

**EYLÜL 2020 VE ÖNCESİ TARİH BASKILI
BÜRO TEKNOLOJİLERİ
DERS KİTABINA İLİŞKİN DÜZELTME CETVELİ**

- 1- **Ünite 2, sayfa 27, “ÇEVİRİMİÇİ HABERLEŞME” başlığı altındaki ilk paragrafın son cümlesi aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**

Ülkemizde ve dünyada en çok kullanılan çevrimiçi haberleşme araçlarını Skype, WhatsApp, Viber, Facebook Messenger ve Telegram yazılacak olarak sıralayabiliriz.

- 2- **Ünite 2, sayfa 28, “Sıra Sizde 1” ikonu altına “Skype:” başlığı açıklaması aşağıdaki şekilde eklenmiştir.**

• **Skype:** Günümüzde yoğun olarak kullanılan çevrimiçi haberleşme araçlarından biri olan Skype dünya çapında milyonlarca kullanıcı olan internet üzerinden anlık mesajlaşma, telefon görüşmesi ve görüntülü konuşma yapmayı sağlayan bir yazılımdır. Skype kullanım kolaylığı, hızı ve güvenilirliği ile diğer yazılımlardan bir adım öne çıkmaktadır. 2011 yılında Microsoft şirketi Skype’i satın almış ve 2013 Nisan ayında Messenger hizmetlerini kullanımdan kaldırarak Skype’a taşımıştır. Kullanıcılar Skype hesapları ile bu yazılımı birçok farklı platformda kullanabilmektedir. Skype Windows, Mac ve Linux işletim sistemine sahip bilgisayarlarda, Android, Iphone, Windows, Blacberry gibi akıllı telefonlarda, tabletlerde, Skype özellikli ev telefonları ve televizyonlarda ve bunlara ek olarak uyumlu oyun konsollarında çalışabilmektedir. Skype ile kullanıcılar mesajlaşabilmekte, Skype’tan Skype’a ücretsiz olarak dünya çapında arama yapabilmekte, dosya paylaşımı ve ekran paylaşımında bulunabilmekte, bireysel veya grup olarak görüntülü görüşme yapabilmektedir. Skype kullanıcılarına dünya çapında cep telefonlarına ve sabit hatlara düşük tarifelerle görüşme imkanı sağlamaktadır. Skype bireysel kullanımın dışında ücretli olarak kurumsal şirketlerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik farklı özellikler de sunmaktadır. Skype kurumsal ile tüm bireysel özelliklere ek olarak sesli ve görüntülü grup çağrıları yapılabilmektedir. Kurumsal Skype, Office uygulamalarıyla entegre olarak çalışabilmekte ve 250 kişinin katıldığı çevrimiçi toplantılara, sunum paylaşımına, mesaj alışverişine, çağrılara ve görüntülü görüşmelere olanak sağlamaktadır. Ayrıca Skype kurumsal ekstra güvenlik düzeyi ve hesap korumasına sahiptir. Skype’i kullanabilmek için Skype’ın web sitesi üzerinden ihtiyaç duyulan platforma yönelik yazılım indirilebilmekte, ücretsiz olarak kullanıcı hesabı oluşturulabilmektedir.

- 3- **Ünite 2, sayfa 29, “2. İnternet” ikonu altına “WhatsApp, Viber, Facebook Messenger, Telegram” başlığı açıklaması aşağıdaki şekilde eklenmiştir.**

- **WhatsApp:** Whatsapp Messenger, akıllı telefonlar için geliştirilen sadece interneti kullanarak farklı işletim sistemine sahip telefon kullanıcılarının birbirlerine mesaj, sesli mesaj, resim, video, konum ve dosya gönderebilmelerinin yanında görüntülü ve sesli konuşma yapabilme imkanı sağlayan ücretsiz yazılımdır. Whatsapp dünyada en çok kullanıcıya sahip uygulamalardan birisidir. Whatsapp 2009 yılında kurulmuş olup, 2014 yılında Facebook tarafından satın alınmıştır. Whatsapp akıllı telefonlardaki farklı platformlarda çalışmasının yanında bilgisayarlardaki internet tarayıcılarında WhatsApp Web ile gerekli işlemlerin yapılması durumunda, internet tarayıcısı üzerinden de kullanıcılarına hizmet vermektedir. Whatsapp ile bireysel kullanımın dışında gruplar oluşturularak kullanıcılar birbirlerine sınırsız görüntü, video, dosya ve sesli mesajlar da gönderebilmektedir. Whatsapp Messenger kurumsal şirketler tarafından da kolay, ücretsiz ve hızlı olması nedeniyle sıkça kullanılmaktadır. Whatsapp’ı kullanabilmek için uygun platforma sahip akıllı telefona ve internete, kayıt olabilmek için ise bir telefon numarasına sahip olunması gerekmektedir.
- **Viber:** Viber, interneti kullanarak dünya çapında anlık mesajlaşma, sesli ve görüntülü görüşme imkanı sağlayan kullanıcıların birbirlerine resim, ses ve video gönderebildikleri ücretsiz bir yazılımdır. Viber 2010 yılında piyasaya sürülmüş ve ilerleyen senelerde kullanılan platformları ve kullanıcı sayısını arttırmıştır. Viber akıllı telefon işletim sistemleri (Android, iOS, BlackBerry, Windows Phone, Symbian, Bada) yanında Windows, Mac OS X ve Linux gibi işletim sistemine sahip bilgisayarlarda da çalışabilmektedir. Viber’i kullanabilmek için kullanılan platforma uygun Viber yazılımının indirilmesi ve telefon numarası kullanılarak kayıt olunması gerekmektedir.
- **Facebook Messenger:** Facebook Messenger (Messenger), internet üzerinden ücretsiz olarak Facebook kullanıcılarının birbirleri arasında yazılı, sesli ve görüntülü olarak iletişim kurmalarını sağlayan bunlara ek olarak dosya ve konum paylaşımına da imkan veren anlık mesajlaşma uygulamasıdır. Messenger ile gruplar oluşturularak aynı anda birçok kişi ile iletişimde bulunmak mümkündür. Messenger iOS, Android, BlackBerry OS, Windows Phone gibi farklı platformlarda çalışabilmektedir. Bunun yanında Messenger.com adresi üzerinden internet tarayıcıları aracılığıyla da kullanıcılarına hizmet sunmaktadır. Facebook Messenger’i kullanabilmek için internete, platforma uygun gerekli yazılıma ve Facebook kullanıcı kaydına ihtiyaç duyulmaktadır.
- **Telegram:** Telegram, hız ve güvenlik odaklı, bulut tabanlı çalışan ücretsiz bir anlık mesajlaşma ve VoIP servisedir. Telegram kullanıcılarına mobil (Android, iOS, Windows Phone) ve masaüstü sistemleri (Windows, OS X, Linux) üzerinden hizmet vermektedir. Telegram uygulaması üzerinden kullanıcılar metin mesajı, fotoğraf, video, ses kaydı, dosya paylaşımı ve sesli arama yapabilmektedir. Telegram diğer çevrimiçi haberleşme uygulamalarından farklı olarak, büyük boyutlu dosyaların kişiler arasında transfer edilmesine olanak sağlamakta ve kullanıcıları farklı ilgi alanlarına dayalı olarak kurulmuş olan kanallara katılabilmektedir. Kişilerin yanı sıra birçok işletme de Telegramı kullanmaktadır. Telegram’ı kullanabilmek için uygun platformdaki yazılama ve internete, kayıt olabilmek için ise bir telefon numarasına sahip olunması gerekmektedir.

4- **Ünite 2, sayfa 35, "Dikkat" ikonu üzerindeki ilk madde aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**

- **Sanal Para (Kripto Para):** Ülkemizde sıklıkla sanal para adıyla anılan kripto para Crypto ve Currency kelimelerinin birleşiminden oluşmaktadır. Kripto paralar merkezsizleşmiş yani kimsenin kontrolünde olmayan, güvenliği farklı kriptografi yöntemleri ile sağlanan ve internet üzerinden dünyanın herhangi bir yerinde herhangi bir kişiye istenilen zamanda ödeme yapmaya olanak tanıyan para birimleridir. 2009 yılında oluşturulan ilk kripto para birimi Bitcoin'dir. Bitcoin teknolojisi, noktadan noktaya dağıtımli bir ağ üzerinde çalışır. Böylece merkezi bir kuruluşa ihtiyaç kalmaz. Para oluşumu ve transfer işlemleri ağ üzerinde kolektif olarak gerçekleşir. Bitcoin ayrıca bu para biriminin oluşmasını sağlayan yazılımın da adıdır. (Bitcoin Türkiye) Bitcoin'den sonra birçok yeni kripto para birimi üretilmiştir bu farklı kripto para birimlerine genellikle altcoin denmektedir. Kripto paralar dijital ortamlarda saklanmakta ve borsalar üzerinden alınıp satılabilmektedir. Günümüzde kripto paraların kullanımı giderek artmakta, internette yapılan alışverişin yanında işletmeler de kripto para ödemelerini kabul edebilmektedir.

5- **Ünite 2, sayfa 37, "E-DEVLET" başlığı altındaki "Şekil 2.7'den itibaren "Dikkat" ikonuna" kadar olan kısım aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**

Türkiye'deki e-devlete geçiş projeleri her geçen gün artarak devam etmektedir. İnternetin yaygınlaşması ve etkin kullanımı ile vatandaşların e-devlet uygulamalarını daha çok kullanacakları düşünülmektedir. 2019 yılı itibarıyla kayıtlı kullanıcı sayısı 42 milyonu, sunulan hizmet sayısı 4700'ü geçmiştir. 2019 yılı itibarıyla 591 kurum E-devlet bünyesinde bulunmaktadır.

E-devlet üzerinden genel olarak şu hizmetler sunulmaktadır:

- E-hizmetler kapsamında sorgulama, başvuru ve ödeme işlemleri
- Kurumlar kapsamında resmi kurumların hizmetleri ve iletişim bilgileri
- Belediyeler kapsamında belediyelerin sundukları hizmetler ve iletişim bilgileri
- Firmalar kapsamında şirketlerdeki fatura ve abonelik bilgilerine erişim
- Hızlı çözüm kapsamında şikayet, öneri, soru ve isteklerin iletimi

E-devlet kapısı üzerinden devletin çeşitli kurumlarına ait bilgilere ulaşmak veya hizmetleri almak mümkün olmaktadır. Kurumların elektronik ortama geçişi ile daha şeffaf ve hesap verilebilir bir ortam yaratılmaktadır. Devletin bilgi ve iletişim teknolojilerine yaptığı yatırımlar ile kurumların elektronik ortama geçişi sağlanmaktadır. 2011 yılında yapılan bilgi ve iletişim teknoloji yatırımlarının kamu sektörlerine göre dağılımı incelendiğinde en büyük payı eğitim almaktadır, ulaştırma ve haberleşme, sağlık, tarım, enerji gibi sektörler de en çok yatırım ödeneği tahsis edilen diğer sektörlerdir. Bu sayede kurumlar e-devlet kapısı üzerinden daha çok hizmet verebilmektedir. Bunların yanında kamu kurumları arasındaki bilgi ve belge paylaşımı da e-devlet üzerinden yapılmaktadır.

E-devlet üzerinden bakanlıklar, belediyeler, devlete bağlı diğer kurumlar ve kuruluşlarla ilgili işlemler kolayca yapılabilmektedir. E-devletteki resmi kurumların hizmetleri şu ana başlıklar altında sunulmaktadır:

- Adalet
- Devlet ve Mevzuat
- Genel Bilgiler
- İş ve Kariyer
- Sağlık
- Şikayet ve Bilgi Edinme
- Trafik ve Ulaşım
- Çevre, Tarım ve Hayvancılık
- Eğitim
- Güvenlik
- Kişisel Bilgiler
- Sosyal Güvenlik ve Sigorta
- Telekomünikasyon
- Vergi, Harç ve Cezalar

6- **Ünite 2, sayfa 40, "E-devlet Güvenlik Araçları, E-devlet şifresi, M-Devlet" aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**

- **E-devlet Güvenlik Araçları:** E-devlet sistemini kullanabilmek için e-devlet şifresi, e-imza, mobil imza, T.C. Kimlik Kartı ve İnternet Bankacılığı gibi güvenlik araçlarından birini seçerek kullanmak zorundadırlar. Bu araçlar sayesinde E-devlete erişim güvenliği sağlanmaktadır.
- **E-devlet şifresi:** Vatandaşlar E-devlet şifresini üzerinde T.C kimlik numarası bulunan kimlikleri yardımıyla, şahsen başvuru yaparak PTT ofislerinden alabilmektedirler. Bunun dışında kullanıcılar giriş.turkiye.gov.tr adresindeki şifreli unuttum kısmında gerekli bilgileri doldurarak şifrelerini yeniden oluşturabilmektedir.
- **M-Devlet Mobil:** E-devlet kapısında, yani Türkiye Cumhuriyeti'nin resmi web sitesi olan (www.turkiye.gov.tr) adresinde yer alan hizmetlerden "mobil" olarak da faydalanabilmeyi ifade eden bir kavramdır. Akıllı telefon olarak adlandırılan cep telefonlarına yüklenebilen uygulama (application) ile e-devlet hizmetlerinden yararlanmak mümkündür. E-devlet Mobil uygulamasına mobil imza ile veya e-devlet şifresi kullanılarak giriş yapılabilmektedir.

7- **Ünite 2, sayfa 41, “İŞ HAYATINDA SOSYAL MEDYA” başlığı altındaki ilk paragrafın son cümlesi aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**

...Günümüzde kişilerin ve kurumların sıklıkla kullandıkları sosyal medya araçları şu şekilde sıralanmaktadır; Facebook, Twitter, Instagram ve LinkedIn dir.

8- **Ünite 2, sayfa 41, “İŞ HAYATINDA SOSYAL MEDYA” başlığı altındaki son paragrafın son cümlesi aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**

...Facebook'un aylık aktif kullanıcı sayısı 2018 yılı itibariyle 2 milyar kişiden fazladır.

9- **Ünite 2, sayfa 43, “Sıra Sizde 7” den sonra aşağıdaki metin eklenmiştir.**

- **Instagram:** Instagram kullanıcılarına fotoğraf ve video paylaşımı yapmayı sağlayan bir sosyal medya yazılımıdır. Instagram 2010 yılında kurulmuş, 2012 yılında Facebook tarafından satın alınmıştır. 2018 yılı itibariyle kayıtlı kullanıcı sayısı 1 milyar kişiyi geçmektedir. Instagram uyumlu olan Android, İOS ve Windows 10 işletim sistemine sahip cihazlarda çalışmaktadır. Instagram kullanıcıların fotoğraflarına farklı filtreler uygulayarak instagramda ve ya ilişkilendirilen farklı sosyal medya platformlarında (Facebook, Twitter vb.) paylaşmasını sağlamaktadır. Instagramda yapılan paylaşımlarda hashtag(#) kullanılabilen, konum bilgisi verilebilmektedir. Instagramda kullanıcılar kendi fotoğraflarını ve videolarını paylaşırken, takip ettiği kullanıcıların paylaştıklarını da görebilmektedir. Kurumsal işletmelerde pazarlama, tanıtım, duyurum ve iletişim gibi halkla ilişkiler faaliyetlerinde Instagramı sıkça kullanılmaktadır. Instagramı kullanabilmek için kullanılacak platforma uygun yazılımı indirmek ve ücretsiz olarak kullanıcı kaydı oluşturmak yeterlidir.

10- **Ünite 2, sayfa 45, “SOSYAL FİLTRELER” başlığı üzerindeki son paragraftan sonra aşağıdaki metin eklenmiştir.**

- **Sosyal İçerik Platformları:** Sosyal içerik platformları, kullanıcıların her türlü alanda içerikler ekleyerek sayfalar oluşturduğu, diğer kullanıcıların ilgi alanlarına göre bu sayfaları görüntüleyebildiği ve sayfaların altında görüşlerini bildirerek iletişim kurabildiği sosyal medya platformlarıdır. Sosyal içerik platformlarıyla kullanıcılar paylaşılan haberlere, fotoğraflara, galerilere, videolara ve testlere tek bir sayfa üzerinden ulaşabilmektedir. Diğer sosyal medya platformlarına benzer olarak kullanıcılar sosyal içerik platformlarında da profil oluşturabilmekte, birbirlerini takip edebilmekte, birbirleri ile iletişim kurabilmekte ve birbirlerinin paylaşımlarını izleyebilmektedir. Sosyal içerik platformlarının bu özelliklerini kullanabilmek için platforma üye olunması gerekmektedir. Üye olunmadan da internet kullanıcıları üyelerin yaptığı paylaşımları görebilmekte ayrıca, Facebook veya Twitter gibi üyelikleri üzerinden yorum yazabilmektedir. Günümüzde şirketler de bu platformları reklam, iletişim veya pazarlama gibi amaçlarla sıkça kullanılmaktadır. Şirketler bu platformlarda markalarına ait profiller oluşturabilmekte, markaya ait haberler ve videolar ekleyebilmekte ve galeriler oluşturabilmektedir. Ayrıca, oluşturulan içerikler sosyal ağlarda paylaşılabilir. Şirketlerin yaptıkları bu paylaşımlar sponsorlu içerikler adı altında sınıflandırılabilir. Onedio.com, listelist.com gibi internet siteleri sosyal içerik platformlarına örnek olarak verilebilmektedir. Sosyal içerik platformlarına internet tarayıcıları üzerinden, akıllı telefonlardan veya tabletlerden ulaşmak mümkündür. Bunlara ek olarak bazı sosyal içerik platformlarının mobil cihazlarda çalışan uygulamaları da bulunmaktadır.

11- **Ünite 2, sayfa 48, “Dikkat” ikonundan sonra aşağıdaki başlıklar ve metinler eklenmiştir.**

BÜROLARDA KULLANILAN YENİ DONANIMLAR VE TEKNOLOJİLER

Teknolojinin gelişmesinin bir yansıması olarak bürolarda iş yapma şekilleri değişmekte ve yeni donanımlar kullanılabilmektedir. Bu sayede bürolar daha hızlı ve verimli şekilde çalışabilmekte, maliyetlerde tasarruf yapabilmektedir. Üç boyutlu baskı ve elektronik belge yönetim sistemi bu kapsamda bürolarda kullanılan yeni donanım ve teknolojilerdendir.

Üç Boyutlu Baskı

Üç boyutlu baskı diğer adıyla katmanlı üretim, dijital ortamda tasarlanan üç boyutlu nesnelerin ardışık katmanlar oluşturarak katı formda üretilmesi işlemidir. Üç boyutlu baskı teknolojisi ilk olarak 1980'li yılların ortalarında geliştirilse de yaygınlaşmaya başlaması ancak günümüzde gerçekleşmiştir. Üç boyutlu baskı teknolojisinin yakın gelecekte birçok alanda kullanılacağı öngörülmektedir. Üç boyutlu baskı yapılırken farklı metotlar ve farklı hammaddeler kullanılabilmektedir. Üç boyutlu baskı yapabilmek için gerekli olan dijital veriler yani üç boyutlu modeller, üç boyutlu tasarım programlarıyla, üç boyutlu tarayıcılarla ve ya dijital kamera ve fotogrametri yazılımı ile elde edilebilmektedir. Dijital olarak hazırlanan üç boyutlu nesnelere katmanlar halinde kullanılan hammaddenin üst üste yığılmasıyla oluşturulmaktadır.

Üç boyutlu yazıcıların endüstriyel kullanımının yanında bireysel kullanımı da yaygınlaşmaktadır. Üç boyutlu baskı teknolojisi endüstriyel tasarım yaparken, mimari tasarımlarda, otomotiv alanında, tıbbi alanlarda, eğitim sektöründe ve araştırma – geliştirme faaliyetleri gibi birçok farklı alanda kullanılmaktadır. Üç boyutlu yazıcılar ile yapay organ gibi biyolojik nesnelere de üretilmektedir. Ofislerde ise üç boyutlu yazıcılar bir takım araç gereçlerin yapımında kullanılabileceği gibi yapılacak olan prototiplerin üretilmesinde veya kavramsal tasarımların nesne haline getirilmesinde kullanılabilmektedir. Üç boyutlu yazıcılarla yasal olmayan, tehlikeli olabilecek nesnelerin üretimi konusunda dikkatli olunmalıdır.

EBYS – Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Elektronik belge yönetim sistemleri belgelerin dijital ortamda izlenmesini ve saklanmasını sağlayan bilgisayar yazılımlarıdır. Fiziksel formda bulunan belgeler dijital ortama geçirildikten sonra elektronik belge yönetim sistemleri sayesinde bu belgeler düzenlenebilmekte, kontrol edilebilmekte, kurum içi veya kurum dışı gerekli yerlere gönderilebilmekte, kullanılabilmekte ve son olarak arşivlenebilmektedir. Elektronik belge yönetimi sistemleri ile belgelerde e-imza uygulaması güvenli şekilde kullanılabilir.

Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kullanılması birtakım faydalar sağlamaktadır. Bunlar:

- İhtiyaç duyulan belgelere kısa sürede hızlıca ulaşılmaktadır.
- Kağıt, toner vb. gibi kırtasiye ürünlerinin daha az kullanılmasına olanak sağlamaktadır.
- İş gücü ve zaman tasarrufu sağlanmaktadır.
- Belgeler kısa süre içinde gerekli yerlere ulaştırılmaktadır.
- Belge akışı güvenli şekilde yapılmaktadır.
- Son olarak şeffaflık ve standartlaştırma sağlanmaktadır.

Türk Standartları Enstitüsü, TS 13298 adı altında bir standart belirleyerek elektronik belge yönetimi sistemlerinin sahip olması gereken özellikleri belirlemiştir. Bu standart ile kurumlarda üretilen veya üretilmesi muhtemel elektronik dokümanların belge niteliğinin korunabilmesi için gerekli standartlar açıklanmıştır. Türk standartları Enstitüsüne göre TS 13298 adlı standart şu konuları kapsamaktadır:

- Elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS) için gerekli sistem gereksinimleri,
- EBYS için gerekli belge yönetim teknikleri ve uygulamaları,
- Elektronik belgelerin yönetilebilmesi için gerekli gereksinimler,
- Elektronik ortamda üretilmemiş belgelerin yönetim fonksiyonlarının elektronik ortamda yürütülebilmesi için gerekli gereksinimler
- Elektronik belgelerde bulunması gereken diplomatik özellikler,
- Elektronik belgelerin hukuki geçerliliklerinin sağlanması için alınması gereken önlemler,
- Güvenli elektronik imza ve mühür sistemlerinin uygulanması için gerekli sistem alt yapısının tanımlanması.

Günümüzde elektronik belge yönetimi sistemleri, kamu kurumlarında ve kurumsal şirketlerde etkin şekilde kullanılmaktadır. Bu sistem, kullanılan kurumlarda birçok fayda ve kolaylık sağlamaktadır.

12- Ünite 2, sayfa 49, "Özet" başlığı altındaki ikinci paragrafın son cümlesi aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

...Ülkemizde ve dünyada en çok kullanılan çevrimiçi haberleşme araçları Skype, WhatsApp ve Facebook Messenger olarak sıralanabilir.

13- Ünite 2, sayfa 49, "Özet" başlığı altındaki son paragrafın yedinci cümlesinden sonuna kadar aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

...Kullanıcı sayılarına ve kullanım oranlarına göre sosyal medya araçlarını sıralayacak olursak; Facebook, Twitter, Instagram ve LinkedIn dir. İnternet üzerindeki haber kaynaklarının, blogların ve sosyal ağların artışı ile kullanıcıların bu ortamları takibi zorlaşmaktadır. Sosyal filtreler kullanıcılarına ilgili oldukları, takip ettikleri ortamları tek bir pencere üzerinden, güncel bir şekilde sunmaktadır. Sosyal Filtre araçları zengin görselliği ve kullanıcılarına sağladığı zaman tasarrufu sayesinde gün geçtikçe popülerliğini arttırmaktadır. Bunlara örnek olarak Flipboard ve Paper.li verilebilir.

14- Ünite 2, sayfa 50, "Kendimizi Sınayalım" başlığı altındaki 1. soru "d" seçeneği aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

d. Skype, WhatsApp ve Facebook Messenger

15- Ünite 2, sayfa 50, "Kendimizi Sınayalım" başlığı altındaki 6. soru veseçenekleri aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

6. Tüm kamu hizmetlerine tek bir noktadan erişim imkanı sağlayarak, kamu hizmetlerine erişimi kolaylaştıran internet sitesine ne ad verilmektedir?

- a. E-devlet kapısı
- b. Elektronik imza
- c. Elektronik ticaret
- d. Elektronik veri değiştirme
- e. Sosyal filtreler

16- Ünite 2, sayfa 50, "Kendimizi Sınayalım" başlığı altındaki 8. soru aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

8. 280 karakterlik alanda mesajlaşma fırsatı sunan sosyal medya aracı hangisidir?

17- Ünite 2, sayfa 50, "Kendimizi Sınayalım" başlığı altındaki 9. soru ve seçenekleri aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

9. İş hayatının sosyal ağ sitesi olarak adlandırılan sosyal medya aracı aşağıdakilerden hangisidir?

- Taptu
- Flipboard
- Linkedin
- Paper.li
- Pulse

18- Ünite 3, sayfa 59, "Google haritalar" maddesinin son cümlesinin devamına aşağıdaki cümle eklenmiştir.

...Google Haritalar günümüzde adres bulmak için yoğun bir şekilde kullanılmaktadır: İnsanlar, özellikle birbirlerine yol tarif etmek yerine "konum atıp", konumu Google haritada açarak kolaylıkla istediklere adrese ulaşmaktadırlar.

19- Ünite 3, sayfa 61, "Çevrimiçi Ansiklopedi-Vikipedi" başlığı altındaki ilk paragrafın son cümlesinin devamına aşağıdaki cümle ve paragraftan sonra "İlgili Kararlar" şekli eklenmiştir.

...Vikipedi, Türkçe olarak 2003'te hayata geçmiş olmakla birlikte ülkemizde aşağıdaki BTK kararında belirtildiği üzere 2017 yılından beri kapalı bulunmaktadır.



20- Ünite 3, sayfa 62, ikinci paragrafın sondan ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

...Google şu anda 100'den fazla dil için çeviri hizmeti sunmaktadır. ...

21- Ünite 3, sayfa 63, "Sıra Sizde 3" ikonundan sonraki 3. paragraf aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

Widget ise Türkçe kelime karşılığı "zımbırtı", "ıvır-zıvır" olup internet ortamında "masaüstünde yer alan küçük uzantılar" karşılığında kullanılmaktadır. Widget araçları sayesinde basit ve kolay şekilde web sitelerini geliştirmek mümkün olmaktadır. Örneğin kullanıcılar oluşturdukları blog sitelerine widgetlar sayesinde takvim, hava durumu veya sosyal medya araçlarını kolayca ekleyebilmektedir.

22- Ünite 3, sayfa 70, "Sosyal Paylaşım Siteleri" başlığı altındaki ilk paragrafın ilk cümlesi aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

Facebook, Twitter, instagram ve pinterest gibi sosyal paylaşım siteleri de web 2.0 kapsamında, kullanıcıların içeriklerini hazırladıkları siteler olarak kabul edilebilirler. ...

23- Ünite 3, sayfa 73, "e-Öğrenme" başlığı altındaki "İnternet" ikonu aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.

<http://akadema.anadolu.edu.tr/> adresinde Anadolu Üniversitesi'nin verdiği çevrim içi eğitimler yer almaktadır. İnceleyiniz.

- 24- **Ünite 3, sayfa 79, "Kendimizi Sınavalım" başlığı altındaki 6. soru ve seçenekleri aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**
6. Aşağıdakilerden hangisi radyo yayını ya da benzer bir programın internetten çekilebilir ve kişisel ses cihazlarından dinlenebilir hale gelmesini sağlayan sayısal (dijital) kayıt anlamına gelmektedir?
- Blog
 - Podcast
 - Wiki
 - Mashup
 - Widget
- 25- **Ünite 5, sayfa 123, "WiMax..." ile başlayan ikinci paragraftan sonra aşağıdaki paragraf eklenmiştir.**
- Dördüncü nesil kablosuz telefon teknolojisi olan 4G diğer telekomünikasyon standartları gibi hücresel bir ağ sistemi kullanmaktadır. 4G ile üçüncü nesilde ortaya çıkan kapsama alanı sorunu başta olmak üzere bazı sorunların çözülmesi hedeflenmiştir. 4G'nin bağlantı hızı, cep telefonlarında 100 Mbps, Wi-Fi ağlarında 1Gbps'dir. LTE ve LTE Advanced (4,5 G) teknolojileri ile 4G'nin geliştirilmesi hedeflenmiş bu sayede veri aktarım hızı ve kalitesinin artırılması amaçlanmıştır. 5. Nesil Mobil Telekomünikasyon Hizmeti olan 5G ile ise dördüncü nesil teknolojinin yaklaşık 10 katı veri iletim hızı sağlanacaktır. (Wikipedia, 2019)
- 26- **Ünite 5, sayfa 129, Şekil 5.3'ten sonraki ilk paragraf aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**
- Uygulama (Apps) dünyasının üç büyük oyuncusu vardır. Android sistemli cihazlar (Samsung, HTC vb.) için Google Play Store, IOS sistemli Apple cihazlar için (iphone, ipad vb.) App Store ve BlackBerry telefonlar için BlackBerry App World. Play Store'deki aktif uygulama sayısı Kasım 2016 itibariyle, 1.9 milyonu geçmiştir. Bu uygulamaların 1.6 milyondan fazlası ücretsiz olarak sunulmaktadır. Apple App Store'da ise Haziran 2016'dan itibaren yaklaşık olarak 2 milyon uygulama bulunmaktadır. Bir diğer uygulama mağazası olan BlackBerry App World ise hizmetlerini 2019 yılında sonlandıracaktır. (Wikipedia, 2019) Bazı popüler uygulamalar örneğin, hava durumu veren AccuWeather ya da Foursquare her üç platformda da hizmet sunmaktadır.
- 27- **Ünite 6, sayfa 140, "Dikkat" ikonu üzerindeki ilk paragraf aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**
- Uluslararası Telekomünikasyon Birliği (ITU) tarafından yayımlanan Küresel Siber Güvenlik Endeksi 2017 raporuna göre, 164 ülkenin siber güvenlik alanındaki gelişmişlik düzeyi 5 kategoriden oluşan bir endeks aracılığıyla değerlendirilmiştir. Bu endeks temel olarak yasal tedbirler, teknik tedbirler, organizasyonel tedbirler, kapasite geliştirme ve işbirliğinden oluşmaktadır. Bu beş kategori dikkate alınarak hazırlanan endekste Türkiye 164 ülke arasında yüzde 58,1 skor değeriyle 43. sırada yer almaktadır (<http://www.bilgiteplumu.gov.tr/2017/kuresel-siber-guvenlik-endeksi-raporu-2017/>).
- 28- **Ünite 6, sayfa 159, "İnternet" ikonu aşağıdaki şekilde düzeltilmiştir.**
- Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'nun <https://www.btk.gov.tr/kanunlar> sitesinde yer alan "Bilgi Teknolojileri" hakkındaki Kanunları inceleyiniz.
- 29- **Kitap genelinde "Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı" ifadesi "Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı" olarak değiştirilmiştir.**
- 30- **Kitap genelinde "Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı" ifadesi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı" olarak değiştirilmiştir.**
- 31- **Kitap genelinde "Gümrük ve Ticaret Bakanlığı" ifadesi "Ticaret Bakanlığı" olarak değiştirilmiştir.**
- 32- **Kitap genelinde "Maliye Bakanlığı" ifadesi "Hazine ve Maliye Bakanlığı" olarak değiştirilmiştir.**
- 33- **Kitap genelinde "Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı" ifadesi "Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı" olarak değiştirilmiştir.**
- 34- **Sayfa 38'de "E-devlet kapsamında; E-Türkiye.gov.tr adresinden şu kamu kuruluşlarının hizmetleri sunulmaktadır:" cümlesinin altındaki maddelerden ikinci madde " • Başbakanlık" ifadesi çıkartılmıştır.**

Düzeltilmeler Koyu Renkli (Bold) olarak Gösterilmiştir.

YANLIŞ

35- Ünite 1, Sayfa 3, 2. paragrafta değişiklik yapılmıştır.

Bürolar, çalışanların iş hayatında yaygın olarak kullandığı mekânlardır. Peki, büro nedir, bürolarda ne tür işler görülür? En geniş anlamıyla büro, bir organizasyona ait işlerin, faaliyetlerin yerine getirildiği ortamdır. Organizasyonların niteliğine göre bürolarda gerçekleştirilen işler, bu işlerin yapılmasında yararlanılan teknolojiler farklılıklar gösterir. Bununla birlikte, büroların ortak özelliği bilgi üretimine dönük olmalarıdır. **Aşağıda farklı amaçlar için kullanılan bürolara örnekler verilmektedir.**

36- Ünite 1, Sayfa 10, "Büro Sistemlerinin Yapısı ve Öğeleri" başlığının 1. paragraf silinmiştir.

Büro sistemlerinin tanımına geçmeden önce hangi tür çalışma yerlerinin büro olarak nitelendirildiğini inceleyelim. Türkçede büro, ofis, servis, daire sözcükleri aynı kavramı ifade etmek üzere biri diğerinin yerine kullanılan terimlerdir. Günlük hayatta karşılaştığımız büroları nitelik ve amaçlarına göre aşağıdaki gibi gruplandırabiliriz.

37- Ünite 1, Sayfa 12, 6. paragraf değiştirilmiştir.

Öte yandan büroda sürdürülen süreçlerin yönetsel bir bütünlük içerisinde **olması gerekir**. Örneğin müşteri şikâyetlerinin çözümü bir süreç olarak görülebilir. Bir müşterinin şikâyetinin çözülebilmesi için yerine getirilmesi gereken görevler şu adımlardan oluşabilir:

38- Ünite 1, Sayfa 12, "Dikkat" İkonu ile birlikte altında yer alan yazılar silinmiştir.

Temel bilgi teknolojileri kitabınızdan bakarak bilgi işlem sürecinin aşamalarını hatırlayınız:

- Kaydetme • Sınıflandırma • Hesaplama
- Sınama • Özetleme • Saklama
- Sıralama • Erişim • Çoğaltma
- İletme

DOĞRU

35- Ünite 1, Sayfa 3, 2. paragrafta değişiklik yapılmıştır.

Peki, büro nedir, bürolarda ne tür işler görülür? En geniş anlamıyla büro, bir organizasyonda bilgi üretimine ve iletişime dayalı işlerin, faaliyetlerin yerine getirildiği ortamdır. **Büro terimi dışında ofis, servis, daire sözcükleri de dilimizde bu türdeki çalışma ortamlarını ifade etmek için, biri diğeri yerine kullanılan terimlerdir.** Organizasyonların niteliğine göre bürolarda gerçekleştirilen işler, bu işlerin yapılmasında yararlanılan teknolojiler farklılıklar gösterir. Bununla birlikte, büroların ortak özelliği bilgi üretimine dönük olmalarıdır. **Günlük hayatta karşılaştığımız büroları nitelik ve amaçlarına göre aşağıdaki gibi gruplandırabiliriz.**

36- Ünite 1, Sayfa 10, "Büro Sistemlerinin Yapısı ve Öğeleri" başlığının 1. paragraf silinmiştir.

Büro sistemlerinin tanımına geçmeden önce hangi tür çalışma yerlerinin büro olarak nitelendirildiğini inceleyelim. Türkçede büro, ofis, servis, daire sözcükleri aynı kavramı ifade etmek üzere biri diğerinin yerine kullanılan terimlerdir. Günlük hayatta karşılaştığımız büroları nitelik ve amaçlarına göre aşağıdaki gibi gruplandırabiliriz.

37- Ünite 1, Sayfa 12, 6. paragraf değiştirilmiştir.

Büroda sürdürülen süreçlerin yönetsel bir bütünlük içerisinde **olması sistem yaklaşımının bir gereğidir**. Örneğin müşteri şikâyetlerinin çözümü bir süreç olarak görülebilir. Bir müşterinin şikâyetinin çözülebilmesi için yerine getirilmesi gereken görevler şu adımlardan oluşabilir:

38- Ünite 1, Sayfa 12, "Dikkat" İkonu ile birlikte altında yer alan yazılar silinmiştir.

39- Ünite 1, Sayfa 16, Şekil 1.5

Elektrik Yayın Sistemleri

40- Ünite 1, Sayfa 16, 3. paragraf değiştirilmiştir.

- Teknoloji **kullanımı** işler üzerinde daha fazla kontrol imkanı sağlaması,

41- Ünite 1, Sayfa 21, "Kendimizi Sınayalım" birinci ve onuncu sorular değiştirilmiştir.

1. Aşağıdakilerden hangisi bir **organizasyona ait** işle-
rin, faaliyetlerin yerine getirildiği ortamların karşılı-
ğıdır?
10. Aşağıdakilerden hangisi elektronik iletişim **sistemle-
rinden altında** yer alır?

42- Ünite 2, Sayfa 28, 4. paragraf değiştirilmiştir.

Windows Live temel parçalar ile uygulamaya bazı ek-
lentiler yapmak da mümkün olmaktadır. Bunların bir-
kaçından bahsedecek olursak; Microsoft Office Outlook
Hotmail bağlantıcısı ile Windows Live Hotmail e-posta
iletleri, takvimi ve kişileri **Outlook 2003, 2007 ve 2010**
programlarında ücretsiz olarak yönetilebilmektedir...

43- Ünite 2, Sayfa 29, 1. paragraf değiştirilmiştir.

Windows Live Hotmail kullanımına 2011 yılı **nisan ayı**
rakamlarıyla bakacak olursak **Türkiye'nin Hotmail'i**
kullanan ülkeler arasında dördüncü olduğunu, dün-
yada toplam **350 milyon** Hotmail kullanıcısı olduğunu,
**Türkiye'deki kullanıcı sayısının ise 25 milyon kişi ol-
duğunu görmekteyiz.**

44- Ünite 2, Sayfa 31, İnternet İkonu değiştirilmiştir.

BKM (Bankalararası Kart Merkezi) verilerine bakıldığın-
da 2009 yılı itibarıyla, Türkiye'de e-ticaret 10 milyar TL
seviyesini geçmiştir (Vikipedi, 2011).

39- Ünite 1, Sayfa 16, Şekil 1.5

Elektronik Yayın Sistemleri

40- Ünite 1, Sayfa 16, 3. paragraf değiştirilmiştir.

- Teknoloji **kullanımının** işler üzerinde daha fazla kontrol imkanı sağlaması

41- Ünite 1, Sayfa 21, "Kendimizi Sınayalım" birinci ve onuncu sorular değiştirilmiştir.

1. Aşağıdakilerden hangisi bir **organizasyonda bilgi
üretimi ve iletişime dayalı** işlerin, faaliyetlerin yerine
getirildiği ortamların karşılığıdır?
10. Aşağıdakilerden hangisi elektronik iletişim **sistemle-
rinin kapsamında** yer alır?

42- Ünite 2, Sayfa 28, 4. paragraf değiştirilmiştir.

Windows Live temel parçalar ile uygulamaya bazı ek-
lentiler yapmak da mümkün olmaktadır. Bunların bir-
kaçından bahsedecek olursak; Microsoft Office Outlook
Hotmail bağlantıcısı ile Windows Live Hotmail e-posta
iletleri, takvimi ve kişileri **Outlook** programlarında üc-
retsiz olarak yönetilebilmektedir...

43- Ünite 2, Sayfa 29, 1. paragraf değiştirilmiştir.

Windows Live Hotmail kullanımına 2011 yılı **haziran
ayı** rakamlarıyla bakacak olursak, dünyada toplam **286.2
milyon** Hotmail kullanıcısı olduğunu, görmekteyiz.

44- Ünite 2, Sayfa 31, İnternet İkonu değiştirilmiştir.

Türkiye'deki e-ticaret hacmi 2013 yılında 40 milyar TL ol-
muştur. (Computer World 2014) Bu da bir önceki seneye
oranla yüzde 30 civarı büyümek demek oluyor.

45- Ünite 2, Sayfa 35, 5. ve 6. paragraf değiştirilmiştir.

- PayPal: Paypal kredi kartı bilgileri verilmeden ödeme yapılmasını ve alınmasını sağlayan bir para transfer aracıdır. Paypal 190 ülkede kullanılmakta ve 24 değişik para biriminde elektronik posta adresi olan kişi ve kurumlar arasında kolayca işlem yapılmasını sağlamaktadır.

Paypal' ın işleyişi ilk olarak Paypal üzerinde bir hesap açılarak sağlanmaktadır. Alıcı olarak Paypal kullanımı için Paypal üyeliğine kredi kartı bilgileri bir kez girilerek, gerekli olduğunda banka hesabından, Paypal hesabına para aktarımı yapılır...

46- Ünite 2, Sayfa 35, 6. paragraftan sonra yeni bir paragraf ilave edilmiştir.

47- Ünite 2, Sayfa 36, 5. paragraftan itibaren değişiklik yapılmıştır.

Müşterilerinizden ödeme talep etmek ve kredi kartı, banka ve PayPal ödemelerini online kabul etmek için hızlı ve güvenli bir yol olarak PayPal E-posta Ödemeleri'ni kullanılabilir. Bir web sitesine ihtiyaç yoktur; müşterilere tıklatıp ödeme yapabilecekleri bir ödeme talebini e-postayla göndermek yeterlidir.

- **Daha Hızlıdır:** Müşterileriniz ödemelerini bir tıklamayla yapabilir
- **Etkilidir:** E-posta ödeme talepleri PayPal sitesi üzerinden yapılır.
- **Düşük maliyetlidir:** Ödemeleri mağaza hesap ücretleri, kurulum ücretleri veya aylık ücretler ödemededen alınabilir.

.....

Mevcut PayPal hesabınızla 24 farklı para biriminde ödeme yapmak veya kabul etmek mümkündür (Kanada Doları, Euro, İngiliz Sterlini, ABD Doları, Yen, ...

45- Ünite 2, Sayfa 35, 5. ve 6. paragraf değiştirilmiştir.

- PayPal: Paypal kredi kartı bilgileri verilmeden ödeme yapılmasını ve alınmasını sağlayan bir para transfer aracıdır. Paypal 190 ülkede kullanılmakta ve 25 değişik para biriminde elektronik posta adresi olan kişi ve kurumlar arasında kolayca işlem yapılmasını sağlamaktadır.

Paypal' ın işleyişi ilk olarak Paypal üzerinde bir hesap açılarak sağlanmaktadır. **Dünyada yaklaşık 230 milyon Paypal hesabı vardır.** Alıcı olarak Paypal kullanımı için Paypal üyeliğine kredi kartı bilgileri bir kez girilerek, gerekli olduğunda banka hesabından, Paypal hesabına para aktarımı yapılır...

46- Ünite 2, Sayfa 35, 6. paragraftan sonra yeni bir paragraf ilave edilmiştir.

- Bitcoin: Bitcoin, deneysel olarak başlatılmış dünyanın herhangi bir yerindeki bir insana kolayca ödeme yapmayı sağlayan sanal bir para birimidir. Bitcoin teknolojisi, noktadan noktaya dağıtımli bir ağ üzerinden çalışır. Böylece merkezi kuruluşa ihtiyaç kalmaz. Para oluşumu ve transfer işlemleri ağ üzerinde kolektif olarak gerçekleşir. Bitcoin ayrıca bu para biriminin oluşmasını sağlayan yazılımın da adıdır. (Bitcoin Türkiye). Herhangi bir bankadaki döviz hesabı yoluyla Bitcoin bürolarından satın alma yapılabilmektedir. Ancak daha yeni ve deneysel nitelikte olması nedeniyle önemli risk söz konusu olduğu unutulmamalıdır.

47- Ünite 2, Sayfa 36, 5. paragraftan itibaren değişiklik yapılmıştır.

Müşterilerinizden ödeme talep etmek ve kredi kartı, banka ve PayPal ödemelerini online kabul etmek için olarak PayPal E-posta Ödemeleri'ni kullanılabilir.

- Müşterileriniz ödemelerini bir tıklamayla yapabilir
- E-posta ödeme talepleri PayPal sitesi üzerinden yapılır.
- Ödemeleri mağaza hesap ücretleri, kurulum ücretleri veya aylık ücretler ödemededen alınabilir.

.....

Mevcut PayPal hesabınızla 25 farklı para biriminde ödeme yapmak veya kabul etmek mümkündür (Kanada Doları, Euro, İngiliz Sterlini, ABD Doları, Yen, ...

48- Ünite 2, Sayfa 37, "E Devlet" başlığının 2. paragrafı değiştirilmiştir.

Türkiye'deki e-devlete geçiş projeleri her geçen gün artarak devam etmektedir. İnternetin yaygınlaşması ve etkin kullanımı ile vatandaşların e-devlet uygulamalarını daha çok kullanacakları düşünülmektedir. 2010 yılı sonunda 1.95 milyon kullanıcısı olan e-devlet kapısı 2011 yılı mayıs ayında 7.14 milyon kullanıcıya ulaşmıştır. **Devletin sürekli olarak yaptığı yatırımlar kamu kurumlarının elektronik ortama geçişini arttırmakta ve kolaylaştırmaktadır. 2011 nisan ayı itibariyle toplam kamu kurumu web sitesi sayısı 23.835 olmuştur, buna paralel olarak e-devlet kapısında (portalında) sunulan hizmet sayısı da hızla artmaktadır (DPT, 2011).**

49- Ünite 2, Sayfa 40, "Dikkat" İkonu değiştirilmiştir.



Yeni Türk Ticaret Kanunu e-imza kullanımını özendirir.

50- Ünite 2, Sayfa 41, "Sıra Sizde 6" İkonundan sonra paragraf eklenmiştir.

51- Ünite 2, Sayfa 41, "İş Hayatında Sosyal Medya" başlığının 6. paragrafı değiştirilmiştir.

Facebook kullanımının yaygınlaşması ve birçok kişinin facebook aracılığıyla haberleşmesi ve birbirine mesaj yollaması, internetteki e-posta kullanımını düşürmüştür. Facebook'un açıkladığı rakamlara göre **2011 yılı temmuz ayı** itibariyle Facebook'daki aktif **Türk** kullanıcı sayısı **29.663.140** olmuştur (<http://www.facebook.com>).

52- Ünite 3, Sayfa 55, "Giriş" başlığının 1. ve 2. paragrafı yerine yeni bir paragraf yazılmıştır.

Bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan hızlı gelişmeler toplum hayatımızı derinden etkilemekte bunun sonucunda ortaya küreselleşme olgusu da iş hayatında değişimi gerekli kılmaktadır. Örneğin haberleşme, alış verişi ya da tatil alışkanlıklarımız İnternet teknolojilerinden etkilenebilir. Yeni teknolojiler iş hayatında da iş yapma yöntemlerini önemli ölçüde değiştirmiştir. Sözelimi, tedarik, pazarlama, insan kaynakları, finansman gibi bütün iş süreçleri teknolojinin sağladığı olanaklarla yenilenmiştir.

48- Ünite 2, Sayfa 37, "E Devlet" başlığının 2. paragrafı değiştirilmiştir.

Türkiye'deki e-devlete geçiş projeleri her geçen gün artarak devam etmektedir. İnternetin yaygınlaşması ve etkin kullanımı ile vatandaşların e-devlet uygulamalarını daha çok kullanacakları düşünülmektedir. 2010 yılı sonunda 1.95 milyon kullanıcısı olan e-devlet kapısı 2011 yılı mayıs ayında 7.14 milyon kullanıcıya ulaşmıştır. **Bu rakam 2013'de 17.286.405 kişiye ulaşmıştır. 2014 itibariyle 942 farklı kamu hizmeti sunulmaktadır. 28 kurum e-devlet bünyesinde.**

49- Ünite 2, Sayfa 40, "Dikkat" İkonu değiştirilmiştir.



Yeni Türk Ticaret Kurumu e-iş süreçlerini özendirir. **E-imza, e-toplantı bunlar arasında sayılabilir.**

50- Ünite 2, Sayfa 41, "Sıra Sizde 6" İkonundan sonra paragraf eklenmiştir.

01.07.2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanununa göre şirketlere internet sitesi mecburiyeti getirilmekte ve şirketin genel kurul dahil çeşitli toplantılarına e-posta olarak elektronik ortamda gerçekleştirmelerine imkan verilmektedir.

51- Ünite 2, Sayfa 41, "İş Hayatında Sosyal Medya" başlığının 6. paragrafı değiştirilmiştir.

Facebook kullanımının yaygınlaşması ve birçok kişinin facebook aracılığıyla haberleşmesi ve birbirine mesaj yollaması, internetteki e-posta kullanımını düşürmüştür. Facebook'un açıkladığı rakamlara göre **2013** itibariyle Facebook'daki aktif kullanıcı sayısı **1.19 milyar** kişi olmuştur. **Günlük aktif kullanıcı sayısı 728 milyon kişidir** (Eylül,2013). (<http://www.facebook.com>).

52- Ünite 3, Sayfa 55, "Giriş" başlığının 1. ve 2. paragrafı yerine yeni bir paragraf yazılmıştır.

Geçtiğimiz yüzyılın son çeyreğiyle birlikte tüm dünyada yaşamaya başlanan enformasyon (information) toplumu ya da endüstri ötesi (post-industrial) olarak adlandırılan değişim ve dönüşüm süreçleri bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmelerle etkisini, yaygınlığını giderek arttırmaktadır. Günümüze bilgi (knowledge) toplumu veya ağ (network) toplumu olarak evrilen ve sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik alanda bu köklü değişikliklerin temelinde bilginin üretilmesi, iletilmesi ve kullanılmasındaki

Bütün bu gelişmelerdeki ortak payda, bilginin en çabuk ve en etkin şekilde edinilmesi, paylaşılması, analiz edilmesi, yorumlanması ve kullanılmasıdır.

Yeni ekonomide işletmeler hızlı olmak, ürün ve hizmetlerini müşteriye hızlı sunmak zorundadır. Bunun için de daha hızlı tedarik etmenin, daha hızlı üretmenin ve daha hızlı pazarlamanın yollarını araştırıyorlar. En son araştırmalar, nerdeyse bütün endüstrilerde rekabetin şiddetini arttırdığını göstermektedir. İşletmeler ayakta kalabilmek için yeni ürün ve hizmetler ve daha da önemlisi bu yeni ürün ve hizmetleri ortaya çıkaracak iş süreçleri geliştirmek zorundadır. Dolayısıyla işletmelerin hayatlarını sürdürebilmeleri, ne kadar farklı olabildikleri ile doğru orantılıdır. Bu durumda yapılması gereken, farklı ürün ya da hizmetler ortaya koyabilecek yaratıcılıkta, farklı düşünebilen bireylere ve o bireyleri yönetebilecek liderlere sahip olup, katma değeri yüksek olan ürün ya da hizmetler üretebilmektir. Bu aşamada bilgi teknolojisi olanakları iş hayatının bu beklentilerini karşılayacak güçlü bir araç olarak karşımıza çıkmaktadır.

53- Ünite 3, Sayfa 56, "Bilgi Kaynaklarına Erişim" başlığının 2. paragrafı değiştirilmiştir.

Artık yeni teknolojiler ve internetin içselleştirildiğini söylemek yanlış olmayacaktır. Bunları hem iş hayatımızda, hem de sosyal hayatımızda yoğun olarak kullanıyoruz. Örneğin, Türkiye'de eğitimde FATİH Projesiyle, eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğini sağlamak ve okullardaki teknolojiyi iyileştirmek amacıyla, 2013 sonuna kadar, okulöncesi, ilköğretim ile ortaöğretim düzeyindeki tüm okulların **620.000** dersliğine dizüstü bilgisayar, LCD panel etkileşimli tahta ve internet ağ altyapısı kurulması, tüm öğrencilere tablet bilgisayarlar dağıtılması hedeflenmektedir.

54- Ünite 3, Sayfa 61, "Çevrimiçi Ansiklopedi-Vikipedi" başlığının 3. paragrafı değiştirilmiştir.

Wikipedia Projesinde 100'den fazla dilde, **3.800.000** madde üzerinde çalışan 48.000 aktif editör vardır. **Temmuz 2012** itibarıyla Türkçe Vikipedi'de **190 bin** madde vardır; ...

55- Ünite 4, Sayfa 87, 3. paragraf değiştirilmiştir.

Gündem: Elektronik toplantı sistemlerinde bir toplantı ya da çalıştay, bu etkinliklere ait faaliyetleri konuya ve kronolojiye göre **düzenleyen** elektronik bir **gündeme göre** düzenlenebilir...

gelişmeler yatmaktadır. Bu nedenle bilgiye erişim hem kurumların hem de bireylerin değişime ayak uydurabilmek için birinci öncelikli işlevi haline gelmiştir. Öte yandan bilginin artması ve her yerden erişebilir hale gelmesi geleneksel olarak bilgiyi elinde bulunduran ve bireylere aktarılması görevini üstlenmiş olan öğretim kurumlarını da etkilemektedir. Bu kurumlar yapı ve işleyişlerini teknolojinin sağladığı olanaklar doğrultusunda yeniden düzenlemektedirler. Bundan da öte bireylerin öğrenme konusunda "öğretim kurumlarına" olan bağımlılığı azaltmakta, açık öğrenme kaynakları yoluyla bilgi ve becerilerini geliştirme olanağı bulmaktadırlar.

53- Ünite 3, Sayfa 56, "Bilgi Kaynaklarına Erişim" başlığının 2. paragrafı değiştirilmiştir.

Artık yeni teknolojiler ve internetin içselleştirildiğini söylemek yanlış olmayacaktır. Bunları hem iş hayatımızda, hem de sosyal hayatımızda yoğun olarak kullanıyoruz. Örneğin, Türkiye'de eğitimde FATİH Projesiyle, eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğini sağlamak ve okullardaki teknolojiyi iyileştirmek amacıyla, 2013 sonuna kadar, okulöncesi, ilköğretim ile ortaöğretim düzeyindeki tüm okulların **570.000** dersliğine dizüstü bilgisayar, LCD panel etkileşimli tahta ve internet ağ altyapısı kurulması, tüm öğrencilere tablet bilgisayarlar dağıtılması hedeflenmektedir.

54- Ünite 3, Sayfa 61, "Çevrimiçi Ansiklopedi-Vikipedi" başlığının 3. paragrafı değiştirilmiştir.

Wikipedia Projesinde 100'den fazla dilde, **4.475.578** madde üzerinde çalışan 48.000 aktif editör vardır. **Mart 2014** itibarıyla Türkçe Vikipedi'de **226 bin** madde vardır; ...

55- Ünite 4, Sayfa 87, 3. paragraf değiştirilmiştir.

Gündem: Elektronik toplantı sistemlerinde bir toplantı ya da çalıştay, **gündemde yeniden** bu etkinliklere ait faaliyetleri konuya ve kronolojiye göre elektronik bir **gündemde yeniden** düzenlenebilir...

56- Ünite 4, Sayfa 88, “Elektronik Yazı Tahtası” başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Özellikle işletmelerde çalışanlar tartışmak, fikir alışverişinde bulunmak, önemli konularda karar almak için sık sık toplantılara **katılmaktır...**

57- Ünite 4, Sayfa 89, “Elektronik Yazı Tahtası” başlığının son paragrafı değiştirilmiştir.

Elektronik yazı tahtalarının önemli bir yararı da görüntülü konferans sistemlerine bağlanabilmesidir. Telekonferans Sistemleri başlığında ayrıntılı olarak ele alınacak olan görüntülü konferans sayesinde yazı tahtası üzerinde sunulan eğitim notları, uzak noktalarda çalışan personelin de eğitim çalışmalarına katılmasına, projelere etkin bir şekilde katkıda bulunmasına yardımcı olacaktır. Bu organizasyonların eğitimden elde ettikleri yararın **artmasına**, eğitim için katlanılacak olan masraflar ve uzaktaki personelin eğitimin verildiği merkeze ulaşmadaki zaman kaybından **kurtulacaktır**. Bu özelliği elektronik yazı tahtalarının uzaktan **etkileşimli** birlikte çalışma teknolojisi olarak da kullanılabilceğini göstermektedir.

58- Ünite 4, Sayfa 91, “Uzaktan Etkileşime Yönelik Teknolojiler” başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Uzaktan etkileşim **teknolojileriyle birlikte** daha önce de ifade edildiği gibi, farklı mekânlarda olan kişilerin aynı zaman diliminde birlikte çalışmalarına olanak sağlar...

59- Ünite 4, Sayfa 104, “Wiki” başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Wiki, herkesin içerik ekleme ve düzeltme yapabileceği, herkese açık web sayfalarıdır (istisnai durumlarda bazı siteler yalnızca üyelerine açık olup, şifreyle giriş yapılabilir). Wiki, Hawaii dilinde hızlı anlamına gelen bir kelimedir. Wiki sayfaları pek çok konuda hazırlanabilir ancak belli bir konuda gündem oluşturmak, toplantılar planlamak, yenilikçi fikirleri tartışmak ve bunları kayıt altına almak isteyen proje ekiplerinin yoğun olarak **ili** gösterdiği bir alandır.

60- Ünite 4, Sayfa 108, “Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 2”nin 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Projektörlerin ışık parlaklığını ölçmek için kullanılan bir birimdir...

56- Ünite 4, Sayfa 88, “Elektronik Yazı Tahtası” başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Özellikle işletmelerde çalışanlar tartışmak, fikir alışverişinde bulunmak, önemli konularda karar almak için sık sık toplantılara **katılmaktadır...**

57- Ünite 4, Sayfa 89, “Elektronik Yazı Tahtası” başlığının 4. paragrafı değiştirilmiştir.

Elektronik yazı tahtalarının önemli bir yararı da görüntülü konferans sistemlerine bağlanabilmesidir. Telekonferans Sistemleri başlığında ayrıntılı olarak ele alınacak olan görüntülü konferans sayesinde yazı tahtası üzerinde sunulan eğitim notları, uzak noktalarda çalışan personelin de eğitim çalışmalarına katılmasına, projelere etkin bir şekilde katkıda bulunmasına yardımcı olacaktır. Bu organizasyonların eğitimden elde ettikleri yararın **artmasını sağlayacak**, eğitim için katlanılacak olan masraflar ve uzaktaki personelin eğitimin verildiği merkeze ulaşmadaki zaman kaybından **kurtaracaktır**. Bu özelliği elektronik yazı tahtalarının uzaktan birlikte çalışma teknolojisi olarak da kullanılabilceğini göstermektedir.

58- Ünite 4, Sayfa 91, “Uzaktan Etkileşime Yönelik Teknolojiler” başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Uzaktan etkileşim **teknolojileri yoluyla** daha önce de ifade edildiği gibi, farklı mekânlarda olan kişilerin aynı zaman diliminde birlikte çalışmalarına olanak sağlar...

59- Ünite 4, Sayfa 104, “Wiki” başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Wiki, herkesin içerik ekleme ve düzeltme yapabileceği, herkese açık web sayfalarıdır (istisnai durumlarda bazı siteler yalnızca üyelerine açık olup, şifreyle giriş yapılabilir). Wiki, Hawaii dilinde hızlı anlamına gelen bir kelimedir. Wiki sayfaları pek çok konuda hazırlanabilir ancak belli bir konuda gündem oluşturmak, toplantılar planlamak, yenilikçi fikirleri tartışmak ve bunları kayıt altına almak isteyen proje ekiplerinin yoğun olarak **ilgi** gösterdiği bir alandır.

60- Ünite 4, Sayfa 108, “Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 2”nin 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Lümen, projektörlerin ışık parlaklığını ölçmek için kullanılan bir birimdir...

61- Ünite 5, Sayfa 114, Şekil 5.1 değiştirilmiştir.



62- Ünite 5, Sayfa 114, "Veri, Enformasyon, Bilgi ve Akıl" başlığının 3. paragrafı değiştirilmiştir.

Akıl ya da bilgelik (wisdom) ise piramitin tepesidir. Bir şeyi bilmek yeterli değildir, hangi bilgiyi ne zaman kullanırsanız sizin en çok yararınıza olduğunu anlamak önemlidir. Bilginin deneyim ve sezgilerle birleşmesine **akıl** (bilgelik) denmektedir. **Akıl**, sosyal olaylarda doğru ya da yanlış olanı ayırt etmemize yarayan bütün bilgileri kapsar.

63- Ünite 5, Sayfa 115, 1. paragrafın ilk cümlesi değiştirilmiştir.

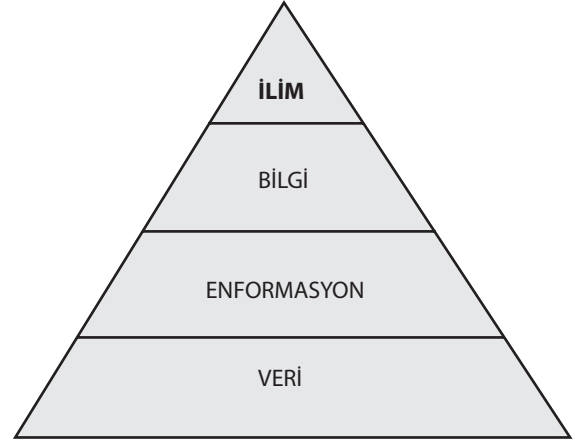
Örtük bilgi teknik yeteneklerden, tanımlanması güç "know-how" olarak ifade edilebilen **yeteneklerden** meydana gelmektedir...

64- Ünite 5, Sayfa 121, 1. paragraftan sonra Dikkat ikonu eklenmiştir.

65- Ünite 5, Sayfa 124, 3. paragraf değiştirilmiştir.

Müşteri ilişkileri yönetimi kavramı çoğunlukla MİY olarak kısaltılarak kullanılır. Kimi zaman da İngilizce olarak müşteri ilişkileri yönetimi sözcüklerinin baş harflerinden kısaltması CRM (Customer Relations **Management**) kullanılır...

61- Ünite 5, Sayfa 114, Şekil 5.1 değiştirilmiştir.



62- Ünite 5, Sayfa 114, "Veri, Enformasyon, Bilgi ve Akıl" başlığının 3. paragrafı değiştirilmiştir.

İlim ya da bilgelik (wisdom) ise piramitin tepesidir. Bir şeyi bilmek yeterli değildir, hangi bilgiyi ne zaman kullanırsanız sizin en çok yararınıza olduğunu anlamak önemlidir. Bilginin deneyim ve sezgilerle birleşmesine **ilim** (bilgelik) denmektedir. **İlim**, sosyal olaylarda doğru ya da yanlış olanı ayırt etmemize yarayan bütün bilgileri kapsar.

63- Ünite 5, Sayfa 115, 1. paragrafın ilk cümlesi değiştirilmiştir.

Örtük bilgi teknik yeteneklerden, tanımlanması güç "know-how" olarak ifade edilebilen **becerilerden** meydana gelmektedir...

64- Ünite 5, Sayfa 121, 1. paragraftan sonra Dikkat ikonu eklenmiştir.



Ünite 2'de açıklanan LinkedIn aracını tekrar gözden geçiriniz. LinkedIn çalışanlara kariyer yönetiminde ne gibi katkılarda bulunabilir?

65- Ünite 5, Sayfa 124, 3. paragraf değiştirilmiştir.

Müşteri ilişkileri yönetimi kavramı çoğunlukla MİY olarak kısaltılarak kullanılır. Kimi zaman da İngilizce olarak müşteri ilişkileri yönetimi sözcüklerinin baş harflerinden kısaltması CRM (Customer Relations **Management**) kullanılır...

66- Ünite 5, Sayfa 125, 2. paragrafa metin eklenmiştir.

Örneğin bir kişi dizüstü bilgisayarını kablosuz bir yazıcıya bir belge göndermesi için yönlendirebilir. Bluetooth kablosuz klavye ve fareleri PC'lere veya kablosuz kulaklıkları cep telefonlarına bağlamak için kullanılabilir. Bluetooth az güç gerektirir. Bu nedenle pille çalışan elle tutulabilir bilgisayarlar, cep telefonları veya PDA'ler için çok uygundur. Her ne kadar Bluetooth kendisini kişisel ağların içinde konumlandırırsa da büyük işletmelerde de kullanım alanları vardır. Örneğin; bir lojistik firması Bluetooth kullanarak taşınabilir bilgisayarlardaki dağıtım verisini hücresel ileticilere aktarır. Veri buradan da işletme bilgisayarlarına iletilir.

67- Ünite 5, Sayfa 129, Şekil 5.3'ün altındaki 1. ve 2. paragrafta değişiklik yapılmıştır.

Uygulama (Apps) dünyasının üç büyük oyuncusu vardır. Android sistemli cihazlar (Samsung, HTC vb.) için Android Market, IOS sistemli Apple cihazlar için (iphone, ipad vb.) App Store ve BlackBerry telefonlar için BlackBerry App World. Android Market'teki aktif uygulama sayısı, **Distimo'nun analizlerine göre, 400 bini geride bırakmıştır. Bu 400 bini aşkın uygulama ise hemen hemen 100 bin kadar aktif yayıncı tarafından hazırlanmıştır.** Uygulamaların üçte ikisinin ücretsiz olmasıyla Android kullanıcılarının iOS (Apple Store) kullanıcılarına göre paralı uygulamaları satın alma konusunda isteksiz olduğu şeklinde yorumlanabilir (Teknoblog, 2012). BlackBerry App World'de ise yaklaşık 30 bin civarında uygulama olduğu düşünülmektedir. Bazı popüler uygulamalar örneğin, hava durumu veren AccuWeather ya da Foursquare her üç platformda da hizmet sunmaktadır.

Uygulama dünyasında sürekli olarak yeni uygulamalar geliştirilmekte ve kullanıcıların beğenisine sunulmaktadır. Bunlarla beraber birçok yazılım şirketi bu alanda yatırım yapmakta ve kullanıcılara yeni hizmetler sunmaktadır.

68- Ünite 5, Sayfa 130, 1. paragraf değiştirilmiştir.

Uygulamalar (Apps), internet üzerinden dağıtılan ve bilgisayarlarda veya cep telefonlarında çalışan küçük yazılım parçalarıdır. Uygulamalar yeni nesil akıllı cep telefonlarını ve diğer mobil el araçlarını genel amaçlı bilgi işlem araçlarına dönüştürürler. Halihazırda iPhone ve iPad platformu için **500.000'den fazla** ve Google'ın Android işletim sistemi kullanan akıllı telefonlar için ise **400.000'den fazla** uygulama geliştirilmiştir...

66- Ünite 5, Sayfa 125, 2. paragrafa metin eklenmiştir.

Örneğin bir kişi dizüstü bilgisayarını kablosuz bir yazıcıya bir belge göndermesi için yönlendirebilir. Bluetooth kablosuz klavye ve fareleri PC'lere veya kablosuz kulaklıkları cep telefonlarına bağlamak için kullanılabilir. Bluetooth az güç gerektirir. Bu nedenle pille çalışan elle tutulabilir bilgisayarlar, cep telefonları veya PDA'ler için çok uygundur. Her ne kadar Bluetooth kendisini kişisel ağların içinde konumlandırırsa da büyük işletmelerde de kullanım alanları vardır. Örneğin; bir lojistik firması Bluetooth kullanarak taşınabilir bilgisayarlardaki dağıtım verisini hücresel ileticilere aktarır. Veri buradan da işletme bilgisayarlarına iletilir. **Bunların dışında hayatımıza son dönemlerde giren yeniliklerin arasında giyilebilir teknoloji ürünleri bulunmaktadır. Akıllı gözlük, akıllı saat, akıllı bileklik vb. birçok yeni ürün giyilebilir teknoloji araçları arasında yer almaktadır.**

67- Ünite 5, Sayfa 129, Şekil 5.3'ün altındaki 1. ve 2. paragrafta değişiklik yapılmıştır.

Uygulama (Apps) dünyasının üç büyük oyuncusu vardır. Android sistemli cihazlar (Samsung, HTC vb.) için Android Market, IOS sistemli Apple cihazlar için (iphone, ipad vb.) App Store ve BlackBerry telefonlar için BlackBerry App World. Android Market'teki aktif uygulama sayısı, **Haziran 2013 itibariyle, 700 bini geçmiştir.** Uygulamaların üçte ikisinin ücretsiz olmasıyla Android kullanıcılarının iOS (Apple Store) kullanıcılarına göre paralı uygulamaları satın alma konusunda isteksiz olduğu şeklinde yorumlanabilir (Teknoblog, 2012). BlackBerry App World'de ise yaklaşık 30 bin civarında uygulama olduğu düşünülmektedir. Bazı popüler uygulamalar örneğin, hava durumu veren AccuWeather ya da Foursquare her üç platformda da hizmet sunmaktadır.

Uygulama dünyasında sürekli olarak yeni uygulamalar geliştirilmekte ve kullanıcıların beğenisine sunulmaktadır. Bunlarla beraber birçok yazılım şirketi bu alanda yatırım yapmakta ve kullanıcılara yeni hizmetler sunmaktadır. **2017 itibariyle mobil cihazlara indirilen uygulamaların 77 milyar dolar getireceği tahmin edilmektedir (Gartner, 2013)**

68- Ünite 5, Sayfa 130, 1. paragraf değiştirilmiştir.

Uygulamalar (Apps), internet üzerinden dağıtılan ve bilgisayarlarda veya cep telefonlarında çalışan küçük yazılım parçalarıdır. Uygulamalar yeni nesil akıllı cep telefonlarını ve diğer mobil el araçlarını genel amaçlı bilgi işlem araçlarına dönüştürürler. Halihazırda iPhone ve iPad platformu için **850.000'den fazla** ve Google'ın Android işletim sistemi kullanan akıllı telefonlar için ise **700.000'den fazla** uygulama geliştirilmiştir...

69- Ünite 5, Sayfa 133, "Kendimizi Sınavalım" 1.sorunun "e" şıkkı değiştirilmiştir.

1. Gözlemlenebilen, ölçülebilen ya da hesaplanabilen bir davranış ya da tutuma ait değere ne ad verilir?
 - a. Dönüt
 - b. Veri
 - c. Bilgi
 - d. Geri Besleme
 - e. Akıl

70- Ünite 6, Sayfa 143, 3. paragraf değiştirilmiştir.

Reklam Program (Adware) ve **Casus Program** (Spyware): Reklam içeren bilgisayar programlarına "Reklam Program", kullanıcının bilgisi dışında kişisel bilgiler toplayan bilgisayar programlarına ise "Casus Program" adı verilir...

71- Ünite 6, Sayfa 143, "Kimlik Hırsızlığı" paragrafının devamına metin ilave edilmiştir.

Kimlik Hırsızlığı: Bilgi etiği ve gizliliği konusundaki en önemli ihlallerden biri de kimlik hırsızlığıdır. Kimlik hırsızlığı, dolandırıcılık amacıyla, bir başkasının kimliğini kullanmaktır. Dolandırıcılık genellikle, maddi kazanç için yapılmakta ve çalınan kimlik bilgileri, kredi başvurusunda ya da alışverişte kullanılmaktadır. Ayrıca çalınan kimlik bilgileri suçlu bir kişinin kanundan kaçması için de kullanılabilir. Javelin Strateji ve Araştırma Şirketi'nin yaptığı araştırmalara göre, Ekim 2003 ve Eylül 2004 arasında, ABD'de yaşayan 9 milyon kişi, kimlik hırsızlığının kurbanı olmuştur. Kişi başına yaklaşık kaybın 1000 dolar olduğunu tahmin etmektedir. (Buna tüm kredi raporlarının temizlenmesi, ehliyet, sosyal güvenlik numarası gibi yeni kimlik belgelerinin doldurulması gibi işlere harcanan sayısız saatler dahil değildir). Federal Ticaret Komisyonu, kimlik hırsızlığının işletmelere ve müşterilere, yılda 60 milyar dolar kaybettirdiğini açıklamıştır. (Haag vd., 2007, 362).

69- Ünite 5, Sayfa 133, "Kendimizi Sınavalım" 1.sorunun "e" şıkkı değiştirilmiştir.

1. Gözlemlenebilen, ölçülebilen ya da hesaplanabilen bir davranış ya da tutuma ait değere ne ad verilir?
 - a. Dönüt
 - b. Veri
 - c. Bilgi
 - d. Geri Besleme
 - e. İlim

70- Ünite 6, Sayfa 143, 3. paragraf değiştirilmiştir.

Reklam Program (Adware advertising supported software) ve **Casus Program** (Spyware): Reklam içeren bilgisayar programlarına "Reklam Program", kullanıcının bilgisi dışında kişisel bilgiler toplayan bilgisayar programlarına ise "Casus Program" adı verilir. **Geniş bant bağlantısı olan bilgisayarların yaklaşık yüzde 99'unda casus yazılım bulunduğu tahmin edilmektedir.** (Scott Culp, Microsoft). Casus yazılımlar bütün Windows uygulama çökmelerinin üçte birinden sorumludur (Scott Clup, Microsoft). 3Milyon işyeri bilgisayarının ele aldığı bir araştırmada, bilgisayarlar üzerinde 83 milyon casus yazılım saptandı (Gartner Group)...

71- Ünite 6, Sayfa 143, "Kimlik Hırsızlığı" paragrafının devamına metin ilave edilmiştir.

Kimlik Hırsızlığı: Bilgi etiği ve gizliliği konusundaki en önemli ihlallerden biri de kimlik hırsızlığıdır. Kimlik hırsızlığı, dolandırıcılık amacıyla, bir başkasının kimliğini kullanmaktır. Dolandırıcılık genellikle, maddi kazanç için yapılmakta ve çalınan kimlik bilgileri, kredi başvurusunda ya da alışverişte kullanılmaktadır. Ayrıca çalınan kimlik bilgileri suçlu bir kişinin kanundan kaçması için de kullanılabilir. Javelin Strateji ve Araştırma Şirketi'nin yaptığı araştırmalara göre, Ekim 2003 ve Eylül 2004 arasında, ABD'de yaşayan 9 milyon kişi, kimlik hırsızlığının kurbanı olmuştur. Kişi başına yaklaşık kaybın 1000 dolar olduğunu tahmin etmektedir. (Buna tüm kredi raporlarının temizlenmesi, ehliyet, sosyal güvenlik numarası gibi yeni kimlik belgelerinin doldurulması gibi işlere harcanan sayısız saatler dahil değildir). Federal Ticaret Komisyonu, kimlik hırsızlığının işletmelere ve müşterilere, yılda 60 milyar dolar kaybettirdiğini açıklamıştır. (Haag vd., 2007, 362).

Kimlik hırsızlığı yeni değildir. Hırsızlar eskiden beri posta kutularından postaları çalarak veya çöp kutularını karıştırarak insanların kişisel bilgilerini yasalara aykırı olarak elde etmenin yollarını aramışlardır. Şimdi ise kimlik hırsızlığı çevrimiçi ortama geçmiştir.

Kimlik avı dolandırıcılığının aşılması için şu e-postalara dikkat edilmesi gerekir (Microsoft,2014):

- Alarm veren iletiler ve hesap kapatma tehditleri
 - Çok az çaba harcayarak veya hiç çaba harcamayarak para verme vaatleri
 - Gerçek olamayacak kadar iyi olan teklifler
 - Haberlerde bir doğal afetin yaşandığının belirtilmesinin ardından bir hayır örgütüne bağış talepleri
 - Kötü bir gramer ve imla hataları
- Haberdar olmanız gereken popüler dolandırıcılıklardan bazıları şunlardır (Microsoft, 2014)
- Microsoft'un adını veya diğer iyi bilinen şirketlerin adlarını kullanan dolandırıcılıklar. Bu dolandırıcılıklar, Microsoft'un yarışması kazandığınızı, Microsoft'un oturma açma bilgilerinize veya parolanıza ihtiyacı olduğunu veya bilgisayarınız konusunda yardımcı olmak üzere bir Microsoft temsilcisinin sizinle irtibata geçmekte olduğunu iddia edebilirler.
 - Piyango dolandırıcılıkları. Microsoft piyangosunu veya çekilişlerini kazandığınızı iddia eden iletiler alabilirsiniz. Bu iletiler hatta bir Microsoft yöneticisinden geliyormuş gibi de görünebilir. Microsoft Piyangosu diye bir şey yoktur!
 - Sahte güvenlik yazılımı dolandırıcılıkları. "Korkutma amaçlı yazılımlar" olarak da bilinen sahte güvenlik yazılımları, güvenlik açısından yararlı gibi görünen, ancak sınırlı veya sıfır güvenlik sağlayan, hatalı veya aldatici uyarılar üreten veya sizleri sahte işlemlere katılmanız için kandırmaya çalışan yazılımlardır. Bu dolandırıcılıklar, bir e-postada, çevrimiçi reklamlarda, sosyal ağ sitenizde, arama motoru sonuçlarında veya hatta bilgisayarınızda açılan pençeler halinde karşınıza çıkabilir ve işletim sisteminizin bir parçası gibi görünebilir, ama değildirler.

72- Ünite 7, tamamında;

Bu ünite **ulaşılabilirlik** terimlerinin tümü **erişilebilirlik** olarak değiştirilmiştir.

73- Ünite 7, Sayfa 168, "Büro İç Mekanının Boyutsal ve İşlevsel Gereksinimleri" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Sağlıklı, güvenli ve verimli bir çalışma ortamı, çalışanların ortama yönelik gereksinimlerinin karşılanması ve konfor düzeyinin sağlanmasını gerektirir. Bu nedenle, bürolarda çalışma alanının belirlenmesi, çalışma biriminin oluşturulması ve çalışan kişinin boyutsal özellikleri büro ergonomisi açısından büyük önem taşır. Çalışma alanı, büronun fiziki yapısıyla ilişkili olup kullanıcı sayısı, yapılan eylemler ve kullanılan donanıma bağlı mekânsal özellikleri ifade etmektedir. Çalışma alanları, günlük yaşamlarında farklı zaman dilimlerini (yaklaşık olarak günün 1/3'ünü) bürolarda geçiren çalışanların eylem ve do

72- Ünite 7, tamamında;

Bu ünite **ulaşılabilirlik** terimlerinin tümü **erişilebilirlik** olarak değiştirilmiştir.

73- Ünite 7, Sayfa 168, "Büro İç Mekanının Boyutsal ve İşlevsel Gereksinimleri" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Sağlıklı, güvenli ve verimli bir çalışma ortamı, çalışanların ortama yönelik gereksinimlerinin karşılanması ve konfor düzeyinin sağlanmasını gerektirir. Bu nedenle, bürolarda çalışma alanının belirlenmesi, çalışma biriminin oluşturulması ve çalışan kişinin boyutsal özellikleri büro ergonomisi açısından büyük önem taşır. Çalışma alanı, büronun fiziki yapısıyla ilişkili olup kullanıcı sayısı, yapılan eylemler ve kullanılan donanıma bağlı mekânsal özellikleri ifade etmektedir. Çalışma alanları, günlük yaşamlarında farklı zaman dilimlerini (yaklaşık olarak günün 1/3'ünü) bürolarda geçiren çalışanların

nanım ilişkilerini en üst düzeyde sağlamak zorundadır. Bürolarda çalışma alanlarının temel ögesi çalışma birimleridir (iş istasyonu, çalışma ünitesi, çalışma modülü vb). Çalışma birimleri, masa, sandalye ve depolama üniteleri gibi tefriş malzemeleri, bilgisayar ve donanımları gibi çalışma konusuna bağlı olarak farklı teknik **bünyesinde barındırır...**

74- Ünite 7, Sayfa 173, 1. paragraf değiştirilmiştir.

Çalışma mekanlarında renk kadar çevrenin görsel yapısı, yüzeylerin görünümü ve etkisi de önemlidir. Büro mekanlarında kullanılan malzemelerin türü, dokusu ve yapısı, yapılan işin niteliğine göre farklılıklar taşıyabilmektedir. Hafif ama mukavemeti olan, yanmaz, çizilmez, temizliği kolay, toz ve kir tutmayan, malzeme seçimi bakım kolaylığı ve uzun ömürlü olması nedeniyle tercih edilmektedir...

75- Ünite 7, Sayfa 173, "Aydınlatma" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Algıyı, ruhsal durumu ve davranışı doğrudan etkileyen aydınlatma, iyi görebilmemizi sağlamanın yanı sıra sinir sistemini ve nefes alma, sindirim, hormon salgılama gibi fizyolojik fonksiyonları da etkilemektedir. Dikkat ve yoğunlaşma düzeyi aydınlatma şiddetinin artmasıyla yükselmekte ve iş yapma arzusu artmaktadır...

76- Ünite 7, Sayfa 174, Şekil 7.6'dan önceki paragraf değiştirilmiştir.

Dolayısıyla, aydınlatma türüyle birlikte çalışma mekanında aydınlatma elemanının duvar ve tavana uzaklığı, mekandaki aydınlatma dağılımı, parlama ve yansıma yapan elemanlar mekanın tasarımı açısından önem taşımaktadır. Çalışma mekanlarına ne kadar ışık gerektiği ve nasıl bir aydınlatma yapılacağı konusunda önem taşıyan diğer faktörler ise, yapılan işin türü **çalışma süresi**, çalışma alanının geneli ve çalışma yüzeyi olarak sıralanabilir...

eylem ve donanım ilişkilerini en üst düzeyde sağlamak zorundadır. Bürolarda çalışma alanlarının temel ögesi çalışma birimleridir (iş istasyonu, çalışma ünitesi, çalışma modülü vb). **En yalın haliyle** masa, sandalye ve depolama üniteleri gibi tefriş malzemeleri, bilgisayar ve donanımları gibi çalışma konusuna bağlı olarak farklı teknik donanımları **bulunduran ve modüler olan bu sistemlerle, hem istenilen değişik yerleşim düzenleri sağlanabilmekte hem de çalışanların bireysel alanları oluşturulabilmektedir...**

74- Ünite 7, Sayfa 173, 1. paragraf değiştirilmiştir.

Çalışma mekanlarında renk kadar çevrenin görsel yapısı, yüzeylerin görünümü ve etkisi de önemlidir. Büro mekanlarında kullanılan malzemelerin türü, dokusu ve yapısı, yapılan işin niteliğine göre farklılıklar taşıyabilmektedir. **Malzeme teknolojisindeki olumlu gelişmelere bakıldığında özellikle nano teknoloji kullanımı ile üstün fiziksel özellikler kazandıran ürünlerin ofis tasarımlarında etkili olacağı görülür. Özellikle genel kullanıcıların olduğu ofis mekanlarında hafif ama mukavemeti olan, yanmaz, çizilmez, temizliği kolay, toz ve kir tutmayan, hava alan, buruşmayan malzeme seçimi bakım kolaylığı ve uzun ömürlü olması nedeniyle tercih edilmektedir...**

75- Ünite 7, Sayfa 173, "Aydınlatma" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Algıyı, ruhsal durumu ve davranışı doğrudan etkileyen aydınlatma, iyi görebilmemizi sağlamanın yanı sıra sinir sistemini ve nefes alma, sindirim, hormon salgılama gibi fizyolojik fonksiyonları da etkilemektedir. **Ofis iç mekanlarında kullanılan aydınlatma sistemleri, çalışanların konfor ve güvenlik gereksinimlerini karşılarken aynı zamanda ortamın görsel olarak tatmin edici olmasını da desteklemektedir. Çalışanların dikkat ve yoğunlaşma düzeyi aydınlatma şiddetinin artmasıyla yükselmekte ve iş yapma arzusu artmaktadır...**

76- Ünite 7, Sayfa 174, Şekil 7.6'dan önceki paragraf değiştirilmiştir.

Dolayısıyla, aydınlatma türüyle birlikte çalışma mekanında aydınlatma elemanının duvar ve tavana uzaklığı, mekandaki aydınlatma dağılımı, parlama ve yansıma yapan elemanlar mekanın tasarımı açısından önem taşımaktadır. Çalışma mekanlarına ne kadar ışık gerektiği ve nasıl bir aydınlatma yapılacağı konusunda önem taşıyan diğer faktörler ise, yapılan işin türü, **ışık kaynağının mesafesi, işin ne kadar sürede yapılacağı**, çalışma alanının geneli ve çalışma yüzeyi olarak sıralanabilir...

77- Ünite 7, Sayfa 177, "İklimlendirme" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Çalışanların sağlıklı, güvenli ve verimli çalışmalarını doğrudan etkilemesi nedeniyle ortamın sıcaklığı, nemi hava dağılımı, hava temizliğinin arzu edilen koşullarda sağlanması sağlıklı ve fizyolojik gereksinimleri karşılayabilen bir büro mekanı için vazgeçilmez unsurlardır...

78- Ünite 7, Sayfa 177, "Bürolar ve Erişilebilirlik" başlığının 1. ve 6. paragrafları değiştirilmiştir.

Gündelik yaşamda her fiziki katılım ve kullanım biçiminin hareketle başladığı ve sonlandığı dikkate alındığında, erişilebilirlik hareketliliğin temel bileşenlerinden biridir. Hangi amaçla (çalışma, eğitim, sağlık, spor vb.) olursa olsun durum ve konum değişikliği kişinin hareket etmesi sonucu gerçekleşir. **Ulaşılabilirliğin** sağlanmadığı ortamlarda kişinin hareket kabiliyetinin de sınırlandığı görülmür. Bu nedenle yapılaşmış çevrenin dış ya da iç, özel ya da resmi olmasına bakılmaksızın herkes için **ulaşılabilir** olması beklenir. Bu bağlamda **ulaşılabilirlik**, her insanın gündelik yaşama (ulaşım, eğitim, çalışma, sağlık, eğlence vb.) katılımı sırasında, bina iç mekânlarından kentsel dış mekânlara kadar uzanan yapılaşmış çevreye, hizmet ve araçlara zorluk çekmeden, herkesle birlikte eşit şekilde erişebilmesini ifade etmektedir. Bu durum, etkileşimde oldukları yapısal çevreyi ulaşılabilirliği sağlandığı ölçüde kullanabilen herkes için büyük önem taşımaktadır...

-
-
-
-

Geçici Madde 3. Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürülülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır. Mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçları, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yedi yıl içinde özürülüler için erişilebilir duruma getirilir, şeklindedir ve **kapsayıcıdır**. Bu yüzden **ulaşılabilirlik** kavramı, bürolar için konfor **koşulları** açısından yaygın olarak **Çalışma Mekanlarına Ulaşılabilirlik** ve **Çalışma Mekanlarının Ulaşılabilirliği** olarak iki temel yaklaşımla ele alınmaktadır.

77- Ünite 7, Sayfa 177, "İklimlendirme" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Bürolarda mekan içinde bulunan mobilyaların, elektronik aletlerin çıkardığı zehirli gazlar, ortamdaki kirli hava ve bazı durumlarda kullanılan temizlik malzemesi hava kalitesinin düşmesine neden olmaktadır. Bunun yanı sıra, doğal havalandırmanın söz konusu olmadığı ya da sınırlı olduğu ofislerde oluşan kuru hava çalışanları olumsuz yönde etkilemektedir. Bu yüzden, çalışanların sağlıklı, güvenli ve verimli çalışmalarını doğrudan etkilemesi nedeniyle ortamın sıcaklığı, nemi hava dağılımı, hava temizliğinin arzu edilen koşullarda sağlanması sağlıklı ve fizyolojik gereksinimleri karşılayabilen bir büro mekanı için vazgeçilmez unsurlardır...

78- Ünite 7, Sayfa 177, "Bürolar ve Erişilebilirlik" başlığının 1. ve 6. paragrafları değiştirilmiştir.

Gündelik yaşamda her fiziki katılım ve kullanım biçiminin hareketle başladığı ve sonlandığı dikkate alındığında, erişilebilirlik hareketliliğin temel bileşenlerinden biridir. Hangi amaçla (çalışma, eğitim, sağlık, spor vb.) olursa olsun durum ve konum değişikliği kişinin hareket etmesi sonucu gerçekleşir. **Erişilebilirliğin** sağlanmadığı ortamlarda kişinin hareket kabiliyetinin de sınırlandığı görülmür. Bu nedenle yapılaşmış çevrenin dış ya da iç, özel ya da resmi olmasına bakılmaksızın herkes için **erişilebilir** olması beklenir. Bu bağlamda **erişilebilirlik**, her insanın gündelik yaşama (ulaşım, eğitim, çalışma, sağlık, eğlence vb.) katılımı sırasında, bina iç mekânlarından kentsel dış mekânlara kadar uzanan yapılaşmış çevreye, hizmet, ürün ve araçlara zorluk çekmeden, herkesle birlikte eşit şekilde erişebilmesini ifade etmektedir. Bu durum, etkileşimde oldukları yapısal çevreyi erişilebilirliği sağlandığı ölçüde kullanabilen herkes için büyük önem taşımaktadır. **Kaldı ki Birleşmiş Milletler Engelli Hakları Sözleşmesine göre sözleşmeye taraf devletler engellilerin diğer bireylerle eşit koşullar altında çalışma hakkına sahip olduğunu kabul eder. Bu hak, engellilerin, açık, bütünüleştirici ve erişilebilir bir iş piyasası ve çalışma ortamında serbestçe seçtikleri bir işle hayatlarını kazanmaları fırsatını da içerir. Taraf devletler çalışırken engelli olanlar dahil olmak üzere tüm engellilerin çalışma hakkının yaşama geçmesini yasama çalışmalarını da içeren uygun tüm tedbirleri alarak güvence altına alır...**

-
-
-
-

Geçici Madde 3. Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürülülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır. Mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçları, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yedi yıl içinde özürülüler için erişilebilir duruma getirilir, şeklindedir. **Kanunda belirtilen 7 yıllık süre dolmadan 4/7/2012 tarihli ve 6353**

79- **Ünite 8, Sayfa 193, "Büro Ortamlarında Etkinlik ve Verimlilik" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.**

Bu üniteye işlenecek konuların daha iyi anlaşılması için etkinlik ve verimlilik kavramlarının bilinmesi gerekir. İzleyen başlıkta bu iki kavrama değinilecektir.

80- **Ünite 8, Sayfa 193, "Etkinlik" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.**

Etkinlik, amaçlara ulaşma derecesidir. Organizasyonlardaki faaliyetler belirli amaçları gerçekleştirmek için yerine getirilir. Kimi faaliyetler ile bu faaliyetleri yerine getirmek için yararlandığımız araçlar bizi amacımıza ulaştırmada diğerlerine göre daha başarılıdırlar, yani daha etkindirler.

81- **Ünite 8, Sayfa 194, "Verimlilik" başlığının 1. ve 4. paragrafları değiştirilmiştir.**

Verimlilik, belirli bir dönem içinde elde edilen çıktılardan girdilere oranıdır...

-
-

Varsayalım ki üç personelin yaptığı temizlik işini, daha temiz bir işyeri ortamına kavuşmak için büyük bir temizlik makinesi ve bir personel yardımıyla yapmak istiyorsunuz. Eğer temizlik makinesinin satınalma ve bakım-onarım maliyeti, yerini aldığı iki personelin işletmeye olan maliyetinden fazlaysa temizlik faaliyeti eskiye göre daha etkin ancak daha az verimli olarak gerçekleşiyor demektir. Üç kişinin yaptığı temizlik işi yalnızca bir personele yaptırmak istenirse temizlik faaliyeti eskiye nazaran daha az başarılı yapılacaktır. Bu durumda, işçilik maliyetlerindeki düşüşe paralel olarak bir personelden aldığımız verim yüksek olsa bile temizlik faaliyetinin etkinliği düşmüş olacaktır.

sayılı Kanununun 34 üncü maddesiyle, geçici Madde 2 ve 3'te yer alan "yedi yıl" ibaresi "sekiz yıl" şeklinde değiştirilmiştir. Sürenin uzatılmasına paralel olarak erişilebilirlik standartlarının uygulanmasının izlenmesi ve denetimi için her ilde bir komisyon oluşturulmasına karar verilmiştir. İzleme ve denetimlerin bu komisyonca yapılması, denetim sonucunda ilgili kurum ve kuruluşlar ile umuma açık hizmet veren her türlü yapıların ve açık alanların malikleri ile toplu taşıma araçlarının sahiplerine eksikleri tamamlaması için birinci fıkrada belirtilen sürenin bitiminden itibaren iki yılı geçmemek üzere (Temmuz 2015'e kadar) ek süre verilebileceğine karar verilmiştir.

Bu yüzden erişilebilirlik kavramı, bürolar **Bürolara Erişilebilirlik** ve Büro İçi Erişilebilirlik olarak iki temel yaklaşımla ele alınmaktadır.

79- **Ünite 8, Sayfa 193, "Büro Ortamlarında Etkinlik ve Verimlilik" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.**

Etkinlik ve verimlilik çalışma hayatında çok sık karşımıza çıkan terimlerdir. İngilizce karşılıkları "effectiveness" (etkinlik veya etkililik) ve "efficiency" (verimlilik) olan bu iki terim bir anlamda çalışma hayatının birbirini tamamlayan iki boyutunu ifade etmektedir. İzleyen başlıkta bu iki kavram ele alınmaktadır.

80- **Ünite 8, Sayfa 193, "Etkinlik" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.**

"Doğru işi yapmak" şeklinde de tanımlanan etkinlik hedeflere ulaşma derecesiyle ilgilidir. Organizasyonlardaki faaliyetler belirli amaçları gerçekleştirmek için yerine getirilir. Kimi faaliyetler ile bu faaliyetleri yerine getirmek için yararlandığımız araçlar bizi amacımıza ulaştırmada diğerlerine göre daha başarılıdırlar, yani daha etkindirler.

81- **Ünite 8, Sayfa 194, "Verimlilik" başlığının 1. ve 4. paragrafları değiştirilmiştir.**

"İşi doğru yapmak" olarak da tanımlanan verimlilik ise işin yapılması için kullanılan kaynaklarla ilgili bir kavramdır. Daha teknik bir tanımlamayla verimlilik belirli bir dönem içinde elde edilen çıktılardan girdilere oranıdır...

-
-

Örneğin bir büroda işleri hızlandırmak için yeni bir donanım alınmış ve personel bu yeni teknolojiye uyum sağlayacak şekilde yoğun bir eğitimden geçirilmesi öngörülmüştür. Eğitim sonunda personel yeni teknolojiye sahip donanımı başarılı bir şekilde kullanmayı öğrenmiştir. Yan, etkili bir eğitim gerçekleştirilmiştir. Ancak zaman içerisinde işlerin tamamlanmasında beklenen hızlanma sağlanamamıştır. Yani verimlilik artışı olmamış, donanım yapılan yatırımın iş çıktısı olarak karşılığı olmamıştır.

82- Ünite 8, Sayfa 199, 26. paragraftan itibaren değişik-
lik yapılmıştır.

Toplam Maliyet: ₺114.000 /yıl

Faydalar:

- Üç katına çıkan posta gönderme kapasitesi. Tahmini ₺40.000 /yıl
- Tele satış kampanyalarını sürdürme imkânı. Tahmini ₺20.000 / yıl
- Müşterilerle irtibatın sürekliliğinde etkinlik ve güvenilirlilik artışı. Tahmini ₺50.000 / yıl
- Daha gelişmiş müşteri hizmetleri ve müşteri bağlılığında artış. Tahmini ₺30,000 / yıl
- Müşteri bilgilerinin doğruluğunda artış. Tahmini ₺10,000 / yıl
- Satış çabalarını daha iyi yönetme becerisi. Tahmini ₺30,000 / yıl

Toplam Fayda: ₺180,000 / yıl

83- Ünite 8, Sayfa 200, sayfa başına paragraf ilave edilmiştir.

84- Ünite 8, Sayfa 200, 3. paragraftan sonra madde eklenmiştir.

Yukarıdaki örneğimize göre F/M oranı 180.000/114.000 = 1,578 olarak bulunur.

82- Ünite 8, Sayfa 199, son iki paragraf değiştirilmiştir.

Toplam Maliyet: Görüldüğü gibi söz konusu yatırımı yapmanın toplam maliyeti ₺114.000 olmaktadır.

Faydalar: Proje yoluyla sağlanan faydaların ise yıllık bazda aşağıdaki miktarlarda olacağı tahmin edilmiştir.

- Üç katına çıkan posta gönderme kapasitesi. Tahmini ₺10. 000 /yıl
- Tele satış kampanyalarını sürdürme imkânı. Tahmini ₺5.000 / yıl
- Müşterilerle irtibatın sürekliliğinde etkinlik ve güvenilirlilik artışı. Tahmini ₺12.500 / yıl
- Daha gelişmiş müşteri hizmetleri ve müşteri bağlılığında artış. Tahmini ₺7.500 / yıl
- Müşteri bilgilerinin doğruluğunda artış. Tahmini ₺2,500 / yıl
- Satış çabalarını daha iyi yönetme becerisi. Tahmini ₺7,500 / yıl

Toplam Fayda: ₺45,000 / yıl

83- Ünite 8, Sayfa 200, sayfa başına paragraf ilave edilmiştir.

Görüldüğü gibi sağlanması öngörülen faydaların toplamı yıllık olarak ₺45,000 olmaktadır. Söz konusu donanım 4 yıl boyunca kullanılacak olacağından bu süre boyunca / (₺45,000*4) ₺180.000 toplam fayda sağlanmış olacaktır.

Gerçekleştirilmesi düşünülen...

84- Ünite 8, Sayfa 200, 3. paragraftan sonra madde eklenmiştir.

Yukarıdaki örneğimize göre F/M oranı 180.000/114.000 = 1,578 olarak bulunur

Bu analizde dikkat edilmesi gereken iki husus vardır:

- 1- Yatırım maliyeti oluşturan kalemler satın alma bedeli(fiyat) ve personel ücreti gibi daha somut kalemlerden oluşmaktadır. Faydalar ise tahmine dayalı olarak verilmektedir.
- 2- Paranın zaman değerini göz önüne almayan statik bir hesaplama yaklaşımı uygulanmıştır. Daha açık bir ifadeyle maliyetler yatırımın yapıldığı anda veya satın alma anında oluşurken faydaların ise gelecek dört yıl içerisinde ortaya çıkacağı görülmektedir. Bu nedenle daha hassas bir analiz için paranın zaman değerini dikkate alındığı bir hesaplama yapılabilir. Bu durumda faydaların ve maliyetlerin zaman değerini dikkate alan dinamik hesaplama yöntemlerinden (net bugünkü değer veya gelecekteki değer gibi) yararlanılabilir.

85- Ünite 8, Sayfa 200, "Örnek Fayda Maliyet Oranı" başlığı altındaki "İşletmelerin Gerçekleştirdikleri" paragrafına kadar olan kısım değiştirilmiştir.

Bir büronun eskiyen ve bakım onarım maliyetleri önemli ölçüde artan fotokopi makinesinin yerine yenisinin alınması düşünülmektedir. Mevcut makinenin yıllık bakım onarım gideri ₺300'dir. Yeni makinenin maliyeti ₺1,000, ekonomik ömrü beş yıl, yıllık bakım onarım gideri ise tahmini ₺100'dir. Yapılması öngörülen bu değişime ait F/M oranı ne olacaktır?

Faydalar:

- Bakım onarım tasarrufu: ₺200/yıl (₺300- ₺100), mevcut ile yeni makinenin bakım onarım masrafları arasındaki fark)
- Makinenin bozuk olduğu sürelerdeki iş kayıplarının ortadan kalkması: ₺300/yıl
- Sarf malzemelerinden tasarruf: ₺100/yıl

Toplam: ₺600/yıl

Giderler:

- Yeni makinenin yıllık aşınma payı: ₺200

Fark: ₺400/yıl

Görüldüğü gibi öngörülen yatırımın faydası, maliyetini aşmaktadır. Bu nedenle yeni fotokopi makinesinin alınması yerinde bir karar olacaktır. Yatırımın F/M oranı ise 3'tür (₺600/₺200)

İşletmelerin gerçekleştirdikleri...

86- Ünite 8, Sayfa 202, "Sıra Sizde 4" İkonunun a şıkında değişiklik yapılmıştır.

- a. Başabaş noktasına ulaşmak için kaç ayda kaç ayakkabı üretilmelidir?

87- Ünite 8, Sayfa 205, "Malzemelerin Sınıflandırılması" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Bürolarda malzemelerin karışıklığa yol açmayacak şekilde tanımlanması ve belirli özelliklerine sınıflandırması yerinde olacaktır...

85- Ünite 8, Sayfa 200, "Örnek Fayda Maliyet Oranı" başlığı altındaki "İşletmelerin Gerçekleştirdikleri" paragrafına kadar olan kısım değiştirilmiştir.

Bir büronun eskiyen ve bakım onarım maliyetleri önemli ölçüde artan fotokopi makinesinin yerine yenisinin alınması düşünülmektedir. Mevcut makinenin yıllık bakım onarım gideri ₺300'dir. Yeni makinenin maliyeti ₺1,000, ekonomik ömrü beş yıl, yıllık bakım onarım gideri ise tahmini ₺100'dir. Makinenin bozuk kaldığı süre boyunca meydana gelecek iş kaybının yıllık ₺300 olduğu hesaplanmıştır. Yapılması öngörülen bu değişime ait F/M oranı ne olacaktır?

Yukarıdaki bilgiler ışığında yeni fotokopi makinesi alınması kararına ilişkin fayda ve maliyetler aşağıda gösterilmektedir.

Faydalar:

- Bakım onarım tasarrufu: ₺200/yıl (₺300- ₺100), mevcut ile yeni makinenin bakım onarım masrafları arasındaki fark)
- Makinenin bozuk olduğu sürelerdeki iş kayıplarının ortadan kalkması: ₺300/yıl
- Sarf malzemelerinden tasarruf: ₺100/yıl

Toplam: ₺600/yıl

Giderler:

Yeni makinenin yıllık aşınma payı: ₺200 Toplam bedeli ₺1000 olan ekonomik ömrü 5 yıl olan fotokopi makinesinin yıllık amortisman bedeli ya da aşınma payı (₺1000/5 yıl) ₺200 olacaktır.

Fark: ₺400/yıl

Görüldüğü gibi öngörülen yatırımın faydası, maliyetini aşmaktadır. Bu nedenle yeni fotokopi makinesinin alınması yerinde bir karar olacaktır. Yatırımın F/M oranı ise 3'tür (600/ 200)

İşletmelerin gerçekleştirdikleri...

86- Ünite 8, Sayfa 202, Sıra Sizde 4 İkonunun a şıkında değişiklik yapılmıştır..

- a. Başabaş noktasına ulaşmak için ayda kaç ayakkabı üretilmelidir?

87- Ünite 8, Sayfa 205, "Malzemelerin Sınıflandırılması" başlığının 1. paragrafı değiştirilmiştir.

Bürolarda malzemelerin karışıklığa yol açmayacak şekilde tanımlanması ve belirli özelliklerine göre sınıflandırması yerinde olacaktır...

88- Ünite 8, Sayfa 206, "Tedarik (Satın Alma)" başlığın-
dan önce "Sarf Malzemeleri" başlıklı yeni konu ilave
edilmiştir.

89- Ünite 8, Sayfa 207, "Özet" başlığının 1. ve son pa-
rağrafları değiştirilmiştir.

Büro donanımlarının başarılı bir şekilde seçimi ve kulla-
nımı için etkinlik ve verimlilik konularının bilinmesi ge-
reklidir. Etkinlik, amaçlara ulaşma derecesidir. Verimli-
lik, belirli bir dönem içinde elde edilen çıktılarının girdilere
oranıdır.

-
-
-

Stoklarla ilgili stok bulundurma, sipariş verme ve stok
bulundurmama (stok kopması) olmak üzere üç temel
maliyet söz konusudur: Stok bulundurma: Stokları elde
bulundurmaktan dolayı oluşan maliyetlerdir. Sipariş ver-
me: Sipariş verme, satın alma ve teslimiyle ilgili gider-
lerdir. Stok bulundurmama (**stok kopması**): İstenilen
malzemenin elde bulunmaması durumunda ortaya çıkan
maliyetlerdir.

88- Ünite 8, Sayfa 206, "Tedarik (Satın Alma)" başlığın-
dan önce "Sarf Malzemeleri" başlıklı yeni konu ilave
edilmiştir.

Sarf Malzemeleri

Bürolarda temel donanımların temin edildikten sonra
sarf malzemesi olarak adlandırılan işletme malzemele-
rinin temin edilmesi gerekir. Kağıt, toner, kalem, dosya
gibi birkaç kalem gibi görülsede sarf malzemelerinin
oldukça kabarık bir listesi vardır ve eksikliği durumunda
büroda bazı işlerin yapılamamasına neden olabilir. Örne-
ğin; yazıcı toneri kalmazsa çıktılar alınamaz. Bu nedenle
elde bulunan sarf malzemelerinin miktarlarını izlemek
için etkili bir yöntem uygulamak buna yönelik bir düzen
kurmak yararlı olacaktır.

Büro teknolojileri işlerini sürdürmesinde büroların vaz-
geçilmez bileşenleridir. İletişim faaliyetlerinin başta ol-
mak üzere bilginin yaratılması, işletilmesi, saklanması
ve dağıtımında büro teknolojilerinden yararlanılır. Büro
teknolojileri eskiden beri var olmakla birlikte bilgisayar-
ları ve ağ teknolojilerini (BIT) gelişimi, bilgisayarların ve
çevre donanımlarının büro teknolojilerin odağında yer
almasına neden olmuştur, ağ teknolojileri de büroların
temel iletişim ortamını oluşturmaktadır. Ancak büroların
temel bileşeninin birey olduğu unutulmamalıdır. Ge-
rek bir hizmet sistemi olarak bürodan hizmet talep eden
birey gerekse büro çalışanı olsun büronun varlık nedeni
bireydir.

Sistem bakış açısı, büronun birbiriyle ilişki içinde olan alt
sistemlerden oluşan bir bütün olarak ele alınmasını sağ-
lar. Aynı zamanda büro daha büyük bir sistemin parçası-
dır. Çevresini etkilediği gibi çevresindeki koşullar büroyu
etkileyecektir.

89- Ünite 8, Sayfa 207, "Özet" başlığının 1. ve son pa-
rağrafları değiştirilmiştir.

Büro donanımlarının başarılı bir şekilde seçimi ve kul-
lanımı için etkinlik (**doğru işi yapmak**) ve verimlilik
(**iş doğru yapmak**) konularının bilinmesi gereklidir.
Etkinlik, amaçlara ulaşma derecesidir. Verimlilik, belirli
bir dönem içinde elde edilen çıktılarının girdilere oranıdır.
**Yanlış bir işi doğru yapmak ne kadar anlamsızsa, doğ-
ru bir işi de yanlış şekilde gerçekleştirmek sonuçsuz
kaynak harcama anlamına gelir.**

-
-
-

Stoklarla ilgili stok bulundurma, sipariş verme ve stok
bulundurmama (stok kopması) olmak üzere üç temel
maliyet söz konusudur: Stok bulundurma: Stokları elde
bulundurmaktan dolayı oluşan maliyetlerdir. Sipariş ver-
me: Sipariş verme, satın alma ve teslimiyle ilgili gider-
lerdir. Stok bulundurmama (**stok kopması**): İstenilen
malzemenin elde bulunmaması durumunda ortaya çıkan
maliyetlerdir.