

EXCEL 2016 - I



İÇİNDEKİLER

- Excel 2016'a giriş
- Şeritler
- Veri girişi işlemleri
- Çalışma sayfası işlemleri
- Sayfa kopyalama/İsim değiştirme
- Biçimlendirme



HEDEFLER

- Bu üniteyi çalıştıktan sonra;
- Excel 2016 programının görevlerini söyleyebilecek,
- Şerit yapılarını kullanabilecek,
- Yeni bir çalışma kitabı oluşturabilecek,
- Veri girişi yapabilecek,
- Çalışma sayfalarını organize edebileceksiniz.

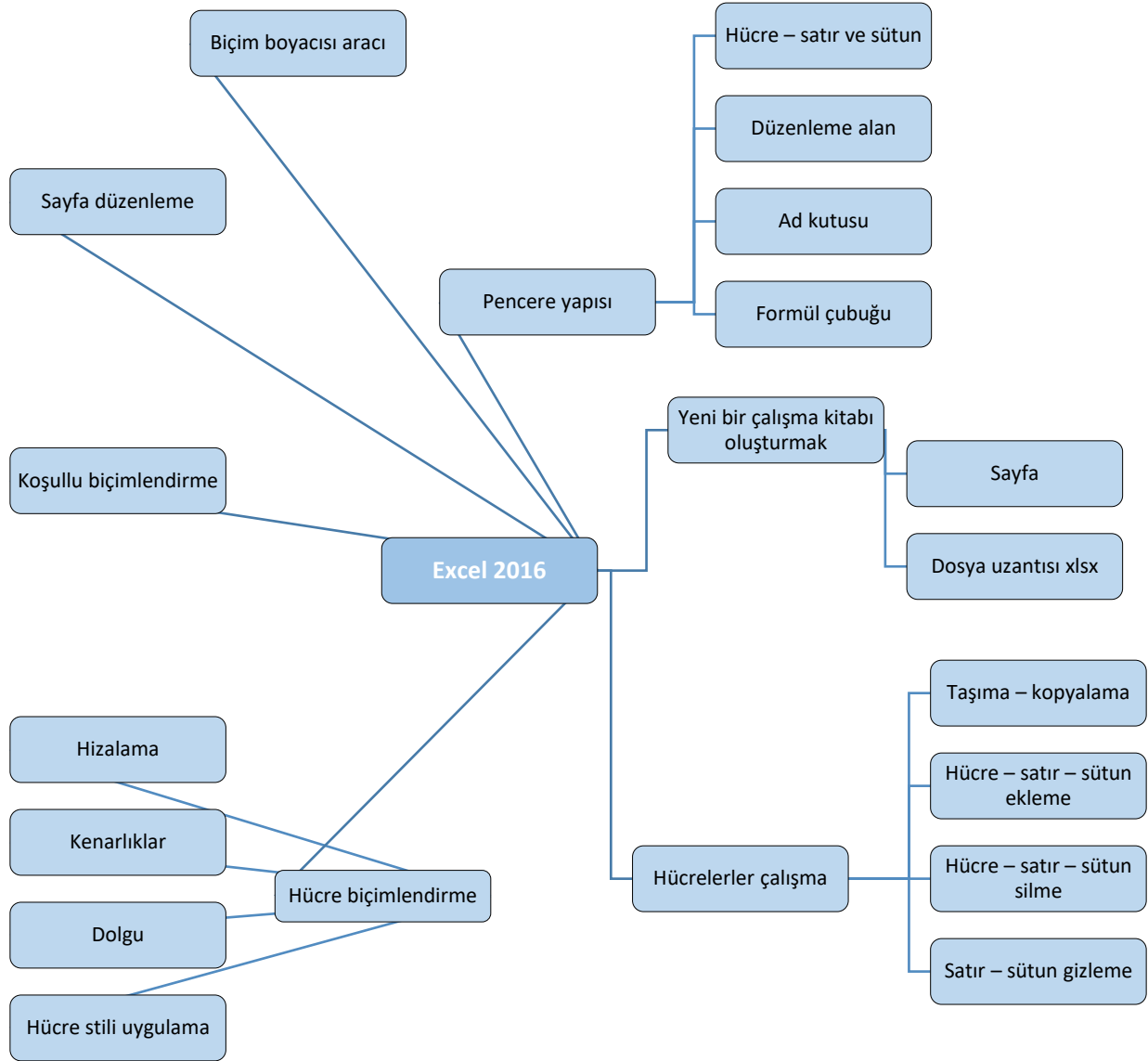


Atatürk Üniversitesi
Açıköğretim Fakültesi

TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ – I

**Prof. Dr.
Selçuk KARAMAN**

ÜNİTE 12



GİRİŞ

Önceki ünitelerde ofis paketi içerisindeki Word programının kullanımı anlatıldı. Bu ünite ve dersin kalan ünitelerinde Excel programı anlatılacaktır. Word içerisinde grafik oluşturma kısmında Excel ifadesinin geçtiğini hatırlayınız.

Excel, Office program paketi içerisinde bulunan bir hesap tablosu programıdır. Tablo, Word uygulamalarından hatırladığınız gibi, satır sütun ve hücrelerden oluşmaktadır. Excel’de Word’deki tablo bölümünde yaptığınız işlemleri yapabilirsiniz. Yani kenarlık, gölgelendirme, hücre bölme, birleştirme işlemler yapılabilir.

Ancak, Excel’i kıymetli kılan bu tablolar üzerinde hesaplamalar, özetlemeler, filtrelemeler yapması ve bu verileri grafiklere dönüştürmesidir. Excel hücrelerdeki veriler üzerinde formüller uygulanarak hesaplama yapabilmektedir. Her gün okuduğu sayfa sayısını tabloya yazan biri Excel’deki formüller aracılığıyla toplam sayfa sayısını görebilir. Yeni okuduğu sayfayı yazar yazmaz toplam sayının değiştiği görülür.

Excelde işlemler hücrelerdeki değerler üzerinden yapıldığı için içerisindeki veriler ve bunun yanılması önemlidir. Hücrelerin görünümü ve içerisindeki veri türlerinin ayarlanması hücre biçimlendirme olarak adlandırılır. Hücre biçimi, veri kullanımı ve hesaplamalarda da oldukça önemlidir.

Bu bölümde Excel programının genel tanıtımı yapılacak, pencere ve özelliklerinin üzerinde durulacaktır. Ayrıca çalışma sayfası ve hücre üzerindeki biçimlendirme işlemlerine değinilecektir.

EXCEL 2016



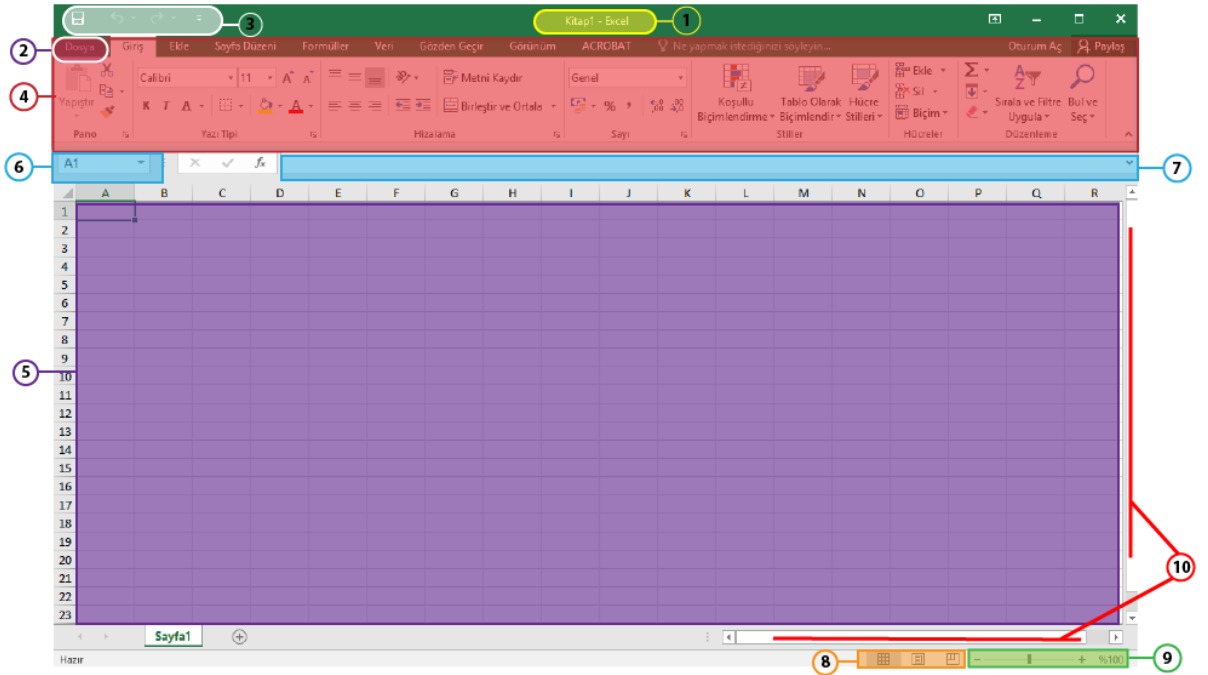
Excel, Microsoft Office paketinde yer alan bir elektronik tablolama programıdır.

Excel, Microsoft Office paketinde yer alan bir hesap tablosu programıdır.

Excel programı çalışma kitapları temelinde çalışmaktadır. Excel programı kullanarak çeşitli veriler oluşturulabilir, formüller aracılığı ile bu veriler üzerinde hesaplama yapılabilir, veriler grafiklerle sunulabilir. Bu bölümde Excel programının genel tanıtımı yapılacak, pencere ve özelliklerinin üzerinde durulacaktır. Ayrıca çalışma sayfası ve hücre üzerindeki biçimlendirme işlemlerine değinilecektir.

Excel Program Penceresi

Excel program penceresi diğer Office 2016 program pencereleri ile paralellik göstermektedir. Excel penceresindeki temel bileşenler Resim 1’de gösterilmiştir.



Resim 12.1. Excel Program Sekmesi

Excel ortamındaki temel bileşenler;

1. **Başlık Çubuğu:** Kullanılmakta olan belgenin ve kullanılan Office yazılımının adının görüntülediği bölümdür.
2. **Dosya Menüsü:** Yeni, Aç, Farklı Kaydet, Yazdır ve Kapat gibi temel komutların bulunduğu Backstage yapısındaki menüdür.
3. **Hızlı Erişim Çubuğu:** Standart olarak Kaydet ve Geri Al gibi sık kullanılan komutlara erişimi sağlar. İstenirse hızlı erişim için çubuğa yeni komutlar eklenebilir.
4. **Şerit:** Belge oluşturmayla ilgili gerekli komutların tamamı şerit içerisinde bulunur.
5. **Düzenleme Alanı:** Kullanılan belgenin görüntülediği ve veri girişinin yapıldığı alandır.
6. **Ad Kutusu:** Seçilen hücrenin adının ve tanımlı adların görüntülenmesini sağlar.
7. **Formül Çubuğu:** Seçili hücredeki veri veya formülleri görüntülemek için kullanılır.
8. **Görüntü Düğmeleri:** Kullanılan belgenin görüntülenme şeklini belirlemede kullanılan komutları barındırır.
9. **Yakınlaştırma Kaydırıcısı:** Kullanılan belgenin yakınlaştırma ayarlarını

değiştirme imkânı sağlar. Belgenin görüntülenme oranını belirlemede kullanılır.

10. Kaydırma Çubukları: Düzenlenen belgenin görüntü konumunu yatay ve dikey olarak değiştirmeye imkân verir.

Hücre – Satır ve Sütun Kavramları

Excel programının düzenleme alanı dikdörtgen kutucuklardan oluşmaktadır.

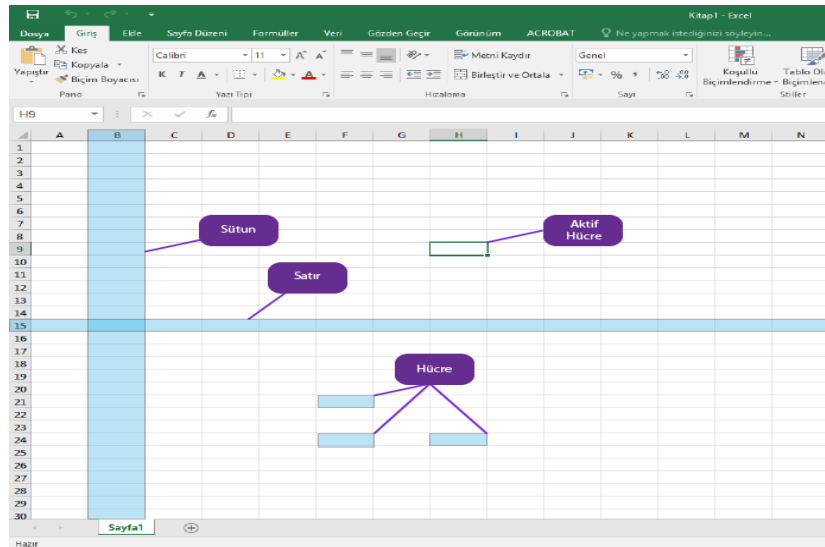
Satır ve sütunların kesişmesinden oluşan bu dikdörtgen kutucukların her birine **hücre** denilmektedir. Diğer bir ifadeyle Excel’de veri girişinin yapıldığı kutulara hücre denir. Hücrelerin oluşturduğu satırlar **rakamlar**, sütunlar ise **harfler** ile tanımlanır. Satır ve sütun tanımları hücre isimlendirmesinde kullanılır.

Bir hücre adı bulunduğu **sütun harfi** ve **satır numarası** ile tanımlanır.

Örneğin, **E** sütununun **2.** satırında bulunan bir hücrenin adı **E2** olarak tanımlanır. Hücre adı **hücre başvurusu** olarak da isimlendirilmektedir. Hücre başvurusu formüller ve hesaplamalarda kullanılmaktadır.

Seçili olan hücreye aktif hücre denir. Hücreyi seçme işlemi farenin sol düğmesi ile tıklanarak veya klavyeden yön tuşları ile ilerlenerek yapılabilir. Veri girişi aktif hücreye yapılır. Hücreleri birbirinden ayıran satır ve sütun çizgilerine **kılavuz çizgileri** denir.

Excel programındaki dosyalar çalışma kitabı olarak tanımlanmaktadır. Her bir çalışma kitabında varsayılan olarak 3 çalışma sayfası vardır. Çalışma kitabına yeni sayfalar eklenebilir, mevcut sayfalar silinebilir veya bu sayfaların adları değiştirilebilir.

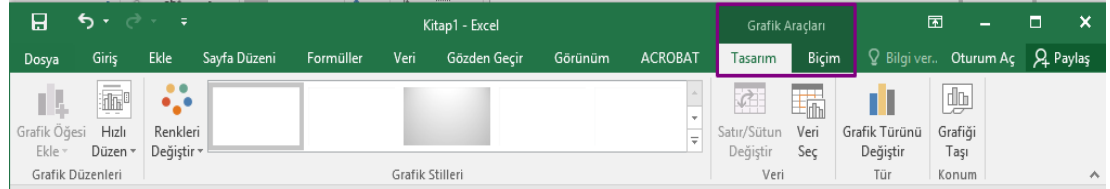


Resim 12.2. Satır – Sütun - Hücre

Şerit Yapısı

Diğer Office programlarında olduğu gibi Excel 2016’da da menülerin yerini sekmeler, araç çubuklarının yerini ise gruplar almıştır. Excel’deki sekmeler *Giriş*, *Ekle*, *Sayfa Düzeni*, *Formüller*, *Veri*, *Gözden Geçir* ve *Görünüm* sekmeleridir. Sayfaya eklenen nesnelere göre, o nesnelere uygulanabilecek işlemlerle ilgili bağlamsal sekmeler görüntülenir.

Tablolar, çizimler, diyagramlar ve grafikler gibi işlemler için bağlamsal sekmeler görüntülenir (Resim 12.3).



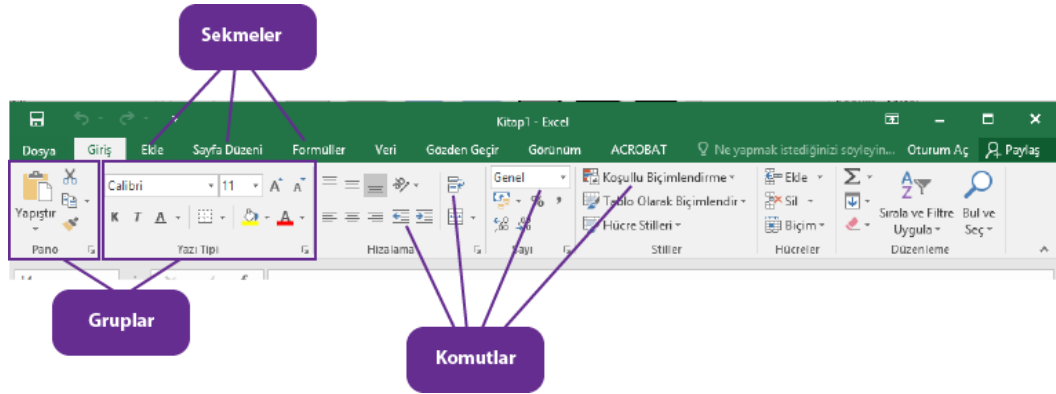
Resim 12.3. Grafik Araçları Sekmesi

Şerit yapısının üç ana bileşeni vardır (Resim 12.4). Bunlar;

Sekmeler: Üst sırada yedi temel sekme vardır. Her biri bir etkinlik alanını temsil eder.

Gruplar: Her sekmenin, birbiriyle ilişkili öğeleri bir arada gösteren birkaç grubu vardır.

Komutlar: Excel programında işlem yapmak için verilen gerekli talimatlara komut denir. Komutlar bir düğme veya bilgi giriş kutusu olabilir.



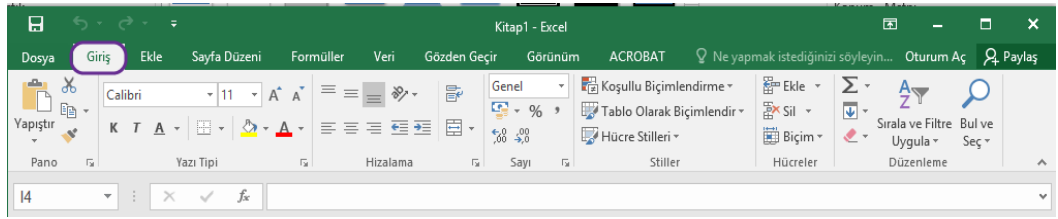
Resim 12.4. Sekmeler - Gruplar – Komutlar

Giriş Sekmesi

Giriş sekmesi Excel’deki temel işlemlerin yapılabileceği sekmedir. Excel kullanıcılarının sıklıkla ihtiyaç duyduğu biçimlendirme, filtreleme ve sıralama işlemleri gibi temel görevler bu sekmede bulunur. Giriş sekmesi 7 tane gruptan oluşur. Bunlar Resim 5’te de görüldüğü gibi; *Pano*, *Yazı Tipi*, *Hizalama*, *Sayı*, *Stiller*, *Hücreler* ve *Düzenleme* gruplarıdır.



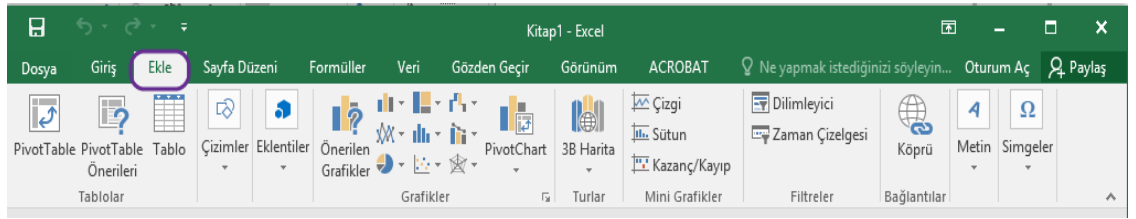
Giriş sekmesi Excel’deki temel işlemlerin yapılabileceği sekmedir.



Resim 12.5. Giriş Sekmesi

Ekle Sekmesi

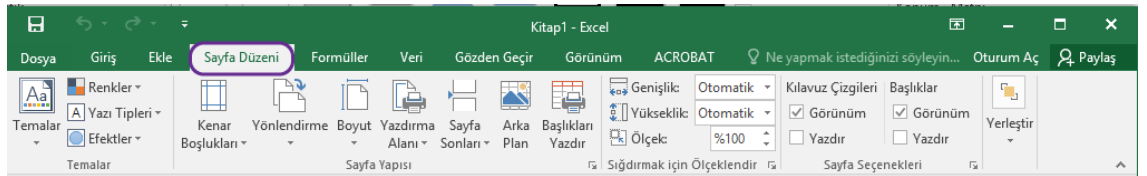
Ekle sekmesi Excel'e eklenebilecek resim, grafik, özet tablo ve köprü gibi işlevleri içerir. Ekle sekmesinde 5 grup yer alır. Bunlar; *Tablolar*, *Çizimler*, *Grafikler*, *Bağlantılar* ve *Metin* gruplarıdır (Resim 12.6).



Resim 12.6. Ekle Sekmesi

Sayfa Düzeni Sekmesi

Sayfa Düzeni sekmesinde sayfa yapısı, tema ve yazdırma ayarları gibi işlevler vardır. Sayfa Düzeni sekmesinde 5 tane grup yer alır. Bunlar; *Temalar*, *Sayfa Yapısı*, *Sıdırmak için Ölçeklendir*, *Sayfa Seçenekleri* ve *Yerleştir* gruplarıdır (Resim 12.7).



Resim 12.7. Sayfa Düzeni Sekmesi

Formüller Sekmesi

Formüller sekmesinde hesaplama araçları, fonksiyonlar ve fonksiyonlara ait işlevler bulunur. Formüller sekmesinde 4 tane grup yer alır. Bunlar; *İşlev Kitaplığı*, *Tanımlı Adlar*, *Formül Denetleme* ve *Hesaplama* gruplarıdır (Resim 12.8).



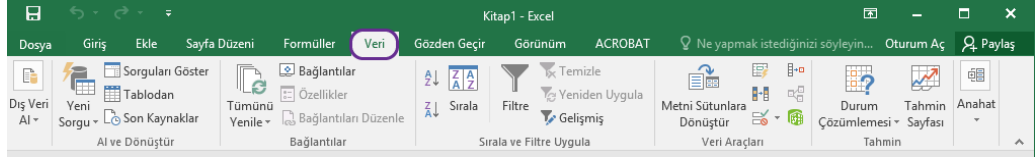
Resim 12.8. Formüller Sekmesi



Formüller sekmesinde hesaplama araçları, fonksiyonlar ve fonksiyonlara ait işlevler bulunmaktadır.

Veri Sekmesi

Veri sekmesinde veri oluşturma ve analiz etme araçları bulunur. Veri sekmesinde 5 tane grup yer alır. Bunlar; *Dış Veri Al*, *Bağlantılar*, *Sırala ve Filtre Uygula*, *Veri Araçları* ve *Anahat* gruplarıdır (Resim 12.9).



Resim 12.9. Veri Sekmesi

Gözden Geçir Sekmesi

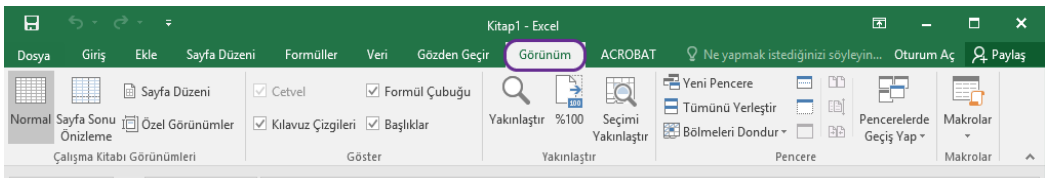
Gözden Geçir sekmesinde yazım denetimi, açıklamalar, koruma ve paylaşım gibi işlevler bulunur. Gözden Geçir sekmesinde 3 tane grup yer alır. Bunlar; *Yazım*, *Açıklamalar* ve *Değişiklikler* gruplarıdır (Resim 12.10).



Resim 12.10. Gözden Geçir Sekmesi

Görünüm Sekmesi

Görünüm sekmesinde sayfa görünümüleri, pencere işlemleri ve makrolar gibi işlevler bulunur. Görünüm sekmesinde 5 tane grup yer alır. Bunlar; *Çalışma Kitabı*, *Göster/Gizle*, *Yakınlaştır*, *Pencere* ve *Makrolar* gruplarıdır (Resim 12.11).



Resim 12.11. Görünüm Sekmesi

Yeni Bir Çalışma Kitabı Oluşturmak

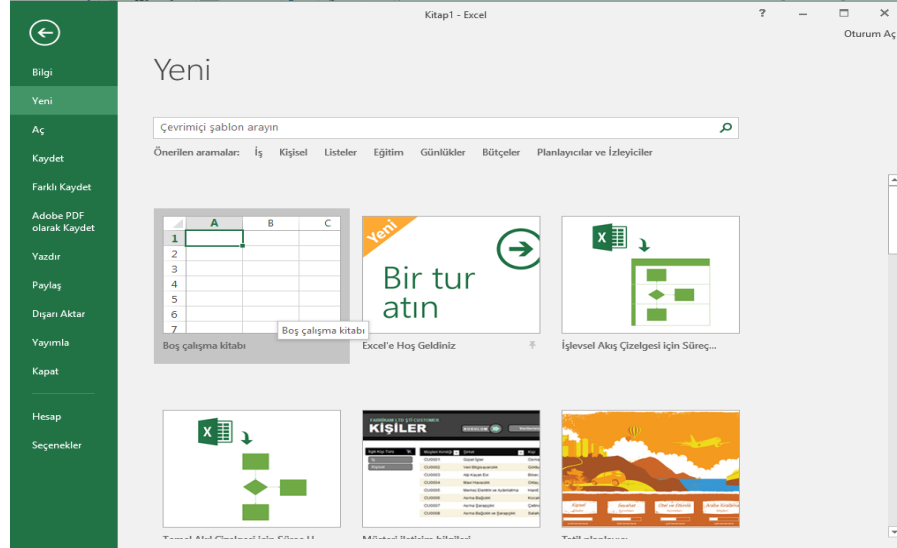
Excel'de yeni bir çalışma kitabı oluşturmak için o an açık olan çalışma kitaplarının kapatılması *gerekmez*. Excel'de aynı anda birden fazla çalışma kitabı ile çalışılabilir.

Yeni bir çalışma kitabı oluşturmak için;

- Dosya menüsünden **Dosya** *Yeni* seçilir.
- *Giriş* bölümünden *Boş Çalışma Sayfası* seçilir ve *Oluştur* seçeneği kullanılır.

(Resim 12.12).

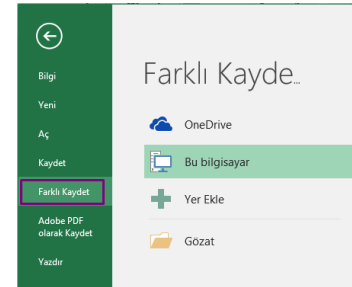
Yeni bir çalışma kitabı oluşturmanın diğer bir yolu da **CTRL+N** tuş kombinasyonunun kullanılmasıdır. Bu şekilde boş bir çalışma kitabı oluşturulabilir.



Resim 12.12. Yeni alışma Kitabı Oluşturma

Çalışma kitabını kaydetme/farklı kaydetme

Excel içinde oluşturulan *veri, tablo, grafik ve analiz raporlarının* kaydedilmesi Word belgesi kaydıyla aynı adımları içerir (Resim 12.13). Ancak Excel dosyalarının uzantısı **“xlsx”**tir.

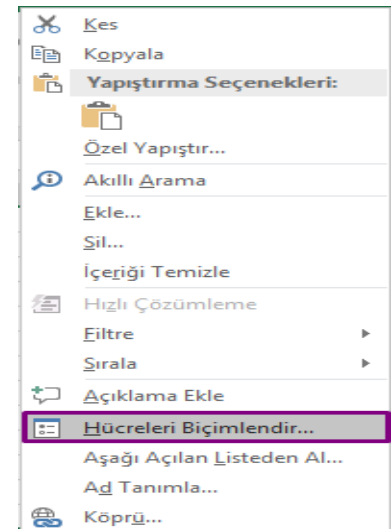


Resim 12.13. Farklı Kaydet

Hücre Biçimlendirme

Hücrelerin görünümüleri ve içerisindeki veri türlerinin ayarlanması hücre biçimlendirme olarak adlandırılır. Hücre biçimi, veri kullanımı ve hesaplamalarda da oldukça önemlidir. Bir hücrenin sağ tuş menüsündeki (Resim 12.14) **Hücreleri Biçimlendir** seçeneği ile **Hücreleri Biçimlendir** penceresi görüntülenir (Resim 12.15). Bu pencerede **Sayı, Hizalama, Yazı Tipi, Kenarlık, Desenler, Dolgu ve Koruma** sekmeleri bulunur.

Bu penceredeki sayı sekmesinde bir hücrenin alabileceği veri tipleri listelenmektedir (Resim 12.15). Hücre biçimleri ve özellikleri;



Resim 12.14. Hücre Sağ Tık Menü

Excel 2016'da dosyalar
xlsx uzantısıyla
kaydedilmektedir.
Ör: hesaplar.xlsx

Genel: Hücrenin girilen veriye göre biçim almasını sağlayan hücre biçimidir.

Sayı: Girilen veriyi sayısal değer kabul eden

biçimdir. Genel sayı görünümü için kullanılır. Bu biçimde “0” ile başlayan sayıların başındaki “0” iptal edilir.

Para birimi: Parasal değerler için kullanılır. Varsayılan para birimi Bölge ve Dil seçenekleri alanında belirtilen para birimidir.

Tarih ve saat: Girilen veriyi tarih değeri olarak görüntüler.

Yüzde Oranı: Hücre içeriğini 100 ile çarpar ve sonucu bir yüzde simgesi ile birlikte görüntüler.

Kesir: Girilen veriyi kesirli görüntüler.

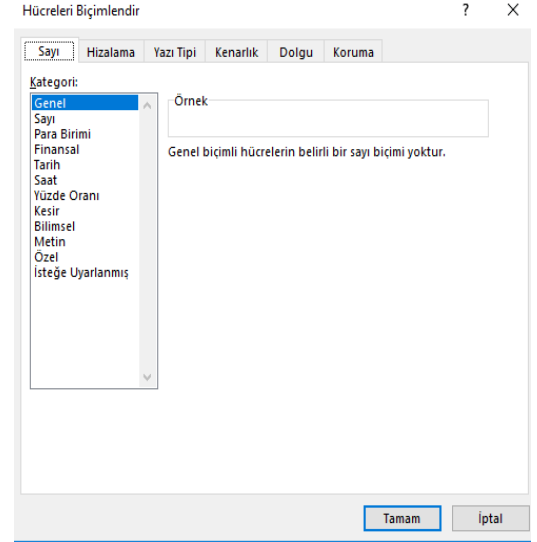
Bilimsel: 2 basamaklı ondalıktan sonra ne kadar devam ettiğini görüntüler.

Metin: Hücre içinde sayı bile olsa metin olarak yorumlar. Veri tam olarak girildiği gibi görüntülenir.

Özel: Posta Kodu, Telefon Numarası, Sigorta numarası gibi özel biçimleri olan veriler için belirlenmiş biçimde görüntüler.

İsteğe Uyarlanmış: Veri kullanıcı isteğine göre biçimde görüntülenir.

Hücre biçimlendirmelerin ardından yapılan veri girişlerinde hücrenin biçimine göre çeşitli değişiklikler olabilir. Aynı verinin biçim farklılıklarına göre ne şekilde değiştiği Resim 16’da gösterilmiştir.



Resim 12.15. Hücreleri Biçimlendir

	A	B	C	D
1		30,5		
2				
3	Genel	30,5		
4	Sayı	30,50		
5	Para Birimi	30,50 TL		
6	Finansal	30,50		
7	Tarih	30.01.1900		
8	Saat	12:00:00		
9	Yüzde Oranı	30,50%		
10	Kesir	30 1/2		
11	Bilimsel	3,05E+01		
12	Metin	30,5		
13	Özel (Posta Kodu)	00031		
14				

Tüm Hücelere
"30,5" ifadesi
yazılmıştır.

Resim 12.16. Hücre Biçimleri

Resim 16'da görüldüğü gibi bütün hücrelerde "30,5" değeri olmasına karşın "Para Birimi" alanı "30,50 TL" iken "Tarih" hücresi "30.01.1900" şeklinde görüntülenmiştir. Metin biçiminde ise verinin sayısal değerinin göz ardı edildiği ve sola yaslı olduğu görülmektedir. Örnekten de anlaşıldığı gibi veri girişi yaparken bazı noktalara dikkat edilmelidir. Örneğin 0 ile başlayan okul numarası türünde verileri *Excel sayı kabul ettiğinden soldaki sıfırlar anlam taşımaz ve otomatik olarak silinir.* Bunun için önceden hücre biçimi belirlenmiş olmalıdır. Ayrıca solda sıfır olan numarayı girmek için; 007 öğrenci numarasının başına (') tek tırnak imi konulur ve '007 şeklinde veri girişi yapılır. Benzer bir şekilde bir kesrin tarih olarak algılanmasını önlemek için; 1/4 ifadesinin ön tarafına sıfır ve boşluk karakterleri eklenerek 0 1/4 şeklinde veri girişi yapılmalıdır.



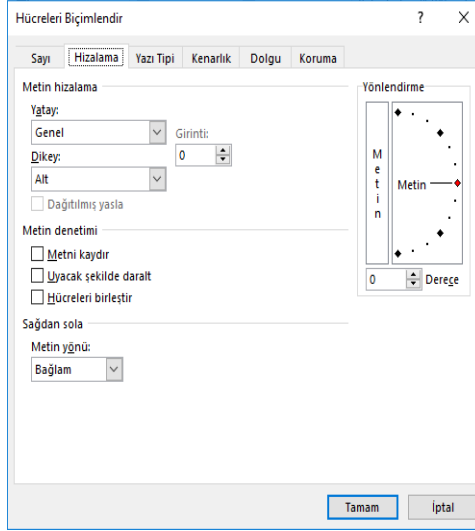
"0" ile başlayan numaraları Excel sayı kabul ettiğinden soldaki sıfırlar anlam taşımaz ve otomatik olarak silinir.



Hücreye sığmayan metinlerin birden çok satırda gösterilmesi için *Metni Kaydır* seçeneği kullanılır.

Hizalama

Hizalama sekmesi hücre içindeki verilerin yerleşim ayarlarının yapılmasına olanak tanır (Resim 12.17). Hizalama seçenekleri ile yatay ve dikey hizalama, metni kaydırma ve daraltma gibi birçok ayar yapılabilir. Resim 18'de gösterilen tüm biçimlendirmeler hizalama sekmesi yardımıyla yapılmıştır.



Resim 12.18. Hizalama

	A	B	C	D
2		Atatürk		Üniversitesi
3		Açık	Öğretim	Fakültesi
4		Temel	Bilgi Teknolojileri	
5			Hücreye sığmayan metinlerin birden çok satırda gösterilmesi için Metni Kaydır seçeneği kullanılır.	
6				

Resim 12.17 Hizalama Örneği

Kenarlıklar

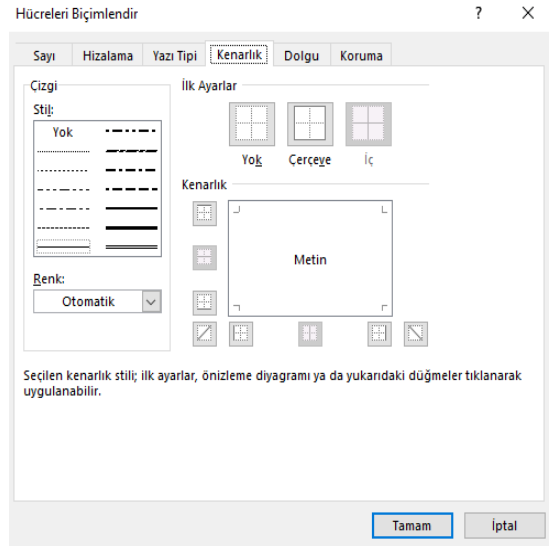
Kenarlıklar hücrelerin sınırlarını belirlemek için kullanılan çizgilerdir. Hücre biçimlendir penceresinde yer alan kenarlık sekmesi ile kenarlık özellikleri aktif edilebilir (Resim 12.19). Kenarlık sekmesindeki bileşenlerin özellikleri;

Yok: Tüm kenarlıkları iptal eder.

Çerçeve: Dış kenarlık eklemek için kullanılır. Eğer birden fazla hücre seçilmiş ise seçimin içerdiği hücrelerin dış kenarlarına bu işlemi uygular.

İç: Birden fazla hücre seçili iken iç taraftaki hücelere kenarlık eklemek için kullanılır.

Hücre ya da hücre aralığının sağ, sol, üst, alt ya da iç çizgileri kenarlık bölümünden tek tek eklenip kaldırılabilir. Ayrıca çizgi stili ve rengini de bu pencereden ayarlamak mümkündür.



Resim 12.19. Kenarlıklar

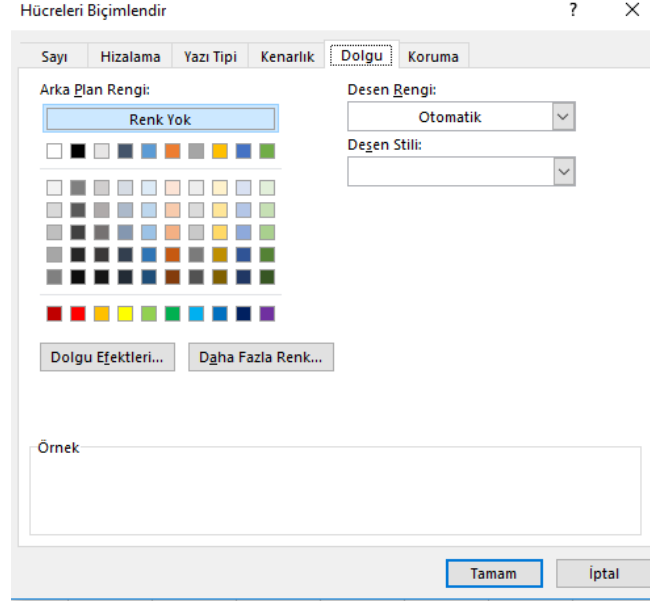
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Resim 12.20. Kenarlıklar Örneği

Kenarlıklar hücrelerin sınırlarını belirlemek için kullanılan çizgilerdir.

Dolgu

Zaman zaman tablo sütun başlıklarının veya vurgulanmak istenen hücrelerin zemin rengini değiştirmek gerekebilir. Arkaplan olarak da tanımlanan bu zemine renk, desen, dolgu efekti gibi bileşenleri eklemek için *Dolgu* sekmesi kullanılır (Resim 12.21).



Resim 12.21. Dolgu

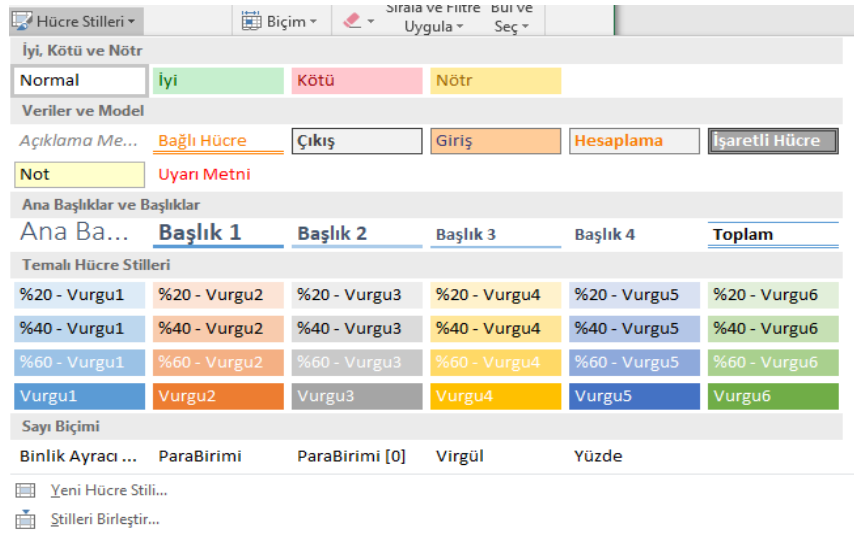
Hücre Stili Uygulama

Hücre stili renk, yazı tipi, boyut vb. birçok biçim bileşenini tek seferde uygulamak ve hücrelerin biçimlendirmesinde standart sağlamak için kullanılır. Hücre stili *yazı tipleri ve yazı tipi boyutları, sayı biçimleri, hücre kenarlıkları ve hücre gölgelendirmesi* gibi biçimlendirme özelliklerini içerir.

Hücre stilleri *Giriş* sekmesinde bulunan *Stiller* grubunda bulunmaktadır. Bu öğelerden *veriler, başlıklar, sayılar vb.* yapılaraya göre hazır stiller kullanılabilir. Ayrıca *Yeni Hücre Stili* düğmesi ile kullanıcılar kendi stillerini oluşturabilirler (Resim 12.22).



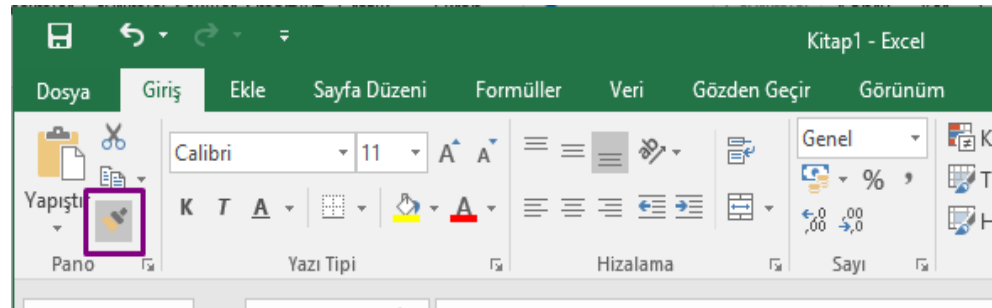
Bir hücrenin stilini başka bir hücreye uygulamak için **Bişim Boyacısı** aracı kullanılır.



Resim 12.22. Hücre Stilleri

Hücre stillerini diğer hücrelere uygulamak için biçim boyacısı aracı da kullanılır. Seçili bir alanın yazı tipi ve paragraf formatlamalarını aynen başka bir alana aktarmak için kullanılan **Bişim Boyacısı** aracı oldukça kullanışlıdır.

Bişim Boyacısı aracı **Giriş** sekmesindeki **Pano** bileşeninin altında bulunur (Resim 12.23). Bişim boyacısı, imlecin bulunduğu hücrenin biçimini, boyacının seçtiği alandaki hücre veya hücrelere uyarlar. Bişim boyacısını kullanmak için biçimi kopyalanacak hücre seçili iken **Bişim Boyacısı** tıklanır ve uygulamak istenilen hücre seçilir.



Resim 12.23. Bişim Boyacısı

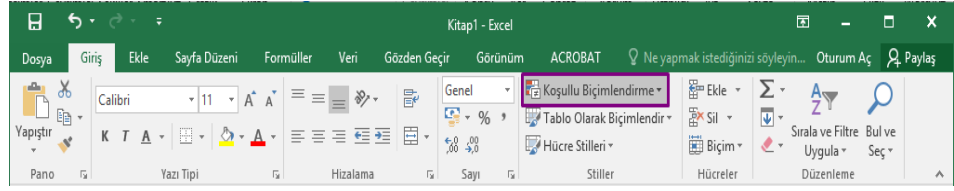
Koşullu Bişimlendirme

Koşullu bişimlendirme istenilen şartlar gerçekleştiğinde seçilen hücre ya da hücrelerin biçimini otomatik olarak ayarlamak için kullanılan bir araçtır.

Bişimlendirme bir koşula bağlı olarak gerçekleşir. Koşullu bişimlendirmeye koşul olarak hücre değeri ya da formül sonucu verilebilir. **Koşullu Bişimlendirme** aracı **Giriş** sekmesindeki **Stiller** grubunda bulunur (Resim 12.24).



Hücrenin biçiminin hücrede bulunan veriye göre otomatik olarak değişmesi için Koşullu Bişimlendirme kullanılır.



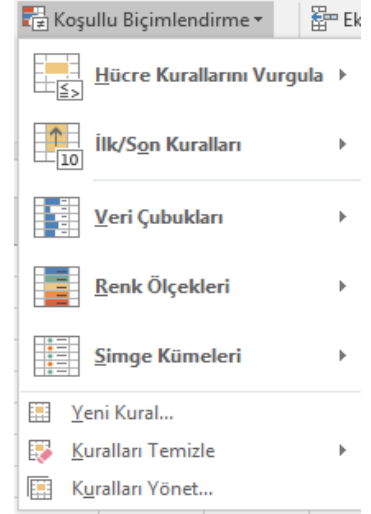
Resim 12.24. Koşullu Biçimlendirme

Koşullu Biçimlendirme yapmak için;

- İşlem yapılacak hücreler seçilir.
- Koşullu biçimlendirme aracı çalıştırılır.
- Herhangi bir koşullu biçimlendirme türü seçilir ve biçimlendirme işlemi bitirilir.

Koşullu biçimlendirme komutu ile koşullu biçimlendirme türleri görüntülenir. Bu listede 5 temel kategoride koşullu biçimlendirme seçeneği bulunmaktadır (Resim 12.25). Bunlar;

- Hücre Kurallarını Vurgula
- İlk/Son Kuralları
- Veri Çubukları
- Renk Ölçekleri
- Simge Kümeleri



Resim 12.25. Koşullu Biçimlendirme

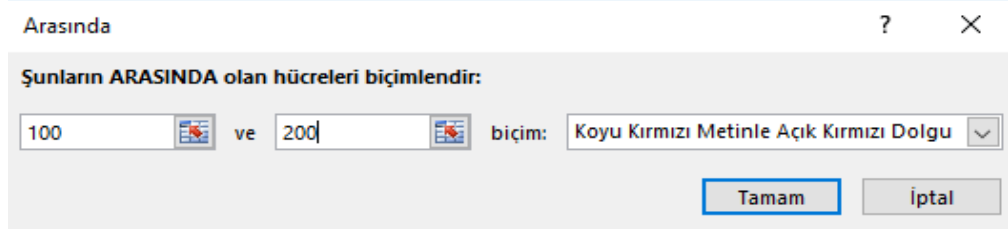
Ayrıca her bir kategorinin altında yaygın kullanılan kurallar ve diğer kurallara erişim seçenekleri mevcuttur.

Koşullu biçimlendirme listesindeki **Yeni Kural** seçeneği ile kullanıcı kendi koşullu biçimlendirme kuralını belirleyebilir. Ayrıca kuralları temizleme ve organize etmek de mümkündür.

Koşullu biçimlendirme koşul ve biçim belirleme şeklinde basit iki adımda gerçekleştirilir. Örneğin **Hücre Kurallarını Vurgula** kategorisindeki **Arasında** koşulunun kuralları şöyledir;

- Koşullu Biçimlendirme → Hücre Kurallarını Vurgula → Arasında Seçeneği seçilir ve Arasında penceresi görüntülenir,
- Değer aralıkları için başlangıç ve bitiş değerleri belirlenir,
- **Biçim** açılır listesinden görüntüleme biçimi seçilir,
- Tamam düğmesi kullanılarak biçimlendirme tamamlanır (Resim 12.26).

Aşağıda aylık ödemesi 100 ile 200 arasında olanların otomatik olarak farklı biçimde gösterildiği örnek verilmiştir.



Resim 12.26. Aralık Belirleme

Böylece seçili hücre grubu, 100 ile 200 arasında bir değer girilmesi durumunda seçilen koşula göre farklı şekilde biçimlendirilir (Örnek: Resim 27).

	A	B	C	D
1		Adı	Aylık Ödemesi	
2		Ahmet	125	
3		Elif	150	
4		Ali	75	
5		Seda	100	
6		Veli	90	
7		Nuran	200	
8		Mehmet	180	
9		Duygu	40	
10		Kadir	190	
11				

Resim 12.27. Koşullu Biçimlendirme Örneği

Koşullu biçimlendirme yapısına yönelik bir diğer uygulama da renk ölçekleridir. Renk ölçekleri, veri dağılımını anlamaya yardımcı olan görsel klavuzlardır. İki renkli ölçek, iki rengin farklı tonlarını kullanarak hücre aralığını karşılaştırmaya yardımcı olur. Rengün gölgesi daha yüksek veya daha düşük değerleri temsil eder. Renk ölçeklerini kullanmak için;

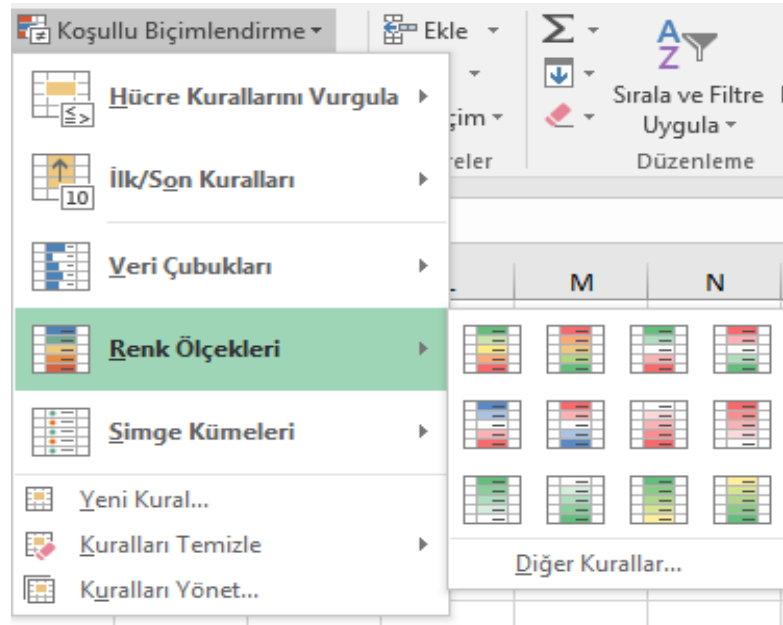
- Biçimlendirme yapılacak hücreler seçilir,
- Koşullu biçimlendirme listesindeki *Renk Ölçekleri* alanından istenilen koşul seçilir.
- Özel koşul oluşturmak için *Diğer Kurallar* komutu kullanılır ve *Yeni Biçimlendirme Kuralı* penceresinden geçerli ayarlar yapılarak *Tamam* düğmesi

kullanılır.



Bireysel Etkinlik

- Kendi alanınızla ilgili koşullu biçimlendirmeye ihtiyaç duyacak bir örnek düşününüz.



Resim 12.28. Renk Ölçekleri

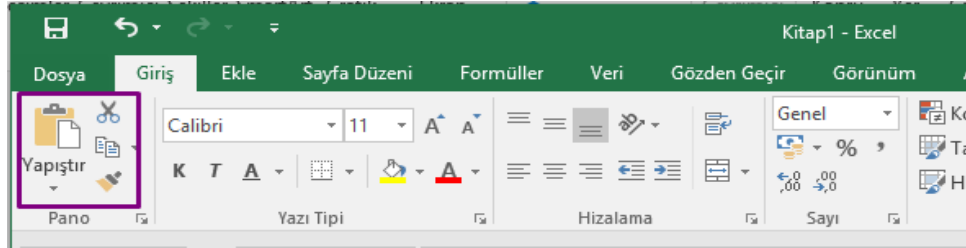
Resim 29'de 25 ile 1500 değerlerinin bulunduğu hücreler renk ölçekleri koşuluna göre gösterilmektedir.



Resim 12.29. Renk Ölçekleri Koşulu Örneği

Taşıma – Kopyalama

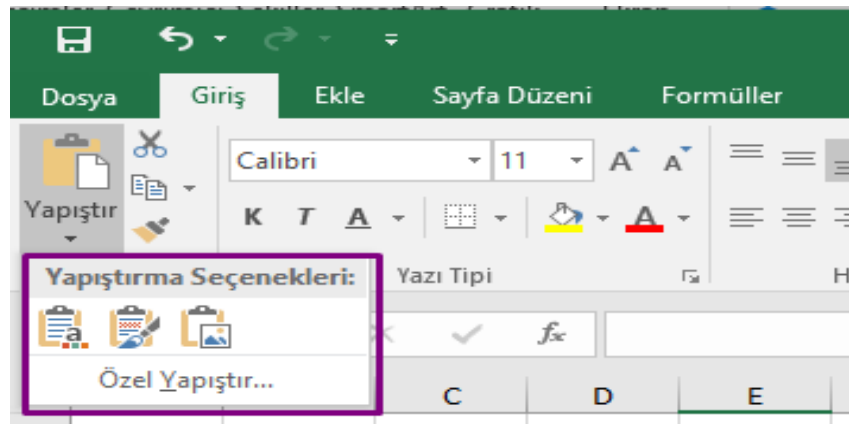
Excel içerisinde taşıma ve kopyalama işlemleri verilerin organize edilmesinde kullanılmaktadır. Kes – Kopyala – Yapıştır işlemleri Word programına benzer şekilde yapılır. Ancak tablo ve formül yapısından kaynaklanan bir takım farklılıklar vardır. Aşağıda taşıma ve kopyalama işlemleri kısaca açıklanmıştır.



Resim 12.30. Kes - Kopyala - Yapıştır

Taşıma işlemi hücre değerinin silinerek başka bir hücreye yapıştırılması anlamına gelmektedir. Bu işlem için önce içeriği taşınacak hücre veya hücreler seçilip *Giriş* sekmesindeki *Pano* grubunda yer alan *Kes* (*Ctrl + X*) seçeneği kullanılır. Eğer kopyalama yapılacaksa aynı gruptan *Kopyala* (*Ctrl + C*) seçeneği kullanılır. İki işlem arasındaki fark, kopyalama işleminde kaynak hücrelerdeki değerlerin hedef konuma taşınmadan aktarılmasıdır. Bu işlemlerin ardından hedef hücre seçilerek yine aynı grupta bulunan *Yapıştır* (*Ctrl + V*) aracı kullanılır (Resim 12.30).

Yapıştırma için Excel programına özel çeşitli seçenekler mevcuttur. Bu seçenekler yardımıyla formüller, değerler, biçimler gibi birçok farklı özellik yapıştırılabilir. Örneğin bir formülün bulunduğu hücre kesildikten sonra Değerleri Yapıştır seçeneği kullanılırsa, hedef hücreye formül yerine formülün sonucu değer olarak yapıştırılır.



Resim 12.31. Yapıştırma Seçenekleri

Hücre – Satır – Sütun Ekleme



Yeni boş hücre eklemek istenilen yerde ki hücre ve hücre aralığı seçilmektedir.

Excel ortamında hazır bir tablo bulunur. Tablo ya da hücre eklemek için ek bir işleme gerek yoktur. Kullanıcı istediği hücelere veri girerek kendi tablosunu oluşturur. Ancak bir tablo tasarımı oluşturulduktan sonra tablo içinde araya bir satır ya da sütun eklemek gerekebilir.

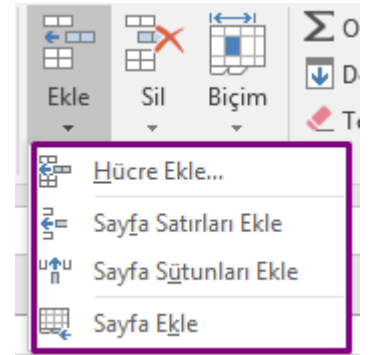
Örneğin aşağıdaki tabloda “Matematik” ile “Öğrenci Adı” sütunları arasında “Öğrenci No” isimli bir sütun ekleneceğini düşünelim. Benzer bir şekilde “Osman” ile “Ali” isimleri arasında yeni bir isim ekleneceğini varsayalım.

A	B	C	D	E	F	G
1 Öğrenci Adı	Matematik	Fizik	Kimya	Biyoloji		
2 Ahmet	50	40	75	50		
3 Mehmet	60	90	65	90		
4 Osman	70	80	40	65		
5 Ali	60	75	50	60		
6 Vel,	45	30	30	75		

Resim 12.32. Ekleme işlemi Örneği

Bu işlemler için *Giriş* sekmesinde bulunan *Hücreler* grubundaki *Ekle* düğmesi kullanılır. Ekleme yapılacak konumun seçimi önemlidir. Ekle komutu ile seçilen satırın üst kısmına sütunun ise sol tarafına ekleme işlemi yapılır. Ayrıca seçilen satır veya sütun sayısı kadar ekleme işlemi yapılmaktadır.

Örneğimizde Ali’nin bulunduğu satır seçildikten sonra *Sayfa Satırları Ekle* komutu verilirse “Osman” ile “Ali” arasında boş bir satır oluşur. Aynı şekilde “Matematik” sütunu seçiliyken *Sayfa Sütunları Ekle* komutu verildiğinde de “Öğrenci Adı” ile “Matematik” sütunları arasında yeni bir sütun oluşur.



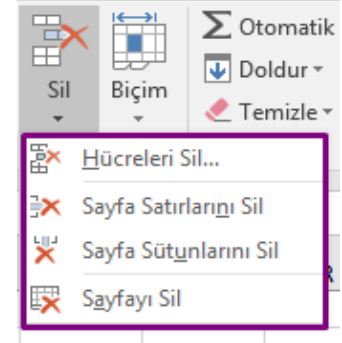
Resim 12.33. Ekle

Hücre – Satır – Sütun Silme

Excel programında hücre, satır veya sütun ekleme işlemlerinin yanında bu bileşenlerin silinmesi de mümkündür. Silme işlemi için *Giriş* sekmesinde bulunan *Hücreler* grubundaki *Sil* bileşeni kullanılır (Resim 12.34).

Hücre, satır veya sütun silme işlemi için;

- Silinecek hücre, satır veya sütun seçilir.
- Seçili hücreleri silmek için *Sil* öğesinin çeşitli silme işlem bileşenlerinden *Hücre Sil* seçeneği tıklanır.
- Seçili satırları silmek için *Sil* öğesinin bileşenlerinden *Sayfa Satırlarını Sil* seçeneği tıklanır.
- Seçili sütunları silmek için *Sil* öğesinin bileşenlerinden *Sayfa Sütunlarını Sil* seçeneği tıklanır.

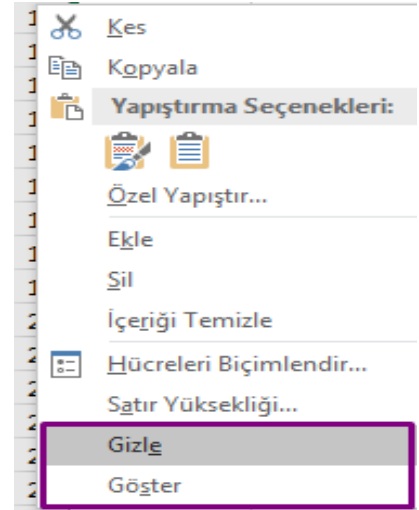


Resim 12.34. Sil

Not: Satır veya sütun silme işleminin ardından diğer satır veya sütunlar otomatik olarak *yukarı* veya *sola* kaydırılmaktadır.

Satır – Sütun Gizleme

Excel programında görüntülenmesi istenmeyen sütun veya satırlar gizlenebilir. Örneğin müşterisine bir fiyat listesi yazdıracak olan bir satıcı, maliyet veya kar oranlarını içeren sütunları gizleyerek çıktı almak isteyebilir. Satır/sütun gizlemek için önce gizlemek istenilen satır/sütun seçilir ardından sağ tuş menüsündeki *Gizle* seçeneği kullanılır (Resim 12.35). Bu şekilde istenilen satır/sütun gizlenmiş olur. Gizlenen bölümlerin gösterilmesi için sağ tuş menüsünden *Gizle* yerine *Göster* seçeneği kullanılır.

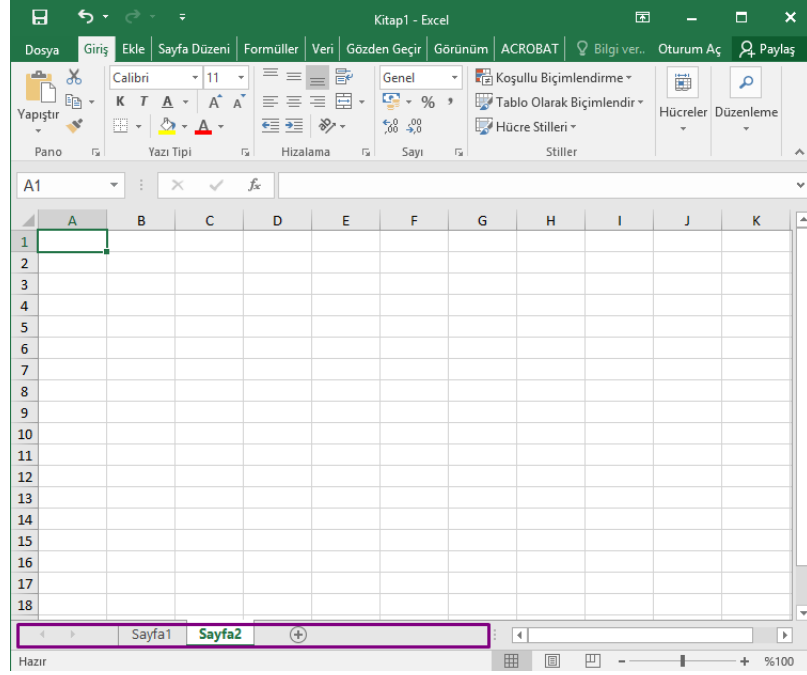


Resim 12.35. Gizle – Göster

Sayfa Düzenleme

Excel programında standart olarak bir çalışma kitabı 3 sayfadan oluşur.

Ancak ihtiyaca göre çalışma kitabına yeni sayfalar eklenebilir. Örneğin aşağıda aylık ödeme listesi için düzenlenmiş sayfa yapısı gösterilmiştir (Resim 12.36).



Resim 12.36. Sayfa Ekleme Örneği



Sayfa sekmesine çift tıklanarak sayfa ismi değiştirilebilir.

Sayfaları bu şekilde düzenlemek için ekleme/silme ve isim değiştirme seçenekleri kullanılır. Bu işlemler için sayfa isimlerinin herhangi birinin üzerindeyken sağ tuş menüsü görüntülenir (Resim 12.37). Ayrıca bu menüden bir sayfanın kopyasını oluşturmak mümkündür. Örneğin Şubat ayı için oluşturulacak sayfayı yeniden tasarlamak yerine Ocak sayfasının kopyası kullanılır.



Resim 12.37. Sayfa Sekmesi Sağ Tuş Menüsü



Özet

- Excel, Microsoft Office paketinde yer alan bir hesap tablosu programıdır. Excel programı çalışma kitapları temelinde çalışmaktadır. Excel programı kullanılarak çeşitli veriler oluşturulabilir, formüller aracılığı ile bu veriler üzerinde hesaplama yapılabilir, veriler grafiklerle sunulabilir. Bu bölümde Excel programının genel tanıtımı yapılacak, pencere ve özelliklerinin üzerinde durulmuştur. Ayrıca çalışma sayfası ve hücre üzerindeki biçimlendirme işlemlerine değinilmiştir.
- Excel program penceresi diğer Office 2016 program pencereleri ile paralellik göstermektedir.
- Excel programının düzenleme alanı dikdörtgen kutucuklardan oluşmaktadır. Satır ve sütunların kesişmesinden oluşan bu dikdörtgen kutucukların her birine hücre denilmektedir. Hücrelerin oluşturduğu satırlar rakamlar, sütunlar ise harfler ile tanımlanır. Satır ve sütun tanımları hücre isimlendirmesinde kullanılır. Bir hücre adı bulunduğu sütun harfi ve satır numarası ile tanımlanır.
- Seçili olan hücreye aktif hücre denir. Veri girişi aktif hücreye yapılır. Hücreleri birbirinden ayıran satır ve sütun çizgilerine kılavuz çizgileri denir.
- Excel programındaki dosyalar çalışma kitabı olarak tanımlanmaktadır. Her bir çalışma kitabında varsayılan olarak 3 çalışma sayfası vardır. Çalışma kitabına yeni sayfalar eklenebilir, mevcut sayfalar silinebilir veya bu sayfaların adları değiştirilebilir.
- Excel’de yeni bir çalışma kitabı oluşturmak için o an açık olan çalışma kitaplarının kapatılması gerekmez. Excel’de aynı anda birden fazla çalışma kitabı ile çalışılabilir.
- Excel içinde oluşturulan veri, tablo, grafik ve analiz raporlarının kaydedilmesi Word belgesi kaydıyla aynı adımları içerir. Ancak Excel dosyalarının uzantısı “xlsx”tir.
- Hücrelerin görünüşleri ve içerisindeki veri türlerinin ayarlanması hücre biçimlendirme olarak adlandırılır. Hücre biçimi, veri kullanımı ve hesaplamalarda da oldukça önemlidir. Bir hücrenin sağ tuş menüsündeki Hücreleri Biçimlendir seçeneği ile Hücreleri Biçimlendir penceresi görüntülenir. Bu pencerede Sayı, Hizalama, Yazı Tipi, Kenarlık, Desenler, Dolgu ve Koruma sekmeleri bulunur. Bu penceredeki sayı sekmesinde bir hücrenin alabileceği veri tipleri listelenmektedir.
- Hizalama sekmesi hücre içindeki verilerin yerleşim ayarlarının yapılmasına olanak tanır. Kenarlıklar hücrelerin sınırlarını belirlemek için kullanılan çizgilerdir. Hücre biçimlendir penceresinde yer alan kenarlık sekmesi ile kenarlık özellikleri aktif edilebilir. Zaman zaman tablo sütun başlıklarının veya vurgulanmak istenen hücrelerin zemin rengini değiştirmek gerekebilir. Arkaplan olarak da tanımlanan bu zemine renk, desen, dolgu efekti gibi bileşenleri eklemek için Dolgu sekmesi kullanılır
- Koşullu biçimlendirme istenilen şartlar gerçekleştiğinde seçilen hücre ya da hücrelerin biçimini otomatik olarak ayarlamak için kullanılan bir araçtır. Biçimlendirme bir koşula bağlı olarak gerçekleşir. Koşullu biçimlendirmeye koşul olarak hücre değeri ya da formül sonucu verilebilir.
- Excel içerisinde taşıma ve kopyalama işlemleri verilerin organize edilmesinde kullanılmaktadır. Yapıştırma için Excel programına özel çeşitli seçenekler mevcuttur. Bu seçenekler yardımıyla formüller, değerler, biçimler gibi birçok farklı özellik yapıştırılabilir. Excel programında standart olarak bir çalışma kitabı 3 sayfadan oluşur. Ancak ihtiyaca göre çalışma kitabına yeni sayfalar eklenebilir.

DEĞERLENDİRME SORULARI

1. Hücreye sığmayan metinlerin birden çok satırda gösterilmesini sağlayan komut aşağıdakilerden hangisidir?
 - a) Hücreleri birleştir
 - b) Uyacak şekilde sığdır
 - c) Metni kaydır
 - d) Metne göre genişlet
 - e) Hücreye sığdır

2. Bir koşula bağlı olmadan veri dağılımına göre hücreleri renklendirmek için kullanılan bileşen aşağıdakilerden hangisidir?
 - a) Renk ölçekleri
 - a) Biçim boyacısı
 - b) Hücre biçimleri
 - c) Otomatik biçimlendir
 - d) Hücre stilleri

3. Para birimi olarak biçimlendirilmiş bir hücreye “3,5” ifadesi girildiğinde aşağıdakilerden hangisi görüntülenir?
 - a) 30.50 TL
 - b) 30,50 TL
 - c) 3,5 TL
 - d) 3,50 TL
 - e) 3.5

4. Excel programında hücelere resimdeki gibi biçimsel özellikler uygulamak için hücre biçimlendirmenin aşağıdaki hangi özelliği kullanılır?
 - a) Sayı
 - b) Hizalama
 - c) Yazı tipi
 - d) Kenarlık
 - e) Dolgu

	A	B	C	D
2		Atatürk		Üniversitesi
3		Açık	Öğretim	Fakültesi
4		Temel	Bilgi Teknolojileri	

	A	B	C	D	E	F
1	Öğrenci Adı	Matematik	Fizik	Kimya	Biyoloji	
2	Ahmet	50	40	75	50	
3	Mehmet	60	90	65	90	
4	Osman	70	80	40	65	
5	Ali	60	75	50	60	
6	Veli	45	30	80	75	
7						

5. Resimde gösterilen “Mehmet” ile “Osman” isimleri arasında yeni bir isim eklemek için aşağıdakilerden hangisi kullanılmalıdır?
- Sütun ekle
 - Satır yerleştir
 - Sayfayı yeniden adlandır
 - Sayfa ekle
 - Sayfa satırları ekle
6. Bir Excel çalışma kitabındaki verileri aylara göre farklı tablolarda tutmak ve ay isimlerine tıklayarak geçiş yapmak isteyen biri aşağıdakilerden hangisini yapmalıdır?
- Birden fazla sayfa
 - Biçim boyacısı
 - Hücre biçimleri
 - Otomatik biçimlendir
 - Hücre stilleri
7. Müşterisine bir fiyat listesi yazdıracak olan bir satıcı, maliyet veya kar oranlarını içeren sütunları göstermemek için aşağıdaki hangi seçeneği kullanmalıdır?
- Birden fazla sayfa
 - Biçim boyacısı
 - Sütün gizle
 - Otomatik biçimlendir
 - Hücre stilleri
8. Excel’de bir satır silindiğinde ne olur?
- O satırın içeriği silinir satır öylece kalır.
 - O satır silinir alt satır yukarıya kayar.
 - O satır silinir üst satır aşağıya kayar.
 - O satır silinmez kenarlık ve gölge silinir.
 - O satır silinir soldaki hücreler satırın yerine gelir.

9. Excel dosyasının öntanımlı uzantısı aşağıdakilerden hangisidir?
- a) .xlsx
 - b) .docx
 - c) .pptx
 - d) .wor
 - e) .exe
10. Hücre için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?
- a) 1-2-3-4 şeklinde satırlardır.
 - b) A-B-C-D şeklinde sütunlardır.
 - c) Satır ve sütunların kesiştiği alanlardır.
 - d) Açıklama yapılan metin kutusudur.
 - e) Formüllerin otomatik oluşturulduğu bölümlerdir.

Cevap Anahtarı:

1.c, 2.a, 3.d, 4.b, 5.e, 6.a, 7.c, 8.b, 9.a, 10.c