

MICROSOFT EXCEL DERS NOTLARI

1.EXCEL'E GİRİŞ VE EKRAN ÖĞELERİ

Excel, bir Hesap Tablosu programıdır. Bu programın kullanımındaki temel amaç, çeşitli türdeki tablolarımızı ve hesaplamalarımızı yapmak, tablolarımızdaki sayısal verileri grafiğe dönüştürerek yazıcıdan kâğıda döküm almaktır. Ayrıca Excel, diğer hesaplama tablolarından alınmış olan verileri işleyerek kullanabilmektedir. Yine Excel'de tabloların içine resimler ve şekiller eklemek de mümkündür.

1.1. Çalışma Kitabı

Excel'e girdiğimizde program bize Çalışma Kitabı adını taşıyan ve başlangıçta 3 adet çalışma sayfasından oluşan bir dosya verir. Çalışma kitabı, ana program penceresi içinde bir alt pencere şeklinde bulunur. Çalışma kitabı penceresi program penceresi içinde ekranı kaplamış durumda ise başlık çubuğunda aşağıdaki gibi bir görüntü olur.

1.2. Çalışma Sayfaları

Excel'de her çalışma kitabı başlangıçta 3 sayfadan oluşur. Sayfaların içyapısı itibariyle özellikleri şöyledir:

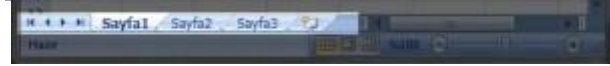
- Her çalışma sayfası; **16.384 sütun (A – XFD)** ile **1.048.576** satırdan oluşur.
- Sütun ve satırların oluşturduğu her bir bölmeye ise **hücre** denir.
- Hücre adları sütun adıyla satır numarasının yan yana gelmesinden oluşur. Örneğin;A10 hücresi gibi...

Çalışma sayfaları ile ilgili şu işlemler yapılabilir:

1.2.1. Sayfalar Arası Hareket

Bir sayfadan diğerine geçmek için en klasik yol fare ile sayfa ismine tıklamaktır. Bunun dışında klavyeden şu tuşlarla da sayfalar arasında hareket edilebilir:

Önceki Sayfa	CTRL + Page Up	Sonraki Sayfa	CTRL + Page Down
--------------	----------------	---------------	------------------



Excel Çalışma Sayfaları Listesi

1.2.2. Sayfa Ekleme ve Silme

Excel çalışma kitabına yeni sayfalar eklenebilir ve mevcut sayfalardan istenilenler silinebilir.

Sayfa eklemek için;

- Giriş menüsü
- Hücreler
- Ekle
- Sayfa Ekle

işlem adımları uygulanır veya

- Herhangi bir sayfa ismi üzerinde sağ tuş menüsü açılır.
- Açılan menüden **Ekle...** komutu seçilir.
- Ekranı çıkacak olan **Ekle** penceresinden **Çalışma Sayfası** işaretlenerek **Tamam** tuşuna tıklanır.

Sayfa silmek için;

- Önce silinecek sayfaya geçilir.
- Giriş menüsü
- Hücreler
- Sil
- Sayfayı Sil



Excel Çalışma Sayfası Ekleme

işlem adımları uygulanır veya

- Silinmek istenilen sayfanın üzerinde sağ tuş menüsü açılır.
- Açılan menüden **Sil** komutu seçilerek istenilen sayfa silinir.

1.2.3. Sayfalara Ad Verme

- Ad değiştirmek istediğiniz sayfanın isminin üzerine çift tıklanır ve sayfa ismi seçilir.
- Seçilen sayfa isminin yerine yeni yazılarak sayfanın adı değiştirilmiş olur.

1.2.4. Sayfaları kopyalama ve taşıma

Herhangi bir çalışma sayfasının ikinci bir kopyası üzerinde bazı değişiklikler yapmak isteyebiliriz. Veya birbirinin benzeri farklı tablolar yapmak gerektiğinde her sayfayı tekrar tekrar baştan yapmak yerine bir tanesini yapıp, o sayfanın birkaç kopyasını aldıktan sonra her sayfada sadece gerekli değişiklikleri yapmak suretiyle büyük bir zaman kazanmış oluruz.

Sayfa kopyalamak için;

- Fare işaretini sayfa ismine götürüp, klavyeden Ctrl tuşuna basılı iken farenin sol tuşuna basılı tutup fareyi sola veya sağa doğru sürükleyip bırakmak yeterlidir.

Sayfa taşımak için;

- Sayfa kopyalama işleminin aynısını Ctrl tuşuna basmadan yaptığımızda sayfayı taşımış oluruz.

1.3. Hücre Göstergesinin Hareketi

Sayfa içinde bulunduğumuz yeri hücre göstergesi ile takip ederiz. Ayrıca hücre göstergesinin bulunduğu hücrenin adını formül çubuğunun sol tarafında bulunan Ad Kutusundan görürüz.

Hücre göstergesinin sayfa içindeki hareketini şu tuşlarla yapabiliriz:

Tuş adı	Görevi
HOME	Hücre göstergesini A sütununa götürür.
CTRL + HOME	Hücre göstergesini A1 hücresine götürür.
CTRL + END	Hücre göstergesini işlem görmüş en son hücreye götürür.
PAGE DOWN	Hücre göstergesini bir ekran boyu aşağı götürür.
PAGE UP	Hücre göstergesini bir ekran boyu yukarı götürür.

2. Hücrelere Bilgi Girişi ve Düzenleme Yapma

Bir hücreye herhangi bir bilgi yazmaya başladığımızda iki şey yapabiliriz. Ya bilgi girişini bitirir onaylarız ya da bilgi girişinden vazgeçip iptal ederiz.

2.1. Bilgi girişini onaylama

Bir hücreye girilmekte olan bilgiyi onaylamak için, Enter tuşu, tab tuşu veya ok tuşları, kullanılabileceği gibi fareyi başka bir hücreye tıklatmak da yeterlidir.

2.2. Bilgi Girişini İptal Etme

Bir hücreye girilmekte olan bilgiyi iptal etmek için, **Esc** tuşu kullanılır.

2.3. Hücredeki bilgiyi düzeltme

Bir hücreye girmiş olduğumuz bilgiyi düzeltmek için, **F2** tuşuna basarak veya hücre üzerine fare ile çift tıklatarak hücre açılır, hatalı bilgi düzeltilip yine **Enter** tuşuna basılır.

Ayrıca, hücre göstergesinin bulunduğu hücredeki bilginin aynısı Formül Çubuğunda da görüldüğünden fareyi buraya tıklatarak da burada düzeltme yapılabilir.

2.4. Hücredeki bilgiyi silme

Bir hücredeki bilgiyi tamamen silmek için **Delete** tuşu kullanılır.

2.5. Hücre, Satır ve Sütun seçme

Sayfa içindeki birden fazla hücreyi seçerek biçimleme, silme gibi bazı işlemler yapılabilir.

2.5.1. Blok halinde hücreler seçme;

- Klavyeden Shift tuşuna basılı tutarak ok tuşları ile istenilen yöne hareket edilir.

Veya

- Farenin sol tuşuna basılı tutarak sayfanın içinde sürüklenir. Ancak sürüklerken farenin büyük beyaz bir artı şeklinde olması gerekir.

2.5.2. Bağımsız bloklar halinde hücreler seçme;

- Klavyeden Ctrl tuşuna basılı tutarak fare işareti yine aynı biçimde sayfanın içinde sürüklenerek farklı bloklar seçilebilir.

2.5.3. Satır ve sütun seçme;

- Sayfa içinde bir satırın veya sütunun tümünü seçmek gerektiğinde fareyi satır numarasının üstüne veya sütun başlığının üstüne götürüp farenin sol tuşuna basılır.
- Bu şekilde bastığımızda tek bir satır veya sütun seçebilir, fareye basılı tutup istenilen yöne sürükleyerek blok halinde birden fazla satır veya sütun seçebiliriz.
- Yine ayrıca **Ctrl** tuşuna basılı tutarak da bağımsız satır veya sütunları da seçebiliriz.

2.5.4. Sayfanın tümünü seçme;

- Bu iş için fare işaretini aşağıdaki şekilde görülen yere tıklatmak yeterlidir.

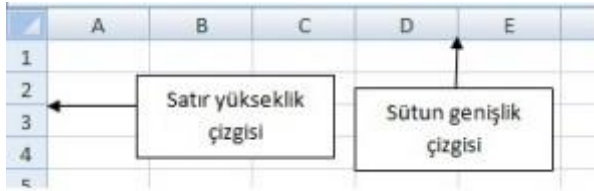
2.6. Sütun Genişlikleri Ve Satır Yüksekliklerini Ayarlama

Excel çalışma sayfasında hücrelere sığmayan bazı metinleri sığdırmak için satır ve sütun genişliklerini değiştirmek gerekebilir. Özellikle sayılar bulundukları hücreye sığmadığı zaman (#) şeklinde görünürler. Bu durumda sütun genişletmek gerekir.

Sütun genişliklerini, fare işaretini sütun başlıklarının arasına götürüp, fare çift yönlü ok şeklini aldığı anda basılı tutarak sağa-sola çekmek suretiyle değiştirebiliriz.

Satır yüksekliklerini ise, fare işaretini satır numaraları arasındaki çizgiye götürüp, fare çift yönlü ok şeklini aldığı anda basılı tutarak yukarı-aşağı çekmek suretiyle değiştirebiliriz.

Birden fazla satır veya sütun genişliğini, bu satır ve sütunları seçtikten sonra herhangi birinin genişletme çizgisinden fare ile basılı tutup çekerek değiştirebiliriz.



Sütun Genişlikleri Ve Satır Yüksekliklerini Ayarlama

3. Özel Veri Giriş Yöntemleri

3.1. Bir Bilgiyi Aynı Anda Birden Fazla Hücreye Girme

Bu iş için;

- Aynı bilginin girileceği hücreler blok halinde veya bağımsız olarak seçilir.
- Daha sonra istenilen bilgi yazılır.
- CTRL tuşu ile birlikte ENTER tuşuna basılır.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Excel		Excel	Excel	Excel
3		Excel		Excel	Excel	Excel
4		Excel		Excel	Excel	Excel
5						
6			Excel	Excel		
7			Excel	Excel		
8			Excel	Excel		
9						
10						

Bir Bilgiyi Aynı Anda Birden Fazla Hücreye Girme

3.2. Bir Hücreye Alt Alta Birden Çok Satır Yazma

Bir hücrenin metin yazarken aynı hücre içinde bir alt satıra inmek için **ALT + ENTER** tuşlarına basılır. Bu şekilde bir hücreye çok satır halinde metin yazılabilir.

	A	B
1		
2		
3	Excel Ders Notları	
4		
5		

Bir Hücreye Alt Alta Birden Çok Satır Yazma

3.3. Veri Serileri Girme

3.3.1. Ardışık Sayıları Girme

Bir tabloda sıra numarası türünde ardışık sayılar girmek gerektiğinde bu sayıları tek tek elle yazmak yerine otomatik doldurma yöntemiyle girebiliriz. Bu iş için;

- Alt alta veya yan yana hücrelere ilk iki sıra numarası girilir.
- İlk numaranın bulunduğu hücreden başlamak şartıyla bu iki hücre seçilir.
- Seçili alanın sağ alt köşesine fare işareti götürülüp, buradaki **doldurma kulpu** denilen küçük nokta üzerinde (fare küçük artı şekli alır) farenin sol düğmesine basılı tutup aşağıya veya yana doğru sürüklenir.

	A	B	C
1	Sıra No		
2	1		
3	2		
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Ardışık Sayıları Girme

	A	B
1	Sıra No	
2	1	
3	2	
4		

Doldurma kulpu

Doldurma Kulpu

3.3.2. Gün ve Ay Adları Girme

Bu iş için ardışık sayılar için uygulanan yöntemin aynısı uygulanabilir. Ancak gün ve ay adları için ilk iki eleman yerine sadece bir eleman girip, bu elemanın bulunduğu hücrenin doldurma kulpundan tutup sürüklemek yeterlidir.

4. Formüller

Excel’de yapılan tablolar içerisinde formül kullanarak hesaplamalar yaptırılabilir. Bir hücreye formül girerken şunlara dikkat etmek gerekir:

- Formüller = işareti ile başlar.
- Formül yazarken boşluk verilmez. (formülde tırnak içi metin geçiyorsa bu metinde verilebilir)
- Formülde açılan parantez sayısı kadar kapatılan parantez bulunmalıdır.
- Formül yazarken sabit sayılar, hücre adları ve bölge adları kullanılabilir.

4.1. Formül örnekleri

=A3*15

A3 hücresindeki sayı ile 15 sayısının çarpımı.

=(B2+C2+D2)/3

B2, C2 ve D2 hücrelerini toplayıp 3’e böler.

4.2. Bazı Excel Fonksiyonları

4.2.1. TOPLA Fonksiyonu

Hücre aralığındaki tüm sayıları toplar.

Sözdizimi

TOPLA(sayı1;sayı2;...)

Sayı1, sayı2, ... toplamını veya toplam değerini istediğiniz 1 ile 255 arasında bağımsız değişkendir.

Örnek

=TOPLA(A2;B5;D8) A2, B5, D8 hücrelerinin toplamını bulur.

=TOPLA(B2:B12) B2 ile B12 hücreleri arasındaki hücrelerin toplamını bulur.

4.2.2. ÇARPIM Fonksiyonu

Bağımsız değişken olarak verilen tüm sayıları çarpar ve çarpımlarını verir.

Sözdizimi

ÇARPIM(sayı1;sayı2;...)

Sayı1, sayı2, ... çarpmak istediğiniz 1 ile 255 arasında sayıdır.

Örnek

	A		Formül	Açıklama
1	Veri	1	=ÇARPIM(A2:A4)	A2 ile A4 arasındaki sayıları çarpar. 5*3*4 işlemini gerçekleştirip 60 değerini bulur.
2	5	2	=ÇARPIM(A2:A4;2)	A2 ile A4 arasındaki sayıları çarptıktan sonra çıkan sonucu 2 ile çarpar. Sonuç 120 olur.
3	3	3		
4	4	4		

4.2.3. Yüzde İşlemi

Herhangi bir hücrede belirtilen sayının, belirtilen oran kadar yüzdesinin hesaplar.

Örnek

B hücrelerinde verilen Vize notlarının yüzdeleri C hücrelerinde hesaplanmıştır.

	A	B	C
1	Adı	Vize Notu	Vize Notunun %25'i
2	Ayşe	45	=B2*25%
3	Fatma	67	=B3*25%

4	Ali	70	=B4*25%
5	Can	54	=B5*25%

4.2.4. MİN Fonksiyonu

Değer kümesindeki en küçük sayıyı verir.

Sözdizimi

MİN(sayı1;sayı2;...)

Sayı1, sayı2, ... minimum değerini bulmak istediğiniz 1 ile 255 arasında sayılardır.

Örnek

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=MİN(A2:A6)	A2 ile A6 hücreleri arasındaki sayıların en küçüğü (2)
2	10		=MİN(A2;A6)	A2 ile A6'nın en küçüğü (9)
3	7		=MİN(A3;A5;3)	A3, A5 ve 3 arasından en küçüğü (3)
4	2			
5	27			
6	9			

4.2.5. MAK Fonksiyonu

Değer kümesindeki en büyük sayıyı verir.

Sözdizimi

MAK(sayı1;sayı2;...)

Sayı1, sayı2, ... maksimum değerini bulmak istediğiniz 1 ile 255 arasında sayılardır.

Örnek

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=MAK(A2:A6)	A2 ile A6 hücreleri arasındaki sayıların en büyüğü (27)
2	10		=MAK(A2;A6)	A2 ile A6'nın en büyüğü (10)
3	7		=MAK(A3;A5;30)	A3, A5 ve 3 arasından en büyüğü (30)
4	2			
5	27			

6	9			
---	---	--	--	--

4.2.6. ORTALAMA Fonksiyonu

Bağımsız değişkenlerin ortalamasını (aritmetik ortalama) verir.

Sözdizimi

ORTALAMA(sayı1;sayı2;...)

Sayı1,sayı2, ... ortalamasını istediğiniz 1 ile 255 arasında sayısal bağımsız değişkenlerdir.

Örnek

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=ORTALAMA(A2:A6)	A2 ile A6 hücreleri arasındaki sayıların ortalaması (11)
2	10		=ORTALAMA(A2;A6)	A2 ile A6'nın ortalaması (6)
3	7		=ORTALAMA(A3;A5;2)	A3, A5 ve 2'nin ortalaması (12)
4	9			
5	27			
6	2			

4.2.7. YUVARLA Fonksiyonu

Sayıyı belirlenen sayıda basamağa yuvarlar.

Sözdizimi

YUVARLA(sayı;sayı_rakamlar)

Sayı yuvarlamak istediğiniz sayıdır.

Sayı_rakamlar sayıyı yuvarlamak istediğiniz basamak sayısını belirtir.

- Sayı_basamaklar 0'dan (sıfırdan) büyükse, sayı belirtilen ondalık hane sayısına yuvarlanır.
- Sayı_basamaklar 0 ise, sayı en yakın tamsayıya yuvarlanır.
- Sayı_basamaklar 0'dan küçükse, sayı ondalık virgölün soluna yuvarlanır.

	A	B
1	Formül	Açıklama (Sonuç)
2	=YUVARLA(2,15;1)	2,15'i bir ondalık basamak olacak biçimde yuvarlar (2,2)
3	=YUVARLA(2,139;1)	2,139'u bir ondalık basamak olacak biçimde yuvarlar (2,1)

4	=YUVARLA(-1,475;2)	-1,475'i iki ondalık basamak olacak biçimde yuvarlar (-1,48)
5	=YUVARLA(21,5;-1)	21,5'i ondalık virgölün soluna bir ondalık basamak yuvarlar (20)

4.2.8. KAREKÖK Fonksiyonu

Pozitif bir karekök verir.

Sözdizimi

KAREKÖK(sayı)

Sayı karekökünü bulmak istediğiniz sayıdır.

- Sayı negatifse, KAREKÖK fonksiyonu #SAYI! hata değeri verir.

Örnek

	A	B	Formül	Sonucu
1	Veri		=KAREKÖK(25)	25'in karekökü (5)
2	-16		=KAREKÖK(A2)	A2'deki sayının karekökünü verir. Sayı negatif olduğundan hata verir. (#SAYI!)
3				

4.2.9. KUVVET Fonksiyonu

Üssü alınmış bir sayının sonucunu verir.

Sözdizimi

KUVVET(sayı;üs)

Sayı temel sayıdır. Gerçek sayılar olabilir.

Üs temel sayının yükseltileceği üstür.

- Temel sayının yükseltileceği üssü göstermek için KUVVET fonksiyonu yerine “^” işleci kullanılabilir; örneğin 5^2.

Formül	Açıklama (Sonuç)
=KUVVET(5;2)	5'in karesi (25)
=KUVVET(98,6;3,2)	98,6 üssü 3,2 (2401077)
=KUVVET(4;5/4)	4 üssü 5/4 (5,656854)

4.2.10. BUGÜN Fonksiyonu

Geçerli tarihin seri sayısını verir. Seri sayısı, Microsoft Excel'in tarih ve zaman hesaplamalarında kullandığı tarih-zaman kodudur. Hücre biçimi fonksiyon girilmeden önce Genel ise, sonuç tarih olarak biçimlendirilir.

Sözdizimi

BUGÜN()

Excel, tarihleri ardışık seri numaralar olarak saklar ve böylece tarihler hesaplamalarda kullanılabilir. Varsayılan değer olarak, 1 Ocak 1900 tarihi için 1 seri numarası kullanılır. Bu tarihten 39.448 gün sonrasına denk düşen 1 Ocak 2008'in seri numarası ise 39448 olur.

4.2.11. ŞİMDİ Fonksiyonu

Geçerli tarih ve zamanın seri numarasını verir. Hücre biçimi fonksiyon girilmeden önce Genel ise, sonuç tarih olarak biçimlendirilir.

Sözdizimi

ŞİMDİ()

Microsoft Excel hesaplamalarda kullanılabilmeleri için tarihleri sıralı seri numaraları olarak saklamaktadır. Varsayılan olarak, 1 Ocak 1900'ün seri numarası 1'dir, bundan dolayı 1 Ocak 1900'den 39.448 gün sonra olması nedeniyle 1 Ocak 2008'in sayısı 39448'dir.

Seri sayıda ondalık noktanın sağındaki sayılar saati, soldakiler de tarihi gösterir. Örneğin, seri sayısı 0,5, saat olarak öğlen 12:00 gösterir.

Yalnızca çalışma sayfası hesaplandığında veya fonksiyonu içeren makro çalıştırıldığında, ŞİMDİ fonksiyonu değişir. Bu sürekli olarak güncellenmez.

4.2.12. HAFTANINGÜNÜ Fonksiyonu

Bir tarihe karşılık gelen haftanın gününü verir. Varsayılan değer olarak, gün, 1'den (Pazar) 7'ye (Cumartesi) kadar bir tamsayı olarak verilir.

Sözdizimi

HAFTANINGÜNÜ(**seri_no**, **döndür_tür**)

Seri_no bulmaya çalıştığınız günün tarihini gösteren ardışık sayıdır. Tarihler, TARİH fonksiyonu kullanılarak girilmiş veya başka formüller veya fonksiyonlarla elde edilmiş olmalıdır. Örneğin,

Mayıs 2008'in 23. günü için TARİH(2008,5,23) formülünü kullanın. **Tarihler metin biçiminde girilmişse** sorunlar çıkabilir.

Döndür_tür sonuç değerinin türünü belirleyen bir türdür.

Döndür_tür	Verilen Sayı
1 veya belirtilmemiş	1'den (Pazar) 7'ye (Cumartesi) kadar sayılar. Microsoft Excel'in önceki sürümlerinde olduğu gibi.
2	1'den (Pazartesi) 7'ye (Pazar) kadar sayılar.
3	0'den (Pazartesi) 6'ya (Pazar) kadar sayılar.

Örnek

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=HAFTANINGÜNÜ(A2)	1'den (Pazar) 7'ye (Cumartesi) kadar sayılarla gösterilen haftanın günü (5)
2	14.02.2008			
3			=HAFTANINGÜNÜ(A2,2)	1'den (Pazartesi) 7'ye (Pazar) kadar sayılarla gösterilen haftanın günü (4)
4				
5			=HAFTANINGÜNÜ(A2,3)	0'dan (Pazartesi) 6'ya (Pazar) kadar sayılarla gösterilen haftanın günü (3)
6				

4.2.13. BÜYÜKHARF Fonksiyonu

Metni büyük harfe çevirir.

Sözdizimi

BÜYÜKHARF(metin)

Metin büyük harfe çevrilmesini istediğiniz metindir. Metin bir başvuru veya metin dizesi olabilir.

Örnek

	A	C	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=BÜYÜKHARF(A2)	İlk dizenin büyük harfe dönüştürülmüş biçimi (TOPLAM)
2	Toplam		=BÜYÜKHARF(A3)	İkinci dizenin büyük harfe dönüştürülmüş biçimi (VERİM)
3	verim			

4.2.14. KÜÇÜKHARF Fonksiyonu

Metni küçük harfe çevirir.

Sözdizimi

KÜÇÜKHARF(metin)

Metin küçük harfe çevrilmesini istediğiniz metindir. Metin bir başvuru veya metin dizesi olabilir.

Örnek

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=KÜÇÜKHARF(A2)	İlk dizenin küçük harfe çevrilmiş biçimi (e. e. birliği)
2	E. E. Birliği		=KÜÇÜKHARF(A3)	Son dizenin küçük harfe çevrilmiş biçimi (apt. 2b)
3	Apt. 2B			

4.2.15. SOLDAN Fonksiyonu

SOLDAN, bir metin dizesindeki belirttiğiniz karakter sayısına bağlı olarak ilk karakter veya karakterleri verir.

SOLDAN(metin;sayı_karakterler)

Metin ayıklamak istediğiniz karakterleri içeren metin dizisidir.

Sayı_karakterler SOLDAN fonksiyonunun ayıklamasını istediğiniz karakter sayısını belirler.

- Sayı_karakterler sıfırdan büyük veya sıfıra eşit olmalıdır.
- Sayı_karakterler metin uzunluğundan büyükse, SOLDAN fonksiyonu tüm metni verir.
- Sayı_karakterler belirtilmezse, 1 olduğu varsayılır.

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=SOLDAN(A2;5)	Birinci dizedeki ilk beş karakter (Satış)
2	Satış Fiyatı		=SOLDAN(A3)	İkinci dizedeki ilk karakter (İ)
3	İsveç			

4.2.16. SAĞDAN Fonksiyonu

SAĞDAN, bir metin dizesindeki belirttiğiniz karakter sayısına bağlı olarak son karakter veya karakterleri verir.

SAĞDAN(metin;sayı_karakterler)

Metin ayıklamak istediğiniz karakterleri içeren metin dizisidir.

Sayı_karakterler SAĞDAN fonksiyonunun ayıklamasını istediğiniz karakter sayısını belirler.

- Sayı_karakterler sıfırdan büyük veya sıfıra eşit olmalıdır.
- Sayı_karakterler metin uzunluğundan büyükse, SAĞDAN fonksiyonu tüm metni verir.
- Sayı_karakterler belirtilmezse, 1 olduğu varsayılır.

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=SAĞDAN(A2;6)	İlk dizenin son altı karakterini verir (Fiyatı)
2	Satış Fiyatı		=SAĞDAN(A3)	İkinci dizedeki son karakter (ı)
3	Stok Numarası			

4.2.17. UZUNLUK Fonksiyonu

UZUNLUK metin dizesindeki karakter sayısını verir.

Sözdizimi

UZUNLUK(**metin**)

Metin uzunluğunu bulmak istediğiniz metindir. Boşluklar da karakter olarak sayılır.

Örnek

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=UZUNLUK(A2)	A2'de bulunan yazıdaki karakter sayısı (3)
2	MYO		=UZUNLUK(A3)	A2'de bulunan yazıdaki karakter sayısı (21)
3	Nevşehir Üniversitesi			

4.2.18. BİRLEŞTİR Fonksiyonu

İki veya daha çok metin dizesini bir metin dizesi şeklinde birleştirir.

Sözdizimi

BİRLEŞTİR (**metin1;metin2;...**)

Metin1; metin2; ... tek bir öge olarak birleştirilecek 2 ile 255 arasında metin ögesidir. Metin ögeleri; metin dizeleri, sayılar veya tek hücre başvuruları olabilir.

- Metin ögelerini birleştirmek için BİRLEŞTİR fonksiyonu yerine VE işareti (&) hesaplama işlecini de kullanabilirsiniz. Örneğin, =A1&B1, BİRLEŞTİR(A1;B1) ile aynı sonuç değerini verir.

Örnek

	A	B	Formül	
1	Veri			=BİRLEŞTİR(A2;" ";A3;" için nehir yoğunluğu ";A4;" /m")
2	Tatlı su alabalığı		Açıklama	Yukarıdaki verilerden gelen bir cümleyi birleştirir (Tatlı
3	türleri		(Sonuç)	su alabalığı türleri için nehir yoğunluğu 32/m)
4	32			

4.2.19. PARÇAAL Fonksiyonu

PARÇAAL belirlediğiniz konumdan başlayarak, belirlediğiniz sayıda karakter esasında bir metin dizesinden belirli sayıda karakter verir.

Sözdizimi

PARÇAAL (metin;başlangıç_sayısı;sayı_karakterler)

Metin ayıklamak istediğiniz karakterleri içeren metindir.

Başlangıç_sayısı metinde ayıklamak istediğiniz ilk karakterin konumudur. Metin'deki ilk karakterin başlangıç_sayısı 1'dir ve böylece devam eder.

Sayı_karakterler PARÇAAL 'ın metinden vermesini istediğiniz karakter sayısını belirler.

- Başlangıç_sayısı, metin uzunluğundan büyükse PARÇAAL fonksiyonu "" (boş metin) verir.
- Başlangıç_sayısı, metin büyüklüğünden küçük, ancak başlangıç_sayısı ve sayı_karakterler birlikte metin uzunluğunu aşarsa, PARÇAAL metnin sonuna kadar olan karakterleri verir.
- Başlangıç_sayısı 1'den küçükse, PARÇAAL fonksiyonu #DEĞER! hata değeri verir.
- Sayı_karakterler negatifse, PARÇAAL fonksiyonu #DEĞER! hata değeri verir.

Örnek

	A	C	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=PARÇAAL(A2;1;5)	Birinci karakterle başlayan ilk beş karakter (Sulak)
2	Sulak Arazi		= PARÇAAL (A2;7;20)	Yedinci karakterden başlayan yirmi karakter (Arazi)
3			= PARÇAAL (A2;20;5)	Başlangıç noktasının dizenin uzunluğundan daha
4				büyük olması nedeniyle boş metin verilir ()

4.2.20. KIRP Fonksiyonu

Sözcükler arasındaki tek boşluklar dışında metinden tüm boşlukları kaldırır. Boşlukları düzenli olmayan, başka bir uygulamadan aldığınız metin üzerinde KIRP işlevini kullanın.

Sözdizimi

KIRP(**metin**)

Metin içinden boşlukların kaldırılmasını istediğiniz metindir.

Örnek

Formül	Açıklama (Sonuç)
=KIRP(" İlk Çeyrek Gelirleri ")	Formüldeki metnin (İlk Çeyrek Gelirleri) başındaki ve sonundaki boşlukları kaldırır.

4.2.21. BUL Fonksiyonu

BUL, bir metin dizesini başka bir metin dizesi içinde bulur ve ikinci metin dizesinin ilk karakterine göre ilk metin dizesinin başlangıç konumunun sayısını döndürür.

Sözdizimi

BUL(**bul_metin;metin;başlangıç_sayısı**)

Bul_metin bulmak istediğiniz metindir.

Metin bulmak istediğiniz metni içeren metindir.

Başlangıç_sayısı aramanın başlatılacağı karakteri belirtir. Metin'deki ilk karakter sayısı 1'dir. Başlangıç_sayısı belirtilmezse 1 olduğu varsayılır.

- BUL büyük/küçük harf duyarlıdır ve joker karakter kullanımına izin vermez.
- Bul_metin "" (boş metin) ise, BUL arama dizesindeki ilk karakteri (başlangıç_sayısı veya 1 numaralı karakter) seçer.
- Bul_metinde joker karakter olamaz.
- Bul_metin, metinde yoksa BUL fonksiyonu #DEĞER! hata değeri verir.
- Başlangıç_sayısı sıfırdan büyük değilse, BUL fonksiyonu #DEĞER! hata değeri verir.
- Başlangıç_sayısı, metnin uzunluğundan büyükse, BUL fonksiyonu #DEĞER! hata değeri verir.
- Belirli sayıda karakteri atlamak için başlangıç_sayısı'nı kullanın. Örneğin BUL fonksiyonunu kullandığınızı ve "AGF0093.GençErkekKıyafeti" metin dizesiyle çalıştığınızı varsayalım. Metin dizesinin açıklayıcı bölümündeki ilk "G" karakterinin sayısını bulmak için, metnin seri numarası kısmının aranmaması amacıyla başlangıç_sayısı'nı 8 olarak belirtin. BUL fonksiyonu 8. karakterden başlar, bir sonraki karakterde bul_metin'i bulur ve 9 sayısını verir. BUL, başlangıç_sayısı 1'den büyükse atladığınız karakterleri de sayarak, karakter sayısını her zaman metin'in başlangıcını esas alarak verir.

Örnek

	A	C	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=BUL("M";A2)	Birinci "M" konumu (1)
2	Meryem Meriç		=BUL("m";A2)	Birinci "m" konumu (6)
3			=BUL("M";A2;3)	Üçüncü karakterle başlayan dizede, birinci "M"
4				konumu (8)

4.2.22. ETOPLA Fonksiyonu

Verilen ölçütle belirlenen hücreleri toplar.

Sözdizimi

ETOPLA(aralık;ölçüt;toplam_aralığı)

Aralık ölçütlerle değerlendirilmesini istediğiniz hücre aralığıdır. Her aralıktaki hücreler, sayı veya sayı içeren ad, dizi veya başvuru olmalıdır. Boşluk ve metin göz ardı edilir.

Ölçüt hangi hücrelerin toplanacağını belirleyen bir sayı, ifade veya metin biçimindeki ölçüttür. Örneğin, Ölçüt 32, "32", ">32" veya "elmalar" olarak ifade edilebilir.

Toplam_aralığı aralıkta karşılık gelen hücreler ölçüte uyuyorsa eklenecek gerçek hücrelerdir. Toplam_aralığı atlanırsa, aralıktaki hücreler hem ölçütler tarafından değerlendirilir, hem de ölçütleri karşılıyorsa eklenir.

- Toplam_aralığının aralıkla aynı boyutta ve şekilde olması gerekmez. Eklenen gerçek hücreler başlangıç hücresi olarak toplam_aralığında üst, sol hücreler kullanılarak saptanıp aralıkla boyut ve şekil olarak uygun olan hücreleri de ekler. Örneğin:

Aralık aşağıdaki gibi	Ve toplam_aralığı aşağıdaki gibiyse	Gerçek hücreler aşağıdaki gibi olur
A1:A5	B1:B5	B1:B5
A1:A5	B1:B3	B1:B5
A1:B4	C1:D4	C1:D4
A1:B4	C1:C2	C1:D4

Ölçütlerde joker karakterler, soru işareti (?) ve yıldız işareti (*) kullanabilirsiniz. Soru işareti tek karakter bulurken, yıldız işareti bir dizi karakter bulur. Gerçek bir soru işaretini veya yıldız işaretini bulmak istiyorsanız, karakterin önüne bir tilde işareti (~) koyun

Örnek

	A	B	C	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Mülk Değeri	Komisyon		=ETOPLA(A2:A5;">160000";B2:B5)	160.000'in üzerindeki mülk
2	100.000	7.000			değerleri için komisyonların

3	200.000	14.000			toplamı (63.000)
4	300.000	21.000		=ETOPLA(A2:A5;">160000")	160.000'in üzerindeki mülk
5	400.000	28.000			değerleri toplamı (900.000)
				=ETOPLA(A2:A5;"=300000",B2:B3)	300.000' e eşit mülk
					değerleri için komisyonların
					toplamı (21.000)

4.2.23. EĞERSAY Fonksiyonu

EĞERSAY işlevi, bir aralıkta yer alan ve belirttiğiniz tek bir ölçüte uyan hücrelerin sayısını sayar. Örneğin, belirli bir harfle başlayan tüm hücreleri veya belirttiğiniz bir sayıdan daha küçük ya da daha büyük sayılar içeren tüm hücreleri sayabilirsiniz. Örneğin, A sütununda görev listesinin ve B sütununda da her göreve atanmış kişinin adının bulunduğu bir çalışma sayfanız olduğunu varsayalım. EĞERSAY işlevini kullanarak bir kişinin adının B sütununda kaç kez geçtiğini sayabilir, bu yolla söz konusu kişiye kaç görev atandığını saptayabilirsiniz. Örneğin:

=EĞERSAY(B2:B25,"Neşe")

Sözdizimi

EĞERSAY(**aralık**, **ölçüt**)

EĞERSAY işlevinin sözdizimi aşağıdaki bağımsız değişkenleri (bağımsız değişken: Bir eylem, olay, yöntem, özellik, fonksiyon veya yordama bilgi sağlayan bir değer.) içerir:

Aralık: Gerekli. Numaralar veya adlar, diziler ya da sayı içeren başvurular da içinde olmak üzere sayılacak bir veya birden çok hücre. Boşluk ve metin değerleri göz ardı edilir.

Ölçütler: Gerekli. Hangi hücrelerin sayılacağını tanımlayan sayı, ifade, hücre başvurusu ya da metin dizesi. Örneğin, ölçüt 32, ">32", B4, "elmalar" veya "32" olarak gösterilebilir.

Not

Ölçütte, soru işareti (?) ve yıldız işareti (*) gibi joker karakterler kullanabilirsiniz. Soru işareti tek karakter bulurken, yıldız işareti bir dizi karakter bulur. Gerçek bir soru işaretini veya yıldız işaretini bulmak istiyorsanız, karakterden önce bir tilde işareti (~) koyun.

Ölçütler büyük/küçük harfe duyarlı değildir; örneğin, "elmalar" dizesiyle "ELMALAR" dizesi aynı hücreleri eşleştirir.

Örnek

	A	B	C
1	Veri	Veri	

2	elma	32	
3	portakal	54	
4	Şeftali	75	
5	Elma	86	
6			
7	Formül	Açıklama	Sonuç
8	=EĞERSAY(A2:A5;"elma")	A2 ile A5 arasında yer alan elma sözcüğünü içeren hücrelerin sayısı	2
9	=EĞERSAY(A2:A5;A4)	A2 ile A5 arasında yer alan şeftali sözcüğünü içeren hücrelerin sayısı	1
10	=EĞERSAY(A2:A5;A3) + EĞERSAY(A2:A5;A2)	A2 ile A5 arasında yer alan portakal ve elma sözcüklerini içeren hücrelerin sayısı	3
11	=EĞERSAY(B2:B5;">55")	B2 ile B5 arasında yer alan ve 55'ten büyük bir değer içeren hücrelerin sayısı	2
12	=EĞERSAY(B2:B5;"<>"&B4)	B2 ile B5 arasında yer alan ve değerleri 75'e eşit olmayan hücrelerin sayısı	3
13			

4.2.24. VE Fonksiyonu

Tüm bağımsız değişkenleri DOĞRU'ysa DOĞRU'yu verir; Bir ya da daha fazla bağımsız değişkeni YANLIŞ'sa YANLIŞ'ı verir.

Sözdizimi

VE(mantıksal1;mantıksal2; ...)

Mantıksal1;mantıksal2;... DOĞRU ya da YANLIŞ olabilen, test etmek istediğiniz 1 ile 255 arası koşuldur.

- Bağımsız değişkenler, DOĞRU veya YANLIŞ gibi mantıksal değerler oluşturmali veya mantıksal değerler içeren diziler veya başvurular olmalıdır.
- Bir dizi veya başvuru bağımsız değişkeni metin veya boş hücreler içeriyorsa, bu değerler dikkate alınmaz.
- Belirlenen aralık hiçbir mantıksal değer içermiyorsa VE işlevi #DEĞER! hata değerini verir.

Örnek

Formül	Açıklama (Sonuç)
=VE(DOĞRU; DOĞRU)	Tüm bağımsız değişkenler DOĞRU (DOĞRU)
=VE(DOĞRU; YANLIŞ)	Bir bağımsız değişken YANLIŞ (YANLIŞ)
=VE(2+2=4; 2+3=5)	Tüm bağımsız değişkenler DOĞRU olarak değerlendirildi

			(DOĞRU)	
	A	C	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri		=VE(1<A2; A2<100)	50, 1 ile 100 arasında olduğu için (DOĞRU)
2	50		=VE(1<A3; A3<100)	A3, 1'den büyük olmasına rağmen 100'den küçük olduğu için yanlış
3	104			

4.2.25. YADA Fonksiyonu

Bağımsız değişkenlerden biri DOĞRU'ysa DOĞRU'yu verir; tüm bağımsız değişkenler YANLIŞ'sa da YANLIŞ'ı verir.

Sözdizimi

YADA(mantıksal1;mantıksal2;...)

Mantıksal1, mantıksal2, ... DOĞRU veya YANLIŞ olduğunu sınamak istediğiniz 1 ile 255 arasındaki koşullardır.

- Bağımsız değişkenlerin DOĞRU veya YANLIŞ gibi mantıksal değerleri veya mantıksal değerler içeren dizileri veya başvuruları değerlendirmeleri gerekir.
- Bir dizi veya başvuru bağımsız değişkeni metin veya boş hücreler içeriyorsa, bu değerler dikkate alınmaz.
- Belirtilen aralık mantıksal değer içermiyorsa, YADA fonksiyonu #DEĞER! hata değeri verir.
- Bir dizide bir değer olup olmadığını görmek için bir YADA dizi formülü kullanabilirsiniz.

Örnek

Formül	Açıklama (Sonuç)
=YADA(DOĞRU)	Bir bağımsız değişken DOĞRU'dur (DOĞRU)
=YADA(1+1=1;2+2=5)	Tüm bağımsız değişkenler YANLIŞ olarak değerlendirilir (YANLIŞ)
=YADA(DOĞRU;YANLIŞ;DOĞRU)	En azından bir bağımsız değişken DOĞRU'dur (DOĞRU)

4.2.26. DEĞİL Fonksiyonu

Bağımsız değişkeninin değerini tersine çevirir. Bir değer belirli bir değere eşit olup olmadığını denetlemek istediğinizde DEĞİL fonksiyonunu kullanın.

Sözdizimi

DEĞİL(mantıksal)

Mantıksal DOĞRU veya YANLIŞ olarak değerlendirilebilecek değerdir.

- Mantıksal YANLIŞ ise, DEĞİL DOĞRU'yu; mantıksal DOĞRU ise, DEĞİL YANLIŞ'ı verir.

Örnek

Formül	Sonuç (Açıklama)
=DEĞİL(YANLIŞ)	YANLIŞ'ın tersini verir (DOĞRU)
=DEĞİL(1+1=2)	DOĞRU olarak değerlendirilen bir denklemin tersini verir (YANLIŞ)

4.2.27. EĞER Fonksiyonu

Belirttiğiniz koşul DOĞRU olarak değerlendirilirse bir değer, YANLIŞ olarak değerlendirilirse başka bir değer verir. Değerler ve formüller üzerinde koşullu sınamalar yürütmek için EĞER fonksiyonunu kullanın.

Sözdizimi

EĞER(mantıksal_sinama;eğer_doğruysa_değer;eğer_yanlışsa_değer)

Mantıksal_sinama DOĞRU veya YANLIŞ olarak değerlendirilebilecek herhangi bir değer veya deyim. Örneğin, A10=100, mantıksal bir deyimdir; A10 hücresindeki değer 100'e eşitse, deyim DOĞRU olarak değerlendirilir. Ters durumda, YANLIŞ olarak değerlendirilir. Bu bağımsız değişken herhangi bir karşılaştırma hesabı işleci kullanabilir.

Eğer_doğruysa_değer mantıksal_sinama DOĞRU ise verilen değerdir. Örneğin, metin dizesindeki bu bağımsız değişken "Bütçe içinde" ise ve mantıksal_sinama bağımsız değişkeni DOĞRU olarak değerlendirilirse, EĞER fonksiyonu "Bütçe içinde" metnini görüntüler. Mantıksal_sinama DOĞRU ise ve eğer_doğruysa_değer boşsa, bu bağımsız değişken 0 (sıfır) değeri verir. DOĞRU sözcüğünü görüntülemek üzere bu bağımsız değişken için DOĞRU mantıksal değerini kullanın. Eğer_doğruysa_değer başka bir formül olabilir.

Eğer_yanlışsa_değer Mantıksal_sinama YANLIŞ ise verilen değerdir. Örneğin, metin dizesindeki bu bağımsız değişken "Bütçeyi aşıyor" ise ve mantıksal_sinama bağımsız değişkeni YANLIŞ olarak değerlendirilirse, EĞER fonksiyonu "Bütçeyi aşıyor" metnini görüntüler. Mantıksal_sinama YANLIŞ ise ve eğer_yanlışsa_değer belirtilmemişse (bu, eğer_doğruysa_değer'inden sonra virgöl olmamasıdır) YANLIŞ mantıksal değeri verilir. Mantıksal_sinama YANLIŞ ise ve eğer_yanlışsa_değer boşsa (bu, eğer_doğruysa_değer'inden sonra bir virgöl ve onu izleyen kapatma parantezi olması durumudur) 0 (sıfır) değeri verilir. Eğer_yanlışsa_değer başka bir formül olabilir.

- Daha ayrıntılı sinama yapmak için en çok 64 EĞER fonksiyonu eğer_doğruysa_değer ve eğer_yanlışsa_değer bağımsız değişkenleri şeklinde iç içe kullanılabilir.

- Eğer_doğruysa_değer ve eğer_yanlışsa_değer bağımsız değişkenleri değerlendirildiğinde, EĞER fonksiyonu bu deyimler tarafından verilen değeri verir.

Örnek

	A	C	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Veri			
2	50		=EĞER(A2<=100;"Bütçe içinde";"Bütçeyi aşıyor")	A2'deki sayı 100'e eşit veya küçükse, bu durumda formül "Bütçe içinde"yi görüntüler. Aksi halde, fonksiyon "Bütçeyi aşıyor" metni görüntüler (Bütçe içinde)
3				
4			=EĞER(A2=100;TOPLA(B5:B15);"")	Yukarıdaki sayı 100 ise, B5:B15 aralığı hesaplanır. Aksi halde, boş metin ("") verilir ()
5				

Örnek

	A	B	C	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Fiili Harcamalar	Öngörülen Harcamalar		=EĞER(A2>B2;"Bütçeyi Aşıyor";"Tamam")	Birinci sıranın bütçeyi aşıp aşmadığını denetler (Bütçeyi Aşıyor)
2	1500	900		=EĞER(A3>B3;"Bütçeyi Aşıyor";"Tamam")	İkinci sıranın bütçeyi aşıp aşmadığını denetler (Tamam)
3	500	900			
4	500	925			
5					

Örnek

	A	B	Formül	Açıklama (Sonuç)
1	Puan		=EĞER(A2>89;"A";EĞER(A2>79;"B";"C"))	Birinci puana harf derecesi atar (C)
2	45		=EĞER(A3>89;"A";EĞER(A3>79;"B";"C"))	İkinci puana harf derecesi atar (A)
3	90		=EĞER(A4>89;"A";EĞER(A4>79;"B";"C"))	Üçüncü puana harf derecesi atar (B)
4	82			

Örnek Excel Soruları



- 1) Yukarıdaki araç çubuğunun adı nedir?
 - A. Standart araç çubuğu
 - B. Biçimlendirme araç çubuğu
 - C. Menü araç çubuğu
 - D. Formül araç çubuğu
- 2) Excel de sayıları veya yazıları yazdığımız bölümlere ne ad verilir?
 - A. Sayı hanesi
 - B. Grafik
 - C. Tablo
 - D. Hücre
- 3) Excel'de çalışma kitabının bölümlerinin isimleri nelerdir?
 - A. Satır(Row)
 - B. Sütun(Column)
 - C. Hücre(Cell)
 - D. Sayfa(Sheet)
- 4) Excel'de formüllerin başında Aşağıdakilerden hangisi kullanılır?
 - A. *
 - B. ?
 - C. =
 - D. %
- 5) =B4+B5+B6+B7 işleminin eşdeğeri aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. =Topla(B4;B7)
 - B. =Topla(B4,B7)
 - C. =Topla(B4:B7)
 - D. Hiçbiri
- 6) =Eğer(E4>70;"Geçti";"Kaldı") işleminin açıklaması aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. E4 büyük eşit 70 ise Kaldı yazar
 - B. E4 boş ise Geçti yazar
 - C. E4 küçük 70 ise Geçti yazar
 - D. E4 büyük 70 ise Geçti yazar



- 7) Yandaki butonun görevi nedir?
 - A. Grafik sihirbazı
 - B. Kopyala
 - C. Otomatik toplam
 - D. İşlev yapıştır
- 8) Aşağıdakilerden hangisi formül olamaz?
 - A. A1+B1
 - B. =A1+B1
 - C. =(A1+B1)
 - D. =TOPLA(A1:C1)
- 9) A1 ve B1 hücrelerindeki sayıları nasıl toplatırız?
 - A. =(A1+B11)
 - B. A1+B1
 - C. =(A1+B1)
 - D. [A1+B1]

10) Bir hücrenin içinde ### işareti varsa bunun anlamı nedir?

- A. Bilgiler Hücreye sığmamıştır
- B. Formül hatası
- C. İşlev Hatası
- D. Hücre Seçilmiştir

11) Çalışma Sayfasında hücreler arasında dolaşmak için klavyeden hangi tuşlar kullanılır?

- A. Fonksiyon tuşları
- B. Yön tuşları
- C. ESC tuşu
- D. DELETE tuşu

12) Klavye ile hücreleri seçmek için hangi tuş kullanılır?

- A. ESC + Yön tuşları
- B. TAB + Yön tuşları
- C. SHIFT + Yön tuşları
- D. ENTER + Yön tuşları

13) Yandaki Excel Tablosunda 7 sayısı ile 2 sayısının çarpımını veren formül aşağıdakilerden hangisidir?

- A. =Çarpım(A2:C4)
- B. =Çarpım(A2;C4)
- C. Çarpım(A2:C4)
- D. Hiçbiri

	A	B	C
1			625
2	7		75
3		25	
4	55		2

14) Aşağıdakilerden Hangisi Excel De Hücredeki Metni Yönlendirir?(Yazıyı Dikey Vb. Yapmak)

- A. (Hücre Seçili İken) Giriş Sekmesi – Hizalama Gurubu –Yönlendirme Aracı(İstenilen Seçenekle Yapılır)
- B. Ekle Sekmesi – Hizalama Gurubu
- C. Sayfa Düzeni Sekmesi – Sayfa Yapısı Gurubu – Yönlendirme
- D. Böyle Bir İşlem Excel De Yapılamaz.

15)

Yandaki

	A	B
1	ADI SOYADI	NOT
2	Murat ORAL	85
3	Kenan KAZDAL	80
4	Kamil AKYILDIZ	90

Excel Tablosunda B2 ile B4 hücrelerindeki sayıların ortalamasını bulan formül aşağıdakilerden hangisidir?

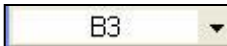
- A. =(B2:B7)/2
- B. =ORTALAMA(B3;B7)
- C. =ORTALAMA(B2:B4)
- D. (B3+B7)/2

16) Excel De Hücreler Nasıl Birleştirilir?

- A. Birleştirilecek Olan Hücreler Seçilir – Giriş Sekmesi - Hizalama Gurubunda Bulunan Birleştir Ve Ortala Butonunun Yanındaki Ok Tıklanır Ve Hücreleri Birleştir Seçilir.
- B. Birleştirilecek Olan Hücreler Seçilir – Ekle Sekmesi - Hizalama Gurubunda Bulunan Birleştir Ve Ortala Butonunun Yanındaki Ok Tıklanır Ve Hücreleri Birleştir Seçilir.
- C. Giriş Sekmesi - Hizalama Gurubunda Bulunan Birleştir Ve Ortala Butonunun Yanındaki Ok Tıklanır Ve Hücreleri Birleştir Seçilir.
- D. Excel De Hücreler Birleştirilemez.

17) Excel Belgesinde Bulunan Köprü(Bağlantı) Nasıl Kaldırılır?

- A. Giriş Sekmesi – Hücreler Bölümü –Sil
- B. Ekle Sekmesi – Bağlantılar Bölümü – Köprü – Çıkan Penceren Köprüyü Kaldır
- C. Giriş Sekmesi – Bağlantılar Bölümü – Köprü – Çıkan Penceren Köprüyü Kaldır
- D. Görünüm Sekmesi – Bağlantılar Bölümü – Köprü – Çıkan Penceren Köprüyü Kaldır



18) Yukarıda görülen Ad (Combo) kutusu doğrultusunda aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A. İmleç 3. Sütundadır
- B. İmleç 3. Satırdadır
- C. İmleç B3 hücresindedir(Yada B3 seçilidir)
- D. İmleç 3B hücresindedir(Yada 3B seçilidir)

19) Excel De Hücreler Nereden İsimlendirilir?(Örneğin A1 Yerine –Kendi_İsminizi- Hücreye Vermek)

- A. Gözden Geçir Sekmesi – Açıklamalar Bölümü – Yeni Açıklama
- B. Formüller Sekmesi – Tanımlı Adlar Bölümü – Ad Tanımla
- C. Formüller Sekmesi - İşlev Kitaplığı Bölümü – Tüm İşlevler
- D. Excel De Böyle Bir İşlem Yoktur.(Hücrelere İsim Verilemez)

20) C9 hücresinde iken C3 hücresi ile C8 hücresi arasındaki alan toplanmak isteniyor. Buna göre C9 hücresine girilmesi gereken formül ne olmalıdır?

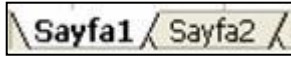
- A. TOPLA(C3:C8)
- B. C3+C4+C5+C9+C7+C8
- C. =TOPLA(C3:C8)
- D. =TOPLA(C3..C8)

21) Aşağıdakilerden hangisi Excel 2007 de hazırlanan çalışma kitabına ait uzantıdır?

- A. XLM
- B. XLW
- C. XLSX
- D. Hiçbiri

22) Excel için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A. Elektronik Tablolama programıdır
- B. Bir kelime işlemci programıdır(editörüdür)
- C. Bir bellek hizmet programıdır
- D. Hiçbiri



23) Excel’de yukarıdaki düğmenin görevi nedir?

- A. Satır ve sütunları otomatik olarak toplar.
- B. Hücrelerdeki bilgiyi altı çizgili yapar
- C. Yeni bir Excel satırı ekler
- D. Sayfa Adı sekmeleridir

24) Veri tablosunun grafiğini oluşturmak için hangi yöntem izlenir?

- A. Ekle – Resim
- B. Ekle – Grafikler
- C. Biçim – Otomatik Biçim
- D. Araçlar – Özelleştir
- E.

	A	B	C	D	E
1	10	20	30		

25) D1 hücresine =EĞER(A1+C1>30;"KAR";"ZARAR") yazılırsa sonuç ne olur?

- A. KAR
- B. 40
- C. ZARAR
- D. 30

26) Aşağıdaki formüllerden hangisi C1, C2, C3, C4 ve A1 hücrelerindeki sayıların çarpım sonucunu verir?

- A. =ÇARPIM(A1:C4)
- B. =ÇARPIM(A1;C4)
- C. =ÇARPIM(A1;C1:C4)
- D. =(A1;C1:C4)

27) Aşağıdaki seçeneklerden hangisi EXCEL ile yapılmaz?

- A. Gelir gider tablosu düzenlenebilir
- B. Grafik düzenlenebilir
- C. Tablo-Çizelge oluşturulabilir
- D. Slayt gösterisi hazırlanabilir.

28) Excel’de bir sütunun tamamını seçmek istersek nasıl bir işlem yapılır?

- A. Düzen/Sütun
- B. Biçim/Sütun
- C. Seçilecek satır numarasının üzerine tıklanır
- D. Seçilecek sütun adı üzerine tıklanır

29) “=Topla(C1:E5)” işlemi yapıldığında hangi işlem gerçekleşir?

- A) C1 ile E5 aralığının toplamı alınır
- B) C1 ile E5 aralığının karekökü alınır
- C) C1 ile C5 aralığının toplamı alınır

D) C1 ile C5 aralığının karekökü alınır

30) Microsoft Excel programını tanımlayan seçenek hangisidir?

- A) İşletim sistemidir
- B) Çizim programıdır
- C) Kelime işlemcidir
- D) Tablolama programıdır

31) E1 ile B7 hücrelerinin ortalamasını yanlış veren formül aşağıdakilerden hangisidir?

- A) =E1+B7/2
- B) =(E1+B7)/2
- C) =TOPLA(E1;B7)/2
- D) =ORTALAMA(E1;B7)

32) Sayısal değerlerden oluşan bir aralıktaki en büyük değeri veren fonksiyon hangisidir?

- A) Min
- B) Mak
- C) Mod
- D) Eğer