

Bu Eğitime Kimler Katılmalı?

Bu eğitim programı, **tüm çalışanların bilmesi gereken konuları** kapsayacak şekilde tasarlanmıştır ve özellikle aşağıdaki profiller için uygundur:

- **Aktif Excel Kullanıcıları**
- **Analiz ve Raporlama Uzmanları.**
- **Uzmanlığı Hedefleyenler**
- **Departman Bazlı Katılım:** Başta **İnsan Kaynakları (İ.K), Muhasebe, Finans, Pazarlama, Satış ve Üretim** olmak üzere tüm iş birimleri.

Eğitimin Kazanımları Neler Olacak?

Eğitim sonunda katılımcılar, hem geleneksel Excel yöntemlerinde uzmanlaşacak hem de yapay zekanın sunduğu hızdan yararlanabileceklerdir:

- **Hız ve Verimlilik:** Listeler üzerinde çok daha hızlı hareket etme yöntemlerini öğrenecek ve Excel kullanımını genel olarak hızlandıracaklardır.
- **İleri Düzey Formül Hakimiyeti:** **Eğer, Eğersay, Etopla, Çoketopla** gibi mantıksal ve istatistiksel işlevleri; **Düşeyara (VLOOKUP)** ve Office 365 ile gelen **Çaprazara (XLOOKUP), Benzersiz, Filtre** gibi yeni nesil formülleri rahatlıkla kullanabileceklerdir.
- **Raporlama ve Görselleştirme: Pivot Tablolar** oluşturarak karmaşık listeleri saniyeler içinde özetleyebilecek, gruplandırma, alttoplamlar ve grafikler ile verileri görselleştirebileceklerdir.
- **Yapay Zeka Entegrasyonu:** Yapay zekanın ne olduğunu ve nasıl çalıştığını kavrayarak, **AI'ya doğru soruları sorma (prompting)** becerisi kazanacaklardır.

Ayrıca, karmaşık formülleri yapay zeka desteğiyle oluşturabilecek ve **Pivot Tablo sonuçlarını yapay zeka ile yorumlayarak** stratejik çıkarımlar yapabileceklerdir.

İçerik

Verilen kaynaklar doğrultusunda hazırlanan, Excel'in teknik gücünü Yapay Zeka'nın (AI) analiz yetenekleriyle birleştiren **12 saatlik eğitim programı** aşağıdadır:

- **Excel Kullanımını Hızlandırma ve Veri Yapıları**
 - Günlük Excel kullanımını hızlandırmak için kısayolların etkin kullanımı.
 - Listeler üzerinde hızlı hareket etme yöntemleri ve sayfa yapıları ile çalışma.
- **Yapay Zeka (AI) Dünyasına Giriş**
 - **Yapay Zeka nedir?** Nasıl çalışır ve Excel süreçlerine nasıl entegre edilir?.
 - AI araçlarına soruları nasıl sormalıyız? (Etkili istem - prompt oluşturma teknikleri).
- **Veri Girişi ve Doğrulama**
 - Veri girdisini doğrulamak ve **Veri Doğrulama** yöntemleri.
 - Gruplandırma ve alttoplamlar ile liste düzenleme.
- **Koşullu Biçimlendirme ile Görsel Raporlama**
 - Verileri görselleştirmek için **Koşullu Biçimlendirme** ve ileri düzey uygulamaları.
- **Temel ve Metin Fonksiyonları**
 - Sık kullanılan fonksiyonlar: Topla, En Büyük, En Küçük, Ortalama.
 - Metin formülleri: Soldan, Sağdan, ÖncekiMetin ve SonrakiMetin kullanımı.
- **AI Destekli Formül Oluşturma**
 - **Yapay Zeka destekli formül kullanımı:** Karmaşık hesaplamalar için AI'dan formül desteği alma.
 - Hatalı formülleri AI ile analiz etme ve düzeltme.
- **Mantıksal Fonksiyonlar ve Karar Yapıları**
 - **Eğer (IF), İç İçe Eğer, Çokeğer** ve "Ve" formüllerinin kullanımı.
 - Eğersay, Etopla ve Çoketopla gibi istatistiksel işlevler.
- **Arama ve Eşleştirme Fonksiyonları**

- **Düşeyara (VLOOKUP)** kullanımı ve pratik uygulamaları.
- Yapay zeka ile veri eşleştirme mantığını kavrama.
- **Yeni Nesil (Office 365) Fonksiyonları**
 - **Çaprazara (XLOOKUP)**, Benzersiz, Filtre ve Sırala formülleri ile dinamik listeler oluşturma.
- **Pivot Tablo ile Raporlama**
 - Pivot Tablolar oluşturarak listelerin hızlı bir şekilde özetlenmesi.
 - Pivot Tablo rapor ekranlarının tasarımı.
- **Yapay Zeka ile Veri Analitiği ve Grafik**
 - **Pivot Tablo sonuçlarını Yapay Zeka ile yorumlama** ve stratejik çıkarımlar yapma.
 - Verilerin grafikler ile görselleştirilmesi ve etkileşimli raporlar.
- **Uygulama Sınavı ve Genel Değerlendirme**
 - Tüm konuları kapsayan, hem teknik Excel bilgisini hem de AI kullanımını ölçen **Uygulama Sınavı**.
 - Öğrenilenlerin iş süreçlerine (İ.K, Finans, Satış vb.) adaptasyonu.