Google Workspace - Sheets Intermediate Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

Overview

Bu eğitmen eşliğinde gerçekleştirilen uygulamalı eğitim, Google Sheets bilgilerini temel seviyenin üzerine taşımak ve elektronik tablolarla daha etkili veri analizi yapmak isteyen kullanıcılar için hazırlanmıştır.

Eğitim boyunca katılımcılar; formüller, fonksiyonlar ve çeşitli veri analizi araçlarını kullanarak Google Sheets içerisindeki verileri daha verimli şekilde düzenlemeyi, incelemeyi ve yorumlamayı öğrenir.

Program; named ranges, gelişmiş referans kullanımı, tarih ve saat fonksiyonları, metin fonksiyonları, IF ve VLOOKUP gibi işlevlerin yanı sıra sıralama, filtreleme, grafikler ve Pivot Tables gibi veri analizi araçlarını kapsar.

Eğitim sonunda katılımcılar, günlük iş süreçlerinde karşılaştıkları veri kümelerini daha sistematik biçimde analiz edebilecek ve sonuçları görsel olarak daha anlaşılır şekilde sunabilecek seviyeye gelir.

Prerequisites

Katılımcıların eğitim öncesinde:

- Mouse ve klavyeyi rahat kullanabilmesi,
- Web tarayıcılarıyla çalışabilmesi,
- Pencereleri açma, kapatma, küçültme ve büyütme gibi temel işlemleri yapabilmesi,
- Google Sheets temel özelliklerine hâkim olması,
- Google Drive ve temel Google uygulamaları hakkında bilgi sahibi olması,
- Google Sheets Introduction ve Google Workspace - Cloud Essentials eğitimlerine katılmış veya eşdeğer bilgiye sahip olması

önerilir.

Sanal eğitimlerde uygulamaları takip etmeyi kolaylaştırmak için çift monitör kullanımı gerekebilir.

Who Should Attend

Bu eğitim:

- Google Sheets konusunda temel bilgiye sahip kullanıcılar,
- Google Sheets Essentials veya eşdeğer seviyede eğitim almış kişiler,
- Google Workspace üzerinde düzenli olarak elektronik tablolarla çalışan profesyoneller,
- Veri düzenleme, analiz ve raporlama becerilerini geliştirmek isteyen kullanıcılar

için uygundur.

Eğitim Google Workspace kullanıcılarına yöneliktir ve uygulamalar Google Chrome üzerinden gerçekleştirilebilir.

Google Workspace - Sheets Intermediate Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

What You Will Learn

Eğitimin sonunda katılımcılar:

- Named Ranges kullanarak formülleri ve spreadsheet yapılarını daha kolay yönetebilecek,
- Mixed References ile farklı hücre referans yöntemlerini kullanabilecek,
- Tarih ve saat fonksiyonlarından yararlanabilecek,
- Text Functions ile verileri temizleyip düzenleyebilecek,
- Logical IF fonksiyonuyla koşula bağlı hesaplamalar oluşturabilecek,
- VLOOKUP kullanarak farklı veri kümeleri arasında eşleştirme ve karşılaştırma yapabilecek,
- Sorting ve Filtering araçlarıyla listeleri analiz edebilecek,
- Filter Views kullanarak farklı analiz görünümleri oluşturabilecek,
- Charts ile verileri görsel olarak sunabilecek,
- Pivot Tables kullanarak büyük veri kümelerini özetleyip analiz edebilecek,
- Calculated Fields ile Pivot Table analizlerini geliştirebilecek.

Outline

Modül 1: Gelişmiş Fonksiyonlarla Çalışma

- Range Names oluşturma ve kullanma
- Named Ranges ile formülleri daha anlaşılır hâle getirme
- Relative, Absolute ve Mixed References arasındaki farklar
- Mixed References kullanımı
- Özel amaçlı fonksiyonlarla çalışma
- Tarih ve saat fonksiyonları
- Text Functions ile veri düzenleme ve temizleme
- Logical IF fonksiyonunun kullanımı
- VLOOKUP ile veri arama ve karşılaştırma

Modül 2: Veri ve Liste Yönetimi

- Verileri Sorting ile düzenleme
- Filtering kullanarak belirli kayıtları görüntüleme
- Filter Views oluşturma ve kullanma
- Satır ve sütunları gruplandırma
- Büyük veri listelerinin daha kolay yönetilmesi
- Explore özelliklerinden yararlanma
- Database Functions kullanımı
- Liste ve veri kümelerini analiz etme

Modül 3: Grafiklerle Çalışma

- Verilerden Chart oluşturma
- Grafik verilerini ve ayarlarını düzenleme
- Grafiklerin görünümünü biçimlendirme
- Farklı Chart Types kullanma
- Veri türüne uygun grafik seçimi
- Analiz sonuçlarını görsel olarak sunma

Google Workspace - Sheets Intermediate Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

Modül 4: Pivot Tables ile Veri Analizi

- Pivot Table kullanım amaçları
- Veri kümelerinden Pivot Table oluşturma
- Row, Column ve Value alanlarıyla çalışma
- Date Fields ekleme
- Tarih verilerini analiz etme
- Pivot Table üzerinde Filtering
- Drill-down ile detay verilere erişme
- Calculated Fields oluşturma
- Büyük veri kümelerini özetleme ve karşılaştırma

Modül 5: Templates ve Paylaşılabilir İçerikler

- Google Templates ile çalışma
- Mevcut şablonlardan yararlanma
- Spreadsheet içerisinde Hyperlinks oluşturma
- Notes kullanma
- Comments ekleme
- Çalışma dosyalarında açıklama ve iş birliği özelliklerinden yararlanma

Uygulamalı Öğrenme

Eğitim, teorik anlatımı uygulamalarla destekleyecek şekilde gerçekleştirilir. Katılımcılar farklı veri kümeleri üzerinde formüller, filtreler, grafikler ve Pivot Tables kullanarak Google Sheets'in orta seviye özelliklerini doğrudan deneyimler.

Bu yaklaşım sayesinde katılımcılar eğitim sonunda öğrendikleri teknikleri günlük raporlama, veri düzenleme ve analiz çalışmalarına daha kolay aktarabilir.