د پټانزي ښـوونیز مـرکـز

Patanzai Educational Center

دکمپیوټر څانگه

دپټانزي دښوونیزمرکز ددرسي لکچر نوټونو لړۍ (۲) :

داکسیل پروگرام زده کړه

(له ۹۷ څخه تر ۲۰۱۰ پورې)

Microsoft Excel

(97-2010)

لیکنه اوژباړه: اقتصادپوه نعمت الله "پټانزی"

ښوونیزکال : ۱۳۹۶ل ، ژمی

www.ketabton.com
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(ډانلوډ) شو،

د دې کتاب چاپ اونشرهرڅوک کولای شي مګر؛ بې اخځه ګټه اخیستنې ته اجازه نشته!!!

(c) ketabton.com: The Digital Library

د مطالبولړلیک

سرلیک **مخکڼه**

سریزه..١١

لومړی څپرکی

داکسیل پروګرام پېژندنه..١٢
داکسیل پروګرام کارونه..١٢
داکسیل پروګرام دخلاصولوطریقې..١٢
سطرونه(روګاني) اوستونونه(کالمونه)..١٣
اکسیل او چاپېریال یې..١٣
اکسیل اولومړنی محاسبه..١٣
د Touch-Typing تخنیک..١۴
موږک (Mouse) او تخنیک یې..١۵
دArrow کلی او تخنیک یې دحساب په څلورګونیوعملیوکې..١٧
دجمعي اوتفریق عملیې..١٧
ضرب..٢٠
ویش(تقسیم)..٢٠
کسر..٢٠
لیندۍ "()" په فورمول کې..٢١
مربع او مربع جذر..٢٢
مکعب او مکعب جذر..٢۴
اپریټرڅه شی دی؟..٢۵
اپریټرونه او د کارولو تخنیک یې..٢۵

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

دوهم څپرکی

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

www.ketabton.com

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

دریم څپرکی

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

Fill Handle ته ځانګړی لیست زیاتول..۷۴

د Fill Handle یوه تېروتنه ۷۵

تفصیل...۷۷

څلورم څپرکی

په اکسیل پروګرام کې وختونه او نېټې 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 ونبيآمن 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 دپرانستلواوکارولوورتیابه 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 په کې تشریح شوی دی، په دې ځای کې نه غواړو د اکسیل پر لومړني جوړښت خبرې وکړو داځکه چې اوس هر څوک له نوموړي پروګرام سره څه ناڅه بلدتیا لري او کارولای یې شي.

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

په درنښت

اقتصادپوه نعمت الله "پټانزی"

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکی

د اکسیل پروګرام پیژندنه

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 روښانې 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 چېرې 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 .

(c) ketabton.com: The Digital Library

سطرونه(روګانې) اوستونونه(کالمونه) :

کله چې اکسیل پرانیزی، د تشو روګانو او کالمونو کتارونه وینئ، که مو د نومورې په Options کې کوم بدلونونه نه وي راوستي بنايي د کالمونو شمېر يې په A,B,C او د روګانو دا يې په 1,2,3 ووینئ، اوس به راشو یوې بلې خبرې ته هغه دا چې د یوه مونیټور پرده څومره کالمونه او روګانې ښودلای شي، ځینې مونیټورونه د کالمونو شمېر تر H، ځینې نور بیا تر Q او ځینې يې تر T کالمه پورې ښیې، همداسې د روګانو شمېر چې په 1,2,3 سره پېژندل کېږي هم د مونیټور په پرده اړه لري چې ځینې يې تر 40، ځینې يې تر 31 او ځینې نور يې بیا تر 20 پورې ښیې. د روګانو او کالمونو د جوړښت له مخې د اکسیل پاڼه Cell-Cell یعنې کوټ-کوټ وي، هر کوټ ځانګړی نوم لري، هر کوټ 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 کلیک وکړو A1 کوټ په نښه کېږي او نوموړی کوټ د A1 له مخې پېژندل کېږي. بله خبره دا چې د یوه په نښه شوي کوټ پر شا و خوا یو مستطیل رسمېږي او نوموړي ته Cellpointer ویل کېږي، یا هم په بل عبارت Active Cell.

هر کوټ لیکنې، وخت، نېټې او یا هم فورمول ته ځای ته ورکولای شي، اکسیل کارونه تر ډېره بریده ستاسو په دنده پورې اړه لري چې غواړئ څه ډول ډاټا د نوموړي په کالمونو او روګانو کې ځای کړئ.

اکسیل او چاپېریال يې:

په دې به بسنه نه کوو، ځکه ډېر نور داسې کورونه شته چې د مونیټور پر پرده نه ښکاري، که ښي Arrow کلی کلکه ونیسئ، نور کالمونه لڅېږي د هر کالم پر سر د انګریزي ژبې د الفبا توری لیکلی وي، که چې د کالمونو شمېر د Z تر توري ورسېږي، نوی کالم په AA سره پیلېږي، یعنې 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 روګانې د پردې پر مخ ښکاره کېږي، چې هر Sheet ١٠٤٨٥٧٦ روګانې لري، که کالمونه او روګانې یو په بل کې ضرب کړو ټول ١٧١٧٩٨٦٩١٨٤ کورونه کېږي، نوموړي ټول هغه کورونه دي چې په یوه Worksheet کې موجود دي او د ډاټا ځایولو ورتیا لري، همداسې د اکسیل هر Workbook چې د لومړي ځل لپاره درې شیټه لري کولای شي ګڼ شمېر شیټونه له ځان سره خوندي کړي، بنايي له تاسو سره دا پوښتنه پیدا شي چې څوک به دا ټول کورونه چې په یوه شیټ کې پراته دي په کار اچوي، مګر د ځینو کمپنیو کارونه دومره پراخ وي چې په یوه شیټ کې نه ځایېږي.

اکسیل اولومړنی محاسبه:

په یاد ولرئ هر کوټ د نورو کورونو د قیمتونو یعنې شمېرو د محاسبې لپاره د فورمول اجرا کولو ورتیا هم لري، که د قیمتونو له کورونو څخه د یوه کوټ قیمت بدل شي، نوموړی په اتوماتیک ډول هغه فورمولونه چې د یادو شوو کورونو سره تړاو لري بدلوي، خو دا کړه وړه يې بدلولای هم شو.

د پورتنیو ښه والو له مخې چې یو فورمول کولای شي ارزښتونه هر محال محاسبه کړي د برېښنايي Spreadsheet یوه تر ټولو لویه ورتیا بلل کېږي، باید وویل شي په اکسیل کې تر ٤٠٠ زیات Functions موجود دي چې د بېلابېلو موخو لپاره کارېږي، روښانې بېلګې يې محاسبه، ساینس، انجنیري او د ټولګیو نتیجې یادولای شو. بل خوا اکسیل دا ورتیا هم

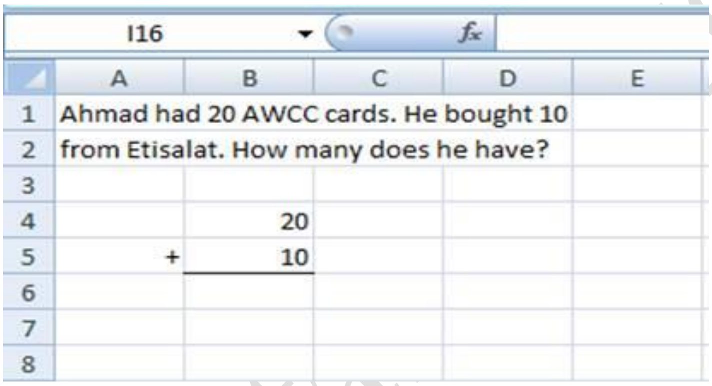
(c) ketabton.com: The Digital Library

لري چې معلومات منظم و اوډي، یعني که غواړئ د نومونو یوه ډله د الفبا د تورو په شکل منظم و اوډئ، یوازې یو امر په کار واچوئ، نوموړی Sort هغه بلل کېږي.

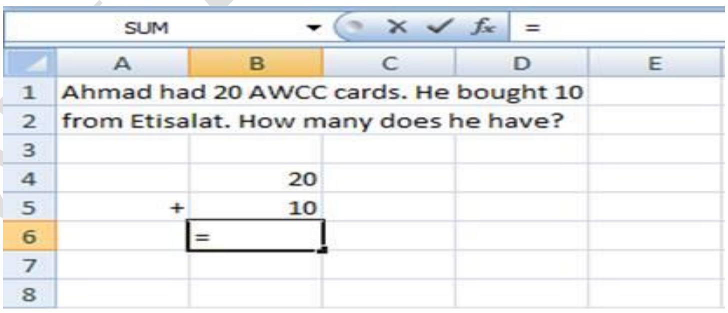
دا برخه به څېنې لومړنۍ تخنيکونه، معادلې او فورمولونه په فصيح ډول تشريح کړي. لږ تر لږه يو فورمول د درېيو تخنيکونو له مخې ليکل کېږي، په لاندينيو بېلګو کې همدا درې ډوله تخنيکونه تر بحث لاندې نيسو او هر هغه يو چې ستاسو لپاره آسان وي کار کړئ.

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 غواړو د B4 او B5 قيمتونه په B6 کې جمع کړو لاندني شکل ته ځير شئ:

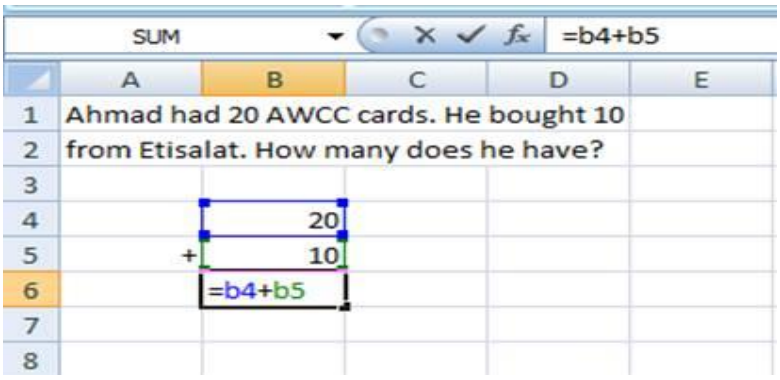


په B6 سيل کې کليک وکړئ چې Cellpointer هماغه سيل ته لاړ شي، هر فورمول په مساوي (=) سره پيلېږي، په کيبورډ کې مساوي کلی ته ټک ورکړئ، په همدې ډول د فورمول ليکل پيلېږي لاندني شکل ته وګورئ:

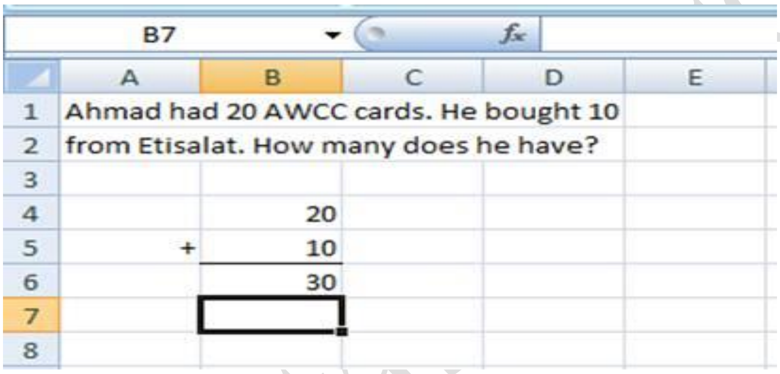


په دې بېلګه کې Touch-Typing تخنيک په کار اچوو، د فورمول ليکلو پر مهال بايد Space کلی ته ټک ور نه کړئ، يعني فورمول داسې وليکئ b4+b5 لاندني شکل ته وګورئ د اکسيل بڼه بايد نوموړي ورته وي، وروسته د Enter کلی کيکاږئ.

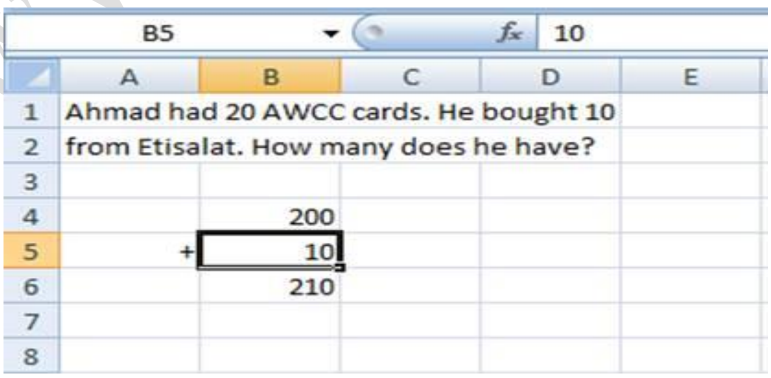
(c) ketabton.com: The Digital Library



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 ليکلو وروسته باید Enter کښېکښل شي، يعني د پورتنيو قيمتونو پايله په B6 کې پاتېږي او Cellpointer نوي سیل يعني B7 ته بدلېږي لاندني شکل ته وګورئ:



اوس هغه ټکي ته راځو چې مخکې پر ږغېدلي و، يعني که د يوه فورمول په قيمتونو کې بدلون راشي فورمول په خپله ځان بدلوي، نوموړي د Spreadsheet تر ټولو ستره ځانګړنه بلل کېږي، Cellpointer برته B4 ته يوسئ او د ۲۰ پر ځای ۲۰۰ وليکئ، وروسي Enter کیکاږئ، Cellpointer به B5 ته لاړ شي او د B6 سيل قيمت به چې مخکې ۳۰ و په ۲۱۰ بدل شي لاندني شکل ځير شئ:



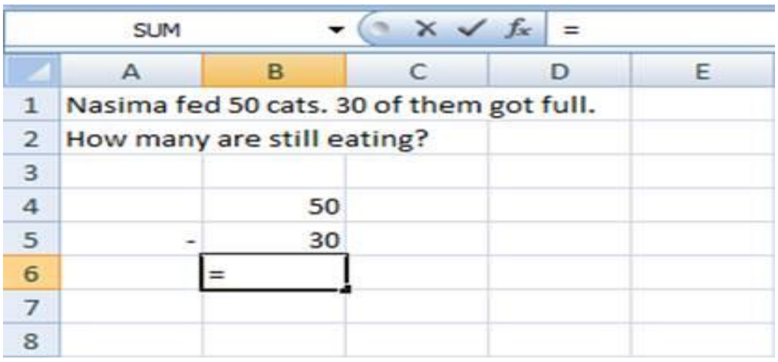
موږک (Mouse) او تخنيک يې:

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

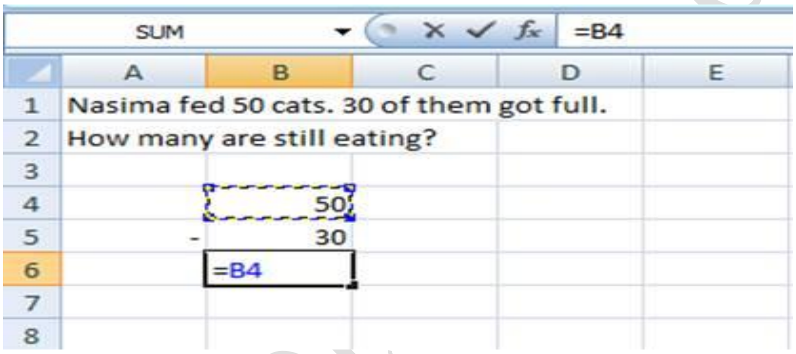
www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

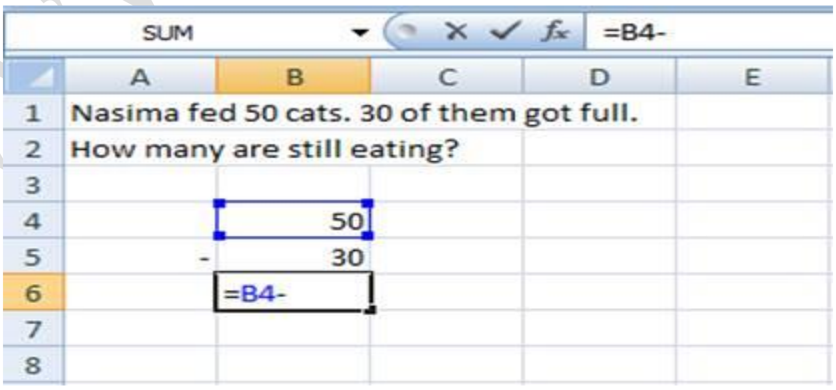
نوی Book پرانېزئ، په B4 سیل کې ۵۰ ، په B5 سیل کې ۳۰ ولیکئ، د موږک په مرسته B6 سیل په نښه کړئ او د پخوا په څېر په کیبورډ کې مساوي نښې (=) ته ټک ورکړئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



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

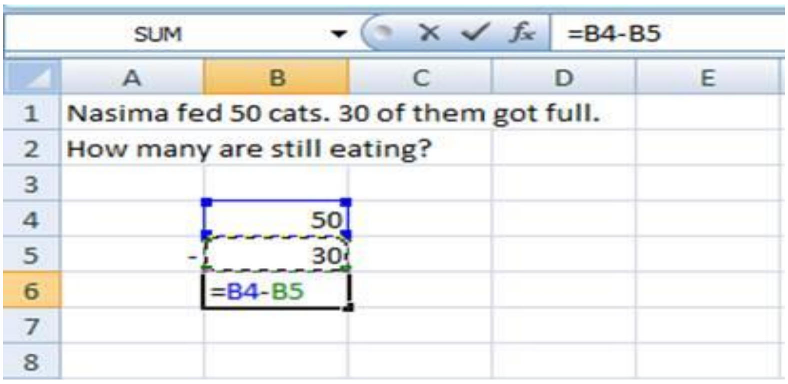


تر پورتنی کړنې وروسته بیرته له کیبورډ څخه کار واخلئ او د منفي نښې (-) ته ټک ورکړئ، په دې ډول د B4 پر سیل را څرخېدونکي ټکي په ټپه دریږي او د نومورې پر شا و خوا یو مستطیل چې شین رنګ لري رسمیږي، تر دې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو په انتظار پاته وي لاندني شکل ته وګورئ:

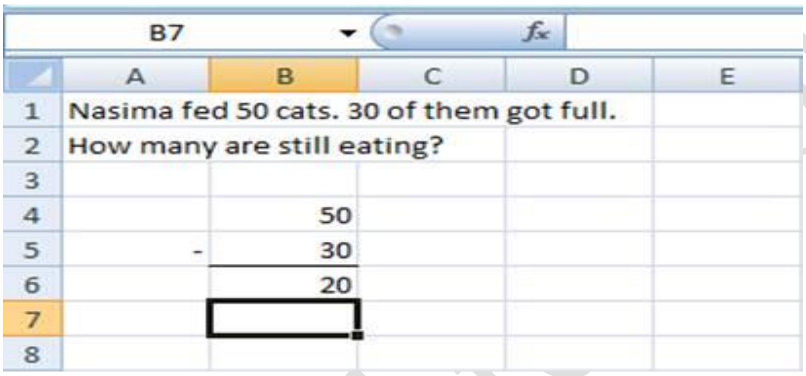


وریسي د موږک په مرسته B5 سیل کلیک کړئ، اکسیل به د فورمول لیکلو په ځای کې B5 په خپله ولیکي لاندني شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

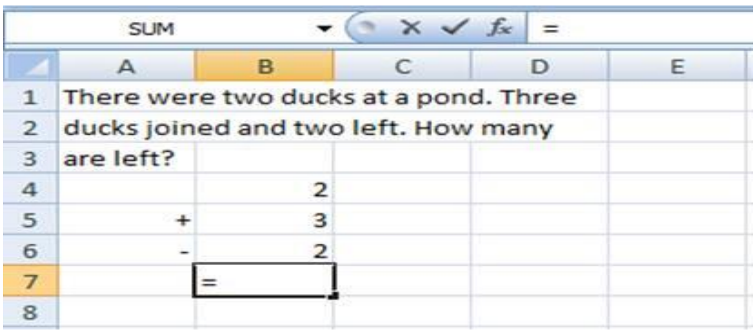


که تاسو د موږک له کارولو سره ښه ترا بلد یاست، د فورمول لیکلو لپاره پورتنی تخنیک ډېر آسان دی

دArrows کلی او تخنیک یې دحساب په څلورګونیوعملیوکې :

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

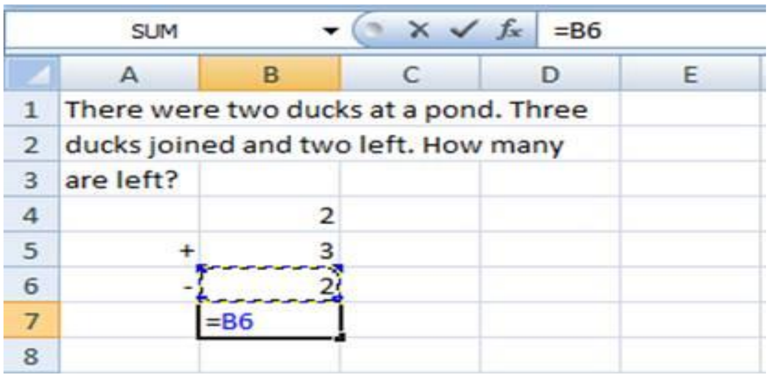
نوی Book پرانېزئ، په B4 کې ۲ ، په B5 کې ۳ ، په B6 کې بیا هم ۲ ولیکئ او د موږک په مرسته B7 سیل په نښه کړئ، د پخوا په څېر په کیبورډ کې مساوي نښې (=) ته ټک ورکړئ لاندني شکل ته وګورئ:



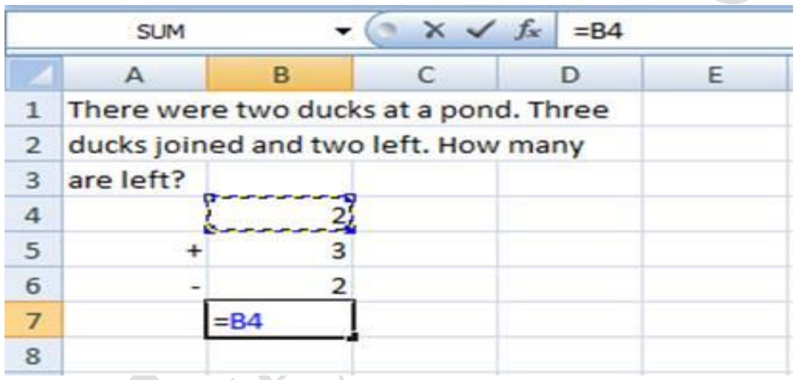
www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

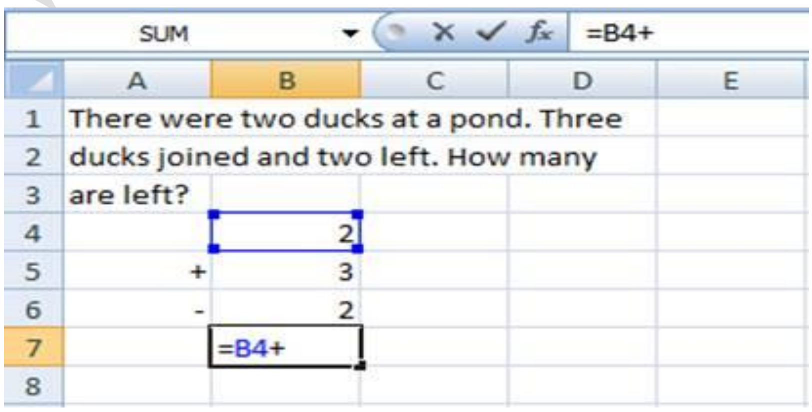
پورتنی Arrow کلی کیکاږئ، د اکسیل له لوري B6 په نښه کېږي او نومورې په دې فکر شي چې تاسو غواړئ فورمول له همدغه B6 سیل څخه پیلوئ لاندني شکل ته وګورئ:



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:

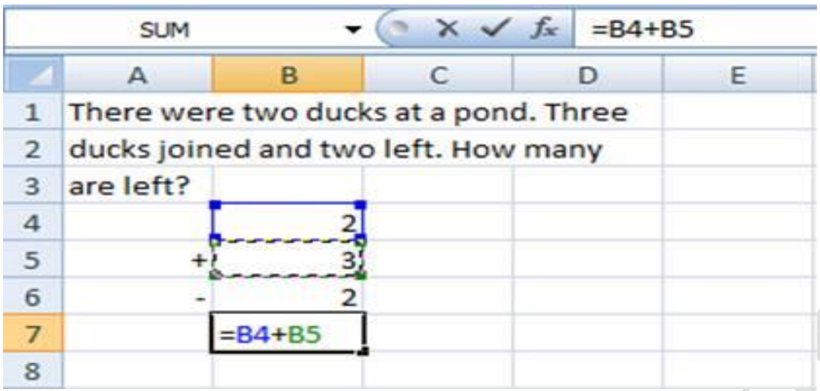


راتلونکی ګام يو څه ستونزمن برېښي ځکه غواړو B4 له B5 سره جمع او B6 ځنې منفي کړو، د B4 تر په نښه کولو وروسته په کيبورډ کې د (+) نښې ته ټک ورکړئ، تر نومورې نښې وروسته اکسيل د بل سيل د په نښه کولو غوښتنه کوي. کله چې د جمع نښه نه وي ليکل شوي د B4 پر شا و خوا طلايي ټکي ځرخي، د يادې شوي نښې تر ليکلو وروسته نومورې ټکي دريږي او د B4 پر شا و خوا يو مستطيل چې شين رنګ لري رسمېږي لاندني شکل ته وګورئ:

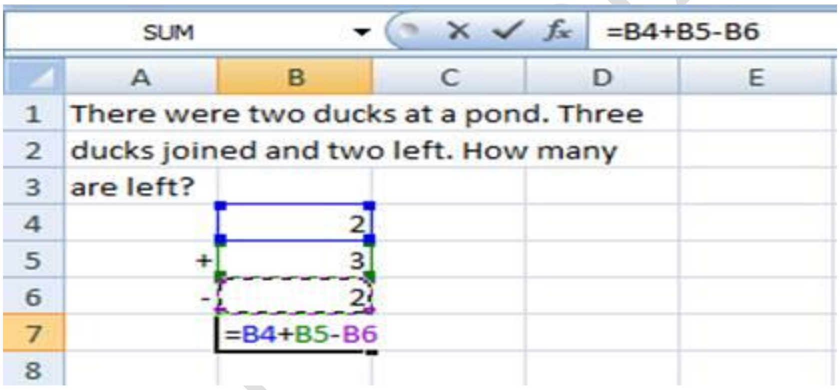


(c) ketabton.com: The Digital Library

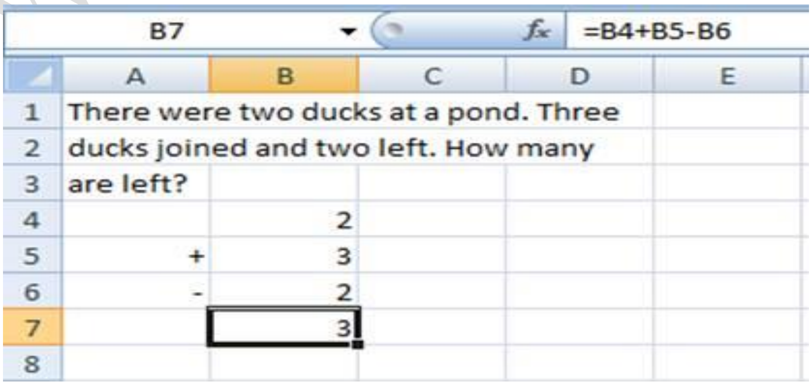
اوس B5 د په نښه کولو ارتیا لیدل کېږي، ډېری وګړی کښتنی Arrow کلی د نومري د په نښه کولو لپاره کښېکاږي، مګر دا کړنه غلطه ده، پر ځای یې باید پورتنی Arrow کلی دوه ځله کښېکښل شي څکه غواړو له B7 سیل څخه B5 هغه په نښه کړو، پورتنی Arrow کلی ته دوه ځله کیکاږئ لاندني شکل ته وګورئ:



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 کېږي او B6 ځنې منفي کېږي لاندني شکل ته ځیر شئ:



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



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

(c) ketabton.com: The Digital Library

ضرب:

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

B7 | =B5*B6

	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					

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:

B8 | =B6/B7

	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					

کسر:

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

B7 | =B5/B6*B4

	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					

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

لیندی "()" په فورمول کې:

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

B11		f_x	=B8+B9+B10/3	

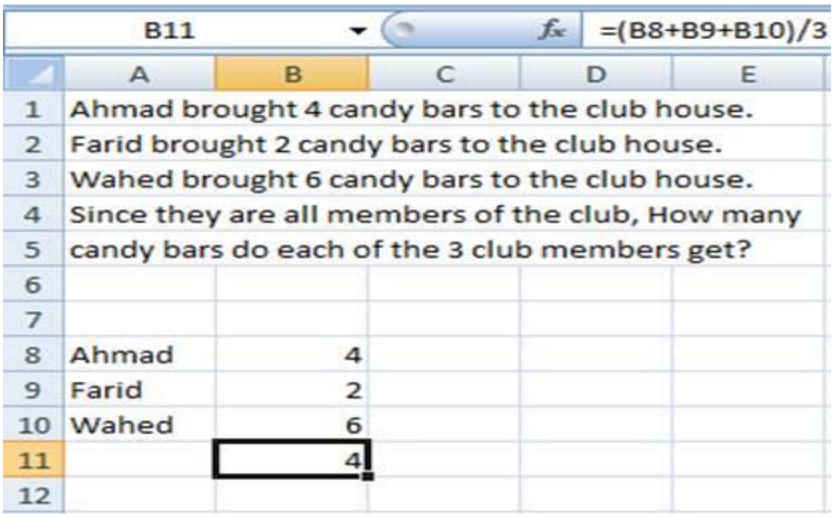
	A	B	C	D	E
1	Ahmad brought 4 candy bars to the club house.				
2	Farid brought 2 candy bars to the club house.				
3	Wahed brought 6 candy bars to the club house.				
4	Since they are all members of the club, How many				
5	candy bars do each of the 3 club members get?				
6					
7					
8	Ahmad	4			
9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

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

١. Unary Minus.
٢. Exponents.
٣. Division and Multiplication, left-to-right.
٤. Addition and Subtraction, left-to-right.

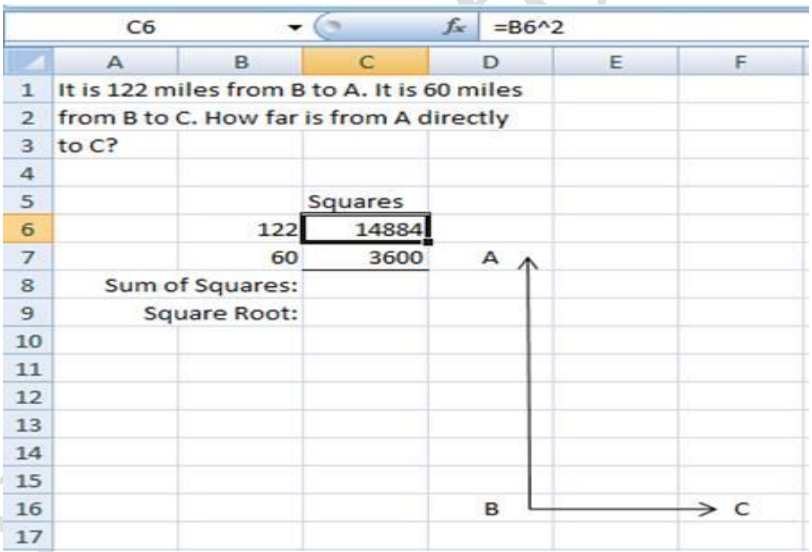
پورتنی ستونزه ځکه منځ ته راغلې چې اکسیل پر لومړي ګام د B10 قیمت پر ۳ تقسیم کړی او د ۲ منځنی پایله یې تر لاسه کړي، تر دې وروسته یې B8 له B9 سره جمع کړی چې ٦ یې تر لاسه کړي، په وروستي ګام کې یې ٦ له ۲ سره جمع کړي او پایله یې ۸ ښودلې ده. د دې ستونزې د هوارې په موخه که د ریاضي ټولنیزه تګلاره له نظره وغورځوو ښايي حل لار یې 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 یې سمه په لاس راشي لاندني شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



مربع او مربع جذر:

اکسیل دا وړتیا 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 لاندنی بېلګه ستاسو د Pythagorean theorem د پوهې د مهارت په ګوته کوي، تاسو باید د لاندني شکل مثلث دواړې راسته پښې مربع کړئ، وروسته دواړې څلور ګوټې جمع او بیا یې مربع جذر کړئ!



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 کلي 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:

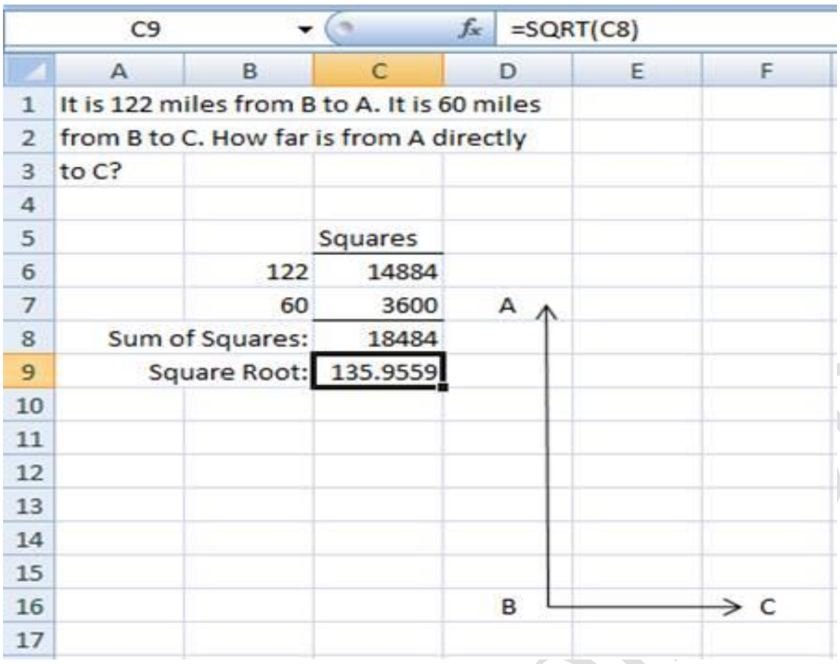
۱ . مساوي = کلی کیکاږئ وروسته SQRT ولیکئ.

۲ . وروسته پیلېدونکې لیندۍ (ولیکئ.

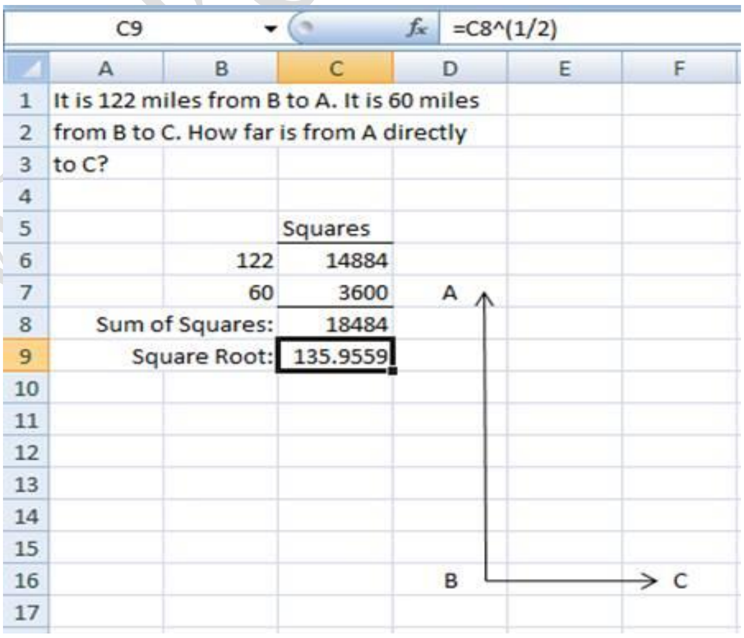
(c) ketabton.com: The Digital Library

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 :



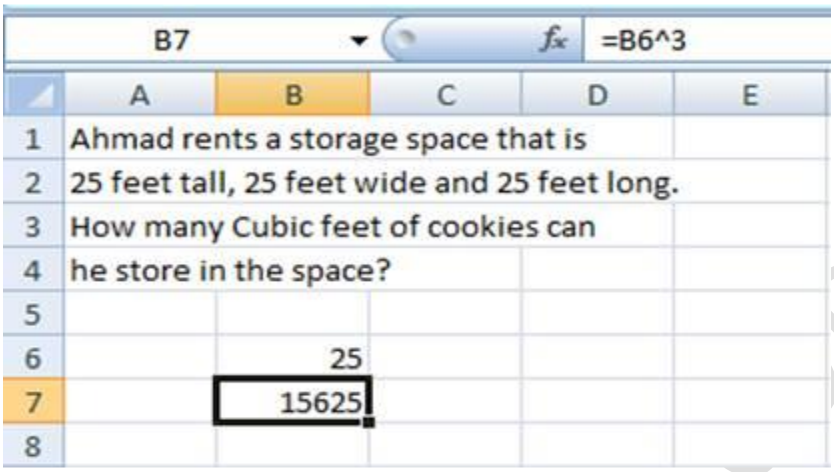
پورتني فورمول په ډاګه کړه چې په نېغه توګه له A څخه تر C پورې ۱۳٦ میله لار ده، اوس دوهم فورمول لیکو چې عین هغه کار تر سره کوي، ځینې تکي چې په راتلونکي کې بنسټیز ور سره مخ شئ دا دي چې د یوه نمبر مربع جذر په لاس راوړل د طاقت پر یوه نیم (1/2) لیکل کېږي، یعنې که د پورتني فورمول پر ځای دغه یو C8^(1/2) ولیکو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



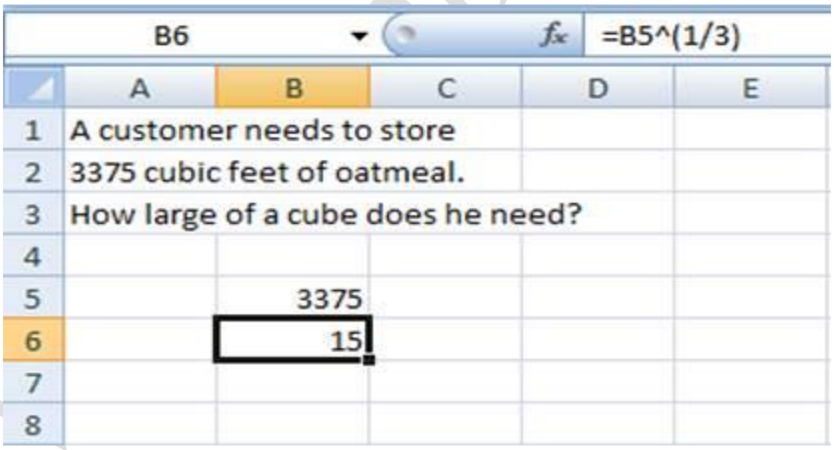
(c) ketabton.com: The Digital Library

مکعب او مکعب جذر:

که د یوه مکعب درې سره لوري ۲۵ فوټه اوږدوالی ولري، ټول به څومره فوټه وي، دې پایلې ته د رسېدو په موخه فورمول د ۳ په طاقت لیکل کېږي لاندني شکل ته ځیر شئ: یعنې فورمول داسې B6^3 لیکل شوی دی.



اوس غواړو د مکعب جذر یوه بېلګه وړاندې کړو، د بېلګې په توګه غواړئ د ۳۳۷۵ مکعب جذر تر لاسه کړې، فورمول داسې B5^(1/3) ولیکئ، باید ووېل شي په اکسیل کې د مکعب جذر لپاره همدغه یو ډول فورمول لیکل کېږي، یعنې د مربع جذر په شانې (SQRT) جوړ فورمول نه لري لاندني شکل ته ځیر شئ:



بناېي دې فورمولونو ته حیران شئ، مګر دا ډول تر هغه ډېر آسانه دی چې په لاس ولیکل شي او وخت مو ضایع کړي.

www.ketabton.com

(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 نوموړی په اکسیل کې د یو فنکشن په ډول کار تر سره کوي، که د یو قیمت په وروستی برخه کې ولیکل شي نوموړی قیمت پر سلو ویشي- 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 سیلونو لیکنې یو ځای کوي:

=A1&A2

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

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

=6^3

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

=A1^3

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

=216^ (1/3)

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

=A1<A2

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

=A1<=A2

(c) ketabton.com: The Digital Library

لاندنی فورمول به هغه محال True وليکي که د A1 قيمت د A2 له هغه سره برابر نه وي او که برابر وي False ليکل کېږي:

=A1<>A2

بل خوا اکسيل په ځان کې د AND او OR لپاره ځانګړي اپريټرونه نه لري، د نومورو لپاره د هغه له فنکشنونو څخه کار اخيستل کېږي، د بيلګې په توګه لاندني فورمول به هغه محال True وليکي که په A1 سيل کې 100 يا هم 1000 وليکل شي:

=OR(A1=100,A1=1000)

دا لاندني وروستی فورمول به هغه محال True وليکي که A1 او A2 سيلونه دواړه تر ۱۰۰ ټيټ قيمتونه ولري:

=AND(A1<100,A2<100)

لېندی(قوس) په فورمول کې:

په فورمول کې ليندی کارول تر ډېره بريده د محاسبې کنټرول په لاس کې اخلي،لاندنی فورمول د دريو نومول شوو سيلونو لپاره ليکل شوی دی:

=Income-Expenses*TaxRate

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

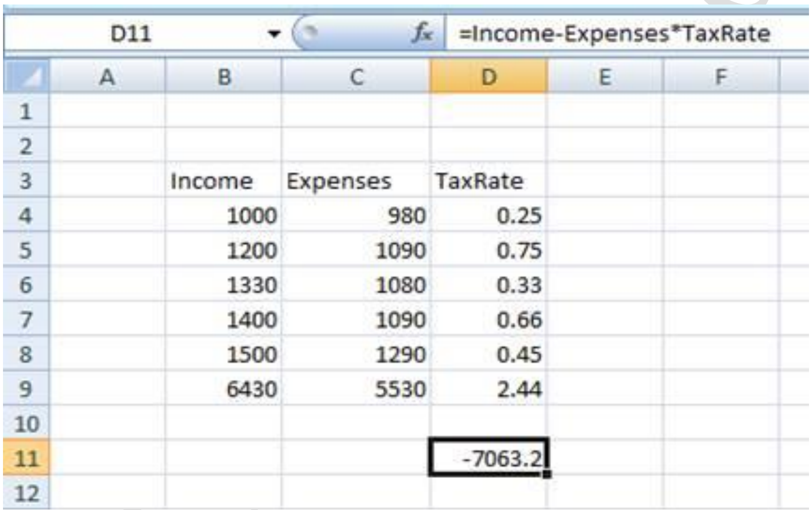
=(Income-Expenses)*TaxRate

که ځان د لينديو (Operator Precedence) له کارولو سره اشنا کړئ ښايي ډيري پرتې ستونزې له منځه يوسئ، د يادونې وړ ده اکسيل د لاندني جدول له مخې محاسبه تر سره کوي، يعنې ضرب ته پر تقسيم او جمع ته پر تفريق لومړيتوب ورکوي:

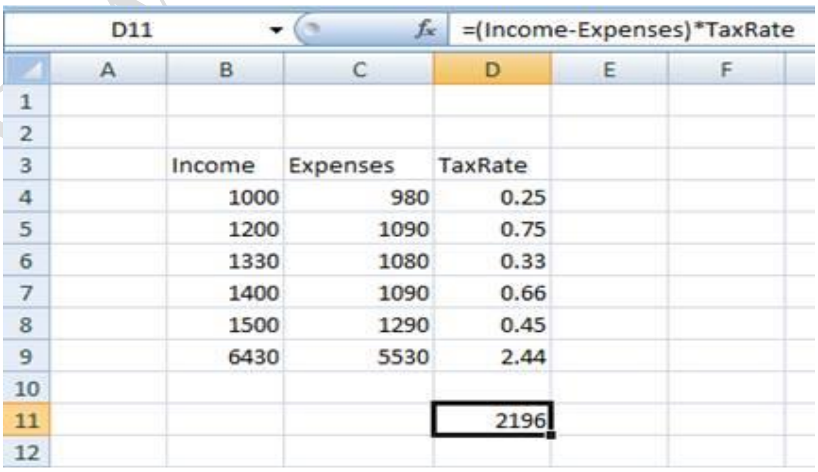
(c) ketabton.com: The Digital Library

Operator	Symbol
ربطي اپريټرونه	Colon (:), Comma(,), Space
رد	—
سلنه (فيصدي)	%
توان ياطاقت	^
ضرب او ويش (تقسيم)	* and /
جمع او تفريق	+ and -
لړ، سلسله يا په بل عبارت د (او) په معنا	&
پرتله، مقايسه	=, <, >, <=, >=, and <>

لاندنيو شکلونو ته ځير شئ چې لومړی يې غلطه او دوهم يې سمه پايله ښيي:


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						

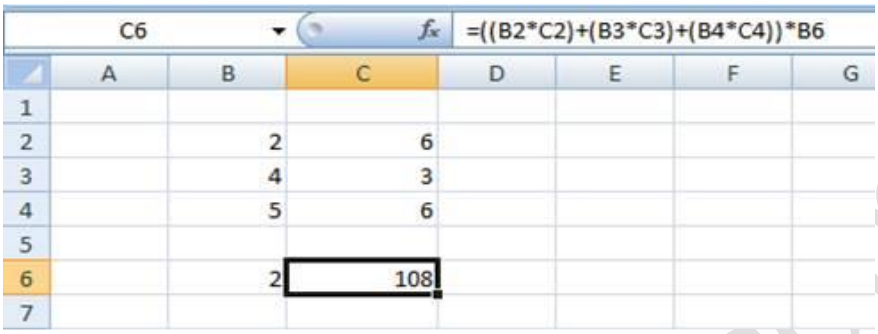
په لېنديو(قوسونو)کې لېندۍ(قوس) (Nested Parentheses):

نوموړي عبارت دي له هغو لېنديو څخه چې د نورو لېنديو په غېږ کې ليکل شوي وي، کله چې يو فورمول په لېنديو کې نورې لېندۍ ولري اکسيل تر هر څه دمخه په دننه لېنديو کې نيول شوي قيمتونه محاسبه کوي، لاندني فورمول ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

پورتني فورمول د خپلو لینديو له مخې پر څلورو برخو چې دري برخې په کې Nested بلل کېږي وېشلی دی ، اکسیل تر هر څه مخکې هره Nested برخه په جلا جلا توګه محاسبه کوي او بیا دري سره برخې جمع کوي چې وروسته يې د B6 د قیمت له مخې ضربوي لاندني شکل ته ځیر شئ:



په فورمولونو کې ازادي او خپلواکي لیندی کارول تر ډېره بریده ښه خبره ده، يو پلو نومورې لیندی د محاسبې ترتیب او نظم ټاکي 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 لینديو کارولو اړتیا 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 يو ډول دي:

=(A1*A2)+1

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

ځیني وختونه که په يو فورمول کې غلطې لیندی لیکل شوي وي له يو پیغام سره مخېرېږئ چې لیندی مو اصلاح کړئ لاندني فورمول ته ځیر شئ:

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

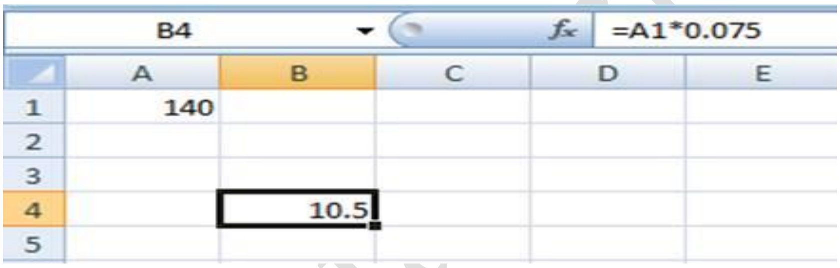
ما په پورتني فورمول کې وروستنی لیندی قصدا پرې ایښې ده، تر څو له يو پیغام سره مخ شم لاندني شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

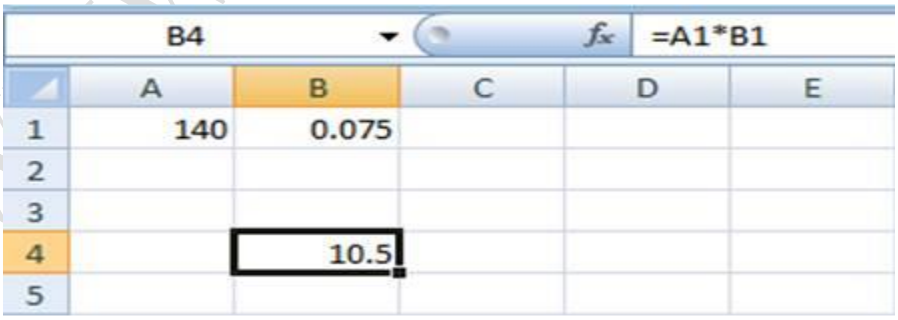
د Yes تڼۍ په کلیکولو سره لیکلی فورمول اصلاح کېږي، خو یوه خبره یاد ولرئ هغه دا چې اکسیل هر وخت یو غلط لیکل شوی فورمول نه شي اصلاح کولای، که څه هم د اصلاح کولو په موخه پورتني شکل ته ورته یو پیغام در کړي خو اصلاح یې له یوه اجراکوونکي فورمول سره ډېر توپیر لري، له همدې امله له ډېر احتیاط څخه کار واخلئ!.

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

=A1*0.075



د یوه قیمت د فیصدی ټاکنې تر ټولو ښه لار دا ده چې د 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 د Worksheet بدلونونو پلې کول تر ډېره بریده آسانوي لاندني شکل ته ځیر شئ:



(c) ketabton.com: The Digital Library

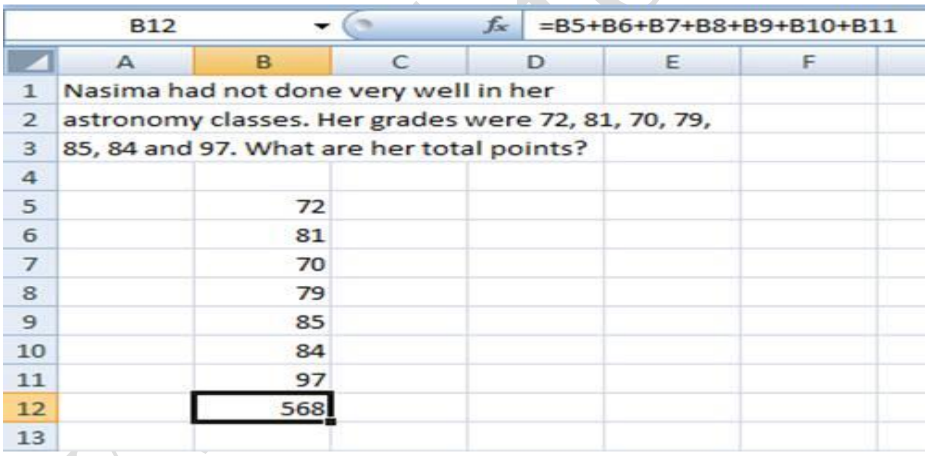
دوهم څپرکی

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

په تیرڅپرکي 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 ګڼ 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 (+) کېښېښودل شي جمع کوي یې، اوس خبره د ډېرو سیلونو منځ ته راغله ایا د ډېرو سیلونو د جمع کولو لپاره باید داسې B5+B6+B7+B8+B9+B10+B11 ولیکو ؟ لاندني شکل ته ځیر شئ:



	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						

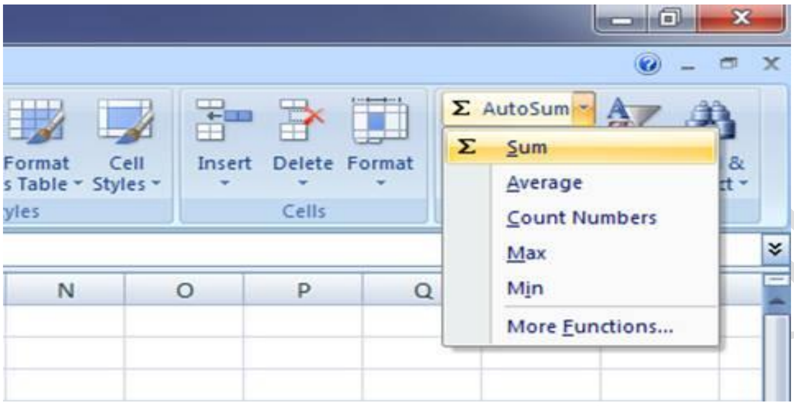
نه ! تر پورتنۍ لار ډېره تېزه او آسانه لار شته، اکسیل له ځان سره د SUM په نامه یو Function لري چې د ډېرو سیلونو د جمع کولو لپاره کارېږي او په ډېره آسانه توګه د سیلونو کتارونه جمع کولای شي، ځکه د سیلونو کتارونه جمع کول په محاسبه کې تر ټولو ډېر کارېدونکې توکي بلل کېږي، SUM عبارت دی له Summing څخه چې مایکروسافت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

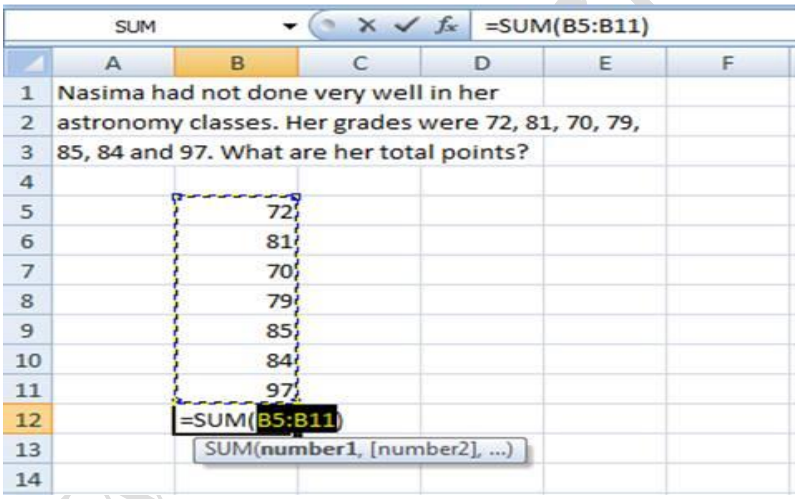
([1])- **فنکشنونه(Functions) :** له هغومشخصو محاسبوڅخه عبارت دي چې دکمپیوترپه ذریعه تهیه کیږي اوبیاوروسته دپروګرام کوونکي په واسطه ترتیبیږي لکه : Sum,If,Count .

([2])- **فارمولونه(formulas) :** له هغومحاسبوڅخه عبارت دي چې 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 ځو سیلونو کتار ته Range ویل کیږي، 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 تڼی تر کلیکولو وروسته د سیلونو کتار په اتوماتیک ډول انتخابیږي، د جمع کولو لپاره یې یوازې Enter کلی کښېکښل غواړي لاندنیو شکلونو ته ځیر شئ:





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

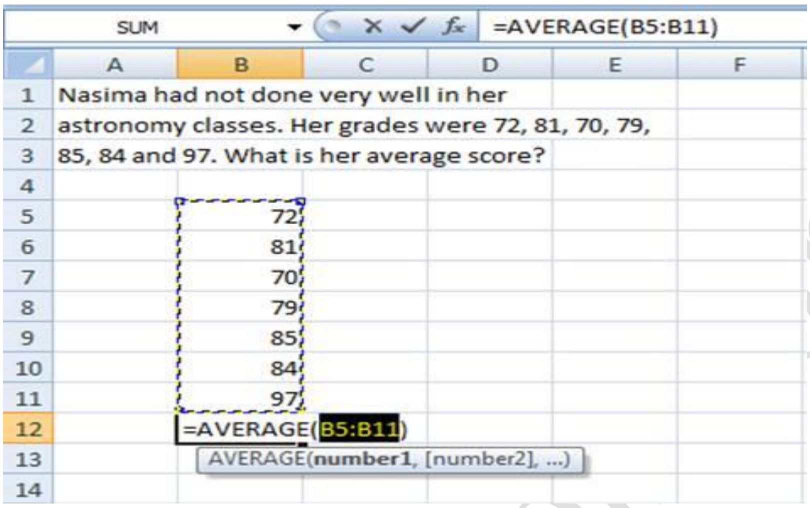
=sum(All the salary select) Enter.

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

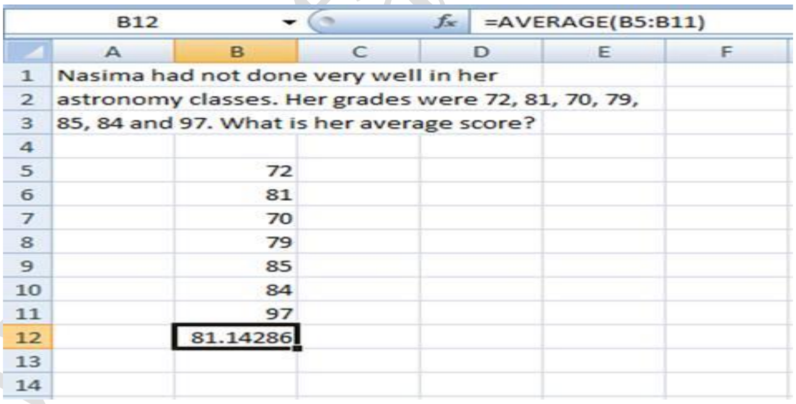
(c) ketabton.com: The Digital Library

2. AVERAGE داوسط یاایوریج (function):

په دې بېلګه کې غواړو د یوه کالم د سیلونو اوسطه شمېره وښیو B12 کور کلیک کړئ، ورپسې د AutoSum له ځانګړې لیست څخه Average په نښه کړئ، اکسیل د یادوو شوو سیلونو لپاره د اوسط فورمول لیکې لاندني شکل ته څیر 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 څیر 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**

(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 تنخواېې نه وي اخیستې .

=count blank(All the salary select) Enter.

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

5. (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 مګردکونټا فنکشن په عددونوبرسیره (کلمه،سمبول اوداسې نور...) شمیرلای شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

6. د MAX مکس يااعظمي(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 مين يااصغري (function):

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

=min(all the salary select) Enter.

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دIFs فنکشنونه :

دافنکشن په جدول کې دیوه ځانګړي حالت سره دعملیودسرته رسولو لپاره په کاروړل کیږي . دIFs Functions برخي په لاندي 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.

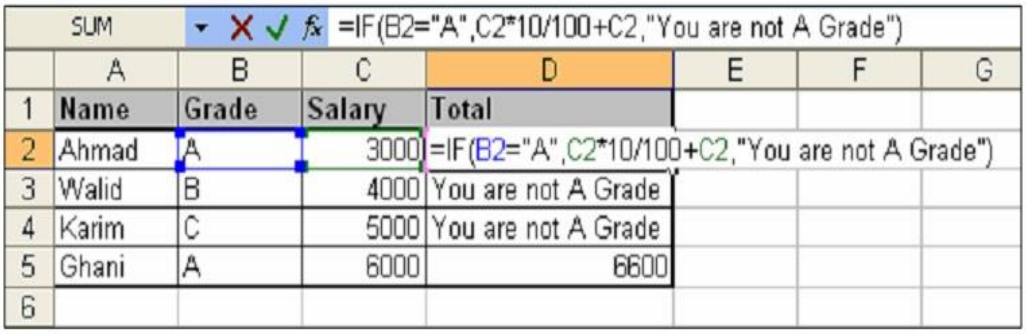
مثال :

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

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

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

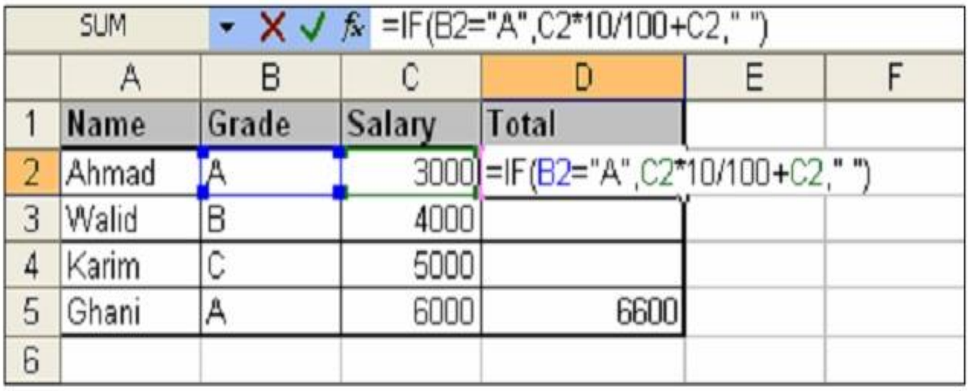
- که چیرې وغواړو دهغوکسانولپاره چې دA په Gradeکې نه دي (You are note A grade) ولیکل شي.



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

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

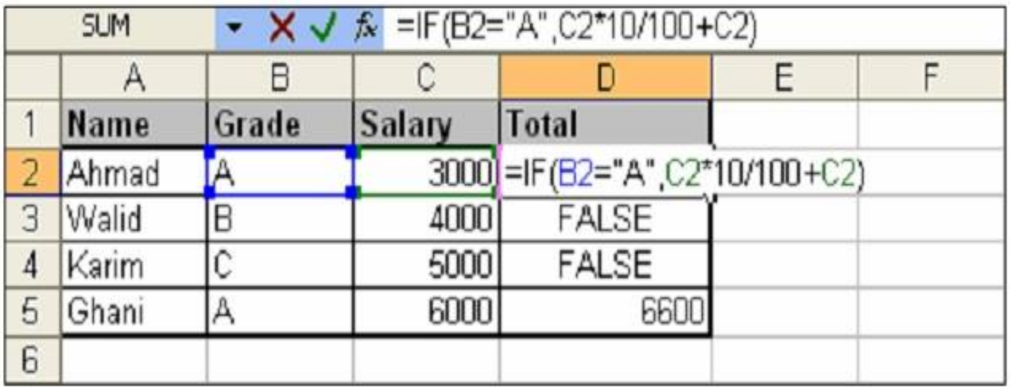
- که چیرې وغواړوچې دهغوکسانودټوټل ځرې یاسیلونه دتش وښودل شي چې Aد په Gradeکې نه دي.



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 دنوموړې فنکشن له وروستۍ برخې څخه تیرشو،دهغوکسانودTotal په ځرو یاسیلونوکې FALSE لیکل کیږي چې Aد په Gradeکې نه دي.

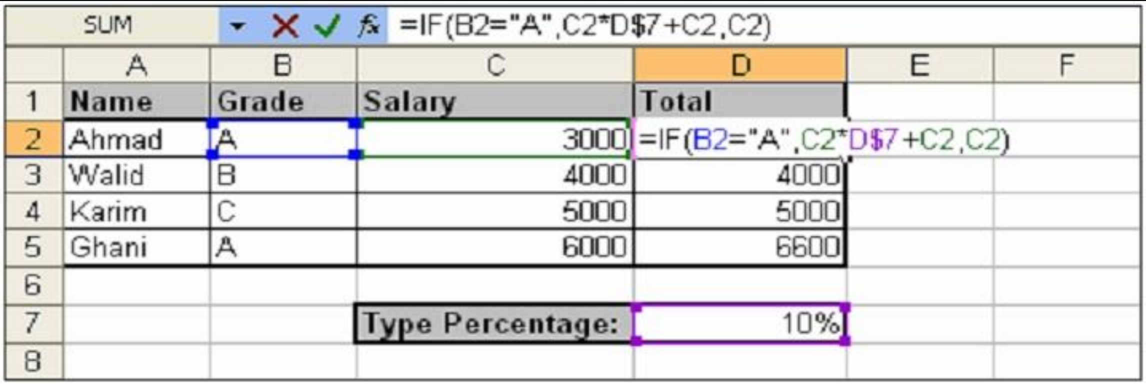


SUM =IF(B2="A",C2*10/100+C2)

	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 کټه اخلو:
  - ✓ ددې جدول له بهرڅخه یوه ځره یاسیل غوره کوو.
  - ✓ بیاوروسته دTotals په کالم یاستون کې فنکشن لیکو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

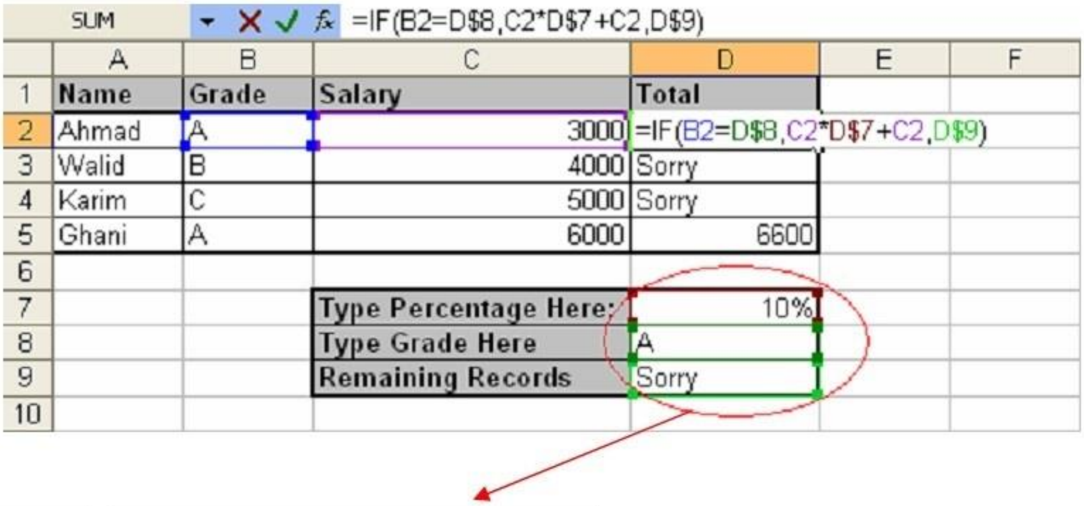


SUM =IF(B2="A",C2*D$7+C2,C2)

	A	B	C	D	E	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 percentageځرې یاسیل ته تغیرورکړودهغوکسانوتنخوا زیاتیږي چې Gradeیې A دی.

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



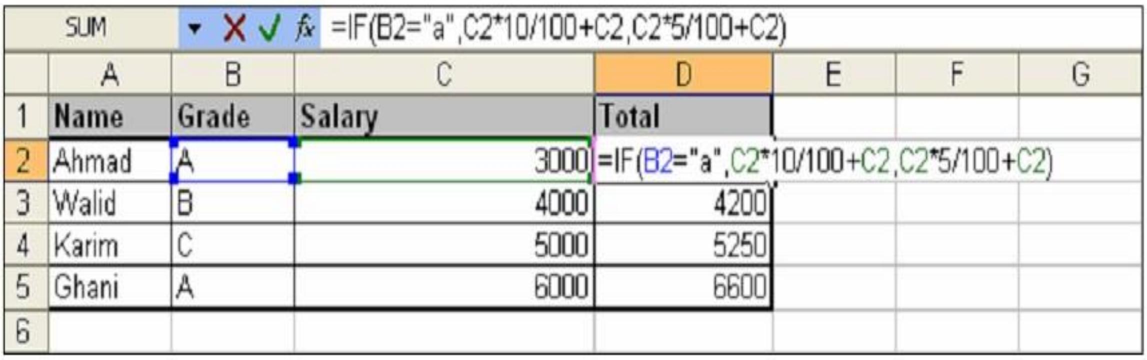
SUM =IF(B2=D$8,C2*D$7+C2,D$9)

	A	B	C	D	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 موږپخپله یکې لیکنه کوو ترڅوتوتل تغیرومي

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

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



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

	A	B	C	D	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							

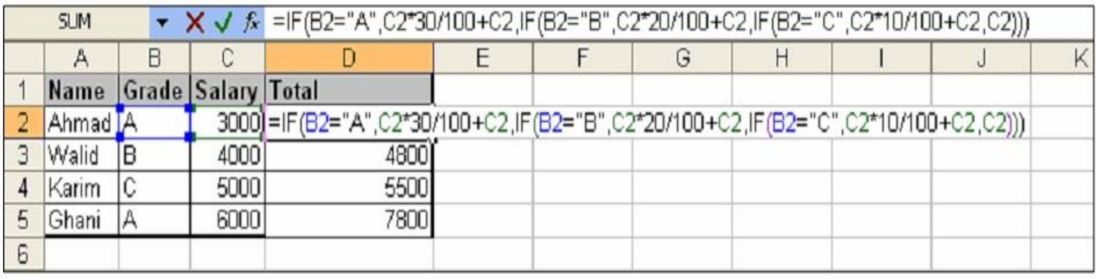
(c) ketabton.com: The Digital Library

9. Multiple if :

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

مثال:

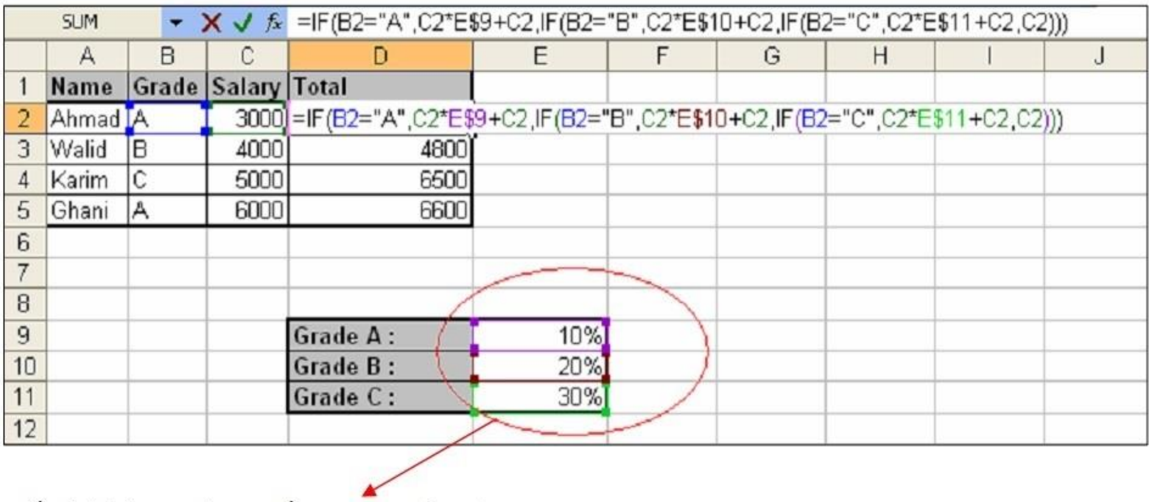
دمعاشاتو یاتنخواوو یوجدول په نظرکې نیسو اودهغوی درتبې یاګریډپه نظرکې نیولوسره یې تنخواوې زیاتوو:
دA په Grade کې په تنخوابرسیره %30سلنه، دB په Grade کې په تنخوا برسیره 20% سلنه اودC په Grade کې په تنخوا10% سلنه پیسې ورزیاتوو:



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

	A	B	C	D
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
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 کړو.

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

10. Count if :

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

مثال:

دمعاشاتویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې هغه کسان چې ډاکتران دي دهغوی ریکارډونه بیل اوهغه کسان چې انجینران 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							

داتېر Enter له کڅخه 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 کټانو له لارې هم ترسره کولای شو.

12. Average if :

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

پوهیږوچې دعددونومجموعي 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 دتنخواوواوسط نظرغوښتل شوي کالم یاستون ته پیداکړو.

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

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

په پایله کې :

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

13. If and :

دافنکشن د ifs او and 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 د ifs او or 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 :

دتنخواووېوجدول 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 يوه حالت څخه ډېره کټه نه شواخيستلای،که وغواړوله يوه حالت څخه ډېره ګټه پورته کړو نو؛Or فنکشن هم ورسره ترکیبوو. په لاندې جدول کې يې په ښه توګه ليدلای شو.

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

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

دIFs څو نورمثالونه :

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

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

(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 دډاکټرانوله تنخواوو څخه سل ۱۰۰ افغانی کموي اوله هغوي پرته پرنوروڅه نه اضافه کیږي یعني صفرکیږی.

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

- دافورمول په پورته جدول کې دظهوريه تنخواسل ۱۰۰ افغانى ورزياتوي.

=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 يې رحيم دى دوه سوه ۲۰۰ افغانى جمع کيږي اوله هغه پرته نوروته نه ورکول کيږي يعني صفرکيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

- په پورته جدول کې ددې فورمول په واسطه دډاکټرانواوکارکوونکوپه 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 کې دافورمول په دریوتنو تطبیق کیږي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

- دافورمول په پورته جدول کې دډاکټرانوله تنخوا۱۸سلنه اودانجینرانوله تنخوا ۱۰ 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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

www.ketabton.com

(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 بنوودني یا افر (function) : داfunction دتوریو دلوی بنودني لپاره استعمالیري.

UPPER	=upper(text select)enter.

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

LOWER	=lower(text select)enter.

18. دPROPER پراپر(function) : داfunction په یوه جمله کې دکلمودلومړیوتوریودلوی بنوودني لپاره استعمالیري.

PROPER	=proper(text select)enter.

19. دTRIM تریم(function) : داfunction په یوه جمله کې دکلموترمنځ دفاصلې دله منځه وړلو لپاره استعمالیري.

TRIM	=trim(text select)enter.

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

REPT	=rept(select number or word)enter.

21. دRIGHT دښي لوري(function) : داfunction له ښي لوري څخه دیوې کلمې دځوتوریو شمیرراښيي .

RIGHT	=right(select word, number) enter.

22. دLEFT دکین لوري(function) : داfunction له کیڼ لوري څخه دیوې کلمې دځوتوریوشمیرراښيي.

LEFT	=left(select word, number) enter

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

MID	=mid(select word, number) enter

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

LEN	=len(select all words) enter

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

SEARCH	=search(select,"word")enter

26. د CONCATENATE کانسيتينيټ (function) : دا function دڅوخونو(حجرو) دمحتوياتوديوځای کولولپاره استعماليږي .

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

27. د ISBLANK ايزبلانک(function) : دادتشوخونو(حجرو) دپېژندلولپاره په کارورل کيږي که چېرې خونه(حجره) تشه وي نوددې true اوکه خونه(حجره) ډکه وي نو false ورته ليکل کيږي .

ISBLANK	=isblank(select cell)enter

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

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

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

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

(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 دطبقوديبلولو (function) : داfunction دعددونودطبقودمعلوملو لپاره استعمالیږي.

FIXED	=fixed(number select)enter.

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

ROMAN	=roman(number select)enter.

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

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

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

SUMPRODUCT	=sumproduct(selct,slect)

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

POWER	=power(select number)enter.

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

SQRT	=sqrt(select number) enter.

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

FACT	=fact(select)enter

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

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 دپیداکولولپاره استعمالیږي.

LOG10	=log10(select number)enter

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

DEGREE	=degree(select number)enter

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

RADIANS	=radian(select number)enter

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

SIN	=sin(select angle)enter

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

COS	=cos(select angle)enter

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

TAN	=tan(select angle)enter

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

COSEC	=1/sin(select angle)enter

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

SEC	=1/cos(select angle)enter

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

COTAN	=1/tan(select angle)enter

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

50. دPIپی آی **(function)** : داfunction دمثلثاتي pi دقیمتونودپیداکولولپاره استعمالیږي.

PI	=pi()enter

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

MOD	=mod(number, devisor)enter

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

ABS	=abs(select number)enter

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

SIGN	=sign(select number)enter

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

ODD	=odd(select number)enter

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

EVEN	=even(select number)enter

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

ROUNDDOWN	=rounddown(select number,number)enter

57. دROUNDUP رونډ آف یاتقریب **(function)** : داfunction دعددونوداعشاري 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 یوازې پوره یاثابت عددونه پرېږدي .

TRUNC	=trunc(select number)enter

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

ISERROR	=iserror(select number)enter

61. دEXACT اګزاکټ (function) : داfunction ددوه حجرویاسیلونودمحتویاتودمساوي والي دښودلولپاره استعمالیږي یعني کله چي ددوه حجرویاسیلونومحتویات سره مساوي وي دtrue کلمه اوکه یې محتویات سره مساوي نه وي دfalse کلمه لیکل کیږي.

EXACT	=exact(select cell, select cell)enter

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

کله چي په اکسیل کې مونږیوکرکټر ولیکولومرې یې په کوډبدلوي اوروسته یې کوډپه باینري Binary[4]باندې بدلولای شو.

CODE	=code(select character)enter

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

CHAR	=char(select code)enter.

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

INDIRECT	=indirect(select cell)enter.

65. دCHOOSE چوز (function) : داfunction دغوره شویومحتویاتودلیدلولپاره استعمالیږي.

له انټرکولووروسته په یوه حجره یاسیل کې دnumbers type لیکوپه Chosen value کې یې نتیجه ښودل کیږي.

CHOOSE	=choose(select)enter.

66. دROW رو یاسطر (function) : داfunction درویاسطردمعلوموولولپاره استعمالیږي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

ROW	=row()enter.

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

COLUMN	=column()enter.

دوخت اونیټي Functions په یوه جدول کې :

#S	Date and Time	Formula	Using	وخت اونیټه
68.	Current date and time	=now()	اوس 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

76. د DEPOSIT ډیفوزیټ(function) : دا function دپیسوپه مقداربانديی په یوه وخت کې دپیسواضافه کول اوبیرته کمول رابښيي .

DEPOSIT	=money select+deposit-with draw

داسعارو تبادله :

77. د DOLLAR دډالردسمبول (function) : دا function دډالردسمبول دښودلولپاره استعمالیږي. په داسې حال کې چې فورمول بایددڅانګړي شوي عدد بنې سیل یاجره کې ولیکل شي .

DOLLAR	=dollar(select number)enter.

(c) ketabton.com: The Digital Library

78. دDOLLAR دډالردتبادلې (function) : دا function دډالراونورو پولي واحدونوترمنځ دتبادلې لپاره لپاره استعمالیږي.

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

79. دDISCOUNTډسکونټ یادتخفیف(function) : دافنکشن دتخفیف دپیداکولولپاره په کارورل کیږي.

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

دتخفیف دفنکشن دلاروښنایۍ لپاره یومثال په لاندې جدول کې وګورئ اوپه اکسیل پروګرام کې یې عملي کړئ.

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

د DATABASE داتابیس فنکشنونه :

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

د DATA BASE فنکشنونه په لاندې ډول دي :

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

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

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

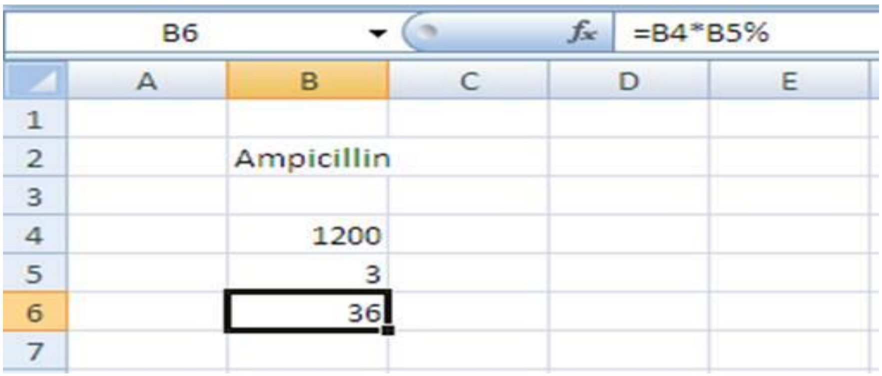
87. دPERCENT فيصدي(سلني)(function) : دافنکشن دفيصدۍ (سلنې) دموندلوپاره په کاروړل کيږي .

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

داسې وګڼئ د درملو يو شرکت له ټولو درملتونونو څخه غوښتنه کوي چې د ياد شوي شرکت يوه بنيښنه 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 وپلوري شرکت به څومره ګټه ورکړي؟ په همدې موخه په B4 کې 1200 او په B5 کې 3 وليکئ، ورپسې په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

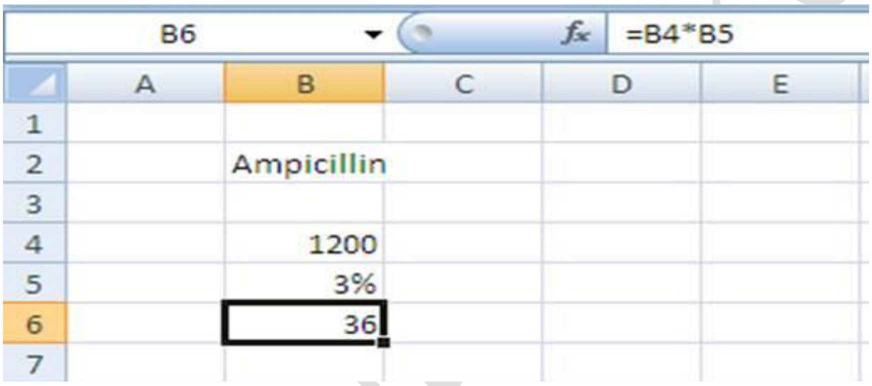
=B4*B5%

(c) ketabton.com: The Digital Library



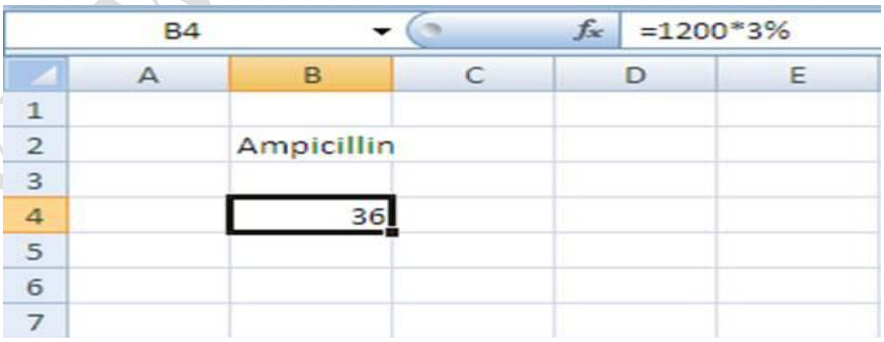
دوهم ډول يې: په B4 کې 1200 او په B5 کې 3% وليکئ ورپسې په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

=B4*B5



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

=1200*3%



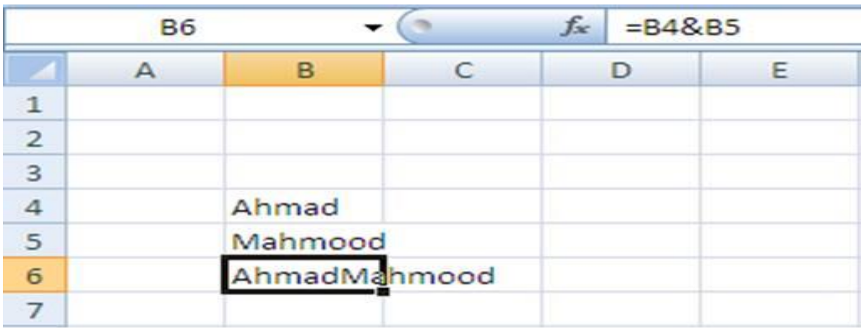
له پورتنيو فورمولونو څخه په ډاګه شوه چې د درملو شرکت بايد نوموړي درملتون ته ٣٦ افغانۍ کټه ورکړي.

Concatenation اپریټر:

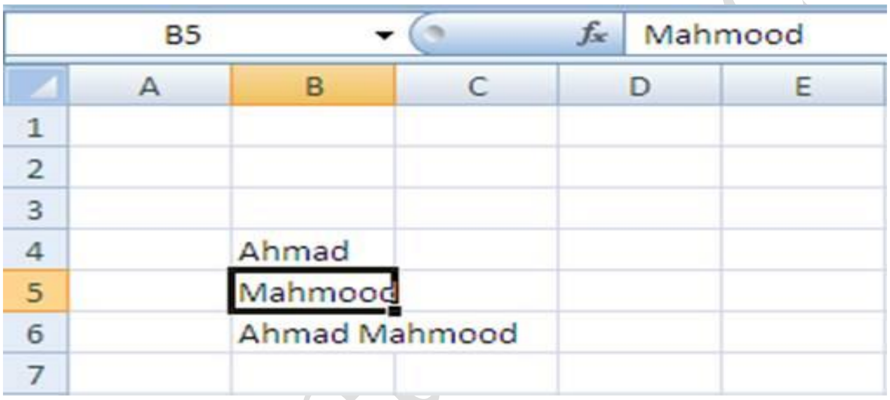
Concatenation اپريټر د دوو ليکنو يا قيمتونو د يو ځای کولو په موخه کاريږي، په همدې موخه په B4 کې Ahmad او په B5 کې Mahmood وليکئ، په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

=B4&B5

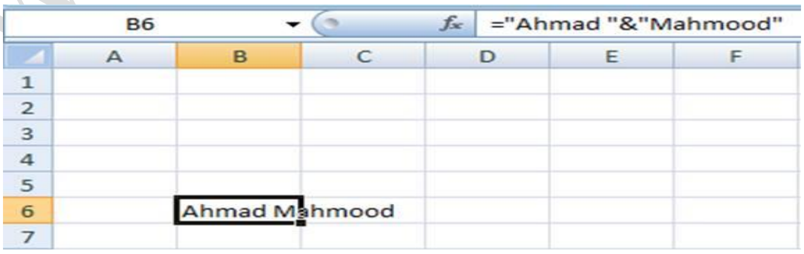


د انګریزي ژبې د جوړښت له مخې باید د دوو نومونو تر منځ فاصله موجوده وي، که پورتني شکل ته وګورو د احمد او محمود نومونو تر منځ کومه فاصله نشته، وجه يې دا ده چې موږ کومه فاصله نه ده کارولې، په همدې موخه B4 سیل بېرته په نښه کړئ او د F2، وروسته د فاصلې (Space) او بیا Enter کیلي کیکاږئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



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

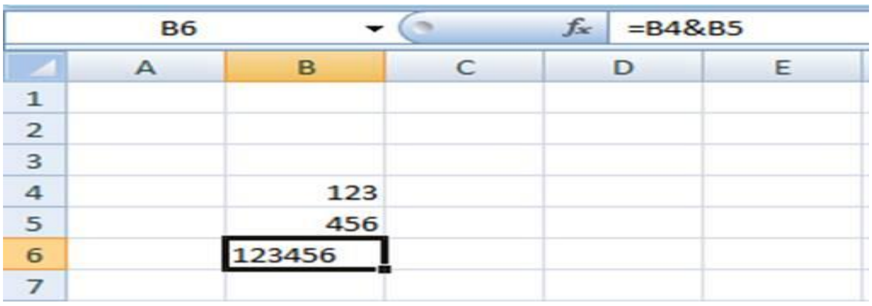
="Ahmad “&”Mahmood”



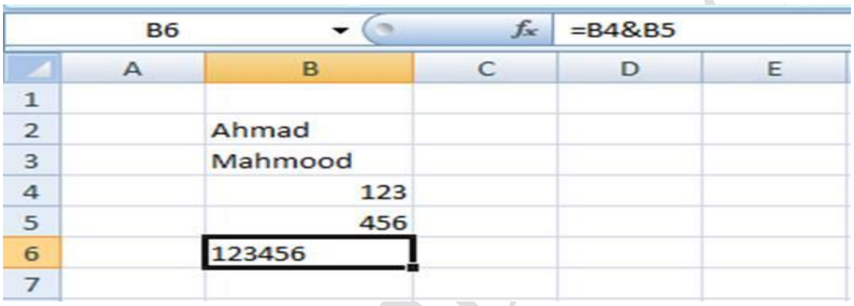
نوموړی اپرېټر نه يوازې دا چې د ليکنې لپاره کارېدای شي، بلکې قيمتونه هم سره يو ځای کولای شي، د بېلګې په توګه په B4 کې 123 ، په B5 کې 456 وليکئ او په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

=B4&B5

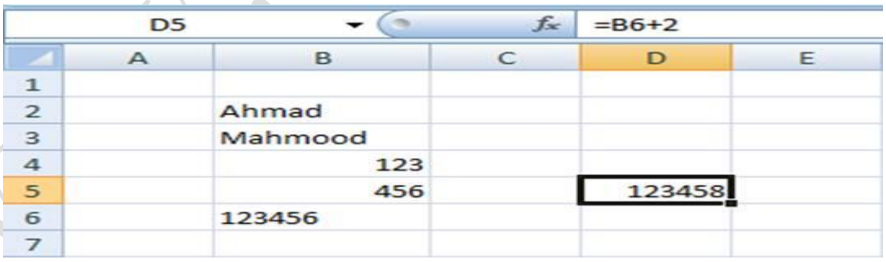
(c) ketabton.com: The Digital Library



که مو د اکسیل دوهم لوست په غور لوستی وي، د Concatenation اپرېټر په اړه یوه یادونه شوې وه، هغه دا چې که د نوموړي اپرېټر 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 اپرېټر د B6 قیمت د Text فارمټ له مخې ډېزاین کړی دی، ځکه اکسیل د خپل ذاتي جوړښت له مخې یوه لیکنه د سیل په کېڼ اړخ کې او قیمت په ښـي اړخ کې ږدي لاندني شکل ته ځیر شئ:



د پورتنی خبرې په تایید Concatenation اپرېټر هم خپله پایله د لیکنې په څېر د سـیل په کېڼ اړخ کې ښـودلې ده، اوس خبره دا ده کوم قیمتونه چې د لیکنې په بڼه ډېزاین شوي وي د ایسکل په ډېرو فنکشـنونو کې رډېږي، خو په ځینو فورمولونو کې بیا د قبول وړ وي، لاندني شکل ته ځیر شئ 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 اړتیا نه لیدل کېږي:

=123&456

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

همداسي نوموړي اپرېټر يوازې د دوو ليکنو د يو ځای کېدو په موخه نه کارېږي بلکې ډېري ليکنې هم يو ځای کولای شي، د بېلګې په ډول دا لاندنی فورمول:

=”Ahmad “&”Mahmood “&”Nasim “

Logical Comparison اپرېټرونه:

Logical Comparison اپرېټرونه د پرتلې په موخه کارېږي او د 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 شوی دی.

- **Equal to (=)**

پورتنی 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”)

	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 (>)**

پورتنی 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 ځیر 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		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		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100			<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

- **Less than (<)**

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

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

E7 =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		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

پورتني اپرېټرونه د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې ټيټ يا مساوي قيمتونه جمع کوي، د يادونې 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 ځير شئ:

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

E8 | =SUMIF(C3:C15,"<=800")

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

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

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

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

E9 | =SUMIF(C3:C15,"<>800")

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

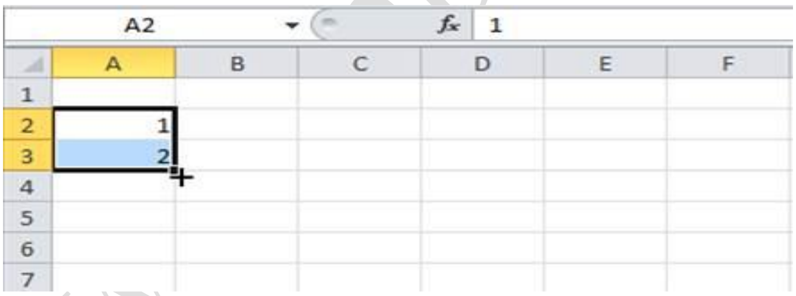
دريم څپرکی

اکسيل او ورتياوي يې

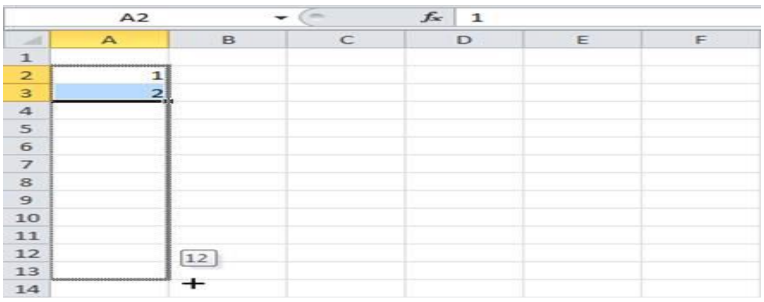
په دې سرمشق کې مې ځينې موثر ټوکي تر بحث لاندې نيولي يعنې د زړو جدولونو له بڼدل څخه نوي په وجود راوستل، لکه AutoFill چې د خو ليکل شوو سيلونو له کتار څخه نور په وجود راولي، همداسې Transpose چې د ليکل شـوو سيلونو له عمودي کتار څخه افقي او له افقي هغه څخه عمودي جوړوي، له دې سره به يو فورمول چې يو جدول اداره کړي هم په کار واچوو.

:Fill Handle

نوی Workbook پرانيزئ او د هغه A1 سـيل تـش پرېږدئ، ورپسې په A2 کـې ۱ او په A3 کـې ۲ وليکئ دواړه سيلونه Select کړئ، د Selection په کښتنۍ برخه کې ښي لور ته يو ټکی موجود دی چې بڼه يې کټ مټ يوې مربع ته ورته ده، نوموړي ته Fill Handle ويل کېږي ۱ شکل ته ځير شئ:



ياد شوي ټکی د موږک په مرسته تر ديارلسمې Row پورې کش کړئ، د يادونې وړ ده دې ډول کشونې تـه د کمپيـوټر د اصطلاح له مخې Drag چې لغوي معنا يې هم ځکول يا کشول دي ويل کېږي، د نومـوړي کړنـې پـر مهال د مـوږک له ښېې سره نښـتی يو کوچنی لاربنود چې په وروستني سيل کې داخلېدونکې شمېره ښيي څرګندېږي ۲ شکل ته ځير شئ:



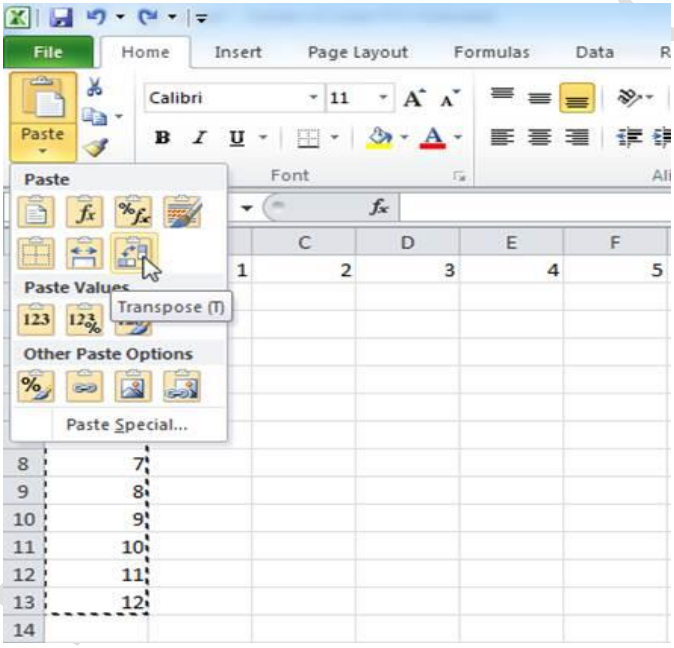
(c) ketabton.com: The Digital Library

کله چې تر ډیارلسمې Row پورې ورسېږئ، نومورې لاربنود ۱۲ مه شمېره ښيي، کـه پـر یاده شـوې Row د مـوږک کلیک خوشې کړئ له A2 څخه بیا تر A13 سیلونو پورې مسلسلې شمېرې چې وروستنۍ شمېره یـې ۱۲ ده لـیکل کېږي.

د سیلونو صف کاپي کول :

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

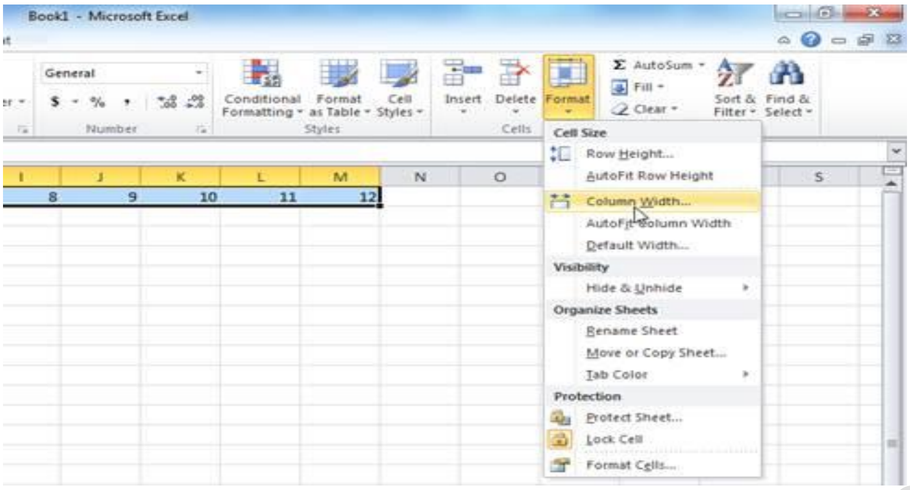
که د اکسیل Ribbon ته ځیر شئ د نومورې د Home پر ټب د Clipboard په پنل کې لومړنۍ تڼۍ Paste چې په لاندنۍ برخه کې یې یو کوچنۍ تکۍ هم موجود دی پرته ده، که نومورې تکۍ کلیک شي یو لیست چې له بېلابېلو امرونو څخه جوړ دی پرانیستل کېږي ۳ شکل ته ځیر شئ:

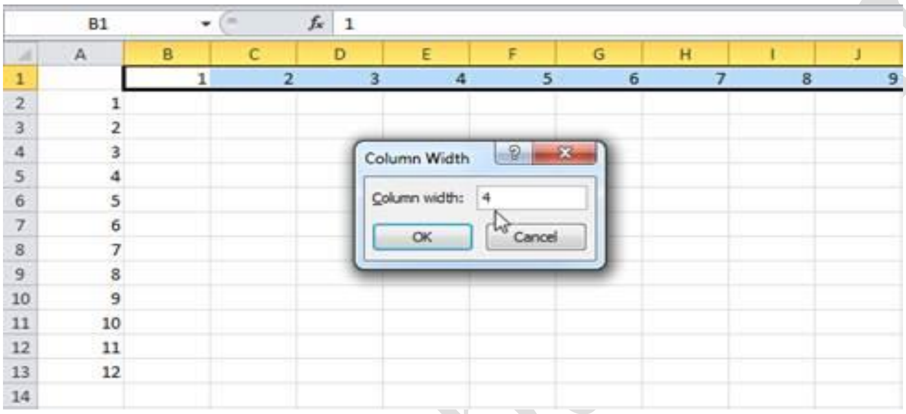


د نومورې لیسـت له امرونو څخه Transpose کلیـک کـړئ، چـې د A کالم کاپـي شـوې ارزښـتونه له B1 څخه بیا تر M1 سیل پورې په افقي بڼه و اوډل شي.

وروسته له B1 څخه بیا تر M1 سیل پورې په لاس راغلې شمېرې انتخاب او د ربن د Home پر ټـب 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 ولیکئ ٥ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

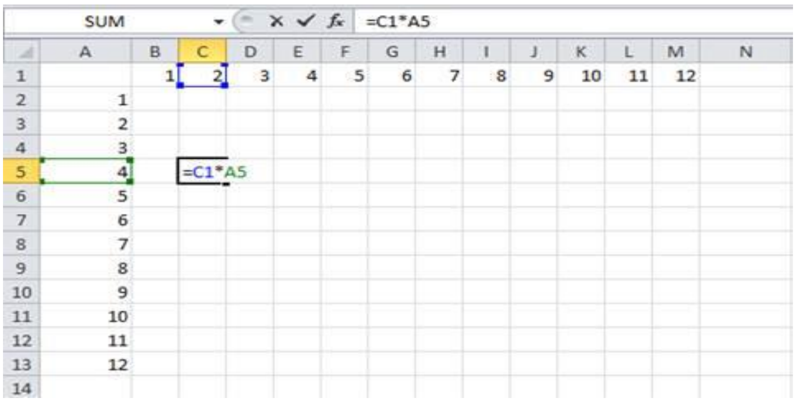




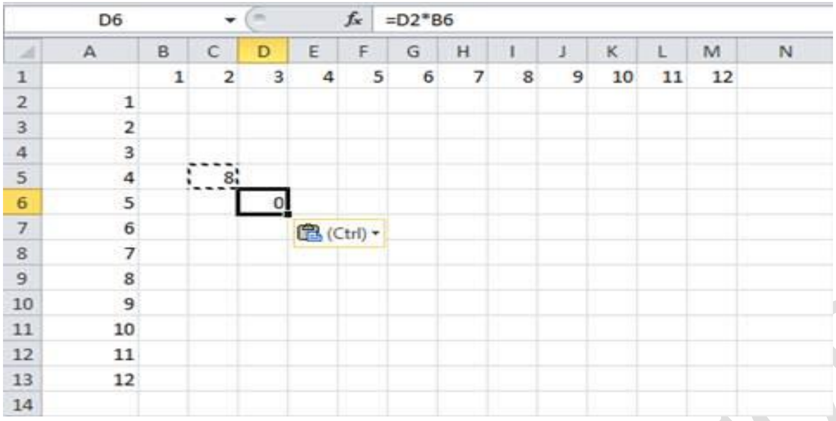
دفورمول کاپي کول :

په يو سيل کې ليکل شوى فورمول هر وخت د نورو سيلونو لپاره کاپي کولاى شئ، که لاندنيو بېلګو ته ځير شئ هر فورمول يوازې د دوو سيلونو لپاره ليکل شوي دى، اوس خبره دا ده که د يوه جدول د هرو دوو سيلونو لپاره يو فورمول ليکئ ډېر وخت نيسي، يوازې د دوو سيلونو لپاره فورمول وليکئ او د نورو لپاره يې کاپي کړئ، مګر په ځينو جدولونو کې فورمول کاپي کول غلطه پايله ښيي، د بېلګې په ډول په همدې موخه C5 سيل کليک کړئ چې په نښه شي او لاندنى فورمول وليکئ او ٦ شکل ته ځير شئ:

=C1*A5



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



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

که غواړئ فورمول داسې کاپي کړئ چې مرجع يې 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.

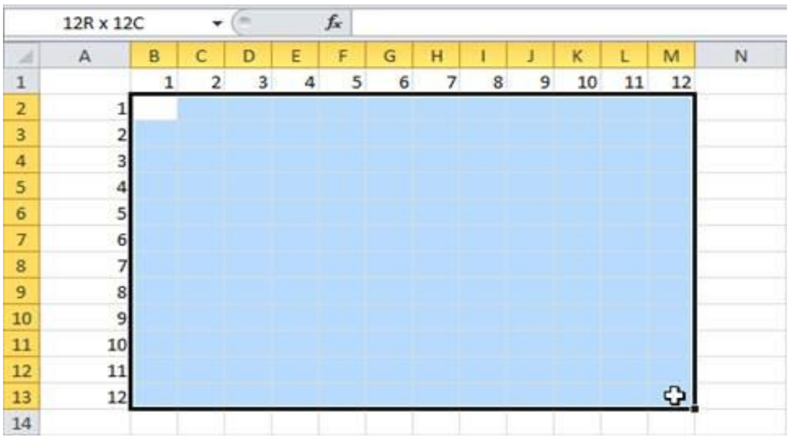
ځینې وختونه باید په یو فورمول کې یوازې یوه مرجع قید شي، دې کړنې Partially Absolute یا په بل عبارت Mixed Reference ویل کېږي، په فورمول کې یوازې یوه ډالر ($) نښه لیکل یوه مرجع قیدوي، د بېلګې پـه توګه کـه د (A) توري مخې ته ډالر ($) نښه ولیکل شي یوازې د A کالم مرجع قیدېږي او که د (2) شمېرې مخې ته ډالر ($) نښـه ولـیکل شي یوازې د دوهمې Row مرجع قیدېږي. په دې بڼه یو لیکل شوی فورمول که بلې سیمې ته کاپي شي یوه مرجع خاماً په کې قید وي یعنې 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 شـوې ده، که لاندنی 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:

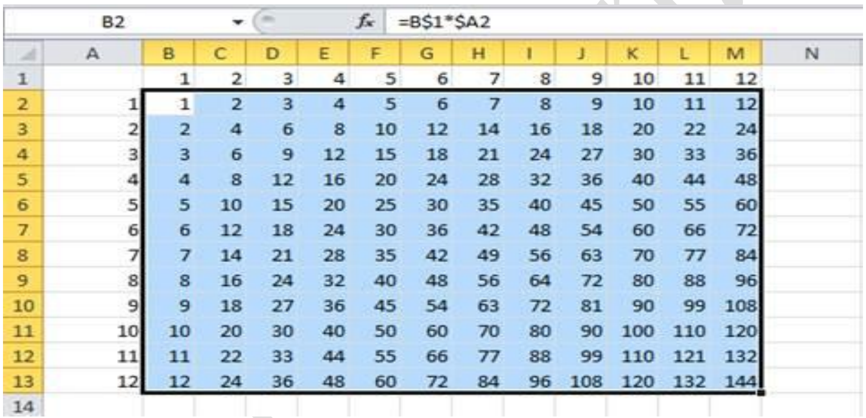
(c) ketabton.com: The Digital Library



۲- فورمول په لاندنی بڼه ولیکئ:

=B$1*$A2

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



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

Fill Handle پر نورو ډولونو کارول:

د روان لوست په سر کې د Fill Handle په اړه وړغېدو، 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.

٤- د ورځو اوږده نومونه.

٥- نېټه.

٦- وخت.

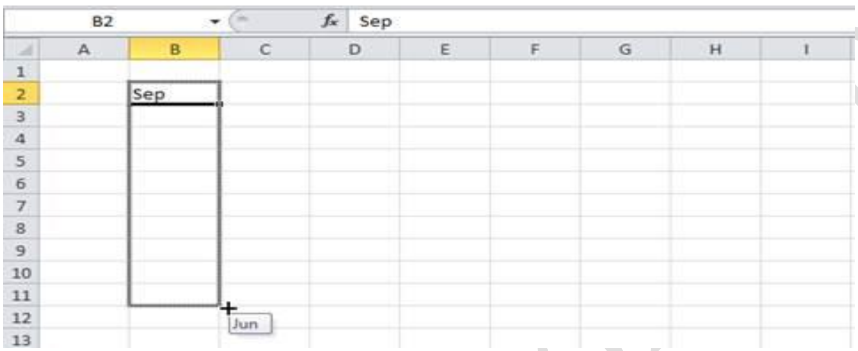
(c) ketabton.com: The Digital Library

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، وروسـې نوموړی سـیل له سره کلیک کړئ چې Select شي، د Selection په کښـته برخه کې یاد شوی مربع شکله ټکی کلیک کړئ او کلیک نیولی یـې یو لوري ته کش کړئ ۱۰ شکل ته ځیر شئ:

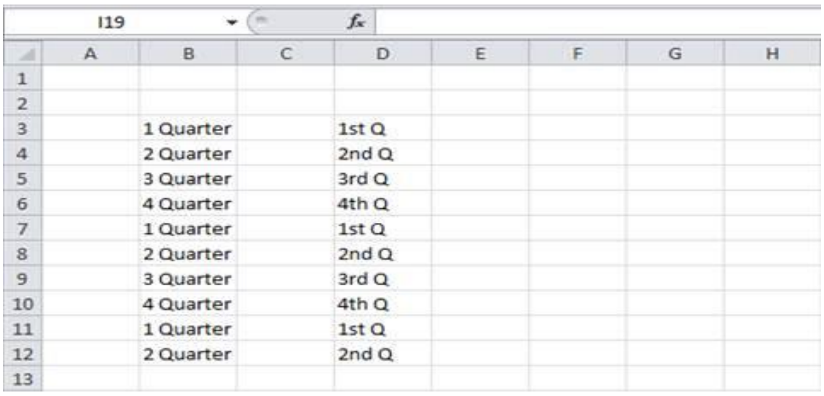


که د میاشتو لنډ نومونه وي که اوږده، که د ورځو لنډ نومونه وي که اوږده، وخت وي یا نیټه، ټول په پورتنی بڼه لیکل کېږي ۱۱ شکل ته ځیر شئ:

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

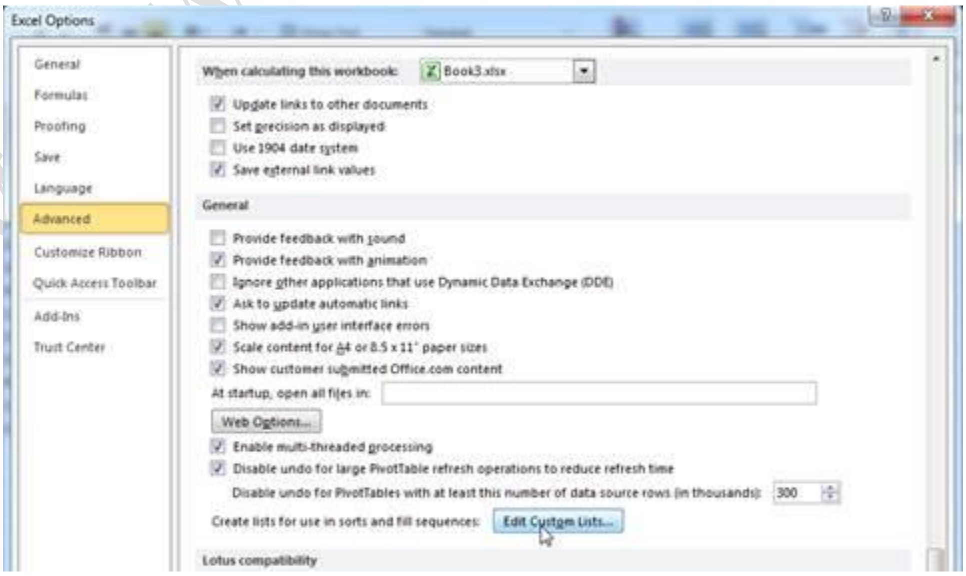


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3		1 Quarter		1st Q				
4		2 Quarter		2nd Q				
5		3 Quarter		3rd Q				
6		4 Quarter		4th Q				
7		1 Quarter		1st Q				
8		2 Quarter		2nd Q				
9		3 Quarter		3rd Q				
10		4 Quarter		4th Q				
11		1 Quarter		1st Q				
12		2 Quarter		2nd Q				
13								

Fill Handle ته ځانګړی لیست زیاتول :

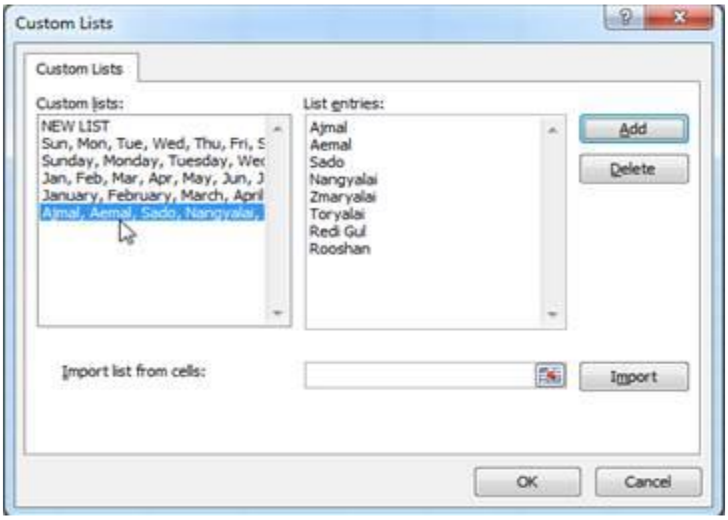
۱- File تنی وریسي Options کلیک کړئ ۱۳ شکل ته ځیر شئ:

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

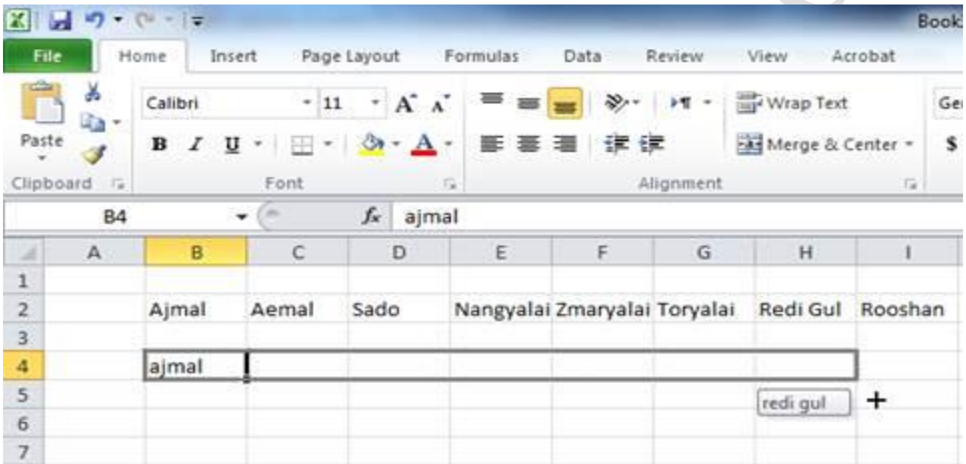


۳- Add تنی کلیک کړئ او د ځانګړي لیست نومونه ولیکئ وریسي Add د دوهم ځلي لپاره کلیک کړئ او بیا OK تنی ټکوهئ ۱۵ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

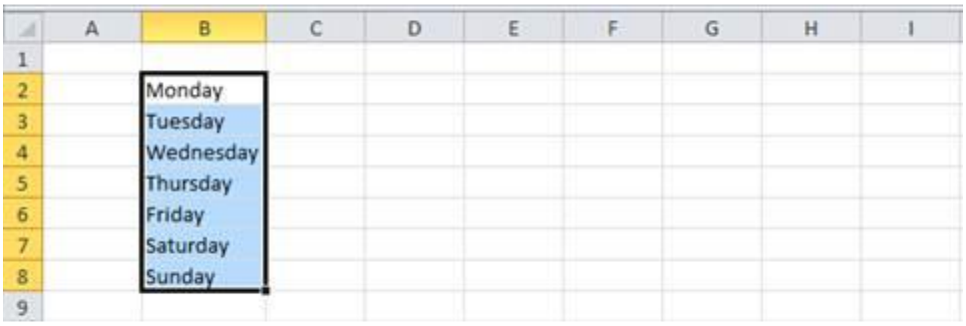


د Fill Handle یوه تېروتنه :

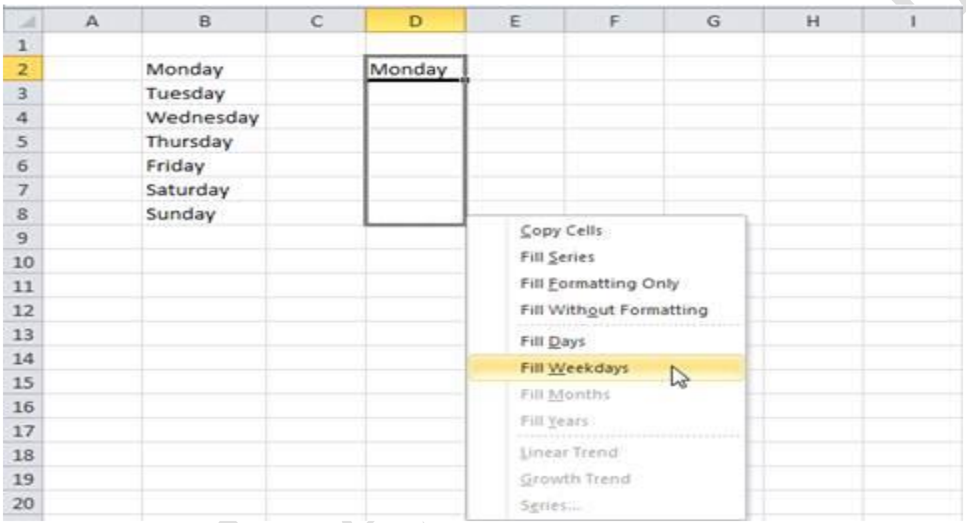
ځیني کسان په دې عقیده دي چې نومورې د اووني د ورځو د مسلسلو نومونو د لیکلو پر مهال له یوې تېروتنې سره مخېږي، بناپي ځیني کسان دې ټکي ته نه وي متوجه شوي، خو زه غواړم د بناغلیو لوستونکو پام دې ټکي ته هم را وګرځوم.

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 ځانګړې لیست چې د هغه Popup Menu بلل کېږي ملګرې وي، په همدې موخه په B2 سیل کې Monday ولیکئ او د موږک د چپه کلیک په مرسته یې تر B8 پورې کش کړئ ۱۷ شکل ته ځیر شئ:

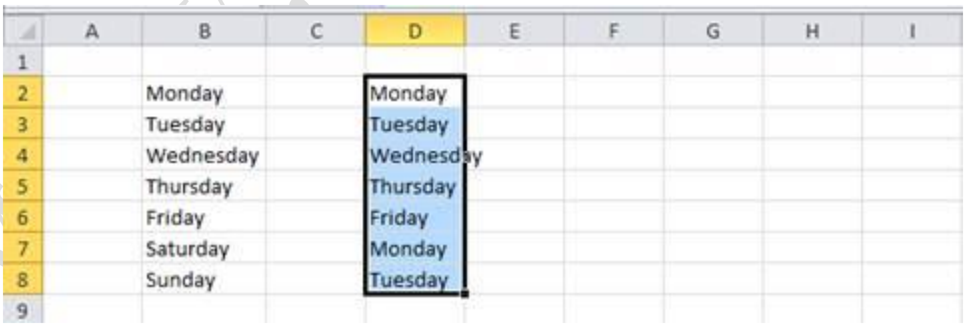
(c) ketabton.com: The Digital Library



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



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



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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

تفصیل

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

د ۹ شکل فورمول په لاندنې ډول هم لیکل کېدای شي

١- مساوي نښه (=) ولیکئ
٢- پورتنی Arrow کلی ته ټک ورکړئ چې B1 سیل په نښه شي
٣- F4 کلی دوه ځله کیکاږئ چې د Row مرجع قید شي
٤- وروسته Shift+8 کلی ووهئ
٥- بیا د کېڼ لور Arrow کلی ته ټک ورکړئ
٦- F4 کلی درې ځله کیکاږئ چې د کالم مرجع قید شي
٧- په پای کې Ctrl ونیسئ Enter کلی کیکاږئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

څلورم څپرکی

په اکسیل پروګرام کې وختونه او نیټې

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

په روان لوست کې پر همدې ټکي رڼېږو، د اکسیل په یوه سیل کې ۳۹۸۵۱ ولیکئ، پر نوموړي سیل د موږک راسته تڼۍ 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 تڼۍ 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 جوړېږي لاندنیو بېلګو ته ځیر شئ:

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

د اکسیل لپاره دا کرېلار 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 وواېم ځینې ستونزې شته چې ښايي ور سره لاس او ګرېوان شئ، مګر تر ټولو عمده ستونزې پر لاندنیو درېو برخو ویشل شوي دي:

۱- پایله 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 ښيي.
۳- وخت داسې ښکارې لکه دقیقې او ثانیې، مګر نوموړی په ساعت او دقیقه خوندي شوی دی.

یوه پوښتنه:

داسې وګڼئ د یوې اوونۍ په اوږدو کې د جمناستیک په ټولګی کې ۴۰۰ سترې مسابقې تر سره شوي دي او وختونه یې په اکسیل کې ثبت دي، اوس غواړئ نوموړي وختونه د یوې ځانګړې څېړنې په موخه چې زده کوونکو څومره مهارتونه ښودلي جمع کړئ.

د بیلګې په توګه نوموړی ټولګی ۱۵ زده کوونکي لري چې د هر یوه (یوه دقیقه او ۵۰ ثانیې) وخت ثبت شوی دی، مګر که نوموړي وختونه سره جمع کړئ پایله یې ۲ دقیقې او ۲۳ ثانیې راوزي چې دا په ډاګه غلطه پایله ده، اوس پوښتنه دا ده چې ایا اکسیل وختونه او نیټې نه شي اداره کولای؟؟؟ ۱ شکل ته ځیر شئ:

G24

Quarter Mile Times

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

ځواب یې دا دی اکسیل وختونه او نیټې په ډېره ښه توګه اداره کولای شي مګر فارمټ یې په موږ اړه لري، د پورتنۍ 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 او ورپسې په A1 کې ننۍ (روان) تاریخ یا هم لاندنۍ فورمول ولیکئ:

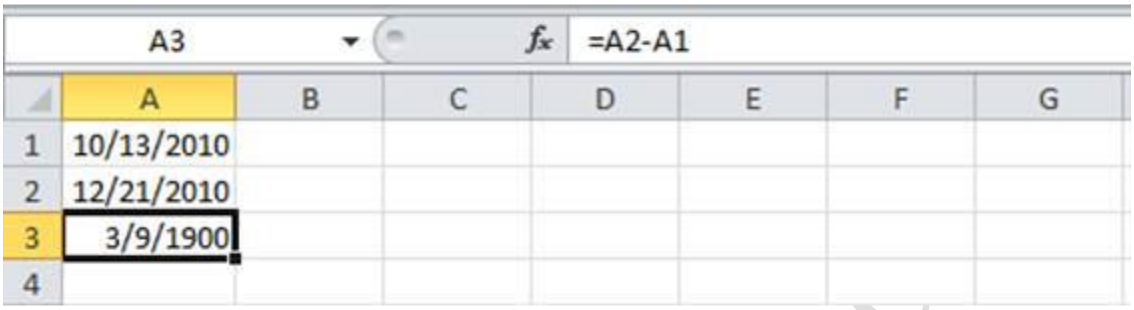
(c) ketabton.com: The Digital Library

➢ =TODAY()

ورپسي په A3 کي لاندنی فورمول ولیکئ:

=A2-A1

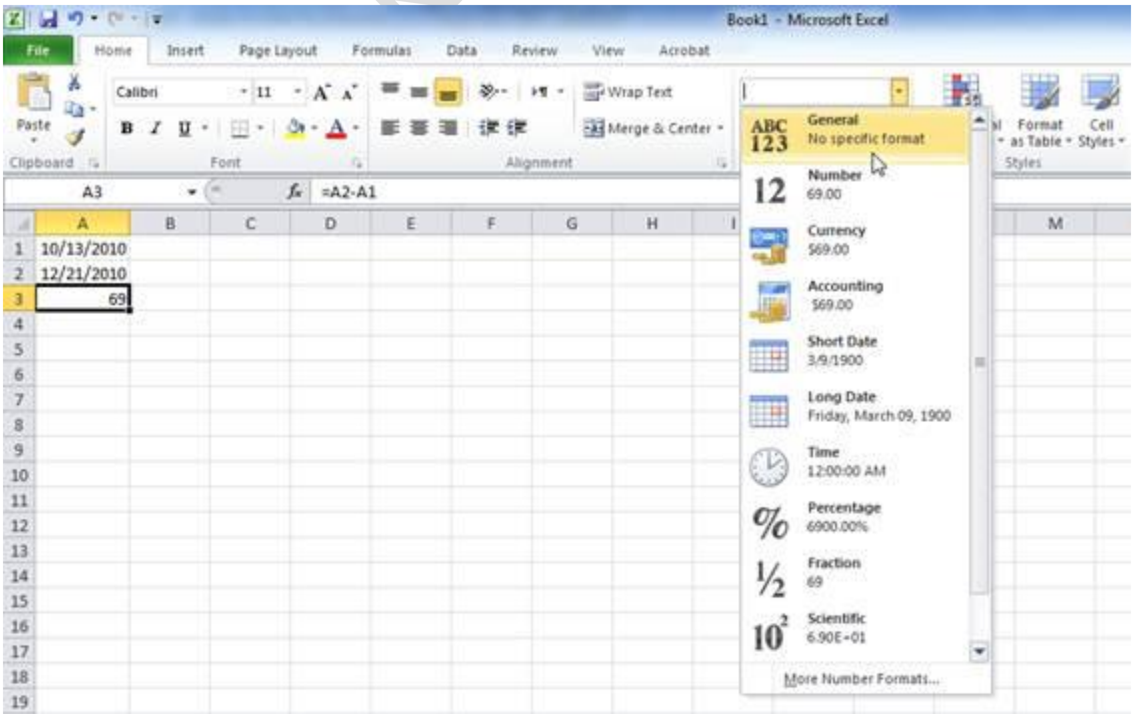
د پورتنیو فورمولونو تر لیکلو وروسته به اکسیل داسي 3/9/1900 ځواب درکړي، ۲ شکل ته ځير شئ:



د پورتنیو تاریخونو له مخې د ژمي تر وروستي ورځې پورې ۶۹ ورځې پاتې دي، ځواب يې څکه داسې په لاس راکړی چې د نيټې له مخې محاسبه تر سره شوې ده، اکسیل په اتوماتیک ډول د پورتنیو دوو سیلونو پایله په نيټه بدلوي، یعنې د ۶۹ پر ځای 3/9/1900 لیکي، که لاندنی لارښوونې وڅارئ بنايي سم ځواب يې تر لاسه کړئ، د یادونې وړ ده دا ستونزه په ۲۰۰۷ او ۲۰۱۰ اکسیل کې حل ده.

۱- A3 سیل کلیک کړئ چې په نښه شي

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



(c) ketabton.com: The Digital Library

یو ستر راز :

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

K20 | fx | =SUM(K4:K18)

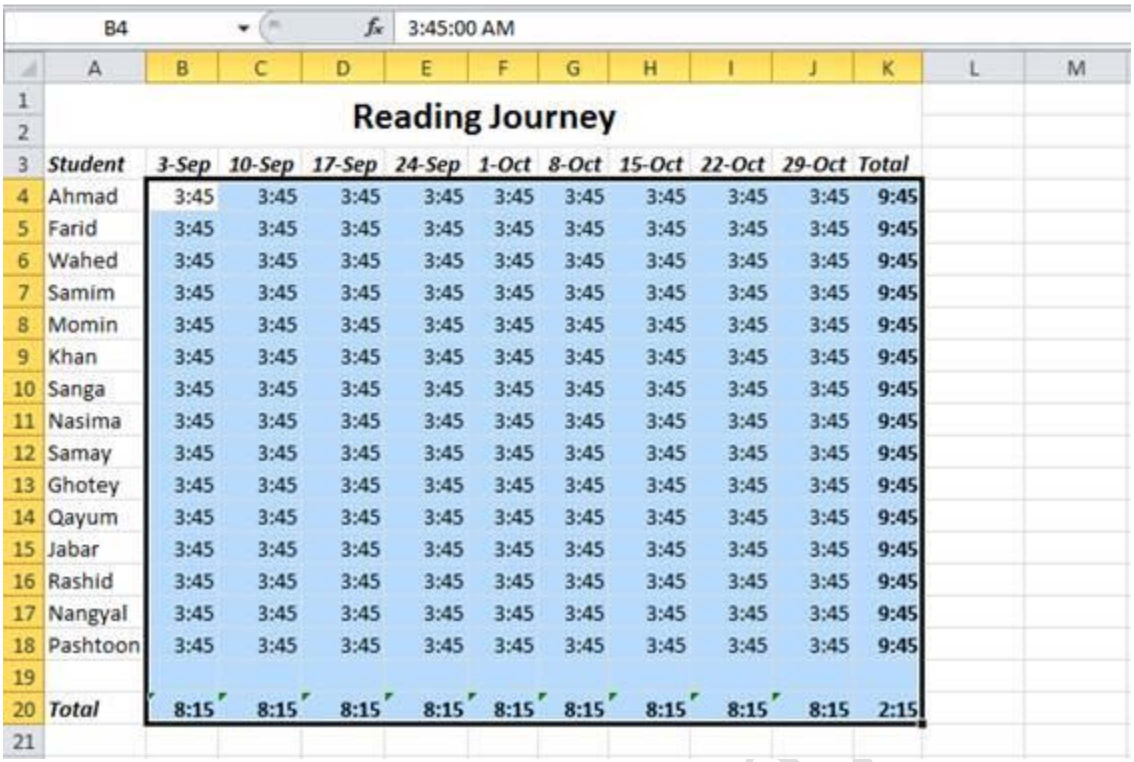
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Reading Journey												
2													
3	*Student*	*3-Sep*	*10-Sep*	*17-Sep*	*24-Sep*	*1-Oct*	*8-Oct*	*15-Oct*	*22-Oct*	*29-Oct*	*Total*		
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**9:45**		
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**9:45**		
6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

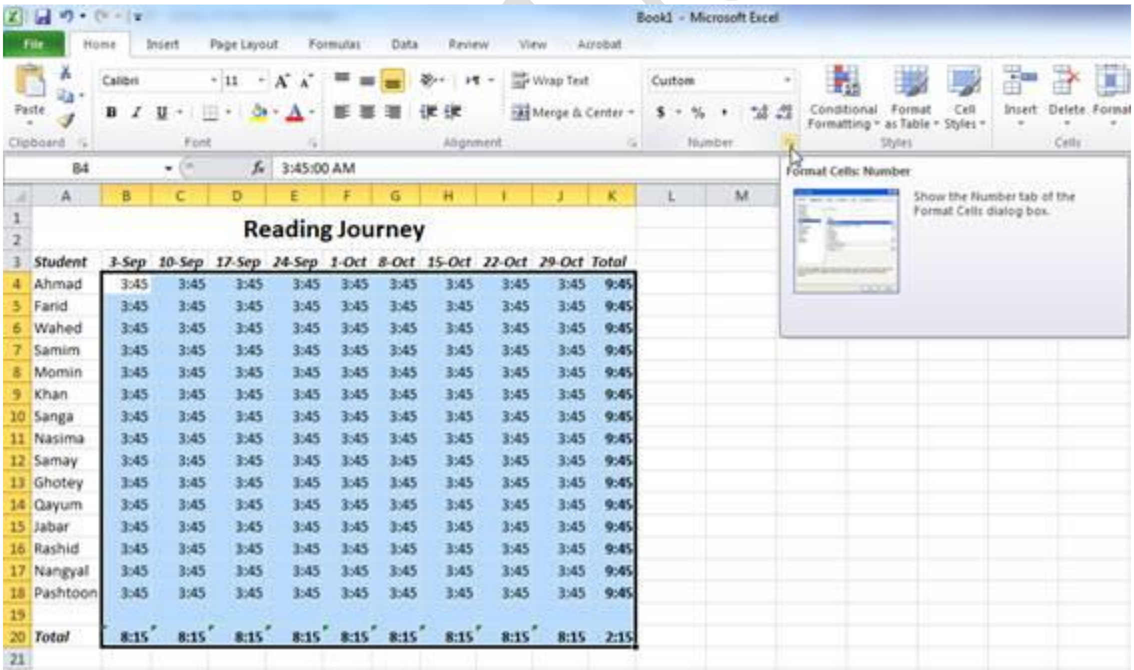
(c) ketabton.com: The Digital Library



B4 | fx | 3:45:00 AM

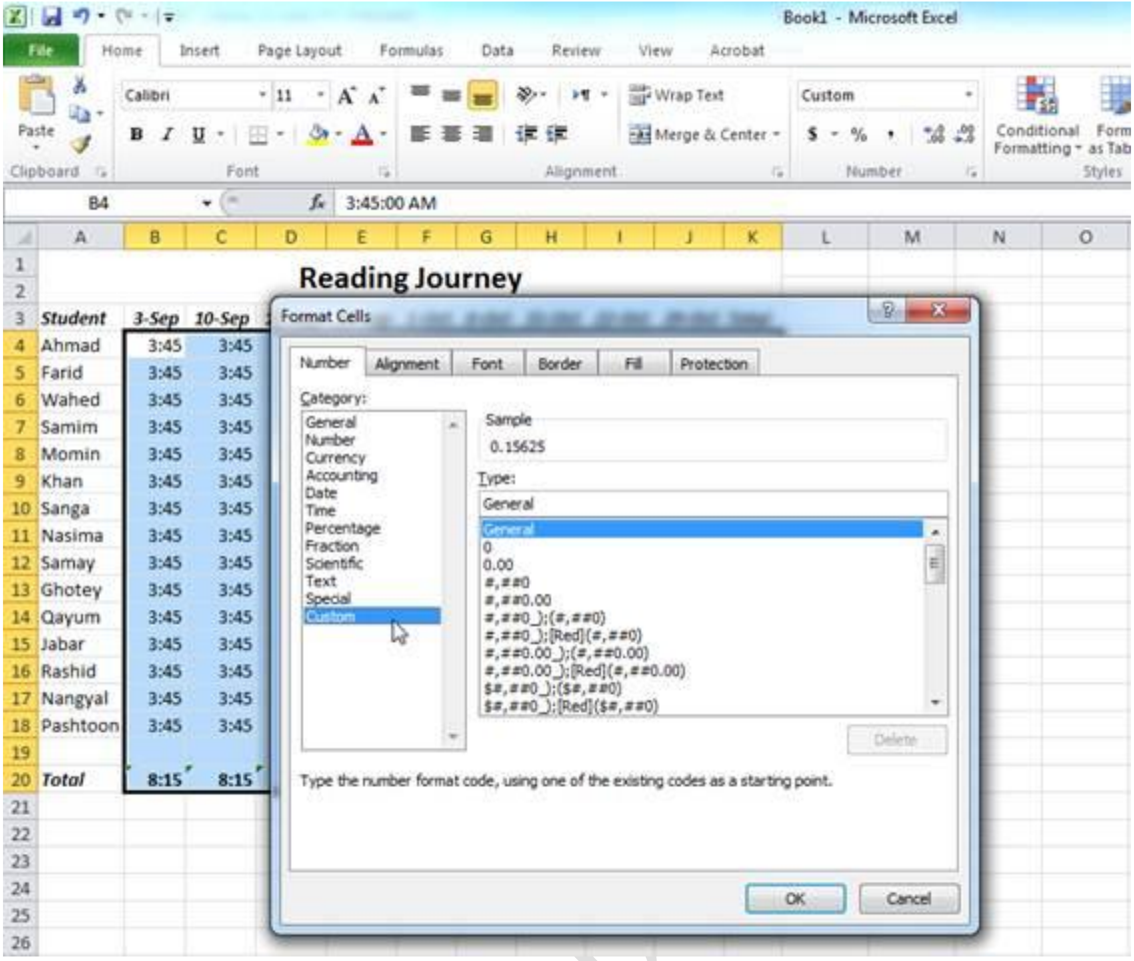
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Reading Journey										
2											
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
6	Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45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

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



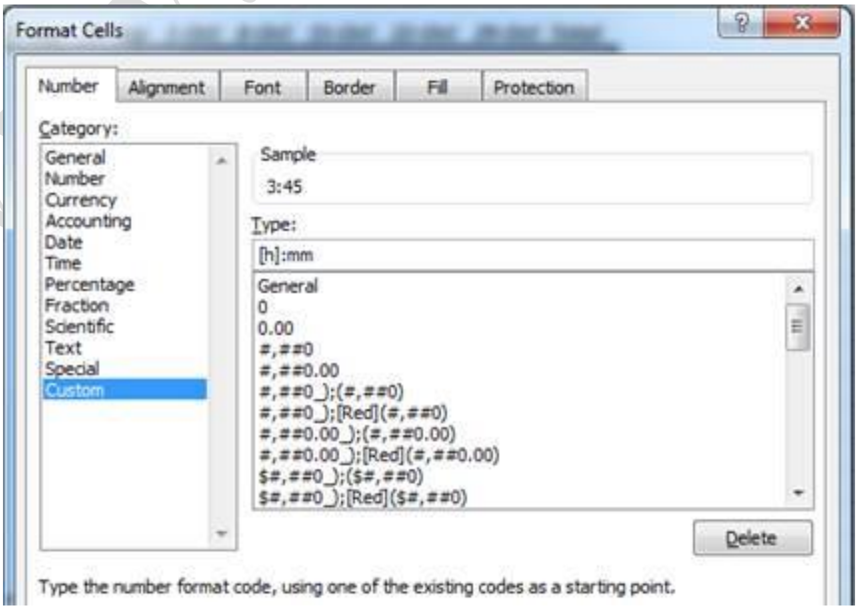
د نومورې تنۍ تر کلیکولو وروسته یوه کړکۍ چې له څو پاڼو څخه جوړه ده پرانیستل کېږي، په نومورو پاڼو کې Number یوه کلیک کړئ او د پاڼې په ښي اړخ کې د پرتو فارمټونو له لیست څخه Custom په نښه کړي ۷ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



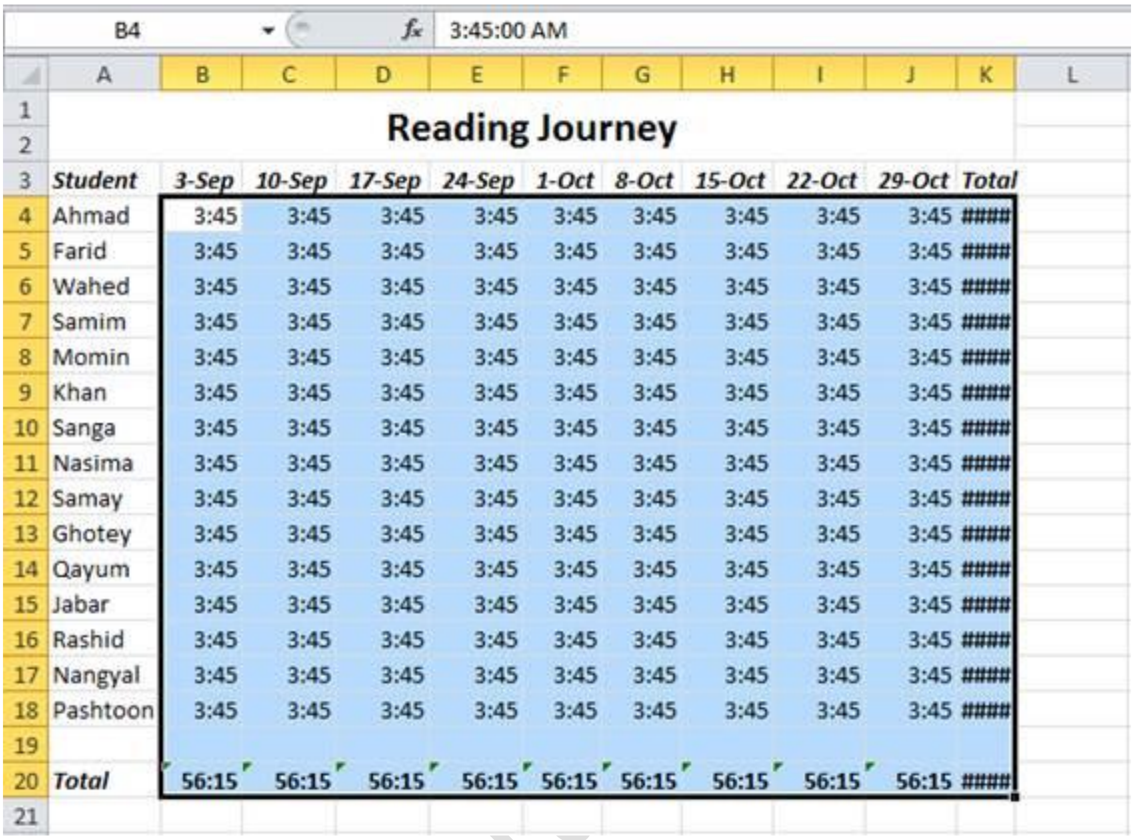
د په نښه شوي فارمټ د Type په کور کې General لیکلی وي، هغه پاک کړئ پر ځای یې لاندنی فارمټ ولیکئ او د OK تنۍ کلیک کړئ ۸ شکل ته ځیر شئ:

[h]:mm



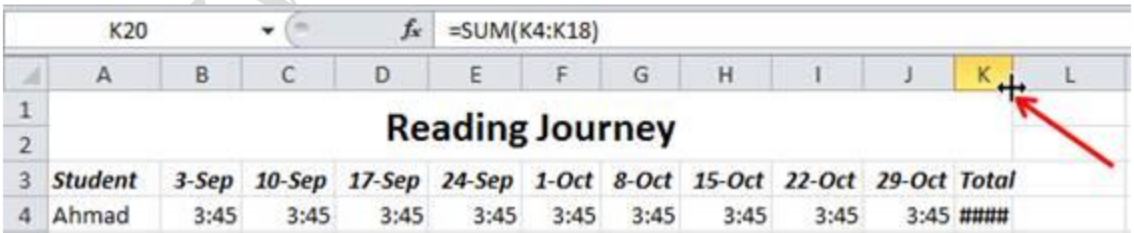
(c) ketabton.com: The Digital Library

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


B4 | 3:45:00 AM

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

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


K20 | =SUM(K4:K18)

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

د کالم تر پراخولو وروسته به هره پایله چې په راز کې يې 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 رږغېدلي یو، نوموړی جدول پرانیزئ، B4 په نښه او Bar Formula ته ځیر شئ بنایي تېروتنه یې په ګوته کړئ!. یعني ښوونکي غوښته په نوموړي سیل کې د احمد لپاره یوه دقیقه او ۲۵ ثانیې ولیکي مګر اکسیل په یوه ساعت او ۲۵ دقیقو اړولي دي ۱۲ شکل ته ځیر شئ:

B4 | 1:25:00 AM

	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 یې دا ده چې مایکرو سافټ اکسیل په دې پوهولی چې په لنډه توګه یو ټاکلی وخت ولیکي، په دې ډول وخت سپمېږي او د وخت لیکل ځورونکي بڼه نه خپلوي. اوس راځو د اکسیل یو پرکاره Function ته چې نوم یې Time دی او نوموړی په لاندې بڼه لیکل کېږي:

- =time(hours,minutes,seconds)

که غواړئ د یو ټاکلي وخت یوازې ساعتونه څرګند کړئ فورمول په لاندې بڼه ولیکئ:

- =hour(B4)

که غواړئ د یو ټاکلي وخت یوازې دقیقې څرګندې کړئ فورمول په لاندې بڼه ولیکئ:

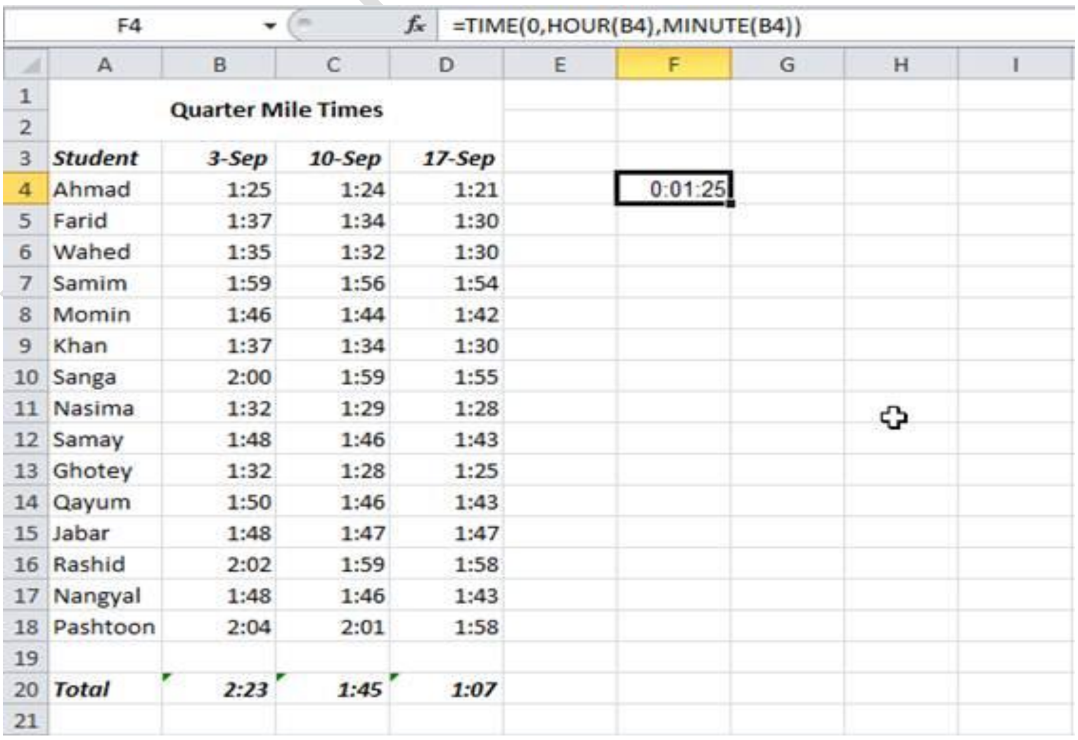
- =minute(B4)

ځکه اکسیل د ساعتونو په دننه کې دقیقو ته او د دقیقو په دننه کې یې ثانیو ته ځای ځانګړی کړی دی، د یاد شوي ټولګي ستونزه په لاندې بڼه له منځه یوسئ:

۱- F4 سیل په نښه او لاندې فورمول ولیکئ:

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

۲- نوموړی یعني F4 سیل په h:mm:ss بڼه فارمټ کړئ، د فارمټ په اړه له مخکې رغېدلي یو ۱۳ شکل ته ځیر شئ:



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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Quarter Mile Times							
2									
3	*Student*	*3-Sep*	*10-Sep*	*17-Sep*					
4	Ahmad	1:25	1:24	1:21		0:01:25			
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- F4 د دوهم ځل لپاره په نښه او د Fill handle په مرسته يې لومړی تر H کالمه او بيا تر 18 مې رو (Row) پورې کش کړئ چې نومورې فورمول ټولو سيلونو ته کاپي شي ١٤ 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	0:01:24	0:01:21	
5	Farid	1:37	1:34	1:30		0:01:37	0:01:34	0:01:30	
6	Wahed	1:35	1:32	1:30		0:01:35	0:01:32	0:01:30	
7	Samim	1:59	1:56	1:54		0:01:59	0:01:56	0:01:54	
8	Momin	1:46	1:44	1:42		0:01:46	0:01:44	0:01:42	
9	Khan	1:37	1:34	1:30		0:01:37	0:01:34	0:01:30	
10	Sanga	2:00	1:59	1:55		0:02:00	0:01:59	0:01:55	
11	Nasima	1:32	1:29	1:28		0:01:32	0:01:29	0:01:28	
12	Samay	1:48	1:46	1:43		0:01:48	0:01:46	0:01:43	
13	Ghotey	1:32	1:28	1:25		0:01:32	0:01:28	0:01:25	
14	Qayum	1:50	1:46	1:43		0:01:50	0:01:46	0:01:43	
15	Jabar	1:48	1:47	1:47		0:01:48	0:01:47	0:01:47	
16	Rashid	2:02	1:59	1:58		0:02:02	0:01:59	0:01:58	
17	Nangyal	1:48	1:46	1:43		0:01:48	0:01:46	0:01:43	
18	Pashtoon	2:04	2:01	1:58		0:02:04	0:02:01	0:01:58	
19									
20	***Total***	***2:23***	***1:45***	***1:07***					
21									

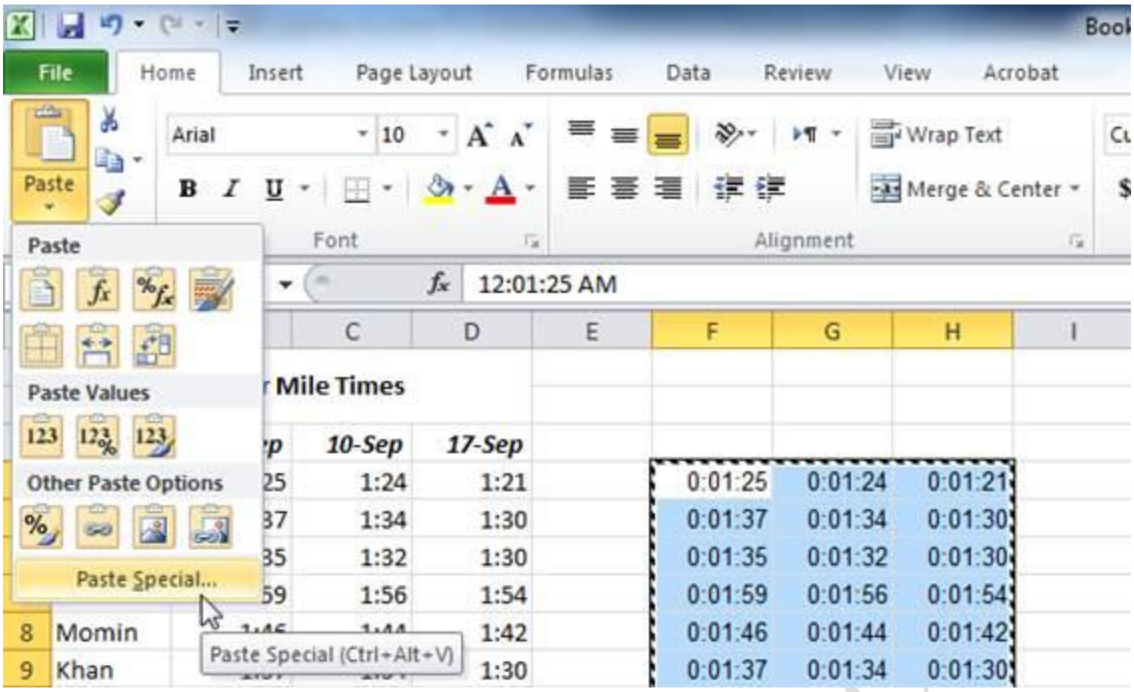
که وګورو ټول وختونه په سمه توګه په لاس راغلل، مګر که زاړه وختونه له منځه يوسو نوي هم ځي، وجه يې دا ده چې نوي وختونه له زړو سره تړاو لري او د هغوی په مرسته نوي په وجود راغلي دي، که غواړئ نوي وختونه پر ځای پاتې وي او زاړه له منځه يوسئ لاندني لاربنوونې په پوره غور وڅارئ:

١، ټول نوي وختونه Select کړئ.

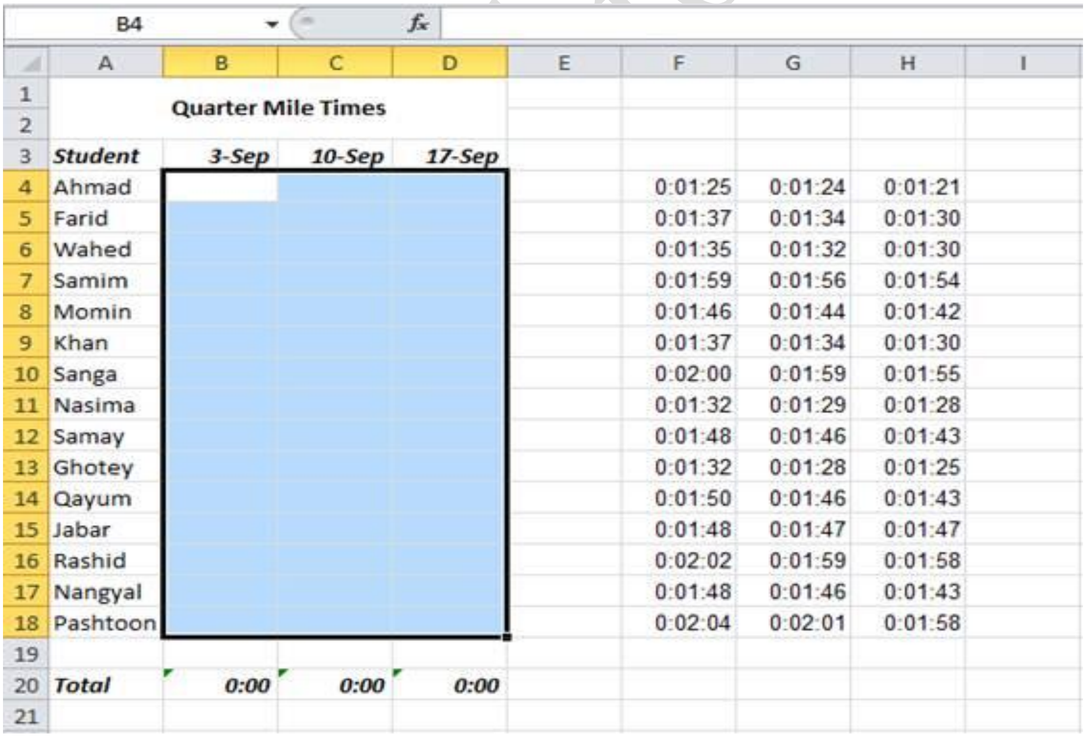
٢، Ctrl+C کلي‌اني غبرګې کيکاږئ.

٣، د Paste تڼۍ تر څنګ يوه وړوکې تڼۍ شتون لري نومورې 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 ښلاښلو کورونو څخه جوړه ده Value کور په نښه او OK تڼۍ کلیک کړئ. اوس که زاړه وختونه له منځه لاړ شي نوي پر ځای پاتېږي ١٦ 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-وروسته 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 ١٧ شکل ته وګورئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

	A	B	C	D
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*

وخت په ساعت بدلول :

په لاندني Worksheet کې یو زده کوونکی غواړي د ټولنې لپاره خپل خدمتي ساعتونه جمع کړي، نوموړي د خپل کار د پیلېدو او پای ته رسېدو وختونه ټول لیکلي دي، ده په D4 سیل کې لاندني فورمول د خپلې یوې ورځې د کاري وخت معلومولو په موخه لیکلی دی چې څومره کار یې کړی دی:

=C4-B4

مګر ځواب یې داسې AM1:15 تر لاسه کړی دی، اکسیل هم که نا کله د ښوونځي د یو زده کوونکي په څېر سم مفهوم نه شي تر لاسه کولای ۱۸ شکل ته ځیر شئ:

D4 = =C4-B4

	A	B	C	D
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 یې دا ده که غواړئ له یو تاکلي وخته بل منفي کړئ د ساده منفي پر ځای د Hour منفي فورمول په کار واچوئ، لاندنیو دوو فورمولونو ته ځیر شئ:

=C4-B4

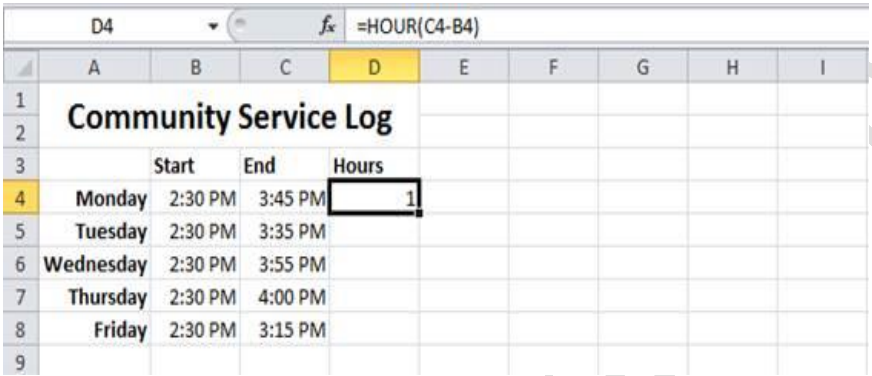
(c) ketabton.com: The Digital Library

- =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:

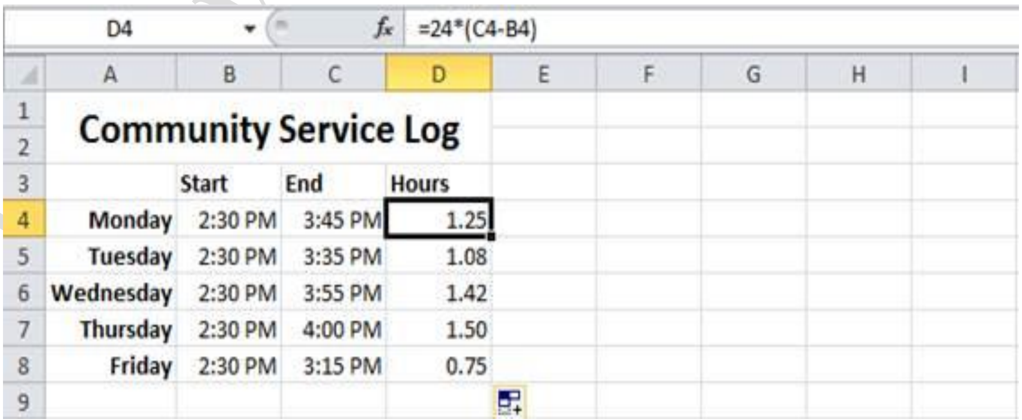
=HOUR(C4-B4)


D4 =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	
9				

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

- =24*(C4-B4)


D4 =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
9				

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 سمه ېېزه لهجه وواېم 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 اووړتیـاوو دلازیاتیدواوهمدارنګه دوخـت دسـپما په موخه دلانـدې شـارکټونوڅخه کاراخیستلی شو:

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

www.ketabton.com

(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 شارکټونه چې Ctrlد 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.

www.ketabton.com

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

CTRL+F10 maximizes or restores the selected workbook window.

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

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

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

F12 Displays the Save As dialog box.

- Other useful shortcut keys –

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

SHIFT+SPACEBAR selects an entire row in a worksheet.

CTRL+SHIFT+SPACEBAR selects the entire worksheet.

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

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

ښه ملګری

ښه ملګری ښه کتاب دی
خامخا ورسره یارشــــــــه
که دفــــکرقـــوت غواړې
نوروان په دغــــه لارشـــه
وخت خوهسې ژرتیرېږي
دې خبرې ته بیـدارشـه
پاڅـه پاڅـه همــــت وکړه
سم دلاسه لاس په کارشـــه
نن داعصـــــرهمــــداغواړي
له کتاب اوقـــلم ځارشـــه
نن په جنګ کې خیرنشته
ای افغانه ! لرهـــوښیارشـه
زده کړه ښه ده زده کړه وکړه
بیادخپل ځان هم واکدارشـه
(پټانزیه) کتـاب واخـــــله
په خوښۍ دشپې سهارشـه

***

۲/۱۳۹۲/ تله – د غزني لرغونی ښار

(c) ketabton.com: The Digital Library

منابع او مآخذونه :

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ليکوال آثار اوليکنې :

1. د اکسیل پروګرام زده کړه (لیکنه اوژباړه, همدا اثر).
2. دلمانځه په قعدوکې دشهادت په ګوته اشاره (ژباړه).
3. په اسلام کې د ږیرې حکم (ژباړه).
4. دپېتان 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 شمېرنورې 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