Microsoft Excel Advanced Eğitimi

BİLGİNÇ
IT Academy
info@bilginc.com
+44 20 3807 0925
+90 212 282 7700

Süre: **2 Gün**

Overview

Bu eğitim, mevcut Microsoft Excel bilgilerini ileri seviyeye taşımak ve Excel'in daha gelişmiş özelliklerini etkin biçimde kullanmak isteyen kullanıcılar için tasarlanmıştır.

Eğitim boyunca katılımcılar; sık tekrarlanan işlemleri otomatikleştirmeyi, daha karmaşık veri kümeleri üzerinde gelişmiş analizler gerçekleştirmeyi, PivotTable kullanarak verileri farklı açılardan değerlendirmeyi ve dış kaynaklardan alınan verileri içe aktarıp düzenlemeyi öğrenir.

Program uygulama ağırlıklı olarak yürütülür. Konuların pekiştirilmesi amacıyla eğitim boyunca katılımcıların kendi başlarına gerçekleştirebilecekleri uygulamalı çalışmalar ve egzersizler kullanılır.

Prerequisites

Bu eğitim, Excel'i hâlihazırda kullanan ve bilgi seviyesini daha ileri taşımak isteyen katılımcılara yöneliktir.

Katılımcıların eğitim öncesinde aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebiliyor olmaları beklenir:

- Çalışma sayfaları oluşturma, düzenleme ve biçimlendirme,
- Worksheet ve Workbook içerisinde gezinme,
- Insert Function aracılığıyla yerleşik Excel fonksiyonlarını kullanma,
- Absolute References ile çalışma,
- Named Ranges oluşturma,
- Excel Tables oluşturma ve kullanma,
- Verileri sıralama ve filtreleme.

What You Will Learn

Bu eğitimin sonunda katılımcılar:

- Farklı kaynaklardan Excel'e veri aktarabilecek,
- Power Query kullanarak verileri içe aktarma ve düzenleme süreçlerini gerçekleştirebilecek,
- Data Validation ve koruma özelliklerinden yararlanabilecek,
- PivotTable oluşturup yapılandırarak verileri analiz edebilecek,
- PivotChart, Slicer ve Timeline gibi araçlarla analizlerini geliştirebilecek,
- Dynamic Array Formulas oluşturabilecek,
- Formula Auditing araçlarıyla formülleri inceleyebilecek ve hataları takip edebilecek,
- Macro kullanarak tekrarlanan Excel işlemlerini otomatikleştirebilecek.

Outline

Modül 1 – Veri İçe ve Dışa Aktarma

Microsoft Excel Advanced Eğitimi

BİLGİNÇ
IT Academy
info@bilginc.com
+44 20 3807 0925
+90 212 282 7700

Süre: **2 Gün**

- Delimited Text File içerisinden veri aktarma
- Power Query ile veri içe aktarma ve hazırlama (Excel 2016+ ve Microsoft 365)
- Verileri Delimited Text File formatında dışa aktarma

Modül 2 – İş Birliği ve Veri Kontrolleri

- Data Validation kullanarak veri girişini kontrol etme
- Hücreleri koruma
- Workbook yapısını koruma
- Dokümana erişimi sınırlandırma

Modül 3 – PivotTable ile Veri Analizi

- PivotTable kavramı ve kullanım alanları
- PivotTable oluşturma
- Mevcut PivotTable yapılarını değiştirme ve düzenleme
- PivotTable içerisinde hesaplamalar
- Alanları gruplandırma
- Slicers kullanımı
- Timelines ile tarih bazlı filtreleme
- PivotCharts oluşturma
- GETPIVOTDATA fonksiyonunu kullanma
- Analyze Data / Ideas özelliğini kullanma (Microsoft 365)

Modül 4 – Dynamic Array Formulas

- Array kavramına giriş
- Geleneksel Array Formulas ve fonksiyonları
- Dynamic Array Formulas
- Dynamic Array Functions ile çalışma

Modül 5 – Formula Auditing Araçları

- Precedents ve Dependents takibi
- Formül hatalarını izleme
- Çalışma sayfasındaki formülleri görüntüleme
- Watch Window kullanımı
- Formüllerin adım adım değerlendirilmesi

Modül 6 – Makrolarla Otomasyon

- Macro kavramına giriş
- Yeni makrolar oluşturma
- Relative ve Absolute Macros arasındaki farklar
- Makroları çalıştırma
- Mevcut makroları düzenleme
- Makrolara klavye kısayolları atama
- Macro Security ayarlarını anlama ve yönetme