

Uygulamalı İleri Excel 2003

Editör

Nejat MISİR

Yazarlar:

*Ayla KOCABAŞ
Ali Haydar DOĞU
Yasin OĞUZ
Hatice ŞİMŞEK
Ercüment YILMAZ
Sevgi SÖNMEZ
Yasin KAYA*

*Akif SÖNMEZ
Ali AKAY
Nejat MISİR
M. Bilgehan İMAMOĞLU
Tolga KARADENİZ
Murat ŞİMŞEK
Özkan BİNGÖL*

Sevtaç KUTLUCA

Milli Eğitim Müdürlüğü
Söğütlü İlköğretim Okulu,
Söğütlü-TRABZON

Tamer KUTLUCA

Karadeniz Teknik Üniversitesi
Fatih Eğitim Fakültesi,
Söğütlü-TRABZON

Bu çalışmada editörlüğünü ve yazarlığını Nejat MISİR'in yaptığı ve toplam on dört yazardan oluşan Uygulamalı İleri Excel (2003) isimli kitabın incelenmesi yapılmıştır. Yapılan bu inceleme biçimsel ve içerik yönünden ele alınmıştır. Bu kitap, on dört bölüm ve toplam 530 sayfadan oluşup Excel'in sahip olduğu yetenekler, teorik bir üsluba girilmeden, mümkün olduğunca sade ve anlaşılır bir anlatımla, uygulamaya dayalı olarak ele alınmıştır. Şubat 2007'de Kitap matbaacılık tarafından basılmış ve Derya Kitapevi tarafından yayımlanmıştır.

Bilgisayar kullanımının gün geçtikçe yaygınlaştığı günümüz dünyasında, en fazla ihtiyaç duyulan ve başvurulmuş uygulamalardan biri olan Excel, basit hesaplamalardan, karmaşık verilerin analizine kadar birçok konuda hızlı ve pratik çözümler sunmaktadır. Verileri listeler halinde düzenlemeye ve özetlemeye, verileri karşılaştırmaya ve grafiksel olarak sunmaya imkân tanıyan bir elektronik tablolama programıdır. Başlangıçta hızlı ve kolay hesaplamalara imkân tanıdığı için iş dünyasında kullanılmıştır. Bugün ise okullarda en kolay kullanım alanına sahiptir. Elektronik tablolar sayısal hesaplamalar ve grafiksel gösterimler için büyük kolaylıklar getirmiştir. Bu tür yazılımlara örnek olarak Excel'i verebiliriz. Ayrıca Excel'i bir kelime işlemci gibi kullanmakta mümkündür. Kitap, bilgi ve bilgi sistemlerinin kullanımı ve geliştirilmesi için gerekli profesyonel yeteneklerin kazandırılması noktasında kullanıcılara yararlı olmak amacıyla hazırlanmıştır. Kitap öncelikli olarak üniversitelerde okutulan bilgi teknolojileri kullanımı dersleri ile ilgili okuyucular düşünülerek hazırlansa da Excel ile ilgilenen her bilgisayar okuyucusu için doyurucu bir kaynak niteliğindedir. Excel'e yeni başlayacak olan kullanıcılar için Excel ile ilgili temel bilgilere de yer verilmiştir. Kitaptaki uygulamalar mümkün olduğunca EnfoAŞ.xls isimli çalışma kitabı verileri kullanılarak belli bir senaryo üzerinden çözülmüş, çalışma kitabı verilerinin yeterli olmadığı konular için yeni çalışma kitapları ve bunlara bağlı olarak yeni senaryolar geliştirilmiştir. Kitap on dört bölümden oluşmaktadır. Her bölüm farklı yazar veya yazarlar tarafından hazırlanmıştır.

Kitabın birinci bölümünde Excel hakkında tanıtıcı bir giriş yapılmış ve bu program ile ilgili temel bilgi ve becerilere değinilmiştir. Özellikle yeni başlayacak olan kullanıcılar düşünülerek çalışma sayfası ve araç çubukları tanıtılmış, program ile ilgili terimler dosya kopyalama, taşıma, silme yeniden adlandırma ve dosyaların aranması hakkında bilgiler verilmiştir. Daha sonra şablon dosyaların oluşturulması, saklanması ve içeriğinin değiştirilmesi anlatılarak dosya özellikleri ile ilgili bilgilere yer verilmiştir.

İkinci bölümde yeni bir çalışma kitabı oluşturulma aşamaları hakkında açıklayıcı bilgiler verilmiştir. Bu bölüm sonunda özellikle yeni başlayan kullanıcılar rahatlıkla çalışma kitabı oluşturabilecek, var olan bir çalışma kitabını açabilecek, kaydedebilecek, yeni çalışma sayfaları ekleyip, çalışma sayfalarının kopyalanması, taşınması ve gizlenmesini sağlayabilecektir. Bu bölüm içinde değişikliklerden korunma alt başlığı altında çalışma kitabının ve sayfaların korunması, korumanın kaldırılması, belirli kullanıcılar için izin verilmesi ve hücre kilidinin açılması hakkında belli bir bilgiye sahip olacaklardır. Çalışma kitabı açıklamaları alt başlığı altında hücrelere açıklama ekleyebilecek, bu açıklamaları görüntüleme, gizleme, yok etme ve konumu değiştirme özelliklerini kavrayacaklardır. Ayrıca görüntüyü büyütme ve küçültme, pencere öğeleri, kılavuz çizgilerini ve araç çubuğunu gösterme ve gizleme, çalışma kitabını kapatma sayfanın değişik bölümlerini bir arada gösterme ve aynı anda görüntüleme hakkında bilgiler verilmiştir.

Üçüncü bölümde çalışma sayfalarının biçimlendirilmesi hakkında bilgiler verilmiştir. Bu kapsamda seçim işlemleri, satır ve sütunlarla ilgi özellikler, yazı tipi biçimlendirmeleri, hücrelere kenarlık ekleme, zemin rengini, desenini değiştirme ve hücre hizalama işlemleri ile ilgili bilgilere yer verilmiştir. Ayrıca hücreleri veri türlerine göre biçimlendirme, koşullu biçimlendirme, otomatik biçimlendirme, hızlı başvuru ve bölüm sonunda uygulama sorularına yer verilmiştir.

Dördüncü bölümde hücrelere veri girişi satır, sütun ve hücre ekleme silme, kopyalama ve taşıma panoyu kullanma, metin verilerini sütunlara ayırma, veri girişi için otomatik doldurma özelliğini kullanma, simge ekleme işlemleri anlatılmış, hızlı başvuru ve bölüm sonunda uygulama soruları ile uygulamalar gerçekleştirilmiştir. İlk dört bölümde Excel'e yeni başlayacak olan okuyucular düşünülerek Excel'le ilgili temel bilgilere yer verilmiştir.

Beşinci bölüm olan Formüller ve Fonksiyonlar kısmında kullanıcının fonksiyonları kullanmadan önce formül yazma ve formüller üzerinde dikkat etmesi gerekenleri alt başlıklar altında açıklamıştır. Ayrıca fonksiyonlar ile ilgili ayrıntılı olarak fonksiyonların kullanılması, fonksiyon türleri (*Matematik ve Trigonometri, İstatistiksel, Mantıksal, Metin, Tarih ve Saat, Finansal, Arama ve Başvuru, Veri Tabanı Fonksiyonları*) ve fonksiyon sihirbazının kullanılması konuları ele alınmıştır. Kullanıcıların işlemlerini daha kolay ve hızlı yapması için kitapta bulunan çalışma sayfaları ile uygulamalar yapılmıştır. Hızlı başvuru ve bölüm sonu uygulamaları ile beşinci bölüm tamamlanmıştır.

Altıncı bölümde verilerle çalışmanın ve verileri işlemenin yanı sıra görsel öğelerden faydalanma imkânı da sağlanmış olup, ihtiyaç doğrultusunda otomatik şekil, resim, word art, diyagram gibi nesnelere de eklenebileceği anlatılmıştır. Ayrıca nesne ekleme ve biçimlendirme işlemlerine dayalı olarak grafik nesnelere oluşturma, otomatik şekil ekleme konuları ele alınmıştır. Grafik nesnelereyle çalışma kapsamında nesnelere seçme, gruplandırma, biçimlendirme ve konumlandırmaya yer verilmiştir. Grafik türleri hakkında bilgiler verilmiş grafik çizilebilmek için grafik sihirbazı, grafik araç çubuğu ve hızlı grafik çizdirme özellikleri anlatılmıştır. Grafik çiziminden sonra grafik seçenekleri, grafiğe veri ve eğilim çizgileri ekleme, grafik türünü değiştirme hakkında detaylı bilgi verilmiştir. Ayrıca hızlı başvuru ve bölüm sonu uygulamaları ile bu bölüm tamamlanmıştır.

Yedinci bölümde Excel'de liste oluşturma, özel listelerle çalışma, listelere girilen verilere sınırlama getirme, listeleri bir veya birden çok sütuna göre sıralama, listeler üzerinde filtre işlemleri uygulama ve özet tablolar çıkarma hakkında tanıtıcı bilgilere yer verilmiştir.

Excel’de hazırlanmış veri tabloları üzerinde ortak özelliklere sahip veriler hakkında özet bilgi alabilmek için listeleri özetleme uygulamaları yapılmış olup hızlı başvuru ve bölüm uygulama soruları ile bu bölüm tamamlanmıştır.

Sekizinci bölümde önceden oluşturulmuş bir Excel çalışma kitabından farklı amaç ve ihtiyaçlar için özet tablo raporlarının oluşturulması ve özet tabloların biçimlendirilmesi anlatılmıştır. Özet tablo raporları düzenlenerek veriler farklı şekillerde sunulmuştur. Dış veriden özet tablo oluşturma, özet grafik raporları oluşturma, örnek senaryolar için özet tablo ve özet grafik raporları hakkında bilgi verilmiştir. Hızlı başvuru ve bölüm tarama ve uygulama soruları ile bu bölüm tamamlanmıştır.

Dokuzuncu bölümde senaryo oluşturma, senaryoları görüntüleme, değişiklik yapma, silme, birleştirme, özet rapor oluşturma ve istenilen sonuca ulaşma hakkında detaylı bilgilere yer verilmiştir. Hızlı başvuru ve bölüm uygulama soruları bu bölümde de yer almaktadır.

Onuncu bölüm yazdırma ile ilgili bilgilerden oluşmaktadır. Bu kapsamda ilk olarak baskı önizleme, yazdırma alanının belirlenmesi ve temizlenmesi hakkında bilgiler verilmiştir. Daha sonra çalışma sayfasının yazdırılması için yapılması gereken bölümler olan sayfa seçenekleri ayarlarında yazdırma alanını büyütme veya küçültme, yazdırma alanını belirlenen sayfaya sığdırma, sayfa yönünü ve kâğıt boyutunu ayarlama özellikleri anlatılmıştır. Excel sayfasında kenar boşluklarını ayarlama, üst bilgi ve alt bilgi oluşturma, satır numaraları ve sütun harflerini yazdırma, sayfa kesmeleri, bir başlığın her sayfada yazdırılması ve yazdırma sırasının ayarlanması hakkında bilgilere yer verilmiş ve son olarak çalışma sayfasının yazdırılması anlatılmıştır. Bu bölüm sonunda da hızlı başvuru ve bölüm sonu uygulama soruları yer almaktadır.

On birinci bölümde makrolar hakkında bilgi verildikten sonra makro kaydedicisini kullanma, kaydedilen makroları görüntüleme ve makro kodlarını görüntüleme özellikleri anlatılmıştır. Daha sonra örnek bir makro kodunun incelenmesi yapılarak form bileşeni ekleme, makroları form bileşenleri ile çalıştırma seçenekleri detaylı olarak tanıtılmıştır. Makroların düzenlenmesine ek olarak Visual Basic düzenleyicisi gösterilerek makro kodlarının bu düzenleyici ile çalıştırılması anlatılmıştır. Excel’deki çalışma kitapları ve bu kitaplarda bulunan tüm çalışma sayfaları için tanımlı olaylar ve bunları tetikleyici işlemler tablolar yardımıyla gösterilmiştir. Visual Basic düzenleyicisinde kullanıcının kendi formlarını tasarlamasını sağlamak amacıyla form ekleme, form başlığının değiştirilmesi, form üzerine bileşen ekleme, metin kutusu, etiket ve düğme bileşenleri hakkında bilgiler verilmiştir. Bu bölümde hızlı başvuru ve bölüm sonu uygulamaları ile sonlandırılmıştır.

On ikinci bölüm başlığı dış verilerle çalışmaktır. İsminden anlaşılacağı üzere Excel kullanılarak farklı kaynaklardan veri temin etme işleminin nasıl gerçekleştirileceği anlatılmıştır. İlk olarak metin dosyasından veri alma işlemi açıklayıcı bilgiler yardımıyla verilmiştir. Daha sonra veri tabanlarından veri alma altında Access-dbase ve Oracle-SQL server türleri anlatılmıştır. Son olarak web sayfalarından veri alma başlığı altında web sorgusu oluşturma ve mevcut web sorgusunu güncelleme şeklinde açıklama yapılmıştır. Hızlı başvuru ve bölüm uygulamaları ile bu bölümde tamamlanmıştır.

On üçüncü bölümde herhangi bir Excel çalışma kitabındaki bilgilerle diğer Office programları arasında bağlantı kurulmuştur. Excel’de bulunan tabloların Word belgelerinde kullanımı, Excel çalışma kitabındaki bir grafiğin Word belgesine aktarımı, Excel’de oluşturulan bir grafiğin slâyt gösterisinde kullanılması anlatılmıştır. Anlaşıldığı üzere Excel’de bulunan verilerin Word ve Powerpoint belgelerine aktarımı detaylı olarak ele alınmıştır. Ayrıca Word’de bulunan bir belgenin Excel’e nasıl eklenileceği ve Office programlarında köprü oluşturularak programlar arasında nasıl bağlantı kurulacağından bahsedilmiştir. Hızlı başvuru ve bölüm uygulamaları ile bu bölümde tamamlanıp son bölüme geçilmiştir.

Kitabın son bölümünde birden fazla kullanıcının aynı Excel dosyası üzerinde çalışabilmesi için çalışma kitabının paylaşılması, değişikliklerin güncellenmesi, yapılan değişikliklerin izlenmesi ele alınıp, birden fazla kişinin aynı dosyayı kullanması sırasında bir kullanıcının gireceği veriler başka verileri etkileyebileceği için Excel’de değişiklikleri izleme sırasında onaylama veya geri çevirme özellikleri de anlatılmıştır. Farklı kullanıcıların aynı hücreyi değiştirmek istemesi durumunda Excel’in kullanıcıları uyarabileceği anlatılmıştır. Paylaşım açılmış bir çalışma kitabı ortak kullanım alanında bulunuyorsa yetkisi olmayan kişilerin bu dosyaya erişip değişiklik yapmaması için paylaşılan çalışma kitabından kullanıcının çıkarılması, paylaşılmış çalışma kitabının üzerinde yapılan işlemler bittikten sonra paylaşımın kaldırılması ve bütün kullanıcıların çalışma kitaplarının birleştirilmesi hakkında bilgiler verilmiştir. Hızlı başvuru ve bölüm uygulamalarıyla bölüm sonlandırılmıştır.

Kitap genel olarak değerlendirildiğinde baskı hatalarının olmadığı, tablo ve şekillerin okunaklı ve anlaşılır olduğu, içeriğin öğrenenleri öğrenmeye ve araştırmaya teşvik edici nitelikte olduğu, yapılan uygulama örneklerinin konuyu pekiştirici nitelikte olduğu ancak bilgisayar içerikli olmasına karşılık kitabı destekleyen bir CD bulunmadığı ve ekran çıktılarının renkli olmadığı görülmüştür. Bu eksikliklerin nedeni kitabın maliyet yükünü artırmamak amacıyla bağlanabilir. Ancak kitapta adı geçen tüm dosyalara <http://enformatik.ktu.edu.tr> adresindeki ders materyali bağlantısından ulaşılabilmektedir.

Hızlı başvuru alt bölümlerinde bölüm içinde yapılan açıklamalar dikkate alınarak tablo oluşturulmuş ve hangi komut için yapılması gereken adımlar belirtilmiştir. Bu durum kullanıcı için kolay ve hızlı bir şekilde ulaşabileceği bir kılavuz niteliğindedir. Bölüm uygulama soruları ile her bölüme ilişkin yaptıkları uygulamaları başka durumlarda da gerçekleştirebilmeleri için ortam hazırlanmıştır. Bu amaçla kullanıcıların yapmaları gerekenler yönergeler eşliğinde verilmiştir. Bu durum kullanıcıların öğrendikleri bilgileri başka bir duruma taşımaları açısından yararlı olacaktır. Birinci ve ikinci bölüm dışında her bölümde hızlı başvuru ve bölüm uygulama soruları verilmesi kullanıcıların yararına olup kitap için olumlu bir özelliktir. Bu kitap Excel’e yeni başlayan ve Excel’de uygulamalar yapmak isteyen öğretmen yetiştirmekle yükümlü eğitim fakültelerinde öğrenim gören öğretmen adaylarına, mühendislik bölümlerinde öğrenim gören üniversite öğrencilerine ve derslerini hazırlamada, sınav soruları yazmada, ölçme ve değerlendirme aşamasında kullanmak isteyen öğretmenlere yararlı olacağı düşünülmektedir.

KAYNAK:

Mısır, N. (2007). *Uygulamalı İleri Excel (2003)*. Trabzon: Derya Kitapevi.