

FIRAT ÜNİVERSİTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ
BİLGİSAYAR BİLİMLERİNE GİRİŞ LAB
3.HAFTA

FIRAT ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BİLGİSAYAR BİLİMLERİNE GİRİŞ DERSİ
LABORATUVAR FÖYÜ

HAFTA: 3

KONU: OFİS PROGRAMLARINA GİRİŞ VE UYGULAMALI ENTEGRASYON

Doç. Dr. MUHAMMET BAYKARA

Arş. Gör. Z. BEYZA METİN

FIRAT ÜNİVERSİTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ
BİLGİSAYAR BİLİMLERİNE GİRİŞ LAB
3.HAFTA

Entegre Proje - Bir Teknoloji Etkinliği Planlama

1. Amaç

Bu laboratuvar çalışmasının amacı, Microsoft Office programlarını (Word, Excel ve PowerPoint) ayrı araçlar olarak değil, bir projenin farklı aşamalarında birbirini tamamlayan entegre bir paket olarak kullanma becerisi kazandırmaktır. Öğrenciler, gerçek hayata benzer bir senaryo üzerinden profesyonel bir rapor oluşturacak, sayısal verileri analiz edip görselleştirecek ve bulgularını etkili bir şekilde sunacaklardır.

2. Senaryo

Üniversitenizin dahil olduğunuz **bir kulübünün**, örneğin Bilişim ve Eğitim Topluluğu (FÜBET) Kulübü'nün bir üyesi olarak, "**Yapay Zeka ve Gelecek**" konulu bir seminer düzenlemekle görevlendirildiniz. Bu etkinliğin düzenlenmesi için bölüm başkanlığından ve üniversite yönetiminden onay ve bütçe almanız gerekmektedir. Bu amaçla, etkinliğin **tüm detaylarını içeren profesyonel bir teklif dosyası, detaylı bir bütçe analizi** ve yönetim kuruluna yönelik **bir ikna sunumu** hazırlamanız beklenmektedir.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ
BİLGİSAYAR BİLİMLERİNE GİRİŞ LAB
3.HAFTA

3. Adım Adım Görevler ve Kullanılacak Özellikler

Bu bölümde, projeyi tamamlamak için atmanız gereken adımlar ve her adımda kullanmanız beklenen Microsoft Office özellikleri listelenmiştir.

Bölüm A: Teklif Raporunun Hazırlanması (Microsoft Word)

<i>Yapılacak Görev</i>	<i>Kullanmanız Beklenen Özellik</i>
Profesyonel bir kapak sayfası oluşturun.	Ekle > Kapak Sayfası menüsünü kullanarak raporunuza bir başlık sayfası ekleyin.
Belgenize sayfa numaraları ekleyin.	Ekle > Sayfa Numarası menüsünü kullanarak her sayfanın altına sayfa numarası ekleyin.
Etkinlik takvimi için bir tablo hazırlayın.	Ekle > Tablo seçeneği ile en az 3 sütun ve 4 satırdan oluşan bir tablo oluşturun.
Metinleri biçimlendirin.	Başlıklar için Kalın, önemli notlar için İtalik ve listeler için Maddeleme ve Numaralandırma özelliklerini kullanın.
Raporunuza konuyla ilgili bir resim ekleyin.	Ekle > Resimler menüsünü kullanarak bir görsel ekleyin ve Metni Kaydır seçeneğiyle metinle uyumlu hale getirin.
Belgenizi farklı formatlarda kaydedin.	Çalışmanızı hem .docx hem de Dosya > Farklı Kaydet > PDF seçeneği ile .pdf olarak kaydedin.

Bölüm B: Bütçe Analizi (Microsoft Excel)

<i>Yapılacak Görev</i>	<i>Kullanmanız Beklenen Özellik</i>
Giderler için bir veri tablosu oluşturun.	Hücre, satır ve sütunları kullanarak bir veri tablosu oluşturun.
Toplam gideri otomatik olarak hesaplayın.	Giderlerin toplamını bulmak için =TOPLA() formülünü kullanın.
Ortalama gideri bulun.	Ortalama gideri hesaplamak için =ORTALAMA() formülünü kullanın.
Yüksek maliyetli kalemleri vurgulayın.	Koşullu Biçimlendirme (Conditional Formatting) kullanarak belirli bir tutarın üzerindeki giderleri otomatik olarak renklendirin.
Bütçe dağılımını görselleştirin.	Ekle > Grafikler menüsünü kullanarak verilerinizden bir Pasta Grafik (Pie Chart) oluşturun.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ
BİLGİSAYAR BİLİMLERİNE GİRİŞ LAB
3.HAFTA

Bölüm C: Yönetim Sunumunun Hazırlanması (Microsoft PowerPoint)

Yapılacak Görev	Kullanmanız Beklenen Özellik
Sıfırdan bir sunum tasarlayın.	Hazır şablon kullanmayın. Tasarım > Arka Planı Biçimlendir seçenekleriyle kendi arka planınızı oluşturun.
Okunabilirliği yüksek bir tasarım seçin.	Zıt renkler (örn: koyu arka plan, açık renk metin) kullanın. Slayt metnini kısa ve anahtar kelimelerden oluşturun.
Diğer programlardaki çalışmalarınızı ekleyin.	Word'de hazırladığınız tabloyu ve Excel'de hazırladığınız grafiği kopyalayıp sunumunuza yapıştırın.
Sunuma görsel akıcılık katın.	Slaytlar arasına sade Geçiş Efektleri (Transitions) ekleyin.
Sunumda sayfa numaraları kullanın.	Her slaytta slayt numarası olduğundan emin olun.

4. Teslimat

Bu laboratuvar çalışmasını tamamladıktan sonra, hazırladığınız üç dosyayı (Teklif_Raporu.docx, Butce_Analizi.xlsx, Yonetim_Sunumu.pptx) içeren **tek bir .zip dosyası** oluşturmanız gerekmektedir.

Oluşturduğunuz ZIP dosyasını OgrenciNo_AdSoyad.zip formatında

(örneğin: 12345678_AhmetYilmaz.zip) adlandırarak classroomda belirtilen ödev teslimat sistemine yükleyiniz.

Arş. Gör. Zülfiye Beyza Metin

zbmengin@firat.edu.tr