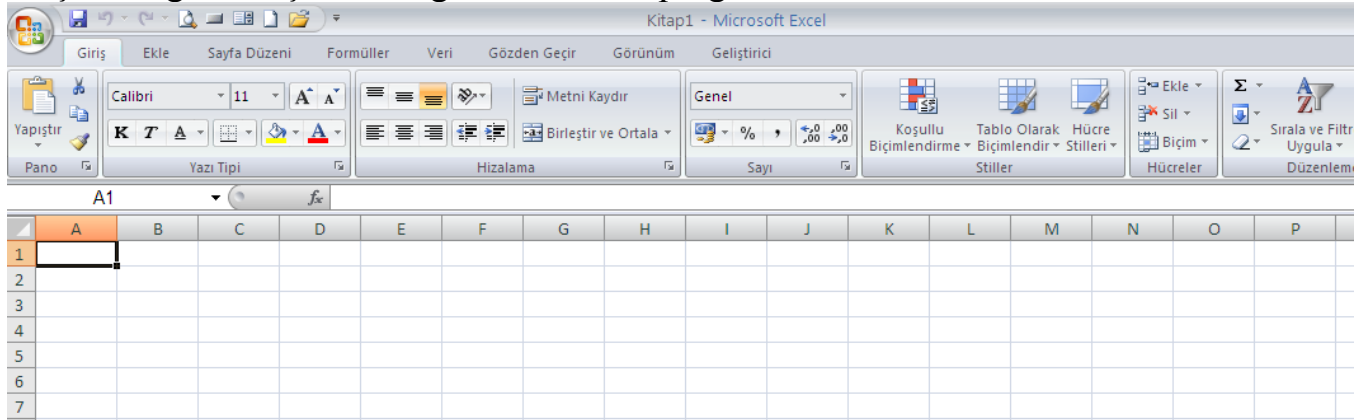


EXCEL PAKET PROGRAMI

Günümüzde hesap tablosu , veri analizi, kod yazımı, grafik çizimi, veri tabanı oluşturma gibi bir çok özelliği olan bir ofis programıdır.

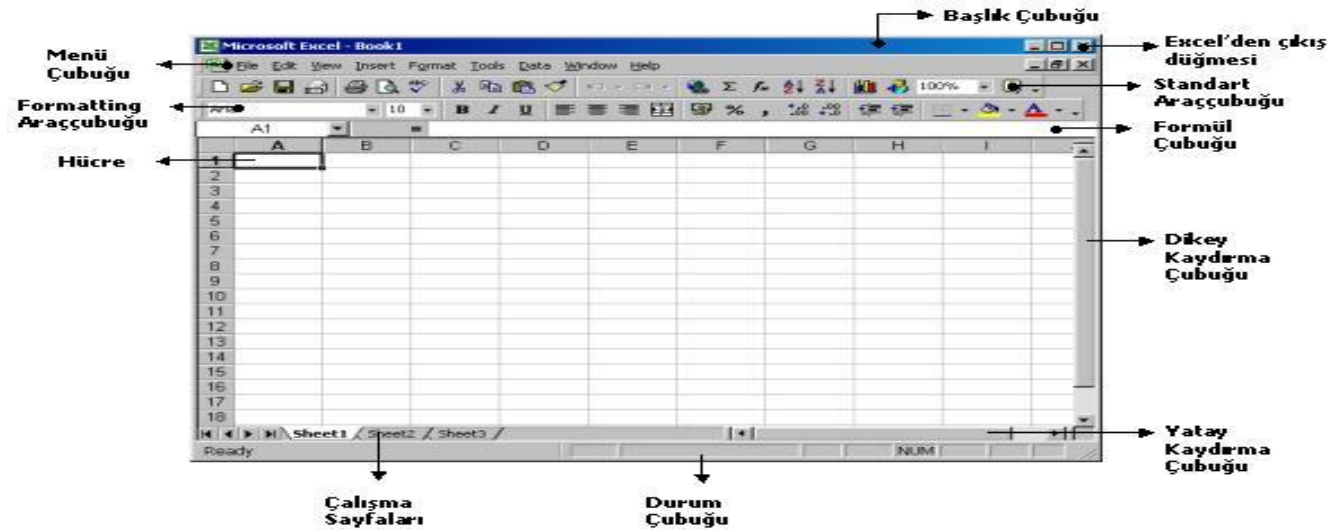


Bir hesap tablosu (spreadsheet) programıdır. Excel, her türlü veriyi (özellikle sayısal verileri) tablolar ya da listeler halinde tutma ve bu verilerle ilgili ihtiyaç duyacağınız tüm hesaplamaları ve analizleri yapma imkanı sunan bir uygulama programıdır.

Excel ile, verilerle ilgili grafikler çizebilir, kolay ve hızlı bir şekilde raporlar, özetler hazırlayabilir, istenilen verilere ulaşabilir, sıralayabilir, sorgulayabilirsiniz.

Excel'de veriler, açılan dosyalarda saklanır. Dosya uzantısı ".xls" dir.

Ofis 2007 ve üstü için ise uzantısı ".xlsx" dir.



TEMEL KAVRAMLAR

Çalışma Kitabı: Excel'de yaratılmış bir dosya, bir çalışma kitabıdır.

Çalışma Sayfası: Çalışma kitaplarını temsil eden belge pencerelerinin alt kısmında yan yana dizili olan düğmelerden her birine (Sayfa1, Sayfa2, Sayfa3,) çalışma sayfası denmektedir. Ayrıca bu kısımlar sekme olarak da adlandırılır.



Satır, Sütun: Excel sayfası satır ve sütunlardan oluşan bir tablodur. Çalışma sayfalarının her birinde 16384 satır ve 256 sütun vardır.

Hücre: Satırların ve sütunların kesiştikleri her bir kutuya verilen isimdir. Hücreler A2,C1 gibi harflendirilir.

Çalışma Sayfası

Bir Çalışma Sayfasında sütun ve satırların kesiştiği birime "Hücre" denir. Hangi hücrede "Formül Çubuğu" üzerinde bulunan "Hücre Adresi" bölümünde yazar. Hücre içeriği de "Formül Çubuğu" üzerinde gözükür.

Sol tarafta "Satır Numaraları" 1, 2, 3... biçiminde; "Sütun Başlıkları" ise A, B, C ... biçimindedir

Hücre adresi		Hücre içeriği					
D6		= Hücre					
		A	B	C	D	E	Sütun Başlığı
Satır Numarası	1						
2							
3							
4							
5							
6					Hücre		
7							
8							

BİTİŞİK HÜCRELERE DAYANARAK HÜCRELERİ OTOMATİK DOLDURMA

Hücrenin doldurma tutamacını sürükleyerek o hücreyi aynı satırdaki diğer hücrelere kopyalayabilirsiniz. Hücre, Excel'in seri olarak genişletebileceği bir sayı, tarih veya zaman süresi içeriyorsa, değerleri kopyalama yerine değerlere ekleme yapılır. Örneğin, hücre "Ocak" değerini içeriyorsa, satırdaki veya sütundaki diğer hücreleri hemen "Şubat", "Mart" ve devamı aylarla doldurabilirsiniz.

Sayıları Otomatik Doldurma

Eğer sayıları ardışık biçimde girdiysek excel A3 ve A4 hücrelerini toplayarak A5 hücresine 8 değerini hesaplar.

Bu hesaplama işlemi için Doldurma tutamacından tutarak (imlecin artı işareti şekli) fare ile

Aşağı sürükleyin

	A
1	
2	
3	3
4	5
5	7
6	9
7	

görüldüğü üzere A5 de 7 A6 da 9 değeri görüntülenir.

Dikkat edilirse rakamsal işlemlerde otomatik toplamada iki hücre birden seçildikten sonra aşağıya doğru sürükleme işlemi yapılmaktadır.

Tarih, Ay ve Gün Otomatik Doldurma

	A	B	C
1			Pazartesi
2			Salı
3			
4			
5			
6			
7			

C2 aşağıya doğru sürüklenirse

	A	B	C
1			Pazartesi
2			Salı
3			Çarşamba
4			Perşembe
5			Cuma
6			
7			

şeklinde sonuç çıkar

Şekilde görülen listeleri oluşturmak için;

1. Birinci satırdaki değerleri girin.
2. Her birini teker teker seçtikten sonra doldurma tutamaçlarından seçerek aşağı yöne doğru otomatik doldurun. Tarih gün işlemlerinde sadece ilk hücreyi seçiyoruz.

EXCEL SAYFALARI ARASINDA VERİ AKTARMA

Bu işlemi kopyala yapıştır şeklinde kullanabiliriz ayrıca, hücre adresi kullanarak da veri aktarabiliriz.

a) Sayfa 2 de Boş bir hücreye girilir. Eşitlik sembolü yazılır.

	A	B	C	D
1				
2			=	
3				
4				
5				
6				
7				

b) Aktarmak istenilen bilgi için sayfa1 deki bilgi üzerinde hücreye tıklanır.

TOPLA					
	A	B	C	D	E
1	notlar				
2	12				
3	33				
4	45				
5	67				
6	89				
7					

Enter tuşuna basıldığında bilgi Sayfa2deki C2 hücresine aktarılmış olur.

	A	B	C	D	E
1					
2			33		
3					

Şekilde görüldüğü gibi bilgi =sayfa1!A3

Sayfa1deki A3 hücresindeki bilgi , C2 hücresine aktarılmış oldu.

FORMÜL HAZIRLAMA VE KULLANMA

Formül kullanmak için önce içeriği formül ile belirlemek istenen hücre aktif duruma getirilir. Formül girişi doğrudan hücreye yapılacağı gibi formül çubuğu aracılığı ile de yapılabilir. Ancak formül girişlerinin formül çubuğundan yapılması önerilmektedir. Formül hazırlamak için hücreye önce "=" işareti girilir. Örnek olarak, A1 ve B1 hücrelerindeki iki sayıyı toplamak için yazılacak formülü hazırlayalım. Formülü C1 hücresine hazırlayacağız. Bunun için:

1. C1 hücresine gelinir.
2. Formülü =A1+B1 şeklinde yazılıp, enter tuşuna basılır.

Aşağıdaki şekilleri inceleyerek formülü yazmaya çalışın.

	A	B	C	D
1	25	30	=A1+B1	
2				
3				
4				

	A	B	C	D
1	25	30	55	
2				
3				

a)Formül girişi için öncelikle =sembolü yazmak gereklidir

b)Formülün çıkacağı alan önceden ayarlanır

c)formül yazılır ve enter basılır.

	A	B	C	D	E	F
1	notlar					
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	=A2+A3+A4+A5					
7						
8						

Şekilde görüldüğü gibi formül yazılır ve entere basılır ise formül de kullanılan + işareti sadece sayısal verileri toplar. Bunun anlamı sayısal olmayan verilerde formül hata basar #değer!. Bunu düzeltebilmek için Topla fonksiyonu kullanabiliriz.

	A
1	notlar
2	eda
3	3
4	4
5	5
6	#DEĞER!

Şekilde görüldüğü üzere formülümüz **A6 hücresinde** =a2+a3+a4+a5 olarak yazılmıştır. A2 hücresine eda bilgisi girildiği için formül sonucu #değer! hatası verir.

Aynı formülü fonksiyon kullanarak da yazabiliriz. =topla(a2:a5) şeklinde

	A
1	notlar
2	eda
3	3
4	4
5	5
6	=TOPLA(A2:A5)
7	

	A	B	C	D	E
1	notlar				
2	eda				
3	3				
4	4				
5	5				
6	12				
7					

Sonuç şu şekilde görüntülenir.

=topla(a2:a5) şeklinde. Görüldüğü üzere fonksiyonumuz a2 ile a5 arasındaki tüm verileri “:” karakterinden dolayı toplar.

	A	B	C	D	E
1	notlar				
2	eda				
3	ali				
4	salih				
5	sabiha				
6	0				
7					

Veriler karakterde olsa bu verileri sıfır olarak görür.

Eğer topla fonksiyonunda “:” yerine “;” kullanılırsa sadece başlangıç değerle bitiş değeri toplanır.

	A
1	veri
2	4
3	5
4	7
5	8
6	=topla(a2;a5)
7	

Sonuç 12 olarak karşımıza gelir. Unutmayınız. Noktalı virgül işareti topla fonksiyonunda başlangıç ve bitiş değerlerini verir.

Başka bir örnek

	A	B
1	veri	
2		=topla(a2;a6)
3	5	
4	7	
5	8	
6	2	
7	7	
8		

Sonuç 6 çıkar

Not Formül işlemlerinde mutlaka = sembolü kullanmak zorunludur.

& SİMGESİ KULLANIMI

& simgesi sadece verileri yan yana getirmek için kullanılır. Hesap yapmaz

TOPLA		=B1&B2	
	A	B	C
1	notlar	12	
2	eda	3	
3	ali	4	
4	salih	5	
5	sabiha		=B1&B2
6	0		
7			

Formül sonucu 123 olarak karşımıza çıkar.

Pano		Yazı Tipi	
C5		=B1&B2	
	A	B	C
1	notlar	12	
2	eda	3	
3	ali	4	
4	salih	5	
5	sabiha		123
6	0		
7			

Şimdi ise farklı bir formül kullanalım

TOPLA		=a4 & "+" & B4	
	A	B	C
1	notlar	12	
2	eda	3	
3	ali	4	
4	salih	5	
5	sabiha		123
6	0		
7			

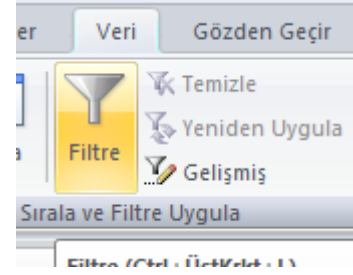
Formül sonucunu Salih+5 olarak karşımıza gelir.

FİLTRELEME

Amaç: Verileri kod bilmeden ayırmak için kullanılır.(Formül yazmaya gerek duyulmadan)

	A	B	C
1	Adı	Soyadı	Notu
2	Sevil	Canpolat	58
3	Ahmet	Karaca	90
4	Umit	Peker	100
5	Ahmet	Aydın	21
6	Deniz	Aydın	65
7	İrmak	At	88
8	Çiçek	Canyürek	94
9	Zeki	Tan	71
10	Serdar	Gün	55
11	Şevki	Bulut	63
12	Zafer	Okten	42
13	Mustafa	Bulut	25
14	Tugay	Kahraman	38
15	Uğur	Kerimoğlu	98
16	Umit	Paker	49
17	Serdar	Ferizli	87
18			

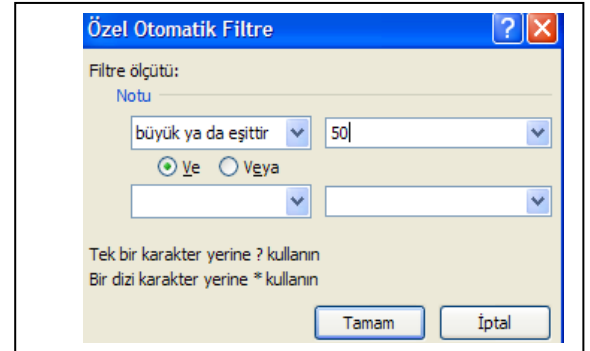
Şekilde görülen liste işaretlenerek veri menüsünden filtre seçilir.



Daha sonraki listemizin aşağıdaki şekilde oluştuğu görülür.

Tablo başlıkları ok ile gösterilmiş olur bu oklar otomatik filtrenin oklarıdır. No değişken başlığına tıklayarak

	A	B	C
1	Adı	Soyadı	Notu
2	Sevil	Canpolat	58
3	Ahmet	Karaca	90
4	Umit	Peker	100
5	Ahmet	Aydın	21
6	Deniz	Aydın	65
7	İrmak	At	88
8	Çiçek	Canyürek	94
9	Zeki	Tan	71
10	Serdar	Gün	55
11	Şevki	Bulut	63
12	Zafer	Okten	42
13	Mustafa	Bulut	25
14	Tugay	Kahraman	38
15	Uğur	Kerimoğlu	98
16	Umit	Paker	49
17	Serdar	Ferizli	87

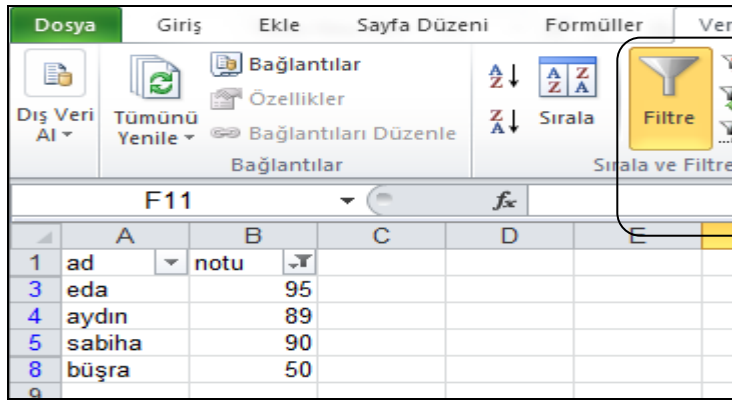


	A	B	C
1	Adı	Soyadı	Notu
2	Sevil	Canpolat	58
3	Ahmet	Karaca	90
4	Umit	Peker	100
6	Deniz	Aydın	65
7	İrmak	At	88
8	Çiçek	Canyürek	94
9	Zeki	Tan	71
10	Serdar	Gün	55
11	Şevki	Bulut	63
15	Uğur	Kerimoğlu	98
17	Serdar	Ferizli	87
18			
19			

50 den büyük ve 50 rakamına eşit olan numaralar listelenmiş olur.

İşlemi gerçekleştirdiğimiz değişken alanının başlangıcı huni şeklinde görülmektedir.

Listemizi eski haline getirmek istersek veri menüsündeki filtre simgesine tıklarız.



Liste eski haline aşağıdaki gibi dönmüş olur.

	A	B	C
1	ad	notu	
2	mert	45	
3	eda	95	
4	aydın	89	
5	sabiha	90	
6	erkan	44	
7	necat	34	
8	büşra	50	
9			

Veri Menüsü /metni sütunlara dönüştürme

Metinleri Sütunlara Dönüştürmek

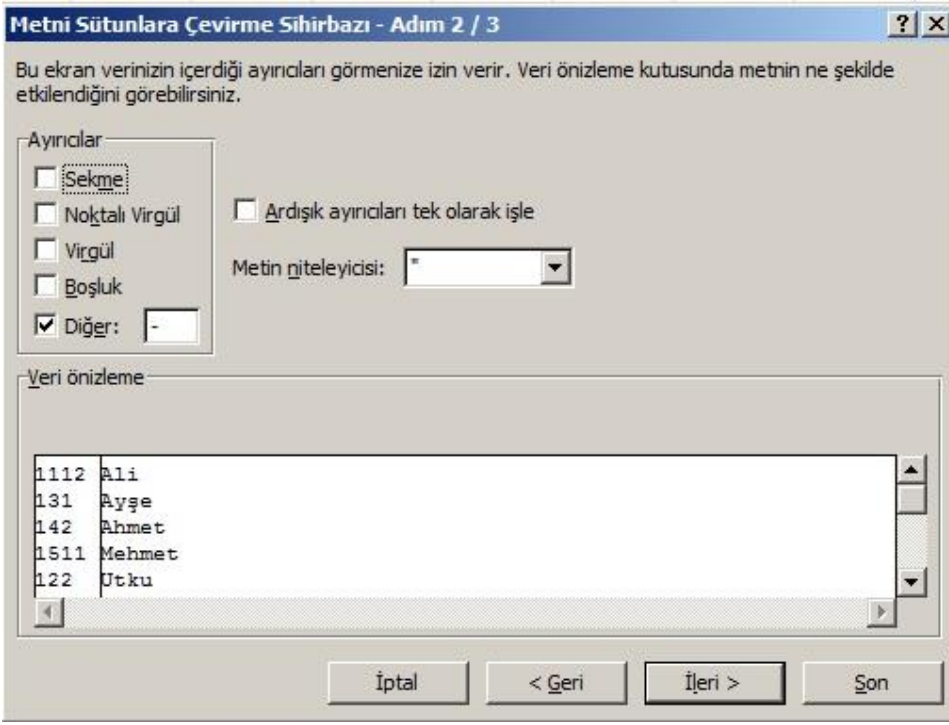
Bazı durumlarda istediğiniz veri tek hücrenin içinde başka verilerle birlikte bulunabilir. Örnek olayda; isme ait numarayı ve isimleri aynı hücre içinde olduğunu bir verimiz bulunmakta.

	A	B	C
1		1112-Ali	
2		131-Ayşe	
3		142-Ahmet	
4		1511-Mehmet	
5		122-Utku	
6		112-Mustafa	
7			

Şekilde görüldüğü gibi numara-isim şeklinde bir şablon var fakat bu haliyle pek kullanışlı değil. Numaranın ayrı sütunda ismin ayrı sütunda yer alması çok daha uygun bir durumdur. Bu hücredeki metinleri sütunlara dönüştürmek için excelde Metni Sütunlara Dönüştür aracını kullanacağız.



B1:B6 hücrelerini seçiyoruz ve Metni Sütunlara Dönüştür aracına basıyoruz. Verimize baktığımızda isimlerin numaralarla tire (-) ayrıldığını görüyoruz, bu yüzden açılan pencerede "Sınırlanmış" seçeneğine tıklıyoruz ve ileri butonuna basıyoruz. 2. Adımda Ayırıcılar bölümüne diğer seçeneğini seçip "-" değerini giriyoruz



Veri Ön izleme bölümünde verilerimizin 2 sütuna ayrıldığını ve tire işaretinin kalktığını görüyoruz. Son butonuna basarak işlemimizi tamamlıyoruz. Verilerimiz 2 sütuna ayrıldı.

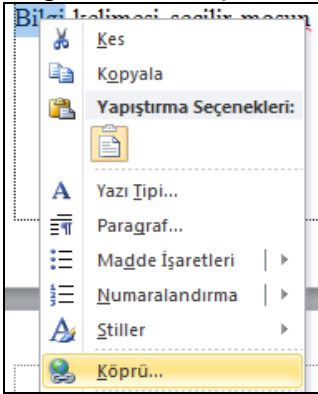
B	C
1112	Ali
131	Ayşe
142	Ahmet
1511	Mehmet
122	Utku
112	Mustafa

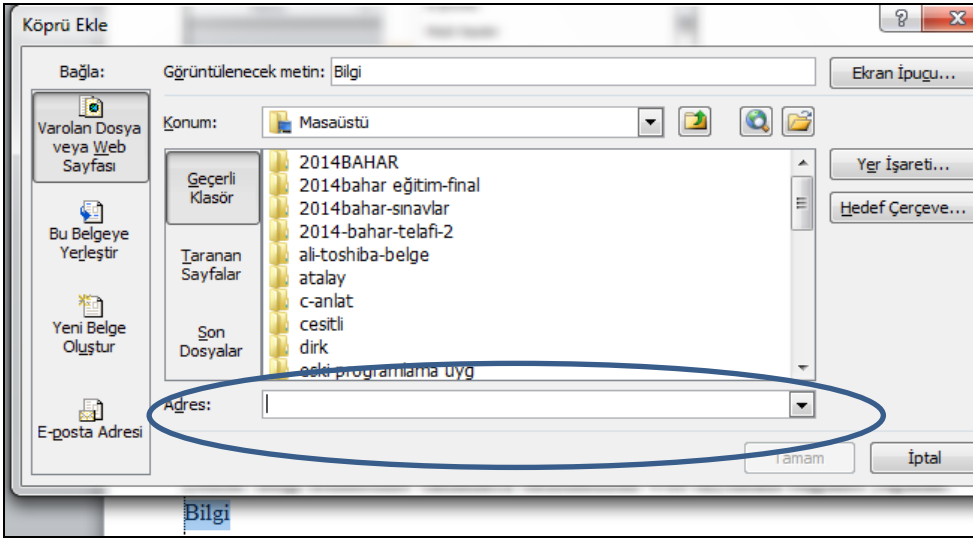
Excelde köprü işlemi Köprü işleminin amacı internet üzerinden ya da farklı bir dosyaya bağlantı için kullanılır.

GİRİLEN BİLGİYE KÖPRÜ ÖZELLİĞİ KAZANDIRMA: Köprü işlemi ile internet bağlantısı yada farklı bir dosyaya bağlantı yapmamız sağlanır. Böylelikle fazladan açma yada bilgi yazma işi engellenir.

Örnek: Bilgi kelimesine tıklanınca okulumuzun web sayfasına bağlantı yapalım.

Bilgi kelimesi seçilir mouse sağ tuşundan köprü seçilir yapılır.





Adres kısmına <http://www.ogu.edu.tr> bilgisi yazılır ve tamam tuşuna basılır. Karşımıza alt satırdaki gibi altı çizili bir Bilgi kelimesi gelir. Ctrl tuşu ve mouse sol tuşu ile Bilgi kelimesine tıkladığında internet bağlantımız var ise sayfamız açılır.

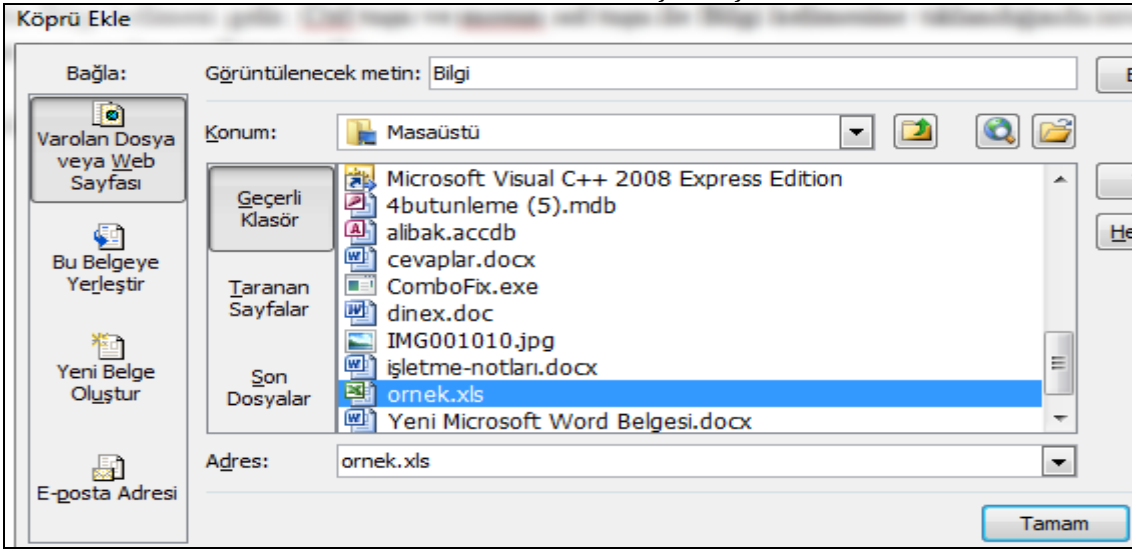
Not:Eğer internet sayfa adresleri için http:// bilgisi yazılmaz ise bağlantı sağlanmayabilir. İnternet adresleri http:// ile başlar

[Bilgi](#)

Aynı işlemi kayıtlı bir dosyayı açmak içinde kullanabiliriz.

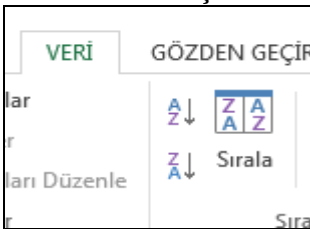
[Bilgi](#)

ANCAK DOSYALARIN AYNI MAKİNE VE ORTAMDA OLMALARI GEREKİR. DOSYALARDAN BİRİ OLMAZ İSE KÖPRÜ ÇALIŞMAZ.



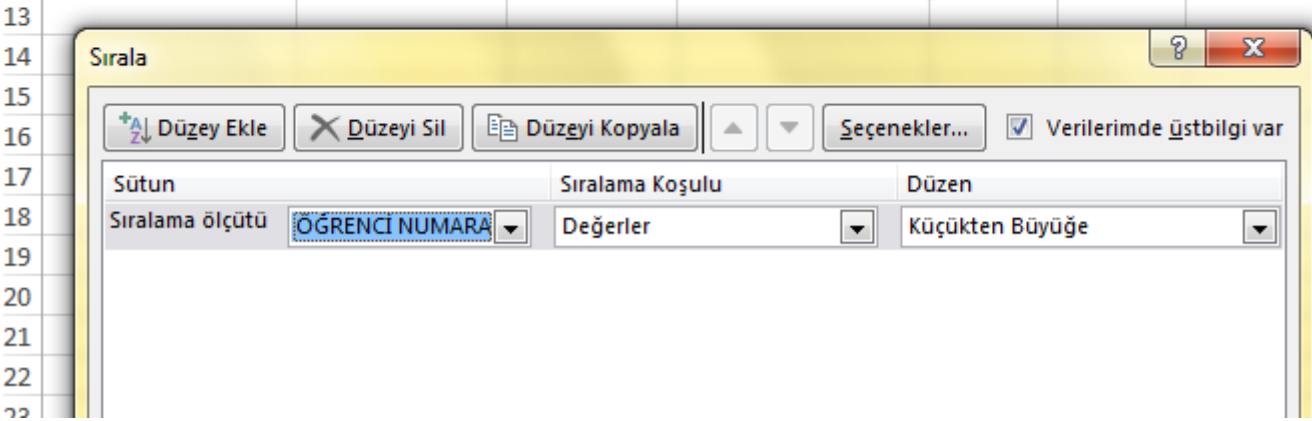
Bu kez köprü işlemi ile Word dosyası içinden ornek.xls excel dosyasına bağlantı sağlamış oluruz. **Eğer Bağlantı adresleri silinirse köprü çalışmaz.**

SIRALAMA İŞLEMLERİ



İstenilen kritere göre ya da sütuna göre küçükten büyüğe ya da büyükten küçüğe veriler sıralanabilir.

	A	B	C	D	E	F	G
1	ÖĞRENCİ NUMARASI	AD-SOYAD	DERSİN KODU	DERSİN ADI			
2							
3	121420203021	Esin DEĞİRMENCİ	121436002	Yöneylem Arş.II			
4	121420123023	Ferhat DALLI	121432191	Bilgisayar Programlama			
5	121420113082	Orkun BİÇER	121436006	Ekonometri			
6	121420111058	Cenk ŞAHİN	121412119	Ekonomiye Giriş II			
7	121420103075	Gamze YILDIZ	121416339	Kalite Kontrol			
8	121420103027	Gazme DURAN	121434223	Olasılık II			
9	121420103024	Özge DEMİR	121410344	Demografik Teknikler			
10	121420091086	Serkan CENGİZ	121414223	Olasılık II			
11	121420091051	Elifnur ÖZ	121418481	İstatistiksel Hesaplama II			
12	121420063017	Berkin MARANGOZ	121416320	Yöneylem Arş.II			



Şekilde görüldüğü gibi öğrenci numarası küçükten büyüğe sıralanacaktır.

	A	B	C	D
1	ÖĞRENCİ NUMARASI	AD-SOYAD	DERSİN KODU	DERSİN ADI
2				
3	121420063017	Berkin MARANGOZ	121416320	Yöneylem Arş.II
4	121420091051	Elifnur ÖZ	121418481	İstatistiksel Hesaplama II
5	121420091086	Serkan CENGİZ	121414223	Olasılık II
6	121420103024	Özge DEMİR	121410344	Demografik Teknikler
7	121420103027	Gazme DURAN	121434223	Olasılık II
8	121420103075	Gamze YILDIZ	121416339	Kalite Kontrol
9	121420111058	Cenk ŞAHİN	121412119	Ekonomiye Giriş II
10	121420113082	Orkun BİÇER	121436006	Ekonometri
11	121420123023	Ferhat DALLI	121432191	Bilgisayar Programlama
12	121420203021	Esin DEĞİRMENCİ	121436002	Yöneylem Arş.II
13				
14				