د پټانزي ښوونیز مرکز

Patanzai Educational Center

دکمپیوټر څانګه

دپټانزي دښوونیزمرکز ددرسي لکچر نوټونو لړۍ (۲) :

داکسیل پروګرام 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

ډالـۍ

هغه ځوان اوپیغلې ته! چې داسلام دسپیڅلي دین داصولوپه رڼاکې دتکنالوژۍ 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 پیژندنه...١٢
داکسیل پروګرام کارونه...١٢
داکسیل پروګرام دخلاصولوطریقې...١٢
سطرونه(روکاني) 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
دجمعې اوتفریق عملیې..١٧
ضرب..٢٠
ویش(تقسیم)..٢٠
کسر...٢٠
لیندی "()" په فورمول کې...٢١
مربع او مربع جذر...٢٢
مکعب او مکعب جذر..٢۴
اپریتړخه شی دی؟...٢۵
اپریترونه 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 یاصغري (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 خونورمثالونه...۴۴
دUPER دلوی ښوودني یا افر (function)..۵۱
دLOWER دکوچني ښوودني یالاور (function)..۵۱

(c) ketabton.com: The Digital Library

دPROPER پراپر(function)..۵۱

دTRIM تریم(function)...۵۱

دREPT تکرار(function)...۵۱

دRIGHT دښي لوري(function)..۵۱

دLEFT دکیڼ 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 دطبقوډیبیلولو (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 دډالردتبادلې (function) ۵۸
دDISCOUNT ډسکونټ یادتخفیف(function) ۵۸
د DATABASE ډاټابیس فنکشنونه ۵۹
دPERCENT فیصدي(سلنې)(function) ۶۰
Concatenation اپریټر ۶۱
Logical Comparison اپرېټرونه 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

بنه ملګری...۱۰۲

منابع اوماخذونه...۱۰۳

دلیکوال آثار اولیکنې..۱۰۴

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

سريزه

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

په دې کتاب کې موداکسيل دپروګرام په اړه ډيرګټورموضوعات،مفاهيم اومعلومات راغونډکړي دي چې ددې معلوماتوپه لوستلوسره به ددې پروګرام ټول کاروونکي وکولای شي چې په بشپړېرياليتوب سره خپلې ورځنی محاسبې سرته ورسوي ، که د۹۷ اکسيل پروګرام وي اوکه ترهغه نوې نسخه دهغه دپرانستلواوکارولووړتيابه ولري، د اکسيل په اړه چې کوم کتابونه ليکل شوي دي ټول له لومړنی محاسبې څخه نيولې بيا د هغه کتاب د ليکوال د پوهې تر کچې نوموړی موضوعات په کې تشريح شوی دی، په دې ځای کې نه غواړو د اکسيل پر لومړني جوړښت خبرې وکړو داځکه چې اوس هر څوک له نوموړي پروګرام سره څه ناڅه بلدتيا لري او کارولای يې شي.

داکتاب په پنځوڅپرکيوکې له معتبرومنابعوڅخه په ګټه اخيستنې سره ترتيب شوی دی چې په لومړي څپرکي کې يې داکسيل پروګرام دپېژندنې لپاره پوره معلومات ذکرشوي دي ،په دوهم څپرکي کې په اکسيل پروګرام کې اساسي ،مهم اواړين فنکشنونه اوفارمولونه اودهغوی په عملي تګلاروباندې غورشوی ،په دريم څپرکي کې داکسيل پروګرام وړتياوې اوپه څلورم څپرکي کې داکسيل په پروګرام کې دوختونواونېټودبدلولو اوبالاخره په پنځم څپرکي کې داکسيل پروګرام شارټ کټونه وړاندې شوي دي ، په کلي توګه داکسيل پروګرام سره دلابلدتيا اودهغه دکارونې دوړتياوو دزياتيدولپاره مې دامعلومات ديوه کتاب په شکل راغونډکړل هيله لرم چې ګران لوستونکي يې له ګټوبرخمن شي .

په درنښت

اقتصادپوه نعمت الله "پټانزی"

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکی

د اکسیل پروګرام پېژندنه

د اکسیل پروګرام کارونه : ډېر داسې کارونه چې نه حد لري او نه هم پای د اکسیل په برکت تر سره کېږي، نوموړی د ډېرو موخو لپاره کارېږي چې روښانې بېلګې یې د لګښتونو،عوایدو،دټولګیو د تنظیم چارې، د ټولګیو لیستونه، د حاضرۍ پاڼې، د ازموینو پایلې، دمالیې غونډولو چارې او نور محاسبوي کارونه اودجدولونوجوړول یادولای شو.

د اکسیل پروګرام دخلاصولوطریقې :

1. Start Menu باندې کلیک وکړئ اودAll Programsغوره کړئ اوپه Microsoft Office باندې کلیک وکړئ او بیاورسته د Microsoft Excel په کلیک کولو سره نوموړی پروګرام راخلاصیږي.
2. که چیرې دMicrosoft Excel, Shortcut دDesktopپه مخ موجود وي په هغه باندې دموږک په واسطه ډبل کلیک وکړئ اویادهغه په Shortcut باندې ښی کلیک وکړي او وروسته دOpen په کمانډباندې کلیک وکړي داکسیل پروګرام راخلاصیږي .
3. Start Menu ته ورشئ اودRun کمانډ غوره کړئ اوپه هغه کې دExcel کلمه یا Name: Excel ولیکئ داکسیل پروګرام به راخلاص شي.

خلاصه :

- داکسیلExcel یوفایل د255 شیټونولرونکی دی.
- داکسیل یوشیټ Sheet,256ستونونه(columns) لري.
- داکسیل یوشیټSheet ,65536سطرونه(Rows) لري.
- داکسیل یوشیټSheet ,16777216 خونې یاحجرې(Cells) لري.

ښوودنه :

- ستونونه یاکالمونه (columns) په الفبې سره ښودل کیږي .
- سطرونه یاروګانې (Rows)په عددونوسره ښودل کیږي .
- خونې یاسیلونه یاحجرې (Cells)په الفبې + عددونوسره ښودل کیږي .

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

سطرونه(روګانې) اوستونونه(کالمونه) :

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

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

اکسيل او چاپېريال يې:

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

اکسيل اولومړنی محاسبه:

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

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

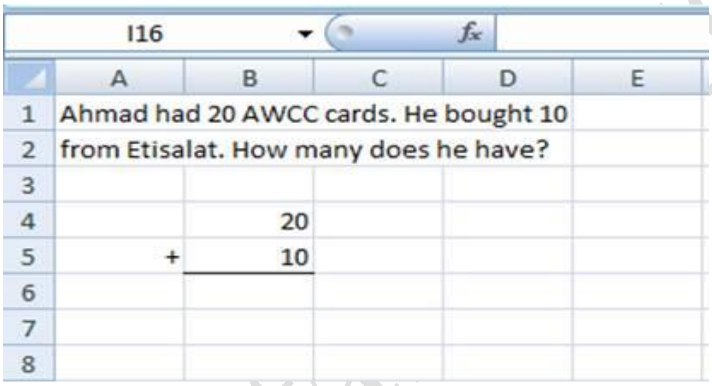
(c) ketabton.com: The Digital Library

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

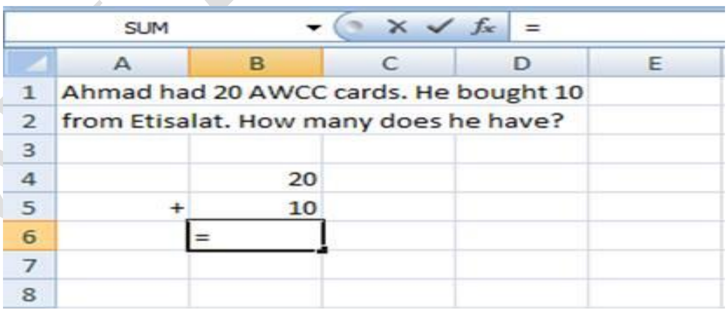
دا برخه به ځينې لومړنى تخنيکونه، معادلې او فورمولونه پـه فصيح ډول تشريح کـړي. لـږ تـر لـږه يـو فورمـول د دريـو تخنيکونو له مخې ليکل کېږي، په لاندينو بېلګو کې همدا درې ډوله تخنيکونه تر بحث لاندې نيسو او هر هغه يو چې ستاسو لپاره آسان وي کار کړئ.

د Touch-Typing تخنيک:

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

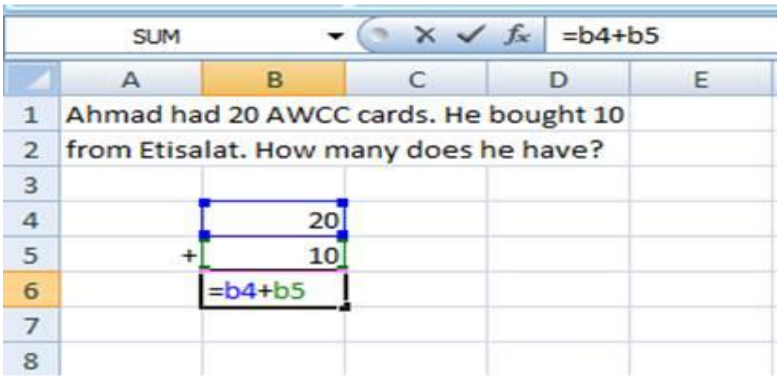


په B6 سيل کې کليک وکړئ چې Cellpointer هماغه سيل ته لاړ شي، هر فورمول په مساوي (=) سره پيلېږي، په کيبورډ کې مساوي کلى ته ټک ورکړئ، په همدې ډول د فورمول ليکل پيلېږي لاندني شکل ته وګورئ:

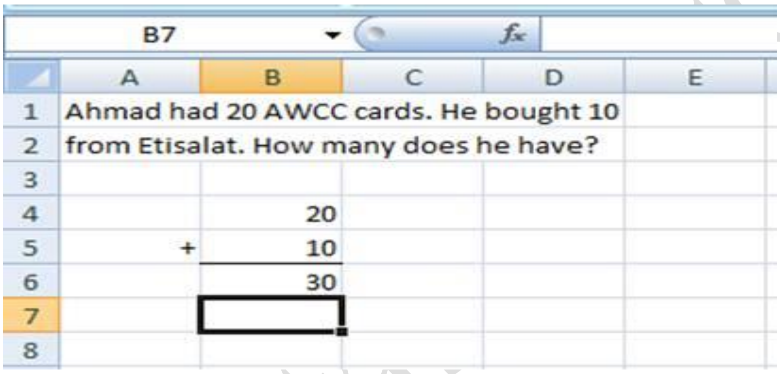


په دې بېلګه کې Touch-Typing تخنيک په کار اچوو، د فورمول ليکلو پر مهال بايد Space کلى ته ټک ور نه کړئ، يعني فورمول داسې وليکئ b4+b5 لاندني شکل ته وګورئ د اکسيل بنه بايد نومورې ورته وي، وروسته د Enter کلى کيکاږئ.

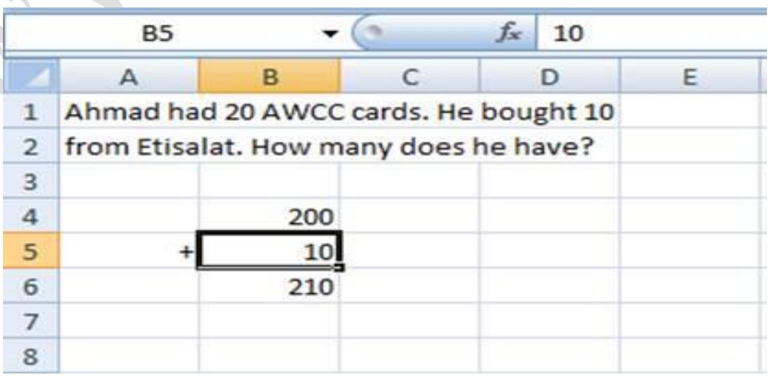
(c) ketabton.com: The Digital Library



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



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



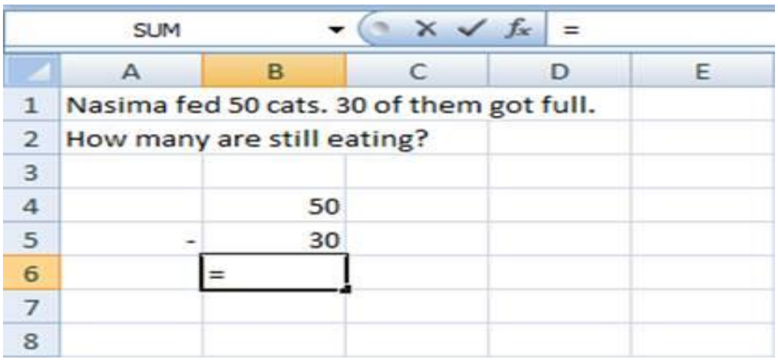
موږک (Mouse) او تخنیک یې:

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

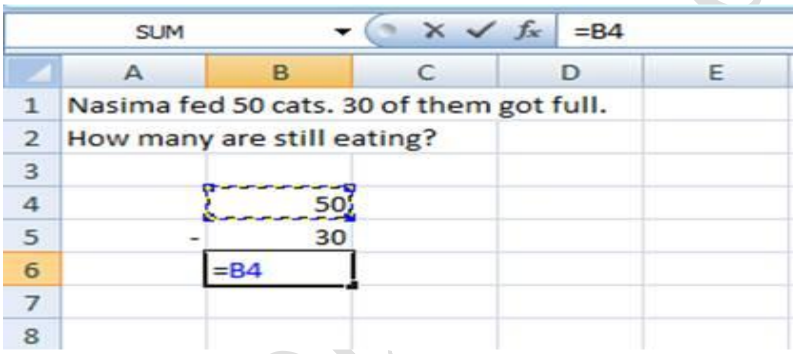
www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

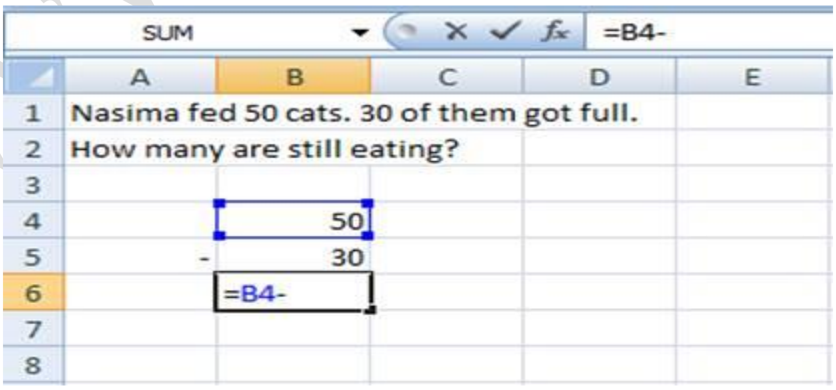
نوی Book پرانېزئ، په B4 سیل کې ۵۰ ، په B5 سیل کې ۳۰ ولیکئ، د موږک په مرسته B6 سیل په نښه کړئ او د پخوا په څېر په کیبورډ کې مساوي نښې (=) ته ټک ورکړئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



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:

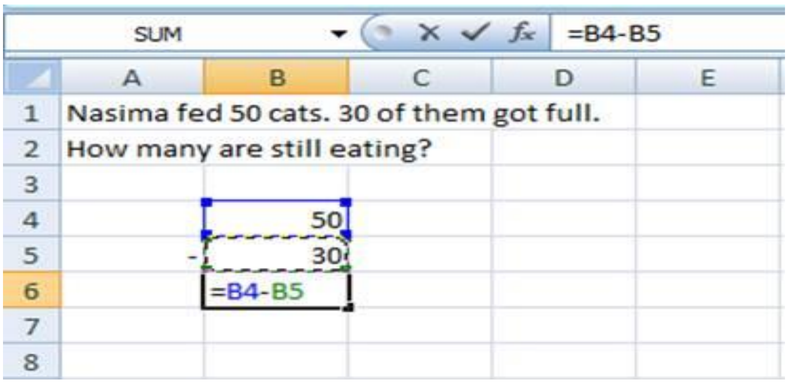


تر پورتنی کړنې وروسته بېرته له کیبورډ څخه کار واخلئ او د منفي نښې (-) ته ټک ورکړئ، په دې ډول د B4 پر سیل را څرخېدونکي ټکي په ټپه درېږي او د نوموړي پر شا و خوا یو مستطیل چې شین رنګ لري رسمېږي، تر دې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو په انتظار پاته وي لاندني شکل ته وګورئ:

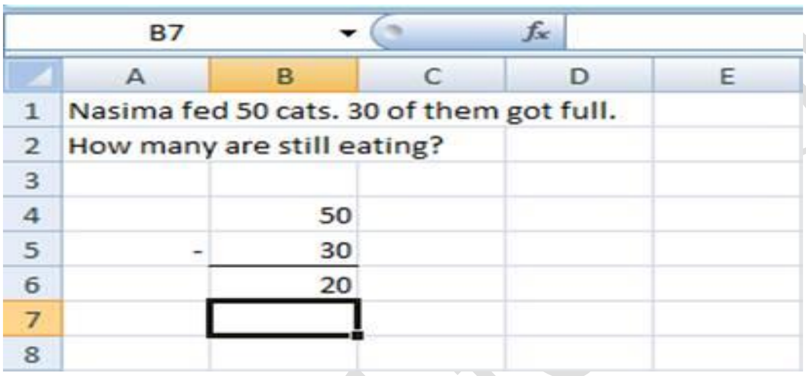


وروسته د موږک په مرسته B5 سیل کلیک کړئ، اکسیل به د فورمول لیکلو په ځای کې B5 په خپله ولیکي لاندني شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

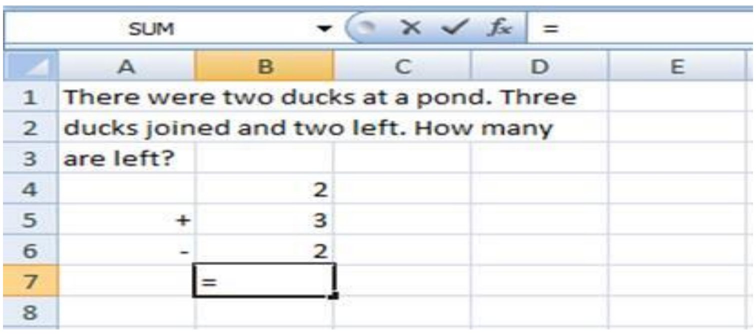


که تاسو د موږک له کارولو سره بنه ترا بلد یاست، د فورمول لیکلو لپاره پورتنی تخنیک ډېر آسان دی

دArrows کلی او تخنیک یې دحساب په څلورګونیوعملیوکې :

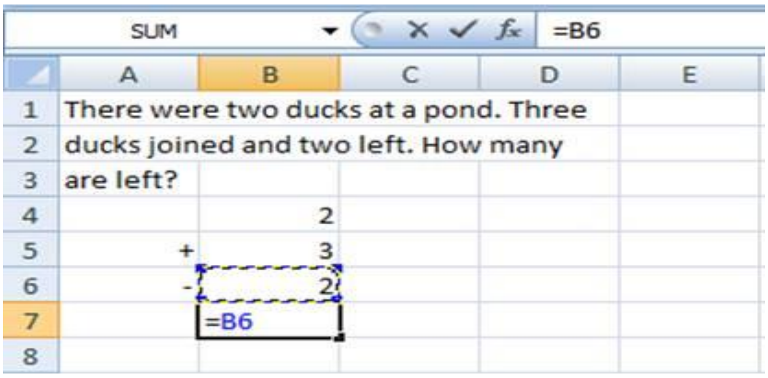
دجمعې اوتفریق عملیې : په دې بېلګه کې د یوه فورمول له لارې دجمعې او تفریق عملیې دواړه تر سره کوو، د Arrow کلیو په مټ یو فورمول لیکل په ۱۹۸۱ م کې د Lotus لپاره کاریده، نوموړی تخنیک د محاسبې لپاره ډېر مشهوره او منلی هغه بلل کېږي، په تېره بیا د هغو کسانو لپاره چې هغوی به له Typing سره چنداني دلچسپي نه لرله، دا هغه مهال 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 کېبورډ کې مساوي نښې (=) ته ټک ورکړئ لاندني شکل ته وګورئ:

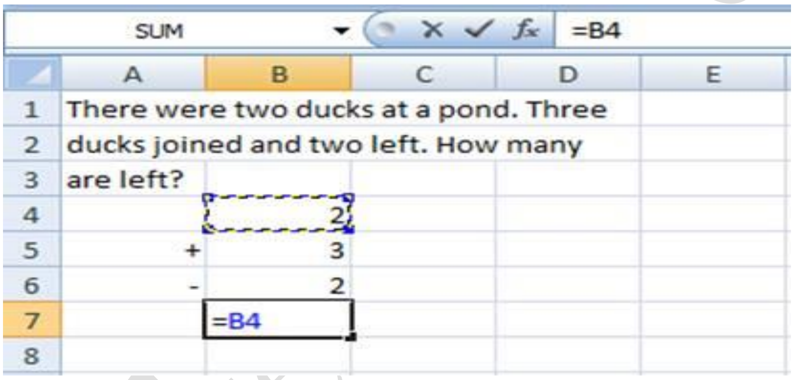


(c) ketabton.com: The Digital Library

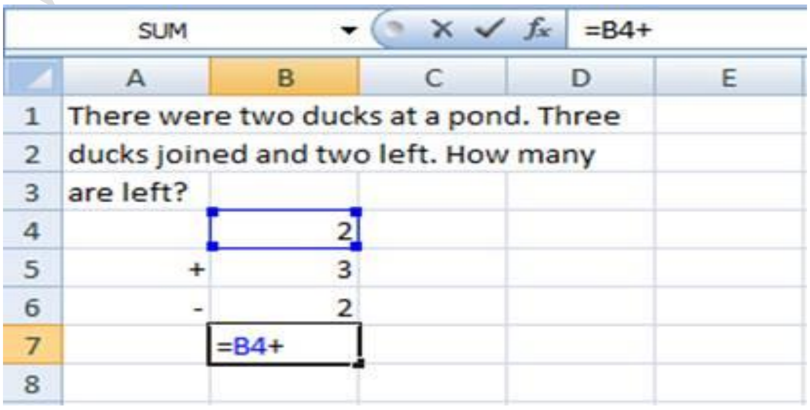
پورتنی Arrow کلی کیکاږئ، د اکسیل له لوري B6 په نښه کېږي او نوموړی په دې فکر شي چې تاسو غواړئ فورمول له همدغه B6 سیل څخه پیلوئ لاندني شکل ته وګورئ:



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

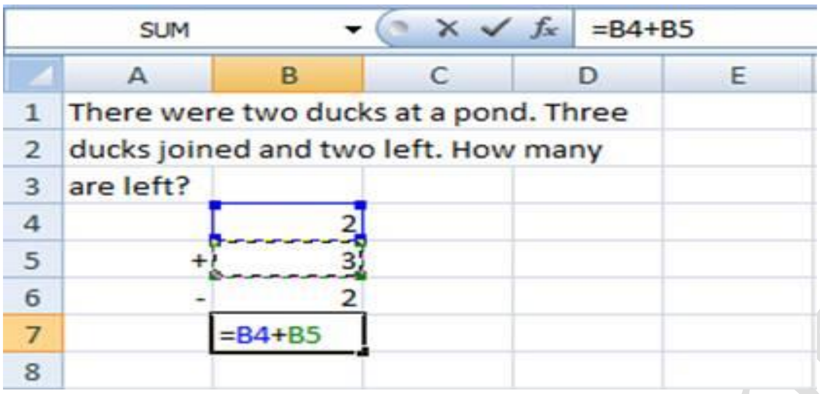


راتلونکی ګام یو څه ستونزمن بریښي ځکه غواړو B4 له B5 سره جمع او B6 څخنې منفي کړو، د B4 تر په نښه کولو وروسته په کیبورډ کې د (+) نښې ته ټک ورکړئ، تر نوموړي نښې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو غوښتنه کوي. کله چې د جمع نښه نه وي لیکل شوې د B4 پر شا و خوا طلایي ټکي څرخي، د یادې شوې نښې تر لیکلو وروسته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

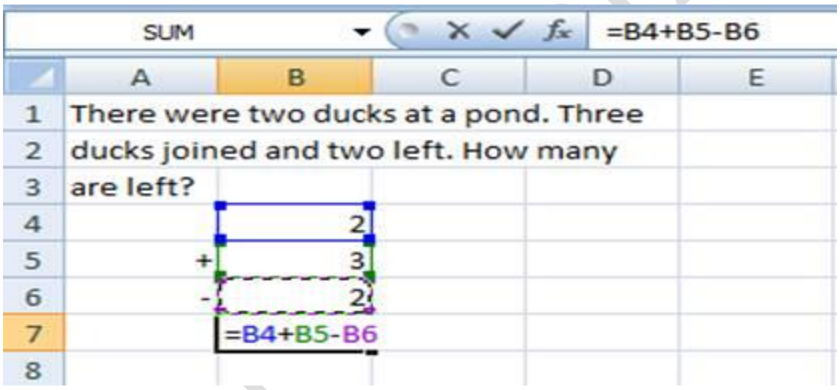


(c) ketabton.com: The Digital Library

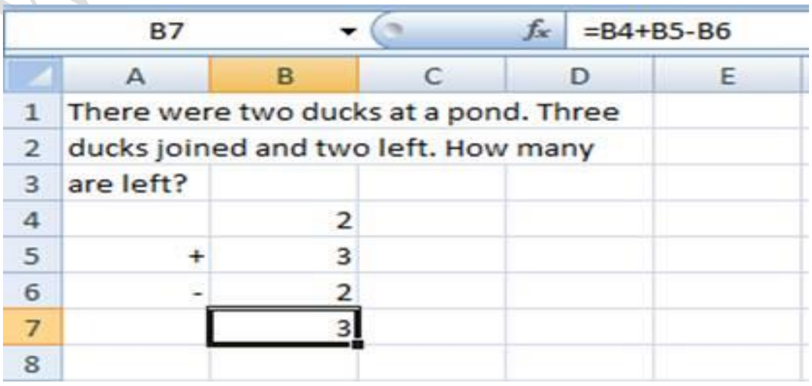
اوس B5 د په نښه کولو ارتیا لیدل کېږي، ډېرې وګړې کښتنۍ Arrow کلی د نومرې د په نښه کولو لپاره کښېکاږي، مګر دا کړنه غلطه ده، پر ځای یې باید پورتنۍ Arrow کلی دوه ځله کښېکښل شي ځکه غواړو له B7 سېل څخه B5 هغه په نښه کړو، پورتنۍ Arrow کلی ته دوه ځله کېکاږئ لاندني شکل ته وګورئ:



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



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

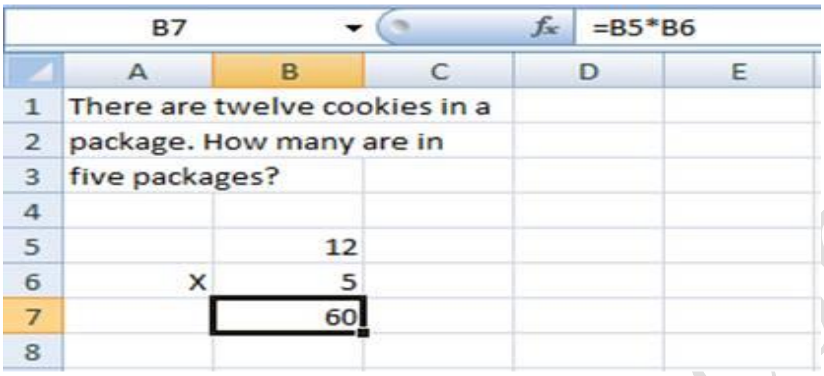


پورتني درې سره د فورمول لیکلو تخنیکونه بلل کېږي، دا په تاسو بناغلیو اړه لري چې کوم یو یې کاروئ او کوم یو مناسب بولئ، د دې لوست په پاتې برخه کې د ریاضي پر ځینو ځانګو ږغېږو چې د هرې ځانګې فورمولونه یې د یادو شوو تخنیکونو له مخې لیکل کېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ضرب:

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

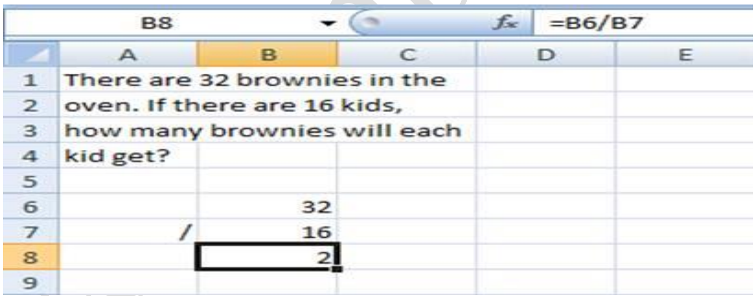


B7 | =B5*B6

	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:

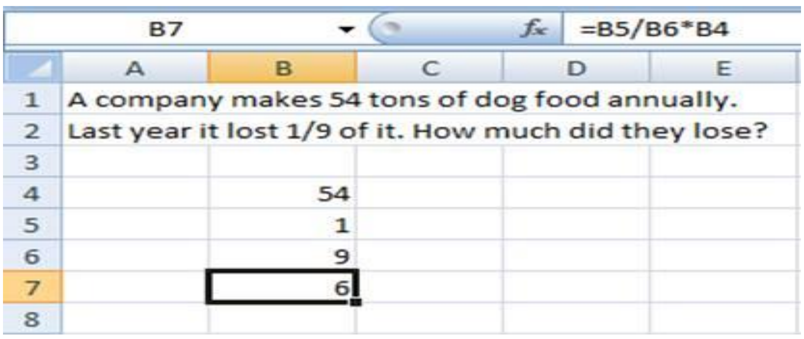


B8 | =B6/B7

	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 نومونړي 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 رسیږي.

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 نوموړې په فورمول کې خومره اړینې بریښي، باید وویل شي اکسیل د لاندنیو ترتیبونو له مخې محاسبه تر سره کوي:

١. Unary Minus.

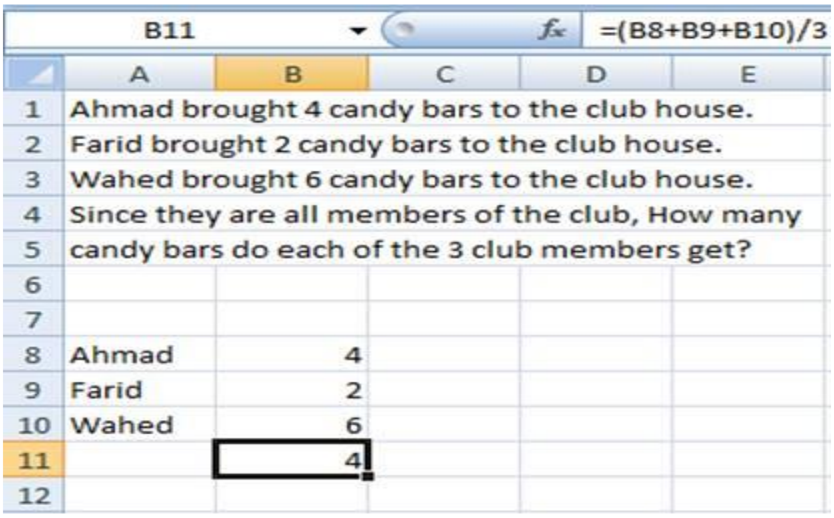
٢. Exponents.

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

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

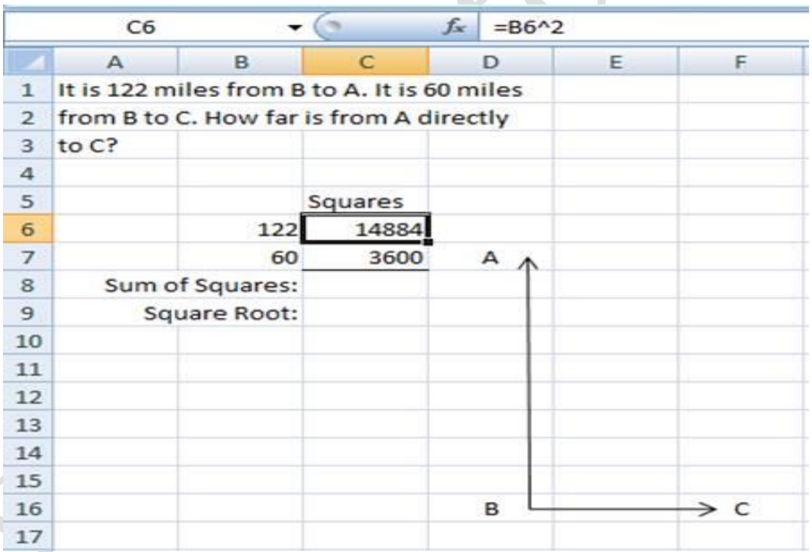
پورتنی ستونزه ځکه منځ ته راغلې چې اکسیل پر لومړي ګام د B10 قیمت پر ۳ تقسیم کړی او د ۲ منځنی پایله یې تر لاسه کړې، تر دې وروسته یې B8 له B9 سره جمع کړی چې ٦ یې تر لاسه کړې، په وروستي ګام کې یې ٦ له ۲ سره جمع کړي او پایله یې ۸ ښودلې ده. د دې ستونزې د هوارې په موخه که د ریاضي ټولنیزه تکلاره له نظره وغورځوو ښایي حل لار یې پیدا کړو، یعني د فورمول لیکلو پر مهال 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 ورتیا هم لري چې (طاقت) او (جذر) فورمولونه په کار واچوي، په هر صورت د یوه نمبر درېیم یا څلورم جذر لیکل یو څه حیرانوونکی برېښي، دا لاندنی بېلګه ستاسو د Pythagorean theorem د پوهې مهارت په ګوته کوي، تاسو باید د لاندني شکل مثلث دواړې راسته پښې مربع کړئ، وروسته دواړې څلور ګوټي جمع او بیا یې مربع جذر کړئ!



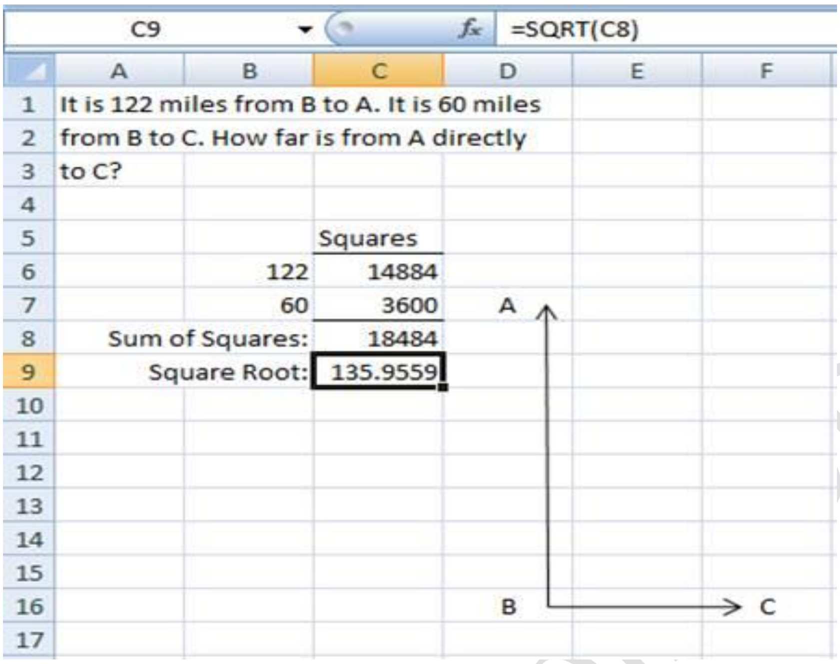
د C6 فورمول چې ۱۲۲ مربع کړي داسې B6^2 ولیکئ، باید ووایم په دې فورمول کې کارول شوي (^) نښه د طاقت هغه بلل کېږي چې یو عدد د بل په طاقت ضربوي، دا نښه د Shift+6 په کلیکو لیکل کېږي. د C7 لپاره فورمول داسې B7^2 ولیکئ او د C8 لپاره فورمول داسې C6+C7 ولیکئ، اوس راځو د C9 سیل لپاره یو فورمول لیکو چې د C8 سیل 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 پیلېدونکي لیندۍ (ولیکئ.

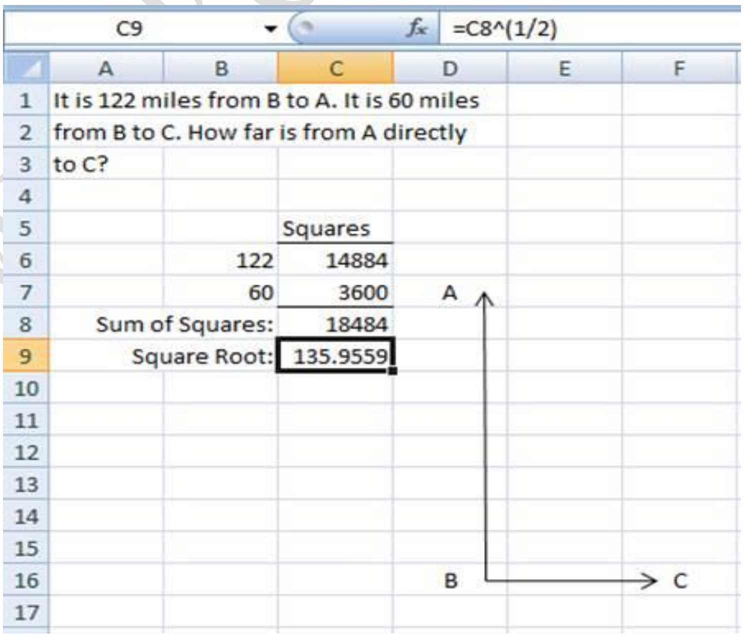
(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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



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

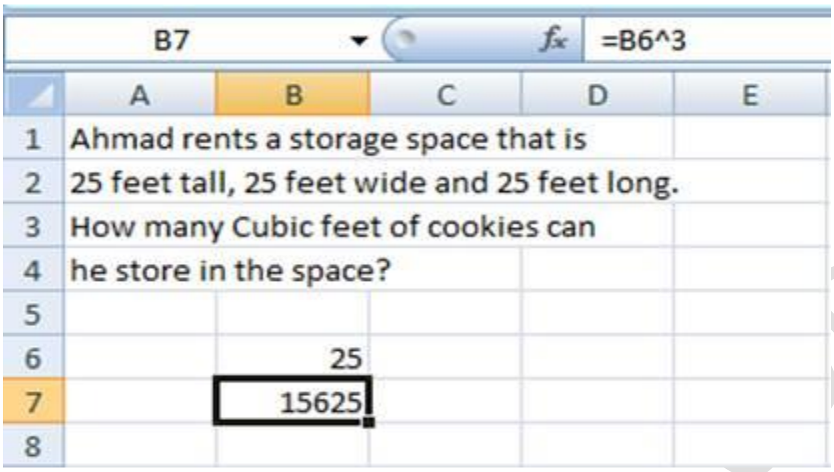


www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

مکعب او مکعب جذر:

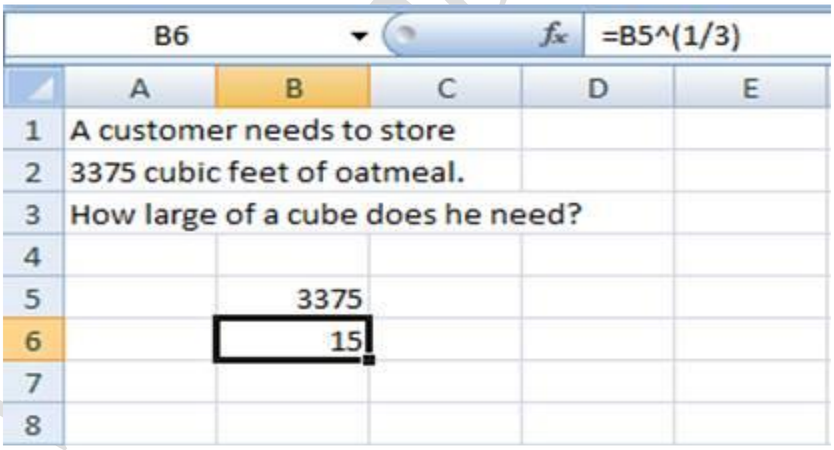
که د یوه مکعب درېي سره لورېي ۲۵ فوټه اوږدوالی ولري، ټول به څومره فوټه وي، دې پایلې ته د رسېدو په موخه فورمول د ۳ په طاقت لیکل کېږي لاندني شکل ته ځیر شئ: یعني فورمول داسې B6^3 لیکل شوی دی.



B7 | fx =B6^3

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

اوس غواړو د مکعب جذر یوه بېلګه وړاندې کړو، د بېلګې په توګه غواړئ د ۳۳۷۵ مکعب جذر تر لاسه کړي، 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:



B6 | fx =B5^(1/3)

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

اپریټرڅه شی دی؟

په دې برخه کې د اکسیل پر ځینو بنسټیزو توکو چې عبارت دي له Operators څخه رغېږو، یو Operator د فورمول بنسټیز توکی بلل کېږي او په ځان کې یو Symbol دی چې یوه ځانګړې کړنه تر سره کوي، لاندنی 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 وېشي- او یاد شوی سیل هم د Percent له مخې فارمټوي. همدا ډول اکسیل د اپریټرونو له یوه بل ټولګي څخه هم برخمن دی، نوموړي ته Reference Operators ویل کېږي چې د سیلونو مرجع ګانې قیدوي او په کار یې اچوي، لاندنې 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 ګانې 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 رغېږولاندنی 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 اپریټر 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

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

=A1<>A2

بل خوا اکسیل په ځان کې د AND او OR لپاره ځانګړي اپریټرونه نه لري، د نومـوړو لپاره د هغه له فنکشـنونو څخه کار اخیستل کېږي، د بیلګې په توګه لاندنی فورمول به هغه مهال True ولیکي که پـه A1 سـیل کـې 100 یا هم 1000 ولیکل شي:

=OR(A1=100,A1=1000)

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

=AND(A1<100,A2<100)

لېندی(قوس) په فورمول کې:

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

=Income-Expenses*TaxRate

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

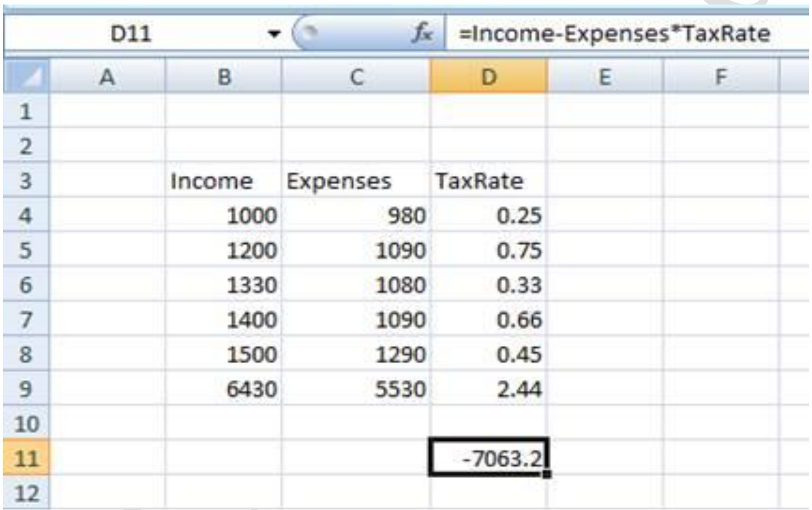
=(Income-Expenses)*TaxRate

که ځان د لیندیو (Operator Precedence) له کارولو سره اشـنا کړئ بنـایي ډیـري پرتـې سـتونزې له منځه یوسئ، د یادونې وړ ده اکسیل د لاندنی جدول له مخې محاسبه تر سره کوي، یعنې ضرب ته پر تقسیم او جمع ته پر تفریق لومړیتوب ورکوي:

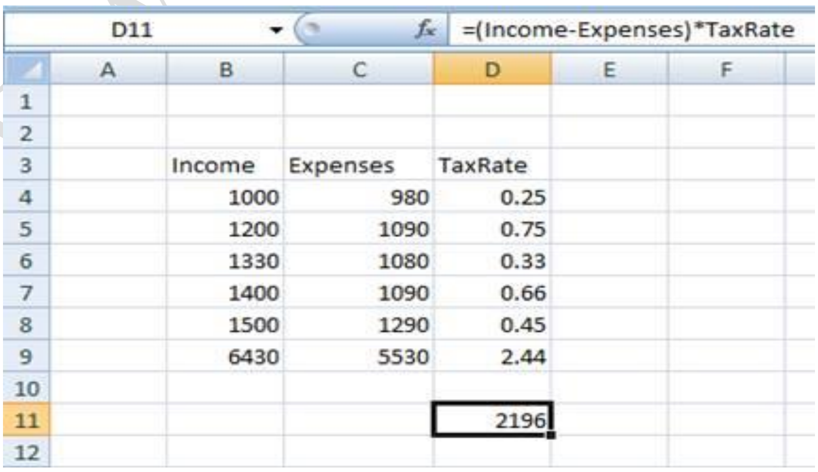
(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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


D11 =Income-Expenses*TaxRate

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


D11 =(Income-Expenses)*TaxRate

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

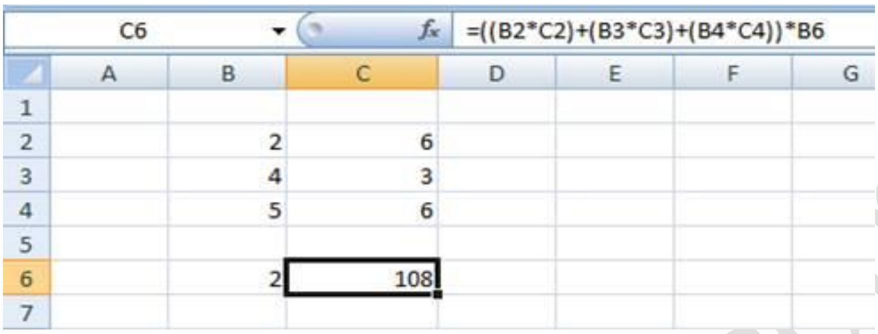
په لېندیو(قوسونو)کې لېندۍ(قوس) (Nested Parentheses):

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		2	6				
3		4	3				
4		5	6				
5							
6		2	108				
7							

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

=A1*A2+1

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

=(A1*A2)+1

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

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

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

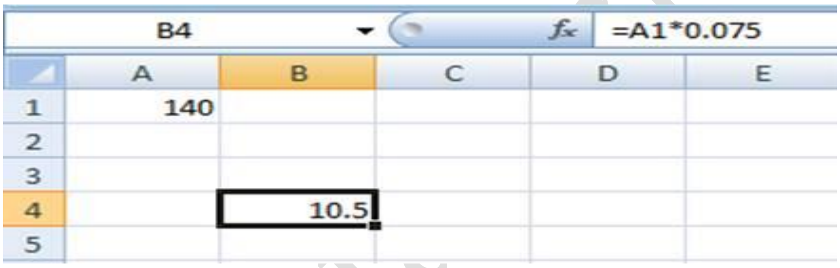
ما په پورتني فورمول کې وروستنۍ لېندۍ قصدا پرې ایښې ده، تر څو له یو پیغام سره مخ شم لاندني شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

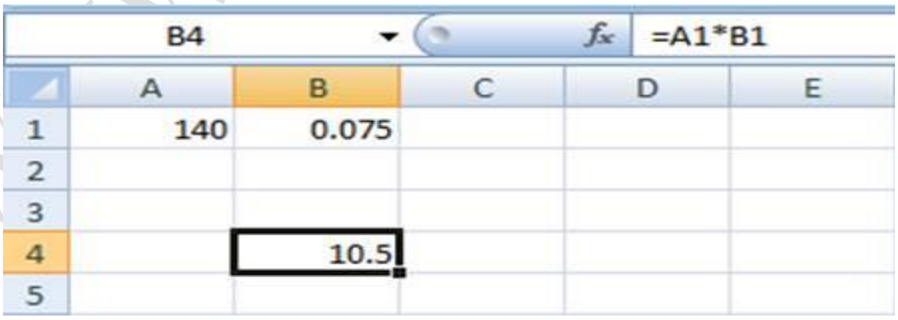
د Yes تنۍ په کلیکولو سره لیکلی فورمول اصلاح کېږي، خو یوه خبره یاد ولرئ هغه دا چې اکسیل هر وخت یو غلط لیکل شوی فورمول نه شي اصلاح کولای، که څه هم د اصلاح کولو په موخه پورتني شکل ته ورته یو پیغام در کړي خو اصلاح یې له یوه اجراکوونکي فورمول سره ډېر توپیر لري، له همدې امله له ډېر احتیاط څخه کار واخلئ!.

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

=A1*0.075



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



(c) ketabton.com: The Digital Library

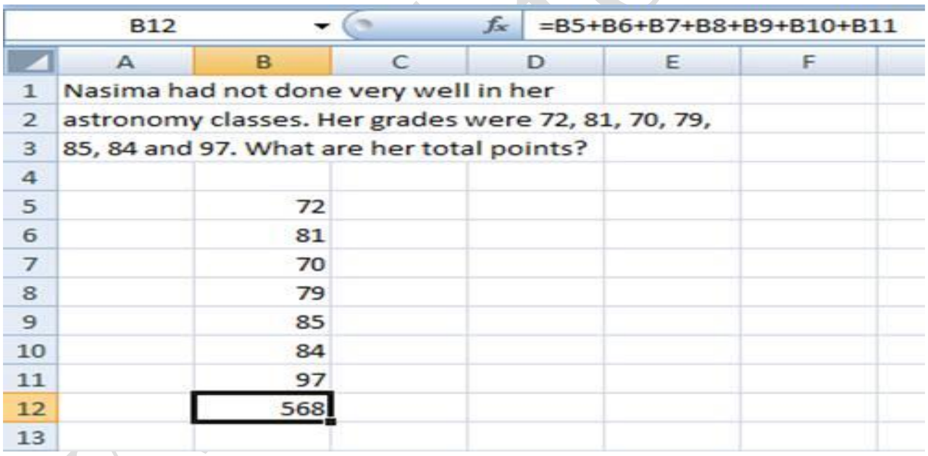
دوهم څپرکی

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

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

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

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



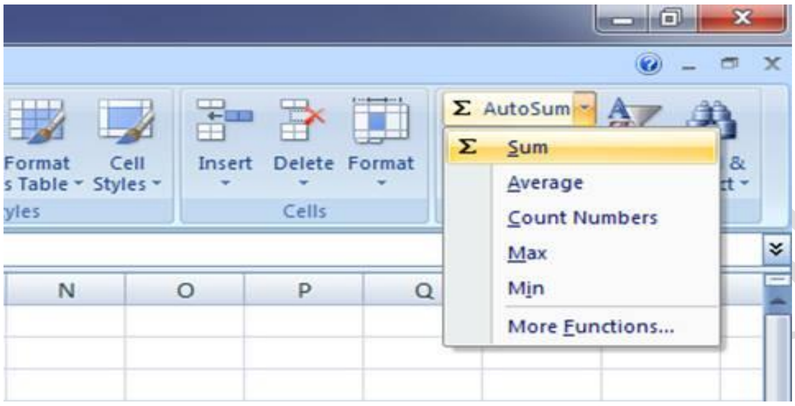
نه ! تر پورتنی لار ډېره تېزه او آسانه لار شته، اکسیل له ځان سره د SUM په نامه یو Function لري چې د ډېرو سیلونو د جمع کولو لپاره کارېږي او په ډېره آسانه توګه د سیلونو کتارونه جمع کولای شي، ځکه د سیلونو کتارونه جمع کول په محاسبه کې تر ټولو ډېر کارېدونکي توکي بلل کېږي، SUM عبارت دی له Summing څخه چې مایکروسافت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

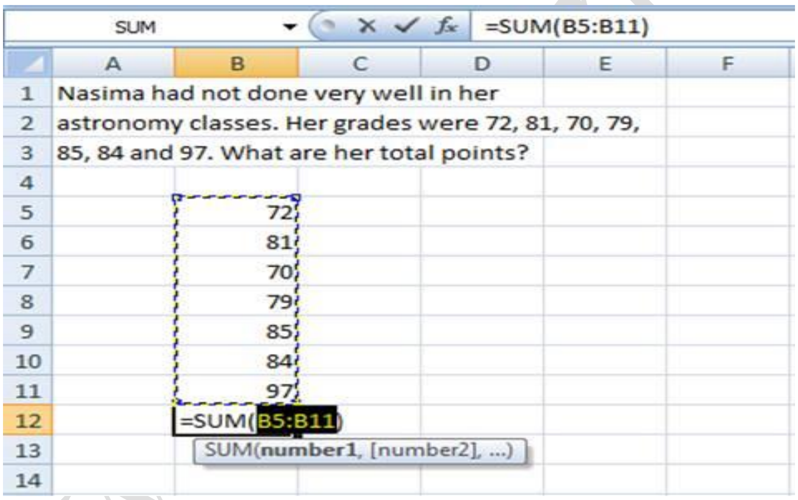
([1])- **فنکشنونه(Functions) :** له هغومشخصو محاسبوڅخه عبارت دي چې دکمپیوترپه ذریعه تهیه کیږي اوبیااوروسته دپروګرام کوونکي په واسطه ترتیبیږي لکه : Sum,If,Count .

([2])- **فارمولونه(formulas) :** له هغومحاسبوڅخه عبارت دي چې زمونږپه 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 ځرخوي، معنا دا چې یاد شوي سیلونه د لاندني فورمول په مرسته جمع کېږي. باید ووایم د ځو سیلونو کتار ته Range ویل کېږي، که غواړئ د یوه فورمول له لارې دوه کتارونه جمع کړئ، د لومړي کتار تر ټاکلو وروسته د کامې (,) کلی ته ټک ورکړئ، او بیا دوهم کتار انتخاب کړئ، د AutoSum تڼۍ تر کلیکولو وروسته د سیلونو کتار په اتوماتیک ډول انتخابیږي، د جمع کولو لپاره یې یوازې Enter کلی کښېکښل غواړي لاندنیو شکلونو ته ځیر شئ:





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

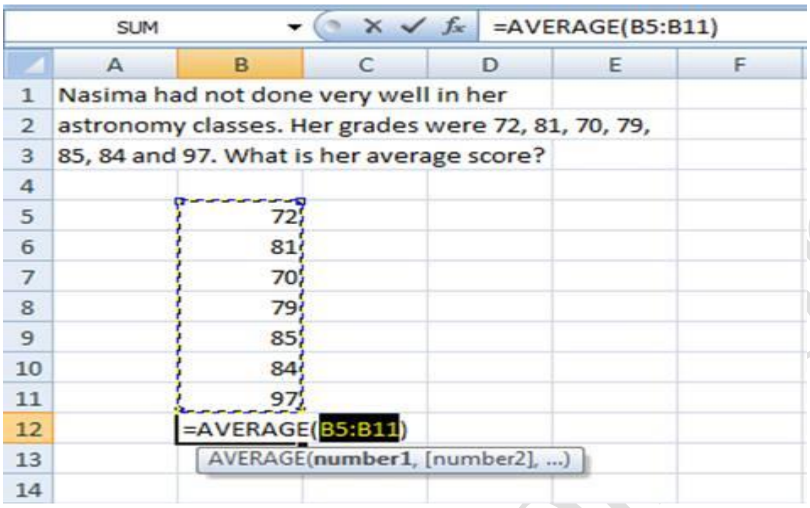
=sum(All the salary select) Enter.

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

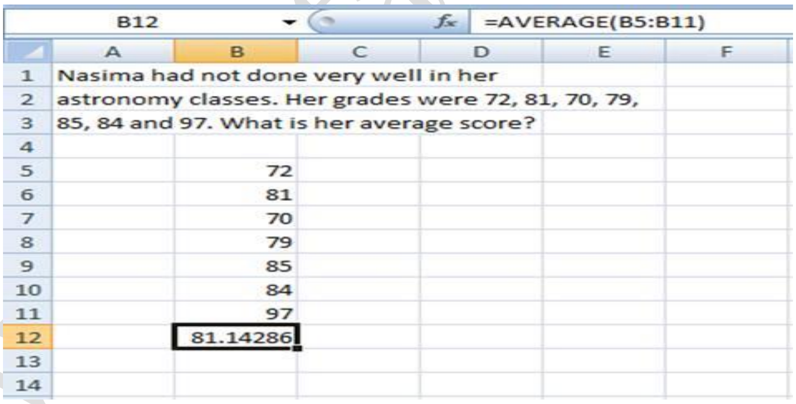
(c) ketabton.com: The Digital Library

2. AVERAGE داوسط یاایوریج (function):

په دې بېلګه کې غواړو د یوه کالم د سیلونو اوسط شمېره وښیو B12 کور کلیک کړئ، ورپسې د AutoSum له څانګړي لیست څخه Average په نښه کړئ، اکسیل د یادوو شوو سیلونو لپاره د اوسط فورمول لیکي لاندني شکل ته ځیر شئ:



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



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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

3. د COUNT کونټ (function) :

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

=count(All the salary select) Enter.

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

4. د COUNTBLANK کونټ بلانک(function) :

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

=count blank(All the salary select) Enter.

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

(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

([3]) - د **Countaاو Count توپیر:** کونټ فنکشن یوازې عددونه شمیرې مګرکونټا فنکشن په عددونوبرسیره (کلمه،سمبول اوداسې نور...) شمیرلای شي.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

6. د MAX مکس یااعظمي(function) :

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

=max(all the salary select) Enter.

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

7. دMIN مین یااصغري (function):

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

=min(all the salary select) Enter.

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دIFs فنکشنونه :

دافنکشن په جدول کې ديوه ځانګړي حالت سره دعمليودسرته رسولو لپاره په کاروړل کيږي . 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 ديوه ځانګړي حالت دورکولو لپاره استعماليږي.

مثال :

- دتنخوا وو يوجدول په نظرکې نيسوهغه کسان چې دA په Grade کې دي دهغه په تنخواوو باندي د 10% سلنه پيسې ورزياتي شي اوهغه کسان چې دA په Grade کې نه دي دهغه ديوازي خپلې تنخواوي وښودل شي.

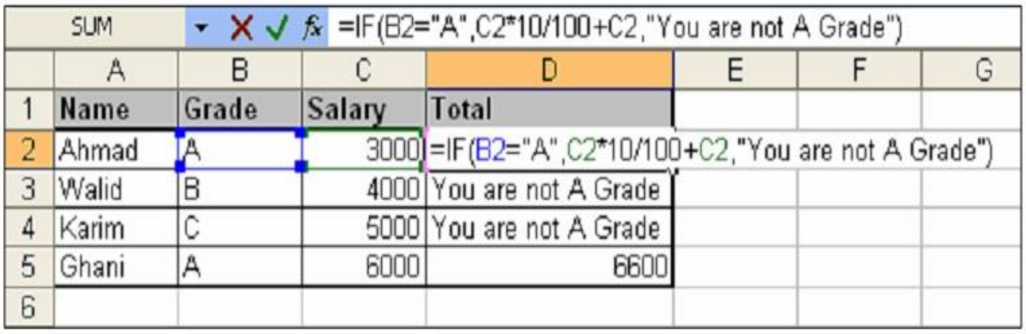
SUM | =IF(B2="A",C2*10/100+C2,C2)

	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 چيري وغواړو دهغوکسانولپاره چې دA په Gradeکې نه دي (You are note A grade) وليکل شي.

ketabton.com

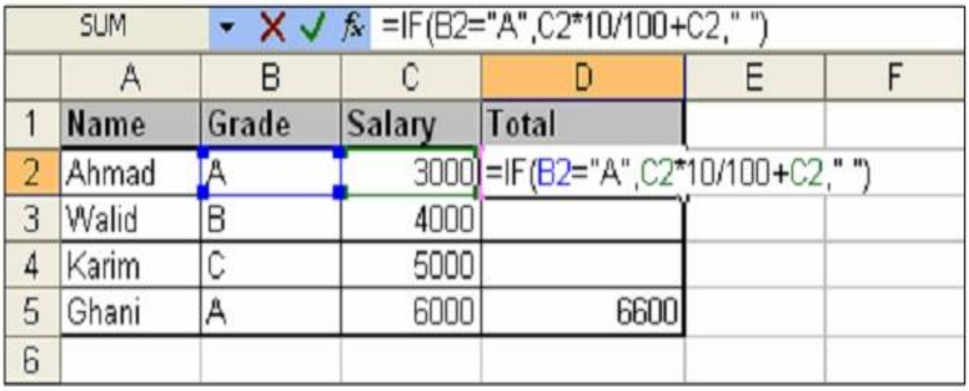
(c) ketabton.com: The Digital Library



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

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

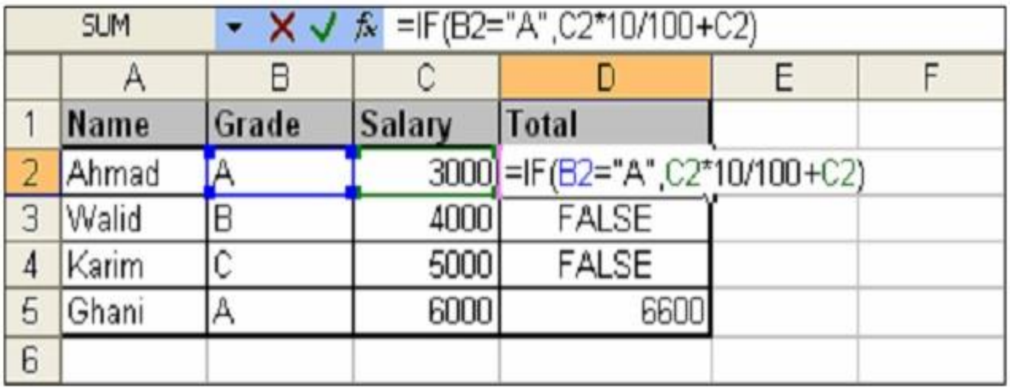
■ که چیري وغواړوچي دهغوکسانودټوټل حجرې یاسیلونه دتش وښودل شي چي دA په Gradeکي نه دي.



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 چیري دنوموړي فنکشن له وروستی برخي څخه تیرشو،دهغوکسانودTotal په حجرو یاسیلونوکي FALSE لیکل کیږي چي دA په Gradeکي 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(سلني) ددرج کولولپاره له لاندي طریقي څخه ګټه اخلو:

✓ ددي جدول له بهرڅخه یوه حجره یاسیل غوره کوو.

✓ بیاوروسته دTotals په کالم یاستون کي 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 وغواړود Grade فیصدي(سلنه) اوهغه کسان چې ifs له ساحې څخه بیرون پاتې کیږي، له جدول څخه دباندې یې حالت ولیکونو؛له لاندې طریقې څخه کاراخلو:

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

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

داهغه ساحه ده چې موږیې‌خپله یکې لیکنه کووترخوتوتل تغیرومو

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

- 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 عين وخت کې له يوه څخه دزيات if داستعمال لپاره دی ،ددې فنکشن په ذريعه کولای شـوپه عين وخت له يوه څخه تراووه 7 if پورې کټه پورته کړو.

مثال:

دمعاشاتو ياتنخواوو يوجدول په نظرکې نيسو اودهغوی درتبې ياګريډپه نظرکې نيولوسره يې تنخواوې زياتوو:
دA په Grade کې په تنخوابرسيره %30سلنه، دB په Grade کې په تنخوا برسيره 20% سلنه اودC په Grade کې په تنخوا10% سلنه پيسې ورزياتوو:

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

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

- که چيرې وغواړو ددری واړه رتبو فيصدي (سلنه) له جدول څخه دباندې درج کړواودهغوی حاصل دTotal په کالم کې وښيوو.

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

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

داهغه ساحه ده چې په هغه کې ديرسونل فيصدي (سلنه) تايپ کوو.

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

10. Count if :

ددې فنکشن په واسطه کولای شوچې ټول ريکاردونه په يوه ځانګړې حالت کې وشميرو.

مثال:

دمعاشاتويوجدول په نظرکې نيسو،په دې جدول کې هغه کسان چې ډاکتران دي دهغوی ريکاردونه بيل اوهغه کسان چې انجنيران دي دهغوی ريکاردونه بيل شميرو،په همدې ترتيب ټول ريکاردونه دPositionدکالم په اساس شميرو.

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

دانتر Enter له کڼخه 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 دposition دکالم ياستون په اساس بيل بيل په لاس راوړو.

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

په پایله کې :

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

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

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

12. Average if :

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

پوهیږوچې دعددونومجموعي ویش دعددونوپه شمیربندۍ له اوسط څخه عبارت دی نو؛کولای شو sum په count 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							

: If and .13

دافنکشن دifs او and له ترکیب څخه لاس ته راځي.

لومړی مثال:

دتنخواووپوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې غواړو دډاکټرانوپه 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											

: If or .14

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

مثال :

دتنخواووپوجدول په نظرکې نیسو، په دې جدول کې څوک چې ډاکټران 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 :

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

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

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

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

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

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

دIFs څو نورمثالونه :

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

- دافورمول په پورته جدول کې دانجینرانوپه تنخواوو باندې سل ۱۰۰ 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 یعنې صفرکیږي.

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

- دافورمول په پورته جدول کي دظهوريه تنخواسل ۱۰۰ افغانی 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 لاندي جدول کي ددي فورمول په واسطه دهغه چاپه تنخواچي دپلارنوم يي رحيم دی دوه سوه ۲۰۰ افغانی جمع کيږي اوله هغه پرته نوروته نه ورکول کيږي يعني صفرکيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

- په لاندې جدول کې دافورمول په دریوتنو تطبیق کیږي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

- دافورمول په پورته جدول کې دډاکترانوله تنخوا۱۸سلنه 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.

(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 استعمالیږي.

UPPER	=upper(text select)enter.

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

LOWER	=lower(text select)enter.

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

PROPER	=proper(text select)enter.

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

TRIM	=trim(text select)enter.

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

REPT	=rept(select number or word)enter.

21. دRIGHT دښي لوري(function) : داfunction له ښي لوري څخه دیوې کلمې دڅوتوریو ښمیرراښيي .

RIGHT	=right(select word, number) enter.

22. دLEFT دکین لوري(function) : داfunction له کین لوري څخه دیوې کلمې دڅوتوریوشمیرراښیي.

LEFT	=left(select word, number) enter

(c) ketabton.com: The Digital Library

23. د MID مید (function) : داfunction دیوې کلمې دمینځ دځوتوریو شمیرراښیي. او Midله Middle کلمې څخه اخیستل شوی چې دمنځني معنی لري .

MID	=mid(select word, number) enter

24. د LEN لین (function) : داfunction دیوې کلمې دتوریو شمیرراښیي . او Lenد length څخه اخیستل شوی دی.

LEN	=len(select all words) enter

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

SEARCH	=search(select,"word")enter

26. د CONCATENATE کانسیتینیت (function) : داfunction دځوخونو(حجرو) دمحتویاتودیوځای کولولپاره استعمالیږي .

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

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

ISBLANK	=isblank(select cell)enter

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MEDIAN	=median(all numbers select)enter.

33. دFIXED دعددونو دطبقودپیلولو (function) : داfunction دعددونودطبقودمعلومولو لپاره استعمالیږي.

FIXED	=fixed(number select)enter.

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

ROMAN	=roman(number select)enter.

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

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

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

SUMPRODUCT	=sumproduct(selct,slect)

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

POWER	=power(select number)enter.

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

SQRT	=sqrt(select number) enter.

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

FACT	=fact(select)enter

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

LOG	=log(select number, base)enter

(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 دساین 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 piقيمتونوديپيداکولولپاره استعماليږي.

PI	=pi()enter

51. دMOD موډ (function) : داfunction دويش(تقسيم) دعمليې دپاتې(باقي مانده) دمعلومولولپاره استعمالييږي.

MOD	=mod(number, devisor)enter

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

ABS	=abs(select number)enter

53. دSIGN سين (function) : داfunction دمثبتواومنفي عددونودبنودلولپاره استعماليږي ،يعني کله چې عدد مثبت وي 1 ليکل کيږي اوهمدارنګه کله چې عدد منفي وي 1- ليکل کيږي.

SIGN	=sign(select number)enter

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

ODD	=odd(select number)enter

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

EVEN	=even(select number)enter

56. دROUNDDOWN رونډ ډون (function) : داfunction داعشاري رقمونود کولولپاره استعمالييږي.

ROUNDDOWN	=rounddown(select number,number)enter

57. دROUNDUP رونډ آف یاتقريب (function) : داfunction دعددونوداعشاري رقمونودروند آف کولویاتقريب لپاره استعمالييږي.

ROUNDUP	=roundup(select number, number)enter

58. دFIXED فکسيډ (function) : داfunction دعددونواعشاري رقمونه له منځه وړي يوازې دوه اعشاري رقمونه راته پريږدي .

FIXED	=fixed(select number)enter

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

TRUNC	=trunc(select number)enter

60. دISERROR ايزايرور (function) : داfunction دتيروتني (اشتباه) دموندلوپاره استعماليږي يعني کله چې په يوه حجره ياسيل کې تيروتنه موجوده وي نو؛په دې حالت کې دtrues کلمه اوکه تيروتنه نه وي موجوده نو؛دfalse کلمه ليکل کيږي.

ISERROR	=iserror(select number)enter

61. دEXACT اګزاکټ (function) : داfunction ددوه حجروياسيلونودمحتوياتودمساوی والي دښودلوپاره استعماليږي يعني کله چې ددوه حجروياسيلونومحتويات سره مساوي وي دtrues کلمه اوکه يې محتويات سره مساوي نه وي دfalse کلمه ليکل کيږي.

EXACT	=exact(select cell, select cell)enter

62. دCODE کوډ (function) : داfunction ديوه کرکټر دکوډ دپيداکولوپاره استعماليږي.

کله چې په اکسيل کې موږيوکرکټر وليکولوږي يې په کوډبدلوي اوروسته يې کوډپه باينري Binary[4] باندې بدلولای شو.

CODE	=code(select character)enter

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

CHAR	=char(select code)enter.

64. دINDIRECT ان دايرېکټ (function) : داfunction ديوې حجرې ياسيل دمحتوياتودليدلوپاره استعماليږي.

INDIRECT	=indirect(select cell)enter.

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

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

CHOOSE	=choose(select)enter.

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

ROW	=row()enter.

67. دCOLUMN کالم یاستون (function) : داfunction دکالم یاستون دمعلومولولپاره استعمالیږي.

COLUMN	=column()enter.

دوخت اونیټي Functions په یوه جدول کې :

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

76. دDEPOSIT ډیفوزیټ(function) : داfunction دپیسوپه مقداربانديږ په یوه وخت کې دپیسواضافه کول اوبیرته کمول رابښيي .

DEPOSIT	=money select+deposit-with draw

داسعارو تبادله :

77. دDOLLAR دډالردسمبول (function) : داfunction دډالردسمبول دښودلولپاره استعمالیږي. په داسې حال کې چې فورمول بایددځانګړي شوي عدد بنی سیل یاجره کې ولیکل شي .

DOLLAR	=dollar(select number)enter.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

79. دDISCOUNT دسکونټ 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 ډاټابیس 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 ډي سم: دافنکشن په بل شیټ کې دجدول دریکارډونودمجموعې دلاس ته راوړلولپار استعمالیږي.

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

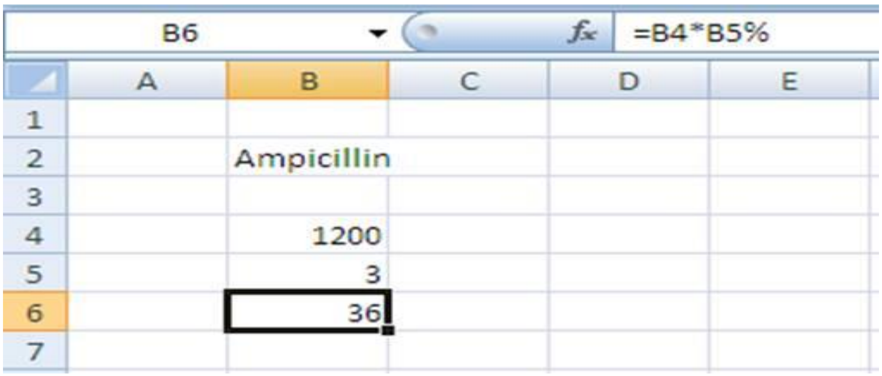
87. دPERCENT فيصدي(سلني)(function) : دافنکشن دفيصدئ (سلني) دموندلوپاره په کاروړل کيږي .

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، وروسې په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

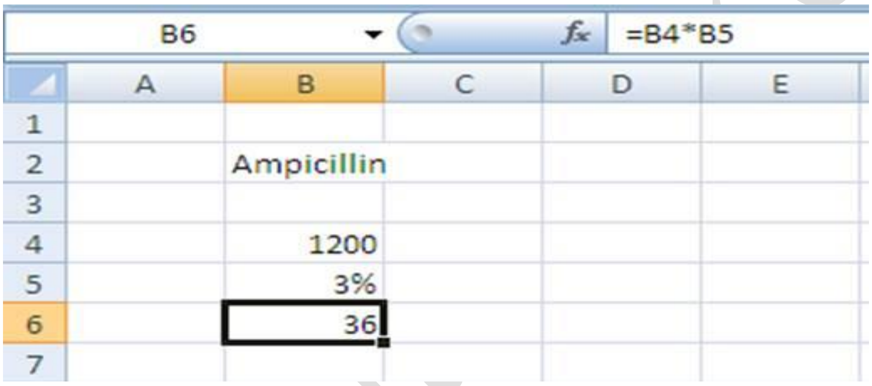
=B4*B5%

(c) ketabton.com: The Digital Library



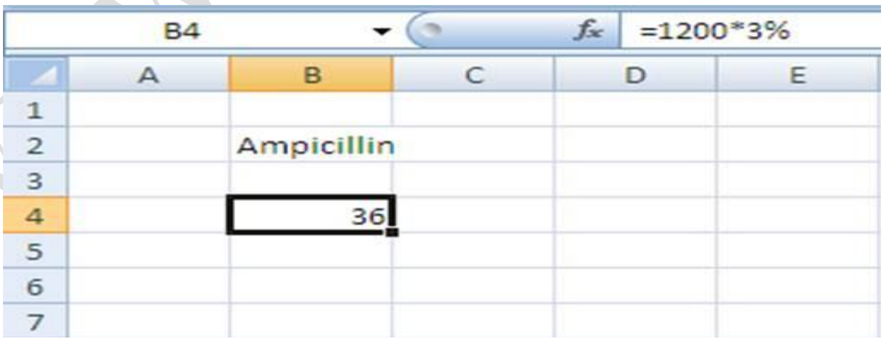
دوهم ډول یې: په B4 کې 1200 او په B5 کې 3% ولیکئ وروسته په B6 کې لاندنی فورمول ولیکئ او لاندنی شکل ته ځیر شئ:

=B4*B5



نوموړی فورمول یوازې په یوه سیل کې هم تر سره کېږي، په B4 کې لاندنی فورمول ولیکئ او لاندني شکل ته ځیر شئ:

=1200*3%



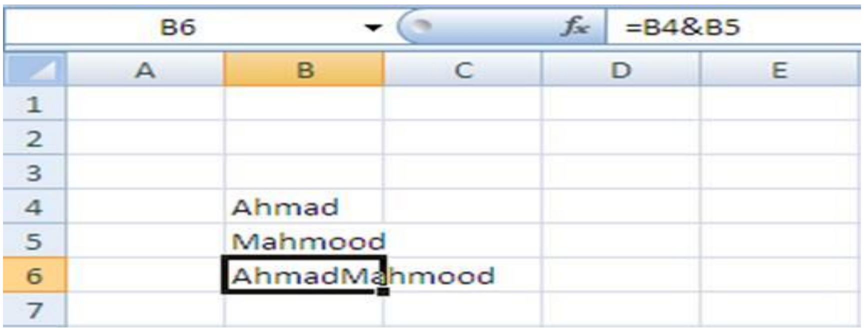
له پورتنیو فورمولونو ښخه په ډاګه شوه چې د درملو شرکت باید نوموړي درملتون ته ٣٦ افغانۍ کټه ورکړي.

Concatenation اپرېټر:

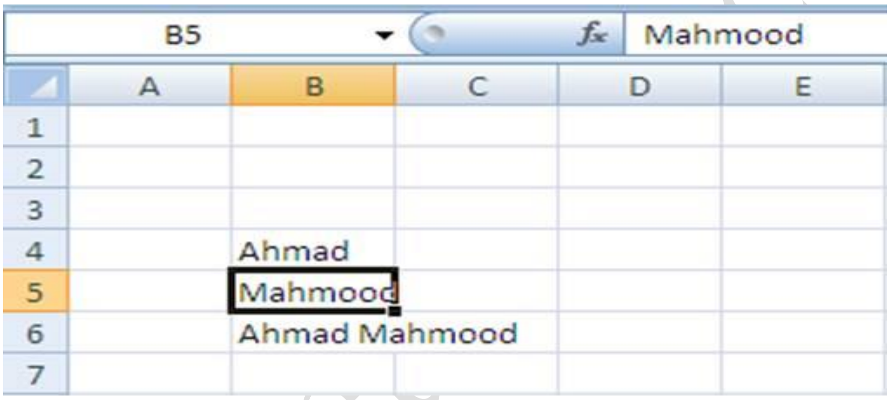
Concatenation اپرېټر د دوو لیکنو یا قیمتونو د یو ځای کولو په موخه کارېږي، په همدې موخه په B4 کې Ahmad او په B5 کې Mahmood ولیکئ، په B6 کې لاندنی فورمول ولیکئ او لاندني شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

=B4&B5

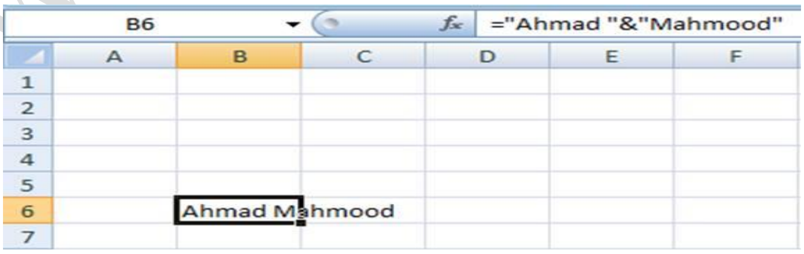


د انګریزي ژبې د جوړښت له مخې باید د دوو نومونو تر منځ فاصله موجوده وي، که پورتني شکل ته وګورو د احمد او محمود نومونو تر منځ کومه فاصله نشته، وجه یې دا ده چې موږ کومه فاصله نه ده کارولې، په همدې موخه B4 سیل بېرته په نښه کړئ او د F2، وروسته د فاصلې (Space) او بیا Enter کیلي کیکاږئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



که وګورو په پورتني فورمول کې د سیلونو دوي مرجع ګانې یعنې B4 او B5 قید شوي دي، همدې کړنې ته Cell Reference ویل کېږي، نوموړی فورمول په یوه سیل کې هم تر سره کېدای شي لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

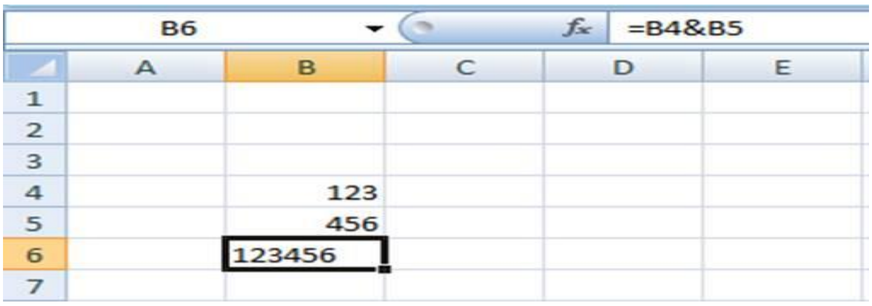
="Ahmad "&"Mahmood"



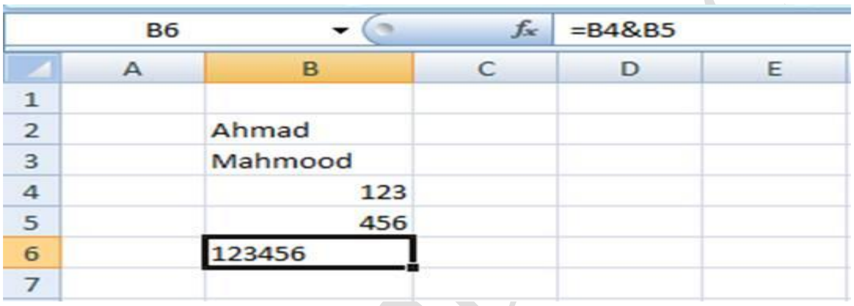
نوموړی اپرېټر نه یوازې دا چې د لیکنې لپاره کارېدای شي، بلکې قیمتونه هم سره یو ځای کولای شي، د بېلګې په توګه په B4 کې 123 ، په B5 کې 456 ولیکئ او په B6 کې لاندنی فورمول ولیکئ او لاندني شکل ته ځیر شئ:

=B4&B5

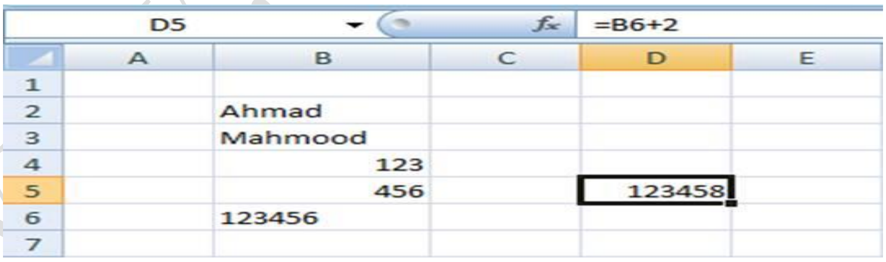
(c) ketabton.com: The Digital Library



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



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



که Concatenation اپریټر 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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

=”Ahmad “&”Mahmood “&”Nasim “

Logical Comparison اپرېټرونه:

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

➢ Equal to (=)

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

=SUMIF(C3:C15,”=800”)

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

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

➢ Greater than (>)

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

E5 | fx | =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، لاندې فورمول او شکل ته ځیر شئ:

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

www.ketabton.com

(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	=	یوازي ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100			<	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	=	یوازي ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700			<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800			<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

➢ **Less than or equal to (< =)**

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

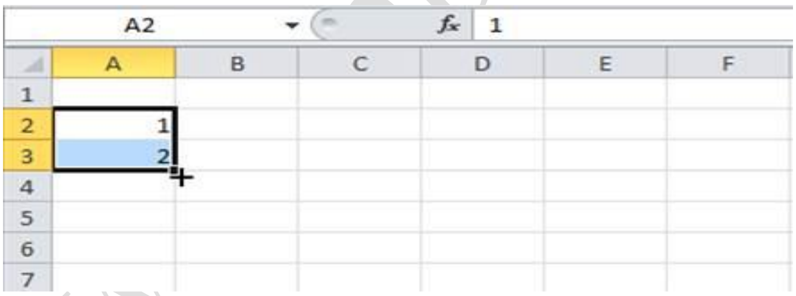
دريم څپرکی

اکسيل او ورتياوې يې

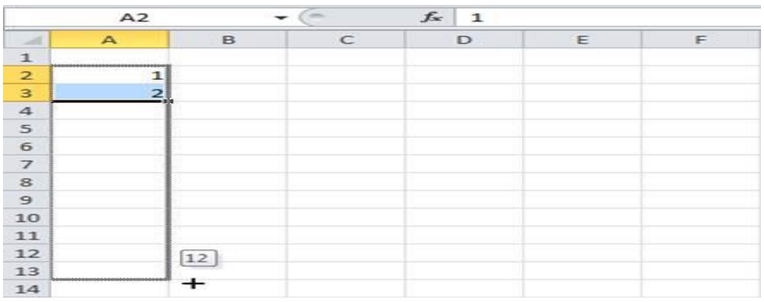
په دې سرمشق کې مې ځينې موثر توکي تر بحث لاندې نيولي يعنې د زرو جدولونو له بنډل څخه نوي په وجود راوستل، لکه AutoFill چې د خو ليکل شوو سيلونو له کتار څخه نور په وجود راولي، همداسې Transpose چې د ليکل شوو سيلونو له عمودي کتار څخه افقي او له افقي هغه څخه عمودي جوړوي، له دې سره به يو فورمول چې يو جدول اداره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

:Fill Handle

نوى Workbook پرانيزئ او د هغه A1 سيل تش پريږدئ، ورپسې په A2 کې ۱ او په A3 کې 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 کيږي ۱ شکل ته ځير شئ:



ياد شوي ټکی د موږک په مرسته تر ديارلسمي Row پورې کش کړئ، د يادوني وړ ده دې ډول کشوني ته د کمپيوټر د اصطلاح له مخې Drag چې لغوي معنا يې هم څکول يا کشول دي ويل کيږي، د نوموړي کړنې پر مهال د موږک له ښيې سره ښنتې يو کوچنی لاربنود چې په وروستني سيل کې داخليدونکې شميره ښيي ځرګندیږي ۲ شکل ته ځير شئ:



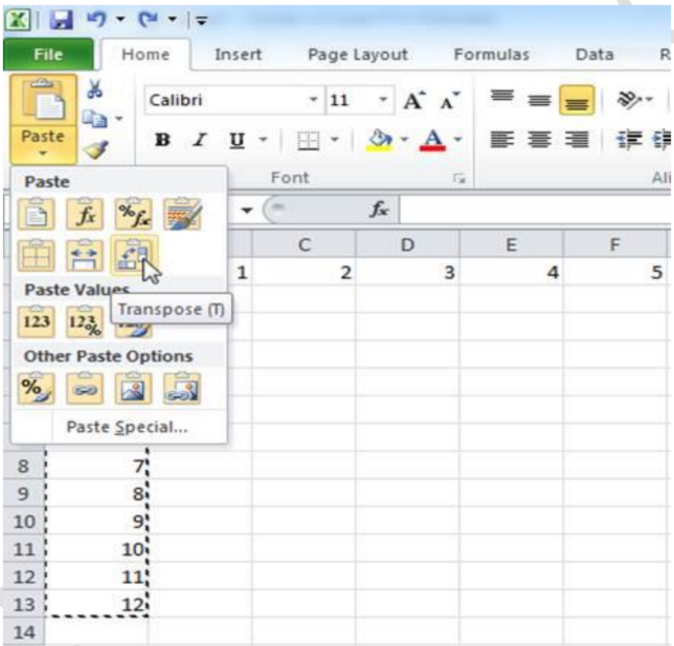
(c) ketabton.com: The Digital Library

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

د سیلونو صف کاپي کول :

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

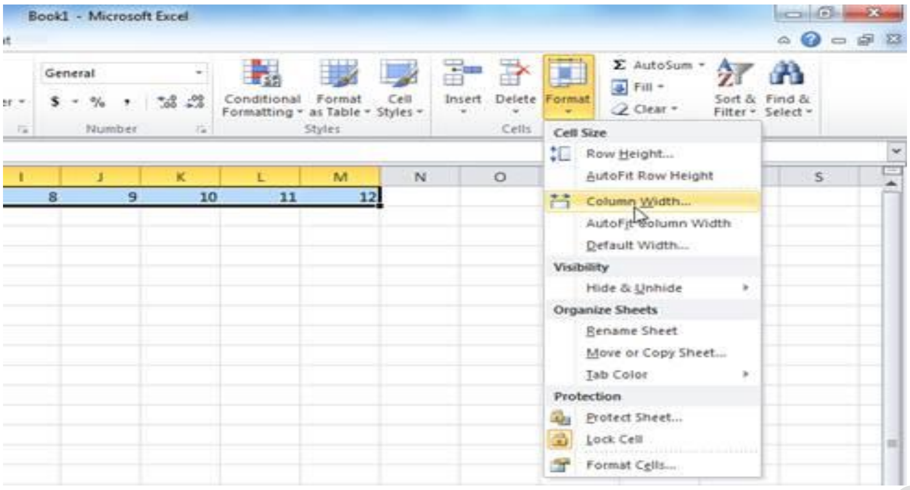
که د اکسیل Ribbon ته ځیر شئ د نومورې د Home پر ټب د Clipboard په پنل کې لومړنۍ تڼۍ Paste چې په لاندنۍ برخه کې یې یو کوچنۍ تکی هم موجود دی پرته ده، که نومورې تکی کلیک شي یو لیست چې له بېلابېلو امرونو څخه جوړ دی پرانیستل کېږي ۳ شکل ته ځیر شئ:

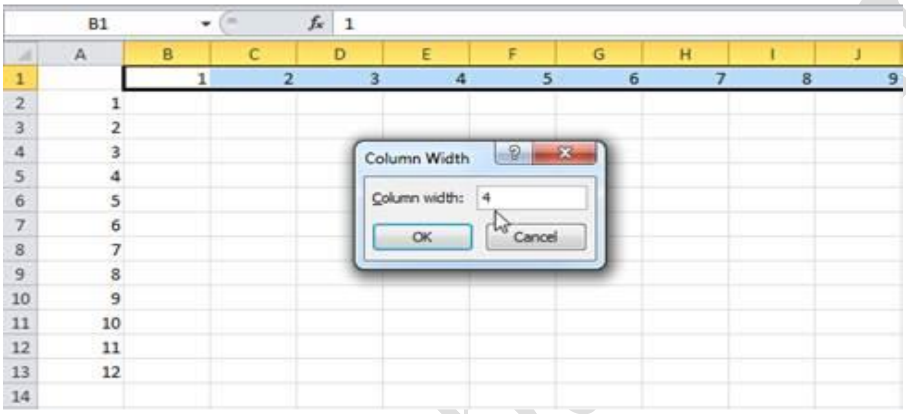


د نومورې لیست له امرونو څخه Transpose کلیک کړئ، چې د A کالم کاپي شوې ارزښتونه له B1 څخه بیا تر M1 سیل پورې په افقي بڼه و اوډل شي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

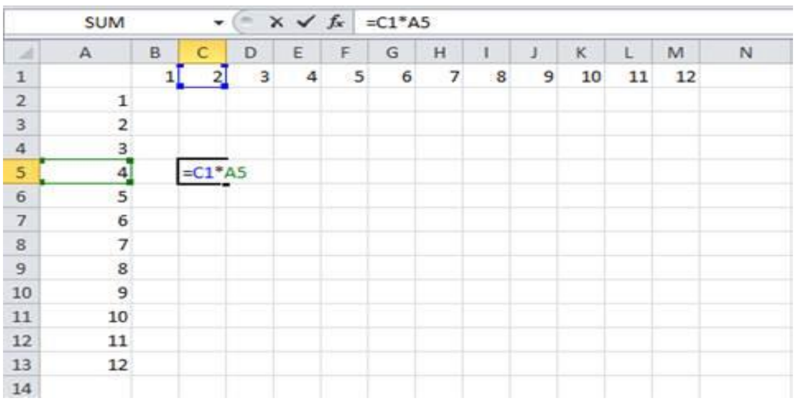




دفورمول کاپي کول :

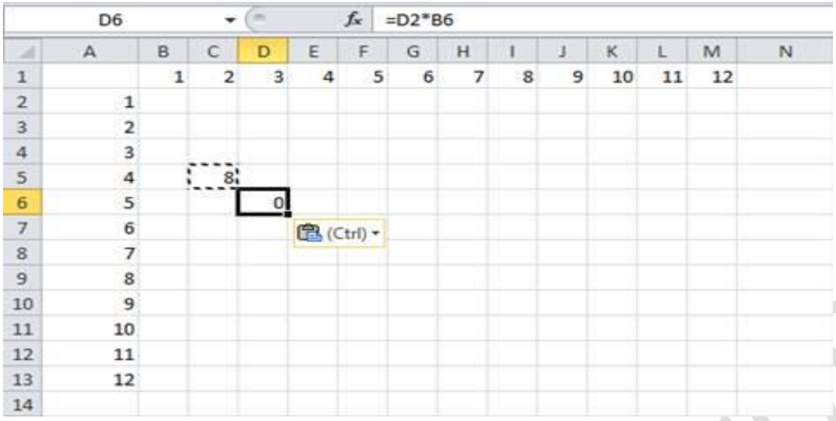
په یو سیل کې لیکل شوی فورمول هر وخت د نورو سیلونو لپاره کاپي کولای شئ، که لاندنیو بېلګو ته ځیر شئ هر فورمول یوازې د دوو سیلونو لپاره لیکل شوي دی، اوس خبره دا ده که د یوه جدول د هرو دوو سیلونو لپاره یو فورمول لیکئ ډېر وخت نیسي، یوازې د دوو سیلونو لپاره فورمول ولیکئ او د نورو لپاره یې کاپي کړئ، مګر په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

=C1*A5



(c) ketabton.com: The Digital Library

Enter کیلی کیکاږئ چې پایله یې ځرګنده 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 نومورې فورمول D6 سیل ته کاپي شي پایله یې صفر په لاس راځي ۷ شکل ته ځیر شئ:



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

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

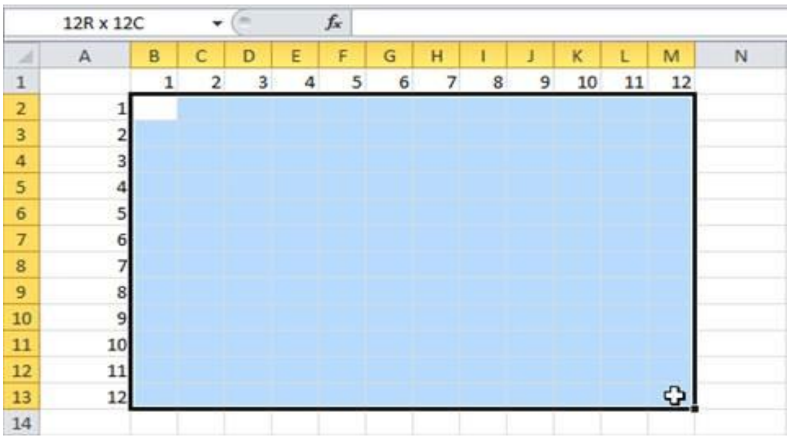
ځینې وختونه باید په یو فورمول کې یوازې یوه مرجع قید شي، دې کړنې Partially Absolute یا په بل عبارت Mixed Reference ویل کېږي، په فورمول کې یوازې یوه ډالر ($) نښنه لیکل یوه مرجع قیدوي، د بېلګې په توګه که د (A) توري مخې ته ډالر ($) نښنه ولیکل شي یوازې د A کالم مرجع قیدېږي او که د (2) شمېرې مخې ته ډالر ($)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

په همدې موخه یوه بېلګه :

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

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

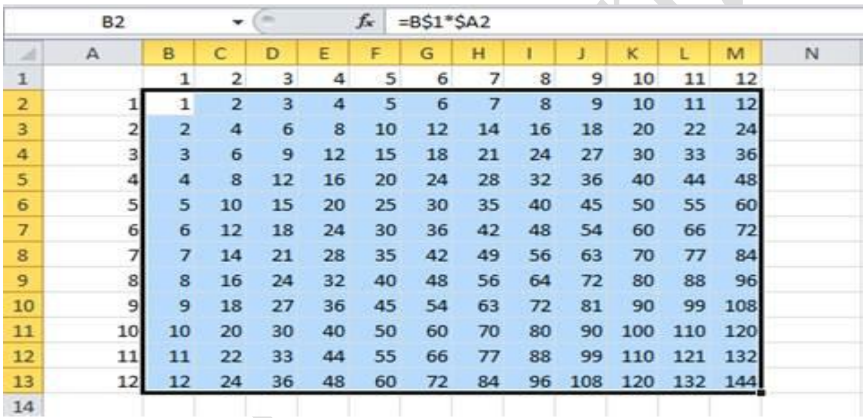
(c) ketabton.com: The Digital Library



۲- فورمول په لاندنی بڼه ولیکئ:

=B$1*$A2

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


B2 =B$1*$A2

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

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

Fill Handle پر نورو ډولونو کارول:

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

۱- د میاشتو لنډ نومونه.

۲- د میاشتو اوږده نومونه.

۳- د ورځو لنډ نومونه.

٤- د ورځو اوږده نومونه.

٥- نېټه.

٦- وخت.

www.ketabton.com

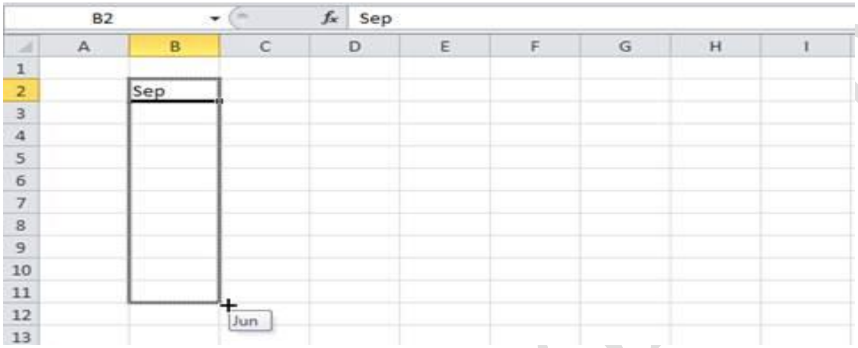
(c) ketabton.com: The Digital Library

۷- لومړی، دوهم, دریيم 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 کښتـه 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:

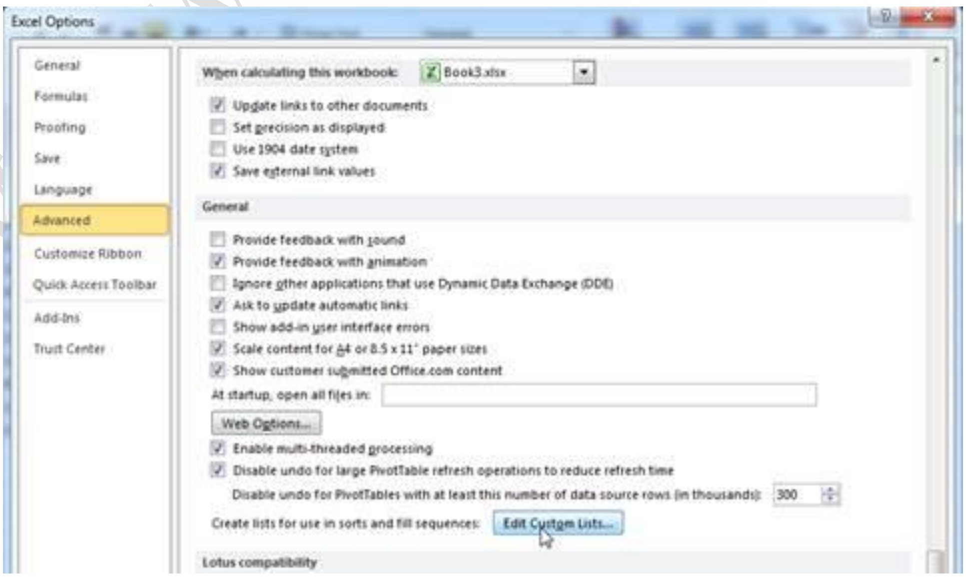
(c) ketabton.com: The Digital Library

	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 :

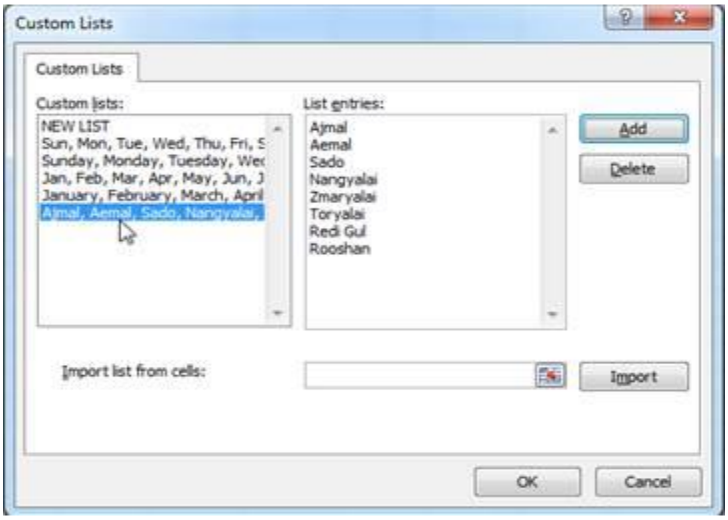
۱- File تنۍ وروسته Options کلیک کړئ ۱۳ شکل ته ځیر شئ:

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

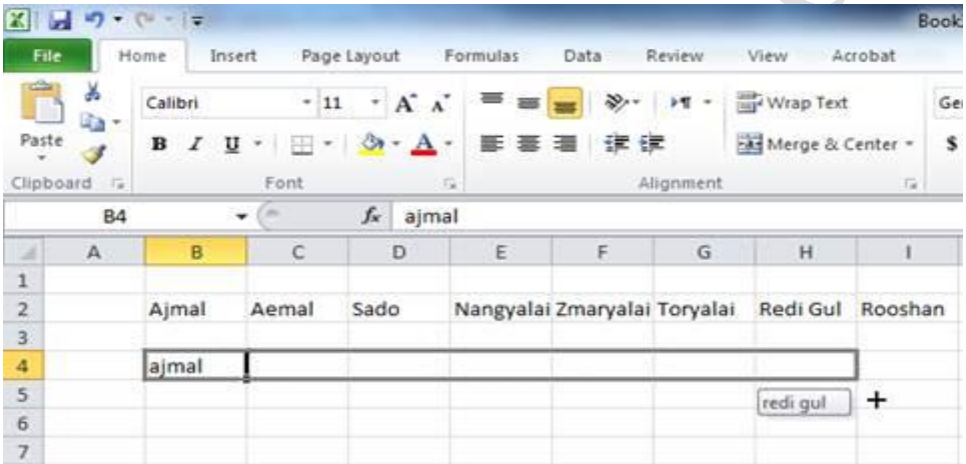


۳- Add تنۍ کلیک کړئ او د ځانګړي لیست نومونه ولیکئ وروسته Add د دوهم ځلي لپاره کلیک کړئ او بیا OK تنۍ ټکوهئ ۱۵ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

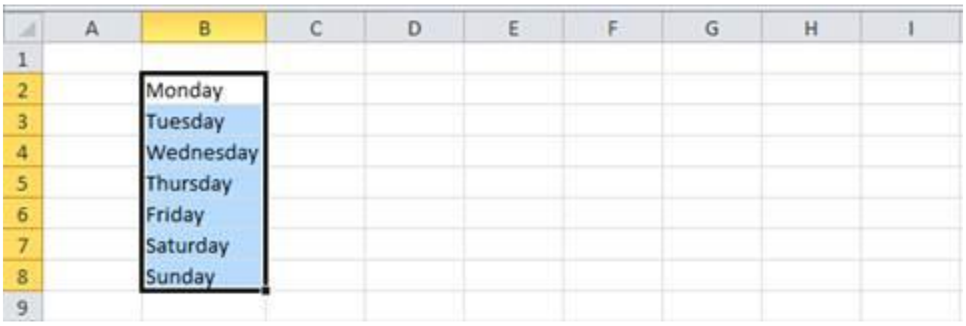


د Fill Handle یوه تېروتنه :

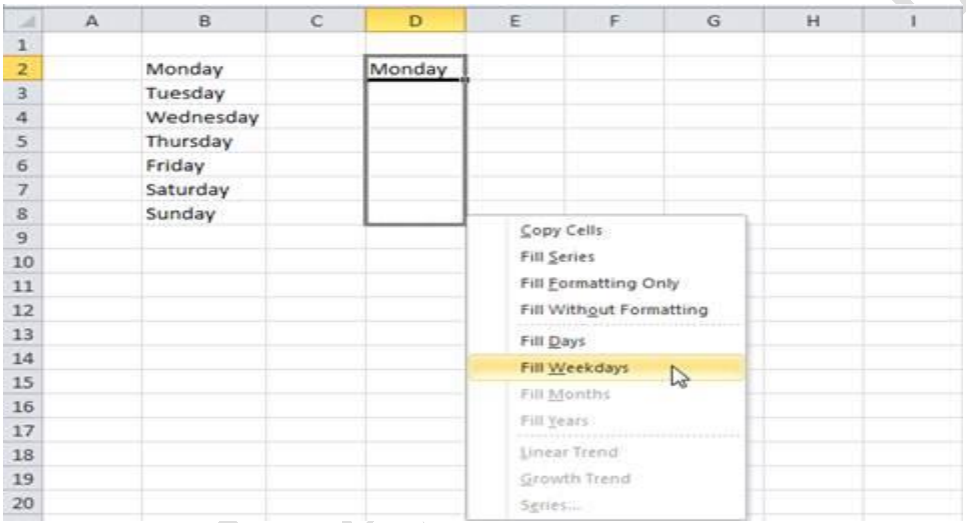
ځینې کسان په دې عقیده دي چې نومورې د اوونۍ د ورځو د مسلسلو نومونو د لیکلو پر مهال له یوې تېروتنې سره مخېږي، بناپي ځینې کسان دې ټکي ته نه وي متوجه شوي، خو زه غواړم د بناغلیو لوستونکو پام دې ټکي ته هم را وګرځوم.

نوموړی نه یوازې دا چې د موږک په چپه کلیک یې تر یوې ځانګړې سیمې پورې کشولای شئ، بلکې د موږک د راسته کلیک په مرسته یې هم کارولای شئ، مګر له راسته کلیک سره یې یو ځانګړی لیست چې د هغه Popup Menu بلل کېږي ملګری وي، په همدې موخه په B2 سیل کې Monday ولیکئ او د موږک د چپه کلیک په مرسته یې تر B8 پورې کش کړئ ١٧ شکل ته ځیر شئ:

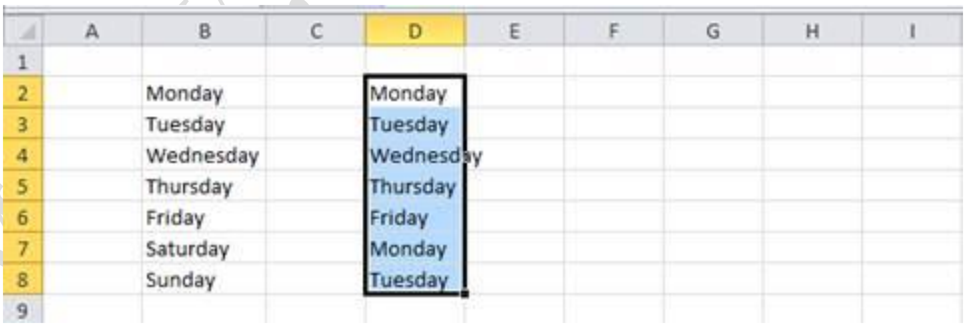
(c) ketabton.com: The Digital Library



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



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



که پورتنې شکل ته ځير شو تر Friday وروسته Monday تکرار شوی ده چې ځينې کسان نومورې د Fill Handle تېروتنه ګڼي، مګر زه (ژباړن) بيا په دې عقيده يم چې مايکروسافټ د پروګرام په ليکلو کې له ډېر دقت څخه کار اخلي او د امکان تر بريده د هرې تېروتنې مخه نيسي او دا استدلال کوم کومې دوې ورځې چې نوم يې په ليست کې نه ليکل کېږي بنايي هغه دوې ورځې وي چې د نړۍ په ځينو سيمو کې د اوونۍ د رخصتۍ په نامه يادېږي او په ليست کې يې ځکه نوم نه ليکل کېږي چې دواړې ورځې تشې دي. د يادونې وړ ده Fill Handle د نيټې په ليکلو کې هم ورته کړنه تر سره کوي ۲۰ شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

تفصیل

په فورمول کې د ډالر نښه ($) لیکل د F4 کلی په مرسته تر سره کېږي، د بېلګې په توګه که غواړئ په فورمول کې دواړې مرجع ګانې 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 دري ځله کېکاږئ.

د ۹ شکل فورمول په لاندنې ډول هم لیکل کېدای شي

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

څلورم څپرکی

په اکسیل پروګرام کې وختونه او نیټې

اکسیل ټولې نیټې د شمېرو په شکل له ځان سره ساتي، که څه هم د اکسـیل ځانګړې Numeric Formatting نومورې شمېرې د یوې نېټې په بڼه ښـیي، مګر په حقیقت کې نومورې شمېرې بلل کېږي، د بېلګـې په توګه که په یو سـیل کې ۳۹۸۵۱ ولیکو د سیل لپاره رښتیا هم یوه نا اشنا څېره غوره کوي، مګر که د نېټې په بڼه یې واړوو بیا داسې February, 7, 2009 یوه نېټه ځني جوړېږي.

په روان لوست کې پر همدې ټکې رڼېږو، د اکسیل په یوه سیل کې ۳۹۸۵۱ ولیکئ، پر نومورې سـیل د موږک راسـته تڼۍ کلیک کړئ او له پرانیستل شوې لیست څخه Format Cells کلیک کړئ، په دې ډول یوه وروکې شان کړکۍ چې څو نورې پاڼې په غېږ کې لري پرانیستل کېږي، په نومورو کـې Number پاڼه پـه ګوته کړئ، ورپسـې Date او بیا د نېټې یوه بڼه په نښه او OK تڼۍ کلیک کړئ.

اکسیل د همدې تګلارې له مخې وخت هم د ډیسمل شمېرو په بڼه چې ورځ او شپه پر څلورو برخو ویشي لیکي، د بېلګـې په توګه که په یو سیل کې یوه شمېره ولیکو او بیا یې د Time په بڼه واړوو وخت ځني جوړېږي لاندنیو بېلګو تـه ځیر شئ:

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

د اکسیل لپاره دا کرېنلار ځکه کارېږي چې نوموړی وکولای شي د تاریخ له پلوه په ډېره ښـه توګه محاسـبه 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 ښایي ور سره لاس او ګرېوان شئ، مګر تر ټولو عمده ستونزې پر لاندنیو دریو 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.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

يوه پوښتنه:

داسې وګڼئ د يوې اوونۍ په اوږدو کې د جمناستيک په ټولګی کې ٤٠٠ متري مسابقې تر سره شوي دي او وختونه يې په اکسيل کې ثبت دي، اوس غواړئ نومړي وختونه د يوې ځانګړې څېړنې په موخه چې زده کوونکو څومره مهارتونه ښودلي جمع کړئ.

د بيلګې په توګه نومړی ټولګی ۱۵ زده کوونکي لري چې د هر يوه (يوه دقيقه او ۵۰ ثانيې) وخت ثبت شوی دی، مګر که نومړي وختونه سره جمع کړئ پايله يې ۲ دقيقې او ۲۳ ثانيې راوزي چې دا په ډاګه غلطه پايله ده، اوس پوښتنه دا ده چې ايا اکسيل وختونه او نېټې نه شي اداره کولای؟؟؟ ۱ شکل ته ځير شئ:

G24 fx

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

ځواب يې دا دی اکسيل وختونه او نېټې په ډېره ښه توګه اداره کولای شي مګر فارمټ يې 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؟ بنايې دا يوه ډېره ساده پوښتنه وي، په A2 کې د ژمي وروستۍ ورځ وليکئ ورپسې په A1 کې نننۍ (روان) تاريخ يا هم لاندنۍ فورمول وليکئ:

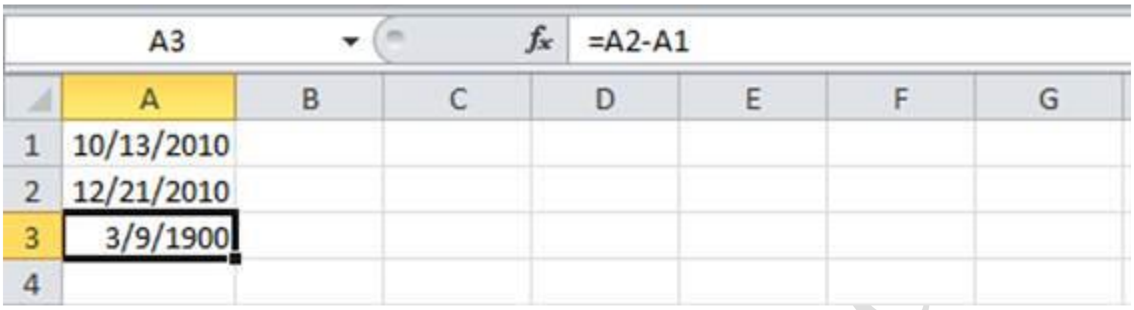
(c) ketabton.com: The Digital Library

- =TODAY()

وروسته په A3 کې لاندنی فورمول ولیکئ:

=A2-A1

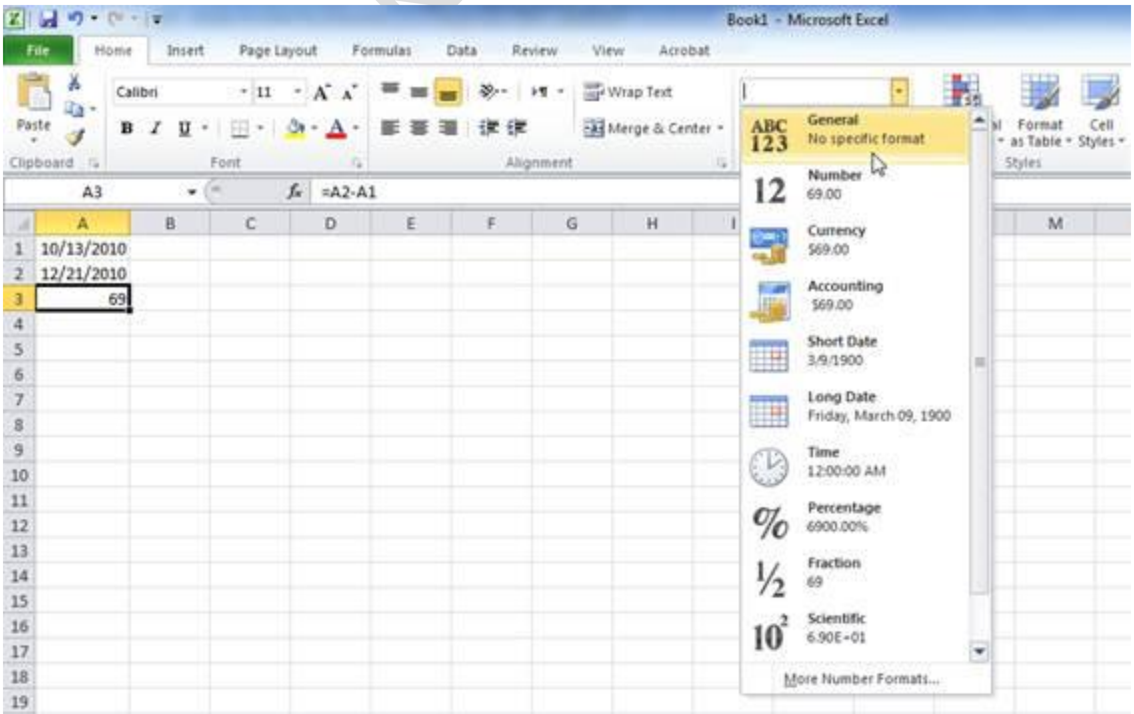
د پورتنیو فورمولونو تر لیکلو وروسته به اکسیل داسې 3/9/1900 ځواب درکړي، ۲ شکل ته ځیر شئ:



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

۱- A3 سیل کلیک کړئ چې په نښه شي

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



(c) ketabton.com: The Digital Library

یو ستر راز :

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

K20 | f_x =SUM(K4:K18)

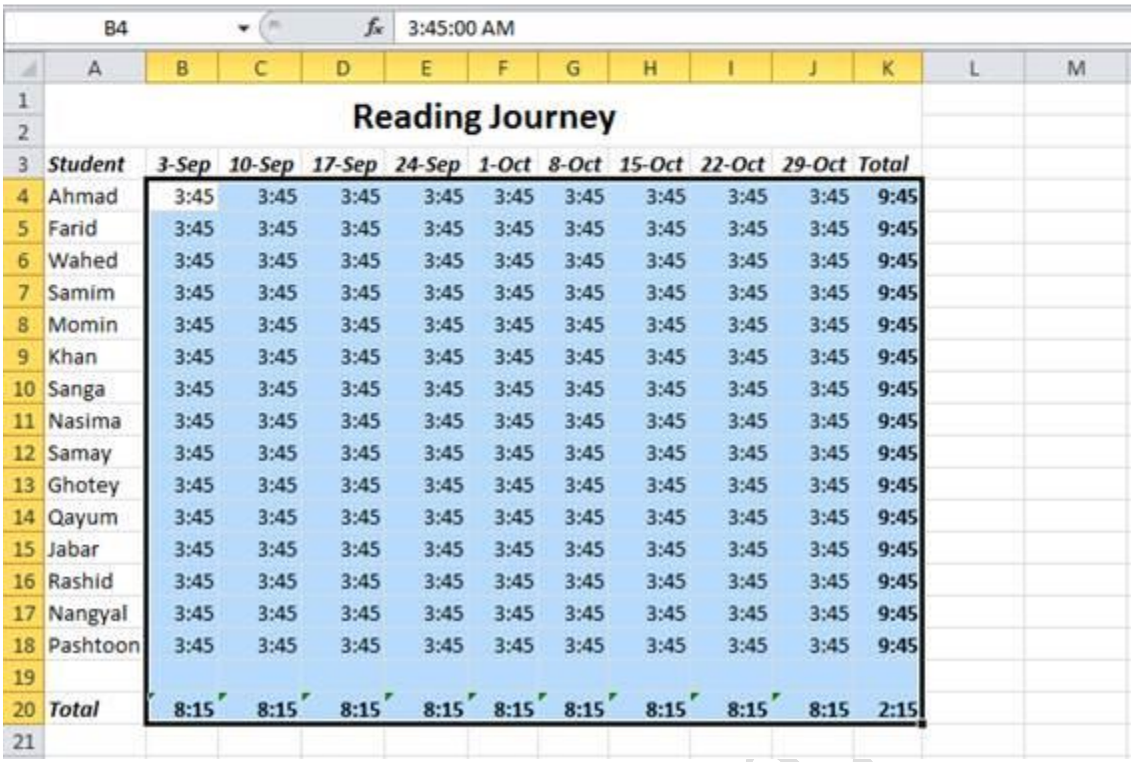
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Reading Journey												
2													
3	*Student*	*3-Sep*	*10-Sep*	*17-Sep*	*24-Sep*	*1-Oct*	*8-Oct*	*15-Oct*	*22-Oct*	*29-Oct*	*Total*		
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**9:45**		
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**9:45**		
6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

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

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

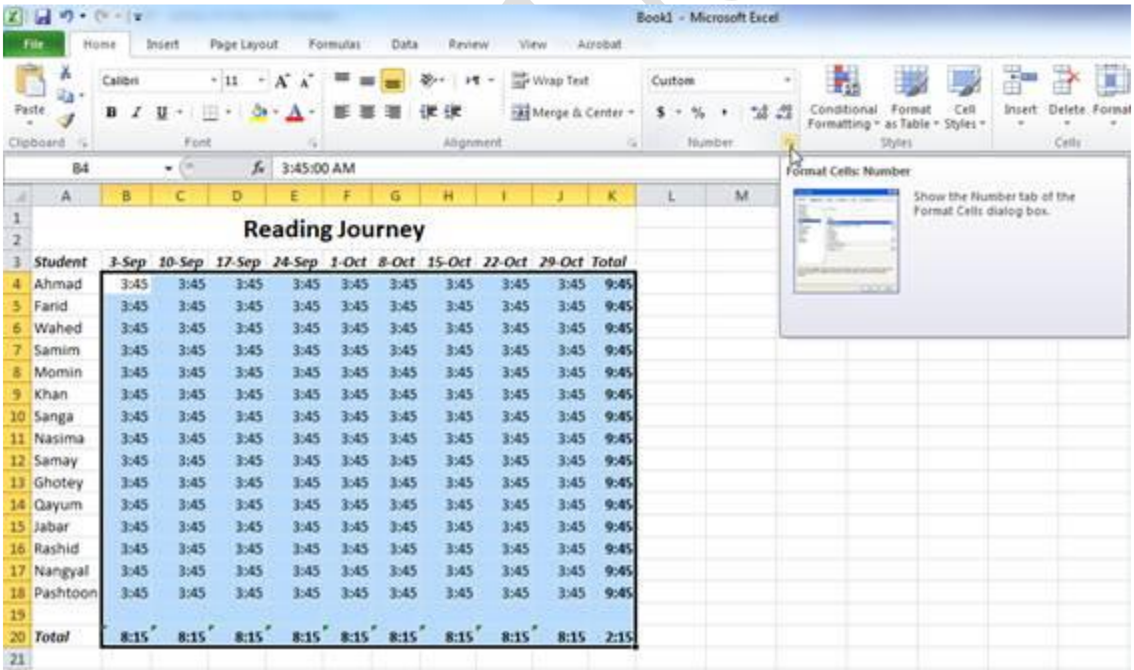
اوس راځو د راز خبرې ته هغه دا چې په اکسیل کې د وخت لپاره یو پټ غوندې فارمټ شته چې ورځې هم په ساعتونو بدلوي او جمع یې صحیح لیکي، د نوموړي فارمټ د پلي کولو لپاره ټول جدول Select کړئ ٥ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



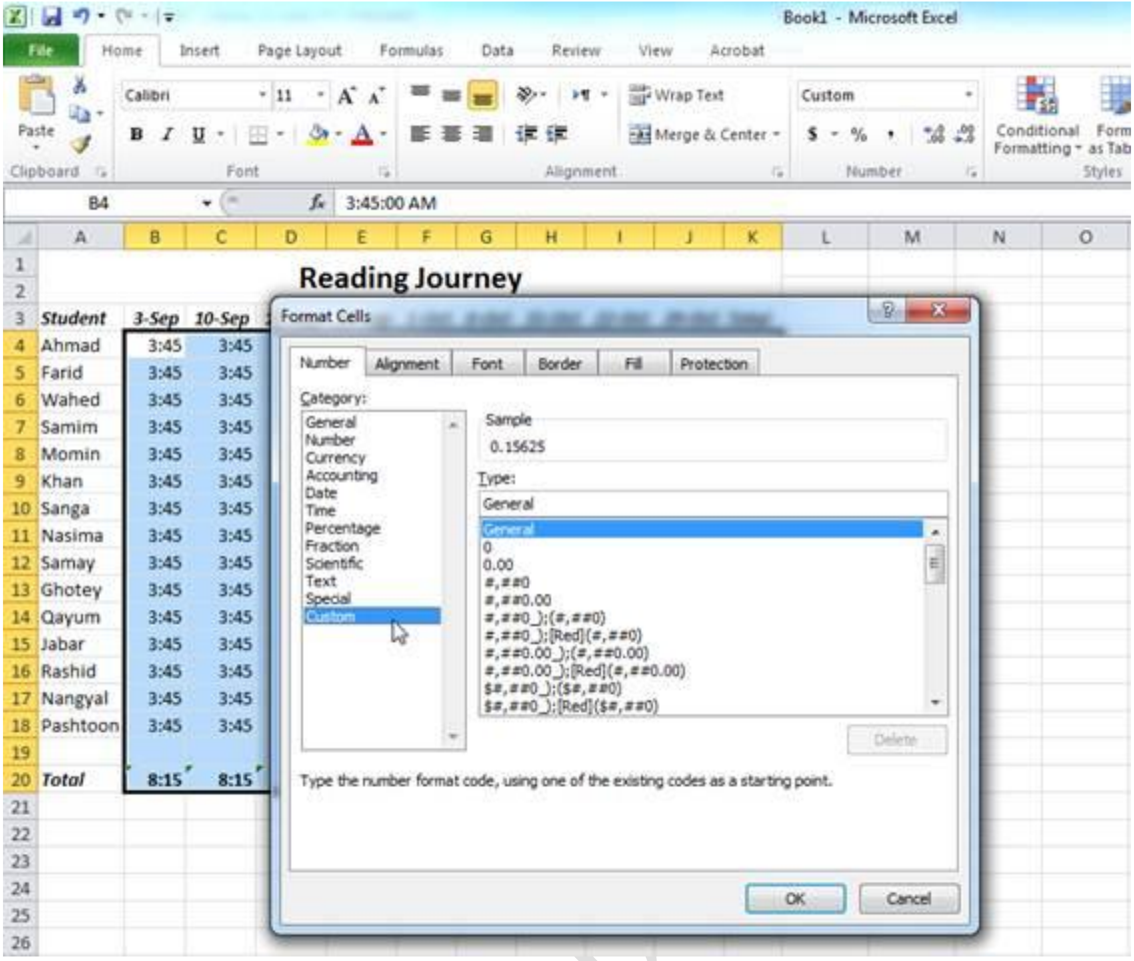
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
6	Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
7	Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45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

وروسته د Number پر پنل ورو کي تڼی کلیک کړئ ٦ شکل ته ځیر شئ:



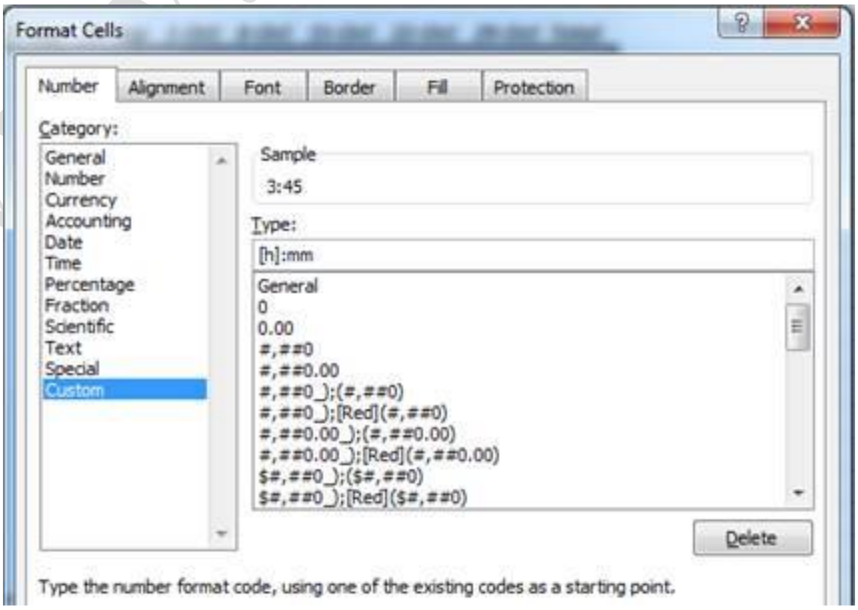
د نومورې تڼۍ تر کلیکولو وروسته یوه کړکۍ چې له څو پاڼو څخه جوړه ده پرانیستل کیږي، په نوموړو پاڼو کې Number یوه کلیک کړئ او د پاڼې په ښۍ اړخ کې د پرتو فارمټونو له لیست څخه Custom په نښه کړئ ۷ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

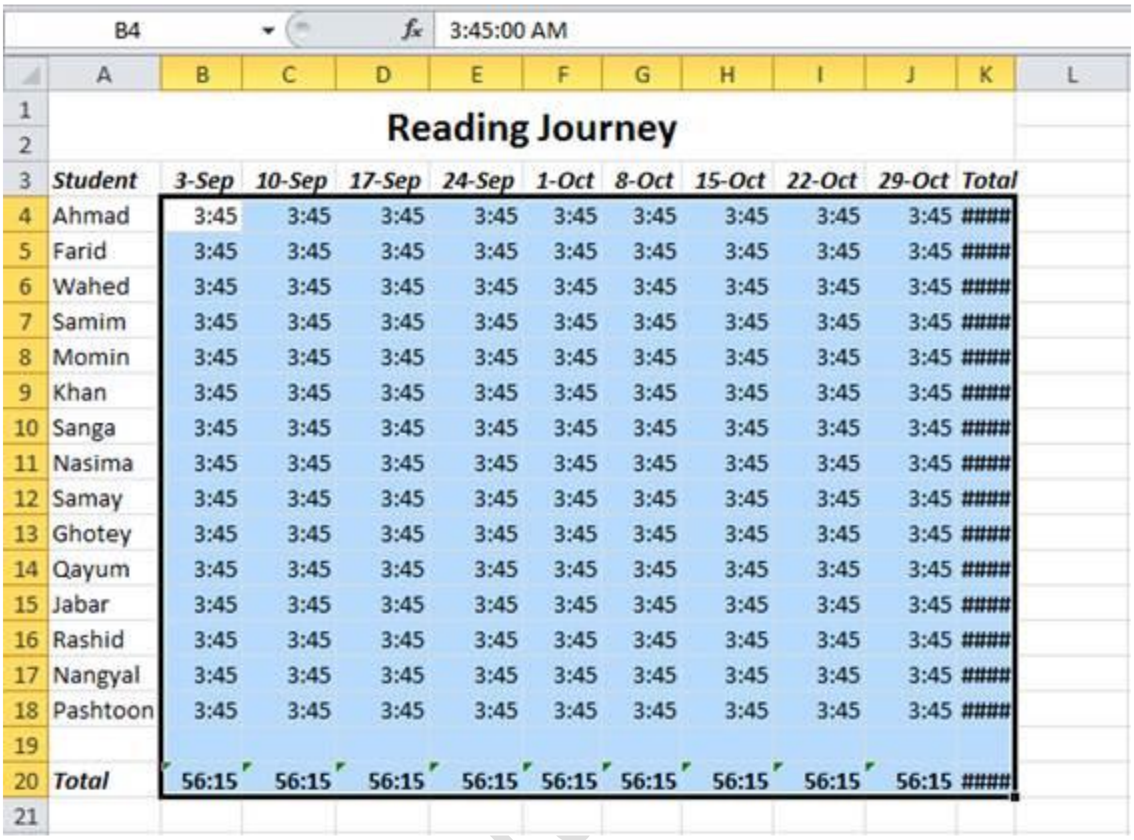
[h]:mm



www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

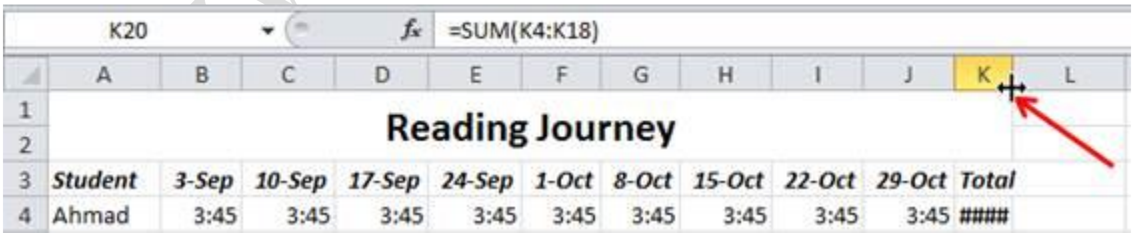
د یاد شوي فارمټ تر ټاکنې وروسته د ټولو زده کوونکو درسي ساعتونه په پوره توګه لیکل کېږي، بنایي ځینې وختونه د په لاس راغلو پایلو پر ځای یوازې داسې (#) نښې لیکلې وي، دا په دې معنا دي چې ټاکلی کالم د پایلې د ښودلو وړتیا نه لري، یعنې کالم تنګ او پایله پراخه ده ۹ شکل ته ځیر شئ:



B4 | 3:45:00 AM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
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	#####

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
1	Reading Journey										
2											
3	Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	#####

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

K20 | =SUM(K4:K18)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Reading Journey										
2											
3	*Student*	*3-Sep*	*10-Sep*	*17-Sep*	*24-Sep*	*1-Oct*	*8-Oct*	*15-Oct*	*22-Oct*	*29-Oct*	*Total*
4	Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
5	Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
6	Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
7	Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
8	Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
9	Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
10	Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
11	Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
12	Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
13	Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
14	Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
15	Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
16	Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
17	Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
18	Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	**33:45**
19											
20	*Total*	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	56:15	506:15
21											

د جیمناستیک ټولګی ستونزه او حل يې :

د روان لوست په سر کې د جیمناستیک ټولګی په اړه رغبدلي يو، نوموړی جدول پرانيزئ، B4 په نښه او Bar Formula ته ځير شئ بنايي تېروتنه يې په ګوته کړئ!. يعني ښوونکي غوښته په نوموړي سيل کې د احمد لپاره يوه دقيقه او ۲۵ ثانيې وليکي مګر اکسيل په يوه ساعت او ۲۵ دقيقو اړولي دي ۱۲ شکل ته ځير شئ:

B4 | 1:25:00 AM

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

➢ =time(hours,minutes,seconds)

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

- =hour(B4)

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

- =minute(B4)

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

۱- F4 سيل په نښه او لاندنی فورمول وليکئ:

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

۲- نوموړی يعني F4 سيل په h:mm:ss بڼه فارمټ کړئ، د فارمټ په اړه لړ مخکې رغبدلي يو ۱۳ شکل ته ځير شئ:

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

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

ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳- F4 د دوهم ځل لپاره په نښه او د Fill handle په مرسته یې لومړی تر H کالمه او بیا تر 18 مي رو (Row) پورې کش کړئ چې نوموړی فورمول ټولو سیلونو ته کاپي شي ۱٤ شکل ته ځير شئ:

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

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

که وګورو ټول وختونه په سمه توګه په لاس راغلل، مګر که زاړه وختونه له منځه یوسو نوي هم ځي، وجه یې 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 یوسئ لاندني لاربښوونې په پوره غور وڅارئ:

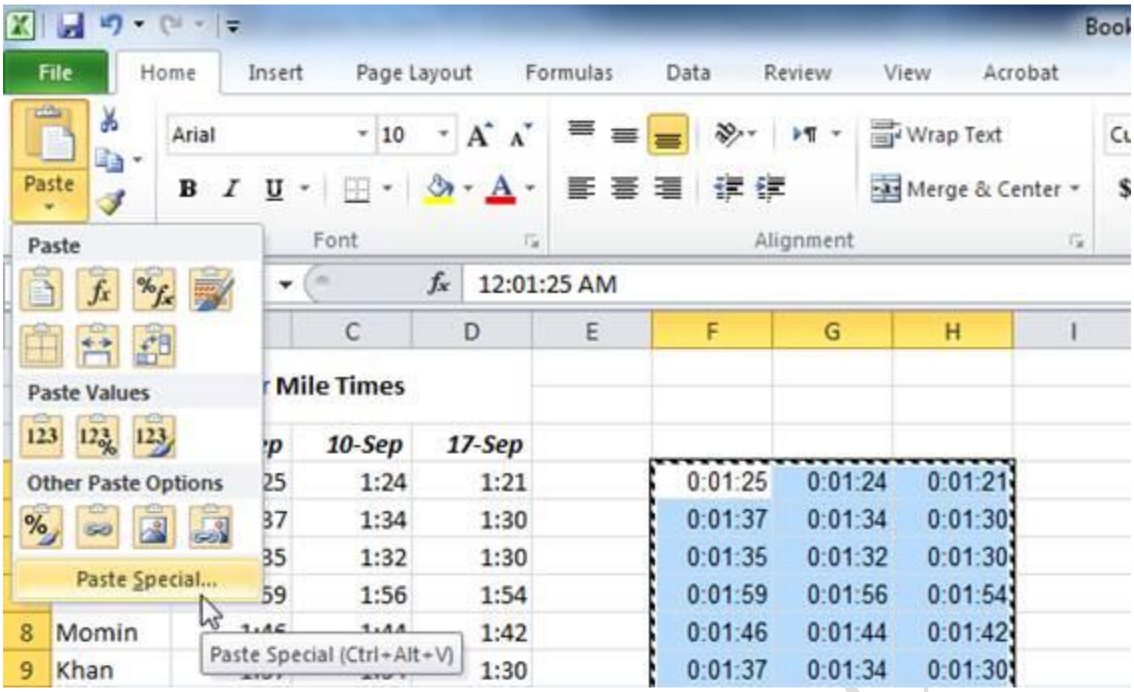
۱، ټول نوي وختونه Select کړئ.

۲، Ctrl+C کلي‌اني غبرګې کیکاږئ.

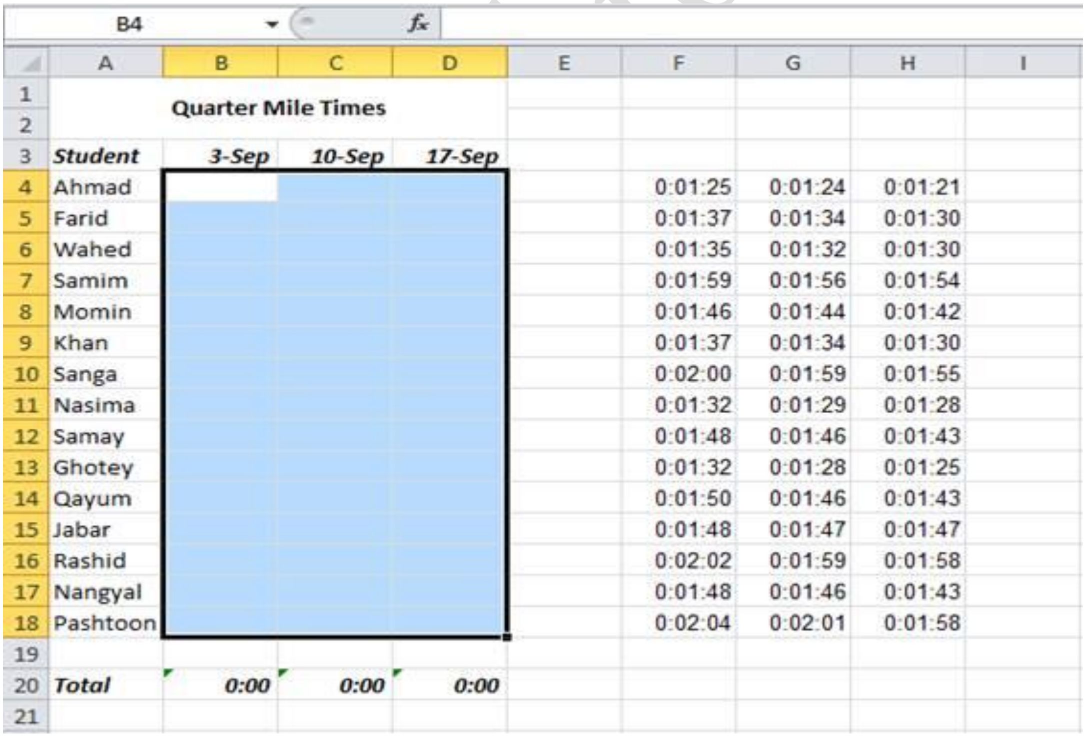
۳، د Paste تڼۍ تر څنګ یوه وړوکې تڼۍ شتون لري نوموړې کلیک کړئ او له پرانیستل شوي لیست څخه Paste Special ته ټک ورکړئ ۱۵ شکل ته ځير شئ:

www.ketabton

(c) ketabton.com: The Digital Library



٤-په پرانيستل شوي کړکۍ کې چې له بېلابېلو کړونو څخه جوړه ده Value کړر په نښه او OK تڼۍ کليک کړئ. اوس که زاړه وختونه له منځه لاړ شي نوي پر ځای پاتېږي ١٦ شکل ته ځير شئ:



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					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 يې له سره وليکئ او په h:mm:ss يې فارمټ کړئ ١٧ شکل ته وګورئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

G23 | fx

	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***
22				

www.ketabton.com

وخت په ساعت بدلول :

په لاندني Worksheet کې یو زده کوونکی غواړي د ټولني لپاره خپل خدمتي ساعتونه جمع کړي، نوموړي د خپل کار د پیلېدو او پای ته رسېدو وختونه ټول لیکلی دی، ده په D4 سیل کې لاندنی 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 ښوونځی د یو زده کوونکي په څېر سم مفهوم نه شي تر لاسه کولای ۱۸ شکل ته ځیر شئ:

D4 | fx | =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 ټاکلي وخته بل منفي کړئ د ساده منفي پر ځای د Hour منفي فورمول په کار واچوئ، لاندنیو دوو فورمولونو ته ځیر شئ:

=C4-B4

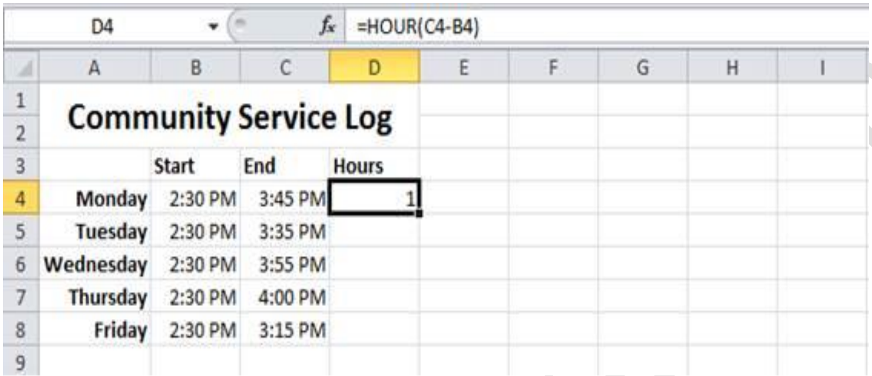
(c) ketabton.com: The Digital Library

- =HOUR(C4-B4)

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

٢- ورپسې په D4 کې لاندنی فورمول ولیکئ او ١٩ شکل ته ځیر شئ:

=HOUR(C4-B4)

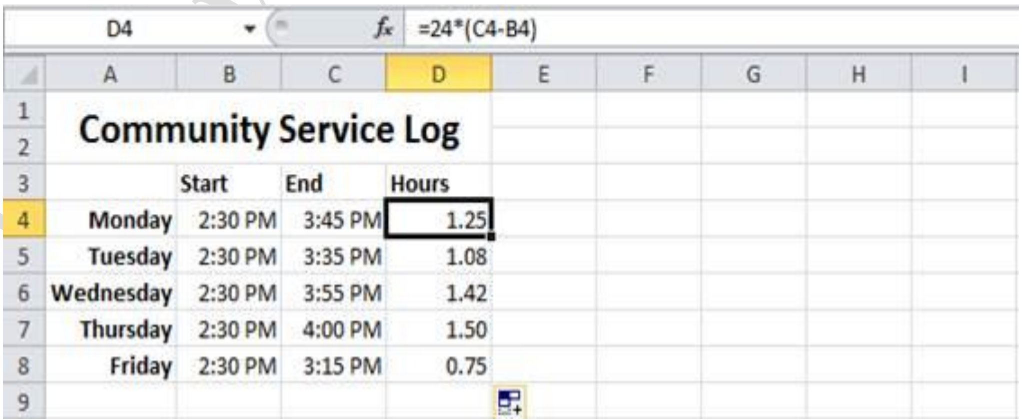


D4 =HOUR(C4-B4)

	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 ١٩ 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 ٢٠ 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، نومورې 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 نومورې کس یو ساعت او د هغه څلورمه برخه کار کړی دی، که په سمه بېزه لهجه ووایم دې کس یو ساعت او یو پاو کار کړی دی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځم فصل

داکسیل پروګرام شارټ کټونه

داکسیل پروګرام څخه دښې استفادې اوورتیاوو دلازیاتیدواوهمدارنګه دوخت دسپما په موخه دلاندې شارټکټونوڅخه کاراخیستلی شو:

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

داکسیل هغه شارټکټونه چې دCtrl سره یوځای کارکوي په لاندې ډول دي :

- CTRL combination shortcut keys –

- Key Description –

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

www.ketabton.com

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

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

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

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

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

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

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

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

SHIFT+SPACEBAR selects an entire row in a worksheet.

CTRL+SHIFT+SPACEBAR selects the entire worksheet.

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

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

ښه ملګـرى

ښه ملګرى ښه کتـاب دى
خاموخا ورسره یارشــــــه
که دفــــکرقــوت غواړې
نوروان په دغــه لارشـــه
وخت خوهسې ژرتېرېږي
دې خبرې ته بېـدارشـه
پاڅـه پاڅـه همـــت وکړه
سم دلاسه لاس په کارشـــه
ن داعصـــرهمـــداغواړي
له کتاب اوقــلم ځارشـــه
ن په جنـګ کې خېرنشته
اى افغانه ! لرهـــوښيارشـه
زده کړه ښه ده زده کړه وکړه
بیادخپل ځان هم واکدارشـه
(پټانزیه)کتـاب واخـــله
په خوښى دشپې سهارشـه

***

۲/۱۳۹۲/ تله – د غزني لرغونى ښار

(c) ketabton.com: The Digital Library

منابع او مآخذونه :

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لیکوال آثار اولیکنې :

1. د اکسیل پروګرام زده کړه (لیکنه اوژباړه, همدا اثر).
2. دلمانځه په قعدوکې دشهادت په ګوته اشاره (ژباړه).
3. په اسلام کې د بږیرې حکم (ژباړه).
4. دپتان 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 کړښې (د پوهنتون خاطرې) .
11. ګڼ شمیرنورې مقالې چې د هیواد په بیلابیلو مجلو ،ورځپاڼو او ویب پاڼو کې خپرې شوې دي .

(پای)

www.ketabton.com

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