



تقنية معلومات It

إختصارات برنامج الاكسل



تقنية معلومات It

جميع الحقوق محفوظة لدى منصة تقنية معلومات It

اختصارات مهمة في EXCEL

﴿ اختصارات اكسل العامة ﴾

الاختصار	المهمة
Ctrl + N	إنشاء مصنف اكسل جديد
Ctrl + S	حفظ الملف أو المصنف الحالي Workbook باسم أو حفظ التعديلات عليه
Ctrl + O	فتح ملف موجود
Ctrl + P	فتح قائمة الطباعة
Alt + F + T	فتح خيارات برنامج اكسل
Shift + F10	فتح القائمة المختصرة
Alt+ R + P+ W	تفعيل أو إلغاء تفعيل حماية المصنف Workbook
Alt+ R + P+ S	تفعيل أو إلغاء تفعيل حماية المصنف Worksheet
Ctrl + W	إغلاق المصنف الحالي
F7	فتح نافذة التدقيق الاملائي
Ctrl + F12	فتح نافذة المعاينة قبل الطباعة
Alt+ F4	إغلاق برنامج الاكسل
Enter	تطبيق الامر

✦ اختصارات اكسل لإدخال و تحرير البيانات ✦

الاختصار	المهمة
Ctrl + C	نسخ الخلية Cell أو الخلايا المحددة
Ctrl + X	قص محتويات الخلية Cell أو الخلايا المحددة
Ctrl + V	لصق محتويات الذاكرة في الخلية أو النطاق المحدد
Ctrl + Alt + V	فتح مربع اللصق الخاص Paste Special
Ctrl + Z	التراجع عن آخر أمر Undo
Ctrl + Y	إعادة آخر أمر Redo
Ctrl + D	نسخ البيانات والتنسيق من الخلية أعلاه
Ctrl + E	توليد قائمة تعبئة تلقائية
Ctrl + ;	إدراج التاريخ الحالي
Ctrl + Shift + :	إدراج الوقت الحالي
Ctrl + (+)	إدراج صف أو عمود
Ctrl + (-)	حذف صف أو عمود
Ctrl + 0	إخفاء الأعمدة والصفوف
Ctrl + Shift + 9	إظهار الصفوف
Ctrl + Shift + 0	إظهار الأعمدة

اختصار التنقل بين الشبكات والتحديد

الاختصار	المهمة
مفاتيح الأسهم	الانتقال إلى خلية
Ctrl + Home	الانتقال إلى أول خلية في ورقة العمل
Ctrl + End	الانتقال إلى الخلية الأخيرة من العمود والتي تتضمن بيانات في أقصى اليمين
Home	الانتقال إلى أول خلية في الصف الحالي
Alt + Arrow Key	الانتقال إلى خلية الحافة داخل النطاق
Page up	الانتقال شاشة كاملة لأعلى
Page down	الانتقال شاشة كاملة لأسفل
Alt + Page down	الانتقال شاشة كاملة إلى اليمين
Alt + Page up	الانتقال شاشة كاملة إلى اليسار
Ctrl + Page down	اختصار التنقل بين الشبكات الانتقال إلى ورقة العمل التالية
Ctrl + Page up	اختصار التنقل بين الشبكات الانتقال إلى ورقة العمل السابقة
Ctrl + Arrow key	تحديد خلايا
Shift + Alt + Page up	تحديد شاشة كاملة من الخلايا لأعلى
Shift + Alt + Page down	تحديد شاشة كاملة من الخلايا لأسفل

Shift + Space	تحديد صف على ورقة العمل
Ctrl + Space	تحديد عمود
Ctrl + Left click	تحديد خلايا أو أعمدة أو صفوف إضافية
Ctrl + A	اختصار تحديد كل ورقة العمل هو
Alt	تبديل اختصارات الشريط Ribbon
Alt + Arrow key	التنقل في أقسام الشريط Ribbon
Ctrl + F	فتح مربع البحث والاستبدال
Ctrl + Alt + =	التكبير Zoom in
Ctrl + Alt + -	التصغير Zoom out

﴿ اختصارات اكسل لمشاهدة وتجميع البيانات ﴾

الاختصار	المهمة
Ctrl + 9	إخفاء صف
Ctrl + 0	إخفاء عمود
Shift + Alt + Right arrow	فتح إطار التجميع Grouping
Shift + Alt + Left arrow	فتح إطار التفكيك Ungrouping

﴿اختصارات الجداول والرسوم البيانية﴾

الاختصار	المهمة
Ctrl + T	إنشاء جدول
Alt+ H+ T	فتح نافذة تنسيقات الجداول
Alt+ H+ I+ R	إدراج صف لأعلى
Alt+ H+ I+ C	إدراج عمود إلى اليسار
Alt+ N+ V	فتح قائمة الجدول المحوري Pivot Table
Alt+ D+ P	فتح معالج الجدول المحوري Pivot Table Wizard

﴿اختصارات اكسل الخاصة بالتنسيق﴾

الاختصار	المهمة
Ctrl + 1	فتح نافذة تنسيق الخلايا Format cells window
Ctrl + Shift + ~	تطبيق تنسيق الرقم العام General number format
Ctrl + Shift + \$	تطبيق تنسيق العملة Currency format
Ctrl + Shift + %	تطبيق تنسيق النسبة المئوية Percentage
Ctrl + Shift + ^	تطبيق تنسيق الأرقام العلمية Scientific

Ctrl + Shift + #	تطبيق تنسيق التاريخ Date
Ctrl + Shift + @	تطبيق تنسيق الوقت Time
Ctrl + B	تطبيق أو إلغاء تنسيق النص الغامق Bold
Ctrl + I	تطبيق أو إلغاء تنسيق النص المائل italic
Alt + H + A + L	ضبط محاذاة الخلايا ناحية اليسار
Alt + H + A + C	ضبط محاذاة الخلايا في الوسط
Alt + H + A + R	ضبط محاذاة الخلايا ناحية اليمين
Alt + H + O + H	تعديل ارتفاع الصف
Alt + H + O + W	تعديل عرض العمود
Alt + H + B + O	تطبيق حد سفلي bottom border
Alt + H + B + P	تطبيق حد علوي top border
Alt + H + B + L	تطبيق حد أيسر left border
Alt + H + B + R	تطبيق حد أيمن right border
Ctrl + Shift + &	تطبيق كافة الحدود على الخلايا المحددة
Ctrl + Shift + -	إزالة كافة الحدود من الخلايا المحددة
Alt + H + B	فتح قائمة تنسيق الحدود
Shift + F2	إضافة ملاحظة note

مجموعة اختصارات معادلات اكسل

الاختصار	المهمة
Alt + =	إدراج صيغة الجمع التلقائي AutoSum
Ctrl + Shift + U	توسيع أو تقليص شريط الصيغ formula bar
Shift + F3	فتح نافذة إدراج دالة insert function
Ctrl + ~	إظهار المعادلات في الخلايا
Alt + F11	فتح محرر فيجوال بيسك Visual Basic Editor
Alt + F8	فتح نافذة الماكرو Macro
Shift + F9	حساب الخلايا في الورقة الحالية
Ctrl + Alt + F9	حساب الخلايا في جميع الأوراق
Ctrl + F	تعيين اسم لمجال الخلايا المحدد
F3	لصق اسم معين سابقاً داخل المعادلة
Tab	قبول المعادلة و اكمال كتابتها

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
، ثم أدخل Alt+Q ، مصطلح البحث	انتقل إلى الحقل أخبرني المزيد أو البحث على الشريط واكتب مصطلح بحث للحصول على المساعدة أو محتوى التعليمات.
Alt+F	افتح القائمة ملف.
Alt+H	افتح علامة التبويب الصفحة الرئيسية وتنسيق النص والأرقام واستخدم أداة البحث.
Alt+N	فتح علامة التبويب «إدراج» إدراج PivotTables أو المخططات أو الوظائف الإضافية أو خطوط المؤشرات أو الصور أو الأشكال أو الرؤوس أو مربعات النص.
Alt+P	فتح علامة التبويب تخطيط الصفحة والعمل على السمات وإعداد الصفحة والقياس والمحاذاة.
Alt+M	فتح علامة التبويب «الصيغ» «إدراج الوظائف والعمليات الحسابية وتتبعها وتخصيصها.
Alt+A	فتح علامة التبويب البيانات والاتصال بالبيانات وفرزها وتصنيفها وتحليلها والعمل معها.
Alt+R	فتح علامة التبويب مراجعة وإجراء التدقيق الإملائي وإضافة التعليقات المترابطة، وحماية المصنفات والأوراق.
Alt+W	فتح علامة التبويب عرض ومعاينة فواصل الصفحات والتخطيطات وإظهار وإخفاء خطوط الشبكة والعناوين وتعيين نطاق التكبير/التصغير وإدارة النوافذ والأجزاء وعرض وحدات الماكرو.

العمل في الشريط باستخدام لوحة المفاتيح

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
للانتقال إلى علامة تبويب مختلفة، استخدم مفاتيح الاختصار Alt أو F10 أو مفاتيح الأسهم	حدد علامة التبويب النشطة على الشريط وقم بتنشيط مفاتيح الوصول.
Shift+Tab أو Tab المفتاح	نقل التركيز إلى الأوامر في الشريط.
مفاتيح الأسهم	الانتقال للأسفل أو للأعلى أو لليسار أو لليمين، على التوالي، بين العناصر الموجودة ضمن الشريط.
Ctrl+Shift+F10	إظهار تلميح الأدوات لعنصر الشريط الذي يتم التركيز عليه حالياً.
Enter مفتاح المسافة أو	تنشيط زر محدد.
مفتاح سهم لأسفل	فتح القائمة لأمر محدد.
مفتاح السهم لأسفل+Alt	فتح القائمة لزر محدد.
مفتاح سهم لأسفل	في حالة فتح قائمة أو قائمة فرعية، انتقل إلى الأمر التالي.
Ctrl+F1	توسيع الشريط أو طيه.
Shift+F10	فتح قائمة سياق.
عادة بين (Windows ، مفتاح قائمة Windows أو، على لوحة مفاتيح (الأيمن Ctrl و Alt Gr مفتاحي	

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاح سهم لليسار	الانتقال إلى القائمة الفرعية عند فتح القائمة الرئيسية أو تحديدها.
مفتاح السهم لليسار أو لليمين+Ctrl	الانتقال من مجموعة عناصر تحكم إلى أخرى.

اختصارات لوحة المفاتيح للتنقل في الخلايا

اضغط على	لتنفيذ الإجراء التالي
Shift+Tab	الانتقال إلى الخلية السابقة في ورقة العمل أو إلى الخيار السابق في مربع الحوار.
مفتاح السهم لأعلى	الانتقال بمقدار خلية لأعلى في ورقة العمل.
مفتاح سهم لأسفل	الانتقال بمقدار خلية لأسفل في ورقة العمل.
مفتاح سهم لليسار	الانتقال بمقدار خلية لليسار في ورقة العمل.
مفتاح سهم لليمين	الانتقال بمقدار خلية لليمين في ورقة العمل.
مفتاح السهم+Ctrl	الانتقال إلى حافة منطقة البيانات الحالية في ورقة العمل.
، مفتاح السهمEnd	أدخل وضع الإنهاء ، وانتقل إلى الخلية التالية غير المائلة في نفس العمود أو الصف مثل الخلية النشطة، ثم أوقف تشغيل وضع الإنهاء .إذا كانت الخلايا فارغة، فسيتم الانتقال إلى الخلية الأخيرة في الصف أو العمود.
Ctrl+End	الانتقال إلى الخلية الأخيرة في ورقة العمل وإلى آخر صف مستخدم في الأسفل في العمود المستخدم إلى أقصى اليسار.
Ctrl+Shift+End	توسيع الخلايا المحددة حتى الخلية الأخيرة المستخدمة في ورقة العمل (الزاوية السفلية اليسرى).
Home+Scroll lock	الانتقال إلى الخلية في الزاوية العلوية اليمنى من النافذة عند تشغيل قفل التمرير.
Ctrl+Home	الانتقال إلى بداية ورقة العمل.
Page down	الانتقال بمقدار شاشة واحدة للأسفل في ورقة عمل.
Ctrl+Page down	الانتقال إلى الورقة التالية في المصنف.
Alt+Page down	الانتقال بمقدار شاشة واحدة لليسار في ورقة العمل.
Page up	الانتقال بمقدار شاشة واحدة للأعلى في ورقة العمل.
Alt+Page up	الانتقال بمقدار شاشة واحدة لليمين في ورقة العمل.
Ctrl+Page up	الانتقال إلى الورقة السابقة في المصنف.
Tab مفتاح	الانتقال بمقدار خلية واحدة لليسار في ورقة العمل. أو في ورقة العمل المحمية، الانتقال بين الخلايا غير المؤمنة.
مفتاح السهم لأسفل+Alt	فتح قائمة خيارات التحقق من الصحة الموجودة في خلية تم تطبيق خيار التحقق من صحة البيانات عليها.

اضغط على	لتنفيذ الإجراء التالي
بشكلٍ متكرر Tab ، ثم مفتاح Ctrl+Alt+5	الانتقال إلى الأشكال العائمة، مثل مربعات النصوص أو الصور.
Esc	الخروج من التنقل بين الأشكال العائمة والعودة إلى التنقل العادي.
، ثم مرر عجلة الماوس Ctrl + Shift لأعلى لتتجه لليسار، ولأسفل لتتجه لليمين	التمرير أفقياً.
(=) علامة المساواة	التكبير.
(-) علامة الطرح	التصغير.

اختصارات لوحة المفاتيح لتنسيق الخلايا

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Ctrl+1	افتح مربع الحوار تنسيق الخلايا .
أو Ctrl+Shift+F Ctrl+Shift+P	تنسيق الخطوط في مربع الحوار تنسيق الخلايا .
F2	تحرير الخلية النشطة ووضع نقطة الإدراج في نهاية محتوياتها. أو إذا تم إيقاف تشغيل التحرير للخلية، فانقل نقطة الإدراج إلى شريط الصيغة. إذا قمت بتحرير صيغة، فقم بتبديل وضع النقطة أو إيقاف تشغيله حتى تتمكن من استخدام مفاتيح الأسهم لإنشاء مرجع.
Shift+F2	إدراج ملاحظة.
Shift+F2	فتح ملاحظة خلية وتحريرها.
Ctrl+Shift+F2	إدراج تعليق مترابط.
Ctrl+Shift+F2	افتح تعليقاً مترابطاً ورد عليه.
علامة الجمع Ctrl+Shift+ (+)	افتح مربع الحوار إدراج لإدراج خلايا فارغة.
(-) علامة الطرح+CTRL	افتح مربع الحوار حذف لحذف الخلايا المحددة.
CTRL + SHIFT + (:) نقطتان	إدخال الوقت الحالي.
فاصلة منقوطة (:) + CTRL	إدخال التاريخ الحالي.
(') التمييز الخطير+Ctrl	التبديل بين عرض قيم الخلايا أو عرض الصيغ في ورقة العمل.
علامة اقتباس + CTRL (') أحادية	انسخ صيغة من الخلية أعلى الخلية النشطة إلى الخلية أو شريط الصيغة.
Ctrl+X	نقل الخلايا المحددة.
Ctrl+C	نسخ الخلايا المحددة.
Ctrl+V	لصق المحتوى عند نقطة الإدراج واستبدال أي تحديد.
Ctrl+Alt+V	افتح مربع الحوار لصق خاص .

اضغط على	لتنفيذ الإجراء التالي
Ctrl+Shift+Home	توسيع تحديد الخلايا إلى بداية ورقة العمل.
مفتاح المسافة+Ctrl+Shift أو Ctrl+A	تحديد المنطقة الحالية إذا كانت ورقة العمل تحتوي على بيانات. الضغط مرة ثانية لتحديد المنطقة الحالية وصفوف الملخص التابعة لها. الضغط مرة ثالثة لتحديد ورقة العمل بالكامل.
(*) علامة النجمة+Ctrl+Shift	تحديد المنطقة الحالية حول الخلية النشطة.
Home	تحديد الأمر الأول من القائمة عندما تكون القائمة أو القائمة الفرعية مرئية.
Ctrl+Y	تكرار الأمر أو الإجراء الأخير، إذا أمكن ذلك.
Ctrl+Z	التراجع عن الإجراء الأخير.
أثناء التمرير فوق العناصر المطوية، اضغط باستمرار وقم بالتمرير لأسفل Shift على المفتاح	قم بتوسيع الصفوف أو الأعمدة المجمعة.
أثناء التمرير فوق العناصر الموسعة، اضغط باستمرار وقم بالتمرير لأعلى Shift على المفتاح	طي الصفوف أو الأعمدة المجمعة.

لاختيار خيار في مربع الحوار، اضغط على الحرف المسطر لهذا الخيار. على سبيل المثال ، اضغط على الحرف C لاختيار خيار التعليقات.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
A	لصق كافة محتويات الخلية وتنسيقاتها.
F	لصق الصيغ فقط كما تم إدخالها في شريط الصيغة.
V	لصق القيم فقط (وليس الصيغ).
T	لصق التنسيق المنسوخ فقط.
C	لصق التعليقات والملاحظات المرفقة بالخلية فقط.
N	لصق إعدادات التحقق من صحة البيانات فقط من الخلايا المنسوخة.
H	لصق كافة محتويات الخلايا والتنسيقات من الخلايا المنسوخة.
X	لصق كافة محتويات الخلايا من دون حدود.
W	لصق عرض الأعمدة فقط من الخلايا المنسوخة.
R	لصق الصيغ وتنسيقات الأرقام فقط من الخلايا المنسوخة.
U	لصق القيم فقط (وليس الصيغ) وتنسيقات الأرقام من الخلايا المنسوخة.

اختصارات لوحة المفاتيح لإجراء التحديدات وتنفيذ الإجراءات

اضغط على	لتنفيذ الإجراء التالي
مفتاح المسافة+Ctrl أو Ctrl+A	تحديد ورقة العمل بأكملها.
Ctrl+Shift+Page down	تحديد الورقة الحالية والتالية في مصنف.
Ctrl+Shift+Page up	تحديد الورقة الحالية والسابقة في مصنف.
مفتاح السهم+Shift	توسيع تحديد الخلية بمقدار خلية واحدة.
مفتاح السهم+Ctrl+Shift	توسيع تحديد الخلايا إلى آخر خلية غير فارغة في العمود أو الصف نفسه حيث توجد الخلية النشطة، أو إذا كانت الخلية التالية فارغة، فسيتم التوسيع إلى الخلية التالية غير الفارغة.
F8	تشغيل وضع التوسيع واستخدام مفاتيح الأسهم لتوسيع التحديد. الضغط مرة ثانية لإيقاف تشغيله.
Shift+F8	إضافة خلايا أو نطاقات غير متجاورة إلى مجموعة محددة من الخلايا باستخدام مفاتيح الأسهم.
Alt+Enter	بدء سطر جديد في الخلية نفسها.
Ctrl+Enter	تعينة نطاق الخلايا المحددة بالإدخال الحالي.
Shift+Enter	إكمال إدخال خلية وتحديد الخلية فوقها.
مفتاح المسافة+Ctrl	تحديد عمود بأكمله في ورقة عمل.
مفتاح المسافة+Shift	تحديد صف بأكمله في ورقة عمل.
مفتاح المسافة+Ctrl+Shift	عند تحديد كائن ما، يتم تحديد جميع الكائنات الموجودة في ورقة عمل.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
مفتاحي SHIFT+End	تحديد كافة الخلايا من الموقع الحالي إلى الخلية الأخيرة في الصف.
SHIFT+Home	تحديد كافة الخلايا من الموقع الحالي إلى الخلية الأولى في الصف.
Ctrl+Page up	الانتقال إلى الجدول السابق.
Ctrl+Page down	الانتقال إلى الجدول التالي.
Ctrl+Home	الانتقال إلى الخلية الأولى في الزاوية العلوية اليمنى من الجدول المحدد.
Ctrl+End	الانتقال إلى الخلية الأخيرة في الزاوية السفلية اليسرى من الجدول المحدد.
Ctrl+ سهم لليمين	الانتقال إلى الخلية الأولى من الصف المحدد.
Ctrl+ سهم لليسار	الانتقال إلى الخلية الأخيرة من الصف المحدد.
Ctrl+ سهم لأعلى	الانتقال إلى الخلية الأولى من العمود المحدد.
Ctrl+ سهم لأسفل	الانتقال إلى الخلية الأخيرة من العمود المحدد.
CTRL+Esc	إغلاق مربع الحوار أو إلغاء عملية، مثل عملية "اللصق".
Alt+ السهم لأسفل	افتح مربع الحوار قائمة التصفية التلقائية .
F5	افتح مربع الحوار الانتقال إلى .
F9	إعادة حساب كافة الصيغ في النافذة Power Pivot. لمزيد من المعلومات، راجع إعادة حساب الصيغ في Power Pivot.

ختصارات لوحة المفاتيح للتعامل مع البيانات والدالات وشريط الصيغة

اضغط على	لتنفيذ الإجراء التالي
Ctrl+Alt+P	قم بتشغيل تلميحات الأدوات أو إيقاف تشغيلها للتحقق من الصيغ مباشرة في شريط الصيغة أو في الخلية التي تقوم بتحريرها.
F2	تحرير الخلية النشطة ووضع نقطة الإدراج في نهاية محتوياتها. أو إذا تم إيقاف تشغيل التحرير للخلية، فانقل نقطة الإدراج إلى شريط الصيغة. إذا قمت بتحرير صيغة، فقم بتبديل وضع النقطة أو إيقاف تشغيله حتى تتمكن من استخدام مفاتيح الأسهم لإنشاء مرجع.
Ctrl+Shift+U	توسيع شريط الصيغة أو طيه.
Esc	إلغاء إدخال في الخلية أو شريط الصيغة.
Enter مفتاح الإدخال	إكمال إدخال في شريط الصيغة وتحديد الخلية الموجودة أدناه.
Ctrl+End	نقل المؤشر إلى نهاية النص عند العمل في شريط الصيغة.
Ctrl+Shift+End	تحديد النص بالكامل في شريط الصيغة من موضع المؤشر إلى النهاية.
F9	حساب جميع أوراق العمل الموجودة في جميع المصنفات المفتوحة.
Shift+F9	حساب ورقة العمل النشطة.
Ctrl+Alt+F9	حساب جميع أوراق العمل الموجودة في جميع المصنفات المفتوحة، بغض النظر عما إذا كان قد تم تغييرها منذ آخر عملية حساب.
Ctrl+Alt+Shift+F9	فحص الصيغ التابعة، ثم حساب جميع الخلايا الموجودة في جميع المصنفات المفتوحة، بما في ذلك الخلايا التي لم توضع علامة عليها على أنها تحتاج إلى حساب.
Alt + Shift + F10	عرض القائمة أو الرسالة لزر تدقيق الأخطاء .
Ctrl+A	عرض مربع الحوار وسيطات الدالة عندما تكون نقطة الإدراج على يمين اسم دالة في صيغة.
CTRL+SHIFT+A	إدراج أسماء الوسيطات والأقواس عندما تكون نقطة الإدراج إلى يمين اسم الدالة في صيغة.
Alt+ (=) علامة التساوي	إدراج صيغة جمع تلقائي
Ctrl+E	استدعاء <u>تعبئة سريعة</u> للتعرف على الأنماط تلقائياً في الخلايا المجاورة وتعبئة العمود الحالي
F4	التنقل عبر كل المجموعات المختلفة من المراجع المطلقة والنسبية في صيغة إذا تم تحديد نطاق أو مرجع الخلية.
SHIFT+F3	إدراج دالة.
Ctrl + Shift + علامة (") اقتباس عادية	نسخ القيمة من الخلية الموجودة أعلى الخلية النشطة إلى الخلية أو إلى شريط الصيغة.
ALT+F1	إنشاء مخطط مضمّن للبيانات الموجودة في النطاق الحالي.
F11	إنشاء مخطط للبيانات في النطاق الحالي في ورقة مخطط منفصلة.
Alt+M ، M ، D	تعريف اسم لاستخدامه في المراجع.
F3	الصق اسماً من مربع الحوار لصق اسم (إذا تم تعريف الأسماء في المصنف).
Enter مفتاح الإدخال	الانتقال إلى الحقل الأول في السجل التالي بنموذج بيانات.
Alt+F8	إنشاء ماكرو أو تشغيله أو تحريره أو حذفه.
Alt+F11	افتح محرر Microsoft Visual Basic for Applications.
Alt+F12	فتح محرر Power Query

اختصارات لوحة المفاتيح لتحديث البيانات الخارجية

استخدم المفاتيح التالية لتحديث البيانات من مصادر البيانات الخارجية

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Esc	إيقاف عملية تحديث.
CTRL+F5	تحديث البيانات في ورقة العمل الحالية.
Ctrl+Alt+F5	تحديث كافة البيانات في المصنف.

اختصارات لوحة مفاتيح Power Pivot

استخدم اختصارات لوحة المفاتيح التالية مع Power Pivot في Microsoft 365 Excel 2019 Excel 2016 Excel 2013.

اضغط على	لتنفيذ هذا الإجراء
Shift+F10	فتح قائمة السياق للخلية أو العمود أو الصف المحدد.
Ctrl+A	تحديد الجدول بأكمله.
Ctrl+C	نسخ بيانات محددة.
Ctrl+D	حذف الجدول.
Ctrl+M	تحريك الجدول.
Ctrl+R	إعادة تسمية الجدول.
Ctrl+S	حفظ الملف.
Ctrl+Y	إعادة الإجراء الأخير.
Ctrl+Z	التراجع عن الإجراء الأخير.
مفتاح المسافة+Ctrl	تحديد العمود الحالي.
مفتاح المسافة+Shift	تحديد الصف الحالي.
Shift+Page down	تحديد كافة الخلايا من الموقع الحالي إلى الخلية الأخيرة في العمود.
Shift+Page up	تحديد كافة الخلايا من الموقع الحالي إلى الخلية الأولى في العمود.

لتنفيذ هذا الإجراء

اضغط على

تحديد كافة الخلايا من الموقع الحالي إلى الخلية الأخيرة في الصف.

مفتاحي
SHIFT+End

تحديد كافة الخلايا من الموقع الحالي إلى الخلية الأولى في الصف.

SHIFT+Home

الانتقال إلى الجدول السابق.

Ctrl+Page up

الانتقال إلى الجدول التالي.

Ctrl+Page down

الانتقال إلى الخلية الأولى في الزاوية العلوية اليمنى من الجدول المحدد.

Ctrl+Home

الانتقال إلى الخلية الأخيرة في الزاوية السفلية اليسرى من الجدول المحدد.

Ctrl+End

الانتقال إلى الخلية الأولى من الصف المحدد.

مفتاح سهم
لليمين
Ctrl+Home

الانتقال إلى الخلية الأخيرة من الصف المحدد.

مفتاح سهم
لليسار
Ctrl+End

الانتقال إلى الخلية الأولى من العمود المحدد.

مفتاح سهم
لأعلى
Ctrl+Home

الانتقال إلى الخلية الأخيرة من العمود المحدد.

مفتاح سهم
لأسفل
Ctrl+End

إغلاق مربع الحوار أو إلغاء عملية، مثل عملية "الضغط".

CTRL+Esc

افتح مربع الحوار قائمة التصفية التلقائية .

مفتاح السهم
لأسفل
Alt+Home

افتح مربع الحوار الانتقال إلى .

F5

إعادة حساب كافة الصيغ في النافذة Power Pivot. لمزيد من المعلومات، راجع [إعادة حساب الصيغ](#)

في [Power Pivot](#).

F9

المفاتيح الوظيفية

المفتاح	الوصف
F1	F1 وحده: يعرض جزء مهام Excel تعليمات . الضغط على: Ctrl+F1 يعرض الشريط أو يخفيه. الضغط على: Alt+F1 ينشئ مخططاً مضمناً للبيانات الموجودة في النطاق الحالي. الضغط على: Alt+Shift+F1 يدرج ورقة عمل جديدة. Ctrl+Shift+F1: تبديل وضع ملء الشاشة
F2	الضغط على المفتاح F2: لتحرير الخلية النشطة ووضع نقطة الإدراج في نهاية محتوياتها. أو إذا تم إيقاف تشغيل التحرير للخلية، فانقل نقطة الإدراج إلى شريط الصيغة. إذا قمت بتحرير صيغة، فقم بتبديل وضع النقطة أو إيقاف تشغيله حتى تتمكن من استخدام مفاتيح الأسهم لإنشاء مرجع. الضغط على: Shift+F2 يضيف ملاحظة خلية أو يحرره. الضغط على: Ctrl+F2 يعرض منطقة معاينة الطباعة على علامة التبويب طباعة في طريقة عرض Backstage.
F3	F3 فقط: يعرض مربع الحوار لصق اسم. يتوفر فقط في حال تم تعريف أسماء في المصنف. SHIFT+F3: يعرض مربع الحوار إدراج دالة.
F4	الضغط على F4 فقط: يكرر الأمر أو الإجراء الأخير، إذا أمكن ذلك. عندما يكون هناك مرجع خلية أو نطاق محدد في صيغة، يؤدي الضغط على F4 إلى التنقل عبر كافة المجموعات المختلفة من المراجع المطلقة والنسبية. الضغط على: Ctrl+F4 يغلق نافذة المصنف المحددة. Alt+F4: يغلق Excel.
F5	الضغط على F5 فقط: يعرض مربع الحوار الانتقال إلى. الضغط على: Ctrl+F5 يؤدي استعادة حجم نافذة المصنف المحددة.
F6	F6 وحده: يتم التبديل بين ورقة العمل والشريط وجزء المهام وعناصر تحكم التكبير/التصغير. في ورقة عمل تم تقسيمها، يتضمن F6 الأجزاء المنقسمة عند التبديل بين الأجزاء ومنطقة الشريط. Shift+F6: يتم التبديل بين ورقة العمل وعناصر تحكم التكبير/التصغير وجزء المهام والشريط. Ctrl+F6: التبديل بين نافذتين. Excel. Ctrl+Shift+F6: التبديل بين جميع النوافذ. Excel.
F7	F7 فقط: يفتح مربع الحوار تدقيق إملائي لإجراء تدقيق إملائي في ورقة العمل النشطة أو النطاق المحدد.

المفتاح	الوصف
	Ctrl+F7: ينفذ الأمر نقل ضمن نافذة المصنف عندما لا يكون المصنف مكبراً. يمكن استخدام مفاتيح الأسهم لنقل النافذة وعند الانتهاء، اضغط Enter أو مفتاح الخروج ESC لإلغاء الأمر.
F8	F8 فقط: لتشغيل وضع التوسيع أو إيقاف تشغيله. في وضع التوسيع، يظهر تحديد موسع في سطر الحالة وتقوم مفاتيح الأسهم بتوسيع التحديد. Shift+F8: يتيح لك إضافة خلية أو نطاق غير متجاور إلى مجموعة محددة من الخلايا باستخدام مفاتيح الأسهم. Ctrl+F8: ينفذ الأمر الحجم عندما لا يتم تكبير المصنف. Alt+F8: يعرض مربع الحوار ماكرو لإنشاء ماكرو أو تشغيله أو تحريره أو حذفه.
F9	الضغط على F9 فقط: يحسب جميع أوراق العمل الموجودة في جميع المصنفات المفتوحة. الضغط على Shift+F9: يحسب ورقة العمل النشطة. الضغط على Ctrl+Alt+F9: يحسب جميع أوراق العمل الموجودة في جميع المصنفات المفتوحة، بغض النظر عما إذا كان قد تم تغييرها منذ آخر عملية حساب. الضغط على Ctrl+Alt+Shift+F9: يعيد فحص الصيغ التابعة، ثم يحسب جميع الخلايا الموجودة في كافة المصنفات المفتوحة، بما في ذلك الخلايا التي لم توضع علامة عليها على أنها تحتاج إلى حساب. الضغط على Ctrl+F9: يُصغر نافذة المصنف إلى أيقونة.
F10	F10 وحده: تشغيل التلميحات الرئيسية أو إيقاف تشغيلها). كما يؤدي الضغط على Alt إلى النتيجة نفسها). Shift+F10: يعرض قائمة السياق لعنصر محدد. Alt+Shift+F10: يعرض القائمة أو الرسالة لزر تدقيق الأخطاء . الضغط على Ctrl+F10: يكبر نافذة المصنف المحددة أو يقوم باستعادتها.
F11	F11 وحده: ينشئ مخططاً للبيانات في النطاق الحالي في ورقة مخطط منفصلة. الضغط على Shift+F11: يُدرج ورقة عمل جديدة. Alt+F11: يفتح محرر Microsoft Visual Basic For Applications ، حيث يمكنك إنشاء ماكرو باستخدام Visual Basic for Applications (VBA).
F12	الضغط على F12 فقط: يعرض مربع الحوار حفظ باسم.

مفاتيح اختصار أخرى مفيدة

المفتاح	الوصف
Alt	لعرض تلميحات المفاتيح (اختصارات جديدة) على الشريط. على سبيل المثال، يقوم Alt و W و P بتبديل ورقة العمل إلى طريقة عرض تخطيط الصفحة . يقوم Alt و W و L بتبديل ورقة العمل إلى طريقة العرض عادي . Alt, W, I switches the worksheet to Page Break Preview view.
مفاتيح الأسهم	للاتنقل بمقدار خلية واحدة للأعلى أو للأسفل أو لليساار أو لليمين في ورقة العمل. ينقل CTRL+ مفتاح السهم إلى حافة منطقة البيانات الحالية في ورقة العمل. يوسع Shift+ مفتاح السهم تحديد الخلايا بمقدار خلية واحدة. يوسع Ctrl+Shift+ مفتاح السهم تحديد الخلايا إلى آخر خلية غير فارغة في العمود نفسه أو الصف نفسه حيث توجد الخلية النشطة، أو إذا كانت الخلية التالية فارغة، فسيتم توسيع التحديد إلى الخلية التالية غير الفارغة. يحدّد السهم لليساار أو السهم لليمين علامة التبويب إلى اليسار أو إلى اليمين عند تحديد الشريط. عند فتح قائمة فرعية أو تحديدها، تقوم مفاتيح الأسهم هذه بالتبديل بين القائمة الرئيسية والقائمة الفرعية. وعند تحديد علامة تبويب الشريط، تُستخدم هذه المفاتيح للتنقل عبر أزرار علامة التبويب. يحدّد السهم لأسفل أو السهم لأعلى الأمر التالي أو السابق عند فتح قائمة أو قائمة فرعية. وعند تحديد علامة تبويب في الشريط، تنتقل هذه المفاتيح للأعلى أو للأسفل في مجموعة علامات التبويب. في مربع الحوار، تنتقل مفاتيح الأسهم بين الخيارات في قائمة منسدلة مفتوحة أو بين الخيارات في مجموعة خيارات. يفتح مفتاح السهم لأسفل أو Alt + لأسفل قائمة منسدلة محددة.
مفتاح مسافة للخلف Backspace	حذف حرف واحد إلى اليسار في شريط الصيغة. مسح محتوى الخلية النشطة. في وضع تحرير الخلية، يحذف هذا المفتاح حرفاً إلى يمين نقطة الإدراج.
حذف	إزالة محتويات الخلية (البيانات والصيغ) من الخلايا المحددة دون التأثير على تنسيقات الخلايا أو التعليقات المترابطة أو الملاحظات. في وضع تحرير الخلية، يحذف هذا المفتاح حرفاً إلى يسار نقطة الإدراج.
مفتاح النهاية End	يقوم End بتشغيل وضع النهاية أو إيقاف تشغيله. في وضع الإنهاء ، يمكنك الضغط على مفتاح سهم للانتقال إلى الخلية التالية غير المائلة في نفس العمود أو الصف مثل الخلية النشطة. يتم إيقاف تشغيل وضع النهاية تلقائياً بعد الضغط على مفتاح السهم. احرص على

المفتاح	الوصف
	ضغط المفتاح End مرة أخرى قبل ضغط مفتاح السهم التالي. يظهر وضع النهاية في شريط المعلومات عند تشغيله. إذا كانت الخلايا فارغة، فسيؤدي الضغط على مفتاح النهاية End يليه مفتاح سهم إلى الانتقال إلى الخلية الأخيرة في الصف أو العمود. كذلك، يحدد مفتاح النهاية End الأمر الأخير على القائمة عندما تكون القائمة أو القائمة الفرعية مرئية. يؤدي الضغط على Ctrl+مفتاح النهاية END إلى الانتقال إلى الخلية الأخيرة في ورقة العمل وإلى آخر صف مستخدم في الأسفل في العمود المستخدم إلى أقصى اليسار. إذا كان المؤشر موجوداً في شريط الصيغة، فسيؤدي الضغط على Ctrl+مفتاح النهاية End إلى نقل المؤشر إلى نهاية النص. يؤدي الضغط على Ctrl+Shift+مفتاح النهاية End إلى توسيع تحديد الخلايا إلى الخلية الأخيرة المستخدمة في ورقة العمل (الزاوية السفلية اليسرى). إذا كان المؤشر موجوداً في شريط الصيغة، فسيؤدي الضغط على Ctrl+Shift+مفتاح النهاية End إلى تحديد النص بأكمله في شريط الصيغة بدءاً من موقع المؤشر حتى النهاية—ولا يؤثر هذا في ارتفاع شريط الصيغة.
مفتاح الإدخال Enter	إكمال إدخال خلية من الخلية أو شريط الصيغة وتحديد الخلية أدناه (بشكل افتراضي). في نموذج البيانات، يؤدي الضغط على هذا المفتاح إلى الانتقال إلى الحقل الأول في السجل التالي. لفتح قائمة محددة) اضغط على F10 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). يؤدي الضغط على Alt+Enter إلى بدء سطر جديد في الخلية نفسها. يستخدم Ctrl+Enter لتعبئة نطاق الخلايا المحددة بالإدخال الحالي. يؤدي الضغط على Shift+Enter إلى إكمال إدخال خلية ويحدد الخلية في الأعلى.
Esc	إلغاء إدخال في الخلية أو شريط الصيغة. لإغلاق قائمة أو قائمة فرعية مفتوحة أو مربع حوار أو نافذة رسالة.
Home	لانتقال إلى بداية صف في ورقة العمل. الانتقال إلى الخلية في الزاوية العلوية اليمنى من النافذة عند تشغيل قفل التمرير. لتحديد الأمر الأول من القائمة عندما تكون قائمة أو قائمة فرعية مرئيتين. يؤدي الضغط على Ctrl+Home إلى الانتقال إلى بداية ورقة العمل. يؤدي الضغط على Ctrl+Shift+Home إلى توسيع التحديد إلى بداية ورقة العمل.

المفتاح	الوصف
Page down	للاتنتقال بمقدار شاشة واحدة للأسفل في ورقة العمل. ينقل Alt+Page down شاشة واحدة إلى اليمين في ورقة عمل. Ctrl+Page down ينتقل إلى الورقة التالية في مصنف. يحدد Ctrl+Shift+Page down الورقة الحالية والتالية في مصنف.
Page up	للاتنتقال بمقدار شاشة واحدة للأعلى في ورقة العمل. ينقل Alt+Page up شاشة واحدة إلى اليسار في ورقة عمل. Ctrl+Page up ينتقل إلى الورقة السابقة في مصنف. يحدد Ctrl+Shift+Page up الورقة الحالية والسابقة في مصنف.
Shift	اضغط مع الاستمرار على مفتاح Shift أثناء سحب صف أو عمود محدد أو خلايا محددة لتحريك الخلايا المحددة وإفلاتها لإدراجها في موقع جديد.
مفتاح المسافة	في مربع حوار، ينفذ الإجراء للزر المحدد، أو يحدد خانة اختيار أو يمسحها. يؤدي الضغط على Ctrl+مفتاح المسافة إلى تحديد عمود بأكمله في ورقة عمل. يؤدي الضغط على Shift+مفتاح المسافة إلى تحديد صف بأكمله في ورقة عمل. يؤدي الضغط على Ctrl+Shift+مفتاح المسافة إلى تحديد ورقة العمل بأكملها. إذا احتوت ورقة العمل على بيانات، فإن الضغط على Ctrl+Shift+مفتاح المسافة يؤدي إلى تحديد المنطقة الحالية. يؤدي الضغط على Ctrl+Shift+مفتاح المسافة مرة ثانية إلى تحديد المنطقة الحالية وصفوف التلخيص التابعة لها. ويؤدي الضغط على Ctrl+Shift+مفتاح المسافة مرة ثالثة إلى تحديد ورقة العمل بأكملها. عند تحديد كائن ما، يؤدي الضغط على Ctrl+Shift+مفتاح المسافة إلى تحديد كافة الكائنات الموجودة في ورقة عمل. يعرض Alt+مفتاح المسافة قائمة التحكم لنافذة Excel.
مفتاح Tab	للاتنتقال بمقدار خلية واحدة لليسار في ورقة العمل. للتنقل بين الخلايا غير المؤمنة في ورقة عمل محمية. للاتنتقال إلى الخيار أو مجموعة الخيارات التالية في مربع الحوار. يؤدي الضغط على Shift+Tab إلى الانتقال إلى الخلية السابقة في ورقة العمل أو إلى الخيار السابق في مربع الحوار. يقوم Ctrl+Tab بالتبديل إلى علامة التبويب التالية في مربع حوار، أو (إذا لم يكن هناك مربع حوار مفتوح) يتم التبديل بين نافذتين Excel.