

EXCEL'E DOSYA AKTARMA

Herhangi bir programın Listeleme İşlemlerini Seçtikten sonra;

ALT E Tuşuna basarak **Excel'e aktarım için Dosya Adı** : yazan sahaya Excel'e aktaracağımız liste için en fazla 8 karakter uzunluğunda bir isim veriyoruz.

Listeleme adımında Yazıcı seçeneğini seçerek listeleme yapıyoruz.

Bu işlem tamamlandıktan sonra Bilset Programı ile işlemimiz bitiyor.

Windows Masaüstünden Bilgisayarım simgesini çift tıklıyoruz.

Yerel Disk C sürücüsüne girerek, **BILEXCEL** klasörünü çift tıklıyoruz ve buradan **BILEXCEL.XLS** dosyasını tıklayarak çalıştırıyoruz.

Sırasıyla aşağıdaki işlem adımlarını uyguluyoruz.

1. Makroları etkinleştir seçeneğini seçin,
2. **Salt Okunur** düğmesini tıklayın,
3. **DOSYA ADI** : sahasında TEST.TXT yazan hücreyi çift tıklayarak TEST kelimesini silerek Bilset Programında Excel'e Dosya Aktarımı işlemi belirteceğiniz dosya adını yazarak (.TXT kısmını silmeyin) Enter tuşuna basınız.
4. Hangi programdan liste alındıysa ilgili düğmeyi tıklatın (Muhasebe, Entegre, Bordro, İşletme).
5. Liste, Excel dosyası olarak karşınıza gelecektir.
6. Karşınıza gelen Excel dosyasını farklı kaydet işlemi ile kendi istediğiniz yere, yeni bir isim vererek XLS dosya formatında kaydediniz.
7. Daha sonra bu dosyayı e-mail ile gönderebilir veya Excel ile açıp üzerinde değişiklik yapabilirsiniz.