

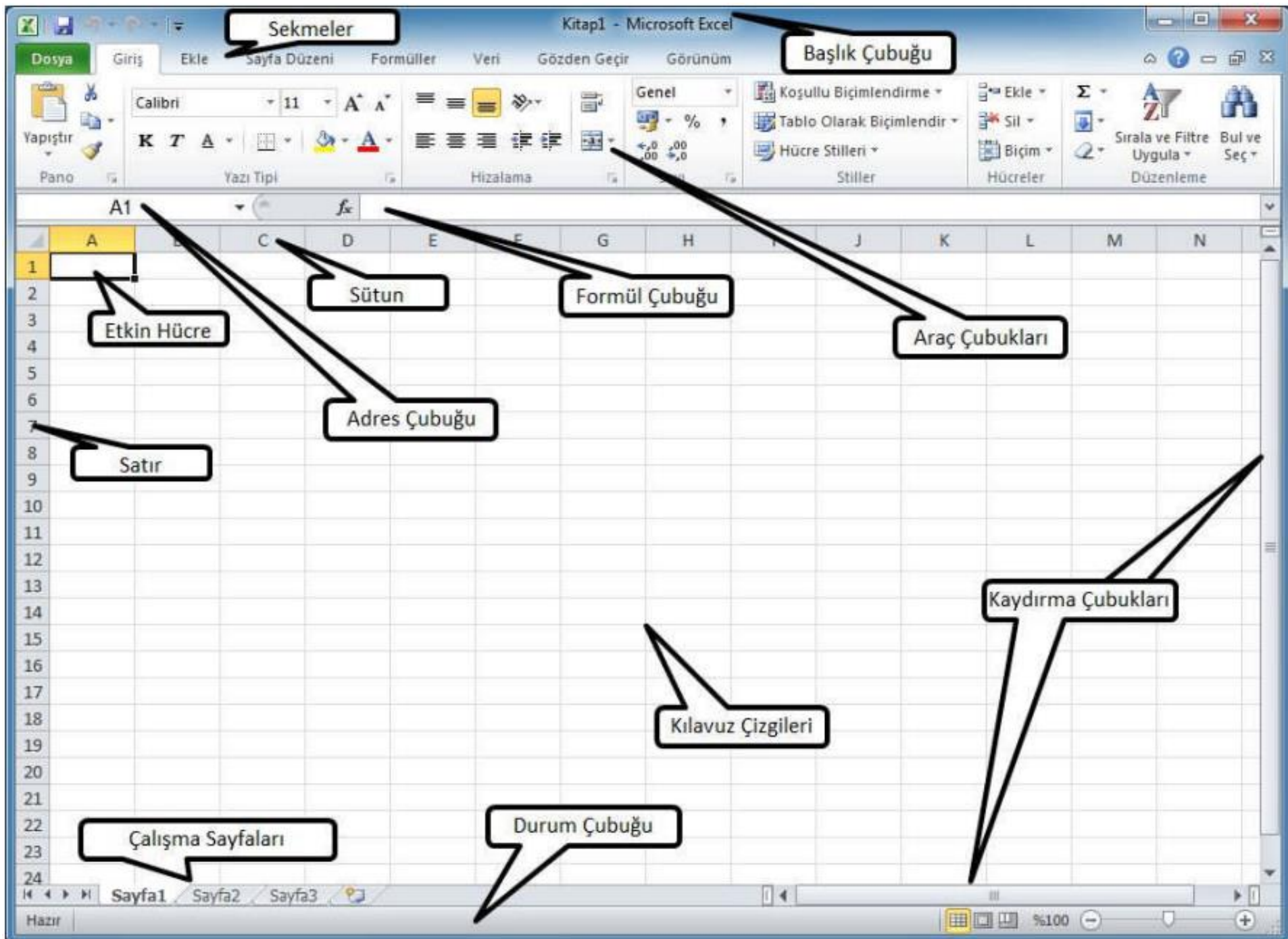
MZC2108

BİLGİSAYAR  
UYGULAMALARI

Öğr. Gör. Dr. Alper VAHAPLAR

DEÜ Fen Fakültesi

İstatistik Bölümü



# Excel – Gezinti İşlemleri

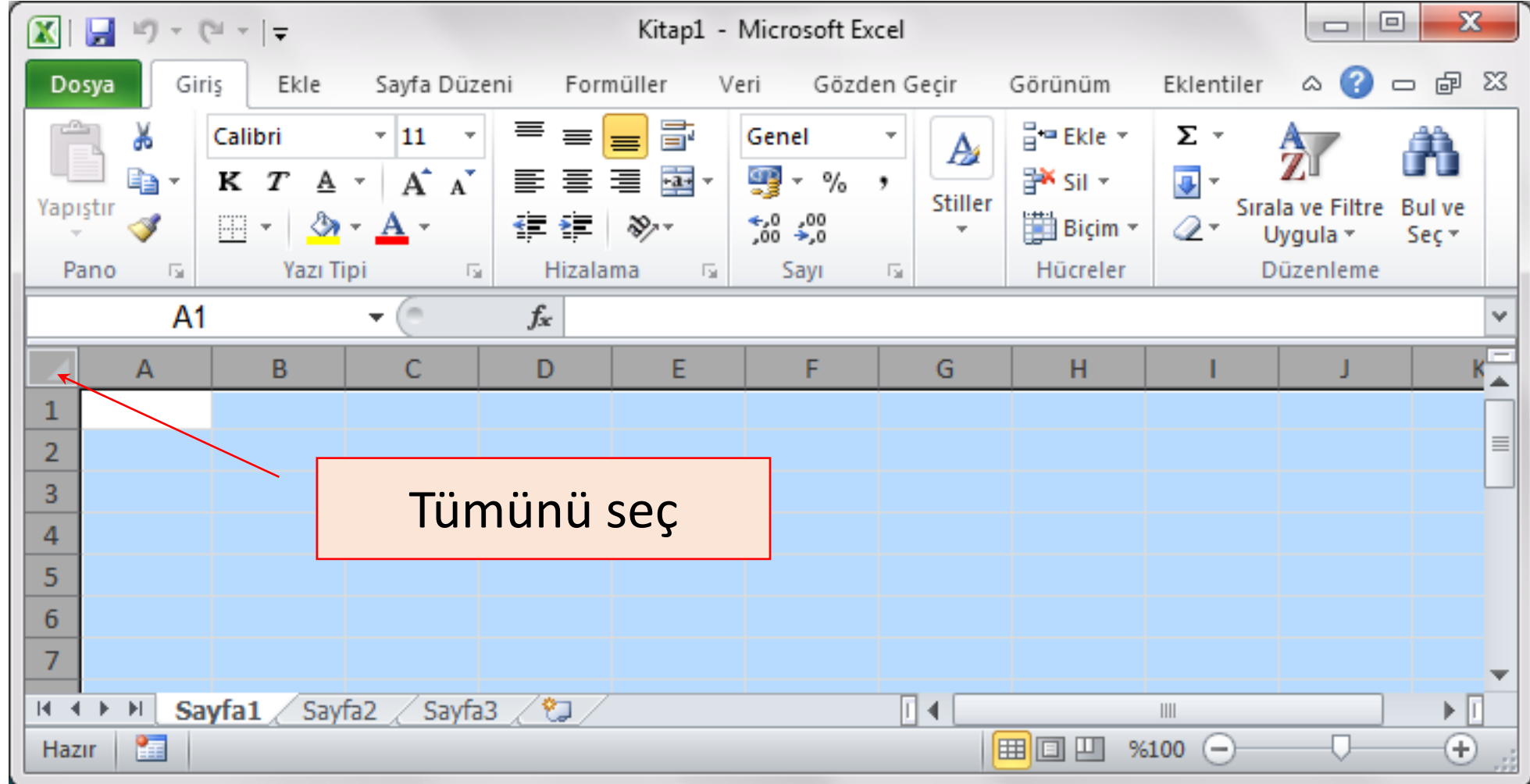
- Fare (Mouse)
- Yön Tuşları
- Tab (Sekme) Tuşu
- Ctrl + Sağ/Sol Ok → A ve XFD
- Ctrl + Aşağı/Yukarı Ok → 1 ve 1048576
- Ctrl+PageUp/PageDown → Sayfa1-Sayfa3

# Excel – Seçim İşlemleri

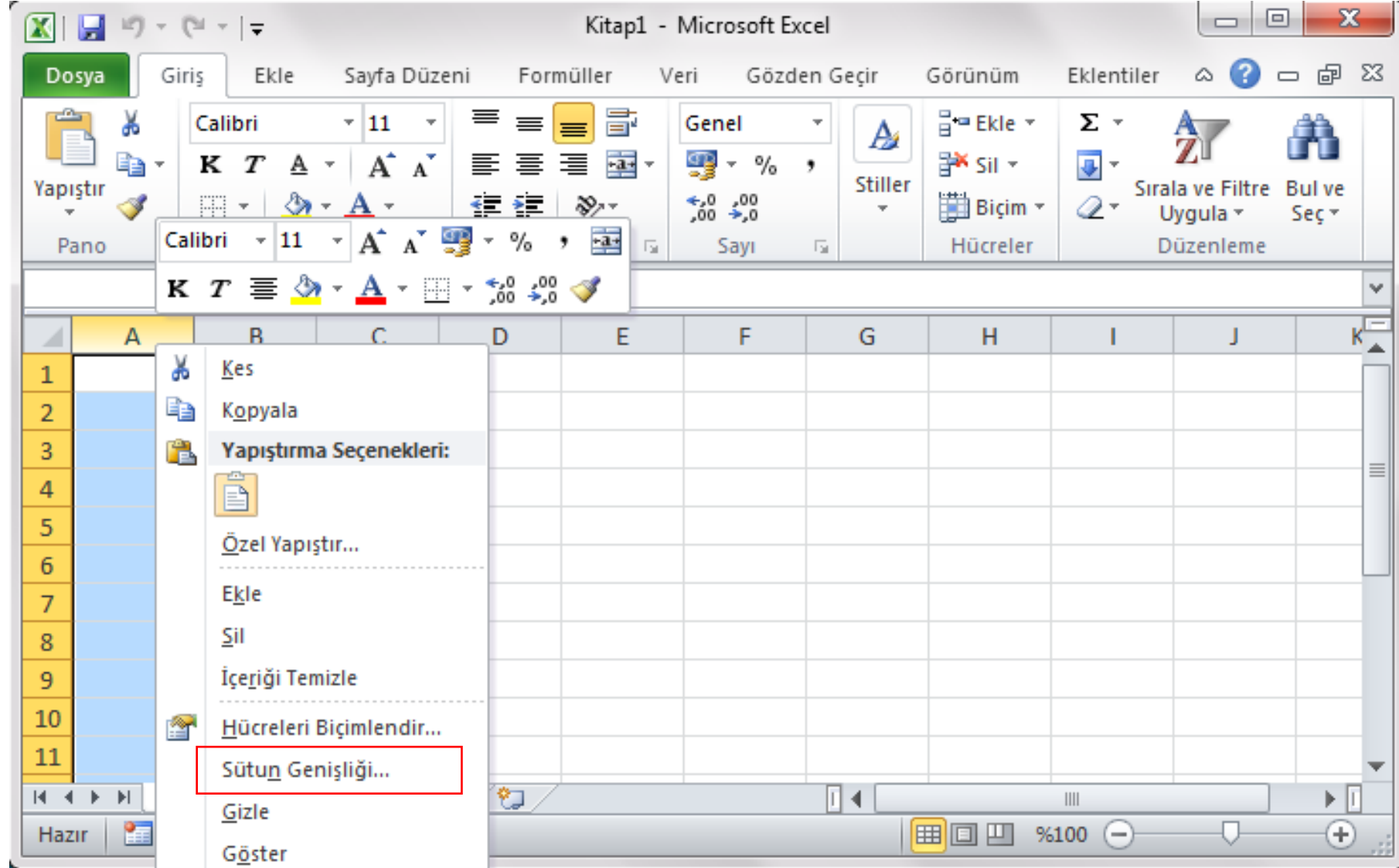
- Hücre Seçme (Komşu Hücreler)
  - Fare ile,
  - Shift + Fare ile,
  - Shift + Yön Tuşları ile
- Hücre Seçme (Ayrı Hücreler)
  - Ctrl + Fare ile
- Satır Seçme
  - Fare ile (Satır Numarasına tıklayarak)
  - Shift + Boşluk Çubuğu
- Sütun Seçme
  - Fare ile (Sütun Adına tıklayarak)
  - Ctrl + Boşluk Çubuğu

# Excel – Seçim İşlemleri

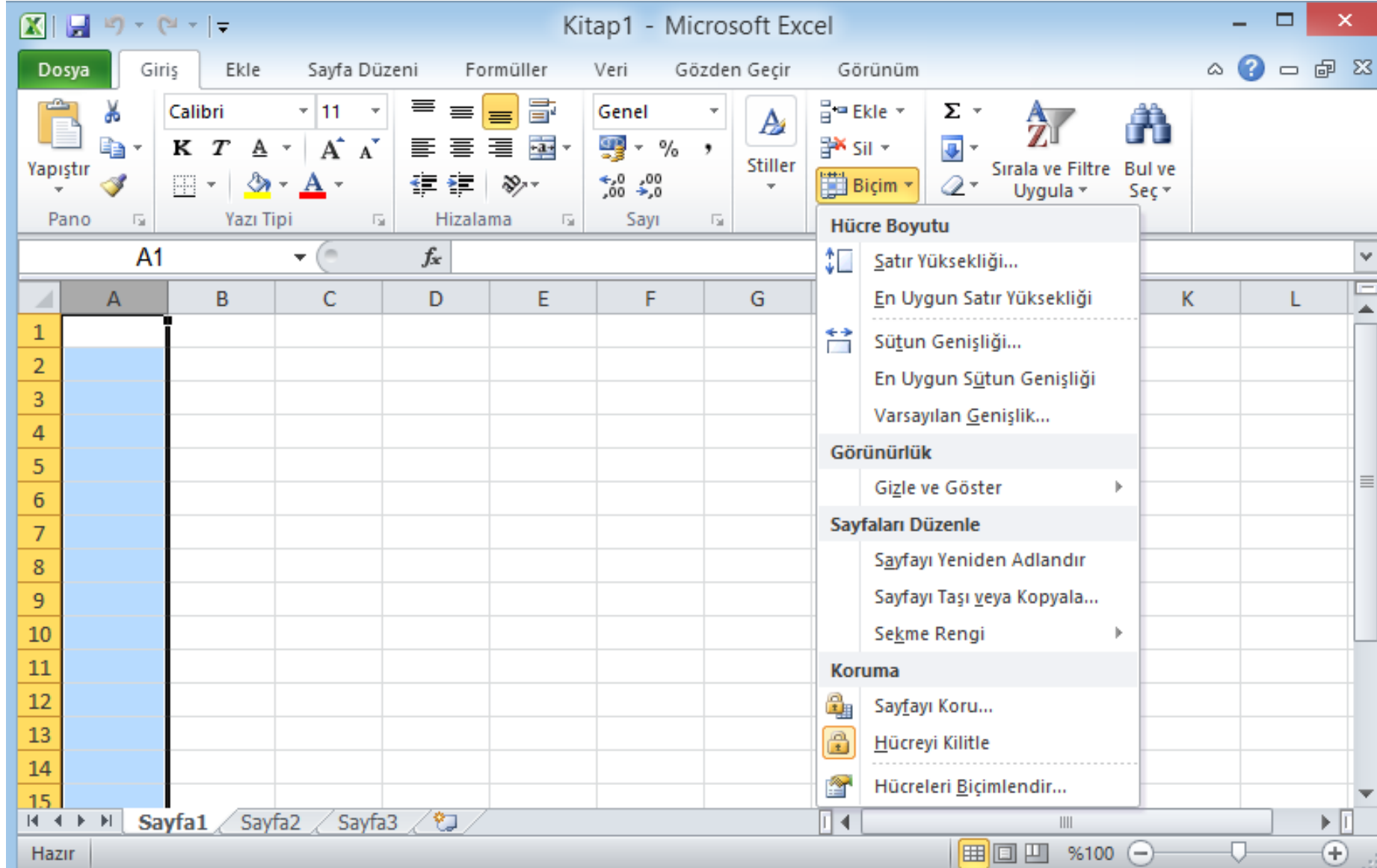
- Tüm Hücreleri Seçme → Ctrl + A



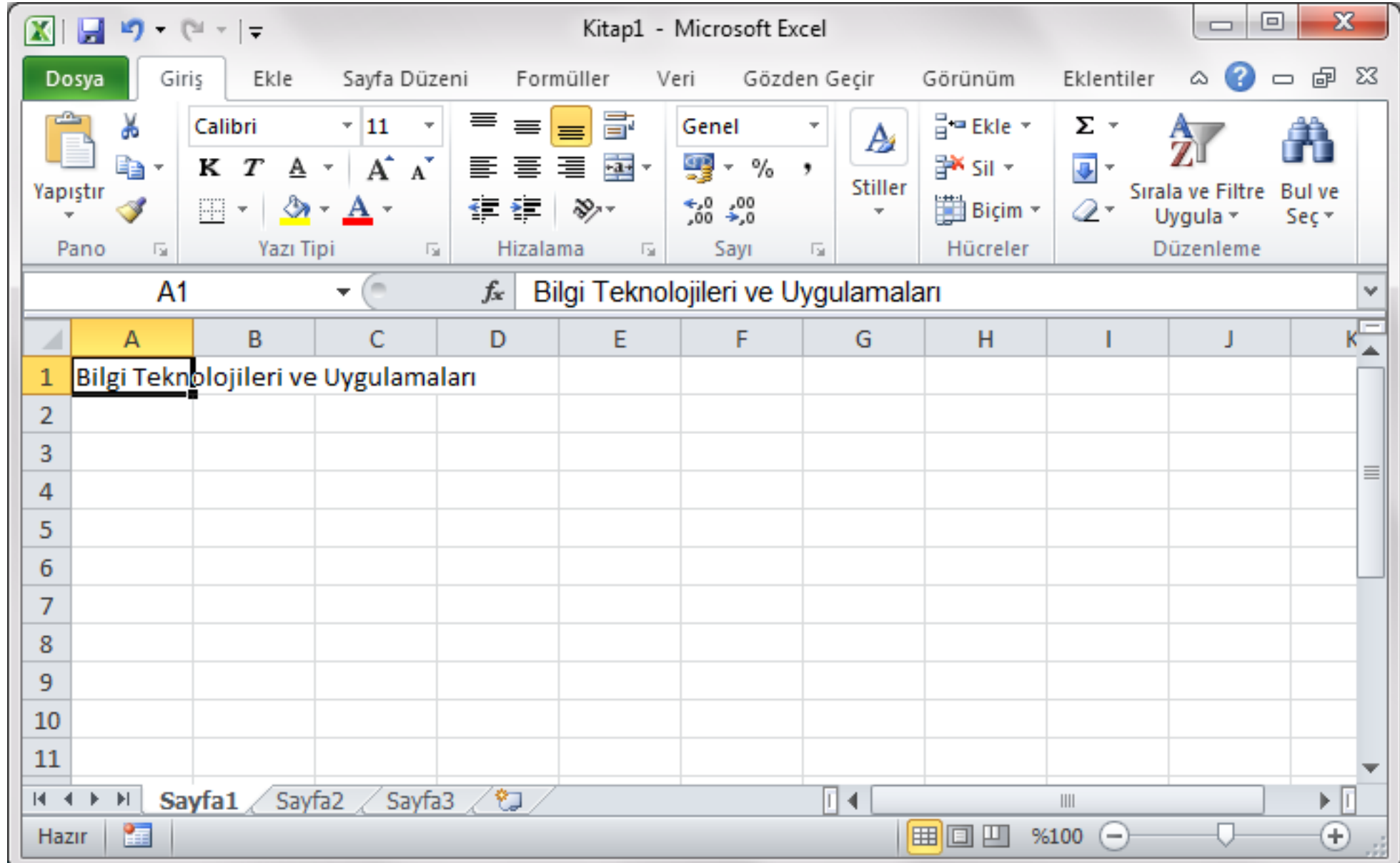
# Excel – Sütun Genişliği



# Excel – Sütun Genişliği

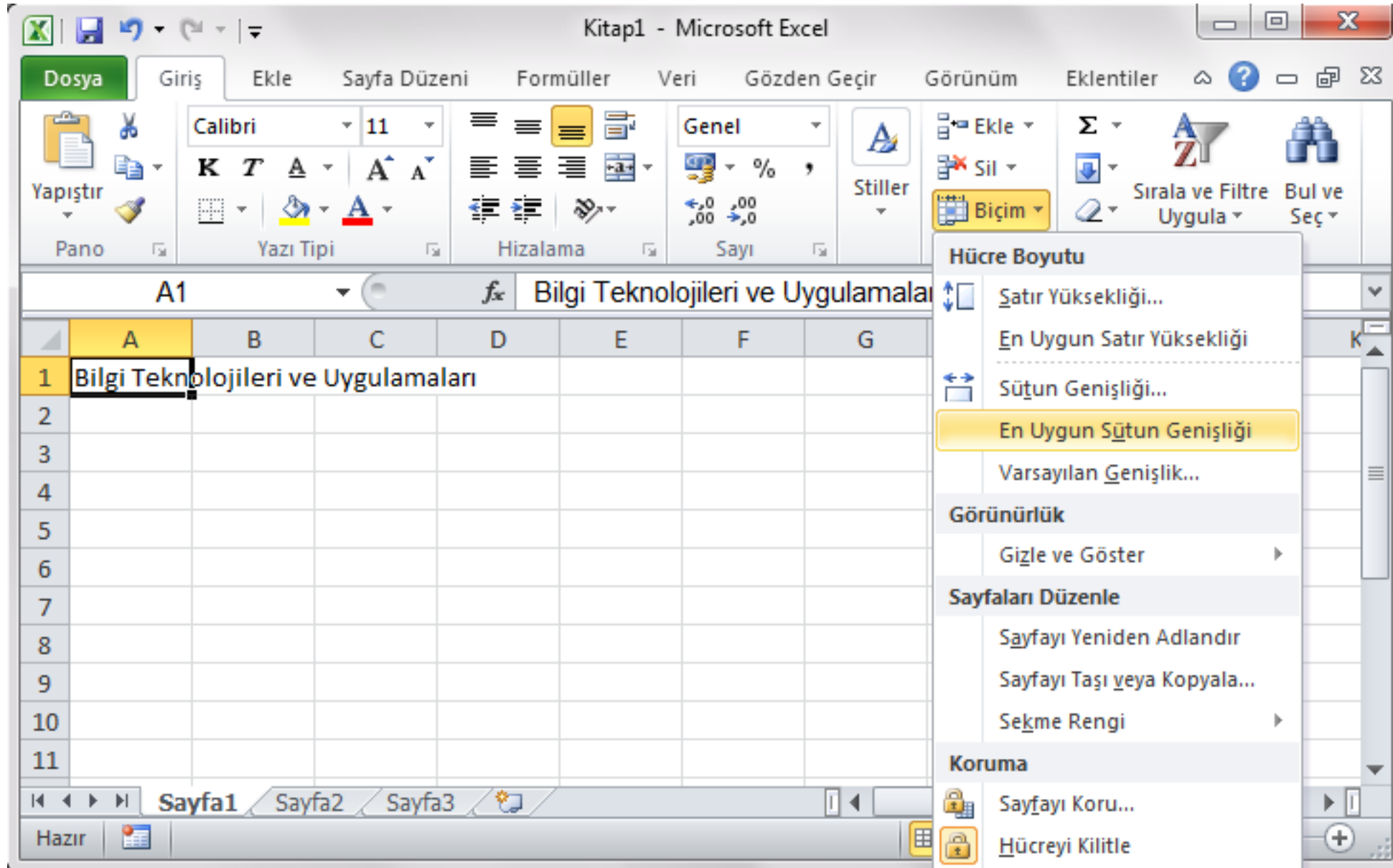


# Excel – Sütun Genişliği





# Excel – Sütun Genişliği



The image shows a screenshot of the Microsoft Excel application window. The title bar reads 'Kitap1 - Microsoft Excel'. The ribbon is set to 'Giriş' (Home), and the 'Biçim' (Styles) group is active. The 'Hücre Boyutu' (Cell Size) context menu is open over column A, showing options for adjusting row height and column width. The 'En Uygun Sütun Genişliği' (Best Fit Column Width) option is highlighted. The spreadsheet content shows column A with the text 'Bilgi Teknolojileri ve Uygulamaları' in cell A1. The status bar at the bottom shows 'Sayfa1', 'Sayfa2', and 'Sayfa3' tabs, and the 'Hazır' (Ready) status.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bilgi Teknolojileri ve Uygulamaları						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

# Excel Çalışma Tablosu Püf Noktalar!

- Aktif Hücreyi Bulmak → **Ctrl+BackSpace**
- Faresiz Sağ Tıklama → **Shift+F10**
- Çalışma sayfası seçmek (Mouse ile)
  - Komşu sayfalar → **Shift (Birinci ve sonuncu sayfa tıklanır)**
  - Komşu olmayan sayfalar → **Ctrl**
- Satır-Sütun veya Sütun-Satır kopyalama  
→ **Sağ klik-Özel Yapıştır-Sırayı değiştir**  
**veya**  
**İşlemi tersine çevir**

# Özel Yapıştır...

The image shows the Microsoft Excel interface with the 'Yapıştır' (Paste) menu open. The 'Özel Yapıştır...' (Special Paste) option is selected, which has opened a submenu. In this submenu, the 'Sırayı değiştir' (Transpose) icon, represented by a grid with arrows, is highlighted with a red box and a red arrow. A red box also contains the text 'Sırayı değiştir'. The background shows a spreadsheet with columns A and B, and rows 1 through 11. The status bar at the bottom indicates 'Hedefi belirleyip ENTER tuşuna basın veya Yapıştır'ı seçin'.

# Özel Yapıştır...

Özel Yapıştır

Yapıştır

Tümünü

Formülleri

Değerleri

Biçimleri

Açıklamaları

Doğrulamayı

Kaynak temayı kullananların tümünü

Kenarlıklar dışındaki her şeyi

Sütun genişliklerini

Formülleri ve sayı biçimlendirmelerini

Değerleri ve sayı biçimlendirmelerini

Tüm birleştirilmiş koşullu biçimler

İşlem

Yok

Topla

Çıkar

Çarp

Böl

Boş olanları atla

İşlemi tersine çevir

Bağ Yapıştır

Tamam

İptal

# Excel – Otomatik Tamamlama

	A1		fx	oca
	A	B		C
1	ocak			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				



	A1		fx	oca
	A	B		C
1	ocak			
2	şubat			
3	mart			
4	nisan			
5	mayıs			
6	haziran			
7	temmuz			
8	ağustos			
9	eylül			
10	ekim			
11	kasım			
12	aralık			
13				
14				



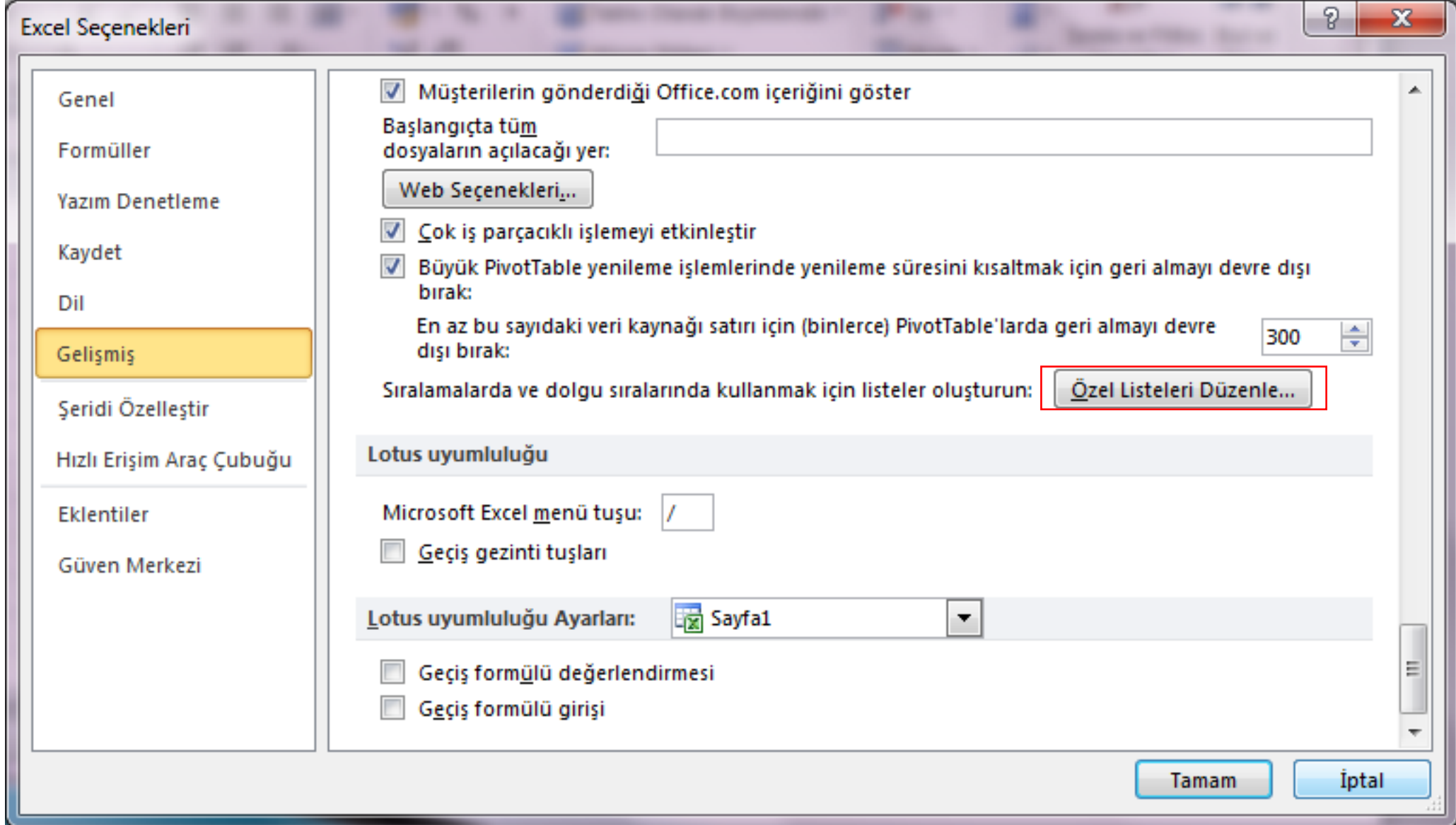
	A5		fx	mayıs	
	A	B		C	D
1	ocak				
2	şubat				
3	mart				
4	nisan				
5	mayıs	haziran		temmuz	
6	haziran				
7	temmuz				
8	ağustos				
9	eylül				
10	ekim				
11	kasım				
12	aralık				
13					

# Excel – Otomatik Tamamlama

	A	B	C	D	E	F	G
1	ocak		Pazartesi		07.11.2012		
2	şubat		Salı		08.11.2012		
3	mart		Çarşamba		09.11.2012		
4	nisan		Perşembe		10.11.2012		
5	mayıs		Cuma		11.11.2012		
6	haziran		Cumartesi		12.11.2012		
7	temmuz		Pazar		13.11.2012		
8	ağustos				14.11.2012		
9	eylül				15.11.2012		
10	ekim						
11	kasım						
12	aralık						
13							

# Excel – Özel Listeler Oluşturma

Dosya → Seçenekler → Gelişmiş → Özel Listeleri Düzenle...



# Excel – Özel Listeler Oluşturma

Özel Listeler

Özel Listeler

Özel listeler:

YENİ LİSTE

Pzt, Sal, Çar, Per, Cum, Cmt, Paz

Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, C

Oca, Şub, Mar, Nis, May, Haz, Tem, Ağ

Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran

Galatasaray, Fenerbahçe, Beşik

Liste girdileri:

Ekle

Sil

Liste girdilerini ayırmak için Enter tuşuna basın.

Listenin alınacağı hücreler:

Veri Al

Tamam

İptal



# Excel – Otomatik Tamamlama

	A1	
	A	B
1	1	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		



	A1				
	A	B	C	D	E
1	1				
2	1				
3	1				
4	1				
5	1				
6	1				
7	1				
8	1				
9	1				
10	1				
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

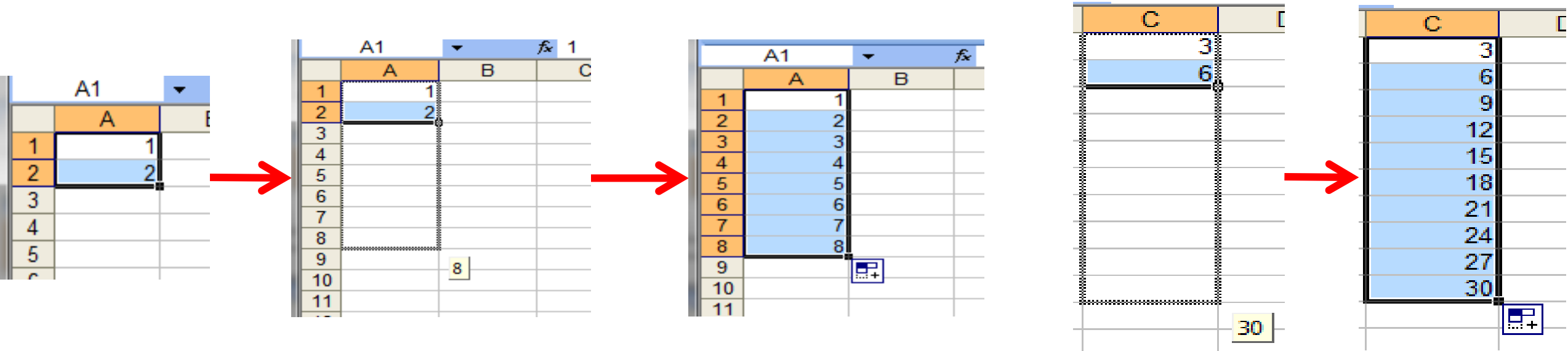
- Hücreleri Kopyala
- Doldurma Şerisi
- Yalnızca Biçimlendirmeyi Doldur
- Biçimlendirmeden Doldur



	A1				
	A	B	C	D	E
1	1				
2	2				
3	3				
4	4				
5	5				
6	6				
7	7				
8	8				
9	9				
10	10				
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

- Hücreleri Kopyala
- Doldurma Şerisi
- Yalnızca Biçimlendirmeyi Doldur
- Biçimlendirmeden Doldur

# Excel – Otomatik Tamamlama

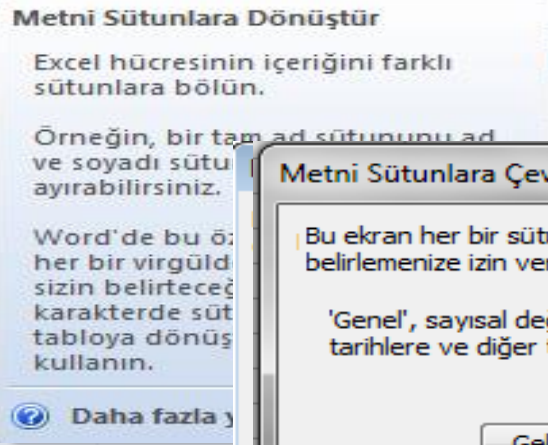


# Excel – Metni Sütunlara Dönüştürme

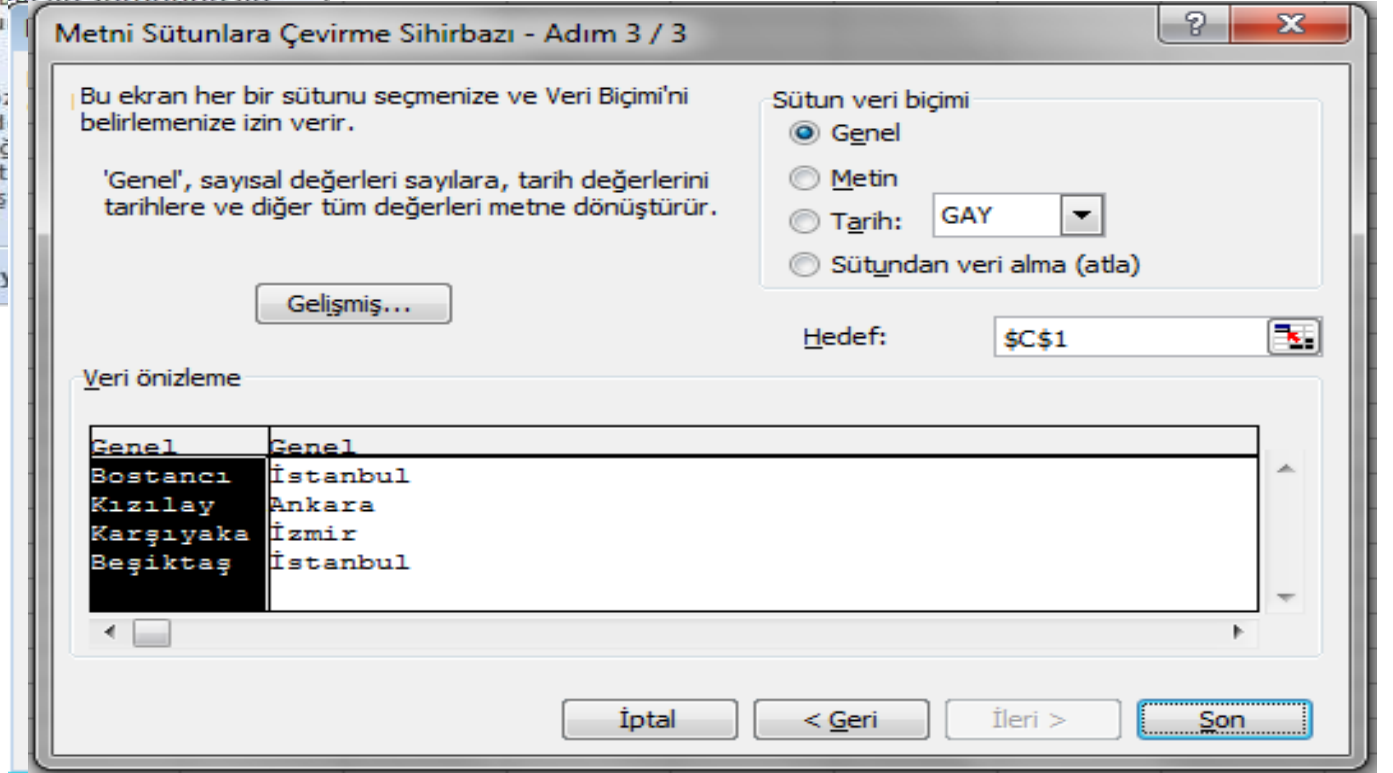


The image shows the Excel ribbon with the 'Veri' tab selected. The 'Metni Sütunlara Dönüştür' button is highlighted in yellow. Below the ribbon, a spreadsheet is shown with the following data in column C:

B	C	D	E
	Bostancı/İstanbul		
	Kızılay/Ankara		
	Karşıyaka/İzmir		
	Beşiktaş/İstanbul		



The dialog box 'Metni Sütunlara Dönüştür' provides instructions on how to use the feature. It explains that the content of the selected cell will be split into different columns based on a delimiter. An example is given: 'Örneğin, bir tam ad sütununu ad ve soyadı sütunlarına ayırabilirsiniz.' It also mentions that in Word, a similar feature is used to convert text to a table.



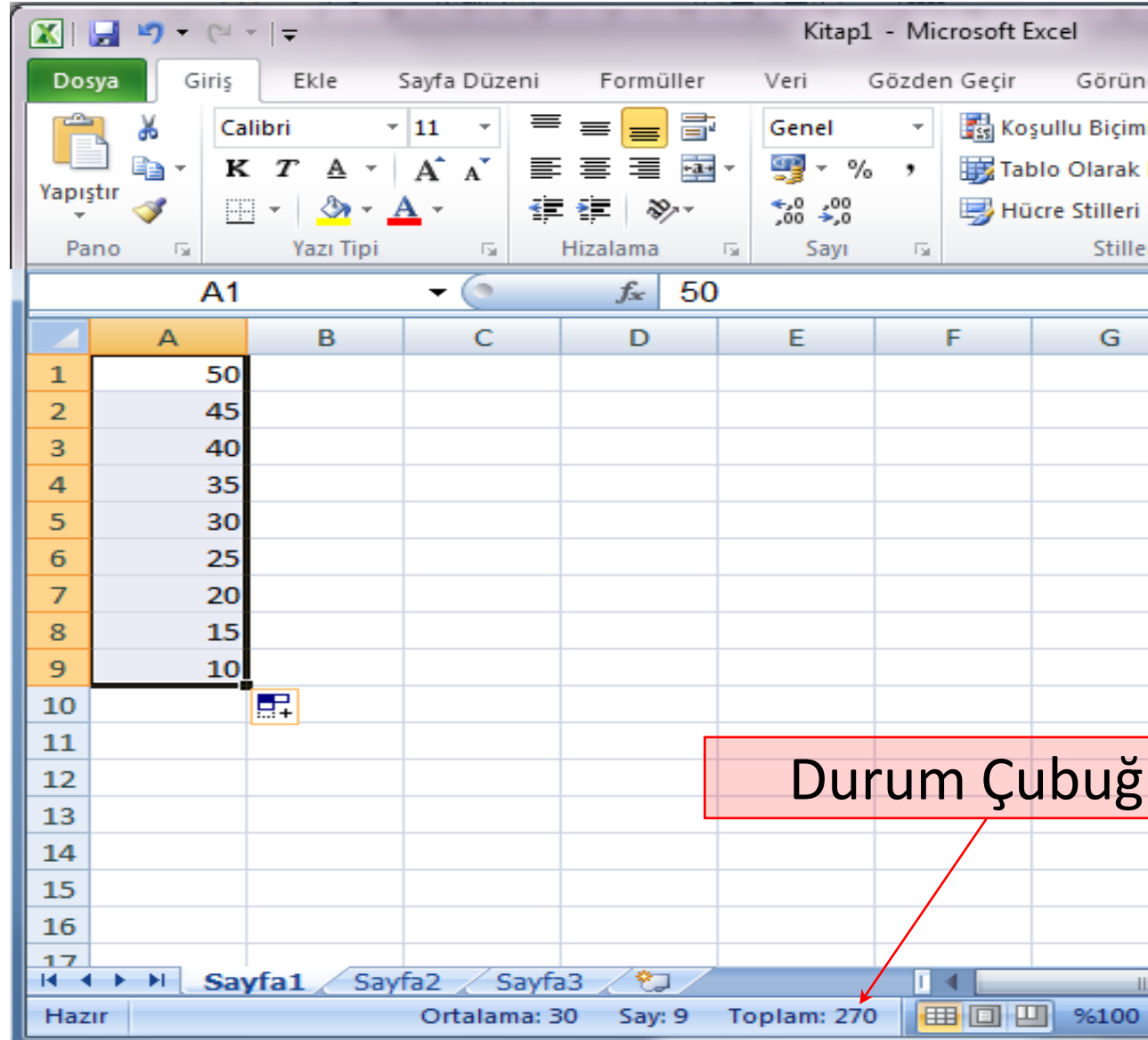
The 'Metni Sütunlara Çevirme Sihirbazı - Adım 3 / 3' dialog box shows the final step of the conversion process. It allows the user to choose the 'Sütun veri biçimi' (Column data format) and the 'Hedef' (Destination) cell. The 'Genel' (General) option is selected, and the 'Hedef' is set to '\$C\$1'. A preview window shows the resulting data:

Genel	Genel
Bostancı	İstanbul
Kızılay	Ankara
Karşıyaka	İzmir
Beşiktaş	İstanbul



	Bostancı	İstanbul	
	Kızılay	Ankara	
	Karşıyaka	İzmir	
	Beşiktaş	İstanbul	

# Excel - Seriler



# Excel – Durum Çubuğu

The screenshot shows the 'Durum Çubuğunu Özelleştir' (Customize Status Bar) dialog box in Microsoft Excel. The dialog is open over a spreadsheet window titled 'Kitap1 - Microsoft'. The spreadsheet shows columns E and F. The dialog box has a title bar with a close button (X). The main area contains a list of status bar items, each with a checked checkbox and a corresponding value or status. The status bar at the bottom of the Excel window displays the following information: 'Ortalama: 30 Say: 9 Toplam: 270' and a zoom level of '%100'.

Item	Status	Value
Hücre Modu	Hazır	
İmzalar	Kapalı	
Bilgi Yönetim İlkesi	Kapalı	
İzinler	Kapalı	
Caps Lock	Kapalı	
Num Lock	Açık	
Scroll Lock	Kapalı	
Sabit Ondalık	Kapalı	
Üzerine Yazma Modu		
Son Modu		
Makro Kaydı	Kayıt Yapılmıyor	
Seçim Modu		
Sayfa Numarası		
Ortalama		30
Say		9
Sayısal Sayım		
En Az		
En Fazla		
Toplam		270
Kısayolları Görüntüle		
Yakınlaştır		%100
Yakınlaştırma Kaydırıcısı		

# Excel Çalışma Tablosu

## Formüller

- Sayfadaki verilerin aritmetiksel, mantıksal, istatistiksel vb. işlemler için kullanılan denklemlerdir, sonuç bildirirler.
- Her zaman eşittir işaretiyle (=) başlar.
- Sonuç, formülün bulunduğu hücreye yazılır.
- Hücrede kullanılan formül, formül çubuğu alanında görüntülenir.
- Formül yazma işlemi bittiğinde **Enter**.

# Excel Çalışma Tablosu

## Formüller

Kullanılmak istenen fonksiyon özellikleri

- biliniyorsa;  
formül çubuğuna formül doğrudan yazılır.
- bilinmiyorsa;

Formüller → İşlev Ekle

