



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İleri Ofis Uygulamaları							
Ders Kodu		ENF120		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	97 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu dersin amacı; öğrencilerin ofis yazılımlarının tüm özelliklerini üst düzeyde kullanabilmelerini sağlamak ve makro yazılımları oluşturabilmek için bilgi ve beceriler kazandırmaktır							
Özet İçeriğı		İleri Excel: Tablo ve grafik raporları, formüller ve grafik. İleri Word: Raporlama. İleri Powerpoint: Sunu hazırlama ve slayt tasarımı.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Tolga EVREN						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Microsoft Office-Pusula Yayıncılık
---	------------------------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Giriş – Tanıtım – Ders İzlenesi
2	Teorik	Kelime İşlemci Yazılım Dipnot, Etiket, Kaynak, Alıntı, Kaynakça, İçindekiler Ekleme
3	Teorik	Kelime İşlemci Yazılım Özel Madde İşaretili Liste Oluşturma, Onay Kutuları ve Metin Ekleme, Şablon Oluşturma, Şablona İçerik Denetimleri Ekleme Ve İçerikleri Koruma
4	Teorik	Tablolama Yazılımı Veri ve Tablo Kavramı, Koşullu Biçimlendirme, Özel Seçim ve Kopyalama İşlemleri
5	Teorik	Tablolama Yazılımı Stilller ve Şablonları Oluşturma ve Kullanma, Sayfa Yapısı Çıktı Ayarları
6	Teorik	Tablolama Yazılımı Çalışma Kitaplarının Korunması, Şifreleme, Grafikler, Grafiklerin Özelleştirilmesi
7	Teorik	Tablolama Yazılımı İşlemler ve Özel Formüller Oluşturma, Mutlak Adres Yapısı
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Teorik	Tablolama Yazılımı İşlevler
11	Teorik	Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları
12	Teorik	Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları



13	Teorik	Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları
14	Teorik	Sunu Hazırlama Yazılımı Tasarım Programlarında Şablonlar ve Yeni Şablon Oluşturma
15	Teorik	Sunu Hazırlama Yazılımı Stilller ve Şablonlar, Etkileyici Sunum Oluşturma Teknikleri
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final Sınavı

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	1	14	14	28
Uygulamalı Ders	1	14	14	28
Ödev	3	4	2	18
Ara Sınav	1	7	1	8
Dönem Sonu Sınavı	1	14	1	15
Toplam İş Yükü (Saat)				97
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				4

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümüleme ve tasarlama becerisi sağlayabilirler
2	Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme becerisi kazanabilirler
3	Verilerin çözülmesi, sonuçları yorumlama becerisi kazanabilirler
4	Sözlü ve yazılı iletişim bilgisi gösterebilirler
5	Sahip oldukları bilgi ve becerileri iş hayatına uyarlarken toplumsal, bilimsel ve etik değerlere göre hareket edebilirler
6	İş hayatında sosyal haklarının neler olduğunu bilir ve yeri geldiğinde bu haklarını kullanabilir
7	İş hayatında çıkabilecek problemlerde, sorunlara ilişkin çözüm önerileri getirebilir, ekip üyesi olarak sorumluluk alabilir
8	Edindikleri bilgi ve becerileri iş hayatına uyarlayabilirler
9	Temel kavram ve düşünceleri tanımlayabilir

Program Çıktıları (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)

1	Mesleki ve etik sorumluluk anlayışı
2	Ekip çalışmasına yatkın
3	Temel bilgisayar becerileri, bilgisayar ve internet teknolojilerini kullanarak kuramsal bilgiyi oluşturma becerisine sahip olma
4	Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etme
5	Teorik bilgiyi mesleki uygulamada kullanabilme yeteneği
6	Muhasebe uygulamalarına ilişkin teorik bilgilere sahip olma ve bu konuda analiz yaparak, rapor halinde sunabilme
7	Diğer departmanlarda çalışanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine sahip olma
8	Muhasebede sosyal güvenlik alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı hakkında bilgiye sahip olma
9	Muhasebe departmanında ast olarak çalışanların performanslarını değerlendirme
10	Muhasebe ortamında bilgisayar kullanımı ile birlikte mesleki programları kullanmak

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6	ÖÇ7	ÖÇ8	ÖÇ9
PÇ1	4	2	3	4	3	4	3	4	2
PÇ2	3	3	4	3	4	4	4	3	3
PÇ3	4	4	3	4	4	3	3	4	2
PÇ4	4	4	4	4	3	4	4	3	3
PÇ5	3	3	3	3	4	3	3	4	4
PÇ6	4	4	4	4	3	4	4	4	4
PÇ7	3	3	4	3	2	4	3	3	3



PÇ8	4	4	3	4	3	4	2	4	2
PÇ9	4	3	4	3	4	3	3	3	3
PÇ10	3	4	3	4	3	4	4	4	4

