Αριθμητικοί τελεστές - Πρόσθεση

Τελεστής πρόσθεσης

Η προσθήκη χρησιμοποιεί το `+` σύμβολο στο Excel και είναι επίσης γνωστή ως **συν** .

Υπάρχουν δύο τρόποι για να κάνετε πρόσθεση στο Excel. Είτε χρησιμοποιώντας το `+` σύμβολο σε έναν τύπο είτε χρησιμοποιώντας τη συνάρτηση **SUM** .

Πώς να προσθέσετε κελιά:

1. Επιλέξτε ένα κελί και πληκτρολογήστε (`=`)
2. Επιλέξτε ένα κελί
3. Τύπος (`+`)
4. Επιλέξτε ένα άλλο κελί
5. Πατήστε enter

Μπορείτε να προσθέσετε περισσότερα κελιά στον τύπο πληκτρολογώντας (+) μεταξύ των κελιών.

Ας ρίξουμε μια ματιά σε μερικά παραδείγματα.

Προσθήκη δύο μη αυτόματων καταχωρήσεων

- Τύπος `A1(=)`
- Τύπος `5+5`
- Πατήστε enter





Συγχαρητήρια! Έχετε προσθέσει με επιτυχία `5+5=10`.

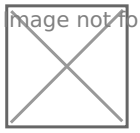
Προσθήκη δύο κελιών

Πρώτα ας προσθέσουμε μερικούς αριθμούς για να δουλέψουμε. Πληκτρολογήστε τις ακόλουθες τιμές:



Πώς να το κάνετε, βήμα προς βήμα:

1. Τύπος `B1(=)`
2. Επιλέγω `A1`
3. Τύπος (`+`)
4. Επιλέγω `A2`
5. Πατήστε enter





Εξαιρετική! `30` είναι το αποτέλεσμα προσθέτοντας `A1` και `A2`.

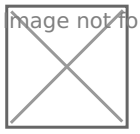
Προσθήκη πολλών κελιών

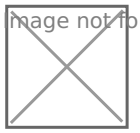
Πρώτα ας προσθέσουμε μερικούς αριθμούς για να δουλέψουμε. Πληκτρολογήστε τις ακόλουθες τιμές:



Βήμα προς βήμα για να προσθέσετε πολλά κελιά:

1. Τύπος `B1(=)`
2. Επιλέγω `A1`
3. Τύπος (`+`)
4. Επιλέγω `A2`
5. Τύπος (`+`)
6. Επιλέγω `A3`
7. Τύπος (`+`)
8. Επιλέγω `A4`
9. Τύπος (`+`)
10. Επιλέγω `A5`
11. Πατήστε enter

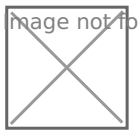




Καλή δουλειά! Προσθέσατε με επιτυχία πέντε κελιά!

Προσθήκη με SUM

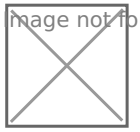
Ας κρατήσουμε τους αριθμούς από την τελευταία άσκηση. Εάν κάνατε την τελευταία άσκηση, αφαιρέστε την τιμή στο `B1`.

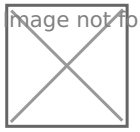


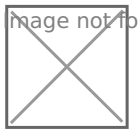
Βήμα προς βήμα για προσθήκη με SUM:

1. Τύπος `B1(=SUM)`
2. Κάντε διπλό κλικ στην `SUM` εντολή
3. Σημειώστε το εύρος `A1:A5`
4. Πατήστε enter









> **Σημείωση:** `SUM` σας εξοικονομεί χρόνο! Συνεχίστε να ασκείτε αυτή τη λειτουργία.

Προσθήκη με χρήση απόλυτης αναφοράς

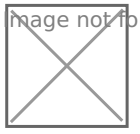
Μπορείτε επίσης να κλειδώσετε ένα κελί και να το προσθέσετε σε άλλα κελιά.

Πώς να το κάνετε, βήμα προς βήμα:

1. Επιλέξτε ένα κελί και πληκτρολογήστε (`=`)
2. Επιλέξτε το κελί που θέλετε να κλειδώσετε, προσθέστε δύο σύμβολα δολαρίου (`$`) πριν από τη στήλη και τη γραμμή
3. Τύπος (`+`)
4. Συμπληρώστε ένα εύρος

Ας ρίξουμε μια ματιά σε ένα παράδειγμα όπου προσθέτουμε `B(5)` στο εύρος `A1:A10` χρησιμοποιώντας την απόλυτη αναφορά και τη συνάρτηση πλήρωσης.

Πληκτρολογήστε τις τιμές:



Βήμα βήμα:

1. Τύπος `C1(=)`
2. Επιλέγω `B1`
3. Πληκτρολογήστε το σύμβολο του δολαρίου πριν από τη στήλη και τη γραμμή `$B$1`
4. Τύπος (`+`)
5. Επιλέγω `A1`
6. Πατήστε enter
7. Συμπληρώστε το εύρος `C1:C10`

Image not found or type unknown

Image not found or type unknown

Image not found or type unknown

Image not found or type unknown

Image not found or type unknown

Εξαιρετική! Χρησιμοποιήσατε με επιτυχία την απόλυτη αναφορά για προσθήκη `B1(5)` με το εύρος `A1:A10`.

Revision #2
Created 30 October 2023 06:04:33 by Admin
Updated 30 October 2023 08:20:19 by Admin