## AKADEMİ AÖF www.akademiaof.com

# ATA AÖF GÜMÜŞ NOTLAR

**BAHAR – ARA SINAV** 

### TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ II

Yeni sunu oluşturmak: Yeni sunu oluşturmak için Dosya sekmesinde bulunan Yeni seçeneği kullanılır.

Sunuyu Kaydetme: Sunu kaydedilirken kayıt türü PowerPoint Gösterisi (ppsx) seçilirse sunu slayt gösterisi görünümünde kaydedilir. Yeni bir sunu kaydedilirken Farklı Kaydet penceresi görüntülenir. Bu pencere yardımı ile sunu istenilen isimle istenilen depolama alanına kaydedilir. Sunu dosyalarının uzantısı "pptx"tir. Ayrıca sunu kaydedilirken kayıt türü PowerPoint Gösterisi (ppsx) seçilirse sunu slayt gösterisi görünümünde kaydedilir. Eski sürüm Office programlarında çalışabilecek sunular oluşturmak için, PowerPoint 97-2003 sunusu seçeneği kullanılmalıdır

**Slaydı çoğaltmak**: Slaydı çoğaltmak için iki yöntem kullanılabilir. Bunlardan ilki slaydı seçerek Ctrl+C ve Ctrl+V tuş kombinasyonlarını sırasıyla kullanmaktır. İkinci yöntem ise slaytlar sekmesindeki slayt sağ tuş menüsünden Slayt Çoğalt seçeneğini kullanmaktır.

**Slaydı gizleme/gösterme**: Gizlenen slaytlar, sunum dosyasından kaldırılmaz sadece sunum esnasında görüntülenmesi engellenir. Sunumda yer alması istenmeyen slaytları gizlemek için Slaytlar ve Anahat alanının Slaytlar sekmesinde bulunan slaytların sağ tuş menüsündeki Slayt Gizle seçeneği kullanılır. Bir slayt gizlendikten sonra, slayt sağ tuş menüsündeki Slayt Gizle komutu aktif duruma gelir, aynı seçenek tekrar kullanılarak slayt görünür hâle getirilir. Gizlenen slaytlar, sunum dosyasından kaldırılmaz sadece sunum esnasında görüntülenmesi engellenir.

**Tasarım sekmesi** grafiğe ait verileri, stilleri, gösteri biçimlerini, düzenleri ve türleri organize etmek için kullanılır.

**Biçim sekmesi** grafiğe ait biçimsel seçimler, şekil stilleri, WordArt stilleri, grafiğe ait yerleşimler ve grafik boyutlarının değiştirilmesine olanak tanır. Bu menüden seriler ve kategoriler isimlendirilebilir, yeni etiketler eklenebilir veya grafik türü değiştirilebilir

**Ses ve Video Ekleme**: Ses veya video nesnesini sunuya eklemek için Ekle sekmesinde bulunan Medya grubundaki bileşenler kullanılır. Bu komutlardan herhangi biri kullanıldığında görüntülenen Ses Ekle veya Video Ekle penceresinden ilgili medya seçilerek sunuya eklenebilir. Bir ses veya video eklendiğinde şeritte bu bileşenlere ait bağlamsal sekmeler görüntülenir. Bu sekmeler ile sesin veya videonun ne zaman veya nasıl başlatılacağı organize edilebilir. Örneğin ses aygıtı seçiliyken bağlamsal bir sekme olan Kayıttan Yürüt sekmesinde bulunan Ses Seçenekleri grubundaki Otomatik olarak komutu kullanıldığında slayt gösterisi başlatıldığı anda ses otomatik olarak yürütülmeye başlanır. Tıklatınca seçeneği kullanılırsa slayt üzerinde oluşan ses aracı tıklanarak ses yürütme işlemi gerçekleştirilir. Otomatik Olarak ve Tıklatınca komutları seçiliyken ses, ilk slayttan sonra durdurulur. Sesin slayt gösterisinin sonuna kadar sürmesi için Ses Seçenekleri grubunda bulunan Slaytlarda Yürüt komutu seçilmelidir

#### Animasyon Bölmesi:

1. Animasyonun ne zaman başlatılacağı ile ilgili seçenekler bu düğme ile açılan listeden belirlenir. Bu listede;

- Tıklama ile başlat Önceki ile başlat Öncekinden sonra başlat seçenekleri bulunmaktadır.
- 2. Bu çizelge yardımıyla animasyon efektinin başlangıç ve bitiş süreleri ayarlanır.

3. Bu numaralar animasyonun oynatılacağı sırayı gösterir ve nesnelerin animasyon uygulandığında aldıkları etiketleri temsil eder.

4. Simgeler, nesneye hangi animasyon efektinin uygulandığını gösterir. Simgenin şekli animasyonun efektini, rengi ise giriş, vurgu ve çıkış animasyonunu gösterir. Yeşil renk giriş, sarı renk vurgu, kırmızı renk ise çıkış animasyonunu temsil eder.

Sekme Denetimi: Bu araç kullanılarak form sekmeli bir yapıya dönüştürülür.

Etiket: Form üzerine başlık, açıklama gibi metinler eklemek için kullanılır.

Metin Kutusu: Bu araç kullanılarak veri girişi yapılır.

Liste Kutusu: İçerisinde önceden belirlenen seçenekleri barındırır.

**Onay Kutusu**: Önceden belirlenen bileşenler arasından bir veya daha fazla seçim yapma imkânı sunar. **Seçenek Düğmesi**: Bu araç belli bileşenler arasından sadece birinin seçilmesine olanak tanır.

Sınav öncesinde son tekrar için hazırladığımız bu Gümüş Not;

Altın Notlar ve Altın Sorular'dan hazırlık yapan öğrencilerimizin anlayacağı şekilde kısaltılarak hazırlanmıştır. <u>www.akademiaof.com</u>

## **AKADEMİ AÖF** www.akademiaof.com

# ATA AÖF GÜMÜŞ NOTLAR

### BAHAR – ARA SINAV

Ancak PowerPoint sunuları; dinleyicilere verilmek istenen mesajı, iletilmek istenen duygu ve düşünceyi en iyi şekilde ulaştırmak için iyi tasarlanmış olmalıdır.

- 1. Her bir slaytta mümkün olduğunca tek bir mesaj üzerinde durulması gerekir
- 2. Sunumdan önce muhakkak bir provanın yapılması önerilir
- 3. Sunum içerisinde kullanılan yazı tiplerinin mümkün olduğunca benzer ve basit olmalıdır.
- 4. Animasyon ve sesin gerçekten gerektiği noktalarda kullanılması önerilir.
- 5. Sunumları daha etkili hâle getirmek için resim, grafik vb. görsellerden faydalanmak gerekir.
- 6. Slaytlar içerisinde dikkat edilmesi gereken hususlardan biri de uyumdur. Slaytlar arası uyum açısından bunların benzer ya da mümkün olduğunca aynı olması önerilir.
- 7. Her bir slaytta bulunan bilgi miktarının optimum şekilde ayarlanması gerekir. Her bir slaytta 6 satır ve her satırda sekiz kelime olacak şekilde bir sınırlandırma yapılabilir.

VTYS veri alış verişi ve erişimi kontrol etmenin yanı sıra uygulamada birçok avantaj sunar. Bu avantajlar;. • Veri tekrarını önler. • Otomatik güncellendiği için tutarlılık sağlar. • Verilerin paylaşımını kolaylaştırır. • Aynı zamanda birden fazla kullanıcıya da uygulama tarafından kullanımına imkân verir. • Verilerin üzerinde işlem yapma yetkileri sayesinde veri güvenliğini sağlar.

Access Çalışma Ortamı: Microsoft firmasının üretmiş olduğu Office paket veritabanı oluşturmada kullanılan uygulamasıdır. Access programı; çeşitli tipteki verileri tablolar içerisinde depolayabilen, bu verileri işleyerek kullanıma sunabilen ve bu verilerin organize edilmesini sağlayan bir uygulamadır. Access programı ile oluşturulan belgelere veritabanı dosyası denir. Tablonun her bir satırının bir Kayıt olarak, sütunlarının ise Alan olarak isimlendirilir.

**Form:** Bir veritabanı uygulaması için kullanıcı arabirimi oluşturmakta kullanılabilecek veritabanı nesnesidir. Tablolara bilgi girişini kolaylaştıran ve daha anlaşılır bir ekran görüntüsü ile çalışmayı sağlayan nesnelerdir. Etkili bir form, veri tabanının kullanımını hızlandırır. Formlar, ekran üzerinden bilgi girme, listeleme işlemlerini yaparken raporlar, verileri belli formatlarda Ön izlemek ya da yazdırmak için kullanılır.

**Rapor:** Verileri görüntülemek, biçimlendirmek ve özetlemek için kullanılan bir veritabanı nesnesidir. Raporlar; PDF, XPS ya da diğer dosya biçimlerine dönüştürülerek verilerin anlık görüntüleri alınabilir ve bu sayede veriler arşivlenebilir.

Access programında 11 farklı veri türü bulunmaktadır. Bunlar;

Metin: Adı, soyadı veya posta adresi gibi kısa, alfa sayısal değerleri içeren veri türüdür.

Not: Uzun metin blokları ve metin biçimlendirilmesinin kullanıldığı veri türüdür.

Sayı: Puan, tutar, adet gibi sayısal bilgiler bu veri türü kullanılarak girilir.

Tarih/Saat: Tarih ve saat bilgileri bu veri türü kullanılarak girilir

Para Birimi: Para değerlerini saklamak için kullanılır.

Otomatik Sayı: Her kayıt için otomatik olarak üretilen numaralardır.

Evet/Hayır: Evet veya Hayır seçeneklerinden birinin girildiği veri alanı türüdür ve Boolean değeri temsil eder.

Köprü: E-posta adresleri, belge bağlantıları gibi köprüler kurmaya imkân veren veri türüdür.

Hesaplanmış: İstenilen alan değerlerinin girilen ifadeye göre hesaplanması bu veri türü ile sağlanır.

Ek: Dijital fotoğraflar, ses veya grafik gibi dosyaları alanlara eklemeye olanak sağlayan veri türüdür.

**OLE Nesnesi**: Word, Excel belgeleri gibi OLE nesnelerinin tabloya eklenmesine olanak tanıyan veri türüdür **Arama Sihirbazı**: Tabloların ilgili alanlarındaki veri, bir başka tablodan geldiğinde ya da bir başka tablodaki veri kullanıldığında Arama Sihirbazı veri türü kullanılır.

**Seçme Sorgusu Oluşturma**: Seçme sorgusu, sorgulama işlemlerinde en çok kullanılan sorgu türüdür. Seçme sorgusu ile tablodan istenilen alanlar gösterilebilir, belli alana göre filtreleme yapılabilir

Silme Sorgusu Oluşturma: Silme sorgusu istenilen kaydın silinmesi için kullanılır.

**Güncelleştirme Sorgusu Oluşturma**: Güncelleştirme sorgusu istenilen herhangi bir alanının güncelleştirmesi için kullanılır

Sınav öncesinde son tekrar için hazırladığımız bu Gümüş Not;

Altın Notlar ve Altın Sorular'dan hazırlık yapan öğrencilerimizin anlayacağı şekilde kısaltılarak hazırlanmıştır. www.akademiaof.com