Öğrenmek hayatımızın en önemli tetikleyici faaliyetleri arasındadır. Etkin şekilde sizlere sunulan farklı eğitim ve öğretim olanakları ile sizler de gereksinim duyduğunuz ya da ihtiyacınız olan bilgileri alabilirsiniz. Özellikler iş dünyası içinde kariyer hesapları yapan bir bireyseniz, eğitim ve öğretimler ile kendinizi güncel tutmanız gerekecektir. Kurumuz sizlere için **İleri Excel eğitimi** ve birçok temel ve ileri düzey Microsoft Office uygulamalarının eğitimlerini sunuyor. Bu harika uygulamalar, hayatınızın her alanında ve iş dünyasında ki her sektörde sizlerin eli, ayağı olacak konumdadırlar. Bu şekilde beklentilerinize en farklı ve güzel şekilde cevap verecek olan eğitimler ile sizler de ufkunuzu genişletebilir, daha ileri aşamalara gidebilirsiniz. Etkin şekilde karşımıza çıkan bu sistemler, kolay ve özel bir biçimde sizlerin de sonuç alabileceği, artılarını her zaman göreceğiniz standart üstü özel eğitimlerdir. Her zaman bilginin tercih edildiği iş dünyasında, kendinizi tam bir donanıma kavuşturmak adına sizler de bu tarz eğitimleri tercih edebilirsiniz.

İleri Excel Eğitimi Kapsamına Neler Girer?

Bilindiği gibi Excel programı, tüm kaynakların, verilerin ve diğer özel isteklerin derlenebildiği esnek ve oldukça kullanışlı bir uygulamadır. İş dünyasında da yaygın şekilde kullanılan bu uygulama, temel ve ileri aşamalarda beklentilere farklı şekillerde cevap vermektedir. Özellikleri itibari ile daha geniş kapsamlı datalara ihtiyacınız olduğunda ileri seviyede Excel öğrenmeniz önemlidir. Karmaşık formüller, verilerin analizi, makrolar, VBA, özel tablo ve grafiklerin hazırlanması ve daha fazla kapsama alanı için bu uygulama en uygun davranış olacaktır. Geleceğinizi inşa ederken sağlam bir basamak için **İleri Excel eğitimi** alınması en uygun seçimdir. Verilerin doğrulanması, denetimlerin sağlanması, karmaşık verilerin düzenlenmesi ve bunların anlaşılır bir şekle sokulması Excel ile oldukça kolay bir şekilde gerçekleşmektedir. Eşsiz ve esnek yapısı ile sizlerin de eli, ayağı olacak bu uygulama, mühendislikten, muhasebe sistemlerine kadar her alanda rahatlıkla kullanılabilir.
Fonksiyonel olarak yapabileceklerinizin sınırsıza yakın olması, sizin de beklentilerinize en uygun şekilde karşılık verilmesi Excel'de mümkündür. Yapabilecekleriniz ise kesinlikle Excel bilgi düzeyiniz ile sınırlı olacaktır. Etkin bir kullanım alanı olan bu uygulama, birçok sektör için baş ucu programı olarak iş dünyasına yer almaktadır. Birçok formülü aynı hücre içinde yapılandırabilir, karmaşık verileri en uygun şekle sokabilirsiniz. Bu tip işlemler için ise **İleri Excel eğitimi** ciddi anlamda sizlere etkili bir kontrol sağlayacaktır. Günümüzde sayfalar dolusu veri, hesaplama ve sonuç değerlemesi ile uğraşmak yerine, dakikalar içinde Excel ile kuracağınız bir fonksiyon, size hız ve doğru bilgileri kazandırabilir. Bu neden ile almanız gereken bu eğitim, ilkokul matematiği kadar gerekli, iş dünyasının en belirgin taleplerini karşılamak adına da önemlidir. Bu bağlamda kendinize değer katmak ve gelişimi hızlandırmak adına Excel eğitimlerini kesinlikle almalısınız.

Microsoft Excel İleri (12 Saat)
Kimler Katılmalı:

- Aktif Excel'i kullanan ve tablolar, listeleri ile çalışanlar
- Excel'in Fonksiyonlarını aktif kullanmak isteyenler
- Raporlar oluşturan ve veriler üzerinde analizler yapanlar
- Veri girişi yapan ve listeler üzerinde çalışanlar

Bölümler:
İ.K, Muhasebe, Finans, Pazarlama, Satış, Üretim vb.

Kazanımlar:
Eğitim sonunda;

- Listeler üzerinde hızlı hareket etme yöntemlerini kullanabilirler.
- Eğer, Eğersay, Etopla, Çoketopla gibi işlevleri rahatlıkla kullanabilirler
- Özet tablolar oluşturarak, listelerin raporlarını hızlı bir şekilde oluşturabilirler.
- Grafikler çizebilirler, Raporların grafiklerini oluşturabilirler
- Koşullu Biçimlendirme, Veri Doğrulama ile rapor ekranları oluşturabilirler.

İçerik:
12 Saatlik Eğitim Konu Başlıkları

Modül 1: Genel Excel Kullanımı
- Belge Üzerinde hızlı hareket etme ve Excel kısayolları
- Veri Girişinde Zaman Kazandıran Excel Teknikleri
- Bilinmeyen Excel Özellikleri

Modül 2: Koşullu Biçimlendirmeleri Uygulamak
- Seçilen Aralığa Koşullu Biçimlendirme Uygulamak
- En yüksek, En Düşük değerleri işaretlemek
- Listelerde Tekrar eden değerleri bulmak
- Formüle Bağlı Koşullu Biçimlendirme Uygulamak

Modül 3: Listeleri Sıralamak
- Yazıtipi Renklerine veya Hücre Renklerine Göre Sıralama Yapmak
- Birden Fazla Alana Göre Sıralama Yapmak
- Büyük/Küçük Harf Duyarlı ve Satırlara Göre Sıralama Yapmak

Modül 4: Listelerine Filtre Uygulamak
- Değiştirdiğiniz Değerlere Filtre Uygulamak
- Filtre Uygularken Birden Fazla Şart Vermek
- Filtre Uyguladığınız Alanlarda Sıralama Yapmak

Modül 5: Verilerinizin Girdisini Doğrulamak
- Veri doğrulama ile hücrelere giriş şartları vermek
- Girdi İletilerini Belirlemek
- Hata Uyarılarını Belirlemek
- Veri Doğrulamayı Kaldırmak
- Formül Girerek Veri Doğrulama Yapmak

Modül 6: Excel'in Sık Kullanılan Fonksiyonları
- Topla, En Büyük, En Küçük, Ortalama
- E-Topla, Eğersay fonksiyonları ile şarta bağlı işlemler yapmak
- Eğer Fonksiyonu ve İç İçe Eğer fonksiyonu ile farklı sütunlardaki değerlere göre hesaplamalar yapmak

Modül 7: Tarih ve Saat Fonksiyonları
- Yıl Fonksiyonu, Ay Fonksiyonu, Gün Fonksiyonu, Bugün Fonksiyonu
- Tamişgünü Fonksiyonu ile çalışma günlerini bulmak
- Haftanıngünü, Haftasay Fonksiyonu

Modül 8: Excel'in Sık Kullanılan Fonksiyonları
- Düşeyara Fonksiyonunu kullanarak istediğiniz değereler ulaşmak
- Eğerhata fonksiyonu ile formüllerdeki hataları gizlemek
- Çoketopla fonksiyonu ile birden fazla şarta bağlı toplam aldırmak
- Düşeyara ve Çoketopla Uygulamaları

Modül 9: Alttoplamlar İle Çalışmak
- Verilerin Alt Toplamlarını Aldırmak
- Birden Fazla Alt Toplam Aldırmak
- Alttoplam İşlevini Kullanmak

Modül 10: Grafikler İle Çalışmak

- Yeni Grafik Özelliklerini Tanımak
- Satır ve sütunlardaki bilgileri yer değiştirmek
- Grafik Özelliklerini Kullanmak

Modül 11: Hedef Ara ve Senaryolar İle Çalışmak

- Hedef Ara İle aradığınız sonuca ulaşmak
- Senaryolar'ı Kullanarak farklı seçenekler üzerinde çalışmak

Modül 12: Metin ve Veri Fonksiyonları

- Uzunluk Fonksiyonu, Küçükharf Fonksiyonu
- Büyükharf Fonksiyonu, Soldan Fonksiyonu
- Sağdan Fonksiyonu, Parçaal Fonksiyonu
- Birleştir Fonksiyonu, Kırp Fonksiyon
- Mbul Fonksiyonu,
- Fonksiyonların İç-İçe Kullanım Örnekleri

Modül 13: Çözücü İle Çalışmak

- Çözücü'yü Kullanmak

Modül 14: Özet Tablo Raporlamaları Oluşturmak

- Özet tablo mantığını anlamak, alanları satır, sütun ve toplam alanlarına yerleştirmek
- Özet Tablolar ile satışların, alışların toplam içindeki değerlerini yüzdelerini bulmak
- Özet Tabloları hızlı bir biçimde biçimlendirmek
- Özet Tablo Seçenekleri ile Çalışmak
- Alan Üstbilgilerini Göstermek/Gizlemek, Alan Listelerini Göstermek/Gizlemek
- Özet Tablodaki Verileri Yenilemek
- Özet Tablonuzun Kaynağını Değiştirmek
- Özet Tablonuzdaki Verileri Sıralamak
- Özet Tabloların Ayarlarını Değiştirmek
- Özet Tabloları Birleştirmek ve Faklı tablolardan tek tablo oluşturmak
- Dilimleyicileri Kullanmak

Modül 15: Makro Oluşturmak

- Makroları Oluşturmak
- Makroları Düğmelere Atamak
- Makro Kodlarına Müdahale Etmek