



MORE
PAYROLL
BORDROLAMA ve TEŞVİK HİZMETLERİ

MORE PAYROLL EĞİTİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

UZAKTAN İLERİ EXCEL EĞİTİMİ

Teklif Tarihi:17.08.2021

Konu: Eğitim Teklifi**Tarih:** 17.08.2021

Bursa'nın Eğitim ve Danışmanlık Hizmetlerinde Milli Eğitim onaylı kurum olma özelliği taşıyan şirketimiz 10 yıllık süre zarfında 1000'i aşkın şirkete kurumsal hizmet ve yaklaşık 65.000 kişiye bireysel sertifikasyon süreci tamamlamıştır.

İşletmelerimize katma değer yaratmak amacıyla sunduğumuz eğitim ve danışmanlık hizmetlerimize göstermiş olduğunuz hassasiyetten dolayı teşekkür ederiz.

Tedarik etmeyi düşündüğünüz Danışmanlık/Eğitim hizmetimizle ilgili olarak, talebiniz üzerine hazırlanan detaylı bilgiler aşağıda verilmiştir. Talebinizin en üst düzeyde karşılanmasına yönelik olarak tüm eğitmen ve danışman kadrolarımızla, değerli geri dönüşlerinizi beklediğimizi bildirir,

İyi çalışmalar dileriz.

UZAKTAN İLERİ EXCEL EĞİTİMİ

Eğitim İçeriği:

TEMEL FONKSİYONLAR

- Veri Bilgi Girme
- Biçim Boyacısı
- Seri Veri Girme
- Özel Liste Oluşturmak
- Hücreye Açıklama Ekleme
- Excel'de Web Sayfası Formatında Teklif Hazırlama
- Grafik Serileri ile İşlemler Yapmak

FONKSİYONLAR

- Formüllerde Mutlak ve Göreceli Adres Kullanmak
- Mantıksal Fonksiyonlar (IF, AND, OR)
- Metinsel Fonksiyonlar (UPPER, LOWER, CONCATENATE, LEFT, RIGHT, SEARCH, MID)
- Arama ve Başvuru Fonksiyonları (VLOOKUP, HLOOKUP)
- İstatiksel Fonksiyonlar (COUNTIF, SUMIF)
- Tarihsel Fonksiyonlar (NOW, TODAY)

VERİ TABANLARI

- Veri tabanı terminolojisi
- Veri formları ile çalışmak
- Verileri Sıralamak (Sort)
- Verileri Süzme (Auto Filter, Advanced Filter)
- Veri formları ile çalışmak
- Verileri Belirli Başlıklar Altında
- Filtrelemek ve Özetlemek
- Sütunları Bölme (Text To Columns)
- Kendini Tekrarlayan Kayıtları Temizlemek (Remove Duplicates)
- Verileri Sınırlandırmak (Data Validations)

ÇOKLU SAYFALARDA ÇALIŞMAK

- Hyperlinkler kullanmak
- Çoklu sayfada formüller ile çalışmak
- Veri tablolarını birleştirmek
- Gruplama Düğmeleri Kullanmak

ÖZET TABLOLAR

- Özet Tablo (Pivot Table) Oluşturmak ve Düzenlenmek
- Özet Tablolara Hesaplanabilen Alanlar Ekleme
- Özet Tablolaların Biçimlerini Düzenlenmek
- Özet Grafik (Pivot Chart) Almak

LİSTELER

- Liste oluşturmak
- Listeler düzenlemek
- Liste seçeneklerini kullanmak

VERİ İNCELEME

- Veri tablosu kullanmak
- Hedef ara kullanmak
- Çözücü ile çalışmak
- Senaryolar yaratmak
- Denetim araç çubuğu ile formül denetimi yapmak

ÇALIŞMA KİTABINI KORUMA VE PAYLAŞIMA AÇMA

- Çalışma sayfasını korumak
- Çalışma kitabını korumak
- Çalışma kitabını paylaşımına açmak
- Paylaşımına açılmış bir çalışma kitabını paylaşımına izlemek
- Yapılan çalışmaları kabul ve reddetmek

MAKROLAR

- Makroları kaydetmek ve çalıştırmak
- Makroları nesnelere atamak

- Makroları menülere atamak
- Makroları düzenlemek, isimlendirmek ve silmek

Eğitim Süresi: 2 Gün

Eğitim Ücreti: Günlük 1500 TL + %18 KDV

Eğitim Katılımcı Sayısı: (15 Kişilik Katılıma Kadar)

Eğitim Yeri: More Payroll Kariyer Salonu veya Firma Eğitim Salonu

Eğitim Tarihi: Karşılıklı mutabık kalınacak tarihte

1-Eğitimin gerçekleştirilmesi: Eğitim roleplay, sunum ve kursiyer katılımcı modelleri ile gerçekleştirilecektir.

***NOT:** Katılımcılar eğitimlere kendi Laptop bilgisayarları ile katılacaklardır.

Açıklamalar:

- MORE Payroll olarak yukarıda bilgileri tanımlanan eğitim hizmeti için gerekli organizasyonun gerçekleştirilmesi, tüm organizasyon gerekliliklerini sağlayacaktır.
- MORE Payroll tanımlanan eğitim için dokümantasyonları kişi bazında temin edecektir.
- MORE Payroll verilen eğitim sonucunda başarılı olanlara sertifikasyonlarını hazırlayacaktır.
- Bu teklif tarihinden itibaren 30 gün süre ile geçerlidir.

Onaylayan:

Onay tarihi: