

DERS BİLGİ FORMU ve DERS İÇERİĞİ

DERSİN ADI :	Ofis Yazılımları			
BÖLÜM :	Bilgisayar Teknolojileri			
PROGRAM :	Bilgisayar Programcılığı			
DÖNEMİ :	Güz Yarıyılı I. Dönem			
DERSİN DİLİ :	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	○	●	○	
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE ve DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (İş Yeri Eğitimi, Araştırma, Proje, Ödev)	Toplam
	4	56	44	100
KREDİ	Ders Kredisi	AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)		
	3, 5	4		
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin, bilişim teknolojilerinin her dalında ihtiyaç duyulan ofis programlarını kullanımı ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI ve YETERLİKLER	Kelime işlemci programını kullanmak. Elektronik tablolama programını kullanmak. Sunu hazırlama programını kullanmak. İnternet ve e-posta yönetim programlarını kullanmak.			
DERSİN İÇERİĞİ ve DAĞILIMI (MODÜLLER ve HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	İçerik / Konular		
	1	Belge işlemleri. Biçimlendirme işlemleri.		
	2	Belge denetimi. Yazdırma, Tablo işlemleri.		
	3	Nesne işlemleri. Gelişmiş özellikler.		
	4	Makrolar, özelleştirme.		
	5	Çalışma Alanı. Veri girişi. Biçimlendirme işlemleri.		
	6	Formüller, fonksiyonlar.		
	7	Grafik işlemleri. Veri analizi.		
	8	Veri analizi.		
	9	Yazdırma. Makrolar. Özelleştirme.		
	10	Çalışma alanı. Slayt işlemleri. Tasarım.		
	11	Slayt nesnelere, gösteri ayarları.		
	12	Yazdırma. Özelleştirme.		
	13	İnternet kavramları.		
14	E-posta			