

## مقدمة إلى الصيغ (المعادلات) المعاملات المستخدمة في الصيغ (المعادلات) Operators. الإشارة إلى أرقام الخلايا داخل الصيغة (المعادلة) ٤

### الإشارة إلى أرقام الخلايا داخل الصيغة

عند كتابة الصيغ في Excel، من الضروري الإشارة إلى أرقام الخلايا التي تحتوي على البيانات التي ترغب في استخدامها. يتم ذلك من خلال استخدام مرجع الخلية، والذي يتكون من حرف العمود ورقم الصف. على سبيل المثال، الخلية A1 تشير إلى العمود A والصف 1.

يمكن أن تكون المراجع في الصيغ:

- مراجع مطلقة: مثل  $A\$1$ ، حيث تبقى هذه المراجع ثابتاً حتى عند نسخ الصيغة إلى خلايا أخرى.
- مراجع نسبية: مثل A1، حيث تتغير مرجع الخلية بناءً على موقع الصيغة عند نسخها.

على سبيل المثال، إذا كان لديك قيمة في الخلية A1 وترغب في جمعها مع القيمة الموجودة في الخلية B1، يمكنك كتابة الصيغة كالتالي:  $A1 + B1 =$ . عند نسخ هذه الصيغة إلى الخلية C1، ستتغير إلى  $A2 + B2 =$  إذا كانت مراجع الخلايا نسبية.

### كتابة الصيغ (المعادلات)

لكتابه صيغة في Excel، يمكنك اتباع الخطوات التالية:

1. تحديد الخلية: حدد الخلية التي ترغب في إدخال الصيغة بها.
2. بدء الصيغة: ابدأ بكتابة علامة المساواة (=) لتحديد أنك تريد كتابة صيغة.
3. إدخال المعاملات: أدخل المعاملات والأرقام ومرجع الخلايا كما هو مطلوب.
4. الضغط على Enter: بعد الانتهاء من كتابة الصيغة، اضغط على مفتاح Enter لتنفيذها.

على سبيل المثال، إذا كنت ترغب في حساب مجموع القيم في الخلايا A1 وA2 وA3، يمكنك كتابة الصيغة التالية:  $A1 + A2 + A3 =$ . بعد الضغط على Enter، ستظهر نتيجة المجموع في الخلية المحددة.

