

TEMEL EXCEL

1 - Excel'e Giriş

- Excel'e Başlangıç
 - Excel Ekranı
- Ribbon (Şerit) Kullanmak, başka Bilgisayarlara Uygulamak
 - Background (Arka Plan) Görünümünü Değiştirmek
 - Kısa Yol Menülerini Kullanmak
 - Diyalog Kutularını Kullanmak
- Hızlı Erişim Araç Çubuğunu Kullanmak (Quick Access Toolbar)
 - Durum Çubuğu
 - Excel'den Güvenli Çıkış

2 - Yeni Bir Çalışma Kitabı Oluşturmak

- Yeni Excel Dosyası Oluşturmak
 - Metin Yazımı
 - Sayı Yazımı
 - Tarih Yazımı
 - Formül Yazımı
- Yeni Çalışma Notu Kaydetmek
- Çalışma Kitabını Güvenli Kaydetmek
- Çalışma Kitabını Farklı İsimle Kaydetmek
 - Kayıtlı Çalışma Kitabını Açmak

3 - Excel Verilerini Kopyalamak

- Excel içi Kopyalamayı Anlamak
 - Hızlı Kopyalama Kullanımı
- Bir Hücreden Başka Bir Hücreye Kopyalamak
- Bir Alandan Başka Bir Alana Kopyalamak
 - Göreceli Formülleri Kopyalamak

4 - Özel Yapıştırmak

- Yapıştırma Ayarlarını Anlamak
- Kenarlıklar Olmadan Yapıştırmak
 - Link Olarak Yapıştırmak
 - Resim Olarak Yapıştırmak
 - Yer Değiştirme Alanları
 - Yorumları Kopyalamak
 - Doğrulamaları Kopyalamak
 - Sütun Genişliklerini Kopyalamak
- Özel Yapıştırma ile Aritmatiksel Uygulamak
- Özel Yapıştırma ile Format Kopyalamak
 - Özel Diyalog Kutusu Yapıştırmak
 - Formüllerin Değerini Kopyalamak

5 - Veri Taşımak

- Hücre ve Alan Taşımak
- Başka Sayfalara Veri Taşımak
- Başka Çalışma Kitaplarına Veri Taşımak

6 - Yazı Tipi Düzenleme

- Canlı Ön İzleme ile Çalışmak
 - Yazı Tipi Değişimi
 - Yazı Tipi Boyutu Değişimi
- Büyüyen ve Daralan Yazı Tipleri
 - Yazı Tipini Kalın Yapmak
 - Yazı Tipini İtalik Yapmak
 - Yazı Tipini Altı Çizgili Yapmak
- Yazı Tipi Rengini Değiştirmek
- Arka Plan Renklerinin Değişimi
- Boyama Düzenleme Kullanımı
 - Üstü Çizgili Uygulaması
 - Alttaki Metin
 - Üstteki Metin

7 - Hücre Hizalamak

- Sağa Hizalamak
- Ortaya Hizalamak
- Sola Hizalamak
- En Üste Hizalamak
- En Alta Hizalamak
- Merkeze Hizalamak
- Metin Döndürmek
- Hücre Girintileri
- Metin Sarma ve Birleştirmek
- Hücre Birleştirmek
- Hücre Ayırmak

8 - Satır ve Sütun Düzenlemesi

- Sütun Genişliklerini Ayarlamak
- Varsayılan Sütun Genişliği Ayarları
 - Satır Boylarını Yaklaştırmak
- Satır Boylarını Belirginleştirme Ayarları
 - Satır ve Sütunları Gizlemek
 - Satır ve Sütunları Göstermek
- Son Satıra Gitmenin Kısa Yolunun Kullanılması

9 - Çalışma Sayfası ile Çalışmak

- Çalışma Sayfasının Anlaşılması
- Çalışma Sayfası Görünümünün Değiştirilmesi
 - Çalışma Sayfasının Yakınlaştırılması
 - Formül Çubuğunun Görüntülenmesi
 - Kılavuzların Görüntülenmesi
 - Cetvelin Görüntülenmesi
 - Hücre Ekleme
 - Hücre Silme
 - Sütun ve Satır Ekleme
 - Sütun ve Satır Silme
 - Çalışma Sayfaları Arası Geçiş

10 - Sayı Formatının Düzenlenmesi

- Genel Düzenleme Uygulaması
- Para Birimlerini Düzenlemek
 - Yüzdeleri Düzenlemek
- Kesirli Sayılar Üzerinden Düzenlemek
 - Tarihleri Düzenlemek
 - Bin Ayracı Kullanmak
 - Ondalık Artırımı ve Azaltımı

11 - Veri Doldurma

- Veri Doldurmayı Anlamak
 - Dizilerin Doldurulması
- Dizilerin Büyütüp Doldurulması
 - Dizilerin Tersine Doldurulması
- Ayarları Kullanarak Doldurmak
- Özel Doldurma Listesi Yaratmak
- Özel Doldurma Listesini Düzenlemek
 - Özel Doldurma Listesini Silmek

12 - Çalışma Sayfası Teknikleri

- Excel Sayfası Ekleme ve Çıkarmak
 - Excel Sayfası Kopyalamak
- Excel Sayfasını Yeniden Adlandırmak
 - Excel Sayfasını Taşımak
 - Excel Sayfasını Gizlemek
 - Excel Sayfasını Göstermek
- Bir Excel Sayfasını Başka Bir Çalışma Kitabına Taşımak
 - Excel Sayfası Renk Seçmesi Değişimi
 - Excel Sayfası Gruplandırmak
 - Sütun ve Satırları Gizlemek
 - Sütun ve Satırların Gösterilmesi
 - Sütun ve Satırları Dondurmak
 - Pencereleeri Ayırmak

13 - Etiket ve İsimleri

- Metin Etiketleri Kullanarak İsimler Yaratmak
 - Yeni Formüllere İsimler Kullanmak
 - Mevcut Formüllere İsimler Uygulamak
 - Formüllerin İçine İsimler Yapıştırmak
 - İsimler İçin Sabit Değerler Yaratmak
 - Seçenekten İsim Yaratmak
- Çalışma Sayfası İçin İsimlerin Belirlenmesi
 - İsim Yöneticisinin Kullanılması
 - Çeşitli İsimlerin Belgelenmesi

14 - Bulmak ve Yeniden Konumlandırmak

- Bulma ve Yeniden Konumlandırmanın Anlaşılması
 - Metin Bulmak
- Hücre Referanslarına Formül Eklemeyi Bulmak
 - Değerleri Yeniden Konumlandırmak
- Formül Değişimi için Yeniden Konumlandırmayı Kullanmak
 - Aralıkların Değiştirilmesi
 - Formatları Bulmak
 - Özel Sabitler Kullanarak Bulmak
 - Özel Formüller Kullanarak Bulmak
 - Son Kullanılan Alanı Bulmak
 - Son Hücreyi Bulmak

15 - Koşullu Biçimlendirme

- Değerleri İçeren Hücreleri Biçimlendirmek
 - Koşullu Biçimlendirmeyi Temizlemek
 - En Üst 10 Öge
- Daha Üst ve En Alt Biçimlendirme Ayarları
 - Bilgi Çubukları ile Çalışmak
 - Renk Birimleri ile Çalışmak
 - İkon Takımı ile Çalışmak
- Sparkline (Mini Grafik) Düzenlemesi

16 - Formül Ekleme

- Mutlak ve Göreceli Ekleme Karşılaştırması
 - Göreceli Formüller
 - Göreceli Formüller ile Problemler
 - Mutlak Referanslar Yaratmak
 - Karışık Referanslar Yaratmak

17 - Formüller ve Fonksiyonlar

- Toplam Formülü Oluşturmak
- Çıkararak Formül Oluşturmak
- Çarparak ve Bölerek Formül Oluşturmak
- Bitişik Olmayan Değerlerin Hesaplanması
 - Ortalama Hesaplamak
 - En Yüksek Değeri Bulmak
 - En Düşük Değeri Bulmak
 - Metin Fonksiyonları
- En Sık Kullanılan Fonksiyonlar

18- Mantıksal Fonksiyonlar

- Mantıksal Fonksiyonların Anlaşılması
- Metin Gösterimi İçin IF (EĞER) Kullanımı
- Değerleri Hesaplamak İçin IF (EĞER) Kullanımı
 - IF Fonksiyonlarını İç içe Koymak
- IFERROR (EĞERHATA) Fonksiyonunun Kullanımı
- TRUE (DOĞRU) ve FALSE (YANLIŞ) fonksiyonlarının Kullanımı
 - AND (VE) Fonksiyonu Kullanımı
 - OR (VEYA) Fonksiyonu Kullanımı

19 - Sayfa Düzeni

- Sayfa Düzenlemenin Anlaşılması
- Kenar Boşluklarını Ayarlamayı Bilmek
 - Genel Kenar Boşluğu Ayarları
- Sürükleyici Tarafından Kenar Boşlukları Değişimi
 - Sayfa Üstünde Ortalamak
 - Yön Değişimi
 - Sayfa Boyutunu Belirtmek
 - Baskı Alanını Belirlemek
 - Baskı Alanını Temizlemek
 - Sayfa Sonuna Ekleme
 - Sayfa Sonu Ön İzlemenin Bilinmesi
 - Sayfa Sonunu Silme
- Baskı Başlıklarını Tekrarlatarak Satır Belirlemek
 - Baskı Başlıklarını Temizlemek
 - Baskı Kılavuzu
 - Baskı Konu Başlıkları
 - Yüzde Ölçeklendirilmesi
 - Başlıklara Özel Numara Verilmesi
- Daha Geniş Çalışma Kağıtları İçin Baskı Stratejileri

20 - Baskı

- Baskı Ön İzleme
 - Yazıcı Seçimi
 - Bir Alan Baskısı
- Komple Çalışma Kitabı Baskısı
 - Kopya Sayısını Belirlemek
 - Baskı Ayarları
- Tüm Excel Kitabının Bastırılması

