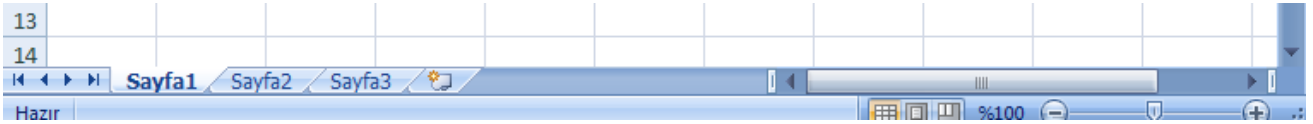


Microsoft Excel



Microsoft Excel yazılımı bir hesap tablosu 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 imkânı sunan bir uygulama yazılımıdır.

Excel'de bilgiler açılan dosyalarda saklanır. 2003 Microsoft Office'de dosya uzantısı "xls", 2007 Microsoft Office Excel'de dosya uzantısı "xlsx" dir.



Her çalışma kitabının içinde **sayfalar** vardır. Sayfa sayılarını istediğimiz kadar arttırabiliriz.

Excel programını kullanabilmeniz için bilgisayarımızda Microsoft Office programının kurulu olması gerekmektedir. Programımızı; **Başlat>Programlar>Microsoft Office>Microsoft Excel 2007** simgesini tıklayarak çalıştırıyoruz. Karşımıza aşağıdaki ekran gelmektedir.

The screenshot shows the Microsoft Excel 2007 interface with the following components labeled:

- Hızlı Erişim Çubuğu** (Quick Launch Bar): Located at the top left, containing icons for saving, opening, and printing.
- Sekmeler** (Tabs): Located at the top, showing the current workbook tab 'Kitap1 - Microsoft Excel'.
- Başlık** (Title Bar): Located at the top, displaying the file name and application name.
- Formül Çubuğu** (Formula Bar): Located at the top right, showing the active cell's address (A1) and its content.
- Ad Kutusu** (Name Box): Located on the left side of the grid, showing the active cell address (A1).
- Sütunlar** (Columns): The horizontal grid area, with columns labeled A through L.
- Satırlar** (Rows): The vertical grid area, with rows labeled 1 through 15.
- Hücre** (Cell): A single cell in the grid, highlighted with a green box.
- Sayfalar** (Sheets): Located at the bottom left, showing the sheet tabs 'Sayfa1', 'Sayfa2', and 'Sayfa3'.
- Kaydırma Çubukları** (Scroll Bars): Located at the bottom right, used for navigating through the grid.

Excel'de Kavramlar

Ad Kutusu: Hücre isimlerinin belirtildiği kutudur. O sırada hangi hücreye tıkladıysak ad kutusunda onun ismi görünür.

Sayfa: Excel programını açtığımızda karşımıza çıkan ve üzerinde çalışacağımız beyaz renkli alana denir. Her belgede karşımıza otomatik olarak üç tane çalışma sayfası çıkar ve bunlardan herhangi birisinde çalışabiliriz.

Hücre: Çalışma sayfasında bulunan her kutucuğa hücre denir.

Satır: Çalışma sayfasının solunda bulunan numaraların her biri bir satırı ifade etmektedir. (Yatay çizgiler)

Sütun: Çalışma sayfasının üst kısmında bulunan her bir harf bir sütünü temsil etmektedir. (Dikey çizgiler)

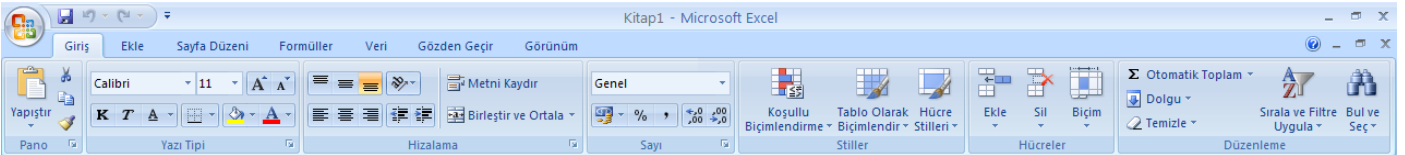
Otomatik Tamamlama: Excel'de oluşturduğumuz tablolarda bize yardımcı olur. Başlattığımız sayıları, günleri, formülleri kendisi tamamlar. Örneğin Excel tablosundaki bir hücreye pazartesi yazıp aşağıya çektiğimizde otomatik tamamlama yapar ve diğer altı günü kendisi yazar. Bir hücreye formül uygulayıp aşağıya çektiğimizde otomatik tamamlama yaparak alttaki hücreleri de kendisi hesaplar.

	A	B	C
1			
2			
3		Pazartesi	
4		Salı	
5		Çarşamba	
6		Perşembe	
7		Cuma	
8		Cumartesi	
9		Pazar	
10			
11			

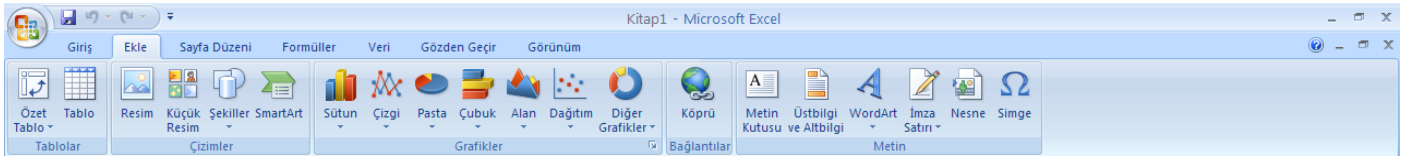
SEKMELER

1)**Renkli Office Düğmesi:** Kaydet, farklı kaydet, yazdır gibi belgemizle ilgili işlerimizi yapmamıza yarayan sekmedir.

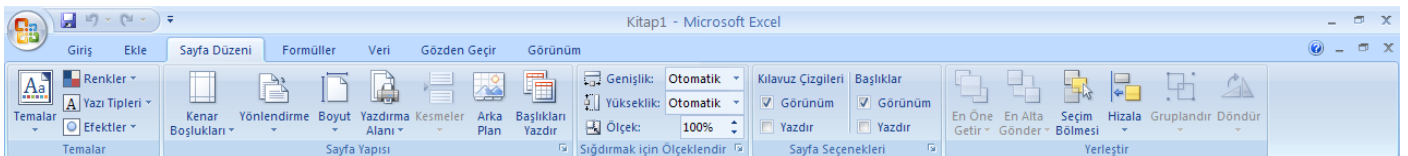
2)**Giriş:** Giriş sekmesi Excel'deki temel işlemlerin yapılabileceği sekmedir. Biçimlendirme işlemleri, metni kaydır, birleştir ve ortala, koşullu biçimlendirme, otomatik toplam gibi özellikler buradan uygulanır.



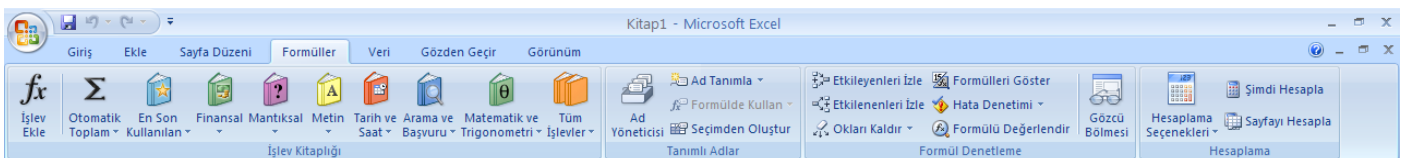
3)**Ekle:** Ekle sekmesi Excel'e eklenebilecek grafik, resim, wordart, metin kutusu gibi işlevleri içerir.



4)**Sayfa Düzeni:** Sayfa Düzeni sekmesinde sayfa ayarları ve yazdırma ayarları gibi işlevler vardır.

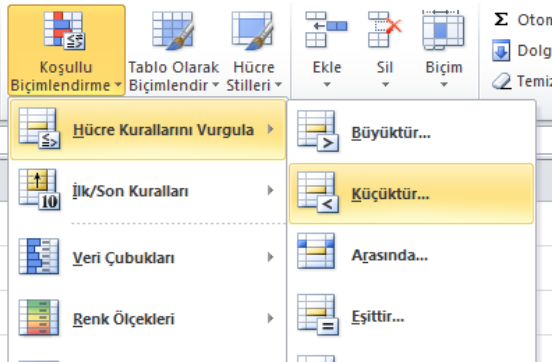


5)**Formüller:** Formüller sekmesinde hesaplama araçları, fonksiyonlar ve fonksiyonlara ait işlevler bulunur.



Koşullu Biçimlendirme: Giriş menüsünden uygulanır. Bir koşula bağlı olarak tablonun görüntüsüyle ilgili değişiklik yapar. Örneğin aşağıdaki tabloda 45'ten küçük alan kişileri bulalım. D sütunundaki Notlar seçilir sonra da Giriş'ten *Koşullu Biçimlendirme*'ye girilir.

	A	B	C	D
1	Okul No	Adı	Soyadı	Not
2	714	Ahmet	Günday	40
3	136	Fatih	Sufra	98
4	543	Gizem	Özdemir	65
5	374	Hayriye	Demirci	25
6	212	Ayşe	Çınar	77
7	999	Mehmet	Çiftçi	55



Hücre kurallarını vurgula -> *küçüktür* seçilip açılan pencereye 45 yazılır, biçim ayarı yapılır ve tabloda 45'ten küçük oldukları için 40 ve 25 notları farklı renkle biçimlendirilmiş olur.

	A	B	C	D
1	Okul No	Adı	Soyadı	Not
2	714	Ahmet	Günday	40
3	136	Fatih	Sufra	98
4	543	Gizem	Özdemir	65
5	374	Hayriye	Demirci	25
6	212	Ayşe	Çınar	77
7	999	Mehmet	Çiftçi	55

Formüller

 Formül çubuğu

Formüller, çalışma sayfasındaki hücreler üzerinde hesaplamalar yapmayı sağlayan işlemlerdir. Bir formül, eşittir işareti (=) ile başlar. Örneğin aşağıdaki B2 ve C2 hücrelerinin içindeki sayıları çarpan formül, formül çubuğa eşittir işaretiyle başlayarak yazılır. → **=B2*C2**

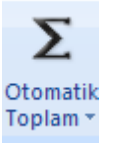
	A	B	C	D
1		1.Sayı	2.Sayı	Çarpım Sonucu
2		5	7	35
3				

Excel'de 4 işlem: * / - + karakterleriyle gerçekleştirilir.

*	Çarpma
/	Bölme
+	Toplama
-	Çıkarma
<	Küçüktür
>	Büyüktür
<=	Eşit veya küçüktür
>=	Eşit veya büyüktür

Otomatik Toplam Formülü (+)

Belirtilen aralıktaki hücrelerin toplamını verir.
=Topla(BaşlangıçHücresi : BitişHücresi)



	A	B	C	D	E	F	G
1		12					
2		3					
3		2					
4		5					
5		=TOPLA(B1:B4)					
6							
7							

Otomatik toplam sonucu oluşan formül; **=TOPLA(B1:B4)** şeklindedir. B1'den B4'e kadar olan sayıları topla anlamına gelir.

Otomatik toplam kullanmadan, toplama işlemini kendimiz **=B1+B2+B3+B4** şeklinde de yazarak sonucu bulabiliriz.

Çarpım Formülü (*)

Belirtilen aralıktaki bulunan hücrelerin çarpımını verir.
=Çarpım(Başlangıç Hücresi : Bitiş Hücresi)

=ÇARPIM(A1:A3) → A1'den A3'e kadar olan hücrelerdeki sayıları çarpmak anlamına gelir.

	A	B	C
1	3		
2	5		
3	7		
4	105		

Çarpma işlemini formül yazmadan kendimiz **=A1*A2*A3** şeklinde de yazabiliriz.