

Hızlı Başlangıç Kılavuzu

Microsoft Excel 2013 önceki sürümlerden farklı görünüyor, bu nedenle öğrenmenizi kolaylaştırmak için bu kılavuzu oluşturduk.

Hızlı Erişim Araç Çubuğu'na komutlar ekleme

Şeridi gizleseniz bile, sık kullandığınız komutları ve düğmeleri görünür tutun.

Şeritteki komutları keşfedin

Her şerit sekmesinin grupları, her grubun da bir dizi ilgili komutu vardır.

Şeridi gösterme veya gizleme

Şeridi gizlemek veya göstermek için **Şerit Görüntüleme Seçenekleri**'ni tıklatın ya da **Ctrl+F1** tuş birleşimine basın.

Dosyaları yönetme

Dosyalarınızı açın, kaydedin, yazdırın ve paylaşın. Bu görünümde seçenekleri ve hesap ayarlarını da değiştirebilirsiniz.

Görsel ipuçları alma

Sayfada görünen eylem düğmelerine ve veri değişikliklerini gösteren animasyonlara dikkat edin.

Sayfa oluşturma

Bir sayfayla başlayın ve gerektiğinde daha fazla sayfa ekleyin.

Kısayol menülerini gösterme

Sayfanızı, grafiğinizi veya PivotTable verilerinizi sağ tıklatma alışkanlığı edin. Excel, size verilerinize ilişkin komutları gösterir.

İletişim kutusu açma

Bir gruba ait diğer seçenekleri göstermek için başlatıcı simgesini tıklatın.

Tuş ipuçlarını gösterme

Klavyeyi kullanmayı tercih ediyorsanız, şeritteki komutlara erişmenizi sağlayan tuşları göstermek için **Alt** tuşuna basın. Ayrıca evet, daha önce kullanmış olduğunuz klavye kısayolları hala işe yarıyor.

Diğer sekmelere erişme

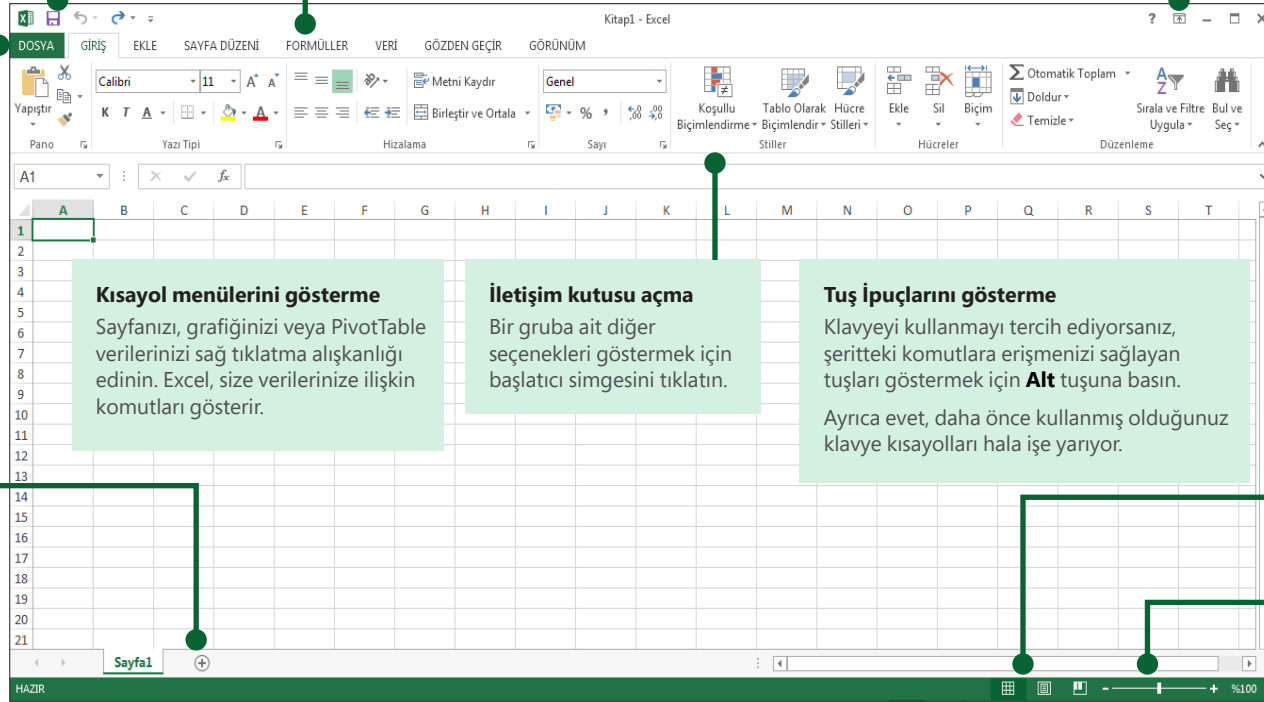
İhtiyaç duyduğunuzda, şeritte grafik veya PivotTable sekmeleri gibi daha fazla sekme görünür.

Görünümleri değiştirme

Doğru görünümle daha hızlı çalışın. **Normal**, **Sayfa Düzeni**, veya **Sayfa Sonu Önizleme** seçeneğini belirleyin.

Yakınlaştırma veya uzaklaştırma

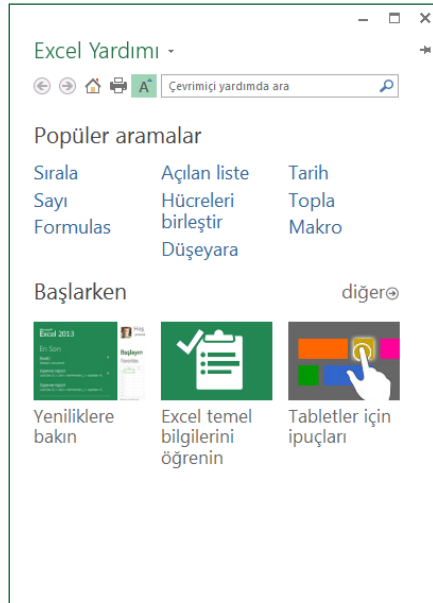
Yakınlaştırma düzeyini değiştirmek için yakınlaştırma kaydıcısını sürükleyin.



Excel 2013 ile çalışmaya başlama

Excel 2007 veya 2010 kullandıysanız ve şeridi tanıyorsanız, Excel 2013'te nelerin değiştiğini bilmek isteyeceksiniz. Excel 2003 kullandıysanız, Excel 2003 komutlarını ve şeritteki araç çubuğu düğmelerini nerede bulabileceğinizi öğrenmek isteyeceksiniz.

Çevrimiçi eğitim de dahil olmak üzere Excel 2013'ü öğrenmenize yardımcı olacak birçok ücretsiz kaynağımız var. Excel Yardımı'nı açmak için şeridin üstündeki sağ üst köşede yer alan soru işaretini tıklatmanız yeterli.

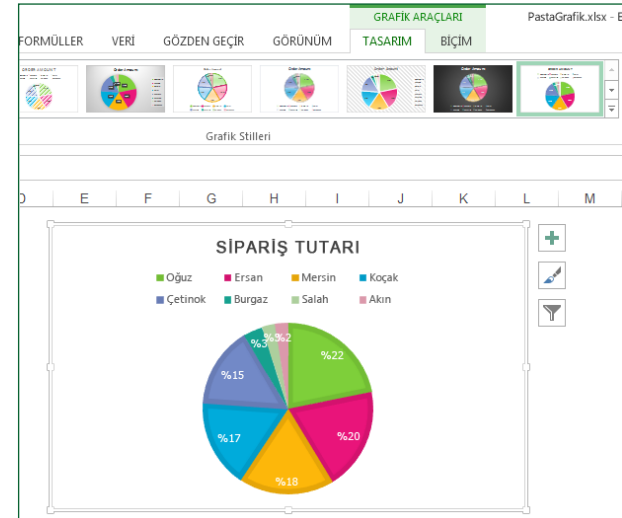


Şeridi keşfedin

Şeridi Excel'in önceki bir sürümünde kullandıysanız, birkaç değişiklik fark edeceksiniz. **Ekle** sekmesinde grafikler ve PivotTable'lar oluşturmanızı sağlayacak yeni düğmeler bulunur. Ayrıca, dilimleyiciler ve zaman çizelgeleri oluşturmaya yönelik düğmeler içeren yeni bir **Filtreler** grubu da vardır.



Diğer sekmeler; grafikler ve PivotTable'lar gibi belirli öğeler üzerinde çalışırken görünür. Bu sekmeler de bazı öğelerin bulunmasını kolaylaştırmak üzere değişmiştir.



Arıyor olabileceğiniz öğeler

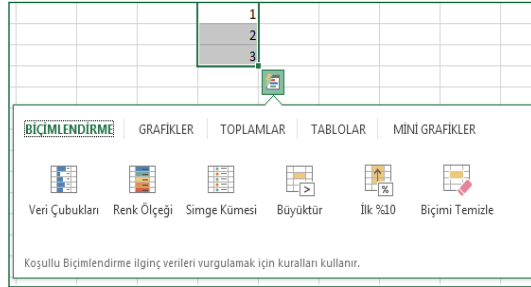
Excel 2013'teki diğer sık kullanılan araçların ve komutların bazılarını bulmak için aşağıdaki listeyi kullanın.

Şunları yapmak için...	Şunları tıklatın...	Daha sonra da şuraya göz atın...
Dosyaları oluşturma, açma, kaydetme, yazdırma, paylaşma veya dışarı aktarma ya da seçenekleri değiştirme	Dosya	Backstage görünümü (sol bölmedeki komutları tıklatın).
Hücrelerde, sütunlarda ve satırlarda yer alan verileri biçimlendirme, ekleme, silme, düzenleme veya bulma	Giriş	Sayı, Stiller, Hücreler ve Düzenleme grupları.
Tablolar, grafikler, mini grafikler, raporlar, dilimleyiciler ve köprüler oluşturma	Ekle	Tablolar, Grafikler, Mini Grafikler, Filtreler ve Bağlantılar grupları.
Kenar boşluklarını, sayfa sonlarını, yazdırma alanlarını veya sayfa seçeneklerini ayarlama	Sayfa Düzeni	Sayfa Yapısı, Sığdırmak için Ölçeklendir ve Sayfa Seçenekleri grupları.
İşlevleri bulma, adları tanımlama veya formüllerin sorunlarını giderme	Formüller	İşlev Kitaplığı, Tanımlı Adlar ve Formül Denetleme grupları.
Verileri içeri aktarma veya bağlama, verileri sıralama ve verilere filtre uygulama, verileri doğrulama, değerleri hızlı doldurma ya da durum çözümlemesi gerçekleştirme	Veri	Dış Veri Al, Bağlantılar, Sırala ve Filtre Uygula ve Veri Araçları grupları.
Yazım denetleme, gözden geçirme ve düzeltme, sayfayı veya çalışma kitabını koruma	Gözden Geçir	Yazım Denetleme, Açıklamalar ve Değişiklikler grupları.
Çalışma kitabı görünümünü değiştirme, pencereleri düzenleme, bölmeleri dondurma ve makroları kaydetme	Görünüm	Çalışma Kitabı Görünümleri, Pencere ve Makrolar grupları.

Şerit olmadan özellikleri uygulama

Excel 2013'te, sık kullanılan ancak bulması zor olan bazı komutları ve düğmeleri kolay erişime koyduk.

Çalışma kitabınızdaki verileri seçtiğinizde, **Hızlı Çözümleme** düğmesi görünür. Farkında olmadığınız birçok yararlı özelliğe hızlı erişim verir ve verilerinizi kanıtlamadan önce özellikleri önizlemenizi sağlar.



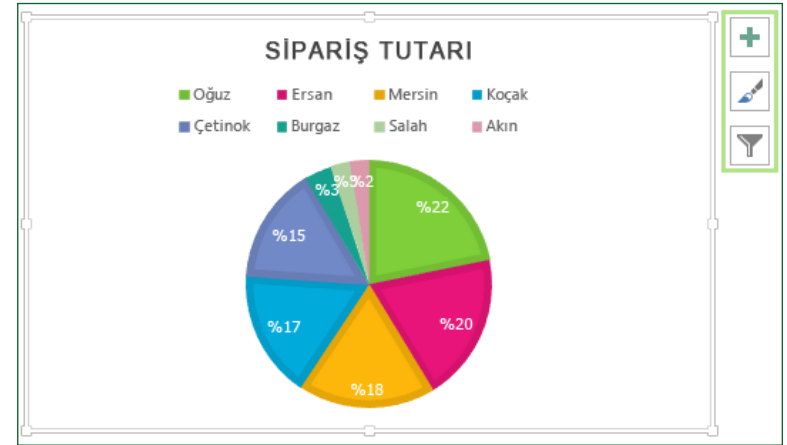
Veri girerken, bir düzen algıladığından Excel'in değerleri otomatik olarak doldurduğunu fark edebilirsiniz. Daha sonraki kararları vermek için **Hızlı Doldurma Seçenekleri** düğmesini kullanın.

B	C	D	E	F	G	H
İşlem	Bütçe	Bölüm	Kişi			
801010-Rklm-Reklamcılık-Gamze	1300	Rklm				
802100-Etkn-Etkinlikler-Fatma	1830	Etkn				
804020-Djp-Dijital Pazarlama-Can	600	Djp				
807800-Pro-Promosyonlar-Selin	1800	Pro				
801010-Rklm-Reklamcılık-Pelin	2730	Rklm				
802100-Etkn-Etkinlikler-Pelin	1750	Etkn				
804020-Djp-Dijital Pazarlama-Gamze	1200	Djp				
806002-Hlk-Halkla İlişkiler-Gamze	3500	Hlk				
807800-Pro-Promosyonlar-Fatma	2500	Pro				

Grafik özelliklerine daha iyi erişim

Önerilen bir grafik oluşturmak başlangıç için harika bir yoldur, ancak kendinize ait hale getirmek için yine de stili özelleştirmek ve ihtiyacınız olan tam verileri göstermek isteyebilirsiniz.

Excel 2013 size bu seçenekleri hemen grafiğin yanında sunar. Grafiğinizde hassas ayarlar yapmak için **Grafik Öğeleri**, **Grafik Stilleri** veya **Grafik Filtreleri** düğmelerini tıklatmanız yeterlidir.



Henüz Excel 2013'ü olmayan kişilerle çalışma

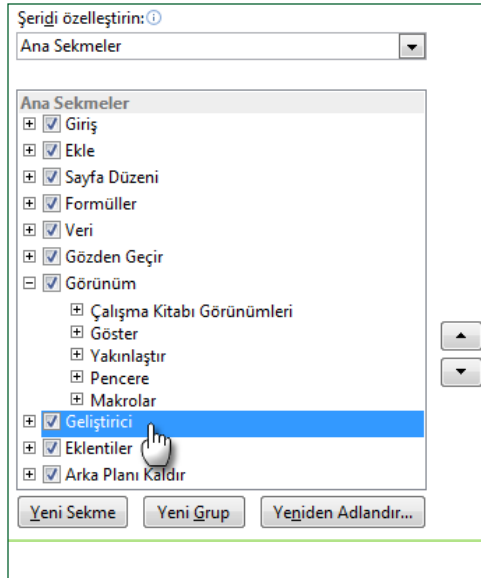
Excel'in eski sürümünü kullanan kişilerle dosya paylaşıırken veya değiştirirken aklınızda tutmanız gereken şeylerden bazılarını burada bulabilirsiniz.

Excel 2013'te	Neler oluyor?	Ne yapmalıyım?
Excel 97-2003 ile oluşturulmuş bir çalışma kitabını açın.	<p>Excel çalışma kitabını uyumluluk modunda açar ve Excel 97-2003 dosya biçiminde (*.xls) tutar.</p> <p>Çalışma kitabını kaydettiğinizde, Excel'in önceki sürümlerinde desteklenmeyen yeni özellikler kullandıysanız Excel size uyumluluk sorunlarını söyler.</p>	<p>Çalışma kitabını Excel 2013'ü olmayan kişilerle paylaşıyorsanız uyumluluk modunda çalışmaya devam edin.</p> <p>Çalışma kitabını paylaşmıyorsanız, tüm yeni Excel 2013 özelliklerinden yararlanmak için Excel 2007-2013 dosya biçimine (*.xlsx) dönüştürün (Dosya > Bilgi > Dönüştür ögesini tıklayın).</p>
Çalışma kitabınızı Excel 2013 dosyası olarak kaydedin.	<p>Excel çalışma kitabını Excel 2007-2013 dosya biçiminde (*.xlsx) kaydeder, böylece tüm yeni Excel 2013 özelliklerinden yararlanabilirsiniz.</p>	<p>Bu çalışma kitabını Excel'in eski bir sürümünü kullanan kişilerle paylaşmayı planlıyorsanız, çalışma kitabını uyumluluk sorunlarına karşı denetleyin (Dosya > Bilgi > Sorunları Denetle ögesini tıklayın).</p> <p>Böylece çalışma kitabını paylaşmadan önce sorunları görebilir ve çözebilirsiniz.</p>
Çalışma kitabınızı Excel 97-2003 dosyası olarak kaydedin.	<p>Excel, dosyayı uyumluluk sorunlarına karşı otomatik olarak denetler ve kullandığınız her yeni Excel 2013 özelliği için bu sorunları gösterir.</p>	<p>Çalışma kitabını paylaşmadan önce tüm uyumluluk sorunlarını değerlendirin ve çözün.</p>

Gelişmiş özellikleri bulma

Geçici bir makro kaydetmek için, **Görünüm** sekmesindeki **Makrolar** düğmesini kullanabilirsiniz. Ancak düzenli olarak makro ve formlar oluşturmayı veya düzenlemeyi ya da XML veya VBA çözümleri kullanmayı planlıyorsanız, şeride **Geliştirici** sekmesini eklemek isteyeceksiniz.

Excel Seçenekleri iletişim kutusunun **Özelleştir** sekmesinden seçebilirsiniz (**Dosya** > **Seçenekler** > **Şeridi Özelleştir** seçeneğini tıklatın).

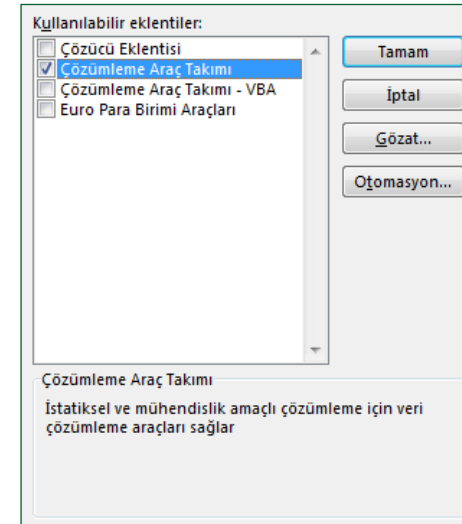


Geliştirici sekmesi şeritte **Görünüm** sekmesinin sağında görünür.

Excel'le gelen eklentileri etkinleştirme

Excel 2013, gelişmiş veri analizleri yapmanızı sağlayan birçok eklenti programıyla birlikte gelir. Çözümleyici Araç Takımı ve Çözücü eklentisi gibi yaygın Excel eklentileri vardır.

Eklentileri etkinleştirmek, bunları şeride ekler. **Excel Seçenekleri** iletişim kutusunun **Eklentiler** sekmesindeki **Yönet** kutusundan bunları seçip (**Dosya** > **Seçenekler** > **Eklentiler** ögesini tıklatın) **Git**'i tıklatmanız yeterli.



Office'in Professional Plus sürümüne sahipseniz Sorgulama, Excel 2013 için PowerPivot ya da Power View eklentisi gibi bazı yeni eklentilere de sahip olursunuz. Power View eklentisinin **Ekle** sekmesinde belirlenmiş bir düğmesi bile vardır. Bu düğmeyi ilk kez tıklatmak eklentiyi etkinleştirir.