



Kıbrıs Türk Ticaret Odası

Oda Üyelerine Yönelik Eğitim Programı



1. Excel Bařlangıç Seviyesi Eđitimi

1.1 Eğitim İçeriđi

- E-tablolarla çalışmak ve yerel veya bulutta farklı dosya biçimlerinde kayıt etmek.
- Verimliliđi artırmak için mevcut yardım kaynaklarını, kısa yolları ve git aracını kullanmak
- Verileri hürelere girmek ve liste oluştururken iyi uygulamaları kullanmak. Verileri seçmek, sıralamak, kopyalamak, taşımak ve silmek.
- Çalışma sayfasındaki satırları ve sütunları düzenlemek. Çalışma sayfalarını kopyalamak, taşımak, silmek ve uygun şekilde yeniden adlandırmak.
- Standart elektronik tablo iřlevlerini kullanarak matematiksel ve mantıksal formüller oluřturmak.
- Bir e-tablodaki sayıları ve metin içeriğini biçimlendirmek ve mevcut otomatik format / tablo stillerini kullanmak.
- Uygun grafikleri seçmek ve bilgileri anlamlı bir řekilde iletmek için grafikler oluřturmak ve biçimlendirmek.
- Yazdırmadan önce elektronik sayfa ayarlarını yapmak ve elektronik tablo içeriğini kontrol edip düzeltmek.

1.2 Eğitim Konuları ve Planı

- Excel alışma Yapısını Tanıma (Hücre, satır, sütun, çalışma sayfaları)
- Raporlamaya Uygun Tablo Biçimlendirme, Sıralama ve Filtreleme
- Formüller ve Temel Fonksiyonlar
- Formüller ve Temel Fonksiyonlar
- Grafikler ile çalıřma
- Çalışma Sayfalarını ıktı için Hazırlama

1.3 Eğitim Detayları

- Süre: 6 Saat
- Eđitmen: Dr. Özlem Gürkan Evre

