

Bilişim Okur-Yazarı

16 Mart 2005

İçindekiler

1 Giriş	2
2 Bilişim Okur-Yazarı Becerileri	2
2.1 Temel Beceriler	2
2.2 Masaüstü becerileri	3
3 Kişisel bilgi yönetimi ve ofis uygulamaları becerileri	3
4 İnternet becerileri	3

1 Giriş

Bilişim okur-yazarının bilgisayar teknolojileri hakkında yüzeysel bir bilgiye sahip olması yeterlidir; kişisel bir bilgisayarı klasikleşmiş bir takım işler için kullanabilir, yapmak istediği iş için hangi uygulamayı ya da donanımı kullanacağını seçebilir. Bir sistemin arka planda nasıl çalıştığı hakkında fikir sahibi olması gerekmez, sadece işine uygun uygulamayı bulabilmesi ve kullanabilmesi yeterlidir.

2 Bilişim Okur-Yazarı Becerileri

Biz bilişim okur-yazarı olarak tanımladığımız kullanıcıların, aşağıdaki bilgi ve yeteneklere sahip olduğu varsayıyoruz. Bilişim okur-yazarı aşağıdaki işlemleri her durumda sorunsuz olarak yerine getiremiyor olabilir; bazı durumlarda kullanıcının yetenekleri ve yetkisi dışındaki sorunlar ortaya çıkabilir ve kullanıcı bu temel işlemleri yerine getiremeyebilir. Yine de ideal ortamda kullanıcının aşağıdaki yeteneklere sahip olduğu düşünülmektedir.

2.1 Temel Beceriler

- Monitörü açıp kapayabilir, iyi görüntü için ayarlayabilir.
- Güç kablosu takılı mı, güç kaynağı çalışıyormu kontrol edebilir.
- Fare kullanabilir
- Yazıcısının ayarlarını yapıp kullanabilir
- Tarayıcısının ayarlarını yapıp kullanabilir
- Bilgisayarın çevresel aygıtlarını söküp yeniden takabilir.
- Yapmak istediği iş için hangi uygulamanın gerekli olduğunu seçebilir
- Kendisi için gerekli donanımı seçip alabilir
- Disket, CD, DVD, usbdisk, usbmemory gibi değişik veri saklama ortamlarını kullanabilir
- Gerekli uygulamayı kullanıp CD/DVD yazdırabilir
- Bilgisayar teknolojisi kullanılan diğer teknolojileri de kullanabilir, bilgisayarı ile bunların iletişimini sağlayabilir (cep telefonu, PDA, dijital fotoğraf makinesi, vb.)

2.2 Masaüstü becerileri

- Yazılım kurmayı/güncellemeyi/kaldırmayı bilir
- Masaüstü ortamının ne olduğunu, neler yapabileceğini, nasıl özelleştirebileceğini bilir. (duvarkağıdı, saat ayarı, ses ayarı, renkler ve çözünürlük, tema, simgeler, vb.¹)
- Dosyalarını yönetebilir.
 - Yeni dosya/dizin yaratabilir
 - Masaüstünün kopyala/yapıştır/kes özelliklerini kullanabilir
 - Dosya/dizin silebilir
- Verilerini değişik ortamlara aktarabilir, saklayabilir, yedekleyebilir.
- Bir uygulamadan nasıl çıkacağını bilir
- Arşivlemeyi, sıkıştırmayı ve açmayı bilir
- Yardım dosyalarının varlığını bilir, yazılımlar ile ilgili sorun yaşadığında yardım dosyalarını okuyabilir
- Disk/disket biçimlendirmeyi bilir
- Ağ üzerinden dosya paylaşımını kullanabilir
- Çokluortam teknolojilerini kullanabilir (ses, video, grafik, radyo/TV, vb.)

3 Kişisel bilgi yönetimi ve ofis uygulamaları becerileri

- Kelime işlemci, sunumcu, hesap çizelgesi, vb. ofis yazılımlarını kullanabilir.
- Kişisel bilgi yönetimi için ajanda, adres defteri, vb. yazılımları kullanabilir.

4 İnternet becerileri

- İnternete nasıl bağlanacağını bilir
- Web tarayıcı kullanabilir, web sayfalarında gezinebilir, arama motorlarını kullanabilir
- E-posta kullanabilir
- İnterneti sadece bilgi/eğlence için değil hayatı kolaylaştırmak için kullanır (bankalar, yemek sepeti ;))

¹genel olarak “görünüm” olarak tanımlanabilir

- Bazı uygulamalar için eklenti (plug-in) gerektiğinde onları kurabilir
- İnternette dosya indirebilir
- Başka bir bilgisayara bağlanıp kullanabilir
- Dosya paylaşımı yazılımlarını kullanabilir
- Görsel hazırlayıcılar ile kendi web sayfasını hazırlayabilir ve düzenleyebilir