

Hızlı Başlangıç Kılavuzu

Excel 2016'da yeni misiniz? Temel bilgileri edinmek için bu kılavuzu kullanın.

Hızlı Erişim Araç Çubuğu

Sık kullanılan komutların görünür kalmasını sağlayın.

Şeridi keşfedin

Excel'in neler yapabildiğini görmek için şerit sekmelerine tıklayın ve sunulan araçları keşfedin.

Bağlamsal komutları keşfedin

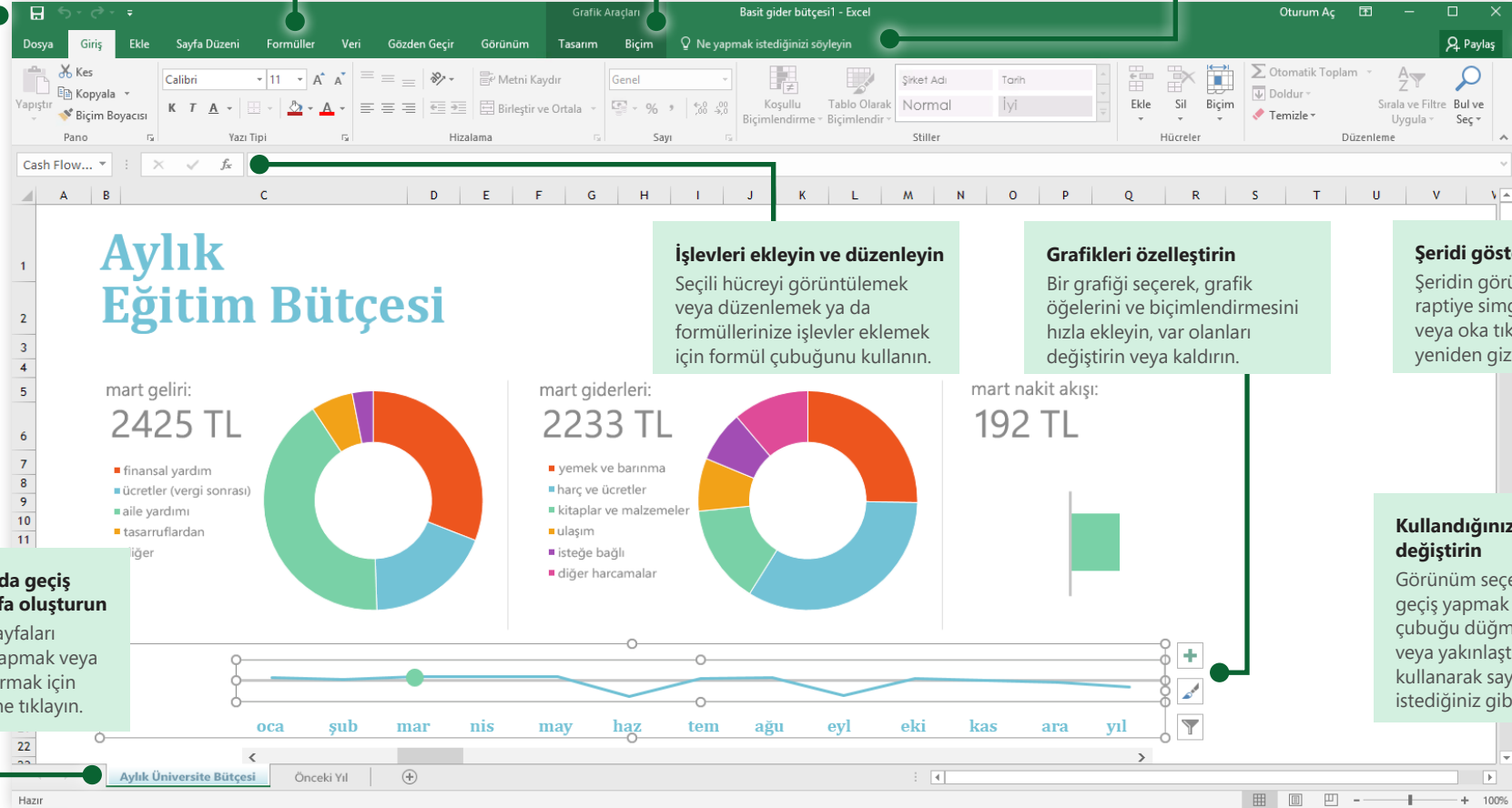
Çalışma kitabındaki tabloları, grafikleri veya diğer nesnelere tıklayarak ek sekmeleri ortaya çıkarın.

İhtiyacınız olan her şeyi bulun

Excel komutlarını arayın, Yardım alın veya Web'de arama yapın.

Çalışmanızı başkalarıyla paylaşın

Bulut tabanlı çalışma kitaplarını görüntülemeleri ve düzenlemeleri için diğer kişileri davet edin.



Sayfalar arasında geçiş yapın veya sayfa oluşturun

Çalışma kitabı sayfaları arasında geçiş yapmak veya yenilerini oluşturmak için sayfa sekmelerine tıklayın.

İşlevleri ekleyin ve düzenleyin

Seçili hücreyi görüntülemek veya düzenlemek ya da formüllerinize işlevler eklemek için formül çubuğunu kullanın.

Grafikleri özelleştirin

Bir grafiği seçerek, grafik öğelerini ve biçimlendirmesini hızla ekleyin, var olanları değiştirin veya kaldırın.

Şeridi gösterin veya gizleyin

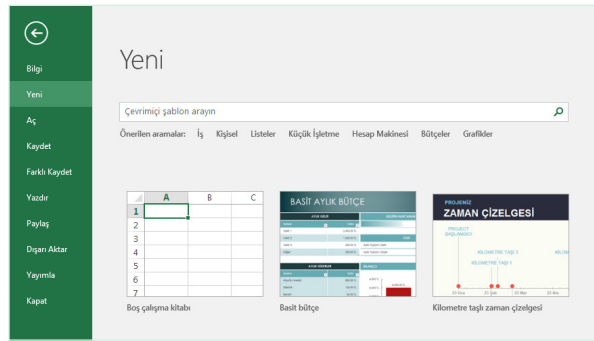
Şeridin görünür kalması için raptiye simgesine tıklayın veya oka tıklayarak şeridi yeniden gizleyin.

Kullandığınız görünümü değiştirin

Görünüm seçenekleri arasında geçiş yapmak için durum çubuğu düğmelerine tıklayın veya yakınlaştırma kaydırıcısını kullanarak sayfa görüntüsünü istediğiniz gibi büyütün.

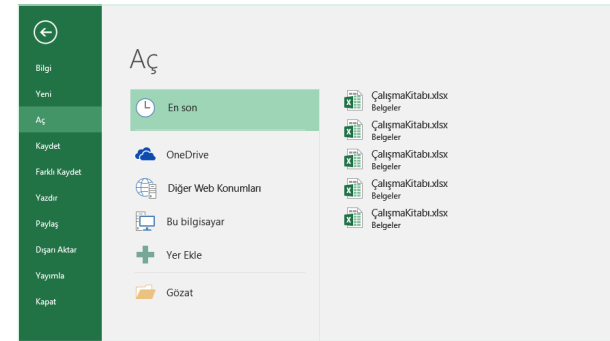
Yeni çalışma kitabı oluşturun

Hemen işe girişmek için **Boş çalışma kitabı** ile başlayın. Öte yandan, size gereken çalışma kitabına benzer bir şablon seçip bunu özelleştirerek epey zaman kazanabilirsiniz. **Dosya > Yeni**'ye tıklayın ve istediğiniz şablonu seçin veya arayın.



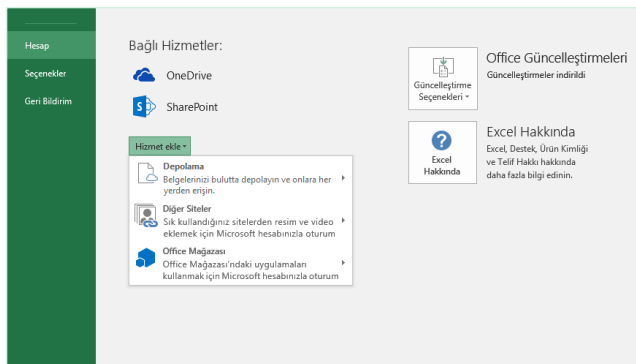
Son kullanılan dosyaları bulun

Bilgisayarınızın yerel sabit sürücüsünde depolanan dosyalarla çalışırken veya çeşitli bulut hizmetleri arasında dolaşırken, **Dosya > Aç**'a tıklayarak son kullandığınız çalışma kitaplarına ve listenize sabitlemiş olduğunuz dosyalara ulaşabilirsiniz.



Bağlantıyı sürdürün

Hareket halindeyken ve farklı cihazlar üzerinde çalışmanız mı gerekiyor? Office, OneDrive, OneDrive İş ve SharePoint arasındaki sorunsuz tümleştirme sayesinde, **Dosya > Hesap**'a tıklayarak herhangi bir cihazda oturum açabilir ve son kullandığınız dosyalara istediğiniz yerden erişebilirsiniz.



Bağlamsal araçları keşfedin

Bağlamsal komutları kullanmak için çalışma kitabınızdaki ilgili nesnelere seçin. Örneğin, bir grafik öğesine tıkladığınızda, seçili grafiğin **Tasarım** ve **Biçim** seçeneklerinin bulunduğu **Grafik Araçları** sekmesi görüntülenir.



Çalışmanızı başkalarıyla paylaşın

Kişileri çalışma kitaplarınızı bulutta görüntülemeye veya düzenlemeye davet etmek için, uygulama penceresinin sağ üst köşesindeki **Paylaş** düğmesine tıklayın. Açılan **Paylaş** bölümünde, bir paylaşım bağlantısı alabilir veya seçtiğiniz kişilere davet gönderebilirsiniz.



Excel tablolarıyla verileri yönetin

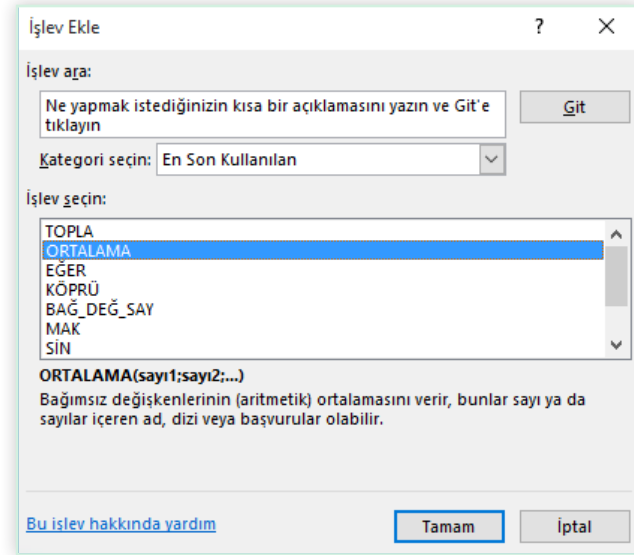
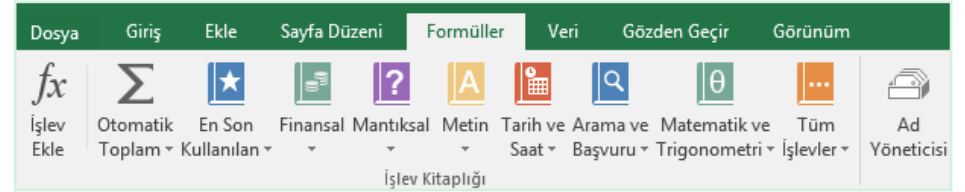
Geçerli çalışma kitabınızdaki herhangi bir hücre aralığını Excel tablosu olarak biçimlendirebilirsiniz. Excel tabloları, ilişkili bir veri grubunu çalışma kitabınızdaki diğer satır ve sütunlardan bağımsız olarak analiz etmenizi ve kolayca yönetmenizi sağlar.

Ev Kalem

Kalem	Alan	Model	Kimlik Numarası	Satın alınan	Fiyat	Değer
1	Oturma Odası	Üretici 1	33XCBH3	02/05/2015	2000,00 TL	2000,00 TL
2	Home Office	Üretici 2	55-678B	06/11/2014	1500,00 TL	1000,00 TL
3	Oturma Odası	Üretici 3	7865SS-J3	15/03/2012	560,00 TL	550,00 TL
4	Yemek Odası	Üretici 4	768087	01/06/2015	240,00 TL	200,00 TL
5	Aile Odası	Üretici 5	80-JBNR	19/08/2015	300,00 TL	290,00 TL
TOPLAMLAR	STOK KALEMLERİ: 5				4600,00 TL	4040,00 TL

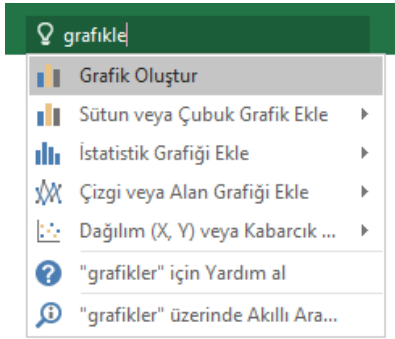
İşlev ekleyin, formül oluşturun

Formüller sekmesinde **İşlev Ekle**'ye tıklayarak **İşlev Ekle** iletişim kutusunu görüntüleyin. Burada, işlevleri arayabilir ve ekleyebilir, doğru söz dizimine bakabilir, hatta seçtiğiniz işlevlerin nasıl çalıştığıyla ilgili kapsamlı Yardım alabilirsiniz.



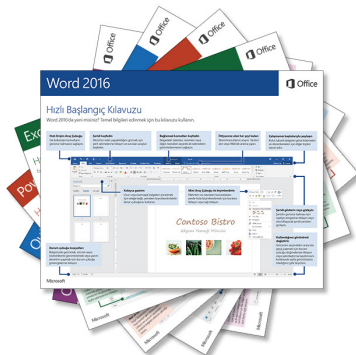
İhtiyacınız olan her şeyi bulun

Şeritteki **Ne yapmak istiyorsunuz?** kutusuna bir anahtar sözcük veya tümcecik yazarak, aradığınız Excel özelliklerini ve komutlarını hızlıca bulun, **Yardım** içeriğimizi keşfedin veya çevrimiçi daha fazla bilgi edinin.



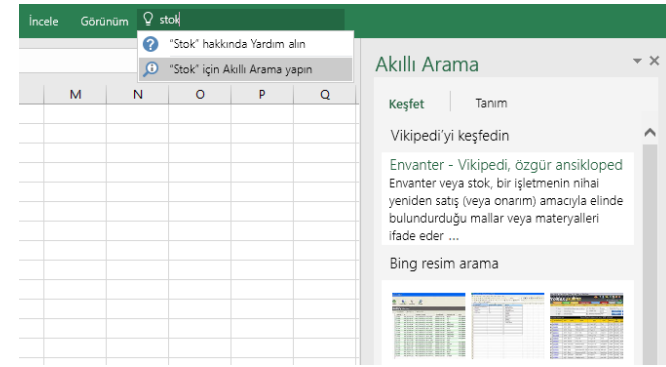
Diğer Hızlı Başlangıç Kılavuzlarını edinin

Excel 2016, Office 2016'nın yeniden tasarlanan uygulamalarından yalnızca biridir. Sevdiğiniz diğer uygulamaların yeni sürümlerine yönelik ücretsiz Hızlı Başlangıç Kılavuzlarımızı indirmek için <http://aka.ms/office-2016-guides> adresini ziyaret edin.



İlgili bilgileri bulun

Akıllı Arama özelliği, Excel'in sözcükleri, tümcecikleri ve kavramları tanımlamak üzere İnternet'te ilgili bilgileri aramasını sağlar. Görev bölmesinde görüntülenen arama sonuçları, çalışma kitaplarındaki veriler ve bilgiler için yararlı olacak bağlamı sağlayabilir.



Excel için sonraki adımlar

Office 2016'daki yenilikleri inceleyin

Excel 2016'da ve diğer Office 2016 uygulamalarında sunulan yeni ve geliştirilmiş özellikleri keşfedin. Daha fazla bilgi için <http://aka.ms/office-2016-whatsnew> adresini ziyaret edin.

Office 2016 ile ilgili ücretsiz eğitimlere, öğreticilere ve videolara ulaşın

Excel 2016'da sunulan özelliklerin ayrıntılarını öğrenmeye hazır mısınız? Ücretsiz eğitim seçeneklerimizi keşfetmek için <http://aka.ms/office-2016-training> adresini ziyaret edin.

Bize geri bildirim gönderin

Excel 2016'yı sevdiğiniz mi? Uygulamanın geliştirilmesi konusunda bizimle paylaşmak istediğiniz fikirleriniz var mı? Önerilerinizi doğrudan Excel ürün ekibine göndermek için **Dosya** menüsünde **Geri bildirim**'e tıklayın ve istemleri izleyin. Teşekkürler!