

HİZMET İÇİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

İLERİ VE TEMEL DÜZEY OFFICE EĞİTİMİ NOTLARI 27.02-03.03 2023

RAPORLAMA

* DİKKAT EDİLECEKLER

Özellikle veride ondalıktı sayı varsa (,) başka bir programa aktarılıyorsa (.) ile değiştirilmeli

Tarih formatındaki veri üzerinde işlem yapıldığında indeks numarasına dönüşüyorsa, tarih formatına tekrar dönüştürülmeli. (sağ tuş, hücre biçimlendir ya da ana menüden veri tipini tarih / saat seçerek)

* KOPYALAMA

Her yöne kopyalama yaparken hücre adresi ona göre değişir, sabitlenmek istenirse $ operatörü kullanılmalı. (Nereye doğru sabitleme yapılacaksa ona göre, sütun harfinin ya da satır rakamının önüne)

İşlemler ve fonksiyonlar aşağıya ya da yana kopyalanırsa hücre adresleri de hareket eder!

İşlem ya da fonksiyon ile hesaplanan bilgi başka sütuna işlemlerden bağımsız kopyalanmak istenirse 🡪 özel yapıştır 🡪 değerler

* EXCEL TABLO:

Tablo haline dönüştürülecek alan seçilir Ekle 🡪 Tablo

Tablo otomatik olarak sütun isimlerine Süzme(filtre) getirir.

Tablo üzerinde herhangi bir hücre aktif hale getirince Tablo menüsü açılır, görsel tasarım ve sütun toplamları vb bu menüden ayarlanabilir.

Veride, ilk satırlar Sütun ismi mi, kontrol edilmeli

Ekle > Tablo

Tablo üzerinde herhangi bir hücreyi aktif hale getirince Tablo menüsü aktif olur

* FORMAT KOPYALAMA

Hücrede işlem – fonksiyon varsa kopyalamada bu geçerli olacak ona göre dikkat etmeli

Format kopyalaması (hücre içi boyalı, çerçeve var, renkli yazı vb) ana menüde fırça sembolüne basılarak

.

* KOŞULLU BİÇİMLENDİRME

Sütun içindeki belirli kurallara uyan verilerin formatını değiştirmek için kullanılır. Ana menü 🡪 Koşullu Biçimlendirme.

Verinin tipine göre (sayı, tarih, metin) koşul oluşturulur veya kaldırılır.

Hücre içi grafikler buradan oluşturulur.

Ortalamadan fazla olan hücreler, değeri toplam içinde en yüksek % 3 değere sahip olanlar, içinde belirli kelimelerin olanlar vb. verileri belirginleştirmek için kullanılır.

* SIRALAMA

Veri 🡪Sırala

Kayma olmaması için bütün verinin seçilmiş olmasına dikkat edilmeli.

Birden fazla sütuna göre sıralama yapılacaksa ekleme yapılmalı

Orijinal veriye geri dönmek gerekirse, - eğer yoksa- bir sıra sütünü eklenmeli (1,2,…..)

* FİLTRELEME

Veri içinde istediğimiz özellikteki hücreleri bize gösterir.

Filtre uygulanmışsa sol tarafta sıra numaraları mavi renge dönüşür

Veri 🡪 Süzme

Sütunda filtre uygulanmışsa, Huni ikonu gözükür.

Dikkat !! Birden fazla sütunda filtre uygulanırsa, önceki filtreye ek olarak süzme işlemi yapılır.

Örnek: 1. Sütun cinsiyet olsun. Filtre uygulayarak erkek öğrenciler seçtim. 2. Sütun Fakülte olsun: Mimarlık fakültesini seçtim. Artık veri erkek öğrencilerden mimarlık fakültesinde okuyanlar olacaktır. Fen-ed. Fakültesindeki kadın öğrencileri seçmek için bütün filtreler kaldırılmalı, sonra yeniden oluşturulmalı

* VERİ DOĞRULAMA

Veri girişi yapacak kişilerin aynı şekilde veri girmesi için kullanılır.

Örnek: İstanbul, istanbul, İSTANBUL, İST gibi farklı girişler istemiyorum.

Başka bir sayfada istenile sütuna girilecek bilgileri girip, sıralama yapıyorum.

Veri giriş sayfasında sütunu seçip Veri 🡪 Veri doğrulama sihirbazından ilk sayfada “liste” seçilir ve diğer sayfadaki düzgün verilerin alanı seçilir. Veri giriş sayfasında, her hücreye liste gelir. Sayfa print edilirken bu bilgi gözükmez.

* GRAFİKLER

Ham veri her zaman grafik oluşturmak için uygun olmayabilir!!

3 boyutlu grafikler veri görselleştirmesinde teknik olarak hatalıdır, çizilmemesi gerekir!!

* ALT TOPLAM = SUBTOTAL

Veri 🡪 Alt toplamlar

İstenilen rapora göre mutlaka sıralama yapılmalı

Temelde 3 seviye rapor oluşturur

* ÖZET TABLO=PIVOT TABLE

Ekle🡪 Özet tablo

Özet tablo sihirbazıyla oluşturulur.

Veriyi özetleyerek tablolaştırır ve gruplandırılmış verinin grafikleri oluşturur (özet grafik).

İnteraktif, üzerinde filtre oluşturulabilir.

Yeni bir sayfada oluşturmada fayda var

Dikkat!! Sütunların başlık isimleri olmalı mutlaka.

En üst seviye raporlama aracı, kurtarıcı!!

Özet tablolar birleştirilerek Dashboard = Rapor Paneli oluşturulabilir.

* BASKI ALMA
* GÖRÜNTÜ