**İSMEK**

**EXCEL EĞİTİMİ – 2 (İLERİ FORMÜLLER) BRANŞI MÜFREDATI**

**Eğitim Süresi :** 40 Saat

# Modül Sayısı : 1

**Programın Amacı :** MSOffice Programlarından Olan Excel’i Ileri Düzeyde Kullanabilen Kişiler Yetiştirmektir.

**Kullanılan Yazılım :** Excel 2016

# ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Modüler Öğretime Yönelik Olarak Bireysel Öğrenme Yöntem Ve Teknikler i Uygulanır.

* Eğitimciler Bireylere Rehberlik Eder.
* Bireyler Kendi Kendine Öğrenmeye Teşvik Edilir.
* Bireylerin Aktif Olması Sağlanır.
* Bireyler Araştırmaya Yönlendirilir.
* Bireyler Kendi Kendilerini Değerlendirebilir.
* Bireylere Mesleki Yeterlik Kazandırmaya Yönelik Yöntem Ve Teknikler Uygulanır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YETERLİKLER** | | **MODÜLLER** | **SÜRE** |
| **1** | İleri Excel Tekniklerini Kullanabilmek. | İleri Excel Programı | 40 |
| **TOPLAM:1** | |  | 40 |

**Ölçme Değerlendirme:** Her modül sonunda Test ve Uygulama sınavı yapılır.

**Eğitim İçeriği:**

**MİCROSOFT EXCEL 2016**

**İleri Excel**

# Gelişmiş Formüller ve İşlemler

1. Temel Fonksiyonlar
2. Ara(LookUp)
3. Düşeyara(VlookUp)
4. Yatayara(HlookUp)
5. Formüllerde hücre sabitleme ($ kullanımı)
6. EğerOrtalama
7. EğerSay(CountIf)
8. eTopla(SumIf)
9. 2007 ile gelen Formüller
   1. ÇokEğerOrtalama
   2. ÇokEğerSay
   3. ÇokETopla
10. Topla.Çarpım(SumProduct)
11. S\_Sayı\_Üret(Rand)
12. Tamsayı(Int)
13. EHatalıysa(IseRor)
14. Ehata
15. Eğerhata
16. İndis
17. Kaçıncı
18. Kaydır
19. Mantıksal Fonksiyonlar
20. Eğer(İf) Fonksiyonu
21. İç İçe Eğer Fonksiyonu
22. And Fonksiyonu
23. Or Fonksiyonu
24. Formül Denetleme Grubu
25. Koşullu Biçimlendirme Kuralları
26. Veri çubukları kullanarak biçimlendirmek
27. Renk ölçekleri kullanmak
28. Simge kümesi kullanmak
29. Bir kurala bağlı olarak hücreleri biçimlendirmek
30. Yinelenen değerleri biçimlendirmek
31. İlk 10 –son 10 öğeyi biçimlendirmek
32. Eklenen koşulları özelleştirmek (güncellemek)
33. Eklenen koşulları silmek

# Metin Fonksiyonları

1. Büyük harf
2. İlk harfi büyük (yazım düzeni)
3. Birleştir
4. Soldan
5. Sağdan
6. Aradan (parça al)
7. Uzunluk
8. Kırp

# Veritabanı İşlemleri

1. Sıralama
2. Gelişmiş Filtreleme
3. Alt Toplam(Subtotal) Alma
4. Metni Sütunlara Dönüştürme(Text to Column)
5. Yinelenenleri Kaldırma(Remove Dublicate)
6. Veri Tablosu Oluşturma(Data Table)
7. Hedef Ara(Goal Seek)
8. Birleştir(Consolidate)
9. Başka kitaptan konuma göre birleştirme
10. Aynı kitap içerisinde konuma göre birleştirme
11. Güncelleştirme ve Ayarlar
12. Formüle göre birleştirme
13. Pivot Table (Özet Tablo Oluşturmak)
    1. Pivot table ile rapor oluşturmak
    2. Pivot table satır ve sütun alanlarını kullanmak
    3. Pivot table fonksiyon kullanmak
    4. Pivot table’da rapor filitresi kullanmak
    5. Pivot chart (grafik) eklemek
    6. Pivot table raporlarını güncellemek

# Veri Tabanı Fonksiyonları

1. VSeç topla fonksiyonu
2. VSeç enbüyük-enküçük fonksiyonu
3. VSeç ortalama
4. VSeç say

# Veri Doğrulama İşlemleri

1. Hata Mesajları
2. Girdi İletisi(Input Message)
3. Doğrulama Çeşitleri
   1. Tümsayı(Whole Number)
   2. Ondalık(Decimal)
   3. Liste(list)
   4. Tarih(date)
   5. Metin Uzunluğu(text lenght)
4. Özel(Custom)
5. Veri Doğrulama içeren tüm hücreleri bulma
   1. Geçersiz veriyi daire içine alma
   2. Doğrulama dairelerini temizleme

# Veri Alma ve Verme İşlemleri

1. Access’ten Veri Alma
2. Bir Web sayfasından veri almak
3. Metin Olarak veri almak
4. Diğer Kaynaklardan Veri Almak

# Çalışma Kitabı İşlemleri

1. Diğer Kullanıcılarla işbirliği yapma
2. Çalışma kitabını koruma ve paylaşma
3. Koruma(protect)
   1. Sayfa Koruma
   2. Çalışma kitabını koruma
4. Çalışma kitabını yayımlamak
5. Görünüm Sekmesi İşlemleri
   1. Bölmeleri Dondur
   2. Tümünü Yerleştir
   3. Böl