

## ملحق: اختصارات لوحة المفاتيح في إكسل 2010

1- الوصول من خلال لوحة المفاتيح إلى التبويب:

الضغط على مفتاح ALT باستمرار ثم مع الحرف الظاهر على التبويب، مثلا "ش" لتبويب بيانات أو الحرف "ظ" لتبويب صيغ. كما في الشكل الآتي:



2- مفاتيح الاختصارات التي تستخدم المفتاح CTRL.

الوصف	المفتاح
إظهار أبة صفوف مخفية داخل التحديد.	CTRL+SHIFT+(
تطبيق حدود خارجية للخلايا المحددة.	CTRL-SHIFT+&
إزالة الحدود الخارجية من الخلايا المحددة.	CTRL+SHIFT+_
تطبيق تنسيق الأرقام "عام".	CTRL+SHIFT+~
تطبيق التنسيق "عملة" بمنزلة عشرتين (تظهر الأرقام السالبة في أقواس).	CTRL+SHIFT+%
تطبيق التنسيق "نسبة مئوية" دون منازل عشرية.	CTRL+SHIFT+^
تطبيق تنسيق رقم علمي بمنزلة عشرتين.	CTRL+SHIFT+#
تطبيق التنسيق "تاريخ" باليوم والشهر والسنة.	CTRL+SHIFT+@
تطبيق التنسيق "وقت" بالساعة والدقيقة و"ص" أو "م".	CTRL+SHIFT+!
تطبيق التنسيق "رقم" بمنزلة عشرتين وفواصل آلاف وعلامة ناقص (-) للقيم السالبة.	CTRL+SHIFT+*
تحديد المنطقة الحالية الموجودة حول الخلية النشطة (محاظ منطقة البيانات بصفوف وأعمدة فارغة). في PivotTable، يحدد تقرير PivotTable بأكمله.	CTRL+SHIFT+:
إدخال الوقت الحالي.	CTRL+SHIFT+"
نسخ القيمة من الخلية الموجودة أعلى الخلية النشطة إلى الخلية أو إلى "شروط الصيغة".	CTRL+SHIFT+(+)
عرض مربع الحوار إدراج لإدراج خلايا فارغة.	CTRL+(-)
عرض مربع الحوار حذف لحذف الخلايا المحددة.	CTRL+;
إدخال التاريخ الحالي.	CTRL+^
التبديل بين عرض قيم الخلايا وعرض الصيغ في ورقة العمل.	

CTRL+'	نسخ صيغة من الخلية الموجودة أعلى الخلية النشطة إلى الخلية أو إلى "شريط الصيغة".
CTRL+1	عرض مربع الحوار تنسيق خلايا.
CTRL+2	تطبيق تنسيق غامق أو إزالته.
CTRL+3	تطبيق تنسيق مائل أو إزالته.
CTRL+4	تطبيق تسطير أو إزالته.
CTRL+5	تطبيق تنسيق يتوسطه خط أو إزالته.
CTRL+6	التبديل بين إخفاء الكائنات وعرضها.
CTRL+8	عرض رموز التخطيط التصيلي أو إخفاؤها.
CTRL+9	إخفاء الصفوف المحددة.
CTRL+0	إخفاء الأعمدة المحددة.
CTRL+A	تحديد ورقة العمل بأكملها.
CTRL+B	تطبيق تنسيق غامق أو إزالته.
CTRL+C	نسخ الخلايا المحددة.
CTRL+D	استخدام الأمر تعبئة لأسفل لنسخ تنسيق أعلى خلية في نطاق محدد إلى الخلايا الموجودة بأسفل.
CTRL+F	عرض مربع الحوار بحث واستبدال، مع تحديد التبويب بحث. تعرض SHIFT+F5 التبويب هذه، بينما تكرر SHIFT+F4 إجراء بحث الأخير. يفتح CTRL+SHIFT+F مربع الحوار تنسيق الخلايا مع تحديد التبويب خط.
CTRL+G	عرض مربع الحوار الانتقال إلى. تعرض F5 أيضاً مربع الحوار هذا.
CTRL+H	عرض مربع الحوار بحث واستبدال مع تحديد التبويب استبدال.
CTRL+I	تطبيق تنسيق مائل أو إزالته.
CTRL+K	عرض مربع الحوار إدراج ارتباط تشعبي للارتباطات التشعبية الجديدة أو مربع حوار تحرير ارتباط تشعبي للارتباطات التشعبية المحددة الموجودة.
CTRL+L	عرض مربع الحوار إنشاء جدول.
CTRL+N	إنشاء مصنف فارغ جديد.
CTRL+O	عرض مربع الحوار فتح لفتح ملف أو العثور عليه. يحدد CTRL+SHIFT+O كافة الخلايا التي تحتوي على تعليق.
CTRL+P	عرض لتبويب طباعة في طريقة عرض Microsoft Office Backstage. يفتح CTRL+SHIFT+P مربع الحوار تنسيق الخلايا مع تحديد التبويب خط.

استخدام الأمر <b>حزمة</b> لليمين لنسخ محتويات وتنسيق الخلية الموجودة أقصى اليسار في النطاق المحدد في الخلايا ناحية اليمين.	CTRL+R
حفظ الملف النشط باسم الملف الحالي وموقعه وتنسيقه.	CTRL+S
عرض مربع الحوار إنشاء جدول.	CTRL+T
تطبيق <b>تسطير</b> أو إزالته.	CTRL+U
يستخدم CTRL+SHIFT+U للتبديل بين توسيع شريط الصيغة أو طيه.	
إدراج محتويات "المحافظة" في نقطة الإدراج واستبدال أي تحديد. يتوفر فقط بعد قص كائن أو نص أو محتويات خلايا أو نسخها.	CTRL+V
تقوم CTRL+ALT+V بعرض مربع الحوار لصق خاص. ويكون متاحاً بعد قص أو نسخ كائن أو نص أو محتويات خلية على ورقة العمل أو في برنامج آخر.	
إغلاق نافذة المصنف المحدد.	CTRL+W
قص الخلايا المحددة.	CTRL+X
تكرار الأمر أو الإجراء الأخير إذا كان ممكناً.	CTRL+Y
استخدام الأمر تراجع لعكس الأمر الأخير أو لحذف الإدخال الأخير الذي كتبه.	CTRL+Z

### 3- المفاتيح الوظيفية

الوصف	المفتاح
عرض جزء المهام <b>تعليمات إكسل</b> .	F1
يقوم CTRL+F1 بعرض الشريط أو إخفائه.	
ينشئ ALT+F1 مخططاً مضمناً للبيانات الموجودة في النطاق الحالي.	
يُدْرَج ALT+SHIFT+F1 ورقة عمل جديدة.	
تحرير الخلية النشطة ووضع نقطة الإدراج في نهاية محتويات الخلية. ونقل نقطة الإدراج إلى "شريط الصيغة" في حالة إيقاف تشغيل التحرير في إحدى الخلايا.	F2
يضيف SHIFT+F2 تعليق إلى خلية أو بحره.	
يقوم CTRL+F2 بعرض منطقة المعاينة قبل الطباعة على التبريد طباعة في طريقة عرض Backstage.	
عرض مربع الحوار لصق اسم. يتوفر فقط في حالة وجود أسماء في المصنف.	F3
يعرض SHIFT+F3 مربع الحوار إدراج دالة.	
تكرار الأمر (أو الإجراء) الأخير إذا كان ممكناً.	F4
يغلق CTRL+F4 نافذة المصنف المحدد.	
يقوم ALT+F4 بإغلاق إكسل.	

F5	عرض مربع الحوار <b>الانتقال إلى</b> . يستعيد CTRL+F5 حجم نافذة المصنف المحدد .
F6	التبديل بين ورقة العمل والشريط وجزء المهام وعناصر تحكم التكبير/التصغير . ففي ورقة العمل التي تم تقسيمها للقائمة عرض، الأمر <b>إدارة هذه النافذة وتجميد الأجزاء واتسام النافذة</b> ، يتضمن F6 الأجزاء المقسمة عند التبديل بين الأجزاء وناحية الشريط . يقوم SHIFT+F6 بالتبديل بين ورقة العمل وعناصر تحكم التكبير/التصغير وجزء المهام والشريط . يستخدم CTRL+F6 للتبديل إلى نافذة المصنف التالي عند فتح أكثر من نافذة مصنف واحدة .
F7	عرض مربع الحوار <b>تدقيق إملائي</b> لإجراء تدقيق إملائي في ورقة العمل النشطة أو النطاق المحدد . ينفذ CTRL+F7 الأمر <b>قل</b> ضمن نافذة المصنف عندما يكون غير مكبر . يمكن استخدام مفاتيح الأسهم لنقل النافذة وعند الانتهاء، اضغط ENTER أو ESC لإلغاء الأمر .
F8	تشغيل وضع التوسيع أو إيقاف تشغيله . في وضع التوسيع، يظهر <b>تحديد موضع</b> في سطر المعلومات وتوسع مفاتيح الأسهم التحديد . تمكن SHIFT+F8 من إضافة خلية أو نطاق غير متجاور إلى تحديد من الخلايا باستخدام مفاتيح الأسهم . ينفذ CTRL+F8 الأمر <b>حجم</b> (الموجود في القائمة <b>تحكم</b> الخاصة بنافذة المصنف) عندما يكون أي مصنف غير مكبر . تعرض ALT+F8 مربع الحوار <b>ماكرو</b> لإنشاء ماكرو أو تشغيله أو تحريره أو حذفه .
F9	حساب كافة أوراق العمل الموجودة في كافة المصنفات المفتوحة . تحسب SHIFT+F9 ورقة العمل النشطة . تحسب CTRL+ALT+F9 كافة أوراق العمل الموجودة في كافة المصنفات المفتوحة، بغض النظر عما إذا كان تم تغييرها منذ آخر عملية حساب . يعيد CTRL+ALT+SHIFT+F9 فحص الصنع المعتمدة ثم يحسب كافة الخلايا الموجودة في كافة المصنفات المفتوحة، بما في ذلك الخلايا التي لم يتم تحديدها لحاجتها للحساب . يستخدم CTRL+F9 لتصغير نافذة المصنف إلى أيقونة .
F10	تشغيل تلميحات المفاتيح أو إيقاف تشغيلها . (كما يؤدي الضغط على ALT إلى تقس النتيجة) يعرض SHIFT+F10 القائمة المختصرة للعنصر المحدد . يعرض ALT+SHIFT+F10 القائمة أو الرسالة لزر تدقيق الأخطاء . يكبر CTRL+F10 نافذة المصنف المحددة أو يقوم باستعادتها .
F11	إنشاء مخطط للبيانات الموجودة في النطاق الحالي في ورقة مخطط منفصلة . يدرج SHIFT+F11 ورقة عمل جديدة .

ALT+F11 يفتح Microsoft Visual Basic For Applications Editor، الذي يمكن إنشاء ماكرو باستخدام (VBA) Visual Basic for Applications.	
عرض مربع الحوار حفظ باسم.	F12

#### 4- مفاتيح اختصار أخرى مفيدة

المفتاح	الوصف
مفاتيح الأسهم	<p>الانتقال بمقدار خلية واحدة لأعلى أو لأسفل أو لليسار أو اليمين في ورقة العمل .</p> <p>يستخدم Ctrl + مفتاح السهم في التحريك إلى حافة <b>مطقة البيانات</b> الحالية في ورقة العمل .</p> <p>يستخدم Shift + مفتاح سهم في توسيع تحديد الخلايا بمقدار خلية .</p> <p>يستخدم Ctrl + Shift + مفتاح سهم في توسيع تحديد الخلايا إلى اخر خلية غير فارغة في نفس العمود أو الصف كالحلية النشطة، أو إذا كانت الخلية المجاورة فارغة، يتم توسيع التحديد إلى الخلية التالية غير الفارغة .</p> <p>يستخدم سهم لليمين أو سهم لليسار لتحديد التبويب إلى اليمين أو إلى اليسار عند تحديد الشريط . عند فتح قائمة فرعية أو تحديدها، تقوم مفاتيح الأسهم هذه بالتبديل بين القائمة الرئيسية والقائمة الفرعية . عند تحديد تبويب الشريط، تستخدم هذه المفاتيح للتنقل عبر أزرار التبويب .</p> <p>يستخدم سهم لأسفل أو سهم لأعلى في تحديد الأمر التالي أو السابق عند فتح قائمة أو قائمة فرعية . عند تحديد تبويب في الشريط، تستخدم هذه المفاتيح للتنقل عبر مجموعة التبويب إلى أعلى وإلى أسفل .</p> <p>في مربع الحوار، تنقل مفاتيح الأسهم بين الخيارات الموجودة في القائمة المنسدلة المفتوحة أو بين الخيارات الموجودة ضمن مجموعة خيارات .</p> <p>يستخدم سهم لأسفل أو Alt + سهم لأسفل في فتح القائمة المنسدلة المحددة .</p>
BACKSPACE	<p>حذف حرف إلى اليمين في شريط الصيغة .</p> <p>مسح محتويات الخلية النشطة أيضاً .</p> <p>في وضع تحرير الخلية، يحذف هذا المفاتيح حرفاً إلى يمين نقطة الإدراج .</p>
DELETE	<p>إزالة محتويات الخلية (بيانات وصيغ) من الخلايا التي تم تحديدها دون تأثير تسييق الخلية أو التعليقات المدرجة بها .</p> <p>في وضع تحرير الخلية، يقوم هذا المفاتيح بحذف حرف يسار نقطة الإدراج .</p>
END	<p>يقوم END بتشغيل وضع الإنهاء . في وضع الإنهاء، يمكن الضغط على مفتاح سهم للانتقال إلى الخلية غير الفارغة التالية في نفس العمود أو الصف في الخلية النشطة . إذا كانت الخلايا فارغة، يؤدي الضغط على END متبوعاً بمفتاح سهم إلى الانتقال إلى الخلية الأخيرة في الصف أو العمود .</p> <p>كما يحدد END الأمر الأخير من القائمة عندما تكون القائمة أو القائمة الفرعية مرئية .</p>

<p>يقوم <b>CTRL+END</b> بالنقل إلى الخلية الأخيرة في ورقة العمل، إلى أسفل صف مستخدم من أقصى عمود مستخدم ناحية اليمين. وإذا كان المؤشر موجودا في شريط الصيغة، فإن <b>CTRL+END</b> يقوم بنقل المؤشر إلى نهاية النص.</p> <p>يقوم <b>CTRL+SHIFT+END</b> بتوسيع تحديد الخلايا إلى آخر خلية مستخدمة في ورقة العمل (الزاوية اليسرى السفلية). أما إذا كان المؤشر موجود في شريط الصيغة، يحدد <b>CTRL+SHIFT+END</b> النص بأكمله في شريط الصيغة ابتداءً من موقع المؤشر حتى النهاية ولا يؤثر هذا على ارتفاع شريط الصيغة.</p>	
<p>إكمال إدخال خلية من الخلية أو شريط الصيغة وتحديد الخلية الموجودة بأسفل (بشكل افتراضي) وفي نموذج البيانات، ينقل هذا المفاتيح إلى الحقل الأول في السجل التالي.</p> <p>فتح قائمة محددة (اضغط <b>F10</b> لتنشيط شريط القوائم) أو تنفيذ الإجراء لأمر محدد في مربع الحوار، ينفذ الإجراء الخاص بزر الأمر الافتراضي في مربع الحوار (الزر المميز بخط غامق، في أغلب الأحيان الزر موافق).</p> <p>يبدأ <b>ALT+ENTER</b> سطر جديد في الخلية نفسها.</p> <p>يستخدم <b>CTRL+ENTER</b> في تعبئة نطاق الخلايا المحددة بالإدخال الحالي.</p> <p>يكمل <b>SHIFT+ENTER</b> إدخال خلية ويحدد الخلية الأعلى.</p>	ENTER
<p>إلغاء إدخال في الخلية أو في "شريط الصيغة".</p> <p>إغلاق قائمة أو قائمة فرعية مفتوحة أو مربع حوار أو نافذة رسالة.</p> <p>كما يقوم بإغلاق وضع ملء الشاشة عند تطبيق هذا الوضع والرجوع إلى وضع الشاشة العادي لعرض الشريط وشريط المعلومات مرة أخرى.</p>	ESC
<p>الانتقال إلى بداية صف في ورقة العمل.</p> <p>الانتقال إلى الخلية الموجودة في الزاوية العلوية اليمنى للنافذة عند تشغيل Scroll Lock.</p> <p>تحديد الأمر الأول من القائمة عند عرض قائمة أو قائمة فرعية.</p> <p>ينقل <b>CTRL+HOME</b> إلى بداية ورقة عمل.</p> <p>يستخدم <b>CTRL+SHIFT+HOME</b> في توسيع التحديد إلى بداية ورقة العمل.</p>	HOME
<p>الانتقال لأسفل بمقدار شاشة واحدة في ورقة العمل.</p> <p>ينقل <b>ALT+PAGE DOWN</b> بمقدار شاشة واحدة إلى اليسار في ورقة عمل.</p> <p>ينقل <b>CTRL+PAGE DOWN</b> إلى الورقة التالية في مصنف.</p> <p>يحدد <b>CTRL+SHIFT+PAGE DOWN</b> الورقة الحالية والتالية في مصنف.</p>	PAGE DOWN
<p>الانتقال بمقدار شاشة واحدة لأعلى في ورقة عمل.</p>	PAGE UP

<p>ينقل ALT+PAGE UP بمقدار شاشة واحدة إلى اليمين في ورقة عمل .  ينقل CTRL+PAGE UP إلى الورقة السابقة في ورقة عمل .  يحدد CTRL+SHIFT+PAGE UP الورقة الحالية والسابقة في مصنف .</p>	
<p>في مربع الحوار، ينفذ الإجراء للزر المحدد أو تحديد خانة اختيار أو إلغاء تحديدها .  يحدد CTRL+SPACEBAR عمود بأكمله في ورقة عمل .  يحدد SHIFT+SPACEBAR صف بأكمله في ورقة عمل .  يحدد CTRL+SHIFT+SPACEBAR ورقة عمل بأكملها .  في حالة احتواء ورقة العمل على بيانات، يحدد CTRL+SHIFT+SPACEBAR المنطقة المنطقية الحالية . ويحدد الضغط على CTRL+SHIFT+SPACEBAR للمرة الثانية المنطقة الحالية وصفوف التلخيص . أما الضغط عليه للمرة الثالثة يحدد ورقة العمل بأكملها .  عند تحديد كائن، يحدد CTRL+SHIFT+SPACEBAR كافة الكائنات الموجودة في ورقة العمل .  يعرض ALT+SPACEBAR القائمة تحكم نافذة إكمال .</p>	SPACEBAR
<p>الانتقال بمقدار خلية واحدة إلى اليسار في ورقة عمل .  الانتقال بين الخلايا غير المؤمنة في ورقة عمل محمية .  الانتقال إلى الخيار أو مجموعة الخيارات التالية في مربع الحوار .  ينقل SHIFT+TAB إلى الخلية السابقة في ورقة عمل أو الخيار السابق في مربع حوار .  يستخدم CTRL+TAB في التبديل إلى التبويب التالية في مربع الحوار .  يستخدم CTRL+SHIFT+TAB في التبديل إلى التبويب السابقة في مربع حوار .</p>	TAB

## المصادر References

- 1- سلسلة يُسر المصطفى للعلوم، "أصاصيات الحاسوب والإنترنت، أوفيس 2010"، د. زياد محمد عبود، دار الدكتور للنشر والتوزيع، بغداد، 2013.
- 2- مايكروسوفت أكمل 2010، موقع الشركة الرسمي، [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).
- 3- <http://www.excel-easy.com/>
- 4- **MS-Excel 2010 Advanced: Part I. Templates, Forms and Styles.** <http://bookboon.com/>
- 5- Excel 2010 Bible, John Walkenbach is the Godfather of Excel.
- 6- Excel 2010, [http://freecomputerbooks.com/Microsoft\\_Office\\_Excel.html](http://freecomputerbooks.com/Microsoft_Office_Excel.html)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

نهاية الجزء الثالث