

**BALIKESİR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
..... Nolu Bilgisayar Kullanımı ( İşletmenlik ) Kursu Yıllık Planı

Kurs gün	TARİH	GÜNLÜK	KONULAR	HEDEF VE DAVRANIŞLAR	Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri	Kullanılan eğitim Teknolojileri, araç ve gereçleri	Hedef Davranışlara Ulaşma Düzeyi
<b>MODÜL : 1 BİLGİSAYAR KULLANMA (32 SAAT)</b>							
1	28.Nis	5	<b>1. Temel Bilgiler</b> a. Donanım yazılım bilişim teknolojisi b. Bilgi ve iletişim teknolojisi ürünlerinin tanıtımı <b>c. Bilgisayar çeşitleri</b> <b>2. Bilgisayarlar arasındaki farklılıklar</b> <b>3. Bilgi Teknolojisi ve Toplum</b> a. Değişen bir dünya b. İyi bir çalışma ortamı c. Sağlık ve güvenlik	1. Bilgi teknolojisinin temel donanımlarını tanıyarak bilgisayarı doğru kullanabilecektir. 2. İşletim sisteminin temel işlevlerini doğru olarak kullanabilecektir. 3. İnterneti ve elektronik postayı hatasız kullanabilecektir.	ANLATIM, GÖSTERİ, SORU-CEVAP, UYGULAMA	Bilgisayar laboratuvarı, bilgisayar ve çeşitli donanım parçaları	aslında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları. Modül sonunda ölçme aracı (uygulama, soru-cevap) uygulayarak, modül uygulamaları ile bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirme.
2	###	5	<b>4. Donanım birimleri</b> a. Merkezî işlem birimi b. Giriş (input) araçları c. Çıkış (output) araçları d. Hafıza ölçümü e. Hafıza çeşitleri f. Hafıza depolama araçları g. Bilgisayar performansı				
3	30.Nis	5	<b>5. Yazılım</b> a. Yazılım çeşitleri <b>6.Güvenlik, telif hakları ve hukuk</b> a. Güvenlik b. Bilgisayar virüsleri c. Telif hakkı d. Verilerin kanunla korunması				
4	01.May	5	<b>1. Bilgisayarda ilk adım</b> a. Bilgisayarı çalıştırma b. Bilgisayarı düzgün şekilde kapatma c. Bilgisayarı tekrar çalıştırma d. Bilgisayarın temel sistem bilgisi e. Bilgisayar masa üstü ekranı ortamı f. Gerekli yardım fonksiyonlarını kullanma <b>2. Simgelerle (ikonlarla) çalışma</b> a. Masa üstü ekranı simgelerini seçme ve taşıma b. Temel masa üstü ekranı simgelerini tanıma c. Kısa yol simgesi yada masa üstü ekranı menüsü oluşturma <b>3. Pencerelemlerle çalışma</b> a. Araç çubukları b. Bir uygulama penceresinin bölümleri c. Masa üstü ekranındaki pencereleri taşıma d. Uygulama penceresini boyutlandırma e. Uygulama penceresini açma kapama f. Açık pencereler arasında hareket edebilme				
5	###	5	<b>4. Görüntü özelliklerini ayarlama</b> <b>5. Denetim Masası Kullanma</b> a. Bölgesel ayarlar b. Fare c. Klavye d. Program ekle/kaldır e. Kullanıcı hesapları				
6	06.May	5	<b>6. Donatılar</b> a. Media player b. Sistem geri yükleme c. Paint d. - e. Hesap makinesi f. Not defteri <b>7. Dosya ve dizin (klasör) düzenleme</b> a. Dizinler (klasörler) ve dosyalar b. Dosya işlemleri c. Arama d. Bul komutunu kullanma e. Gelişmiş arama <b>8. Yazdırma</b> a. Yazıcı yükleme b. Yazıcıdan baskı alabilme c. Varsayılan yazıcıyı değiştirme				
7	07.May	2	<b>İNTERNET VE E-POSTA</b> <b>1. Bilgisayar ağları</b> a. Türleri b. Bilgisayarda ağ bağlantıları <b>2. İnternet ve internet tarayıcısı</b> a. İnternet ve tarihçesi b. İnternette kullanılan kavramlar c. İnternet tarayıcısını kullanma d. Arama motorlarını kullanma <b>3. Elektronik posta</b> a. E-posta hesabı tanımlama b. E-posta alma ve gönderme				
<b>MODÜL : 2 İŞLETİM SİSTEMLERİ KURULUMU (32 SAAT)</b>							
		3	<b>A) POST (İLK AÇILIŞ)</b> <b>1. BIOS</b> a. BIOS'un İşlevi b. Post'un Çalışması c. BIOS'ta Yapılan Değişiklikler d. BIOS Çeşitleri	Bilgisayarı hatasız olarak çalıştırarak uygun işletim sistemini kurup konfigürasyona uygun güncel sürücü ve yazılımları hatasız yükleyebileceksiniz.	ÖSTERİ, SORU-CEVAP, UYGULAMA	Bilgisayar laboratuvarı ve bu ortamda bulunan bilgisayar, bilgisayar masaları, lisanslı işletim sistemi programı, sabit disk ve bellek modülleri	
8	08.May	5	<b>2. BIOS Yapılandırması</b> a. Post Ekranı b. Cmos Setup c. Standard CMOS Setup d. BIOS Features Setup e. Chipset Features Setup f. Power Management Setup g. PNP/PCI Configuration h. Integrated Peripherals				
9	12.May	5	i. Boot Setup j. Diğer BIOS Seçenekleri <b>3. Hata Mesajları</b> a. Sesli Hata Mesajları b. Yazılı Hata Mesajları c. Hata Mesajlarının Bulunması				
10	13.May	5	<b>B) KURULUM</b> <b>1. İşletim Sistemi Sürümleri</b> <b>2. İşletim Sistemleri Kurulum</b> a. Kurulum Tipleri				
11	14.May	5	<b>3. İlk Kurulum</b> a. Bölümleme b. Biçimlendirme c. Kurulum Adımları <b>4 Güncelleme İşlemleri (Update)</b>				

BALIKESİR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
..... Nolu Bilgisayar Kullanımı ( İşletmenlik ) Kursu Yıllık Planı

Kurs gün	TARİH	GÜNLÜK	KONULAR	HEDEF VE DAVRANIŞLAR	Öğrenme- Öğretme Yöntem ve Teknikleri	Kullanılan eğitim Teknolojileri, araç ve gereçleri	Hedef Davranışla ra Ulaş- ma Düzeyi
12	15.May	5	C) DESTEK 1. Donanım Birimlerinin Kurulumu a.İç Donanım Birimleri b. Dış Donanım Birimleri		ANLATIM, G	MOQUİTER	Her faaliyet som
13	May	4	2. Yardımcı Yazılımlarının Kurulumu a. Ofis Yazılımı b. Dosya Sıkıştırma yazılımı c. Pdf (Portable Document Format: Taşınabilir Belge Biçimi) Yazılımı d. CD/DVD Kayıt Yazılım				

**BALIKESİR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
..... Nolu Bilgisayar Kullanımı ( İşletmenlik ) Kursu Yıllık Planı

Kurs gün	TARİH	GÜNLÜK	KONULAR	HEDEF VE DAVRANIŞLAR	Öğrenme- Öğretme Yöntem ve Teknikleri	Kullanılan eğitim Teknolojileri, araç ve gereçleri	Hedef Davranışla ra Ulaş- ma Düzeyi
13	19.İv		<b>MODÜL 3: İNTERNET VE E-POSTA YÖNETİMİ (24 SAAT)</b>				
		1	1. İNTERNET VE TEMEL UYGULAMALAR 1. İnternet				
14	20.May	5	2. İnternete Bağlanmak İçin Kullanılan Yöntemler 3. İnternet Kavramları 4. Web Tarayıcı				
15	21.May	5	2. POSTA İŞLEMLERİ 1. Bir E-Posta Adresi Alma 2. E-Posta Gönderme, Okuma ve Silme 3. E-Posta Yanıtlama ve İletme	1. Servis sağlayıcısı ayarlarını yaparak İnternet bağlantısını 2. E-posta işlemlerini 3. E-posta yönetim yazılımlarını kullanmayı 4. İnternet ortamı için güvenlik ayarlarını yapabileceksiniz.	ANLATIM, GÖSTERİ, SORU-CEVAP, UYGULAMA	Güncel işletim sistemli bilgisayar laboratuvarı. PSTN(V.90,V.92) ve ADSL modem, internet tarayıcı ve e-posta yönetim yazılımları, güvenlik yazılımı	
16	22.May	5	4. E-Posta Ayarlarını Güncelleştirme 5. Sohbet Yazılımları 3. POSTA YÖNETİM YAZILIMI 1. E-Posta Hesabı Oluşturma ve Yönetme 2. E-Posta İletileri İle Çalışma				
17	26.May	5	3. E-Posta İleti Seçeneklerini Değiştirme 4. E-Postaları Düzenleme 5. Takvimi Yönetme 6. Kişiler Klasörü İle Çalışma 7. Görevler				
18	27.May	3	4. İNTERNET GÜVENLİĞİ 1. Açılır Pencere Engelleyicisi 2. Kimlik Avı 3. İçerik Danışmanı 4. İnternet Virüslerinden Korunma				
			<b>MODÜL 4: KELİME İŞLEMCİ PROGRAMI (24 SAAT)</b>				
		2	1. BELGE İŞLEMLERİ 1. Arayüz ve Görünüm Ayarları 2. Belge Görünümleri				
19	28.May	5	2. Temel Belge İşlemleri 3. Temel Yazım İşlemleri 2. BİÇİMLENDİRME 1. Metin Biçimlendirme 2. Paragraf Biçimlendirme	1. Kelime işlemci arayüzünü kullanarak belge işlemlerini 2. Biçimlendirme işlemlerini 3. Belge denetimini 4. Sayfa düzenlemesini yaparak yazdırma işlemlerini gerçekleştirebileceksiniz. 5. Tablo işlemlerini 6. Nesne işlemlerini 7. Kelime işlemcinin ileri işlevlerini 8. Araç çubuklarını ve menüleri özelleştirme yapabileceksiniz.	ANLATIM, GÖSTERİ, SORU-CEVAP, UYGULAMA	Bilgisayar laboratuvarı, Bilgisayar, kelime işlemci programı	
20	29.May	5	3. Belge Biçimlendirme 4. Stiller 3. BELGE DENETİMİ 1. Dil Ayarları 2. Yazım ve Dil Bilgisi 3. Heceleme 4. Sözcük Sayımı 5. Eş Anımlı Sözcükleri Bulma 6. Otomatik Düzelt 7. Açıklama Ekleme 8. Değişiklikleri İzleme 9. Belge Karşılaştırma 10. Belge Koruma 4. SAYFA YAPISI 1. Kapak Sayfası 2. Üstbilgi-Altbilgi 3. Belge Görünümü 4. Sayfa Yapısı Ayarları 5. Belgeyi Yazdırma				
21	02.Haz	5	5. TABLO İŞLEMLERİ -Tablo Ekleme -Satır, Sütun ve Hücre Ekleme -Hücre Boyutunu Ayarlama -Metin Yönünü Değiştirme - Hücrelerini Birleştirme -Bölme -Verilerini Hizalama -Verileri Sıralama -. Tablo Silme -. Metni Tabloya Dönüştürme -. Tabloyu Metne Dönüştürme -. Tablo Tasarımını Değiştirme 6. NESNE İŞLEMLERİ 1.Resim Ekleme - Şekil Ekleme				
22	03.Haz	5	3. Grafik Ekleme 4. Simge veya Denklem Ekleme 5. Metin Kutusu Ekleme 6. WordArt Ekleme 7. Örnek Organizasyon Şeması 7. GELİŞMİŞ ÖZELLİKLER 1. Başvurular 2. Çoklu Belgeler				
23	İaz	2	8. ÖZELLEŞTİRME - 1. Hızlı Erişim Çubuğunu Özelleştirme 2. Otomatik Kurtarma Seçenekleri 3. Belge Özelleştirme				

Her faaliyet sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları. Modül sonunda ölçme aracı(uygulama, soru-cevap)uygulayarak, modül uygulamaları ile bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirme.

**BALIKESİR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
..... Nolu Bilgisayar Kullanımı ( İşletmenlik ) Kursu Yıllık Planı

Kurs gün	GÜN	TARİH	KONULAR	HEDEF VE DAVRANIŞLAR	Öğrenme- Öğretme Yöntem ve Teknikleri	Kullanılan eğitim Teknolojileri, araç ve gereçleri	Hedef Davranışla ra Ulaş- ma Düzeyi			
23	04.1		<b>MODÜL 5: ELEKTRONİK TABLOLAMA PROGRAMI ( 24 SAAT )</b>							
	3		<b>1. ÇALIŞMA ALANI</b> 1.Arayüz- 2.Çalışma Kitabı İşlemleri - 3.Sayfalar	1. Elektronik tablola- ma yazılımı çalışma alanı düzenlemelerini 2. Veri işlemlerini 3. Biçimlendirme işlemlerini 4. Formül işlemlerini 5. Fonksiyon işlemlerini 6. Grafik işlemlerini 7. Verilerin analizlerini 8. Sayfa ayarlarını 9. Makro işlemlerini 10.Araç çubuklarını ve menülerine özelleştirme yapabileceksiniz.	ANLATIM, GÖSTERİ, SORU-CEVAP, UYGULAMA	Bilgisayar laboratuvarı, Bilgisayar, Elektronik tablolama programı	Her faaliyet sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları. Modül sonunda ölçme aracı(uygulama, soru- cevap)uygulayarak, modül uygulamaları ile bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirme.			
24	5	<b>2. VERİ İŞLEMLERİ</b> 1. Verileri Değiştirme 2. Farklı Seçim Teknikleri 3. Veri ve Hücre Silme 5. Taşıma ve Kopyalama 6. Otomatik Tamamlama 7. Otomatik Doldur 8. Özel Listeler 9. Açıklama Ekleme 10. Bul/Değiştir/Git <b>3. BİÇİMLENDİRME İŞLEMLERİ</b> 1. Hücreleri Biçimlendirme 2. Hücre Stilleri 3. Tabloyu Otomatik Biçimlendirme 4. Koşullu Biçimlendirme								
25	5	<b>4. SAYFA AYARLARI VE YAZDIRMA</b> 1. Sayfa Ayarları 2. Pencere Ayarları 3. Yazdırma Ayarları <b>5. FORMÜLLER</b> 1. Formül Girişi 2. Hesaplama Operatörleri 3. Formülleri Kopyalama 4. Hücre ve Aralık Adlandırma 5. Mutlak Referans 6. Formüllerde Hata Denetimi								
26	5	<b>6. FONKSİYONLAR</b> 1. Matematiksel Fonksiyonlar 2. İstatistiksel Fonksiyonlar 3. Metin Fonksiyonları 4. Tarih Fonksiyonları 5 Eğer 6. Arama ve Başvuru Fonksiyonları 7. Bilgi Fonksiyonları <b>7. GRAFİK İŞLEMLERİ</b> 1. Grafik Oluşturma 2. Grafik Türleri 3. Grafik Seçenekleri 4. Grafikleri Biçimlendirme								
27	5	<b>8. VERİ ANALİZİ</b> 1. Sıralama 2. Filtreleme 3. Alt Toplam 4. Verileri Doğrulama 5. Özet Tablo 6. Verileri Gruplandırma 7. Veri Tablosu 8. Yinelenen Verileri Kaldırma 9. Verileri Birleştirme 10. Metni Sütunlara Dönüştürme 11. Dış Veri Alma 12. Senaryolar 13. Hedef Arama <b>9. MAKROLAR</b> 1. Makro Kaydetme 2. Çalıştırma 3. Makroları Bir Nesneye Atama 4. Makro Güvenliği								
28	1	<b>10. ÖZELLEŞTİRME</b> 1. Hızlı Erişim Araç Çubuğunu Özelleştirme 2. Program Seçenekleri 3. Belge Özelleştirme								
		<b>MODÜL 6: SUNU HAZIRLAMA PROGRAMI ( 24 SAAT )</b>								
	4	<b>1. ARAYÜZ</b> 1. Çalışma Alanı 2. Sunu Görünümleri 3. Temel Sunu İşlemleri	1. Çalışma alanı düzenlemelerini 2. Slâyt işlemlerini 3. Tasarım düzenlemelerini 4. Nesne işlemlerini 5. Gösteri ayarlarını 6. Yazdırma ayarlarını 7. Araç çubuklarını ve menüleri özelleştirme yapabileceksiniz.					ANLATIM, GÖSTERİ, SORU-CEVAP, UYGULAMA	Bilgisayar laboratuvarı, Bilgisayar, Sunu Hazırlama programı	Her faaliyet sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları. Modül sonunda ölçme aracı(uygulama, soru- cevap)uygulayarak, modül uygulamaları ile bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirme.
29	5	<b>2. SLAYT İŞLEMLERİ</b> 1. Yeni Slayt Ekleme 2. Slayt Çoğaltma 3. Slayt Silme 4. Slayt Gizleme veya Gösterme 5. Farklı Bir Sunumdan Slayt Ekleme 6. Slayt Düzenini Değiştirme 7. Fotoğraf Albümü Oluşturma 8. Asıl Slayt Oluşturma								
30	5	<b>3. TASARIM</b> 1. Sayfa Yapısı 2. Temalar 3. Arka Plan <b>4. SLAYT NESNELERİ</b> 1. Metin Ekleme 2. Metinleri Biçimlendirme 3. Tarih-Saat, Slayt Numarası veya Simge Ekleme 4. Şekil Ekleme 5. Resim Ekleme								
31	5	6. Ses Dosyası ve Film Ekleme 7. Tablo Ekleme 8. Elektronik Tablo Ekleme 9. Grafik Ekleme <b>5. GÖSTERİ AYARLARI</b> 1. Geçiş Efektleri 2. Özel Animasyon 3. Özel Gösteri 4. Slayt Zamanlaması								
32	5	5. Köprüler ve Eylem Düğmeleri <b>6. YAZDIRMA AYARLARI</b> 1.Üstbilgi ve Altbilgi Ekleme 2. Yazdırma <b>7. ÖZELLEŞTİRME</b> 1. Program Seçenekleri 2. Hızlı Erişim Araç Çubuğunu Özelleştirmek								

Ders Öğretmeni

Ders Öğretmeni

Müdür Yardımcısı

Kurum Müdürü