



Akdeniz Üniversitesi



F. Ders Tanıtım Formu

Dersin Adı	İleri Düzey Ofis Uygulamaları				
Öğretim Dili	Türkçe				
Dersin Verildiği Düzey	Ön Lisans (x)	Lisans (x)	Yüksek Lisans()	Doktora()	
Eğitim Öğretim Sistemi					
Örgün Öğretim (x)		İkinci Örgün Öğretim (x)		Uzaktan Öğretim(x)	
Dersin Türü		Dersin Alan Kodu		Ders Kodu	
Zorunlu ()	Seçmeli (x)	ENF		115	
Kuramsal Saat	Uygulama Saat	Toplam Saat	Yarıyılı	Ulusal Kredi	AKTS Kredi
2	0	2	Güz-Bahar-Yaz	2	4
Dersin Amacı	Bu dersin amacı; öğrencilerin ofis yazılımlarının tüm özelliklerini üst düzeyde kullanabilmelerini sağlamak ve makro yazılımları oluşturabilmek için bilgi ve beceriler kazandırmaktır.				
Dersin Özet İçeriği	Ofis programlarının ileri özellikleri, Makro oluşturma				
Ön Koşul Dersler					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersi başarıyla tamamlayan bir öğrenci; 1. Kelime işlem yazılımının tüm özelliklerini üst düzeyde kullanır 2. Elektronik tablolar yazılımının tüm özelliklerini üst düzeyde kullanır, 3. Sunu hazırlama yazılımının tüm özelliklerini üst düzeyde kullanır, profesyonel sunu hazırlama tekniklerine uygun sunular hazırlayabilir 4. Makro oluşturabilir				
Dersin Koordinatörü	Öğr.Gör.Şahin AKBUNAR				
Dersin Öğretim Elemanı	Bölüm Öğretim Elemanları				
Dersin Yardımcı Öğretim Elemanı					
Öğretim Yöntemleri					
(x) Sözel Anlatım	() Örnek Olay	(x) Bilgisayar Destekli			
() Tartışma	() Drama	(x) Laboratuvar			
(x) Problem Çözme	() Buluş Yoluyla	() Gösterip Yaptırma			
() Deney	(x) Proje	()			
Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	İleri Düzey Excel 2007, Ömer BAĞCI, 1.baskı, Seçkin Yayınevi				
Başarı Notunu Değerlendirme Sistemi					
(x) Doğrudan Dönüşüm Sistemi					() Bağıl Değerlendirme
Ölçme ve Değerlendirme	Araçlar		Sayı	Oran	
	Derse Devam ve Katılım		15	%10	
	Kısa Sınav(lar)				
	Ara Sınav(lar)		1	% 25	
	Ödev(ler) / Seminer(ler)				
	Dönem Ödevi / Proje		1	% 15	
	Uygulama (Lab., Atölye, Arazi, PDÖ Raporları)				
	Diğer (.....)				
Yarıyıl Sınavı		1	% 50		
		Toplam		% 100	

Haftalara Göre Ders Konuları		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	Kelime İşlem Yazılımı <ul style="list-style-type: none">Kelime işlem yazılımında sekmeler, gruplar ve komut düğmeleriDipnot eklemeEksen başlığı eklemeEtiket oluşturmaİade adresi ayarlamaKaynak bulmaKaynak ve alıntı eklemeKaynakça oluşturma	Ofis yazılımlarının kurulumu
2	<ul style="list-style-type: none">Yeni stil oluşturmaYerleşik başlık stillerini kullanmaZarf oluşturma - yazdırma - kaydetmeGözden geçirme, Değişiklikleri İzleme	
3	<ul style="list-style-type: none">Özel madde işaretli liste oluşturmaOnay kutuları ve metin eklemeŞablon oluşturmaŞablona içerik denetimleri eklemeŞablonun tüm içeriklerine koruma ekleme	
4	Elektronik Tablolama Yazılımı <ul style="list-style-type: none">Veri ve tablo kavramıDoğru ve hızlı bilgi girişi, değiştirilmesi,Verilerin koşullu biçimlendirilmesiÖzel seçim ve yapıştırma teknikleri, sayfalarda veri arama ve değiştirmeStiller ve şablonlar kullanma ve oluşturmaSayfa yapısı, yazıcı çıktı ayarları, özel görünüm	
5	<ul style="list-style-type: none">Çalışma kitaplarının açılmasını, değiştirilmesini korumak, korumaları kaldırmakÇalışma kitabının yapısını korumak, formülleri gizlemek veya göstermekMetin dosyalarını Excel içinden açma ve farklı biçimlerde kaydetmekÇoklu çalışma kitapları ve sayfaları arasında çalışmak, toplu kaydetmekÇalışma kitaplarında arasında bilgiyi bağlamak, köprüler yerleştirmek	
6	<ul style="list-style-type: none">Grafikler oluşturmak, seçeneklerini değiştirmek ve çoklu grafiklerle çalışmakGrafiklere eğilim çizgisi, hata çubukları eklemek, iki eksenli grafikler çizmekTablolar hazırlama, tablolara veri girişi, veriyi sıralama, süzme, alt toplamlar	
7	<ul style="list-style-type: none">Göreceli ve mutlak adreslerExcel'de aritmetik işlemler ve işlevlerToplam, ortalama, mod, medyan, maksimum, minimum ve standart sapmaRegresyon, korelasyon, varyans, kovaryans	
8	<i>Arasınava</i>	
9	<ul style="list-style-type: none">Mantıksal işlevlerin kullanılmasıBir veri listesindeki değerleri arama (düşeyara ve yatayara)Koşullu istatistik bilgileri (vseçort, vseçtopla, ..)Tanımlayıcı istatistik	



Akdeniz Üniversitesi



	<ul style="list-style-type: none">Rastgele sayı üretimi	
10	<ul style="list-style-type: none">Formül denetleme, değişiklikleri izleme, gözcüÖzet tablolar oluşturmak (Pivot table)Senaryo yönetimi, hedef aramaÇözücü kullanarak bir sorunu tanımlama ve çözme	
11	Makrolar <ul style="list-style-type: none">Makro oluşturmak, çalıştırmak,Makro (VBA) programlamaya girişMakro düzenlemek, silmek, yeni işlevler yazma	
12	<ul style="list-style-type: none">DeğişkenlerHücre tanımlamaKoşul yapıları	
13	<ul style="list-style-type: none">Makro (VBA) programlamada döngüler ve biçimlendirme komutları	
14	Veritabanı Yazılımı <ul style="list-style-type: none">Veritabanı kavramı,Veritabanı yazılımı,Tablo oluşturma,Kayıt ekleme, silme ve güncellemeAnahtarlar ve ilişkiler,Form oluşturmaSorgu oluşturma	
15	Sunu Hazırlama Yazılımı <ul style="list-style-type: none">Profesyonel Sunu Hazırlama Teknikleri	

Program Yeterlilikleri	Dersin Öğrenme Çıktıları										Toplam
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	
PY 1 Temel bilgi teknolojileri konusunda temel, kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.	5	5	5	5							20
PY 2 Donanım ve yazılım çözümlerinin tasarımı ve geliştirilmesi konusunda bilgilere sahiptir.	4	4	4	4							16
PY 3 Tanımlanan bilgi teknolojisi kullanım problemlerini ve modellerini kurular ve temel çözüm önerilerini uygular.	5	5	5	5							20
PY 4 Belirtilen (spesifikasyon) tanımlanmış yazılım bileşenlerini geliştirir.				5							
PY 5 Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ile bilgi ve iletişim teknolojilerindeki güncel gelişmeleri izler.	4	4	4	3							16
PY 6 Bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak geliştirdiği yazılı ve görsel materyaller yardımıyla iletişim kurar.	2	2	5	2							12
PY 7 Algoritmik düşünme ve planlama yaklaşımını uygulamalarında kullanır.				5							
PY 8 Mesleki ve etik sorumluluk bilinci taşıyor, bilişim uygulamalarında mesleki etiğin gözetilmesi konusunda farkındalığa sahiptir. Bilgi güvenliği konusunda gerekli tedbirleri alabilir.	2	2	2	2							8