SATIR/SÜTUN EKLEME/ÇIKARMA

Çalışma sayfası üzerinde, isterseniz yeni satır ya da sütunlar ekleyebilir ya da çıkartabilirsiniz. Hangi satır ya da sütunun yerine ekleme yapacaksanız öncelikle o satır yada sütunun başlığını tıklayarak seçin ve seçili durumda iken farenizin oku satır/sütün başlığı üzerinde iken sağ butonu tıklayın. Çıkan komut listesinden **Ekle**'yi tıklarsanız yeni bir satır/sütun eklendiğini, **Sil**'i tıklarsanız seçili olan satırın/sütunun silindiğini göreceksiniz.

EXCEL HİLELERİ 1