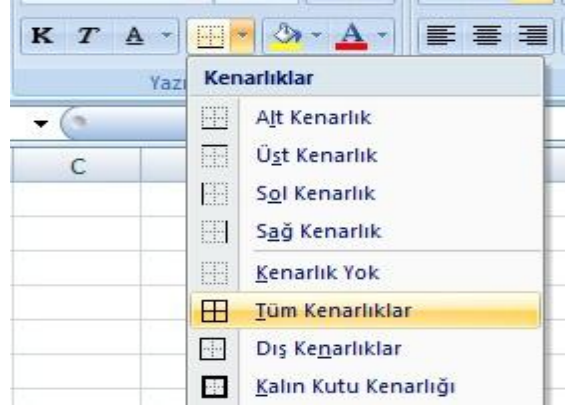


TABLOLAMA PROGRAMINDA TABLO OLUŞTURMA:

Tablonun kaç satır ve sütundan oluşacağını bir taslak üzerinde belirledikten sonra, satırları temsil eden sayılardan o adette, sütunları temsil eden harflerden o kadar adet seçilerek ilgili bölge fare ile seçilerek belirlenir ve sonrasında aşağıdaki kenarlıklardan seçim yapılarak tablo oluşturulur. (**hatırlatma:** Excel programındaki hücrelerin kenarlık değeri varsayılan olarak yoktur, sıfırdır.)



Hücrelerde Taşıma, Kopyalama, Sıralama, Otomatik Doldurma İşlemleri:

Taşıma → Bir hücredeki veriyi oradan alıp istenilen yere götürmektir. Kes-Yapıştır adımları uygulanır. (ctrl+x--ctrl+v)

Örn; B2 hücresindeki veri D4 hücresine taşınmıştır.



Kopyalama → Bir hücredeki verinin kopyası alınıp başka hücreye aynısı eklemektir. Asli veri yerinde kalır. Kopyala-Yapıştır. (ctrl+c—ctrl+v)

Sıralama → Tablodaki verilerin (örn; ad) alfabe sırasına göre veya sayısal olarak büyükten →küçüğe veyahut küçükten →Büyüğe sıralanmasını sağlar. Bu bize verilere ulaşmada kolaylık sağlar.

Otomatik Doldurma → Excel programında bazı veriler (örn, haftanın günleri, aylar .. vb.) ilk 2 hücre kullanıcı tarafından girildikten sonra, diğerlerini programın otomatik doldurmasını sağlayan kullanışlı bir özelliktir.

A1	
A	B
1	Pazartesi
2	Salı
3	
4	Çarşamba

Otomatik Tamamlama → Excel' de bir hücreye girilen verilerin tekrar etmesi isteniyorsa (örn; yaşadığı il Ankara) tekrar tekrar yazmak yerine veriyi program otomatik olarak tamamlar. Sizin sadece **enter** tuşuna basmanız yeterlidir.

B	C	D
Ad	Soyad	Yaşadığı il
Ayşe	Kara	Ankara
Umutcan	Kolukınc	Ankara
Efehan		