# siparis Sayfası

İkinci satırda **[Siparişi Alan]** sütunundan itibaren boş alanlara veri girişi yapılarak tab tuşu ile devam edilir. Dolu da geçilse, boş da geçilse **[Sipariş Verilen Yer]** hücresinde değişiklik olduğu anda bu satır otomatik olarak tablonun en üstüne eklenir. Doğal olarak da eskiden yeniye doğru bir sıralama olmuş olur.

--------------------

**[#]** başlıklı sütun kopyalama sütunudur. İlgili satırın hücresine çift tıklandığında ilgili satırın bir kopyasını bir alt satıra oluşturur. Aynı kişinin birden fazla siparişi bu şekilde daha hızlı bir şekilde girilebilir.

--------------------

**[Sipariş geldi mi?]** [**Müşteri arandı mı?]** **[Sipariş teslim edildi mi?]**

Bu sütunlarda ilgili satırlara çift tıklandığında yeşil arka planlı bir evet yazısı yazdırır. İkinci çift tıklamada ise bunu siler.

--------------------

**[Müşteri İletişim]** sütununda numara 09998887766 şeklinde girildiğinde otomatik olarak boşluk ekleme yapıyor. 0999 888 77 66 şeklinde yazdırıyor.

--------------------

# kitap Sayfası

**Birinci Satır**

Filtreleme alanı. Girilen metne göre filtreleme yapılıyor.

--------------------

**Butonlar**

Düzenleme Modu: Normalde A sütunundaki hücreye çift tıklandığında web araması yapıyor (ilk üç sütuna göre: kitap - yazar - yayınevi), bu mod açıldığında düzenleme yapılabilir hale geliyor.

Bicimlendir: Tablodaki verileri verilen biçimde yeniden düzenliyor. Düzenlemeyi verilen sayıya göre yapıyor. Örneğin 100 sayısı verildiyse son 100 satır güncelleniyor.

Ilk Satir - Son Satir: Tablonun ilk ve son satırlarına hızlıca ulaşmaya yarıyor.

Form Alanini Temizle: En üst satırdaki verileri temizliyor.

Filtreleri Temizle: Microsoft Excel filtrelerini temizliyor.

--------------------

**İşaretleme İşlemi**

Birden fazla kitap aranacağı zaman, **[işaret]** sütununda ilgili satıra çift tıklayarak işaretleyebiliyoruz (Bu yazarak da yapılabilir). Gerektiğinde bu işaretleri filtreleyerek istediğimiz listeye daha hızlı bir biçimde ulaşabiliyoruz.

--------------------