

كتابة الصيغ (المعادلات) بالتأشير بالفأر Using mouse to create formula -
نسخ الصيغ (المعادلات) Copying formulas الدوال الإحصائية. استخدام الدوال

٢ Using Function

تعتبر كتابة الصيغ في Excel واحدة من المهارات الأساسية التي يجب على كل مستخدم تعلمها، حيث تُتيح له إجراء حسابات معقدة وتحليل البيانات بفعالية. من بين الطرق المختلفة لكتابة الصيغ، يُعتبر التأشير بالفأرة أحد أكثر الطرق سهولة ويسراً.

عند استخدام الفأرة لإنشاء الصيغ، يبدأ المستخدم عادة بتحديد الخلية التي يريد إدخال الصيغة فيها. بعد ذلك، يبدأ بكتابة علامة يساوي =، وهو ما يُشير إلى Excel بأن ما يلي هو صيغة أو معادلة. بعد إدخال علامة يساوي، يمكن للمستخدم استخدام الفأرة لتحديد الخلايا التي يريد إدراجها في الصيغة.

على سبيل المثال، إذا أراد المستخدم جمع قيمتين موجودتين في الخلايا A1 وA2، يمكنه كتابة = ثم استخدام الفأرة لتحديد الخلايا A1 وA2، مما يجعل الصيغة تظهر كالتالي: =A1+A2. بعد ذلك، عند الضغط على مفتاح الإدخال، ستقوم Excel بحساب النتيجة تلقائياً.

تساعد هذه الطريقة في تسريع عملية كتابة الصيغ وتقليل الأخطاء، حيث يتم إدخال المراجع مباشرة عبر التحديد البصري بدلاً من الكتابة اليدوية.

تُعتبر عملية نسخ الصيغ واحدة من الميزات الهامة في Excel، حيث تُتيح للمستخدمين إعادة استخدام الصيغ بسهولة عبر الخلايا المختلفة دون الحاجة لإعادة كتابتها. تُعد هذه الخاصية مفيدة للغاية عندما يكون هناك مجموعة من البيانات المتشابهة ويحتاج المستخدم إلى تطبيق نفس الصيغة عليها.

عند نسخ صيغة من خلية إلى أخرى، يتم تغيير مراجع الخلايا النسبية بشكل تلقائي. على سبيل المثال، إذا كانت الصيغة في الخلية B1 هي =A1+A2 وتم نسخها إلى الخلية B2، ستصبح الصيغة في B2 =A2+A3. هذا التغيير التلقائي يُسهل على المستخدم تطبيق نفس العمليات الحسابية على نطاق واسع من البيانات.

لنسخ صيغة، يمكن للمستخدم ببساطة سحب المقبض الصغير الموجود في الزاوية السفلية اليمنى للخلية المحددة. يُعرف هذا المقبض باسم "مقبض التعبئة". عند سحب المقبض، يمكن للمستخدم تحديد الخلايا التي يرغب في نسخ الصيغة إليها، وستقوم Excel بتطبيق الصيغة وتعديل المراجع وفقاً لذلك.

