

Vize Yerine Gececek Proje Detayları

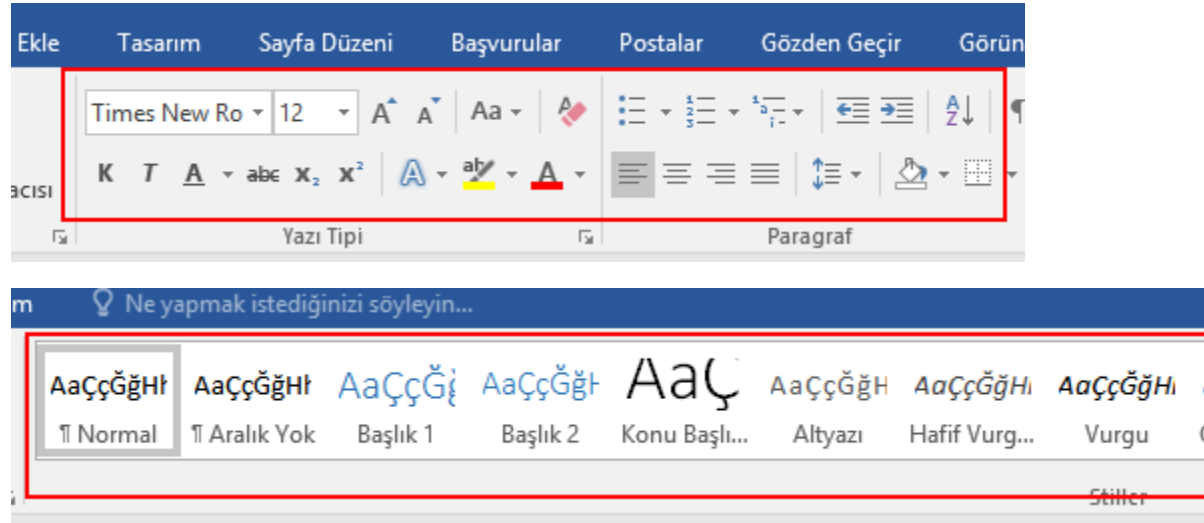
Eposta adresim: furkan.gozukara@toros.edu.tr

Oda numaram: 45 Evler kampüsü A015

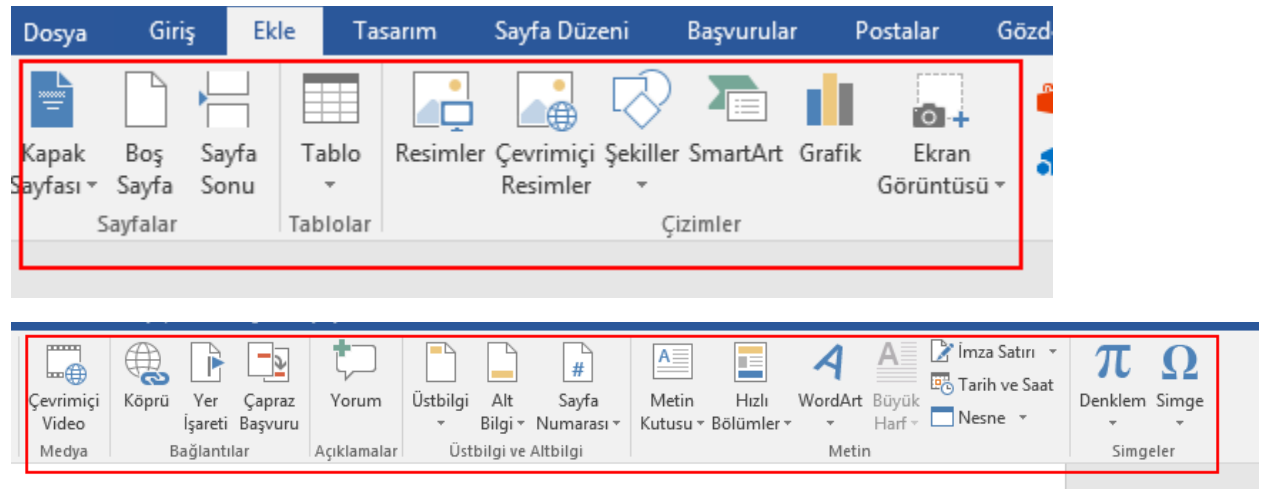
- Çocuk gelişimi bölümü, çocuk gelişimi ile alakalı, ilk ve acil yardım bölümü, ilk ve acil yardım ile alakalı bir konu üzerinde çalışmak yapacaktır.
- Oluşturacağınız proje ve seçeceğiniz konu anlamlı ve gerçek bir proje olmak zorundadır.
- Proje olarak Word belgesi, PowerPoint sunusu veya Excel çalışma kitapçığı yapabilirsiniz.
- Herkes kendisine özgün proje yapacaktır. Kopya aldığınız tespit edilen projelere 0 puan verilecektir.
- Herkes projesini derste gelip bilgisayardan gösterecektir. Puanlar sadece bu şekilde verilecektir. Bu sayede kendinizin yapıp yapmadığı net olarak ortaya çıkacaktır.
- İlk ve acil yardım bölümünün projeleri gelip gösterebileceği dersler: 06.11.2018, 13.11.2018 ve en geç 20.11.2018 tarihinde ki derslerdir.
- Çocuk gelişimi bölümünün projeleri gelip gösterebileceği dersler: 08.11.2018, 15.11.2018 ve en geç 22.11.2018 tarihinde ki derslerdir.
- Belirlenen tarihlerden daha geç getirilen projeler maalesef kabul edilemeyecektir çünkü vize notlarının sisteme son girilme tarihi bu şekildedir.

Word Projesinde Yapılacaklar

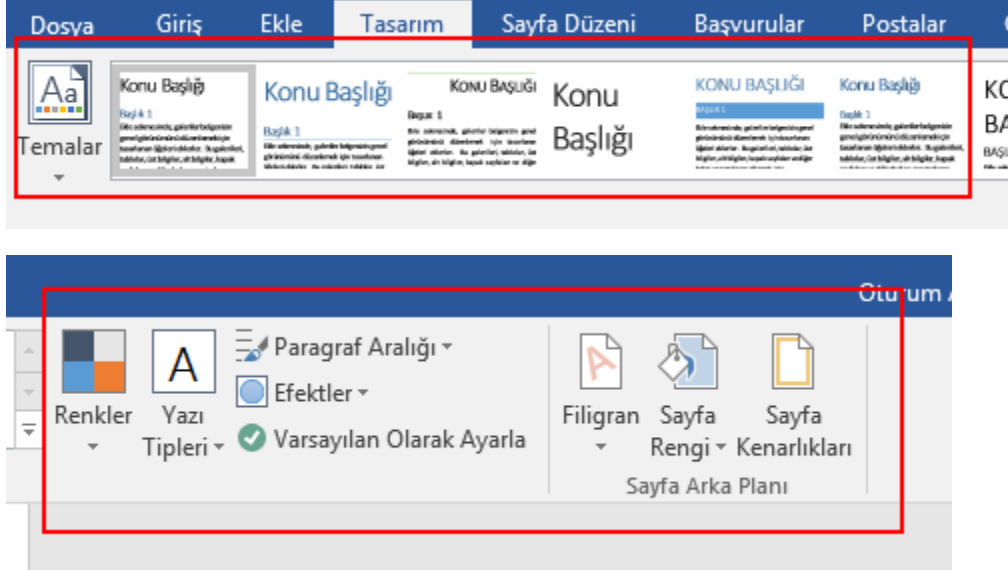
1. Giriş sekmesinde ki tüm gösterdiğimiz öğeleri kullanmak



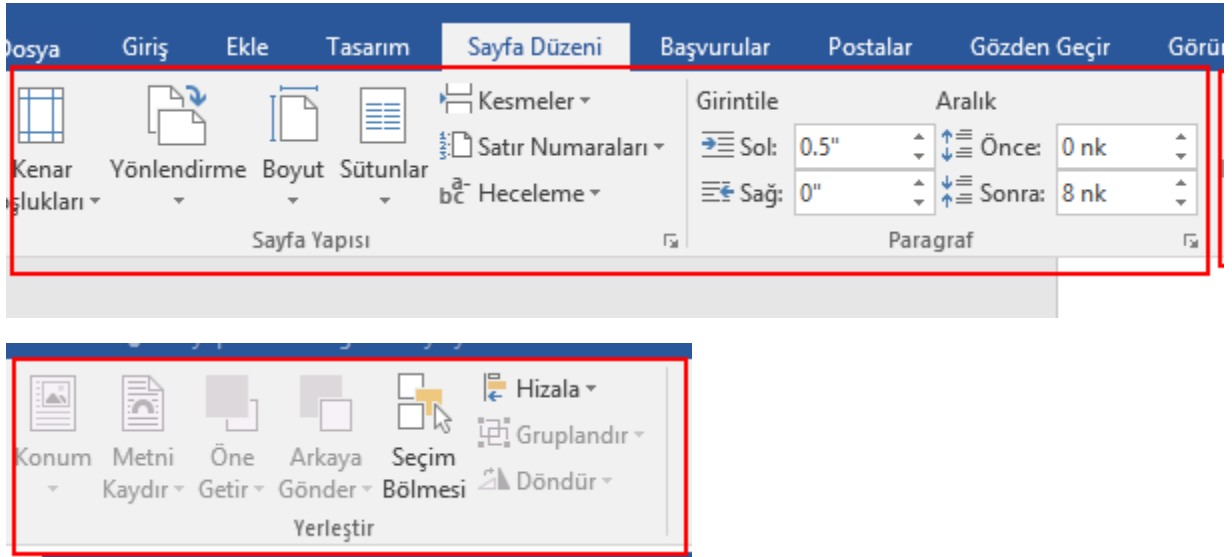
2. Ekle sekmesinde gösterdiğimiz tüm öğeleri kullanmak



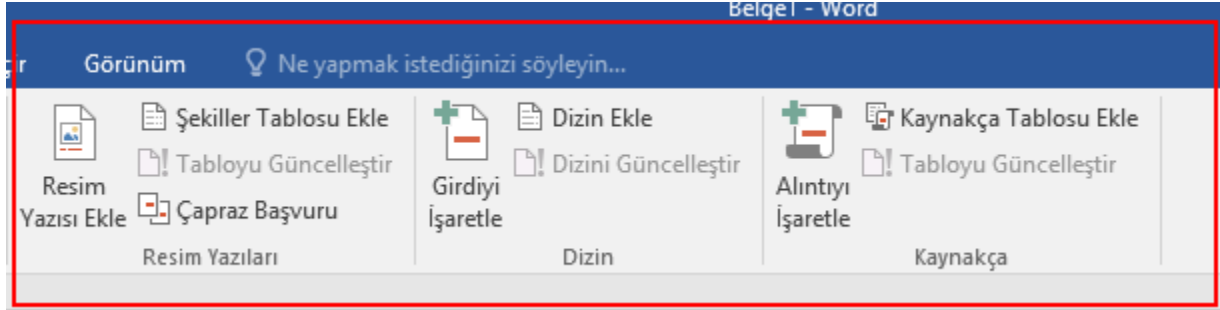
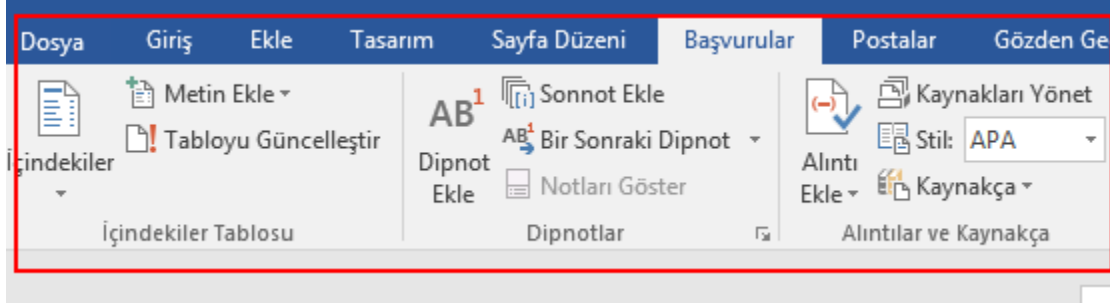
3. Tasarım sekmesinde gösterdiğimiz tüm öğeleri kullanmak



4. Sayfa Düzeni sekmesinde ki gösterdiğimiz tüm öğeleri kullanmak



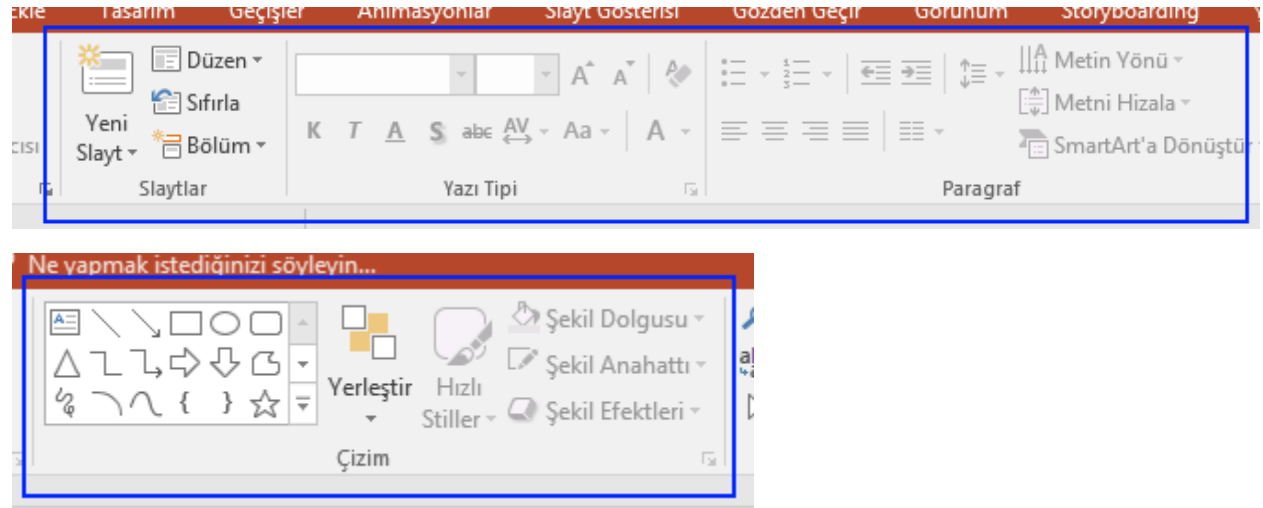
5. Başvurular sekmesinde ki gösterdiğimiz tüm öğeleri kullanmak



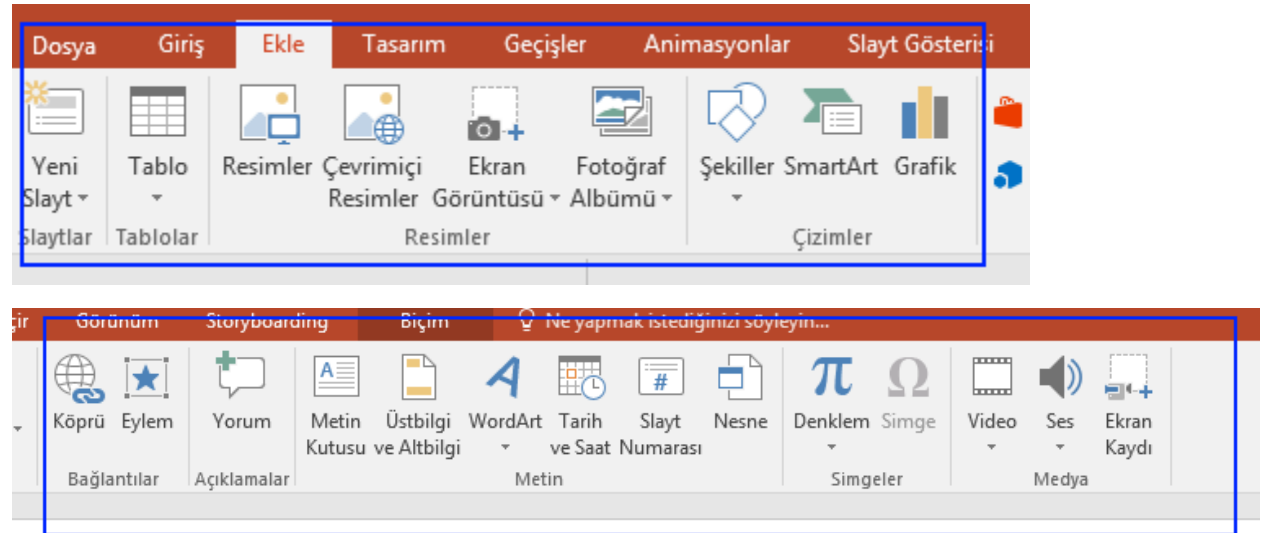
6. Gözden Geçir sekmesinden açıklama ekleme, İngilizce kısa bir metin ekleyip dokümana onun yazım denetleme dilini İngilizce yapma
7. Görünüm sekmesinde ki öğeleri tek tek denemek
8. Resim veya benzer öğe ekleyip aktif hale gelen biçim sekmesinden gölge / kenarlık eklemek, düzenleme / biçimlendirme yapmak, vb.
9. Tablo ekleyip aktif hale gelen tasarım ve düzen sekmesinden ayar / biçimlendirme yapmak
10. Alt bilgi / üst bilgi / sayfa numarası eklemek

PowerPoint Projesinde Yapılacaklar

1. Giriş sekmesinde ki tüm gösterdiğimiz öğeleri kullanmak



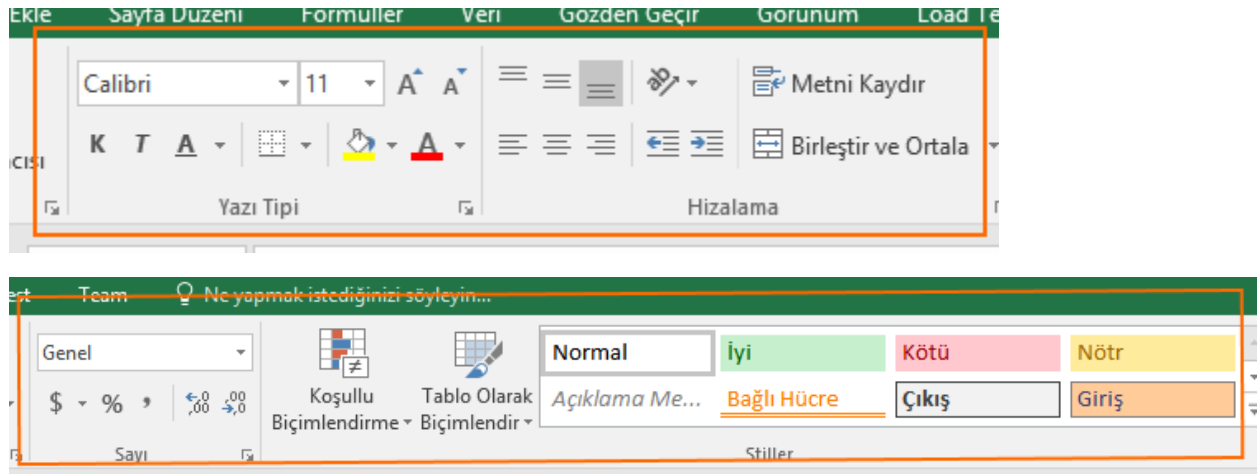
2. Ekle sekmesinde gösterdiğimiz tüm öğeleri kullanmak

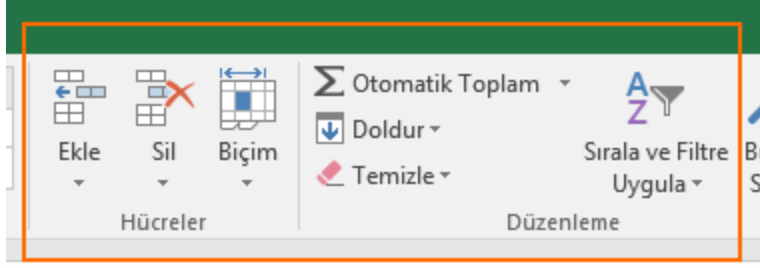


3. Tasarım sekmesinden tasarım seçmek / değiştirmek
4. Geçişler sekmesinden geçişlere sahip öğeler eklemek, süre atamak, ses atamak
5. Animasyonlar sekmesinden animasyonlara sahip öğeler eklemek, süre atamak, ses atamak
6. Gözden Geçir sekmesinden açıklama ekleme, İngilizce kısa bir metin ekleyip dokümana onun yazım denetleme dilini İngilizce yapma
7. Görünüm sekmesinde ki öğeleri tek tek denemek
8. Resim veya benzer öğe ekleyip aktif hale gelen biçim sekmesinden gölge / kenarlık eklemek, düzenleme / biçimlendirme yapmak, vb.
9. Tablo ekleyip aktif hale gelen tasarım ve düzen sekmesinden ayar / biçimlendirme yapmak
10. Alt bilgi / üst bilgi / slayt numarası eklemek

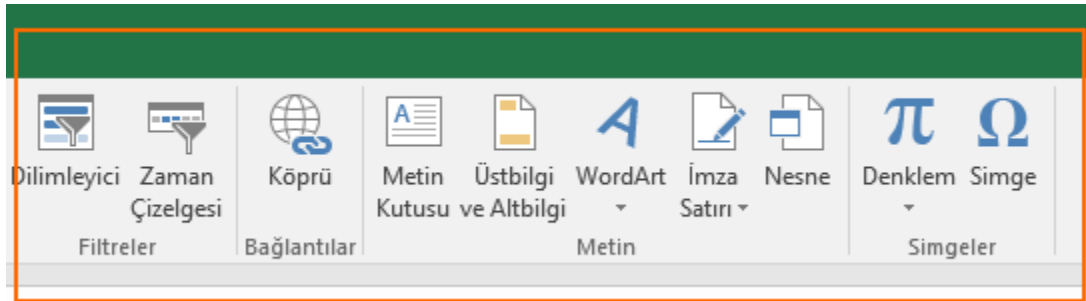
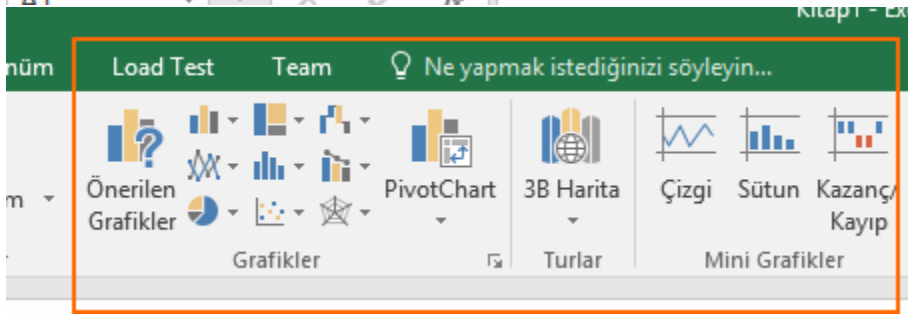
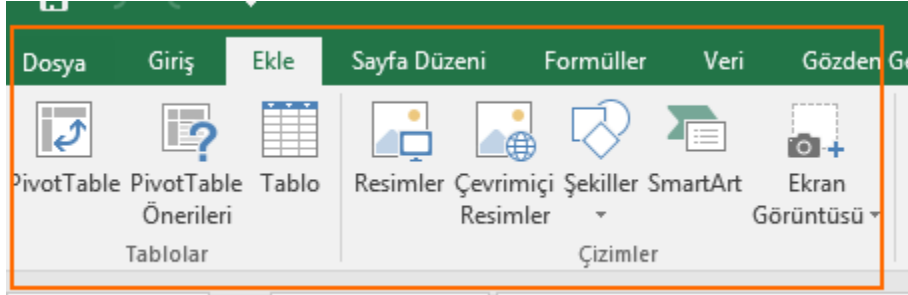
Excel Projesinde Yapılacaklar

1. Giriş sekmesinde ki tüm gösterdiğimiz öğeleri kullanmak

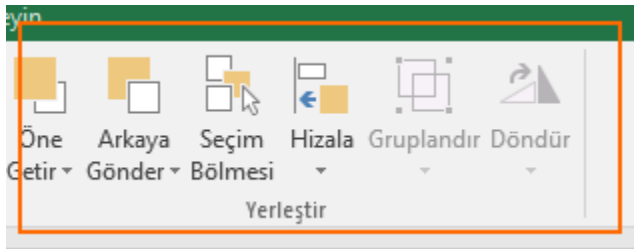
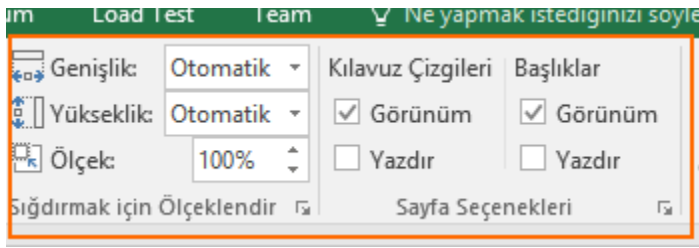
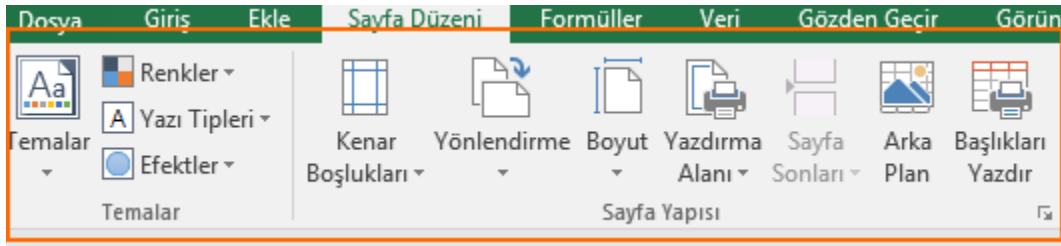




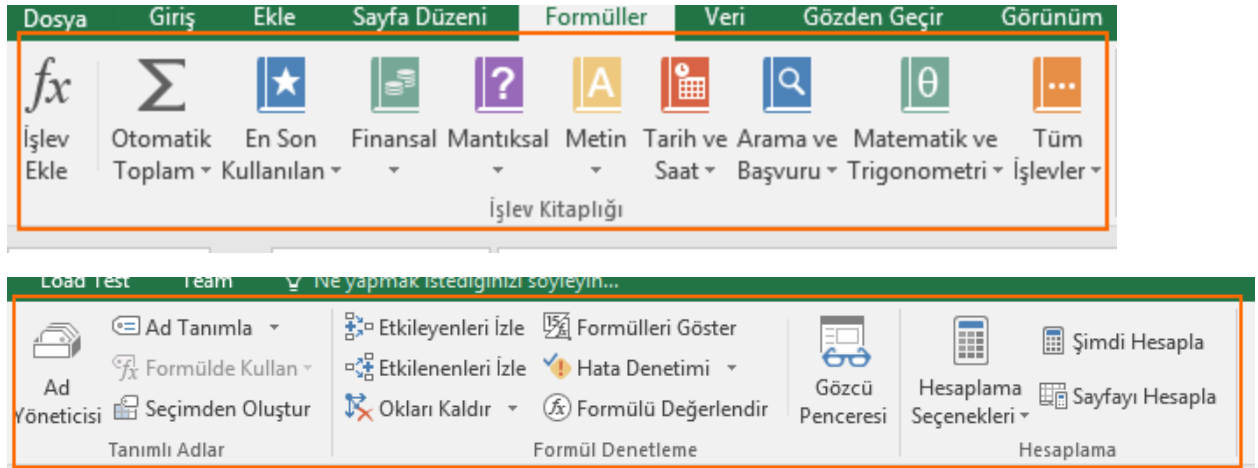
2. Ekle sekmesinde ki tüm gösterdiğimiz öğeleri kullanmak



3. Sayfa Düzeni sekmesinde ki tüm gösterdiğimiz öğeleri kullanmak



4. Formüller sekmesinde ki tüm gösterdiğimiz öğeleri kullanmak. Birden fazla formül eklemek



5. Gözden Geçir sekmesinden açıklama ekleme, İngilizce kısa bir metin ekleyip dokümana onun yazım denetleme dilini İngilizce yapma
6. Görünüm sekmesinde ki öğeleri tek tek denemek
7. Resim veya benzer öğe ekleyip aktif hale gelen biçim sekmesinden gölge / kenarlık eklemek, düzenleme / biçimlendirme yapmak, vb.
8. Tablo ekleyip aktif hale gelen tasarım ve düzen sekmesinden ayar / biçimlendirme yapmak