PEC 2017

د پټانزي ښوونیز مرکز

Patanzai Educational Center

دکمپیوټر څانګه

دپټانزي دښوونیزمرکز ددرسي لکچر نوټونو لړۍ (۲) :

داکسیل پروګرام زده کړه

(له ۹۷څخه تر۲۰۱۰پورې)

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 دتکنالوژی له سترو او ارزښتناکو ښیګڼوڅخه ګټه اخلي په ډیره مینه اواخلاص سره ډالی کوم.

نعمت الله "پټانزی"

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

داکتاب له کتابتون ویب پاڼي څخه ښکته(ډانلوډ) شو،

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

د مطالبولړلیک

سرلیک **مخکڼه**

سریزه...۱۱

لومړی څپرکی

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

دوهم څپرکی

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

دPROPER پراپر(function)..۵۱

دTRIM ترمیم(function)..۵۱

دREPT تکرار(function)..۵۱

دRIGHT دښې لوري(function)..۵۱

دLEFT دکین لوري(function)..۵۱

دMID مید (function) ۵۲

دLEN لین (function)..۵۲

دSEARCH سیرچ(function)..۵۲

دCONCATENATE کانسیتینیت (function)..۵۲

دISBLANK ایزبلانک(function)..۵۲

دLARGE دلوی والي یالارج (function)..۵۲

دSMALL دکوچینوالي یاسمال (function)..۵۲

دMAXA دمکسا (function)..۵۲

دMINA دمینا (function)..۵۲

دMEDIAN دمیډیان (function)..۵۳

دFIXED دعددونو دطبقودیبلولو (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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دLOG لوګاریتم (function) ۵۳
دlog10 لوګاریتم (function) ۵۴
دDEGREE درجې (function) ۵۴
دRADIANS راډیان (function) ۵۴
دSIN ساین (function) ۵۴
دCOS کوساین (function) ۵۴
دTAN تانجانټ (function) ۵۴
د1/SIN کوسیکینټ (function) ۵۴
د1/COS سکینټ (function) ۵۴
د1/TAN کوتانجانټ(function) ۵۴
دPIپی 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
دTRUNCترونک (function) ۵۶
دISERROR ایزایرور (function) ۵۶
دEXACT اګزاکټ (function) ۵۶

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

دریم څپرکی

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

Fill Handle ته ځانګړی لیست زیاتول..۷۴

د Fill Handle یوه تېروتنه ۷۵

تفصیل..۷۷

څلورم څپرکی

په اکسیل پروګرام کې وختونه او نیټې ۷۸

یوه پوښتنه...۷۹

بله پوښتنه ۷۹

یو ستر راز ۸۱

د جیمناستیک ټولګی ستونزه او حل یې ۸۵

وخت په ساعت بدلول ۸۹

پنځم فصل

داکسیل پروګرام شارټ کټونه..۹۱

داکسیل هغه شارټکټونه چې ctrls سره یوځای کارکوي..۹۴

بنه ملګری...۱۰۲

منابع اوماخذونه..۱۰۳

دلیکوال آثار اولیکنې..۱۰۴

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

سریزه

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

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

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

په درنښت

اقتصادپوه نعمت الله "پټانزی"

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکی

د اکسیل پروګرام پيژندنه

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

د اکسيل پروګرام دخلاصولوطريقې :

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

خلاصه :

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

ښوودنه :

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

سطرونه(روکاني) اوستونونه(کالمونه) :

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

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

اکسیل او چاپېریال یې:

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

اکسیل اولومړنی محاسبه:

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

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

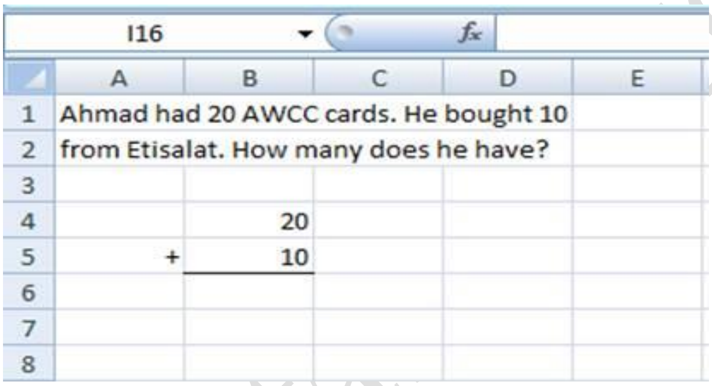
(c) ketabton.com: The Digital Library

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

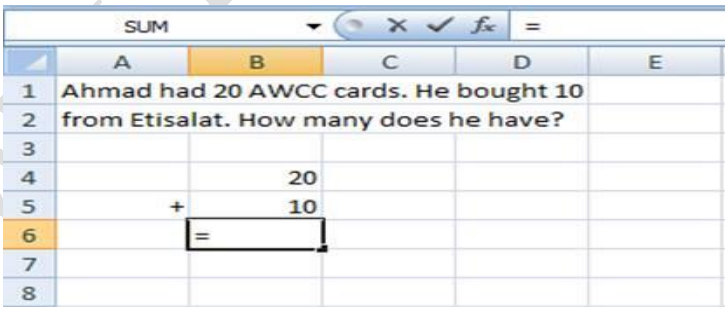
دا برخه به څينې لومړنی تخنيکونه، معادلې او فورمولونه په فصيح ډول تشريح کړي. لږ تر لږه يو فورمول د درېو تخنيکونو له مخې ليکل کېږي، په لاندينو بېلګو کې همدا درې ډوله تخنيکونه تر بحث لاندې نيسو او هر هغه يو چې ستاسو لپاره آسان وي کار کړئ.

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



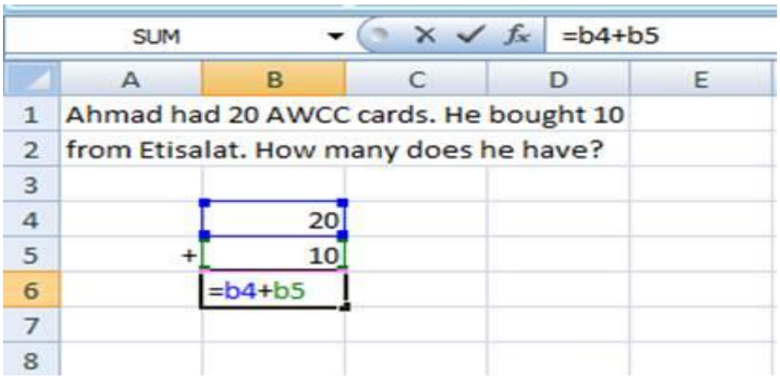
په B6 سيل کې کليک وکړئ چې Cellpointer هماغه سيل ته لاړ شي، هر فورمول په مساوي (=) سره پيلېږي، په کيبورډ کې مساوي کلي ته ټک ورکړئ، په همدې ډول د فورمول ليکل پيلېږي لاندني شکل ته وګورئ:



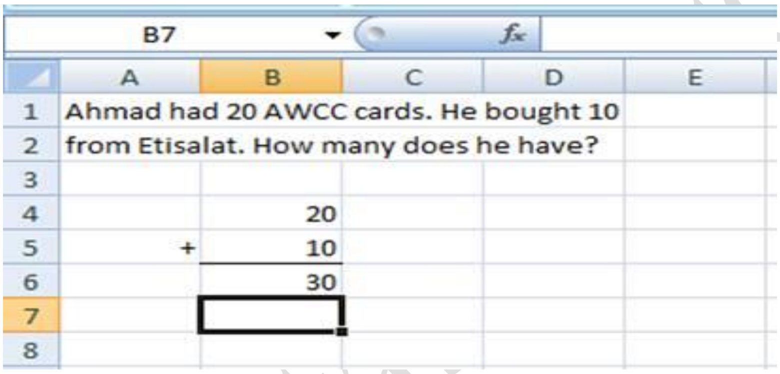
په دې بېلګه کې Touch-Typing تخنيک په کار اچوو، د فورمول ليکلو پر مهال بايد Space کلي ته ټک ور نه کړئ، يعني فورمول داسې وليکئ b4+b5 لاندني شکل ته وګورئ د اکسيل بڼه بايد نوموړي ورته وي، وروسته د Enter کلي کيکارئ.

www.ketabton.com

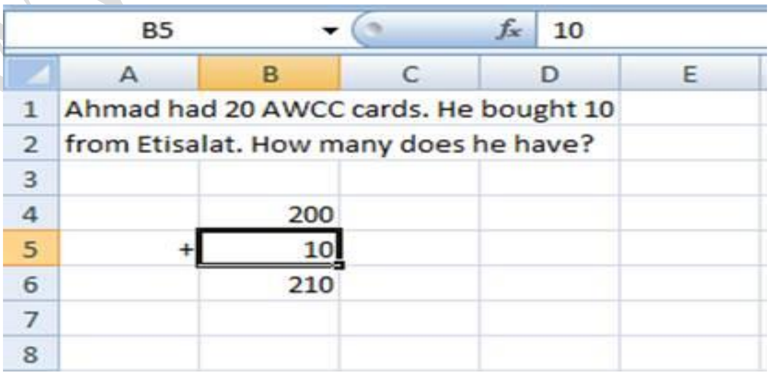
(c) ketabton.com: The Digital Library



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 مخکي پر برېښدلي 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 بېرته B4 ته یوسئ او د ۲۰ پر ځای ۲۰۰ ولیکئ، ورپسې Enter کېکاږئ، Cellpointer به B5 ته لاړ شي او د B6 سیل قیمت به چې مخکې ۳۰ و په ۲۱۰ بدل شي لاندني شکل ځیر شئ:

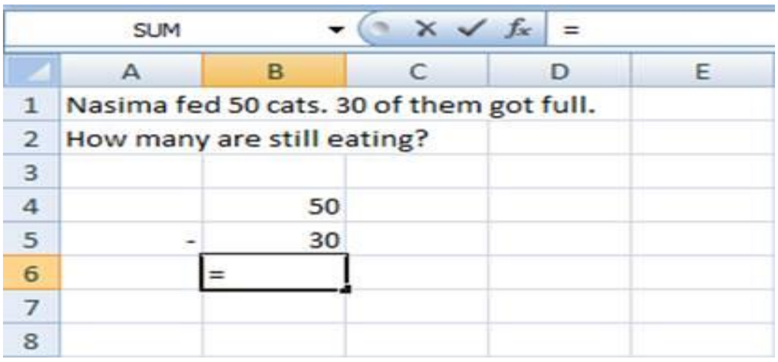


موږک (Mouse) او تخنیک یې:

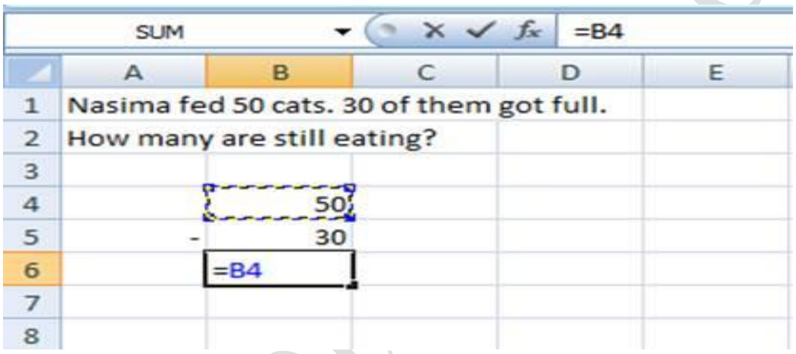
په دې بېلګه کې غواړو له B4 سیل څخه B5 هغه منفي کړو، د دې کرنې لپاره موږک په کار اچوو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

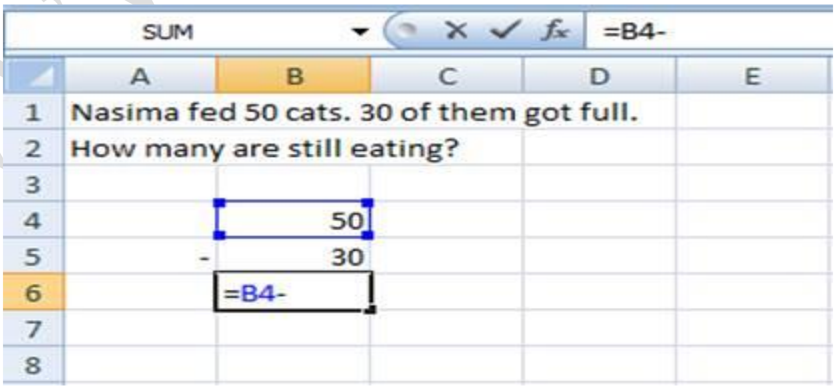
نوی Book پرانېزئ، په B4 سیل کې ۵۰ ، په B5 سیل کې ۳۰ ولیکئ، د موږک په مرسته B6 سیل په نښه کړئ او د پخوا په څېر په کیبورډ کې مساوي نښې (=) ته ټک ورکړئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



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

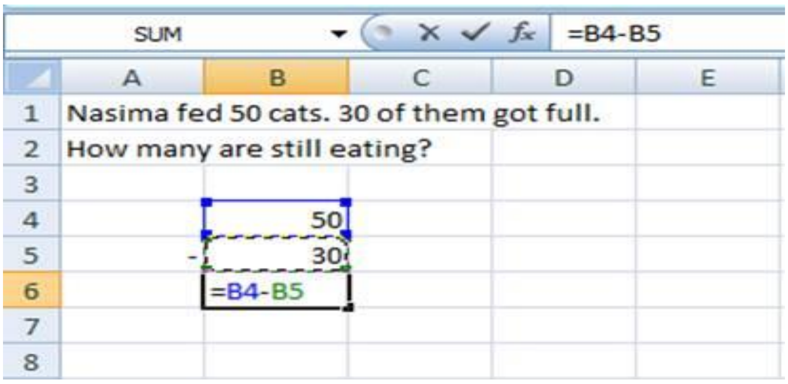


تر پورتنی کړنې وروسته بېرته له کیبورډ څخه کار واخلئ او د منفي نښې (-) ته ټک ورکړئ، په دې ډول د B4 پر سیل را څرخېدونکي ټکي په ټپه دریږي او د نومورې پر شا و خوا یو مستطیل چې شین رنګ لري رسمېږي، تر دې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو په انتظار پاته وي لاندني شکل ته وګورئ:

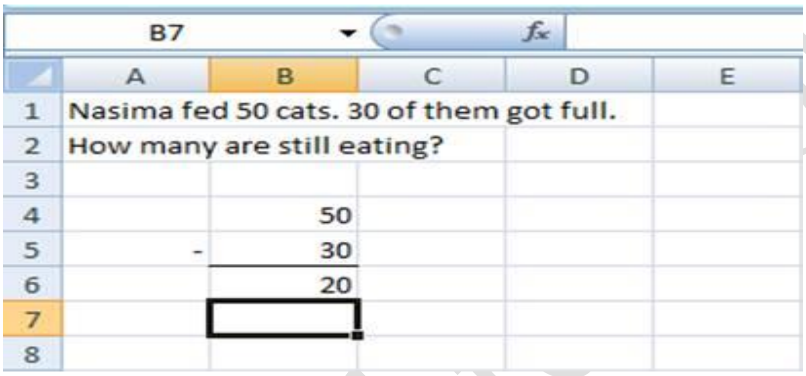


وریسې د موږک په مرسته B5 سیل کلیک کړئ، اکسیل به د فورمول لیکلو په ځای کې B5 په خپله ولیکي لاندني شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

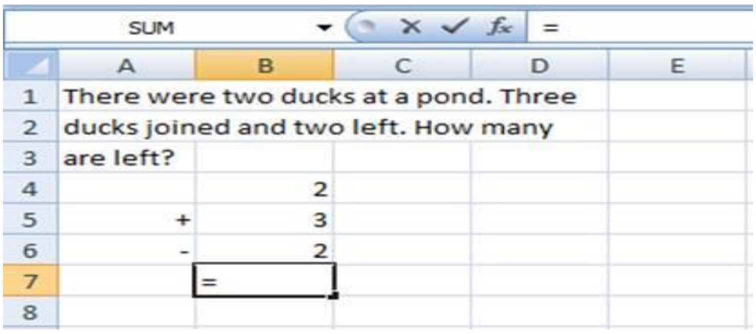


که تاسو د موږک له کارولو سره ښه ترا بلد یاست، د فورمول لیکلو لپاره پورتنی تخنیک ډېر آسان دی

دArrows کلی او تخنیک یې دحساب په څلورګونیوعملیوکې :

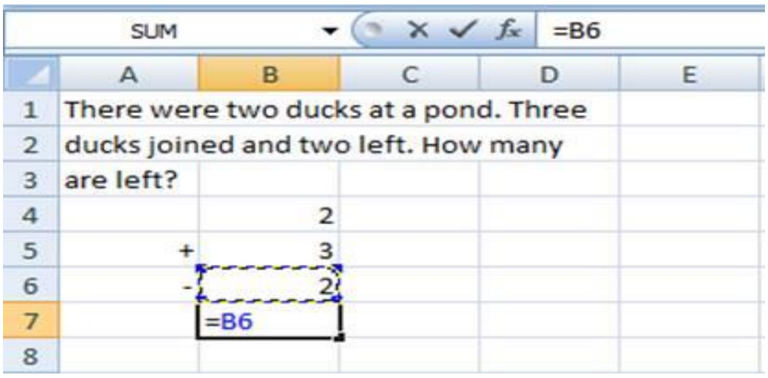
دجمعي اوتفریق عملیې : په دې برخه کې د یوه فورمول له لارې دجمعې او تفریق عملیې دواړه تر سره کوو، د Arrow کلي‌و په مټ یو فورمول لیکل په ۱۹۸۱ م کې د Lotus لپاره کارېده، نوموړی تخنیک د محاسبې لپاره ډېر مشهوره او منلی هغه بلل کېږي، په تېره بیا د هغو کسانو لپاره چې هغوی به له Typing سره چنداني دلچسپي نه لرله،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

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

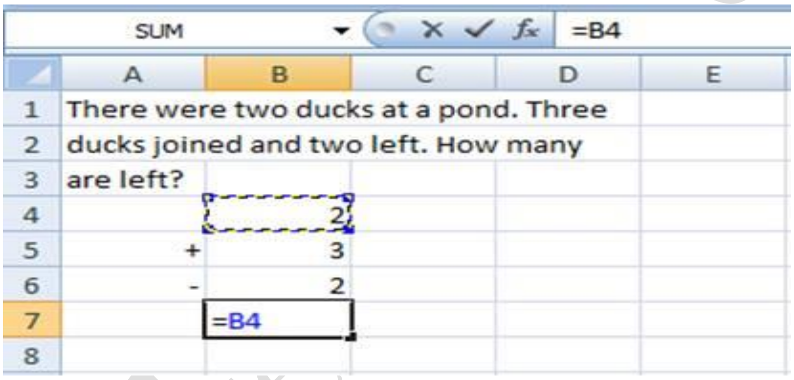


(c) ketabton.com: The Digital Library

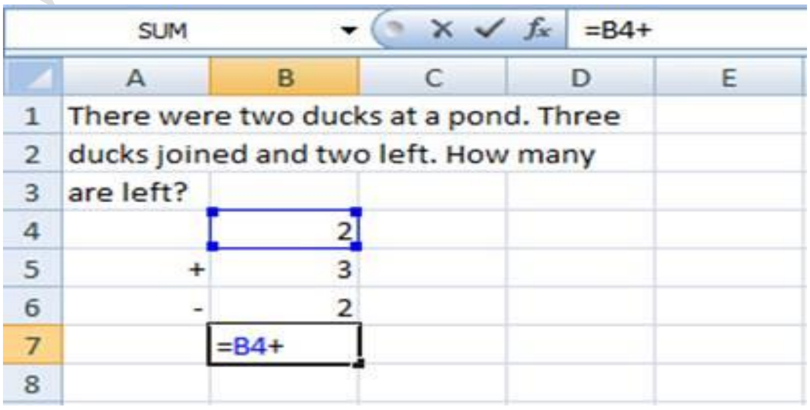
پورتنی Arrow کلی کیکاږئ، د اکسیل له لوري B6 په نښه کیږي او نوموړی په دې فکر شي چې تاسو غواړئ فورمول له همدغه B6 سیل څخه پیلوئ لاندني شکل ته وګورئ:



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:

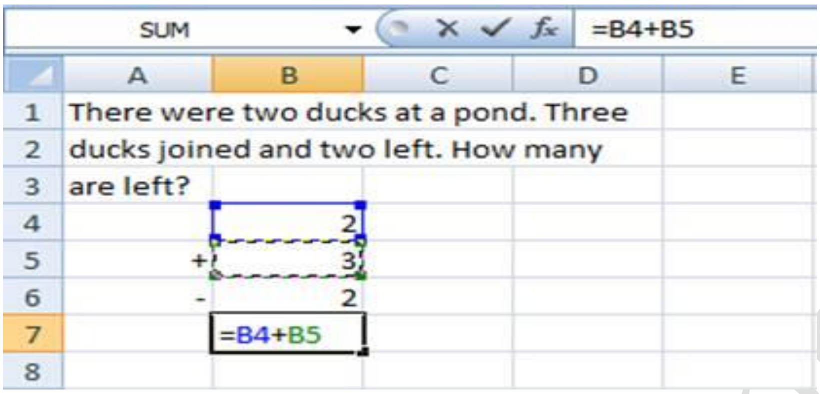


راتلونکی ګام یو څه ستونزمن بریښي ځکه غواړو B4 له B5 سره جمع او B6 ځنې منفي کړو، د B4 تر په نښه کولو وروسته په کیبورډ کې د (+) نښې ته ټک ورکړئ، تر نوموړي نښې وروسته اکسیل د بل سیل د په نښه کولو غوښتنه کوي. کله چې د جمع نښه نه وي لیکل شوې د B4 پر شا و خوا طلایي ټکي څرخي، د یادې شوې نښې تر لیکلو وروسته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

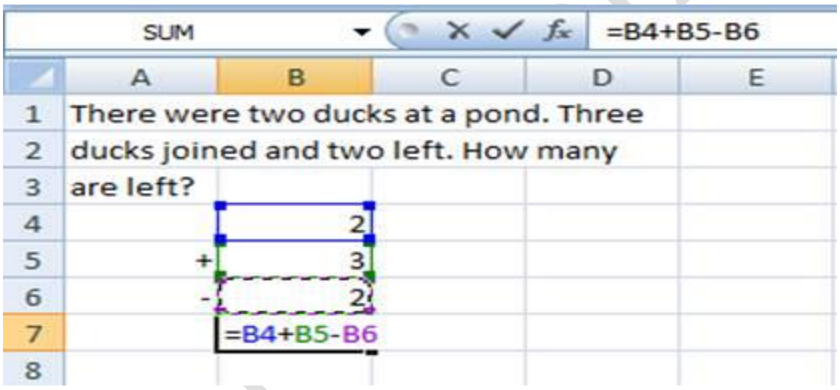


(c) ketabton.com: The Digital Library

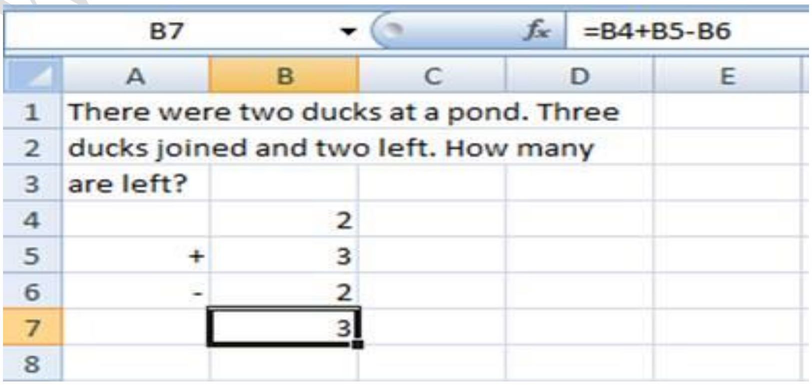
اوس د B5 په نښه کولو ارتیا لیدل کېږي، ډېرى وګړی کښتنۍ Arrow کلی د نومورې د په نښه کولو لپاره کښېکاږي، مګر دا کړنه غلطه ده، پر ځای یې باید پورتنی Arrow کلی دوه ځله کښېکښل شي ځکه غواړو له B7 سیل څخه B5 هغه په نښه کړو، پورتنی Arrow کلی ته دوه ځله کیکاږئ لاندني شکل ته وګورئ:



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



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

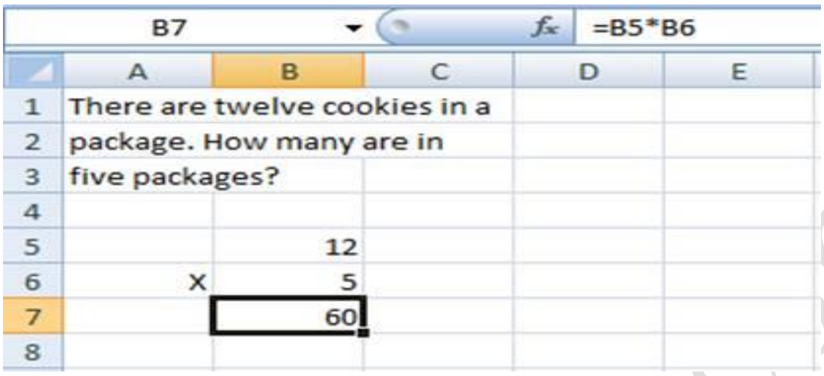


پورتني درې سره د فورمول لیکلو تخنیکونه بلل کېږي، دا په تاسو ښاغلیو اړه لري چې کوم یو یې کاروئ او کوم یو مناسب بولئ، د دې لوست په پاتې برخه کې د ریاضي پر ځینو ځانګو ږغېږو چې د هرې ځانګې فورمولونه یې د یادو شوو تخنیکونو له مخې لیکل کېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

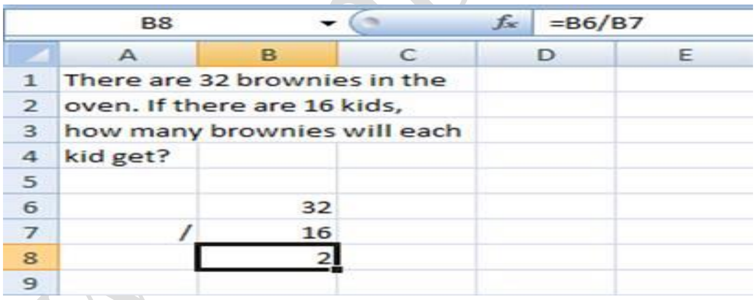
ضرب:

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



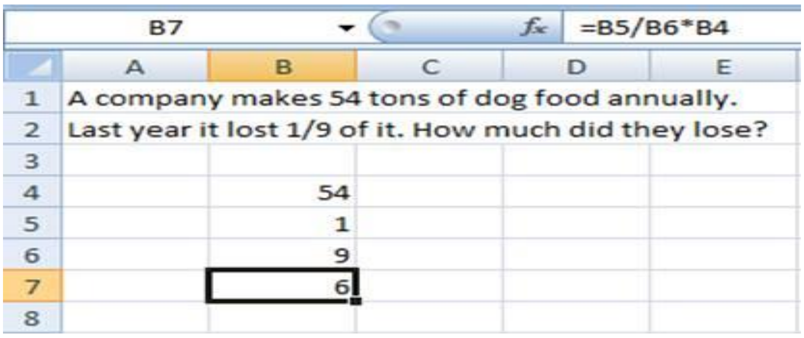
ویش(تقسیم) :

په کیبورډ کې دوه ډوله سلاشونه (/ \) لرو، چې لومړنۍ (\) 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:



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 وړاندي کوو چې په هغه کې یو پر بل نه تقسیمیږي، د کسر فورمول اجرا کولو لپاره لومړی کسري عدد ولیکئ، ورپسې کسري خط او بیا مخرج ولیکئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



(c) ketabton.com: The Digital Library

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

لیندی "()" په فورمول کې:

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

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

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

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

پورتنی ستونزه ځکه منځ ته راغلې چې اکسیل پر لومړي ګام د B10 قیمت پر ۳ تقسیم کړی او د ۲ منځنی پایله 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، یعنې د فورمول لیکلو پر مهال له لیندیو څخه کار واخلو، که د پورتني فورمول پر ځای دغه (B8+B9+B10)/3 یو په کار واچوو پایله به یې سمه په لاس راشي لاندني شکل ته ځیر شئ:

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

B11	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		4			
12					

مربع او مربع جذر:

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

C6	f_x =B6^2					
	A	B	C	D	E	F
1	It is 122 miles from B to A. It is 60 miles					
2	from B to C. How far is from A directly					
3	to C?					
4						
5			Squares			
6		122	14884			
7		60	3600	A		
8		Sum of Squares:				
9		Square Root:				
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16				B		C
17						

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

۱ . مساوي = کلی کیکاږئ وروسته SQRT ولیکئ.

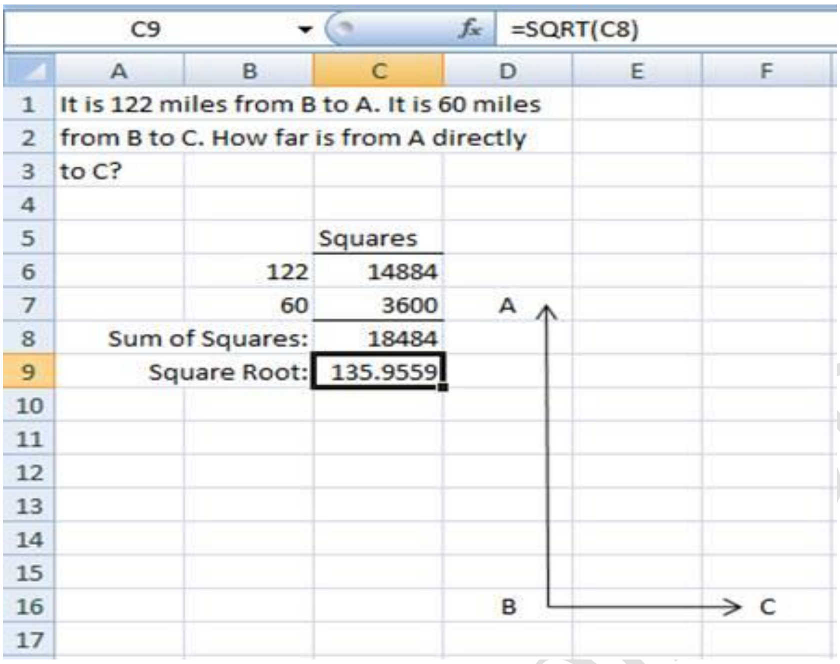
۲ . وروسته پیلېدونکې لیندۍ (ولیکئ.

www.ketabton.com

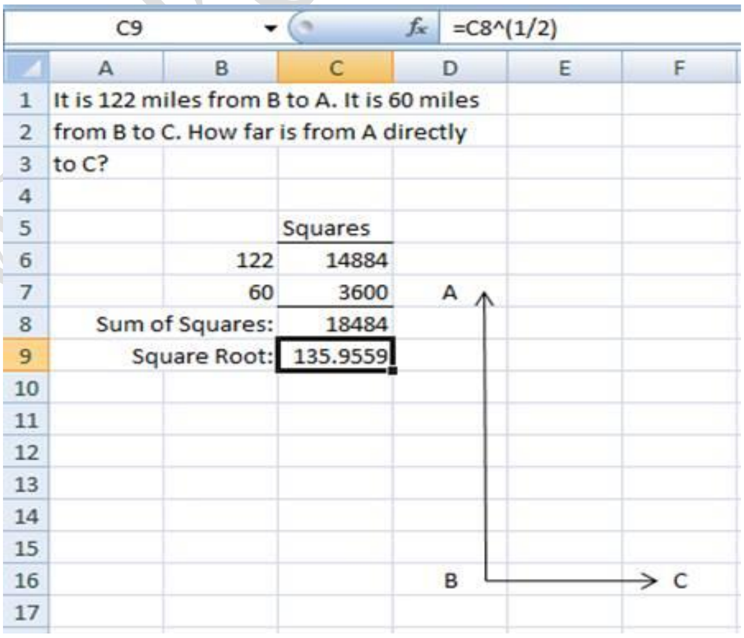
(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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



پورتني فورمول په ډاګه کړه چې په نېغه توګه له A څخه تر C پورې ۱۳٦ ميله لار ده، اوس دوهم فورمول ليکو چې عين هغه کار تر سره کوي، ځينې تکي چې په راتلونکي کې بنايي ور سره مخ شئ دا دي چې د يوه نمبر مربع جذر په لاس راوړل د طاقت پر يوه نيم (1/2) ليکل کيږي، يعني که د پورتني فورمول پر ځای دغه يو C8^(1/2) وليکو پايله يې يو ډول ده لاندني شکل ته ځير شئ:



www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

مکعب او مکعب جذر:

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

B7 | =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 کړې، فورمول داسې B5^(1/3) ولیکئ، باید ووېل شي په اکسیل کې د مکعب جذر لپاره همدغه یو ډول فورمول لیکل کېږي، یعنې د مربع جذر په شانې (SQRT) جوړ فورمول نه لري لاندني شکل ته ځیر شئ:

B6 | =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					

ښایي 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، لاندني جدول ته ځیر شئ:

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

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

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

اپریټرونه او د کارولو تخنیک یې:

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

="AHMAD-“&”23”

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

=A1&A2

په عادي توګه Concatenation اپرېټر د دوو لیکنو د یو ځای کولو په موخه کارېږي، مګر نومورى د دوو قیمتونو لپاره هم کارېدای 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 نوموړې Text String بلل کېږي، که یاد شوی String د ریاضي په یو فورمول کې په کار واچول شي اکسیل به له نوموړي سره د یوه قیمت له مخې چلند وکړي یعنې په نمبر به یې وپېژني، مګر ډېرى د اکسیل نور فنکشنونه به نوموړى رد کړي ځکه دى همداسې ډیزاین شوی دی.

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

=6^3

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

=A1^3

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

=216^ (1/3)

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

=A1<A2

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

=A1<=A2

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

=A1<>A2

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

=OR(A1=100,A1=1000)

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

=AND(A1<100,A2<100)

لېندی(قوس) په فورمول کې:

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

=Income-Expenses*TaxRate

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

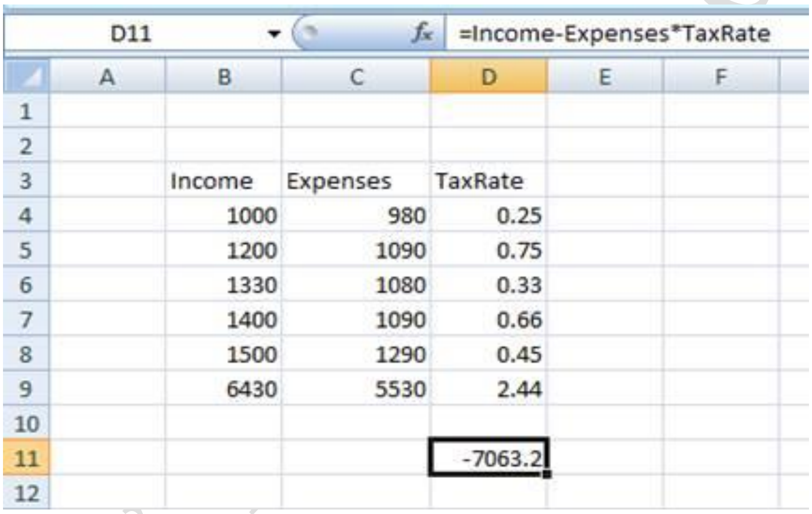
=(Income-Expenses)*TaxRate

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

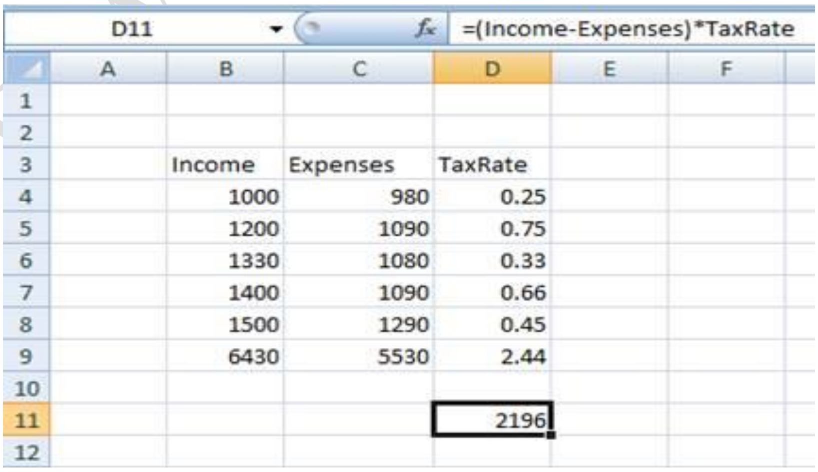
Operator	Symbol
ربطي اپریټرونه	Colon (:), Comma(,), Space
رد	—
سلنه (فیصدي)	%
توان یاطاقت	^
ضرب او ویش (تقسیم)	* and /
جمع او تفریق	+ and -
لړ، سلسله یا په بل عبارت د (او) په معنا	&
پرتله، مقایسه	=, <, >, <=, >=, and <>

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

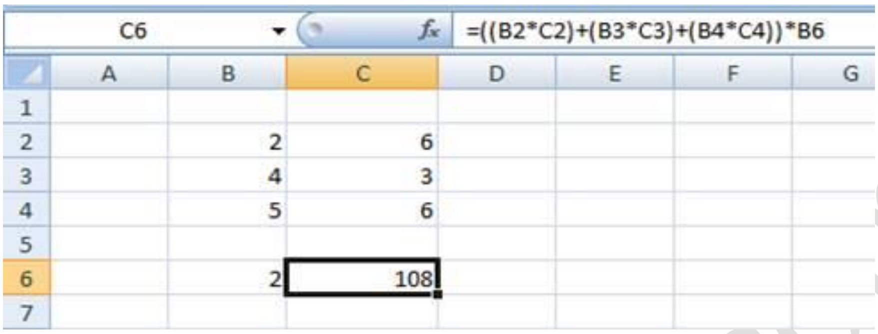
په لېندیو(قوسونو)کې لېندۍ(قوس) (Nested Parentheses):

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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



C6 | f_x | =((B2*C2)+(B3*C3)+(B4*C4))*B6

	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 لینډۍ کارول تر ډېره بریده ښه خبره ده، یو پلو نوموړې لینډۍ د محاسبې ترتیب او نظم تاکي بل خوا د فورمول لوستل آسانه کوي، د بېلګې په توګه لاندني فورمول ته ځیر شئ:

=A1*A2+1

پورتنی فورمول د A1 قیمت له A2 سره ضربوي او 1 پر جمع کوي، د اکسیل د محاسبې د ترتیب له مخې په پورتني فورمول کې د لینډیو کارولو اړتیا نه لیدل کېږي ځکه نوموړی 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 لینډۍ باید وروستۍ لینډۍ ولري، که د لینډیو په غیر کې ګڼ شمېر نورې (Nested) لینډۍ ولرئ، هره لینډۍ د خپل رنګ له مخې پېژندل کېږي، یعنې اکسیل په دې اړه ستاسو پوره مرسته کوي او د لینډیو هره جوړه تر ترلو وروسته په یوه رنګ در پېژني پر دې برسېره نوموړې د ترلو پر مهال Bold کوي هم.

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

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

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

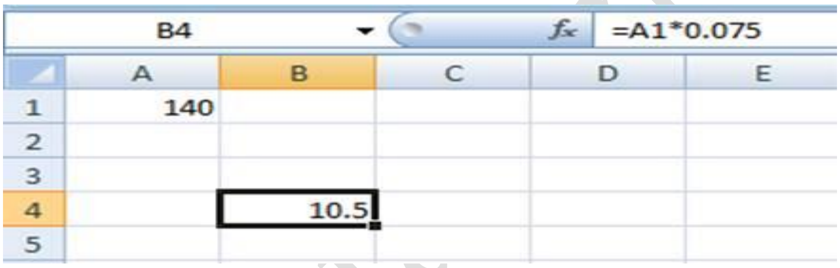
www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

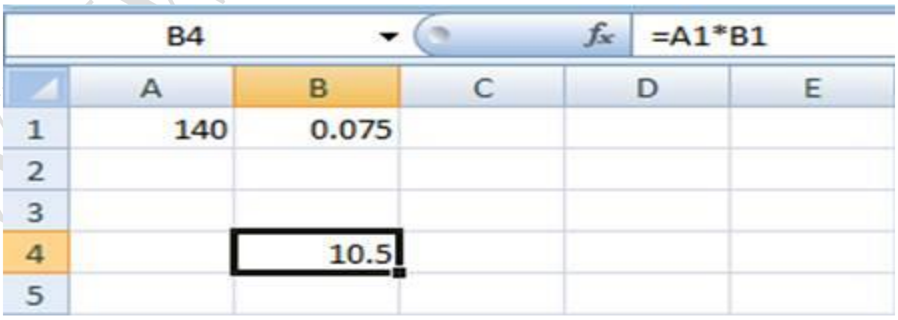
د Yes تنۍ په کلیکولو سره لیکلی فورمول اصلاح کېږي، خو یوه خبره یاد ولرئ هغه دا چي اکسیل هر وخت یو غلط لیکل شوی فورمول نه شي اصلاح کولای، که څه هم د اصلاح کولو په موخه پورتني شکل ته ورته یو پیغام در کړي خو اصلاح یې له یوه اجراکوونکي فورمول سره ډېر توپیر لري، له همدې امله له ډېر احتیاط څخه کار واخلئ!.

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

=A1*0.075



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



(c) ketabton.com: The Digital Library

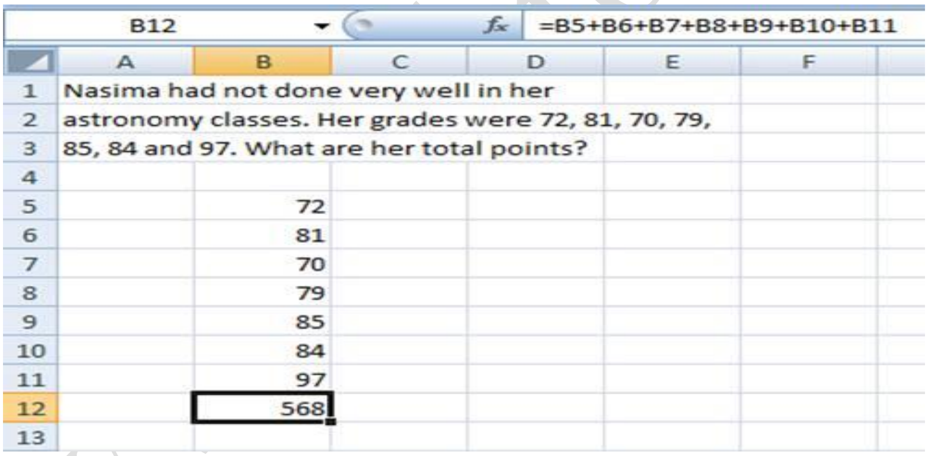
دوهم څپرکی

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

په تیرڅپرکي کې مودحساب ځلورګوني 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 ګڼ شمېر قیمتونه جمع کړو، موږ تر اوسه پورې د یوه سیل له بل سره د جمع کولو یوازنۍ طریقه (+) ویلې ده، یعنې که د یوه سیل او بل تر منځ د جمع نښه (+) 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:



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

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

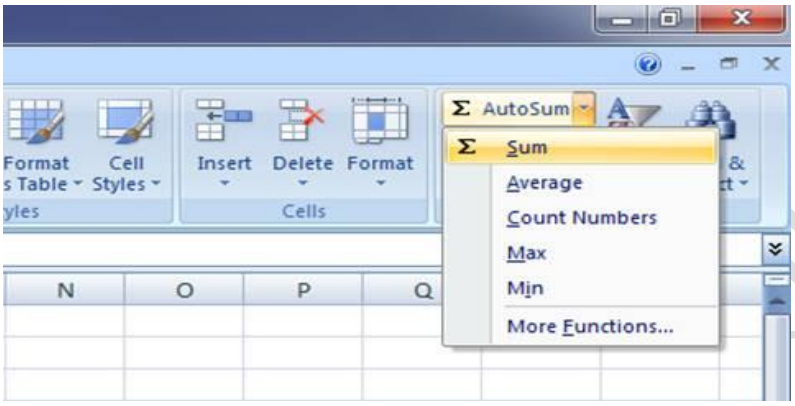
نه ! تر پورتنی لار ډېره تېزه او آسانه لار شته، اکسیل له ځان سره د SUM په نامه یو Function لري چې د ډېرو سیلونو د جمع کولو لپاره کارېږي او په ډېره آسانه توګه د سیلونو کتارونه جمع کولای شي، ځکه د سیلونو کتارونه جمع کول په محاسبه کې تر ټولو ډېر کارېدونکي توکي بلل کېږي، SUM عبارت دی له Summing څخه چې مایکروسافت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

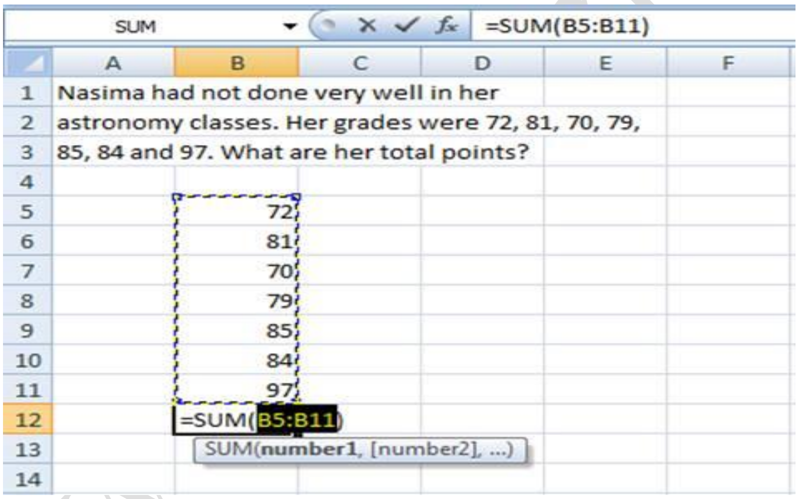
([1])- **فنکشنونه(Functions)** : له هغومشخصو محاسبوڅخه عبارت دي چې دکمپیوټرپه ذریعه تهیه کیږي اوبیاوروسته دپروګرام کوونکي په واسطه ترتیبیږي لکه : Sum,If,Count .

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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





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

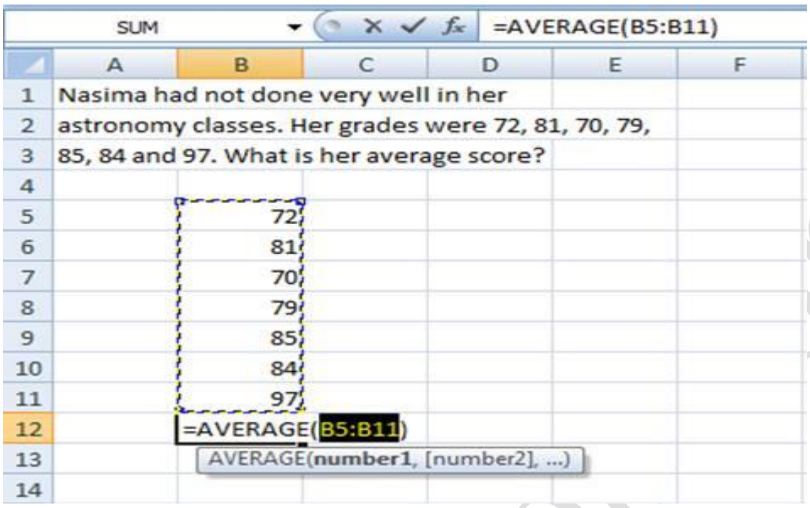
=sum(All the salary select) Enter.

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

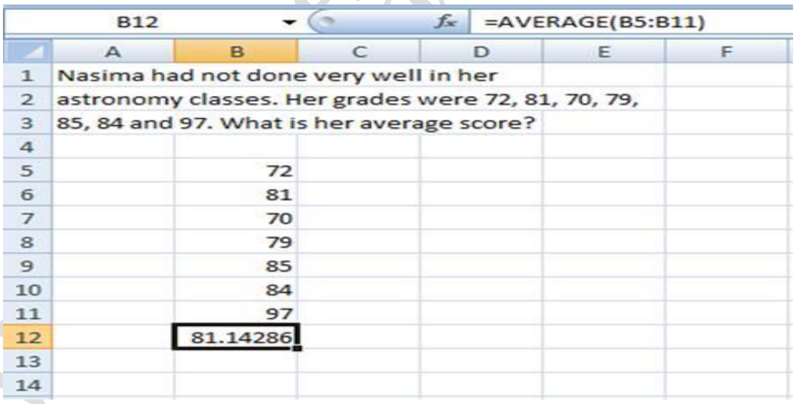
(c) ketabton.com: The Digital Library

2. AVERAGE داوسط یاایوریج (function):

په دې بېلګه کې غواړو د یوه کالم د سیلونو اوسطه شمېره وښیو B12 کور کلیک کړئ، ورپسې د AutoSum له څانګړي لیست څخه Average په ننبه 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 دعددونواوسط دمعلوملو لپاره استعماليږي . لکه په لاندې جدول کې چې دذکرشویو عددونو اوسط 2500 دی .

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

(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 شمیرېې 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 اخیستي .

=count blank(All the salary select) Enter.

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

5. د COUNTA [3] کونټا (function):

دافورمول دتوریو،نومونویاکلمودشمیرنې لپاره استعمالیږي. لکه په لاندې جدول کې دهغوکسانوشمیرچې تنخواوې اخلي خلور۴دی.

=counta(All the name select).

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

www.ketabton.com

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

6. د MAX مکس یااعظمي(function) :

دافورمول دعددونو ترمنځ تر ټولو لوړ عدد راښيي . لکه په لاندي جدول کي دافورمول دټولوکسانوله ډلي څخه چي 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 لاندي جدول کي دټولوکسانوله ډلي څخه دهغه چاتنخوامعلوموي چي ترټولوټیټه تنخوالري.

=min(all the salary select) Enter.

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دIFs فنکشنونه :

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

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

8. Single if :

په محاسبه کې دیوه ځانګړي حالت دورکولو لپاره استعمالیږي.

مثال :

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

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

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

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

ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

- که چیري وغواړوچي دهغوکسانودټوټل حجري 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 یاسیلونکي 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 هرڅخه یوه حجره یاسیل غوره کوو.
  - ✓ بیاوروسته دTotals په کالم یاستون کي فنکشن لیکو.

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 percentageحجرې یاسیل ته تغیرورکړودهغوکسانوتنخوا زیاتیږي چې Gradeیې A دی.

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

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

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

داهغه ساحه ده چې موږپخپله یکې لیکنه کووترڅوتوتل تغیرومو

اوس که چیرې وغواړو د Type Percentage, Type Grade Here, Remaining Records حجرې یاسیلونه تبدیل کړو نو؛دTotalکالم پاستون په خپله تغیرومي.

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

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

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

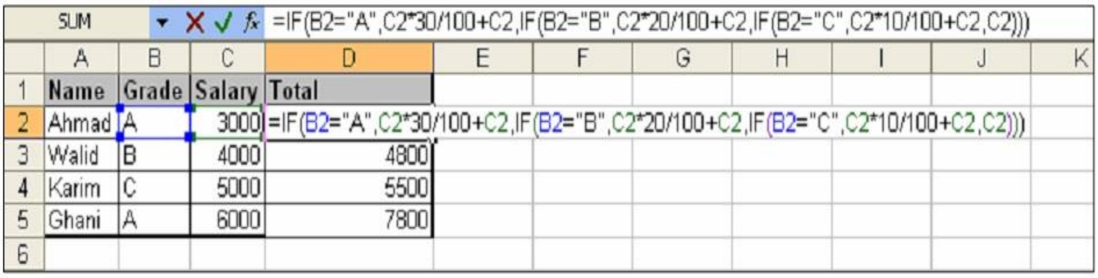
(c) ketabton.com: The Digital Library

9. Multiple if :

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

مثال:

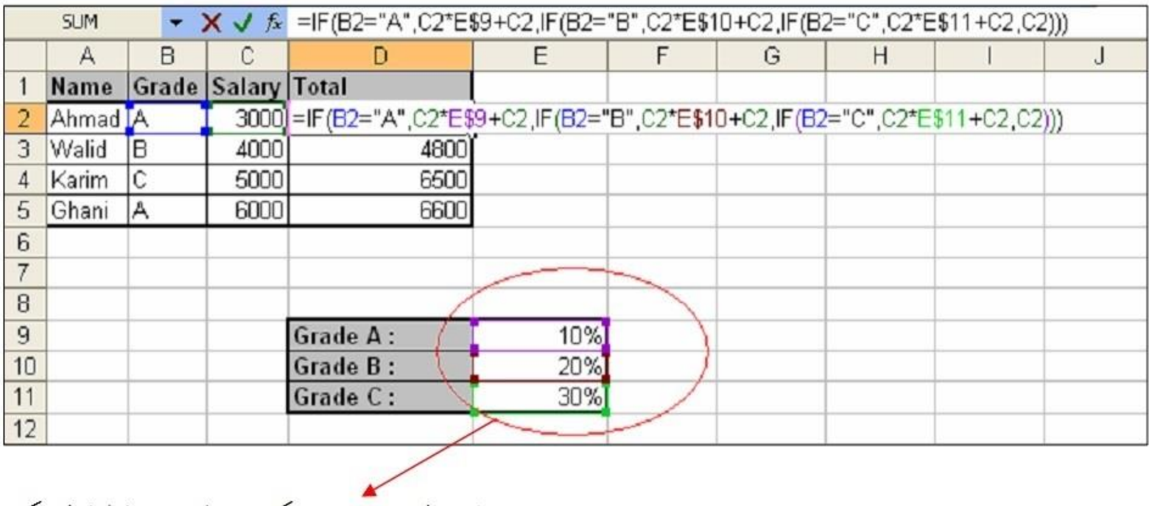
دمعاشاتو یاتنخواوو یوجدول په نظرکې نیسو اودهغوی درتبې یاګریډپه نظرکې نیولوسره یې تنخواوې زیاتوو:
دA په Grade کې په تنخوابرسیره %30سلنه، دB په Grade کې په تنخوا برسیره 20% سلنه اودC په Grade کې په تنخوا10% سلنه پیسې ورزیاتوو:



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

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

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



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

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

دهغه ساحه ده چې په هغه کې دیرسونل فیصدې (سلنه) ټایپ کوو.

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

10. Count if :

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

مثال:

دمعاشاتویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې هغه کسان چې ډاکټران دي دهغوی ریکارډونه بیل اوهغه کسان چې انجنیران دي دهغوی ریکارډونه بیل شمیرو،په همدې ترتیب ټول ریکارډونه دPositionدکالم په اساس شمیرو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

دانتر Enter له کښخه یې وروسته پایله 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 دیوه ځانګړي حالت سره دعددونومجموعه په یوه بل کالم یاستون کې راښيي.

مثال:

دتنخواوویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې دهرپرسونل دتنخواوو د ریکارډونومجموعه دpositions دکالم یاستون په اساس بیل بیل 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 کړاند له لارې هم ترسره کولای شو.

12. Average if :

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

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

مثال:

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

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

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

په پایله کې :

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

If and .13 :

دافنکشن دifs اوand له ترکیب څخه لاس ته راځي.

لومړی مثال:

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

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

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

If or .14 :

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

مثال :

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

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

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

www.ketabton.com

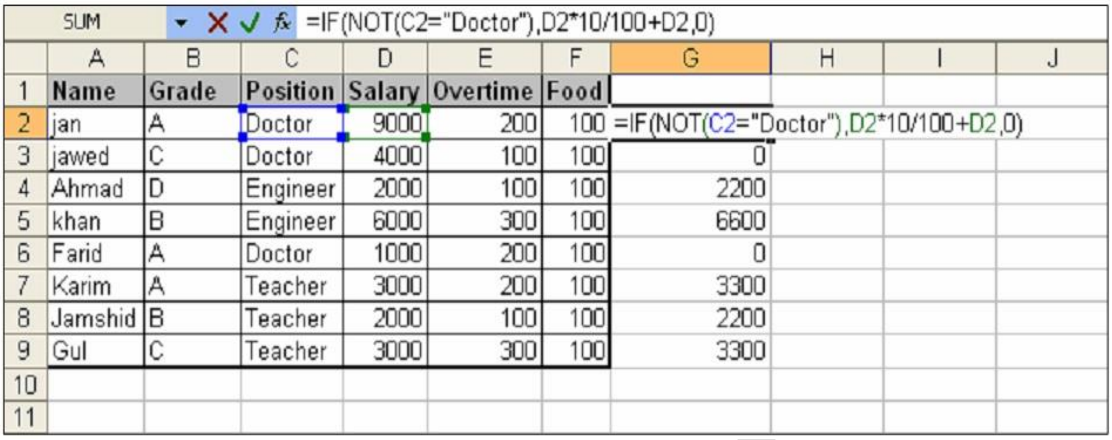
(c) ketabton.com: The Digital Library

15. If note :

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

مثال :

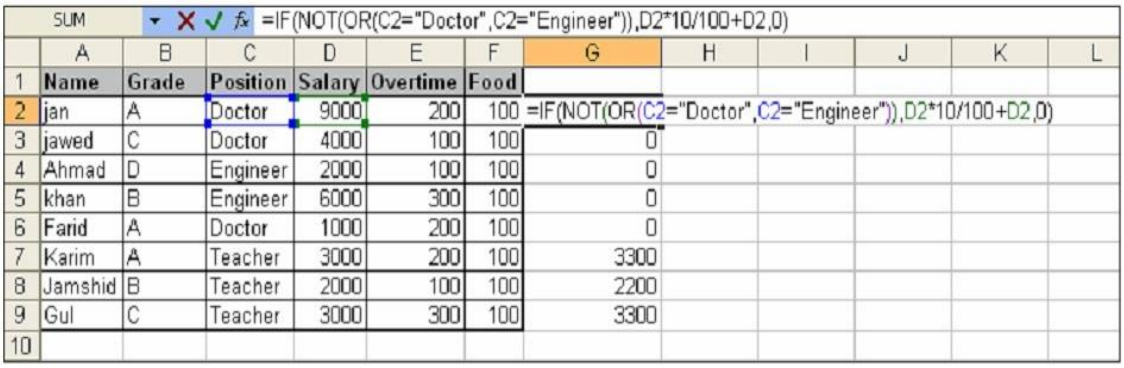
دتنخواوویوجدول په نظرکې نیسو،په دې جدول کې دهغوکسانومعاش زیات کړوچې داکتران نه دي.



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

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

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



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

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

دIFs څو نورمثالونه :

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

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

(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 افغانی کموي.

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

- په پورته جدول کې ددې فورمول په واسطه دډاکټرانواوکارګرونکوپه تنخواوو سل ۱۰۰ اوپنځوس ۵۰ افغانی 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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

- دافورمول په پورته جدول کې دډاکټرانوله تنخوا۱۸سلنه اودانجینرانوله تنخوا۱۰ سلنه مالیه محاسبه کوي.

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

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

- په پورته جدول کې دافورمول له دولس زرو ۱۲۰۰۰ څخه دزیاتوتنخواوو څخه دمالیه محاسبه کوی اوله هغوی پرته یې مالیه صفرده.

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

www.ketabton.com

(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.

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 دخوتوریو شمیرراښيي .

RIGHT	=right(select word, number) enter.

22. دLEFT دکیڼ لوري(function) : داfunction له کیڼ لوري څخه دیوې کلمې دخوتوریوشمیرراښيي.

LEFT	=left(select word, number) enter

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

23. د MID میډ (function) : داfunction دیوې کلمې دمینځ دڅوتوریو شمیرراښيي. اوMid لهMiddle کلمې څخه اخیستل شوی چې دمنځني معنی لري .

MID	=mid(select word, number) enter

24. د LEN لین (function) : داfunction دیوې کلمې دتوریو شمیرراښيي . اوLen دlength 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 وبنیيوتوری دیوې کلمې څووم توری دی نوله دې فنکشن څخه ګټه پورته کوو.

SEARCH	=search(select,"word")enter

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

MEDIAN	=median(all numbers select)enter.

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

FIXED	=fixed(number select)enter.

34. دROMAN دروږي رقمونو (function) : داfunction په روږي رقمونوباندې دطبعي عددونودبدلولو لپاره استعمالیږي.

ROMAN	=roman(number select)enter.

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

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

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

SUMPRODUCT	=sumproduct(selct,slect)

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

POWER	=power(select number)enter.

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

SQRT	=sqrt(select number) enter.

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

FACT	=fact(select)enter

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

LOG	=log(select number, base)enter

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

LOG10	=log10(select number)enter

42. دDEGREE درجې (function) : داfunction په درجه باندي دیوي زاویې دښودلولپاره استعمالیږي. بایدپه یادولروچي: درجه دزاویې(کنج) داندازه کولویوواحد دی.

DEGREE	=degree(select number)enter

43. دRADIANS راډیان (function) : داfunction په راډیان باندي دیوي زاویې دښودلولپاره استعمالیږي. همدارنګه بایدپه یادولروچي: راډیان هم دزاویې(کنج) داندازه کولویوواحد دی.

RADIANS	=radian(select number)enter

44. دSIN ساین (function) : داfunction دیوي زاویې دساین دمعلومولولپاره په کارول کیږي.

SIN	=sin(select angle)enter

45. دCOS کوساین (function) : داfunction دیوي زاویې دکوساین معلومولولپاره په کارول کیږي.

COS	=cos(select angle)enter

46. دTAN تانجانت (function) : دیوي زاویې دتانجانت معلومولولپاره په کارول کیږي.

TAN	=tan(select angle)enter

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

COSEC	=1/sin(select angle)enter

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

SEC	=1/cos(select angle)enter

49. د1/TAN کوتانجانت(function) : داfunction دیوي 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 piدقیمتونودپیداکولولپاره استعمالیږي.

PI	=pi()enter

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

MOD	=mod(number, devisor)enter

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

ABS	=abs(select number)enter

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

SIGN	=sign(select number)enter

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

ODD	=odd(select number)enter

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

EVEN	=even(select number)enter

56. دROUNDDOWN رونډ ډون (function) : داfunction داعشاري رقمونو ډونډ کولولپاره استعمالیږي.

ROUNDDOWN	=rounddown(select number,number)enter

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

ROUNDUP	=roundup(select number, number)enter

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

FIXED	=fixed(select number)enter

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

TRUNC	=trunc(select number)enter

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

ISERROR	=iserror(select number)enter

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

EXACT	=exact(select cell, select cell)enter

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

کله چې په اکسیل کې منریوکرکټر ولیکولومری یې په کوډبدلوي اوروسته یې کوډپه بایزيBinary(4)باندې بدلولای شو.

CODE	=code(select character)enter

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

CHAR	=char(select code)enter.

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

INDIRECT	=indirect(select cell)enter.

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

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

CHOOSE	=choose(select)enter.

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

---

(4) - بایزي Binary هغه عددونه دي چې دکمپیوټرژبه کنل کیږي اودBinary language په نوم یادیږي.

(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

www.ketabton.com

76. دDEPOSIT دیفوزیټ(function) : داfunction دپیسوپه مقداربانديې په یوه وخت کې دپیسواضافه کول اوبیرته کمول رابنیي .

DEPOSIT	=money select+deposit-with draw

داسعارو تبادله :

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

DOLLAR	=dollar(select number)enter.

(c) ketabton.com: The Digital Library

78. د DOLLAR دډالردتبادلي (function) : دا function دډالراونورو پولي واحدونوترمنځ دتبادلي لپاره لپاره استعماليږي.

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

79. د DISCOUNTډسکونټ 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 لاندي جدول کي وګورئ اوپه اکسیل پروګرام کي يې عملي کړئ.

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

د DATABASE داټابیس فنکشنونه :

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

د DATA BASE فنکشنونه په لاندې ډول دي :

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

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

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

81. **DCOUNT ډي کونټ:** دافنکشن په بل شیټ کې دجدول دریکارډونودتعداداوشمیردلاس 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

www.ketabton.com

83. DAVERAGE **دي اوریج:** دافنکشن په بل شیټ کې دجدول دریکارډونو د اوسط دموندلولپاره استعمالیږي.

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

84. DMAX **دي مکس:** دافنکشن په بل شیټ کې دتر ټولو لوی عدد دپیداکولو لپاره استعمالیږي.

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

85. DMIN **دي مین:** دافنکشن په بل شیټ کې دتر ټولوکوچني عدد دپیداکولولپاره استعمالیږي.

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

86. DGET **دي ګیټ:** دافنکشن دجدول دیوه ریکارډپه اړه دمعلوماتودتر لاسه کولولپاره استعمالیږي.

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

87. دPERCENT **فیصدي(سلني)(function) :** دافنکشن دفیصدئ (سلنې) دموندلولپاره په کاروړل کیږي .

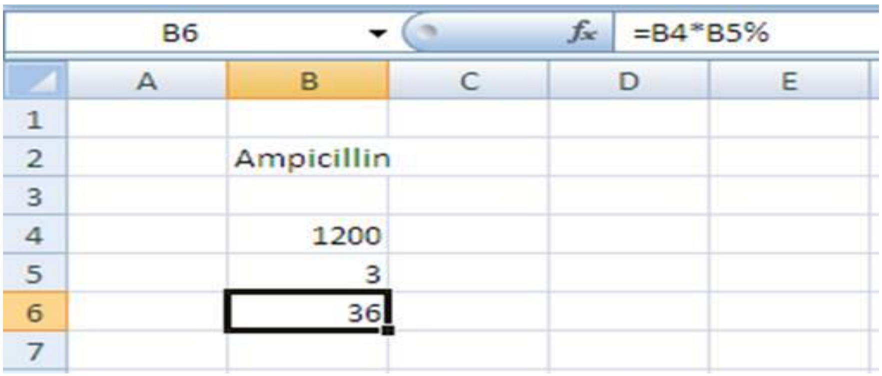
PERCENT	=number*number/100 enter. =number*number% enter.

داسې وګڼئ د درملو یو شرکت له ټولو درملتونونو څخه غوښتنه کوي چې د یاد شوي شرکت یوه بنیښنه Ampicillin درمل په ۱۲۰۰ افغانۍ وپلورئ او ۳ فیصده ګټه تر لاسه کړئ، که یو درملتون د نوموړي شرکت یوه بنیښنه یاد شوی درمل په ۱۲۰۰ افغانۍ وپلورې شرکت به څومره ګټه ورکړي؟ په همدې موخه په B4 کې 1200 او په B5 کې 3 ولیکئ، وروسته په B6 کې لاندنۍ فورمول ولیکئ او لاندنۍ شکل به ځیر شئ:

=B4*B5%

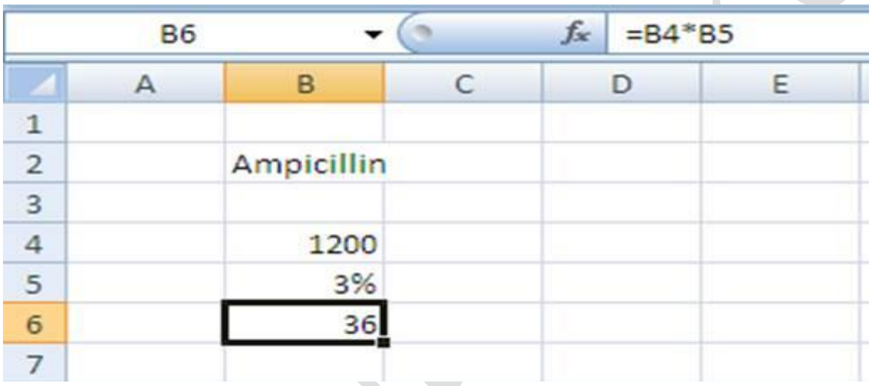
www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



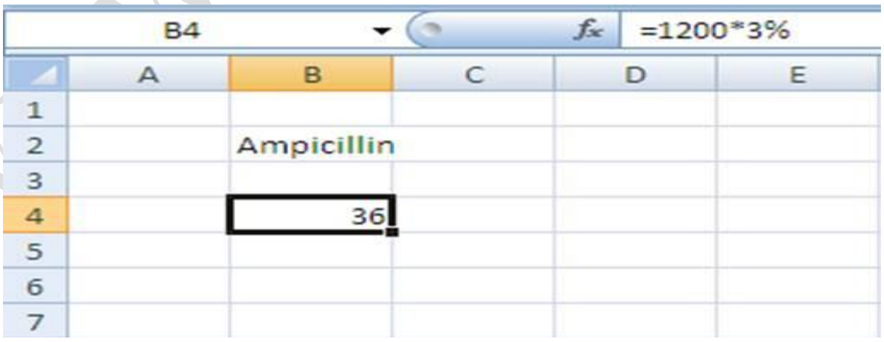
دوهم ډول يې: په B4 کې 1200 او په B5 کې 3% وليکئ وروسته په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

=B4*B5



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

=1200*3%



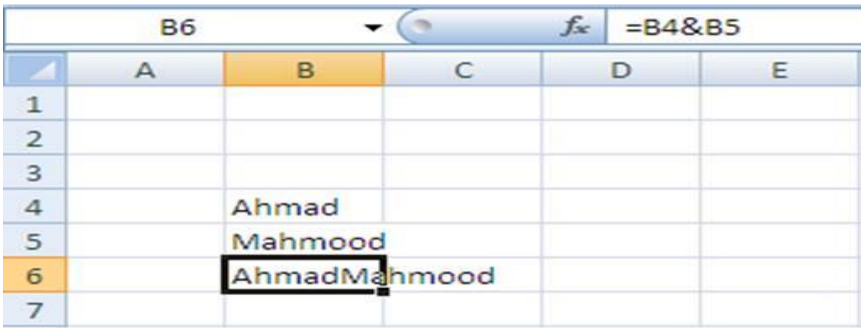
له پورتنيو فورمولونو څخه په ډاګه شوه چې د درملو شرکت بايد نوموړي درملتون ته ٣٦ افغانۍ کټه ورکړي.

Concatenation اپرېټر:

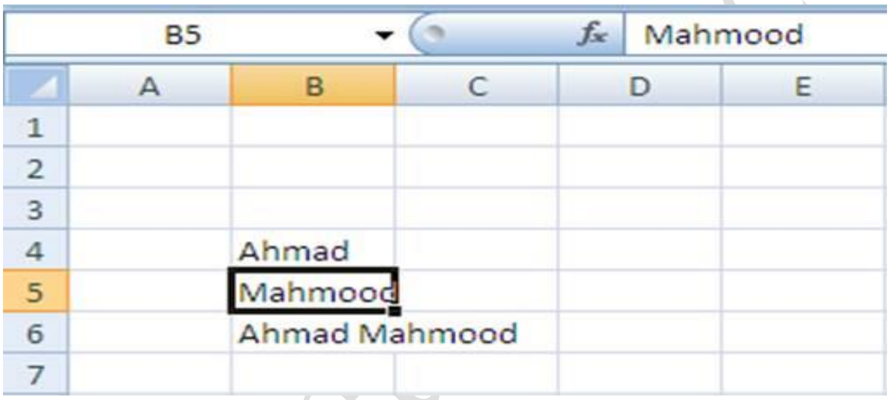
Concatenation اپرېټر د دوو ليکنو يا قيمتونو د يو ځای کولو په موخه کارېږي، په همدې موخه په B4 کې Ahmad او په B5 کې Mahmood وليکئ، په B6 کې لاندنی فورمول وليکئ او لاندني شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

=B4&B5

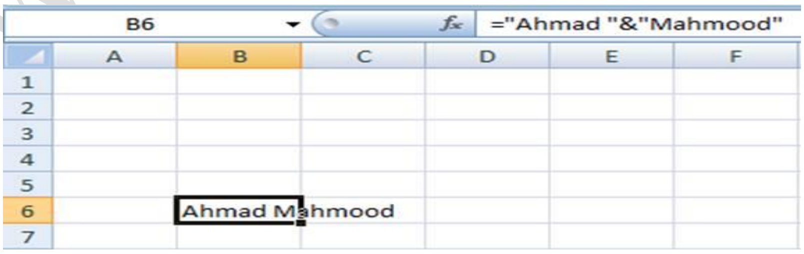


د انګریزي ژبې د جوړښت له مخې باید د دوو نومونو تر منځ فاصله موجوده وي، که پورتني شکل ته وګورو د احمد او محمود نومونو تر منځ کومه فاصله نشته، وجه یې دا ده چې موږ کومه فاصله نه ده کارولې، په همدې موخه B4 سیل بېرته په نښه کړئ او د F2، وروسته د فاصلې (Space) او بیا Enter کیلۍ کیکاږئ لاندني شکل ته ځیر شئ:



که وګورو په پورتني فورمول کې د سیلونو دوې مرجع ګانې یعنې B4 او B5 قید شوې 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:

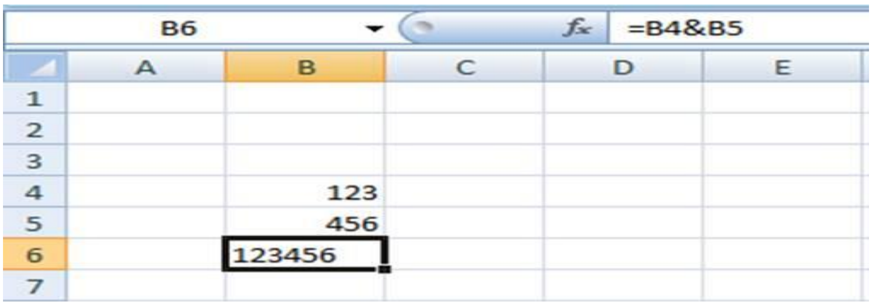
=”Ahmad “&”Mahmood”



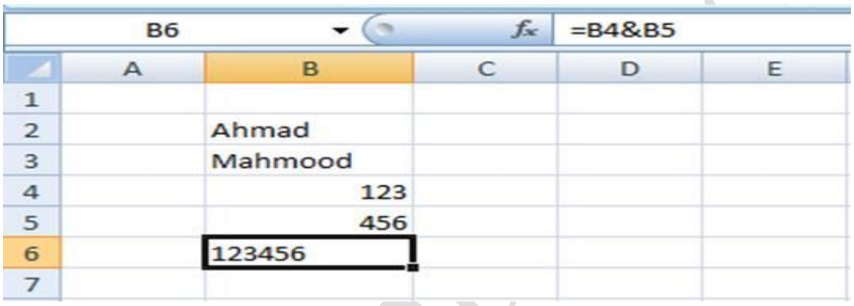
نوموړی اپریټر نه یوازې دا چې د لیکنې لپاره کارېدای شي، بلکې قیمتونه هم سره یو ځای کولای شي، د بېلګې په توګه په B4 کې 123 ، په B5 کې 456 ولیکئ او په B6 کې لاندنی فورمول ولیکئ او لاندني شکل ته ځیر شئ:

=B4&B5

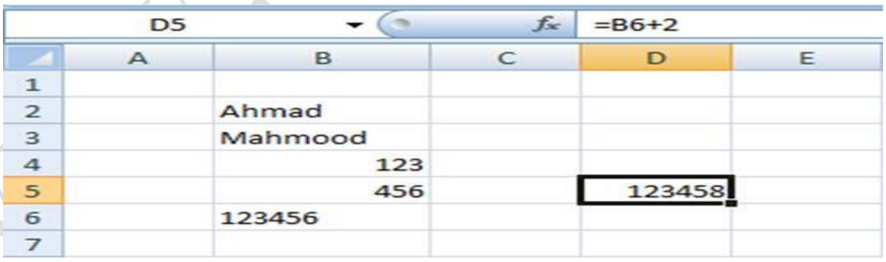
(c) ketabton.com: The Digital Library



که مو د اکسیل دوهم لوست په غور لوستی وي، د Concatenation اپرېټر په اړه يوه يادونه شوې وه، هغه دا چې که د نومورې اپرېټر له لارې دوه قيمتونه يو ځای شي په Text String پېژندل کېږي، که پورتني شکل ته ځير شو د B6 بنه له B4 او B5 سره توپير لري، وجه يې دا ده چې Concatenation اپرېټر د B6 قيمت د Text فارمټ له مخې ډېزاين کړی دی، ځکه اکسيل د خپل ذاتي جوړښت له مخې يوه ليکنه د سيل په کيڼ اړخ کې او قيمت په ښي اړخ کې ږدي لاندني شکل ته ځير شئ:



د پورتنی خبرې په تاييد Concatenation اپرېټر هم خپله پايله د ليکنې په څېر د سيل په کيڼ اړخ کې ښودلې ده، اوس خبره دا ده کوم قيمتونه چې د ليکنې په بڼه ډېزاين شوي وي د ايسکل په ډېرو فنکشنونو کې ردېږي، خو په ځينو فورمولونو کې بيا د قبول وړ وي، لاندني شکل ته ځير شئ د B6 پر قيمت ۲ جمع شوي دي:



که Concatenation اپرېټر د دوو ليکنو د يو ځای کولو په موخه کاروئ او د سيلونو کومه مرجع نه قيدوئ، دواړي ليکنې په Quotes مارکونو کې دننه وليکئ لکه دا لاندنی فورمول:

=”Ahmad “&”Mahmood”

او که يې د دوو قيمتونو د يو ځای کولو په موخه کاروئ بيا د Quotes مارکونو اړتيا نه ليدل کېږي:

=123&456

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

="Ahmad "&"Mahmood "&"Nasim "

Logical Comparison اپرېټرونه:

Logical Comparison اپرېټرونه د پرتلې په موخه کارېږي او د یوه برید له مخې پرتله پېژه کړنه تر سره کوي، نوموړي 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 لاندنې 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 لاندنې فورمول او شکل ته ځیر شئ:

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Name	Month	Salary				
3	Ajmal	Jan-10	800		پایله	سمبول	موخه
4	Aemal	Jan-10	800		4000	=	یوازې ۸۰۰
5	Redi Gul	Jan-10	900		6000	>	تر ۸۰۰ لوړ قیمتونه
6	Pashtoon	Jan-10	1000			>=	۸۰۰ او 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 یادوني وړ ده که نوموړی اپرېټر په لیست کې ۸۰۰ ونه مومي یوازې لوړ قیمتونه او که ۸۰۰ هم موجود وي بیا دواړه جمع کوي، لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

- **Less than (<)**

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

پورتني اپرېټرونه د ټاکلي برید (۸۰۰) له مخې ټیټ یا مساوي قیمتونه جمع کوي، د یادونې 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 | 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		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، یعنې پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه جمع کوي، لاندني فورمول او شکل ته ځیر شئ:

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

E9 | 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		10000	>=	۸۰۰ او تر هغه لوړ قیمتونه
7	Nangyalai	Jan-10	1100		1400	<	تر ۸۰۰ ټیټ قیمتونه
8	Zmaryalai	Jan-10	700		5400	<=	۸۰۰ او تر هغه ټیټ قیمتونه
9	Ajmal	Feb-10	800		7400	<>	پرته له ۸۰۰ څخه نور ټول قیمتونه
10	Aemal	Feb-10	800				
11	Redi Gul	Feb-10	900				
12	Pashtoon	Feb-10	1000				
13	Nangyalai	Feb-10	1100				
14	Zmaryalai	Feb-10	700				
15	Ajmal	Mar-10	800				

(c) ketabton.com: The Digital Library

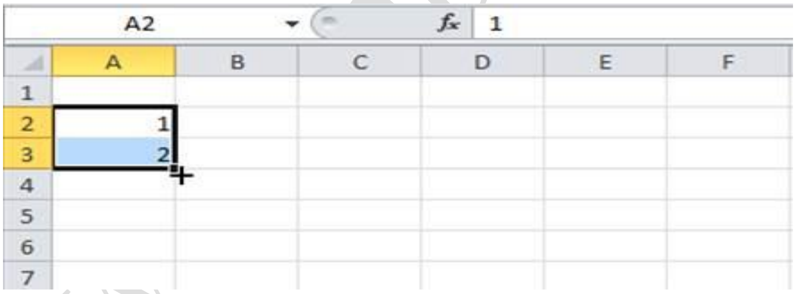
دریم څپرکی

اکسیل او ورتیاوې یې

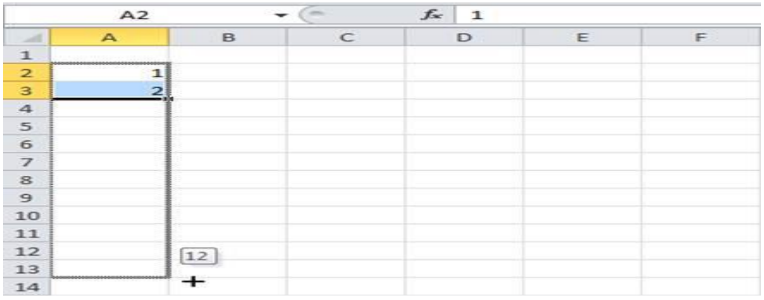
په دې سرمشق کې مې ځینې موثر توکې تر بحث لاندې نیولې یعنې د زړو جدولونو له بدل څخه نوي په وجود راوستل، لکه AutoFill چې د څو لیکل شوو سیلونو له کتار څخه نور په وجود راولې، همداسې Transpose چې د لیکل شوو سیلونو له عمودي کتار څخه افقي او له افقي هغه څخه عمودي جوړوي، له دې سره به یو فورمول چې یو جدول اداره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

:Fill Handle

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



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



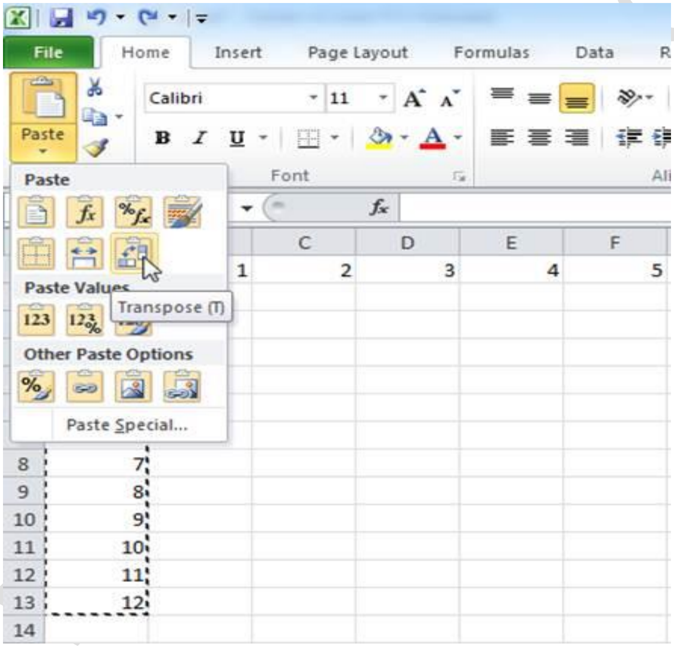
(c) ketabton.com: The Digital Library

کله چې تر دیارلسمي Row پورې ورسیږئ، نومورې لاربنود ۱۲ مه شمېره ښيي، کـه پـر یاده شـوې Row د موږک کلیک خوشي کړئ له A2 څخه بیا تر A13 سیلونو پورې مسلسلې شمېرې چې وروستنۍ شمېره یـې ۱۲ ده لیکل کیږي.

د سیلونو صف کاپي کول :

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

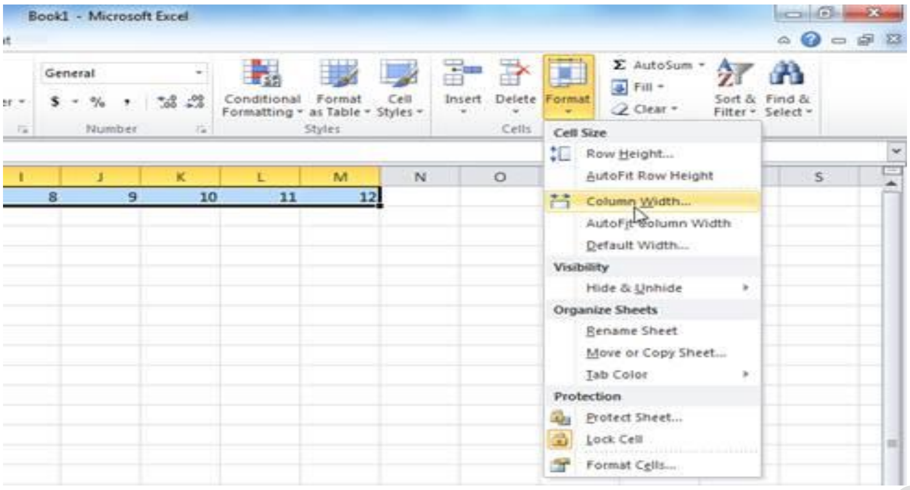
که د اکسیل Ribbon ته ځیر شئ د نومورې د Home پر ټب د Clipboard په پنل کې لومړنۍ تڼۍ Paste چې په لاندنۍ برخه کې یې یو کوچنۍ تکۍ هم موجود دی پرته ده، که نومورې تکۍ کلیک شي یو لیسټ چې له بېلابېلو امرونو څخه جوړ دی پرانیستل کیږي ۳ شکل ته ځیر شئ:

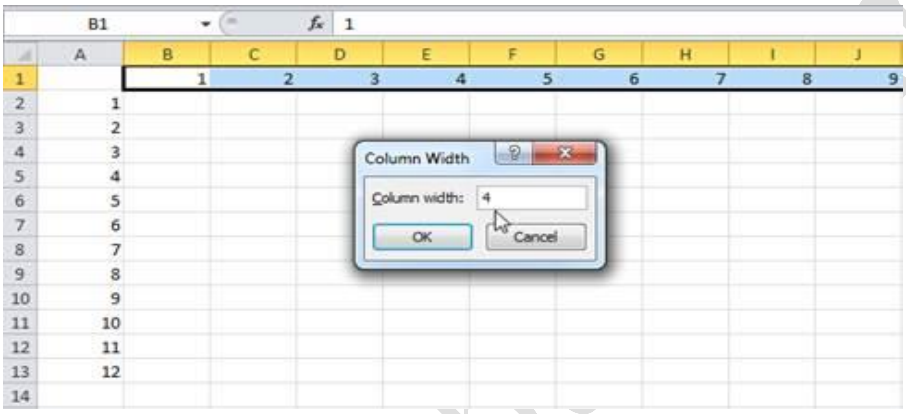


د نومورې لیسټ له امرونو څخه Transpose کلیک کړئ، چې د A کالم کاپي شـوي ارزښـتونه له B1 څخه بیا تر M1 سیل پورې په افقي بڼه و اوډل شي.

وروسي 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 شوي لیسټ کې Column Width کلیک کړئ، ٤ شکل ته ځیر شئ، د نومورې امر له کلیکولو سره جوخت په پرانیستل شوې کړکۍ کې ٤ ولیکۍ ٥ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

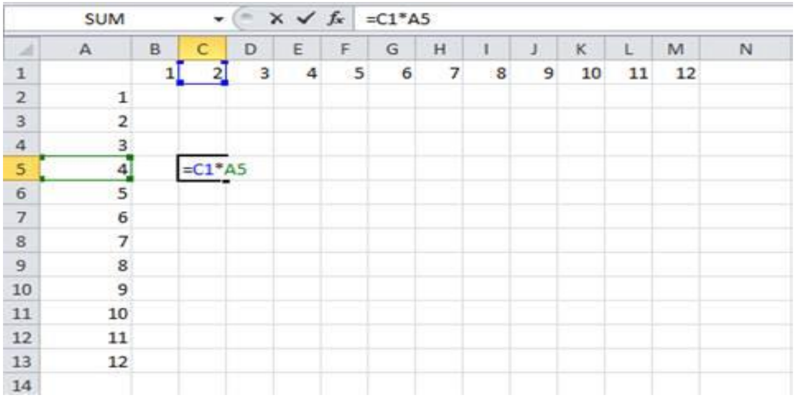




دفورمول کاپي کول :

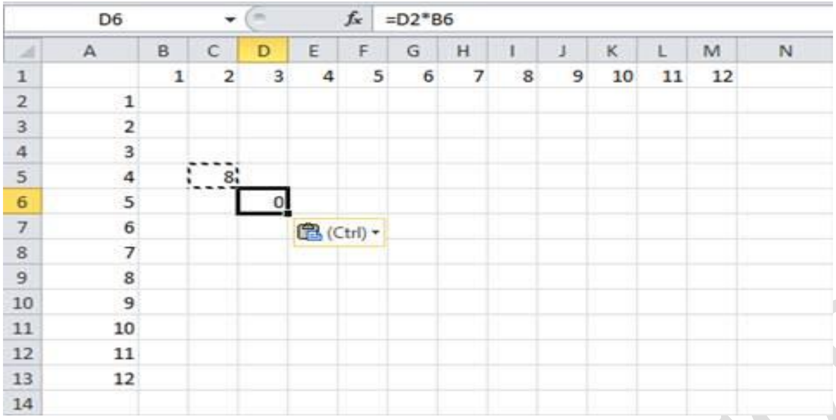
په یو سیل کې لیکل شوی فورمول هر وخت د نورو سیلونو لپاره کاپي کولای شئ، که لاندنیو بېلګو ته ځیر شئ هر فورمول یوازې د دوو سیلونو لپاره لیکل شوي دی، اوس خبره دا ده که د یوه جدول د هرو دوو سیلونو لپاره یو فورمول لیکئ ډېر وخت نیسي، یوازې د دوو سیلونو لپاره فورمول ولیکئ او د نورو لپاره یې کاپي کړئ، مګر په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

=C1*A5



(c) ketabton.com: The Digital Library

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



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

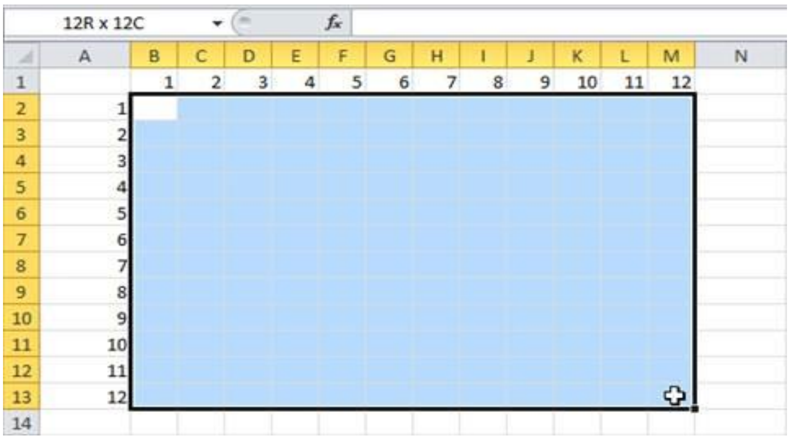
که غواړئ فورمول داسې کاپي کړئ چې مرجع یې بدله نه شي د C1 پر ځای C1 ولیکئ، په دې ډول که فورمول بل ځای ته کاپي شي د C1 مرجع نه بدلیږي، دې کړنې ته Absolute Reference ویل کېږي.

ځیني وختونه باید په یو فورمول کې یوازې یوه مرجع قید شي، دې کړنې Partially Absolute یا په بل عبارت Mixed Reference ویل کېږي، په فورمول کې یوازې یوه ډالر ($) نښه لیکل یوه مرجع قیـدوي، د بېلګـې پـه توګـه کـه د (A) توري مخې ته ډالر ($) نښه ولیکل شي یوازې د A کالم مرجع قیدیږي او که د (2) شمېرې مخې ته ډالـر ($) نښـه ولـیکل شي یوازې د دوهمې Row مرجع قیدیږي. په دې بڼه یو لیکل شوی فورمول که بلې سیمې ته کاپي شي یوه مرجع خاځا په کې قید وي یعني نه بدلیږي.

په همدې موخه یوه بېلګه :

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

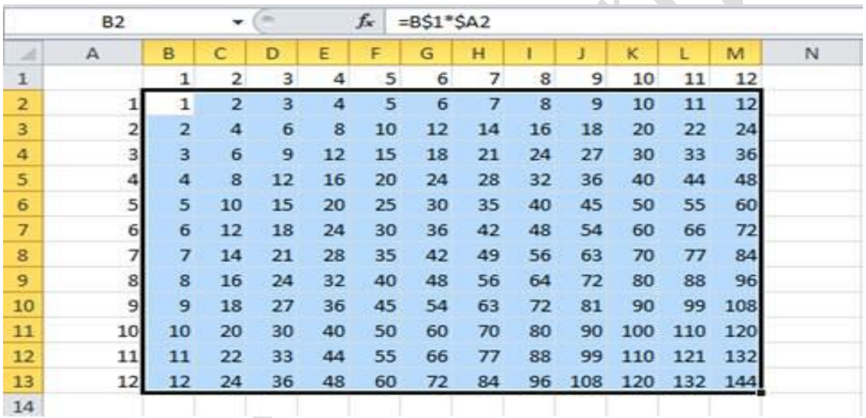
۱- له B2 څخه بیا تر M13 پورې ټول سیلونه انتخاب (Select) کړئ ۸ شکل ته ځیر شئ:



۲- فورمول په لاندنی بڼه ولیکئ:

=B$1*$A2

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



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
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 کلی‌اني 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 کاريږي چې عبارت دي:

۱- د میاشتو لنډ نومونه.

۲- د میاشتو اوږده نومونه.

۳- د ورځو لنډ نومونه.

۴- د ورځو اوږده نومونه.

۵- نېټه.

۶- وخت.

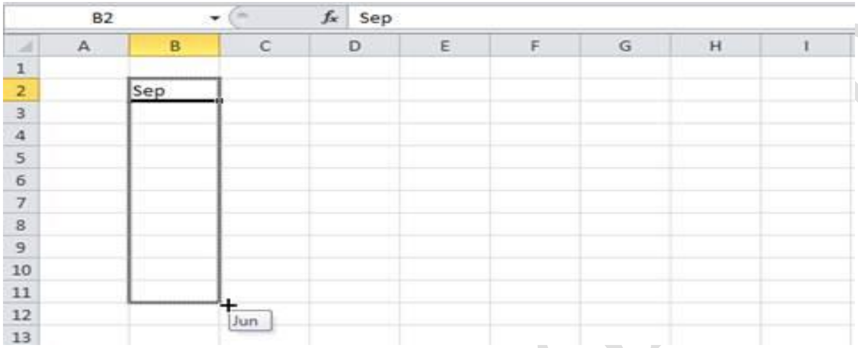
(c) ketabton.com: The Digital Library

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

۸- ربع (څلورمه) (Quarter).

۹- ور زیات شوی ځانګړی لیست.

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

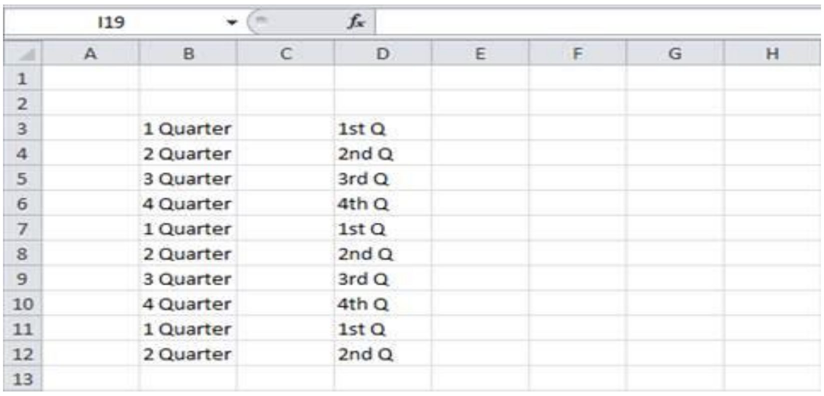


که د میاشتو لنډ نومونه وي که اوږده، که د ورځو لنډ نومونه وي که اوږده، وخت وي یا نیټه، ټول په پورتنی بڼه لیکل کېږي ۱۱ شکل ته ځیر شئ:

	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 بیلګې په توګه که ربع ورته په نښه کړو مسلسله شمېره تر څلورو پورې لیکي او بیرته یې له سره غبرګوي ۱۲ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

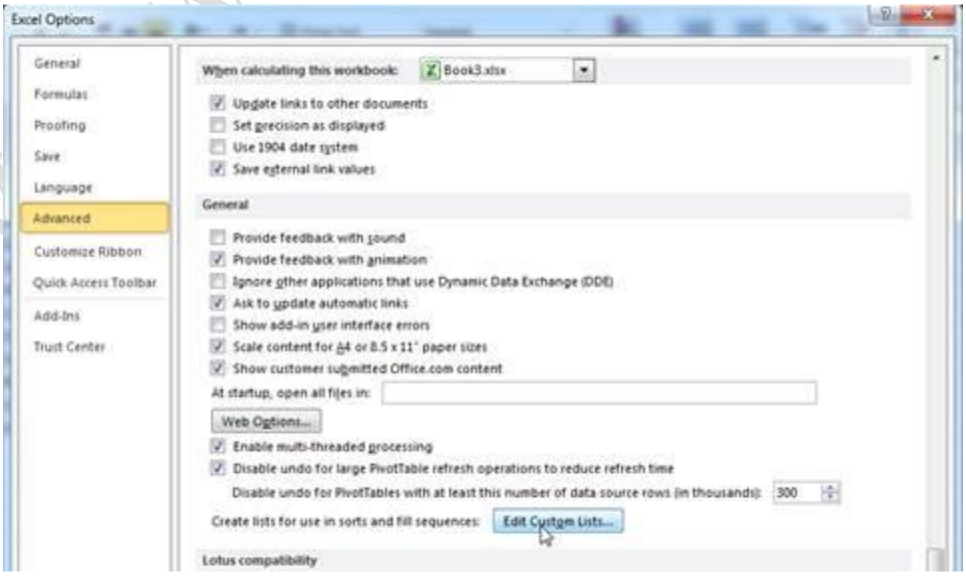


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3		1 Quarter		1st Q				
4		2 Quarter		2nd Q				
5		3 Quarter		3rd Q				
6		4 Quarter		4th Q				
7		1 Quarter		1st Q				
8		2 Quarter		2nd Q				
9		3 Quarter		3rd Q				
10		4 Quarter		4th Q				
11		1 Quarter		1st Q				
12		2 Quarter		2nd Q				
13								

Fill Handle ته ځانګړی لیست زیاتول :

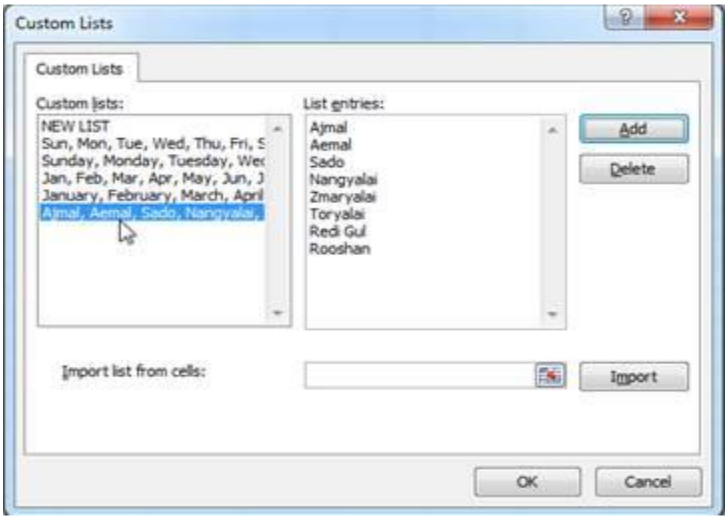
١- File تنۍ ورپسې Options کلیک کړئ ١٣ شکل ته ځیر شئ:

٢- د پاڼې په کیڼ اړخ کې Advanced ورپسې د General په برخه کې Edit Custom Lists تنۍ کلیک کړئ ١٤ شکل ته ځیر شئ:

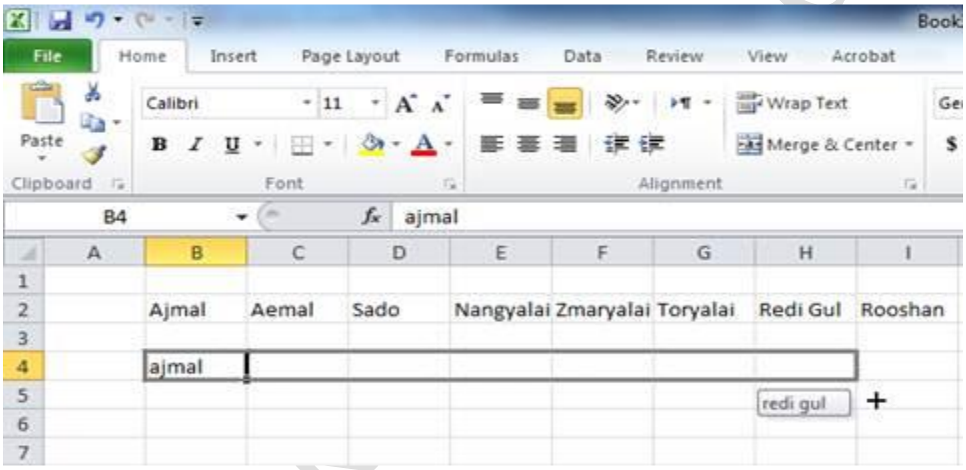


٣- Add تنۍ کلیک کړئ او د ځانګړي لیست نومونه ولیکئ ورپسې Add د دوهم ځلي لپاره کلیک کړئ او بیا OK تنۍ تکوهئ ١٥ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

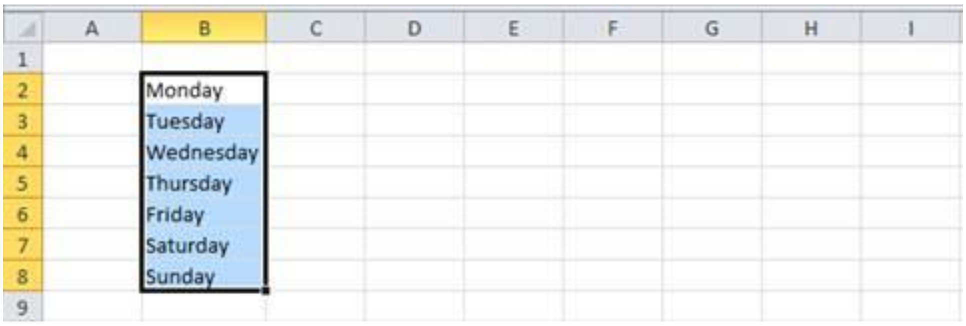


د Fill Handle یوه تېروتنه :

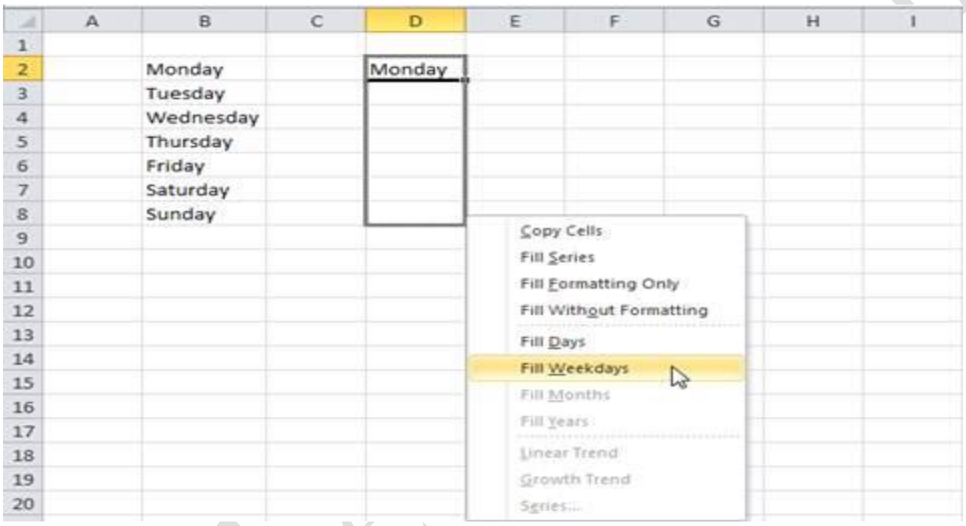
ځینې کسان په دې عقیده دي چې نومورې د اونۍ د ورځو د مسلسلو نومونو د لیکلو پر مهال له یوې تېروتنې سره مخېږي، بناېي ځینې کسان دې ټکي ته نه وي متوجه شوي، خو زه غواړم د بناغلیو لوستونکو پام دې ټکي ته هم را وګرځوم.

نومورې نه یوازې دا چې د موږک په چپه کلیک یې تر یوې ځانګړې سیمې پورې کشولای شئ، بلکې د موږک د راسته کلیک په مرسته یې هم کارولای شئ، مګر له راسته کلیک سره یې یو ځانګړی لیست چې د هغه Popup Menu بلل 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:

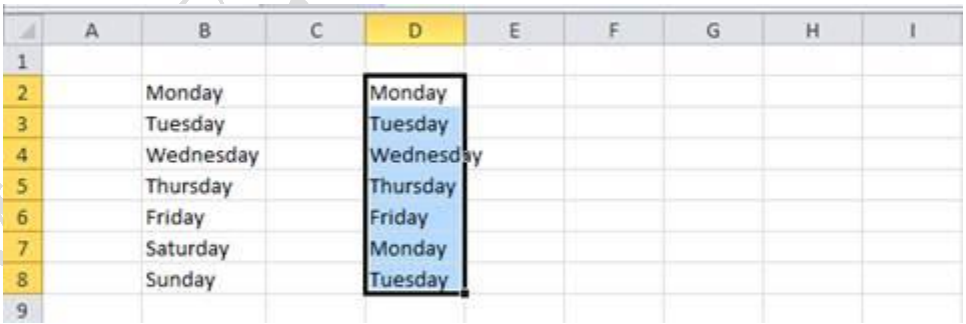
(c) ketabton.com: The Digital Library



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



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



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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

تفصیل

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

د ۹ شکل فورمول په لاندنې ډول هم لیکل کېدای شي

۱- مساوي نښه (=) ولیکئ
۲- پورتنۍ Arrow کلی ته ټک ورکړئ چې B1 سیل په نښه شي
۳- F4 کلی دوه ځله کیکاږئ چې د Row مرجع قید شي
۴- ورپسې Shift+8 کلی ووهئ
۵- بیا د کېڼ لور Arrow کلی ته ټک ورکړئ
۶- F4 کلی درې ځله کیکاږئ چې د کالم مرجع قید شي
۷- په پای کې Ctrl ونیسئ Enter کلی کیکاږئ.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

شلورم 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 نوموړې شمېرې د یوې نېټې په بڼه ښیي، مګر په حقیقت کې نوموړې شمېرې بلل کېږي، د بیلګې په توګه که په یو سـیل کې ۳۹۸۵۱ ولیکو د سیل لپاره ربښتیا هم یوه نا اشنا ګڼه غوره کوي، مګر که د نېټې په بڼه یې واړوو بیا داسې February, 7, 2009 یوه نیټه ځنې جوړېږي.

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

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

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

د اکسیل لپاره دا کړنلار 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 لاندینو درېو برخو ویشل شوي دي:

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

یوه پوښتنه:

داسې وګڼئ د یوې اوونۍ په اوږدو کې د جمناستیک په ټولګې کې ۴۰۰ ستړې مسابقې تر سره شوې دي او وختونه یې په اکسیل کې ثبت دي، اوس غواړئ نومړي وختونه د یوې ځانګړې ځېړنې په موخه چې زده کوونکو څومره مهارتونه ښودلي جمع کړئ.

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

G24								
	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 یې دا دی اکسیل وختونه او نیټې په ډېره ښه توګه اداره کولای شي مګر فارمټ یې په مورد اړه لري، د پورتنۍ ستونزې حل د روان لوست په پای کې ولټوئ.

بله پوښتنه :

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

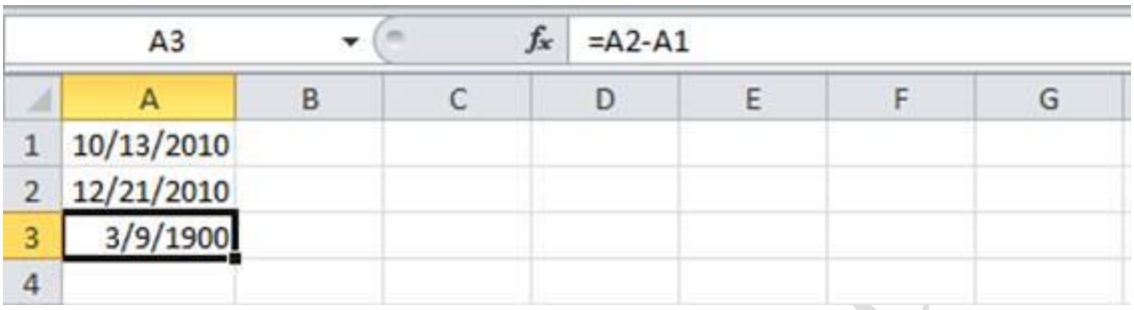
(c) ketabton.com: The Digital Library

➢ =TODAY()

وروسته په A3 کې لاندنۍ فورمول وليکئ:

=A2-A1

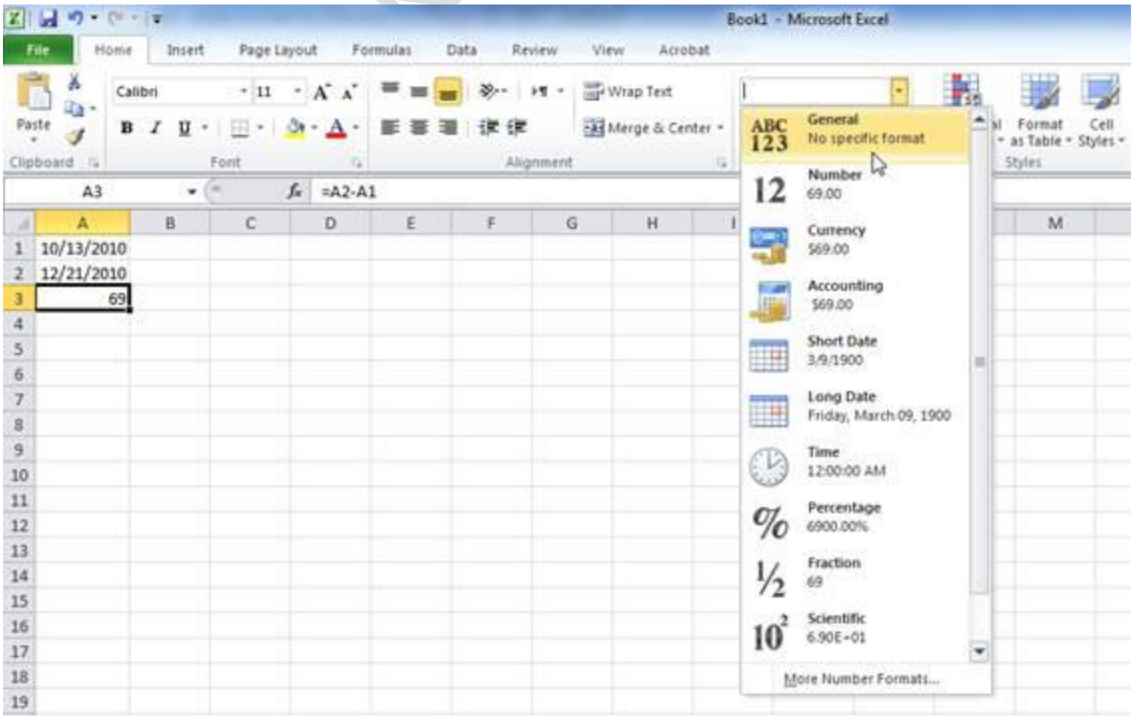
د پورتنيو فورمولونو تر ليکلو وروسته به اکسيل داسې 3/9/1900 ځواب درکړي، ۲ شکل ته ځير شئ:



د پورتنيو تاريخونو له مخې د ژمي تر وروستۍ ورځې پورې ٦٩ ورځې پاتې دي، ځواب يې ځکه داسې په لاس راکړی چې د نيټې له مخې محاسبه تر سره شوې ده، اکسيل په اتوماتيک ډول د پورتنيو دوو سيلونو پايله په نېټه بدلوي، يعنې د ٦٩ پر ځای 3/9/1900 ليکي، که لاندنۍ لارښوونې وڅارئ بنايي سم ځواب يې تر لاسه کړئ، د يادونې وړ ده دا ستونزه په ۲۰۰۷ او ۲۰۱۰ اکسيل کې حل ده.

۱- A3 سيل کليک کړئ چې په نښه شي

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

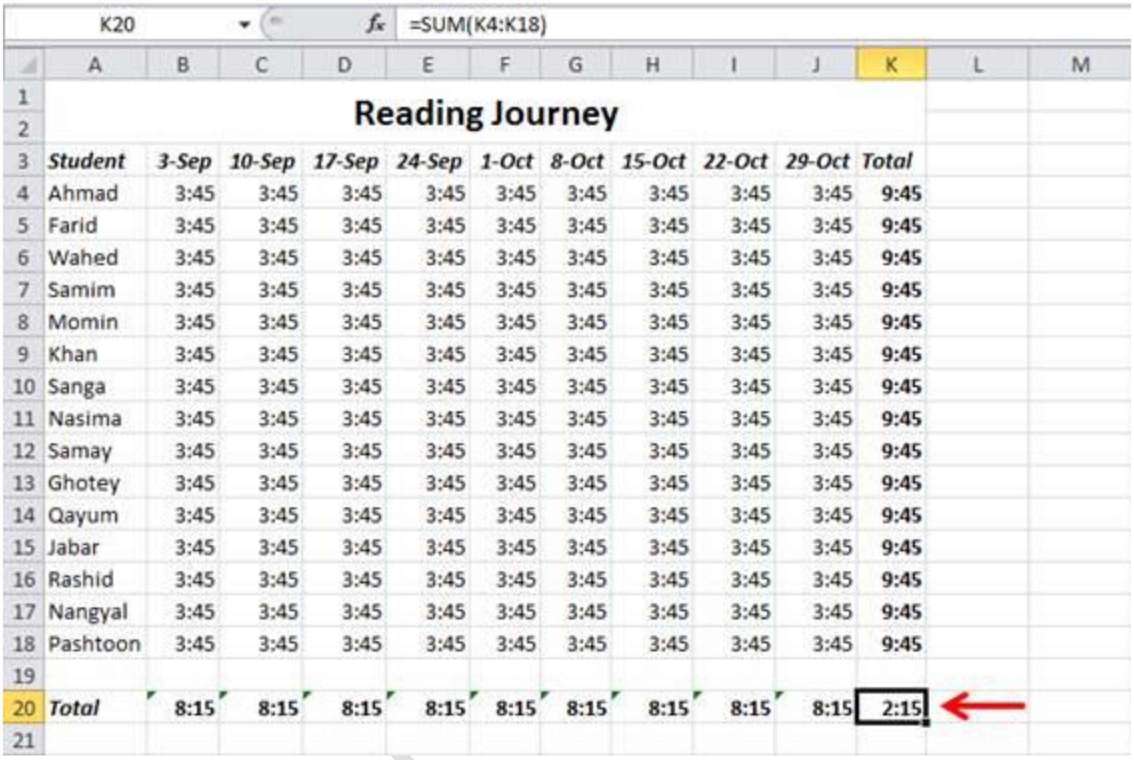


ketabton.c

(c) ketabton.com: The Digital Library

يو ستر راز :

داسې وګڼئ د يو ټولګي زده کوونکي غواړي په لومړنيو نهو اوونيو کې ۳۰۰ ساعته زده کړه وکړي او د نوموړي ټولګي ښوونکي په يوه ځانګړي جدول کې د هر زده کوونکي لپاره د هغه د هرې اوونۍ درسي ساعتونه معلوم کړي او د هر يوه لپاره يې بېل بېل فورمول ليکلی دی، ورپسې يې د جدول په وروستۍ برخه کې د ټولو فورمولونو د جمع لپاره بل فورمول چې د ټولو زده کوونکو درسي ساعتونه جمع کوي ليکلی دی، مګر پايله يې ټول ټال ۲ ساعته او ۱۵ دقيقې تر لاسه کړې ده، چې دا په ډاګه غلطه پايله ده ٤ شکل ته ځير شئ:



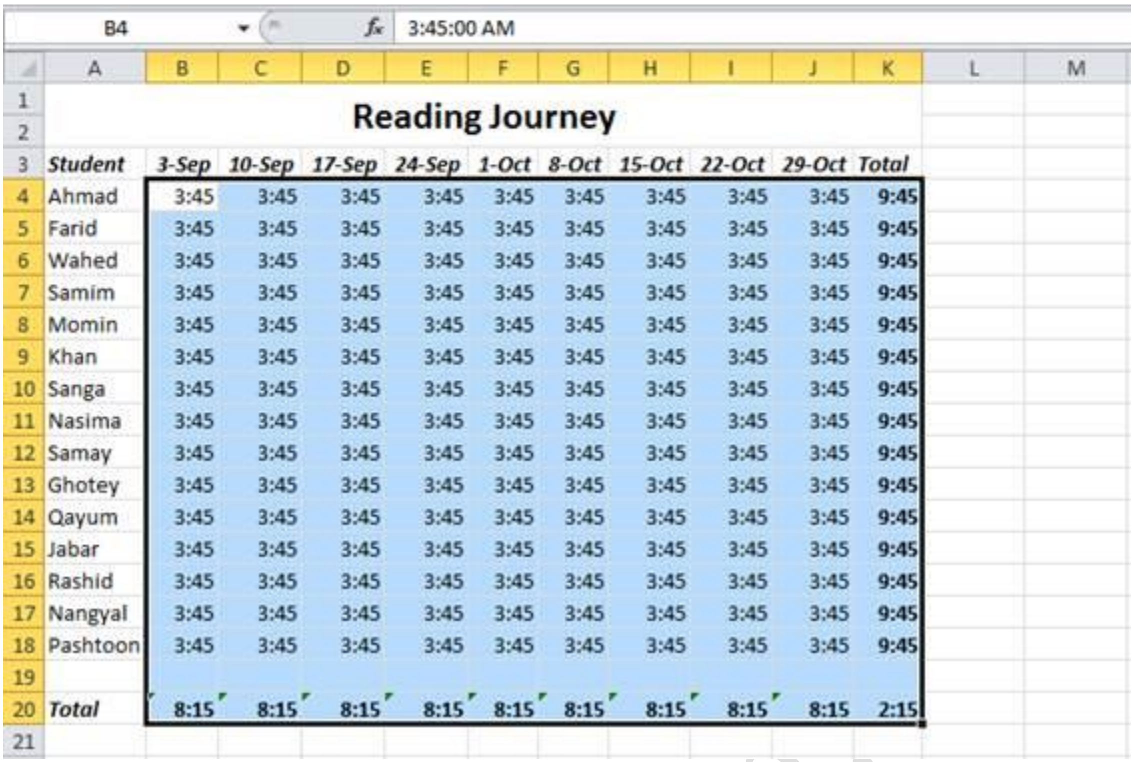
Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total
Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Total	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	2:15

که لږ ځير شئ درې ساعتونه او ٤٥ دقيقې د يوې ورځې 15.6% برخه تشکيلوي، له همدې امله ټولو پورتنيو سيلونو له ځان داسې يو 0.156 ارزښت خوندي کړی، ځکه نو د هر زده کوونکي د درسي ساعتونو جمع د 0.156x9 هم 1.40 له مخې تر سره شوې ده، د يادونې وړ ده اکسيل 1.40 ارزښت په يوه ورځ، نهه ساعتونه او ٤٥ دقيقو پېژني.

لکه څنګه چې مو مخکې يادونه وکړه اکسيل د نيټو جمع د نيټې په بڼه او د وختونو جمع د وخت په بڼه بدلوي، که وګورو په پورتنيو سيلونو کې يوازې وختونه ليکل شوي دي، له همدې امله يې جمع هم د وخت له مخې فارمټ شوې ده، يو بل د پام وړ ټکی دا دی چې په اکسيل کې د وخت په جمع کولو سره يوازې ساعتونه او دقيقې ليدلای شئ، يعنې ورځې او ثانيې چې بايد له وخت سره وليکل شي نه ليدل کېږي.

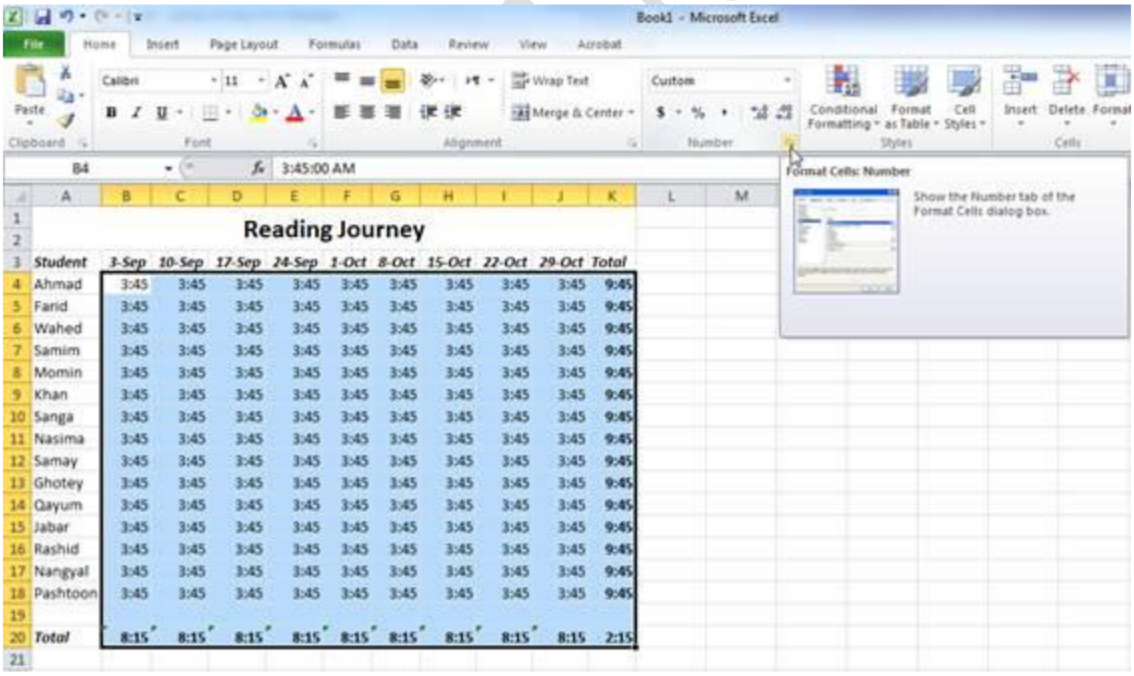
اوس راځو د راز خبرې ته هغه دا چې په اکسيل کې د وخت لپاره يو پټ خوندي فارمټ شته چې ورځې هم په ساعتونو بدلوي او جمع يې صحيح ليکي، د نوموړي فارمټ د پلي کولو لپاره ټول جدول Select کړئ ٥ شکل ته ځير شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



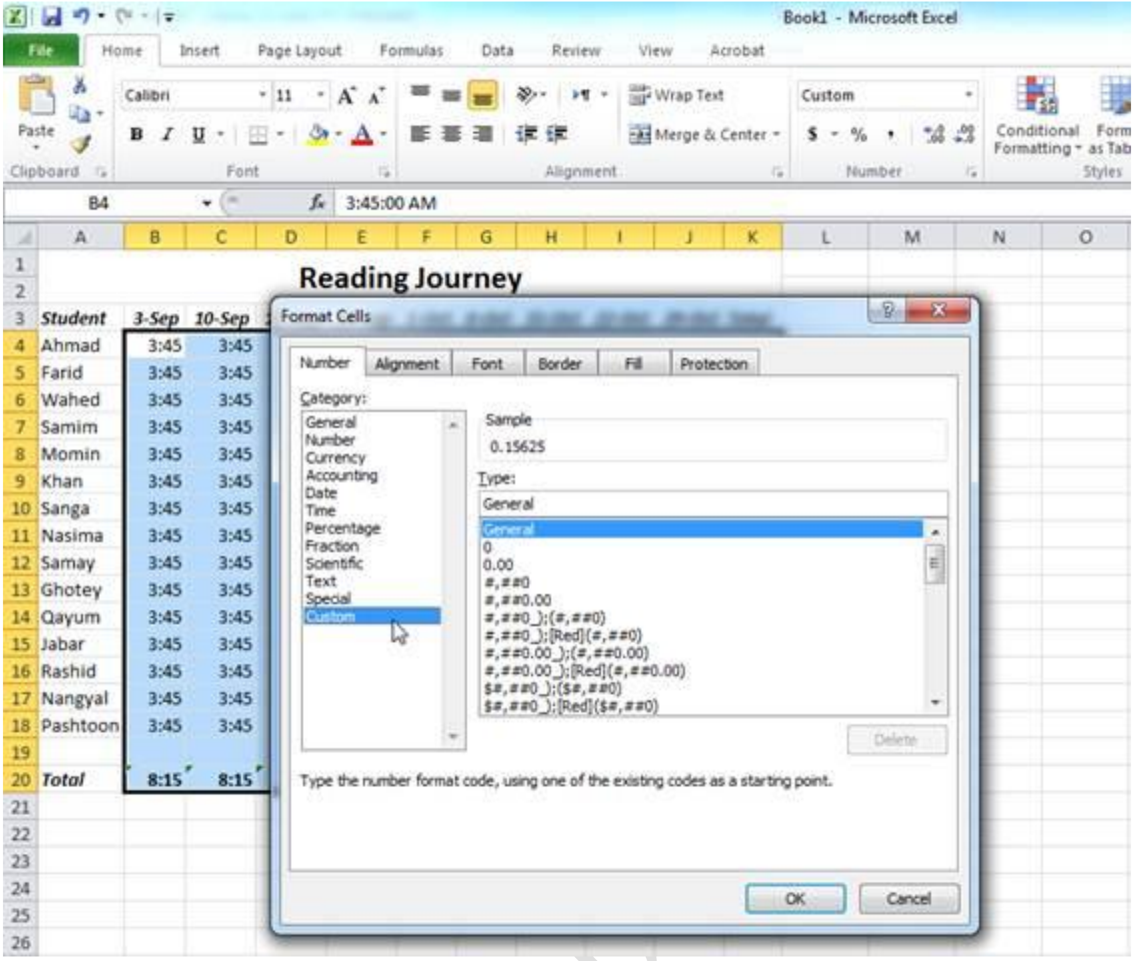
Student	3-Sep	10-Sep	17-Sep	24-Sep	1-Oct	8-Oct	15-Oct	22-Oct	29-Oct	Total
Ahmad	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Farid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Wahed	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Samim	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Momin	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Khan	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Sanga	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Nasima	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Samay	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Ghotey	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Qayum	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Jabar	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Rashid	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Nangyal	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Pashtoon	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	3:45	9:45
Total	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15	2:15

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



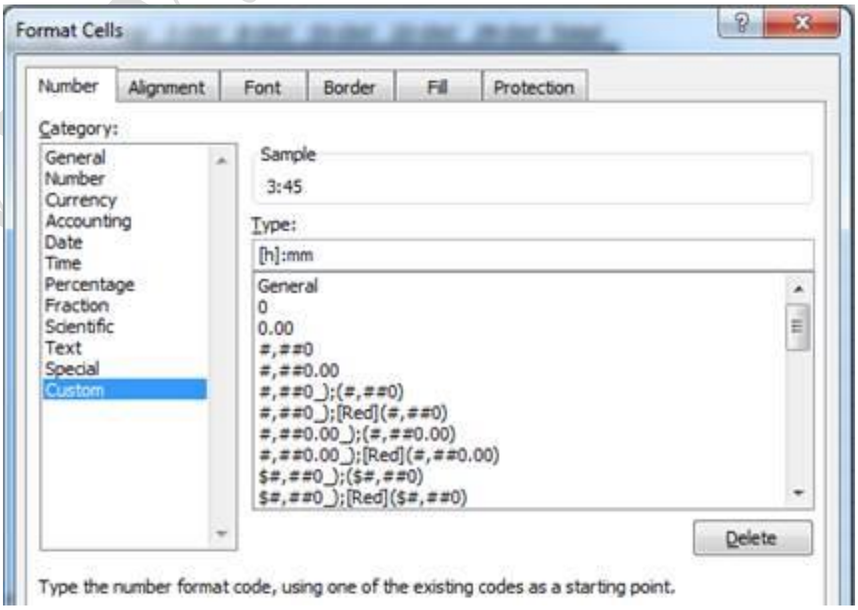
د نومورې تنۍ تر کلیکولو وروسته یوه کړکۍ چې له څو پاڼو څخه جوړه ده پرانیستل کېږي، په نوموړو پاڼو کې Number یوه کلیک کړئ او د پاڼې په ښي اړخ کې د پرتو فارمتونو له لیست څخه Custom په نښه کړئ ۷ شکل ته ځیر شئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library



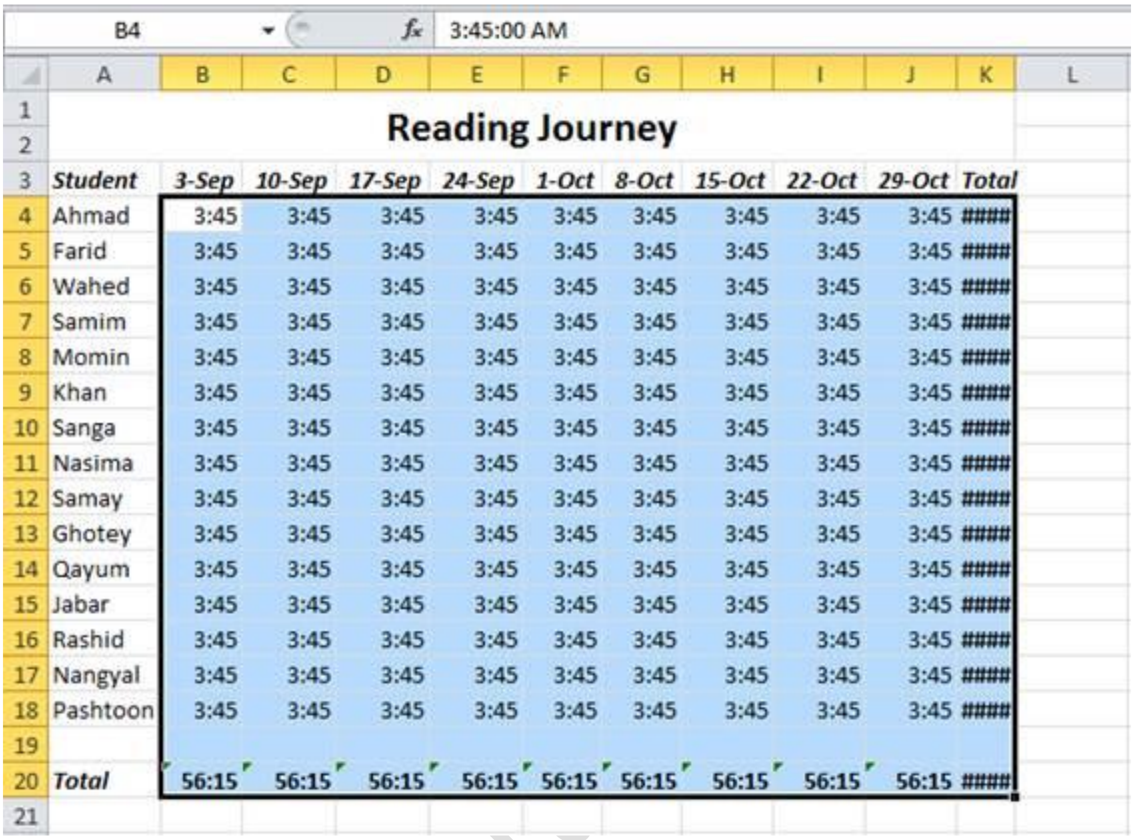
د په نښه شوي فارمټ د Type په کور کې General لیکلی وي، هغه پاک کړئ پر ځای یې لاندنی فارمټ ولیکئ او د OK تڼۍ کلیک کړئ ۸ شکل ته ځیر شئ:

[h]:mm



(c) ketabton.com: The Digital Library

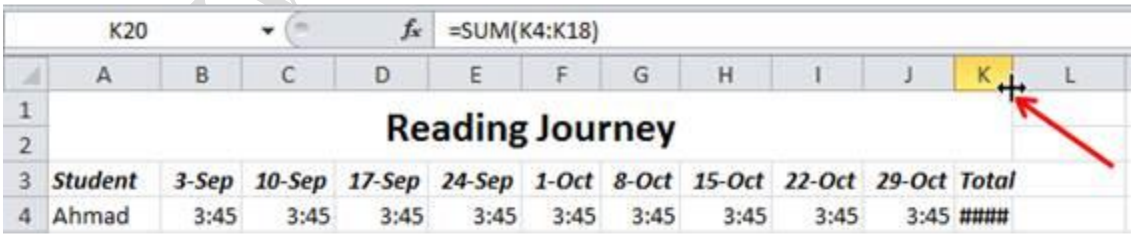
د یاد شوي فارمټ تر ټاکنې وروسته د ټولو زده کوونکو درسي ساعتونه په پوره توګه لیکل کېږي، بنايي ځینې وختونه د په لاس راغلو پایلو پر ځای یوازې داسې (#) نښې لیکلې وي، دا په دې معنا دي چې ټاکلی کالم د پایلې د ښودلو ورتیا نه لري، یعنې کالم تنګ او پایله پراخه ده ۹ شکل ته ځیر شئ:


B4 fx 3:45:00 AM

Reading Journey

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

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


K20 fx =SUM(K4:K18)

Reading Journey

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

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

د جیمناستیک ټولګی ستونزه او حل یې :

د روان لوسـت پـه سر کـې د جیمناسـتیک ټـولګی پـه اړه رغبـدلي یـو، نومـوړی جـدول پـرانیزئ، B4 پـه نښـه او Bar Formula ته ځیر شئ بنایي تېروتنه یې په ګوته کړئ!. یعني بنوونکي غوښته په نوموړي سیل کې د احمد لپاره یوه دقیقه او ۲۵ ثانیې ولیکي مګر اکسیل په یوه ساعت او ۲۵ دقیقو اړولي دي ۱۲ شکل ته ځیر شئ:

B4 | 1:25:00 AM

	A	B	C	D	E	F	G
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 مایکرو سافټ اکسیل په دې پوهولی چې په لنډه توګه يو ټاکلی وخت ولیکې، په دې ډول وخت سپمېږي او د وخت لیکل ځورونکې بڼه نه خپلوي. اوس راځو د اکسیل يو پرکاره Function ته چې نوم يې Time دی او نوموړی په لاندنۍ بڼه لیکل کېږي:

- =time(hours,minutes,seconds)

که غواړئ د يو ټاکلي وخت یوازې ساعتونه څرګند کړئ فورمول په لاندنۍ بڼه ولیکئ:

- =hour(B4)

که غواړئ د يو ټاکلي وخت یوازې دقیقې څرګندې کړئ فورمول په لاندنۍ بڼه ولیکئ:

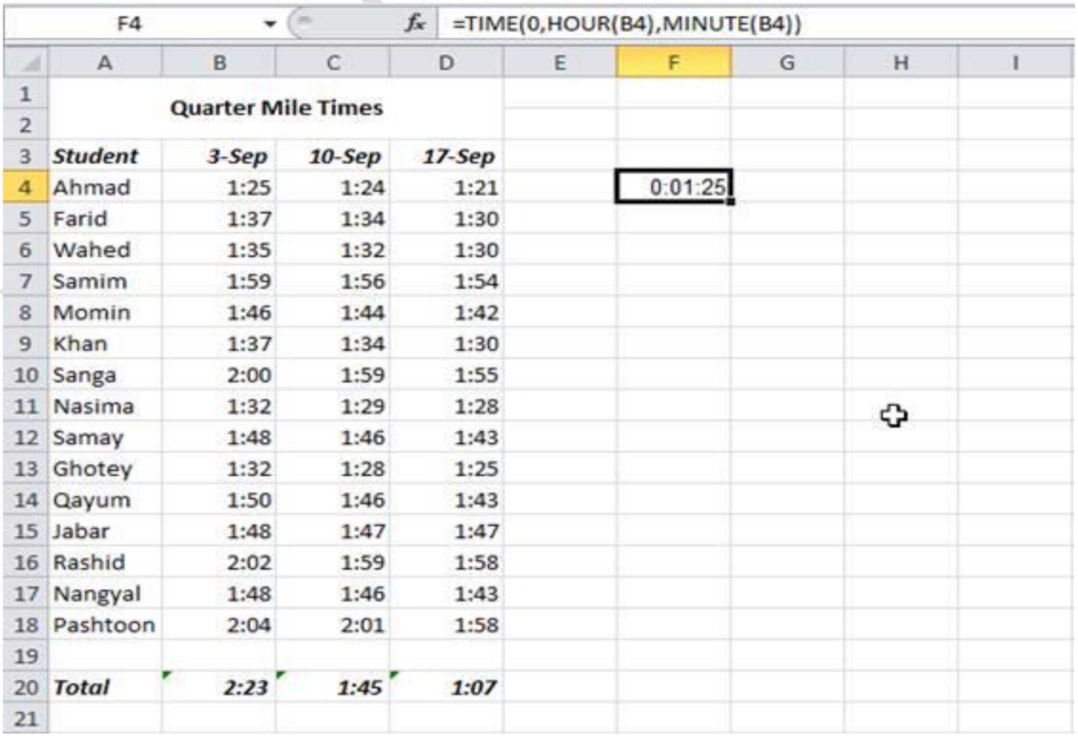
- =minute(B4)

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

۱- F4 سیل په نښه او لاندنی فورمول ولیکئ:

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

۲- نوموړی یعني F4 سیل په h:mm:ss بڼه فارمټ کړئ، د فارمټ په اړه لړ مخکې رغبدلي يو ۱۳ شکل ته ځیر شئ:



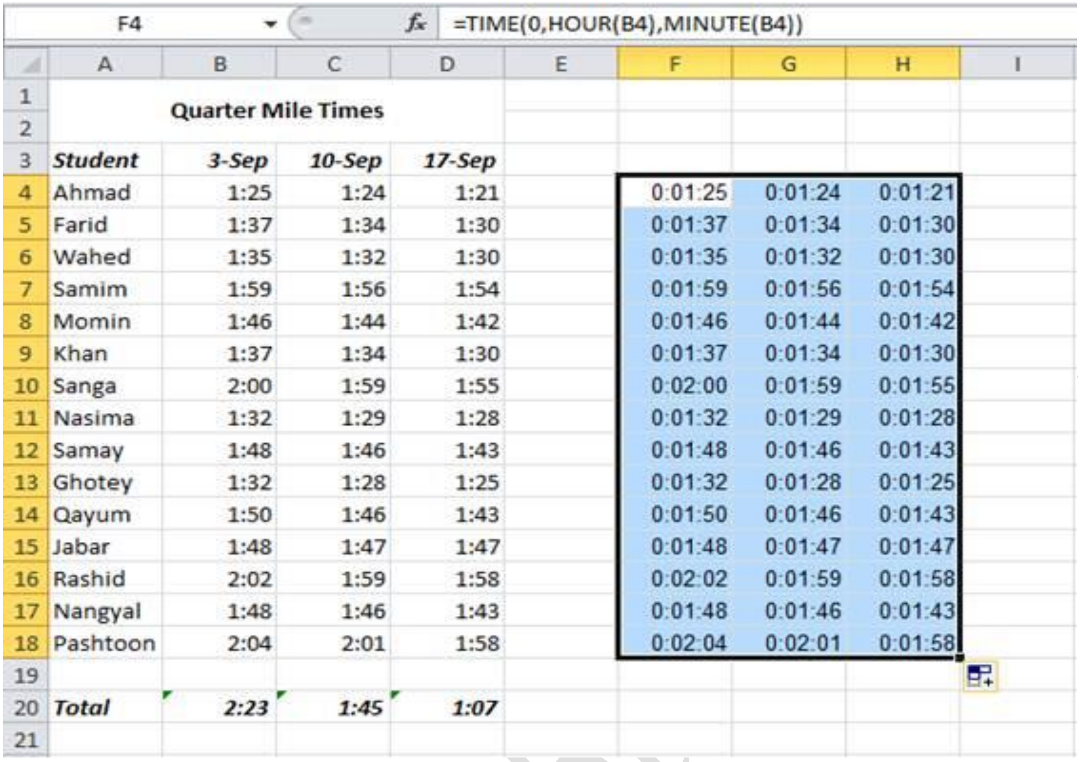
F4 | =TIME(0,HOUR(B4),MINUTE(B4))

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

ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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



	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									

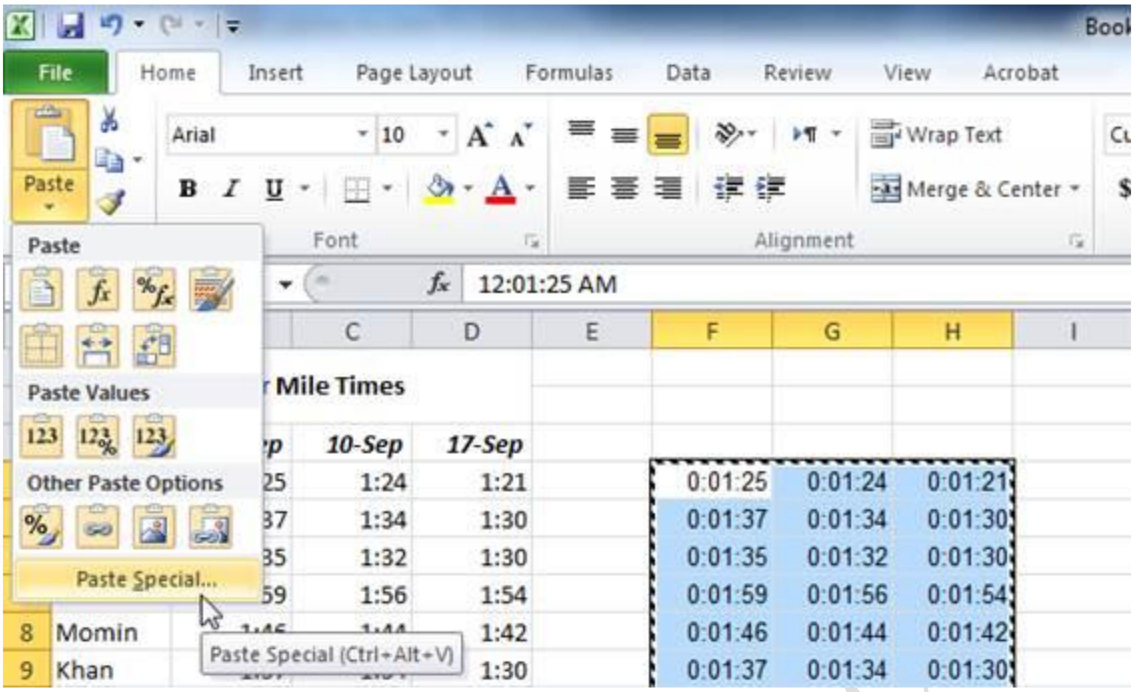
که وګورو ټول وختونه په سمه توګه په لاس راغلل، مګر که زاړه وختونه له منځه يوسو نوي هم ځي، وجه يې دا ده چې نوي وختونه له زړو سره تړاو لري او د هغوی په مرسته نوي په وجود راغلي دي، که غواړئ نوي وختونه پر ځای پاتې وي او زاړه له منځه يوسئ لاندني لاربنوونې په پوره غور وڅارئ:

۱، ټول نوي وختونه Select کړئ.

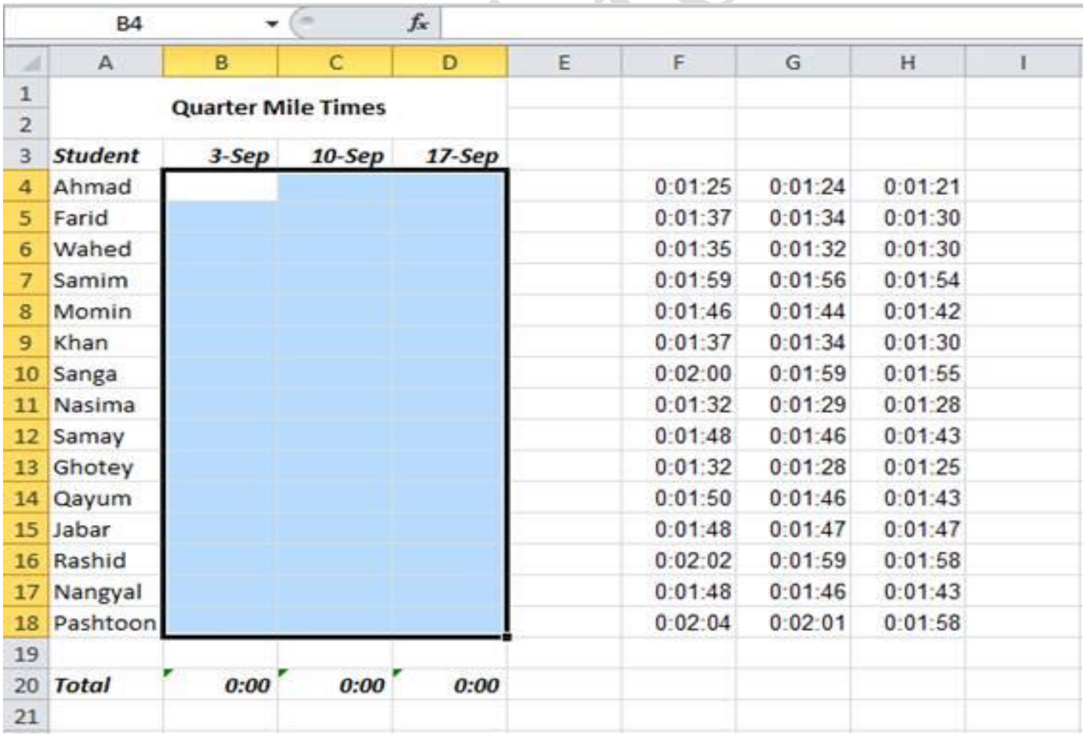
۲، Ctrl+C کلي‌اني غبرګي کيکاږئ.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



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



٥-وروسته نوي وختونه د زړو ځای ته انتقال کړئ، د جمع او اوسط فورمولونه یې له سره ولیکئ او په h:mm:ss یې فارمټ کړئ ١٧ شکل ته وګورئ:

(c) ketabton.com: The Digital Library

G23 | fx

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

وخت په ساعت بدلول :

په لاندني Worksheet کې یو زده کوونکی غواړي د تولني 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 کارې وخت معلومولو په موخه لیکلی دی چې خومره کار یې کړی دی:

=C4-B4

مګر ځواب یې داسې AM1:15 تر لاسه کړی دی، اکسیل هم کله 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	E	F	G	H	I
1	Community Service Log								
2									
3		Start	End	Hours					
4	Monday	2:30 PM	3:45 PM	1:15 AM					
5	Tuesday	2:30 PM	3:35 PM						
6	Wednesday	2:30 PM	3:55 PM						
7	Thursday	2:30 PM	4:00 PM						
8	Friday	2:30 PM	3:15 PM						
9									

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

=C4-B4

www.ketabton.com

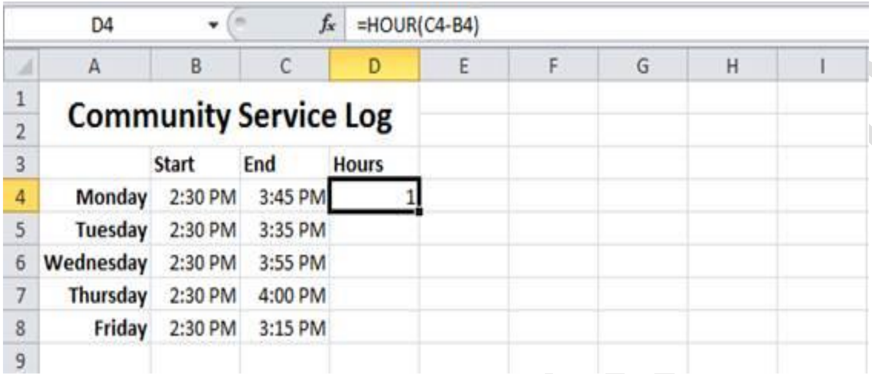
(c) ketabton.com: The Digital Library

- =HOUR(C4-B4)

۱- 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 رڼغېدلې یو.

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

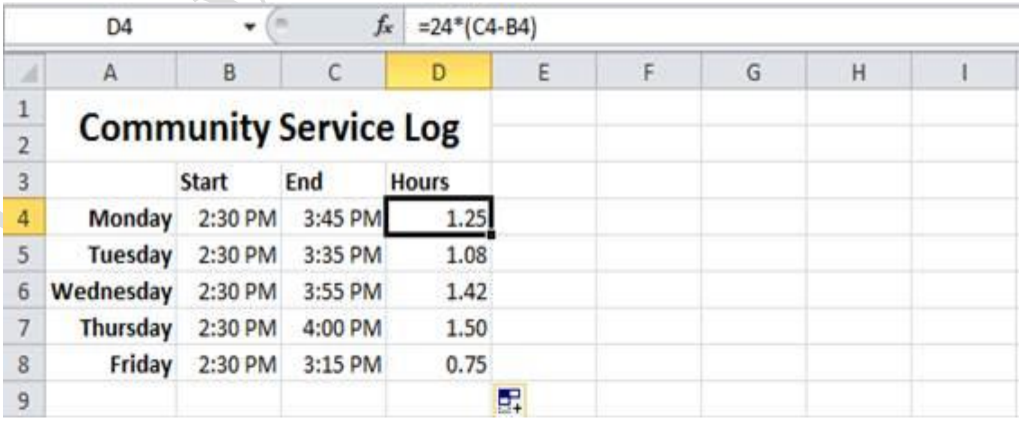
=HOUR(C4-B4)



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

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

- =24*(C4-B4)



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

که پورتني شکل ته ځیر شئ په D4 سیل کې 1.25 لیکلي دي، 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 بیزه لهجه ووایم دې کس یو ساعت او یو پاو کار کړی دی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځم فصل

داکسیل پروګرام شارټ کټونه

داکسیل پروګرام څخه دښې استفادې اوورتیاوو دلازیاتیدواوهمدارنګه دوخت دسپما په موخه دلاندې شارکټونوڅخه 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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

www.ketabton.com

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

- CTRL combination shortcut keys –

- Key Description –

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

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

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.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

CTRL+F10 maximizes or restores the selected workbook window.

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

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

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

F12 Displays the Save As dialog box.

- Other useful shortcut keys –

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

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

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

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CTRL+HOME moves to the beginning of a worksheet.

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

SHIFT+SPACEBAR selects an entire row in a worksheet.

CTRL+SHIFT+SPACEBAR selects the entire worksheet.

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

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

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

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

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

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

ښه ملګری

ښه ملګری ښه کتاب دی
خاګخا ورسره یارشـــــه
که دفــــکرقــوت غواړي
نوروان په دغـــه لارشـــه
وخت خوهسې ژرتیریږي
دي خـبرې ته بیـدارشـه
پاخـه پاخـه همـــت وکړه
سم دلاسه لاس په کارشـــه
ن داعصـــرهمـــداغواړي
له کتاب اوقـــلم ځارشـــه
ن په جنګ کې خیرنشته
ای افغانه ! لرهـــوښیارشـه
زده کړه ښه ده زده کړه وکړه
بیادخپل ځان هم واکدارشه
(پټانزیه) کتـاب واخـــله
په خوښۍ دشپې سهارشـه

***

۲/۱۳۹۲/ تله – د غزني لرغونی ښار

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

منابع او مآخذونه :

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

www.ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لیکوال آثار اولیکنې :

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

(پای)

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