

Microsoft®

Excel 2003'ten Excel 2010'a geçiş

Bu Kılavuzda

Microsoft Excel 2010'un görünüşü Excel 2003'ten çok farklı olduğundan, öğrenme çabasını en aza indirmede size yardımcı olmak amacıyla bu kılavuzu hazırladık. Yeni arabirimin önemli bölümlerini öğrenmek, ücretsiz Excel 2010 eğitimini keşfetmek, Baskı Önizleme veya Seçenekler iletişim kutusu gibi özellikleri bulmak, henüz Excel 2010'u olmayan kişilerle çalışma kitabı dosyalarının nasıl alınıp verileceğini anlamak ve eklentilerin nasıl etkinleştirileceğini veya makrolara ve diğer gelişmiş özelliklere nasıl erişileceğini öğrenmek için okumaya devam edin.

Hızlı Erişim Araç Çubuğu

Burada gösterilen komutlar her zaman görünür durumdadır. Bu araç çubuğuna sık kullandığınız komutları ekleyebilirsiniz.

Şerit Sekmeleri

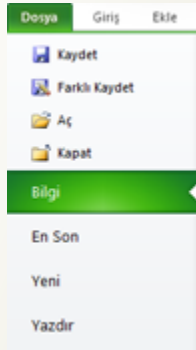
Düğme ve komutlarını görüntülemek üzere şeritteki herhangi bir sekmeyi tıklayın.

Şerit Grupları

Şerit sekmelerinin her birinde gruplar vardır ve her grupta birtakım ilişkili komutlar vardır. Burada, **Giriş** sekmesindeki **Sayı** grubu, sayıları para birimi, yüzde vb. Olarak görüntüleme komutları içerir.

Backstage Görünümü

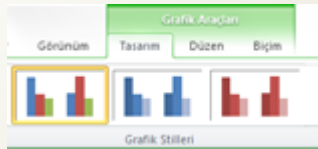
Excel dosyalarınızı açmak, kaydetmek, yazdırmak ve yönetmek için kullanabileceğiniz Backstage görünümüne girmek için **Dosya** sekmesini tıklayın.



Backstage görünümünden çıkmak için, herhangi bir şerit sekmesini tıklayın.

Bağlamsal Şerit Sekmeleri

Bazı sekmeler şeritte yalnızca gereksinim duyduğunuz zaman görünür. Örneğin, bir grafik ekler veya seçerseniz, **Tasarım**, **Düzen** ve **Biçim** adında üç ek sekme bulunan **Grafik Araçları**'nı görürsünüz.



İletişim Kutusu Başlatıcıları

Herhangi bir şerit grubu etiketinin yanında bir iletişim kutusu başlatıcı simgesi () görürseniz, söz konusu gruba ait daha fazla seçenek bulunan bir iletişim kutusunun görüntülenmesi için bunu tıklayın.

Görünümler Arasında Geçiş Yapma



Geçerli çalışma sayfasını **Normal**, **Sayfa Düzeni** veya **Sayfa Sonu Önizleme** görünümünde görüntülemek için bu düğmeleri tıklayın.

Yakınlaştırma veya Uzaklaştırma



%100 yakınlaştırma düğmesini tıklayarak bir yakınlaştırma düzeyi seçin veya yakınlaştırma kaydırıcısını sağ veya sol tarafa sürükleyin.

Şeridi Gizleme

Ekranda daha fazla yer mi gerekiyor? Şeridi gizlemek veya görüntülemek için bu simgeyi tıklayın veya CTRL+F1 tuşlarına basın.



© 2010 by Microsoft Corporation.
Tüm hakları saklıdır.

Microsoft®

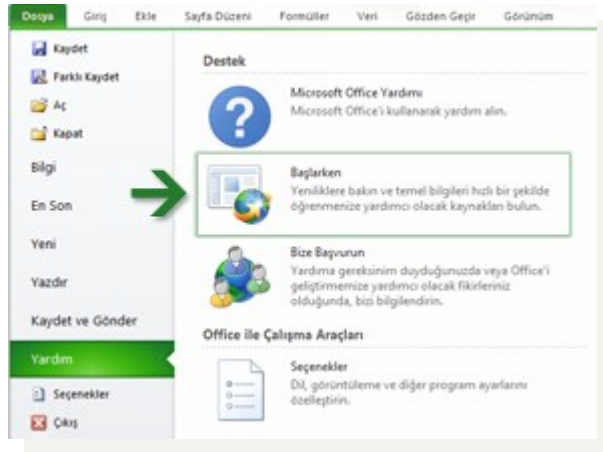
Excel 2003'ten

Excel 2010'a geçiş

Excel 2010'a başlarken

Uzun zamandır Microsoft Excel 2003 kullanıyorsanız, doğal olarak, Excel 2003 komutlarının ve araç çubuğu düğmelerinin Excel 2010'da nerede bulunduğuyla ilgili sorularınız olacaktır.

Eğitim kursları ve menüden şeride geçiş kılavuzları gibi, Excel 2010'u öğrenmenize yardımcı olacak pek çok ücretsiz kaynaklarımız vardır. Bu malzemeleri bulmak için, ana program penceresinde **Dosya** sekmesini tıkklatın ve sonra **Yardım**'ı tıkklatın. Ardından, **Destek**'in altında **Başlangıç**'ı tıkklatın.

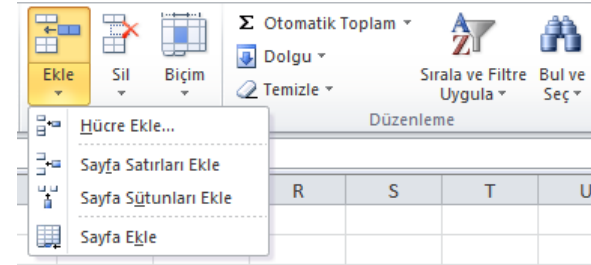


Açılan Web sayfasında, ilgilendiğiniz öğelerin bağlantılarını tıkklatın. Özellikle, etkileşimli menüden şeride geçiş kılavuzu özellikle çok zaman kazandırıcıdır. Herhangi bir Excel 2003 komutunu tıkklatığınızda, komutun Excel 2010'da tam olarak nerede olduğunu gösterir.

Menülerim ve araç ubuklarım nerede?

Excel 2010'da, ana program penceresinin üst tarafında geniş bir bant yer alır. Bu, şerittir ve eski menü ve araç çubuklarının yerini almıştır. şeritteki her sekmede, şerit grupları halinde düzenlenmiş farklı düğme ve komutlar bulunur.

Excel 2010'u açtığınızda, şeritteki **Giriş** sekmesi görünümlenir. Bu sekme Excel'deki en sık kullanılan komutların çoğunu içerir. En sağdaki komutlara, örneğin, **Hücreler** ve **Düzenleme** gruplarında bulunanlara dikkat edin. Bunlar ilk bakışta kolayca gözden kaçırılabilir. **Hücreler** grubunda, sayfa, satır ve sütun ekleme, silme ve biçimlendirme komutları bulunur. Bunun sağındaki **Düzenleme** grubunda, **Otomatik Topla** düğmesinin yanı sıra hücreleri doldurma ve temizleme komutları bulunur.



şerit kendi görünümünü bilgisayarınızın ekran boyutuna ve çözünürlüğüne göre ayarlar. Küçük ekranlarda, bazı şerit grupları komutlarını değil, yalnızca grup adını görüntüleyebilir. Bu durumda, komutların ortaya çıkması için grup düğmesindeki küçük oku tıkklatmanız yeterlidir.

Microsoft®

Excel 2003'ten

Excel 2010'a geçiş

Arayabileceğiniz şeyler

Excel 2010'da arayabileceğiniz yaygın ve tanidik bazı şeyleri bulmak için aşağıdaki tabloya göz atın. Bu liste kapsamlı olmamakla birlikte, başlangıç için iyi bir yerdir. Excel 2010 komutlarının tam listesini bulmak için, **Dosya** sekmesini tıkladın, **Yardımdı** tıkladın ve sonra **Başlarken**'i tıkladın.

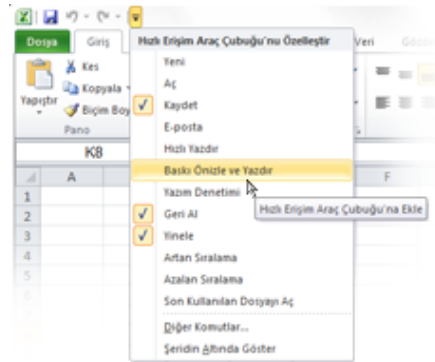
Yapılacak işlem...	Bunu tıkladın...	Ve buraya bakın...
Dosya oluşturma, açma, kaydetme, yazdırma, nizleme, koruma, gönderme veya dönüştürme	Dosya	Backstage görünümü (bu görünümün sol tarafındaki bağlantıları tıkladın)
Hücre, sütün ve satırlarda veri ekleme, silme, biçimlendirme veya bulma	Giriş	Sayı, Stiller, Hücreler ve Düzenleme şerit grupları
zet Tablo, Excel tablosu (nceki adı liste), grafik, mini grafik, köprü veya stbilgi ve altbilgi ekleme	Ekle	Tablolar, Grafikler, Mini Tablolar, Bağlantılar ve Metin şerit grupları
Kenar boşluklarını ve sayfa sonlarını ayarlama, yazdırma alanını belirtme veya satırları yineleme	Sayfa Düzeni	Sayfa Yapısı ve Sığdırmak için leklendir şerit grupları
işlev bulma, ad tanımlama ve formül sorunlarını giderme	Formüller	işlev Kitaplığı, Tanımlı Adlar ve Formül Denetimi şerit grupları
Veri alma, veri kaynağına bağlanma, verileri sıralama, verileri filtreleme, verileri doğrulama veya durum analizi yapma	Veri	Dış Veri Al, Bağlantılar, Sırala ve Filtrele ve Veri Araçları şerit grupları
Çalışma kitabı için yazım denetimi yapma, gözden geçirme ve inceleme veya koruma	Gözden Geçir	Yazım Denetleme, Açıklamalar ve Değişiklikler şerit grupları
Çalışma sayfası görünümleri veya etkin çalışma grupları arasında geçiş yapma, pencereleri düzenleme, bölmeleri dondurma veya makro kaydetme	Görünüm	alışma Kitabı Görünümleri, Pencere ve Makrolar şerit grupları

Microsoft®

Excel 2003'ten

Excel 2010'a geçiş

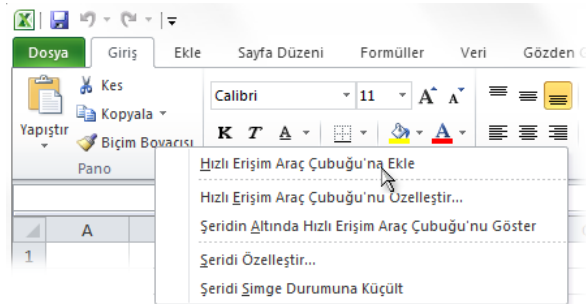
Sık kullandığınız komutları yakınıınızda tutun



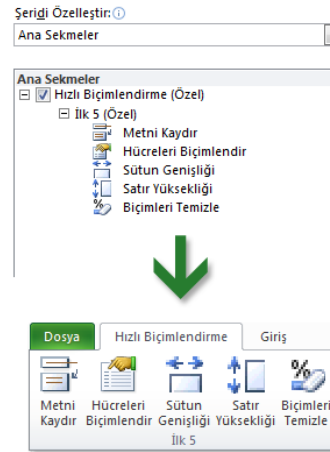
Excel program penceresinin sol üst köşesindeki Hızlı Erişim Araç Çubuğu, sık kullandığınız komutların kısayollarını sunar.

Bu araç çubuğuna düğmeler ekleyerek, sık kullandığınız tüm komutları her zaman, hatta şerit sekmelerinde geçiş yaptığınız sırada bile görünür durumda tutabilirsiniz.

Kısayol menüsünde listelenen komutlardan herhangi birini açmak veya kapatmak için Hızlı Erişim Araç Çubuğu'nun yanındaki aşağı açılan oku tıklatın. Eklemek istediğiniz komut listede görünmüyorsa, düğmenin görüldüğü şerit sekmesine geçin ve burada düğmeyi sağ tıklatın. Görüntülenen kısayol menüsünde, **Hızlı Erişim Araç Çubuğu'na Ekle**'yi tıklatın.



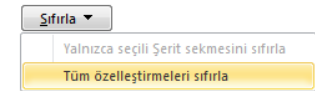
Kendi başınıza şerit sekmeleri veya grupları oluşturma



Düğmeleri görünmelerini istediğiniz şerit gruplarına yerleştirerek veya kendi başınıza özel şerit sekmeleri oluşturarak şerit komutlarını özelleştirebilirsiniz.

Şerit gruplarından istediğinizi sağ tıklatın ve **Şeridi Özelleştir**'i tıklatın. Görüntülenen **Excel Seçenekleri** iletişim kutusunda, kendi sekme veya gruplarınıza komutlar ekleyebilirsiniz. Örneğin, **Hızlı Biçim** adında bir sekme oluşturabilir ve sık kullandığınız biçimlendirme komutlarını bu sekmedeki özel bir gruba ekleyebilirsiniz.

Yanlışlık yaparsanız, tüm özelleştirmeleri sıfırlamak ve varsayılan ayarlara ("fabrika ayarlarına") dönmek için **Sıfırla** düğmesini kullanabilirsiniz.



Eski Excel komutlarının hepsi şeritte görünmez, ancak yine de kullanılabilirler. Bunlardan bazıları olmadan yapamıyorsanız, bunları şeride veya Hızlı Erişim Araç Çubuğu'na eklemeniz yeterlidir.

Excel Seçenekleri iletişim kutusunda, **Komutları seçin** listesinde, **Şeritte Bulunmayan Komutlar**'ı seçin. Sonra, eklemek istediğiniz komutu bulun ve özel şerit sekmesine veya grubuna ekleyin.

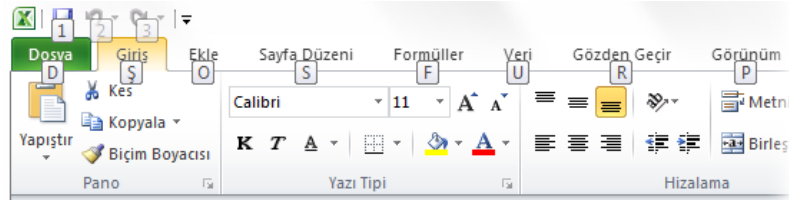
Microsoft®

Excel 2003'ten

Excel 2010'a geçiş

Tuş İpuçlarına Giriş

Excel 2010, farenizi kullanmadan görevleri hızlı şekilde gerçekleştirebilmeniz için, Tuş İpuçları adı verilen şerit kısayolları sağlar.



Tuş İpuçlarının şeritte görünmesi için ALT tuşuna basın.

Ardından, klavyeyi kullanarak şeritteki bir sekme geçin ve sekmenin altında görüntülenen harfin tuşuna basın. Yukarıda verilen örnekte, **Ekle** sekmesini açmak için N, **Sayfa Düzeni** sekmesini açmak için P, **Formüller** sekmesini açmak için M tuşuna basarsınız ve böyle devam eder.

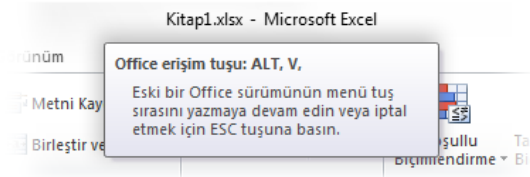
Bu şekilde bir şerit sekmesine geçiş yaptıktan sonra, bu sekme için kullanılabilecek tüm Tuş İpuçları ekranda görünür. Böylece, kullanmak istediğiniz komuta ait son tuşa (veya tuşlara) basarak sıralamayı tamamlayabilirsiniz.

Bir sıralama içinde bir düzey geri gitmek için ESC tuşuna basın. Bu bir satırda birkaç kez yapıldığında Tuş İpuçları modu iptal edilmiş olur.

Klavye kısayolları yine kullanılıyor mu?

Excel 2003'teki klavye kısayolları Excel 2010'da da kullanılmaktadır. Bir kısayol sıralamasını biliyorsanız, bunu yazarak devam edin. Örneğin, CTRL+C tuşları yine seçili bilgileri Panoya kopyalarken, CTRL+S tuşları yine **Farklı Kaydet** iletişim kutusunu açar, ALT+F11 tuşları yine Microsoft Visual Basic for Applications (VBA) düzenleyicisini açar, vb.

Bir ALT hızlandırıcı tuş sıralaması yazmaya başlarsanız, bir kutusu açılır:



İsteddiğiniz sıralamanın tamamını biliyorsanız, devam edip sonuna kadar yazın. Örneğin, ALT, T, O tuşlarına art arda basıldığında **Excel Seçenekleri** iletişim kutusu açılır (daha önce Araçlar | Seçenekler şeklindeydi). Aynı şekilde, ALT, T, I tuşlarına basıldığında **Eklentiler** iletişim kutusu açılır (daha önce Araçlar | Eklentiler şeklindeydi).

Herhangi bir ALT tuşu sıralamasını anımsayamıyorsanız (veya hiç öğrenmediyseniz), ESC tuşuna basarak iptal edin ve bunun yerine Tuş İpuçları'nı kullanın.

Excel 2010'daki desteklenen klavye kısayollarının tam listesi için, **F1** tuşuna basarak Yardım'ı açın ve "klavye kısayolları" deyimini aratın.

Microsoft®

Excel 2003'ten

Excel 2010'a geçiş

Henüz Excel 2010 kullanmayan kişilerle çalışma

Excel 2010 (ve Excel 2007) çalışma kitapları dosya kaydetmek için yeni bir dosya biçimi kullanmaktadır. Birlikte çalıştığınız kişiler Excel'in farklı sürümlerini kullanıyorsa merak etmeyin; eski çalışma kitaplarını Excel 2010'da yine açıp düzenleyebilir ve dosyalarınızı henüz Excel 2010'u olmayan kişilerle paylaşabilirsiniz.

Excel 2010'da...	Ne olur?	Ne yapmalıyım?
Excel 2003 ile oluşturulmuş bir çalışma kitabını açıyorsunuz.	Excel 2010 program penceresinde, başlık çubuğundaki dosya adının yanında [Uyumluluk Modu] sözcüklerini görürsünüz. Satış Analizi [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel Bu size, Excel 2010'da olsanız da teknik olarak daha önceki bir dosya biçiminde çalışmakta olduğunuzu ve dosyayı 2010 biçimine dönüştürene kadar, mini grafikler ve daha büyük satır ve sütun sınırları gibi Excel 2010 özelliklerini kullanamayacağınızı anlatır.	Uyumluluk Modu'ndan çıkmak ve 2003 dosyasını yeni Excel 2010 biçimine dönüştürmek için, Dosya sekmesini tıklatın, Bilgi'yi tıklatın ve sonra Dönüştür'ü tıklatın. Dosyanızı dönüştürmeden önce, kendinize, hala Excel 2003 (veya hatta daha eski bir sürümünü) kullanmayan kişilerle çalışma kitabınız üzerinde birlikte çalışmanız gerekip gerekmediğini sorun. Yanıt evetse, önceki dosya biçiminde desteklenmeyen yeni özellikleri kullanmak zorunda kalmamak için Uyumluluk Modu'nda çalışmaya devam etmek isteyebilirsiniz.
Çalışma kitabınızı Excel 2010 dosyası olarak kaydediyorsunuz.	Birisi çalışma kitabını Excel 2003'te açarsa, ücretsiz Uyumluluk Paketini karışdan yüklemeye yarayan bir bağlantı bulunan bir istem görüntülenir (en son düzeltme ekleri ve hizmet paketleri yüklü olmak koşuluyla). 2003'ün Excel 2010 çalışma kitaplarını açması ve etkileşimli olarak çalışması için Uyumluluk Paketi gereklidir. Çalışma kitabınızda, mini grafikler veya yeni tür koşullu biçimlendirme simgeleri gibi yeni Excel 2010 özelliklerini veya biçim öğelerini kullandıysanız, Excel 2003 kullanıcıları desteklenmeyen özelliklerle ilgili uyarılarla karşılaşabilir veya biçim veya özellik dosyada görünmeyebilir.	Excel 2003 kullanıcılarının Excel 2010 çalışma kitabınızla etkileşimli çalışması gerekebileceğini düşünüyorsanız, dosyanın bu kullanıcılar için düzgün çalışacağından emin olmak için Uyumluluk Denetleyicisi'ni çalıştırmanız gerekir. Uyumluluğu denetlemek için, Dosya sekmesini tıklatın, Bilgi'yi tıklatın, Sorunları Denetle'yi tıklatın ve sonra Uyumluluğu Denetle'yi tıklatın. Bu araç size, Excel 2010'daki hangi yeni özelliklerin eski sürümlerde desteklenmediğini gösterir. Böylece, Excel 2003'te uyarılarla karşılaşmamak için bu özellikleri kaldırıp kaldırmamaya karar verebilirsiniz.
Çalışma kitabınızı Excel 2003 dosyası olarak kaydediyorsunuz.	Birisi çalışma kitabını Excel 2003'te açarsa, çalışma kitabı normal şekilde açılır; Uyumluluk Paketi Gerekmez. Çalışma kitabınızda, mini grafikler veya yeni tür koşullu biçimlendirme simgeleri gibi yeni Excel 2010 özelliklerini veya biçim öğelerini kullandıysanız, Excel 2003 kullanıcıları desteklenmeyen özelliklerle ilgili uyarılarla karşılaşabilir veya biçim veya özellik dosyada görünmeyebilir.	Herhangi bir şey yapmanız gerekmez. Dosyanızı önceki bir Excel 2003 dosya biçiminde kaydettiğinizde, Uyumluluk Denetleyicisi otomatik olarak çalışır ve desteklenmeyen özellikler varsa sizi uyarır. Böylece, dosyada gerekli tasarım değişikliklerini yapabilirsiniz.

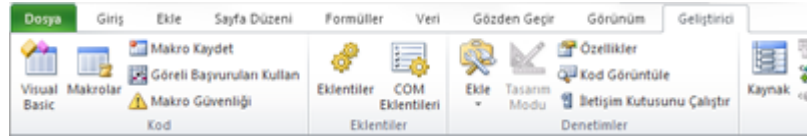
Microsoft®

Excel 2003'ten

Excel 2010'a geçiş

Gelişmiş özellikleri bulma

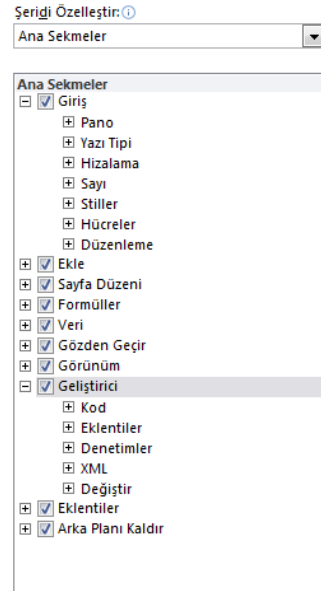
Excel 2010'u düzenli olarak, makrolar, formlar ve XML veya VBA çözümleri tasarlamak amacıyla kullanmayı düşünüyorsanız, Excel şeridine **Geliştirici** sekmesini ekleyebilirsiniz.



Şeritte, **Dosya** sekmesini tıklatın ve sonra **Seçenekler**'i tıklatın. **Excel Seçenekleri** iletişim kutusunda, **Şeridi Özelleştir**'i tıklatın ve sağda görüntülenen listedeki **Geliştirici** onay kutusunu seçin. **Excel Seçenekleri** iletişim kutusunu kapatmak için **Tamam**'ı tıklatın.

Geliştirici sekmesi şimdi şeritteki **Görünüm** sekmesinin sağında görünür.

İpucu Tüm yapmak istediğiniz Excel 2010'da makro oluşturmaksa, **Geliştirici** sekmesini eklemenize gerek yoktur. **Görünüm** sekmesini tıklatıp, sağda **Makrolar** grubuna bakmanız yeterlidir.

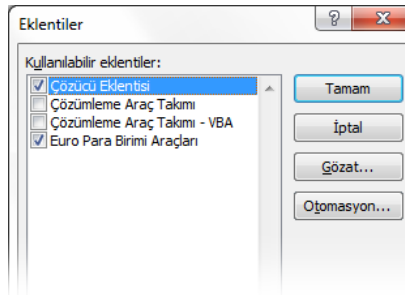


Çözücü ve diğer eklentileri etkinleştirme

Excel 2010 bazı eklentilerle birlikte gelir; bunlar ek işlevler sağlamak üzere Excel'e eklenen programlardır. Bunlar **Çözümleme Araç Takımı**'nı ve **Çözücü**'nün güncelleştirilmiş bir sürümünü içerir. Bununla birlikte, bunlar ve diğer eklentiler siz etkinleştirene kadar şeritte görünmez.

Excel eklentilerini şu iki yöntemden biriyle yönetebilirsiniz:

- ◆ **Geliştirici** sekmesini etkinleştirdiyseniz (solda açıklandığı gibi), sekmeyi tıklatın ve **Eklentiler** grubunu bulun. Sonra, **Eklentiler** iletişim kutusunu açmak için **Eklentiler**'i tıklatın.
- ◆ Alternatif olarak, **Dosya** sekmesini tıklatın ve sonra **Seçenekler**'i tıklatın. **Excel Seçenekleri** iletişim kutusunda, **Eklentiler**'i tıklatın. Ekranın alt taraflarında, **İleti** kutusunu arayın. **Excel Eklentileri**'nin seçili olduğundan emin olun ve **Git**'i tıklatın.



Eklentiler iletişim kutusunda, **Çözümleme Araç Takımı** ve **Çözücü Eklentisi** onay kutularını (ve varsa istediğiniz diğer kutuları) işaretleyin ve **Tamam**'ı tıklatın. Etkinleştirildikten sonra, **Çözümleme Araç Takımı** ve **Çözücü** eklentileri **Veri** sekmesinde, **Çözümleme** grubunda görünür.