



MS EXCEL 2016

پہ پینتو ژبہ



لیکونکی: محمد نور مسلم

mnoormuslim@gmail.com

Ketabton.com

Microsoft Excel 2016

مایکروسافت ایکسپل د مایکروسافت افس له پروگرامونو څخه دی، چې د مالي محاسباتو، د عوایدو او لگښتونو د شننې او تجزیې، د چارټونو جوړولو، د ریاضي د محاسباتو او جدولونو جوړولو لپاره ترې گټه اخیستل کېږي. دا پروگرام د سختو او مغلقو ریاضیکي محاسبو د ترسره کولو وړتیا لري، چې په همدې دلیل د مالي او احصایوي محاسباتو له بنو او کارنده پروگرامونو څخه گڼل کېږي.

د ایکسپل پروگرام ځینې اصطلاحات:

Workbook: د ایکسپل پروگرام فایل ته Workbook ویل کېږي.

Worksheet: د ایکسپل پروگرام یوې صفحې ته Worksheet ویل کېږي یا Worksheet د Rows او Columns له یوځای والي څخه لاسته راځي.

Rows: د Worksheet په داخل کې د پرتو (افقي) Cells مجموعې ته Rows ویل کېږي، چې هره Row په عدد سره ښودل کېږي.

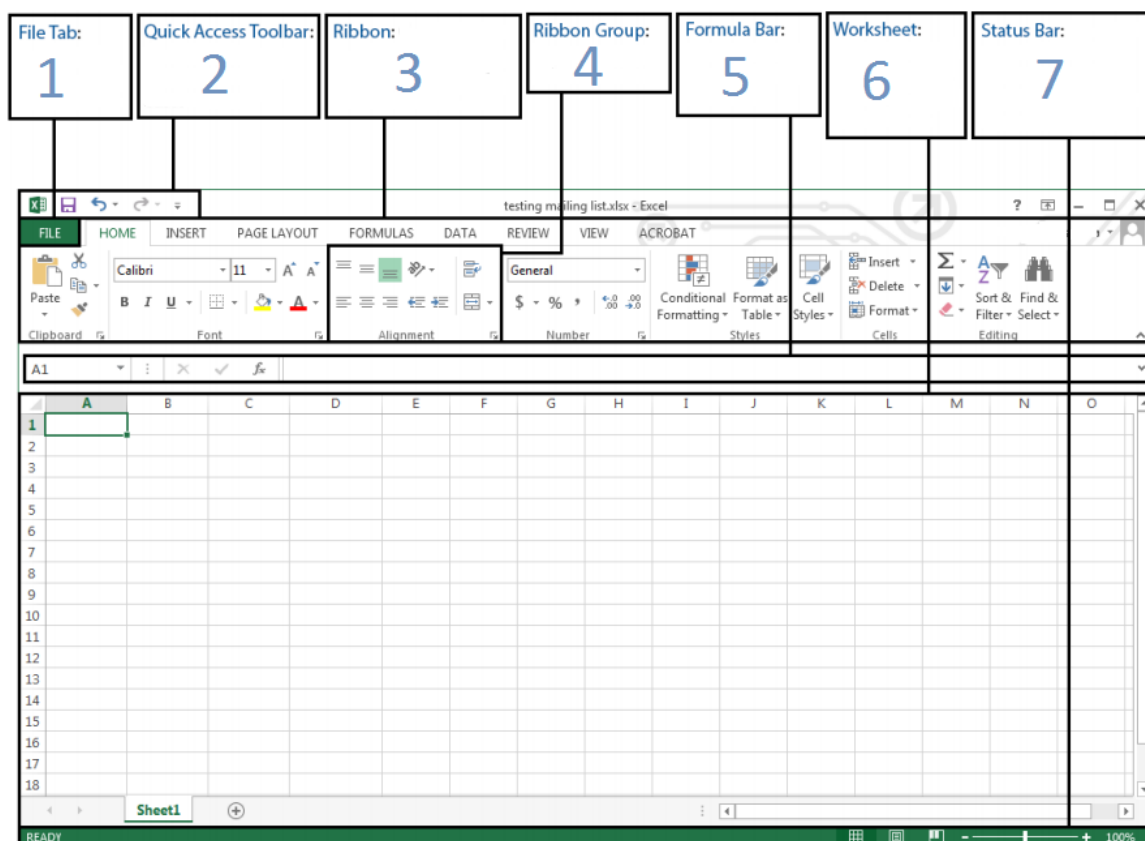
Columns: د Worksheet په داخل کې د ولاړو (عمودي) Cells مجموعې ته Columns ویل کېږي، چې هر Column د انگلیسي په الفبا توري سره ښودل کېږي.

د ایکسپل پروگرام د خلاصولو لارې:

☞ Start Menu → All Program → Excel 2016

☞ RUN (⌨ + R) → Write in Text Box (Excel)

☞ Start menu → Write in Search box → Excel → Enter



د ایکسپل پروگرام صفحه:

- 1) File Tab: د فایل مربوطه کمانډونه کې موجود دي.
- 2) Quick Access Toolbar: هغه کمانډونه چې په تکراري ډول کارېږي، دې برخه کې دي، چې په خپله خوښه هم ورته اضافه کېږي.
- 3) Ribbon: په Ribbon کې Tabs يا Menus دي، چې Tabs کې بېلا بېل کمانډونه موجود دي.
- 4) Ribbon Group: د سره ورته کمانډونو مجموعې ته ويل کېږي.
- 5) Formula Bar: د قېمتونو، فورمولونو او ليکنې د ليکلو او تغېرولو لپاره کارېږي.
- 6) Worksheet: د Rows او Columns له يوځايوالي څخه لاسته راځي يا د Excel پروگرام يوې صفحې ته Worksheet ويل کېږي.
- 7) Status Bar: د موجوده Worksheet په اړه معلومات ښکاروي.

فایل تب (File Tab)

له نوم څخه يې ښکاري چې د فایل اړوند کمانډونه په کې موجود دي، د فایل تب کمانډونه په لاندې ډول دي:

Info, New, Open, Save, Save as, Print, Share, Export, Close, Account, Options

Info: په Info کې د فایل پر اړه معلومات ښکاري، چې ليکوال يې څوک دی، د فایل اندازه څومره ده او دا ډول نور معلومات. د دې ترڅنگ له Info څخه فایل ته Password هم ورکول کېږي.

New: له New سره نوی فایل (New Workbook) خلاصېږي.

Open: له Open سره د ایکسپل پروگرام هغه فایل چې په کمپيوټر کې ذخيره وي خلاصېږي.

Save: له Save سره خلاص شوی فایل په کمپيوټر کې ساتل (ذخيره) کېږي.

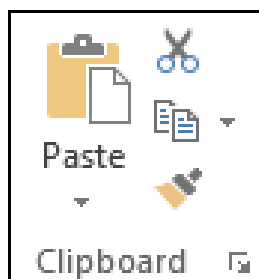
Save As: له Save As سره خلاص شوی فایل په بل نوم يا ډول (Type) سره ساتل کېږي.

Print: له Print سره خلاص شوی فایل Print (پر کاغذ باندې چاپ) کېږي.

Share: فایل د برېښنالیک (Email) په مرسته له بل چا سره د شريکولو يا يوې وېب پاڼې (Website) ته د پورته کولو لپاره کارول کېږي.

Export:Export د فایل د ډول بدلولو لپاره کارول کېږي، د بېلگې په ډول PDF يا XPS ته بدلول.
Close: د خلاص شوي فایل د بندولو لپاره کارول کېږي.

Account: د Account په مرسته له مایکروسافټ حساب (Account) څخه په MS Excel کې گټه اخیستل کېږي.



Options: د MS Excel پروگرام ټول تنظیمات د Option په مرسته برابرېږي.

Home Tab

د Clipboard گروپ:

Paste: د Paste په مرسته د Clipboard (Cut يا Copy شوې) لیکنه کلېک شوي ځای ته وړل کېږي.

Clipboard: په Clipboard کې ټولې هغه لیکنې چې Cut يا Copy شوې وي ښکاري.

Cut: د Cut په مرسته انتخاب شوي لیکنه له خپل ځای څخه لیرې او Clipboard ته وړل کېږي.

Copy: د Copy په مرسته انتخاب شوي لیکنه په خپل ځای هم پاتې کېږي او Clipboard ته هم وړل کېږي.

Format painter: د Format painter په مرسته د انتخاب شوي لیکنې Style يا Design بلې

لیکنې ته هم وړل کېږي.



د Font گروپ:

Font: د Font په مرسته انتخاب شوي لیکنې ته د خوښې شکل (Style) ورکول کېږي.

Font Size: د Font Size په مرسته د غوره شوي لیکنې اندازه لویه او کوچنۍ کېږي.

Increase font size: د Increase font size په مرسته د غوره شوي لیکنې اندازه په ترتیب سره غټېږي.

Decrease Font Size: د Decrease Font Size په مرسته د غوره شوي لیکنې اندازه په ترتیب سره کوچنۍ کېږي.

Bold: د Bold په مرسته انتخاب شوې ليکنه ډبليرې.

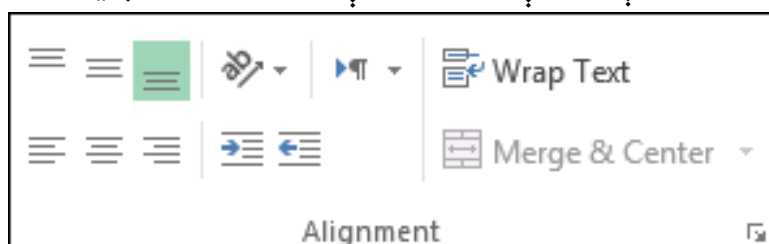
Italic: د Italic په مرسته انتخاب شوې ليکنه کړيرې.

Underline: د Underline په مرسته د انتخاب شوې ليکنې لاندې کرښه راځي.

Border: د Border په مرسته Cell ته چوکاټ (Border) ورکول کيږي.

Fill Color: د Fill Color په مرسته د Cell شاه (Background) ته رنگ ورکول کيږي.

Font Color: د Font Color په مرسته له انتخاب شوې ليکنې ته د خوښې رنگ ورکول کيږي.



د Alignment گروپ:

Top Align: د Top Align په مرسته ليکنه د Cell په پورته برخه کې راځي.

Middle Align: د Middle Align په مرسته ليکنه د Cell په منځ کې يعنې د پاس او لاندې خوا ترمنځ راځي.

Bottom Align: د Bottom Align په مرسته ليکنه د Cell په لاندې برخه کې راځي.

Align Left: د Align Left په مرسته ليکنه د Cell په کيڼ لوري کې راځي.

Center: د Center په مرسته ليکنه د Cell په منځ کې راځي.

Align Right: د Align Right په مرسته ليکنه د Cell په ښي لوري کې راځي.

Orientation: د Orientation په مرسته د Cell په منځ کې د ليکنې طرف (عمودي، افقي او نور) ټاکل کيږي.

Decrease Indent: د Decrease Indent په مرسته ليکنه د Cell له Border سره نږدې کيږي.

Increase Indent: د Increase Indent په مرسته ليکنه د Cell له Border څخه لرې کيږي.

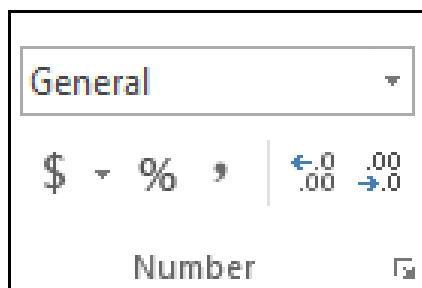
Text Direction: د Text Direction په مرسته د ليکنې د پيل لوري ټاکل کيږي.

Wrap Text: د Wrap Text اوږده ليکنه چې په Cell کې پوره نه ښکاري، په څو کرښو وېشي، ترڅو په Cell کې پوره ښکاره شي.

Merge & Center: د Merge & Center انتخاب شويو Cells څخه يو Cell جوړوي او ليکنه يې د Cell منځ کې ليکل کيږي.

د Number ګروپ:

Number Format: د Number Format په مرسته د Cell د لیکنې لپاره ډول (Data Type) غوره



کیري، د مثال په ډول: فیصد، پولي واحد یا وخت او نېټه.

General: مشخص ډول نه لري.

Number: د عددونو لیکلو لپاره کارول کیري.

Currency & Accounting: د پولي واحد د لیکلو لپاره کارول کیري.

Short & Long Date: د لنډ او اوږد تاریخ د لیکلو لپاره کارول کیري.

Time: د وخت د لیکلو لپاره کارول کیري.

Percentage: د فیصدي (سلنې) لپاره کارول کیري.

Fraction: د کسرونو لیکلو لپاره کارول کیري.

Scientific: د عددونو په علمي طریقه لیکلو لپاره کارول کیري.

Text: د لیکنې لیکلو لپاره کارول کیري.

Accounting Number Format: د Accounting Number Format په مرسته د پولي واحد ډول

انتخابیري.

Percent Style: د Percent Style په مرسته عددونه د سلنې (فیصدي) په ډول ښودل کیري.

Comma Style: د Comma Style په مرسته لوی عددونه په مختلفو برخو (مرتبو) وېشل کیري. د

بېلگې په ډول د سلیز برخه، د زیریز برخه، د ملیون برخه او داسې نور.

Increase Decimal: د Increase Decimal په مرسته د عددونو اعشاري برخه زیاتیري.

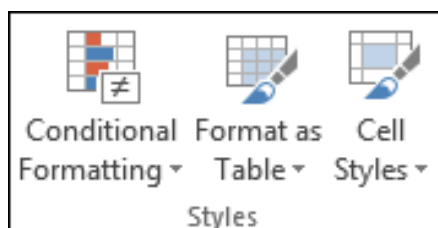
Decrease Decimal: د Decrease Decimal په مرسته د عددونو اعشاري برخه کمیري.

د Styles ګروپ:

Conditional Formatting: د Conditional Formatting په مرسته انتخاب شویو Cells ته د شرط

په اساس ډیزاین ورکول کیري.

Highlight Cells Rules:



Greater Than: له لیکل شوي عدد څخه لوړ عددونه په نښه کوي.

Less Than: له لیکل شوي عدد څخه کوچني عددونه په نښه کوي.

Between: د لیکل شویو عددونو ترمنځ عددونه په نښه کوي.

Equal to: له لیکل شوي عدد سره مساوي په نښه کوي.

Text that Contains: لیکل شوي لیکنه یا عددونه په نښه کوي.

A Date Occurring: په لیکل شويو تاریخونو کې مشخص تاریخ په نښه کوي.

Duplicate Values: تکراري لیکنه یا عددونه په نښه کوي.

Top/Bottom Rules

Top 10 Items: په لیکل شويو عددونو کې لس لوړ عددونه په نښه کوي.

Top 10 %: د ټولو عددونو لس فیصده لوړ عددونه په نښه کوي.

Bottom 10 Items: په لیکل شويو عددونو کې لس کوچني عددونه په نښه کوي.

Bottom 10 %: د ټولو عددونو لس فیصده کوچني عددونه په نښه کوي.

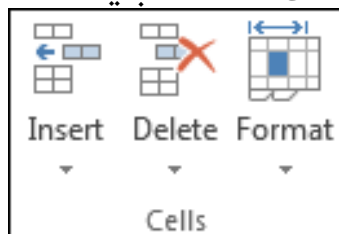
Above Average: د ټولو عددونو له مجموعي اوسط څخه لوړ عددونه په نښه کوي.

Below Average: د ټولو عددونو له مجموعي اوسط څخه کوچني عددونه په نښه کوي.

Format as Table: د Format as Table په مرسته انتخاب شويو Cells ته د جدول ډیزاین ورکول

کیري.

Cell Styles: د Cell Styles په مرسته انتخاب شويو Cells ته د خوښي ډیزاین ورکول کیري.



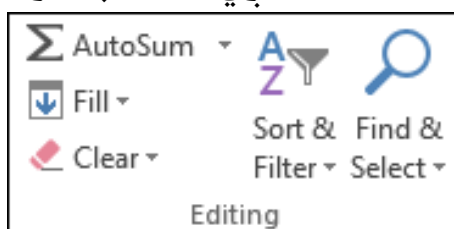
د Cells ګروپ:

Insert: د Insert په مرسته فعال Sheet ته Cells, Rows, Columns او یا نوی Sheet زیاتیري.

Delete: د Delete په مرسته له فعال Sheet څخه Cells, Rows, Columns او یا هم پوره Sheet لرې

(Delete) کیري.

Format: د Format په مرسته د Rows او Columns اندازه برابریري، Sheet منظمیري، Cells پټ او



خوندي کیري او دا ډول نور.

د Editing ګروپ:

AutoSum: د AutoSum په مرسته د انتخاب شويو Cells د عددونو مجموعه ښکاري.

Average: د انتخاب شويو Cells د عددونو اوسط معلوموي.

Count Numbers: د انتخاب شویو Cells د عددونو شمېر معلوموي.

Max: د انتخاب شویو Cells د عددونو لوړ عدد معلوموي.

Min: د انتخاب شویو Cells د عددونو کوچنی عدد معلوموي.

Fill: د Fill په مرسته لیکنه په انتخاب شوې ساحه کې تکرارېږي.

Across Worksheet: د Across Worksheet په مرسته د یوه Sheet معلومات نورو شیتونو ته

کېږي.

Clear: د Clear په مرسته له Cell څخه لیکنه، ډیزاین، نظر، لینک یا نور لرې کېږي.

Clear All: د Clear All په مرسته له Cell څخه لیکنه، ډیزاین، نظر، لینک او نور ټول لرې کېږي.

Clear Formats: د Clear Formats په مرسته له Cell څخه یوازې ډیزاین لرې کېږي.

Clear Contents: د Clear Contents په مرسته له Cell څخه یوازې لیکنه لرې کېږي.

Clear Comments: د Clear Comments په مرسته له Cell څخه نظر (Comments) لرې کېږي.

Clear Hyperlinks: د Clear Hyperlinks په مرسته له Cell څخه یوازې لینک لرې کېږي، خو

ډیزاین یې پاتې کېږي.

Remove Hyperlinks: د Remove Hyperlinks په مرسته له Cell څخه لیکنه، ډیزاین، نظر، لینک

او نور ټول لرې کېږي.

Sort: معلومات د ډیکشنري پر اساس یا یې برعکس منظموي.

Filter: معلومات چاڼ (تصفیه) کوي. یعنې کوم معلومات دې ښکاره شي او کوم دې نه ښکاري.

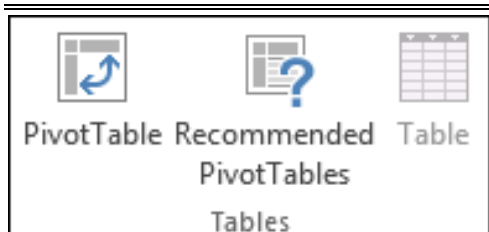
Find: د Find په مرسته په خلاص شوي فایل کې یو توری یا کلمه کتل کېږي.

Replace: د Replace په مرسته په خلاص شوي فایل کې یو حرف یا کلمه په بل حرف یا کلمه

بدلیږي.

Go To: فایل کې یو مشخص ځای ته د تگ لپاره کارول کېږي.

Select: د لیکنې یا تصویرونو د انتخابولو لپاره کارول کېږي.

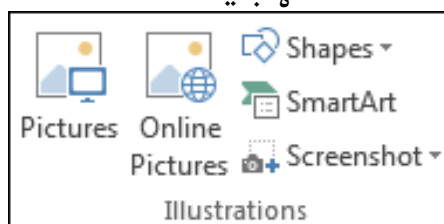


Insert Tab

د Tables گروپ:

Pivot Table: د Pivot Table په مرسته د انتخاب شوي جدول (Table) لنډيز (خلاصه) برابرېږي.
 Recommended Pivot Tables: د Recommended Pivot Tables په مرسته تيار جوړ Pivot Table راوستل کېږي.

Table: د Table په مرسته انتخاب شوي ساحه جدول ته بدلېږي يا جدول جوړېږي.

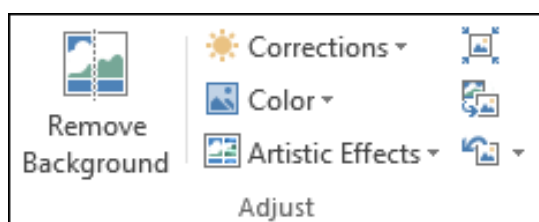


د Illustrations گروپ:

Pictures: د Pictures په مرسته فایل ته تصویر راوستل کېږي.

Online Picture: د Online Picture په مرسته له انټرنیټ څخه فایل ته تصویر راوستل کېږي.

د Adjust گروپ:



Remove Background: د انځور د اضافي برخې لرې کولو

لپاره کارېږي.

Corrections: د انځور د روښنایي زیاتولو او کمولو لپاره

کارېږي.

Color: د انځور د رنګ بدلولو لپاره کارېږي.

Artistic Effects: د انځور ډول Sketch او Painting شکل ته بدلوي.

Compress Pictures: د انځور د حجم کمولو لپاره کارېږي، یعنې کیفیت یې کمزوری کوي.

Change Picture: د انتخاب شوي انځور په ځای بل انځور راوستلو لپاره کارېږي.

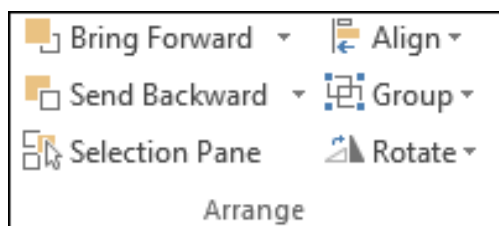
Reset Picture: انځور لومړني حالت ته بدلوي. یعنې چې څومره بدلون کې راوستل شوي وي، ټول لرې کېږي.

د Picture Style گروپ:



Picture Border: د انځور گردچاپېره چوکاټ (Border) د ستایل، رنګ او اندازې برابرولو لپاره کارېږي.

Picture Effect: انځور ته ډيزاين لکه: سوری، انعکاس، شاوخوا ته رنگ او دا ډول نور ورکوي.



Picture Layout: په مرسته يې انځور SmartArt ته وړل کيږي.

د Arrange گروپ:

Bring Forward: انتخاب شوی انځور له نورو انځورونو څخه د يو لېول په اندازه پورته وړي.

Bring Backward: انتخاب شوی انځور له نورو انځورونو څخه د يو لېول په اندازه ښکته وړي.

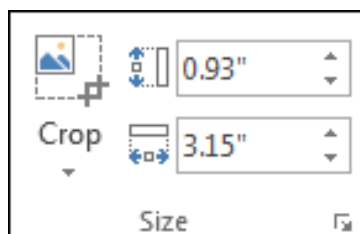
Selection Pane: له Selection Pane سره وړوکې صفحه ښکاري چې په مرسته يې انځورونه په

اساني سره انتخاب، له يو بل څخه مخکې وروسته وړلی او نومونه بدلېږي.

Align Objects: انځور له صفحې، حاشيې يا نورو انځورونو سره منظموي.

Group Objects: خو انتخاب شوي انځورونه سره گروپ يا يو ځای کوي.

Rotate Objects: د انځور د کږولو او سرچپه کولو لپاره کارېږي.



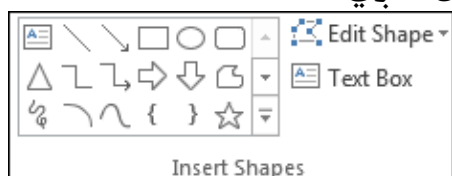
د Size گروپ:

Crop: د انځور د اضافي برخې د لرې کولو لپاره کارېږي.

Height: د انځور د لوړوالي برابرولو لپاره کارېږي.

Width: د انځور د پلنوالي برابرولو لپاره کارېږي.

Shapes: د Shapes په مرسته فایل ته مختلف ډول شکلونه راوستل کيږي.



د Insert Shapes گروپ:

Edit Shape: په انتخاب شوي Shape کې د بدلون يا يې پر ځای د بل Shape راوستلو لپاره کارېږي.

Text Box: په فایل کې د Text Box رسمولو لپاره کارېږي.



د Shape Style گروپ:

Shape Fill: د Shape د منځ د رنگ برابرولو لپاره کارېږي.

Shape Outline: د Shape د څلور خواوو (Border) د رنگ برابرولو لپاره کارېږي.

Shape Effects: Shape ته ډيزاين لکه: سوری، انعکاس، شاوخوا ته رنگ او دا ډول نور ورکوي.

Microsoft Excel 2016

د WordArt Styles گروپ:



Text Fill: د Shape د منځ د لیکنې رنگ برابروي.

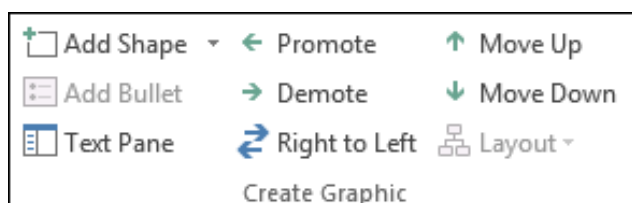
Text Outline: د Shape د منځ د لیکنې د څلور خواوو رنگ برابروي.

Text Effects: د Shape د منځ لیکنې ته ډیزاین لکه: سوری، انعکاس، شاوخوا ته رنگ او دا ډول نور ورکوي.

یادونه: د Shape پاتې برخه په Picture کې روښانه شوې ده.

Smart Art: د Smart Art په مرسته بېلا بېل معلومات په تصویري یا گرافیکي بڼه بنودل کېږي.

د Create Graphic گروپ:



Add Shape: SmartArt ته Shape اضافه کوي.

Add Bullet: SmartArt ته Text Bullet اضافه کوي.

Text Pane: د Text Pane د بنودلو او لیرې کولو لپاره کارېږي.

Promote: انتخاب شوی Shape یا Bullet یو لیول پورته وړي.

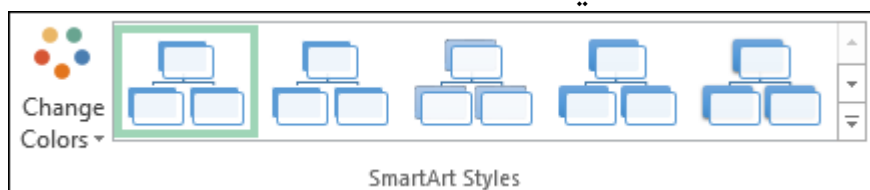
Demote: انتخاب شوی Shape یا Bullet یو لیول لاندې وړي.

Right to Left: د SmartArt د لوري ټاکلو لپاره کارېږي، یعنې له ښي که له چپ طرف څخه دې پیل شي.

Move Up: انتخاب شوی Shape یا Bullet د لیول په داخل کې مخکې کوي.

Move Down: انتخاب شوی Shape یا Bullet د لیول په داخل کې وروسته کوي.

Layout: د انتخاب شوي Shape د برخو بنودلو ډول ټاکي.

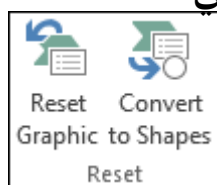


د SmartArt Styles گروپ:

Change Colors: د SmartArt Graphic د رنگ بدلولو لپاره کارېږي.

SmartArt Styles: د SmartArt Graphic ډول بدلوي، یعنې 2-D او 3-D ته یې بدلوي.

د Reset گروپ:



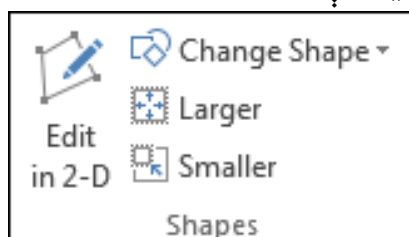
Reset Graphic: په SmartArt Graphic کې راوستل شوي ټول بدلونونه له منځه وړي.

Convert Shapes: SmartArt Graphic شپې ته بدلوي.

د Shapes ګروپ:

SmartArt Graphic: Edit in 2-D په 2-D ډول بڼیې؛ هغه وخت کار کوي چې سمارټ اړت 3-D شکل

ته اوبستی وي.



Change Shape: د انتخاب شوي Shape شکل بدلوي.

Larger: د انتخاب شوي Shape اندازه غټوي.

Smaller: د انتخاب شوي Shape اندازه وړوکې کوي.

یادونه: د SmartArt پاتې برخه په Shape کې روښانه شوې ده.

Screenshot: د Screenshot په مرسته له خلاصو شویو پروګرامونو یا صفحې څخه تصویر اخیستل

کیري.



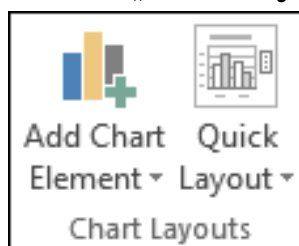
د Charts ګروپ:

Charts: د عددونو پرتله (مقایسه) په ګرافیکي بڼه بڼیې، د Charts په مرسته وړاندیز شوي چارټونه

فایل ته راوستل کیري، خو معلومات په بڼه ډول سره وښودل شي.

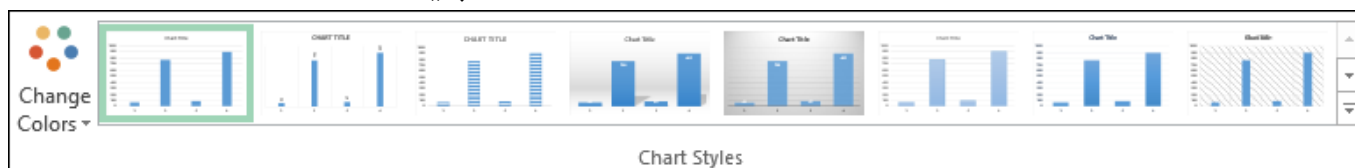
د Charts له ګروپ څخه د چارټ بېلا بېل ډولونه فایل ته راوستل کیري.

د Chart Layouts ګروپ:



Add Chart Element: Chart ته د برخو یا عناصرو زیاتولو او کمولو لپاره کاریري.

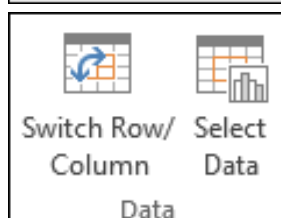
Quick Layout: د Chart د ټول شکل (Layout) بدلولو لپاره کاریري.



Change Colors: د Chart د رنگونو بدلولو لپاره کاریري.

Chart Style: Chart ته تیار جوړ ستایلونه ترې انتخابیري.

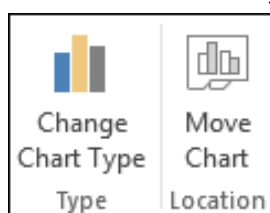
د Data ګروپ:



Switch Row/Column: د Data موقعیت د X له محور څخه د Y محور ته بدلوي.

Select Data: په Chart کې د ښودونکې Data د ساحې انتخابولو لپاره کاریري.

د Type & Location ګروپ:



Change Chart Type: د Chart د ډول بدلولو لپاره کاریري.

Move Chart: Move Chart انتخاب شوی چارټ نورو Sheets ته نقل کولو لپاره کاریري.

د Current Selection گروپ:

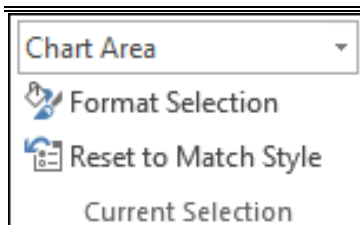


Chart Element: د Chart د برخو (Element) انتخابولو لپاره کارېږي.

Format Selection: انتخاب شوي Chart Element کې د تغیر راوستلو لپاره کارېږي.

Reset to Match Style: د انتخاب شوي Chart Element تغیرات د چارټ له نورو برخو سره یو ډول

کوي.



یادونه: د Chart پاتې برخه په Shape کې روښانه شوې ده.

د Sparkline گروپ:

Sparkline د چارټ یو ډول دی، چې د معلوماتو پرتله په یوه Cell کې ښيي.

د Filter گروپ:



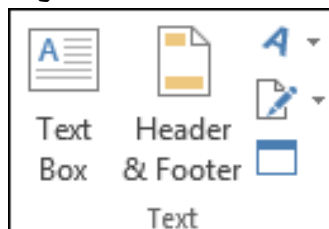
Slicer: د Slicer په مرسته د Pivot Table او Table معلومات Filter کېږي.

Timeline: د Timeline په مرسته د Pivot Table معلومات د وخت په اساس Filter کېږي.

د Link گروپ:

Hyperlink: د Hyperlink په مرسته د فایل په داخل کې له نورو شیتونو یا Defined Names او یا

له نورو فایلونو سره اړیکه (Link) جوړېږي.



د Text گروپ:

Text Box: د Text Box راوستلو لپاره کارول کېږي چې په مرسته یې Sheet کې د خوښې په ځای

کې د چوکاټ په داخل کې لیکنه کېږي.

Header: فایل کې د داسې لیکنې لیکلو لپاره کارول کېږي چې د هرې پاڼې په سر کې تکرارېږي.

د مثال په ډول د کتاب نوم چې په هره پاڼه کې تکرارېږي.

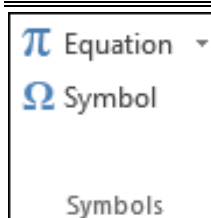
Footer: فایل کې د داسې لیکنې لیکلو لپاره کارول کېږي چې د هرې پاڼې په پای کې تکرارېږي.

WordArt: د WordArt په مرسته فایل ته WordArt Text box اضافه کېږي.

Signature Line: د Signature Line په مرسته فایل کې د لاسلیک لپاره ځای اضافه کېږي.

Object: د Object په مرسته بل فایل یا پروگرام په خلاص شوي فایل کې Embed (ځای په ځای)

کېږي.

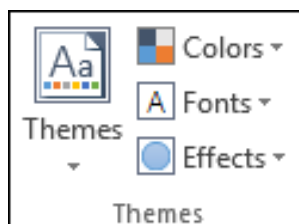


د Symbols گروپ:

Equation: د Equation په مرسته فایل کې ریاضیکي معادلې لیکل کېږي.

Symbol: د Symbol په مرسته فایل ته بېلا بېل سیمبولونه راوستل کېږي.

Page Layout Tab



د Themes گروپ:

Themes: د Themes په مرسته د فایل Themes بدلیږي.

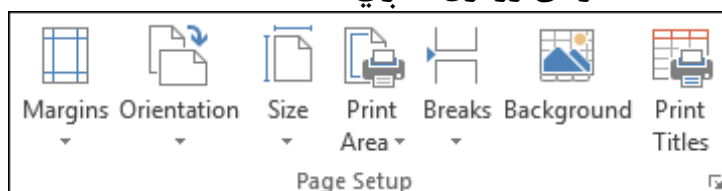
نوټ: Themes د Font, Font Color, Font Size مجموعه ده، چې پر هغه باندې له کلیک سره په

فایل کې همغه ډول بدلون راځي.

Colors: د Colors په مرسته د لیکنې لپاره رنگ انتخابیږي.

Fonts: د Fonts په مرسته د لیکنې لپاره شکل انتخابیږي.

Effects: د Effects په مرسته Objects ته ایفیکټ یا ډیزاین ورکول کېږي.



د Page Setup گروپ:

Margins: د Margins په مرسته د فایل لپاره حاشیه برابرېږي.

Orientation: د Orientation په مرسته د فایل صفحې په عمودي یا افقي ډول برابرېږي.

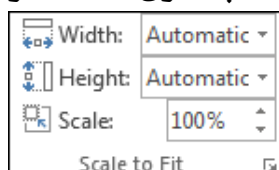
Size: د Size په مرسته د فایل د صفحو اندازه برابرېږي.

Print Area: د Print Area په مرسته Sheet کې د Print کېدلو لپاره ساحه انتخابیږي.

Breaks: د Breaks په مرسته موجوده صفحه پای ته رسیږي او بله پیل کېږي.

Background: د Background په مرسته Sheet ته انځوریز بکراوند (Background) ورکول کېږي.

Print Titles: د Print Titles په مرسته د پرېنټ کېدونکو صفحو لپاره د Header په ډول Rows او



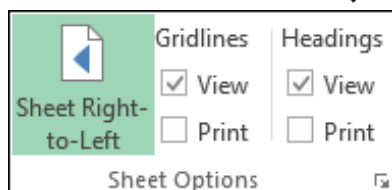
Columns انتخابیږي.

د Scale to Fit گروپ:

Width: د Width په مرسته انتخاب شوي معلومات په پراخوالي په صفحو کې برابرېږي.

Height: د Height په مرسته انتخاب شوي معلومات په لوړوالي په صفحو کې برابرېږي.

Scale: د Scale په مرسته انتخاب شوي معلومات له خپلې اصلي اندازې څخه لوی او یا کوچني Print کيږي.



د Sheet Option ګروپ:

Sheet Right-to-Left: د Sheet Right-to-Left په مرسته د Sheet د پيل طرف له چپ څخه ښي طرف ته بدليږي.

Gridlines: د Gridlines په مرسته د Columns او Rows ترمنځ کرښې برابرېږي، يعنې ښکاره او Print دي شي که نه؟

Headings: د Headings په مرسته د Columns او Rows عنوان (Heading) برابرېږي، يعنې ښکاره او Print دي شي که نه؟



د Arrange ګروپ:

Bring Forward: انتخاب شوی Object له نورو Objects څخه د يو لپول په اندازه پورته وړي.

Bring Backward: انتخاب شوی Object له نورو Objects څخه د يو لپول په اندازه ښکته وړي.

Selection Pane: له Selection Pane سره وړوکې صفحه ښکاري چې په مرسته يې Objects په اساني سره انتخاب او مخکې او وروسته وړل کيږي.

Align: په مرسته يې Objects له Gridline او يا نورو Objects سره برابرېږي.

Group: خو انتخاب شوي Objects سره ګروپ يا يو ځای کوي.

Rotate: د Objects کړولو او معکوس کولو لپاره کارېږي.

Formula Tab

د Function Library ګروپ:



Insert Function: د Insert Function په مرسته موجوده Cell ته Function راوستل کيږي.

AutoSum: د AutoSum په مرسته د انتخاب شويو Cells د عددونو مجموعه ښکاري.

Average: د انتخاب شويو Cells د عددونو اوسط معلوموي.

Count Numbers: د انتخاب شويو Cells د عددونو شمېر معلوموي.

Max: د انتخاب شویو Cells د عددونو لوړ عدد معلوموي.

Min: د انتخاب شویو Cells د عددونو کوچنی عدد معلوموي.

Recently used: د recently Used په مرسته وروستنی کارېدلې Function راوستل کېږي.

Financial: د Financial په مرسته مالي (Financial) فنکشن Worksheet ته راوستل کېږي.

Logical: د Logical په مرسته منطقي (Logical) فنکشن Worksheet ته راوستل کېږي.

Text: د Text په مرسته Text فنکشن Worksheet ته راوستل کېږي.

Date & Time: د Date & Time په مرسته Date & Time فنکشن Worksheet ته راوستل کېږي.

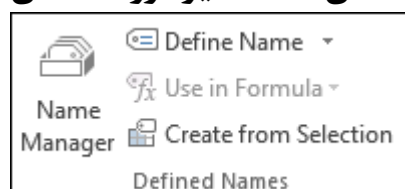
Math & Trig: د Math & Trig په مرسته ریاضیکي او مثلثاتي فنکشن Worksheet ته راوستل

کېږي.

More Function: د More Function په مرسته له پورته ذکر شویو فنکشن څخه غیر نور فنکشن

Worksheet ته راوستل کېږي.

Defined Names: د Defined Names ګروپ:



Name Manager: د Name Manager په مرسته په Defined شویو نومونو کې تغیرات راوستل

کېږي.

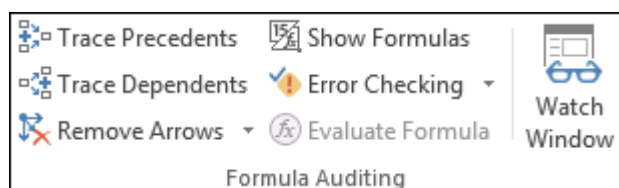
Define Name: د Define Name په وسیله انتخاب شوې ساحې ته نوم ورکول کېږي، چې بیا د

ساحې د انتخاب پر ځای په Formula کې د ساحې نوم کارېږي.

Use in Formula: د Use in Formula په مرسته د ساحې نوم Formula ته راوستل کېږي.

Create from Selection: د Create from Selection انتخاب شویو Cells ته په اتومات ډول نوم

ورکوي.



د Formula Auditing ګروپ:

Trace Precedents: د Trace Precedents په مرسته د کلېک شوي Cell په فارموله کې کارېدونې

ټول Cells د وکتورنو په وسیله په نښه کېږي.

Trace Dependents: د Trace Dependents په مرسته د کلېک شوي Cell په عدد باندې ترسره

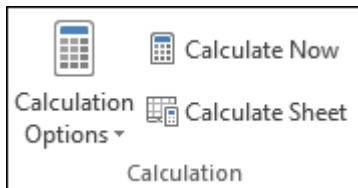
شوې فارمولې د وکتور په وسیله په نښه کېږي.

Remove Arrows: Remove Arrows د Trace Dependents يا Trace Precedents په وسيله د راوستل شويو وکتورونو د لرې کولو لپاره کارېږي.

Show Formulas: Show Formulas په Cells کې د ترسره شويو فارمولو د نتيجې پرځای خپله فارمولې ښکاره کوي.

Error Checking: Error Checking په مرسته Sheet کې د فارمولو کارونې پر وخت عامې غلطيانې کتل کېږي.

Evaluate Formula: Evaluate Formula په مرسته د مغلقو فارمولو بېلا بېلې برخې په ترتيب سره ارزيايي (امتحان) کېږي.



د Calculation گروپ:

Calculation Options: Calculation Options په مرسته د فارمولو د ترسره کېدلو ډول ټاکل کېږي، يعنې په اتومات ډول دې ترسره شي او که په Manual ډول؟

Calculate Now: Calculate Now په مرسته د ټول Workbook فارمولې Update کېږي.

Calculate Sheet: Calculate Sheet په مرسته يوازې د خلاص شوي Sheet فارمولې Update کېږي.

mnoormuslim@gmail.com

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