Eğitim İçeriği

Microsoft Excel Eğitimi (İleri)

9 modül

Microsoft Excel Eğitimi (İleri Seviye)

Microsoft Excel, Microsoft Office Paketinde bulunan bir elektronik tablo programıdır. MS Excel, verileri bir tablo biçiminde depolamak ve düzenlemek için Çalışma Sayfaları (elektronik tablolar) oluşturmak için kullanılır. Microsoft Excel, dünyanın en çok kullanılan yazılım uygulamalarından biridir. Excel, bunu küresel BT Şirketlerinde çok çeşitli uygulamalar için kullanan Güçlü Araçlara ve İşlevlere sahiptir. Verileri girmek, verileri okumak ve işlemek kolaydır. Excel, verileri Satırlar ve Sütunlar biçiminde bir tablo biçiminde depolar.

İleri Seviye Microsoft Excel Eğitimi Nedir?

İleri seviye Excel eğitimi, kullanıcıların Excel'in daha karmaşık ve güçlü özelliklerini öğrenmelerini sağlayan bir eğitim programıdır. Bu eğitimde şunlar ele alınır:

- **Gelişmiş Formüller ve Fonksiyonlar:** Karmaşık hesaplamaları ve veri manipülasyonunu mümkün kılar.
- **Pivot Tablolar ve Grafikler:** Büyük veri setlerini özetlemek ve görselleştirmek için kullanılır.
- **Makrolar ve VBA (Visual Basic for Applications):** Tekrarlayan görevleri otomatikleştirmek ve özel çözümler geliştirmek için kullanılır.
- **Veri Analizi Araçları:** Veri madenciliği, tahmin ve trend analizi gibi ileri düzey analizler yapmayı sağlar.

İleri Seviye Microsoft Excel Eğitimleri Neden Alınmalıdır?

1. **Verimliliği Artırır:** İleri düzey Excel becerilerinizle görevleri daha hızlı ve etkili bir şekilde tamamlayabilirsiniz.
2. **Hata Oranını Azaltır:** Otomasyon ve gelişmiş formüller sayesinde manuel hatalar minimize edilir.
3. **Rekabet Avantajı Sağlar:** İş piyasasında sizi rakiplerinizden bir adım öne geçirir.
4. **Kariyer Gelişimine Katkı Sağlar:** Terfi ve maaş artışı gibi fırsatların kapısını açar.
5. **Problem Çözme Yeteneğini Geliştirir:** Karmaşık iş problemlerine yenilikçi çözümler üretmenizi sağlar.

Kimler Almalıdır?

- **Finans ve Muhasebe Uzmanları**

- **Veri Analistleri ve İş Analistleri**
- **Proje Yöneticileri**
- **Pazarlama ve Satış Profesyonelleri**
- **Mühendisler ve Üretim Planlayıcıları**
- **Akademisyenler ve Araştırmacılar**

Kariyere Sağlayacağı Yararlar Nelerdir?

1. **İş Fırsatlarını Artırır:** Birçok iş ilanında ileri seviye Excel bilgisi aranan bir niteliktir.
2. **Profesyonel İtibar Kazandırır:** Uzmanlık, iş yerinde güvenilir bir kaynak olmanızı sağlar.
3. **Etkin Karar Alma Süreçlerine Katkı Sağlar:** Veriye dayalı karar alma süreçlerinde aktif rol alabilirsiniz.
4. **Takım Çalışmasını Geliştirir:** Daha verimli iş süreçleri oluşturarak ekibinize değer katarsınız.
5. **Kişisel Gelişime Katkı Sağlar:** Sürekli öğrenme ve beceri geliştirme fırsatı sunar.

İleri Seviye Microsoft Excel Eğitimi, günümüzün veri odaklı iş dünyasında önemli bir yatırımdır. Bu eğitim, sadece teknik becerilerinizi geliştirmekle kalmaz, aynı zamanda kariyerinizde yeni fırsatların kapılarını aralar. Eğer siz de profesyonel hayatınızda fark yaratmak ve yetkinliklerinizi üst seviyeye taşımak istiyorsanız, Impress Akademi'nin ileri seviye Excel eğitimlerini almayı düşünebilirsiniz.

Eğitim Programı

Modül 1: Microsoft Excel'e Giriş

Modül 1: Microsoft Excel'e Giriş

- Kişisel Sekme (Ribbon) Oluşturma

Modül 2: Gelişmiş Hücre Biçimlendirme

Modül 2: Gelişmiş Hücre Biçimlendirme

- Hücre Biçimlendirme
- Hücre Özellikleri

Modül 3: Hücre ve Tablo Biçimlendirme

Modül 3: Hücre ve Tablo Biçimlendirme

- Gelişmiş Hücre Biçimlendirme
- Tablo Biçimlendirme

Modül 4: Fonksiyonlar ve Hesaplamalar

Modül 4: Fonksiyonlar ve Hesaplamalar

- Metinsel Fonksiyonlar
- Tarih ve Saat Fonksiyonları
- Arama ve Başvuru Fonksiyonları
- Mantıksal Fonksiyonlar
- Adlandırılmış Aralıklarla Çalışmak
- İstatistiksel Fonksiyonlar
- Matematiksel Fonksiyonlar

Modül 5: Veri Analizi Araçları

Modül 5: Veri Analizi Araçları

- Sıralama ve Filtreleme
- Koşullu Biçimlendirme
- Veri Doğrulama (Data Validation)
- Alt Toplam (Subtotals)
- Yinelenenleri Kaldır (Remove Duplicates)
- Birleştir (Consolidate)
- Gruplandır ve Ayrıştır (Group-Ungroup)
- Metni Sütunlara Dönüştür (Text to Columns)

Modül 6: PivotTable (Özet Tablolar)

Modül 6: PivotTable (Özet Tablolar)

- PivotTable Oluşturma ve Düzenleme
- PivotTable Veri Analizi Araçları

Modül 7: PivotChart (Özet Grafikler)

Modül 7: PivotChart (Özet Grafikler)

- PivotChart Oluşturma ve Düzenleme

Modül 8: Görünüm Özellikleri

Modül 8: Görünüm Özellikleri

- Görünüm Türleri

- Pencerelerin Yönetimi

Modül 9: Çalışma Kitabı Denetimi

Modül 9: Çalışma Kitabı Denetimi

- Gözden Geçirme (Review) Sekmesi
- Hücre Açıklamalarını Yönetmek
- Koruma İşlemleri

Bu eğitimi kurumunuza özel planlayalım. İçerik, süre ve uygulama senaryoları ekiplerinizin rolüne ve seviyesine göre uyarlanabilir. www.impress.com.tr/iletisim