

MODÜL 1.5

İLERİ EXCEL

FONKSİYONLAR VE MAKRO EĞİTİMİ

Kişisel gelişim arayan bireysel öğrencilerden becerilerini geliştirmek isteyen kurumsal ekiplere kadar herkes için eğitim sağlamayı amaçlamaktadır. Mesleki ilerleme, beceri edinme ve hatta yeni bir kariyer yolu arayanlar için İleri Excel kursları değerli bir kaynak olabilir.

Temel Excel Kullanımı***Excel Şeridi***Alan, Kolon ve Satır Seçmek***Hücre Arama ***Mutlak Adresleme***Köprü Oluşturmak***Hücreleri Biçimlendirme ***Zoom, Kısayollar***Ölçeklendirme***Operatörler***Excel Dosya Tipleri***Mantıksal Fonksiyonlar ***Matematiksel Fonksiyonlar***Tarih ve Saat Fonksiyonları***Metin Fonksiyonları***Liste Fonksiyonları***Finansal Fonksiyonlar***Özet Tablo Analizi***Toplamlarla Çalışmak***Grafikler***Design Tab***Layout Tab***Format Tab ***Koşullu Biçimlendirme***Formül Kullanarak Biçimlendirme***Veri Doğrulama (Data Validation)***VBA Makrolar***Makro Kaydetme, Çalıştırma***Fonksiyon Yazma***İleri Excel Kullanım Örnekleri***

Veri Tabanı (Database) İşlemleri

Verileri Sıralama Süzme ve Sorgulamak

Veri Girişini Sınırlandırmak

Veri Formları ile Çalışmak

Alt toplam Ekleme

Fonksiyonlar

Mantıksal Fonksiyonlar

Eğer

Eğerhata

Ve

Yada

Metin Fonksiyonları

Sağdan

Soldan

Parçalama

Yazım.düzeni

Birleştir

Değiştir

Özdeş

Tarih Saat Fonksiyonları

Bugün
Haftanınünü
Tamişgünü
Haftasay
Ay & Gün & Yıl

Arama ve Başvuru Fonksiyonları

Düşeyara
Yatayara
İndis
Kaçıncı
Çaprazara
Filtrele
Kaydır
Dolaylı

Matematik ve Trigonometri Fonksiyonları

Topla
Çoketopla
Topla.Çarpım
Alttoplam

İstatistiksel Fonksiyonları

Çokeğersay
Çokeğerortalama
Standartsapma

Çoklu Sayfalar İle Çalışma

Hyperlink Kullanımı
Çoklu Sayfa Formülleri ile Çalışmak
Veri Tablolarını Birleştirmek

Özet Tablolar (Pivot Table)

Özet Tablo Oluşturulması
Özet Tablo Alanlarını Düzenlemek
Özet Tablolara Hesaplanmış Alan Ekleme
Özet Tablo Seçenekleri
Özet Grafik Oluşturmak

Veri Listeleri

Listeler Oluşturmak
Listeleri Düzenlemek
Liste Seçeneklerini Kullanmak

Verileri Üzerinde Çalışma

Veri Tablosu Kullanmak
Çözücü İle Çalışmak
Senaryolar Oluşturmak
Denetim Araç Çubuğu ile Formül Denetimi Yapmak

Makrolar

Makroları Kaydetmek ve Çalıştırmak
Makroları Nesnelere Atamak
Makroları Menülere Atamak
Makroları Düzenlemek, İsimlendirmek ve Silmek

Önerilen Katılımcı Sayısı	10
Toplam Eğitim Süresi(saat)	18
Kurs Yeri :	Uludağ Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Lab. Fabrika, İşyeri vb. Bilgisayar Lab.
Eğitim Ücreti :	Uludağ Üniversitesinde Öğrenci veya Personel için 3000 TL. Diğer kursiyerler için 4000 TL.
Kurs tarihi :	Ön kayıt alınır, talep durumuna göre tarihlendirilir ve bilgi verilir. (Hafta sonları Cumartesi ve Pazar günleri yapılacaktır)
İrtibat :	Öğr. Gör. Bekir ERDAĞ – Tel : (0538) 434 79 27 Email : erdag@uludag.edu.tr
Kimler Katılmalı :	MS Office ve Excel programlarını kullanabilen bireysel katılımcıların ve kurum çalışanlarının katılımına uygundur.

