

| Ders Bilgi Formu (Türkçe) | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------|
| Ders Adı: İleri Ofis Uygulamaları | | | Ders Kodu: ENF 2940 | | Ders Düzeyi: Önlisans, Lisans | |
| Programı: | | | | | | |
| AKTS Kredisi: 4 | | Yıl-Dönem: Güz/Bahar | | Seçmeli/Zorunlu: Seçmeli | | Öğretim Dili: Türkçe |
| Saatler/Yerel Kredi:3 | | *Öğretim Eleman(lar)ı: Bölüm Öğretim Elemanları | | | | |
| T | 4 | U | 0 | L | 0 | K 4 |
| Öğretim Yöntem ve Teknikleri: Teorik konu anlatımı, konu ile ilgili örnek problemlerin uygulamalı olarak bilgisayara ortamında çözdürülmesi, ödev (belge, elektronik tablo, veri tabanı ve sunu) hazırlanması | | | | | | |
| Dersin Amaçları: Bu dersin amacı; öğrencilerin ofis yazılımlarının tüm özelliklerini üst düzeyde kullanabilmelerini sağlamak ve makro yazılımları oluşturabilmek için bilgi ve beceriler kazandırmaktır | | | | | | |
| Ders İçeriği: | | | | | | |
| I. Hafta | Giriş – Tanıtım – Ders İzlencesi | | | | | |
| II. Hafta | Kelime İşlemci Yazılım Dipnot, Etiket, Kaynak, Alıntı, Kaynakça, İçindekiler Ekleme | | | | | |
| III. Hafta | Kelime İşlemci Yazılım Özel Madde İşaretili Liste Oluşturma, Onay Kutuları ve Metin Ekleme, Şablon Oluşturma, Şablona İçerik Denetimleri Ekleme Ve İçerikleri Koruma | | | | | |
| IV. Hafta | Tablolama Yazılımı Veri ve Tablo Kavramı, Koşullu Biçimlendirme, Özel Seçim ve Kopyalama İşlemleri | | | | | |
| V. Hafta | Tablolama Yazılımı Stiller ve Şablonları Oluşturma ve Kullanma, Sayfa Yapısı Çıktı Ayarları | | | | | |
| VI. Hafta | Tablolama Yazılımı Çalışma Kitaplarının Korunması, Şifreleme, Grafikler, Grafiklerin Özelleştirilmesi | | | | | |
| VII. Hafta | Arasınava | | | | | |
| VIII. Hafta | Tablolama Yazılımı İşlemler ve Özel Formüller Oluşturma, Mutlak Adres Yapısı | | | | | |
| IX. Hafta | Tablolama Yazılımı İşlevler | | | | | |
| X. Hafta | Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları | | | | | |
| XI. Hafta | Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları | | | | | |
| XII. Hafta | Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları | | | | | |
| XIII. Hafta | Sunu Hazırlama Yazılımı Tasarım Programlarında Şablonlar ve Yeni Şablon Oluşturma | | | | | |
| XIV. Hafta | Sunu Hazırlama Yazılımı Stiller ve Şablonlar, Etkileyici Sunum Oluşturma Teknikleri | | | | | |
| Beklenen Öğrenim Çıktıları: Bu dersi başarıyla tamamlayan bir öğrenci; 1.Kelime işlem yazılımının tüm özelliklerini üst düzeyde kullanır 2.Elektronik tablolama 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 | | | | | | |
| Ölçme ve Değerlendirme Yöntem(ler)i: | | | | | | |
| | | Arasınava | | | %25 | |
| | | Ödev/Uygulama | | | %25 | |
| | | Final Sınavı | | | %50 | |
| Ders Kitabı: Enformatik Bölümü Ders Notları | | | | | | |
| Önerilen Kaynaklar: - | | | | | | |
| Ön/yan Koşulları: Temel Bilgi Teknolojileri Kullanımı dersini en az CC ile tamamlamış olmak. | | | | | | |

| Ders Bilgi Formu (İngilizce) | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Course Name: Advanced Office Applications | | | Course Code: ENF1802 | | Level of Course: | |
| Program: | | | | | | |
| ECTS Credit: 4 | | Year-Semester: | | Required/Elective: | | Language: Turkish |
| Hours/Local Credit: | | Instructor(s): Department lecturer | | | | |
| T | 4 | U | 0 | L | 0 | C 4 |
| Teaching Method(s): Lecture, hands-on practicals in computer laboratory, homework and tasks including preparation of documents, spread sheets, databases and presentations. | | | | | | |
| Course Objectives: To provide students with advances ICT concepts and computer skills that they can benefit both in their personal and professional lives. | | | | | | |
| Course Content: | | | | | | |
| I. Week | Introduction - Syllabus | | | | | |
| II. Week | Word Processor Footnotes, Labels, References, Quotations, Table of Contents | | | | | |
| III. Week | Word Processor Create Custom Bulleted List, Check Boxes & Adding Text Box, Creating Templates, Adding Content Controls in the Templates, Content Protection | | | | | |
| IV. Week | Spreadsheets Data and Table Concepts, Conditional Formatting, Custom Selection and Copying | | | | | |
| V. Week | Spreadsheets Creating and Using Styles and Templates, Page Setup, Print Settings | | | | | |
| VI. Week | Spreadsheets Workbook Protection and Encryption, Graphics and Graphics Customisation | | | | | |
| VII. Week | Midterm | | | | | |
| VIII. Week | Spreadsheets Operations and Creating Custom Formulas, Absolute Address Structure | | | | | |
| IX. Week | Spreadsheets Functions | | | | | |
| X. Week | Spreadsheets Creating and Running Macros, Macro Programming, Variables, Loops Definition Structures, Practices of Formatting | | | | | |
| XI. Week | Spreadsheets Creating and Running Macros, Macro Programming, Variables, Loops Definition Structures, Practices of Formatting | | | | | |
| XII. Week | Spreadsheets Creating and Running Macros, Macro Programming, Variables, Loops Definition Structures, Practices of Formatting | | | | | |
| XIII. Week | Presentation Software Presentation Template Design, Creating a New Templates | | | | | |
| XIV. Week | Presentation Software Styles, Templates, Techniques for Creating Impressive Presentations | | | | | |
| Anticipated Learning Outcomes: Upon successful completion of this course, students will be able to | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Use word processors efficiently with all features - Use spreadsheets word processors efficiently with all features - Use presentation software word processors efficiently with all features - Create macros | | | | | | |
| Assessment Method(s): Midterm Exam %25 Assignment %25 Final Term %50 | | | | | | |
| Textbook: Course notes prepared by Informatics Department | | | | | | |
| Recommended Reading: - | | | | | | |
| Pre/co-requisites: To have completed the compulsory Basic Information Technologies course (min. CC) | | | | | | |