

MS OFFICE EĞİTİM PROGRAMI

ETKİLİ SUNUM

4 Ana Konu

8 Saat

WORD

17 Ana Konu

8 Saat

EXCEL

- ❖ Temel Düzey
- ❖ İleri Düzey
- ❖ Dashboard
- ❖ Makro Uygulamalar

56 Saat

POWERPOINT

15 Ana Konu

8 Saat

ACCESS

- Temel Düzey
- İleri Düzey

16 Saat

MS EXCEL EĞİTİMİ

Temel Düzey Excel

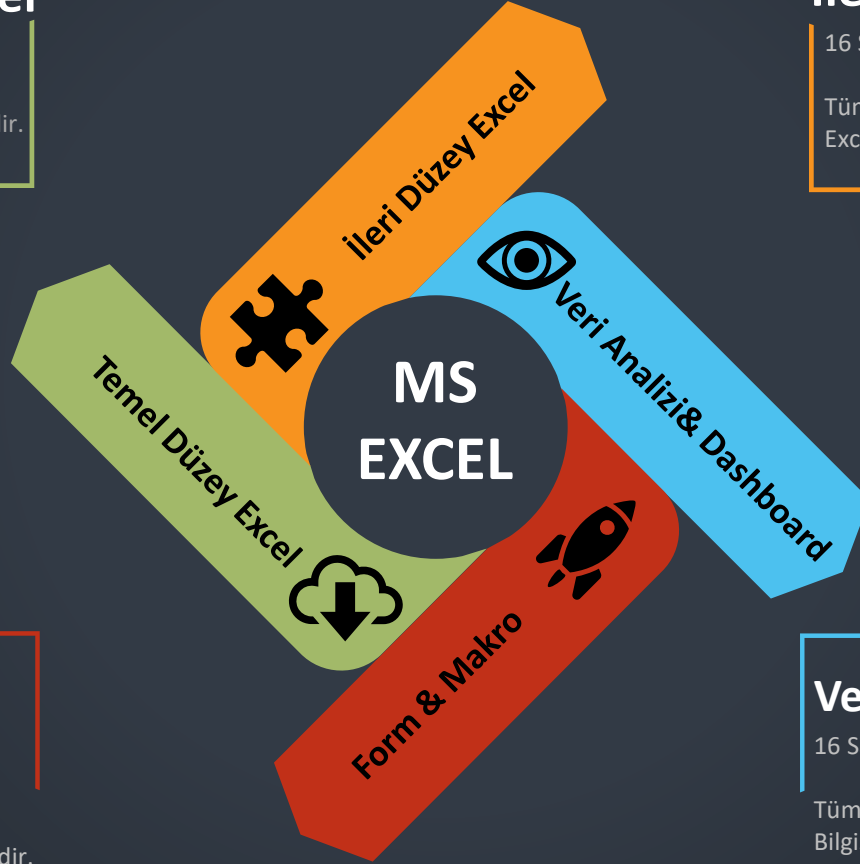
16 Saat ve 10 Bölümden oluşmaktadır.

Tüm yaş ve meslek grupları katılabilmektedir.

İleri Düzey Excel

16 Saat ve 11 Bölümden oluşmaktadır.

Tüm yaş ve meslek grupları ve İleri Düzey Excel Bilgisine Sahip Kişiler katılabilmektedir.



Form & Makro

8 Saat ve 10 Bölümden oluşmaktadır.

Tüm yaş ve meslek grupları ve İleri Düzey Excel Bilgisine Sahip Kişiler katılabilmektedir.

Veri Analizi&Dashboard

16 Saat ve 8 Bölümden oluşmaktadır.

Tüm yaş ve meslek grupları ve Temel Düzey Excel Bilgisine Sahip Kişiler katılabilmektedir.



TEMEL DÜZEY EXCEL EĞİTİMİ

Bölüm 1: Giriş

- Excel'in Genel Tanıtımı
- Backstage Alanının Kullanma
- Hızlı Erişim Çubuğunu Kullanma
- Şeridi Özelleştirme
- Kaydet ve Farklı Kaydet

Bölüm 2: Çalışma Sayfasında Çalışma

- Veri Girişi Ve Seçme Yöntemlerini Kullanma
- Otomatik Doldurma Ve Tamamlama
- İşlemi Geri Al Ve Yinele

Bölüm 3: Çalışma Sayfasını Düzenleme

- Sütun, Satır, Hücre Ekleme Ve Silme İşlemleri
- Sütun Genişliği Ve Satır Yüksekliği Ayarlama
- Sütun Ve Satırı Gizleme İşlemi
- Verileri Taşıma Ve Kopyalama

Bölüm 4: Hesaplama Yapma

- Formül Oluşturma
- Fonksiyonları Kullanarak Hesaplama Yapma
- Formülleri, Fonksiyonları Kopyalama

Bölüm 5: Biçimlendirme

- Giriş Sekmesini Kullanma
- Hızlı Biçimlendirme Araç Çubuğunu Kullanma
- Yazı Tipi, Hizalama Ve Sayı Formatlarını Biçimlendirme
- Tablo Biçimlendirme

Bölüm 6: Temalar ve Stiller

- Tema Oluşturma ve Temayı Uygulama
- Stil Oluşturma ve Uygulama

Bölüm 7: Çalışma Kitabını Geliştirme

- Sayfa Sekmelerini Biçimlendirme
- Çalışma Sayfalarını Yerleştirme
- Çalışma Sayfası Ekleme ve Silme

Bölüm 8: Çalışma Sayfası İçeriğini Yazdırma

- Yazdırma Başlığını Ayarlama
- Üstbilgi Ve Altbilgi Oluşturma
- Yazdırma Alanı Tanımlama

Bölüm 9: Yerleşimi Özelleştirme

- Çalışma Sayfasını İsteğe Göre Bölme, Gizleme Ya Da Gösterme
- Çalışma Sayfasını Hizalama
- Sütun ve Satırları Dondurma

Bölüm 10: Grafikler ve Smartart

- Grafik Oluşturma
- Grafik Araçları Sekmesini Kullanma
- Grafiğe Veri Ekleme Ya Da Grafikten Veri Çıkarma
- Trend Grafikler Oluşturma
- Listeleme Yapma
- Smartart Düzenleme
- Verilerle Hiyerarşi ve Grafikler Oluşturma