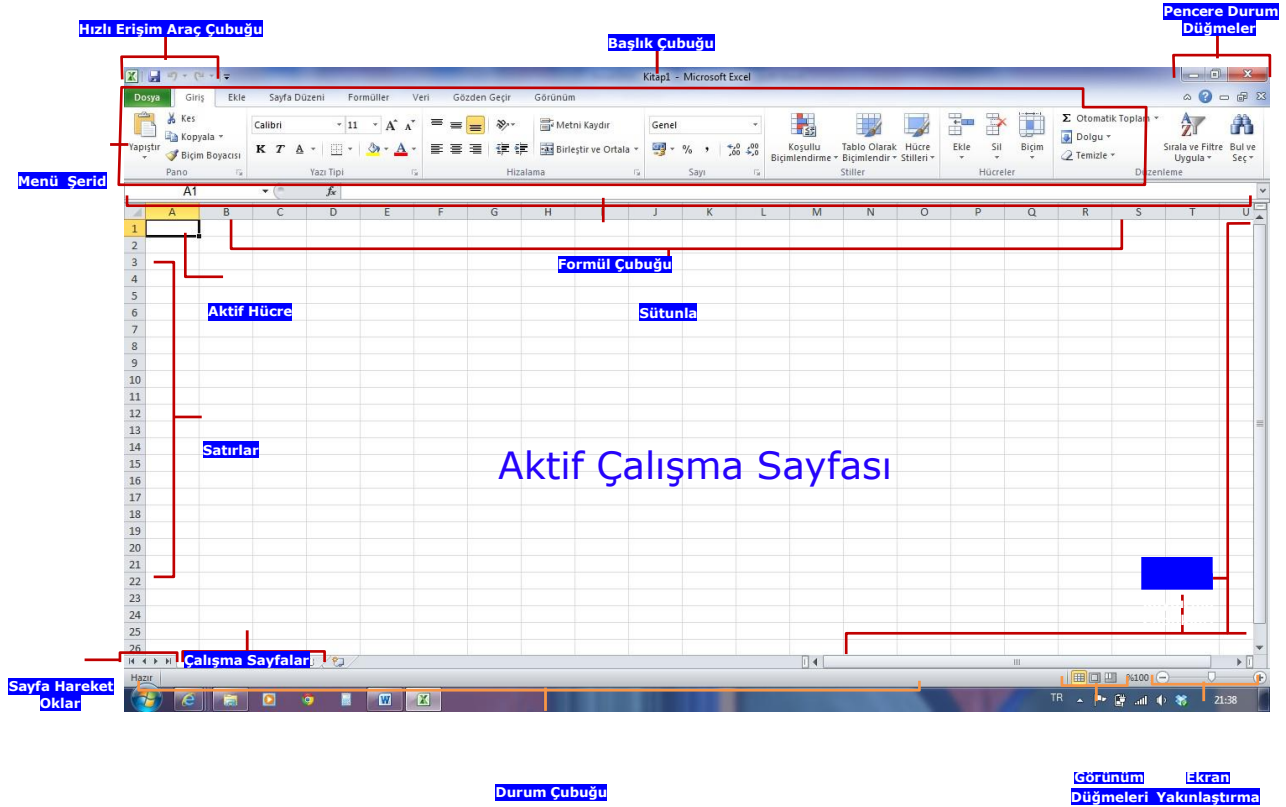
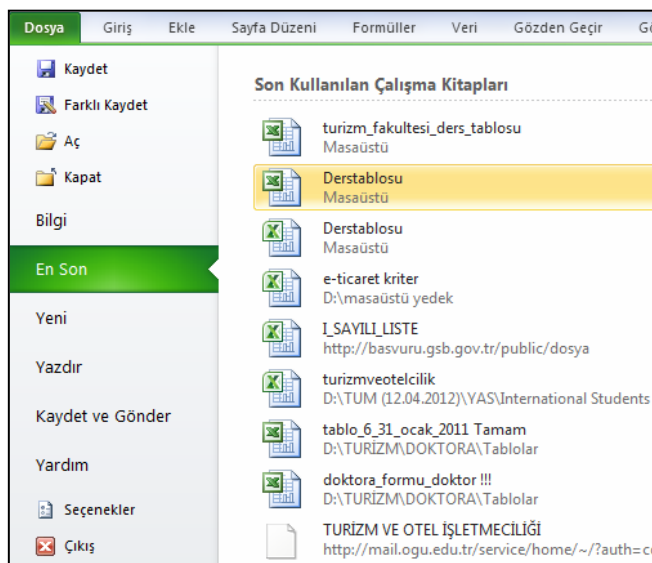


1. EXCEL'İN GENEL YAPISI

Excel çalıştırıldığında standart olarak aşağıdaki şekilde görüldüğü gibi üzerinde çalışmaların yapıldığı Excel ana ekranı görüntüye gelir.



1.1. Dosya Menüsü

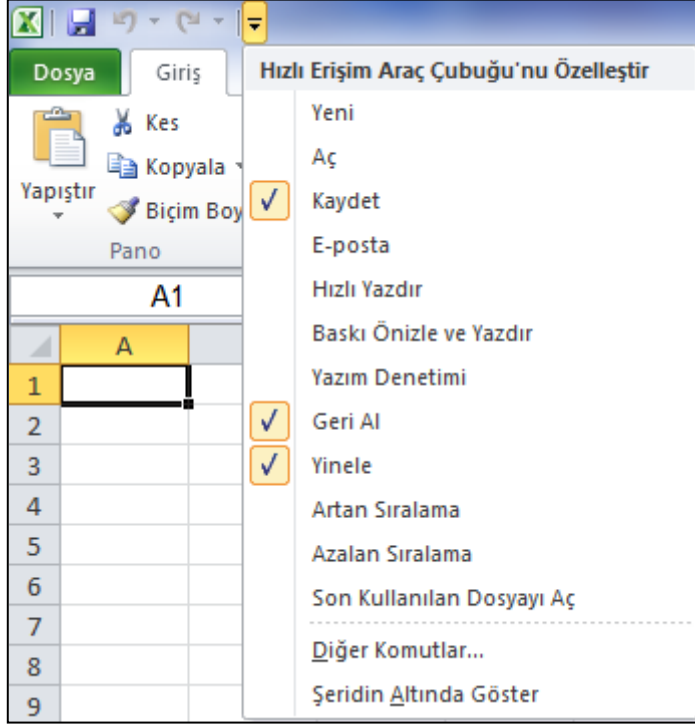


görüntülenir.

Bir Excel çalışmasının başlatılacağı yer Dosya menüsüdür. Dosya menüsü tıklandığında yandaki menü görüntülenir. Menünün solunda bir dosyayla ilgili tüm komutlar görüntülenir. Yeni bir çalışma kitabının oluşturulduğu veya var olanın açıldığı yer burasıdır. **Kaydet** ve **Farklı Kaydet** komutları da buradadır. Menünün sağ tarafında, en son açılan çalışma kitaplarının isimleri, kayıtlı olduğu klasörler ile sürücüler



Hızlı Erişim Araç Çubuğu Başlık çubuğunun sağında ve menü şeridinin üstünde yer alır. Sık kullanılan **Yeni**, **Aç**, **Kaydet**, **Geri Al**, **Yenile** ve **Yazdır** gibi işlemlere ait simgelerin yer aldığı çubuktur. Çubuğun Herhangi bir sekmeyle ait başkaca sık kullanılan bir simge bu çubuğa eklenebilmektedir.



Hızlı Erişim Araç Çubuğunun sağında yer alan ok tıklandığında yan tarafta görüldüğü gibi bu çubuğa ait sık kullanılan komutlar

gösterilmektedir.

Herhangi bir simgeye hızlı erişim araç çubuğuna eklenmek istendiğinde ilgili simge üzerinde fareyi tıklamak yeterli olacaktır.

Hızlı Erişim Araç Çubuğundan bir simge silinmek istendiğinde ise, başında onay işareti olan ve görüntülenen komut tıklanarak ilgili simgeye hızlı erişim araç çubuğundan kaldırılır.

1.2. BAŞLIK ÇUBUĞU

O anda ekranda çalışmakta olan Excel dosyasının adının görüntülendiği ve "Microsoft Excel" ifadesinin yer aldığı çubuktur. Burada dosya adı olarak **Kitap-1**, **Kitap-2**, **Kitap-3** gibi bir ifade görüyorsanız bu dosya **henüz kaydedilmemiş** demektir. Yani elektrik kesilse ya da bir şekilde bilgisayar kapanacak olsa üzerinde çalışılmakta olan bu dosyadaki bilgiler silinecektir.

1.3. MENÜ ŞERİDİ

Menü isimlerinden (sekmeler), gruplardan ve komut simgelerinden oluşmaktadır.



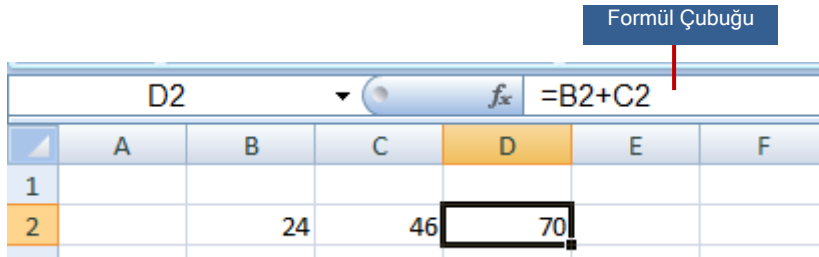
Menü Sekmeleri: Üst sırada **Dosya**, **Giriş**, **Ekle**, **Sayfa Düzeni** gibi ifadelerden oluşan sekiz temel sekme vardır. Her biri bir etkinlik alanını temsil eder.

Komut Grupları: Her sekmenin birbiriyle ilişkili öğelerini (simgelerini) bir arada gösteren birkaç grubu vardır.

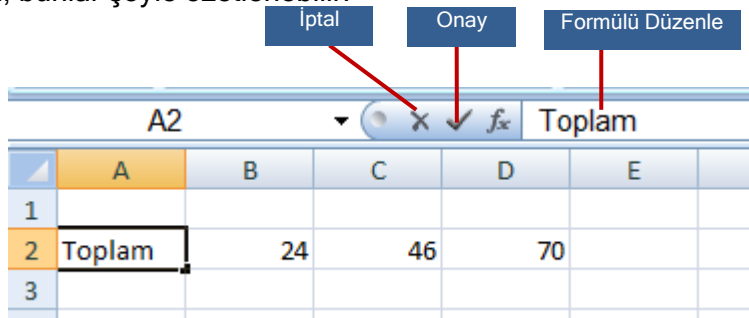
Komutlar: Çalışma sayfası üzerinde değişiklik yapmak üzere geliştirilmiş ve bir simgeye bağlanmış ifadelerdir.

1.4. FORMÜL ÇUBUĞU

Çalışma sayfası hücrelerine veri girişlerinin ve hücrelerdeki bilgilerde düzeltmelerin yapıldığı çubuktur. Aşağıdaki şekilde de görüldüğü gibi, çubuğun sol tarafında aktif hücre adresi, sağ tarafında ise aktif hücre içerisindeki bilgi görüntülenir. Eğer aktif hücrede formül varsa; aktif hücrede formülün sonucu, formül çubuğunda ise aktif hücrede gizli olarak yer alan formül görüntülenir.



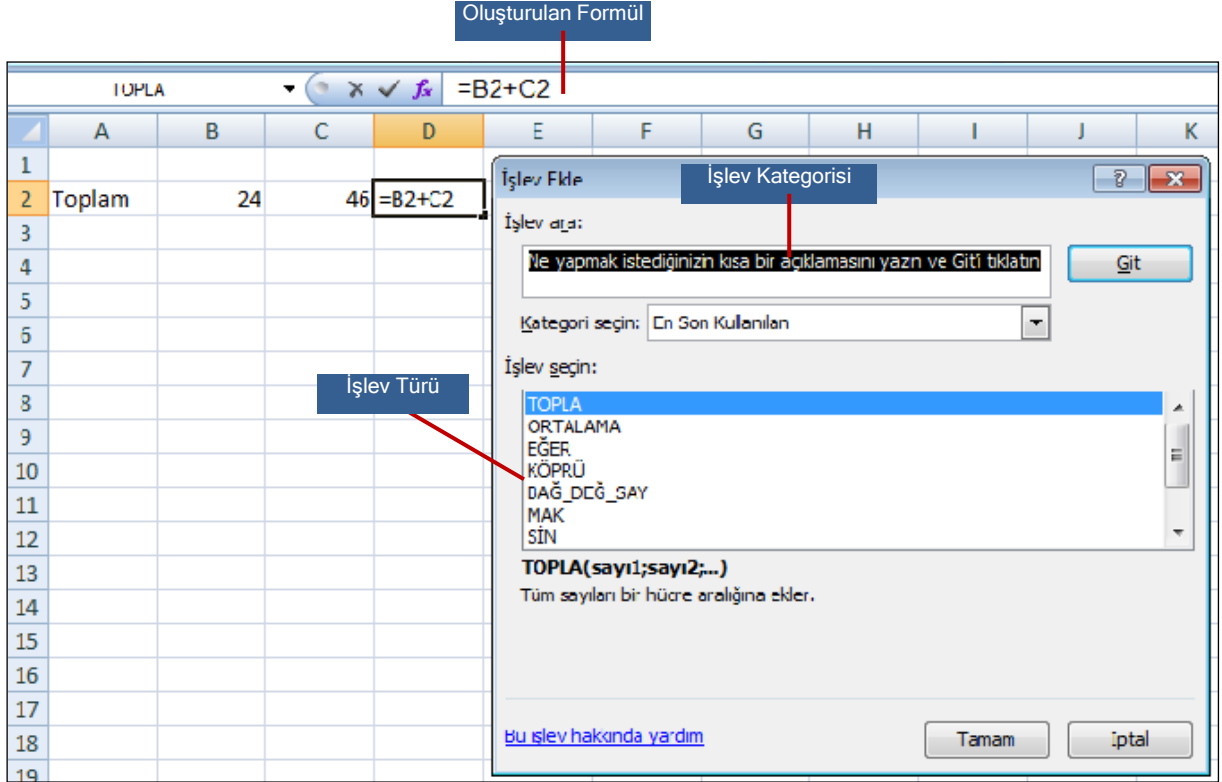
Ayrıca formül çubuğunda yer alan ve aktif hücreye veri girişi ve düzeltme yapıldığı sırada görüntülenen, aşağıdaki şekilde de görüldüğü gibi, üç düğme daha vardır ki; bunlar şöyle özetlenebilir:



İptal: Aktif hücreye girilmekte olan veri girişini ya da yapılmakta olan düzeltme işlemini iptal eder, **Esc** tuşu ile aynı anlamdadır.

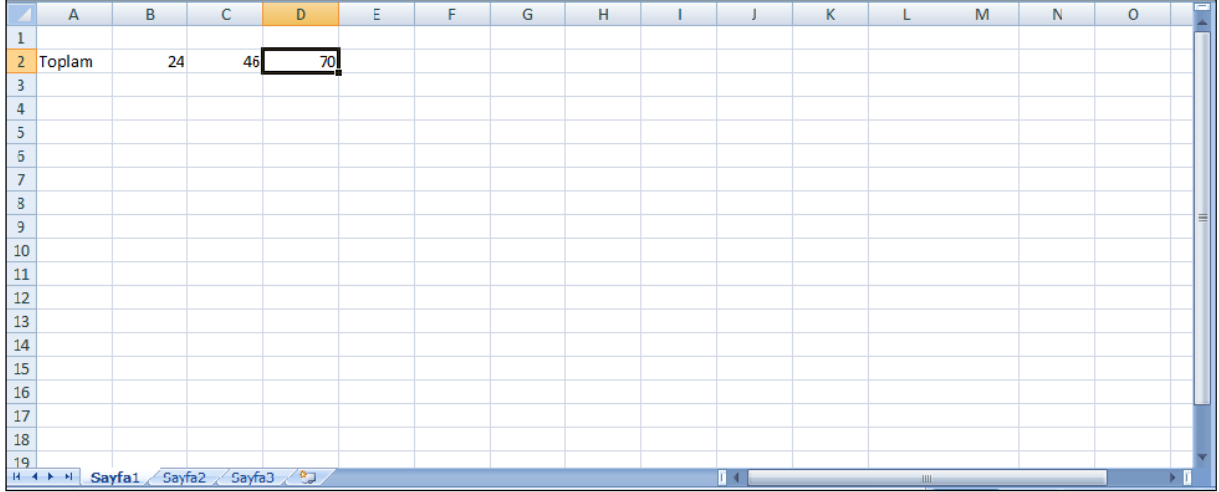
Onay: Aktif hücreye yapılmakta olan veri girişini ya da yapılmakta olan düzeltme işlemini son şekliyle onaylayarak hücrede yer almasını sağlar, **Enter** tuşu ile aynı anlamdadır.

Formülü Düzenle: Çalışma sayfası işlevleriyle bir formül oluşturulmasına yardımcı olmak üzere aşağıdaki şekilde de görüldüğü gibi **Formül Paleti**'ni görüntüler. Formüle bir işlev girerken, **Formül Paleti**, işlevin adını, bağımsız değişkenlerinden her birini, işlevin ve herbir değişkenin tanımını, işlevin geçerli sonucunu ve tüm formülün geçerli sonucunu görüntüler.



1.6. ÇALIŞMA SAYFASI

Excel'de tablo-grafik işlemleri çalışma sayfalarının üzerinde yapılır. Çalışma sayfası, aşağıdaki şekilde de görüldüğü gibi, sütun ve satırlardan oluşmaktadır. Bir çalışma sayfasında; A'dan başlayıp harflerin kombinasyonu şeklinde (AA,AB gibi) XFD'ye kadar devam eden 16.384 sütun, 1'den başlayıp 1.048.576'ya kadar devam eden 1.048.576 satır vardır.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|----|--------|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Toplam | 24 | 46 | 70 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | |

Sütunlarla satırların kesiştiği noktalara hücre adı verilmektedir. Excel çalışma sayfasındayapılan her işlemi hücre adresi olarak takip etmektedir. Bir hücrenin adresi; ilgili sütunun harfi

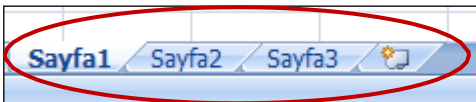
ile ilgili satırın rakımının birleşiminden oluşmaktadır. Örneğin, A sütunu ile 2 satırının kesiştiği noktadaki hücrenin adresi A2'dir.

Normalde bir hücreye yazılan bilginin (seçilen ekran görünüm büyüklüğüne göre) ilkbirkaç karakteri hücre içinde görülür, geri kalanları gizli olarak yer alır. Hücre aktif hale getirildiğinde hücre içindeki bilginin tüm karakterleri formül çubuğunda görüntülenir. Sütunlar daraltılıp genişletilerek hücre içindeki bilginin ekranda görülen karakter sayısı artırılıp azaltılabilir.

1.7. AKTİF HÜCRE

İmlecin üzerinde bulunduğu hücredir. Bilgi girişi ve düzeltme işlemleri bu hücre üzerinde yapılır. Hangi hücrenin aktif olduğunu öğrenmek için formül çubuğunun sağ tarafındaki hücre adresine bakmak yeterlidir. Örneğin Çalışma Sayfası başlığı altında yer alan şekil üzerinde aktif hücre D2'dir. Bir hücreye bilgi girişi ya da hücredeki bilgilerde düzeltme yapılacaksa öncelikle imleç o hücreye getirilmelidir. İmleci ilgili hücreye getirmek için ya klavyeden yön tuşları kullanılır ya da fare okuyla ilgili hücre üzerine gelinip tıklanır.

1.8. ÇALIŞMA KİTABI



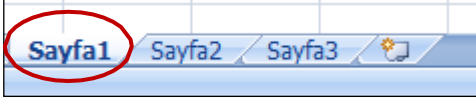
Excel'de bir dosya kitap gibi düşünülmüştür.

Nasıl ki bir kitapta birden çok sayfa varsa bir Excel

dosyasında da birden çok çalışma sayfası vardır. Her bir çalışma sayfası yukarıda sözü edilen sütun ve satır sayısına sahiptir. Bir çalışma kitabında en az 1 ama oldukça

fazla sayıda sayfa olabilir. MS-Ofis düğmesinden '**Excel Seçenekleri**' tıklanarak '**Popüler**' sekmesinden '**Yeni çalışma kitapları oluştururken**' başlığı altındaki '**bu kadar çok boş sayfası ekle**' önünde yer alan rakam; Excel ilk açıldığında ya da yeni boş bir çalışma kitabı açıldığında çalışma kitabında yer alacak olan çalışma sayfası sayısını ifade etmektedir. Bu rakam artırılıp azaltılarak ilk başta açılacak olan boş sayfa sayısı ayarlanabilir.

1.9. AKTİF SAYFA



Çalışma kitabında isminin üzeri parlak ol andolayısıyla içindeki bilgilerin ekranda görüldüğü sayfa

aktif olan sayfadır. Örneğin yukarıdaki görüntüde aktif sayfa **Sayfa1**'dir. Hangi sayfa aktif ise şu anda her türlü çalışma bu sayfa üzerinde yapılıyor demektir. Çalışma kitabında hangi sayfayla çalışılmak istenirse o sayfa isminin üzeri tıklanarak aktif hale getirilir.

1.10. SAYFA HAREKET OKLARI



Çalışma kitabında yer alan sayfa sayısı fazla ise tüm sayfa isimlerinin biranda çalışma sayfanın altında görüntülenmesi mümkün olmaz. Sayfa

isimlerinin bir kısmı yatay kaydırma çubuğu altına doğru kayar. İşte sayfa hareket okları ile ismi ekranda görülmeyen sayfa isimleri ekrana getirilir. Sonra da bu sayfalardan hangisi ile çalışılacaksa o sayfa adı tıklanır.

1.11. YATAY VE DİKEY KAYDIRMA ÇUBUKLARI

Çalışma sayfasının ekranda görülmeyen satır ve sütunlarını fare yardımıyla ekrana getirmek için kullanılır. Önceki ya da sonraki satırları görmek için dikey kaydırma çubuğu, önceki ya da sonraki sütunları görmek için yatay kaydırma çubuğu kullanılır.

1.12. DURUM ÇUBUĞU

Seçili bir komut veya ilerlemekte olan bir işlemle ilgili bilgileri görüntüler. Durum çubuğu üzeri sağ tıklanarak Caps Lock, Num Lock veya Scroll Lock gibi tuşların açık olup olmadığının gösterilmesi sağlanabilir.

1.13. GÖRÜNÜM DÜĞMELERİ



Excel'de Normal, Sayfa Düzeni ve

SayfaSonu

Önizleme

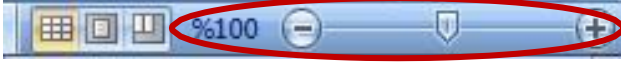
olmak

üzere üç

tür

görünüm vardır. Bu görünüm türlerine üstten 'Görünüm' sekmesinden ulaşılabileceği gibi, burada yer alan kısa yol düğmeleri kullanılarak da ulaşılabilir.

1.14. EKRAN YAKINLAŞTIRMA ÇUBUĞU



Çalışma

tablosunun

ekrandaki

görünümünün

büyütülmesini

veya

küçültülmesini sağlar. Bu işlem ayrıca tekerlekli fare kullanılıyorsa klavyeden CTRL tuşbasılı tutularak fare tekerleği çevrilerek de yapılabilir.