

- **لتغيير مكان VIRTUAL MEMORY**

RUN---REGEDIT ----HKLM----SYSTEM-----CURRENT CONTROL SET ---CONTROL ----SESSION MANAGER-----
MEMORY MANAGEMENT

في الجهة الأخرى نجد ملف PAGE FILE نغير الحرف الدال علي البارتنش الي حرف آخر

- **لحذف البرامج التي لا يمكن حذفها من لوحة التحكم**

RUN---REGEDIT---- HKLM----SOFTWARE----MICROSOFT----WINDOWS----CURRENT VERSION----UNINSTALL
ثم نختار أسم البرنامج المراد حذفه

- **لمنع عملية SYSTEM RESTORE من حذف البرامج التي تم نزولها مؤخرًا**

RUN---REGEDIT----HKLM----SYSTEM----CURRNT CONTROL SET ---CONTROL----BACKUP RESTORE
ننشئ ملف VALUE STRING و نسميه FILESNOTBACKUP و نكتب فيه مسار الملفات او الفولدرات التي لا تلغي

- **عند إغلاق بعض البرامج تبقى عالقه في الذاكرة و لحذفها من الذاكرة**

RUN---REGEDIT ----HKLM----SOFTWARE----MICROSOFT----WINDOWS----CURRENT VERSION----EXPLORER
ننشئ ملف STRING VALUE و نسميه ALWAYSUNLOADDLL و نعطيه القيمة واحد

- **لإيقاف عمل REMOTE DESKTOP SHARE**

RUN---GPEDIT.MSC----COMPUTER CONFIGURATION-----ADMINISTRATIVE TEMPLET----WINDOWS
COMPONENT-----NETMEETING-----DISABLE REMOT DISKTOP

نغير القيمة الي ENABLE

- **لمنع مستخدم من الدخول الي الريجستري**

RUN-----GPEDIT.MSC-----USER CONFIGURATION-----ADMINISTRATIVE TEMPLET-----SYSTEM-----
PREVENT ACESSE TO REGISTRY

نغير القيمة إلي ENABLE

RUN-----HKCU-----SOFTWARE----MICROSOFT----WINDOWS----CURRENT VERSION----POLICIES-----
SYSTEM

ننشئ ملف DWORD و نسميه DISABLE REGISTRY TOOLS و نعطيه القيمة واحد
يجب قبل عمل تلك الخطوة ان نكون داخل حساب المستخدم المراد منعه

- **لإزالة HIDDEN SHARE الموجود علي جميع البارتنشات**

RUN---REGEDIT----HKLM----SYSTEM----CURRENT CONTROL SET-----SERVICES----LAN MAN SERVER-----
PARAMETER

ننشئ ملف DWORD و نسميه AUTOSHARESERVER و نعطيه القيمة صفر
ننشئ ملف DWORD آخر و نسميه AUTOSHAREWKS و نعطيه القيمة صفر
ثم نعمل ريستارت للجهاز
لرؤية HIDDEN SHARE نذهب الي

RIGHT CLICK MYCOMPUTER---- MANAGE---- SHARED FOLDER----SHARES

سوف نلاحظ أن جميع البارتنشات مشيرة و موضوع قبل و بعد كل حرف لبارتنشن علامة \$

- **لإخفاء لوحة التحكم**

RUN ---- REGEDIT ----HKCU-----SOFTWARE----MICROSOFT----WINDOWS----CURRENT VERSION-----
POLICES----EXPLORER

ننشئ ملف DWORD و نسميه NOCONTROLPANEL و نعطيه القيمة واحد

- **لمنع مستخدم من رؤية البرامج الموجودة عند المستخدم الآخر علي نفس الجهاز**

RUN-----GPEDIT.MSC-----USER CONFEGURATION-----ADMINISTRATIVE TEMPLET-----START MENU
TASKBARE-----REMOVE COMMONE PROGRAM GROUP FROM START MENU

نضغط علي آخر قيمه و نغيرها الي ENABLE و هذه العملية تتم بعد تثبيت نسخة جديدة من الويندوز و قبل نزول اي برامج عليها

- **لعدم الحاجة لإسطوانة WINDOWS في تثبيت أي مميزات إضافية**

يتم عمل نسخه من الإسطوانه علي الجهاز ثم

RUN---REGEDIT---HKLM----SOFTWARE----MICROSOFT----WINDOWS----CURRENT VERSION----SETUP

في الناحية الأخرى نجد ملف بإسم SERVICE PACK SOURCE PATH نضغط عليه و نغير المسار الي مسار النسخة الموجودة علي الجهاز

- **لحماية USB من الكتابة عليها**

RUN -----REGEDIT----HKLM----SYSTEM-----CURRENT CONTROL SET-----CONTROL

نقوم بالضغط كليك يمين علي آخر مفتاح و نختار NEW KEY و نسميه STORAGEDEVICEPOLICIES ثم نقف عليه و ننتقل الي الناحية الثانية و ننشئ ملف DWORD و نسميه WRITEPROTECT و نعطيه القيمة واحد

- **لتشغيل خاصية AUTORUN ان لم تكن تعمل**

RUN ---- REGEDIT -----HKCU-----SOFTWARE-----MICROSOFT-----WINDOWS-----CURRENT VERSION-----
POLICIES-----EXPLORER-----NODRIVETYPEAUTORUN

نغير قيمة الملف الأخير من 95 الي 91

- **لفتح أكثر من ياهو ماسينجر**

RUN----REGEDIT----HKCU----SOFTWARE----YAHOO-----PAGER-----TEST

ننشئ ملف DWORD و نسميه PLURAL و نعطيه القيمة واحد

- **عند إضافة صور الي ملف ورد يزيد حجمه بشكل كبير**

RUN -----REGEDIT----HKCU-----SOFTWARE-----MICROSOFT-----OFFICE----WORD-----OPTION

ننشئ ملف STRING VALUE و نسميه EXPORT PICTURE WITH META FILE و نعطيه القيمة صفر

- **عند إصابة النظام بفيروس ينتج عنها إخفاء FOLDER OPTION من القائمة**

بعد إزالة الفيروس بواسطة برنامج أنتي فيروس

RUN---REGEDIT---HKCU----SOFTWARE-----MICROSOFT-----WINDOWS-----POLICIES-----EXPLORER

ثم ننشئ ملف DWORD و نسميه NO FOLDEROPTIONS و نعطيه القيمة صفر ان لم يكن موجود

- **عند الدخول الى إضافة / إزالة البرامج لا يوجد الكثير من مكونات الويندوز المتاحة**

نتوجه الي فولدر الويندوز ثم الي فولدر INF و نبحت عن ملف بإسم SYSOC.INF ثم نبحت عن كلمة HIDE و نحذفها ثم نقوم بالضغط علي حفظ من قائمة ملف و ليس حفظ بإسم

- **هل هناك طريقة لتسريع فتح قائمة START**

RUN—REGEDIT--- HKEY_CURRENT_USER----- ControlPanel----- Desktop

ننشئ ملف DWORD و نسمية MenuShowDelay و نعطيه القيمة صفر ان لم يكن موجود

- **سمعت أنه عند بدء التشغيل في ويندوز بتحميل الكثير من الخدمات التي تستهلك الذاكرة ، فهل من طريقة لمعرفة ما هي**

Computer Management ----SERVICES

هذا يسرع الطباعة فإذا لم يكن لديك طابعة تستطيع التخلي عنه1- **Print Spooler** .

و مهمته تشغيل أي برنامج في أي وقت محدد، أنت تحدده فإذا2- **Task Scheduler** كنت لا تحتاج هذه الميزة أوقفها.

يرسل و يستقبل الرسائل التي يرسلها مدير الشبكة فإذا كنت لا تملك3- **Messenger** شبكة فلا حاجة له.

يحدث قائمة الأجهزة على الشبكة الداخلية فإذا كنت لا تملك4- **Computer Browser** شبكة فلا حاجة له.

للتحكم بمحرر السجل من قبل مدير الشبكة من خلال5- **Remote Registry Service** جهاز آخر على الشبكة فإذا كنت لا تملك شبكة فلا حاجة له.

إذا كنت لا تعرف ما هذا فأنت لن تحتاج له6- **Telnet** .

فإذا (UPS) يتحكم بعمل مزود الطاقة غير المنقطع7- **Uninterruptible power supply** كنت لا تملك هذا الجهاز فلا حاجة لهذه الخدمة.

و هي مسئولة عن أمان تبادل البيانات المشفرة8- **Service Cryptographic** والمفاتيح على الشبكة المحلية فإن كنت لا تعمل من خلال شبكة محلية فلست بحاجة لهذه الخدمة.

و هي مسئولة عن الحصول على الرقم9- **Portable media serial number** التسلسلي للجهاز الموسيقي المحمول _____ الموصل بجهاز الكمبيوتر و ذلك لمحاربة قرصنة الملفات الموسيقية و أظن لا أحد بحاجة لهذه الخدمة الجلية.

و هي تخدم الأجهزة التي تتصل تلقائيا بالشبكة و تدعم10- **SSDP Discovery service** و هي أجهزة نادرة **UPnP** .

و مسئولة عن تحقيق التزامن في الوقت بين جهازك و مزود11- **Windows time** فلست بحاجة لهذه **TIME SERVER** الشبكة المحلية فإن لم يكن لديك مزود الوقت الخدمة.

و تستخدم لإعداد أجهزة الشبكة اللاسلكية ، فإن12- **Wireless zero configuration** لم يكن لديك شبكة لا سلكية فلست بحاجة لهذه الخدمة.

- **التخلص من الرسائل التي تخبرني بإرسال تقارير عن الأخطاء عند حدوثها الى ميكروسوفت ؟**

reporting error< Advanced<System< Control Panel

و نضغط DISABLE

- عند الفتح لمجلدات تحتوي على عدد كبير من الملفات فإن فتح المجلد يستغرق فترة طويلة عند استخدام نظام NTFS الملفات

RUN---REGEDIT ---- HKEY_LOCAL_MACHINE----- SYSTEM----- CurrentControlSet----- Control
ننشئ ملف DWORD و نسميه NtfsDisableLastAccessUpdate
و نعطيه القيمة واحد

- طريقة لتوجيه رسالة ما للمستخدمين عند محاولتهم للولوج الى ويندوز

Control Panel - Administrative Tools - Local Security Policy ----- Security Options----

Interactive logon: Message text for users attempting to log on المفتاح

Interactive logon: Message title for users attempting to log

لكتابة عنوان للرسالة

- ما هي طرق تسريع تشغيل الجهاز في ويندوز

Tools Administrative----- Local Security Policy-----Options Security

Shutdown: Clear virtual memory pagefile

تغير القيمة الى ENABLE

RUN -----REGEDIT--- HKEY_CURRENT_USER\Control Panel\Desktop

WaitToKillAppTimeout

تغير القيمة الى 3000

HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control

تغير القيمة الى 3000

- ما هي خيارات تشغيل ويندوز

عند الضغط علي F8 عند بداية تشغيل الجهاز

Safe Mode -1

التشغيل باستخدام الملفات الأساسية وبرامج التشغيل) الماوس، عدا أجهزة الماوس التسلسلية وجهاز العرض ولوحة المفاتيح وجهاز تخزين ذو سعة عالية جهاز الفيديو الأساسي وخدمات النظام الافتراضية وبدون اتصالات شبكة (فقط في حال لم يعمل الكمبيوتر باستخدام الوضع الآمن، فقد تكون بحاجة لاستخدام موزة وحدة التحكم بالاسترداد لإصلاح النظام.

Safe Mode with Networking -2

التشغيل باستخدام الملفات وبرامج التشغيل الأساسية فقط، إضافة إلى اتصالات الشبكة.

Safe Mode with Command Prompt -3

التشغيل باستخدام برامج التشغيل والملفات الأساسية فقط بعد تسجيل الدخول، يتم عرض موجه الأوامر بدلاً من واجهة التطبيق الرسومية ل

Enable Boot Logging -4

التشغيل أثناء تسجيل كافة برامج التشغيل والخدمات التي كانت محملة أو التي لم وهو موجود في مجلد ntbtlog.txt تكن (من قبل النظام إلى ملف يدعى هذا الملف ويندوز، يعتبر تسجيل التمهيد مفيد لتحديد السبب في مشاكل بدء تشغيل النظام.

Enable VGA Mode -5

الأساسي. هذا الوضع مفيد عندما تكون VGA بدء التشغيل باستخدام برنامج تشغيل قد تمت بتهيئة برنامج تشغيل جديد لبطاقة الفيديو الذي تسبب في عدم بدء تشغيل بشكل صحيح Windows .

Last Known Good Configuration -6

Windows بدء التشغيل باستخدام معلومات التسجيل وبرامج التشغيل التي قام بحفظها عند آخر إيقاف تشغيل. يتم فقدان أية تغييرات تمت منذ آخر بدء تشغيل ناجح. فقط في حالات التكوين غير الصحيح Last Known Good Configuration . استخدم ولكنه لا يحل المشاكل التي تسببها الملفات أو برامج التشغيل المفقودة أو المعطوبة.

Directory Service Restore Mode -7

وخدمة SYSVOL هذا من أجل أنظمة تشغيل الملقم ويستخدم فقط في إستعادة دليل على وحدة تحكم مجال Active Directory . دليل

Debugging Mode -8

بدء التشغيل أثناء إرسال معلومات التصحيح عبر كابل تسلسلي إلى كمبيوتر آخر.

على **Windows** إذا كنت تستخدم، أو قد استخدمت، خدمات التثبيت عن بعد لتثبيت الكمبيوتر، قد تشاهد خيارات إضافية متعلقة باستعادة أو استرداد النظام باستخدام خدمات التثبيت عن بعد.

• **طريقة لتسريع تصفح مواقع الإنترنت في ويندوز؟**

إنشاء مستند باسم **dnscache.reg** و نلصق به القيم التالية

Windows Registry Editor Version 5.00

HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Servi

[ces\Dnscache\Parameters

CacheHashTableBucketSize"=dword:00000001"

CacheHashTableSize"=dword:00000180"

MaxCacheEntryTtlLimit"=dword:0000fa00"

MaxSOACacheEntryTtlLimit"=dword:0000012d"

ثم الضغط عليه ثم موافق

**RUN---- gpedit.msc ----- local computer policy----- administrative templates----- network-
----QoS Packet Scheduler -----limit reservable bandwidth**

ثم نضغط على القيمة الأخيرة و نختار **ENABLE** و نغير القيمة من 20 الي صفر

• **انقطاع الإتصال بالإنترنت في ويندوز**

Run-----regedit-----

HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Services\Tcpip Parameters

تغيير قيمة المفتاح التالي من 240 الى 30

TcpTimedWaitDelay

و لإنشائه نعمل ملف **DWORD** و نعطيه نفس القيمة و نفس الإسم

• **تجمد سطح المكتب و شريط المهام**

RUN -----REGEDIT-----

HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Explorer

ننشئ ملف **DWORD** و نسميه **DesktopProcess** نغير القيمة من صفر الي واحد

• **عندما أذهب الى موقع تحديث ويندوز أحصل على رسالة الخطأ التالية**

Logon failure user account restrictions

RUN-----REGEDIT-----

HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\WindowsUpdate

ثم نضغط كليك يمين على مفتاح **WINDOWSUPDATE** و نختار **PERMISSIONS** و نعطيه **FULL ACCSES** ثم اذهب الى:

HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer

و احذف المفتاح التالي **NoWindowsUpdate**.

• **رسائل الخطأ عند استخدام اتصالات شبكة**

600 تعليق عملية تحقق من تكوينات شبكة الإتصال

601 تم الكشف عن مؤشر منفذ غير صالح.

الذي يحاول اتصال شبكة الإتصال **com 602** المنفذ المعين مفتوح مسبقاً (إن منفذ

استخدامه ، مستخدم حالياً من قبل اتصال شبكة اتصال آخر نشط أو من قبل عملية

أخرى كبرنامج يراقب خط الهاتف مثل برنامج فاكس (قم بإغلاق التطبيق الذي يمنع

استخدام المنفذ.

603المخزن المؤقت للمتصل صغير جداً.

604تم تعيين معلومات غير صحيحة.

605لا يمكن تعيين معلومات المنفذ.

606المنفذ المعين غير متصل.

607تم الكشف عن حدث غير صالح.

608تم تعيين جهاز غير موجود.

609تم تعيين نوع جهاز غير موجود.

610تم تعيين مخزن مؤقت غير صالح.

611تم تعيين توجيه غير متوفر.

612تم تعيين توجيه غير مخصص.

- 613 تم تعيين ض غط غير صالح.
- 614 عدم توفر مخازن مؤقتة كافية.
- 615 لم يتم العثور على المنفذ المعين.
- 616 تعليق طلب غير متزامن.
- 617 تم مسبقاً قطع اتصال المودم.
- 618 المنفذ المعين غير مفتوح.
- 619 المنفذ المعين غير متصل.
- 620 تعذر تحديد أي نقاط نهاية.
- 621 تعذر على النظام فتح دفتر الهاتف.
- 622 تعذر على النظام تحميل دفتر الهاتف.
- 623 تعذر على النظام إيجاد إدخال دفتر الهاتف لهذا الاتصال.
- 624 تعذر على النظام تحديث ملف دفتر الهاتف.
- 625 عثر النظام على معلومات غير صالحة في دفتر الهاتف.
- 626 تعذر تحميل السلسلة.
- 627 تعذر العثور على مفتاح.
- 628 تم إغلاق الاتصال.
- 629 تم إغلاق الاتصال من قبل الكمبيوتر البعيد.
- 630 تم قطع اتصال المودم بسبب فشل في الجهاز.
- 631 قطع المستخدم الاتصال بالمودم.
- 632 تم الكشف عن حجم بنية غير صحيح.
- 633 المودم قيد الاستخدام مسبقاً أو لم يتم تكوينه للطلب الصادر.
- 634 تعذر تسجيل الكمبيوتر على شبكة الاتصال البعيدة.
- 635 يوجد خطأ غير معروف.

71

- 636 الجهاز المرفق بالمنفذ ليس الجهاز المتوقع.
- 637 تم الكشف عن سلسلة لا يمكن تحويلها.
- 638 تم انقضاء مهلة الطلب.
- 639 عدم توفر شبكة غير متزامنة.
- 640 NetBIOS حدث خطأ يشمل
- المطلوبة لدعم العمل NetBIOS 641. لا يمكن للملقم تخصيص موارد
- للكمبيوتر الخاص بك مسجل مسبقاً على الشبكة البعيدة NetBIOS 642. أحد أسماء
- 643 فشل محول شبكة الاتصال لدى الملقم.
- 644 لن تتلقى الرسائل المنبثقة لشبكة الاتصال.
- 645 حدث خطأ داخلي في المصادقة.
- 646 غير مسموح بتسجيل الدخول إلى الحساب في هذا الوقت من اليوم.
- 647 الحساب معطل.
- 648 انتهت مدة صلاحية كلمة المرور لهذا الحساب.
- 649 ليس لدى الحساب إذن لإجراء طلب هاتفي.
- 650 عدم استجابة ملقم الوصول البعيد.
- 651 أعلم المودم عن خطأ.
- 652 وجود استجابة غير معروفة من المودم.
- من device 653 لم يتم العثور على الماكرو المطلوب من قبل المودم في المقطع

INF..الملف

- إلى ماكرو غير معرف INF. من الملف device 654 يشير أمر أو استجابة في المقطع
- INF..من الملف device في المقطع 655 <MESSAGE> لم يتم العثور على الماكرو
- على ماكرو INF. من الملف device في المقطع 656 <DEFAULTOFF> يحتوي الماكرو
- غير معرف.

- الخاص بالجهاز INF 657. تعذر فتح الملف
- الخاص بالوسائط INI الخاص بالجهاز أو في الملف INF 658. اسم الجهاز في ملف

72

طويل جداً.

- الخاص بالوسائط إلى اسم جهاز غير معروف **INI 659**. يشير الملف الخاص بالجهاز على أية استجابات لأمر **INF 660**. لا يحتوي الملف الخاص بالجهاز إلى أمر **INF 661**. يفقد الملف **INF 662** من الملف device هناك محاولة لتعيين ماكرو غير موجود في المقطع الخاص بالوسائط إلى نوع جهاز غير معروف **INI 663**. يشير الملف **664** نفدت الذاكرة من النظام.
- 665** لم يتم تكوين المودم بشكل صحيح.
- 666** لا يقوم المودم بوظيفته.
- الخاص بالوسائط **INI 667**. لم يتمكن النظام من قراءة الملف **668** تم إنهاء الاتصال.
- الخاص بالوسائط غير صالحة **INI 669**. معلمة الاستخدام في الملف الخاص بالوسائط **INI 670**. النظام غير قادر على قراءة اسم المقطع من الملف الخاص بالوسائط **INI 671**. النظام غير قادر على قراءة نوع الجهاز من الملف الخاص بالوسائط **INI 672**. النظام غير قادر على قراءة اسم الجهاز من الملف الخاص بالوسائط **INI 673**. النظام غير قادر على قراءة الاستخدام من الملف **674** النظام غير قادر على قراءة الحد الأقصى لمعدل البايتات بالثانية للاتصال من الملف الخاص بالوسائط **INI 675**. النظام غير قادر على قراءة السرعة القصوى لاتصال الحامل من الملف بالوسائط.
- 676** خط الهاتف مشغول.
- 677** أجاب شخص ما بدلاً عن المودم.
- 678** لا توجد أية إجابة.
- 679** النظام غير قادر على الكشف عن الحامل.
- 680** لا يوجد طنين.
- 681** أعلم المودم عن خطأ عام.
- 691** تم رفض الوصول لأن اسم المستخدم و/أو كلمة المرور غير صالحة على المجال.
- 692** وجود فشل في جهاز المودم.
- 695** لم يتم تشغيل آلات الحالة.
- 696** تم تشغيل آلات الحالة مسبقاً.
- 697** لم يكتمل تنفيذ الحلقات للاستجابة.
- 699** تسببت استجابة المودم بتجاوز سعة المخزن المؤقت.
- الخاص بالجهاز طويل جداً **INF 700**. الأمر الموسع في الملف **COM 701**. انتقل المودم إلى سرعة اتصال غير معتمدة من قبل برنامج تشغيل **703** يتطلب منك الاتصال إعطاء معلومات، لكن التطبيق لا يسمح بالتبادل مع المستخدم.
- 704** رقم رد الاتصال غير صالح.
- 705** حالة التخويل غير صالحة.
- 707 X**. خطأ يتعلق بالبروتوكول **25**
- 708** انتهاء مدة صلاحية الحساب.
- 709** خطأ في تغيير كلمة المرور على المجال. قد تكون كلمة المرور قصيرة جداً أو أنها تطابق كلمة مرور مستخدمة مسبقاً.
- 710** تم الكشف عن أخطاء تسلسلية في التجاوز أثناء الاتصال بالمودم.
- 711** لا يمكن بدء تشغيل إدارة خدمة الوصول البعيد. تتوفر معلومات إضافية في سجل الأحداث.
- 712** تتم تهئية المنفذ ثنائي الاتجاه. انتظر بضعة ثوان ثم أعد الطلب.
- نشطة متوفرة **ISDN 713**. لا توجد خطوط
- متوفرة لإجراء المكالمات **ISDN 714**. لا توجد أقية
- 715** حدثت أخطاء كثيرة جداً بسبب نوعية خط الهاتف الرديئة.
- لخدمة الوصول البعيد غير قابل للاستعمال **IP 716**. تكوين
- لخدمة الوصول البعيد **IP**. متوفرة في التجمع الثابت لعناوين **IP 717** لا يوجد عناوين
- 718** انقضت مهلة الاتصال في انتظار استجابة صالحة من الكمبيوتر البعيد.

- 719** تم إنهاء الاتصال بواسطة الكمبيوتر البعيد.
- 720** فشلت محاولة الاتصال بسبب تعذر الاتفاق بين الكمبيوتر الخاص بك والكمبيوتر PPP. البعيد حول بروتوكولات التحكم
- 721** الكمبيوتر البعيد لا يستجيب.
- 722** تم تلقي بيانات غير صالحة من الكمبيوتر البعيد. تم تجاهل هذه البيانات.
- 723** رقم الهاتف متضماً البادئة واللاحقة طويل جداً.
- للطلب الخارجي على أكثر من مودم واحد في IPX 726 لا يمكن استخدام البروتوكول الوقت نفسه.
- IP 728** لا يمكن للنظام العثور على محول
- مثبتا IP. إلا إذا كان بروتوكول SLIP 729 لا يمكن أن يتم استخدام
- 731** لم يتم تكوين البروتوكول.
- 732** تعذر الاتفاق بين الكمبيوتر الخاص بك والكمبيوتر البعيد حول بروتوكولات التحكم PPP.
- 733** تعذر الاتفاق بين الكمبيوتر الخاص بك والكمبيوتر البعيد حول بروتوكولات التحكم PPP.
- 734** PPP. تم إنهاء بروتوكول تحكم ربط
- 735** تم رفض عنوان الطلب من قبل الملقم.
- 736** أنهى جهاز الكمبيوتر البعيد بروتوكول التحكم.
- 737** تم الكشف عن الاسترجاع.
- 738** لم يعين الملقم أي عنوان.
- 739** لا يمكن لبروتوكول المصادقة المطلوب من قبل الملقم البعيد استخدام كلمة المرور المخزنة. أعد الطلب، بإدخال كلمة المرور بدقة.
- 740** تم الكشف عن إعادة طلب غير صالحة.
- 741** لا يعتمد الكمبيوتر المحلي نوع تشفير البيانات المطلوب.
- 742** لا يعتمد الكمبيوتر البعيد نوع تشفير البيانات المطلوب.
- 743** يتطلب الملقم البعيد تشفير البيانات.
- 751** يحتوي رقم رد الاتصال على حرف غير صالح. والأحرف المسموحة هي الأحرف (، -، و، @، والمسافات، W، و، P، و، T التالية فقط: من 0 إلى 9، و
- 752** تمت مواجهة خطأ في بناء الجملة أثناء معالجة برنامج نصي.
- 753** تعذر قطع الاتصال لأن إنشاؤه قد تم بواسطة جهاز توجيه متعدد البروتوكولات.
- 754** تعذر على النظام إيجاد المؤشر متعدد الارتباطات.
- 755** لا يمكن للنظام إجراء طلب مؤتمت لأن هذا الإدخال لديه متصل مخصص تم تعيينه.
- 756** تم مسبقاً بدء طلب هذا الاتصال.
- 757** تعذر بدء خدمات الوصول البعيد تلقائياً. تتوفر معلومات إضافية في سجل الأحداث.
- 758** تم تمكين مشاركة اتصال إنترنت مسبقاً على الاتصال.
- 760** حدث خطأ أثناء تمكين إكسبانات التوجيه.
- 761** حدث خطأ أثناء تمكين مشاركة اتصال إنترنت من أجل الاتصال.
- 763** تعذر تمكين مشاركة اتصال إنترنت. يوجد اتصالين أو أكثر لشبكة الاتصال المحلية لتتم مشاركتها بالإضافة إلى هذا الاتصال.
- 764** لم يتم تثبيت أي قارئ بطاقة ذكية.
- 765** تعذر تمكين مشاركة اتصال إنترنت. تم تكوين اتصال لشبكة الاتصال المحلية التلقائية IP. المطلوب من أجل عنوان IP مسبقاً مع عنوان
- 766** النظام غير قادر على إيجاد أي شهادة.
- 767** تعذر تمكين مشاركة اتصال إنترنت. يوجد لدى اتصال شبكة الاتصال المحلية واحد مكون. أعد تكوين اتصال IP المحددة على لشبكة الاتصال الخاصة أكثر من عنوان مفرد قبل تمكين مشاركة اتصال إنترنت IP. بواسطة عنوان LAN شبكة الاتصال المحلية
- 768** فشلت محاولة الاتصال بسبب فشل في تشفير البيانات.
- 769** الوجهة المحددة غير قابلة للوصول.
- 770** رفض الكمبيوتر البعيد محاولة الاتصال.
- 771** فشلت محاولة الاتصال لأن الشبكة مشغولة.
- 772** جهاز شبكة الكمبيوتر البعيد غير متوافق مع نوع المكالمة المطلوب.

773 فشلت محاولة الاتصال لأنه تم تغيير رقم الوجهة.
774 فشلت محاولة الاتصال بسبب فشل مؤقت. حاول الاتصال مرة أخرى.

775 تم منع المكالمات من قبل الكمبيوتر البعيد.

776 تعذر اتصال المكالمات لأن الوجهة استدعت موزة "عدم الإزعاج".

777 فشلت محاولة الاتصال لأن المودم على الكمبيوتر البعيد معطل.

778 لم يكن بالإمكان التحقق من هوية الملقم.

779 لإجراء اتصال خارجي باستخدام هذا الاتصال عليك استخدام بطاقة ذكية.

780 تمت محاولة القيام بوظيفة غير صالحة لهذا الاتصال.

781 فشلت محاولة التشفير لأنه لم يتم العثور على أية شهادة صالحة.

• **كيف أستطيع حل "denied Access" عند محاولة فتح بعض الفولدرات**

أولاً يجب أن تكون ضمن قائمة ADMINISTRATOR ثم نقوم بالضغط على F8 عند بداية تشغيل الجهاز و اختيار SAFE MODE WITH NETWORK ثم نختار الفولدر صاحب المشكلة و نضغط عليه كليك يمين ثم خصائص ثم SECURITY و نحدد مستوى الأمان للفولدر .

يمكن إظهار SECURITY في المودم العادي دون الحاجة الي الدخول الي SAFE MOD و ذلك عن طريق

RUN----REGEDIT-----HKLM-----SYSTEM-----CURRENT CONTROL SET-----CONTROL-----LSA

ننشئ ملف DWORD تسمية FORCEGUEST و نعطيه القيمة صفر

• **لتغيير الحرف الدال علي أي بارتشن**

RUN-----REGEDIT----- HKLM\SYSTEM-----MountedDevices

ثم اختر إعادة تسمية وغيره "D:\DosDevices\

الى:

"Z:\DosDevices\

الطريقة الثانية

RIGHT CLICK ON MY COMPUTER ----- MANAGE-----DISK MANAGEMENT----- RIGHT CLICK
ON ANY PARTITION -----CHANG DRIVE LETTER

• **منع ظهور الرسالة التي تظهر في ويندوز و تفيد أن المساحة المتبقية على القرص الصلب غير كافية؟**

RUN---RGEDIT----

HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer

ثم إنشاء ملف DWORD و نسميه NoLowDiskSpaceChecks و نعطيه القيمة (1)

• **إيقاف التشغيل التلقائي للأقراص المضغوطة**

RUN ----- REGEDIT-----

HKEY_LOCAL_MACHINE \ SYSTEM \ CurrentControlSet \ Services \ CDRom

تغيير قيمة الملف Autorun من 1 إلي صفر

• **نسخ قرص صوتي الى القرص الصلب بصيغة MP3 من خلال برنامج ويندوز مديا بلاير**

يتم عمل ملف باسم mp3.reg ثم تضاف إليه الأسطر التالية و بعد ذلك يتم الضغط عليه

Windows Registry Editor Version 5.00

[HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\MediaPlayer\Settings]

HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\MediaPlayer\Settings\MP3Encod

[ding

LowRate"=dword:0000dac0"

MediumRate"=dword:0000fa00"

MediumHighRate"=dword:0001f400"

HighRate"=dword:0002ee00"

و من قائمة البرنامج اذهب الى Windows Media Player بعدها يجب تشغيل برنامج

WMP. ثم أدوات ----- خيارات ----- تبويب ----- موسيقى ----- اختيار MP3

• **لمعرفة المدة الزمنية التي تم تشغيل الجهاز خلالها**

RUN ----- CMD ----- SYSTEMINFO

• **ما هو أمر؟ System File Checker (sfc)**

يستخدم هذا الأمر من خلال موجه الأوامر
بناء الجملة

sfc [/scannow] [/scanonce] [/scanboot] [/revert] [/purgecache]
[[/cachesize=x

المعايلات

/scannow

تفحص كافة ملفات النظام المحمية مباشرة.

/scanonce

تفحص كافة ملفات النظام المحمية مرة واحدة.

/scanboot

تفحص كافة ملفات النظام المحمية في كل مرة تتم فيها إعادة تشغيل الكمبيوتر.

/revert

إرجاع المسح إلى العملية الافتراضية له.

/purgecache

وتفحص كافة ملفات Windows File Protection أفرغ وحدة التخزين المؤقت لملفات

النظام المحمية مباشرة.

/cachesize=x

Windows File Protection. تعيين الحجم، بالميغا بايت، لوحدة التخزين المؤقت لملف

/?

عرض التعليمات في موجه الأوامر.

• في حالة حدوث مشكلة ما في ويندوز لإعادة الويندوز لحالته الطبيعية قبل المشكلة؟

1- عن طريق استعادة النظام و يمكن الوصول اليها عن طريقين كما يلي:

ابدأ>كافة البرامج>البرامج الملحقة>أدوات النظام>استعادة النظام

و هناك انقر على تشغيل استعادة النظام

2- عند بدء تشغيل الجهاز اضغط على F8 ثم نختار

LAST Good Known Configuration

3- عن طريق البدء من إسطوانة الويندوز و بعد الضغط على F8 للموافقة على الرخصة نختار REPAIR ثم نتبع الخطوات

4- عن طريق Recovery Console

حيث يتم تثبيتها على الجهاز عن طريق الأمر التالي

d:\i386\winnt32.exe /cmdcons

حيث D هي الحرف الدال على CDROM

ثم الدخول الى الويندوز و الذهاب الى

لوحة التحكم>أدوات إدارية>نهج الأمان المحلي و هناك اذهب الى النهج

المحلية>خيارات الأمان و من ثم انقر نقرا مزدوجا على النهج:

Recovery console: Allow floppy copy and access to all drives and folders

و هناك اختر تمكين ثم موافق.

ثم إعادة تشغيل الجهاز و إختيار Recovery Console بدلا من WINDOWS XP و لابد أن تكون ضمن حساب ADMINISTRATOR و

كتابة الأمر FIXBOOT

• هل من الممكن إلغاء خاصية التي تعد من البوابات الخطرة للوصول الى سجل النظام و خاصة (WSH) الفيروسات و ملفات التجسس؟

Windows Scripting Host هو إحدى الأدوات الإدارية لتشغيل الإسكريبت و جعله يتحد مع ملفات النظام للجهاز و يتم تشغيله عن طريق

ملفين تنفيذيين و هما cscript.exe and wscript.exe

الإسكريبت هو عبارة عن ملف صغير تم برمجته بالفجوال بيسك أو بأي لغة برمجه و أمتدادات غالبا تكون

JS FILE & JSE FILE & VBE FILE & VBS FILE & WSH FILE & WSF FILE

و يمكن منع ذلك عن طريق :-

RUN -----REGEDIT -----[HKEY_CLASSES_ROOT\JSFile\Shell]

ثم نبحث عن تلك الملفات

JS FILE & JSE FILE & VBE FILE & VBS FILE & WSH FILE & WSF FILE

ثم تغيير القيمة للمفتاح Default الي EDIT و تكرر تلك الخطوات مع كل ملف

RUN -----REGEDIT ----- HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\Microsoft\Windows Script Host\Settings

إنشاء ملف DWORD يتم تسميته TrustPolicy و يعطي إحدى القيم التالية

"0" = all, "1" = prompt, "2" = only trusted

RUN -----REGEDIT -----[HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Windows **Script** Host\Settings

يتم إنشاء الملفات الآتية و إعطائها القيم التالية

Enable (REG_DWORD)

- "0" - disabled
- "1" - enabled

Remote (REG_DWORD)

- "0" - disable remote **scripts**
- "1" - allow remote **scripts**

DisplayLogo (REG_SZ)

- "0" - no logo
- "1" - display logo

• بعض الأوامر المتقدمه في **CMD**

ADDUSERS	Add or list users to/from a CSV file
ARP	Address Resolution Protocol
ASSOC	Change file extension associations
ASSOCIAT	One step file association
AT Schedule	a command to run at a later time
ATTRIB	Change file attributes
BROWSTAT	Get domain, browser and PDC info
CACLS	Change file permissions
CALL	Call one batch program from another
CD	Change Directory move to a specific Folder
CHANGE	Change Terminal Server Session properties
CHKDSK	Check Disk - check and repair disk problems
CHKNTFS	Check the NTFS file system
CHOICE	Accept keyboard input to a batch file
CIPHER	Encrypt or Decrypt files/folders
CleanMgr	Automated cleanup of Temp files, recycle bin
CLEARMEM	Clear memory leaks
CLIP	Copy STDIN to the Windows clipboard.
CLS	Clear the screen
CLUSTER	Windows Clustering
CMD	Start a new CMD shell
COLOR	Change colours of the CMD window
COMP	Compare the contents of two files or sets of files
COMPACT	Compress files or folders on an NTFS partition
COMPRESS	Compress individual files on an NTFS partition
CON2PRT	Connect or disconnect a Printer
CONVERT	Convert a FAT drive to NTFS.
COPY	Copy one or more files to another location
CSVDE	Import or Export Active Directory data
DATE	Display or set the date
Dcomcnfg	DCOM Configuration Utility

DEFRAG	Defragment hard drive
DEL	Delete one or more files
DELPROF	Delete NT user profiles
DELTREE	Delete a folder and all subfolders
DevCon	Device Manager Command Line Utility
DIR	Display a list of files and folders
DIRUSE	Display disk usage
DISKCOMP	Compare the contents of two floppy disks
DISKCOPY	Copy the contents of one floppy disk to another
DNSSTAT	DNS Statistics
DOSKEY	Edit command line, recall commands, and create macros
DSADD	Add user (computer, group..) to active directory
DSQUERY	List items in active directory
DSMOD	Modify user (computer, group..) in active directory
ECHO	Display message on screen
ENDLOCAL	End localisation of environment changes in a batch file
ERASE	Delete one or more files
EXIT	Quit the CMD shell
EXPAND	Uncompress files
EXTRACT	Uncompress CAB files
FC	Compare two files
FDISK	Disk Format and partition
FIND	Search for a text string in a file
FINDSTR	Search for strings in files
FORMAT	Format a disk
FREEDISK	Check free disk space (in bytes)
FSUTIL	File and Volume utilities
FTP	File Transfer Protocol
FTYPE	Display or modify file types used in file extension
associations	
GLOBAL	Display membership of global groups
GOTO	Direct a batch program to jump to a labelled line
HELP	Online Help
HFNETCHK	Network Security Hotfix Checker
IFMEMBER	Is the current user in an NT Workgroup
INSTSRV	Install an NT Service
IPCONFIG	Configure IP
KILL	Remove a program from memory
LABEL	Edit a disk label
LOCAL	Display membership of local groups
LOGEVENT	Write text to the NT event viewer.
LOGOFF	Log a user off
LOGTIME	Log the date and time in a file
MAPISEND	Send email from the command line
MEM	Display memory usage
MD	Create new folders
MODE	Configure a system device
MORE	Display output, one screen at a time

MOUNTVOL Manage a volume mount point
MOVE Move files from one folder to another
MOVEUSER Move a user from one domain to another
MSG Send a message
MSIEXEC Microsoft Windows Installer
MSINFO Windows NT diagnostics
MSTSC Terminal Server Connection (Remote Desktop Protocol)
MUNGE Find and Replace text within file(s)
MV Copy in-use files
NET Manage network resources
NETDOM Domain Manager
NETSH Configure network protocols
NETSVC Command-line Service Controller
NBTSTAT Display networking statistics (NetBIOS over TCP/IP)
NETSTAT Display networking statistics (TCP/IP)
NOW Display the current Date and Time
NSLOOKUP Name server lookup
NTBACKUP Backup folders to tape
NTRIGHTS Edit user account rights
PATH Display or set a search path for executable files
PATHPING Trace route plus network latency and packet loss
PAUSE Suspend processing of a batch file and display a message
PERMS Show permissions for a user
PERFMON Performance Monitor
PING Test a network connection
POPD Restore the previous value of the current directory saved by **PUSHD**
PORTQRY Display the status of ports and services
PRINT Print a text file
PRNCNFG Display, configure or rename a printer
PRNMNGR Add, delete, list printers set the default printer
PROMPT Change the command prompt
PUSHD Save and then change the current directory
QGREP Search file(s) for lines that match a given pattern.
RASDIAL Manage RAS connections
RASPHONE Manage RAS connections
RECOVER Recover a damaged file from a defective disk.
REG Read, Set or Delete registry keys and values
REGEDIT Import or export registry settings
REGSVR32 Register or unregister a DLL
REGINI Change Registry Permissions
REM Record comments (remarks) in a batch file
REN Rename a file or files.
REPLACE Replace or update one file with another
RD Delete folder(s)
RDISK Create a Recovery Disk
RMTSHARE Share a folder or a printer
ROBOCOPY Robust File and Folder Copy
ROUTE Manipulate network routing tables
RUNAS Execute a program under a different user account

RUNDLL32 Run a DLL command (add/remove print connections)
SC Service Control
SCHTASKS Create or Edit Scheduled Tasks
SCLIST Display NT Services
ScriptIt Control GUI applications
SET Display, set, or remove environment variables
SETLOCAL Begin localisation of environment changes in a batch file
SETX Set environment variables permanently
SHARE List or edit a file share or print share
SHIFT Shift the position of replaceable parameters in a batch file
SHORTCUT Create a windows shortcut (.LNK file)
SHOWGRPS List the Workgroups a user is in
SHOWMBRS List the members of a Workgroup
SHUTDOWN Shutdown the computer
SLEEP Wait for x seconds
SOON Schedule a command to run in the near future
SORT Sort input
START Start a separate window to run a specified program or command
SU Switch User
SUBINACL Edit file and folder Permissions, Ownership and Domain
SUBST Associate a path with a drive letter
TASKLIST List running applications and services
TIME Display or set the system time
TIMEOUT Delay processing of a batch file
TITLE Set the window title for a CMD.EXE session
TOUCH Change file timestamps
TRACERT Trace route to a remote host
TREE Graphical display of folder structure
TYPE Display the contents of a text file
USRSTAT List domain usernames and last login
VER Display version information
VERIFY Verify that files have been saved
VOL Display a disk label
WHERE Locate and display files in a directory tree
WHOAMI Output the current UserName and domain
WINDIFF Compare the contents of two files or sets of files
WINMSD Windows system diagnostics
WINMSDP Windows system diagnostics II
WMIC WMI Commands
XCACLS Change file permissions
XCOPY Copy files and folders
 If you know any... PM and I will add some.
tsshutdn.exe /powerdown (for shutdown)
tsshutdn.exe /reboot (for reboot)

• **كيفية عمل خلفية لفلدر**

احنا عاوزين بس ملف هيتعمل اسمه **desktop.ini** طبعا الملف ملف سيستم مخفى افتح الملف **desktop.ini** امسح كل اللي فيه واكتب التالى

[ExtShellFolderViews]

{BE098140-A513-11D0-A3A4-00C04FD706EC}={BE098140-A513-11D0-A3A4-00C04FD706EC}

[{BE098140-A513-11D0-A3A4-00C04FD706EC}]

Attributes=1

IconArea_Image=Folder Settings\Background.JPG

IconArea_Text=0x00000000

لسه ناقص خطوة واحده : اعمل فولدر جديد اسمه **Folder Settings** جوا الفولدر اللي هنعمله **خلفية** طبعا لازم يكون بجوار ملف

desktop.ini

واخفية .. بعد كذا حط جوا الفولدر ده اى **صورة** عاوزها تبقى **خلفية** ويكون اسمها **Background.jpg** خلاص خلصت كذا

طيب افترض ان لون الخط اللي مكتوب بيه اسماء الملفات جوا الفولدر مش عاجبنى او مش ماشى مع الخلفية اعمل ايه ؟

بوص .. عندك فى آخر سطر هتلاقى **IconArea_Text=0x00000000**

غير اللي بعد يساوى لكود اللون اللي انت عاوزه ودى اكود منى ليكوا واللى يعرف **html** هيعرف يختار اللي يحبه طبعا الكود بيبقى اخر 6

اصفار على اليمين

0x00000000 = black

0x00FF0000 = blue

0x0000FF00 = green

0x000000FF = red

0x00C000C0 = purple

0x00FFFFFF = white

- عدم السماح لبعض البرامج من التشغيل

RUN-----GPEDIT.MSC----USER CONFIGURATION-----ADMINISTRATIVE TAMPLETS-----SYSTEM-----DON'T RUN
SPECIFIED WINDOWS APPLICATION

ثم نختار الملف التنفيذي للبرنامج المراد منعه و نضعه داخل القائمة

- لإلغاء بعض عناصر لوحة التحكم

RUN----REGEDIT-----HKCU-----CONTROL PANEL

ننشئ ملف **STRING VALUE** و نسميها بإسم المكون المراد حذفه من خلال المكونات الموجودة بالأسفل و نعطيها القيمة **NO**

Common Control Panel Applets:

- **access.cpl** - Accessibility Applet
- **appwiz.cpl** - Add/Remove Programs Applet
- **console.cpl** - Console Applet
- **timedate.cpl** - Date and Time Applet
- **desk.cpl** - Display Applet
- **fax.cpl** - Fax Applet
- **hdwwiz.cpl** - Hardware Wizard Applet
- **irprops.cpl** - Infrared Port Applet
- **intl.cpl** - International and Regional Applet
- **inetcpl.cpl** - Internet Settings Applet
- **joy.cpl** - Joystick Applet
- **liccpa.cpl** - Licensing Applet
- **main.cpl** - Mouse and Keyboard Applet
- **mlcfg32.cpl** - Mail Applet
- **mmsys.cpl** - Sound and Multimedia Applet
- **modem.cpl** - Modem and Phone Applet
- **ncpa.cpl** - Network and connectivity Applet

- netcpl.cpl - Network and Dial-up Connectivity Applet
- nwc.cpl - Netware Client Applet
- odbccp32.cpl - ODBC Applet
- devapps.cpl - PC Card Applet
- ports.cpl - Ports Applet
- powercfg.cpl - Power Management Applet
- sticpl.cpl - Scanner and Camera Applet
- srvmgr.cpl - Server Manager Applet
- sapi.cpl - Speech Properties Applet
- sysdm.cpl - System Applet
- telephon.cpl - Telephony Applet
- tweakui.cpl - TweakUI Applet
- nusrmgr.cpl - User Manager Applet
- wscpl32.cpl - WSP Client Applet
- quicktime.cpl - QuickTime Applet
- S32LUCP1.cpl - Norton Live Update Applet
- cpqmgmt.cpl - Compaq Insight Agents Applet

• كيفية إخفاء بارتشن

RUN-----REGEDIT-----HKCU-----SOFTWARE-----MICROSOFT-----WINDOWS-----CURRENT
VERSION-----POLICIES-----EXPLORER

ننشئ DWORD و نسميه NODRIVES و نعطيهما إحدى القيم التالية

C=4 &D=4*2=8&E=8*2=16

لإخفاء جميع البارتشنات تعطي القيمة 3FFFFFFF

• للتحكم في الأمان الخاص MY COMPUTER

HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Zones\0

DWORD= Flags وتعطي القيمة 47

HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Zones\0

DWORD= Flags وتعطي القيمة 47

سوف تظهر MY COMPUTER في الأمان الخاص INTERNET OPTION

• لإظهار ADMINISTRATOR عند بدء الويندوز

HKLM-----SOFTWARE-----MICROSOFT-----WINDOWSNT-----CURRENT VERSION-----WINLOGON-----
SPECIAL ACCOUNT-----USERS LIST

DWORD= ADMINISTRATOR 1 وتعطي القيمة

• لمنع ظهور TASK MANAGER

HKCU-----SOFTWARE-----MICROSOFT-----WINDOWS-----CURRENT VERSION-----POLICIES

DWORD= DISABLE TASKMGR = 1

- لتشغيل NUM LOCK عند الدخول الي الويندوز

HKCU-----CONTROL PANEL-----KEYBOARD

STRING VALUE= INITIALKEYBOARDINDICATORS=2

- لمنع الدخول الي ADMINISTRATIVE TOOLS&DEVICE MANAGER&MMC

HKCU-----SOFTWARE-----POLICIES-----MICROSOFT-----MMC

DWORD= RESTRICTTOPERMITTEDSNAPINS= 1

- لتغيير مكان PROGRAM FILE

HKLM-----SOFTWARE-----MICROSOFT-----WINDOWS-----CURRENT VERSION

PROGRAM FILES DIR و يتم تغيير الحرف الدال علي البارتشن

- لتغيير RESOLUTION للشاشة

HKCU-----CONTORL PANEL-----DESKTOP-----WINDOWS METRICS

VALUE STRING=SHELLICONBPP=16&23&.24

- إخفاء نفسي من علي الشبكة

HKLM-----SYSTEM-----CURRENT CONTROL SET-----SERVICES-----LANMANSERVER-----PARAMETERS

DWORD=HIDDEN=1

- لإخفاء الشبكة

HKLM-----SOFTWARE-----MICROSOFT-----WINDOWS-----CURRENT VERSION-----POLICIES-----EXPLORER

DWORD=NOCOMPUTERSNEARME=1

- لحذف المواقع التي دخلنا عليها

HKCU-----SOFTWARE-----MICROSOFT-----INTERNET EXPLORER-----TYPEDURL

- طريقة كتابة BOOT.INI

[boot loader]

timeout=3

default=multi(0)disk(0)rdisk(0)partition(1)\WINDOWS

[operating systems]

multi(0)disk(0)rdisk(0)partition(1)\WINDOWS="Microsoft Windows XP Professional" /noexecute=optin /fastdetect

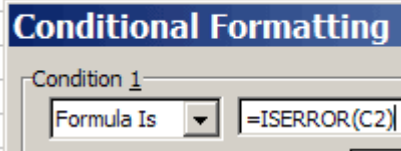
VALIDATION----CUSTOM----- =COUNTIF(\$A\$1:\$A\$20;A2)=1

• conditional format

Hide Errors

You can use conditional formatting to check for errors, and change the font colour to match the cell colour. In this example, if column B contains a zero, the #DIV/0! error is displayed in column C.

	A	B	C	D	E	F
1	Days	Units	Daily			
2	7	71	10			
3	0	0	#DIV/0!			
4	4	58	15			
5	9	29	3			



1. Select cells C2:C5
2. Choose Format|Conditional Formatting
3. From the first dropdown, choose *Formula Is*
4. For the formula, enter a formula that refers to the active cell in the selection:
=ISERROR(C2)
 or, to hide only #N/A errors:
=ISNA(C2)
5. Click the Format button.
6. Select a font colour to match the cell colour.
7. Click OK, click OK

Hide Duplicate Values

In a table, each row should have all data entered, to enable sorting and filtering. However, you can hide the duplicate values, to make the list easier to read. In this example, when the table is sorted by Region, the second (and subsequent) occurrences of each region name will have white font colour.

	A	B
1	Region	Name
2	Ontario	Ann
3	Ontario	Ben
4	Quebec	Cam
5	Quebec	Dan

In Excel 2003:

1. Select range A2:A5
2. Choose Format|Conditional Formatting
3. From the first dropdown, choose *Formula Is*
4. For the formula, enter
=A2=A1
5. Click the Format button.
6. Select a font colour to match the cell colour.

	A	B
1	Region	Name
2	Ontario	Ann
3		Ben
4	Quebec	Cam
5		Dan

- Click OK, click OK

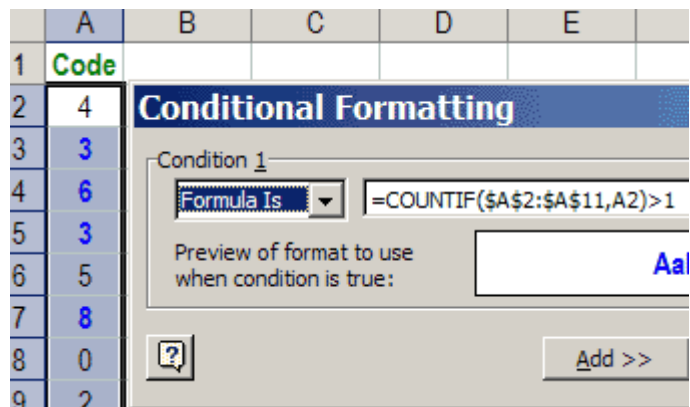
In Excel 2007:

- Select range A2:A5
- On the Ribbon, go to the Home tab and click Conditional Formatting
- Click New Rule
- Click *Use a Formula to Determine Which Cells to Format*
- For the formula, enter
=A2=A1
- Click the Format button.
- Select a font colour to match the cell colour.
- Click OK, click OK

Highlight Duplicates in Column

Use conditional formatting to highlight duplicate entries in a column:

- Select range A2:A11
- Choose Format | Conditional Formatting
- From the first dropdown, choose *Formula Is*
- For the formula, enter
=COUNTIF(\$A\$2:\$A\$11,A2)>1
- Click the Format button.
- Select a font colour for highlighting.
- Click OK, click OK



Highlight Items in a List

Use conditional formatting to highlight items that are in a list on the worksheet.:

- Create a list of items you want to highlight. If the items are on a different sheet than the conditional formatting, [name the list](#).
- Select range A2:A7
- Choose Format | Conditional Formatting
- From the first dropdown, choose *Formula Is*
- For the formula, enter
=COUNTIF(\$C\$2:\$C\$4,A2)
or, if the list is named, use the name in the formula:
=COUNTIF(CodeList,A2)
- Click the Format button.
- Select a font colour for highlighting.
- Click OK, click OK

	A	B	C
1	Codes		Valid
2	AA		AA
3	BB		BB
4	GG		CC
5	AA		
6	FF		
7	CC		

Highlight Lottery Numbers

You can highlight the ticket numbers that have been drawn in a lottery. In this example the ticket numbers are in cells B2:G4, and the drawn numbers are entered in cells B6:G6

1. Select cells B2:G4
2. Choose Format | Conditional Formatting
3. From the first dropdown, choose *Formula Is*
4. For the formula, use the Countif function:
=COUNTIF(\$B\$6:\$G\$6,B2)
5. Click the Format button.
6. Select formatting options (green pattern, in this example), click OK
7. Click OK

	A	B	C	D	E	F	G
1		No1	No2	No3	No4	No5	No6
2	Ticket1	2	15	26	27	36	48
3	Ticket2	1	12	13	15	24	34
4	Ticket3	3	5	20	28	37	40
5							
6	Drawn	3	15	25	26	47	49

Highlight Upcoming Expiry Dates

You can highlight payments that are due in the next thirty days. In this example, Due dates are entered in cells A2:A4.

1. Select cells A2:A4
2. Choose Format | Conditional Formatting
3. From the first dropdown, choose *Formula Is*
4. For the formula, use the Today function count the days:
=AND(A2-TODAY()>=0,A2-TODAY()<=30)
5. Click the Format button.
6. Select formatting options (Bold, Blue font, in this example), click OK
7. Click OK

	A	B
1	Date	Days
2	21-Dec-02	-1
3	22-Dec-02	0
4	23-Dec-02	1

Hide Cell Contents When Printing

You can use conditional formatting to hide cells when printing. In this example, the contents of cells B2:F4 are changed to white font, if cell H1 contains an x.

To print with the cell contents hidden, type an x in cell H1. To display the cell contents, delete the x in cell H1.

1. Select cells B2:F4
2. Choose Format | Conditional Formatting
3. From the first dropdown, choose *Formula Is*
4. For the formula, enter **=H\$1="x"**
5. Click the Format button.
6. Select formatting options (white font and white pattern, in this example)
7. Click OK, click OK

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		M	T	W	T	F		x
2	Dept1				x			
3	Dept2		x	x				
4	Dept3							

Shade Alternating Rows

You can use conditional formatting to shade alternating rows on the worksheet.

1. Click the Select All button, above the Row 1 button, to select all the cells on the worksheet.
2. Choose Format | Conditional Formatting
3. From the first dropdown, choose *Formula Is*
4. For the formula, enter **=MOD(ROW(),2)**
5. Click the Format button.
6. On the Patterns tab, select a colour for shading
7. Click OK, click OK

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Shade Bands of Rows

You can use conditional formatting to shade bands of rows on the worksheet. In this example, 3 rows are shaded light grey, and 3 are left with no shading. In the MOD function, the total number of rows in the set of banded rows (6) is entered.

1. Click the Select All button, above the Row 1 button, to select all the cells on the worksheet.
2. Choose Format | Conditional Formatting
3. From the first dropdown, choose *Formula Is*
4. For the formula, enter **=MOD(ROW(),6)<3**
5. Click the Format button.
6. On the Patterns tab, select a colour for shading
7. Click OK, click OK

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Shade Alternating Filtered Rows

You can use conditional formatting to shade alternating rows in a filtered list.

1. Select the cells in the list (A2:B29 in this example).
2. Choose Format | Conditional Formatting
3. From the first dropdown, choose *Formula Is*
4. For the formula, enter **=MOD(SUBTOTAL(3,\$A\$1:\$A2),2)**
5. Click the Format button.
6. On the Patterns tab, select a colour for shading
7. Click OK, click OK
8. Filter the list, and the shading will alternate in the visible rows.

	A	B
1	Month	Qty
2	Jan	60
8	Jan	69
14	Jan	71
20	Jan	35
26	Jan	100
30		

Create Coloured Shapes

You can use conditional formatting and the Wingding font to create coloured shapes in a cell. In this example, coloured shapes will appear in cells C3:C7, depending on the value in the adjacent cell in column B. If the value is less than 10, a red circle will appear, if the value is greater than 30, a green square will appear. Otherwise, a yellow diamond will appear.

1. In cell C3 enter the formula:
=IF(B3="", "", IF(B3<10, "l", IF(B3>30, "n", "t")))
2. Copy the formula down to cell C7
3. Format cells C3:C7 with Wingding font, and yellow font color
4. Select cells C3:C7
5. Choose Format | Conditional Formatting
6. From the first dropdown, choose *Formula Is*
7. For the formula, use the Today function count the days:
=\$B3<10
8. Click the Format button, and select Red as the font colour, then click OK.
9. Click the Add button, and for Condition 2, choose Format | Conditional Formatting
10. From the first dropdown, choose *Formula Is*
11. For the formula, use the Today function count the days:
=\$B3>30
12. Click the Format button, and select Green as the font colour, then click OK.
13. Click OK


	A	B	C	D
1				
2				
3		44	■	
4		14	◆	
5		17	◆	
6		9	●	
7		20	◆	
8				

Sum a range of cells -- SUM

The SUM function will add the numbers in a range of cells. Its syntax is:

=SUM(number1, number2,...number30).

The arguments (e.g. number1) can be cell references, or typed into the formula. The following example uses one argument -- a reference to cells A1:A4.

1. Select the blank cell in the row below the cells that you want to sum, cell A5 in this example.
2. Click the **AutoSum** button on the Standard toolbar

 - o A SUM formula will appear in the active cell
3. Press the Enter key to complete the entry. ▲

Note: Instead of using the AutoSum button, you could type the formula into the cell.

	A	B
1	20	
2	50	
3	60	
4	50	
5	=SUM(A1:A4)	
6	SUM(number1, [nu	

Sum a range of cells -- OFFSET

If you insert a row directly above the SUM formula in the previous example, the new row may not be included in the SUM. It may continue to sum cells A1:A4, and ignore A5. To ensure that new rows are included in the total, you can use the OFFSET function.

1. Select cell A5.
2. Enter the following formula:
=SUM(A1:OFFSET(A5,-1,0))
3. Press the Enter key to complete the entry.
4. Insert a row above row 5
5. Type a number in cell A5, and it will be included in the total in cell A6 ▲

	A	B	C
1	20		
2	50		
3	60		
4	50		
5	=SUM(A1:OFFSET(A5,-1,0))		

Grand Total a range of cells

You can calculate row totals, column totals, and a grand total for a range of cell, all in one step.

1. Select the range of cells, and the blank row below the range, and the blank cells in the column to the right (cells A1:D5 in the example at right)
2. Click the AutoSum button on the Standard toolbar
 - A SUM formula will be entered for each Total ▲

	A	B	C	D
1	20	10	15	
2	50	20	30	
3	60	50	40	
4	50	60	10	
5				

Sum cells that match criteria -- SUMIF

Match criterion exactly

You can calculate a total for rows that meet a specific criterion. In this example only the rows with Pen orders will be included in the total.

1. Select the cell in which you want to see the total
2. Type an equal sign (=) to start the formula
3. Type: SUMIF(
4. Select the cells that contain the values to check for the criterion. In this example, cells A2:A10 will be checked
5. Type a comma, to separate the arguments
6. Type the criterion. In this example, you're checking for text, so type the word in double quotes: "Pen"
- Note: upper and lower case are treated equally*
7. Type a comma, to separate the arguments
8. Select the cells that contain the values to sum. In this example, cells B2:B10 will be summed
9. The completed formula is:
=SUMIF(A2:A10,"Pen",B2:B10)
10. Press the Enter key to complete the entry ▲

	A	B	C	D	E
1	Item	Qty			
2	Pen	5			
3	Pencil	9			
4	Binder	9			
5	Pen	6			
6	Pen	15			
7	Binder	12			
8	Pencil	10			
9	Binder	6			
10	Pen	11			
11					
12	=SUMIF(A2:A10,"Pen",B2:B10)				
13	SUMIF(range, criteria, [sum_range])				

Note: Instead of typing the criterion in a formula, you can refer to a cell. For example, the formula in step 9 above could be changed to:

=SUMIF(A2:A10, B12, B2:B10)
if cell B12 contained the text — **pen**.

Match criterion in a string

You can add cells that contain a criterion as part of the cell's contents. In this example all Pen, Gel Pen, and Pencil orders will be summed, because they contain the string "pen".

1. Select the cell in which you want to see the total (cell A12 in this example)
2. Type an equal sign (=) to start the formula
3. Type: SUMIF(
4. Select the cells that contain the values to check for the criterion. In this example, cells A2:A10 will be checked
5. Type a comma, to separate the arguments
6. Type the criterion. In this example, you're checking for text, so type the word in double quotes, with one or more asterisk (*) wildcard characters: `"*Pen*"`
Note: upper and lower case are treated equally
7. Type a comma, to separate the arguments
8. Select the cells that contain the values to sum. In this example, cells B2:B10 will be summed
9. Type a closing bracket. The completed formula is: `=SUMIF(A2:A10,"*Pen*",B2:B10)`
10. Press the Enter key to complete the entry
11. The result will be 53, the total of rows that contain the string, "Pen"

	A	B	C	D
1	Item	Qty		
2	Pen	5		
3	Pencil	9		
4	Binder	9		
5	Pen	6		
6	Gel Pen	12		
7	Binder	12		
8	Pencil	10		
9	Binder	6		
10	Pen	11		
11				
12	<code>=SUMIF(A2:A10,"*Pen*",B2:B10)</code>			
13	<code>SUMIF(range, criteria, [sum_range])</code>			

Note: Instead of typing the criterion in a formula, you can refer to a cell. For example, the formula in step 9 above could be changed to:

`=SUMIF(A2:A10,"*" & B12 & "*",B2:B10)`
if cell B12 contained the text — pen. ▲

Criterion and operator

You can use an operator with a criterion. In this example only the rows where the number of sales reps is greater than or equal to ten will be included in the total.

1. Select the cell in which you want to see the total
2. Type an equal sign (=) to start the formula
3. Type: SUMIF(
4. Select the cells that contain the values to check for the criterion. In this example, cells B2:B10 will be checked
5. Type a comma, to separate the arguments
6. Type the criterion. In this example, you're checking for rows where the number of visits is greater than or equal to 10. The >= operator is used before the number, and the entire criterion is enclosed in double quotes.
7. Type a comma, to separate the arguments
8. Select the cells that contain the values to sum
9. Type a closing bracket. The completed formula is:
=SUMIF(B2:B10,">=10",C2:C10)
10. Press the Enter key to complete the entry
11. The result will be 183, the total of rows with ten or more sales reps.

	A	B	C	D
1	City	Reps	Qty	
2	Toronto	25	60	
3	Ottawa	15	94	
4	Hamilton	9	64	
5	London	6	38	
6	Kingston	10	29	
7	Guelph	3	57	
8	Waterloo	7	4	
9	Oshawa	6	29	
10	Milton	2	77	
11				
12	=SUMIF(B2:B10,">=10",C2:C10)			
13	SUMIF(range, criteria, [sum_range])			

Note: Instead of typing the criterion in a formula, you can refer to a cell. For example, the formula in step 9 above could be changed to:

=SUMIF(B2:B10,">=" & B12,C2:C10)
if cell B12 contained the number — **10**. ▲

Sum cells that match multiple criteria -- SUMPRODUCT

Match multiple criteria

You can calculate a total for rows that meet two or more criteria. In this example only the rows where the status is "Active" and the number of visits is greater than or equal to ten will be included in the total.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Status	Visits	Amt				
2	Active	4	100				
3	Hold	15	250				
4	Active	10	125				
5	Active	18	200				
6	Hold	9	180				
7							
8	Total Active with Visits >=10						
9	=SUMPRODUCT(--(A2:A6="Active"),--(B2:B6>=10),--(C2:C6))						
10	SUMPRODUCT(array1, [array2], [array3], [array4], [array5], ...)						

1. Select the cell in which you want to see the total
2. Type an equal sign (=) to start the formula
3. Type: SUMPRODUCT(--(
4. Select the cells that contain the values to check for the first criterion. In this example, cells A2:A6 will be checked
5. Type the first criterion: ="Active"
6. Type),--(
7. Select the cells that contain the values to check for the second criterion. In this example, cells B2:B6 will be checked
8. Type the second criterion: >=10
9. Type),--(
10. Select the cells that contain the values to sum. In this example, cells C2:C6 will be summed
11. Finish with closing brackets:))
12. The completed formula is:
=SUMPRODUCT(--(A2:A6="Active"), --(B2:B6>=10),--(C2:C6))
13. Press the Enter key to complete the entry



Workaround #1 -- Subtotal

For a record count of the visible rows which contain data, you can use the Subtotal function in a formula in the same row as your headings. For example, to count the visible entries in column D which contain numbers, you could use this formula:

=SUBTOTAL(2,D:D)

The 2 in the first argument tells Excel to use the COUNT function on the visible cells in the range.

To count rows that contain text, you could change the formula:

=SUBTOTAL(3,C:C)-1

The 3 is for the COUNTA function, and the -1 removes one for the row which contains the column heading.

Current date: Ctrl+; (semicolon)

Current time: Ctrl+Shift+; (semicolon)

Go to Past special

Comments Selects only the cells that contain a cell comment.

Constants Selects all nonempty cells that don't contain formulas. Use the check boxes under the

Formulas option to choose which types of nonformula cells to include.

Formulas Selects cells that contain formulas. Qualify this by selecting the type of result: numbers,

text, logical values (TRUE or FALSE), or errors.

Blanks Selects all empty cells.

Current Region Selects a rectangular range of cells around the active cell. This range is determined by surrounding blank rows and columns. You can also use the Ctrl+Shift+* shortcut key combination.

Current Array Selects the entire array. See Chapter 17 for more information about arrays.

Objects Selects all graphic objects on the worksheet.

Row Differences Analyzes the selection and selects cells that are different from other cells in each row.

Column Differences Analyzes the selection and selects the cells that are different from other cells in each

column.

Past special

All: Pastes the cell's contents, formats, and data validation from the Windows Clipboard.

n Formulas: Pastes values and formulas, with no formatting.

n Values: Pastes values and the results of formulas (no formatting). The destination for the copy can be a new range or the original range. In the latter case, Excel replaces the original formulas with their current values.

n Formats: Copies only the formatting.

n Comments: Copies only the cell comments from a cell or range. This option doesn't copy cell

contents or formatting.

n **Validation:** Copies the validation criteria so the same data validation will apply. Data validation is applied by choosing Data ⇨ Data Tools ⇨ Data Validation.

n **All Using Source Theme:** Pastes everything, but uses the formatting from the document theme of the source. This option is relevant only if you're pasting information from a different workbook, and the workbook uses a different document theme than the active workbook.

n **All Except Borders:** Pastes everything except borders that appear in the source range.

n **Column Widths:** Pastes only column width information.

Formulas And Number Formats: Pastes all values, formulas and number formats (but no other formatting).

n **Values And Number Formats:** Pastes all values and numeric formats, but not the formulas

An Alternative to Cell Comments

You can make use of Excel's Data Validation feature to add a different type of comment to a cell. This type

of comment appears automatically when the cell is selected. Follow these steps:

1. Select the cell that will contain the comment.
2. Choose Data ⇨ Data Tools ⇨ Data Validation to display the Data Validation dialog box.
3. In the Data Validation dialog box, click the Input Message tab.
4. Make sure that the Show Input Message When Cell Is Selected check box is checked.
5. Type your comment in the Input Message box.
6. As an option, type a title in the Title box. (This text will appear in bold at the top of the message.)
7. Click OK to close the Data Validation dialog box.

After performing these steps, the message appears when the cell is activated, and it disappears when any other cell is activated.

Note that this message isn't a "real" comment. For example, a cell that contains this type of message doesn't

Changing a comment's shape

Normally, a cell comment is rectangular, but they don't have to be. To change the shape of a cell comment,

add a command to your Quick Access Toolbar (QAT):

1. Right-click the QAT and select Customize Quick Access Toolbar. The Customization section of the Excel Options dialog box appears.
2. In the drop-down list labeled Choose Commands From, select Drawing Tools | Format Tab.
3. In the list on the left, select **إدراج أشكال** Change Shape and click the Add button.
4. Click OK to close the Excel Options dialog box.

After performing these steps, your QAT has a new Change Shape icon.

To change the shape of a comment, make sure that it's visible (right-click the cell and select Show/Hide Comments). Then click the comment's border to select it as a Shape (or, Ctrl+click the comment to select it

as a Shape). Click the Change Shape button on the QAT and choose a new shape for the comment.

Excel's new file formats are

n XLSX: A workbook file that does not contain macros

n XLSM: A workbook file that contains macros

n XLTX: A workbook template file that does not contain macros

n XLTM: A workbook template file that contains macros

n XLSA: An add-in file

n XLSB: A binary file similar to the old XLS format but able to accommodate the new features

n XLSK: A backup file

With the exception of XLSB, these are all “open” XLM files, which means that other applications are able to read and write these types of files.

The XML files are actually zip-compressed text files. If you rename one of these files to have a ZIP extension, then you'll be able to examine the contents using any of several zip file utilities—including the zip file support built into Windows

Locking Formula Cells in a Template File

If novices will use the template, you might consider locking all the formula cells to make sure that the formulas aren't deleted or modified.

1. Press F5 to display the Go To dialog box.
2. Click the Special button to display the Go To Special dialog box.
3. Select Constants and click OK. This step selects all of the nonformula cells.
4. Right-click any one of the selected cells and choose Format Cells from the shortcut menu. The Format Cells dialog box appears.
5. In the Format Cells dialog box, click the Protection tab.
6. Remove the check mark from the Locked check box.
7. Click OK to close the Format Cells dialog box.
8. Choose Review ⇨ Changes ⇨ Protect Sheet to display the Protect Sheet dialog box.
9. Specify a password if you like and click OK.

After you perform these steps, you can't modify the formula cells—unless the sheet is unprotected.

Preventing Certain Cells from Being Printed

If your worksheet contains confidential information, you may want to print the worksheet but not the confidential

parts. You can use several techniques to prevent certain parts of a worksheet from printing:

n When you hide rows or columns, the hidden rows aren't printed. Use the Home ⇨ Cells ⇨ Format drop-down list to hide the selected rows or columns.

n You can hide cells or ranges by making the text color the same color as the background color. Be aware, however, that this method may not work for all printers.

n You can hide cells by using a custom number format that consists of three semicolons (;;;). See Chapter 24 for more information about using custom number formats.

n You can mask off a confidential area of a worksheet by covering it with a rectangle Shape. Choose Insert ⇨ Illustrations ⇨ Shapes and click the Rectangle Shape. You'll probably want to adjust the fill color to match the cell background and remove the border.

If you find that you must regularly hide data before you print certain reports, consider using the Custom Views feature, discussed later in this chapter (see “Creating Custom View of Your Worksheet”). This feature

allows you to create a named view that doesn’t show the confidential information.

Preventing Objects from being Printed

To prevent objects on the worksheet (such as charts, Shapes, and SmartArt) from being printed, you need to

access the Size And Properties dialog box for the object (see Figure 10.9):

1. Right-click the object and select Size And Properties from the shortcut menu. Excel displays the Size And Properties dialog box.
2. In the Size And Properties dialog box, select the Properties tab.
3. Remove the check mark from the check box labeled Print Object.

The shortcut menu that appears when you right-click a chart does not display the Size And Properties menu item. To access the Size And Properties dialog box for a chart, click the dialog box launcher in the Chart Tools ⇨ Format ⇨ Size group.

function

=“Part-”&”23A” Joins (concatenates) the two text strings to produce Part-23A.

=A1&A2 Concatenates the contents of cell A1 with cell A2. Concatenation works with values as well as text. If cell A1 contains 123 and cell A2 contains 456, this formula would return the value 123456.

To make all first letter capital

Functions also can sometimes eliminate manual editing. Assume that you have a worksheet that contains 1,000 names in cells A1:A1000, and all names appear in all-capital letters. Your boss sees the listing and informs you that the names will be mail-merged with a form letter—so all uppercase is not acceptable; for example, JOHN F. SMITH must appear as John F. Smith. You *could* spend the next several hours reentering the list—or you could use a formula such as the following, which uses a function to convert the text in cell A1 to the proper case:

=PROPER(A1)

Referencing cells in other worksheets

To use a reference to a cell in another worksheet in the same workbook, use this format:

SheetName!CellAddress

In other words, precede the cell address with the worksheet name, followed by an exclamation point. Here's an example of a formula that uses a cell on the Sheet2 worksheet:

=A1*Sheet2!A1

This formula multiplies the value in cell A1 on the current worksheet by the value in cell A1 on Sheet2.

If the worksheet name in the reference includes one or more spaces, you must enclose it in single quotation marks. (Excel does that automatically if you use the point-and-click method.)

For example, here's a formula that refers to a cell on a sheet named All Depts:

=A1*'All Depts'!A1

Referencing cells in other workbooks

To refer to a cell in a different workbook, use this format:

=[WorkbookName]SheetName!CellAddress

In this case, the workbook name (in square brackets), the worksheet name, and an exclamation point precede the cell address. The following is an example of a formula that uses a cell reference in the Sheet1 worksheet in a workbook named Budget:

=[Budget.xlsx]Sheet1!A1

If the workbook name in the reference includes one or more spaces, you must enclose it (and the sheet name) in single quotation marks. For example, here's a formula that refers to a cell on Sheet1 in a workbook

named Budget For 2008:

=A1*'[Budget For 2008.xlsx]Sheet1'!A1

When a formula refers to cells in a different workbook, the other workbook doesn't have to be open. If the workbook is closed, however, you must add the complete path to the reference so that Excel can find it.

Here's an example:

=A1*'C:\My Documents\[Budget For 2008.xlsx]Sheet1'!A1

A linked file can also reside on another system that's accessible on your corporate network. The formula below, for example, refers to a cell in a workbook in the files directory of a computer named DataServer.

`='\DataServer\files\[budget.xlsx]Sheet1'!D7`

To create formulas that refer to cells not in the current worksheet, point to the cells rather than entering their references manually. Excel takes care of the details regarding the workbook and worksheet references. The workbook you're referencing in your formula must be open if you're going to use the pointing method.

If you point to a different worksheet or workbook when creating a formula, you'll notice that Excel always inserts absolute cell references. Therefore, if you plan to copy the formula to other cells, make sure that you change the cell references to relative before you copy.

Using formulas within a table

عمل جدول به ارقام و في خانة التي سوف يتم بها الجمع نقف عليها و نضغط عليها كليك يمين و نختار جدول ثم نختار صف الإجماليات

In many cases, you'll want to use formulas within a table. For example, in the table shown in Figure 11.11, you may want a column that shows the difference between the Actual and Projected amounts. As you'll see,

Excel 2007 makes this very easy.

1. Activate cell E2 and type Difference for the column header. Excel automatically expands the table for you.
2. Next move to cell E3 and type an equal sign to signify the beginning of a formula.
3. Press the left arrow key. Excel displays [Actual], which is the column heading, in the Formula bar.
4. Type a minus sign and then press left arrow twice. Excel displays [Projected] in your formula.

Press Enter to end the formula. Excel copies the formula to all rows in the table.

If you examine the table, you'll find this formula for all cells in the Difference column:

`=[Actual]-[Projected]`

Although the formula was entered into the first row of the table, that's not necessary. Any time a formula is entered into an empty table column, it will automatically fill all the cells in that column. And if you need to edit the formula, Excel will automatically copy the edited formula to the other cells in the column.

The steps listed above used the pointing technique to create the formula. Alternatively, you could have entered it manually using standard cell references. For example, you could have entered the following formula

in cell E3:

`=D3-C3`

If you type the cell references, Excel will still copy the formula to the other cells automatically.

One thing should be clear, however, about formulas that use the column headers: They are much easier

Referencing data in a table

Excel 2007 adds some new ways to refer to data that's contained in a table by using the table name and column headers. There is no need to create names for these items. The table itself has a name (for example, Table1), and you can refer to data within the table by using column headers.

You can, of course, use standard cell references to refer to data in a table, but the new method has a distinct

advantage: The names adjust automatically if the table size changes by adding or deleting rows.

Refer to the table shown in Figure 11.11. This table was given the name Table1 when it was created. To calculate the sum of all the data in the table, use this formula

This formula will always return the sum of all the data, even if rows or columns are added or deleted. And if you change the name of Table1, Excel will adjust formulas that refer to that table automatically. For example,

if you renamed Table1 to be AnnualData (by using the Name Manager), the preceding formula would be changed to:

Most of the time, you'll want to refer to a specific column in the table. The following formula returns the sum of the data in the Actual column:

`=SUM(Table1[Actual])`

Custom format

Positive format; Negative format; Zero format; Text format

[Green]General;[Red]General;[Black]General;[Blue]General

You can use number formatting to hide certain types of entries. For example, the following format string displays text but not values:

;;

This format string displays values but not text or zeros:

0.0;-0.0;;

This format string displays everything except zeros:

0.0;-0.0;;@

You can use the following format string to completely hide the contents of a cell:

;;;

validation

=ISODD(B2) لمنع كتابة الأرقام الزوجية

Accepting text only

=ISTEXT(A1)

Accepting only a date that's a Monday The following Data Validation formula ensures that the cell entry is a date, and the date is a Monday.

=WEEKDAY(A1)=2

This formula assumes that the active cell in the selected range is cell A1. It uses the WEEKDAY function, which returns 1 for Sunday, 2 for Monday, and so on.

Assume cell A1 contains the letter A (uppercase). The following formula returns the letter a (lowercase):

=CHAR(CODE(A1)+32)

للمقارنة بين خليتين بهم نصوص

=EXACT(A1,A2)

Joining two or more cells

=A1&A2

Notice that the two strings are joined together without an intervening space. To add a space between the two entries (to get Tucson Arizona), use a formula like this one:

=A1&" "&A2

Or, even better, use a comma and a space to produce Tucson, Arizona:

=A1&", "&A2

If you'd like to force the second string to be on a new line, concatenate the strings using CHAR (10), which inserts a line-break character. Also, make sure that you apply the Wrap Text format to the cell. The following

example joins the text in cell A1 and the text in cell B1, with a line break in between:

=A1&CHAR(10)&B1

Here's a final example of using the & operator. In this case, the formula combines text with the result of an expression that returns the maximum value in column C:

= "The largest value in Column C is " &MAX(C:C)

TRIM removes all leading and trailing spaces and replaces internal strings of multiple spaces by a single space.

n CLEAN removes all nonprinting characters from a string. These "garbage" characters often appear when you import certain types of data.

This example uses the **TRIM** function. The formula returns Fourth Quarter Earnings (with no excess spaces): **=TRIM(" Fourth Quarter Earnings ")**

UPPER converts the text to ALL UPPERCASE.

n LOWER converts the text to all lowercase.

n PROPER converts the text to Proper Case (the first letter in each word is capitalized, as in a proper name).

Extracting characters from a string

Excel users often need to extract characters from a string. For example, you may have a list of employee names (first and last names) and need to extract the last name from each cell. Excel provides several useful functions for extracting characters:

n LEFT returns a specified number of characters from the beginning of a string.

n RIGHT returns a specified number of characters from the end of a string.

n MID returns a specified number of characters beginning at any position within a string

`=RIGHT(A1,10)`

Creating checkerboard shading

The following formula is a variation on the example in the preceding section. It applies formatting to alternate

rows and columns, creating a checkerboard effect.

`=MOD(ROW(),2)=MOD(COLUMN(),2)`

Shading groups of rows

Here's another rows shading variation. The following formula shades alternate groups of rows. It produces

four rows of shaded rows, followed by four rows of unshaded rows, followed by four more shaded rows,

and so on.

`=MOD(INT((ROW()-1)/4)+1,2)`

Figure 21.18 shows an example.

For different sized groups, change the 4 to some other value. For example, use this formula to shade alternate

groups of two rows:

`=MOD(INT((ROW()-1)/2)+1,2)`

Displaying a total only when all values are entered

Figure 21.19 shows a range with a formula that uses the SUM function in cell C6. Conditional formatting is

used to hide the sum if any of the four cells above is blank. The conditional formatting formula for cell C6

(and cell C5, which contains a label) is

=COUNT(\$C\$2:\$C\$5)=4

Identifying weekend days

Excel provides a number of conditional formatting rules that deal with dates, but it doesn't let you identify

dates that fall on a weekend. Use this formula to identify weekend dates:

=OR(WEEKDAY(A1)=7,WEEKDAY(A1)=1)

This formula assumes that a range is selected and that cell A1 is the active cell.

Displaying alternate-row shading

The conditional formatting formula that follows was applied to the range A1:D18, as shown in Figure 21.17,

to apply shading to alternate rows.

=MOD(ROW(),2)=0