



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Ekle Menüsü İşlevleri

ÜNİTE 3



İçindekiler

- Ekle Menüsü
- Çizimler
- Grafikler
- Bağlantılar
- Metin



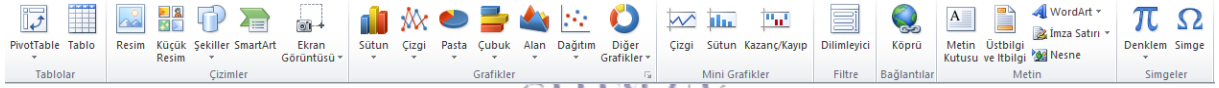
Hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra;

- Microsoft Excel hakkında temel işlemler öğrenildikten sonra grafik nasıl oluşturulur, çizim nasıl eklenir, bağlantılar ve metin alanı bilgilerini öğreneceklerdir.

1.5. Ekle Menüsü

Ekle menüsü şekil 121’de görülmektedir.



Şekil 1. Ekle Menüsü

Bu menüden MS Word dokümanlarında olduğu gibi MS Excel dokümanlarında da farklı çizimler, grafikler, bağlantılar ve metinler eklemek mümkün olmaktadır.

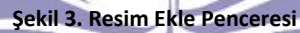
1.5.1. Çizimler

Çizimler sekmesi içerisinde ilk karşımıza çıkan şekil 122’de görülen “Resim”’dir.



Şekil 2. Resimler

Bu simge seçildiğinde şekil 123’te görülen “Resim Ekle” penceresi karşımıza gelecektir.



9	3	8	12
8	5	4	
8	6	8	
6	2	8	
6	8	4	
4	7	6	
4	6	6	
3	7	5	
2	4	7	
2	5	3	
1	8	4	9



Sekil 4. Resim Ekleme Kullanılması

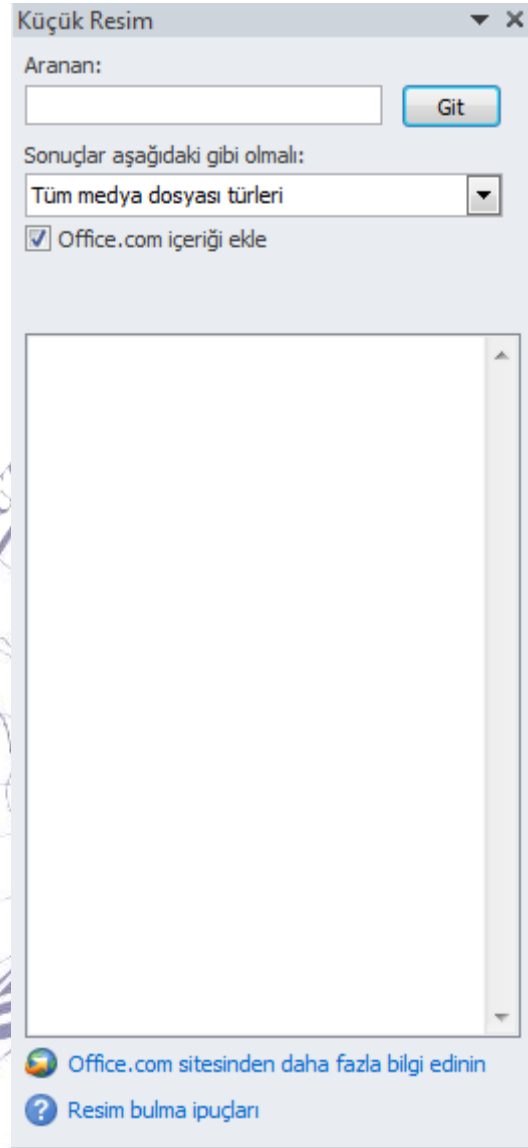
Sekmeye resim eklendikten sonra boyutları değiştirilebilmektedir. Ayrıca eklenen tüm resimler sürükleyip bırak yöntemiyle istenilen bir yere taşınabilmektedir. Eklenen bir resim seçildikten sonra menüde “Resim Araçları” adlı bir alan daha açılacaktır. Yeni eklenen bu menü kullanılarak resimle ilgili olarak birçok farklı işlem yapılabilmektedir. Bu menüyle ilgili olarak MS Word Resim Ekleme kısmında detaylı anlatım mevcuttur.



Küçük
Resim

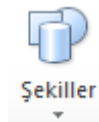
Simgesi seçildiğinde şekil 125’te görülen “Küçük Resim” adlı bölme açılacaktır.



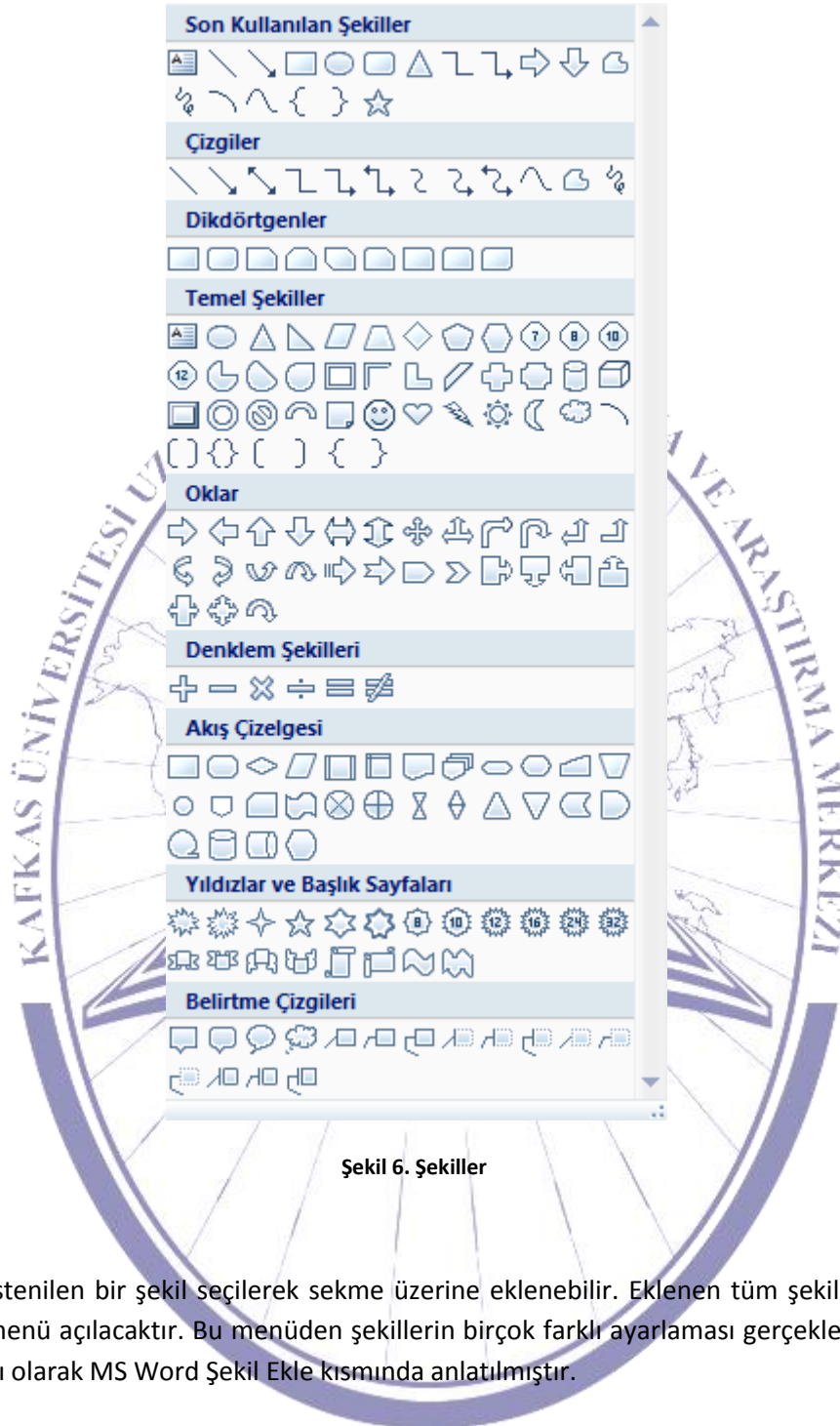


Şekil 5. Küçük Resim

Bura bölmeden arama yapılarak istenilen bir resim eklenebilecektir.



Simgesine tıklandığında şekil 126'da görülen menü karşımıza gelecektir.

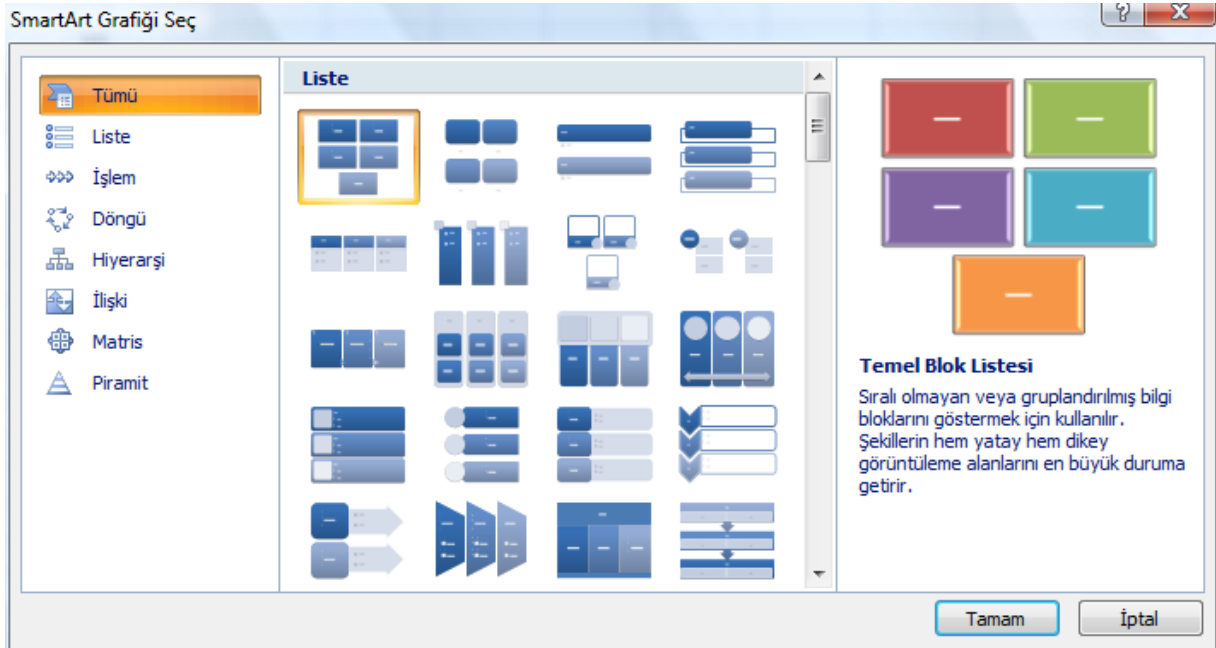


Şekil 6. Şekiller

Bu menüden istenilen bir şekil seçilerek sekme üzerine eklenebilir. Eklenen tüm şekiller için “Çizim Araçları” adlı menü açılacaktır. Bu menüden şekillerin birçok farklı ayarlaması gerçekleştirilmektedir. Bu konu detaylı olarak MS Word Şekil Ekle kısmında anlatılmıştır.

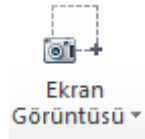


SmartArt Simgesi seçildiğinde şekil 127’de görülen “SmartArt Grafiği Seç” penceresi karşımıza gelecektir.



Şekil 7. SmartArt Grafiği Seç Penceresi

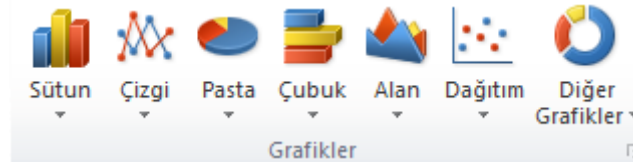
Bu pencereden istenilen bir SmartArt türü seçilerek sekmeye eklenir. Bu durumda “SmartArt Menüsü” karşımıza çıkacaktır. Bu menüden eklenen SmartArt için farklı biçimlendirmeler yapılabilmektedir. Bu konu MS Word SmartArt Ekleme kısmında detaylı olarak anlatılmıştır.



Ekran üzerinde bulunan görev çubuğundaki açık olan tüm çalışan program ve veya belgelerimizin resimleri çekebilen ve gerektiğinde kırpabilen bir araçtır. Bu aracın yayında bulunan ok işaretine tıklandığında açılan menüde hangi belge yada programların resimlerinin çekilebileceği listelenmektedir.

1.5.2. Grafikler

Grafikler sekmesi şekil 128’de görülmektedir.



Şekil 8. Grafikler Sekmesi

Bu sekme üzerinden birçok farklı grafik oluşturulabilmektedir. En temelde grafik oluşturabilmek için veri setinin oluşturulması gerekmektedir. Veri seti oluşturulmadan grafik gerçekleştirilemez.

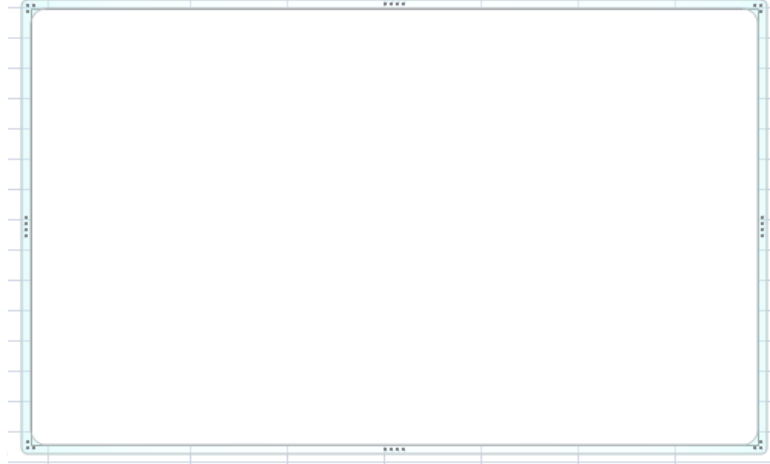
Örnek olarak şekil 129’da görülen ürünler, yıllar bazında Kağızman ilçesinde üretilen ton bazlı veriler olduğunu düşünelim.

Ürünler/Yıllar	2008	2009	2010	2011
Uzun Elma	145	153	167	183
Kayısı	156	158	166	195
Dut	187	202	215	255
Bal	254	296	302	324
Kaşar Peyniri	214	256	288	291
Çeçil Peyniri	156	188	196	204

Şekil 9. Örnek Veri Seti

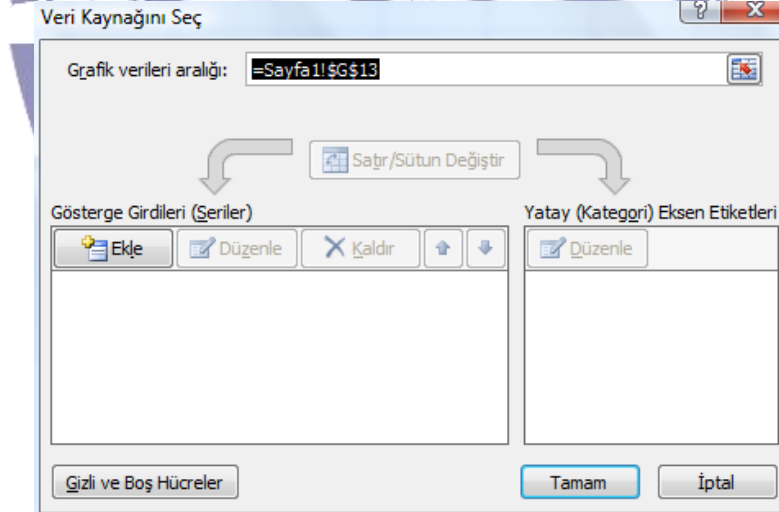
Bu verilere göre yıllar bazında ürünlerin üretim değerlerinin grafiğini oluşturabilmek için öncelikle bir grafik türü seçmeliyiz. Grafik türü seçildikten sonra şekil 130’da görüldüğü gibi sekme üzerine bir boş grafik alanı eklenecektir. Bu ekleme gerçekleştirildikten sonra seçili durumda olduğunda menüde “Grafik Araçları” adlı bir menü eklentisi görülecektir.

Ürünler/Yıllar	2008	2009	2010	2011
Uzun Elma	145	153	167	183
Kayısı	156	158	166	195
Dut	187	202	215	255
Bal	254	296	302	324
Kaşar Peyniri	214	256	288	291
Çeçil Peyniri	156	188	196	204



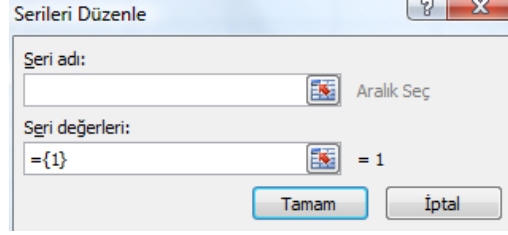
Şekil 10. Grafik Türünün Seçilmesi

“Grafik Araçları” adlı menüde bulunan “Tasarım” adlı sekmeden “Veri Seç” seçilerek şekil 131’de görülen “Veri Kaynağı Seç” penceresi karşımıza gelecektir.



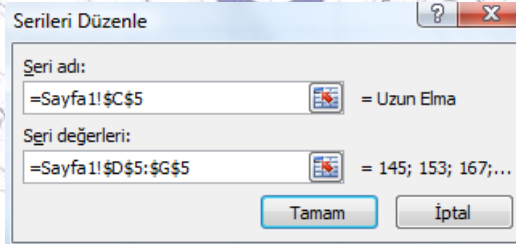
Şekil 11. Veri Kaynağı Seç Penceresi

Bu pencerede öncelikle seriler ardından da kategoriler girilmelidir. Bu amaçla “Gösterge Girdileri (Seriler)” kısmında bulunan “Ekle” düğmesine tıklanarak şekil 132’de görülen “Serileri Düzenle” penceresi açılır.



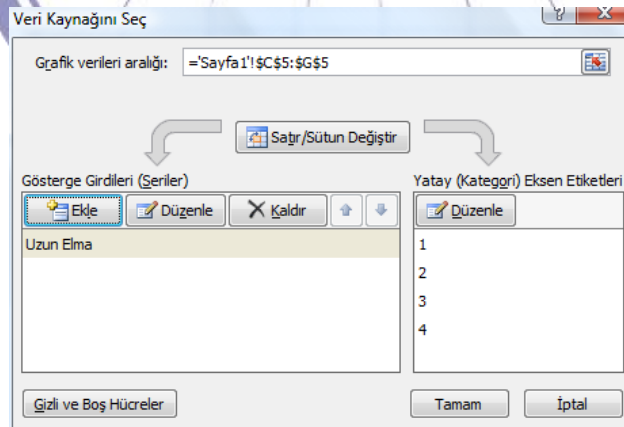
Şekil 12. Serileri Düzenle Penceresi

Açılan bu pencere üzerinde öncelikle “Seri Adı” tanımlanmalıdır. Ardından “Seri Değerleri” girişi gerçekleştirilmesi için yanında bulunan  simgeye tıklanarak veri seçimi gerçekleştirilir.



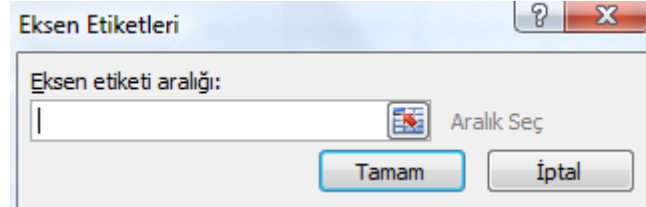
Şekil 13. Serileri Düzenle Penceresine Veri Girişi

Şekil 133'te görüldüğü gibi veriler girildikten sonra “Tamam” butonuna tıklanır. Bu durumda şekil 134'te görüldüğü gibi “Veri Kaynağı Seç” penceresine veri girişleri gerçekleştirilir.



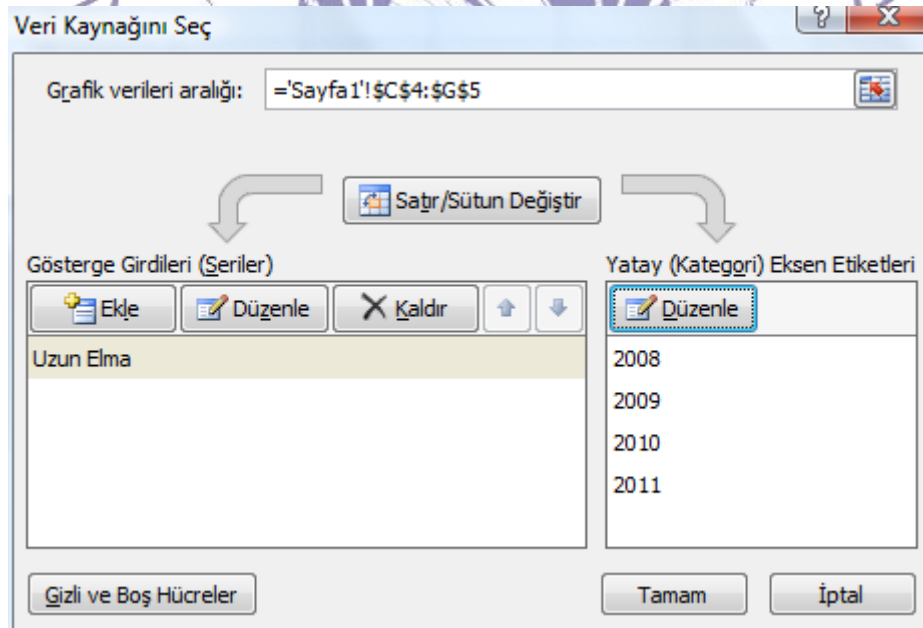
Şekil 14. Veri Kaynağı Seç Penceresine Veri Girişi

Seri girişi yapıldıktan sonra kategorilerin düzeltilmesi gerekmektedir. Bu amaçla “Yatay (Kategori) Eksen Etiketleri” kısmında bulunan “Düzenle” butonuna tıklanarak “Eksen Etiketleri” adlı pencere açılır.



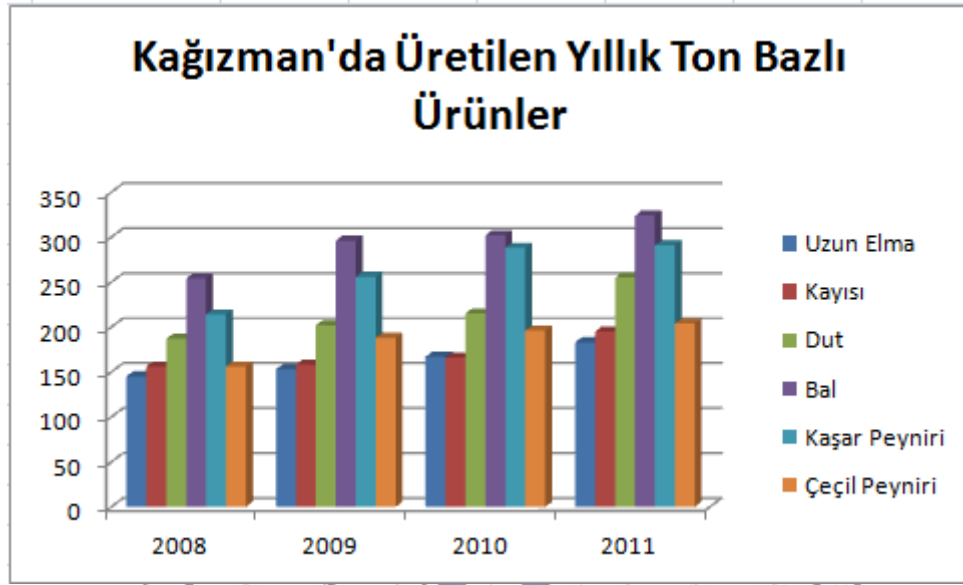
Şekil 15. Eksen Etiketleri Penceresi

Bu pencere üzerinde yılları belirterek eksen etiketleri seçilir. Bu işlem gerçekleştirildikten sonra şekil 136’da görüldüğü gibi “Veri Kaynağı Seç” penceresine her iki eksen verileri girilmiş olur.



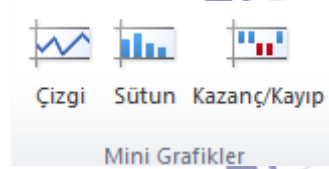
Şekil 16. Veri Kaynağı Seç Penceresi Veri Girişi Yatay Eksen Düzeltilmiş Hali

Bu işlem gerçekleştirildikten sonra var olan diğer seriler tek tek eklenmelidir. Bu işlemler gerçekleştirildikten sonra grafiğin son hali şekil 137’deki gibi olacaktır.



Şekil 17. Grafik Oluşturulması

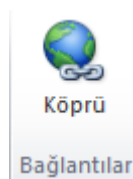
Bu ve buna benzer birçok farklı grafik türü seçilerek veriler girilip istenilen grafikler oluşturulabilir. Bu konuyla ilgili olarak detaylı açıklamalar MS Word Grafik Ekleme kısmında bulunmaktadır.



seçilerek verilen hücreler için basit grafikler çizimini tek bir hücre içerisinde gerçekleştirilmektedir.

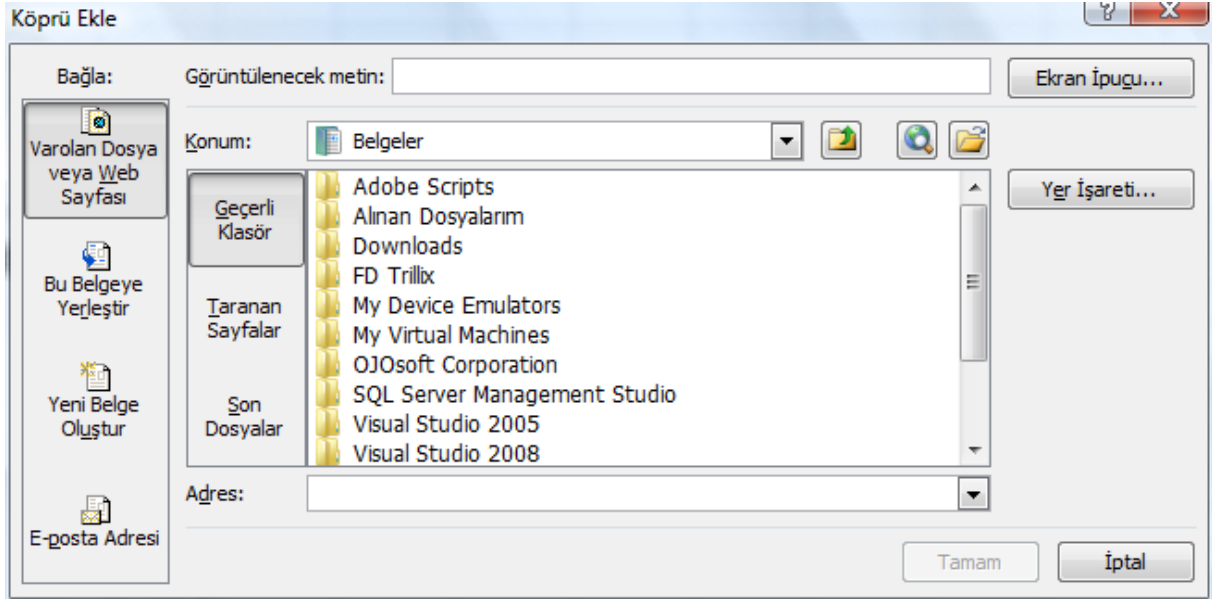
1.5.3. Bağlantılar

Bağlantılar sekmesin şekil 138’de görülmektedir.



Şekil 18. Bağlantılar

Bu sekmede bulunan “Köprü” ile bir web sayfası adresi, e-posta adresi ya da doküman içerisindeki bir yere köprü kurulumu gerçekleştirilmektedir. Bu amaçla sekme üzerinde bulunan bir hücre seçilerek “Köprü” seçilir. Bu işlem gerçekleştirildiğinde şekil 139’da görülen “Köprü Ekle” penceresi karşımıza gelecektir.

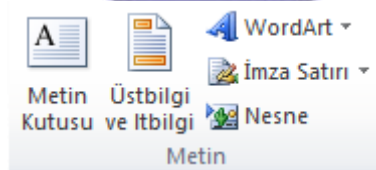


Şekil 19. Köprü Ekle Penceresi

Bu pencere üzerinde solda bulunan kategorilerden biri seçilerek işlem gerçekleştirilebilir. Bu kategorilerden biri seçildikten sonra Adres, Hücre Başvurusu, Yeni belge Adı ya da E-posta adresi girilerek bağlantı kurulmaktadır. Bu konu hakkında detaylı bilgi MS Word Köprü Ekle kısmında bulunmaktadır.

1.5.4. Metin

Metin sekmesindeki işlevler şekil 140’ta görülmektedir.



Şekil 20. Metin Sekmesi

Bu sekmede bulunan tüm işlevler MS Word Metin kısmında detaylı olarak anlatılmaktadır.



Örnek

Microsoft Excel’de yaşadığınız ilin bayan erkek oranlarını yıllara göre değişimini gösteren çizgi grafiğini oluşturunuz.



Tartışma

Microsoft Excel’de ekle menüsünde bu menülerden başka sizce başka hangi özelliğin olması daha iyi olacağını tartışınız.



Bireysel Etkinlik

Microsoft Excel’e hareketli resim (ör: .gif uzantılı resim) eklemeyi deneyiniz.



Bu ünitemizde Microsoft Excel hakkında temel işlemler öğrenildikten sonra grafik nasıl oluşturulduğunu, çizim nasıl eklendiğini, bağlantılar ve metin alanı bilgilerini verildi.



1. Excel’de bir küçük resim arayarak sayfanın sol üst köşesini yerleştiriniz.
2. Excel’de yıllara göre bayan erkek sayısını gösteren bir veri tablosunu tüm grafik çeşitleri için ayrı ayrı oluşturunuz.
3. Excel’de üniversite web adresinizi bağlantı linki olarak oluşturunuz.



Değerlendirme Soruları



1) Excel’de bu simge ne işe yarar?

- A) Metin Ekleme B) Grafik oluşturma C) Resim Ekleme D) Renk Değiştirme



2) Excel’de bu simgeye tıklandığında hangi menü açılır?

- A) Şekiller B) Çizgiler
C) Resimler D) Yazı Fontları

3) Excel’de aşağılardan hangisi grafik türü değildir?

- A) Pasta B) Çizgi C) Sütun D) Renk



4) Excel’de bu simgeye tıkladığımızda ne olur?

- A) veri seçimi başlatır C) Seçilen hücreleri A-Z sıralar
B) Filtreleme yapar D) Seçilen hücreleri Z-A sıralar



5) Excel’de bu simge ne işe yarar?

- A) Resim Ekleme menüsü açılır
B) SmartArt Grafiği Seç ekranı açılır
C) Yazı stilini değiştirme seçenekleri açılır
D) Biçim boyacısı aktif olur

BAŞVURULAN VE FAYDALANILABİLECEK KAYNAKLAR

1. İzzet TAMER, Dinçer ÇELİK "Bilgisayara Giriş II", SFS Grup Yayınevi, ISBN:978-605-61651-4-6, 2013 Ocak, pp:190

