه وي دfalseکلمه ليکل کيږي.

EXACT	=exact(select cell, select cell)enter

62. دCODE کوډ (function) : داfunction ديوه کرکتر دکوډ دپيداکولولپاره استعماليږي.

کله چې په اکسيل کې مونږيوکرکتر وليکولومړی يې په کوډبدلوي اوروسته يې کوډپه باينري Binary[4])باندې بدلولای شو.

CODE	=code(select character)enter

63. دCHAR کرکټر (function) : داfunction ديوه کوډ دکرکټر دپيداکولولپاره استعماليږي.

CHAR	=char(select code)enter.

64. دINDIRECT ان دايريکټ (function) : داfunction ديوې حجرې ياسيل دمحتوياتودليدلولپاره استعماليږي.

INDIRECT	=indirect(select cell)enter.

65. دCHOOSE چوز (function) : داfunction دغوره شويومحتوياتودليدلولپاره استعماليږي.

له انټرکولووروسته په يوه حجره ياسيل کې دtype numbers ليکوپه Chosen value کې يې نتيجه ښودل کيږي.

CHOOSE	=choose(select)enter.

66. دROW رو ياسطر (function) : داfunction دروياسطردمعلومولولپاره استعماليږي.

([4]) - باينري Binary هغه عددونه دي چې دکمپيوټرږبه ګڼل کيږي اودBinary language په نوم ياديږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ROW	=row()enter.

67. د**COLUMN کالم یاستون (function) :** داfunction دکالم یاستون دمعلومولولپاره 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 محال	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) : داfunction دپیسوپه مقدارباندي په یوه وخت کې دپیسواضافه کول اوبیرته کمول رانښيي .

DEPOSIT	=money select+deposit-with draw

داسعارو تبادله :

77. د**DOLLAR دډالرډسمبول** (function) : داfunction دډالردسمبول دښودلولپاره استعمالیږي. په داسې حال کې چې فورمول بایددڅانګړي شوي عدد ښې سیل یاڅجره کې ولیکل شي .

DOLLAR	=dollar(select number)enter.

(c) ketabton.com: The Digital Library

78. دDOLLAR دډالردتبادلي (function) : داfunction دډالراونورو پولي واحدونوترمنځ دتبادلې لپاره لپاره استعماليږي.

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 دلاروښنایئ لپاره یومثال په لاندي جدول کي وګورئ اوپه اکسیل پروګرام کي يې 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 Sheetڅخه 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 ډي 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 ډي کونټ: دافنکشن په بل شیټ کې دجدول دریکارډونودتعدادیاشمیردلاس ته راوړلولپاره استعمالیږي.

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

82. DCOUNTA ډي 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

(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

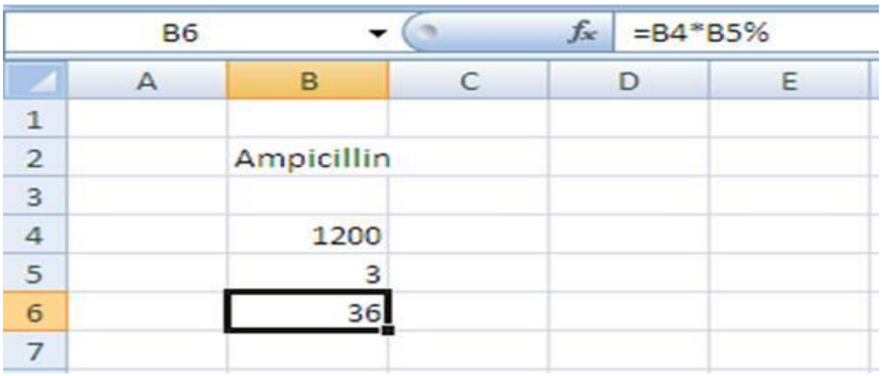
87. دPERCENT فيصدي(سلني)(function) : دافنکشن دفيصدئ (سلنې) دموندلوپاره په کارورل کيږي .

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 بنيښه Ampicillin درمل په ۱۲۰۰ افغانۍ وپلورئ او ۳ فيصده ګټه تر لاسه کړئ، که يو درملتون د نوموړي شرکت يوه بنيښنه 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، وروسې په B6 کې لاندې فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

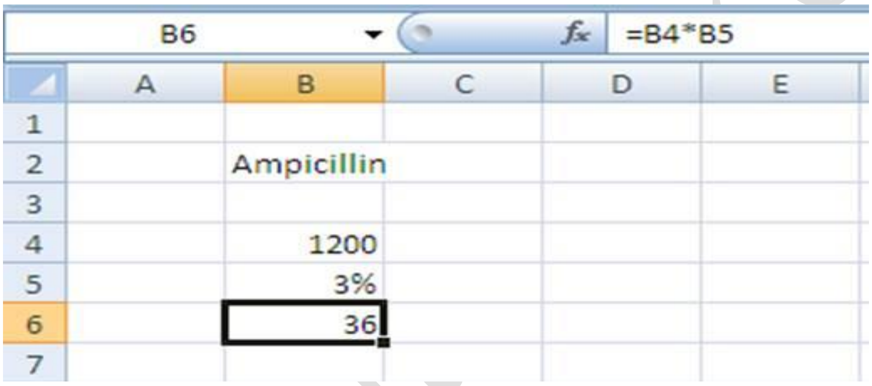
=B4*B5%

(c) ketabton.com: The Digital Library



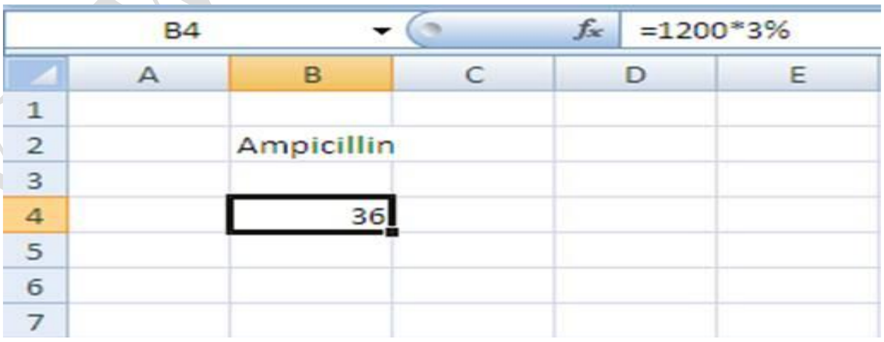
دوهم ډول يې: په B4 کې 1200 او په B5 کې 3% وليکئ ورپسې په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

=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%



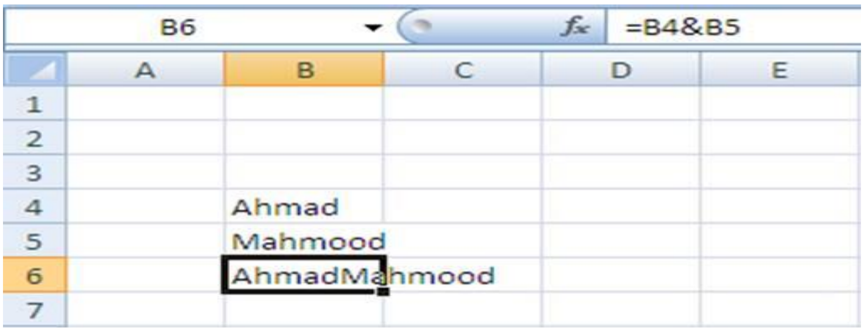
له پورتنيو فورمولونو څخه په ډاګه شوه چې د درملو شرکت بايد نوموړي درملتون ته ٣٦ افغانۍ کټه ورکړي.

Concatenation اپرېټر:

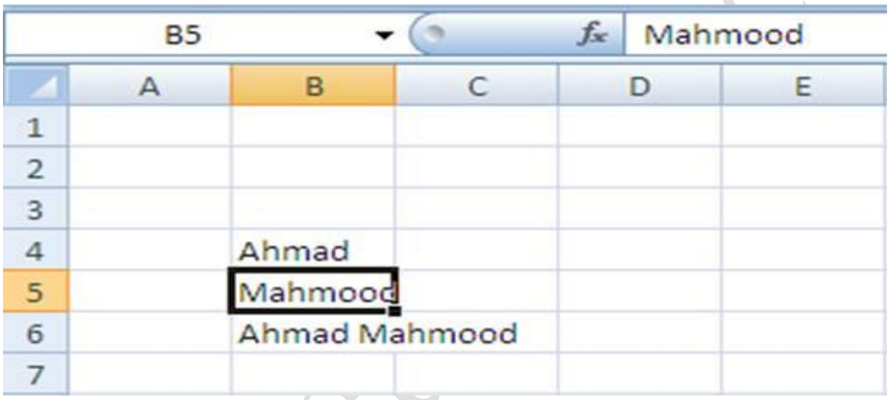
Concatenation اپرېټر د دوو ليکنو يا قيمتونو د يو ځای کولو په موخه کارېږي، په همدې موخه په B4 کې Ahmad او په B5 کې Mahmood وليکئ، په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

=B4&B5

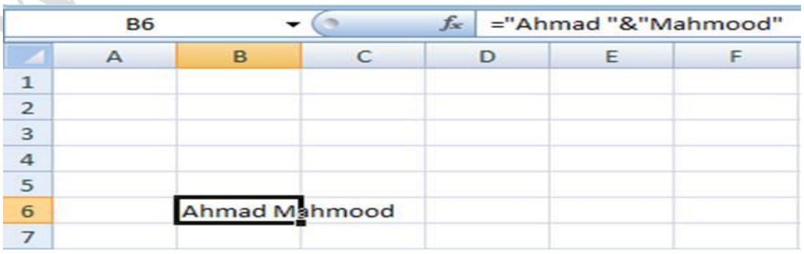


د انګریزي ژبې د جوړښت له مخې باید د دوو نومونو تر منځ فاصله موجوده وي، که پورتني شکل ته وګورو د احمد او محمود نومونو تر منځ کومه فاصله نشته، وجه يې دا ده چې موږ کومه فاصله نه ده کارولې، په همدې موخه B4 سيل بېرته په نښه کړئ او د F2، وروسته د فاصلې (Space) او بيا Enter کیلی کیکاږئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



که وګورو په پورتني فورمول کې د سيلونو دوې مرجع ګانې یعنې B4 او B5 قيد شوي دي، همدې کړنې ته Cell Reference ویل کېږي، نوموړی فورمول په يوه سيل کې هم تر سره کېدای شي لاندني فورمول او شکل ته ځير شئ:

=”Ahmad “&”Mahmood”

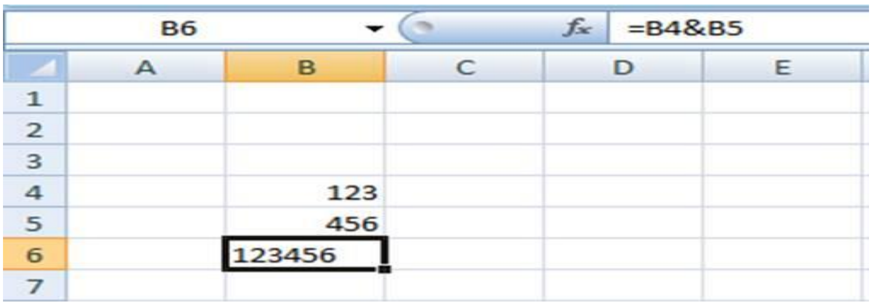


نوموړی اپرېټر نه یوازې دا چې د لیکنې لپاره کارېدای شي، بلکې قيمتونه هم سره يو ځای کولای شي، د بېلګې په توګه په B4 کې 123 ، په B5 کې 456 ولیکئ او په B6 کې لاندنی فورمول ولیکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

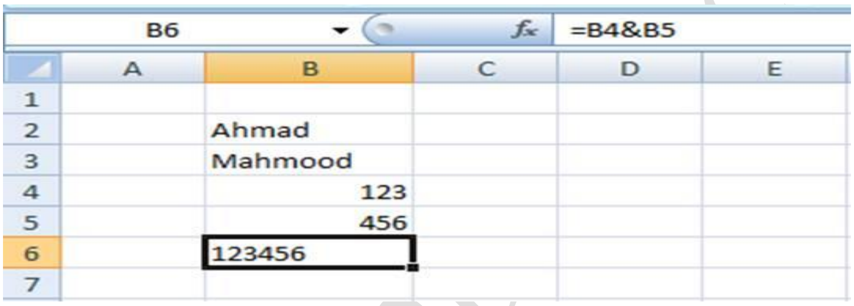
=B4&B5

www.ketabton.com

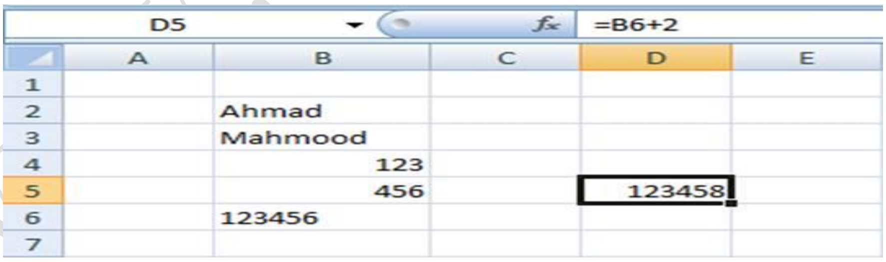
(c) ketabton.com: The Digital Library



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 ځیر 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 ښـي اړخ کې ږدي لاندني شکل ته ځیر شئ:



د پورتنی خبرې په تایید Concatenation اپریټر هم خپله پایله د لیکنې په څېر د سـیل په کیڼ اړخ کې ښـودلې ده، اوس خبره دا ده کوم قیمتونه چې د لیکنې په بڼه ډېزاین شوي وي د ایسکل په ډېرو فنکشـنونو کې ردېږي، خو په ځینو فورمولونو کې بیا د قبول وړ وي، لاندني شکل ته ځیر شئ، د B6 پر قیمت ۲ جمع شوي دي:



که Concatenation اپرېټر د دوو لیکنو د یو ځای کولو په موخه کاروئ او د سـیلونو 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 ارتیا نه لیدل کېږي:

=123&456

(c) ketabton.com: The Digital Library

همداسي نوموړي اپرېټر يوازې د دوو ليکنو د يو ځاى کېدو په موخه نه کارېږي بلکې ډېرې ليکنې هم يو ځاى کولاى شي، د بېلګې په ډول دا لاندنى فورمول:

=”Ahmad “&”Mahmood “&”Nasim “

Logical Comparison اپرېټرونه:

Logical Comparison اپرېټرونه د پرتلې په موخه کارېږي او د يوه بريد له مخې پرتله پېژه کړنه تر سره کوي، نوموړي پر ډېرو ډولونو کارېږي چې دلته يې يوازې يو ډول (جمع) تر بحث لاندې نيسو، که لاندنيو بېلګو ته ځير شئ ټول پرتله پېژ اپرېټرونه په کار اچول شوي او بريد يې ۸۰۰ ټاکل شوى دى.

➢ Equal to (=)

پورتنى اپرېټر د ټاکلي بريد (۸۰۰) له مخې برابر يا په بل عبارت مساوي قيمتونه جمع کوي لاندني فورمول او شکل ته ځير 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		پايله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	يوازې ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900			>	تر ۸۰۰ لوړ قيمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000			>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قيمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100			<	تر ۸۰۰ ټيټ قيمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټيټ قيمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قيمتونه
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 (>)

پورتنى اپرېټر د ټاکلي بريد (۸۰۰) له مخې لوړ قيمتونه جمع کوي لاندني فورمول او شکل ته ځير 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 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 or equal to (> =)**

پورتني اپرېټرونه د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې لوړ یا مساوي قیمتونه جمع کوي، د یادونې 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 ځير شئ:

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پايله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	يوازي ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قيمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قيمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100			<	تر ۸۰۰ ټيټ قيمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټيټ قيمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قيمتونه
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 ټيټ قيمتونه جمع کوي لاندني فورمول او شکل ته ځير شئ:

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

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

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پايله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	يوازي ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قيمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قيمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټيټ قيمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټيټ قيمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قيمتونه
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 (< =)**

(c) ketabton.com: The Digital Library

پورتني اپرېټرونه د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې ټيټ يا مساوي قيمتونه جمع کوي، د يادوني وړ ده که نوموړی اپرېټر په ليست کې ۸۰۰ ونه مومي يوازې ټيټ قيمتونه او که ۸۰۰ هم موجود وي بيا 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		پايله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	يوازې ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قيمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قيمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټيټ قيمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700		5400	<=	۸۰۰ او تر هغه ټيټ قيمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قيمتونه
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 قيمتونه جمع کوي، يعني پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قيمتونه 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		پايله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	يوازې ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قيمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قيمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټيټ قيمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700		5400	<=	۸۰۰ او تر هغه ټيټ قيمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800		7400	<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قيمتونه
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

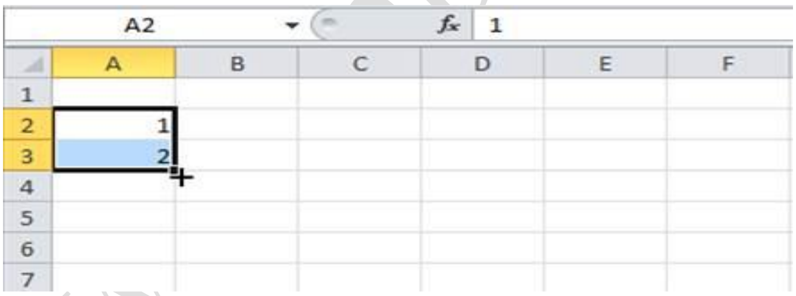
دريم څپرکی

اکسیل او ورتیاوي یې

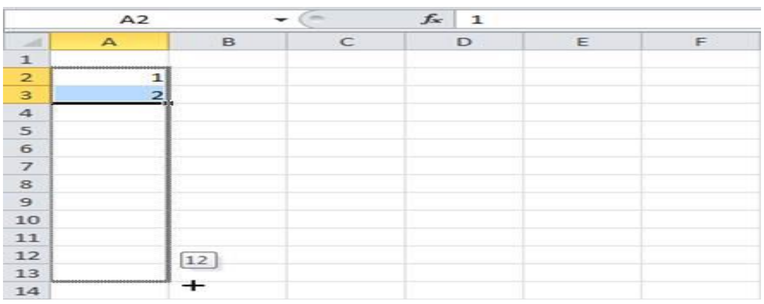
په دي سرمشق کې مې ځينې موثر توکي تر بحث لاندې نیولي یعني د زرو جدولونو له بنډل څخه نوي په وجود راوستل، لکه AutoFill چې د خو لیکل شوو سیلونو له کتار څخه نور په وجود راولي، همداسې Transpose چې د لیکل شوو سیلونو له عمودي کتار څخه افقي او له افقي هغه څخه عمودي جوړوي، له دې سره به یو فورمول چې یو جدول اداره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

:Fill Handle

نوی Workbook پرانيزئ 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 کښتنی برخه کې ښي لور ته یو ټکی موجود دی چې بڼه یې کټ مټ يوې مربع ته ورته ده، نوموړي ته Fill Handle ویل کېږي ۱ شکل ته ځیر شئ:



یاد شوي ټکی د موږک په مرسته تر دیارلسمي Row پورې کش کړئ، د یادوني وړ ده دې ډول کشوني 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 نښې سره نښتې یو کوچنی لاربنود چې په وروستني سیل کې داخلېدونکې شمېره ښيي څرګندېږي ۲ شکل ته ځیر شئ:



www.ketabton.com

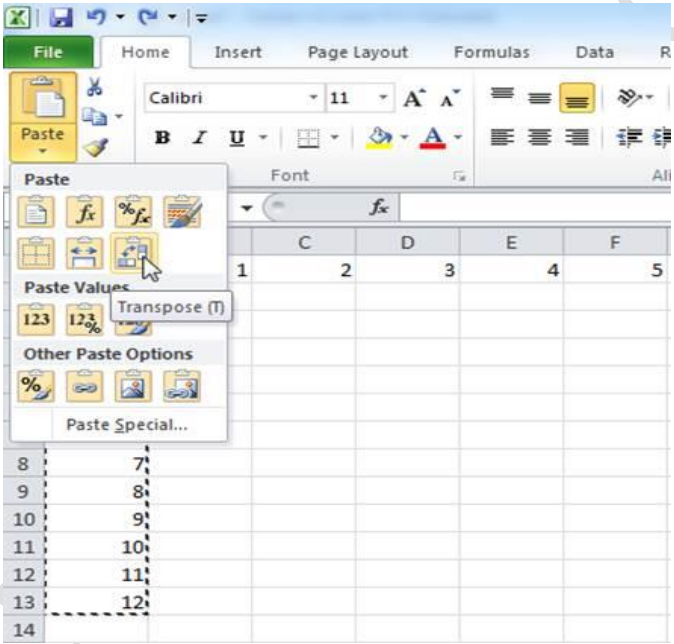
(c) ketabton.com: The Digital Library

کله چې تر دیارلسمې Row پورې ورسېږئ، نومورې لاربنود ۱۲ مه شمېره ښيي، کله 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 کیلې غبرګې کیکاږئ، یادې شوې کیلې د سیلونو کاپي کولو په موخه کښېکښل کېږي، ورپسې B1 سیل کلیک کړئ چې په نښه شي.

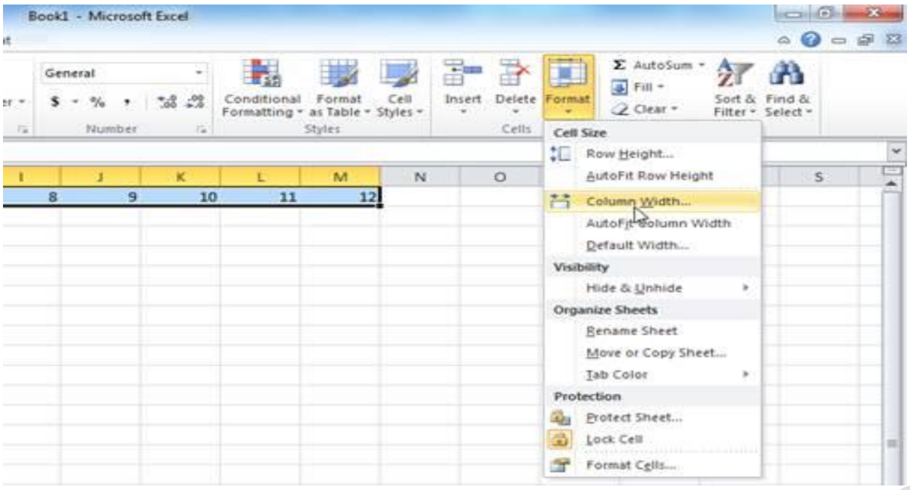
که د اکسیل Ribbon ته ځیر شئ د نومورې د Home پر ټب د Clipboard په پنل کې لومړنۍ تڼۍ Paste چې په لاندنۍ برخه کې يې يو کوچنۍ ټکۍ هم موجود دی پرته ده، که نومورې ټکۍ کلیک شي یو لیست چې له بېلابېلو امرونو څخه جوړ دی پرانیستل کېږي ۳ شکل ته ځیر شئ:

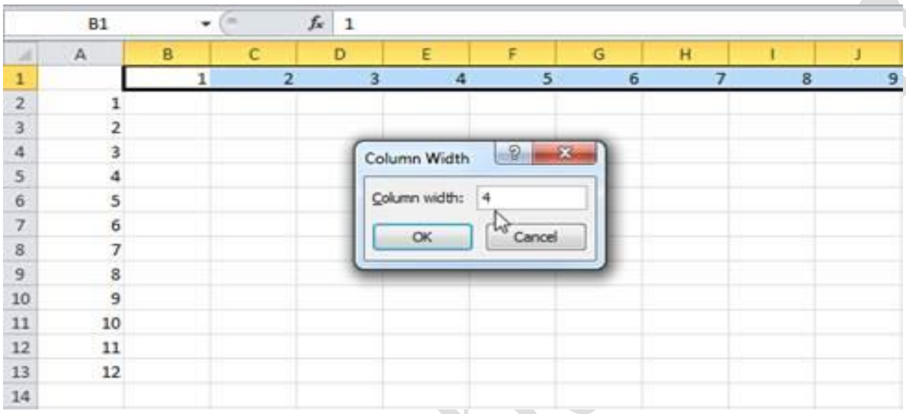


د نومورې لیست له امرونو څخه Transpose کلیک کړئ، چې د A کالم کاپي شوې ارزښتونه له B1 څخه بیا تر M1 سیل پورې په افقي بڼه و اوډل شي.

ورپسې 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

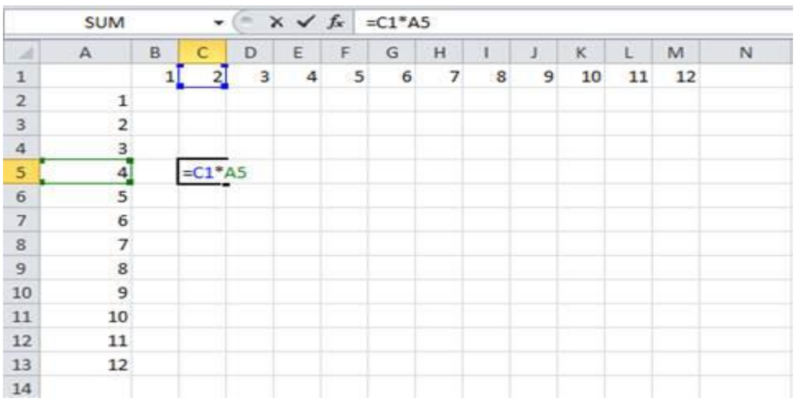




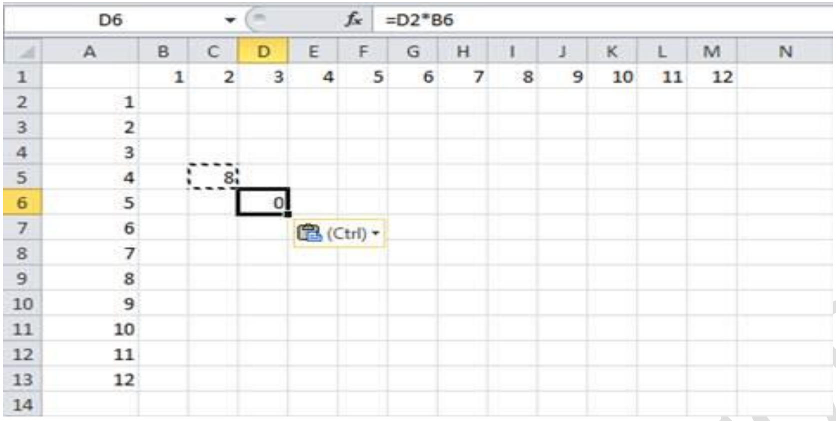
دفورمول کاپي کول :

په یو سیل کې لیکل شوی فورمول هر وخت د نورو سیلونو لپاره کاپي کولای شئ، که لاندنیو بیلګو 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



Enter کیلی کیکاږئ چې پایله یې ښکاره شي، که وګورو د اجرا شوي فورمول پایله سمه ده، مګر که یې د جدول بل سیل ته کاپي کړئ پایله یې ورانېږي، د بېلګې په توګه که نومړی 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 شوې او د A5 په نښه شوي مرجع په B6 بدله شوې ده، د اکسیل دې کړنې ته Relative References ویل کېږي او دا د نومړي 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.

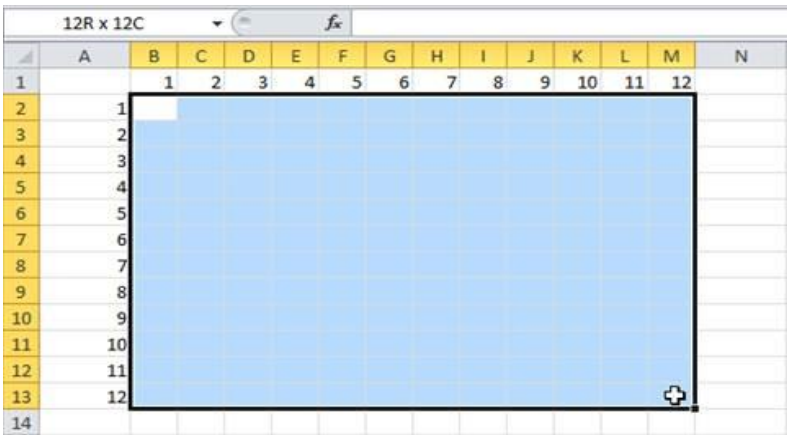
ځینې وختونه باید په یو فورمول کې یوازې یوه مرجع قید شي، دې کړنې Partially Absolute یا په بل عبارت Mixed Reference ویل کېږي، په فورمول کې یوازې یوه ډالر ($) نښه لیکل یوه مرجع قیدوي، د بېلګې په توګه که د (A) توري مخې ته ډالر ($) نښه ولیکل شي یوازې د A کالم مرجع قیدېږي او که د (2) شمېرې مخې ته ډالر ($)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

په همدې موخه یوه بېلګه :

په دې بېلګه کې یو فورمول لیکو چې په لومړۍ برخه کې یې د Row او په دوهمه برخه کې یې د کالم مرجع قید شوې ده، که لاندې لاربنوونې په پوره غور وڅارئ بنايي 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

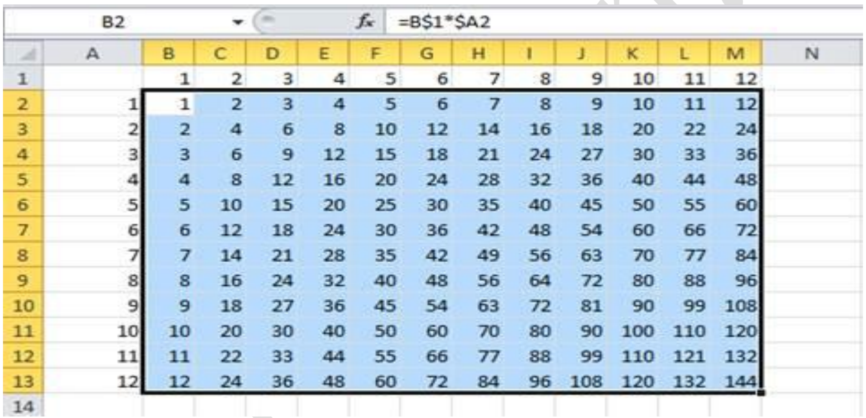


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	1												
3	2												
4	3												
5	4												
6	5												
7	6												
8	7												
9	8												
10	9												
11	10												
12	11												
13	12												

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

یادونه : د پورتني فورمول تر لیکلو وروسته د Enter پر ځای Ctrl+Enter کلي‌اني 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.

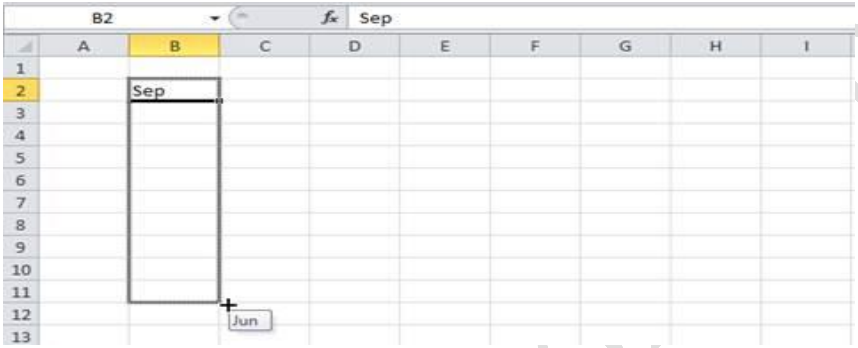
(c) ketabton.com: The Digital Library

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 نوموړي 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، وروسې نوموړی سیل له سره کلیک کړئ چې Select شي، د Selection په ښکته برخه کې یاد شوی مربع شکله ټکی کلیک کړئ او کلیک نیولی یې یو لوري ته کش کړئ ۱۰ شکل ته ځیر شئ:

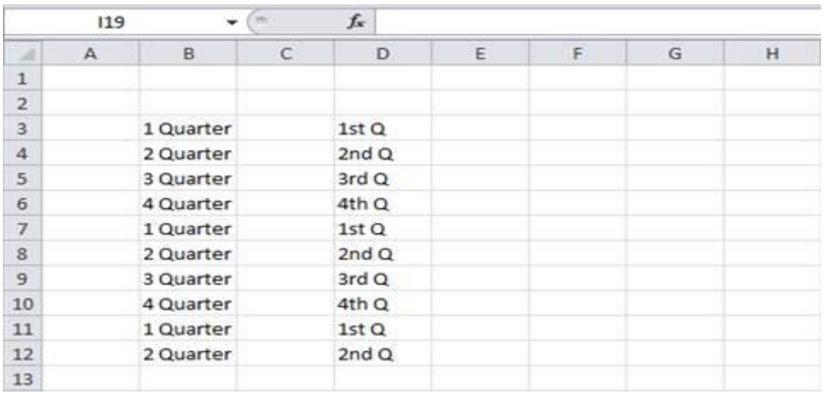


که د میاشتو لنډ نومونه وي که اوږده، که د ورځو لنډ نومونه وي که اوږده، وخت وي یا نیټه، ټول په پورتنی بڼه لیکل کېږي ۱۱ شکل ته ځیر شئ:

	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 ځېرکتیا خاوند دی، د بېلګې په توګه که ربع ورته په نښه کړو مسلسله شمېره تر څلورو پورې لیکي او بېرته یې له سره ګرځوي ۱۲ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

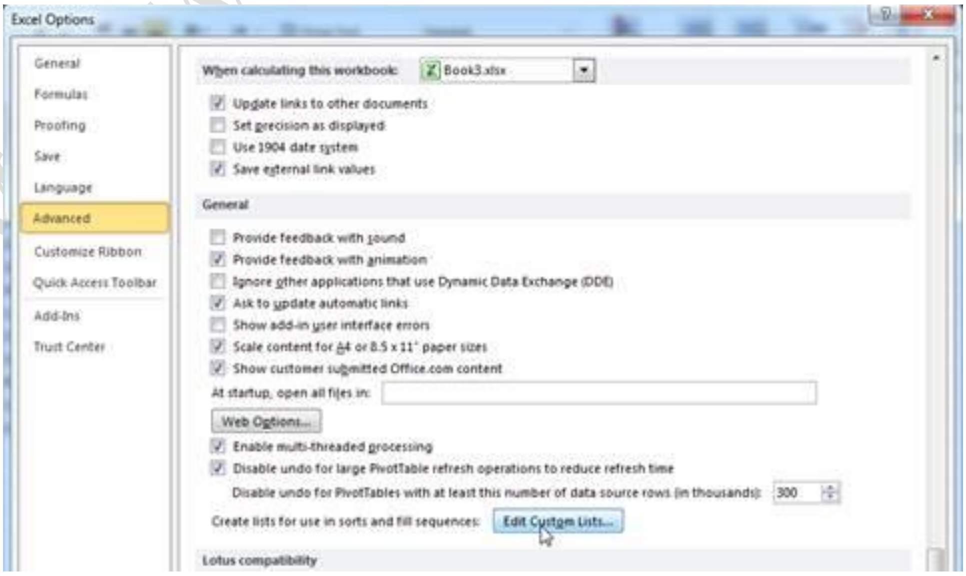


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3		1 Quarter		1st Q				
4		2 Quarter		2nd Q				
5		3 Quarter		3rd Q				
6		4 Quarter		4th Q				
7		1 Quarter		1st Q				
8		2 Quarter		2nd Q				
9		3 Quarter		3rd Q				
10		4 Quarter		4th Q				
11		1 Quarter		1st Q				
12		2 Quarter		2nd Q				
13								

Fill Handle ته ځانګړی لیست زیاتول :

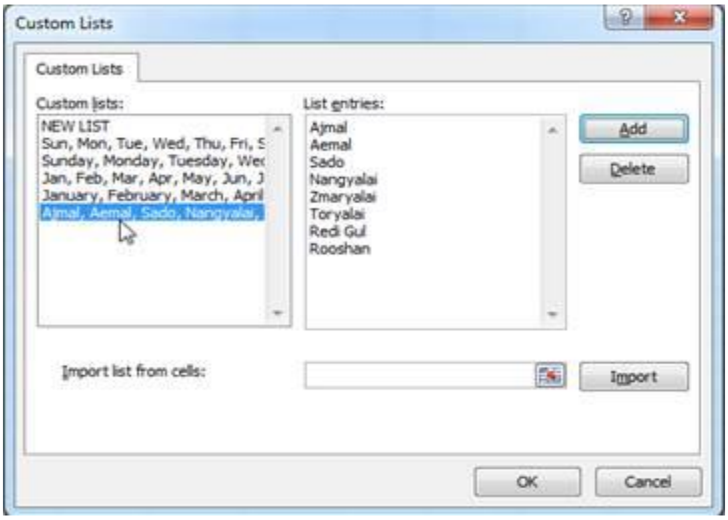
۱- File تنۍ وروسي Options کلیک کړئ ۱۳ شکل ته ځیر شئ:

۲- د پاڼی په کېڼ اړخ کې Advanced وروسي د General په برخه کې Edit Custom Lists تنۍ کلیک کړئ ۱٤ شکل ته ځیر شئ:

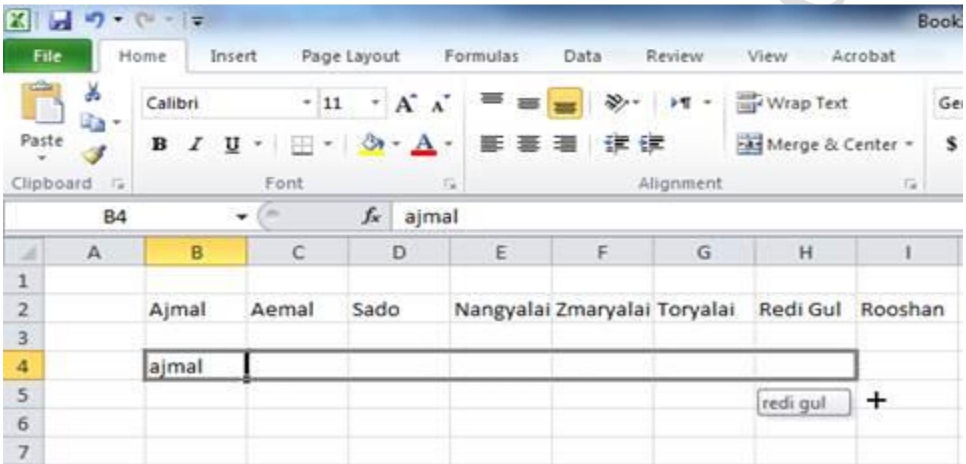


۳- Add تنۍ کلیک کړئ او د ځانګړي لیست نومونه ولیکئ وروسي Add د دوهم ځلي لپاره کلیک کړئ او بیا OK تنۍ ټکوهئ ۱٥ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



که د نومورې لیست له نومونو څخه یو ولیکل شي او بیا د Fill Handle په مرسته یو لوري ته کش شي ټول نومونه په ځانګړي ډول لیکل کیږي ١٦ شکل ته ځیر شئ:

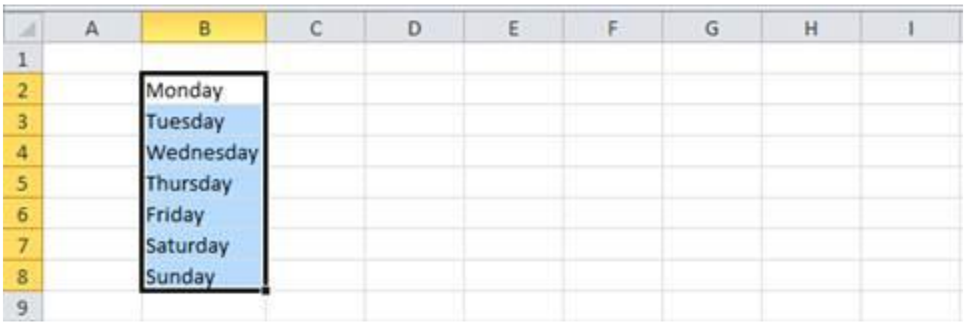


د Fill Handle یوه تېروتنه :

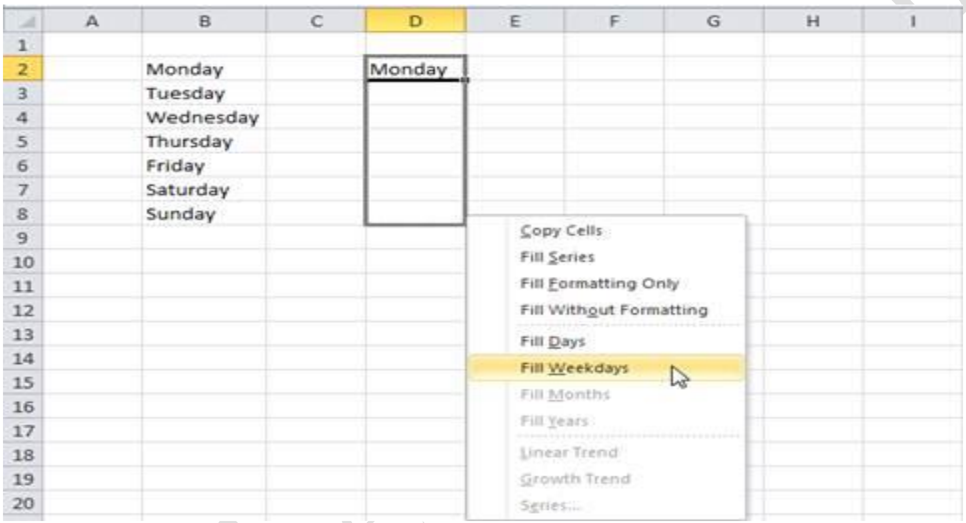
ځینې کسان په دې عقیده دي چې نومورې د اوونۍ د ورځو د مسلسلو نومونو د لیکلو پر مهال له یوې تېروتنې سره مخېږي، بناپي ځینې کسان دې ټکي ته نه وي متوجه شوي، خو زه غواړم د بناغلیو لوستونکو پام دې ټکي ته هم را وګرځوم.

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 ځانګړی لیست چې د هغه Popup Menu بلل کیږي ملګری وي، په همدې موخه په B2 سیل کې Monday ولیکئ او د موږک د چپه کلیک په مرسته یې تر B8 پورې کش کړئ ١٧ شکل ته ځیر شئ:

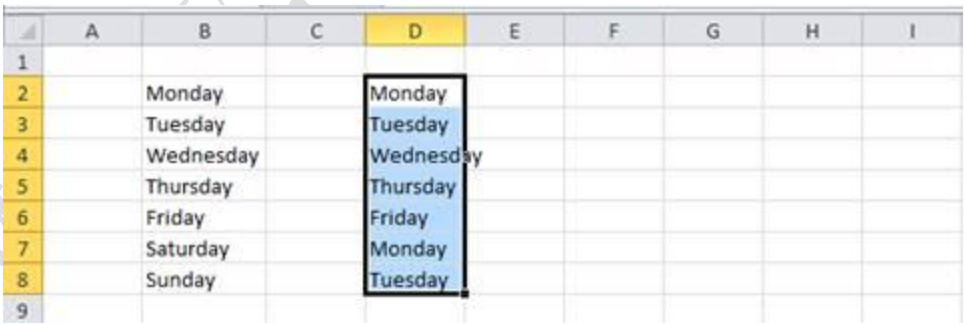
(c) ketabton.com: The Digital Library



وروسته په D2 کې بيا هم Monday وليکئ او د موږک د راسته کليک په مرسته يې تر D8 پورې کش کړئ، په دې ډول د ځانګړي لاربنود له لورې د هرې ورځې نوم بېل بېل د پردې پر مخ ليکل کېږي، مګر د کليک تر خوشې کولو وروسته يو ليست پرانيستل کېږي ۱۸ شکل ته ځير شئ:



په نومورې ليست کې Fill Weekdays کليک کړئ چې د اوونۍ مسلسل نومونه وليکل شي ۱۹ شکل ته ځير شئ:



که پورتني شکل ته ځير شو تر Friday وروسته Monday تکرار شوی ده چې ځينې کسان نومورې د Fill Handle تېروتنه ګڼي، مګر زه (ژباړن) بيا په دې عقيده يم چې مايکروسافټ د پروګرام په ليکلو کې له ډېر دقت څخه کار اخلي او د امکان تر بريده د هرې تېروتنې مخه نيسي او دا استدلال کوم کومې دوې ورځې چې نوم يې په ليست کې نه ليکل کېږي بنايي هغه دوې ورځې وي چې د نړۍ په ځينو سيمو کې د اوونۍ د رخصتۍ په نامه يادېږي او په ليست کې يې ځکه نوم نه ليکل کېږي چې دواړې ورځې تشې دي. د يادونې وړ ده Fill Handle د نيټې په ليکلو کې هم ورته کړنه تر سره کوي ۲۰ شکل ته ځير 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 ځير شو په H کالم کې ليکل شوي نيټې د ۲۰۱۰ م کال د لومړی مياشتي لومړی نيټه او بيا څلورمه نيټه بنيي، ځکه د نوموړې مياشتي دوهمه او دريمه نيټه د Saturday او Sunday ورځې دي چې د نړی په ځينو سيمو کې د اوونی د رخصتی ورځو په نامه لمانځل کېږي، له همدې امله ويلای شم Fill handle که پر ځای او په سمه توګه کار شي کومه تېروتنه نه لري.

تفصيل

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

د ۹ شکل فورمول په لاندني ډول هم ليکل کېدای شي

۱- مساوي نښه (=) وليکئ

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

۳- F4 کلی دوه ځله کيکاږئ چې د Row مرجع قيد شي

٤- ورپسې Shift+8 کلی ووهئ

٥- بيا د ښکېښ لور Arrow کلی ته ټک ورکړئ

٦- F4 کلی درې ځله کيکاږئ چې د کالم مرجع قيد شي

٧- په پای کې Ctrl ونيسئ Enter کلی کيکاږئ.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

څلورم څپرکی

په اکسیل پروګرام کې وختونه او نیټې

اکسیل تږولې نیټې د شمېرو په شکل له ځان سره ساتي، که څه هم د اکسیل ځانګړې Numeric Formatting نوموړې شمېرې د یوې نېټې په بڼه ښیي، مګر په حقیقت کې نوموړې شمېرې بلل کېږي، د بیلګې په توګه که په یو سیل کې ۳۹۸۵۱ ولیکو د سیل لپاره رښتیا هم یوه نا اشنا څېره غوره کوي، مګر که د نیټې په بڼه یې واړوو بیا داسې February, 7, 2009 یوه نېټه ځنې جوړیږي.

په روان لوست کې پر همدې ټکي رڼغېږو، 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 بیلګې په توګه که په یو سیل کې یوه شمېره ولیکو او بیا یې د Time په بڼه واړوو وخت ځنې جوړیږي لاندینو بېلګو ته ځیر شئ:

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

د اکسیل لپاره دا کړنلار ځکه 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 ښایي ور سره لاس او ګریوان شئ، مګر تر ټولو عمده ستونزې پر لاندینو درېو برخو ویشل شوي دي:

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

یوه پوښتنه:

داسې وګڼئ د یوې اوونۍ په اوږدو کې د جمناستیک په ټولګۍ کې ٤٠٠ سترې مسابقې تر سره شـوي دي او وختونه يې په اکسیل کې ثبت دي، اوس غواړئ نومړي وختونه د یوې ځانګړې ښېرنې په موخه چې زده کوونکو څومره مهارتونه ښودلي جمع کړئ.

د بیلګې په توګه نومړې ټولګۍ ١٥ زده کوونکي لري چې د هر یوه (یوه دقیقه او ٥٠ ثانیې) وخت ثبت شوی دی، مګر که نومړي وختونه سره جمع کړئ پایله يې 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								
	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:

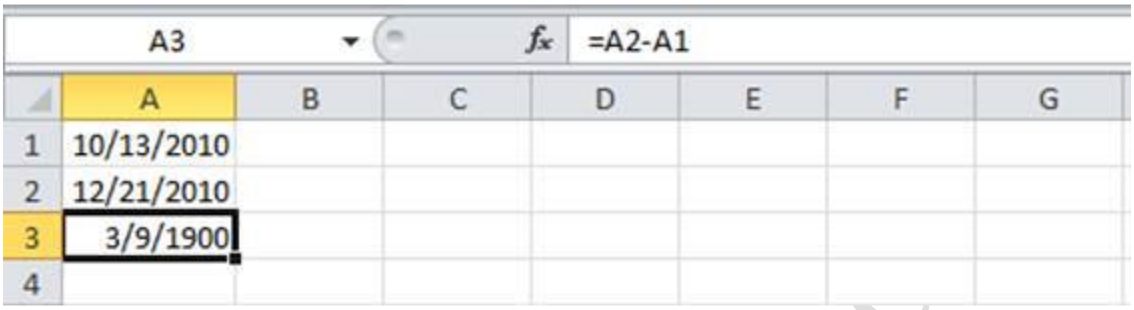
(c) ketabton.com: The Digital Library

- =TODAY()

ورپسي په A3 کې لاندنی فورمول ولیکئ:

=A2-A1

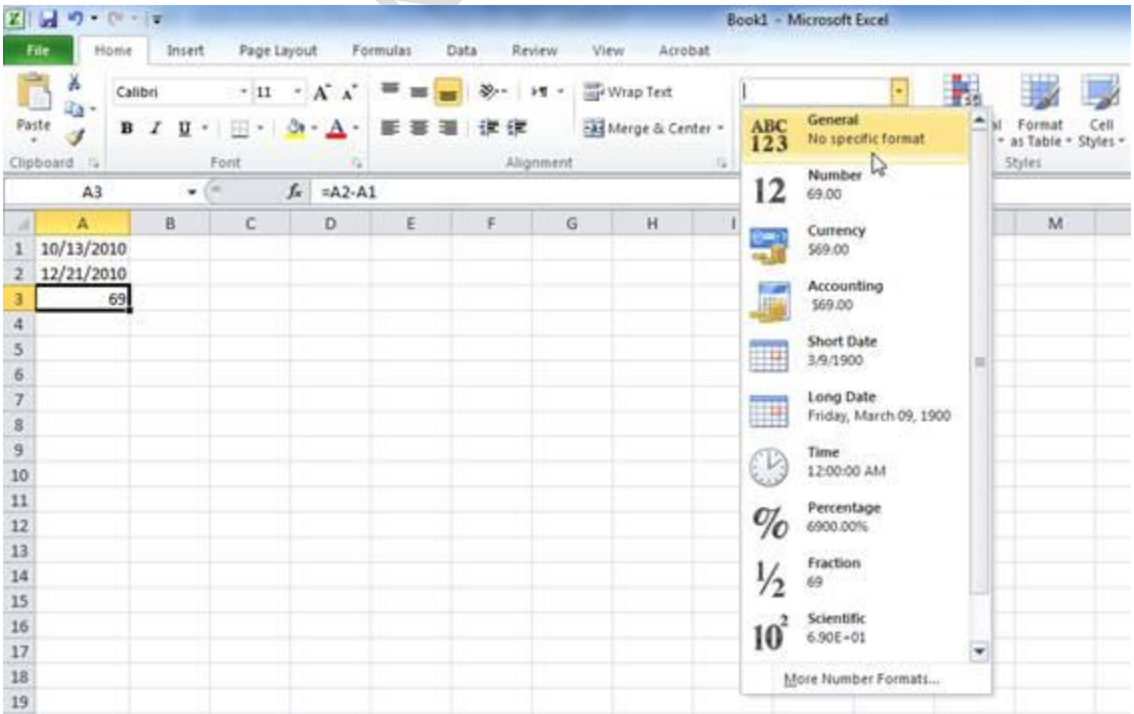
د پورتنیو فورمولونو تر لیکلو وروسته به اکسیل داسې 3/9/1900 ځواب در کړي، ۲ شکل ته ځیر شئ:



د پورتنیو تاریخونو له مخې د ژمي تر وروستي ورځې پورې ۶۹ ورځې پاتې دي، ځواب یې څکه داسې په لاس راکړی چې د نیټې له مخې محاسبه تر سره شوې ده، اکسیل په اتوماتیک ډول د پورتنیو دوو سیلونو پایله په نېټه 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 ادا 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 | f_x | =SUM(K4:K18)

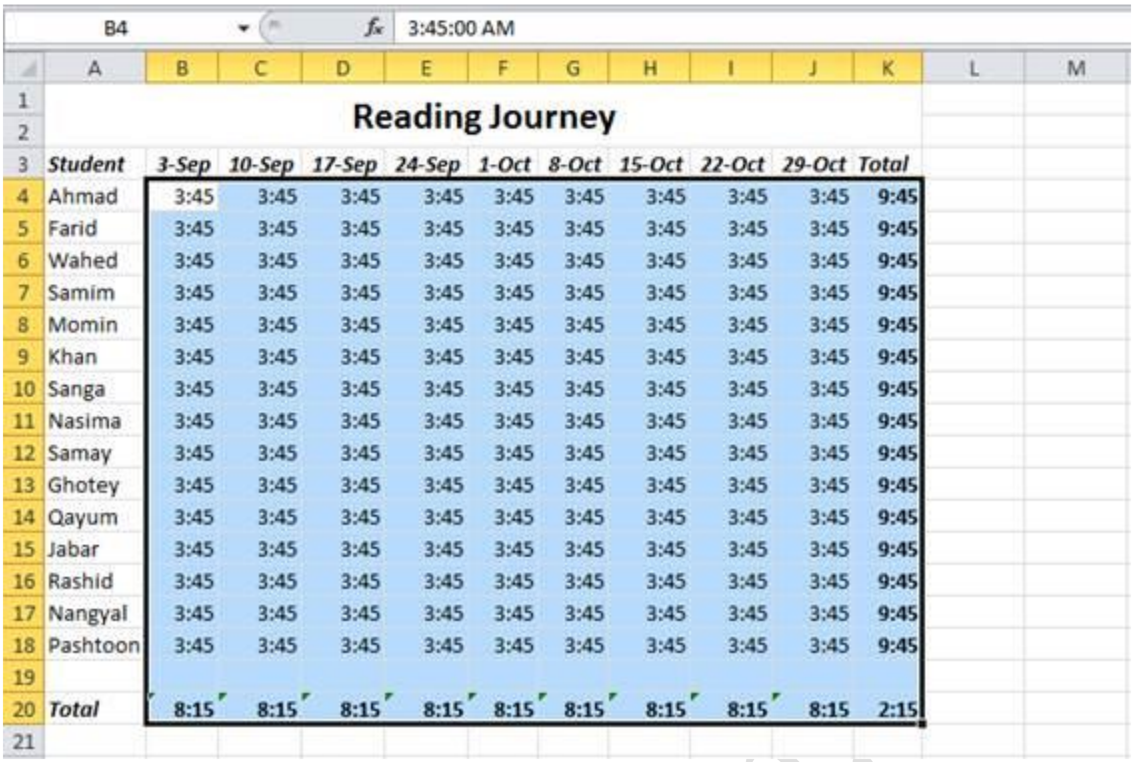
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Reading Journey												
2													
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total		
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45		
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45		
6	Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	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 نیټو جمع د نیټې 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.

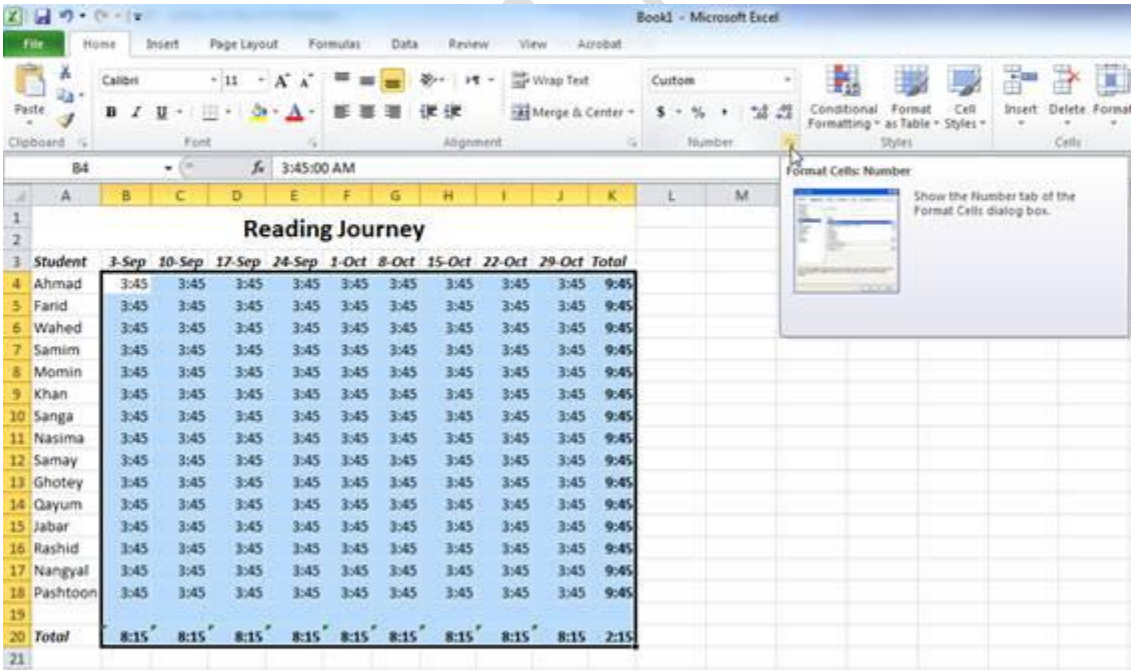
اوس راځو د راز خبرې ته هغه دا چې په اکسیل کې د وخت لپاره یو پټ غوندي فارمټ شته چې ورځې هم په ساعتونو بدلوي او جمع یې صحیح لیکي، د نوموړي فارمټ د پلي کولو لپاره ټول جدول Select کړئ ٥ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



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	9:45
Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Total	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	2:15

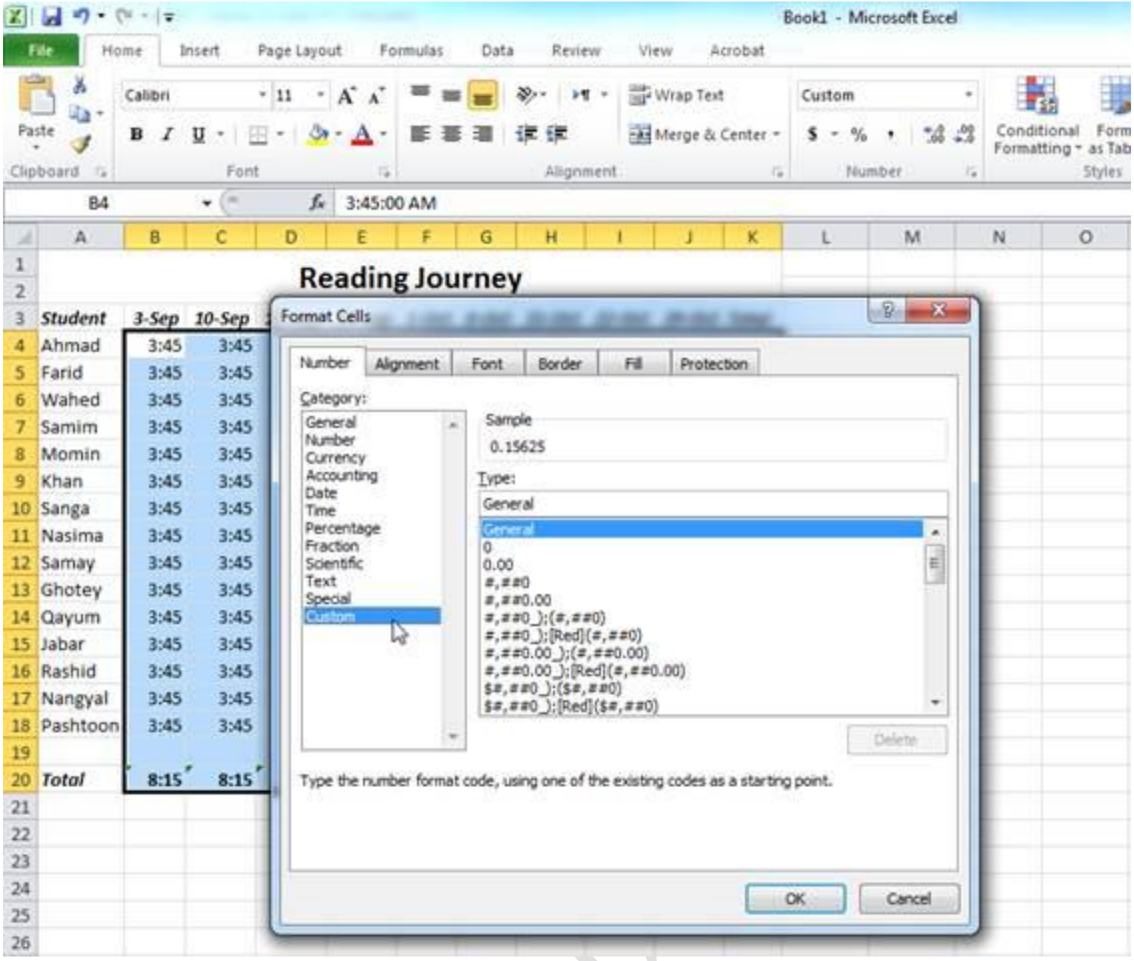
ورپسې د Number پر پنل وروکي تنۍ کلیک کړئ ٦ شکل ته ځیر شئ:



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	9:45
Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Total	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	2:15

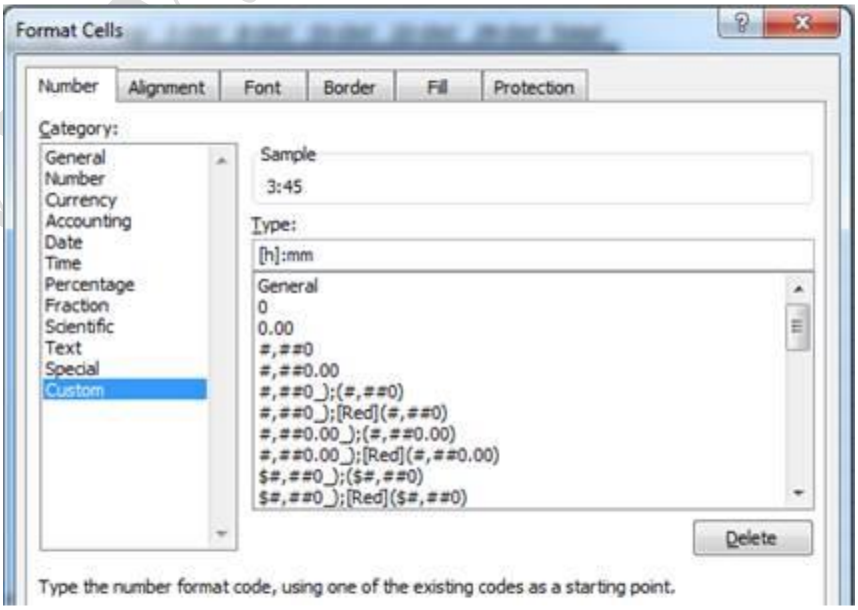
د نومورې تنۍ تر کلیکولو وروسته یوه کړکۍ چې له څو پاڼو څخه جوړه ده پرانیستل کېږي، په نومورو پاڼو کې Number یوه کلیک کړئ او د پاڼې په ښي اړخ کې د پرتو فارمټونو له لیست څخه Custom په نښه کړئ ۷ شکل ته ځیر شئ:

(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 تنۍ کلیک کړئ ۸ شکل ته ځیر شئ:

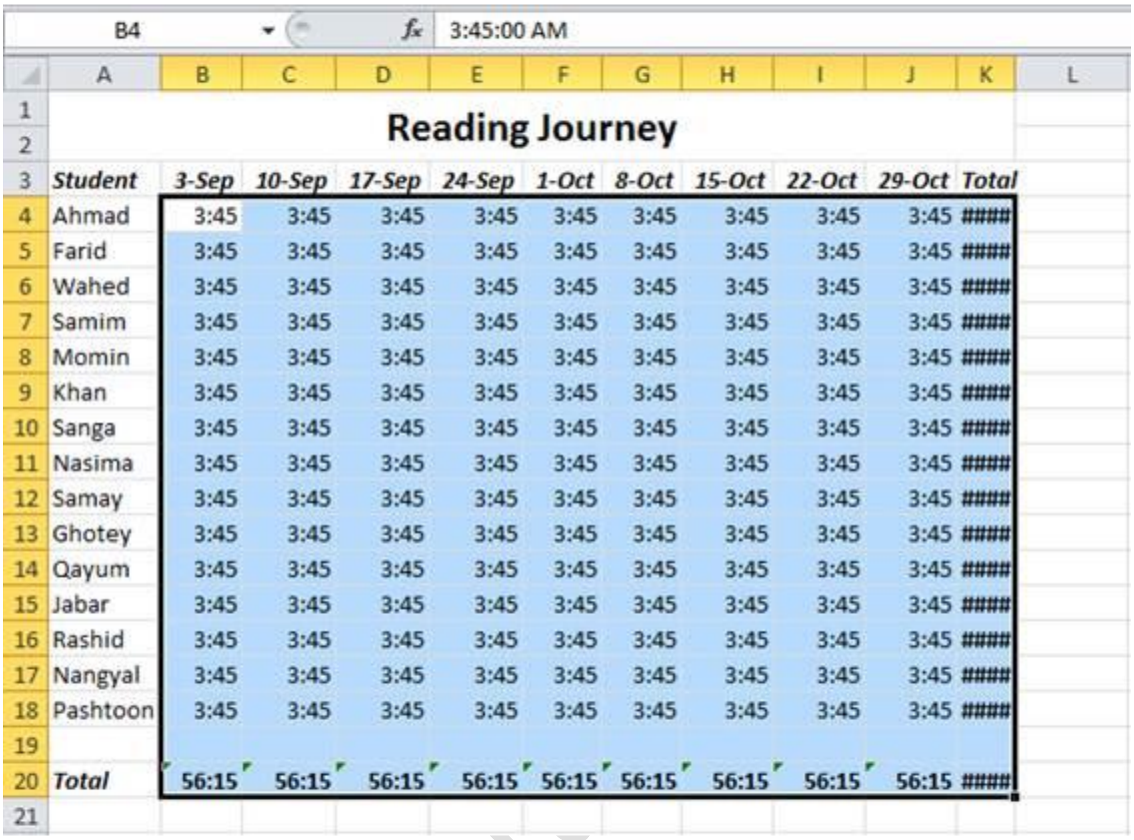
[h]:mm



www.ketabton.com

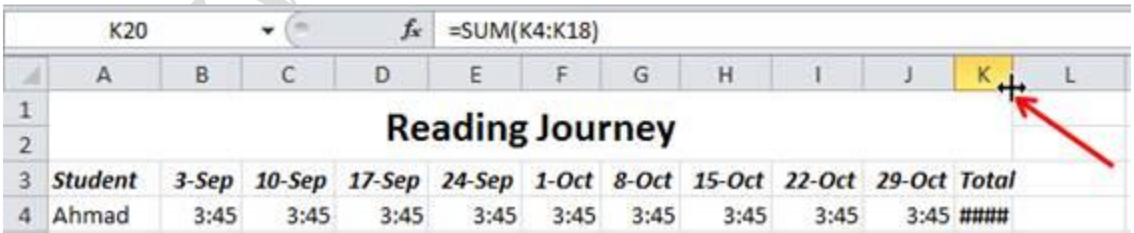
(c) ketabton.com: The Digital Library

د یاد شوي فارمټ تر ټاکنې وروسته د ټولو زده کوونکو درسي ساعتونه په پوره توګه لیکل کېږي، بناپي ځیني وختونه د په لاس راغلو پایلو پر ځای یوازې داسې (#) 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 | fx | 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 کې 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 | fx | =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)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
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	33:45
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
6	Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
7	Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
8	Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
9	Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
10	Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
11	Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
12	Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
13	Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
14	Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
15	Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
16	Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
17	Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
18	Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	33:45
19											
20	Total	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	506:15
21											

د جیمناستیک ټولګی ستونزه او حل یې :

د روان لوست په سر کې د جیمناستیک ټولګی په اړه رغبدلي یو، نوموړی جدول پرانیزئ، B4 په نښه او Bar Formula ته ځیر شئ بناپي ټېروتنه 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

	A	B	C	D
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				

(c) ketabton.com: The Digital Library

وجه يې دا ده چې مايکرو سافټ اکسيل په دې پوهولی چې په لنډه توګه يو ټاکلی وخت وليکي، په دې ډول وخت سپمېږي او د وخت ليکل ځورونکې بنه نه خپلوي. اوس راځو د اکسيل يو پرکاره Function ته چې نوم يې Time دی او نوموړی په لاندنی بنه ليکل کېږي:

- =time(hours,minutes,seconds)

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

- =hour(B4)

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

- =minute(B4)

ځکه اکسيل 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 بنه له منځه يوسئ:

۱- F4 سيل په نښه او لاندنی فورمول وليکئ:

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

۲- نوموړی يعني F4 سيل په h:mm:ss بنه فارمټ کړئ، د فارمټ په اړه لږ مخکې رغبدلي يو ۱۳ 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									

ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳- د F4 دوهم ځل لپاره په نښه او د Fill handle په مرسته يې لومړی تر H کالمه او بيا تر 18 مي رو (Row) پورې کش کړئ چې نوموړی فورمول ټولو سيلونو ته کاپي شي ١٤ شکل ته ځير شئ:

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Quarter Mile Times							
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									

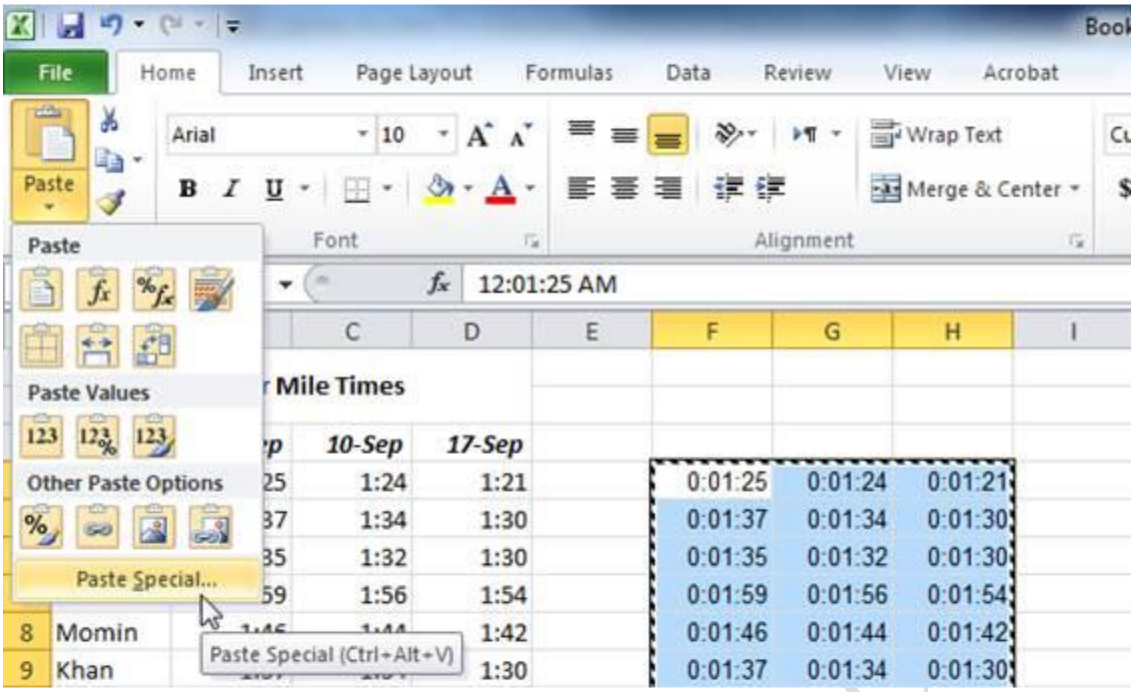
که وګورو ټول وختونه په سمه توګه په لاس راغلل، مګر که زاره وختونه له منځه يوسو نوي هم ځي، وجه يې دا ده چې نوي وختونه له زړو سره تړاو لري او د هغوی په مرسته نوي په وجود راغلي دي، که غواړئ نوي وختونه پر ځای پاتې وي او زاړه له منځه يوسئ لاندني لاربنوونې په پوره غور وځارئ:

١، ټول نوي وختونه Select کړئ.

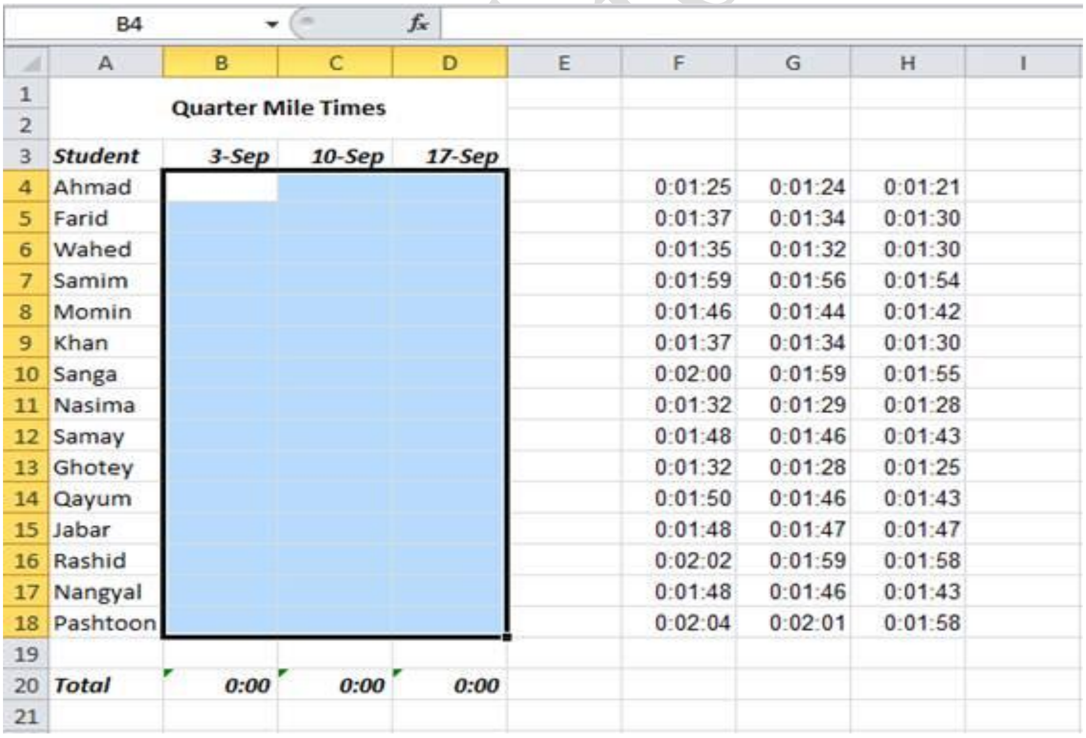
٢، Ctrl+C کلي‌اني غبرګي کيکاږئ.

٣، د Paste تنۍ تر څنګ يوه وړوکې تنۍ شتون لري نوموړې کليک کړئ او له پرانيستل شوي ليست څخه Paste Special ته ټک ورکړئ ١٥ شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



٤-په پرانیستل شوي کړکۍ کې چې له بېلابېلو کړونو 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-وروستي 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 | fx

	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***	***0:26:23***	***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 کوونکی غواړي د ټولني لپاره خپل خدمتي ساعتونه جمع کړي، نومورې د خپل کار د پيلېدو او پای ته رسېدو وختونه ټول ليکلی دی، ده په D4 سيل کې لاندنی فورمول د خپلې يوې ورځې د کارې وخت معلومولو په موخه ليکلی دی چې څومره کار يې کړی دی:

=C4-B4

مګر ځواب يې داسې AM1:15 تر لاسه کړی دی، اکسيل هم کله نا کله د ښوونځې د يو زده کوونکي په څېر سم مفهوم نه شي تر لاسه کولای ۱۸ شکل ته ځير شئ:

D4 | fx | =C4-B4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
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 ټاکلي وخته بل منفي کړئ د ساده منفي پر ځای د Hour منفي فورمول په کار واچوئ، لاندنيو دوو فورمولونو ته ځير شئ:

=C4-B4

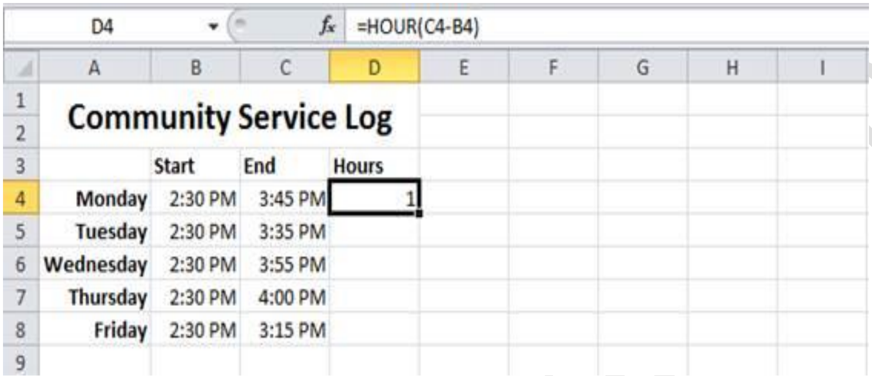
(c) ketabton.com: The Digital Library

➢ =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 رغېدلي یو.

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

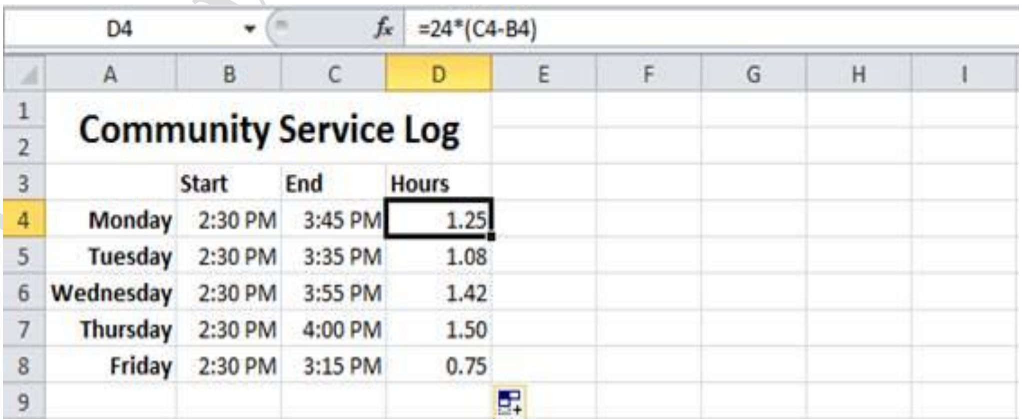
=HOUR(C4-B4)



	A	B	C	D
1	Community Service Log			
2				
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 تاکلي 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 ځیر شئ:

➢ =24*(C4-B4)



	A	B	C	D
1	Community Service Log			
2				
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 ځیر 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 سیمه ییزه 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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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 شارټکټونه چې دCtrl 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

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.

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).

www.ketabton.com

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

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.

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

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 ملګـرې

ښه ملګرې ښه کتاب دی
خامخا ورسره یارشـــــــه
که دفـــکرقـــوت غواړي
نوروان په دغـــه لارشـــه
وخت خوهسې ژرتیریږي
دې خبرې ته بیـدارشـه
پاڅـه پاڅه همـــت وکړه
سم دلاسه لاس په کارشـــه
نن داعصـــرهمــداغواړي
له کتاب اوقـــلم ځارشـــه
نن په جنګ کې خیرنشته
ای افغانه ! لرهـــوښیارشـه
زده کړه ښه ده زده کړه وکړه
بیادخپل ځان هم واکدارشـه
(پټـانزیه) کتـاب واخـــله
په خوښۍ دشپې سهارشـه

***

۲/۱۳۹۲/ تله – د غزني لرغونی ښار

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 بریرې حکم (ژباړه).
4. دپټان ننګ (شعري ټولګه) .
5. دغیرت خیره (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 کرښې (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