

## CTRL مفاتيح الاختصار التي تستخدم المفتاح

المفتاح	الوصف
CTRL+PGUP	للتبديل بين علامات تبويب ورقة العمل، من اليمين إلى اليسار.
CTRL+PGDN	للتبديل بين علامات تبويب ورقة العمل، من اليسار إلى اليمين.
CTRL+SHIFT+(	إظهار أية صفوف مخفية داخل التحديد.
CTRL+SHIFT+)	إظهار أية أعمدة 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" بمنزليين عشريتين (تظهر الأرقام السالبة في أقواس).
CTRL+SHIFT+%	تطبيق التنسيق "نسبة مئوية" دون منازل عشرية.
CTRL+SHIFT+^	تطبيق تنسيق رقم "أسي" بمنزليين عشريين.
CTRL+SHIFT+#	تطبيق التنسيق "تاريخ" باليوم والشهر والسنة.
CTRL+SHIFT+@	"تطبيق التنسيق "وقت" بالساعة والدقيقة و"ص" أو"م".
CTRL+SHIFT+!	تطبيق التنسيق "رقم" بمنزليين عشريين وفواصل آلاف وعلامة ناقص (-) للقيم السالبة.
CTRL+SHIFT+*	(تحديد المنطقة الحالية الموجودة حول الخلية النشطة (تحات منطقة البيانات بصفوف وأعمدة فارغة). بأكمله PivotTable ، يحدد تقرير PivotTable في
CTRL+SHIFT+:	إدخال الوقت الحالي.
CTRL+SHIFT+"	"نسخ القيمة من الخلية الموجودة أعلى الخلية النشطة إلى الخلية أو إلى "شريط الصيغة".
CTRL+SHIFT+Plus (+)	لإدراج خلايا فارغة إدراج عرض مربع الحوار.
CTRL+Minus (-)	لحذف الخلايا المحددة حذف عرض مربع الحوار.
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	تنسيق خلايا عرض مربع الحوار.
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.

المفتاح	الوصف
CTRL+6	التبديل بين إخفاء الكائنات وعرض الكائنات وعرض العناصر النائية للكائنات.
CTRL+8	عرض رموز التخطيط التفصيلي أو إخفاؤها.
CTRL+9	إخفاء الصفوف المحددة.
CTRL+0	إخفاء الأعمدة المحددة.
CTRL+A	تحديد ورقة العمل بأكملها.  للمرة CTRL+A المنطقة الحالية. ويؤدي ضغط CTRL+A إذا احتوت ورقة العمل على بيانات، تحدد للمرة الثالثة يؤدي إلى تحديد CTRL+A الثانية إلى تحديد المنطقة الحالية وصفوف التلخيص. أما ضغط ورقة العمل بأكملها.  وسيطات الدالة، عندما تكون نقطة الإدراج إلى يمين اسم الدالة في صيغة يتم عرض مربع الحوار إلى إدراج أسماء الوسيطات والأقواس، عندما تكون نقطة الإدراج إلى CTRL+SHIFT+A يؤدي ضغط يمين اسم الدالة في صيغة.
CTRL+B	تطبيق تنسيق غامق أو إزالته.
CTRL+C	نسخ الخلايا المحددة.  إلى إظهار الحافظة CTRL+C متبوعاً بـ CTRL+C يؤدي الضغط على
CTRL+D	لنسخ محتويات وتنسيق أعلى خلية في نطاق محدد إلى الخلايا الموجودة تعبئة لأسفل استخدام الأمر بأسفل.
CTRL+F	بحث بحث واستبدال، مع تحديد علامة التبويب عرض مربع الحوار.  الآخر بحث إجراء SHIFT+F4 أيضاً علامة التبويب هذه، بينما تكرر SHIFT+F5 تعرض خط مع تحديد علامة التبويب تنسيق الخلايا مربع الحوار CTRL+SHIFT+F يفتح
CTRL+G	الانتقال إلى عرض مربع الحوار.  أيضاً مربع الحوار هذا F5 تعرض
CTRL+H	استبدال مع تحديد علامة التبويب بحث واستبدال عرض مربع الحوار
CTRL+I	تطبيق تنسيق مائل أو إزالته.
CTRL+K	تحرير ارتباط للارتباطات التشعبية الجديدة أو مربع حوار إدراج ارتباط تشعبي عرض مربع الحوار تشعبيللارتباطات التشعبية المحددة الموجودة
CTRL+N	إنشاء مصنف فارغ جديد.
CTRL+O	لفتح ملف أو العثور عليه فتح عرض مربع الحوار.  كافة الخلايا التي تحتوي على تعليق CTRL+SHIFT+O يحدد

المفتاح	الوصف
CTRL+P	طباعة عرض مربع الحوار. خط مع تحديد علامة التبويب تنسيق الخلايا مربع الحوار CTRL+SHIFT+P يفتح.
CTRL+R	لنسخ محتويات وتنسيق الخلية الموجودة أقصى اليسار في النطاق المحدد تعبئة لليمين استخدام الأمر في الخلايا ناحية اليمين.
CTRL+S	حفظ الملف النشط باسم الملف الحالي وموقعه وتنسيقه.
CTRL+T	إنشاء جدول عرض مربع الحوار.
CTRL+U	تطبيق تسطير أو إزالته. للتبديل بين توسيع شريط الصيغة أو طيه CTRL+SHIFT+U يستخدم.
CTRL+V	إدراج محتويات "الحافظة" في نقطة الإدراج واستبدال أي تحديد. يتوفر فقط بعد قص كائن أو نص أو محتويات خلايا أو نسخها. ويكون متاحًا بعد قص أو نسخ كائن أو نص أو لصق خاص بعرض مربع الحوار CTRL+ALT+V تقوم محتويات خلية على ورقة العمل أو في برنامج آخر.
CTRL+W	إغلاق إطار المصنف المحدد.
CTRL+X	قص الخلايا المحددة.
CTRL+Y	تكرار الأمر أو الإجراء الأخير إذا كان ممكنًا.
CTRL+Z	لعكس الأمر الأخير أو لحذف الإدخال الأخير الذي كتبه تراجع استخدام الأمر لعكس التصحيح التلقائي الأخير أو استعادته عند عرض إعادة أو تراجع الأمر CTRL+SHIFT+Z يستخدم ""العلامات الذكية للتصحيح التلقائي

# المفاتيح الوظيفية

المفتاح	الوصف
F1	<p>Microsoft Office Excel . <b>تعليمات</b> عرض جزء المهام .</p> <p>Microsoft Office Fluent لعرض الشريط أو إخفائه، وهو مكوّن في واجهة مستخدم CTRL+F1 يستخدم</p> <p>مخطط للبيانات الموجودة في النطاق الحالي ALT+F1 ينشئ</p> <p>ورقة عمل جديدة ALT+SHIFT+F1 يدرج</p>
F2	<p>تحرير الخلية النشطة ووضع نقطة الإدراج في نهاية محتويات الخلية. ونقل نقطة الإدراج إلى "شريط الصيغة" في حالة إيقاف تشغيل التحرير في إحدى الخلايا</p> <p>تعليق إلى خلية أو تحرره SHIFT+F2 يضيف</p> <p>إطار المعاينة قبل الطباعة CTRL+F2 يعرض</p>
F3	<p>اسم اللصق عرض مربع الحوار</p> <p>إدراج دالة مربع الحوار SHIFT+F3 يعرض</p>
F4	<p>تكرار الأمر أو الإجراء الأخير إذا كان ممكناً</p> <p>إلى التنقل عبر المجموعات المختلفة من المراجع F4 عند تحديد مرجع خلية أو نطاق في صيغة، يؤدي الضغط على المطلقة والنسبية</p> <p>إطار المصنف المحدد CTRL+F4 يغلق</p>
F5	<p>الانتقال إلى عرض مربع الحوار</p> <p>حجم إطار المصنف المحدد CTRL+F5 يستعيد</p>
F6	<p>يستخدم للتبديل بين ورقة العمل والشريط وجزء المهام وعناصر تحكم التكبير والتصغير. ففي ورقة العمل التي تم الأجزاء المقسمة عند التبديل F6 ، يتضمن (وتقسيم الإطار وتجميع الأجزاء إدارة هذا الإطار عرض، الأمر تقسيمها (القائمة بين الأجزاء وناحية الشريط</p> <p>للتبديل بين ورقة العمل وعناصر تحكم التكبير والتصغير وجزء المهام والشريط SHIFT+F6 يستخدم</p> <p>للتبديل إلى إطار المصنف التالي عند فتح أكثر من إطار مصنف CTRL+F6 يستخدم</p>
F7	<p>لإجراء تدقيق إملائي في ورقة العمل النشطة أو النطاق المحدد تدقيق إملائي عرض مربع الحوار</p> <p>ضمن إطار المصنف عندما يكون غير مكبر. يمكن استخدام مفاتيح الأسهم لنقل الإطار وعند نقل الأمر CTRL+F7 ينفذ لإلغاء الأمر ESC أو ENTER الانتهاء، اضغط</p>
F8	<p>في سطر المعلومات وتوسيع مفاتيح تحديد موسع تشغيل وضع التوسيع أو إيقاف تشغيله. في وضع التوسيع، يظهر</p>

المفتاح	الوصف
	<p>الأسهم التحديد.</p> <p>من إضافة خلية أو نطاق غير متجاور إلى تحديد من الخلايا باستخدام مفاتيح الأسهم SHIFT+F8 يمكنك.</p> <p>الخاصة بإطار المصنف) عندما يكون أي مصنف غير مكبر تحكم الموجود في القائمة) حجم الأمر CTRL+F8 ينفذ لإنشاء ماكرو أو تشغيله أو تحريره أو حذفه ماكرو مربع الحوار ALT+F8 تعرض.</p>
F9	<p>حساب كافة أوراق العمل الموجودة في كافة المصنفات المفتوحة.</p> <p>ورقة العمل النشطة SHIFT+F9 تحسب.</p> <p>كافة أوراق العمل الموجودة في كافة المصنفات المفتوحة، بغض النظر عما إذا كان تم CTRL+ALT+F9 تحسب تغييرها منذ آخر عملية حساب.</p> <p>فحص الصيغ المعتمدة ثم يحسب كافة الخلايا الموجودة في كافة المصنفات المفتوحة، CTRL+ALT+SHIFT+F9 يعيد بما في ذلك الخلايا التي لم يتم تحديدها لحاجتها للحساب.</p> <p>لتصغير إطار المصنف إلى رمز CTRL+F9 يستخدم.</p>
F10	<p>تشغيل تلميحات المفاتيح أو إيقاف تشغيلها.</p> <p>القائمة المختصرة للعنصر المحدد SHIFT+F10 يعرض.</p> <p>القائمة أو الرسالة للعلامة الذكية. إذا كان هناك أكثر من علامة ذكية، يستخدم للتبديل إلى ALT+SHIFT+F10 يعرض العلامة الذكية التالية ويعرض القائمة أو الرسالة.</p> <p>إطار المصنف المحدد أو يقوم باستعادته CTRL+F10 يكبر.</p>
F11	<p>إنشاء مخطط للبيانات الموجودة في النطاق الحالي.</p> <p>ورقة عمل جديدة SHIFT+F11 يدرج.</p> <p>Visual Basic for Applications الذي يمكن إنشاء ماكرو به باستخدام Microsoft Visual Basic محرر ALT+F11 يفتح (VBA) .</p>
F12	<p>حفظ باسم عرض مربع الحوار.</p>

## مفاتيح اختصار أخرى مفيدة

المفتاح	الوصف
مفاتيح الأسهم	<p>الانتقال بمقدار خلية واحدة لأعلى أو لأسفل أو لليسار أو لليمين في ورقة العمل.</p> <p>مفتاح سهم في تحريك حافة منطقة البيانات الحالية في ورقة العمل + CTRL يستخدم.</p> <p>مفتاح سهم في توسيع تحديد الخلايا بمقدار خلية + SHIFT يستخدم.</p> <p>مفتاح سهم في توسيع تحديد الخلايا إلى آخر خلية غير فارغة في نفس العمود أو + CTRL + SHIFT يستخدم الصف كالخلية النشطة، أو إذا كانت الخلية المجاورة فارغة، يتم توسيع التحديد إلى الخلية التالية غير الفارغة.</p> <p>يستخدم سهم لليمين أو سهم لليسار في تحديد علامة 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 علامة تبويب الشريط، تستخدم هذه المفاتيح للتنقل عبر أزرار علامة التبويب.</p> <p>يستخدم سهم لأسفل أو سهم لأعلى في تحديد الأمر التالي أو السابق عند فتح قائمة أو قائمة فرعية. وعند تحديد علامة تبويب شريط، تستخدم هذه المفاتيح للتنقل عبر مجموعة علامة التبويب إلى أعلى وإلى أسفل.</p> <p>في مربع الحوار، تنتقل مفاتيح الأسهم بين الخيارات الموجودة في القائمة المنسدلة المفتوحة أو بين الخيارات الموجودة ضمن مجموعة خيارات.</p> <p>سهم لأسفل في فتح القائمة المنسدلة المحددة + ALT يستخدم سهم لأسفل أو.</p>
BACKSPACE	<p>حذف حرف إلى اليمين في شريط الصيغة.</p> <p>ومسح محتويات الخلية النشطة أيضاً.</p> <p>في وضع تحرير الخلية، يحذف هذا المفتاح حرفاً إلى يمين نقطة الإدراج.</p>
DELETE	<p>إزالة محتويات الخلية (بيانات وصيغ) من الخلايا التي تم تحديدها دون تأثير تنسيق الخلية أو التعليقات المدرجة بها.</p> <p>في وضع تحرير الخلية، يقوم هذا المفتاح بحذف حرف يسار نقطة الإدراج.</p>
END	<p>SCROLL LOCK الانتقال إلى الخلية الموجودة في الزاوية السفلية اليسرى للإطار عند تشغيل المفتاح.</p> <p>وأيضاً تحديد الأمر الأخير من القائمة عند عرض قائمة أو قائمة فرعية.</p> <p>إلى الخلية الأخيرة في ورقة العمل، الموجودة في أسفل الصف المستخدم لآخر عمود في CTRL+END ينقل المؤشر إلى نهاية النص CTRL+END أقصى اليمين. وإذا كان المؤشر موجود في شريط الصيغة، ينقل بتوسيع تحديد الخلايا إلى آخر خلية مستخدمة في ورقة العمل (الزاوية اليسرى CTRL+SHIFT+END يقوم النص بأكمله في شريط CTRL+SHIFT+END السفلية). أما إذا كان المؤشر موجود في شريط الصيغة، يحدد الصيغة ابتداءً من موقع المؤشر حتى النهاية ولا يؤثر هذا على ارتفاع شريط الصيغة.</p>

المفتاح	الوصف
ENTER	<p>(إكمال إدخال خلية من الخلية أو شريط الصيغة وتحديد الخلية الموجودة أسفل (بشكل افتراضي</p> <p>وفي نموذج البيانات، ينتقل هذا المفتاح إلى الحقل الأول في السجل التالي</p> <p>لتنشيط شريط القوائم) أو تنفيذ الإجراء لأمر محدد F10 فتح قائمة محددة (اضغط</p> <p>في مربع الحوار، ينفذ الإجراء الخاص بزر الأمر الافتراضي في مربع الحوار (الزر المميز بخط غامق، في أغلب</p> <p>(موافق الأحيان الزر).</p> <p>سطر جديد في الخلية نفسها ALT+ENTER يبدأ</p> <p>في تعبئة نطاق الخلايا المحددة بالإدخال الحالي CTRL+ENTER يستخدم</p> <p>إدخال خلية ويحدد الخلية الأعلى SHIFT+ENTER يكمل</p>
ESC	<p>"إلغاء إدخال في الخلية أو في " شريط الصيغة</p> <p>إغلاق قائمة أو قائمة فرعية مفتوحة أو مربع حوار أو إطار رسالة</p> <p>وأيضاً إغلاق وضع ملء الشاشة عند تطبيق هذا الوضع والرجوع إلى طريقة العرض العادية لعرض الشريط</p> <p>وشريط المعلومات مرة أخرى</p>
HOME	<p>الانتقال إلى بداية صف في ورقة العمل</p> <p>SCROLL LOCK الانتقال إلى الخلية الموجودة في الزاوية العلوية اليمنى للإطار عند تشغيل</p> <p>تحديد الأمر الأول من القائمة عند عرض قائمة أو قائمة فرعية</p> <p>إلى بداية ورقة عمل CTRL+HOME ينقل</p> <p>إلى توسيع التحديد إلى بداية ورقة العمل CTRL+SHIFT+HOME يؤدي الضغط على</p>
PAGE DOWN	<p>الانتقال لأسفل بمقدار شاشة واحدة في ورقة العمل</p> <p>بمقدار شاشة واحدة إلى اليسار في ورقة عمل ALT+PAGE DOWN ينقل</p> <p>إلى الورقة التالية في مصنف CTRL+PAGE DOWN ينقل</p> <p>الورقة الحالية والتالية في مصنف CTRL+SHIFT+PAGE DOWN يحدد</p>
PAGE UP	<p>الانتقال بمقدار شاشة واحدة لأعلى في ورقة عمل</p> <p>بمقدار شاشة واحدة إلى اليمين في ورقة عمل ALT+PAGE UP ينقل</p> <p>إلى الورقة السابقة في ورقة عمل CTRL+PAGE UP ينقل</p> <p>الورقة الحالية والسابقة في مصنف CTRL+SHIFT+PAGE UP يحدد</p>

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