



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Bilgisayar Nedir?

ÜNİTE 1



içindekiler

- Bilgisayar Nedir?
- Bilgisayarın Tarihçesi
- I. Kuşak Bilgisayarlar
- II. Kuşak Bilgisayarlar
- III. Kuşak Bilgisayarlar
- IV. Kuşak Bilgisayarlar
- Aritmetik ve Mantıksal İşlemler
- Binary Language
- ASCII Kod



hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, bilgisayarın tanımı ve günümüze gelene kadarki süreçleri öğrenmiş olacaksınız.

1. Bilgisayar Nedir?

Giriş üniteleri ile dış dünyadan aldıkları veriler üzerinde aritmetik ve mantıksal işlemler yaparak işleyen ve bu işlenmiş verileri belirli çıkış birimleri vasıtasıyla kullanıcıya geri ileten, yazılım ve donanımdan oluşan elektronik cihazlara “Bilgisayar” adı verilmektedir.



Şekil 1. Bilgisayar (www.hepsiburada.com)

Kullanıcı ya da bilgisayar tarafından sağlanan verilere “**giriş**” adı verilmektedir. Girilen verilerin, verilen amaç doğrultusunda gerçekleştirilmesine “**işlem**” adı verilmektedir. Verilerin hafızada saklandığı yer “**bellek**” olarak adlandırılmaktadır. Bilgisayar tarafından üretilen her türlü veriye ise “**çıkış**” adı verilmektedir.

Bilgisayarın elle tutulup, gözle görülebilen fiziksel parçaları “**donanım**” olarak nitelendirilmektedir. Bilgisayar donanımını amaca uygun olarak işleten programlara “**yazılım**” adı verilmektedir ve tüm donanımlar belirli bir yazılım aracılığıyla çalışmaktadırlar.

1.1. Bilgisayarın Tarihçesi

Bilgisayarlar uzun yıllar boyu gelişmektedir. Bilgisayarların kapasiteleri ve performansları gün geçtikçe artmaktadır. Bilgisayarlardaki bu gelişmeleri kuşaklar bazında incelenebilir.



Şekil 2. Abaküs (<http://nerdebulbilgisayar.googlepages.com/abacus.jpg/abacus-full.jpg>)



Şekil 3. Fark Makinesi (<http://nerdebulbilgisayar.googlepages.com/farkmak.jpg/farkmak-full.jpg>)

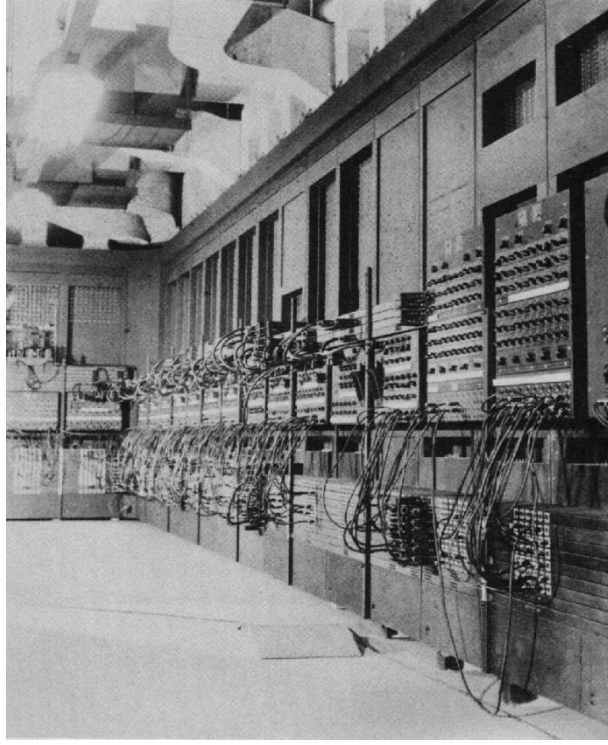


Şekil 4. Colossus (1944) (<http://nerdebubilgisayar.googlepages.com/colossus.jpg/colossus-full.jpg>)

Bilgisayarın tarihçesi milattan öncesine kadar dayanmaktadır. İnsanoğlu sayma gereği duyduğunda ilk olarak parmaklarını kullanmıştır. Sayıların toplanması için ilk olarak düğümlü ipler ve daha sonrada abaküs adı verilen hesaplama araçlarını kullanmışlardır. Zamanla matematik bilimindeki gelişmeler hesaplayıcıları da etkilemiştir. 1621 yılında ilk hesap cetveli oluşturulmuş, 1642’de “Blaise Pascal” tarafından toplama ve çıkarma makinesi geliştirilmiş ve 1671’de “Leibniz” tarafından dört işlem yapabilen makinesini geliştirilerek mekanik hesaplayıcıların temellerini atılmışlardır. 1810 yılında ise mekanik hesaplayıcılar piyasaya sürülerek halkın hizmetine sunulmuştur. 1854 yılında ise ABD’de yapılan nüfus sayımının “Herman Hollerith” tarafından geliştirilen delikli kart sistemi ile çalışan makine kullanılarak yapılması, normal nüfus sayımının 1/3’ü kadar kısa bir süre içerisinde yapılmıştır.

1.1.1. 1.Kuşak Bilgisayarlar

Bu dönemde kullanılan bilgisayarlarda vakumlu tüpler bulunmaktadır. Bu bilgisayar çok büyük olduğundan çok fazla yer işgal etmektedirler. Bunlara örnek olarak verebileceğimiz ilk bilgisayar 1945 yılında “Pennsylvania Üniversitesi”nde üretilen “ENIAC”dır. “ENIAC” 40 ton ağırlığında bulunmakta ve 18.000.000 vakum tüple çalışmaktadır. “ENIAC”ın başarısının ardından 1946 yılında “EDVAK” üretilmiştir. İlk ticari bilgisayar olarak da 1951 yılında “UNIVAC-1” üretimine başlanmıştır.



Şekil 5. ENIAC (<http://www.cs.dartmouth.edu/farid/teaching/cs4/winter.06/notes/eniac.jpg>)

1.1.2. 2.Kuşak Bilgisayarlar

Vakumlu tüpler devrini tamamlamış ve yerini transistörlere bırakmıştır. Böylelikle bilgisayarların hacimleri küçülmüş, maliyeti düşürülmüş ve hızları yükseltilmiştir. Bu tür bilgisayarlar ilk olarak “Burroughs” firması tarafından Amerikan Hava Kuvvetleri için üretilmiş ve kullanılmıştır.



Şekil 6. Vakumlu Tüp (http://enformatik.balikesir.edu.tr/donanim/bolum_a/resim/vakum_tup2.jpg)

1.1.3. 3.Kuşak Bilgisayarlar

Entegre devrelerin kullanıldığı döneme denk gelmektedir. Maliyet azaltıldığı gibi bilgisayarın boyutları da azaltılmıştır. Entegre devreler sayesinde hız öncesine göre artmıştır. Gerçekleştirilen işlem sayısı ve kapasiteler yükselmiştir.



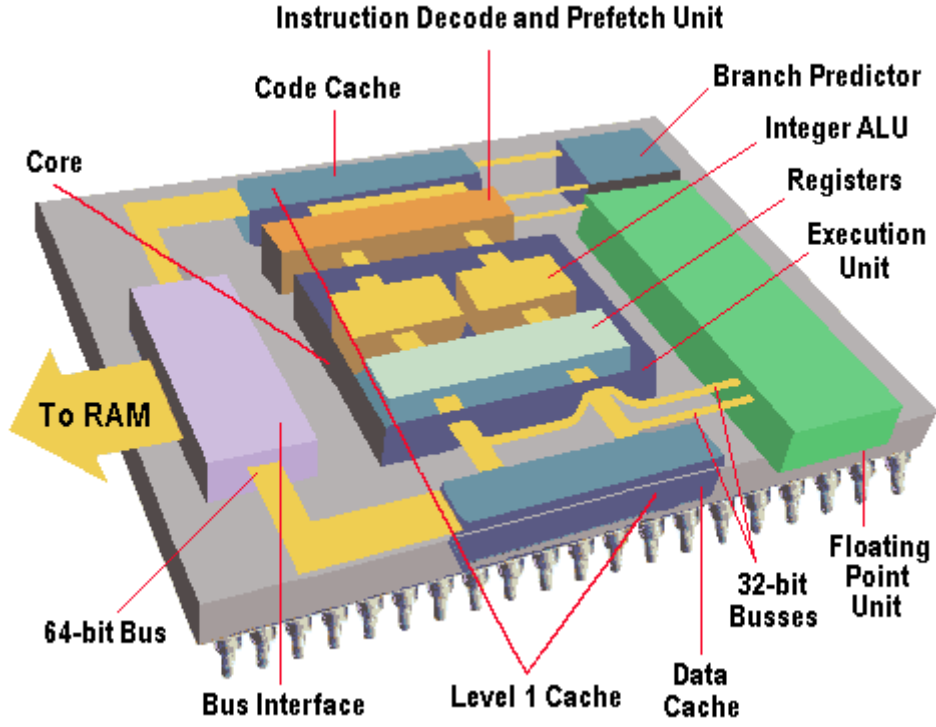
şekil 7. Entegre Devreler

1.1.4. 4.Kuşak Bilgisayarlar

Artık mikro cipler kullanılmaya başlanılmıştır. Böylelikle bilgisayarlar hem çok daha hızlı, hem büyük kapasiteli hem de boyutları minimuma inmiştir. Böylelikle günümüzde kullandığımız bilgisayarlar yerlerini almıştır.

1.2. Aritmetik ve Mantıksal İşlemler

Aritmetik işlemler; toplama, çarpma, çıkartma ve bölme gibi temel matematiksel işlemlerdir. Mantıksal işlemler ise karşılaştırma ya da diğer bir ifadeyle kıyaslama işlemleridir.



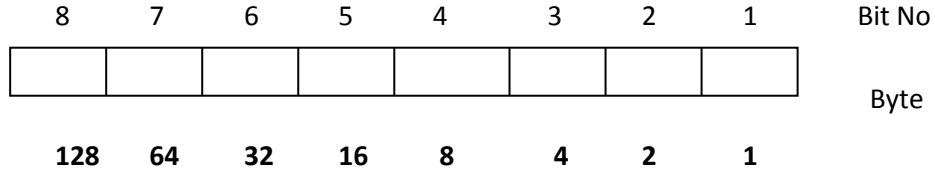
Şekil 8. CPU'nun Genel Şeması (<http://www.mtuncel.com/cpunasilcalisir.htm>)

1.3. Binary Language (İkili Dil)

Bilgisayarın algıladığı en temel sistem ikili dildir. Bir (1) ve sıfır (0)'lardan oluşmaktadır. Her bir değere "bit" adı verilmektedir. Bitlerin birleşmesiyle veri katarları oluşturulmaktadır.

1 Byte	8 Bit
1 KB	1024 Byte
1 MB	1024 KB
1 GB	1024 MB
1 TB	1024 GB

Bilgisayardaki tüm veriler bu formatta tutulmakta ve işlem görmektedir. En temel veri saklama alanına ise “**Byte**” adı verilmektedir. 1 byte 8 bitten oluşmaktadır.



1 byte içerisindeki bilgiler soldan sağa doğru sıralanmak suretiyle okunmakta ve işlem görmektedir.

Örnek olarak;

5 sayısı : 0000 0101 değerine karşılık gelmektedir.

Bununla beraber alfabede bulunan her bir harf, rakam ve kullanılan simgeler için ikili sistemde karşılık gelen bir değer bulunmaktadır.

1.4. ASCII Kod

Her bir karakteri bir byte olarak temsil etmek amacıyla kullanılan sisteme “**ASCII**” kodlama sistemi adı verilmektedir. Şekil 9’da görüldüğü gibi her bir rakam, harf ve simgeye bir ASCII kodu karşılık gelerek kullanılmaktadır.

ASCII Code: Character to Binary

0	0011 0000	O	0100 1111	m	0110 1101
1	0011 0001	P	0101 0000	n	0110 1110
2	0011 0010	Q	0101 0001	o	0110 1111
3	0011 0011	R	0101 0010	p	0111 0000
4	0011 0100	S	0101 0011	q	0111 0001
5	0011 0101	T	0101 0100	r	0111 0010
6	0011 0110	U	0101 0101	s	0111 0011
7	0011 0111	V	0101 0110	t	0111 0100
8	0011 1000	W	0101 0111	u	0111 0101
9	0011 1001	X	0101 1000	v	0111 0110
A	0100 0001	Y	0101 1001	w	0111 0111
B	0100 0010	Z	0101 1010	x	0111 1000
C	0100 0011	a	0110 0001	y	0111 1001
D	0100 0100	b	0110 0010	z	0111 1010
E	0100 0101	c	0110 0011	.	0010 1110
F	0100 0110	d	0110 0100	,	0010 0111
G	0100 0111	e	0110 0101	:	0011 1010
H	0100 1000	f	0110 0110	;	0011 1011
I	0100 1001	g	0110 0111	?	0011 1111
J	0100 1010	h	0110 1000	!	0010 0001
K	0100 1011	I	0110 1001	'	0010 1100
L	0100 1100	j	0110 1010	"	0010 0010
M	0100 1101	k	0110 1011	(0010 1000
N	0100 1110	l	0110 1100)	0010 1001
				space	0010 0000

Şekil 9. ASCII Karakter Seti



Örnek

Bilgisayarın tanımını yaparak günümüze kadar nasıl bir süreçten geldiğini gördük. Bilgisayarlar tarihsel sürece baktığımızda 4 kuşakta incelenmektedir. Bu dört kuşaktaki farklılıklar nelerdir?



Tartışma

Bilgisayarın tarihsel geçmişini incelerken her bir kuşakta ortaya çıkan teknoloji nedir?



Bireysel Etkinlik

İlk bilgisayarlar ile günümüzde kullandığımız kişisel bilgisayarları karşılaştırarak ne gibi teknolojik gelişmelerden geçtiğini düşününüz.



Bu ünitemizde bilgisayarların en temel bilgilerini görerek tarihsel sürecine değinmiş olduk.

Ünite Adı

1. I. Kuşak bilgisayarlar hakkında bilgi veriniz.
2. II. Kuşak bilgisayarlar ile III. Kuşak bilgisayarları karşılaştırarak kapasitelerini kıyaslayınız.
3. Bilgisayar nedir? Tanımlayınız.
4. Bilgisayarlar ne tarz işlemler gerçekleştirebilir? Yazınız.



Ödev

Ünite Adı



Değerlendirme Soruları

- 1) Bilgisayar Nedir? Tanımlayınız.
- 2) Kullanıcı tarafından sağlanan verilere adı verilmektedir.
- 3) Girilen verilerin, verilen amaç doğrultusunda gerçekleştirilmesine adı verilmektedir.
- 4) Bilgisayar tarafından üretilen her türlü veriye adı verilmektedir.
- 5) Bilgisayarın tarihsel gelişiminde kuşak bilgisayar bulunmaktadır.
- 6) Bilgisayarda en temelde veri saklanabilecek alana adı verilir.
- 7) Bilgisayar en temelde elektrik akımının varlığını algıladığı yapıya adı verilir.



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Bilgisayar Donanımları

ÜNİTE 2



İçindekiler

- Bilgisayarın Donanımı
- Merkezi İşlem Birimi
- Ana Bellek
- İşlemci ile Ana Bellek Çalışması
- Komut Kavramı
- Komutların Gerçekleştirilmesi
- Yardımcı Bellekler
- Veri Yolu
- Giriş ve Çıkış Birimleri



Hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, bilgisayarın temel donanımları hakkında bilgi edinmiş olacaksınız.

1.5. Bilgisayar Donanımı

Bilgisayarları oluşturan elektronik ve mekanik kısımların tamamına “donanım” adı verilmektedir. Gözle görülebilen ve elle tutulabilen parçalardan meydana gelmektedir.

1.5.1. Merkezi İşlem Birimi(CPU)

CPU bilgisayarın en önemli parçasıdır ve genel olarak beyni olarak nitelendirilir. Bilgisayarın çalışma hızını belirleyen temel bir parçadır. Görevi aritmetik ve mantıksal işlemleri gerçekleştirmek ve buna karşılık gerekli yanıtları vermektir. Bilgisayarın çalışmasını düzenleyen ve programlardaki komutları tek tek işleyen temel ünedir. İşlem hızına ve yapısına göre farklı modeller içermektedir. Tüm farklı modeller aynı mantıkta çalışarak işlem icra etmektedir.



Şekil 10. CPU (www.intel.com)

CPU içerisinde bazı birimler bulunmaktadır. Bunlar;

- Aritmetik Mantık Birimi: Dört işlem olan toplama, çıkartma, çarpma ve bölme gibi işlemleri, verilerin karşılaştırılması, bu karşılaştırmanın sonucuna göre de yapılacak olan işlemlerin seçilmesini ve karar verme gibi işlemleri gerçekleştirmektedir.
- Kontrol Ünitesi: İşlem akışını düzenlemekte, komutları yorumlayarak bu komutların icrasını gerçekleştirmektedir.

Yapılacak olan tüm işler merkezi işlem birimi tarafınca denetlenerek sırayla icra edilmektedir. Merkezi işlem birimi yarı iletken teknolojisi kullanılarak devrelerin birleştirilmesiyle oluşmaktadır.

Belirli bir saat frekansına göre çalışmaktadırlar. Bu saat frekansından dolayı farklı hızlara sahiptirler. Bu saat bilgisi “Mhz” olarak adlandırılmaktadır. Günümüzde çeşitli modellerde merkezi işlem birimleri farklı hız değerlerine sahip olarak üretilmektedir. Örneğin “Core 2 duo” mimarisinde bir işlemci için 2.1 Ghz hızındaki bir merkezi işlem birimi 2100 Mhz hızında olduğu kabul edilmektedir.

1.5.2. Ana Bellek (RAM)

Bilgisayarın üzerinde bulunan ana hafıza birimini teşkil etmektedir. Elektronik devre elemanlarından oluşmaktadır. “Flip-Flop”lar aracılığıyla üzerinde veri saklayabilmektedirler. Verilerin saklanması için belli ölçüde bir enerjiye ihtiyaç duymaktadırlar. Elektrik kesildiğinde ya da bilgisayar kapatıldığında üzerindeki tüm veriler silinmektedir. Veri saklama ortamı olarak kullanılamazlar. Çok hızlı işlem yapabilen geçici veri saklama ortamlarıdır. İşlem bitene kadar geçen süre içerisinde veriyi tutar, ardından veri gerekli bir yerde saklanmak üzere gönderilir ve üzerinden silinmektedir.



Şekil 11. RAM (www.corsair.com)

Yapılarına göre farklı türleri bulunmaktadır. Her tür içerisinde de farklı hızlarda ve yapılarda çalışan ana bellekler bulunmaktadır. Bu türlerden bazıları;

- EDO-Ram
- SD-Ram
- DDR-Ram
- RD-Ram
- DDR2-Ram

dir. Kendi içerisinde de hız farklılıkları bulunduğundan gerekli tür ve gerekli hızda olanları seçilerek kullanılmaktadır. Burada ana kart ve CPU hızına göre kullanılacak olan RAM hızı ve türü seçilmelidir.

Merkezi işlem biriminde işlemler yapılırken ana bellekte saklanan veriler kullanılır ve işlenmiş veriler gene ana belleğe yazılarak işlemler gerçekleştirilir. Ana bellek "MB" cinsinden ölçeklenmektedir. Günümüzde kullanılan bilgisayarlarda 2GB ve 4GB bellekler daha çok kullanılmaktadırlar.

1.5.3. İşlemci ve Ana Bellek Çalışması

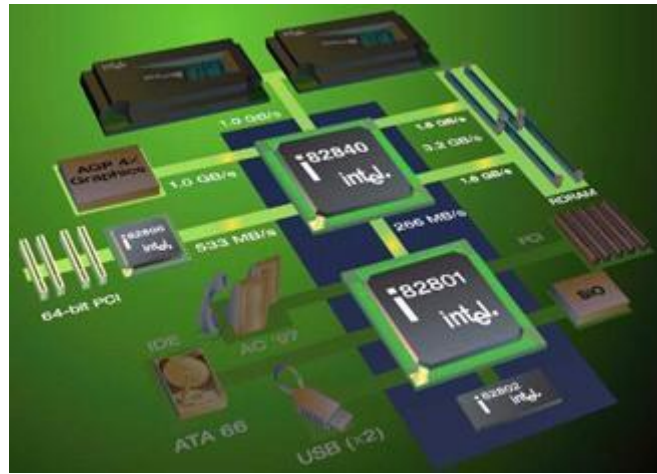


Şekil 12. İşlemci Bellek Çalışma Yapısı

İşlemci ve Ana Bellek arasında iki farklı yol bulunmaktadır. Bunlar;

- Adres Yolu,
- Veri Yolu,

olarak adlandırılmaktadır.



Şekil 13. Veri Yolu (<http://www.cemalgursel.k12.tr/donanim.htm>)

Adres yolu tek yönlü olarak çalışmaktadır. İşlemci belleğe istediği verinin adresini bu yol aracılığıyla ile bildirmektedir.

Veri yolu ise çift yönlü olarak çalışmaktadır. İşlemci bellekten veri istediğinde, bellek bu yol üzerinden işlemciye veri gönderimini gerçekleştirmektedir. İşlemci ayrıca veri yolu üzerinden belleğe veri yazabilmektedir. Bu durumda veri yolundan gönderilen veriler, adres yolu ile gönderilen bellekteki adres alanına yazılmaktadırlar.

1.5.3.1. Komut Kavramı

İşlemci komutlar ile çalışmaktadır. Bu komutlar peş peşe dizilerek programları oluşturulmaktadır. İşlemcinin yapabileceği her bir işlem bir komut ile ifade edilmektedir. Örnek olarak “topla a b c” komutu işlemciye “a” değeri ile “b” değerinin toplamını “c” değerine yazılacağını göstermektedir.

1.5.3.2. Komutların gerçekleştirilmesi

İşlemci adres yolunu kullanmak suretiyle bellekten veri istemektedir. Bellek ise veri yolu ile istenen verileri işlemciye göndermektedir. Veriler işlemciye ulaştıktan sonra, işlemci gerekli işlemi icra etmek üzere verileri işlemekte ve işlem sonucu elde edilen verileri tekrar belleğe göndermektedir. Bellek ise işlem sonucu gelen veriyi kendi üzerinde saklamaktadır.

1.5.3. Yardımcı Bellek

Birçok farklı yardımcı bellek türleri bulunmaktadır. Kullanım amaçları ve boyutlarına göre bu türler tek tek bu bölümde anlatılmaktadır.

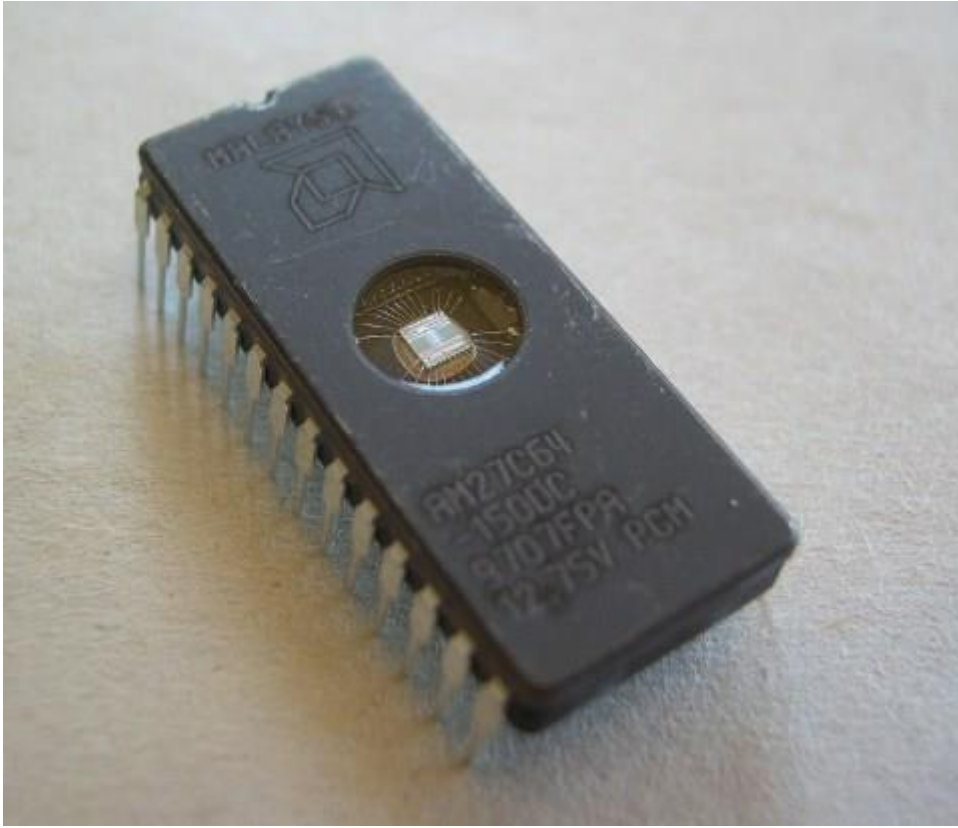


Şekil 14. Yardımcı Bellek (<http://digitaldunyam.net/2009/05/usb-virus-engellemesi.html>)

1.5.3.1. ROM

Sadece okunabilir özelliğe sahip bellekler türüdür. Üretici firma tarafından hazırlanmış ve gerekli tüm veriler içine yerleştirilmiş olarak gelmektedir. Dışarıdan bir müdahale ile içerisindeki verilerde bir oynama yapılamamaktadır. Bu bilgiler elektrik kesintisi ya da bilgisayarın kapatılıp açılmasından etkilenmeden kullanılmaktadır.

PROM ve EPROM olmak üzere iki farklı türü mevcuttur.



Şekil 15. EPROM (<http://www.electrongate.com/dmxfiles/accessories.html>)

PROM'lar programlanabilir bellek türleridir. Sadece bir kez programlanabilir ve bundan sonra sadece içindeki veriler okunarak işlem gerçekleştirilmektedir. ROM belleklerin bir üst modeli olarak karşımıza çıkmaktadırlar. En büyük artıları ise programlanabilme yetenekleridir.

EPROM'lar ise silinebilme yeteneğine sahiptirler. Birçok kez programlanır ve gerektiğinde silinerek tekrar kullanılma yeteneğine sahiptirler. PROM belleklerin bir üst modelidir. Yazılıp silinme yeteneği ile ön planda bulunmaktadır. Günümüzde birçok devre üzerinde kullanılmaktadırlar.

1.5.3.2. Dış Bellek Birimleri

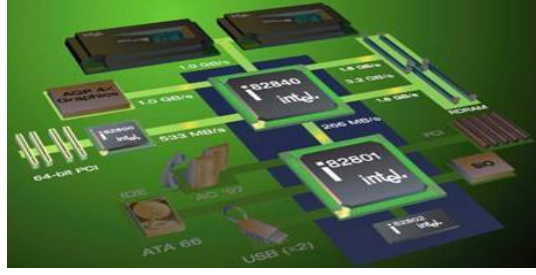
Verilerin kalıcı olarak saklandığı bellek türleridir. Üzerindeki veriler, elektrik kesintisinden ve bilgisayarın kapatılmasından etkilenmemektedir. Dış belleğe türlerine örnek olarak sabit diskler, USB hafızalar, DVD, CD, floppy disk... vb. örnek verilebilir.



Şekil 16. DVD Medya (www.dms.com.tr)

1.5.4. Veri Yolu

Bilgisayar üzerinde çalışan tüm sistemlerin haberleşmesini sağlamak amacıyla kurulmuş veri ağı sistemi olarak nitelendirilmektedir. Tüm donanımsal aygıtlar bu yol üzerinden birbirleri ile haberleşerek gerekli işlemleri yerine getirirler. Veri yolu ana kart üzerinde bulunmaktadır. Bir entegre çip aracılığıyla kontrol edilmektedir.



Şekil 17. Veri Yolu (<http://www.cemalgursel.k12.tr/donanim.htm>)

1.5.5. Giriş Birimleri

Bilgisayara veri girmek amacıyla kullanılan birimlere verilen genel isimdir. Klavye, fare, disket, DVD, CD, barkot okuyucu, taryıcı... vb. cihazlar giriş birimlerine örnektirler.



Şekil 18. Klavye ve Fare Takımı (www.microsoft.com.tr)

1.5.6. Çıkış Birimleri

Bilgisayardan elde edilen her türlü bilginin alındığı birime verilen genel isimlendirilmez. Örnek olarak; ekran, yazıcı, projeksiyon... vb. gibi cihazlar verilebilir.



Örnek

Bilgisayar işlemcisinin görevleri nelerdir?



Tartışma

Bilgisayarın hızına etki eden faktörler nelerdir?



Bireysel Etkinlik



5. İşlemci nedir? Görevleri nelerdir?
6. Ana bellek nedir? İşlemciyle beraber nasıl çalışmaktadır?
7. ROM nedir? Türlerini yazınız.



- 1) CPU Nedir? Nasıl çalışmaktadır? Haberleşme sistemini çizin ve ayrıntılı olarak anlatınız.
- 2) Ana kart Nedir? Nasıl çalışmaktadır? Ayrıntılı olarak anlatınız.
- 3) Çeşitli donanımlardan gelen bilgileri görüntüye dönüştürerek monitöre ileten aygıtdır.
- 4) Kavramsal olarak bir bilgisayar iki temel bileşenden oluşur: Bunlar gözle görülebilenve görülemeyendır.
- 5) Aşağıdakilerden hangisi ya da hangileri bilgisayar kasası içerisinde bulunmaktadır?
I. Monitör II. H.D.D. III. Hoparlör IV. Ses Kartı
 - a) I ve II
 - b) II ve IV
 - c) I ve III
 - d) Sadece II
 - e) I, II ve III



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Bilgisayarın Hızı ve PC Mimarisi

ÜNİTE 3



İçindekiler

- Bilgisayarın Hızı
- PC Mimarisi
- Ana Kart
- İşlemci
- BUS Çeşitleri
- Bellek
- Kasa
- Güç Kaynağı
- Ekran Kartı
- Monitör
- Disk Sürücüler
- Disket Sürücüler
- Ses Kartı
- Modem
- Ethernet Kartı



Hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, bilgisayarın temel donanımları hakkında detaylı bilgi edinmiş olacaksınız.

1.6. Bilgisayar Hızı

İşlemci hızı ve bellek kapasitesi bilgisayarın hızını etkileyen en önemli iki faktör olarak karşımıza çıkmaktadır. 1980'li yıllarda en hızlı kişisel bilgisayarının işlemcisi "Intel" firmasının ürettiği 8080 modelli işlemcisi ve en geniş bellek kapasitesi ise 64K idi. Günümüzde kullanılan kişisel bilgisayar işlemci modelleri ise; Intel Core2Duo, AMD Turion, AMD Phenom ve standart bellek kapasitesi ise 2 GB düzeyine gelmiş bulunmaktadır.

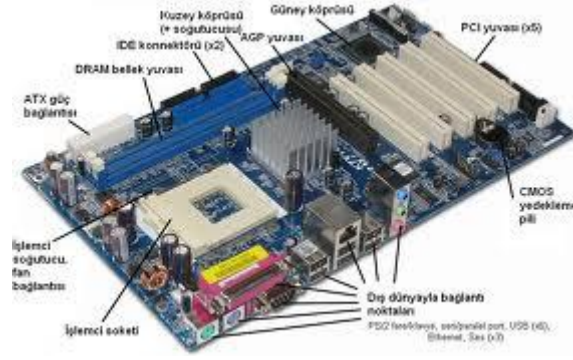
Kişisel Bilgisayarlardaki işlemci modelleri "Intel" işlemciler de 8080, 8088, 8086, 80286, 80386, 80486, Pentium, Pentium MMX, Pentium II, Pentium III, Pentium IV, "HT", "Dual Core" ve "Core2Duo" dur. Intel haricinde farklı markalarda farklı isimlendirmeler bulunmaktadır.

1.7. Kişisel Bilgisayar (PC) Mimarisi

Bu bölümde kişisel bilgisayarlar hakkında detaylı bilgiler bulunmaktadır ve kişisel bilgisayar donanımları hakkında bilgiler verilecektir.

1.7.1. Ana kart

Bilgisayarın çevre donanımlarını, belleklerini ve merkezi işlem birimini üzerinde barındıran elektronik bir devre olarak bilgisayarın ana parçasını oluşturmaktadır. Üzerinde bulunan veri yolları ile kendi bünyesindeki ve takılan tüm donanımların birbirleriyle haberleşmesini gerçekleştirmektedir. Farklı ana kart türleri bulunmaktadır.



Şekil 19. Ana kart (<http://www.renkliweb.com/etiket/anakart>)

Başlıca kullanılan ana kart yapıları aşağıda bulunmaktadır.

- AT ve Baby AT: İsa yuvaları işlemciye yakın olduğu için büyük kartların takılması esnasında problem teşkil etmektedir. Bellek modüllerinin yeri disk ve disket sürücülerin hemen altında bulunduğu için takılıp çıkartılması sorun yaratmaktadır. Bu kart yapısına uygun olan kasalarda ise genellikle uygun bir soğutma yapısı bulunmamaktadır.
- ATX ve Mini ATX: Intel firmasının oluşturduğu bir standart olarak karşımıza çıkmaktadır. İşlemci genişleme yuvalarının yanında bulunmaktadır. Bellek modüllerine erişimi kolaylaştırmak için bellek modülleri kartın ortasına alınmıştır. İşlemci kasa üzerinde bulunan fanın tam altında kaldığından daha iyi bir havalandırma sağlanmış ve işlemci daha iyi bir soğutma için kendi üzerine de fan takılmaktadır.
- LPX: Genişleme kartlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Çok eski bir sistemdir. Tüm genişleme kartları “riser” adlı bir kart vasıtasıyla ana karta monte edilerek genişleme işlemi gerçekleştirilmekte ve monte edilen bu kartlar üzerine istenilen diğer kartlar monte edilerek kullanımı gerçekleştirilmektedir.
- NLX: LPX’in biraz daha geliştirilmiş olan bir modelidir. Kartlar üzerinde gelmekte fakat yeterli olmadığı durumlarda yeni kart ilavesi yapılarak genişletme gerçekleştirilmektedir.

Tablo 1. Ana kart Türleri

Tip	Genişlik	Derinlik	Kasa
Full AT	12”	11-13”	Full AT

Baby At	8.5"	10-13"	Full AT, ATX
ATX	12"	9.6"	ATX
Mini ATX	11.2"	8.2"	ATX
LPX	9"	11-13"	Slim
NLX	9"	10-13.6"	Slim

1.7.2. İşlemci

Kullanıcıdan gelen komutları yorumlayarak ve sonuç üretmektedir. Bilgisayarda bulunan bütün elektronik aygıtlar için ne yapacaklarına dair emirler vermektedir. PC için CPU üretimi yapan en temel 2 üretici firma vardır. Bunlar INTEL ve AMD'dir. INTEL'in geliştirdiği son işlemciler Core2Duo serisidir. Buna karşılık AMD de yeni seriler üreterek rekabeti sürdürmektedir. İşlemcilerin hızları Mhz birimi ile ölçülür.



Şekil 20. CPU (<http://www.bilgiustam.com/tag/islemci/>)

1.7.3. BUS Çeşitleri

- 8 Bit Kart: Veri yolu 8 bittir. 8 MHZ hızında çalışmaktadır. Günümüz bilgisayarlarında kullanılmayan eski bir yapıdır.
- ISA: Veri yolu 16 bittir. 8 MHZ hızında çalışmaktadır. Eski bir yapıdır fakat günümüzde azda olsa kullanımı mevcuttur. "Jumper"la üzerindeki ayarlar yapılarak kullanımı gerçekleştirilmektedir.
- EISA: Veri yolu 32 bittir. 8 MHZ hızında çalışmaktadır. ISA kartlarla uyumludur. Hem "Jumper" aracılığıyla hem de yazılım tarafından ayarları yapılabilir.
- VESA: Veri yolu 32 bittir. Kendi üzerinde bulunan işlemci hızına bağlı olarak çalışmaktadır. Genellikle video kartlarında bulunmaktadır ve üzerindeki ayarlar "Jumper" vasıtasıyla ya da yazılımla otomatik olarak gerçekleştirilmektedir.
- PCI: Veri yolu 32 veya 64 bitlik olabilmektedir. Üzerindeki işlemci hızına bağlı olarak çalışan bir yapıdadırlar.
- AGP: Veri yolu 32 bittir. Grafik kartlarında kullanılır. Üzerindeki işlemci hızına bağlı olarak çalışmaktadır. Günümüzde kullanılan grafik kartlarında tek ya da çift AGP desteği ve buna bağlı olarak farklı sürümleri bulunmaktadır. (AGP 1.0, AGP 2.0... gibi)
- PCMC: Veri yolu 16 bittir. 33 MHZ frekansında çalışmaktadır. Dizüstü bilgisayarlarda kullanılmaktadır. Genel olarak harici bir cihaz montajı için kullanılan bir yapısı vardır.

1.7.4. Bellek

Bilgisayarın ana hafızasıdır ve elektronik devre elemanlarından oluşmaktadır. Üzerinde verileri saklayan Flip- Floplardan oluşmuş entegreler bulunmaktadır. Verileri saklarken elektrik enerjisine ihtiyaç duymaktadır. Bu hafızada; programlar ve işlenecek veriler tutulmaktadır. Günümüzde iki çeşit bellek türü bulunmaktadır. Bunlar ROM (Read Only Memory) ve RAM (Random Access Memory) olarak adlandırılmaktadır.

- ROM: İki bellek türünden birisi olan ROM, RAM'in aksine üzerindeki bilgiler kalıcıdır. Bilgisayar kapatılsa dahi üzerindeki verileri korumaktadır. BIOS gibi bilgisayar için önemli olan parçaları bu yapıda kullanılmaktadır. Günümüzde birkaç çeşit ROM bulunmaktadır. Bunlar gerekli alanlarda, özelliklerine uygun bir şekilde kullanılmaktadır.
 - PROM: Bu tür belleğe sadece bir kez yazma işlemi gerçekleştirilmektedir. Bir kez üzerine bilgi yazıldıktan sonra bir daha değiştirilemez bir yapıya sahiptir.

- EPROM: Bu tür bellek üzerindeki bilgiler yazılıp silinebilme özelliğine sahiptir. Silme işlemi ultraviyole ışınları aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.
- EEPROM: Bu tür bellek üzerindeki bilgiler aynı EPROM'lar gibi yazılıp silinme yeteneğine sahiptir. Silme işlevi elektronik olarak gerçekleştirilmektedir.
- RAM: RAM'daki bilgiler daha kısa bir süreliğine üzerinde tutulmaktadır. Bilgisayarın o andaki çalışan programlar tarafında, gerekli bilgileri hafızasında tutmaktadır. Bilgisayar kapatıldığında ya da elektrik kesildiğinde üzerindeki bilgiler silinmektedir.
 - SRAM: Çok hızlı çalışmakla beraber çok pahalı bir RAM türüdür. İşlemcilerin tampon belleğinde kullanılan bir yapıdır.
 - DRAM: Günümüzde RAM'lerin çoğu DRAM'ler le oluşmaktadır. İşlem hızları SRAM kadar olmasa bile çok yüksektir. Fiyat açısından SRAM'e oranla çok daha uygundur.

DRAM üzerinde bulunan her modülde verileri kısa süreli olarak tutan kapasitörler bulunmaktadır ve bu kapasitörlerin üzerindeki elektriğin durumuna göre hafıza üzerinde bilgi durumu tespit edilerek kullanılmaktadır.

1.7.5. Kasa

PC içerisinde bulunan parçaları dış etkenlere karşı muhafaza ederek üzerinde bulunan güç kaynağı ile bu parçalara elektrik dağılımını gerçekleştirir. Genel olarak kişisel bilgisayarlar için üç farklı kasa yapısı bulunmaktadır.

- AT Kasa (Mini Tower)
- ATX Kasa (Midi Tower)
- Desktop Kasa



Şekil 21. ATX Kasa (<http://www.tgar.com.tr/?urun-8941-Everest-Hr-2334-Siyah-Atx-Kasa.html>)



Şekil 22. AT Kasa (<http://www.hardwaremania.com/haber/2010/01/30/antec%E2%80%99in-mini-itx-pc-kasalari-goz-aliyor/>)



Şekil 23. Desktop Kasa (<http://www.oryox.net/frisby-f6bs-slim-atx-siyah-300w-bilgisayar-kasalari.html>)

1.7.6. Güç Kaynağı

Güç kaynağı kasa içinde bulunan elektronik cihazların elektrik ile beslenmesini sağlayan bir cihazdır. Güç kaynağı kapasitesi watt birimi ile ölçülmekte ve $P= V*I$ formülü ile güç değeri hesaplanmaktadır. Bir bilgisayar ortalama 200 ile 220 watt enerjiye ihtiyaç duyarak çalışmasını gerçekleştirmektedir. Güç kaynağı şehir şebekesindeki akımı düşürüp ve doğrultarak bilgisayarın parçalarının kullanımı için temin etmektedir.



Şekil 24. Güç Kaynağı (<http://www.armapro.com/resimgoster.asp?id=59>)

1.7.7. Ekran Kartı

Bilgisayarda oluşan bilgilerin monitöre yansıtılmasını ve monitör aracılığı ile kullanıcıya ulaştırılmasını sağlayan bir yapıdadır. Ana kart üzerine monte edilir ya da bazı durumlarda ana kart üzerinde hazır olarak gelebilir. Monitör ekran kartına bağlanarak kullanılmaktadır. Değişik çözünürlüklerde monitöre bilgi iletmektedir. En temel olarak 800X600 formatında çalışmaktadır. Günümüzde ise 1600X1200 ya da 1280X800 gibi yüksek formatlar tercih edilmektedir. Yatay ve düşeyde kullanılan bu farklı formatlar ile ekran çözünürlüğü dolayısıyla ekrandaki nokta sayısı değişmektedir. Böylelikle görüntü kalitesi çözünürlüğün artırılmasıyla artmaktadır.

1.7.8. Monitör

Bilgisayardan gelen bilgileri göstermeyi sağlayan bir aygıttır. Çalışma mantığı televizyona benzemektedir. Analog ve dijital olarak ikiye ayrılır. Farklı çözünürlükleri desteklemektedir. Ekran kartı monitöre bilgi ileten aygıttır. Günümüzde farklı girişleri bulunmakla beraber dijital monitörler kullanılmaktadır.



Şekil 25. Monitör (<http://www.internetteparakazan.net/monitor-seciminde-dikkat-edilmesi-gerekenler/>)

1.7.9. Disk Sürücüler

Sabit disk sürücü, bilgisayarın bilgi depolamak için kullandığı en temel birimdir. Sabit disk kapalı bir kutu içinde bilgisayar kasası içinde bulunmaktadır. Sabit disk sürücü, verileri bir dizi dönen manyetik plakalara manyetik olarak saklamaktadır. Her manyetik plakada okuma ve yazma işlemini yapan okuma yazma kafası bulunmaktadır.

Sabit disk, merkezlerinden geçen bir mil üzerine üst üste yerleştirilmiş plaklardan oluşmaktadır. Bu plaklar mil ile beraber belirli bir hızda dönmekte ve bu sırada okuma veya yazma işlemi gerçekleştirilmektedir. Günümüzde popüler sabit diskler 80, 100...160GB .. gibi kapasitelere sahiptirler fakat 1TB gibi yüksek kapasitedeki disklerde mevcut bulunmakta ve kullanılmaktadır.

Bilgiler hızlı bir şekilde yazılıp okunabilmektedir. Dahili ve harici olmak üzere iki farklı türde kullanımı bulunmaktadır.

Bir sabit diskin bir veriyi bulma hızının düşük olması, o sabit diskin verilere ulaşma hızının yüksek olduğunu göstermektedir. Örneğin, sabit diskteki okuma yazma kafası, bir veriye 12 ms (mili saniye, 1 sn/1200)'de erişirse; aynı veriye 21 ms'de erişen sabit diske göre daha hızlı okuma gerçekleştirilmiş olacaktır.



Şekil 26. Sabit Disk (<http://www.anakarttamircisi.com/hddtamiri.html>)

Sabit disklerin kapasitesi ne kadar büyük olursa o kadar çok bilgi saklanabilecektir. Sabit diskler bilgisayarın ana kartına IDE, SCSI veya EIDE ve SATA diye adlandırılan kablolarla bağlanırlar. Şayet sabit disk harici olarak kullanılmaktaysa USB portu üzerinden ya da harici bir SCSI portu aracılığıyla bağlantı gerçekleştirilmektedir.

Sabit diskler C harfiyle başlayarak temsil edilmektedirler. Diğer sürücüler varsa bu harfleri izlemektedir. Örneğin, ikinci bir harddisk ya da harddiskin ikinci bölümü bulunmaktaysa D adını alacaktır.



Şekil 27. Taşınabilir Sabit Disk (<http://www.sicakfirsat.com/en-ucuz-lg-x4-lg-xd4-500-gb-3-5-harici-harddisk-kampanya-fiyatlari-electroworld-kampanya/>)

Sabit diski ana karta bağlamak için kablolar kullanılır. Bunlar:

- IDE,
- SCSI,
- EIDE,
- SATA,

dir.

Disk üzerindeki tabakalardan her biri aynı plaka üzerinde olduğu gibi dairesel düzlemi takip eden hayali çizgiler bulunduğu varsayılmaktadır. Bu hayali çizgilere iz (track) adı verilmektedir. İz yapısı üzerinde bulunan en küçük alana sektör (sector) denilmektedir.

Disk üzerine veri saklayabilmek için belirli bir yapıda disklerin konumlandırılması gerekmektedir. Bu konumlandırmadan sonra kullanım için veri saklama türü seçilerek diskin kullanıma uygun olarak formatlanması gerekmektedir. Bu nedenle diskler öncelikle partiyon yapısına göre bir diziliş gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Disk üzerindeki partiyon yapısı üç bölümden oluşmaktadır.

- Primary (Birincil),
- Extended (Uzatılmış),
- Logical (Mantıksal).

Ancak, disk üzerindeki ilk sektörde bulunan MBR (Master Boot Record) en fazla 4 adet birincil ya da 3 birincil ve 1 de uzatılmış bölüm oluşturulmasına izin vermektedir.

Sabit disk haberleşmesinde kullanılan ara yüzler aşağıda gösterilmektedir.

- ATA
- ATA-2
- Ata-3
- Ultra-ATA
- Ata-4
- Ultra-ATA/66
- Ultra-ATA100
- Serial-Ata

Disk, üzerinde bulunan motor hızına göre çalışmaktadır ve bu hıza "rpm" denmektedir. IDE disklerde genellikle 5400, 7200 ve 10000 rpm olarak kullanılmaktadır.

1.7.10. Disket Sürücüler

Hem giriş hem de çıkış birimidir. Disket denilen manyetik ortama veri yazılabilen ve üzerindeki verileri okuyabilen temel bir birimdir. Günümüzde nadiren kullanılmaktadır.

Taşınabilir manyetik bilgi depolama ortamları olarak kullanımı gerçekleştirilmektedir. En popüler şekli 3.5" boyutunda olup 1.44MB bilgi depolama kapasitesi vardır. Disket sürücü olarak adlandırılan cihazlar tarafından yazılıp okunabilmektedir. Disketlerin arka sağ kenarlarında kayıt çentiği bulunmaktadır. Eğer çentik kapalıysa diskte kayıt işlemi gerçekleştirilmektedir. Çentik açıksa diske kayıt yapılamamaktadır. Disketteki bu çentiğe "protect" ismi verilmektedir. Kayıt yapılmak istendiğinde veya disketten kayıt silineceği durumlarda mutlaka protekt'in kapalı olması gerekmektedir. Disketlere veriler kopyalanabilir, eklenebilir, silinebilir ve değiştirilebilir.



Şekil 28. Disket Sürücü (<http://www.sanalmarketim.com/urun/KF000OEM01/ALPS-1.44MB-3.5>)

Disketlerdeki verilerin bozulmaması için; disketlerin manyetik ortamdan, sıcaktan, soğuktan, nemden ve güneş ışınlarından uzak tutulması gerekmektedir. Bozulan disketler Windows üzerinde bulunan "scandisk" adlı program kullanılarak kurtarım gerçekleştirilmektedir. 1 yüksek yoğunluklu disketin boyu 3.5 inç'dir.

Disket sürücü için A harfi kullanılmaktadır. İkinci disket sürücü veya sanal disket sürücünün adı da B olarak atanmaktadır. Bir 3.5 inç'lik yüksek yoğunluklu (High Density - HD diye gösterilmektedir.) disket 1.44 MB veri taşıma kapasitesine sahiptir.

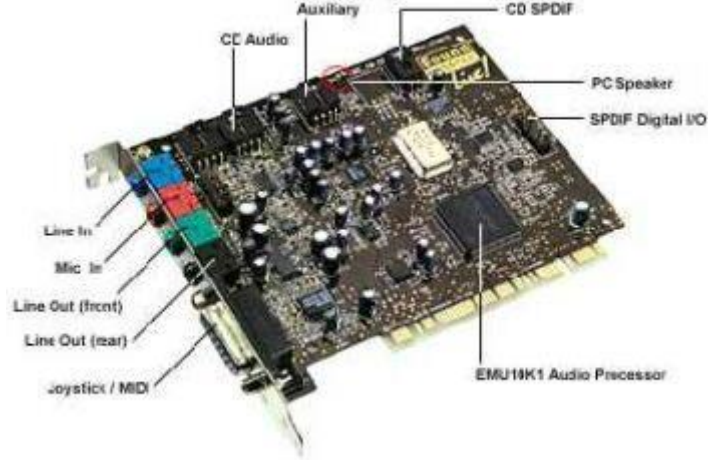
Disketlerin kullanılabilmesi için biçimlenmesi gerekmektedir. Biçimleme, disketi iz ve sektörlere bölerek bilgisayarın kullanımına hazır hale getirmek anlamındadır.

Diskler üzerindeki dosya sistemlerine göre çalışmaktadır. Bu dosya sistemleri aşağıdaki gibidir.

- FAT,
- FAT16,
- FAT32,
- NTFS,
- HPFS,
- NetWare File System,
- Linux Ext2 ve Linux Swap.

1.7.11. Ses Kartı

Ana kart üzerine monte edilmekte ya da ana kart üstünde gelmektedir. Bilgisayarın ses ve müzik dosyalarını çalmasını ve dışarıya ses vermesini sağlayan temel bir işlevi bulunmaktadır. Aynı zamanda bilgisayar üzerinde ses kaydı için de kullanılmaktadır. Üzerinde hoparlör ve mikrofon bağlamak için giriş ve çıkışlar bulunmaktadır. Ayrıca oyun oynamak içinde oyun kolu takılabilecek bir “game port”ta gelmektedir.



Şekil 29. Ses Kartı (<http://legendofsun.blogcu.com/Ses+karti>)

1.7.12. Modem

Üzerinde telefon hattı bağlamak için giriş bulunmaktadır. Bir bilgisayardan diğer bir bilgisayara iletilecek olan bilgiyi telefon kablolarından geçebilecek duruma dönüştürmektedir, bilgisayara diğer bir bilgisayardan gelen bilgileri de bilgisayarın anlayabileceği duruma getirerek verilerin kullanımını gerçekleştirir.



Şekil 30. Harici Modem (<http://www.siberstok.com/zyxel-omni-56k-seri-port-harici-modem/>)

Bilgisayarlar dijital bilgi üretmektedir. Telefonlar da bilgiyi iletmek için analog sinyaller kullanılmaktadır. Telefon kablolarının kullanılması için de analog sinyalleri dijital bilgiye, dijital bilgiyi de analog sinyallere dönüştüren modemlerdir.

Modemler hızlarına göre sınıflandırılmaktadır. Modemlerin veri iletişim hızları "bps" (bit per second) olarak ifade edilmektedir. 14400 bps, 19200 bps, 28800 bps, 57600 bps gibi iletişim hızlarına sahip modemler bulunmaktadır.



Şekil 31. Dahili Modem (http://forum.donanimhaber.com/m_7833311/tm.htm)

Bilgisayar kasanın içinde olan modemlere dâhili (internal), kasanın dışında olan modemlere de harici (external) modemler adı verilmektedir.

1.7.13. Ethernet Kartı

Bilgisayarın ana kartı üzerine monte edilmektedir. Yerel ağa bağlanmak amacı ile kullanılmaktadır. Bilgisayarların "Ethernet" aracılığı ile birbirlerine bağlanabilmeleri için "Ethernet kartı" adı verilen bir donanım gerekmektedir. Bu karta bağlantıyı sağlayan giriş/çıkış ADSL modem gibi aksesuarların bağlanması için de kullanılabilir. Hem giriş hem de çıkış birimi olarak kullanılan bu birim, farklı iki şekilde ve farklı hızlarda kullanılabilir. Bu iki tür kablolu ethernet kartı ve kablosuz ethernet kartı olmak üzere iki farklı yapıya sahiptir. Kablolu kartlar 10/100 ethernet kartı ya da 100/1000 Gbit ethernet kartı olmak üzere iki farklı yapıda kullanılmaktadır.



Şekil 32. Ethernet Kartı (<http://www.astechn.com.tr/pages/PCI-KARTLAR/S-LINK-SL-9102-PCI%20FAST%20ETHERNET%20KART.htm>)

1.7.14. Diğer Kartlar

Tv kartı, radyo kartı, 3D hızlandırıcı kartlar, SCSI, MPEG kartları ve kontrol kartları olarak diğer kartları sıralana bilinmektedir. Bu kartlar bilgisayar üzerinde bulunan ana karta monte edilerek kullanılmaktadırlar.



Şekil 33. TV Kartı (<http://yazarlikyazilimi.meb.gov.tr/Materyal/sanliurfa/donanim/Sayfalar/tvkart.htm>)



Örnek

Bilgisayarın kasasının arkasında bulunan güç kablosu Power Supply (Güç kaynağı) adlı üniteye girerek besleme sağlamaktadır. Bu besleme diğer aygıtlara hangi aygıt üzerinden verilmektedir?



Tartışma

Ana kartın önemi nedir?



Bireysel Etkinlik

Kullandığınız bir bilgisayarın kaç adet H.D.D.'a sahip olduğunu kontrol ediniz.



Ünite Adı



Ödev



Değerlendirme Soruları

8. Bilgisayarın hızına etki eden faktörler nelerdir?
 9. Bus çeşitleri nelerdir?
 10. Ekran kartı nasıl çalışmaktadır?
-
- 1) Bus türleri nelerdir?
 - 2) Bilgisayar kasası içerisinde bulunan temel aygıtları yazınız.
 - 3) Bilgisayara elektrik veren aygıt nedir? Çalışma mantığını anlatınız.
 - 4) Disk sürücüler nasıl çalışmaktadırlar? Anlatınız.



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Giriş Birimleri

ÜNİTE 4



İçindekiler

- Giriş Birimleri
- Klavye
- Işıklı Kalem
- Grafik Masası
- Dokunmatik Ekranlar
- Oyun Konsolu
- Fare
- Tarayıcı
- CD/DVD/Blue Ray/Disket
- Diğer Giriş Birimleri



Hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, bilgisayara giriş veren donanımlar hakkında detaylı bilgi edinmiş olacaksınız.

1.8. Giriş Birimleri

Genel olarak bilgisayara veri girmek için kullanılan donanımlardır. Bu bölümde giriş birimleri hakkında detaylı bilgiler bulunmaktadır.

1.8.1. Klavye

Üzerinde harfler, sayılar, işaretler ve bazı işlevleri bulunan tuşlar bulunmaktadır. Q Klavye ve F Klavye (Türkçe Daktilo Klavyesi) olmak üzere iki şekilde sınıflandırılmaktadırlar.

- Q Türkçe klavye Kodu(179)
- F Türkçe klavye Kodu(440)



Şekil 34. Klavye (<http://www.teknolojitr.com/t/num-lock/>)

Klavye üzerinde numaralar, harfler ve özel tuşlar bulunmaktadır. Klavyedeki her bir tuşa karşılık gelen bir ASCII kod bulunmaktadır

Klavyede bulunan tuş çeşitleri;

- Fonksiyon Tuşları,
- Daktilo Tuşları,
- Nümerik Tuşlar,
- Özel Tuşlar,

şeklindedir.

Fonksiyon Tuşları: Bu tuşlar her programlama dilinde ve işletim sistemlerinde farklı görevler almaktadır. F1'den F12'ye kadar toplam 12 tuştan oluşmaktadır.

Daktilo Tuşları: Bu kısımda ise A – Z arası harfler ve 0 – 9 arası rakamlar ile !, ', ", +, ^, %, &... vb. gibi işaret tuşları ve bazı özel tuşlar bulunmaktadır.

Nümerik Tuşlar: Bu kısımda ise 0 – 9 arası rakamların yanında bazı özel fonksiyonlar bulunur. Nümerik tuşların kullanılması için "Num Lock" tuşunun aktif olması gerekmektedir. Bu tuş pasif olduğu durumda nümerik tuşlar ve özel fonksiyonlar çalışmayacaktır.

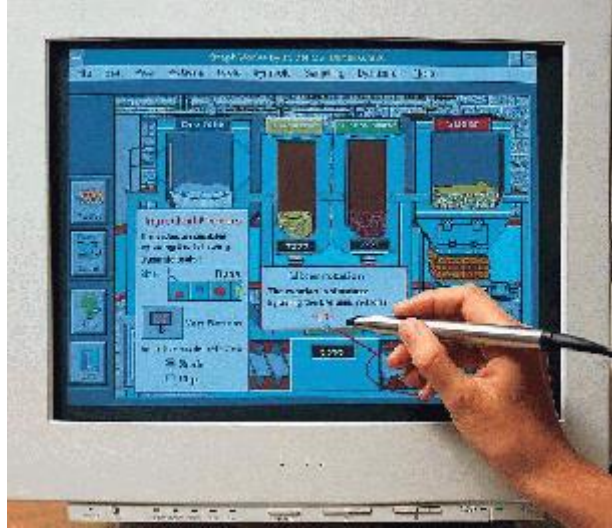
Özel Tuşlar:

- Backspace: İmlecin bulunduğu yerden sola doğru tek tek karakterleri silmektedir.
- Delete: İmlecin bulunduğu yerden sağa doğru tek tek karakterleri silmektedir.
- Print Screen: Ekranda o andaki görüntüyü resim olarak hafızaya almaktadır.

- Caps Lock: Büyük ya da küçük harf yazmak için kullanılır. Büyük harf yazmak için bu tuşun aktif olması gerekmektedir.
- Num Lock: Klavyenin sağ tarafında bulunan rakamların ve matematiksel işlemlerin olduğu tuşların kullanımı gerçekleştirmektedir.
- Scroll Lock: Bu tuşa basıldığında fare imleci kilitlenmekte ve ekran kaydırılmaktadır.
- Pause: Bu tuşa basıldığında yapılan işlem durmaktadır.
- Insert: Araya yazı yazılacağı zaman kullanılmaktadır.
- Control+Alt+Delete: Aynı anda bu üç tuşa basıldığında şifre giriş ekranı gelmektedir.
- Ctrl+C: Kopyalama işlemi yapmaktadır.
- Ctrl+V: Yapıştırma işlemi yapılmaktadır.
- Ctrl+Break: Çalışan Programı durdurmak için kullanılmaktadır.
- Home: İmleci satırın başına almaktadır.
- End: İmleci satır sonuna almaktadır.
- Page Up: İmleci bir ekran kadar yukarı almaktadır.
- Page Down: İmleci bir ekran kadar aşağıya almaktadır.
- Space Bar: Metin yazarken bir karakterlik aralık vermektedir.
- Tab: Bu tuşa basıldığında imleç 8 karakter birden sağa ötelemektedir. Shift tuşuna basılarak yapıldığında ise 8 karakter sola gelmektedir.
- AltGr: Bazı tuşlara ikinci bir görev verilmiştir.

1.8.2. Işıklı Kalem

Çizgisel kodları okumada, şekil çizme ve el yazısı yazmada kullanılmaktadırlar. Kullanıcının yazdığı yazılar ya da çizdiği şekiller bilgisayara aktarılarak kullanılmaktadır. Bu kullanıcılar açısından birçok kolaylık getirmektedir. Çizilen tüm şekiller bilgisayara belirli formatlarda aktarılmaktadır. Bu formatlanan bilgiler bilgisayar ortamında istenilen her ortama aktarılarak kullanılabilir. Genellikle cihazla beraber gelen CD üzerinde bulunan bir program yüklenerek kullanım gerçekleştirilmektedir. Yüklenen program vasıtasıyla bilgiler aktarılmakta ve gene bu program aracılığıyla istenilen formatta çevrilerek kullanım gerçekleştirilmektedir.



Şekil 35. Grafik Tablet ve Kalem (http://www.csse.monash.edu.au/~cema/courses/CSE5910/lectureFiles/lecture3a.htm)

1.8.3. Grafik Masası

Özel bir kalem kullanarak ekranda yazı ve şekillerin gözükmelerini sağlayan küçük kare biçiminde masadır. Masa üzerindeki hareketlerin bilgisayara aktarılmasını sağlar. Daha çok masa üstü yayıncılıkta, çizgi film ve karikatür hazırlanmasında kullanılmaktadır. Bilgilerin bilgisayara aktarımı için bir kablo ile bilgisayara bağlantı gerçekleştirilmektedir. Ayrıca bilgisayar üzerine kurulan bir programla veri alım işlemi gerçekleştirilmektedir.

1.8.4. Dokunmatik Ekranlar

Ekranı gözüken komut üzerine el ile ya da belirtilen bir özel kalemle dokunduğunda o komutun çalışmasını sağlayan ekran tipidir.



Şekil 36. Dokunmatik Ekranlı bir Cep Telefonu (<http://www.zamazing.org/etiket/dokunmatik-ekran/5>)

1.8.5. Oyun Konsolu

Oyun oynamak için kullanılmaktadır. Üzerinde bulunan tuşlarla çalıştırılarak bilgisayara ya da kendi konsoluna komut verilmesi sağlanmaktadır. Birçok farklı türleri bulunmaktadır.



Şekil 37. Nintendo Oyun Konsolu (<http://www.barisatasoy.com/tag/oyun-konsollari>)

Eski oyun konsolları bir oyun diski takılarak kullanılmaktadır. Oyunlar belirli çözünürlükte ve ekran görüntüsü kalite bakımından çok bir yapı arz etmektedir. Yeni nesil oyun konsollarında ise oyun CD'leri ya da DVD'leri takılarak oyunlar çalıştırılmaktadır. Ayrıca üzerlerinde disk ve hatta internet bağlantısı gibi özellikleri barındırmaktadırlar.



Şekil 38. Sony Playstation 3 Oyun Konsolu (<http://www.bizde.com/sony-playstation-3-oyun-konsolu-80-gb-oyun-hediye-widq153534>)

1.8.6. Fare

Ekranında gözüken imleç yardımıyla komut girişi yapmak amacıyla kullanılmaktadırlar. Farenin çevre birimi olarak kullanılmasıyla işaretleme, tıklama ve sürüklenme yapılarak işlemler gerçekleştirilmektedir.

İmleç farenin o an için nerede olduğunu göstermektedir. Farenin sol tuşuna basılarak tıklama olayı gerçekleştirilmektedir. Aynı şekilde farenin sol tuşuna hızlı olarak iki kez basıldığında çift tıklama olayı gerçekleştirilmiş olacaktır. Farenin sağ tuşuna basıldığında sağ tıklama olayı gerçekleşmektedir. Farenin sol tuşuna basılı tutarak herhangi bir dosya sürüklenmektedir.



Şekil 39. Mause (<http://www.grafikerler.net/mouse-alacagim-sizce-hangisi-t15887p3.html>)

Seri, USB veya PS/2 şeklinde bağlantılara sahiptirler. Ayrıca toplu veya topsuz (optik) olarak mevcuttur. Kablolu ya da kablosuz olarak kullanılmaktadırlar.

1.8.7. Tarayıcı

Resim, grafik ya da önceden yazılmış bir yazıyı bilgisayar ortamına aktarmak amacıyla kullanılmaktadır. Ayrıca karakter bazında okuma yapmak istenirse OSR adı verilen programlar kullanılarak gerekli işlemler gerçekleştirilmektedir. Tarayıcı belirli bir çözünürlük ile bir resim elde etmektedir. Elde edilen bu resim de OSR programı kullanarak yazılı metin haline dönüştürülebilmektedir.



Şekil 40. Tarayıcı (<http://www.uruninceleme.com/?p=1826>)

1.8.8. CD/DVD/Blue Ray Okuyucu/Yazıcı ve Disket

Son yıllarda yaygın olarak kullanılan bir depolama birimi olarak karşımıza çıkmaktadır. CD'ler 700 MB kapasiteye sahiptirler. Buna karşılık DVD'ler ise formatlarına göre değişken kapasiteye sahiptirler. Tek katmanlı bir DVD 4.7 GB veri alabilmektedir. Çift katmanlı olanları ise 8.4 GB veri depolayabilmektedir. DVD-RAM olarak adlandırılan medya ise 9.4 GB veri depolama kapasitesine sahiptir. Blue-Ray medyalar ise 25 GB boyutunda veri depolayabilmektedir.

Okuma işlemini bir optik okuyucu gerçekleştirmektedir. Yazma işlemi için aynı optik eleman kullanılarak yazma işlemi gerçekleştirilir.



Şekil 41. CD/DVD Yazıcı (<http://www.hugepedia.com/best-computer-parts-today/>)

Bu medyalar bir kez yazılabilen ve tekrar yazılabilen olmak üzere iki farklı medya olarak karşımıza çıkmaktadır. Bir defa yazılabilenler; yazıldıktan sonra sadece okunabilirler. Buna karşın; yeniden yazılabilir olanları ise defalarca yazılıp silinebilmektedirler. Üzerinde büyük boyutlu bilgiler tuttıkları halde aynı zamanda çok hızlı olarak verilere erişim gerçekleştirmektedirler.



Şekil 42. Disket Sürücü (<http://www.sanalmarketim.com/urun/KF000OEM01/ALPS-1.44MB-3.5>)

Disketler ise kapasiteleri düşük olmasına karşılık hem giriş hem de çıkış birimi olarak görev yapmaktadırlar. Son derece yavaş bir çalışma hızı bulunmaktadır.

1.8.9. Diğer Giriş Birimleri

Kamera, televizyon, mikrofon ve radyo da giriş birimi olarak kullanılabilir.



Şekil 43. Tv Kartı (<http://sahinlerbilgisayar.tr.gg/TV-KARTI-NED%26%23304%3BR.htm>)



Örnek

Bilgisayara giriş veren mouse için herhangi bir tuşa basılma anı ve tuştan parmağınızı kaldırdığında nasıl davrandığını gözlemleyiniz.



Tartışma

Bilgisayara giriş veren üniteler nelerdir.



Bireysel Etkinlik

Bilgisayara giriş veren klavye için herhangi bir tuşa basılma anı ve tuştan parmağınızı kaldırdığında nasıl davrandığını gözlemleyiniz.



Değerlendirme Soruları

- 1) Bilgisayarın giriş veren 5 temel donanım yazınız.
- 2) Klavyeler tuş takımına göre ve olarak iki sınıfta incelenir.



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ



İçindekiler

- Çıkış Birimleri
- CD/DVD/Disket
- Ekran
- Disk Sürücüler
- Yazıcılar
- Projeksiyon
- Kulaklık ve Hoparlör
- Video
- Modem
- Ethernet
- Portlar
- Kesme Türleri



Hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, bilgisayara çıkış veren donanımlar hakkında detaylı bilgi edinmiş olacaksınız.

1.9. Çıkış Birimleri

Bilgisayardan alınan tüm veriler çıkış birimleri vasıtasıyla istenildiği gibi kullanılarak gerektiğinde taşınabilme yeteneğine sahiptirler.

1.9.1. CD/DVD Yazıcı ve Disket

Bölüm 1.8.8.'de anlatıldığı üzere giriş olarak kullanıldığı gibi çıkış birimi olarak da hizmet verebilmektedir.

1.9.2. Ekran

Hem giriş hem de çıkış olarak kullanılmaktadır. Giriş ve çıkış birimlerinden gelen veriler işlenerek ekrana yansıtılmaktadır. Bir yazı ekranında 80 karakter ve 25 satır bulunmaktadır. Grafik ekranda ise piksellerden oluşmaktadır.



Şekil 44. Monitör (http://forum.donanimhaber.com/m_43877385/tm.htm)

Bir ekran üzerinde ne kadar çok piksel varsa ekran için çözünürlüğü yani kalitesi o kadar yüksek anlamına gelmektedir. Günümüzde genellikle çok 1280X800 çözünürlükte ekranlar kullanılmaktadır.

Ekran boyutları ise genel olarak 14", 15", 17",vb. gibi değişiklik arz etmektedir. Ayrıca önemli olan bir hususta nokta aralığıdır. Genellikle 0.28 nokta aralığı ekranlarda kullanılmaktadır.

Grafik ortamda farklı renk düzeyleri ve renk seçenekleri mevcuttur. Bunlar;

- VGA (Video Graphich Adaptor) 640*480 16 renk ekran
- SVGA (Super Video Graphich Adaptor) 16 renk: 4 bit renk
- 256 renk: 8 bit renk, 640 * 480, 512 K bellek
- 65 536 renk: 16 bit renk, 1024 * 768, 2 MB bellek
- 16 777 216 renk: 24 bit renk, 1280 * 1024, 4MB bellek

dır.

1.9.3. Disk Sürücüler

Bölüm 1.7.9'da anlatılan sabit disk sürücüleri hem giriş hem de çıkış birimi olarak kullanılabilirler.

1.9.4. Yazıcılar

Genel olarak ekranda görüntüleneni kâğıt ortamına aktarmak için kullanılırlar. 3 farklı çeşidi bulunmaktadır. Bunlar:

- **Nokta Vuruşlu Yazıcılar:** 9 ya da 24 iğneli olarak kullanımları mevcuttur. Şerit takılarak kullanılmaktadırlar. Sürekli form kâğıdını kullanarak yazma işlemi gerçekleştirilmektedir ve yazma hızları çok düşüktür.



Şekil 45. Nokta Vuruşlu Yazıcı (http://urun.gittigidiyor.com/PANASONIC-KXP-1150-NOKTA-VURUSLU-YAZICI_W0QQidZZ36600107)

- **Mürekkep Püskürtmeli Yazıcılar:** Baskı hızları yüksek olup kartuş kullanarak çalışmaktadırlar. Bazı modellerde bir siyah ve bir renkli kartuş kullanılmasına karşın bazı modeller de ise renkli kartuş sayısı birden çok olabilmektedir. Yüksek

özünürlükte baskı yapabilmektedirler. Günümüzde bu yazıcılara farklı özellikler de eklenerek kullanımı gerçekleştirilmektedir. Bu ek özelliklerden bazıları; tarayıcı, fotokopi ve fax hizmetleri olarak verilebilir.



Şekil 46. Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı (<http://topcubasigroup.com/yazicilar.html>)

- **Lazer Yazıcılar:** Toner kullanılarak yazma işlemini gerçekleştirmektedir. Yüksek çözünürlükte baskı yapma yeteneğine sahiptirler. Hem siyah beyaz modelleri hem de renkli çıkış alınabilen modelleri mevcuttur bulunmaktadır.



Şekil 47. Lazer Yazıcı (<http://www.cybercafelatino.com/how-a-laser-printer-works>)

1.9.5. Projeksiyon

Bilgisayarın ekran çıkışına bağlanarak kullanılmaktadır. Bilgisayar ekranındaki görüntüyü duvara ya da perdeye yansıtmak amacıyla kullanılırlar. Belirli çözünürlükleri desteklemektedirler. Günümüzde yaygın bir kullanıma sahiptirler. Ek bazı özellikler yerleştirilerek televizyon gibi işlev yapması sağlanmaktadır.



Şekil 48. Projeksiyon (<http://topcubasigroup.com/elektronik.html>)

1.9.6. Kulaklık ve Hoparlör

Bilgisayar tarafından üretilen ya da daha önceden üretilmiş ve bilgisayara kayıtlı olan sesleri duymak için kullanılmaktadır. Bunun için ses kartı çıkışları kullanılmaktadır.



Şekil 49. Speaker (<http://shiftdelete.net/ses-sistemlerinde-ozgurluk-965.html>)

1.9.7. Video

Bilgisayar tarafından üretilen görüntü ve ses verileri saklamak için kullanılmaktadır. Bilgisayar üzerinden yazılım vasıtasıyla yapılabileceği gibi harici bir cihazın bilgisayarın video çıkışına bağlanarak ta kullanımı gerçekleştirilmektedir. Donanımla beraber gelen bir CD ile gerekli yazılımlar kurularak çekilen görüntüler üzerinde oynamalar yapılabilmektedir.



Şekil 50. Video Bağlantısı Bulunan Ekran Kartı (<http://turkguvenlik.net/pc/sayfa.php?page=4&kat=33>)

1.9.8. Modem

Bölüm 1.7.12’de daha önce modemden bahsedilmiştir. Kısaca telefon hattı aracılığıyla uzaktaki bilgisayarlarla iletişim kurmak için kullanılır. Modem telefon ile bilgisayar sinyallerini birbirine dönüştürerek haberleşme imkânı sağlar. Günümüzde 56K modemler, ADSL modemler ya da GPRS modemler genellikle kullanılmaktadır.



Şekil 51. Kablolü Modem
(www.hepsiburada.com)



Şekil 52. ADSL Modem
(www.zoom.com)



Şekil 53. GPRS Modem ve Bağlantı
Kiti (www.hepsiburada.com)

1.9.9. Ethernet

Bölüm 1.7.13'te bahsedilmiştir. Kısaca aynı ağa bağlı olan bilgisayarlara ulaşmak için bilgisayara takılarak kullanılan bir kart olarak karşımıza çıkmaktadır. Farklı tür protokollerde farklı kablolar kullanılarak haberleşme olanağı sağlamaktadır.



Şekil 54. Ethernet Kartı (<http://huzzbilisim.blogcu.com/Ethernet+Karti>)

1.9.10. Portlar

Bilgisayarın diğer çevre donanımlarla ilişkisini sağlayan bağlantı noktalarına “port” adı verilmektedir. Ana kart üzerinde bulunan bu portlardan en çok kullanılanları aşağıda belirtilmiştir.

- Seri Port,



Şekil 55. Seri Port (<http://bilgidagarcigi.com/?p=28>)

- Paralel Port,



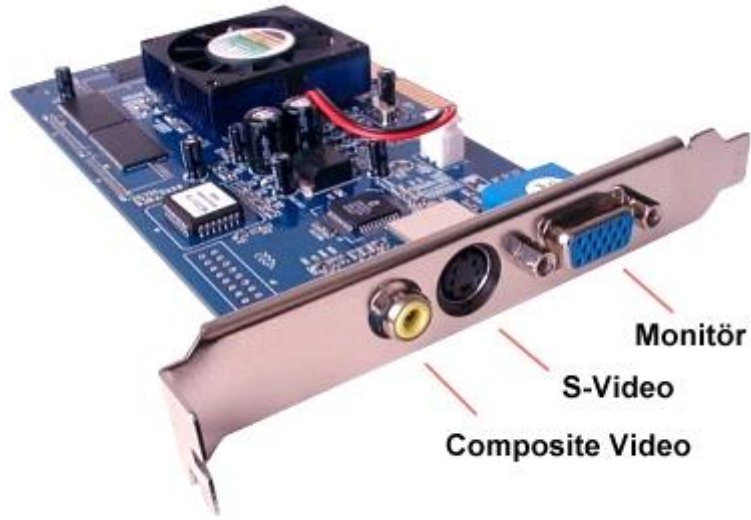
Şekil 56. Paralel Port (<http://www.kaskus.us/showthread.php?t=2950985>)

- Oyun Portu,



Şekil 57. Oyun Portu (<http://johanveldhuis.nl/?tag=vista&lang=en>)

- Monitör Portu.



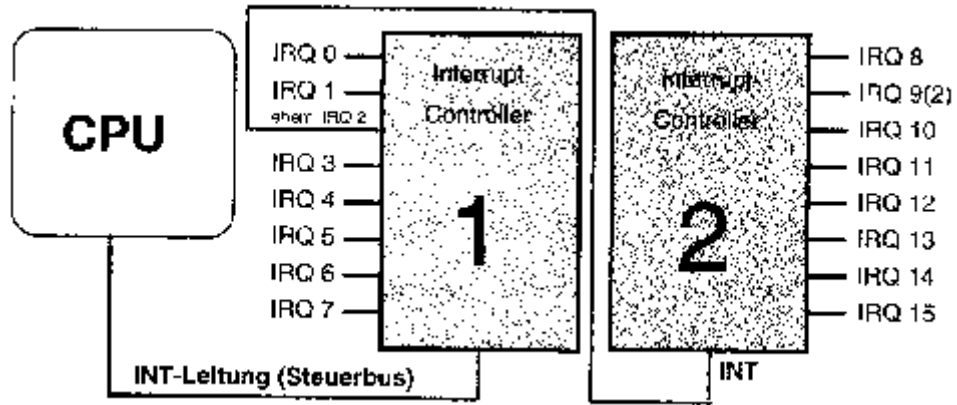
Şekil 58. Monitör Portu (http://www.kameraarkasi.org/kurgu/goruntuyakalama/svideo_composit_kart.html)

1.9.11. Kesme Türleri

Kesme türleri en temelde ikiye ayrılmaktadır.

- IRQ: Cihazın direk olarak CPU'ya ulaşabildiği bir kesme türü olarak tanımlanmaktadır. Sadece bir aygıt tarafından kullanılmaktadır.

IRQ	Aygıtlar
0	Sistem saati
1	Klavye
2	IRQ 9'un yedeğidir.
3	COM 2 ve COM 4
4	COM 1 ve COM 3
5	Genellikle LPT 2 kullanır.
6	Disket sürücü
7	LPT 1
8	Real time clock
9	VGA
10	Boş
11	Genellikle SCSI kullanır.
12	PS2 mouse kullanır.
13	Math coprocessor
14	Birincil sabit disk
15	İkincil sabit disk



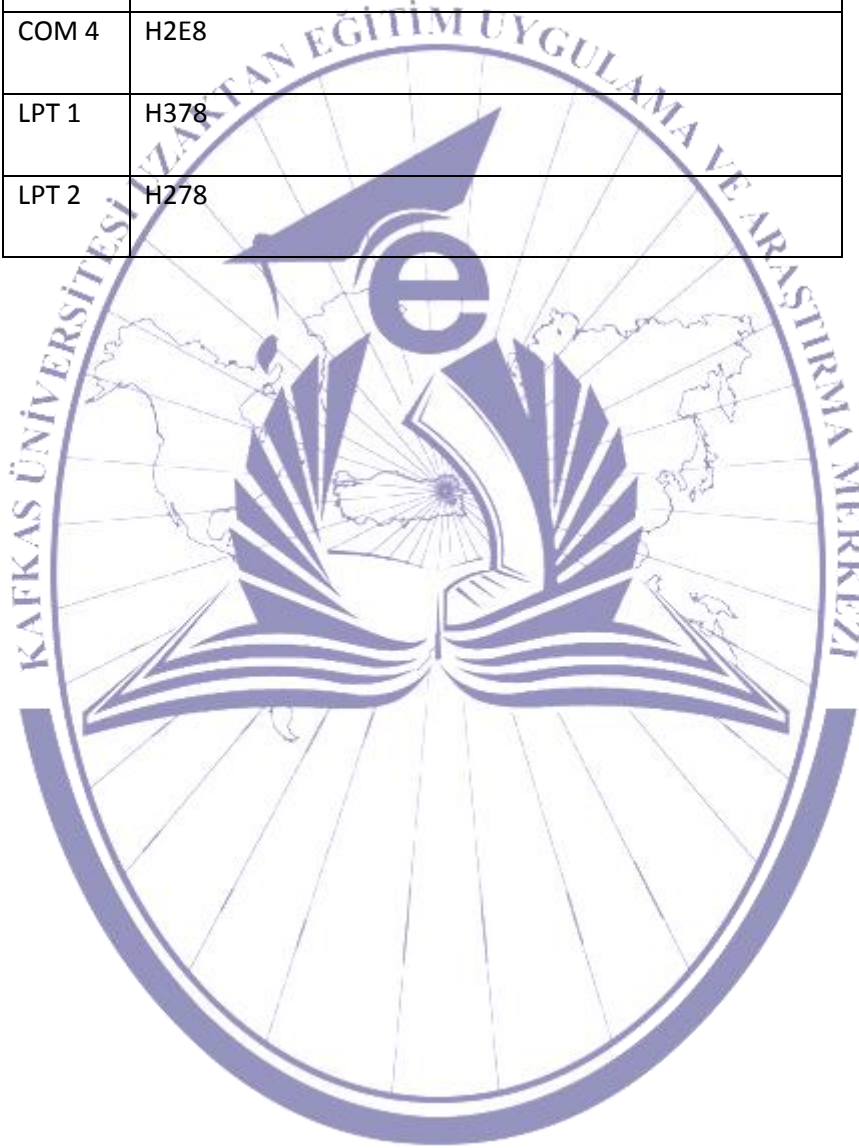
Şekil 59. IRQ Kesmeleri

- DMA: Aygıtların direk olarak RAM'a ulaşmasını sağlayan kesme türü olarak tanımlanmaktadır. Bir DMA kanalına sadece bir aygıt atanarak kesme işlemi gerçekleştirilmektedir.

DMA	Aygıtlar
0	Boş
1	Boş
2	Disket sürücü
3	Boş
4	2. DMA
5	Boş
6	Boş
7	Boş

Genel iletişim protokolleri ve bu protokollerde kullanılan portlar ile adresleri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Port	Adresler
COM 1	H3F8
COM 2	H2F8
COM 3	H3E8
COM 4	H2E8
LPT 1	H378
LPT 2	H278





Örnek

Bilgisayarın çıkış işlemini gerçekleştiren donanımlarını örnekleyelim.



Tartışma

Bilgisayara aynı anda hem giriş hem de çıkış veren birimleri nelerdir?



Bireysel Etkinlik

Yazıcıların inceleyiniz.

çalışmasını



Bu ünitemizde bilgisayarın çıkış veren donanımlarını öğrenmiş olacağız.



11. Port nedir? Türleri nelerdir?
12. Kesme nedir? Kesme türlerini yazınız?



Değerlendirme Soruları

1) Yazıcılar türlerine göre kaç sınıfa ayrılır? Her bir sınıfı detaylı açıklayınız?



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Bilgisayar Türleri

ÜNİTE 6



içindekiler

- Bilgisayar Türleri
- Makro Bilgisayarlar
- Mini Bilgisayarlar
- Mikro Bilgisayarlar
- Ağlar
- İşletim Sistemleri
- MS-DOS İşletim Sistemi
- MS-DOS Komutları
- Uygulama Yazılımları



hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, bilgisayar türlerini görerek bilgisayarların oluşturacakları ağlara değinilecek ve temel bir işletim sistemi olan MS-DOS hakkında detaylı bilgi edinmiş olacaksınız.

1.10. Bilgisayar Türleri

Bilgisayarlar kapasitelerine göre 3 farklı türe ayrılmaktadır. Bu bölümde bilgisayarların kapasitelerine göre sınıflandırılması anlatılmaktadır.

1.10.1. Makro Bilgisayarlar

Makro bilgisayarlar hacim olarak çok yer kaplamaktadırlar. Kapasiteleri TB büyüklüğünde bulunmaktadır. Genellikle büyük şirketlerde, bilgi işlem merkezlerinde, araştırma kuruluşları ve üniversitelerde kullanılmaktadır. Aynı anda yüzlerce kişiye hizmet vermektedirler.



Şekil 60. Makro Bilgisayar (<http://goseerobert.com/2008/02/08/ibm-tapping-teens-for-mainframe-careers/>)

1.10.2. Mini Bilgisayarlar

Makro bilgisayarlar göre daha az bir yer kaplamaktadırlar. Kapasiteleri Makro bilgisayarlar göre daha azdır. Aynı anda çok kullanıcı tarafından kullanılmaktadırlar. Makro bilgisayarlar göre fiyatları daha düşük ve işletme masrafları daha azdır. Genellikle orta ölçekli işletmeler tarafından tercih edilmektedir.



Şekil 61. Mini Bilgisayar (<http://community.vsl.co.at/forums/t/27932.aspx>)

1.10.3. Mikro Bilgisayarlar

Tek kullanıcı için tasarlanmıştır. Ofis ortamında, eğitimde, küçük işletmeler ve kişisel olarak evlerde kullanılmaktadırlar.



Şekil 62. Mikro Bilgisayar (http://www.loadtr.com/367698-siyah_lcd_ekran_bilgisayar.htm)

1.11. Ağlar

İki ya da daha çok bilgisayarın veri iletmek ve bilgisayar kaynaklarını ortak kullanmak amacı ile birbirleriyle iletişim kurmasına “bilgisayar ağı” adı verilmektedir.

Bilgisayar ağları ana bilgisayarın işlem gücünden ve depolama kapasitesinden başka, yazıcı gibi çevre birimlerinin ortak kullanımını da sağlamaktadır. Ayrıca bilgisayarlar arasında haberleşme olanağı vermektedir.

Yerel ağlardan başka diğer ağ türleri ise; Geniş Ağ, Intranet ve Internet'tir.

Ağlarda güvenlik sorunu bulunmaktadır. Bunu çözmek için her kullanıcıya Ağ Yöneticisi tarafından kullanıcı adı verilmektedir. Kullanıcı adından başka sadece kullanıcı tarafından bilinen, gerektiğinde

Bilgisayara Giriş

kullanıcı tarafından değiştirilen, başka kişilerin bilmemesine dikkat edilen şifre kullanılmaktadır. Kullanıcı bu şifreyi ağa bağlanmak, dosya paylaşımı ya da yazıcı paylaşımı gibi işlemler için kullanmaktadır. Ağ içerisinde kullanıcıya belirli yetkiler atanmaktadır. Kullanıcı bu yetkiler dahilinde işlemlerini gerçekleştirmektedir.

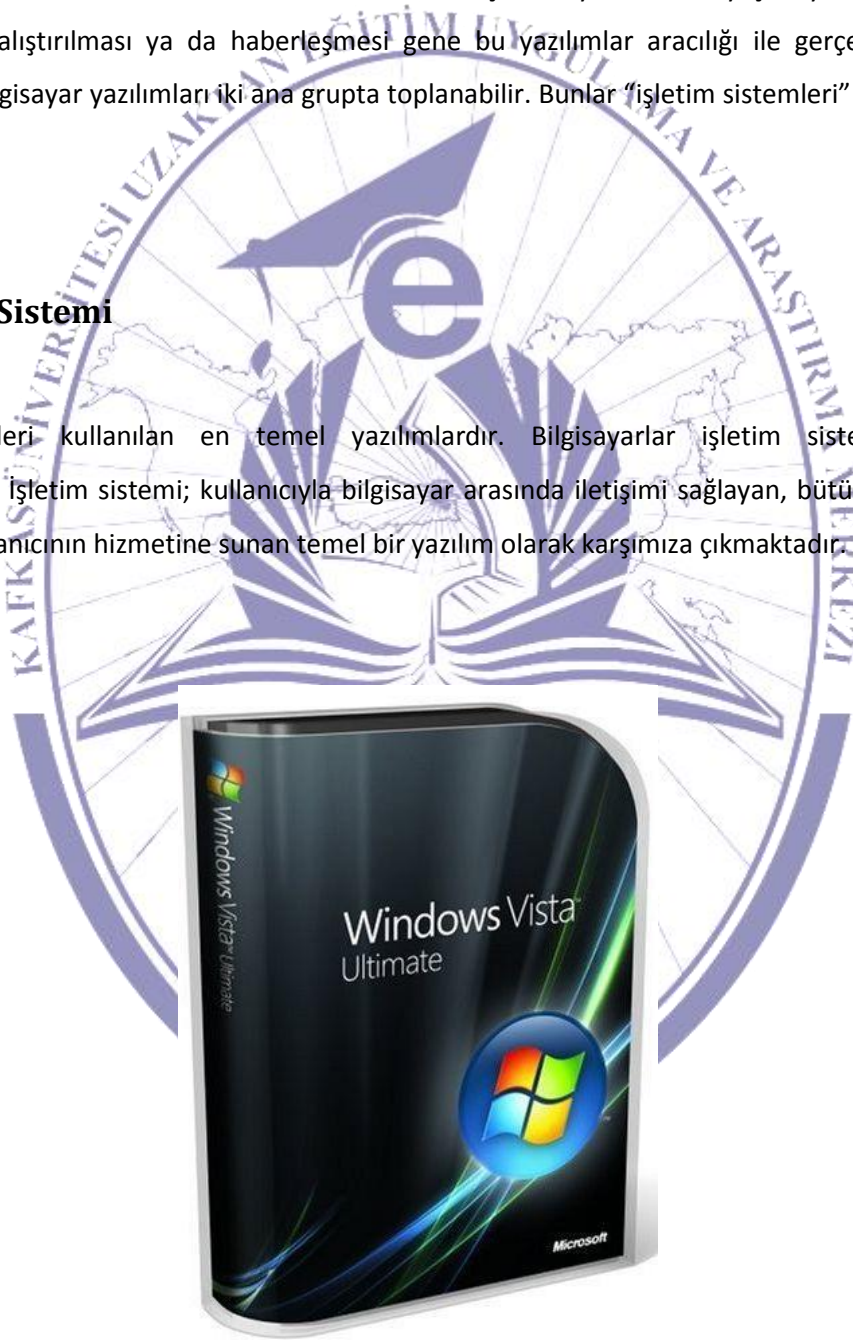


. Bilgisayar Yazılımları

Donanım tek başına olduğunda bir şey ifade etmemektedir. Yazılım olmadan donanım kullanılmamaktadır. Her türlü donanımın kullanılması için bir yazılıma ihtiyaç duymaktadır. Ayrıca donanımların çalıştırılması ya da haberleşmesi gene bu yazılımlar aracılığı ile gerçekleşmektedir. Genel olarak bilgisayar yazılımları iki ana grupta toplanabilir. Bunlar “işletim sistemleri” ve “uygulama yazılımları”dır.

2.1. İşletim Sistemi

İşletim sistemleri kullanılan en temel yazılımlardır. Bilgisayarlar işletim sistemi olmadan kullanılamazlar. İşletim sistemi; kullanıcıyla bilgisayar arasında iletişimi sağlayan, bütün donanımları yöneten ve kullanıcının hizmetine sunan temel bir yazılım olarak karşımıza çıkmaktadır.



Şekil 63. İşletim Sistemi (<http://www.kralmp4.com/windows-vista-ultimate-sp1-32-bit-turkce-iso-rapitsiz-10-part-gb-t-3832.html>)

2.1.1. MS-DOS İşletim Sistemi

MS-DOS "Microsoft Disk Operating System" in kısaltmasıdır. 1981'de IBM firmasının PC'yi üretmesi ile kullanılmaya başlanan işletim sistem olarak karşımıza çıkmaktadır. MS-DOS, bellekte az yer kaplaması, düşük bir donanıma gereksinim duyması gibi avantajları olmasına rağmen çok kullanıcı sistemlere uygun olmayışı grafik arabiriminin olmayışı gibi dezavantajları bulunmaktadır.

MS-DOS işletim sisteminin açılış yapabilmesi için, sistem dosyaları adını verilen dosyaları çalıştırmaya ihtiyaç duymaktadır. Bu dosyalar;

- IO.SYS
- MS-DOS.SYS
- COMMAND.COM

dir.

Bu dosyalar dışında iki tanede yapılandırma dosyası bulunmaktadır. Bu dosyalar aracılığı ile bilgisayar, kullanıcının isteğine göre açılmaktadır. Klavye ayarları yapılarak ve donanıma ait dosyalar yüklenmektedir. Bu dosyalar aşağıda görülmektedir.

- AUTOEXEC.BAT

- CONFIG.SYS

İçinde bilgilerin saklandığı ortama sürücü adı verilmektedir. Bu ortamlar fizikseldir ve HDD, DVD-ROM, Disket örnek verilebilir. Bunlar belirli harflerle simgelenmektedir. Aşağıda örnek bir simgeleme gerçekleştirilmiştir.

- A: Disket Sürücü
- B: Disket Sürücü
- C: HDD
- D: HDD
- E: CD-ROM

İçerisinde dosyalar barındıran ve dosyaları gruplandırmak amacıyla kullanılan ortamlara “dizin” adı verilmektedir. “Dosya” ise bilgilerimizin saklandığı nesnelere verilen isimlendirmedir. Dosya isimleri verilirken bazı kurallara uyulması gerekmektedir. Bu kurallar aşağıda listelenmektedir.

- Dosya adı en fazla 8 karakter içerecektir.
- Dosya adı içerisinde (“ * ; + = / ? < > []) gibi özel karakterler kullanılamaz.
- Dosya adı içerisinde boşluk karakteri kullanılamaz.
- Dosya adları A-Z arasındaki harflerden (İngiliz alfabesinden), 0-9 arası rakamlardan ve nokta karakterinden oluşturulabilir.
- MS-DOS için özel anlam taşıyan isimler dosya adı olarak kullanılamaz. (Örneğin; Com1, Com2, Lpt1, Prn, Null, Aux vb.)

2.1.1.1. MS-DOS Komutları

MS-DOS komutları iç ve dış komutlar olmak üzere ikiye ayrılmaktadırlar.

İç Komutlar

İç komutlar direk olarak Command.com dosyası aracılığıyla kullanılmaktadır.

DIR	İçinde bulunduğu sürücü veya dizindeki dosya ve dizileri listeler. Tek başına kullanılabilmesi gibi parametrede alabilir.
Dır /P	Dosya ve dizinleri sayfa sayfa listeler.
Dır /W	Dosya ve dizinleri ekranda 5'li sütun halinde listeler.
Dır /S	Dosya ve dizinleri altdizinlerle beraber listeler.
Dır Sürücü\Dizin Adı	Parametre olarak verilen sürücü veya dizini listeler.
Dır Dosya Adı	Parametre olarak verilen dosyayı arar ve listeler.
Dır /AD	Sadece dizinleri listeler.
Dır /AH	Sadece gizli dosyaları listeler.
Dır /AS	Sadece sistem dosyaları listeler.
Dır /AR	Sadece salt okunur dosyaları listeler.
Dır /AA	Sadece arşiv dosyaları listeler.
Dır /ON	Dosyaları isim sırasına göre listeler.
Dır /OD	Dosyaları tarih sırasına göre listeler.
Dır /OS	Dosyaları boyutlarına göre listeler.
Dır /OE	Dosyaları uzantılarına göre listeler.
CLS	Ekranı temizler.
MD	Dizin Oluşturur.
RD	İçerik boş dizinleri siler.

CD	Dizine girilir.
CD..	Bir üst dizine çıkılır.
Ver	Kullanılan işletim sistemini gösterir.
Date	Sistem tarihi verir.
Time	Sistem saatini verir.
Copy	Dosya kopyalama işlemi yapar.
Del	Dosya silme işlemi yapar.
Ren	Dosya ve dizin isimlerini değiştirir.
Label	Disket ya da harddisk etiketini değiştirir.
Type	Dosya içeriklerini gösterir.
Vol	Disk etiketini ve seri numarasını gösterir.

Dış Komutlar

Disk ya da disket ortamında bulunan dosyalar ile çalıştırılmaktadır.

Format	Parametre olarak verilen sürücüyü biçimlendirmektedir.
Sys	Sistem dosyalarını kopyalar.
Mem	Bellek hakkında bilgi verir.
Chkdisk	Disk hakkında bilgi verir ve /f parametresiyle onarım yapar.

Scandisk	Disk üzerindeki hataları denetler ve onarır.
Attrib	Dosya özelliklerini değiştirir.
Backup	Yedek almak için kullanılır.
Restore	Daha önce alınan bir yedeği geri yükler.
Xcopy	Kopyalama için kullanılır.
Move	Dosya ve dizinleri taşımak için kullanılır.
Deltree	Silme işlemi için kullanılır.
Erase	Silme işlemi için kullanılır.
Undelete	Silinen dosyaları kurtarmak için kullanılır.
Diskcopy	Disketten diskete kopyalamak için kullanılır.
Defrag	Diski düzenlemek için kullanılır.
Edit	MS DOS'ta bulunan yazılım editörüdür.

2.1.1.2. Uygulama Yazılımları

Genellikle işletim sistemi bilgisayarı kullanmamıza izin vermesine rağmen, kullanıcı için yetersiz kaldığı durumlar ortaya çıkmaktadır. Çünkü işletim sistemi kullanıcıya genellikle dosya açma, kaydetme, klavye ve fare kullanma gibi imkânlar sunmaktadır. Ancak kullanıcının tüm ihtiyaçlarına cevap vermesi mümkün olmamaktadır. Örneğin bir muhasebeci muhasebe yazılımına, bir grafikçi grafik tasarım yazılımlarına, bir programcı programlama diline ihtiyaç duymaktadır. Bu yazılımlar işletim sistemi üzerine yüklenerek kullanım gerçekleştirilmektedir. İşletim sistemi dışında kalan diğer tüm yazılımlar "Uygulama Yazılımları" adı verilmektedir. Uygulama yazılımları özelliklerine göre sınıflandırılmaktadır.

- **Masaüstü (Ofis Yazılımları):** Yazım programı, tablolama programları, basit çizim programları, sunum programları bu kategoride bulunmaktadır.
- **Grafik Paketleri:** Grafik tasarım, fotoğraf işleme yazılımları bulunmaktadır. Reklamcılar ve broşür tasarımcıları ile gazete dizgicileri tarafından kullanılmaktadır.
- **Programlama Dilleri:** Yazılım geliştiriciler tarafından kullanılmaktadırlar ve bilgisayar programı geliştirme imkânı sunmak amaçlıdır.
- **CAD-CAM Yazılımları:** Mimarlar ve mühendisler tarafından kullanılmaktadırlar. Bu yazılımlar bilgisayar destekli tasarım imkânı sağlamaktadırlar.
- **Ticari Programlar:** Bir işletmenin ticari işlemlerini takip etmek amacıyla kullanılan yazılımlardır.
- **Oyun ve Eğlence yazılımları:** Bilgisayar oyunları ve diğer eğlence yazılımlarını içermektedir.
- **Veritabanı ve Sorgulama Yazılımları:** Veri tabanı ve sorgulama yazılımlarını içermektedir.





Örnek

Bilgisayar türleri arasındaki farklılıkları inceleyiniz.



Tartışma

İşletim sistemi olarak MS-Dos işletim sisteminde bulunan iç ve dış komutlar arasındaki farklılıklara bakalım.



Bireysel Etkinlik

Yazılımlar kaçaya ayrılır. Uygulama yazılımlarını inceleyelim.



Bu ünitemizde kapasitelerine göre bilgisayar incelendikten sonra yazılımlar hakkında bilgiler verilmiştir. Ayrıca temel bir işletim sistemi olan MS-Dos örneklenmiştir.



13. Bilgisayarlar kapasitelerine göre kaç sınıfta incelenir?
14. Yazılımlar kaçaya ayrılır?
15. İşletim sistemi nedir?



1. Bilgisayarlar kapasitelerine göre üç farklı türe ayrılmaktadır. Aşağıdakilerden hangisi günümüzde kullanılan kişisel bilgisayarların türünü göstermektedir?
 - a) Makro Bilgisayarlar
 - b) Mikro Bilgisayarlar
 - c) Mini Bilgisayarlar
 - d) Hepsi
 - e) Hiçbiri
2. MS DOS işletim sistemi ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
 - a) MS DOS - Microsoft Disk Operating System olarak adlandırılmaktadır.
 - b) MS DOS işletim sisteminin açılış yapabilmeye için IO.SYS, MS-DOS.SYS ve COMMAND.COM adlı dosyaların çalışmasına ihtiyaç duymaktadır.
 - c) MS DOS işletim sistemi donanımları kullanabilmek için AUTOEXEC.BAT ve CONFIG.SYS adlı dosyaların çalışmasına ihtiyaç duymaktadır.
 - d) Disket sürücüler A ve B harfleriyle kullanılmaktadır.
 - e) Harddisk ve CD-ROM gibi cihazlar A-Z arası harflerden birini alırlar.
3. MS DOS dosya sistemi için aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
 - a) Dosya adı yazımında karakter sınırı yoktur.
 - b) Dosya adı içerisinde (" * ; + = / ? < > []) gibi özel karakterler kullanılamaz.
 - c) Dosya adı içerisinde boşluk karakteri kullanılamaz.
 - d) Dosya adları A-Z arasındaki harflerden (İngiliz alfabesinden), 0-9 arası rakamlardan ve nokta karakterinden oluşturulabilir.
 - e) MS-DOS için özel anlam taşıyan isimler dosya adı olarak kullanılamaz. (Örneğin; Com1, Com2, Lpt1, Prn, Null, Aux vb.)
4. Uygulama Yazılımları 7 farklı türden oluşmaktadır. Bu türler nelerdir? Açıklayınız.



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Bilgisayarla İlk Adımlar

ÜNİTE 7



İçindekiler

- Bilgisayarla İlk Adımlar
- Bilgisayarı Çalıştırmak
- [Bilgisayarı Düzgün Bir Şekilde Kapatmak](#)
- [Bilgisayarı Tekrar Çalıştırmak](#)
- [Bilgisayarın Temel Sistem Bilgisini Gözetlemek](#)
- [Bilgisayarın Masaüstü Konfigürasyonunu Gözetlemek](#)
- [Bir Disketi Biçimlendirme Becerisine Sahip Olmak](#)



Hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, bilgisayarla çalışmaya başlamış olacaksınız.

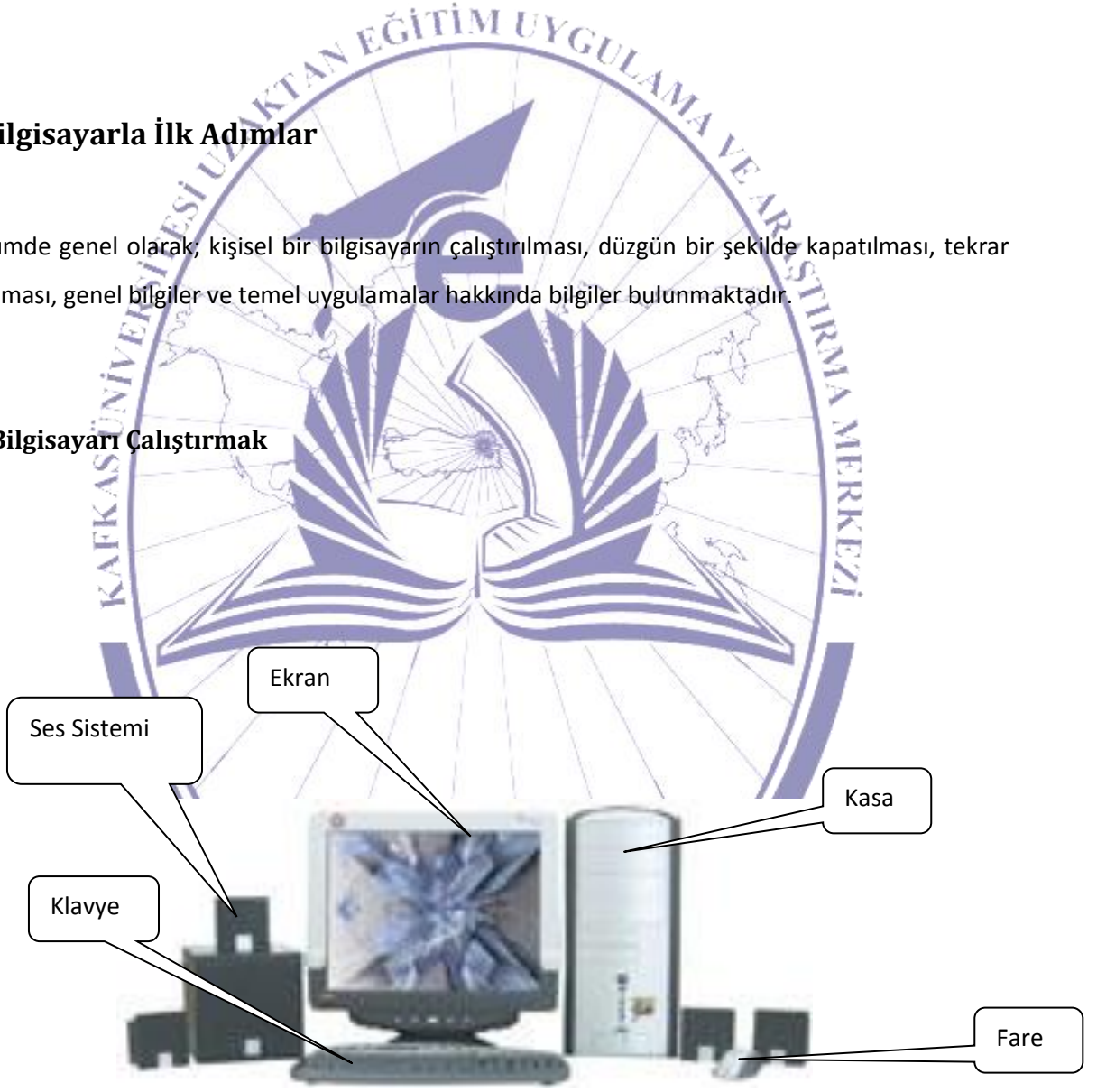
3. Bilgisayarın Kullanılması ve Dosya Yönetimi

Bu bölümde genel olarak; kişisel bir bilgisayarın ve işletim sisteminin temel fonksiyonları anlatılmaktadır.

3.1. Bilgisayarla İlk Adımlar

Bu bölümde genel olarak; kişisel bir bilgisayarın çalıştırılması, düzgün bir şekilde kapatılması, tekrar çalıştırılması, genel bilgiler ve temel uygulamalar hakkında bilgiler bulunmaktadır.

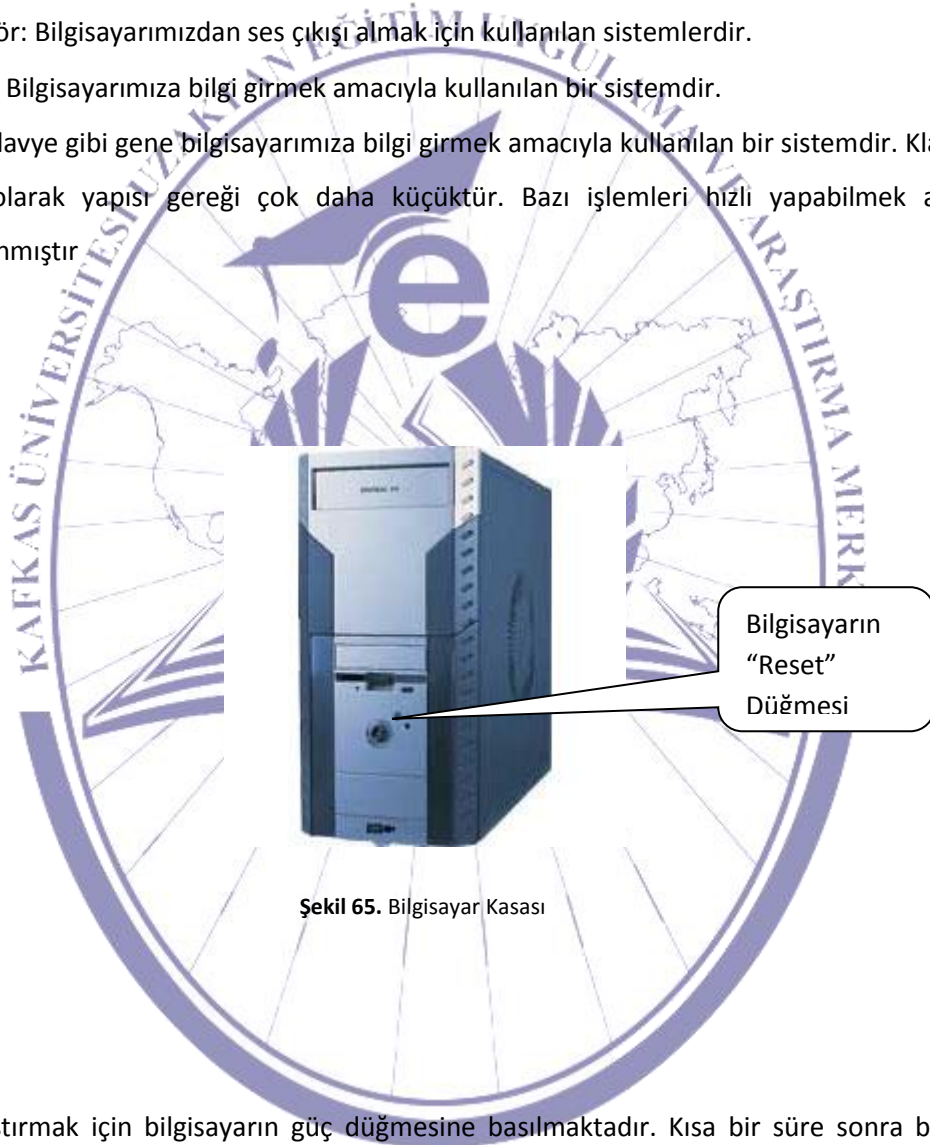
3.1.1. Bilgisayarı Çalıştırmak



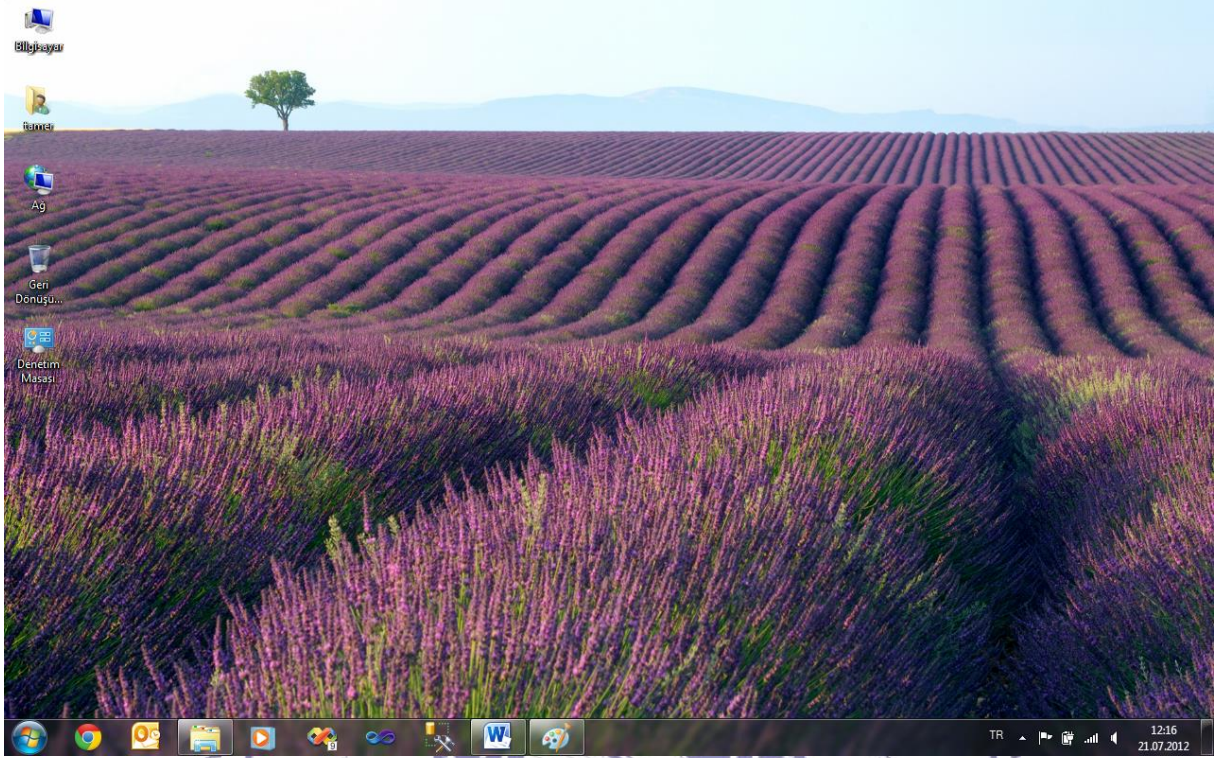
Şekil 64. Temel Bir Masaüstü Bilgisayarın Parçaları

Şekil 66'da görüldüğü üzere bir bilgisayar belli başlı parçalardan oluşmaktadır. Bu parçalara kısaca bakacak olursak;

- Kasa: Bilgisayarımızın tüm donanımsal parçalarını içinde barındıran sistemdir.
- Ekran: Bilgisayarımızdaki bilgileri görüntülemeye yarayan sistemdir.
- Hoparlör: Bilgisayarımızdan ses çıkışı almak için kullanılan sistemlerdir.
- Klavye: Bilgisayarımıza bilgi girmek amacıyla kullanılan bir sistemdir.
- Fare: Klavye gibi gene bilgisayarımıza bilgi girmek amacıyla kullanılan bir sistemdir. Klavyeden farklı olarak yapısı gereği çok daha küçüktür. Bazı işlemleri hızlı yapabilmek amacıyla tasarlanmıştır



Bilgisayarı çalıştırmak için bilgisayarın güç düğmesine basılmaktadır. Kısa bir süre sonra bilgisayar açılmaya başlayacaktır.

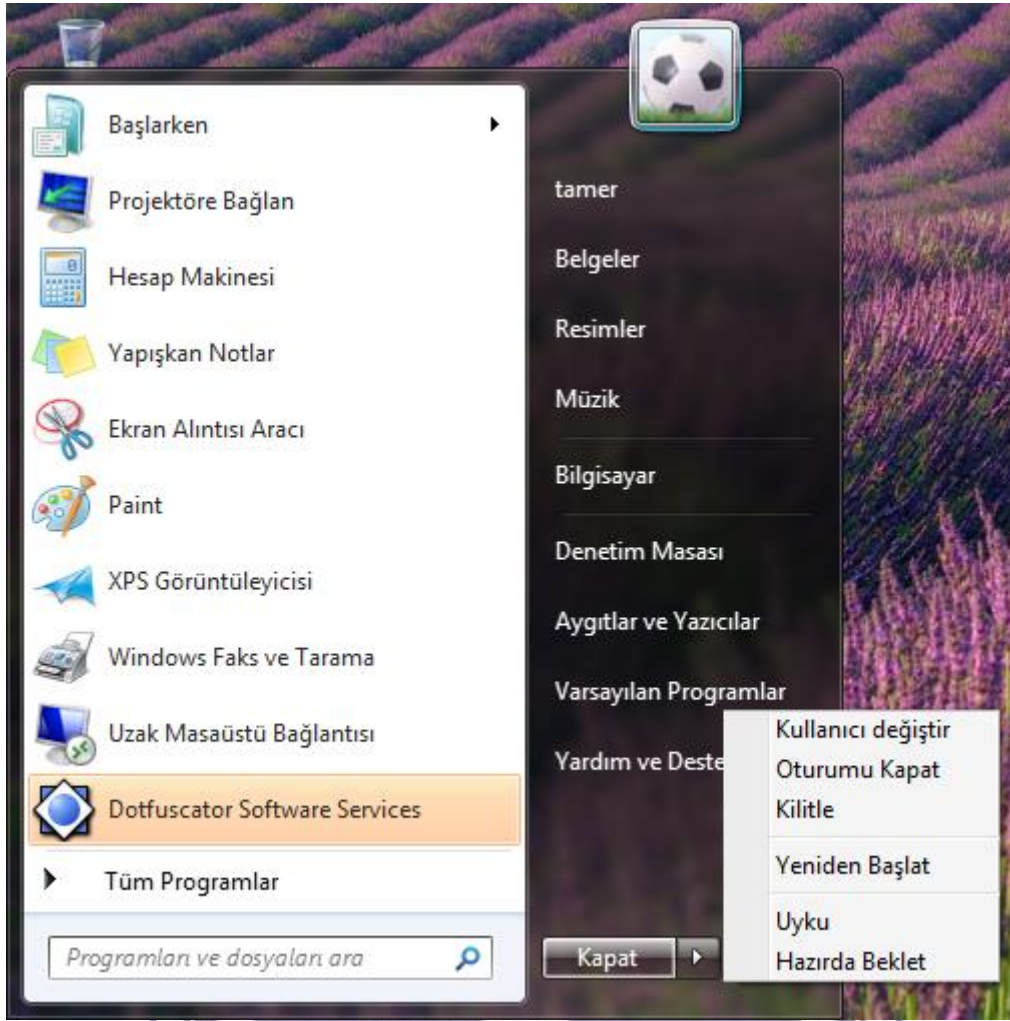


Şekil 66. İşletim Sistemini Kullanılabilir Hali

Şekil 68’de bilgisayarın açılmış ve işletim sisteminin yüklenip kullanıcıya sunulmuş hali bulunmaktadır. Bu andan itibaren bilgisayar kullanıcıdan gelen tüm isteklere açılmış bulunmaktadır.

3.1.2. Bilgisayarı Düzgün Bir Şekilde Kapatmak

Bilgisayarı düzgün bir şekilde kapatmak için “Kapat” a tıklayarak bu işlemi gerçekleştirebiliriz. “Kapat” düğmesine tıkladığında Şekil 69’da da görüldüğü gibi kapatma seçenekleri karşınıza gelecektir.



Şekil 67. İşletim Sisteminin Kapatılması

Bu seçenekler (Şekil 70) içerisinde "Bilgisayarı Kapat" seçilip kapatma işlemini tamamlamak için "OK" düğmesine tıklanır. Bu işlemin ardından kapatma işlemi gerçekleştirilmiş olacaktır.

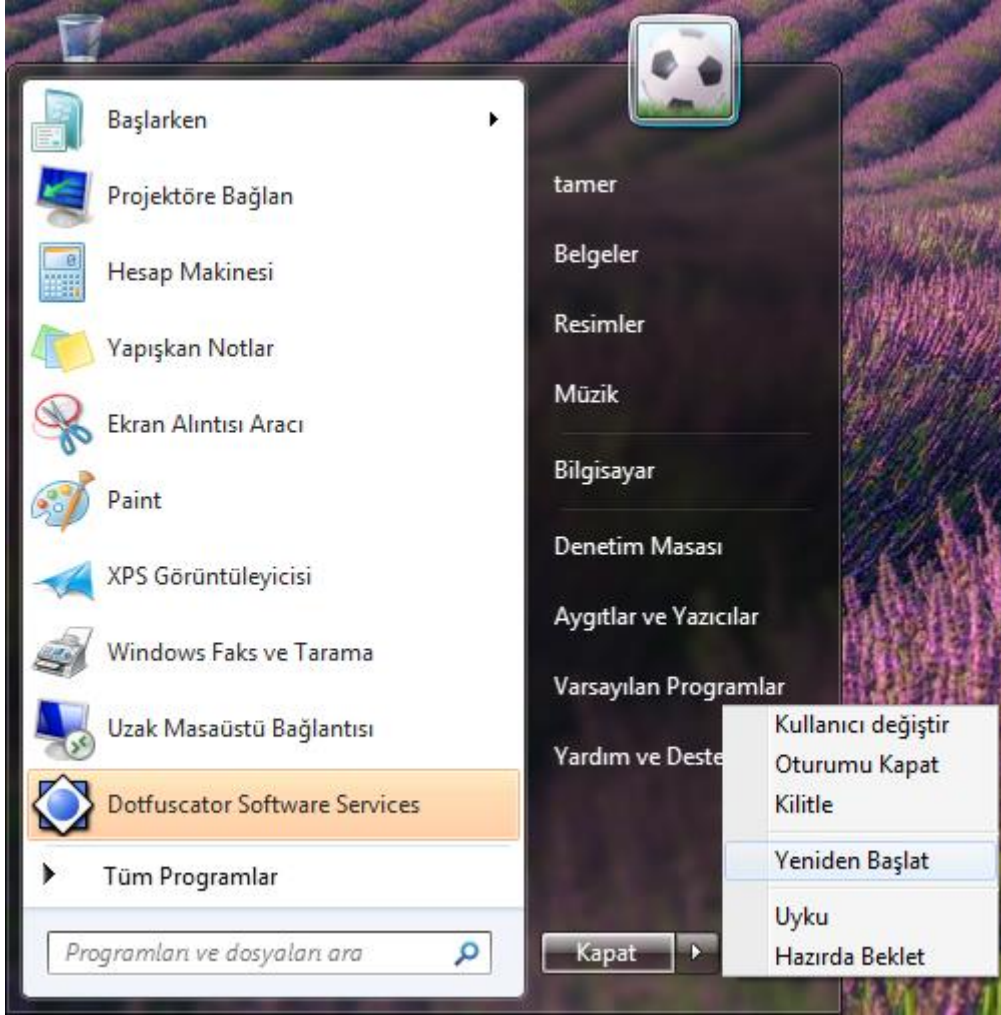


Şekil 68. İşletim Sistemini Kapat Penceresi

3.1.3. Bilgisayarı Tekrar Çalıştırmak

Bilgisayara Giriş

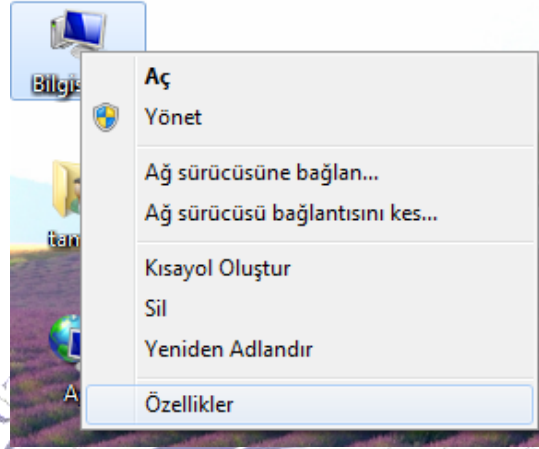
Bilgisayarı kapatmak için yaptığımız gibi “Kapat” düğmesine tıklanarak (Şekil 69’daki gibi) karşımıza gelen kapatma seçeneklerinden (Şekil 71) “Yeniden Başlat” seçilir. Bu işlemin ardından “OK” düğmesine tıklanır. Bu işlemler gerçekleştirildiğinde bilgisayarınız önce kapanacak ve ardından yeniden açılacaktır.



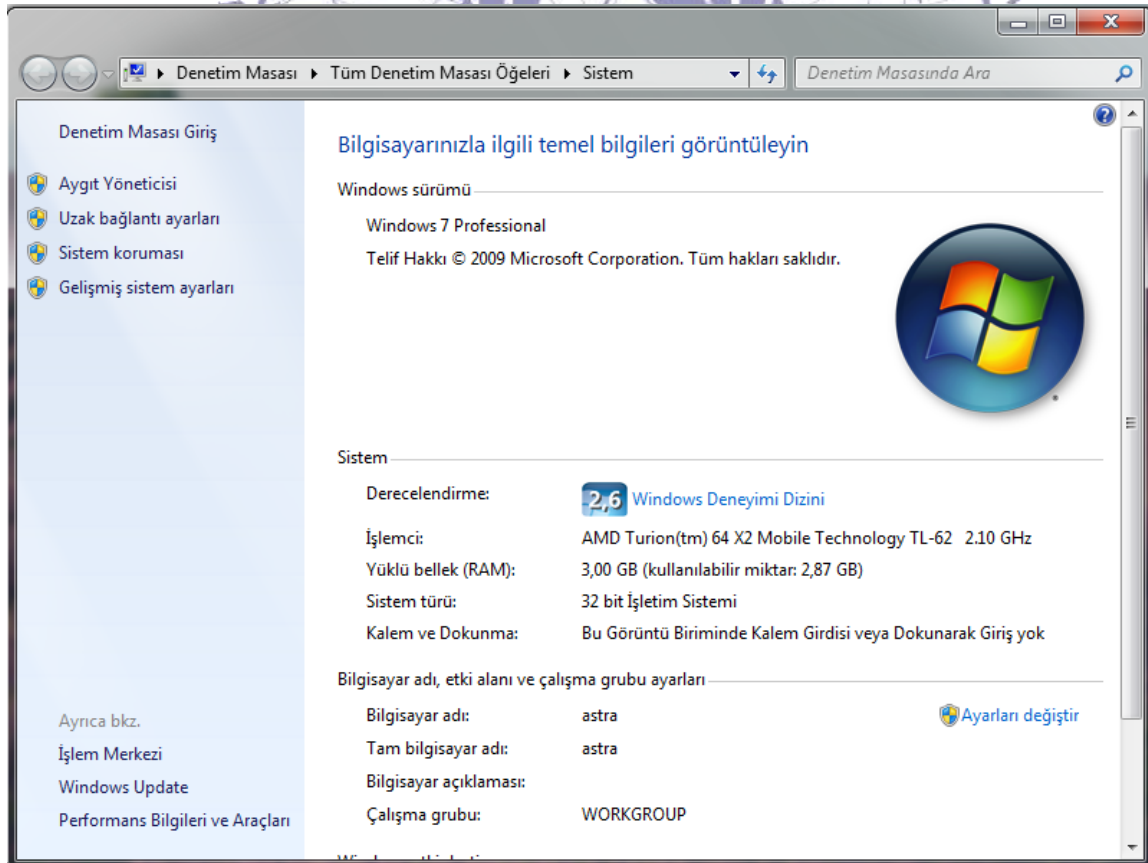
Şekil 69. İşletim Sisteminin Kapat Penceresi

3.1.4. Bilgisayarın Temel Sistem Bilgisini Gözetlemek

Bilgisayarımızın temel sistem bilgilerine ulaşmak için şekil 72’de de gösterildiği gibi “Bilgisayarım” a farenin sağ tuşu ile tıklayarak “Özellikler”ini seçip ulaşırız. Bu işlemler gerçekleştirildiğinde karşınıza sistem bilgisi gelecektir. Bu bilgiler içerisinde sisteminiz hakkında kısa bilgiler bulunmaktadır.

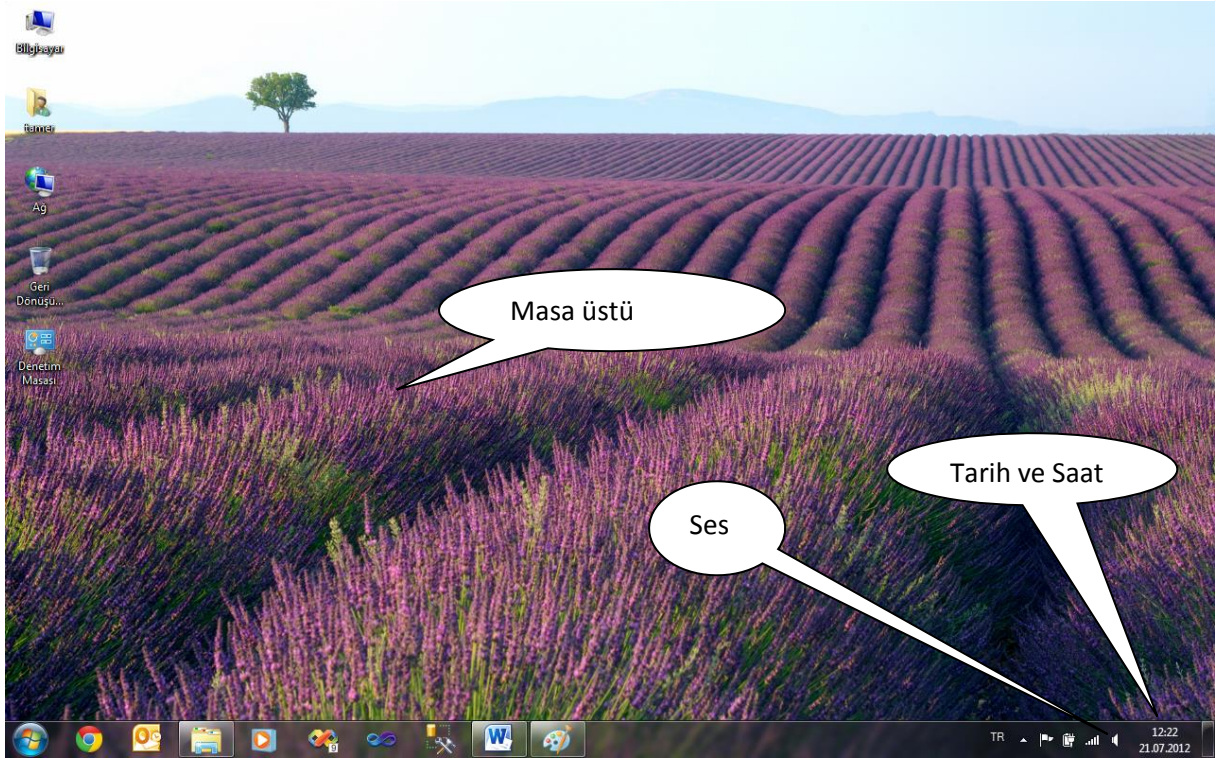


Şekil 70. Bilgisayarıma Sağ Tıklama Olayı



Şekil 71. Sistem Özellikleri

3.1.5. Bilgisayarın Masaüstü Konfigurasyonunu Gözetlemek



Şekil 72. Masaüstü Bilgileri

Şekil 74.'den de anlaşılacağı gibi bilgisayarın ekranındaki görünen tüm alanlara masaüstü denilmektedir. Alttaki çubuk şeklinde görünen ve üzerinde kısa yollar bulunan alana "Araç Çubuğu" denilmektedir. Araç Çubuğu'nda başlat düğmesi ve hızlı başlat gibi seçenekler bulunmaktadır. Araç Çubuğu'nun yan kısmında bulunan ve üstünde simgeler barındıran alana "Görev Çubuğu" adı verilmektedir. Görev Çubuğu üzerinde bilgisayarımıza yüklü olan ve aktif olarak çalışan programların simgeleri mevcuttur. Bunlardan bazıları;

- Ses Ayarı: Ses ayarı yapabilmeyi sağlar. Üzerine tıkladığında sistem ses bilgisi gelir ve ses ayarı yapılmaktadır. Şekil 75.'de de görüldüğü gibi ses düzeyini arttırıp azaltabileceğiniz gibi sağ ve sol hoparlörlere de sessin ne oranda geleceğini belirleyebilirsiniz. Ayrıca en alttaki seçenek seçilirse sesi geçici olarak kapatabilirsiniz.



Şekil 73. Ses Düzeyi

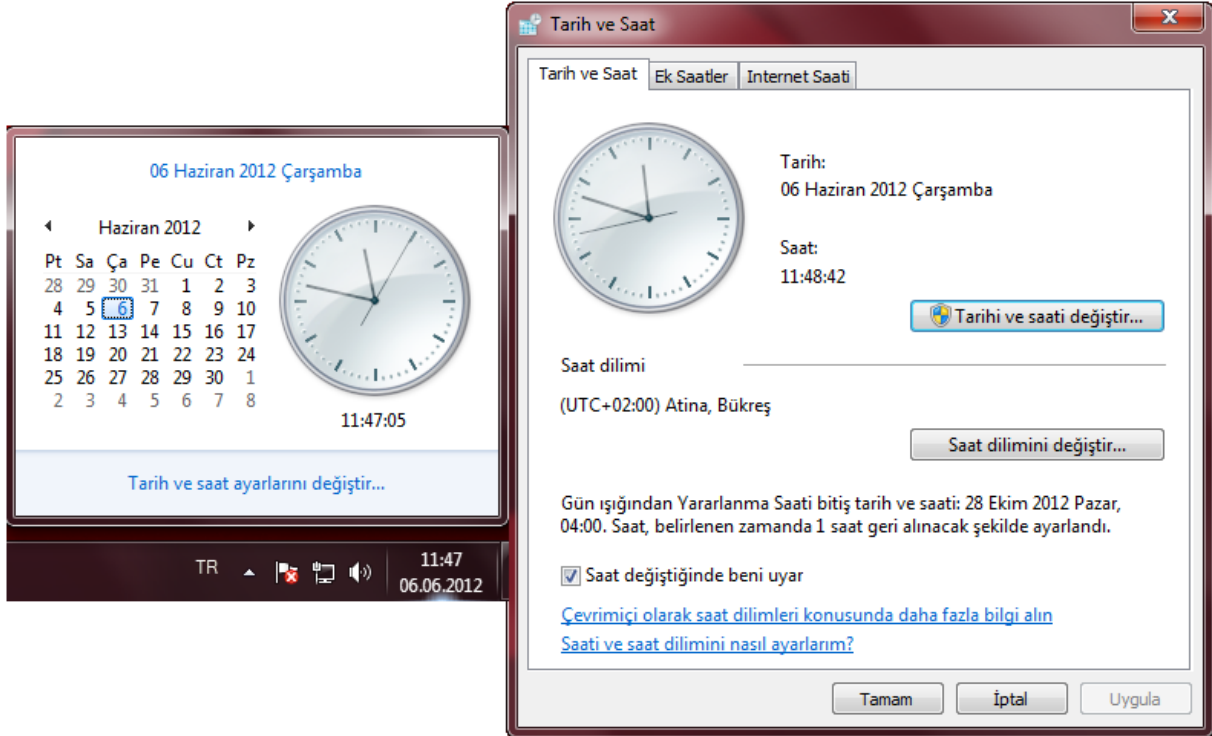
- Fare eğer ki saat bilgisinin üzerine getirilirse o anki tarih bilgisini gösterecektir. Şekil 76'daki gibi bir görüntüye sahiptir.



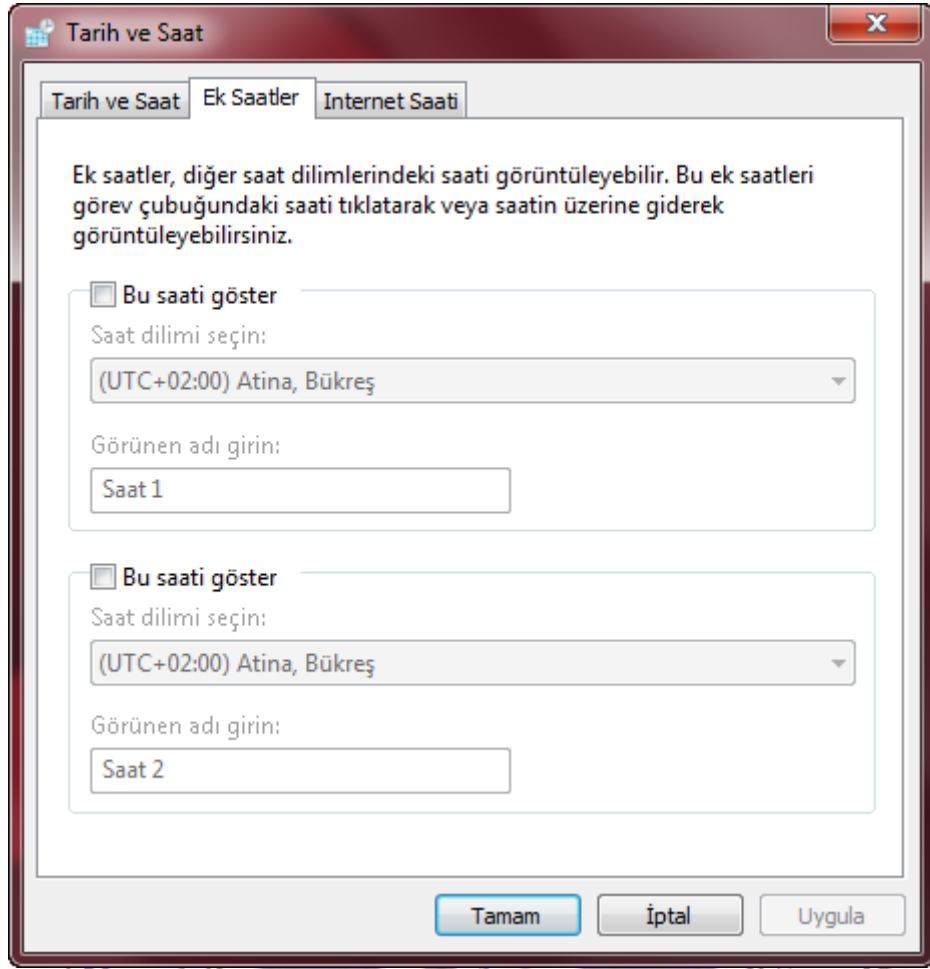
Şekil 74. Tarih Bilgisi

- Şayet saat bilgisine çift tıklama yapılması durumunda karşınıza "Tarih ve Zaman Ayarları" penceresi açılacaktır. Şekil 77'de de görüldüğü gibi bu pencere üzerinde "Tarih ve saat ayarları değiştir" alanı bulunmaktadır. Bunlardan ilki "Tarih ve Saat" kısmıdır. Bu alan üzerinde tarih ve saat ayarları yapılmaktadır. O anki tarih ve saat bilgisi tarih ve saat kutucuklarından seçilerek değiştirilebilmektedir. İkinci kısımda ise "Ek Saatler" ayarları yapılmaktadır. Bu kısımda ise ülkelerin bulunduğu zaman dilimlerine göre şehir isimleri verilmiştir. Türkiye olarak + 02:00 yani + 2 saat dilimini seçmelidir. Bu da Şekil 78'te de görüldüğü gibi (GMT + 02:00) şeklinde ayarlanmaktadır. Son olarak üçüncü seçenek ise

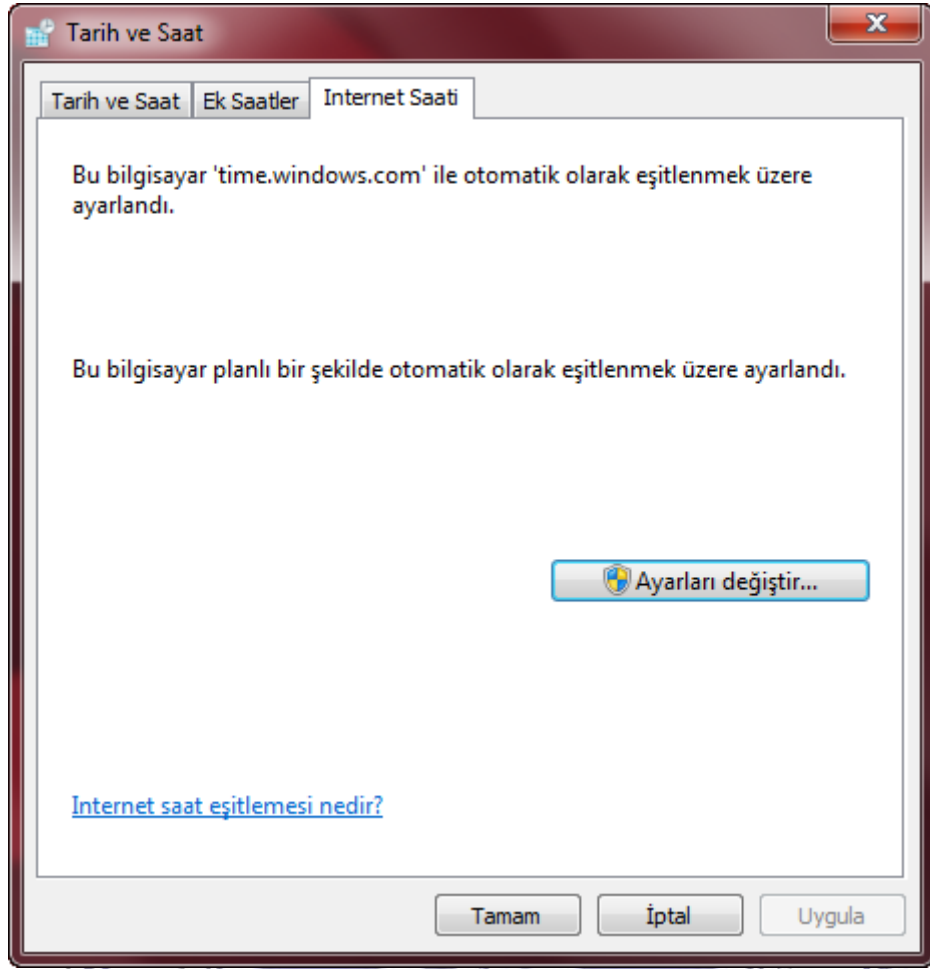
“Internet Saati” adlı kısımdır. Bu da şekil 79.’da görülmektedir. Bu kısımda otomatik olarak bilgisayarınız internet üzerinden kendi zaman ayarını yani saat bilgisini kontrol eder ve gerekirse düzeltmeleri gerçekleştirir.



Şekil 75. Tarih ve Saat

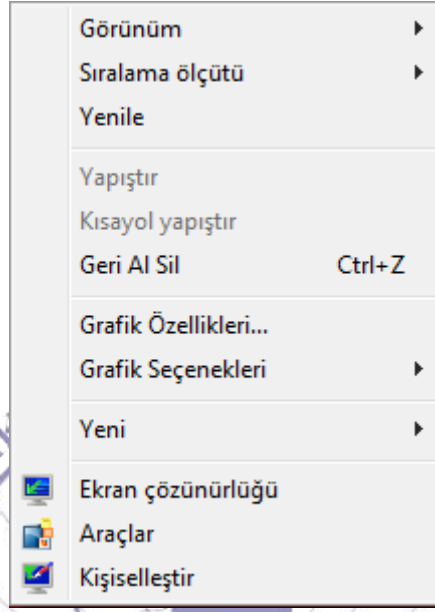


Şekil 76. Saat Dilimi



Şekil 77. Internet Saati

Ekran ayarlarını yapabilmek için öncelikle masaüstüne farenin sağ tuş ile tıklanır. Şekil 80'de de görüldüğü gibi seçenekler içerisinde en alttaki "Özellikler" kısmı seçilir.



Şekil 78. Masaüstüne Sağ Tıklama Olayı

Kişiselleştirme seçildikten sonra karşınıza Şekil 81’de de görüldüğü üzere görünüm değiştirilmesi için “Kişiselleştirme” penceresi gelecektir.



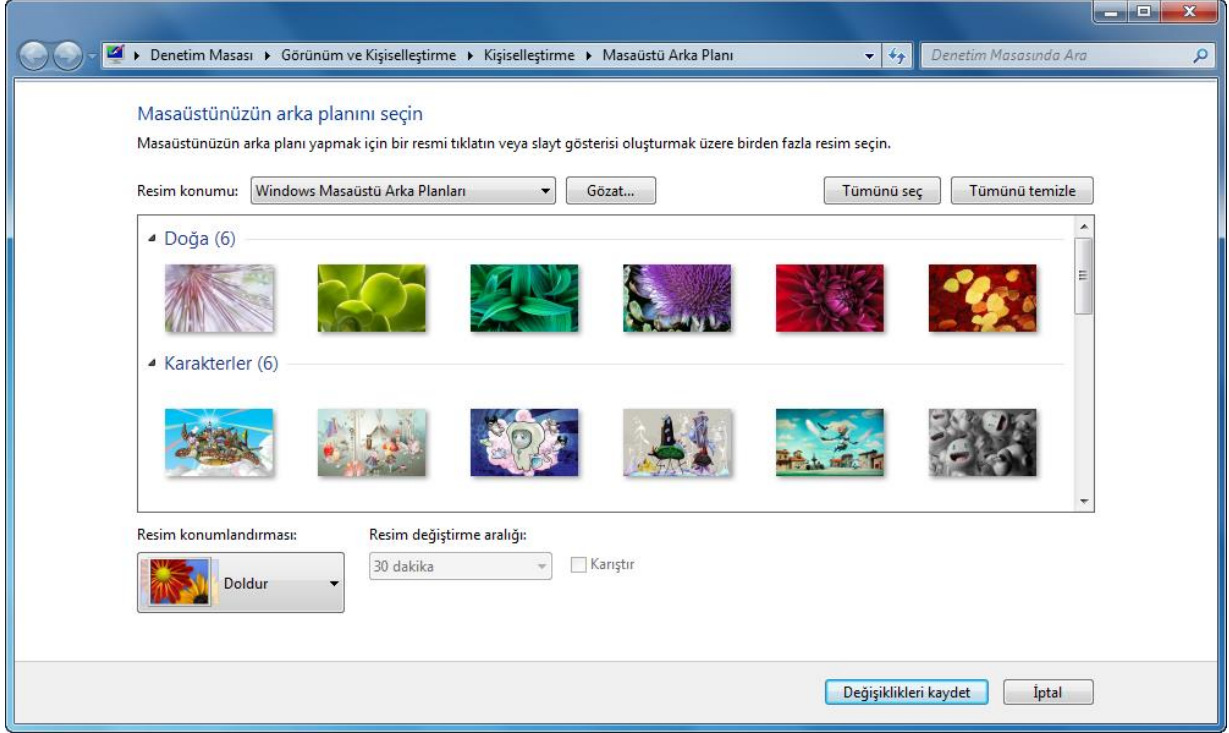
Şekil 79. Kişiselleştirme



Şekil 80. Temalar

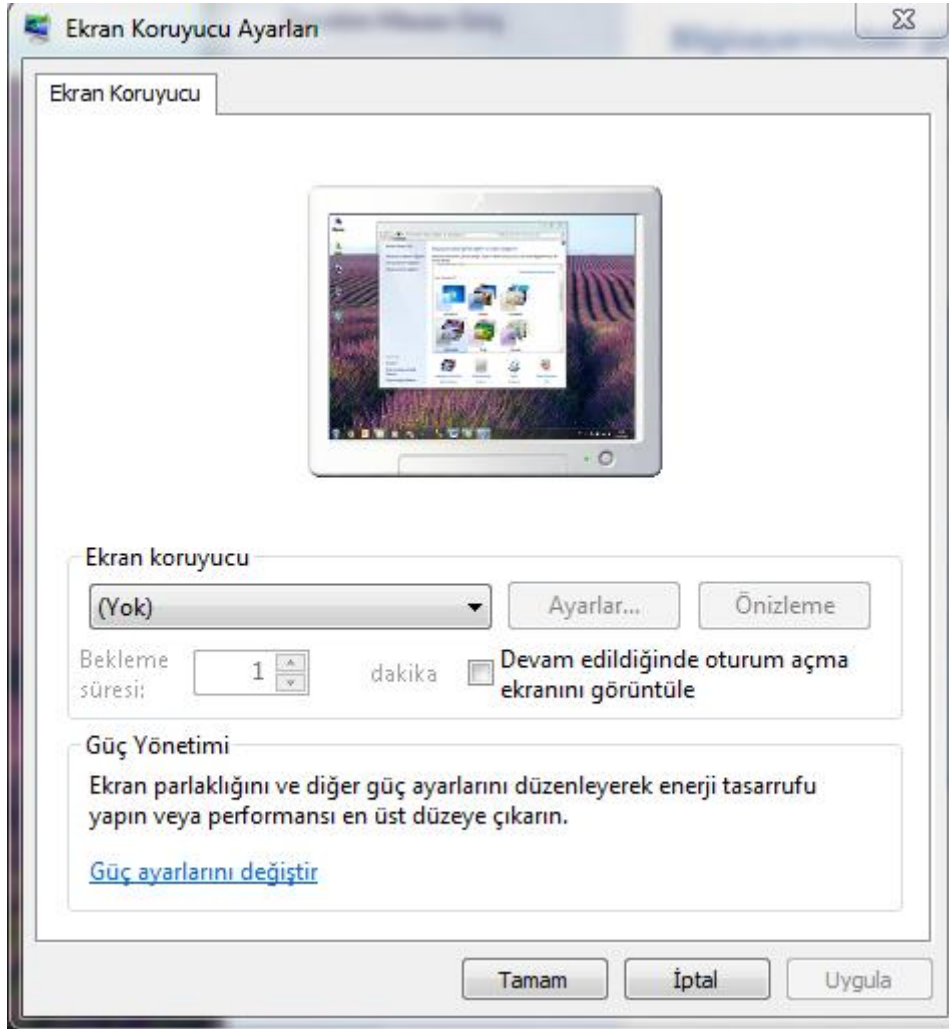
Kişiselleştirme penceresinde temalar seçildiğinde şekil 82’de görülen “Temalar” penceresi bizi karşılayacaktır. Bu alanda temaları değiştirebilir ve seçtiğiniz temanın bilgisayarınız ekranındaki

görüntülenmesini görebilmeyi sağlamaktadır. Ayrıca bu kısımda temaları kaydedebileceğiniz bir alanda mevcuttur.



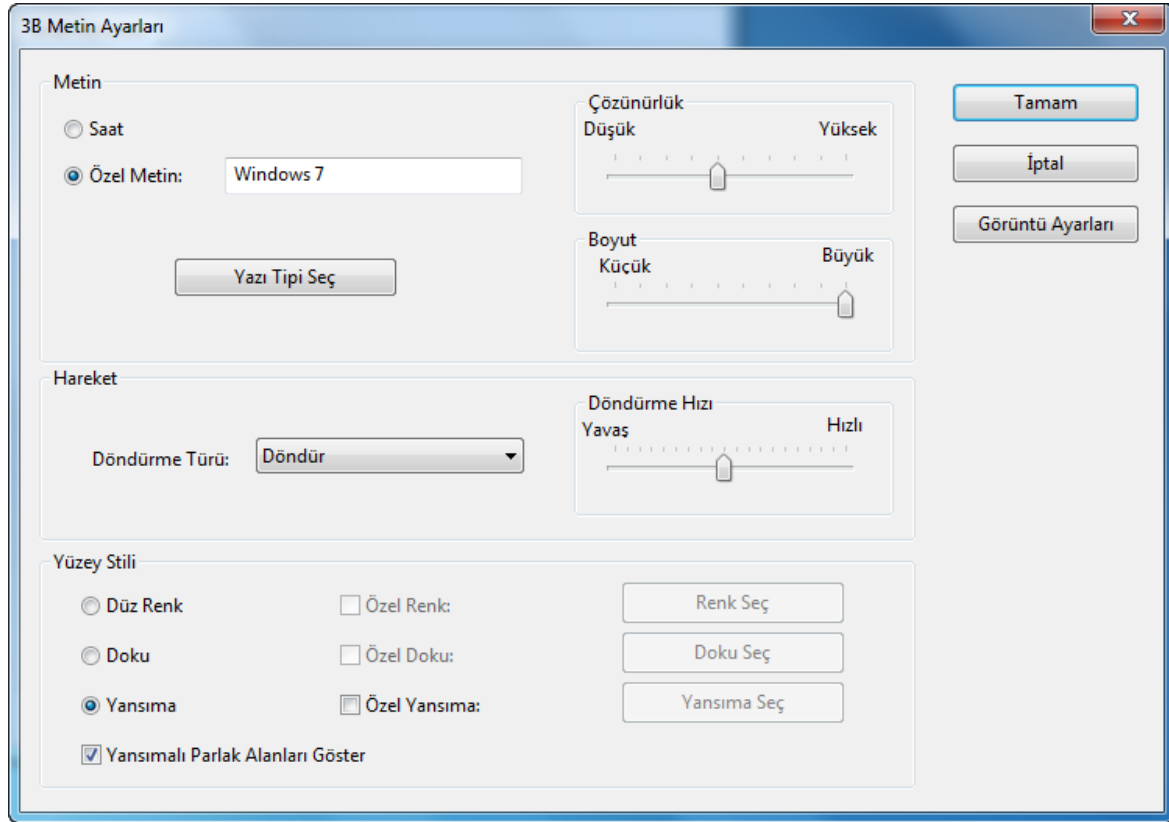
Şekil 81. Masa Üstü Arka Plan Seçenekleri

Masaüstü arka plan seçildiğinde ise şekil 83’de görüldüğü gibi bir ekran karşımıza çıkmaktadır. Seçilen arka plan resmi uygulanmaktadır. Ancak ekrana yaymak ya da renk değişiklikleri yapmak için sağ taraftaki “Resim nasıl konumlandırılmalı?” kullanarak ekranın istenilen yerine resminizi yerleştirebilirsiniz.



Şekil 82. Ekran Koruyucu

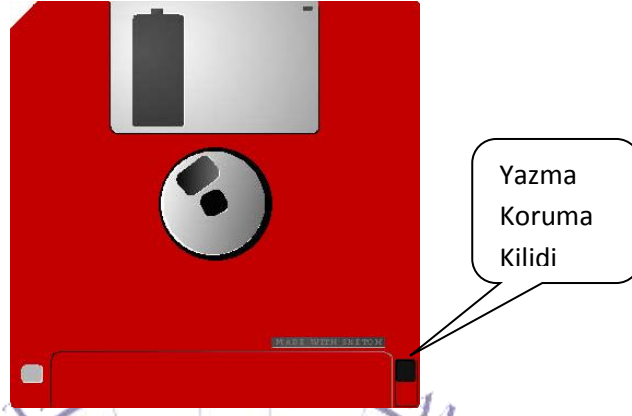
“Ekran Koruyucu” bölümden seçildiğinde Şekil 84’deki görüldüğü gibi “Ekran Koruyucu Ayarları” kısmı karşımıza gelecektir. Burada ekran koruyucuların seçilebileceği bir liste bulunmaktadır. Bu liste içerisinde bir ekran koruyucu seçildiğinde yandaki “Ayarlar”, “Ön izleme”, “Süre”, “Devam edildiğinde oturum açma ekranını görüntüle” alanları aktif olmaktadır. Bu liste içinden “3B Metin” seçildiğini varsayıldığında, aktif olan ayarlara tıkladığınızda ise “3B Metin Ayarları” penceresi açılmaktadır.



Şekil 83. Kayan Yazı Ayarları

Bu kısımdan ekran üzerinde sürekli olarak hareket edecek olan metin girilmektedir. Bu seçimi yaptıktan sonra; çözünürlük ayarları, hareket türü, hareket hızı ve yüzey stili seçilerek tamam düğmesiyle onaylanmaktadır. Bu işlem gerçekleştirildikten sonra uygula butonuna tıklayarak işlem tamamlanmaktadır.

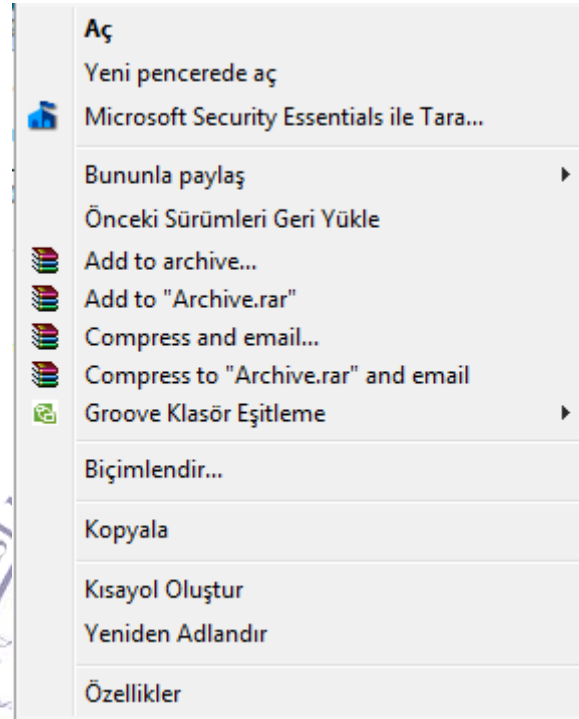
3.1.6. Bir Disketi Biçimlendirme Becerisine Sahip Olmak



Şekil 84. Disk Yazma Koruma Kilidi

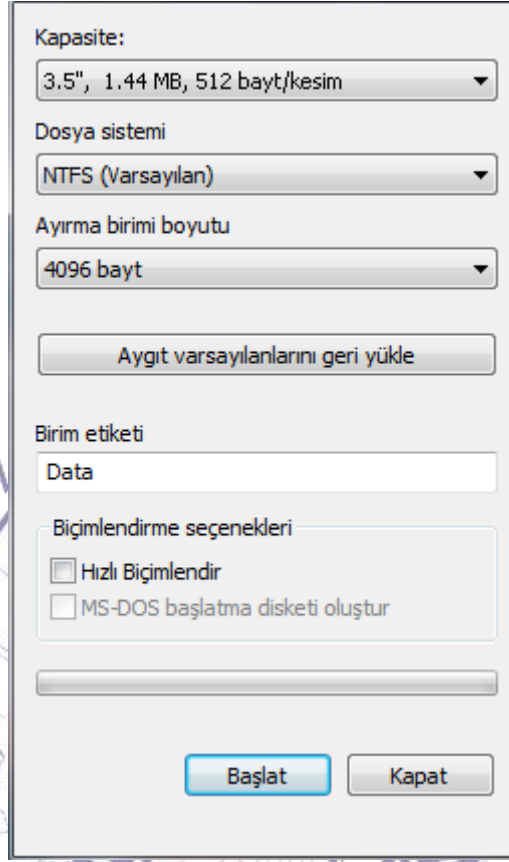
Bir diskete format atmak istediğinizde öncelikle yazmaya karşı korumalı olup olmadığını kontrol etmeniz gerekmektedir. Yazma koruma kilidi Şekil 86'da görülmektedir. Şekil 86'da yazma koruması açık durumdadır. Bu da diskete bilgi yazılabilir anlamına gelmektedir. Bu durumda disket biçimlendirilebilecektir.

Bu işlemi gerçekleştirebilmek için öncelikle bir bilgisayarım penceresi açılarak Şekil 87'de de görüldüğü gibi disket sürücü seçilmektedir. Farenin sağ tuşu ile tıklanarak "Biçimlendir" tıklanmaktadır.



Şekil 85. Disket Sürücüye Sağ Tuşla Tıklama

Bu işlem gerçekleştirildiğinde “Biçimlendir” (Şekil 88) penceresi açılmaktadır. Bu pencere üzerinde kapasite olarak standart 3.5” 1.44 MB disket sürücü seçili olarak gelmektedir.



Kapasite:
3.5", 1.44 MB, 512 bayt/kesim

Dosya sistemi
NTFS (Varsayılan)

Ayrırma birimi boyutu
4096 bayt

Aygıt varsayılanlarını geri yükle

Birim etiketi
Data

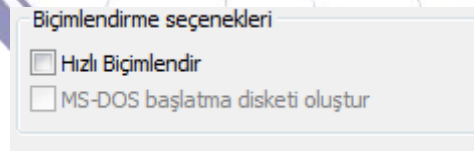
Biçimlendirme seçenekleri

Hızlı Biçimlendir
 MS-DOS başlatma disketi oluştur

Başlat Kapat

Şekil 86. Biçimlendir

Dosya sistemi olarak FAT, FAT32 veya NTFS'ten birisinin seçilmesi gerekmektedir. Genel olarak FAT32 ya da FAT seçilmektedir. Biçimlendirme işlemi tamamlamadan önce son karar verilmesi gereken ise normal biçimlendirme mi yoksa hızlı biçimlendirme mi yapılabileceğidir.



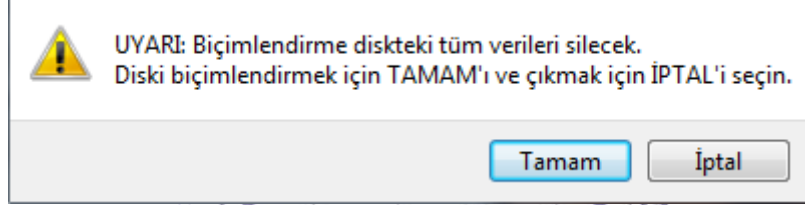
Biçimlendirme seçenekleri

Hızlı Biçimlendir
 MS-DOS başlatma disketi oluştur

Şekil 87. Biçimlendirme Seçenekleri

Eğer hızlı biçimlendirme yapılacak ise Şekil 89'da da görüldüğü gibi "Hızlı Biçimlendir" kutucuğu seçilmelidir. Ardından biçimlendirme işlemine başlanılmaktadır. İster hızlı olsun ister normal

biçimlendirme yapılacak olsun, seçiminizi yaptıktan sonra; “Başla” düğmesine tıklayarak biçimlendirme işlemini gerçekleştirebilirsiniz.

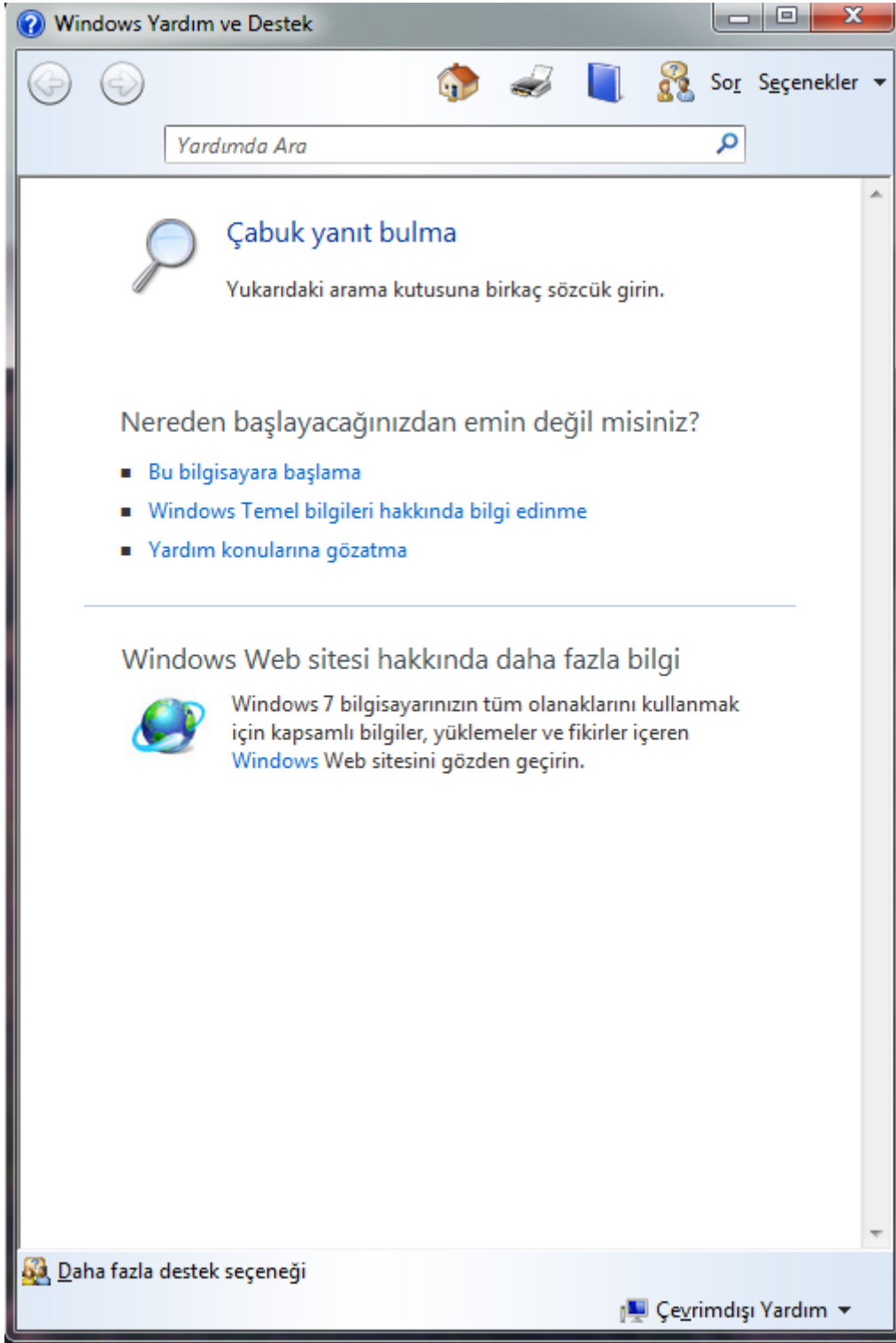


Şekil 88. Biçimlendirme Uyarısı

Son olarak karşınıza bu işlemi onaylayıp onaylamamak istediğinizi soran bir uyarı mesajı gelecektir. Eğer kabul ederseniz disketiniz biçimlendirilecektir.

3.1.7. Uygun Yardım Fonksiyonlarını Kullanmak

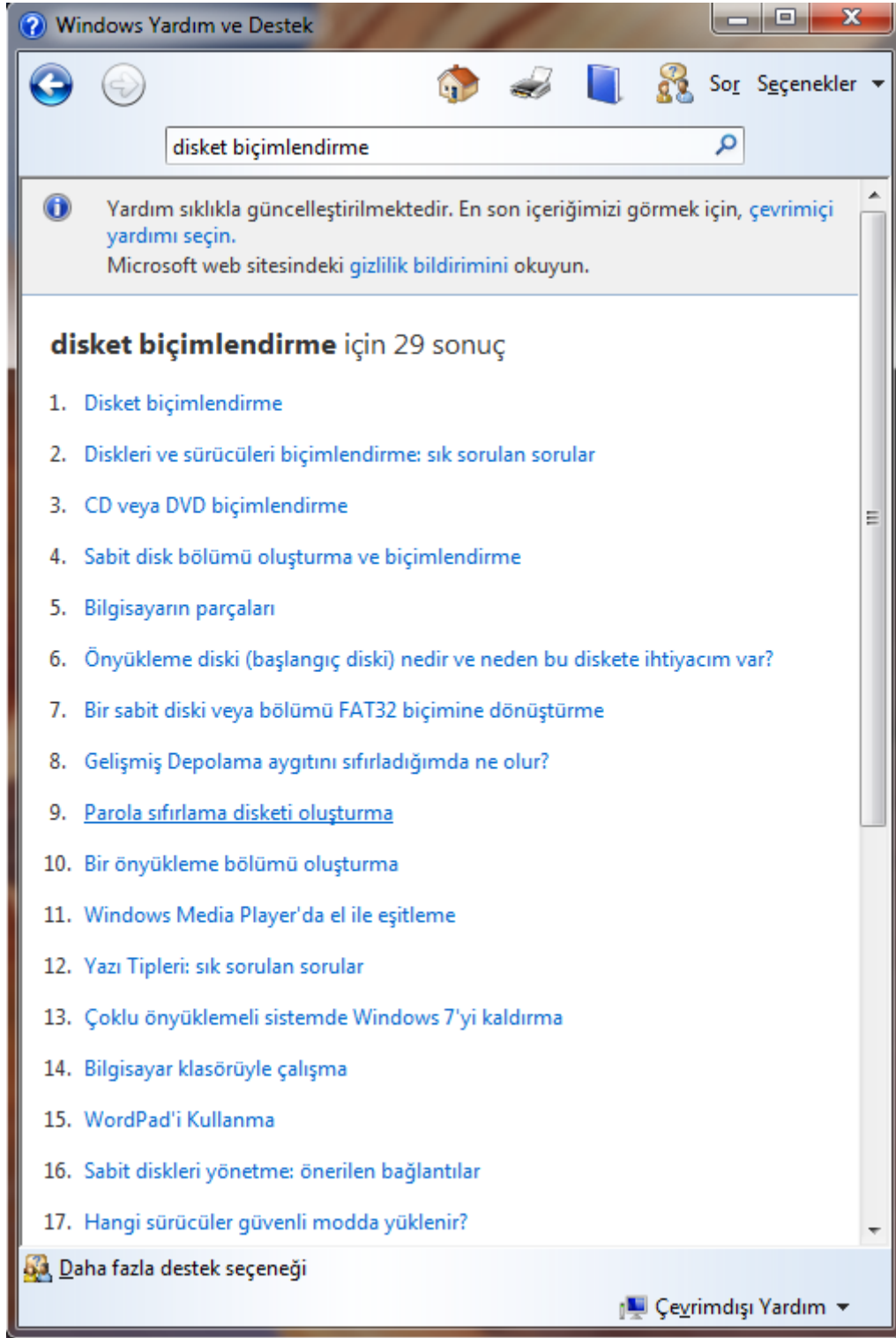
Yardım fonksiyonlarını kullanabilmek için öncelikle “F1” tuşuna basmak gerekmektedir. Bu işlem sonrasında karşınıza “Yardım ve Destek Merkezi” başlıklı bir ekran açılacaktır.



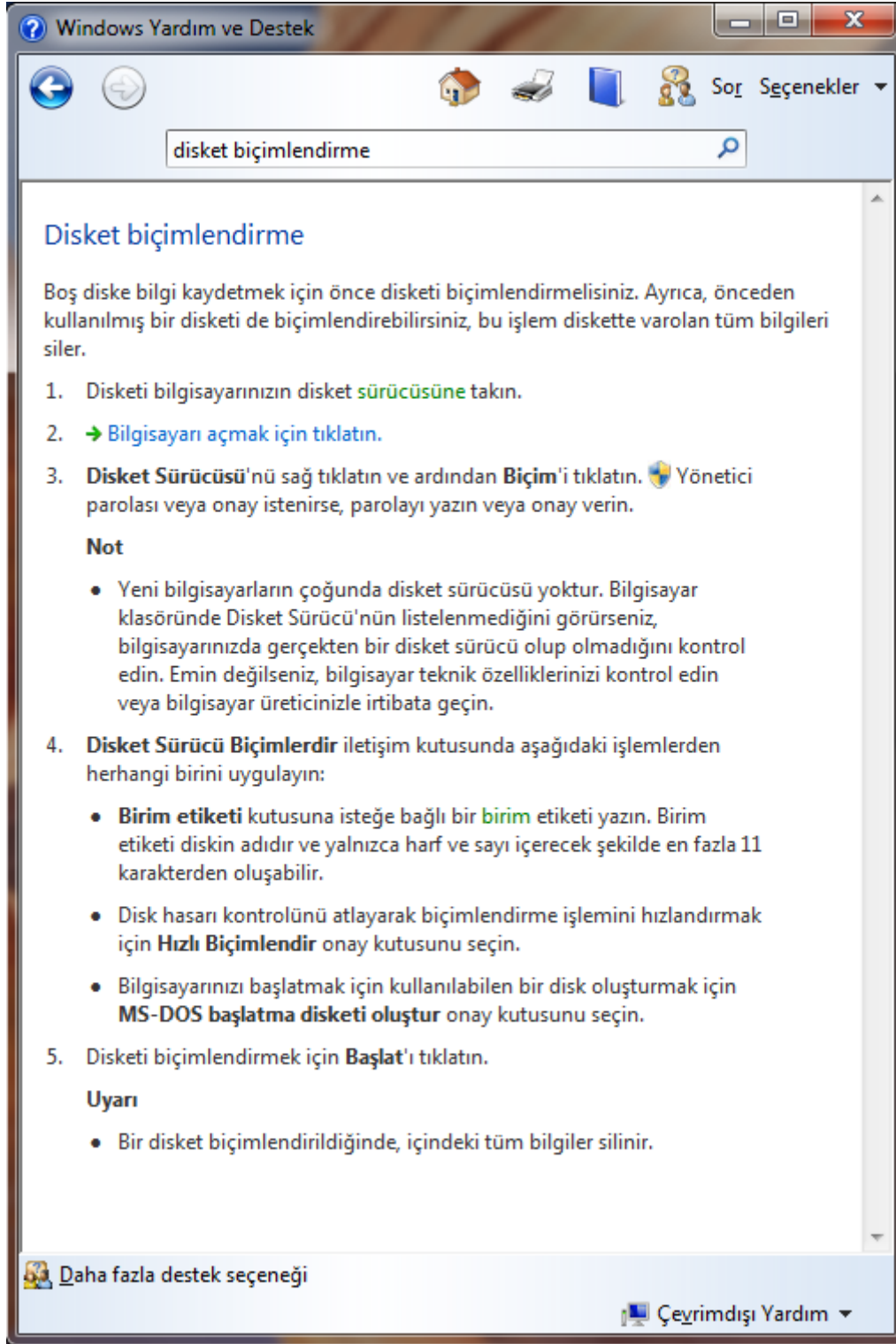
Şekil 89. Yardım ve Destek Merkezi

Şekil 91’de de görüldüğü üzere “Yardım ve Destek Merkezi” tüm ön görülebilen hata durumları için bir yardım merkezi konumundadır.





Şekil 90. Anahtar Kelime Aratmak



Şekil 91. Arama Sonuçlarına Bakmak

Bu merkezde ara kısmından aratılan anahtar kelimeler “Arama Sonuçları” (Şekil 92) penceresinde listelenmektedir. Bu liste içerisinde istenilen arama sonuçlarına ulaşabilirsiniz. Şekil 93’te de bu görebilmektedir. Aratılmak istenilen bilgi aratılarak arama sonuçları alanında listelenmektedir. Bu sonuçlar içerisinde herhangi biri seçilerek ayrıntılarına bakılabilmektedir.

3.2. Masaüstü Ortamı

Masaüstü ortamında genel olarak, işletim sisteminin temel kullanım yapısı incelenmektedir. Bu bölümde dizin yapısı, temel masaüstü ikonları, masaüstü menüleri ve kısa yolların (işletim sistemine göre farklılık gösterebilir) nasıl oluşturulup kullanılacağı hakkında bilgiler içermektedir.

Masaüstünün farklı bölümleri incelenerek; çubukların nasıl kullanıldığı hakkında bilgiler verilecektir. Basit uygulamalarla, kısaca bir uygulama penceresinin yapısı incelenecektir.

3.2.1. Simgelerle Çalışmak

Simgelerle çalışırken; masaüstündeki ve uygulama pencerelerindeki simgelerin nasıl seçildiğine değinilecektir. Sabit disk, klasörler, dizinler, dosyalar, çöp kutusu gibi temel bazı masaüstü ikonları tanıtılmaktadır. Masaüstü menüleri ve kısa yol tanımlamak için bilgiler verilmektedir.

3.2.1.1. Masaüstü İkonlarını Seçmek ve Taşımak

Şekil 94’te görüldüğü gibi masaüstünde bazı simgeler bulunmaktadır. Bu simgeleri kullanarak bilgisayarınızı hızlı olarak yönetebilirsiniz. Genel olarak şekillerinden de anlaşılacağı üzere simgelerin

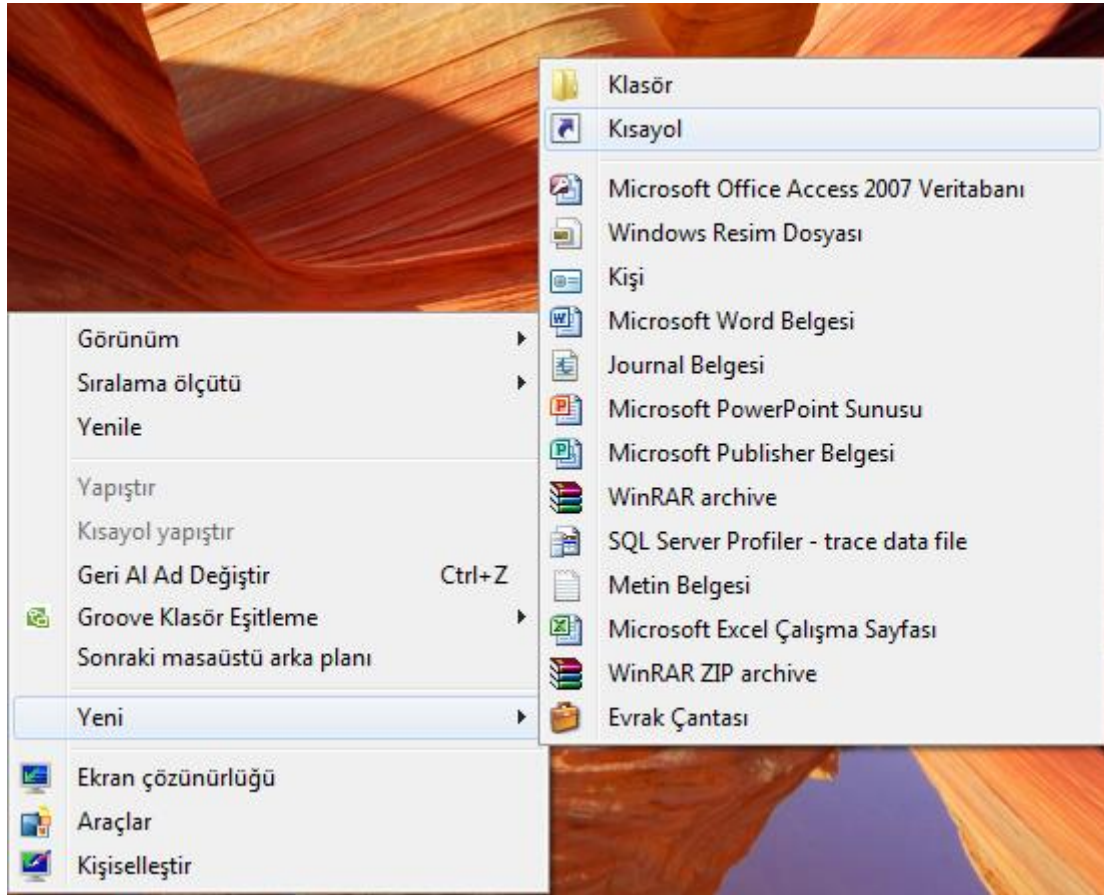
Bilgisayara Giriş

altındaki isimlerinden de rahatlıkla anlaşılabilir. Genel olarak masaüstünde sol en üstte “Bilgisayarım” simgesi bulunmaktadır. Bunu takiben diğer simgeler sıralanmaktadır. Bunlara örnek verirsek; “Belgelerim”, “Ağ Bağlantıları”, “Geri Dönüşüm Kutusu”, “Internet Explorer” ... vb. gibi sayılabilmektedir.



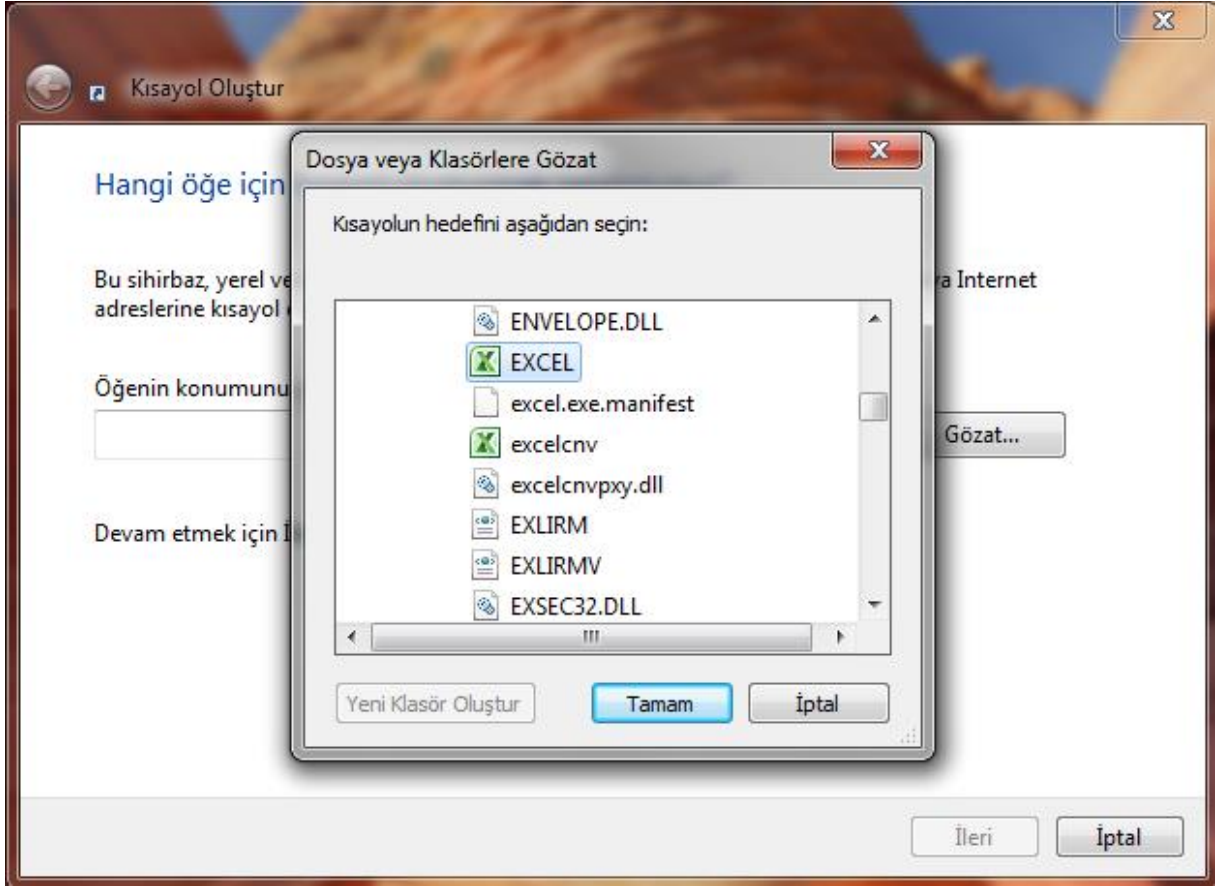
Şekil 92. Masaüstü Simgeleri

Masaüstünde bir kısa yol oluşturmak istenildiğinde öncelikle yapmanız gereken işlem masaüstüne farelin sağ tuşu ile tıklayarak açılacak menü izlenerek “Yeni” seçilip buradan da “Kısa yol” seçilmesi olacaktır.



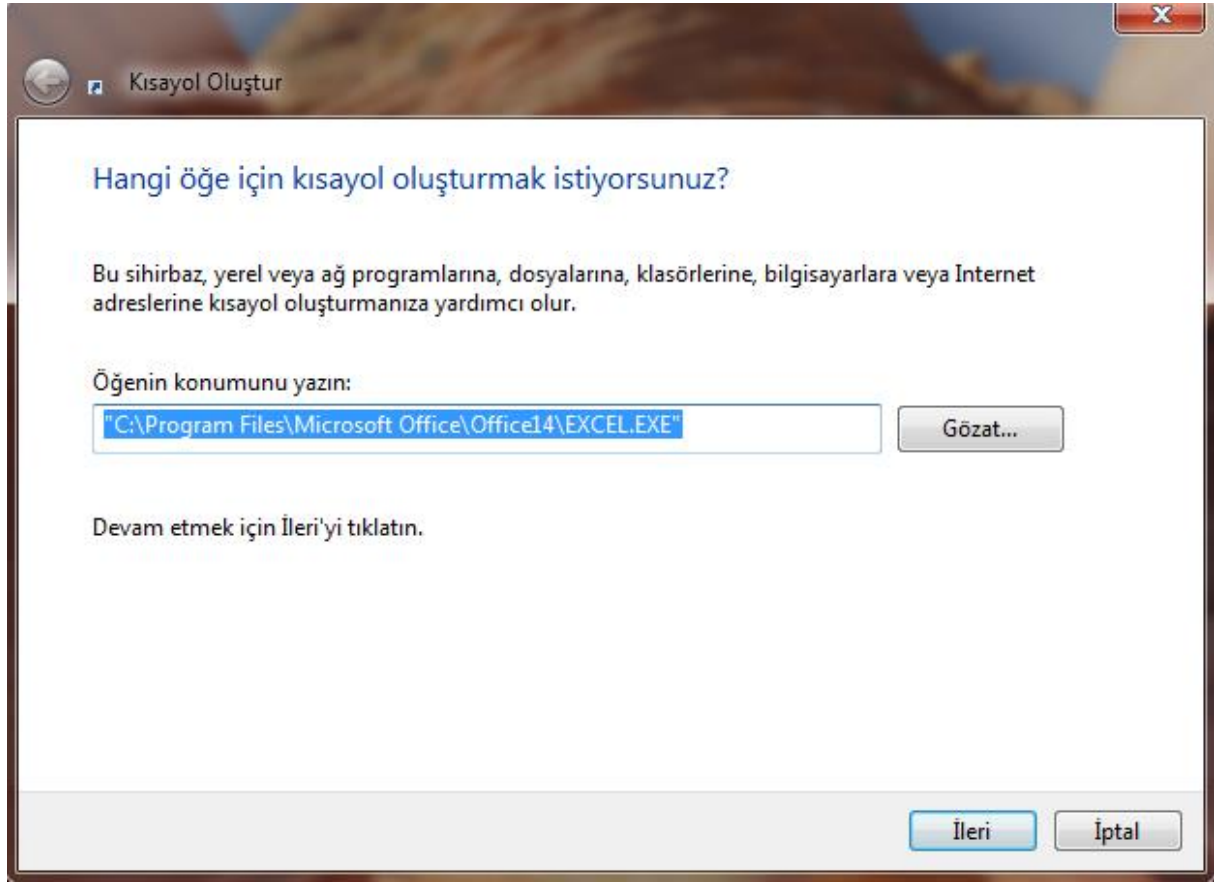
Şekil 93. Masaüstü Kısa yolu Oluşturmak

Bu işlem gerçekleştirildikten sonra “Kısa yol Oluştur” (Şekil 96) penceresi açılmaktadır. Bu pencere üzerindeki “Göz at” düğmesine tıklanarak kısa yol oluşturacağınız dosya ya da klasör seçilmektedir. Böylelikle kısa yol oluşturulacak öğenin konumu seçilir.



Şekil 94. Kısa Yol Oluşturma Ekranı

Bu işlemin ardından "İleri" Düğmesine tıklanır. Ardından gelen pencere "Program için Başlık Seç" penceresidir. Bu pencere üzerindeki alana oluşturmak istediğimiz kısa yol için bir isim vermeniz gerekmektedir.



Şekil 95. Kısa yol Başlık Seçimi

Örnek olarak Excel'in kısa yolunu oluşturmak istenildiği düşünülerek oluşturduğunuz kısa yol simgesi Şekil 98'de görüldüğü gibi olacaktır.

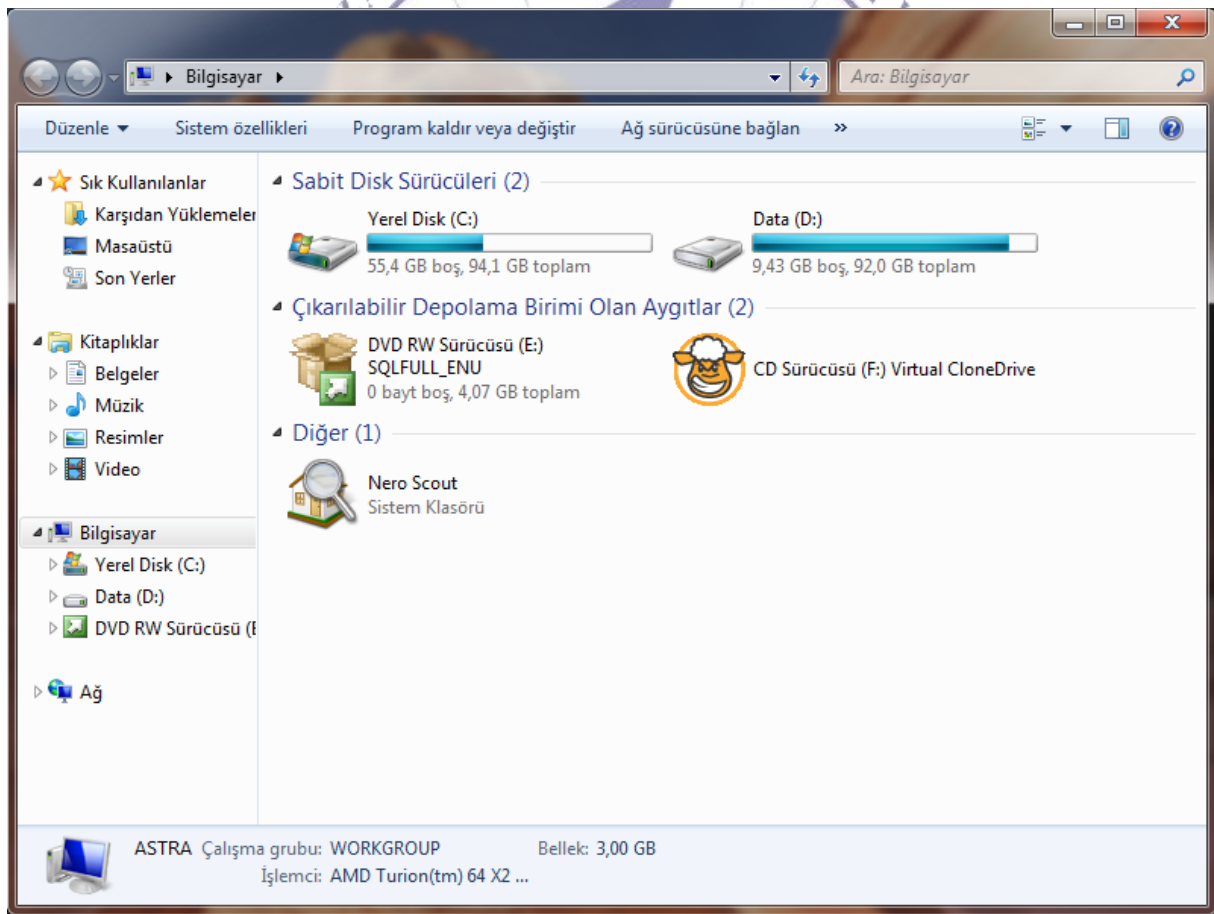


Şekil 96. Kısa yol

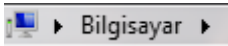
3.2.2. Pencerele Çalışmak

Pencerelerle çalışırken; masaüstünün farklı kısımlarını tanımak, başlık çubuğu, araç çubuğu, menü çubuğu, durum çubuğu, kaydırma çubuğu, masaüstü pencerelerinin boyutlandırılması, uygulama pencerelerinin tanınması gibi kısımlar incelenecektir.

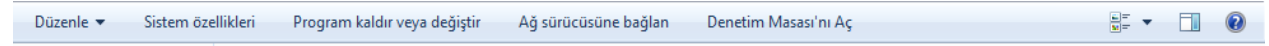
3.2.2.1. Masaüstünün Farklı Kısımlarını Bilmek



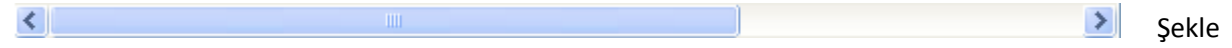
Şekil 97. Çubukları Tanımak

Şekil 99'daki "Bilgisayarım" penceresinde şekilde  görülen alan "Başlık Çubuğu" alanıdır. Bu çubuk üzerinde o anda bulunan klasör adı yazılmaktadır.

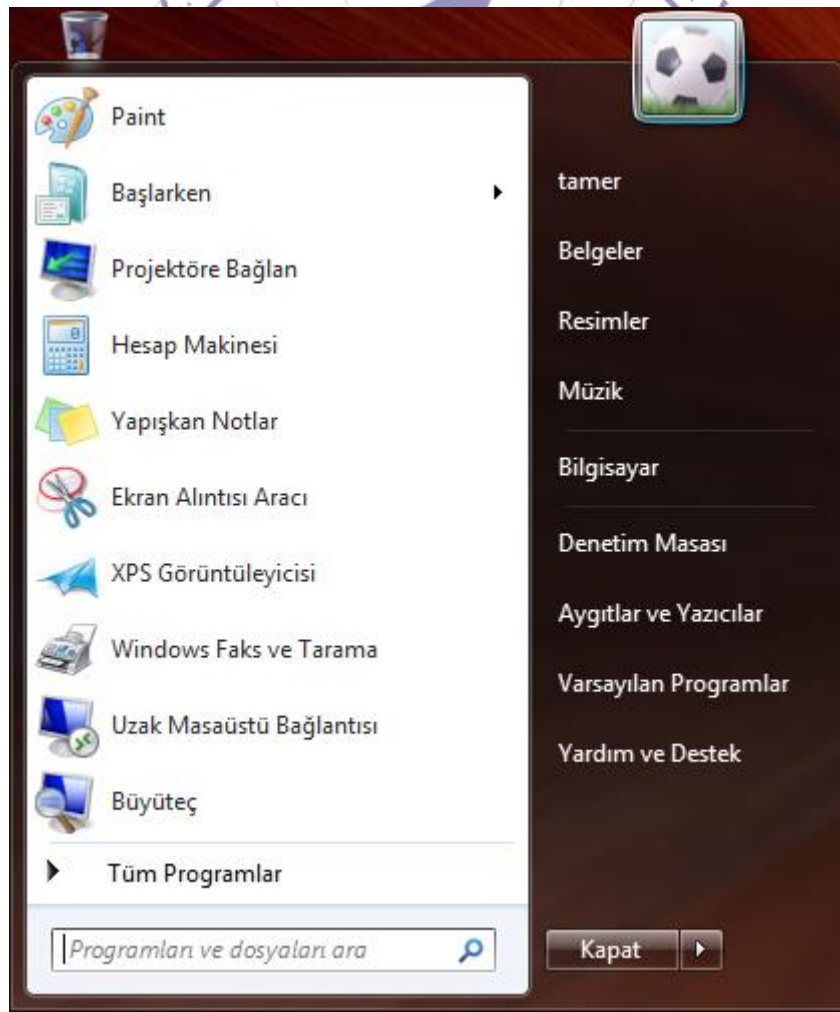
Bilgisayara Giriş



Hemen alt tarafında ise yukarıda görünen şekilde “Menü Çubuğu” bulunmaktadır.



“Kaydırma Çubuğu” adı verilmektedir.



Şekil 98. Başlat Çubuğu

“Menü çubuğu”, “Araç Çubuğu”, “Kaydırma çubuğu” ve “Başlat Çubuğu” ile işletim sistemini daha hızlı ve etkin olarak kullanabilirsiniz.

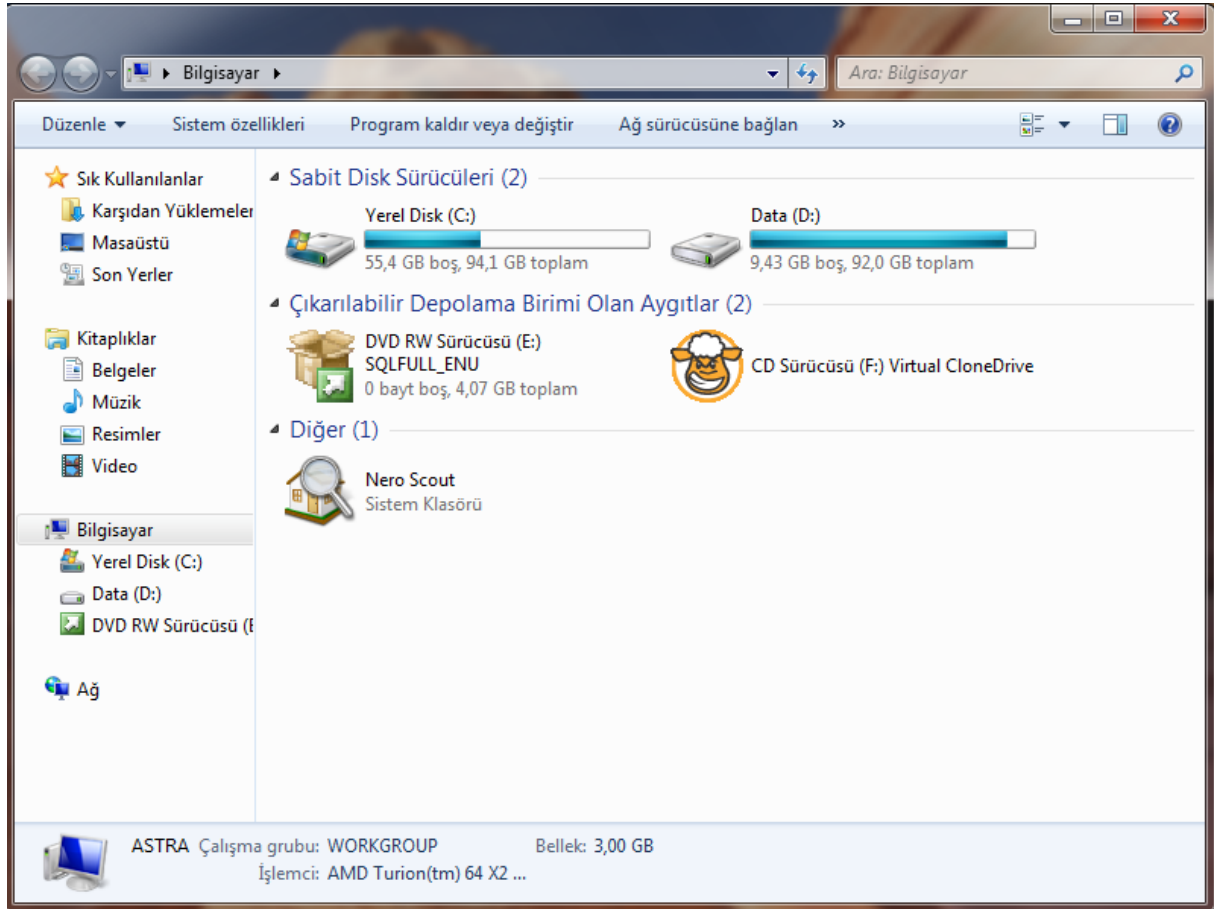
“Menü Çubuğu” ile menülere hızlı olarak erişerek kolay kullanım seçeneklerinden yararlanabilirsiniz. Bu seçenekler içerisinde her başlık altında yeni bir menü karşınıza gelecektir. Bu menülerinde bazı alt menüleri olabilmektedir. Bu menüler kullanım alanlarına göre alt başlıklar altında toplanarak kullanıcıların menüleri etkin kullanımı düşünülmüştür.

“Standart Araç Çubuğu”nda ise daha sıklıkla kullanılan kısa yollardan oluşmaktadır. Menüler içerisinde en çok kullanılabilecekler için oluşturulmuş bir alandır.

“Kaydırma Çubuğu” bilgilerin ekrana sığmadığı zamanlarda otomatik olarak çıkmaktadır. Böylelikle kullanıcılara büyük kolaylıklar sağlamaktadır.

“Başlat Çubuğu” başlat menüsünü içermektedir. Buradan birçok programa ve belgeye erişim mevcuttur. Bilgisayarı kapatıp yeniden başlatabileceğiniz gibi ayarlar ve yardım gibi menülere de ulaşabilirsiniz.

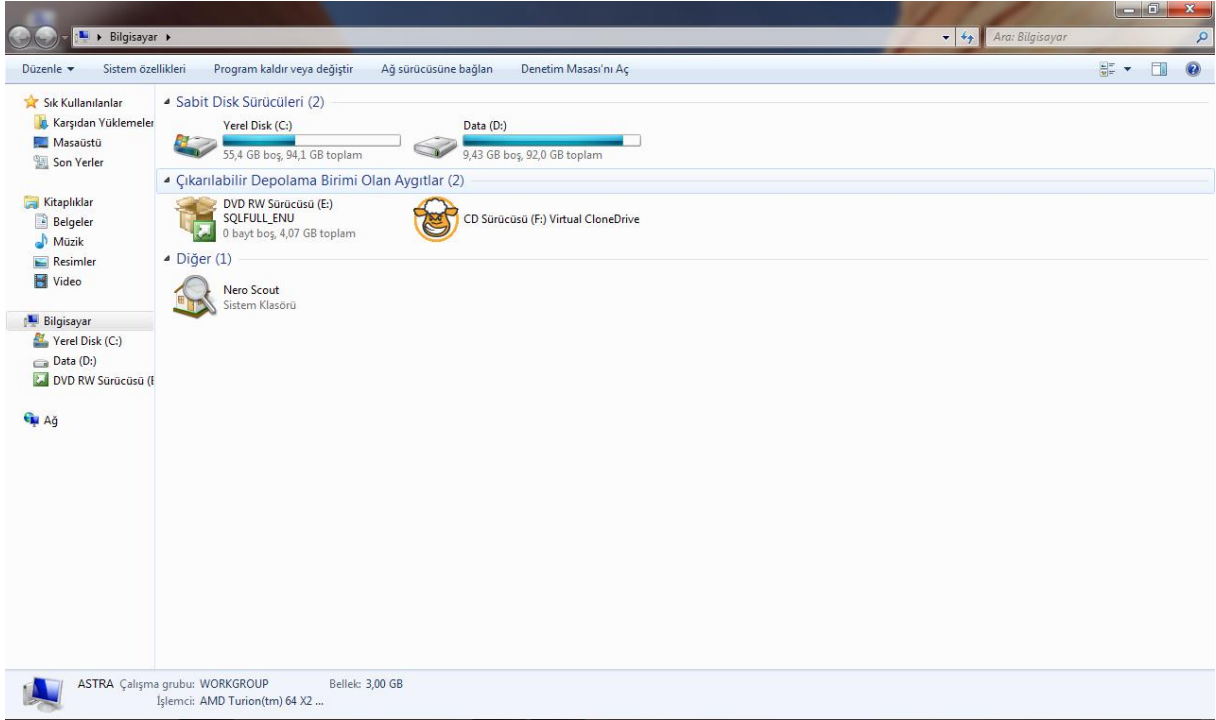
3.2.2.2. Masaüstü Pencerelelerinin Boyutlandırılması



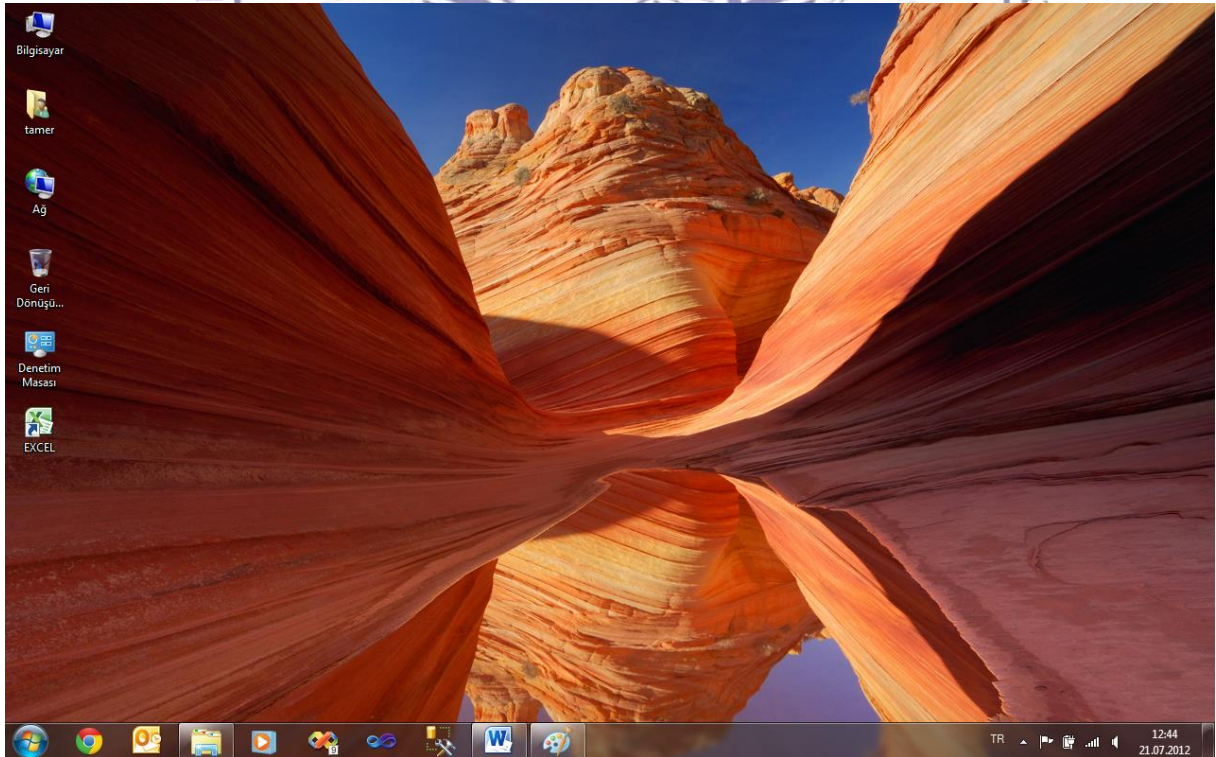
Şekil 99. Standart Pencere Boyutu

Masaüstü penceresindeki sol üst kısımda üç düğme bulunmaktadır. Bunlardan ilki masaüstü penceresinin görev çubuğunda aktif hale gelir (Şekil 102). İkinci olarak düğmesine tıklandığında masaüstü penceresi ekranı kaplar hale gelecektir (Şekil 101). Son olarak düğmesine tıklandığında masaüstü penceresi kapanacaktır (Şekil 103).

Bilgisayara Giriş



Şekil 100. Ekranı Kaplama



Şekil 101. Pencerenin Görev Çubuğunda Simgelenmesi



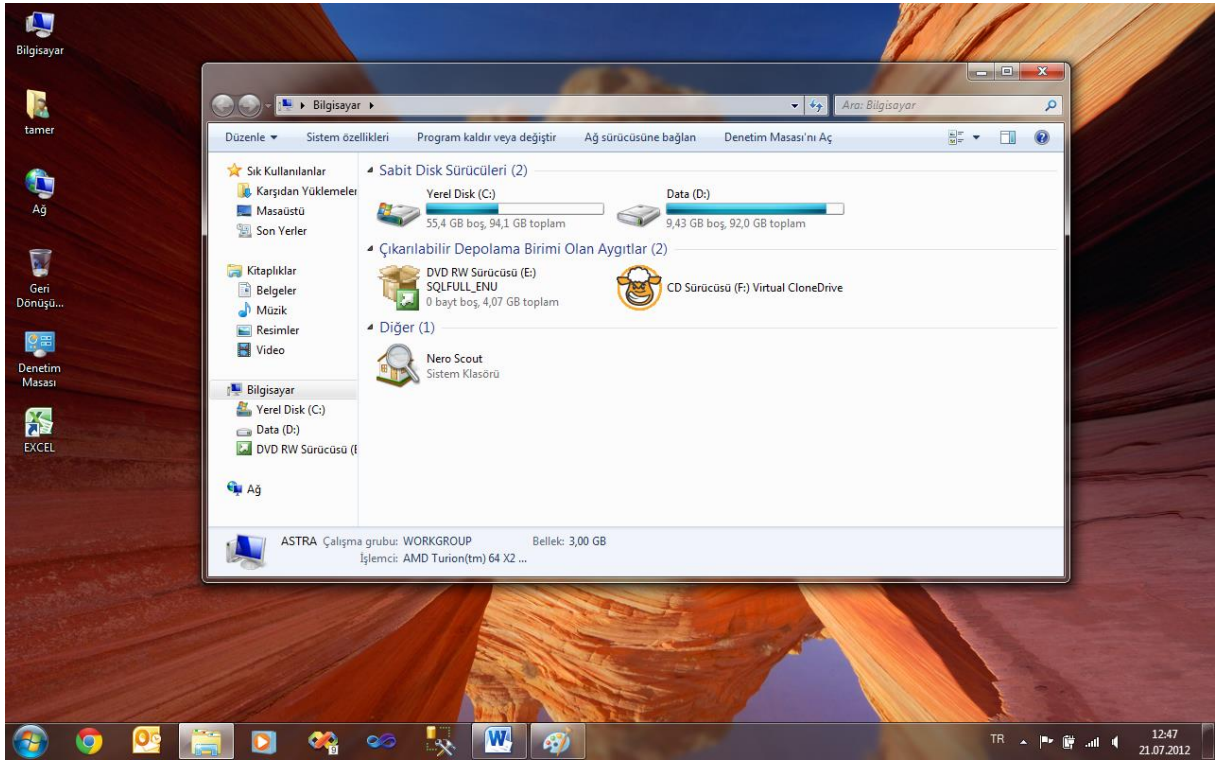
Şekil 102. Masaüstü Penceresinin Kapatılması

3.2.2.3. Uygulama Penceresini Tanımak



Şekil 103. Masaüstü Penceresini Boyutlandırılması

Bir masaüstü penceresinin boyutlarını değiştirebilmek için kenar veya köşelerinden tutarak istenilen yönde sürükleyip bırakılmasıyla gerçekleştirilir. Bir masaüstü penceresi Şekil 105'te ki gibi olduğunu düşünürsek, boyutlarıyla biraz oynadıktan sonra Şekil 106'daki gibi bir görüntü elde edilmektedir.



Şekil 104. Masaüstü Penceresinin Boyutunun Değiştirilmesi

Masaüstü pencereleri arasında hareket etmek için "Görev Çubuğu" üzerindeki listelenen açık programlar arasında dolaşabilirsiniz. Bunun için Şekil 107'deki gibi listelenen programlardan kullanmak istediğinizi seçerek o programı üste alıp çalışabilirsiniz. Ya da pencereler arasında geçiş yap seçeneğini (ALT + TAB) kullanarak aynı işlevi gerçekleştirebilirsiniz.



Şekil 105. Masaüstü Penceresi Arasında Hareket Etme



Örnek



Tartışma



Bireysel
Etkinlik

Bilgisayar nasıl yeniden başlatılır?

Bilgisayarın temel sistem bilgisinde neler bulunmaktadır?

Yardım fonksiyonu nasıl kullanılmaktadır?



Bu ünitemizde temel olarak işletim sistemi nasıl kullanılmaktadır?'a değinmekteyiz.



16. Bir disk nasıl biçimlendirilir?



Değerlendirme Soruları

- 1) Disk nasıl biçimlendirilir?
- 2) Masa üstü simgeleri nelerdir?
- 3) Tarih saat nasıl ayarlanmaktadır?



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Dosya/Klasör Kavramı

ÜNİTE 8



içindekiler

- Dosyaları düzenlemek
- Klasör / Dizin Kavramı
- Alt dizin ve alt klasör oluşturmak
- Klasörleri incelemek
- Sıkça kullanılan dosyaları tanımak
- Dosya özellikleri
- Kopyala, taşı ve sil işlemleri
- Yeniden adlandırmalar



hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, işletim sisteminin temel işlevlerini öğrenmiş olacaksınız.

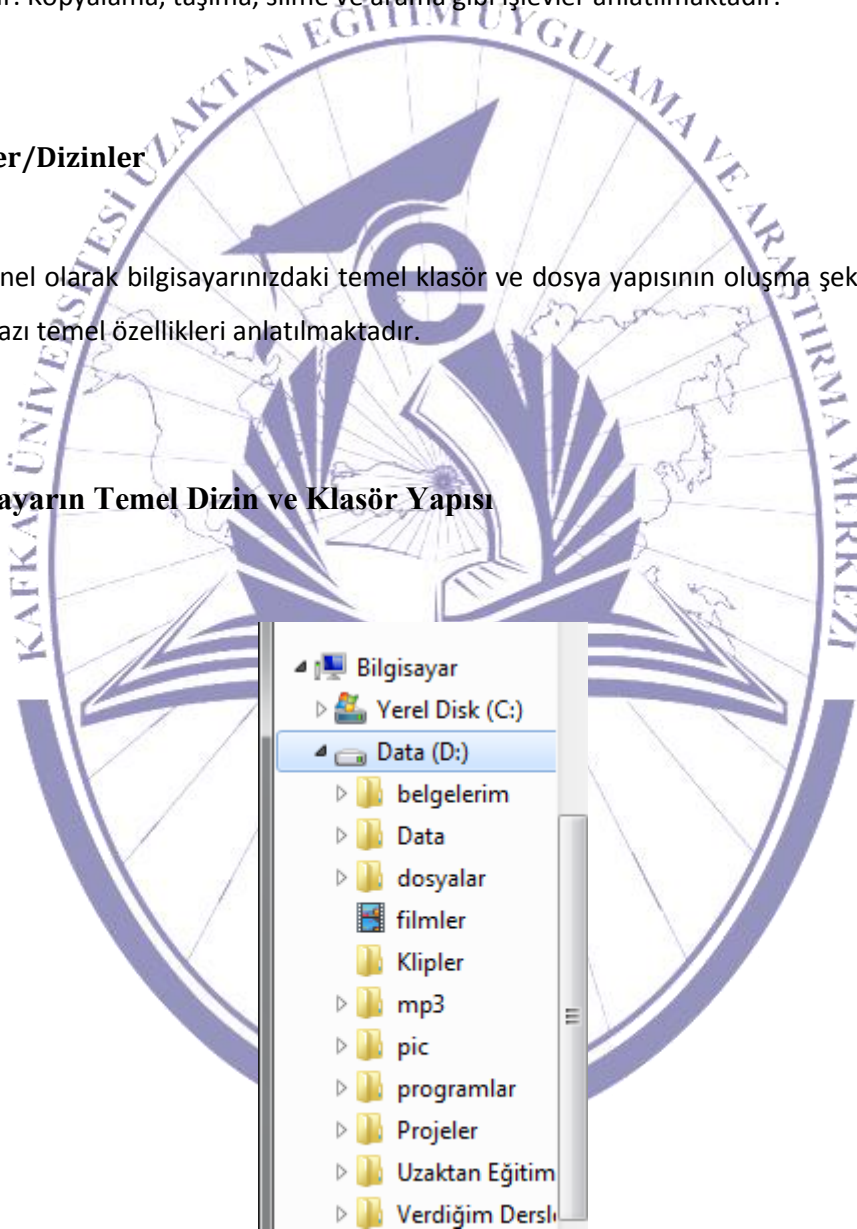
3.3. Dosyaları Düzenlemek

Bu bölümde genel olarak klasörler ve dizinler üzerine bilgiler bulunmaktadır. Klasör ve dizin yapısı tanımı anlatılmaktadır. Dizin, klasör ve dosyalar üzerinde işlemlerin nasıl gerçekleştirildiği gösterilmektedir. Kopyalama, taşıma, silme ve arama gibi işlevler anlatılmaktadır.

3.3.1. Klasörler/Dizinler

Bu bölümde genel olarak bilgisayarınızdaki temel klasör ve dosya yapısının oluşma şekli ve bu dosya ve klasörlerin bazı temel özellikleri anlatılmaktadır.

3.3.1.1. Bilgisayarın Temel Dizin ve Klasör Yapısı

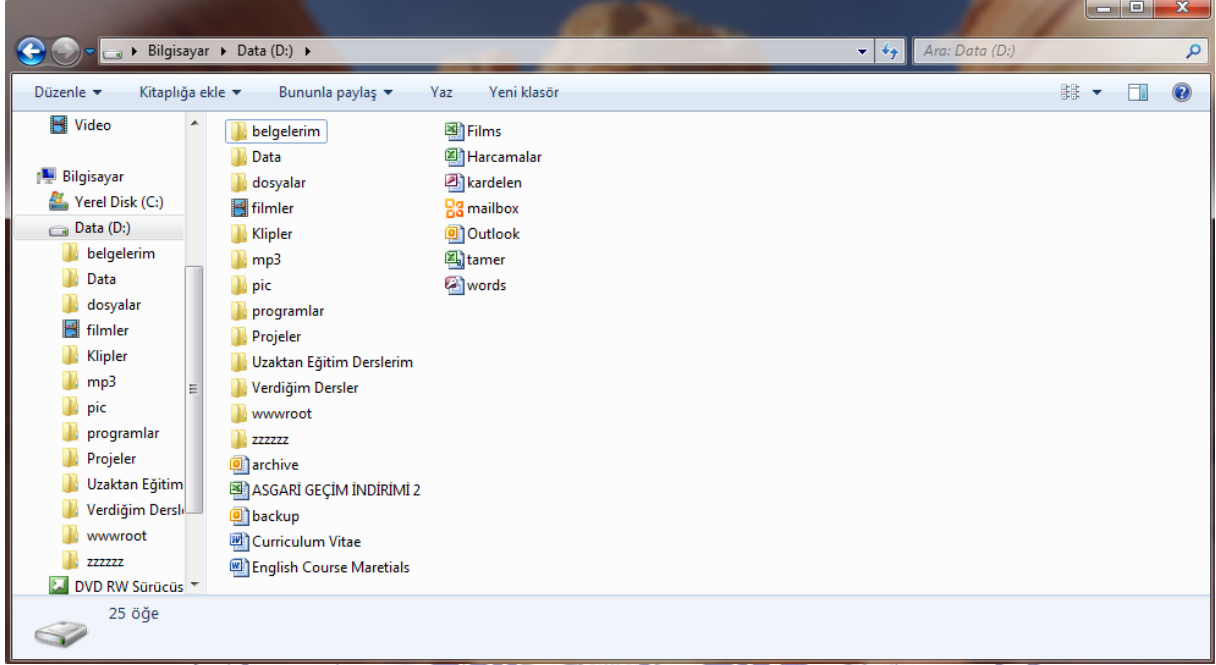


Şekil 106. Temel Dizin Yapısı

Windows işletim sisteminde dizin ve klasör yapısı Şekil 108'deki gibi ağaç yapısı şeklindedir. Soldaki üçgenler tıklanarak alt dizin ve klasörlere ulaşılacağı gibi gene üçgenlere tıklanarak bir üst dizin ve klasöre ulaşılabilir.

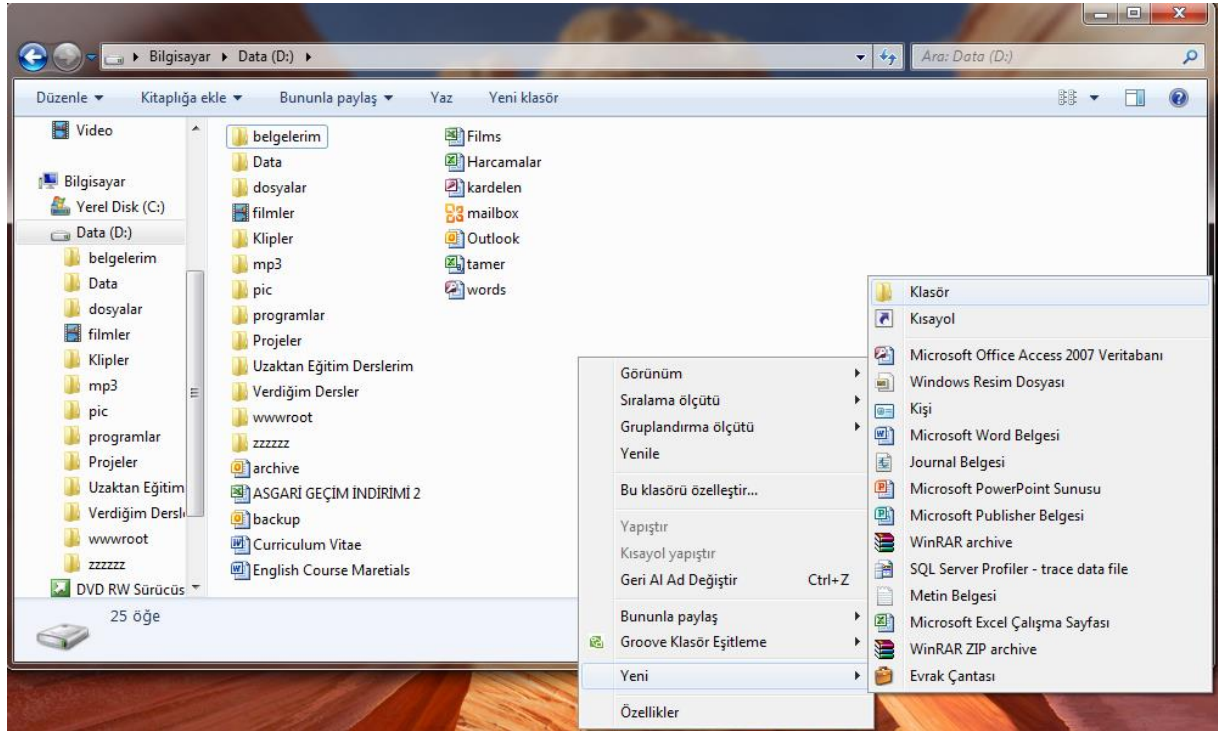


3.3.2. Dizin/Klasör ve alt Dizin/Klasör Oluşturmak



Şekil 107. Klasör Yapısı

Şekil 109'da Windows işletim sistemindeki "C" diski altındaki klasörler listelenmektedir.



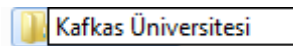
Şekil 108. Klasör Ekleme

Şekil 109 üzerinde farenin sağ tuşu ile tıklanarak ya da menüden “Dosya” ve oradan da “Yeni Klasör” seçildiğinde bulunulan dizin içerisine yeni bir klasör eklenecektir. Bu klasör Şekil 111’de gösterilmektedir.

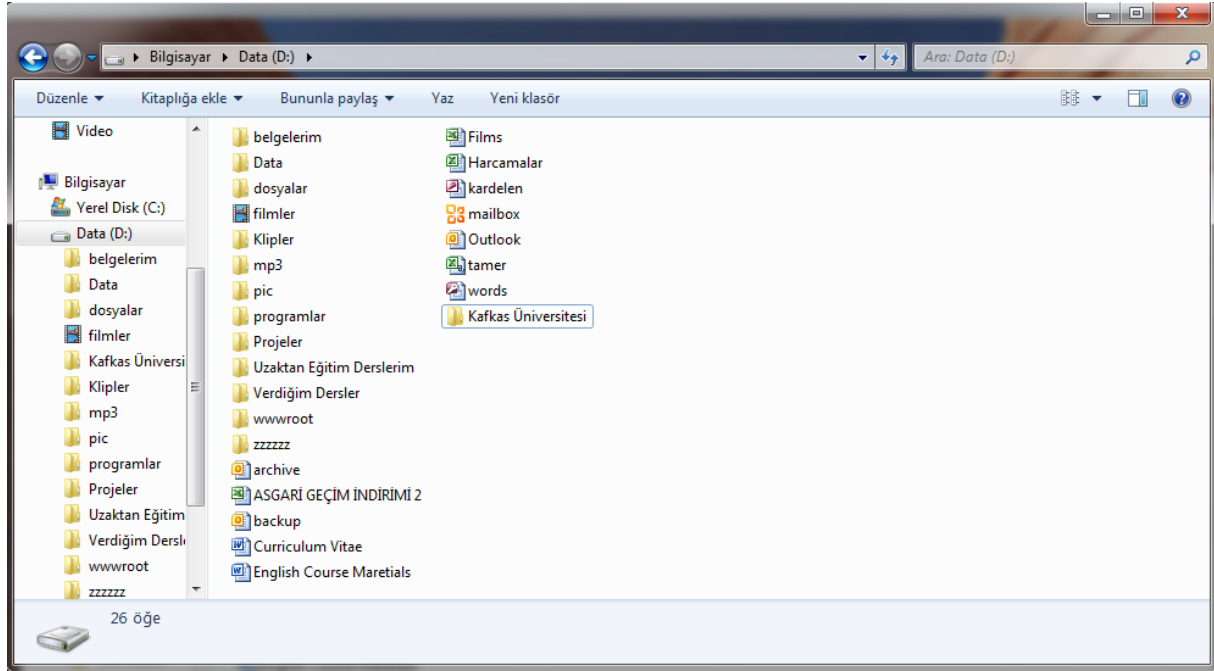


Şekil 109. Yeni Klasör

Oluşturulan yeni klasöre isim vermek istendiğinde bu isim direk olarak yazılır. Böylelikle klasörün ismi değiştirilmiş olmaktadır (Şekil 112).



Şekil 110. Klasör İsmi Değiştirilmesi

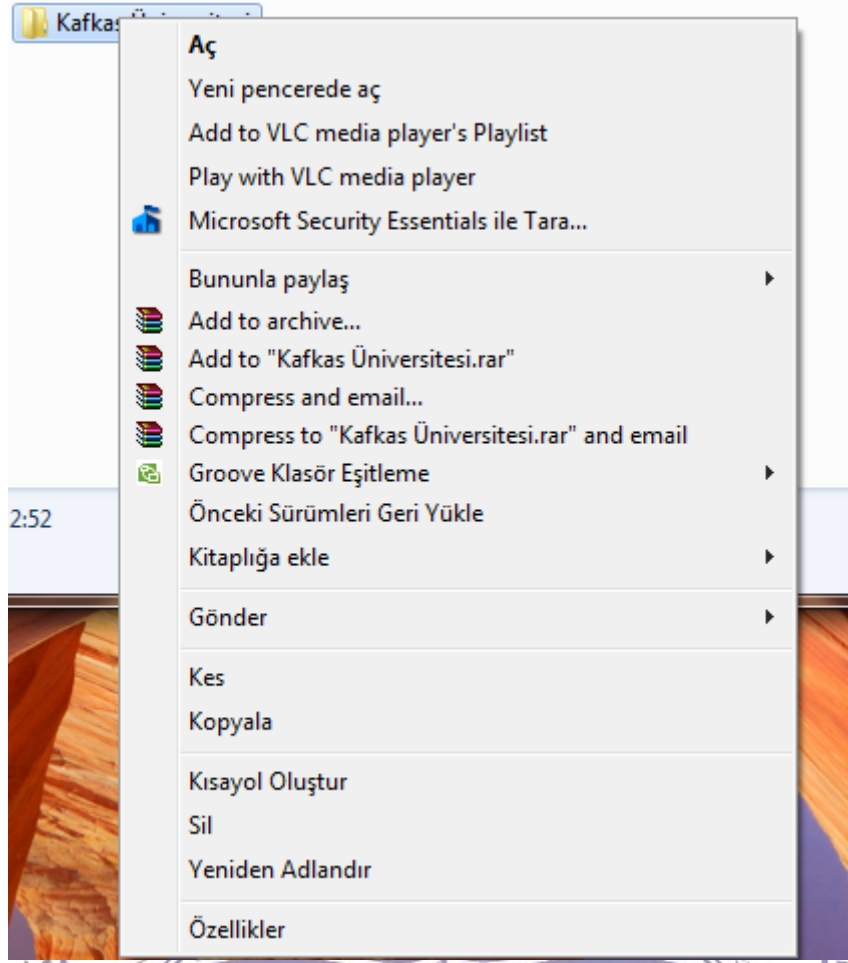


Şekil 111. Alt Klasör Tanımlanması

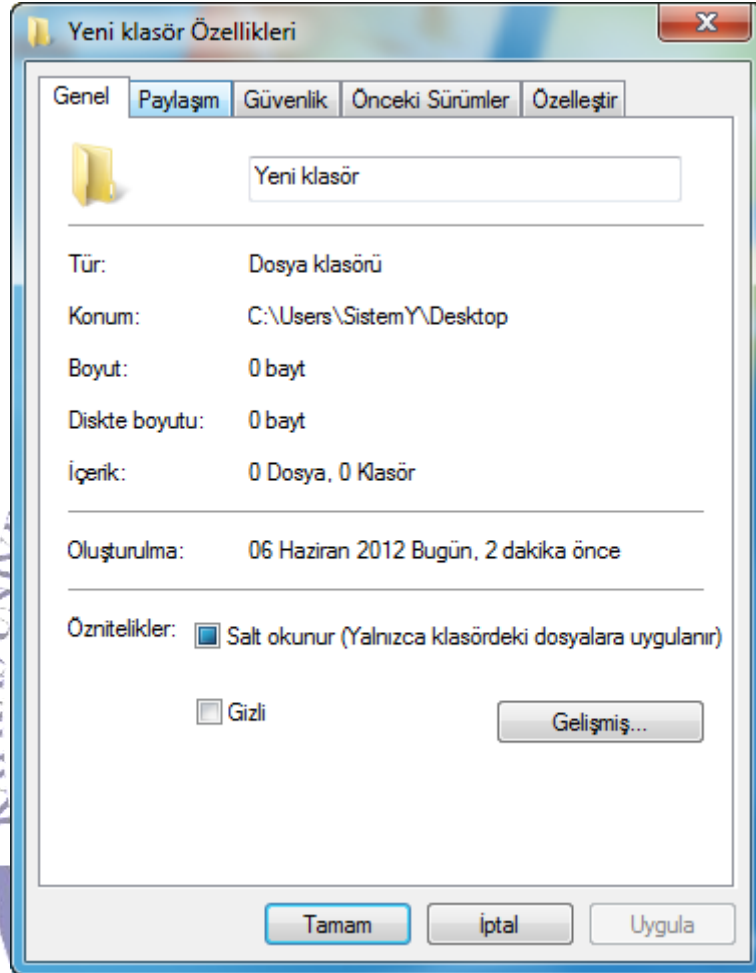
Alt klasör tanımlamak da yeni bir klasör tanımlamaktır. Yalnızca yeni klasör, başka bir klasörün altında tanımlanır. Bunu da Şekil 113'te görebilirsiniz.

3.3.3. Klasörleri İncelemek

Herhangi bir klasörün isim, büyüklük, tarih ve son güncelleme tarihi gibi bilgilere ulaşmak için öncelikle o klasöre farenin sağ tuşu ile tıklanır.



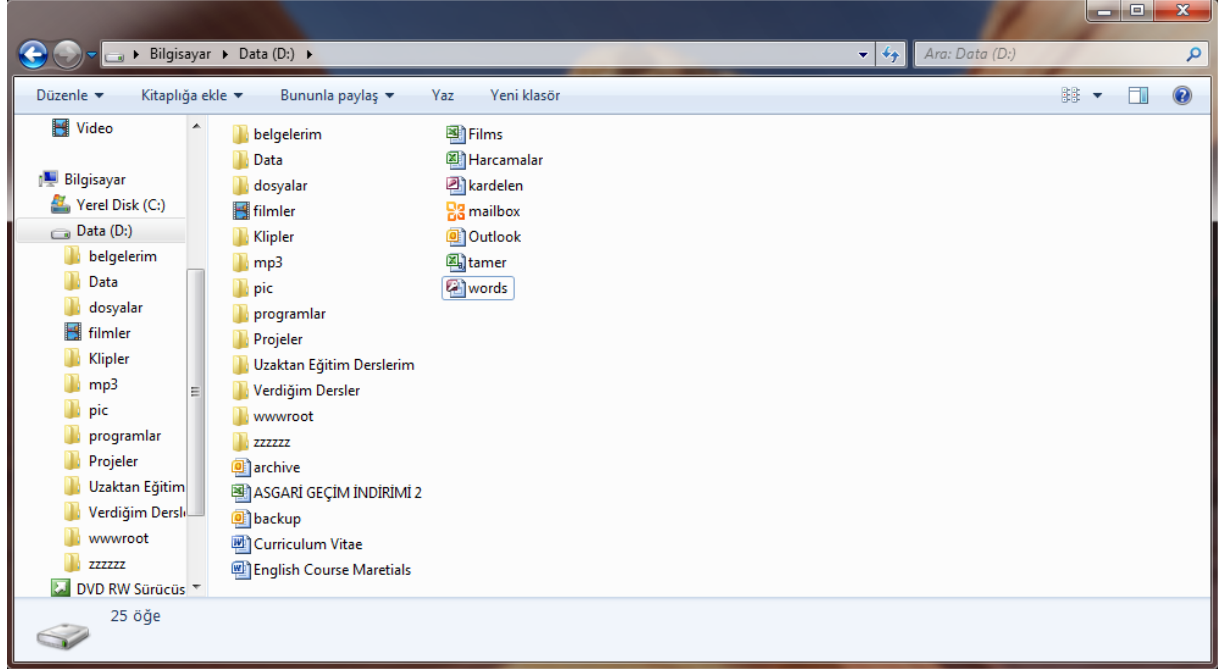
Şekil 112. Klasöre Sağ Tıklama



Şekil 113. Klasör Özellikleri






Şekil 114'te de görüldüğü gibi klasöre sağ tıklandıktan sonra "Özellikler" seçilir. Ardından Şekil 115'te de görüldüğü gibi klasör özellikleri kullanıcının karşısına gelecektir. Bu pencere üzerinde "Tür" alanında klasörün nasıl bir türe sahip olduğu bilgisi bulunmaktadır. "Konum" alanında klasörün tam adresini gösterir. "Boyut" kısmında klasörün toplam boyutu bulunmaktadır. "Oluşturma" kısmında ise bu klasörün hangi tarihte oluşturulduğu bilgisi bulunmaktadır.

3.3.4. Sıkça Kullanılan Dosyaları Tanımak

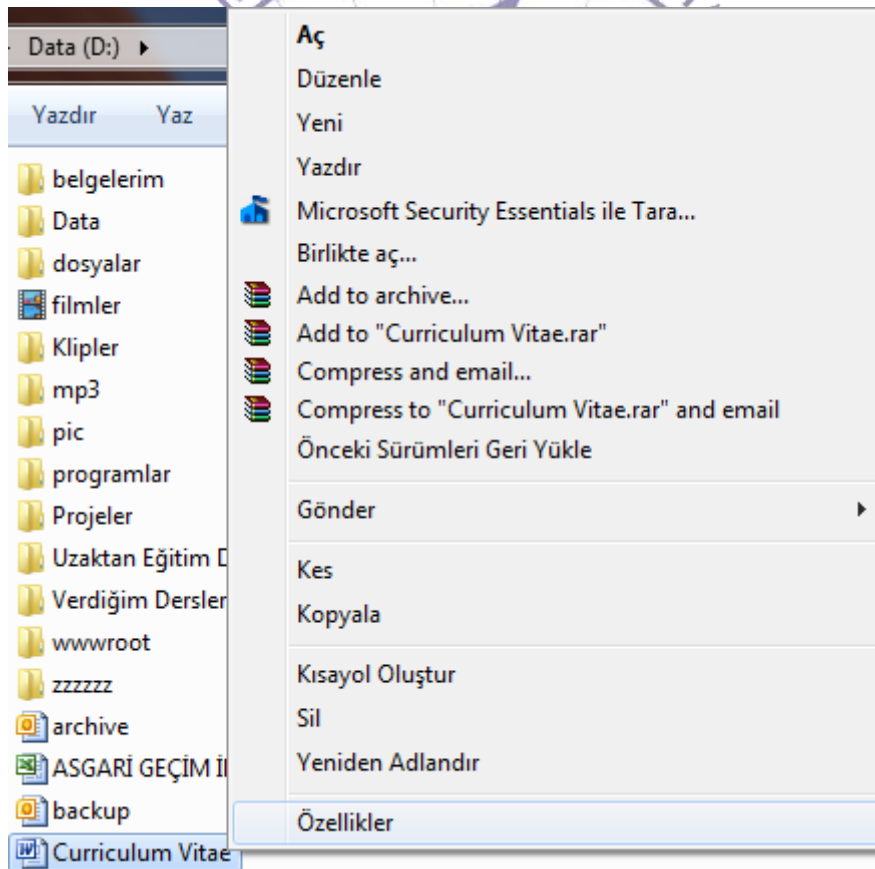


Şekil 114. Sıkça Kullanılan Dosya Çeşitleri

Şekil 116’da görülen dosyalardan sık kullanılanları aşağıda listelenmektedir.

-  Simgesi: “Kelime İşlemci” programına ait belgeleri simgelemektedir.
-  Simgesi: “Görüntü” dosyalarını simgelemektedir.
-  Simgesi: “Hesap Çizelgesi” programına ait belgeleri simgelemektedir.
-  Simgesi: “Sunu” dosyalarını simgelemektedir.
-  Simgesi: “Veri tabanı” dosyalarını simgelemektedir.

3.3.5. Dosya Özelliklerini Gözlemlemek



Şekil 115. Dosyanın Özelliklerine Bakmak

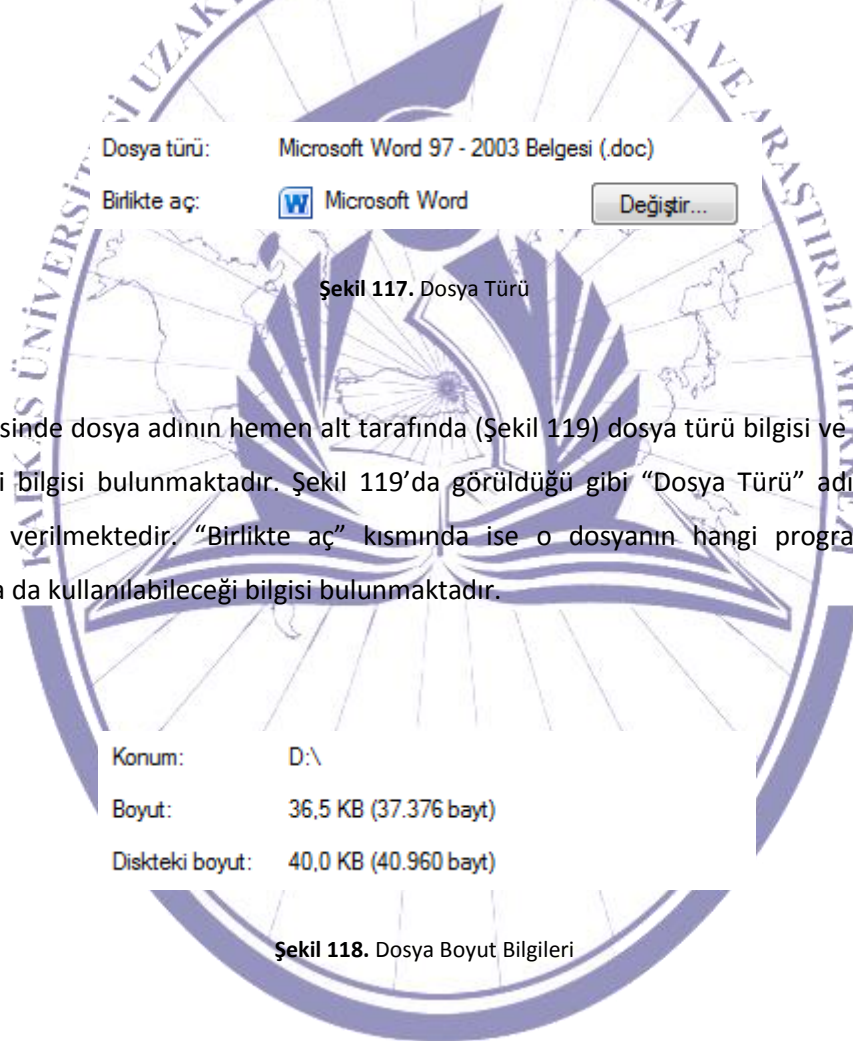
Herhangi bir dosyanın özelliklerine bakabilmeniz için şekil 117’de de görüldüğü gibi dosyanın seçilerek sağ tuş tıklamasıyla “Özellikler” kısmına gelmeniz gerekmektedir. Bu alanda dosya hakkında birçok bilgi bulunmaktadır. Bu bilgilere en üstteki sekmeler arasında bulunan “Genel” sekmesinden bakabilirsiniz.



Curriculum Vitae

Şekil 116. Dosya Adı

“Genel” sekmesinin en üst kısmında (Şekil 118) dosya adı ve türü bilgisi bulunmaktadır. Dosya türü solda gösterildiği gibi bir simgeden oluşmaktadır. Bu simgeden ne tür bir dosya olduğunu anlayabilirsiniz. Dosya adı ise hemen sağ tarafındaki kutucuk içerisinde belirtilmektedir.



Şekil 120’de ise dosya boyutu hakkında bilgiler bulunmaktadır. Bu kısımda ise dosyanın konumu, boyutu ve disk üzerinde kapladığı alan bilgisi bulunmaktadır.

Oluşturma: 22 Mayıs 2010 Cumartesi, 23:36:20
Değiştirme: 29 Eylül 2006 Cuma, 11:56:24
Erişim: 22 Mayıs 2010 Cumartesi, 23:36:20

Şekil 119. Dosya Oluşturulma Bilgileri

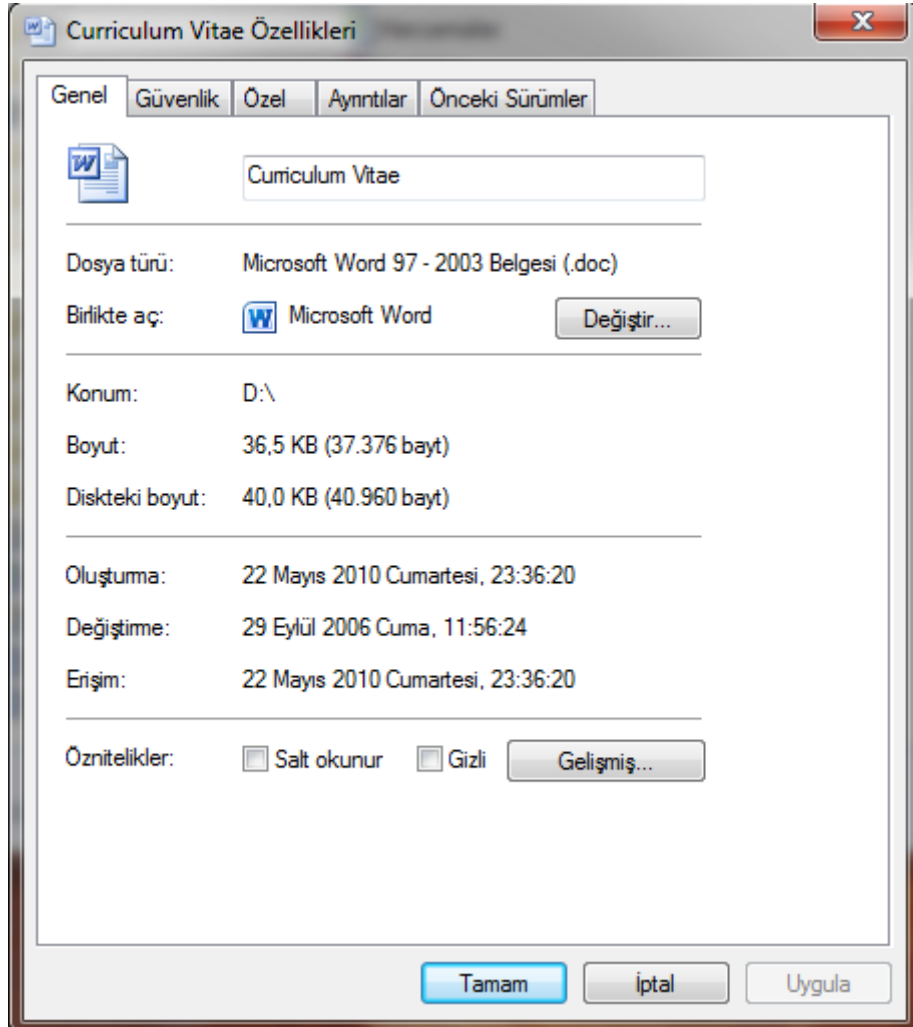
Şekil 121’de de oluşturulan dosyanın ilk oluşturulduğu tarih, son değiştirilme tarihi ve en son dosyaya ne zaman erişildiği gibi bilgiler içermektedir. Dosyanın oluşturulma ve son değiştirilme tarihi gün-ay-yıl-gün-saat şeklindedir. Erişim kısmında ise en son erişilme tarihi olarak gün-ay-yıl-gün bilgisi bulunur.



Şekil 120. Dosya Öz Nitelikleri

Dosyanın “Öznitelikler” kısmında genel bilgileri bulunmaktadır. Bunlar şekil 122’de görülmektedir. Bunlar “Salt okunur” ve “Gizli” şeklindedir.

Genel olarak tüm bu nitelikler dosya özellikleri kısmında bulunmaktadır. Dosya özelliklerine ulaşmak için öncelikle bir dosyayı seçmeniz ve sağ tuş ile tıklayarak o dosyanın özelliklerine şekil 117’deki gibi girmeniz gerekmektedir. “Dosya Özellikleri” genel görünüşü şekil 123’te görüldüğü gibi karşınıza gelecektir.



Şekil 121. Dosyanın Özellikleri

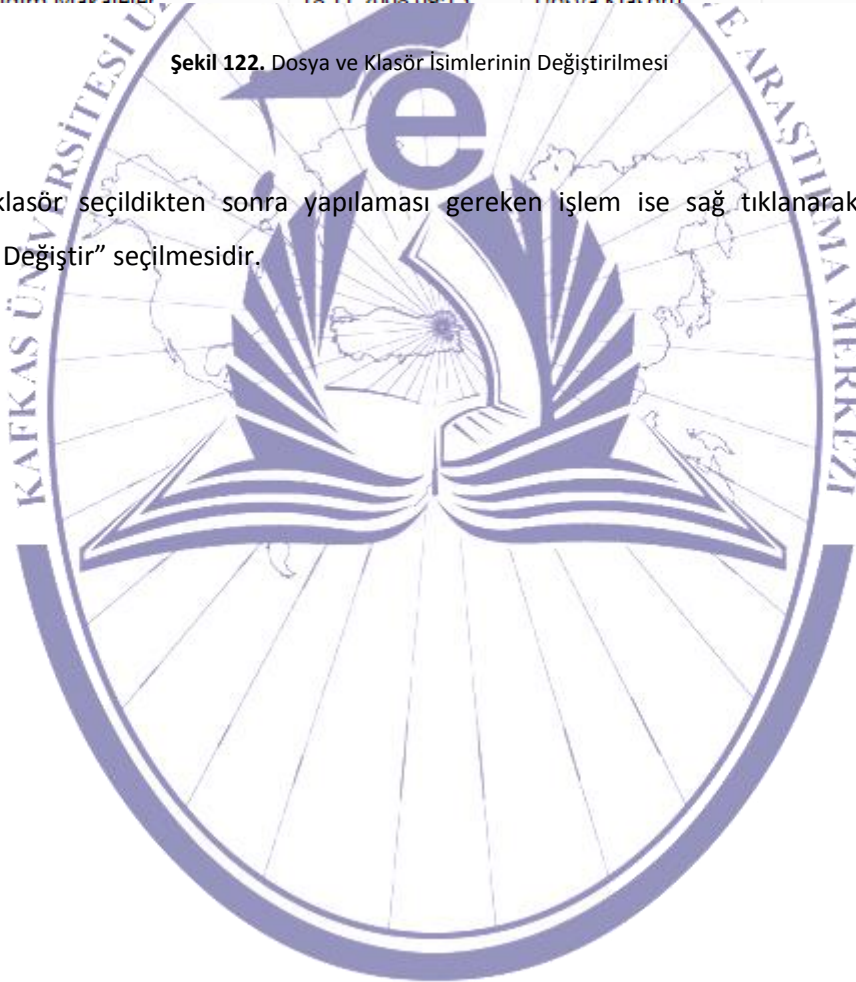
3.3.6. Dosya ve Klasörleri Yeniden İsimlendirmek

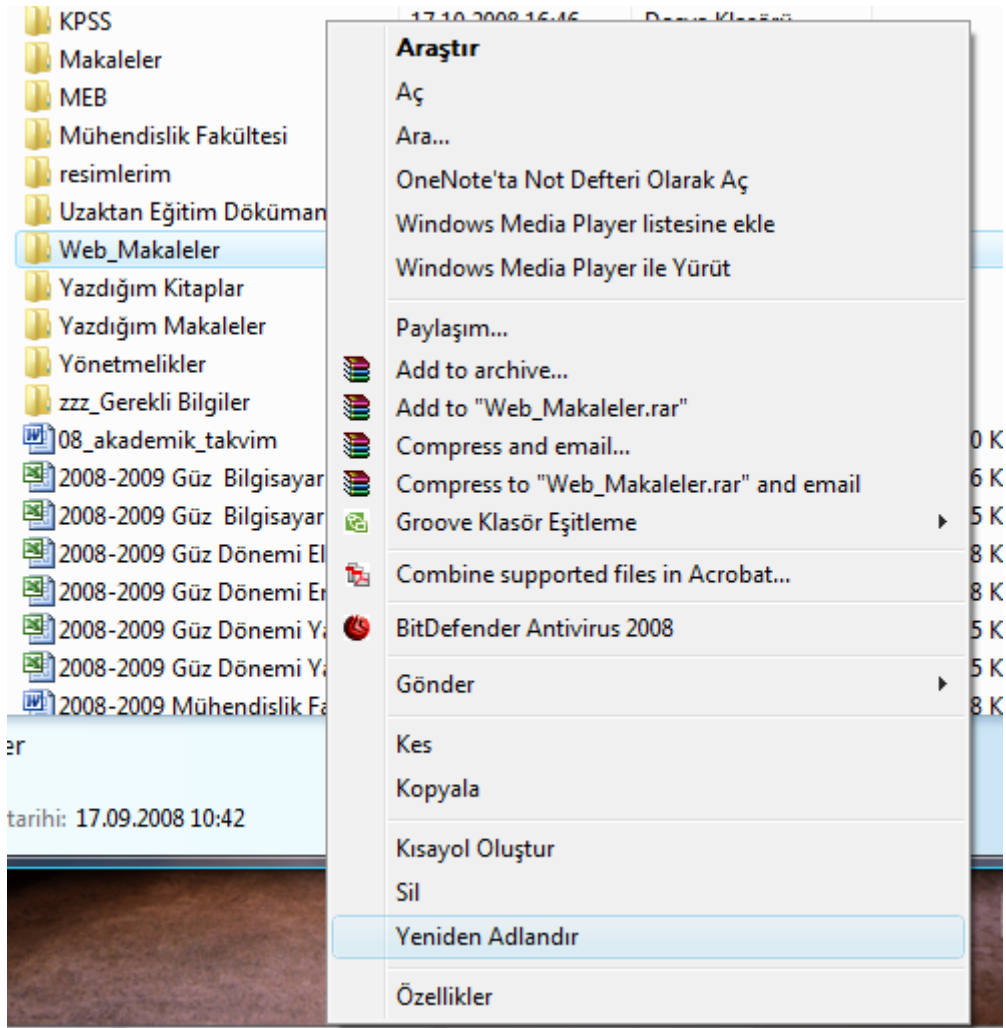
Dosyaları veya klasörleri yeniden isimlendirebilmek için öncelikle dosya ya da klasörün seçilmesi gerekmektedir.

Uzaktan Eğitim Dökümanları	11.08.2008 12:41	Dosya Klasörü
Web Makaleler	17.09.2008 10:42	Dosya Klasörü
Yazdığım Kitaplar	16.06.2008 13:53	Dosya Klasörü
Yazdığım Makaleler	18.11.2008 00:15	Dosya Klasörü

Şekil 122. Dosya ve Klasör İsimlerinin Değiştirilmesi

Dosya ya da klasör seçildikten sonra yapılması gereken işlem ise sağ tıklanarak gelen menü içerisinde "Ad Değiştir" seçilmesidir.





Şekil 123. Ad Değiştirme

Şekil 125'teki gibi dosya ya da klasör seçilerek sağ tıklanıp "Ad Değiştir" seçildiğinde şekil 124'te de görüldüğü gibi dosya veya klasörün ismini değiştirebilirsiniz.

3.3.7. Kopyalama, Taşıma ve Silme İşlemleri

Bu bölümde genel olarak dosyalar üzerinde yapılan temel işlemlere değinilecektir. Bu temel işlevlerin nasıl kullanıldığı ve yapıldığı hakkında bilgiler içermektedir.

3.3.7.1. Dosya Seçmek

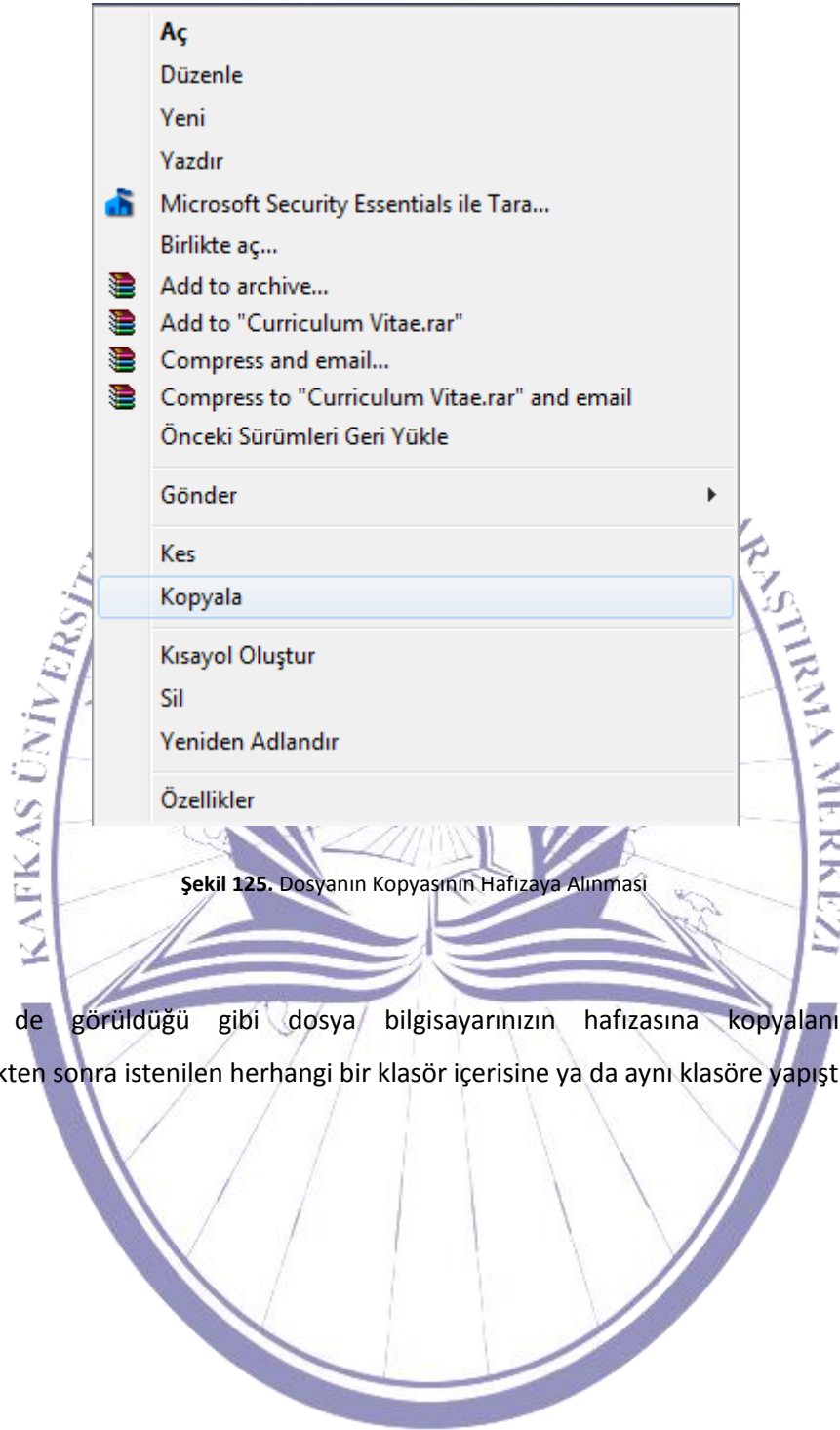
zgz_Gerekli Bilgiler	07.08.2008 14:51	Dosya Klasörü	
08_akademik_takvim	11.09.2008 12:54	Microsoft Office ...	130 KB
2008-2009 Güz Bilgisayar Mü...	13.10.2008 14:27	Microsoft Office E...	86 KB
2008-2009 Güz Bilgisayar Mü...	22.09.2008 07:37	Microsoft Office E...	35 KB
2008-2009 Güz Dönemi Elek....	22.09.2008 07:37	Microsoft Office E...	68 KB
2008-2009 Güz Dönemi End. ...	22.09.2008 07:37	Microsoft Office E...	68 KB
2008-2009 Güz Dönemi Yaz. ...	22.09.2008 07:37	Microsoft Office E...	35 KB
2008-2009 Güz Dönemi Yaz. ...	22.09.2008 07:37	Microsoft Office E...	35 KB
2008-2009 Mühendislik Fakült	16.09.2008 11:22	Microsoft Office	368 KB

Şekil 124. Dosya Seçmek

Herhangi bir dosyayı seçmek için o dosyanın üzerine tıklamanız yeterli olacaktır. Böylelikle dosya seçilmiş olacaktır. Birden fazla dosya seçmek istediğinizde ise klavye üzerinde bulunan "CTRL" (Kontrol) tuşuna basılı tutarak seçim işlemi gerçekleştirebilirsiniz.

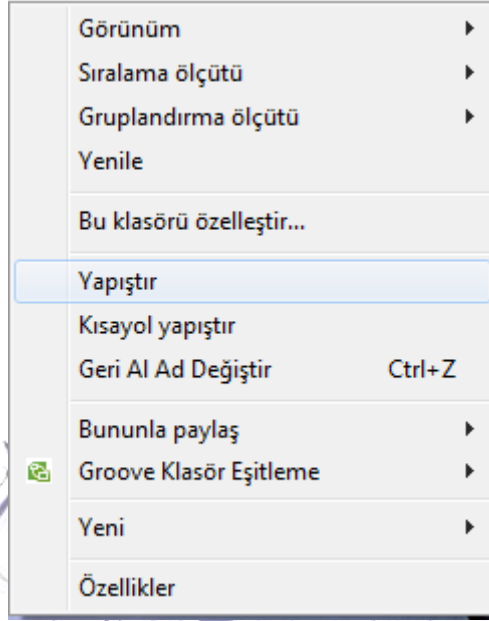
3.3.7.2. Dosyanın Kopyalanması

Dosyanın kopyalanması için öncelikle seçilmesi gerekmektedir. Bu işlem 3.3.7.1'de anlatılmaktadır. Seçme işlemi gerçekleştirildikten sonra ise sağ tuşla tıklayarak "Kopyala" seçilerek kopyalama işlemi gerçekleştirilir.



Şekil 125. Dosyanın Kopyasının Hafızaya Alınması

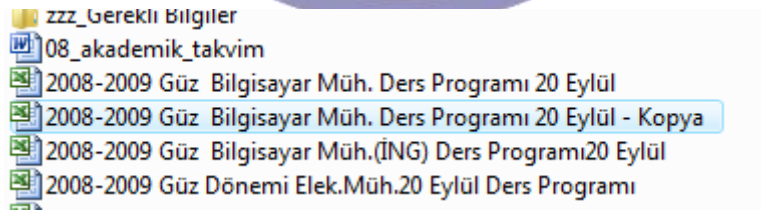
Şekil 127'de de görüldüğü gibi dosya bilgisayarınızın hafızasına kopyalanır. Bu işlem gerçekleştirildikten sonra istenilen herhangi bir klasör içerisine ya da aynı klasöre yapıştırılabılır.



Şekil 126. Kopyalanmış Bir Dosyanın Yapıştırılması

Kopyalanan dosyayı bir klasör altına yapıştırmak için seçilen klasör içinde boş alana tıklanarak şekil 128’de görüldüğü gibi “Yapıştır” seçilir. Bu işlemin ardından bulunan klasör altına bilgisayar hafızasındaki dosya kopyalanmış olur.

Eğer aynı klasör altına kopyalanma işlemi yapılırsa dosya adının sonuna “- Kopya” şeklinde bir ibare gelecektir. Bu da şekil 129’da gösterildiği gibidir.

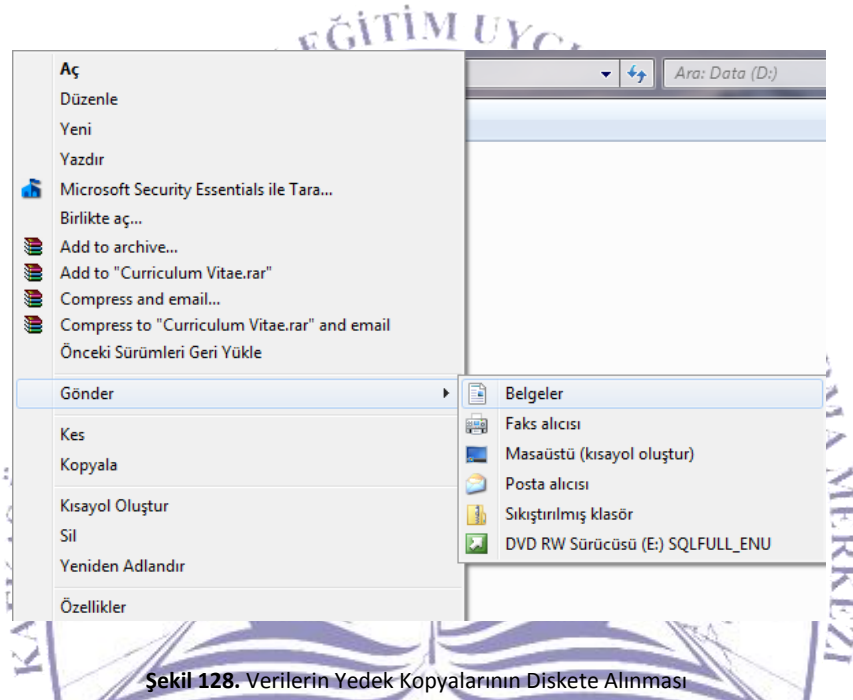


Şekil 127. Dosyanın Aynı Klasöre Kopyalanması

Şayet hafızadaki dosya farklı bir klasör içerisine kopyalanırsa aynı isimde kopyalanacaktır.

3.3.7.3. Bir Harici Diske Verilerin Yedek Kopyasını Almak

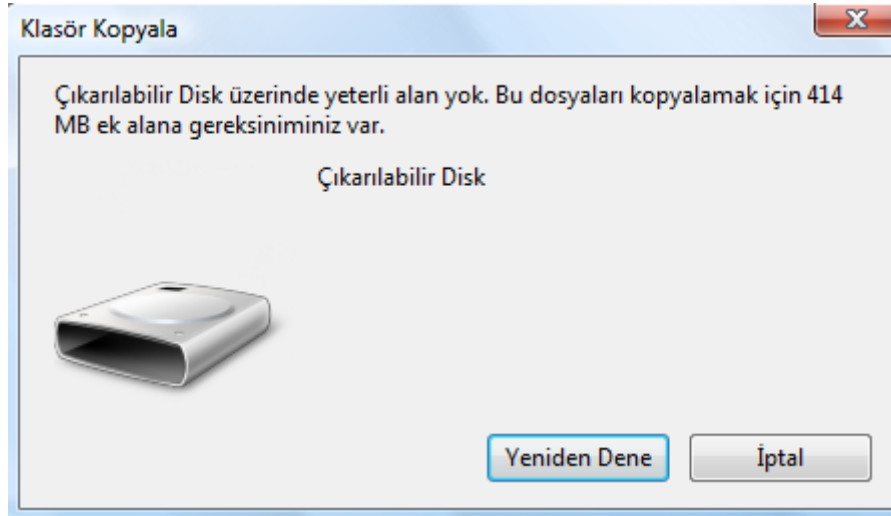
Bir harici diske verilerin yedek kopyalarını almak için öncelikle o verilerin seçilmesi gerekmektedir.



Şekil 128. Verilerin Yedek Kopyalarının Diskete Alınması

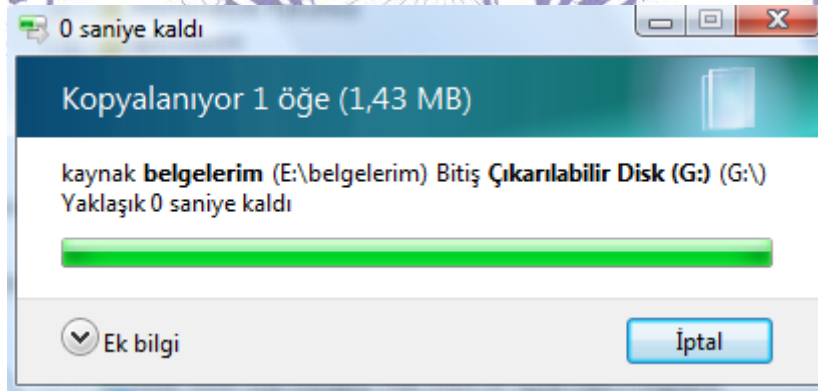
Seçilen veriler sağ tuşa tıklanır ve "Gönder" seçilerek oradan da yana açılan pencere aracılığıyla disk seçilmektedir. Şekil 130'da görüldüğü üzere disk sürücüye veriler gönderilir.

Disket sürücüye yerleştirilen boş ya da yeterli miktarda boş alan bulunan bir diskete (yazma koruması açık) verilerimiz kopyalanmaya başlar.



Şekil 129. Disk Alanı Yetersiz Uyarısı

Şayet disk üzerinde yeterli alan mevcut değilse şekil 131’de görüldüğü gibi bir hata verecektir.

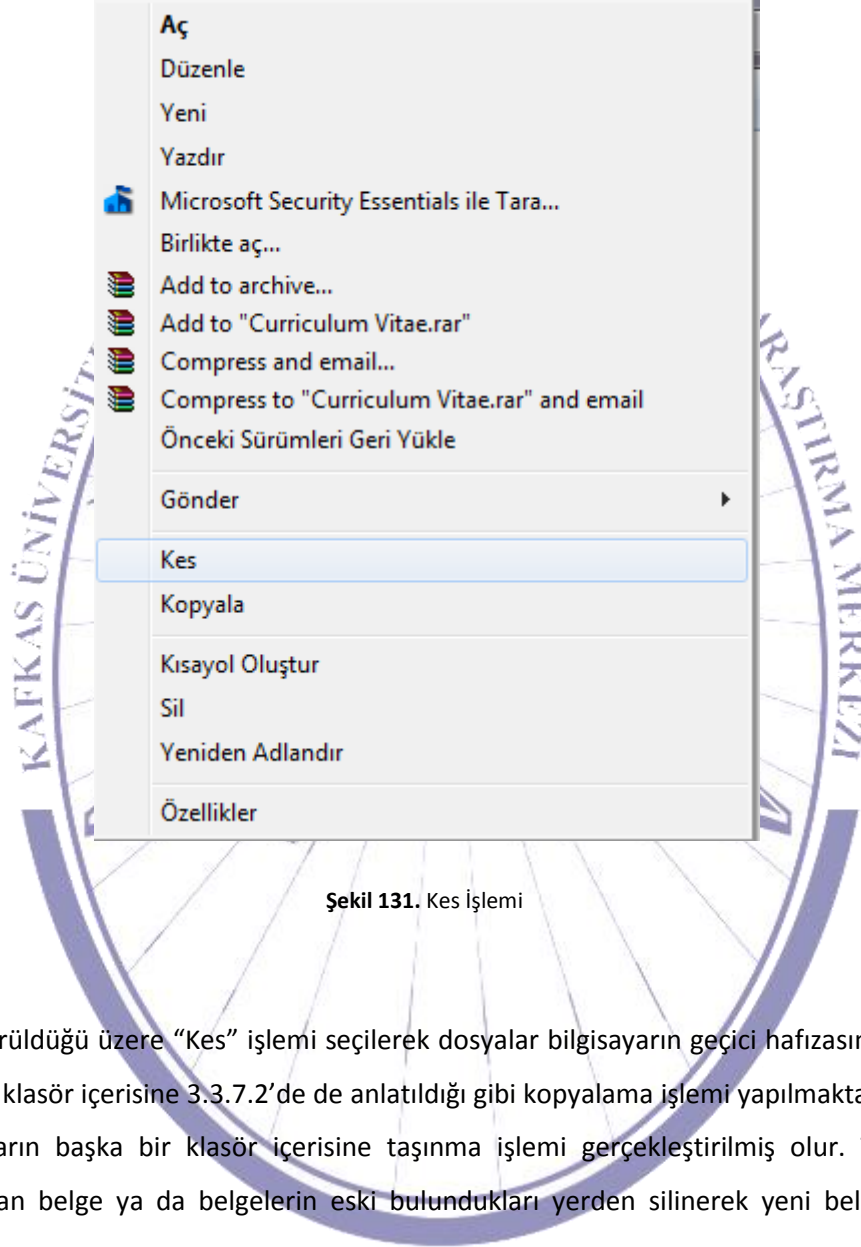


Şekil 130. Verilerin Diskete Kopyalanma Süreci

Disk üzerinde yeterli boyut olduğu algılandığında ise şekil 132’deki gibi verileri hedef diske kopyalama işlemi başlatılır.

3.3.7.4. Dosyaları Taşımak

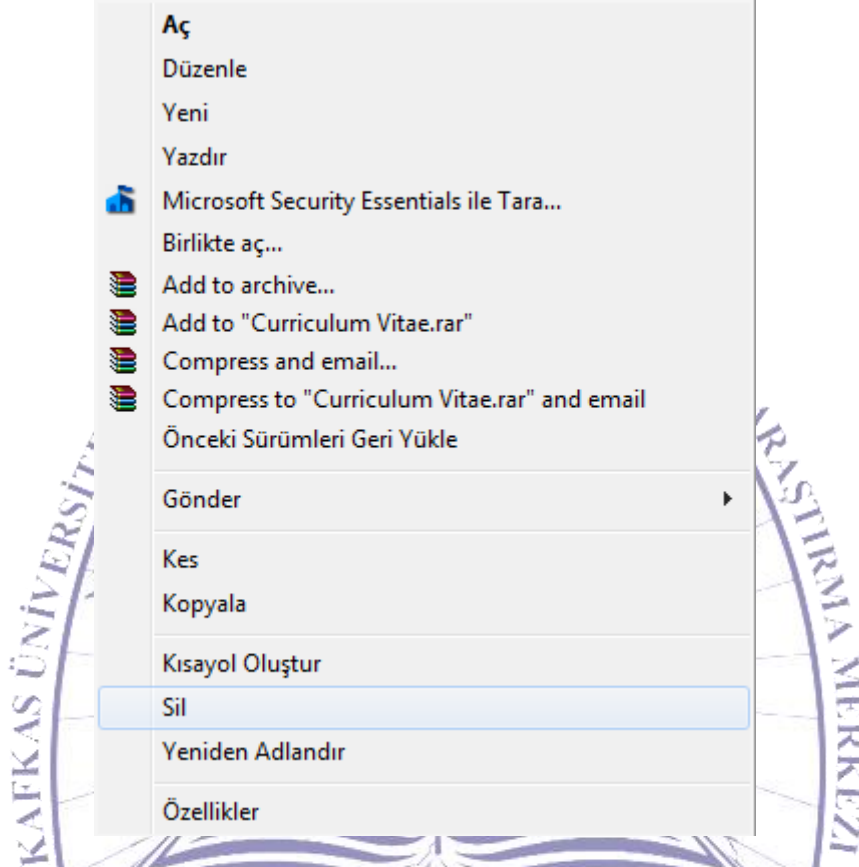
Dosyaları bir klasör içerisinde başka bir klasöre taşımak için öncelikle dosyalar seçilmelidir. Bu işlemin ardından seçilen dosyalara sağ tuş ile tıklanır.



Şekil 131. Kes işlemi

Şekil 133'te görüldüğü üzere "Kes" işlemi seçilerek dosyalar bilgisayarın geçici hafızasına alınır. Daha sonra istenilen klasör içerisine 3.3.7.2'de de anlatıldığı gibi kopyalama işlemi yapılmaktadır. Böylelikle seçilen dosyaların başka bir klasör içerisine taşınma işlemi gerçekleştirilmiş olur. Taşıma işlemi sırasında taşınan belge ya da belgelerin eski buldukları yerden silinerek yeni belirtilen klasöre aktarılır.

3.3.7.5. Dosyaları Silmek



Şekil 132. Dosya ve Klasör Seçmek

Silmek istenilen dosyalar seçilerek sağ tıklanıp "Sil" seçilir. Bu işlem ile silinmek istenilen dosyalar "Geri Dönüşüm Kutusu"na gönderilmiş olacaktır.



Şekil 133. Geri Dönüşüm Kutusu

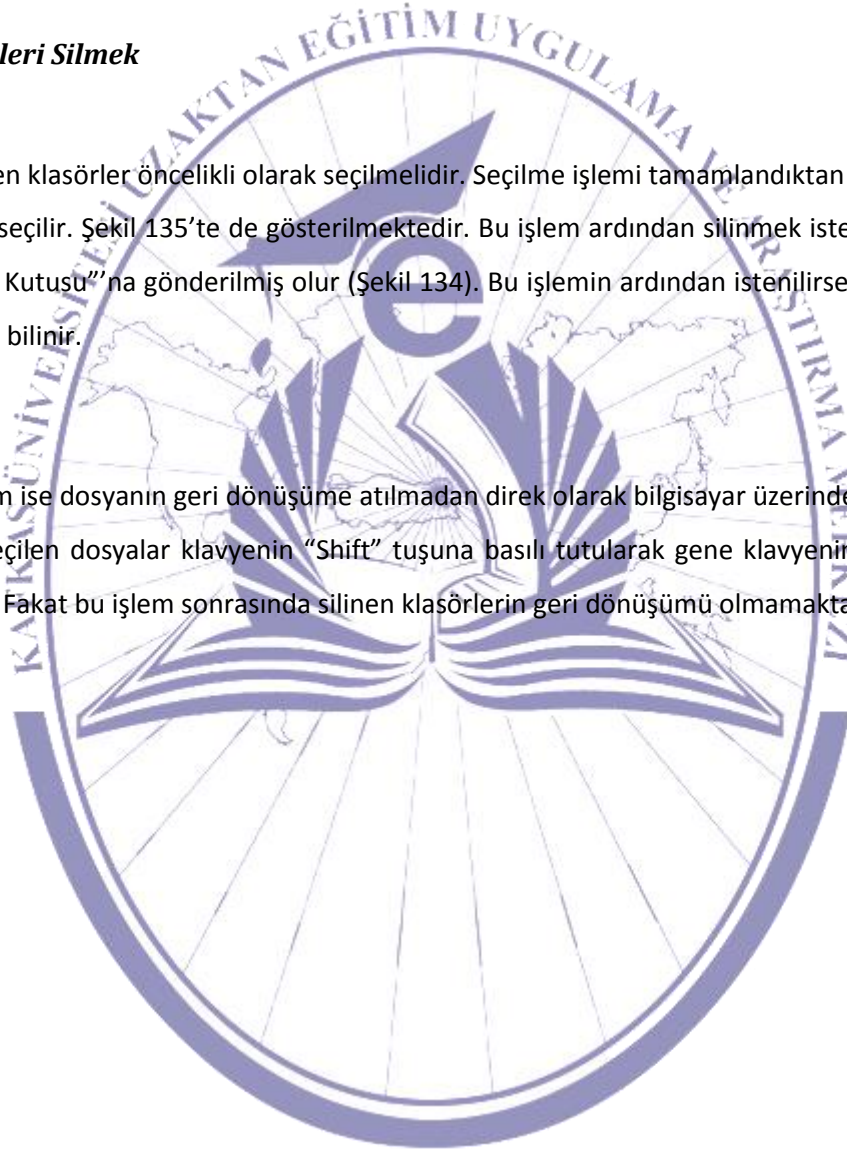
Bu işlemin ardından istenirse geri dönüşüm kutusu boşaltılabilir.

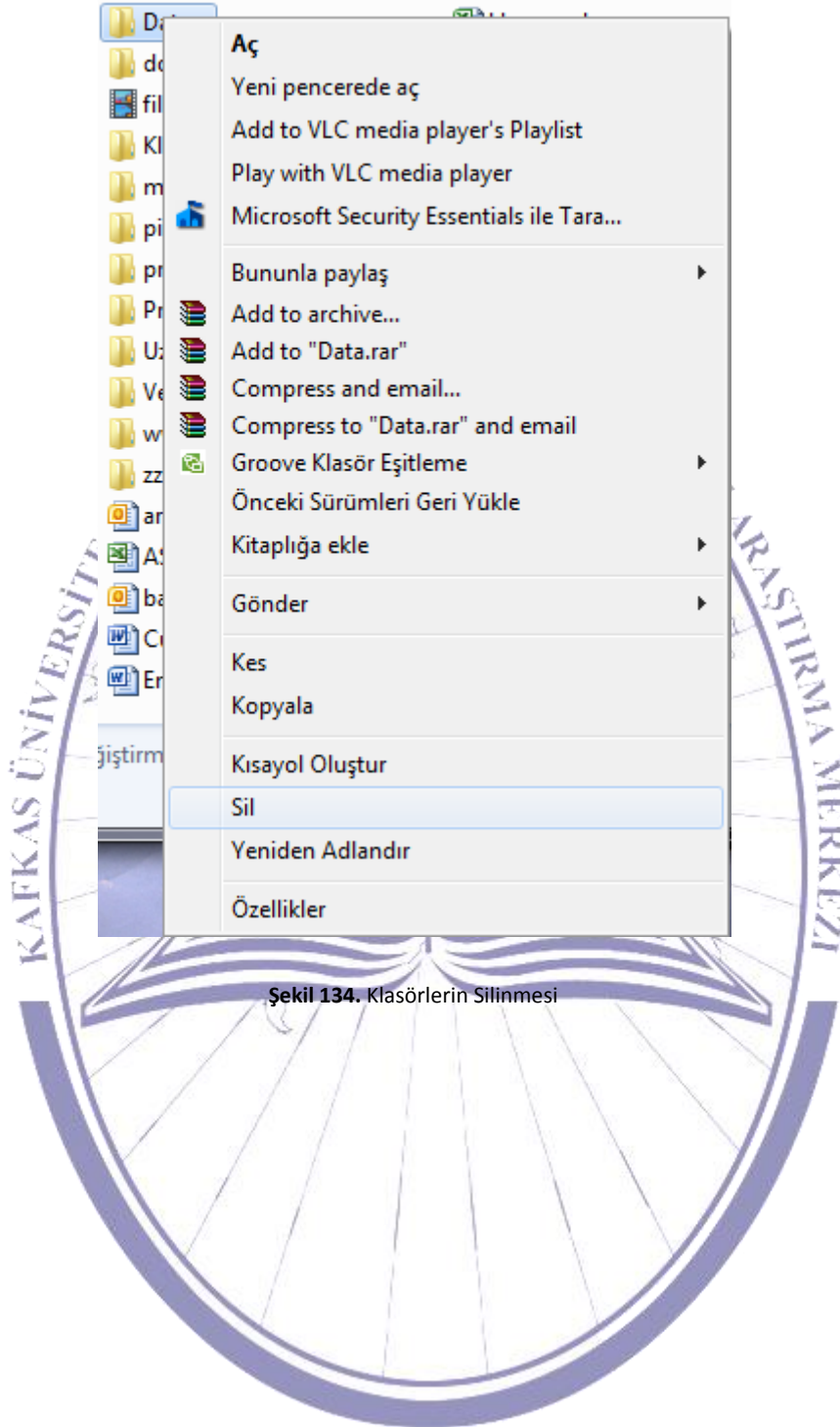
Diğer bir yöntem ise silinmesi istenilen dosyaları seçildikten sonra klavye üzerindeki “Shift” tuşuna basılarak gene klavye üzerindeki “Del” tuşuna basmaktır. Bu yöntemle silinmek istenilen tüm veriler bilgisayardan geri dönüşü olmaksızın silinir.

3.3.7.6. Klasörleri Silmek

Silinmek istenilen klasörler öncelikli olarak seçilmelidir. Seçilme işlemi tamamlandıktan sonra sağ tuşa tıklanarak “Sil” seçilir. Şekil 135’te de gösterilmektedir. Bu işlem ardından silinmek istenilen klasörler “Geri Dönüşüm Kutusu”na gönderilmiş olur (Şekil 134). Bu işlemin ardından istenilirse geri dönüşüm kutusu boşaltıla bilinir.

Diğer bir yöntem ise dosyanın geri dönüşüme atılmadan direk olarak bilgisayar üzerinden silinmesidir. Bu işlem için seçilen dosyalar klavyenin “Shift” tuşuna basılı tutularak gene klavyenin “Del” tuşuna basılarak silinir. Fakat bu işlem sonrasında silinen klasörlerin geri dönüşümü olmamaktadır.





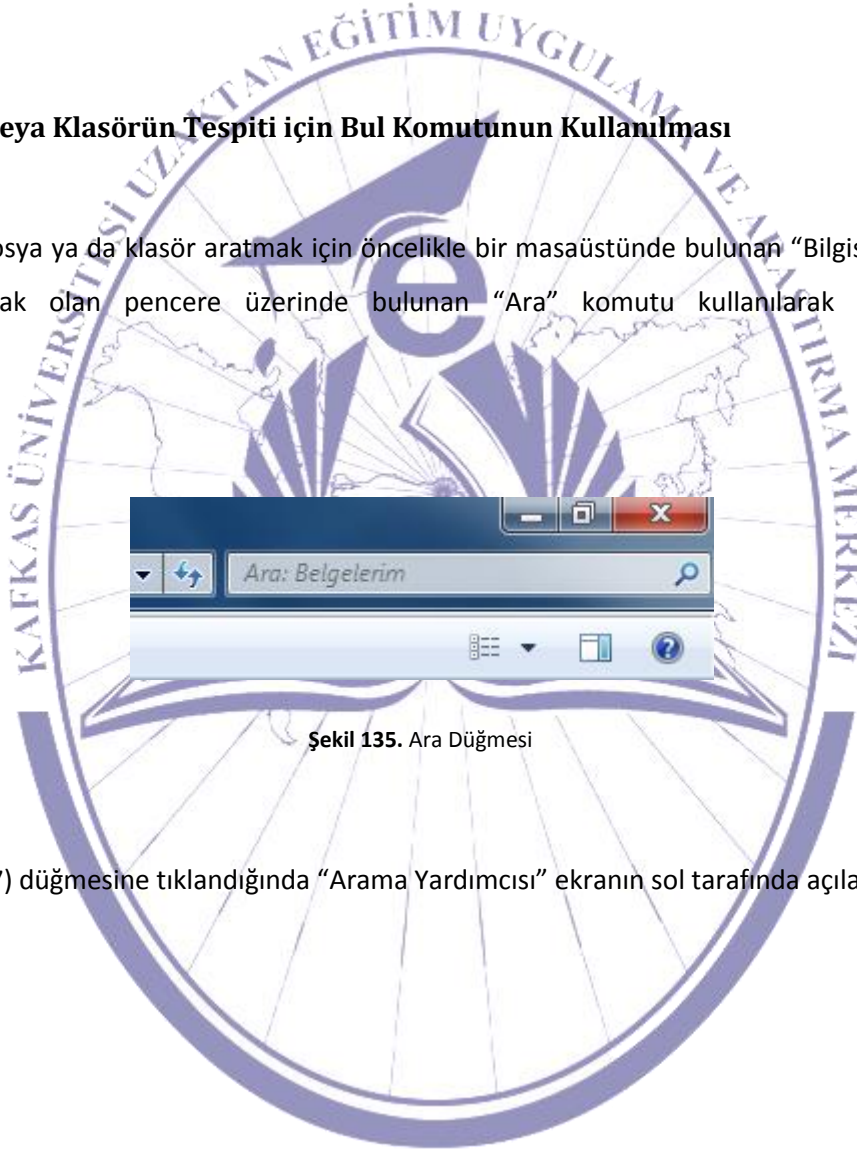
Şekil 134. Klasörlerin Silinmesi

3.4. Arama

Bu bölümde bilgilerin bazı özelliklerine göre nasıl arandığı anlatılmaktadır. Arama işlemleri hakkında genel bilgiler bulunmaktadır.

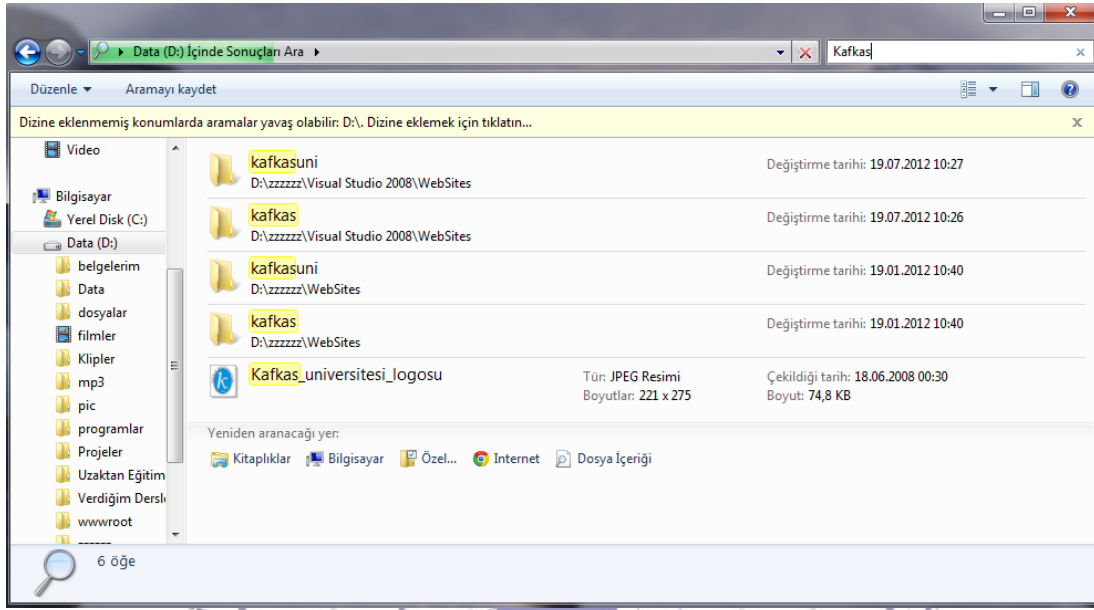
3.4.1. Dosya veya Klasörün Tespiti için Bul Komutunun Kullanılması

Herhangi bir dosya ya da klasör aratmak için öncelikle bir masaüstünde bulunan “Bilgisayarım”’a çift tıklanır. Açılacak olan pencere üzerinde bulunan “Ara” komutu kullanılarak arama işlemi yapılmaktadır.



Şekil 135. Ara Düğmesi

“Ara” (Şekil 137) düğmesine tıkladığında “Arama Yardımcısı” ekranın sol tarafında açılacaktır.



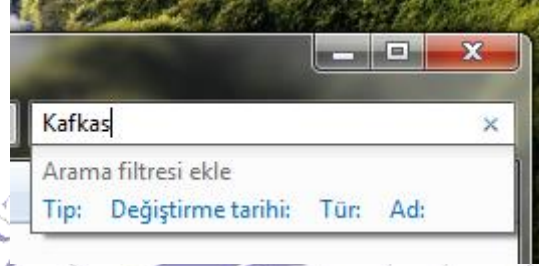
Şekil 136. Arama Yardımcısı Ekranı

Aranmak istenilen kelime ya da kelime grubu bu alana girilerek arama işlemi başlatılmaktadır. Aynı anda girilen kelime ya da kelime parçasına göre gerçekleşmektedir. Girilen bilgi devam ettiği sürece arama işlemi de değişikliğe uğrayacaktır. Arama kriteri artırıldığında arama sonuçları da değişikliğe uğrayacaktır.



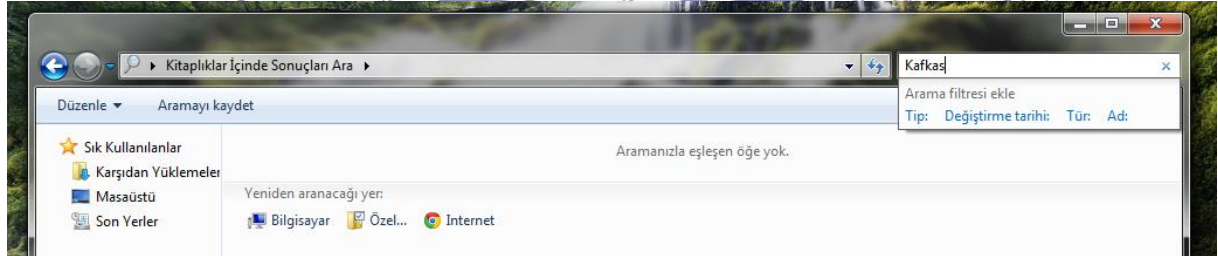
Şekil 137. Arama Sonuçları

Arama sonuçları şekil 139'da görülmektedir. Arama kriteri doğrultusunda bulunan tüm klasör ve dokümanlar listelenmektedir. Listede değiştirilme tarihi, dosya/klasör tipi ve bulunduğu adres bilgisi bulunmaktadır.



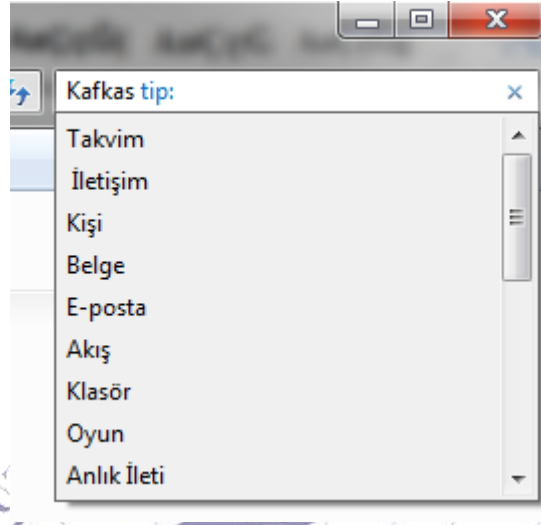
Şekil 138. Gelişmiş Arama Kriterlerini Açma

Şekil 140'ta olduğu gibi aranacak olan kelime veya kelime grubunun olduğu alana çift tıklayarak gelişmiş arama seçeneklerini görüntüleyebiliriz.



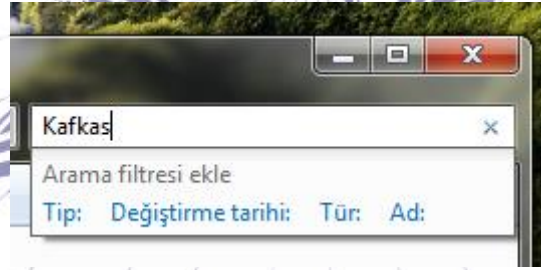
Şekil 139. Arama Konumunun Değiştirilmesi

Gelişmiş arama seçeneklerine baktığımızda; şekil 142'deki gibi tip seçeneklerinden, belirtilmiş tip türlerini girerek arama seçeneklerini arttırabiliriz.



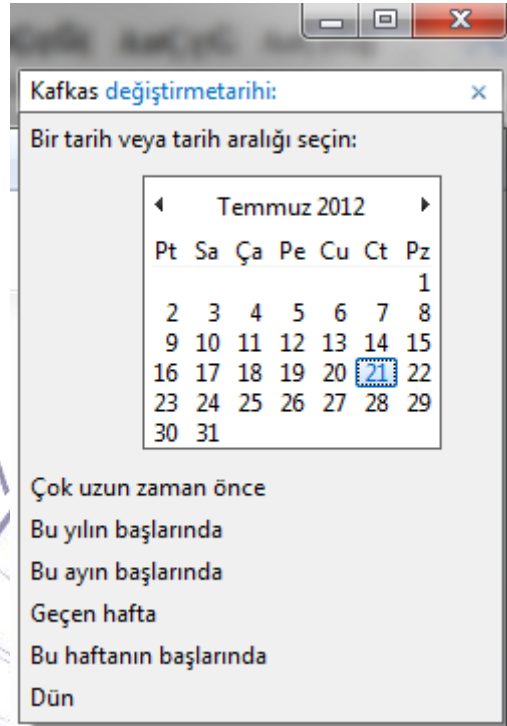
Şekil 140. Tip Seçenekleri

Böylelikle arama sonuçları daha aza inecektir.



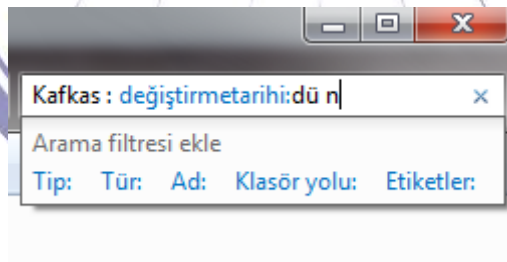
Şekil 141. Arama Seçenekleri

Gelişmiş arama kriterlerini değiştirdikten sonra şekil 143'te görülen arama metnine tıklanarak arama kriterleri kapatılıp açılmaktadır.



Şekil 142. Değiştirilme Tarihi

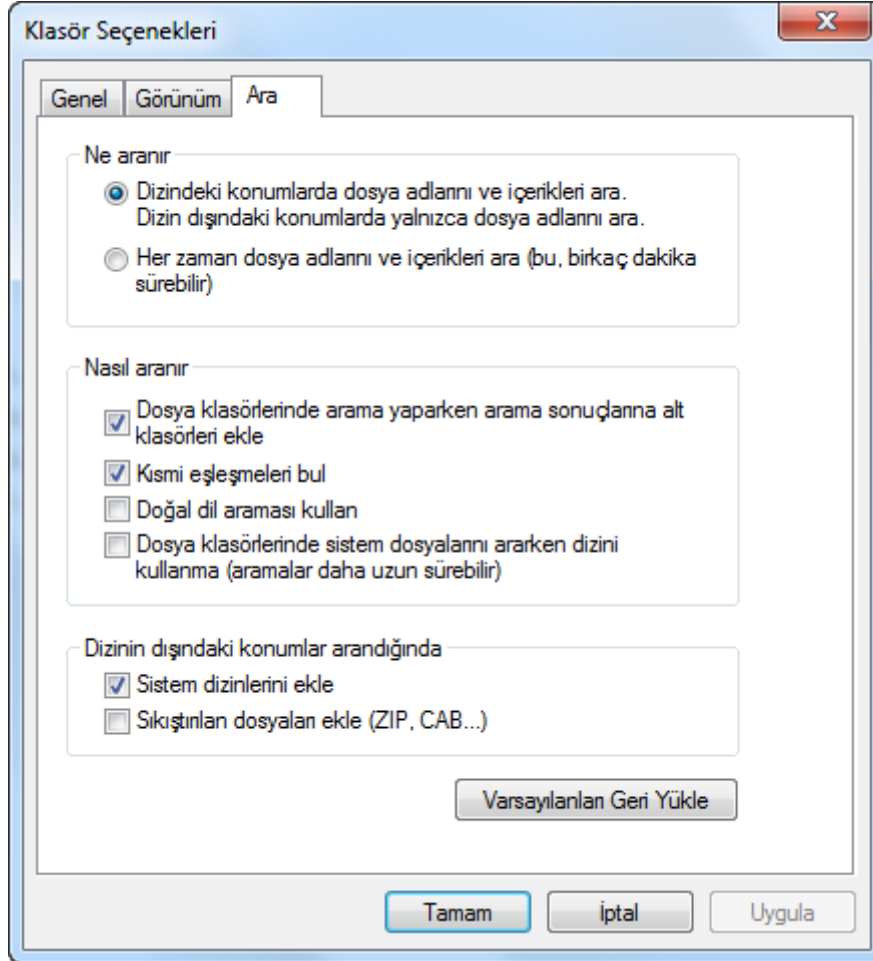
Aranmak istenilen doküman için gerekli olan değiştirilme tarihi kriteri girilerek arama işlemi için “Enter” tuşun basılır. Böylelikle arama kriterlerine yenisi de eklenmiş olacaktır.



Şekil 143. Arama Seçenekleri Ekleme

Arama seçeneklerini değiştirmek için şekil 145’te görülen arama seçenekleri eklenilerek seçilmelidir. “Düzenle” menüsünden “Klasör ve Arama Seçenekleri” seçilerek şekil 146’da görülen “Klasör

Seçenekleri” penceresi açılacaktır. Karşımıza gelecek bu pencereden aramayla ilgili olan aşamalarda değişiklikler yapabilmek için “Ara” adlı sekme seçilmelidir.



Şekil 144. Arama Seçeneklerinin Görüntülenmesi

Bu seçenekler içerisinde arama esnasında kullanılmak istenilenleri seçilerek, daha etkin bir arama işlemi gerçekleştirilmektedir.

4. Bilgisayar Virüsleri

Bilgisayar virüsleri; çalıştığında bilgisayara değişik şekillerde zarar verebilen bilgisayar programları olarak adlandırılmaktadır. Bu programlar herhangi bir şekilde çalıştırıldığında, programlanma şekline göre bilgisayara zarar vermeye başlayacaktır. Tüm virüs kodları bir sistemde aktif hale geçirildikten sonra çoğalma özelliğine sahiptirler.

Bilgisayar virüslerinin popüler bulaşma yollarından birisi virüs kapmış başka bir bilgisayar programlarının kullanımudur. Bu durumda, virüs kodu bilgisayar üzerindeki dosyalarımıza eklenir. Böylece, virüslü bu programları çalıştıran kullanıcıların bilgisayarları potansiyel olarak virüs kapabilirler. Özellikle internet üzerinde dosya arşivlerinin ne kadar sık kullanıldığını düşünürsek tehlikenin boyutlarını daha da iyi anlayabiliriz.

Virüs bulaşmış program çalıştırıldığında bilgisayar virüs kodu da, genellikle, bilgisayarınızın hafızasına yerleşir ve potansiyel olarak zararlarına başlamaktadır. Bazı virüsler, sabit diskinizin ya da disketlerinizin “boot sector” denilen ve bilgisayar her açıldığında ilk bakılan yer olan kısmına yerleşmektedir. Bu durumda, bilgisayar her açıldığında “virüs bulaşmış” olarak açılmaktadır. Genellikle her virüsün bir adı bulunmaktadır.

Bilgisayar virüslerini, genel olarak 2 grupta toplamak mümkündür:

- Dosyalara bulaşan virüsler

- Bilgisayarın sistem alanlarına bulaşan virüsler.

İlk gruba girenler, genellikle, kullanıcının çalıştırdığı dosyalar aracılığıyla bulaşmaktadır. Bazen, sistem dosyalarına da bulaşmaktadır. Virüsler kendini bilgisayarın hafızasına yükler.

İkinci gruba giren virüsler ise, bilgisayarın ilk açıldığında kontrol ettiği özel sistem alanlarına ve özel sistem dosyalarına yerleşmektedir.

Bazı virüsler ise her iki şekilde de zarar vermektedir.

Bazı virüsler, virüs arama programları tarafından saptanmamak için bazı "gizlenme" teknikleri kullanmaktadırlar. Bazı virüs türleri ise, çalıştırıldığında kendine benzer başka virüsler üretmektedirler:

- Ekranınıza can sıkıcı mesajlar çıkararak çalışmanızı bölebilir/engellebilir.
- Bilgisayarınızın hafızasını ve/veya disk alanını kullanarak bu kaynaklara verimli olarak erişiminizi engelleyebilir.
- Kullandığınız dosyaların içeriklerini bozabilir/silebilir.
- Kullandığınız bilgisayar programlarını bozabilir, çalışmalarını yavaşlatabilir.
- Sabit diskinizin tamamını ya da bazı dosyaların olduğu kısımlarını silebilir.

Bilgisayara virüs bulaştığı durumda, bilgisayarda "olağan dışı" bazı durumlar gözlemlenmektedir. Bazı virüsler, isimleri ile ilgili bir mesajı ekrana getirebilmektedir. Bazıları bilgisayarın çalışmasını yavaşlatabilir, ya da kullanılabilir hafızayı azaltmaktadırlar. Bu son iki sebep sadece virüs yüzünden olmasa da gene de şüphelenmek gerekmektedir.

Bilgisayara virüs bulaşıp bulaşmadığını saptayan “anti-virüs” adı verilen programlar bulunmaktadır. Bu programlar, bilgisayarınızın virüs kapabilecek her yerini denetlemektedirler. Bu programların virüs saptama yöntemleri 2 farklı şekilde gerçekleşmektedir:

- Kendi veritabanlarındaki virüslerin imzalarını bilgisayarda tararlar.
- Programlarınızı, virüs olabilecek zararlı kodlara karşı analiz edebilirler.

Günümüzdeki popüler anti-virüs programlarının veri tabanlarında binlerce virüs imzası ve bunların çok farklı türevleri bulunmaktadır. Bu veri tabanları, yeni çıkan virüsleri de ekleyerek sık aralıklarla güncellenmektedir. Fakat kullanıcıların da kendi bilgisayarlarındaki virüs bilgilerini güncel tutması gerekmektedir. Bu nedenle belli aralıklarla anti virüs programını güncellemek gerekmektedir. Böylelikle tüm yeni virüslerden bilgisayarı korumak için yeterli bir koruma gerçekleştirmiş olacağız.

4.1 Virüslerden Korunma Yolları

En iyi korunma yolu, şüpheli programları, güvenilmeyen internet sitelerinden alınan programları hemen kontrol etmeden çalıştırmamaktır. Dışarıdan bir program alındığında mutlaka bir anti virüs taramasında geçirilmesi gerekmektedir.

Bilgisayarınıza, eğer imkânınız varsa, bir virüs koruyucu kalkan programı yüklenmesi önerilmektedir. Bu da, sizi bir miktar koruyacaktır. Bu programların seçenekleri ile bazı değişiklikler yaparak daha etkin kullanımını gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıca internet kullanımında bilgisayar üzerine bir güvenlik duvarı kurularak korumaya alınması daha iyi olacaktır.



Örnek



Tartışma



Bireysel
Etkinlik

Yeni bir klasör nasıl açılır?

Dosya özellikleri nelerdir?

Bir dosya açarak özelliklerine
bakınız?



Bu ünitemizde bilgisayarın işletim sistemi temel kullanımını hakkında bilgiler içermektedir. Ayrıca bilgisayar virüsleri ve virüslerden nasıl korunabileceğimiz anlatılmaktadır.



17. Virüs nedir?
18. Virüslerden nasıl korunabiliriz?



Değerlendirme Soruları

- 1) Dosya nedir? Özellikleri nelerdir?
- 2) Klasör nedir? Özellikleri nelerdir?
- 3) Kopyalama ile Kesme arasındaki fark nedir?
- 4) Virüs nedir? Zararları nelerdir?
- 5) Virüslerden korunmak için neler yapılmalıdır?



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Microsoft Word Nedir?

ÜNİTE 9



içindekiler

- MS Word 2010'a giriş
- Menüler
- Giriş menüsü işlevleri
- Pano işlevleri
- Yazı tipi sekmesi işlevleri
- Paragraf sekmesi işlevleri
- Stiller sekmesi işlevleri

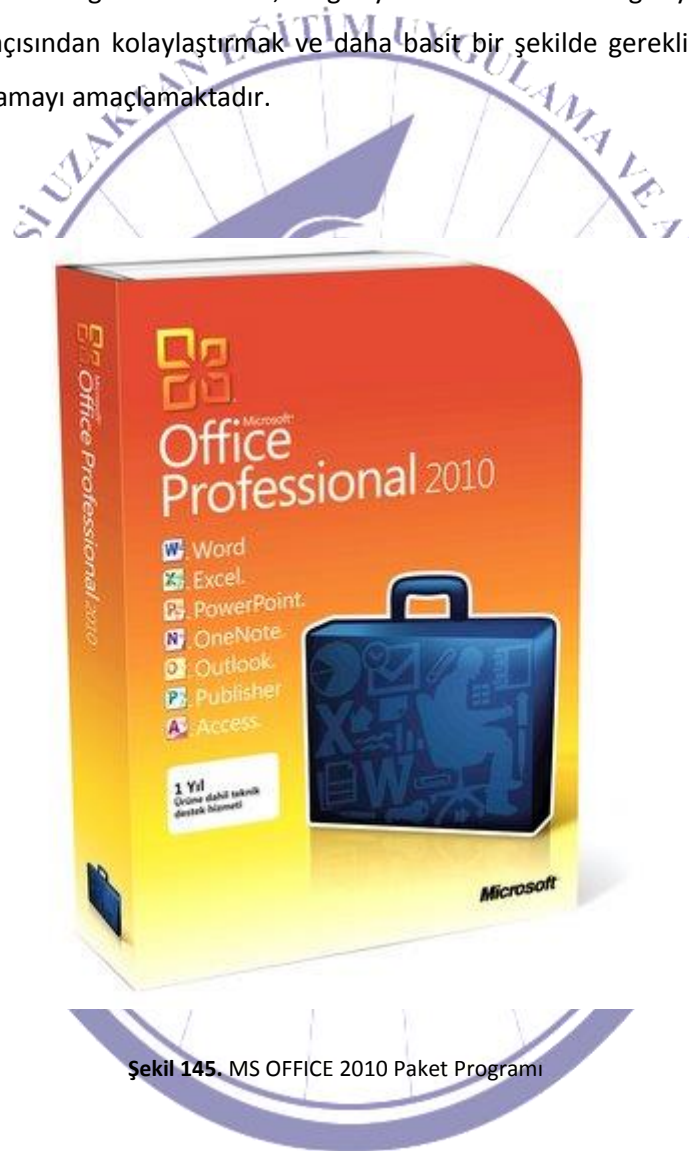


hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, MS Word üzerinde temel işlemleri yapabileceksiniz.

5. MS OFFICE 2010

Microsoft yazılım firmasının bir ürünü olan Office 2010 paket programı, insanların gerek iyi derecede bilgisayar kullanmayı bilsin gerek bilmesin, bilgisayar kullanımı ve bilgisayar üzerinde çalışma olanağını kullanıcılar açısından kolaylaştırmak ve daha basit bir şekilde gerekli olan işlemleri en iyi şekilde yapmasını sağlamayı amaçlamaktadır.



Şekil 145. MS OFFICE 2010 Paket Programı

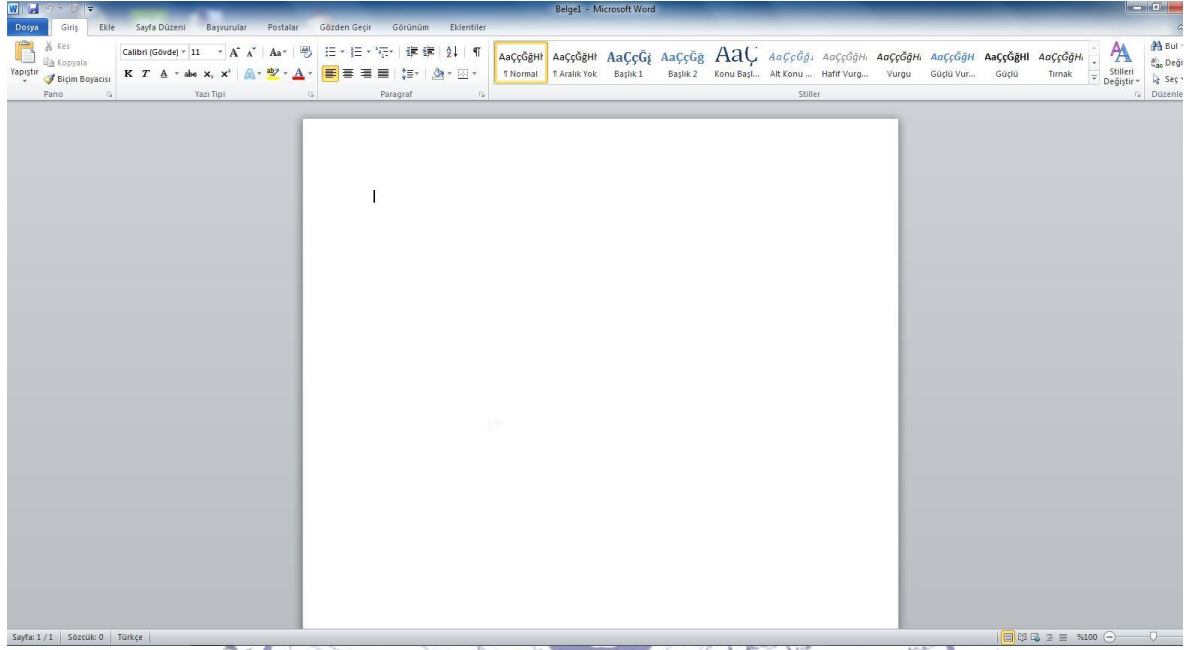
Office programları; bir ofis içerisinde gerekli olabilecek tüm programları kapsayan bir paket programların bütünüdür. İlk olarak Microsoft firması tarafından oluşturulan bir paket olarak karşımıza çıkmıştır. İlk MS Office paketinin piyasaya sürülmesi 1995 yılındadır. Bu paketin içinde aşağıdaki programlar yer almaktadır:

- MS Word 2010,
- MS Excel 2010,
- MS Outlook 2010,
- MS PowerPoint 2010,
- MS OneNote 2010,
- MS Access 2010,
- MS SharePoint Workspace 2010,
- MS InfoPath 2010,
- MS Publisher 2010,
- MS Office Web Apps,
- MS Lync 2010.

Bilgisayar üzerinde yazışmaların yazılmasını sağlayan programlara “Kelime İşlemci” adı verilmektedir. Piyasada birkaç farklı kelime işlemci programı vardır. Biz bu programlar içerisinde en yaygın kullanıma sahip olan Microsoft firmasının geliştirdiği ve MS OFFICE 2010 paketi içerisinde yer alan Word 2010 programını anlatarak MS OFFICE paketine giriş yapacağız.

5.1. MS WORD 2010

Word 2010’un kullanımına başlamadan önce menüler hakkında bilgiler vereceğiz. Şekil 147’de Word 2010’un boş bir sayfa açılmış hali görülmektedir.

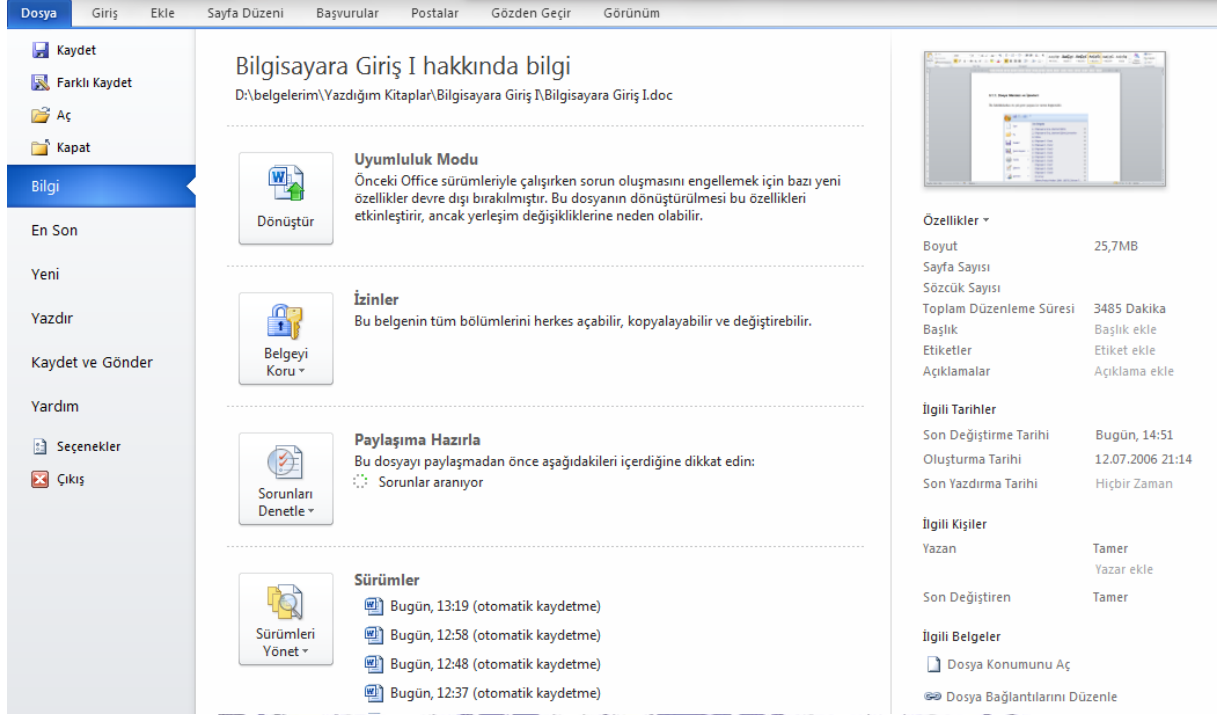


Şekil 146. MS WORD 2010 Programı

Genel olarak eski Word sürümleri ile Word 2010 arasında görsel olarak birçok farklılık bulunmaktadır. Sırayla bunlara bakmaya başlayalım.

5.1.1. Dosya Menüsü ve İşlevleri

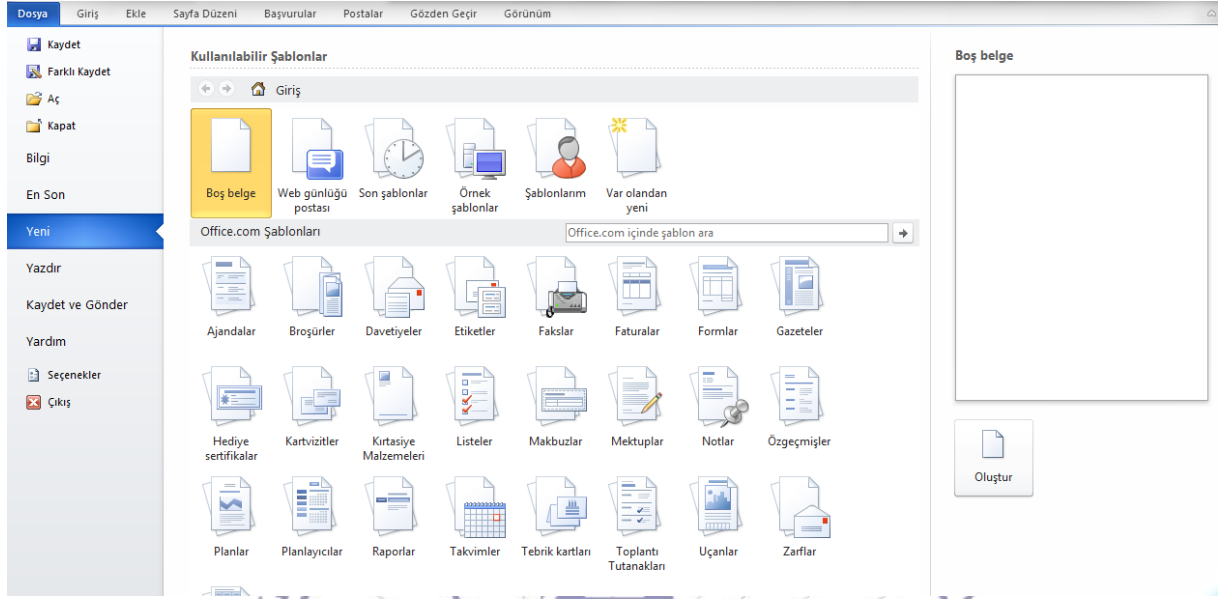
Bu farklılıklardan en çok göze çarpanı ise dosya menüsüdür.



The screenshot shows the Microsoft Word 2010 interface. The 'Dosya' (File) menu is open, displaying options: Kaydet (Save), Farklı Kaydet (Save As), Aç (Open), Kapat (Close), Bilgi (Information), En Son (Recent), Yeni (New), Yazdır (Print), Kaydet ve Gönder (Save and Send), Yardım (Help), Seçenekler (Options), and Çıkış (Exit). The main window displays the 'Bilgisayara Giriş I hakkında bilgi' document. The document path is D:\belgelerim\Yazdığım Kitaplar\Bilgisayara Giriş I\Bilgisayara Giriş I.doc. The document is in 'Uyumluluk Modu' (Compatibility Mode). The document size is 25,7MB. The document has 1 page, 10 words, and 3485 minutes of total editing time. The document was created on 12.07.2006 at 21:14. The document was last modified on today at 14:51. The document was last saved on today at 12:37. The document was last printed on today at 12:48. The document was last opened on today at 12:58. The document was last saved on today at 13:19. The document was last opened on today at 12:37. The document was last saved on today at 12:48. The document was last opened on today at 12:58. The document was last saved on today at 13:19. The document was last opened on today at 12:37.

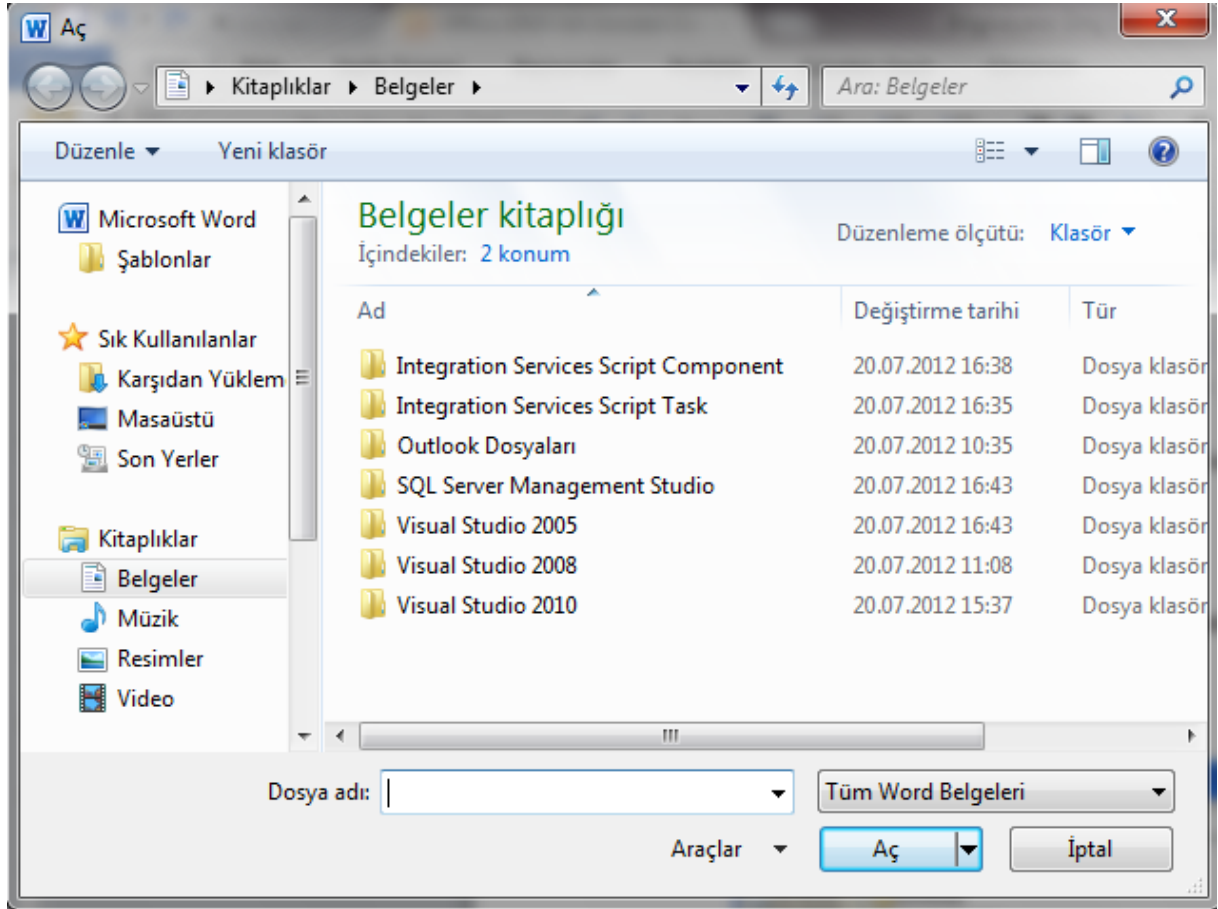
Şekil 147. Dosya Menüü Seçenekleri

Dosya menüsü düğmesine tıkladığında şekil 149'da görüldüğü gibi bir menü karşımıza çıkacaktır. Menüden yeni seçildiği zaman boş bir sayfa açabilmek için karşımıza şekil 150'deki gibi bir ekran gelecektir. Bu ekran üzerinden yeni belge türü seçilerek o formatta bir boş Word dokümanı oluşturulması sağlanacaktır.




Şekil 148. Yeni Belge Seçimi

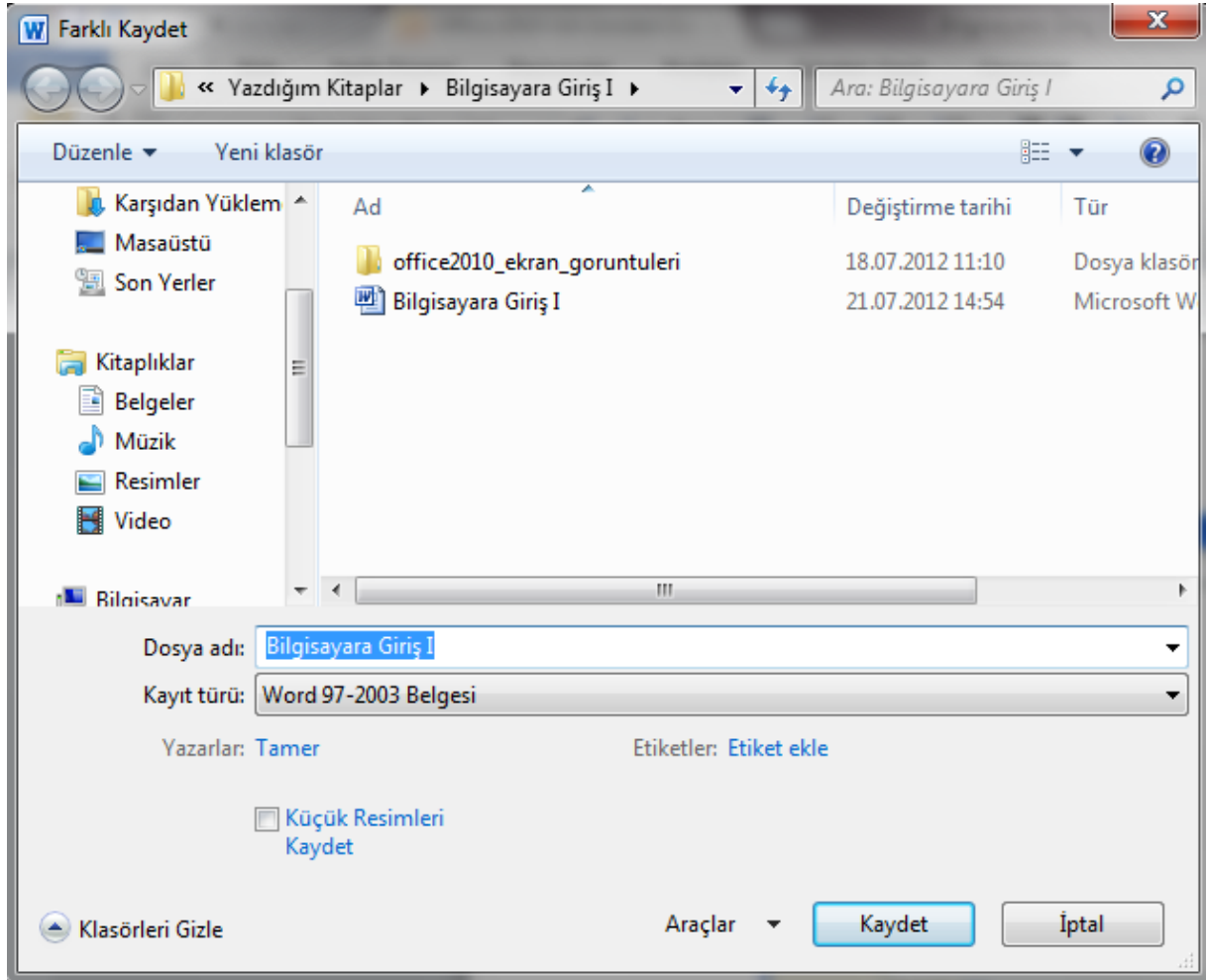
Menü düğmesinden aç  seçildiği zaman şekil 151'de görüldüğü gibi bir dosya açma penceresi gelecektir.




Şekil 149. Aç Penceresi

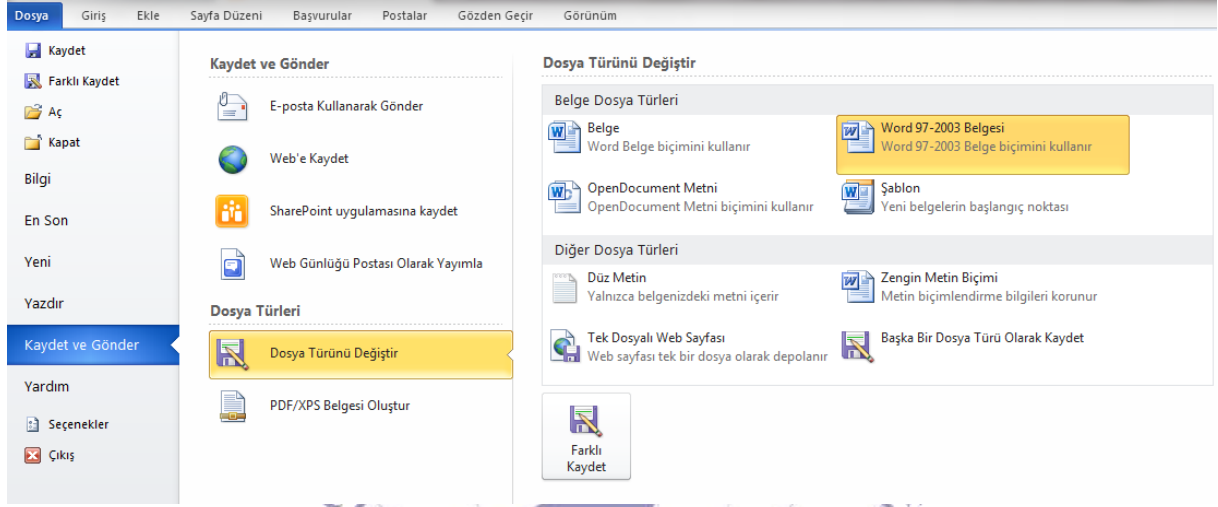
Bu pencere üzerinden açılmak istenen doküman seçilerek açılabilir.

Menü düğmesinden kaydet  **Kaydet** düğmesi seçildiğinde ise o andaki doküman kaydedilmek istenir. Şayet dosya ilk defa kaydedilecek ise; şekil 152'deki gibi bir ekran karşımıza gelerek dokümanın hangi yere kaydedileceğini sormaktadır.



Şekil 150. Farklı Kaydet Penceresi

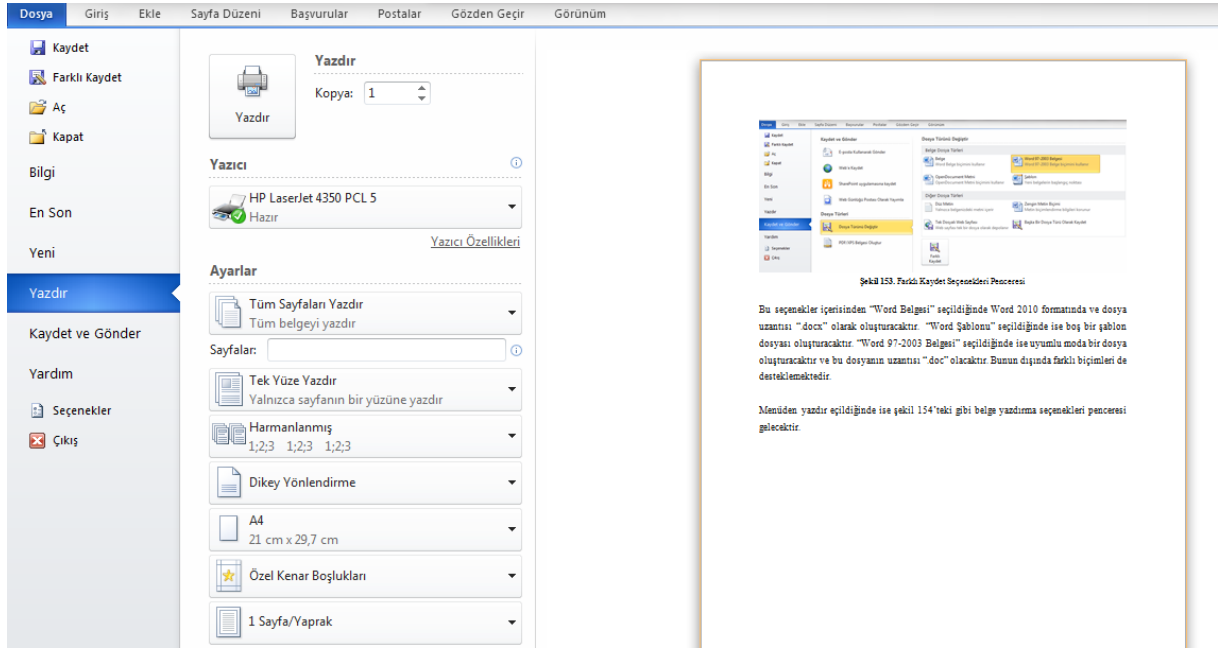
Menü düğmesinden farklı kaydet  seçildiğinde ise şekil 153'deki gibi farklı kaydet seçeneklerinin görüntülediği pencere gelecektir.



Şekil 151. Farklı Kaydet Seçenekleri Penceresi

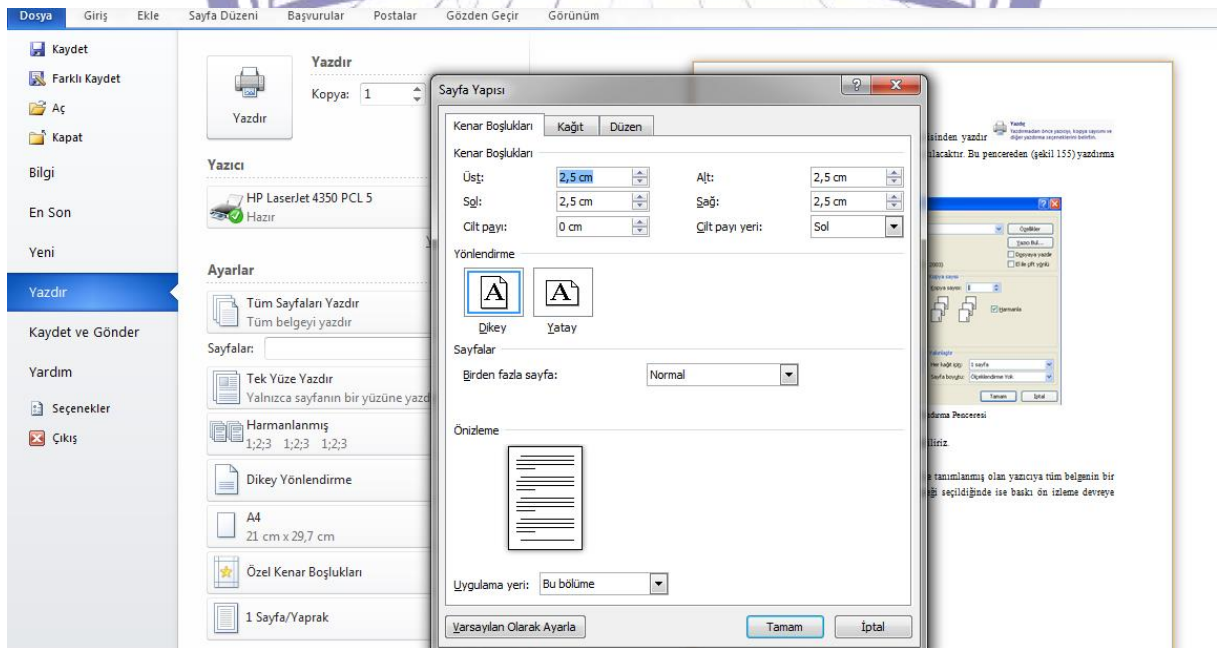
Bu seçenekler içerisinde “Word Belgesi” seçildiğinde Word 2010 formatında ve dosya uzantısı “.docx” olarak oluşturacaktır. “Word Şablonu” seçildiğinde ise boş bir şablon dosyası oluşturacaktır. “Word 97-2003 Belgesi” seçildiğinde ise uyumlu moda bir dosya oluşturacaktır ve bu dosyanın uzantısı “.doc” olacaktır. Bunun dışında farklı biçimleri de desteklemektedir.

Menüden yazdır seçildiğinde ise şekil 154’teki gibi belge yazdırma seçenekleri penceresi gelecektir.



Şekil 152. Belge Yazdırma Seçenekleri Penceresi

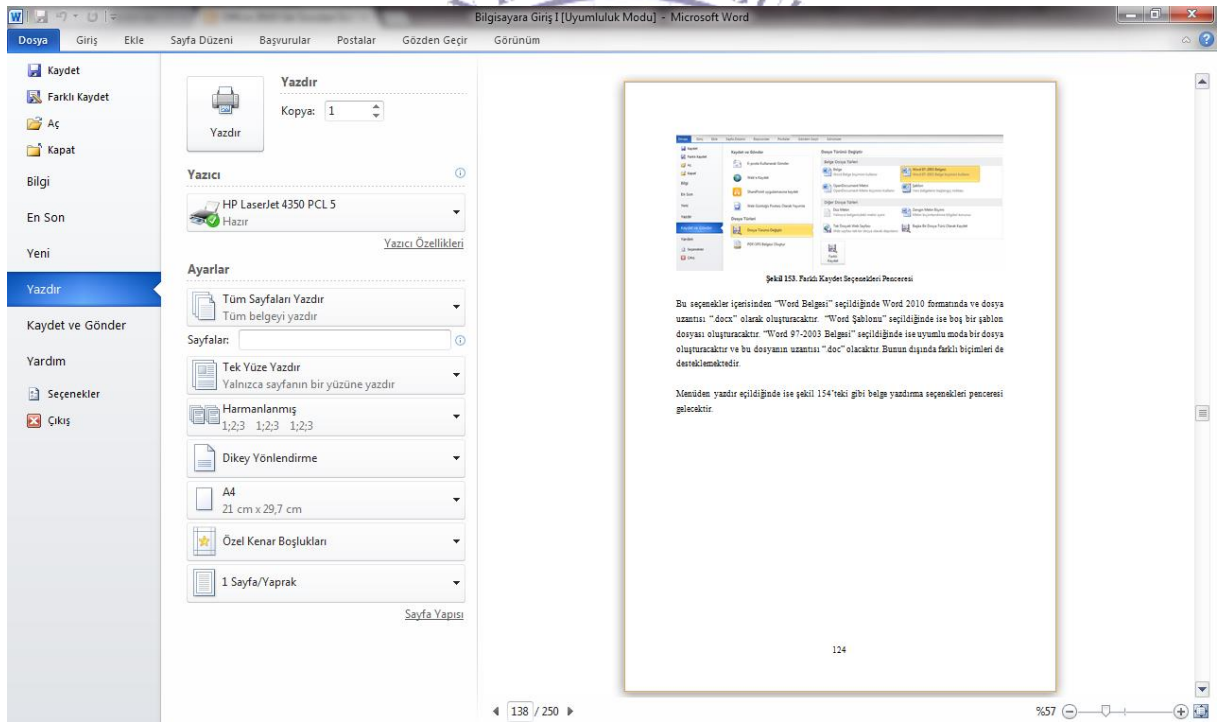
Belge yazdırma seçenekleri penceresi içerisinde "Sayfa Yapısı" seçeneği seçildiğinde yazdırma penceresi açılacaktır. Bu pencereden (şekil 155) yazdırma işlemi gerçekleştirilmektedir.



Şekil 153. Sayfa Yapısı Penceresi

Yazdır penceresinde de belirli ayarlar yapabiliriz.

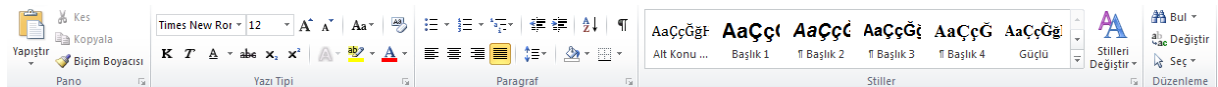
Hızlı yazdırma seçeneği seçildiği zaman ise tanımlanmış olan yazıcıya tüm belgenin bir çıktısı gönderilir. Şekil 156'da baskı ön izleme görüntüsü görünmektedir.



Şekil 154. Baskı Ön İzleme

5.1.2. Giriş Menüsü

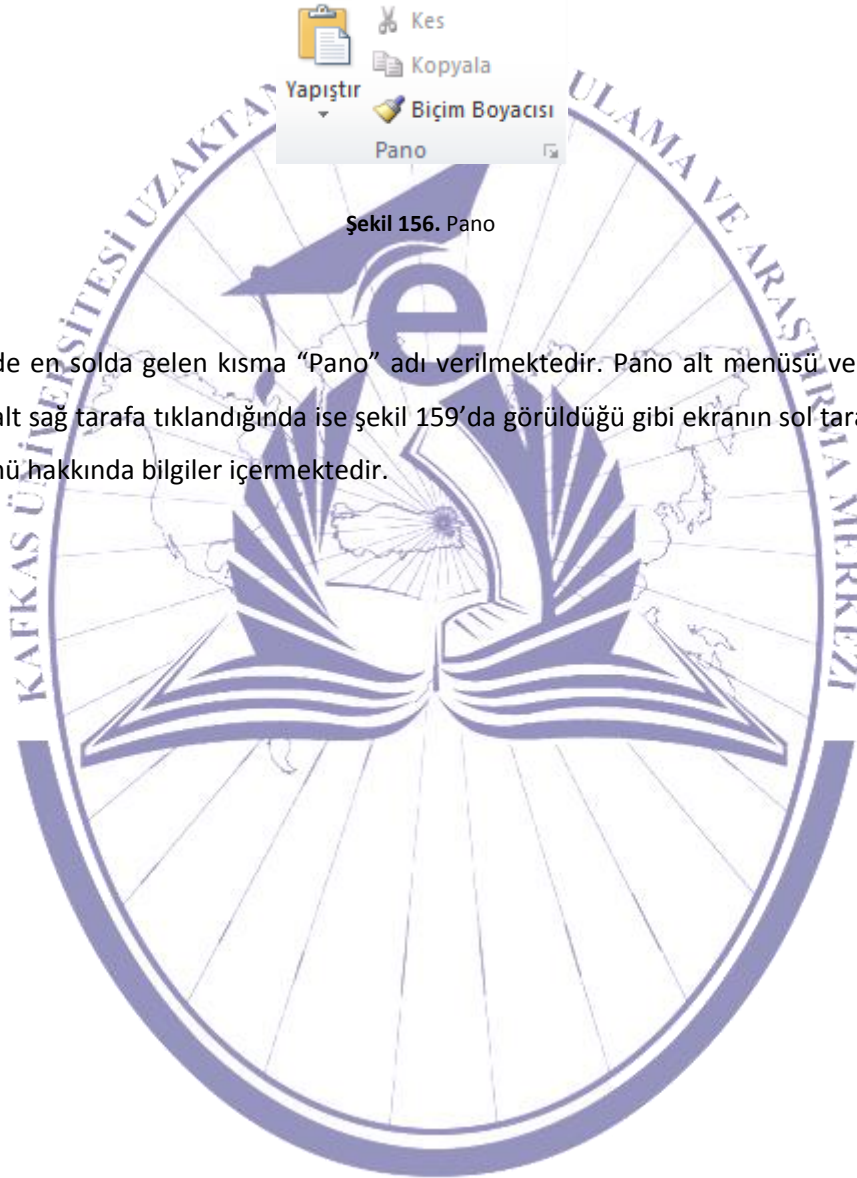
Giriş menüsü şekil 157'de görülmektedir. Bu menü içerisinde de farklı kısımlar bulunmaktadır. Bu farklılık ise giriş menüsündeki belirli ayrışmalardır.



Şekil 155. Giriş Menüsü

Bu ayrı menüler birleşerek ana menüleri oluşturmaktadır.

5.1.3. Pano



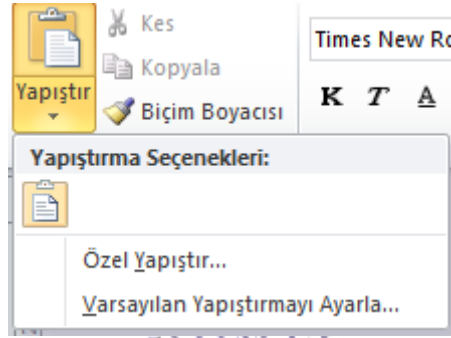
Şekil 156. Pano

Giriş menüsünde en solda gelen kısma “Pano” adı verilmektedir. Pano alt menüsü ve diğer tüm alt menülerde en alt sağ tarafa tıkladığında ise şekil 159’da görüldüğü gibi ekranın sol tarafında bir alan açılarak alt menü hakkında bilgiler içermektedir.



Şekil 157. Alt Menü Açık Hali

Pano alt menüsünde ilk karşımıza çıkan şey ise yapıştırma seçenekleridir.



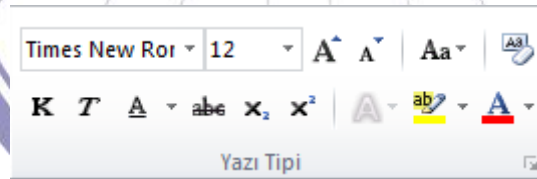
Şekil 158. Yapıştırma Seçenekleri

Hafızaya alınan bilgiler yapıştırılmak istendiğinde bu seçeneklerden biri seçilerek normal ya da özel olarak formatlı bir şekilde yapıştırma işlemi gerçekleştirile bilinmektedir.

Aynı alt menü içerisinde kesme, kopyalama ve biçim boyacısı da kullanılabilmektedir.

5.1.4. Yazı Tipi

Diğer bir alt menü ise "Yazı Tipi"dir. Yazı tipi menüsü şekil 161'de görülmektedir.











Şekil 159. Yazı Tipi Alt Menüsü

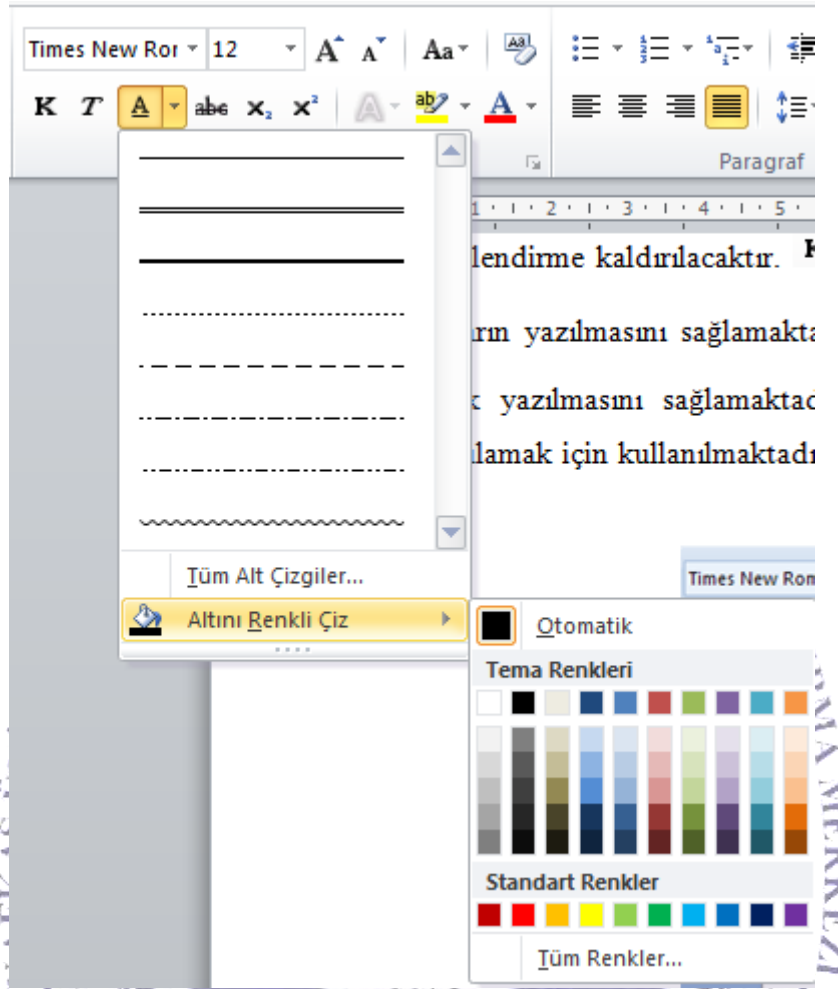
Yazı tipi menüsü içerisinde **Times New Roman** şeklindeki seçimlik olan alandan yazı tipi seçilmektedir.

Bunun hemen yanında olan alanda **12** ise yazı tipi boyutu ayarlanmaktadır.

Burada Word 2010'nin bir özelliğinden daha bahsetmemiz gerekmektedir ki bence en güzel özelliklerinden biridir. Bu da seçili bir metin üzerinde değişiklik yapılacaksa örneğin yazı tipi boyutu değiştirilmek istendiğinde o anda üzerinde bulunan yazı tipini anlık olarak yazılı olan dokümana uygulamakta ve kullanıcıya bu şekilde sunmaktadır. Böylelikle kullanıcının anlık olarak nasıl bir değişiklik yapmaya çalıştığı kullanıcıya gösterilmektedir.

 şeklinde görülen düğme ise yazı tipi boyutu sol düğmeye tıkladıkça artacak ve sağ düğmeye tıkladıkça azalacaktır.  şeklinde görülen düğmeye tıkladığında ise var olan biçimlendirme kaldırılacaktır.    şeklinde görülen düğmelerden  ise kalın olarak yazıların yazılmasını sağlamaktadır.  şeklinde görülen düğme ise yazıların italik yani yatık olarak yazılmasını sağlamaktadır.  şeklinde görülen düğme ise yazıların altını çizgi ile vurgulamak için kullanılmaktadır.

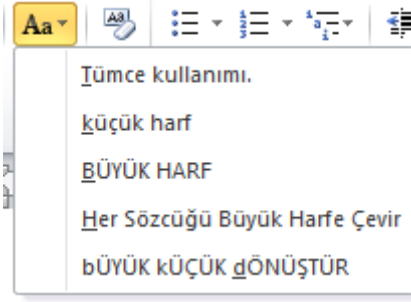





Şekil 160. Alt Çizgi Seçenekleri

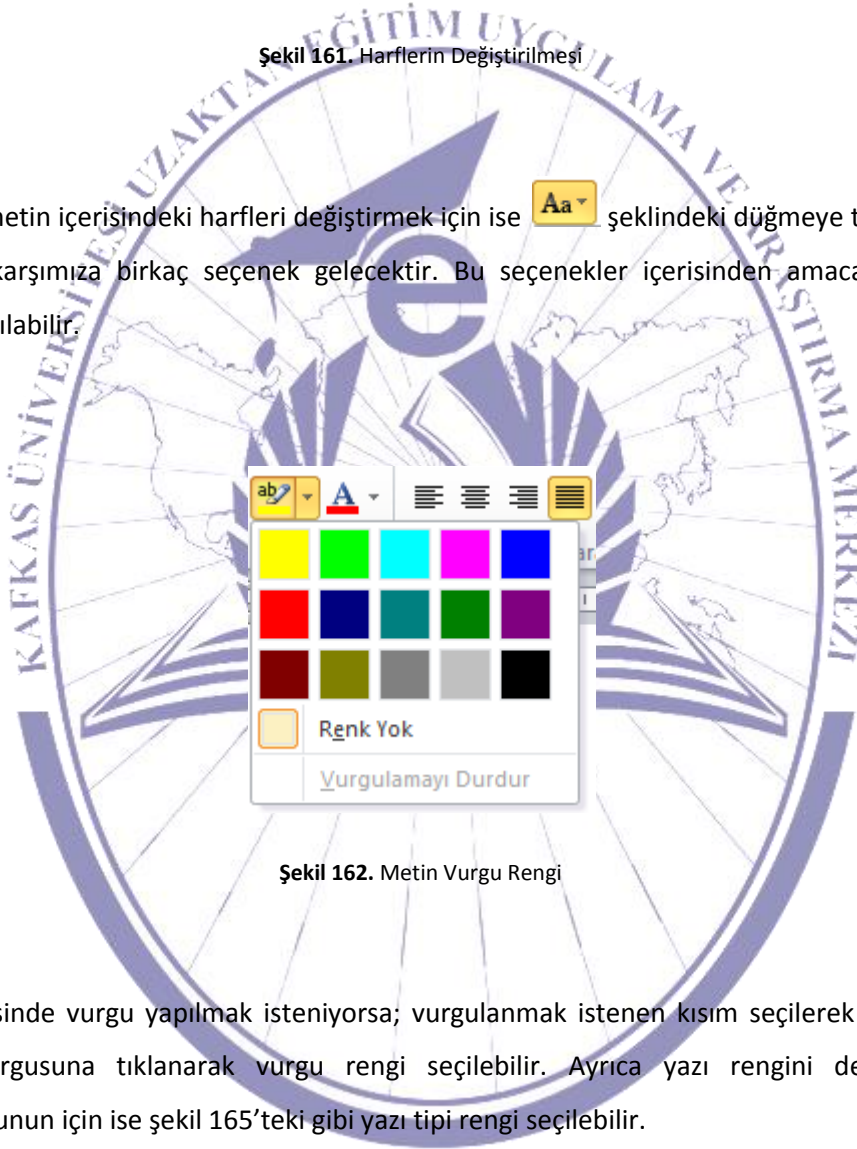
Şekil 162’de de görüldüğü üzere alt çizgi düğmesinin yanındaki oka tıklandığında ise alt çizgi seçenekleri ve bu alt çizginin renginin nasıl olacağı seçilebilmektedir.

\underline{abc} şekil ise yazının ortasına çizgi konmak istendiği durumlarda kullanılmaktadır. Alt yazı yazmak gerektiği durumlarda x_2 şeklindeki düğmeye tıklanarak alt yazı eklenebilmektedir. Aynı şekilde üst yazı için de x^2 şeklindeki düğmeye tıklanıp üst yazı eklenebilmektedir.



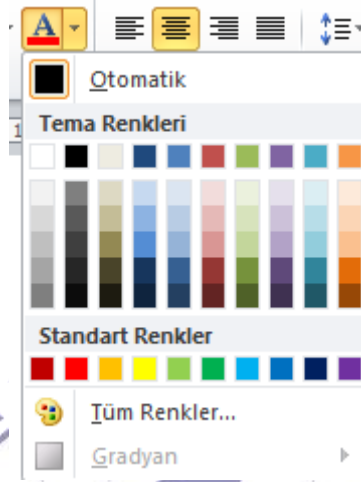
Şekil 161. Harflerin Değiştirilmesi

Yazılı olan bir metin içerisindeki harfleri değiştirmek için ise  şeklindeki düğmeye tıklayarak şekil 163'deki gibi karşımıza birkaç seçenek gelecektir. Bu seçenekler içerisinde amaca uygun olanı seçilerek kullanılabilir.



Şekil 162. Metin Vurgu Rengi

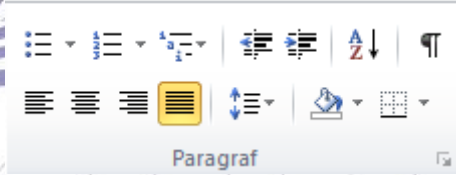
Bir metin içerisinde vurgu yapılmak isteniyorsa; vurgulanmak istenen kısım seçilerek şekil 164'teki gibi metin vurgusuna tıklanarak vurgu rengi seçilebilir. Ayrıca yazı rengini de değiştirmek mümkündür. Bunun için ise şekil 165'teki gibi yazı tipi rengi seçilebilir.



Şekil 163. Yazı Tipi Rengi

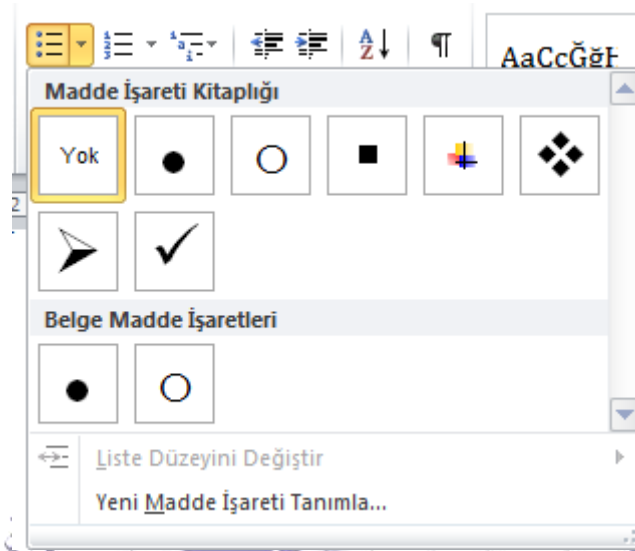
5.1.5. Paragraf

Giriş menüsü içerisindeki diğer bir alt menü ise şekil 166'da görülen "Paragraf" alt menüsüdür.




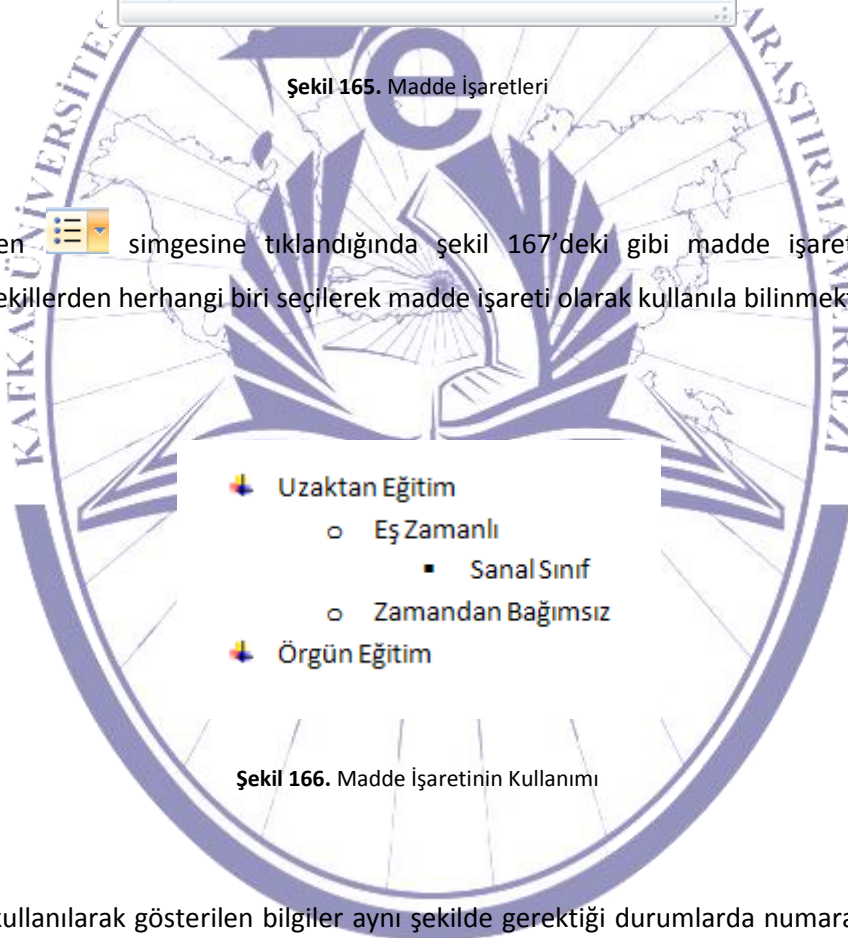
Şekil 164. Paragraf Alt Menüsü

Bu menüde metin için genel ayarlar yapılmaktadır.



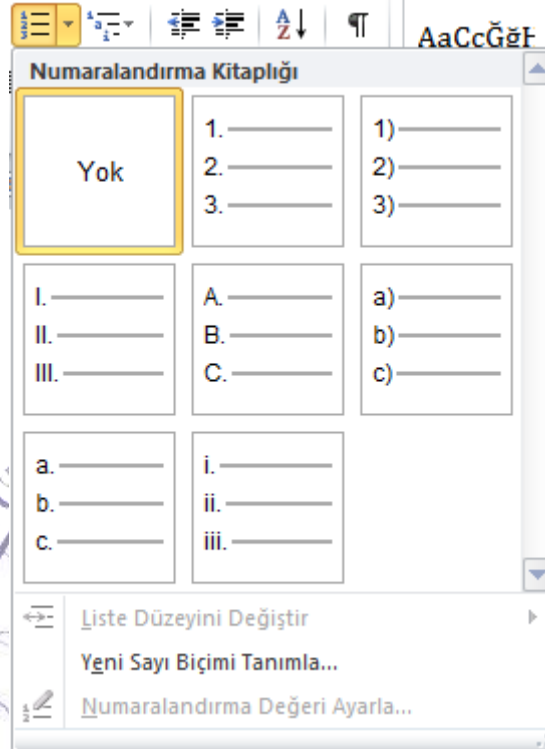
Şekil 165. Madde İşaretleri

Bu alt menüden  simgesine tıklandığında şekil 167'deki gibi madde işaretleri karşımıza gelecektir. Bu şekillerden herhangi biri seçilerek madde işareti olarak kullanılabilmektedir.



Şekil 166. Madde İşaretinin Kullanımı

Madde işareti kullanılarak gösterilen bilgiler aynı şekilde gerektiği durumlarda numaralandırılarak ta kullanılabilmektedir.












Şekil 167. Numaralandırma

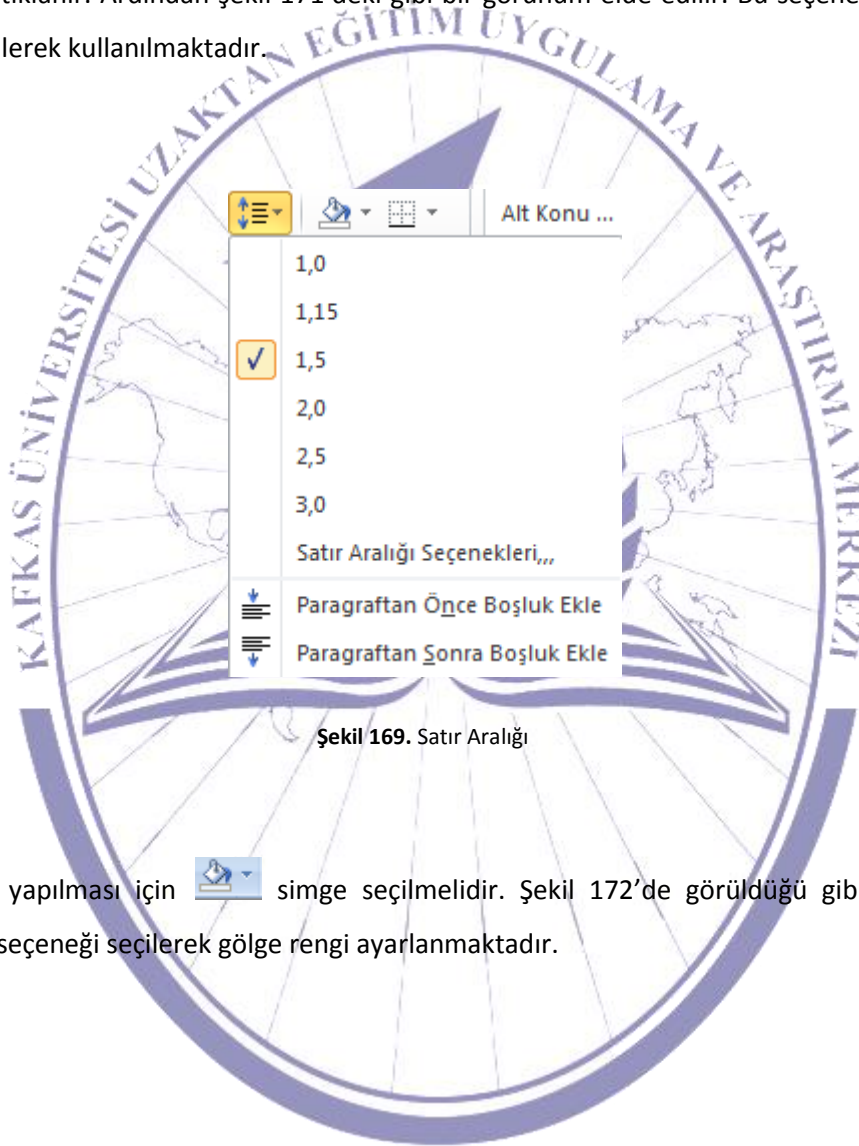
Numaralandırma yapabilmek için  tıklanarak şekil 169'daki gibi farklı seçeneklerden istenilen biri seçile bilinmektedir. Bu seçimden sonra numaralandırmanın kullanımı şekil 170'de görülmektedir.

- I. Uzaktan Eğitim
 - a. Eş Zamanlı
 - i. Sanal Sınıf
 - b. Zamandan Bağımsız
- II. Örgün Eğitim


Şekil 168. Numaralandırmanın Kullanılması

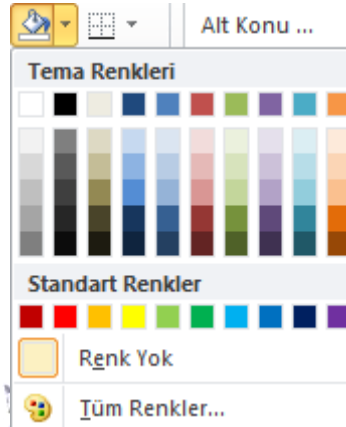
Metindeki girintiyi azaltmak için  simgeye ve arttırmak için de  simge kullanılmaktadır.  ise seçili olan metni küçükten büyüğe doğru sıralamak için kullanılmaktadır.  işaret ise

gizlenmiş olan biçimlendirme simgelerinin görülmesini sağlamaktadır. Yazılan metni sola yaslı olarak yazabilmek için  simgesi kullanılmaktadır. Yazı metnini ortalı yazdırmak istendiğinde ise  simge kullanılmaktadır. Aynı şekilde yazı metnini sağa yaslamak için  simge ve hem sağa hem de sola yaslanmak istendiğinde  simge kullanılmaktadır. Satırlar arasındaki boşluğu ayarlamak için  sembole tıklanır. Ardından şekil 171'deki gibi bir görünüm elde edilir. Bu seçenekler içerisinde uygun olan seçilerek kullanılmaktadır.



Şekil 169. Satır Aralığı

Gölgelendirme yapılması için  simge seçilmelidir. Şekil 172'de görüldüğü gibi istenilen bir gölgelendirme seçeneği seçilerek gölge rengi ayarlanmaktadır.




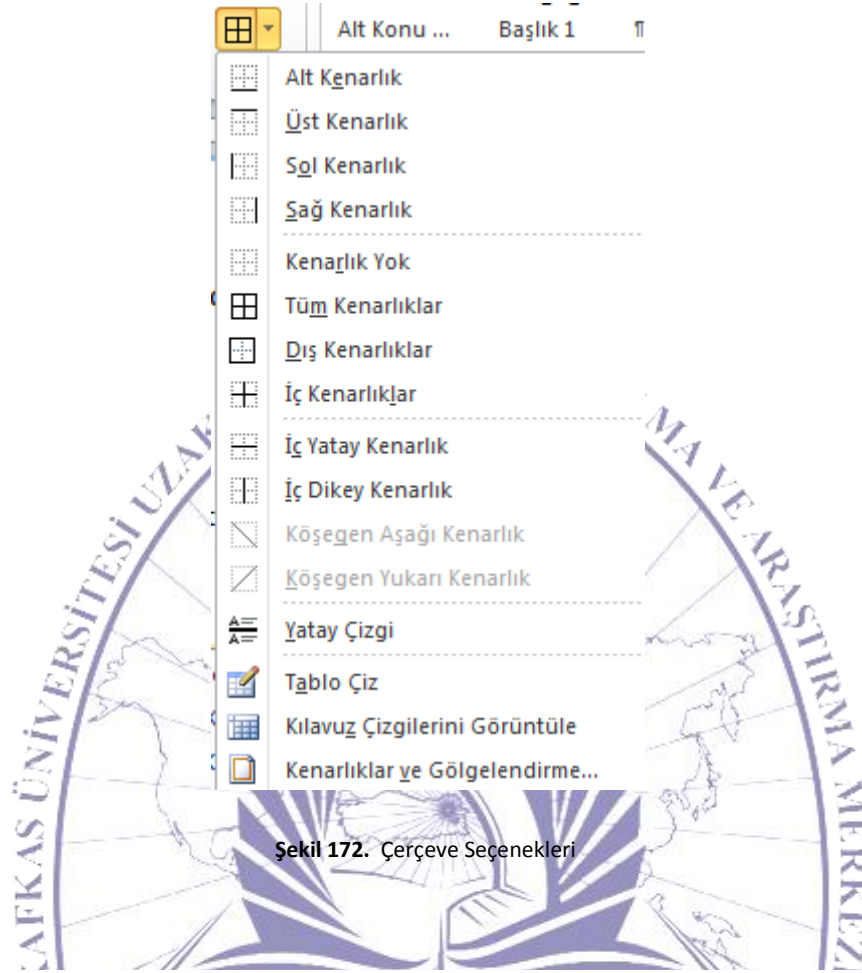
Şekil 170. Gölgeleme Seçenekleri

Gölgeleme yapıldıktan sonraki durum ise şekil 173’de görülmektedir.

- I. Uzaktan Eğitim
 - a. Eş Zamanlı
 - i. Sanal Sınıf
 - b. Zamandan Bağımsız
- II. Örgün Eğitim

Şekil 171. Gölgelemenin Kullanımı

Çerçeve metin içerisine yerleştirilmek istendiğinde ise  simgesine tıklanır. Ardından şekil 174’teki gibi çerçeve seçenekleri kullanıcıya gösterilmektedir.



Şekil 172. Çerçeve Seçenekleri

- I. Uzaktan Eğitim
 - a. Eş Zamanlı
 - Sanal Sınıf
 - b. Zamandan Bağımsız
- II. Örgün Eğitim

Şekil 173. Çerçeve Kullanımı

Çerçevenin kullanımı şekil 175'te görülmektedir. İstenilen çerçeve seçeneklerinden gereğine uygun olanları istenildiği doğrultuda kullanılabilmektedir.

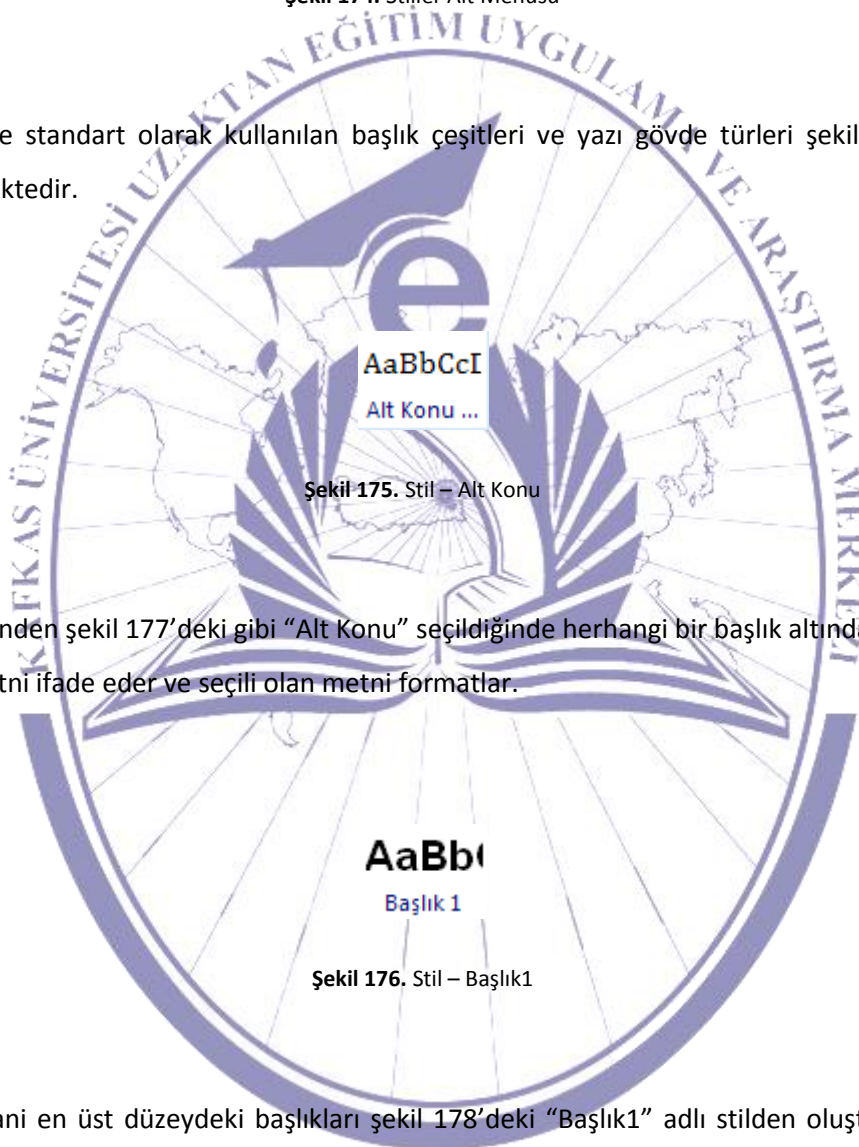
5.1.6. Stiller

Diğer bir alt menü ise şekil 176'da görülen "Stiller" menüsüdür.



Şekil 174. Stiller Alt Menüsü

Stiller içerisinde standart olarak kullanılan başlık çeşitleri ve yazı gövde türleri şekil 176'daki gibi sırayla görülmektedir.



Şekil 175. Stil – Alt Konu

Bu stiller içerisinde şekil 177'deki gibi "Alt Konu" seçildiğinde herhangi bir başlık altındaki, ana gövde de bulunan metni ifade eder ve seçili olan metni formatlar.

AaBbI

Başlık 1

Şekil 176. Stil – Başlık1

Bir numaralı yani en üst düzeydeki başlıkları şekil 178'deki "Başlık1" adlı stilden oluşturulmaktadır. Diğer alt başlıklar ise sırayla başlık 2, başlık 3 ve başlık 4 ... gibi ilerlemektedir.

1. Başlık 1

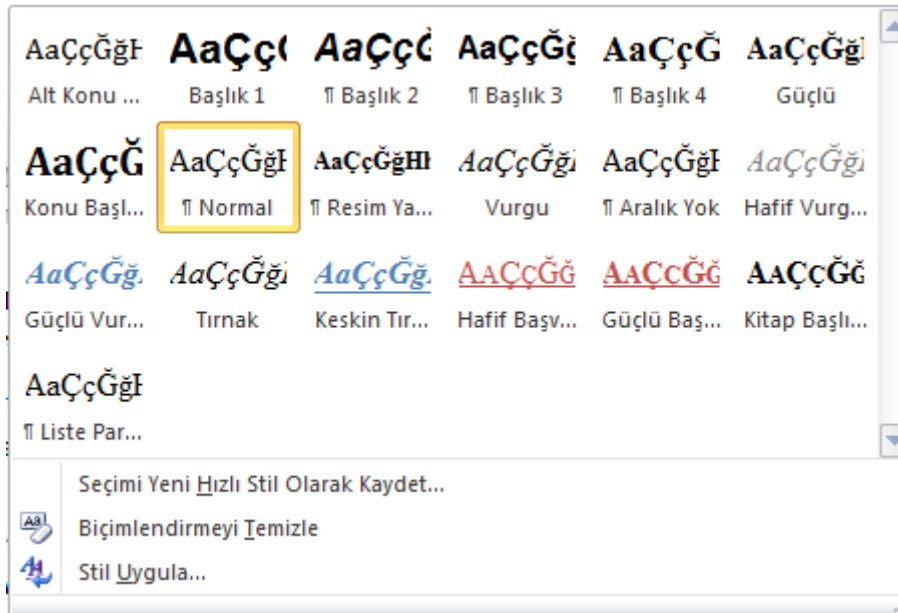
2. Başlık 2

3. Başlık 3

4. Başlık 4

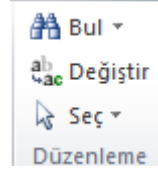
Şekil 177. Başlık Kullanımı

Stillerin yanındaki ok işaretine tıkladığımızda karşımıza şekil 180'deki gibi tüm stillerden en çok kullanılanların bir listesi çıkmaktadır. Buradan "Stil Uygula" seçildiğinde ise tüm stiller gelerek istenilenin seçili metne uygulaması sağlanmaktadır.



Şekil 178. Yazı Stillerinin Açık Hali

Giriş menüsü altında bulunan son bölüm ise "Düzenleme" alt menüsüdür. Bu alt menü şekil 181'de gösterilmektedir.



Şekil 179. Düzenleme Alt Menüsü

Düzenleme menüsünde “Bul” kısmından aranmak istenilen metni girerek arama yaptırılmaktadır. “Değiştir” kısmında, arama yapılarak bulunan verinin yerine yeni bir veri konması sağlanmaktadır. “Seç” kısmında ise tüm metni seçebilir, nesne seçimi yapabilir ya da benzer biçime sahip olan metinleri seçme işlemini gerçekleştirebiliriz.





Örnek



Tartışma



Bireysel
Etkinlik

Microsoft Word belgesinin türü nedir?

Word ile neler yapabiliriz?




Word üzerinde bir dilekçe yazarak hizalamaları kullanınız?



Bu ünitemizde Microsoft Word hakkında temel işlevler anlatılmaktadır.



19. Word uzantısı nedir?
20. Yeni bir paragraf oluşturulduğunda Word ne gibi özellikleri paragrafa vermektedir?

5. 1)  Simgesinin görevi aşağıdakilerden hangisinde tanımlanmaktadır?
- Kalın yazı yazar
 - Büyük/küçük harf değiştirir
 - Yazı Tipi Boyutunu büyültür
 - Yazı Tipi Boyutunu küçültür
 - Tümünü Göster
6.  Simgesinin görevi aşağıdakilerden hangisinde tanımlanmaktadır?
- Metin Vurgu Rengi
 - Yazı Tipi Rengi
 - Gölgelendirme
 - Üst Simge
 - Kalın Yazı Stili
7.  Simgesinin görevleri aşağıdakilerden hangisinde hatalı tanımlanmaktadır?
- Satır Aralığını ayarlar
 - Karşılıklı Girinti verir
 - Paragraftan Önce Boşluk ekler
 - Paragraftan Sonra Boşluk ekler
 - Hiçbiri
8. Aşağıdakilerden hangisi MS Word dokümanı içerisinde kullanılan Stiller için hatalı bir tanımdır?
- Ad
 - Tür
 - Biçimlendirme
 - Metin Vurgu Rengi
 - Otomatik Güncelleme
9. Microsoft Word dokümanının uzantısı aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?
- doc
 - ppt
 - rpt
 - xml
 - xls
10. Aşağıdakilerden hangisi MS Word dokümanı içerisinde bulunan Göster/Gizle için aşağıdakilerden hangisi doğru tanımlanmıştır?
- Tümünü Göster
 - Belge Bağlantıları
 - Başlangıcı Büyüt
 - Nesne
 - Sayfa Kenarlığı



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Microsoft Word Nedir?

ÜNİTE 10



içindekiler

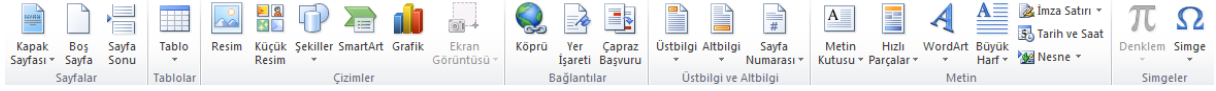
- MS Word Ekle Menüsü
- Kapak sayfası oluşturma
- Boş sayfa oluşturma
- Sayfa sonu
- Tablo oluşturma
- Çizimler
- Bağlantılar
- Üst ve alt bilgi ekleme
- Metin kutuları
- Simgeler



hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, MS Word üzerinde temel işlemleri yapabileceksiniz.

5.1.7. Ekle Menüü



Şekil 180. Ekle Menüü

Ekle menüsü içerisinde ilk alt menü "Sayfalar" menüsüdür.

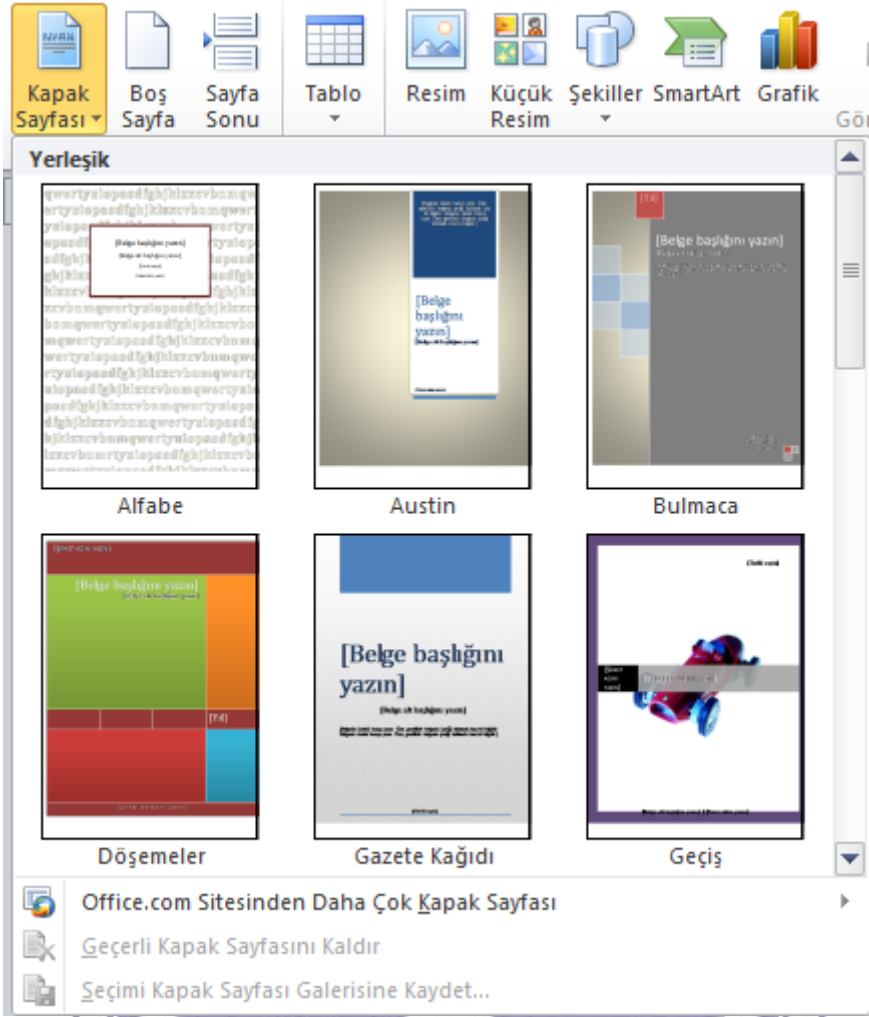
5.1.8. Kapak Sayfası

Sayfalar menüsü içerisinde ilk karşımıza "Kapak Sayfası" çıkmaktadır. Kapak sayfası oluşturmak için şekil 183'de görülen şekle tıklamak gerekmektedir.



Şekil 181. Kapak Sayfası

Kapak sayfası seçimi için şekil 184'teki gibi bir ekran karşımıza gelecektir.

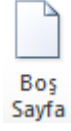


Şekil 182. Kapak Sayfası Seçenekleri

Kapak sayfası seçeneklerinden istenilen biri seçilerek kapak oluşturulabilmektedir.

5.1.9. Boş Sayfa

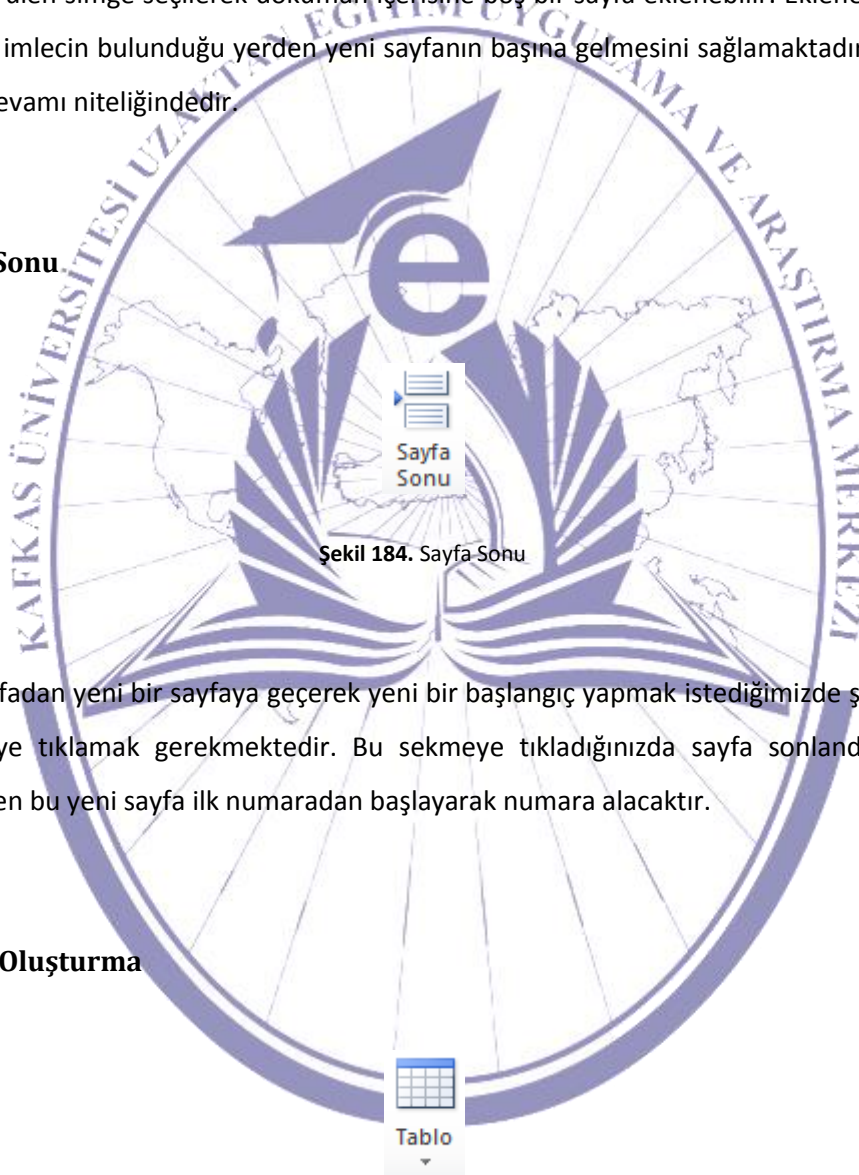
Sayfalar alt menüsü içerisindeki diğer bir seçenek ise doküman içerisine boş bir sayfa ekleme.



Şekil 183. Boş Sayfa

Şekil 185'te görülen simge seçilerek doküman içerisine boş bir sayfa eklenebilir. Eklenen bu sayfa bir önceki sayfada imlecin bulunduğu yerden yeni sayfanın başına gelmesini sağlamaktadır ve yeni sayfa bir öncekinin devamı niteliğindedir.

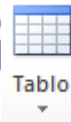
5.1.10. Sayfa Sonu



Şekil 184. Sayfa Sonu

Çalıştığımız sayfadan yeni bir sayfaya geçerek yeni bir başlangıç yapmak istediğimizde şekil 186'da da görülen simgeye tıklamak gerekmektedir. Bu sekmeye tıkladığınızda sayfa sonlandırılıp yeni bir sayfaya geçerken bu yeni sayfa ilk numaradan başlayarak numara alacaktır.

5.1.11. Tablo Oluşturma



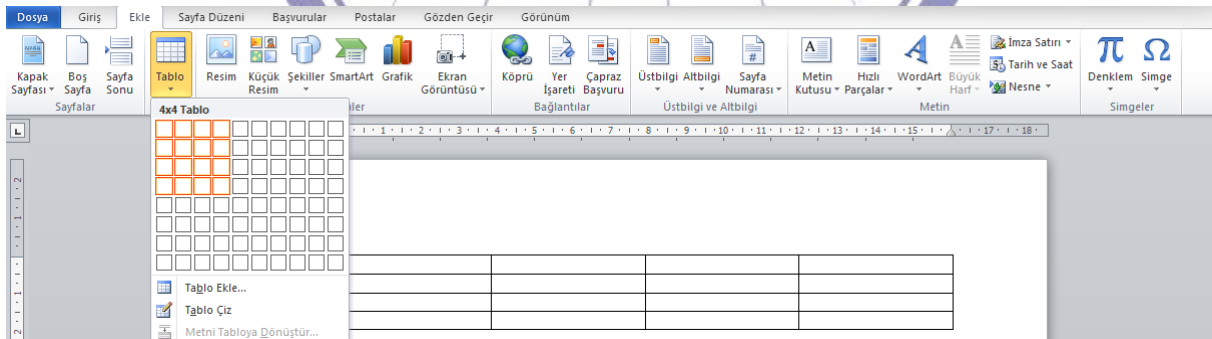
Şekil 185. Tablo Oluşturma

Eğer doküman içerisinde tablo oluşturmak gerektiğinde şekil 187'de görülen simge seçilmelidir. Bu simge seçildiğinde bir alt menü karşımıza gelecektir. Bu alt menü şekil 188'de görülmektedir.



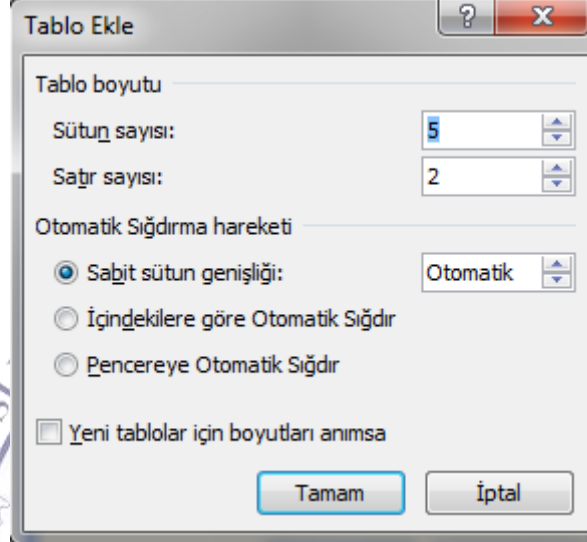
Şekil 186. Tablo Sekmesi

Bu sekme üzerinde üstte kare şeklinde kutucuklar bulunmaktadır. Bu kutucuklardan istenilen bir kısmı seçile bilinmektedir. Seçilen kısım şekil 189’da görüldüğü gibi doküman içerisinde oluşturularak ön izlenim gerçekleştirilmektedir.



Şekil 187. Tablo Seçimi

Ayrıca “Tablo Ekle” sekmesinden de istenilen tablo hazırlana bilinmektedir. Bunun şekil 190’da karşımıza gelecek olan tablo ekle penceresindeki bilgileri düzenlememiz gerekmektedir.



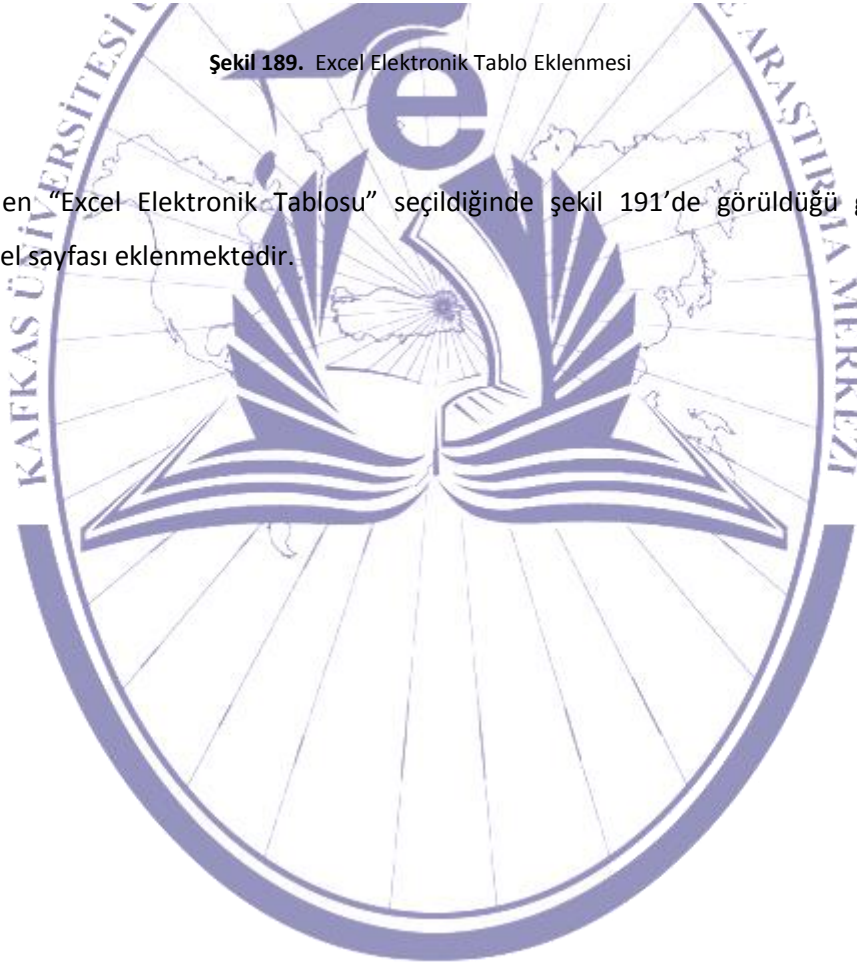
Şekil 188. Tablo Ekleme Seçenekleri

Bu seçenekler içerisinde satır ve sütun sayısı istenildiği şekilde seçile bilinmektedir. “Otomatik sığdırma hareketi” adlı kısımdan ise sütun genişliğini ister sabitleyerek istersek de otomatik yaparak kullanabiliriz. Aynı şekilde “İçindekilere göre Otomatik Sığdır” seçildiğinde ise her bir hücre içerisindeki metnin sığacağı şekilde hücreler boyutlandırılmaktadır. Eğer metin sığmaz ise alt satıra geçerek hücre içinde satırlar oluşturulmaktadır. “Pencereye Otomatik Sığdır” seçeneği seçildiğinde de sayfa içerisine yerleştirilen tablo hücrelerine veriler girildikçe hücre boyutu değişmektedir. Sayfa sonuna kadar gidilir ve eğer gene sığmaz ise metin bir alt sadırdan devam edecek şekilde hücre içerisinde bölümlendirilmektedir.



Şekil 189. Excel Elektronik Tablo Eklenmesi

Menü içerisinde "Excel Elektronik Tablosu" seçildiğinde şekil 191'de görüldüğü gibi doküman içerisine bir Excel sayfası eklenmektedir.



Tablo Ekle

Tablo Ekle...

Tablo Çiz

Metni Tabloya Dönüştür...

Excel Elektronik Tablosu

Hızlı Tablolar

Yerleşik

Alt Başlıklı 1

Yerel kolejlere kayıt, 2005

Kolej	Yeni öğrenciler	Mezun olan öğrenciler	Değişir
Sedir Üniversitesi			+7
Karaağaç Koleji			+9
Akçaağaç Akademisi			+77
Çam Koleji			+13
Meşe Enstitüsü			-8

Alt Başlıklı 2

Yerel kolejlere kayıt, 2005

Kolej	Yeni öğrenciler	Mezun olan öğrenciler	Değişir
Sedir Üniversitesi	110	103	+7
Karaağaç Koleji	223	214	+9
Akçaağaç Akademisi	197	120	+77
Çam Koleji	134	121	+13
Meşe Enstitüsü	202	210	-8

Çift Tablo

Şekil 190. Hızlı Tablo Oluşturma

“Hızlı Tablo” seçeneği seçildiğinde özel olarak hazırlanmış belirli tablo türleri şekil 192’deki gibi görülecektir. Bu tablo türlerinden istenileni seçilerek hazır bir tablo türü dokümana eklenebilir.

Yerel kolejlere kayıt, 2005

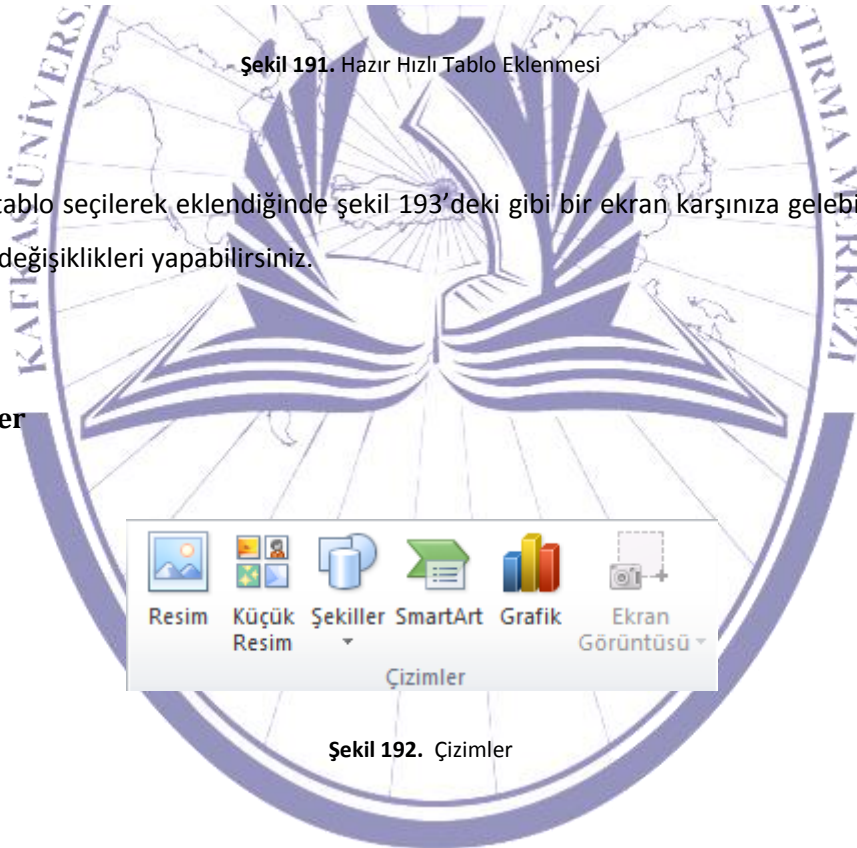
Kolej	Yeni öğrenciler	Mezun olan öğrenciler	Değişir
<i>Lisans Öğrencisi</i>			
Sedir Üniversitesi	110	103	+7
Karaağaç Koleji	223	214	+9
Akçaağaç Akademisi	197	120	+77
Çam Koleji	134	121	+13
Meşe Enstitüsü	202	210	-8
<i>Mezun</i>			
Sedir Üniversitesi	24	20	+4
Karaağaç Koleji	43	53	-10
Akçaağaç Akademisi	3	11	-8
Çam Koleji	9	4	+5
Meşe Enstitüsü	53	52	+1
Toplam	998	908	90

Kaynak: Kurgusal veri, yalnızca örnek amaçlıdır

Şekil 191. Hazır Hızlı Tablo Eklenmesi

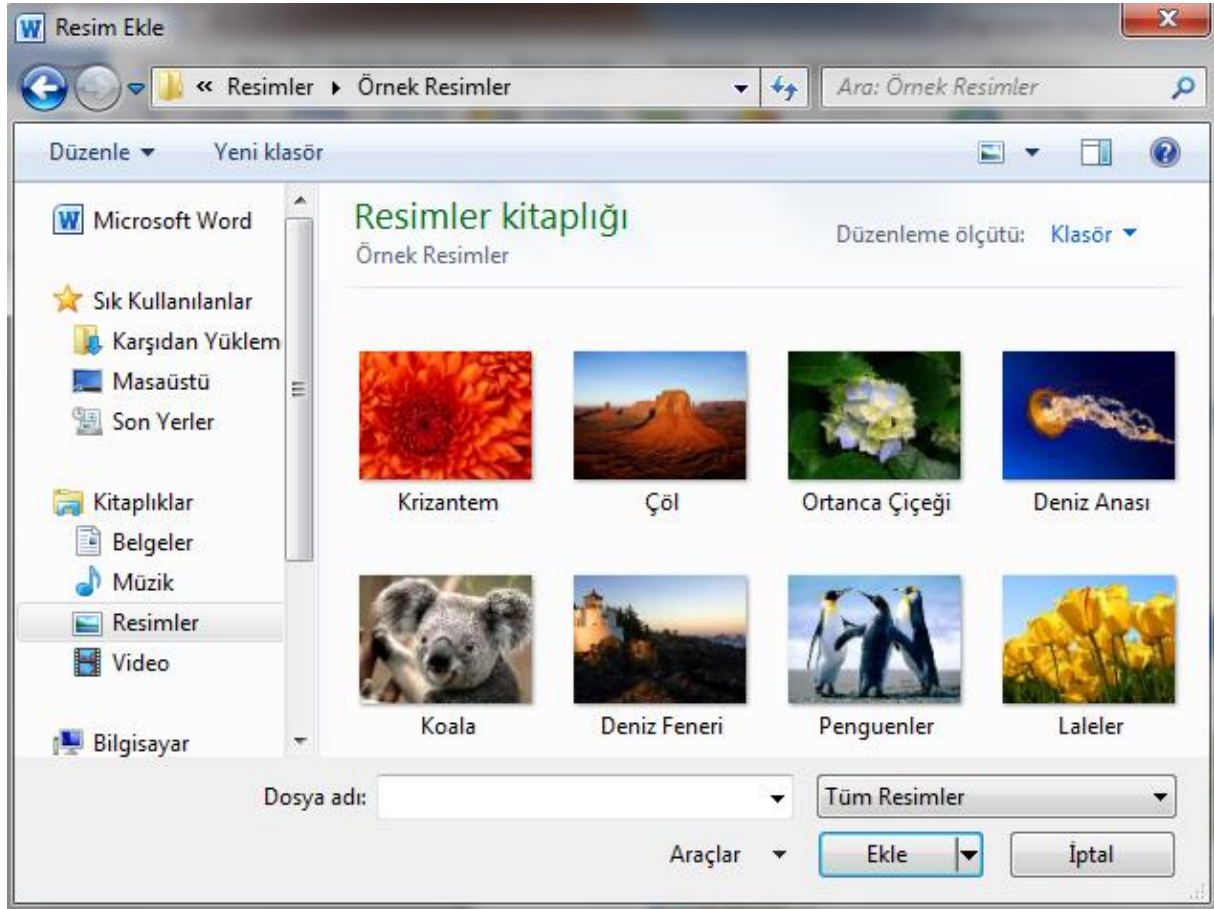
İstenilen hazır tablo seçilerek eklendiğinde şekil 193'deki gibi bir ekran karşınıza gelebilecektir. Daha sonra istenilen değişiklikleri yapabilirsiniz.

5.1.12. Çizimler



Şekil 192. Çizimler

Çizimler ekle menüsünün bir diğer alt menüsüdür. Şekil 194'teki gibi bir görünüme sahiptir. Bu alt menü seçeneklerinden ilki resim ekleme seçeneğidir. Bu seçenek seçildiği zaman şekil 195'teki gibi bir resim konumunun seçileceği ekran çıkmaktadır.



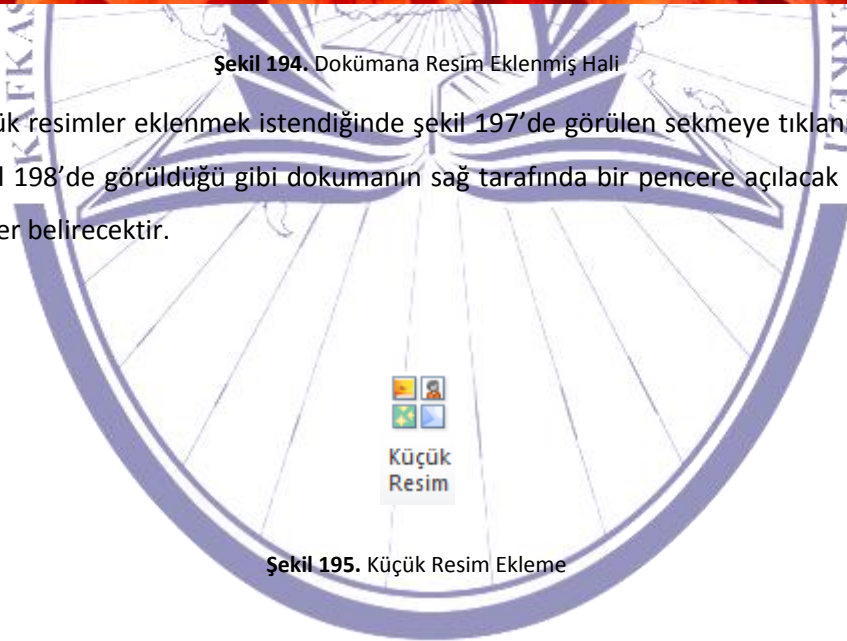
Şekil 193. Resim Konumu Seçilmesi

Resim seçildikten sonraki ekran görüntüsü şekil 196'da görüldüğü gibidir.

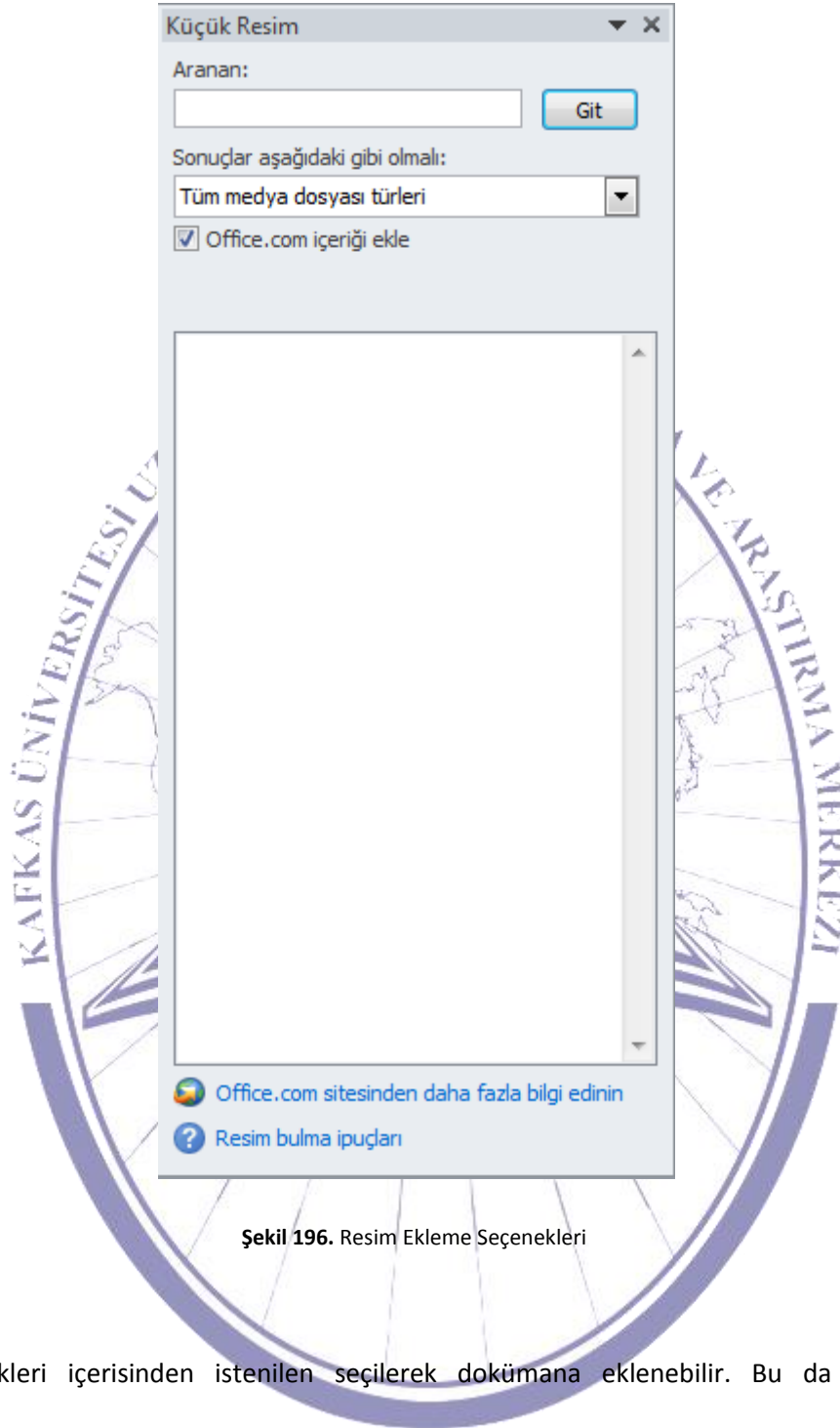


Şekil 194. Dokümana Resim Eklenmiş Hali

Dokümana küçük resimler eklenmek istendiğinde şekil 197’de görülen sekmeye tıklanmalıdır. Bunun sonucunda şekil 198’de görüldüğü gibi dokümanın sağ tarafında bir pencere açılacak ve bu pencere üzerinde resimler belirecektir.

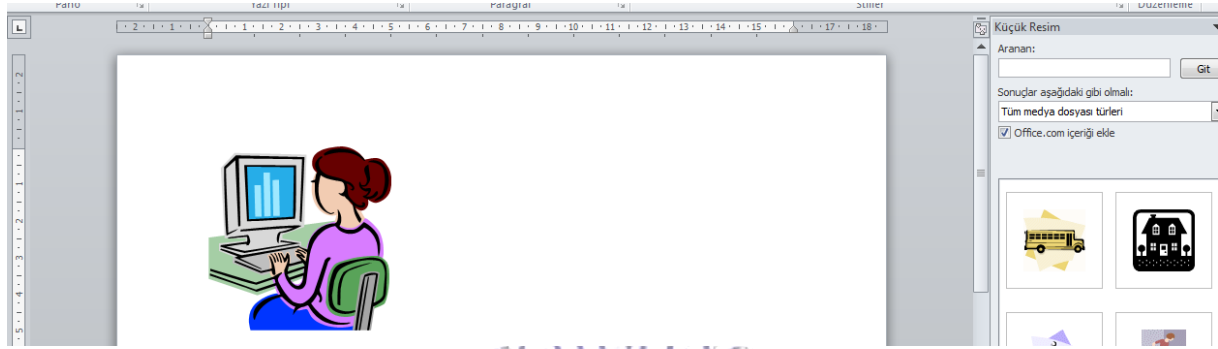


Şekil 195. Küçük Resim Ekleme



Şekil 196. Resim Ekleme Seçenekleri

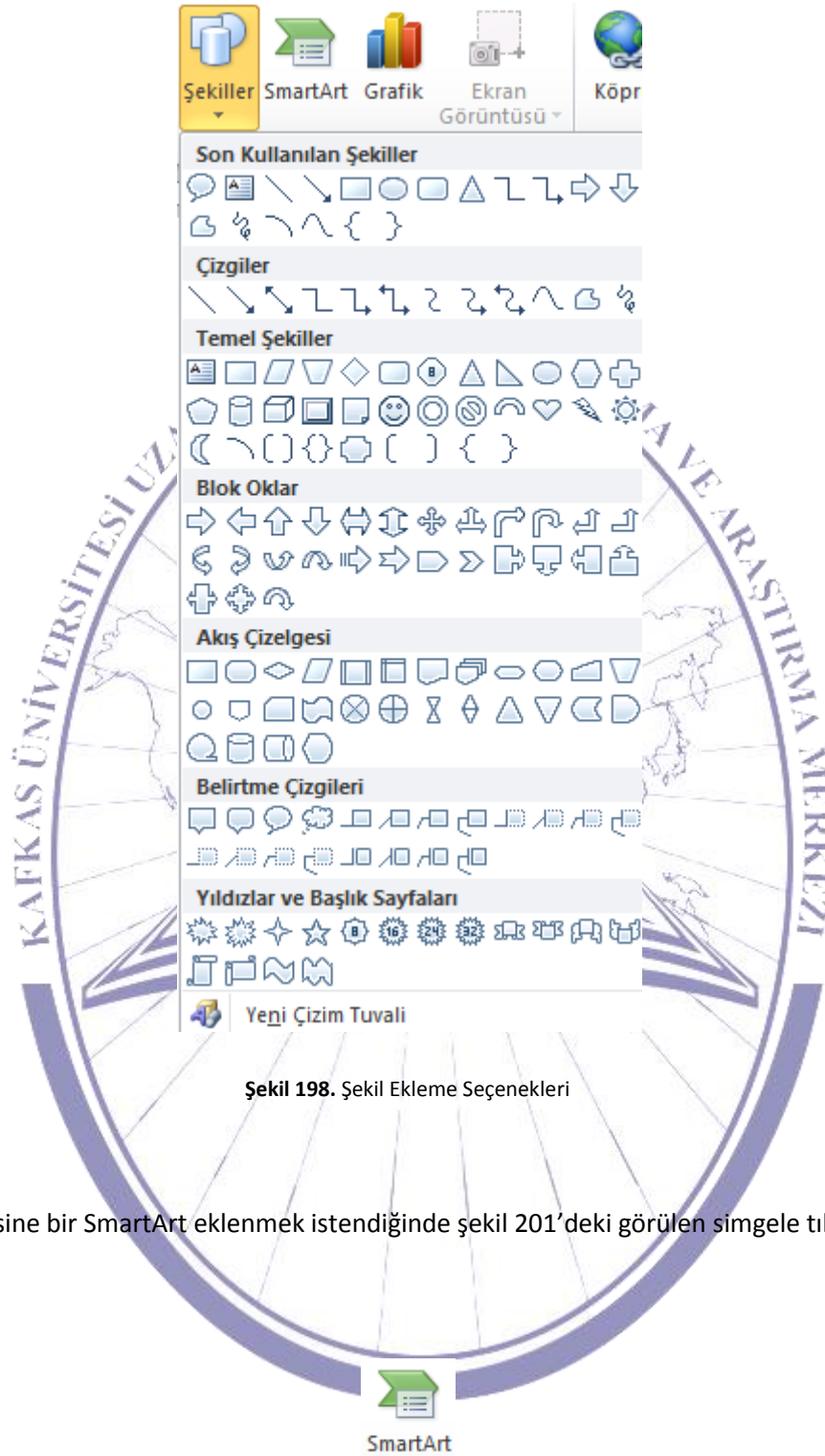
Resim seçenekleri içerisinde istenilen seçilerek dokümana eklenebilir. Bu da şekil 199’da görülmektedir.



Şekil 197. Dokümana Küçük Resim Eklenmesi

Doküman içerisine şekil eklemek istendiğinde şekiller seçilerek şekil 200'deki gibi seçenekler karşınıza gelecektir.





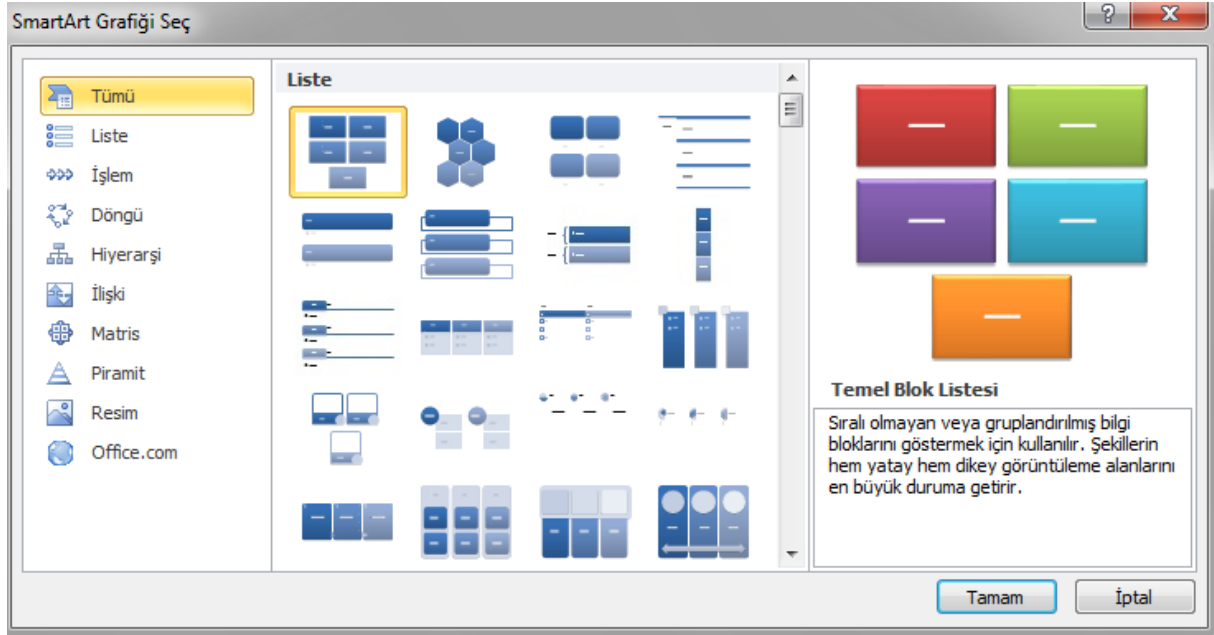
Şekil 198. Şekil Ekleme Seçenekleri

Doküman içerisine bir SmartArt eklenmek istendiğinde şekil 201'deki görülen simgele tıklanır.

Şekil 199. SmartArt

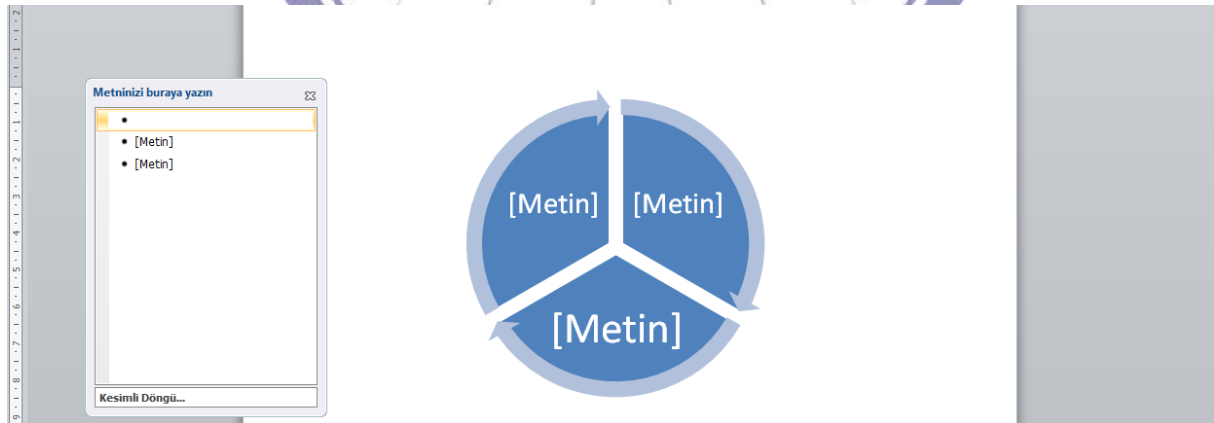
Bilgisayara Giriş

SmartArt seçildikten sonra şekil 202’de görüldüğü gibi grafik seçim ekranı gelecektir. Bu ekranın sol tarafında kategoriler bulunmaktadır. Orta kısımda kategoridekiler listelenmektedir. Sağ tarafta da açıklaması bulunmaktadır.



Şekil 200. SmartArt Grafiği Seçilmesi

SmartArt seçildikten sonra şekil 203’deki gibi istenilen düzeltmelerin yapılması sağlanmaktadır.



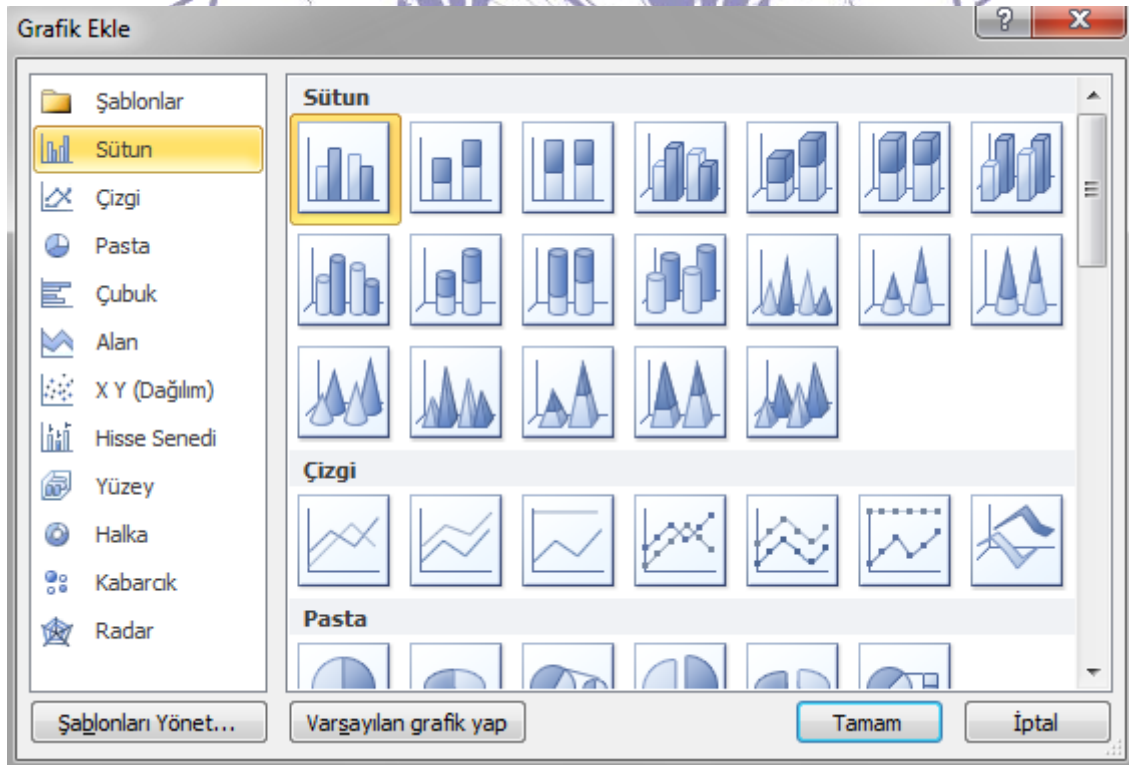
Şekil 201. SmartArt Seçeneklerinin Düzeltilmesi

Grafik eklenmek istendiğinde şekil 204'te görülen simge seçilmelidir.



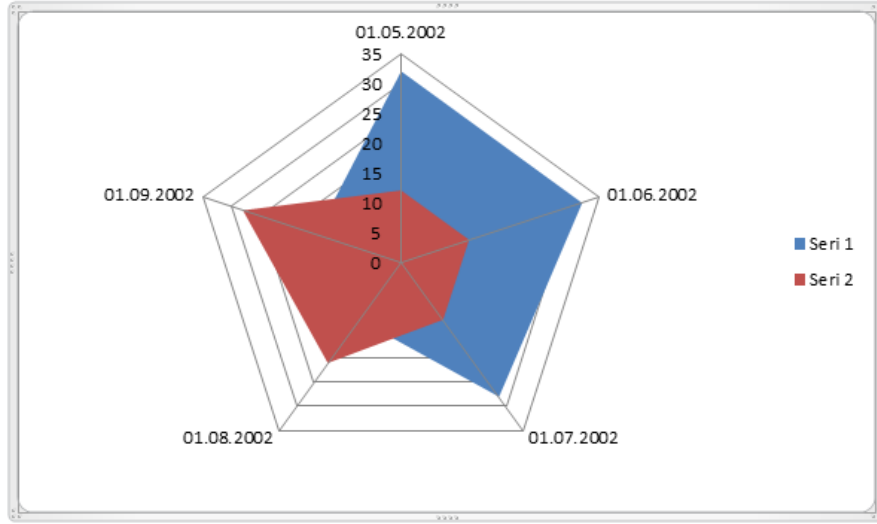
Şekil 202. Grafik

Grafik sekmesi seçildiğinde grafik ekleme ekranı ortaya çıkmaktadır. Şekil 205'te görüldüğü gibi solda grafik şablonları ve sağda ise bu şablonların farklı türleri bulunmaktadır.



Şekil 203. Grafik Türleri

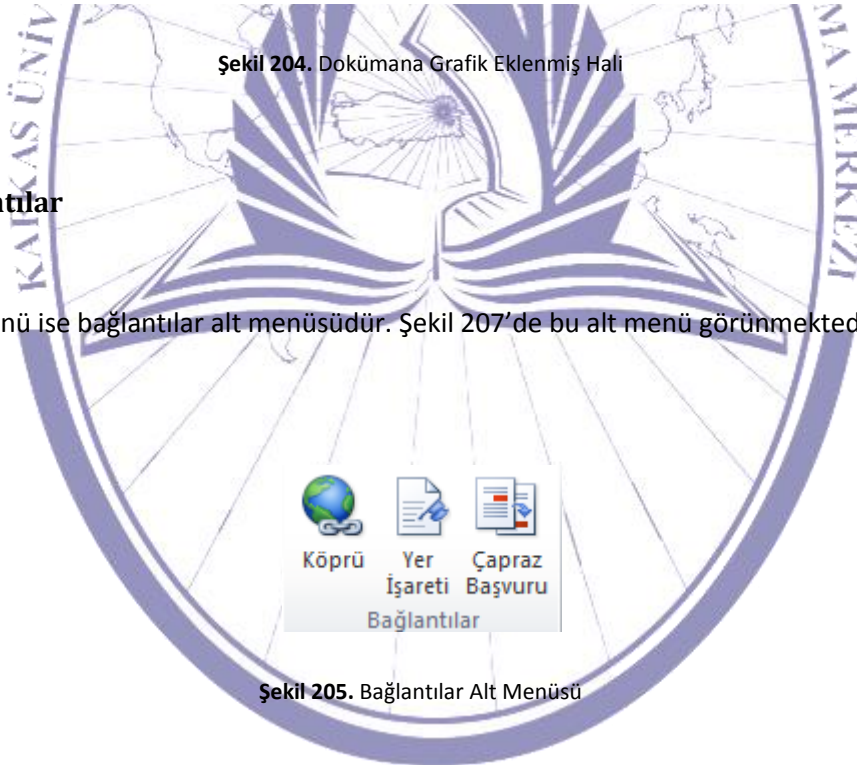
Bu seçenekler içerisinde istenilen biri seçilerek grafik oluşturulabilir. Şekil 206'da bu bir örnek üzerinde görülmektedir.



Şekil 204. Dokümana Grafik Eklenmiş Hali

5.1.13. Bağlantılar

Diğer bir alt menü ise bağlantılar alt menüsüdür. Şekil 207'de bu alt menü görünmektedir.



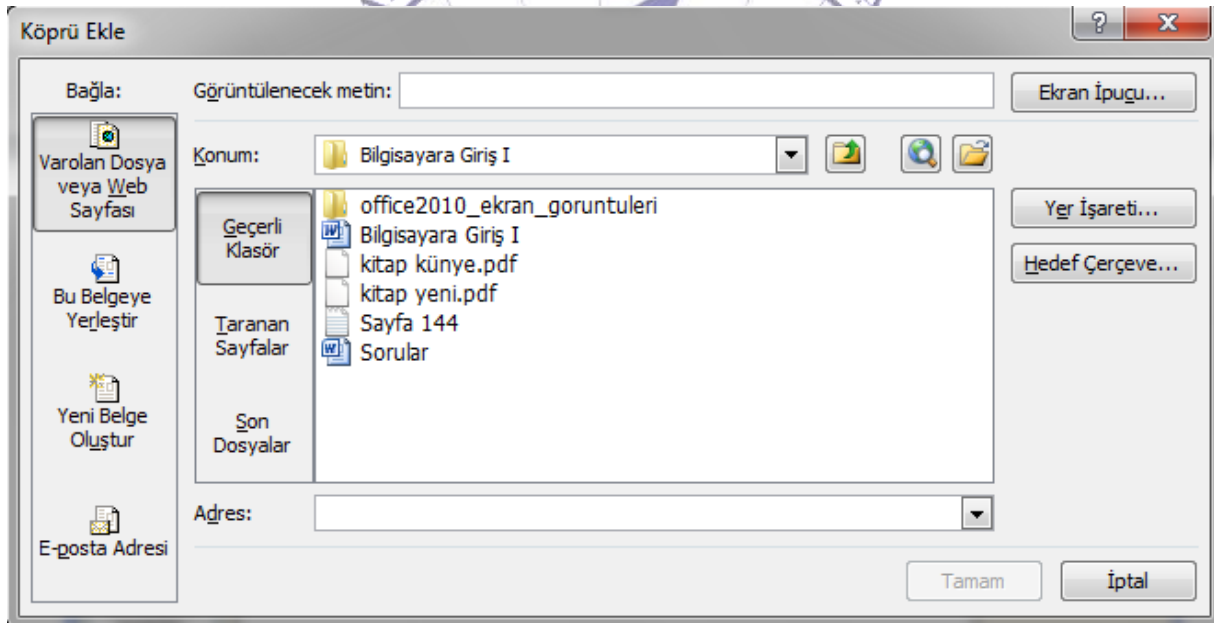
Şekil 205. Bağlantılar Alt Menüsü

Doküman üzerinde bulunan herhangi bir yer ile bağlantı kurulmak istendiğinde şekil 208'de görülen köprü simgesine tıklanır.



Şekil 206. Köprü

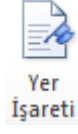
Köprü simgesine tıkladığında ise şekil 209'da görüldüğü gibi köprü ekleme penceresi gelecektir.



Şekil 207. Köprü Ekleme

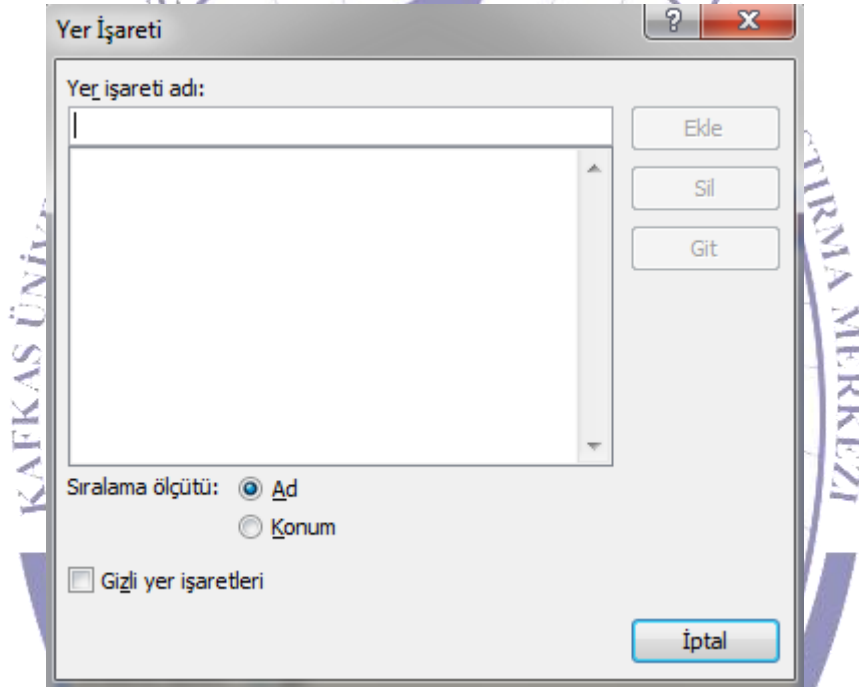
Bu pencere üzerinde sol tarafta bağlantı türleri bulunmaktadır. Bu türlerden herhangi biri seçildiğinde sağ tarafta o türe ait bilgiler gelecektir. Buradan da istenilen seçilip onaylandığında bir köprü kurulmuş olacaktır. Ayrıca daha önceden var olan bir köprüyü de gene bu ekran üzerindeki "Bağlantıyı Kaldır" düğmesine tıklayarak kaldırabiliriz.

Doküman üzerine yer işareti eklenmek istendiğinde şekil 210'da görülen "Yer İşareti"ne tıklanır.



Şekil 208. Yer İşareti

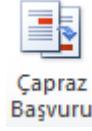
Yer işaretine tıklandıktan sonra şekil 211’de görülen yer işaretleri görünecektir.



Şekil 209. Yer İşaretleri

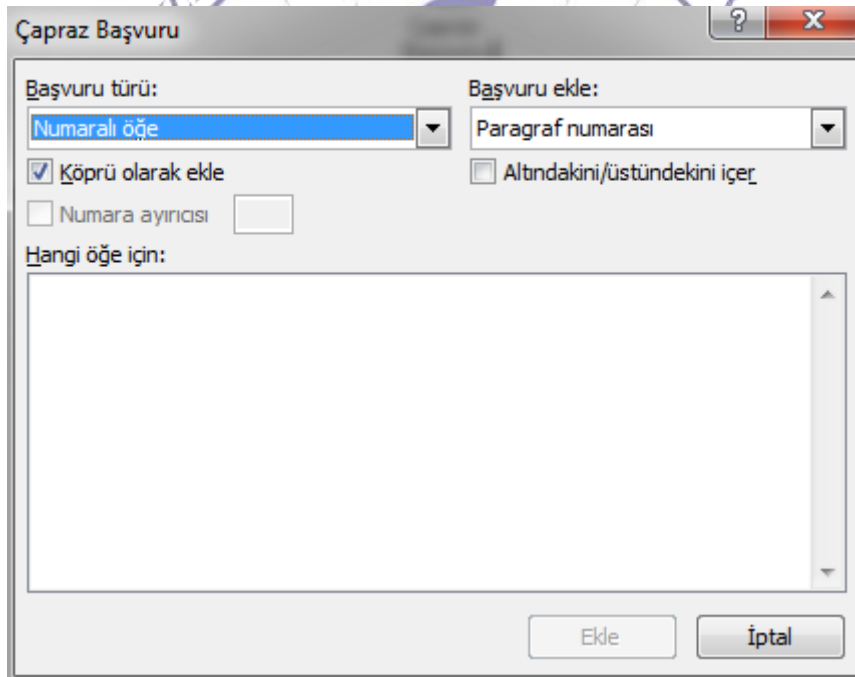
Bu ekran üzerinden yeni bir yer işareti ekleyip silinebileceği gibi herhangi bir yer işaretinin olduğu konuma da gidilebilir.

Çapraz bir başvuru verilmesi gerektiğinde şekil 212’deki simgeye tıklamak gerekmektedir.



Şekil 210. Çapraz Başvuru

Çapraz başvuru seçildiğinde şekil 213’de görüldüğü gibi bir pencere açılacaktır.

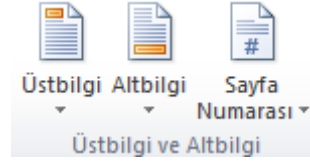


Şekil 211. Çapraz Başvuru Penceresi

Bu pencere üzerinden başvuru türü seçilerek köprü kurula bilinmektedir.

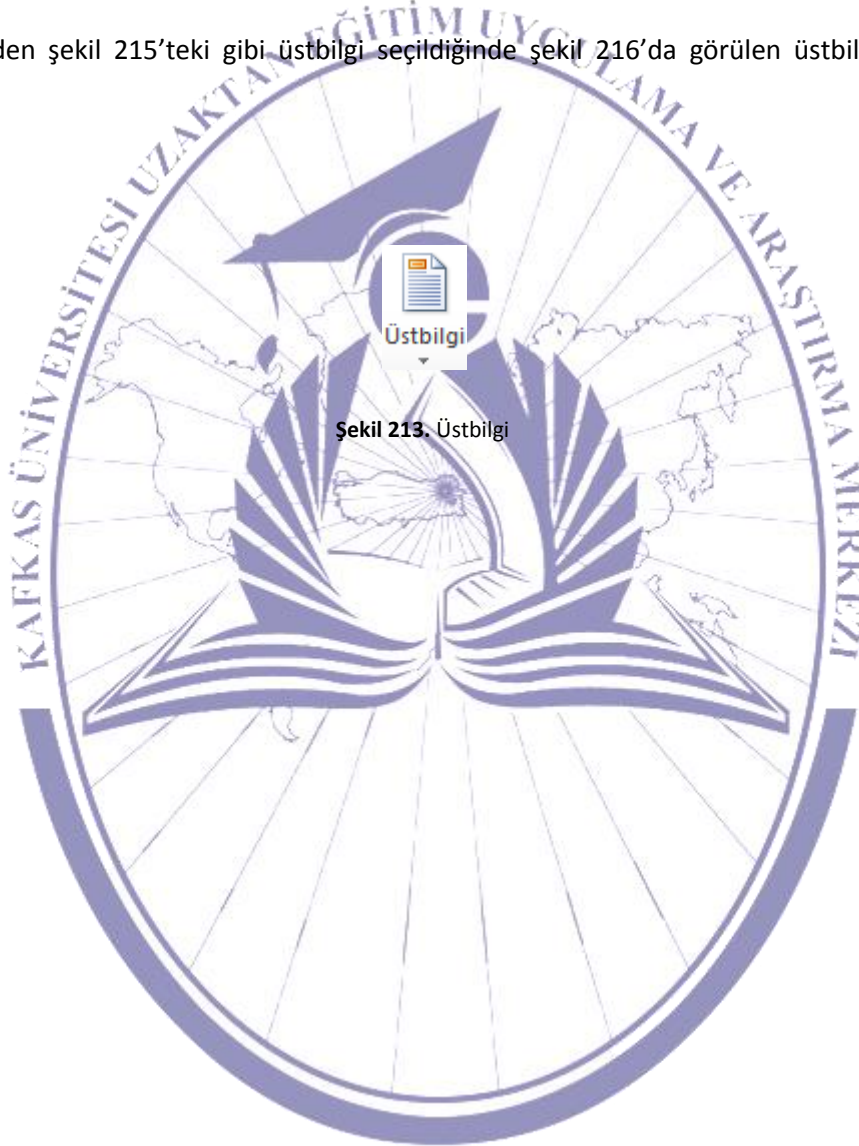
5.1.14. Üstbilgi ve Altbilgi

Ekle menüsü içerisindeki bir diğer alt menü ise “Üstbilgi ve Altbilgi”dir. Şekil 214’te bu alt menü görülmektedir.

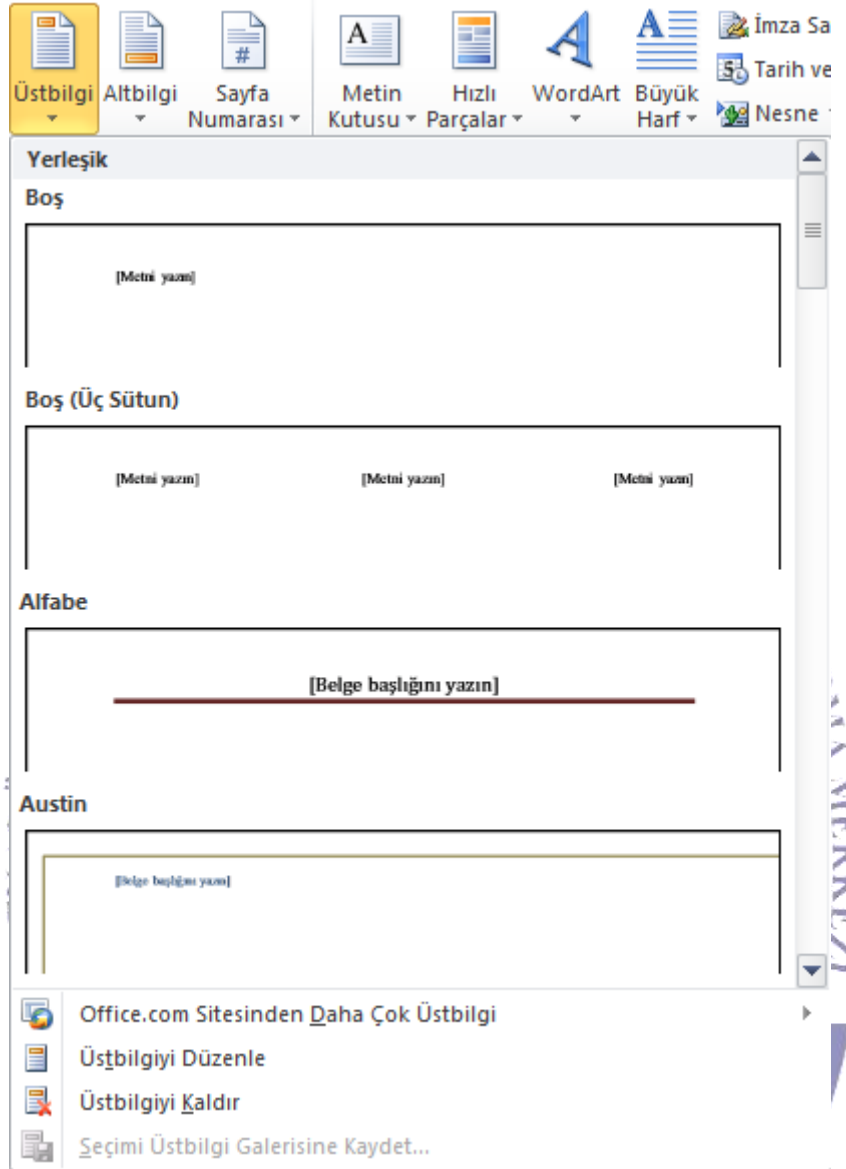


Şekil 212. Üstbilgi ve Altbilgi

Bu seçeneklerden şekil 215'teki gibi üstbilgi seçildiğinde şekil 216'da görülen üstbilgi seçenekleri açılacaktır.

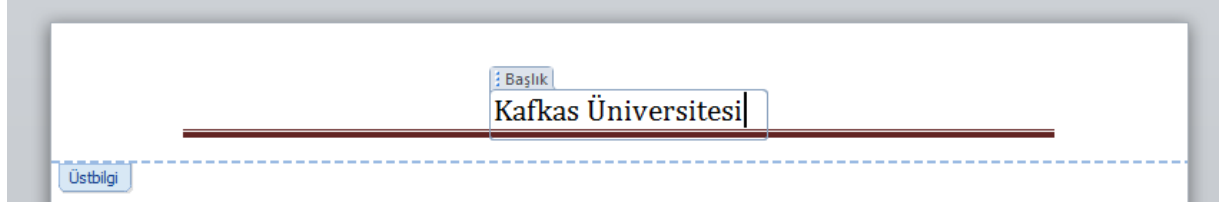


Şekil 213. Üstbilgi



Şekil 214. Üstbilgi Seçenekleri

Bu üstbilgi seçeneklerinde herhangi biri seçilip uygulandıktan sonra üzerinde düzeltmeler yapılabilmektedir. Bu da şekil 217'de görülmektedir.



Şekil 215. Üstbilgi Eklenmesi

Doküman içerisine alt bilgi eklenmek istendiğinde şekil 218’de görülen simgeye tıklanır.



Şekil 216. Altbilgi

Bu simgeye tıklandıktan sonra şekil 219’da görülen altbilgi seçenekleri gelecektir.



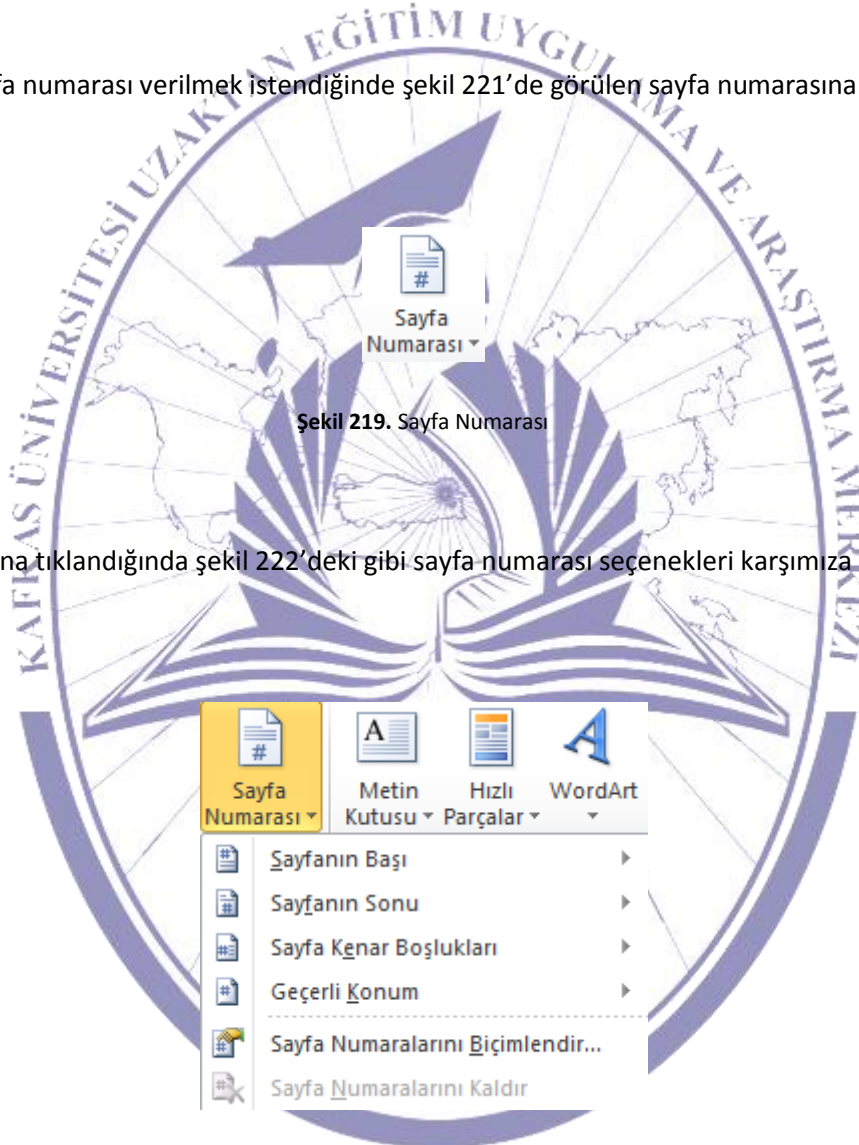
Şekil 217. Alt Bilgi Seçenekleri

Bu seçeneklerden herhangi biri seçildikten sonra düzeltmeler ve bilgi girişi yapılmaktadır. Bu da şekil 220'de görülmektedir.



Şekil 218. Altbilgi Eklenmesi

Dokümana sayfa numarası verilmek istendiğinde şekil 221’de görülen sayfa numarasına tıklanır.



Şekil 219. Sayfa Numarası

Sayfa numarasına tıkladığında şekil 222’deki gibi sayfa numarası seçenekleri karşımıza gelecektir.

Şekil 220. Sayfa Numarası Seçenekleri

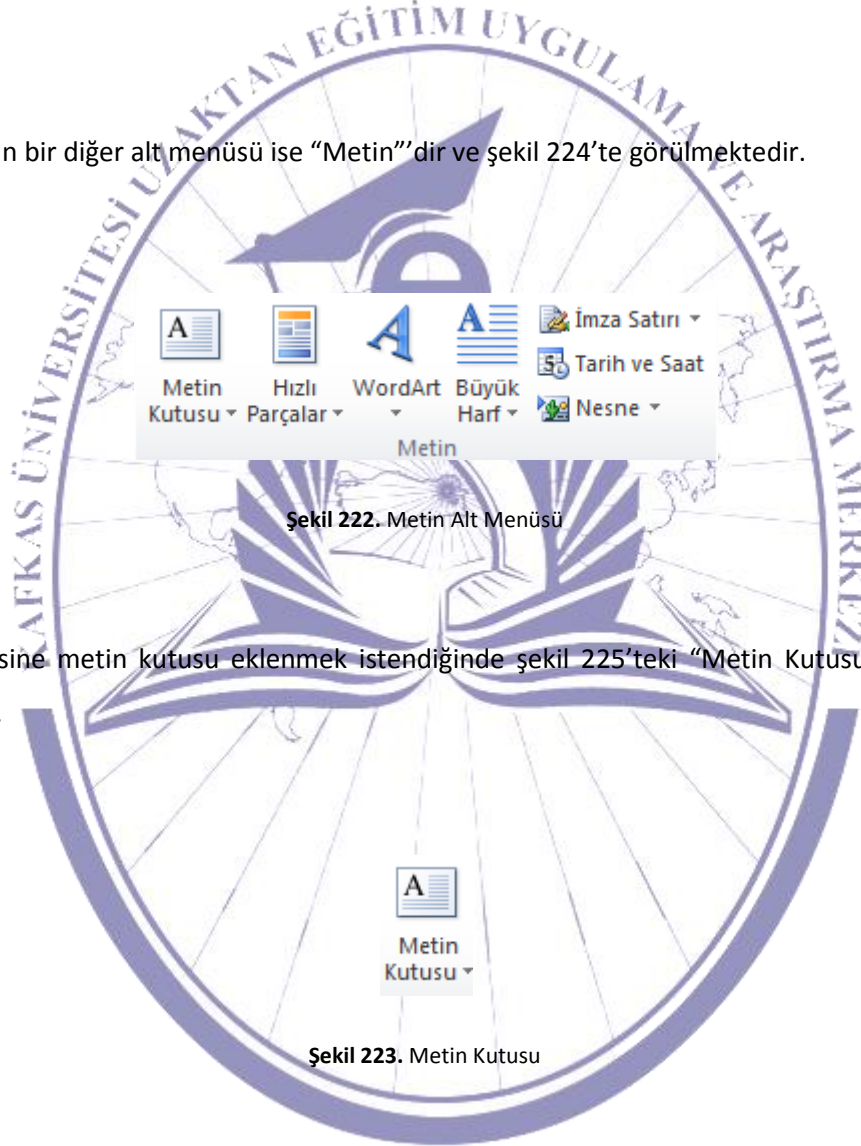
Bu seçeneklerden istenileni seçilip uygulandığında şekil 223’deki gibi bir görünüm ortaya çıkacaktır.



Şekil 221. Sayfa Numarası Eklenmesi

5.1.15. Metin

Ekle menüsünün bir diğer alt menüsü ise “Metin”dir ve şekil 224’te görülmektedir.



Şekil 222. Metin Alt Menüsü

Doküman içerisine metin kutusu eklenmek istendiğinde şekil 225’teki “Metin Kutusu”na tıklamak gerekmektedir.

Şekil 223. Metin Kutusu

Metin kutusu seçildiğinde şekil 226’daki gibi metin kutusu seçenekleri karşınıza gelecektir.



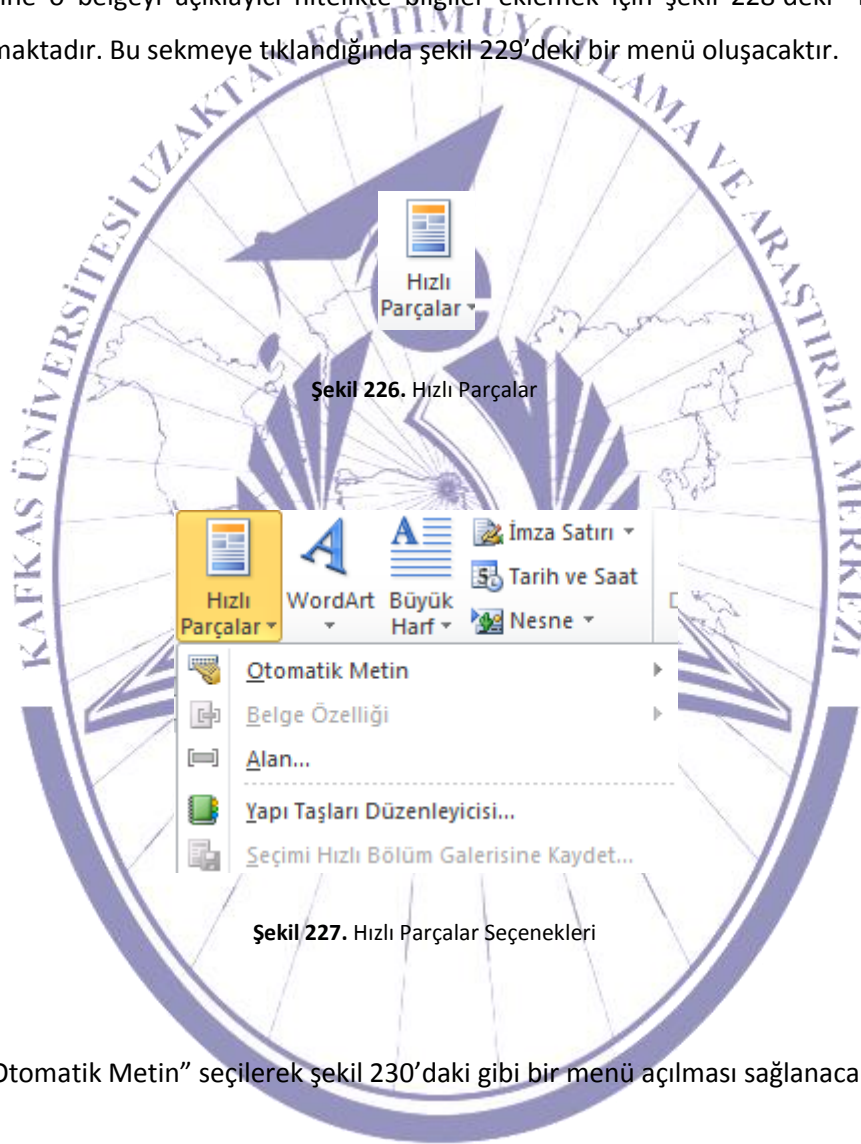
Bu seçeneklerden herhangi biri seçilerek doküman içerisine uygulanabilir.

T.C. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
Uzaktan Eğitim Programı
Bilgisayar I Dersi
İzzet TAMER

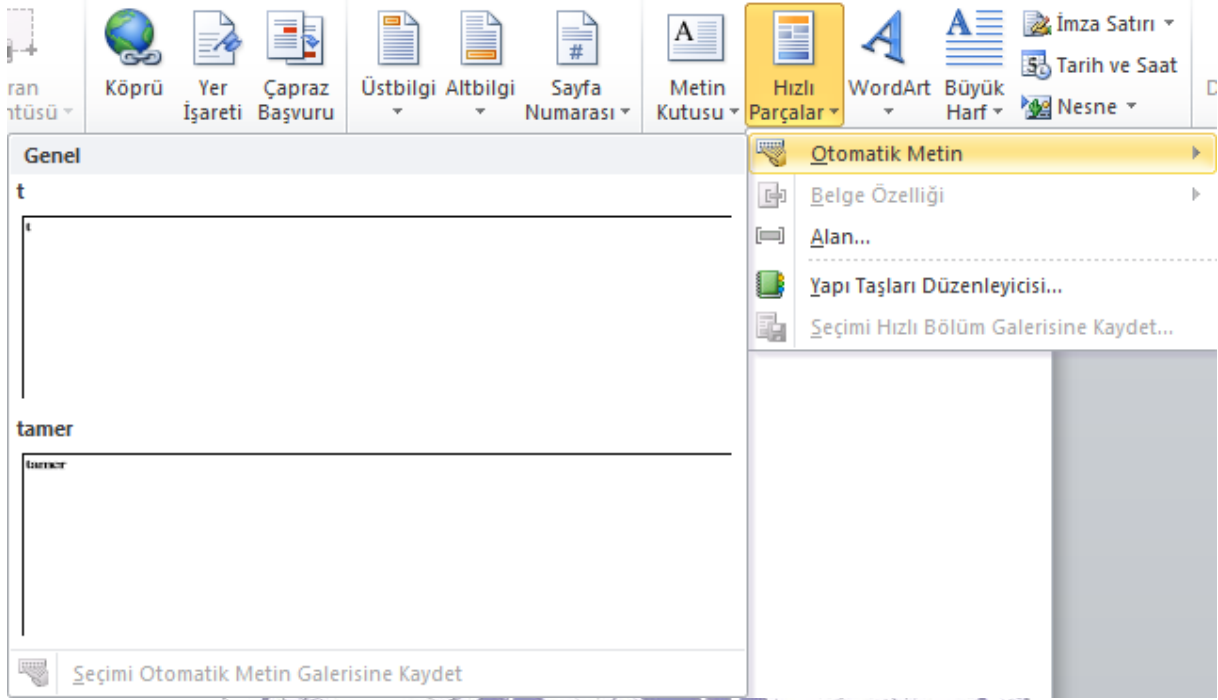
Şekil 225. Dokümana Metin Kutusu Eklenmesi

Şekil 227’de dokümana bir metin kutusunun eklenmiş hali görülmektedir. Doküman içerisine metin kutusu eklendikten sonra istenilen düzenlemeler yapılabilmektedir.

Doküman üzerine o belgeyi açıklayıcı nitelikte bilgiler eklemek için şekil 228’deki “Hızlı Parçalar” sekmesi tıklanmaktadır. Bu sekmeye tıkladığında şekil 229’deki bir menü oluşacaktır.



Bu ekrandan “Otomatik Metin” seçilerek şekil 230’deki gibi bir menü açılması sağlanacaktır.



Şekil 228. Hızlı Parçalar Belge Özelliği

WordArt eklemek için şekil 231’de görüldüğü gibi “WordArt” seçilir.



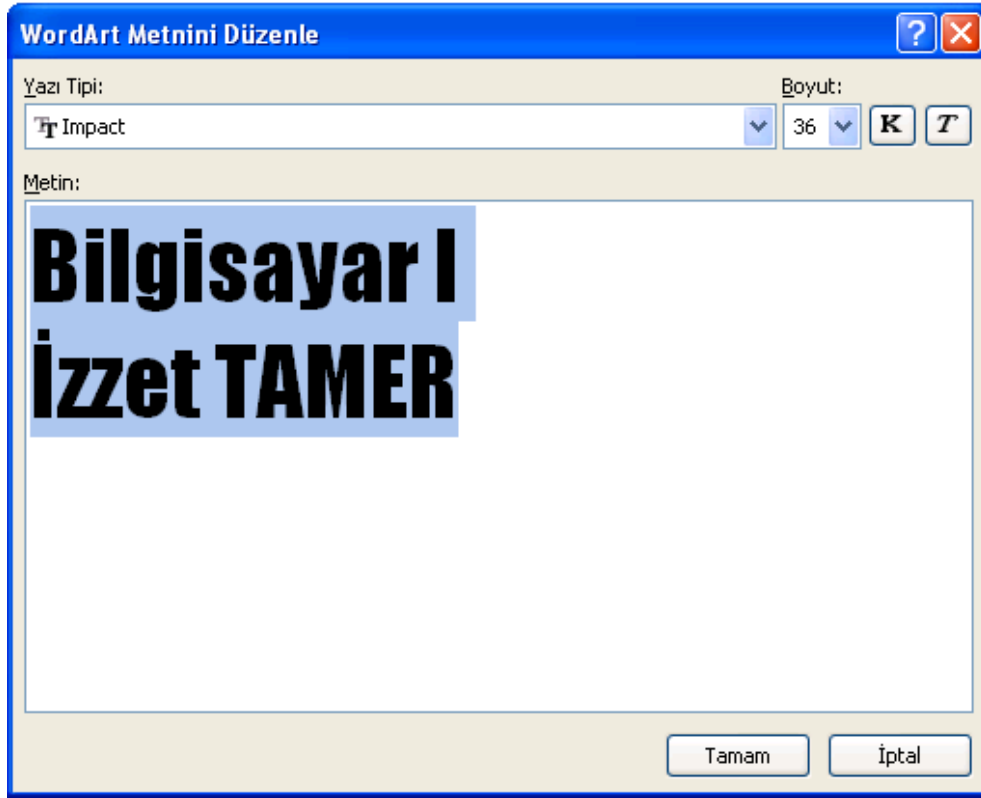
Şekil 229. WordArt

WordArt seçildikten sonra şekil 232’deki gibi WordArt seçenekleri gelmektedir.



Şekil 230. WordArt Seçenekleri

Bu WordArt seçeneklerinden istenilen biri seçilerek doküman içine uygulanabilmektedir. İstenilen tip seçildiğinde şekil 233'deki gibi bir ekran üzerinden metin girişi yapılmakta ve bu işlemin sonunda şekil 234'deki gibi dokümana eklenti yapılmaktadır.



Şekil 231. WordArt Metin Girişi



Şekil 232. Dokümana WordArt Eklenmiş Hali

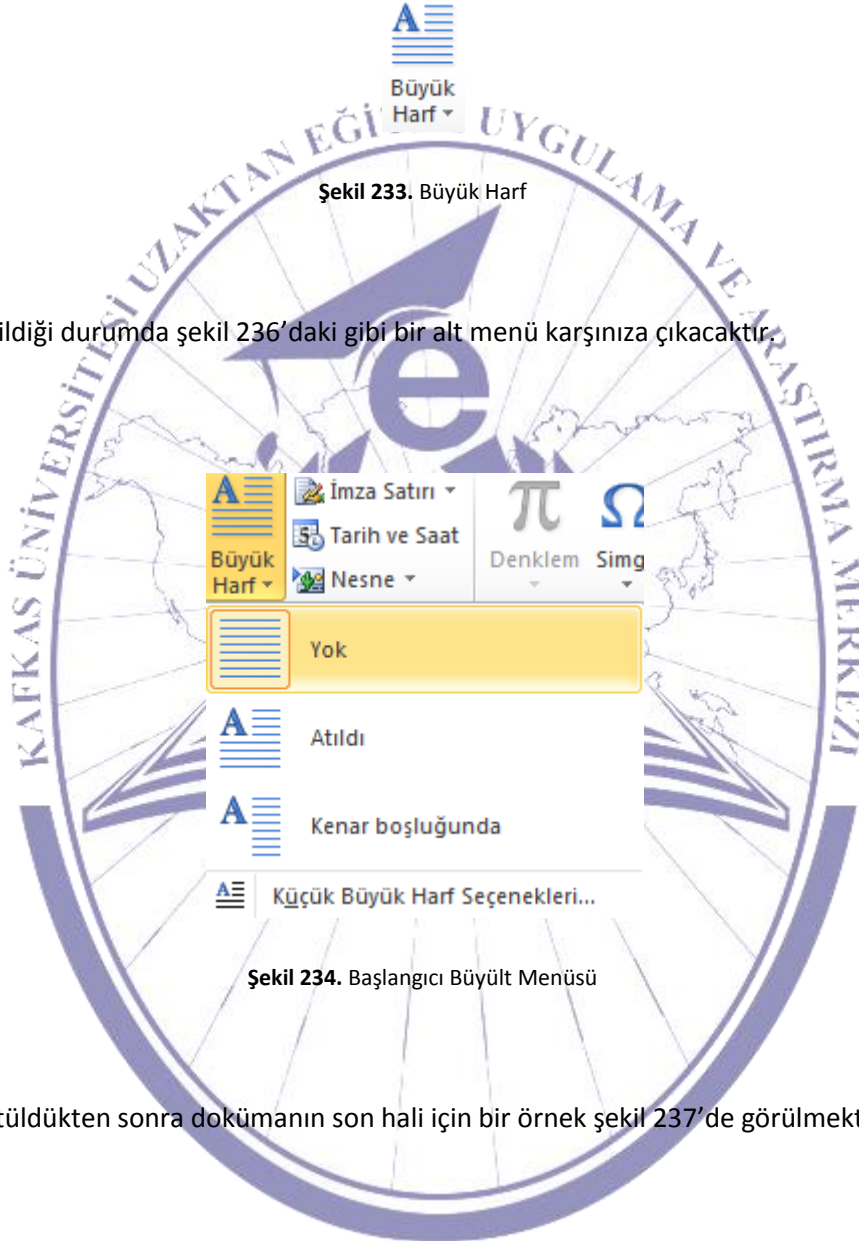
Gazete yazısı şeklinde ilk harfin büyük yazılıp diğerlerinin normal olarak devam etmesini istediğinizde ise şekil 235'te görüldüğü gibi "Büyük Harf" seçilerek yapılmaktadır.



Büyük Harf ▾

Şekil 233. Büyük Harf

Bu seçenek seçildiği durumda şekil 236'daki gibi bir alt menü karşınıza çıkacaktır.




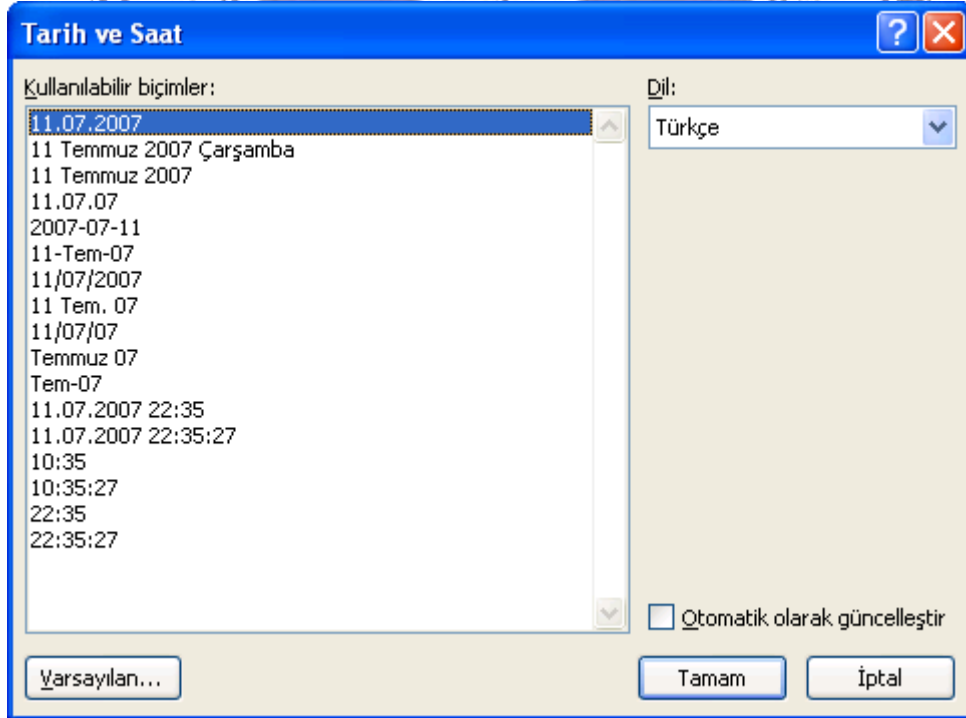
Şekil 234. Başlangıç Büyült Menüsü

Başlangıç büyütüldükten sonra dokümanın son hali için bir örnek şekil 237'de görülmektedir.

Bilgisayarın tarihçesi milattan öncesine dayanmaktadır. İnsanoğlu sayma gereği duyduğunda ilk olarak parmaklarını kullanmıştır. Sayıların toplanması için ilk olarak düğümlü ipler ve daha sonrada abaküs adı verilen hesaplama araçlarını kullanmışlardır. Zamanla matematik bilimindeki gelişmeler hesaplayıcılara da yansmıştır. 1621 yılında ilk hesap cetveli, 1642'de "Blaise Pascal" tarafından toplama ve çıkarma makinesi, 1671'de "Leibniz" tarafından dört işlem yapabilen makinesini geliştirilerek mekanik hesaplayıcıların temellerini atılmışlardır. 1810 yılında ise mekanik hesaplayıcılar piyasaya sürülmüştür. 1854 yılında ise ABD'de yapılan nüfus sayımının "Herman Hollerith" tarafından geliştirilen delikli kart sistemi ile çalışan makine kullanılarak yapılması, normal nüfus sayımının 1/3'ü kadarlık kısa bir sürede gerçekleştirilmiştir.

Şekil 235. Başlangıcın Büyütülerek Dokümana Uygulanması

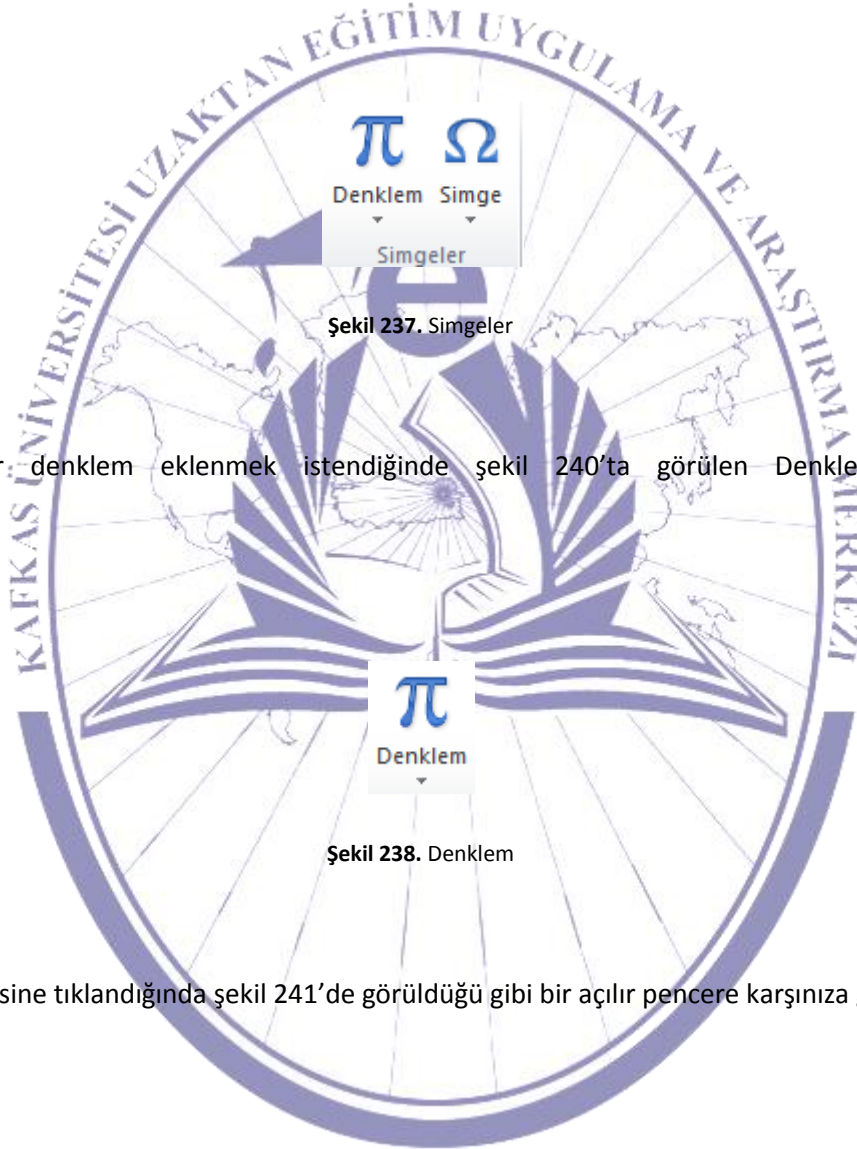
Doküman içerisine tarih ve/veya saat bilgisi eklenmek için  sekmesine tıklanmalıdır. "Tarih ve Saat" e tıklandığında şekil 236'da görüldüğü gibi tarih saat biçimleri karşınıza gelecektir.



Şekil 236. Tarih ve Saat Biçimleri

5.1.16. Simgeler

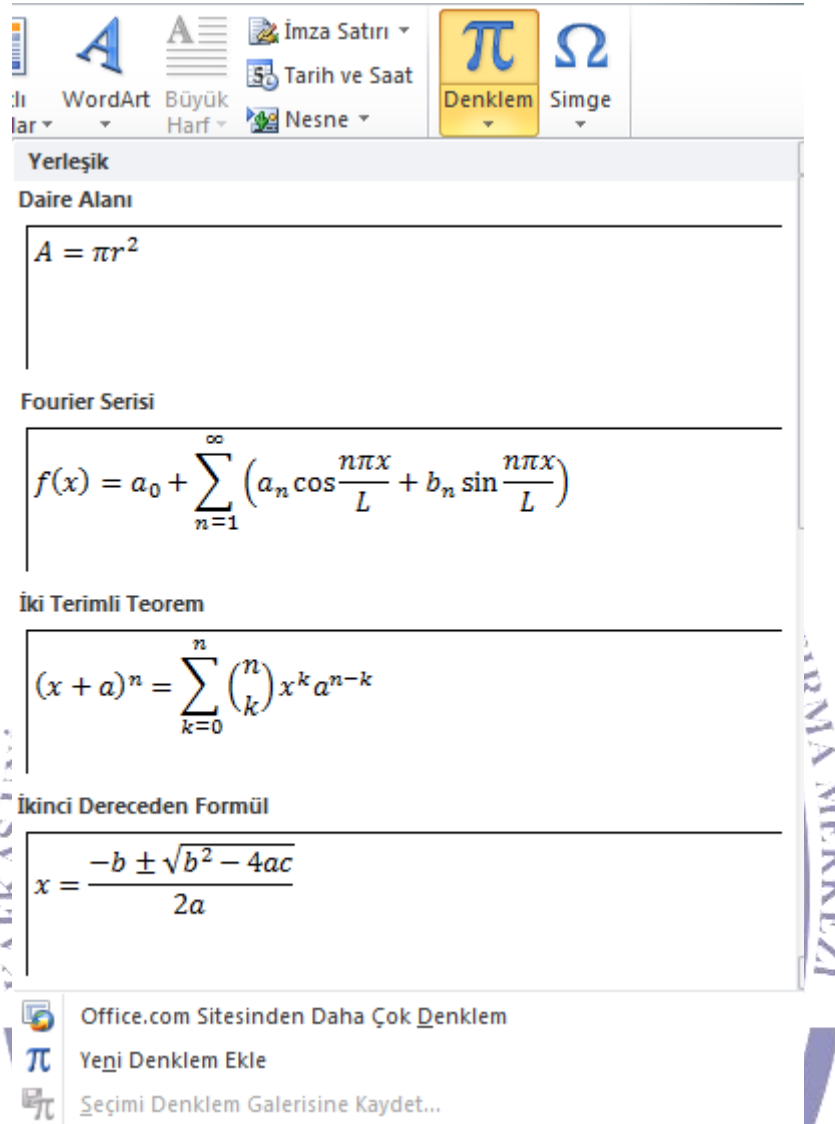
Ekle menüsü altında bulunan son alt menü ise “Simgeler” alt menüsüdür ve şekil 239’da görülmektedir.



Dokümana bir denklem eklemek istendiğinde şekil 240’ta görülen Denklem simgesine tıklanmaktadır.

Şekil 238. Denklem

Denklem simgesine tıkladığında şekil 241’de görüldüğü gibi bir açılır pencere karşınıza gelecektir.



Şekil 239. Denklemler Seçenekleri

Denklemler içerisinde dokümana eklenmek istenilene tıklanılır. Böylelikle şekil 242’de görüldüğü gibi denklemler dokümana eklenmiş olacaktır.

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$$

Şekil 240. Dokümana Denklem Ekleme





Örnek



Tartışma



Bireysel
Etkinlik

Microsoft Word için resim nasıl eklenmektedir?

Nesnelerin özellikleri nasıl ayarlanmaktadır?

Word belgesine bir resim nesnesi ekleyerek ayarlarını yapınız.







Bu ünitemizde Microsoft Word ekle menüsündeki işlevler anlatılmaktadır.



21. Çizim nasıl yapılır?
22. Çizim yapıldığında çizim nesnesinin ne gibi özellikleri bulunmaktadır?



11. 1) Aşağıdakilerden hangisi  simgenin görevini tanımlar?
- Tablo hücrelerinin stilini değiştirir
 - Tablo hücrelerinin metin yazma yönünü değiştirir
 - Tablo hücrelerine kenarlık ekler
 - Tablo hücrelerine gölgelendirme ekler
 - Tablo hücrelerinin hizalanmasını değiştirir
12. Aşağıdakilerden hangisi  simgenin görevini tanımlar?
- Tablo hücrelerinin stilini değiştirir
 - Tablo hücrelerine kenarlık ekler
 - Tablo hücrelerinin altına satır ekler
 - Tablo hücrelerinin sağına sütun ekler
 - Tablo hücrelerinin üstüne satır ekler
13. Aşağıdakilerden hangisi  simgenin görevini tanımlar?
- Tablo hücrelerinin stilini değiştirir
 - Tablo hücrelerine kenarlık ekler
 - Tablo hücrelerinin soluna sütun ekler
 - Tablo hücrelerinin sağına sütun ekler
 - Tablo hücrelerinin üstüne satır ekler
14. Aşağıdakilerden hangisi  simgenin görevini tanımlar?
- Tablo hücrelerinin stilini değiştirir
 - Otomatik sığdırma yapar
 - Tablo hücrelerinin üstüne satır ekler
 - Tablo hücrelerinin yüksekliğini ayarlar
 - Tablo hücrelerinin genişliğini ayarlar



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Microsoft Word Nedir?

ÜNİTE 11



İçindekiler

- MS Word Sayfa Düzeni Menüsü
- Temalar
- Sayfa yapısı
- Sayfa arka planları
- Paragraf
- Yerleştir

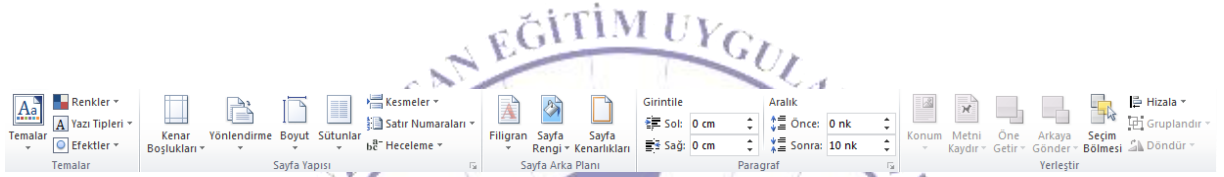


Hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, MS Word üzerinde temel işlemleri yapabileceksiniz.

5.1.17. Sayfa Düzeni Menüsü

Sayfa düzeni menüsünden sayfanın genel ayarları yapılmaktadır. Şekil 243’de sayfa düzeni menüsü görülmektedir.



Şekil 241. Sayfa Düzeni Menüsü

5.1.18. Temalar

Sayfa düzeni menüsünün ilk alt menüsü şekil 244’te görülen “Temalar” alt menüsüdür.

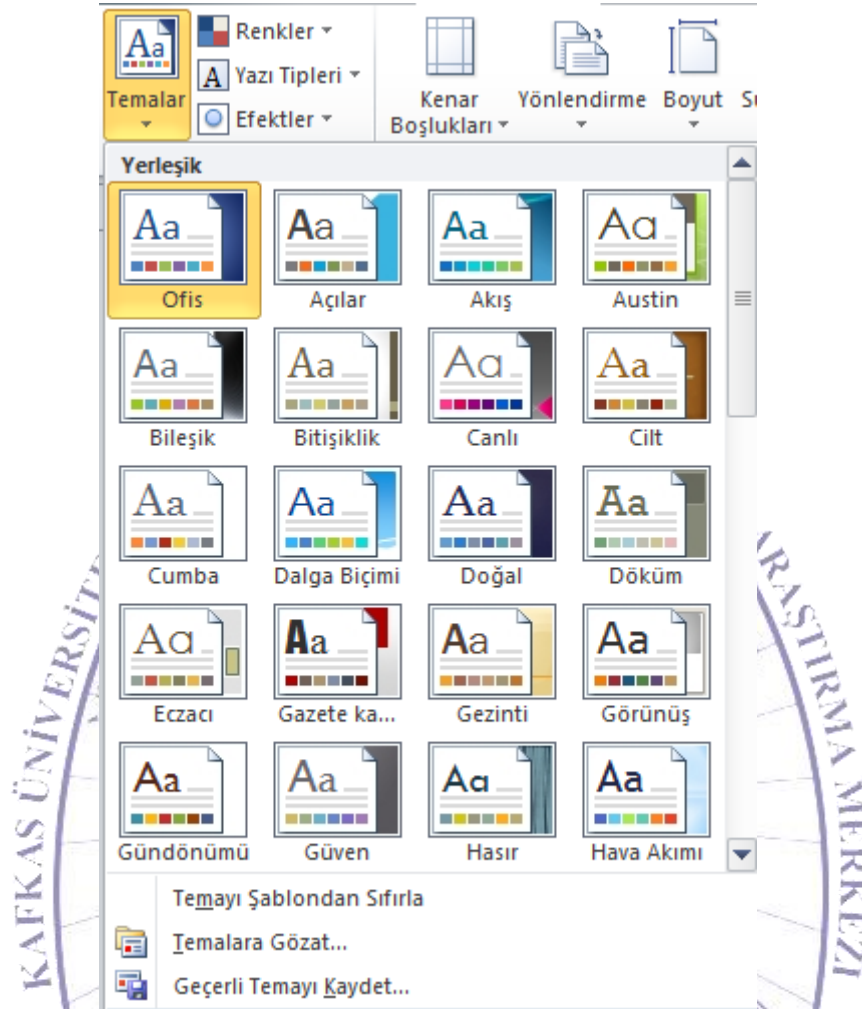


Şekil 242. Temalar

Bu alt menü içerisinde şekil 245’te görülen temalar seçildiğinde şekil 246’da görülen bir açılır pencere karşınıza gelecektir.



Şekil 243. Temalar Sekmesi



Şekil 244. Temalar Açılır Penceresi

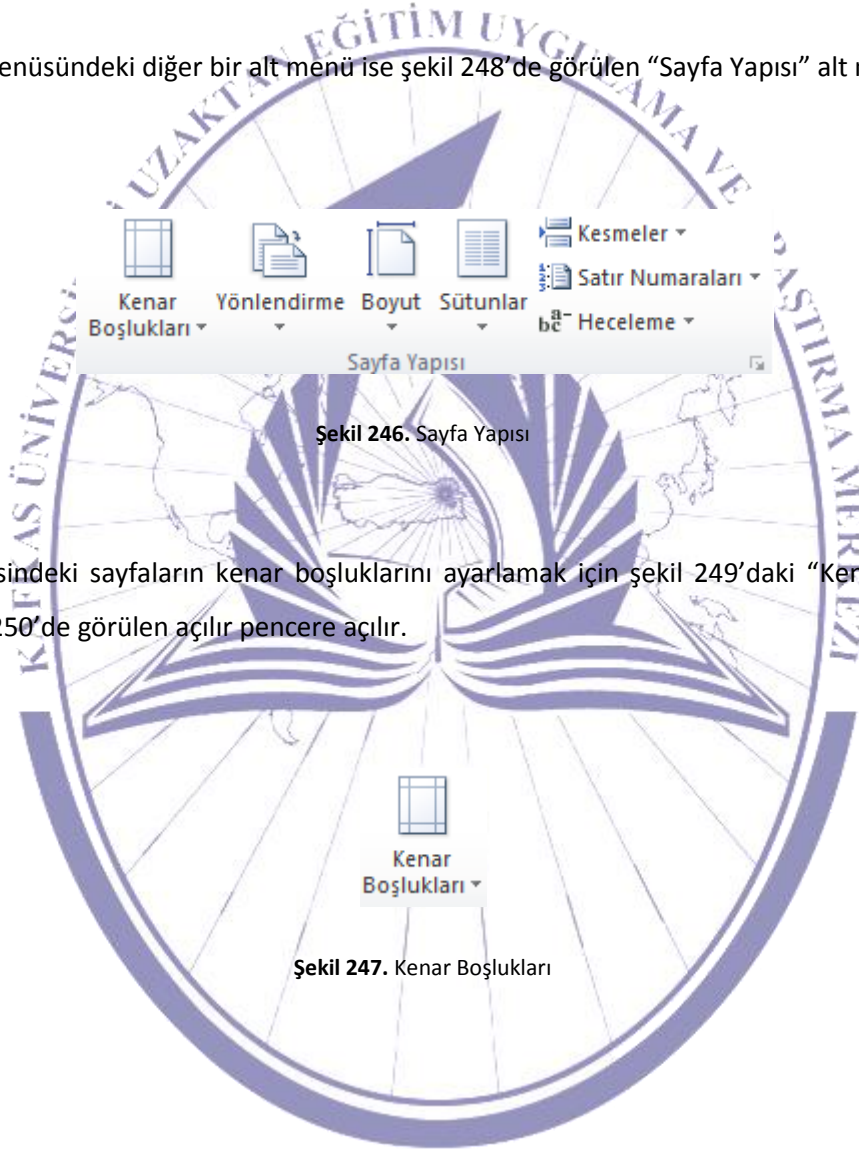
Bu açılır pencere üzerindeki temalardan istenilene doküman üzerinde seçili olan bilgiye uygulandığında şekil 247'deki gibi bir görünüm elde edilmektedir.

Giriş birimleri ile dış dünyadan aldıkları veriler üzerinde aritmetik ve mantıksal işlemler yaparak işleyen ve bu işlenen verileri belirli çıkış birimleri vasıtasıyla kullanıcıya geri ileten, yazılım ve donanımdan oluşan elektronik cihazlara "Bilgisayar" denilmektedir.

Şekil 245. Dokümana Temaların Uygulanması

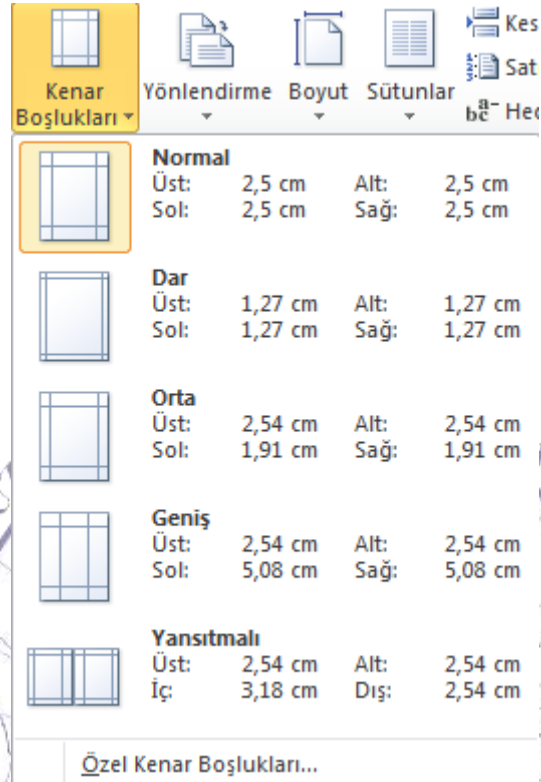
5.1.19. Sayfa Yapısı

Sayfa düzeni menüsündeki diğer bir alt menü ise şekil 248’de görülen “Sayfa Yapısı” alt menüsüdür.



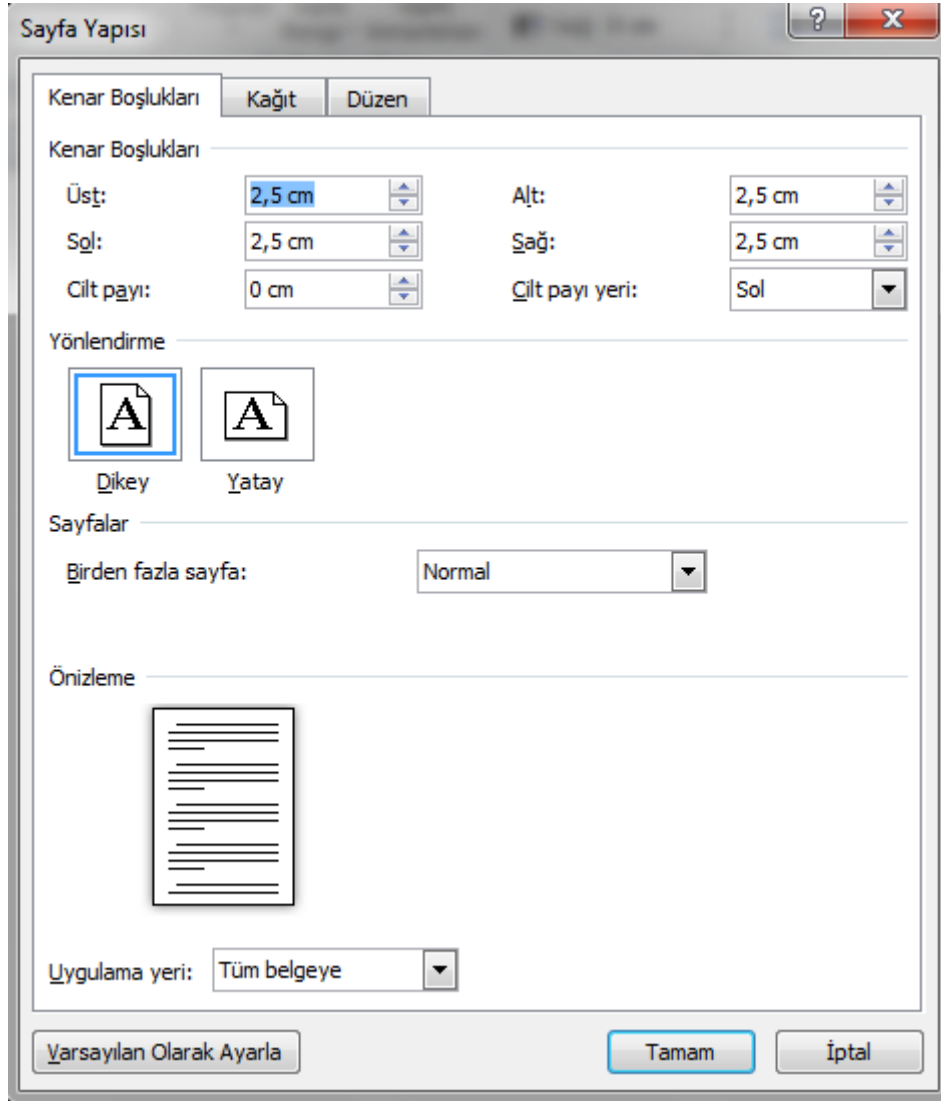
Doküman içerisindeki sayfaların kenar boşluklarını ayarlamak için şekil 249’daki “Kenar Boşlukları” seçilerek şekil 250’de görülen açılır pencere açılır.

Şekil 247. Kenar Boşlukları



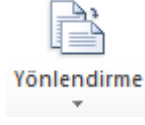
Şekil 248. Kenar Boşlukları Açılır Penceresi

Bu pencere üzerinde hazır kenar boşluklarından biri seçilebileceği gibi şekil 251’de görüldüğü gibi “Özel Kenar Boşlukları” da seçilebilir.



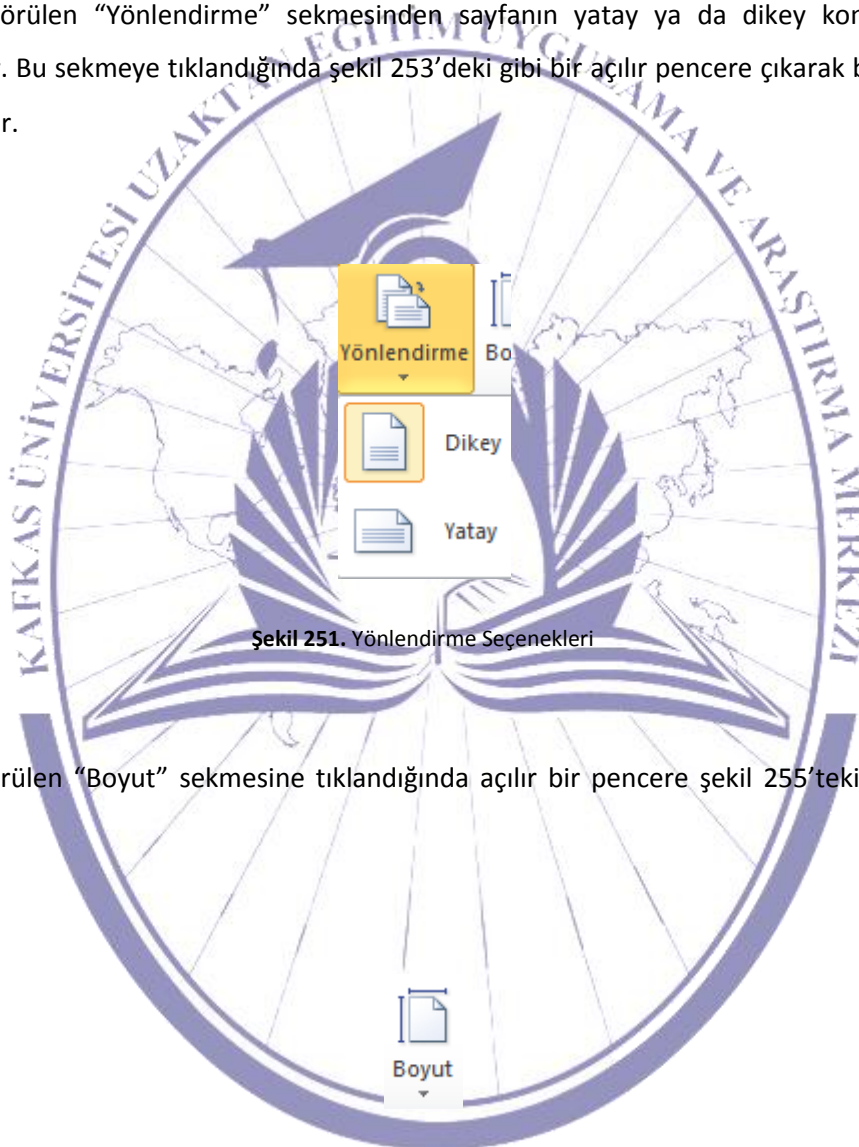
Şekil 249. Sayfa Yapısı Ayarları

Sayfa yapısından “Kenar Boşlukları” sekmesinden üst boşluk, alt boşluk, sol boşluk, sağ boşluk, cilt payı ve cilt payı yeri ayarlanmaktadır. Ayrıca sayfa yatay ya da dikey olarak kullanılabilir. Bunun dışında hangi sayfalara ya da bu ayarların tüm dokümanda kullanılması sağlanabilir. “Kâğıt” sekmesinden kâğıt boyutu ayarlanabileceği gibi istenilen bir ebat girilebilir. Kâğıt kaynağı ayarları da yine bu sekme üzerinde yapılmaktadır. “Düzen” sekmesinde bir sonraki bölüm başlangıcı, üst ve alt bilgilerin konum ve durumları ile hizalamalar yapılabilmektedir.



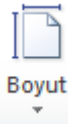
Şekil 250. Yönlendirme

Şekil 252’de görülen “Yönlendirme” sekmesinden sayfanın yatay ya da dikey konumda olması sağlanmaktadır. Bu sekmeye tıklandığında şekil 253’deki gibi bir açılır pencere çıkarak bu ayarlama izin vermektedir.

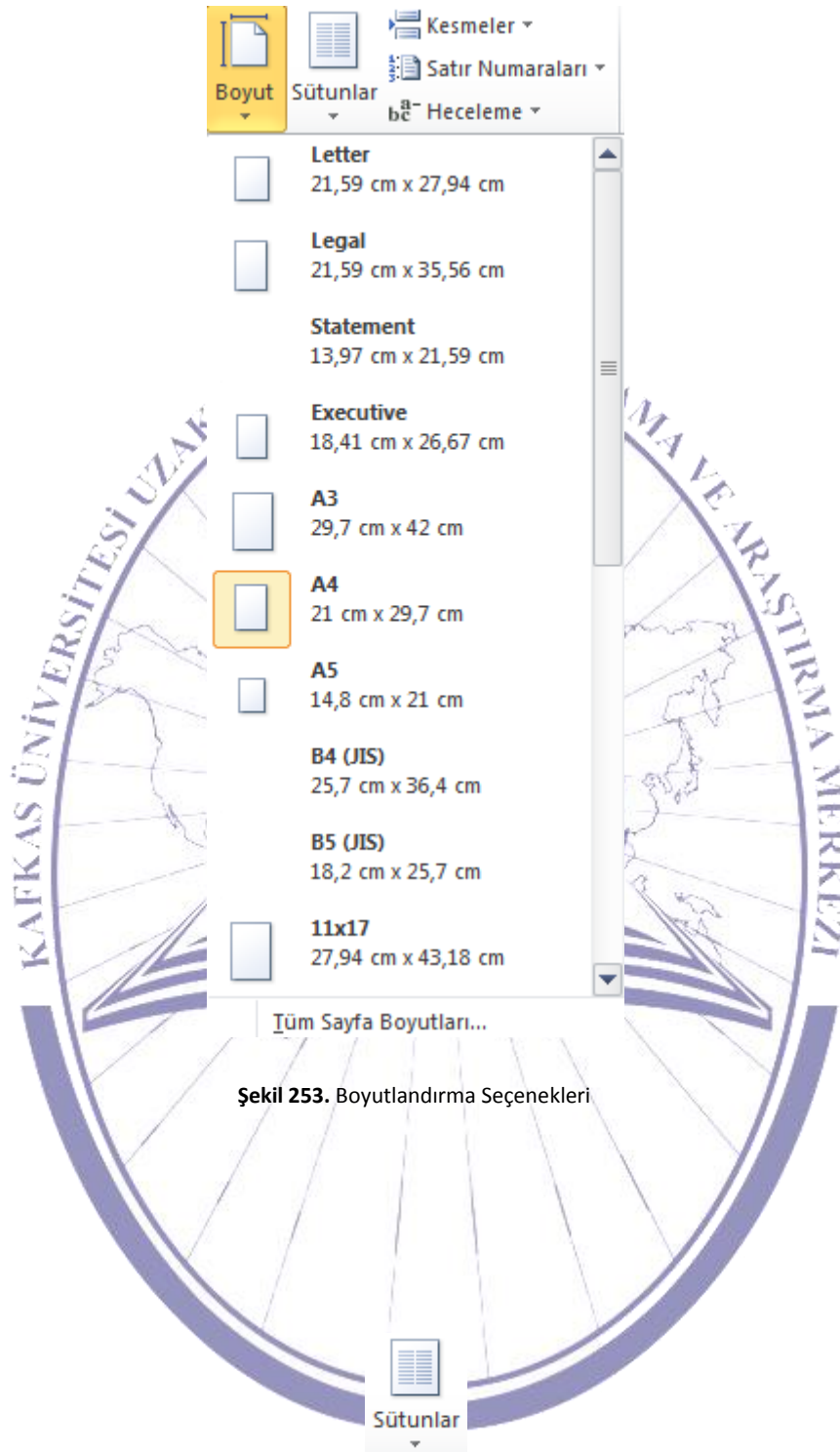


Şekil 251. Yönlendirme Seçenekleri

Şekil 254’te görülen “Boyut” sekmesine tıklandığında açılır bir pencere şekil 255’teki gibi karşınıza gelecektir.



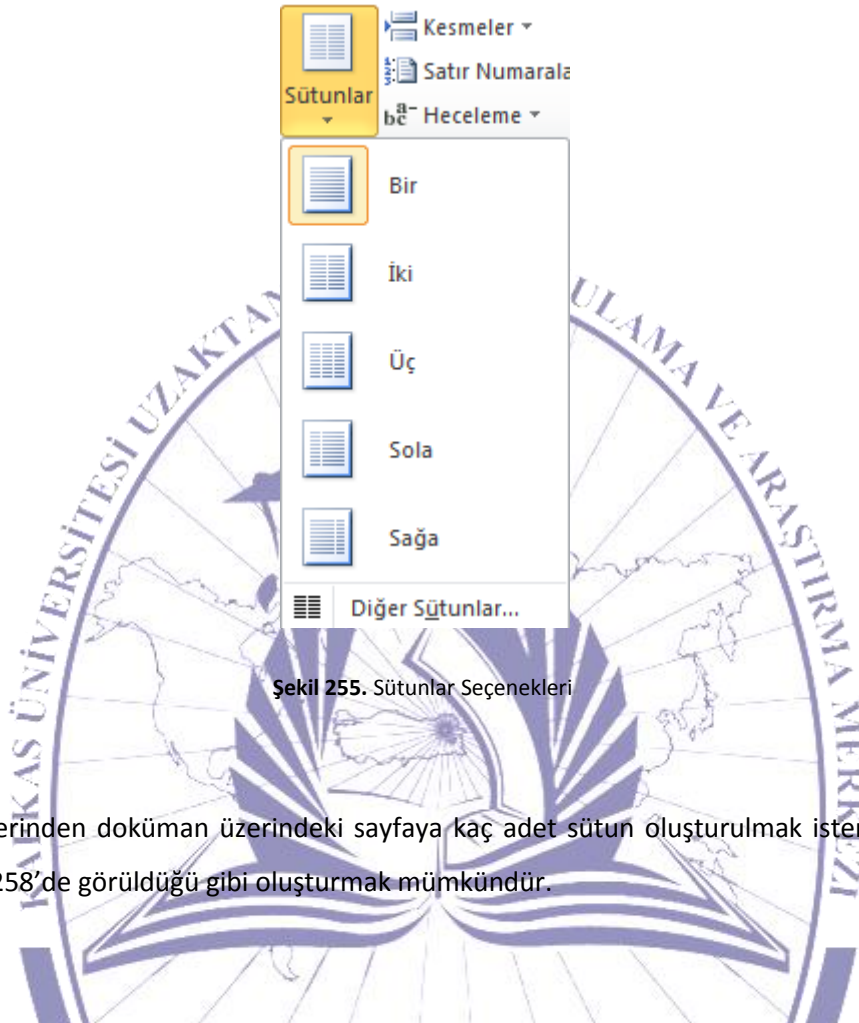
Şekil 252. Boyut



Şekil 253. Boyutlandırma Seçenekleri

Şekil 254. Sütunlar

Şekil 256'daki "Sütunlar" sekmesine tıklandığında şekil 257'deki gibi bir açılır pencere karşınıza gelecektir.

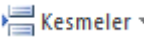


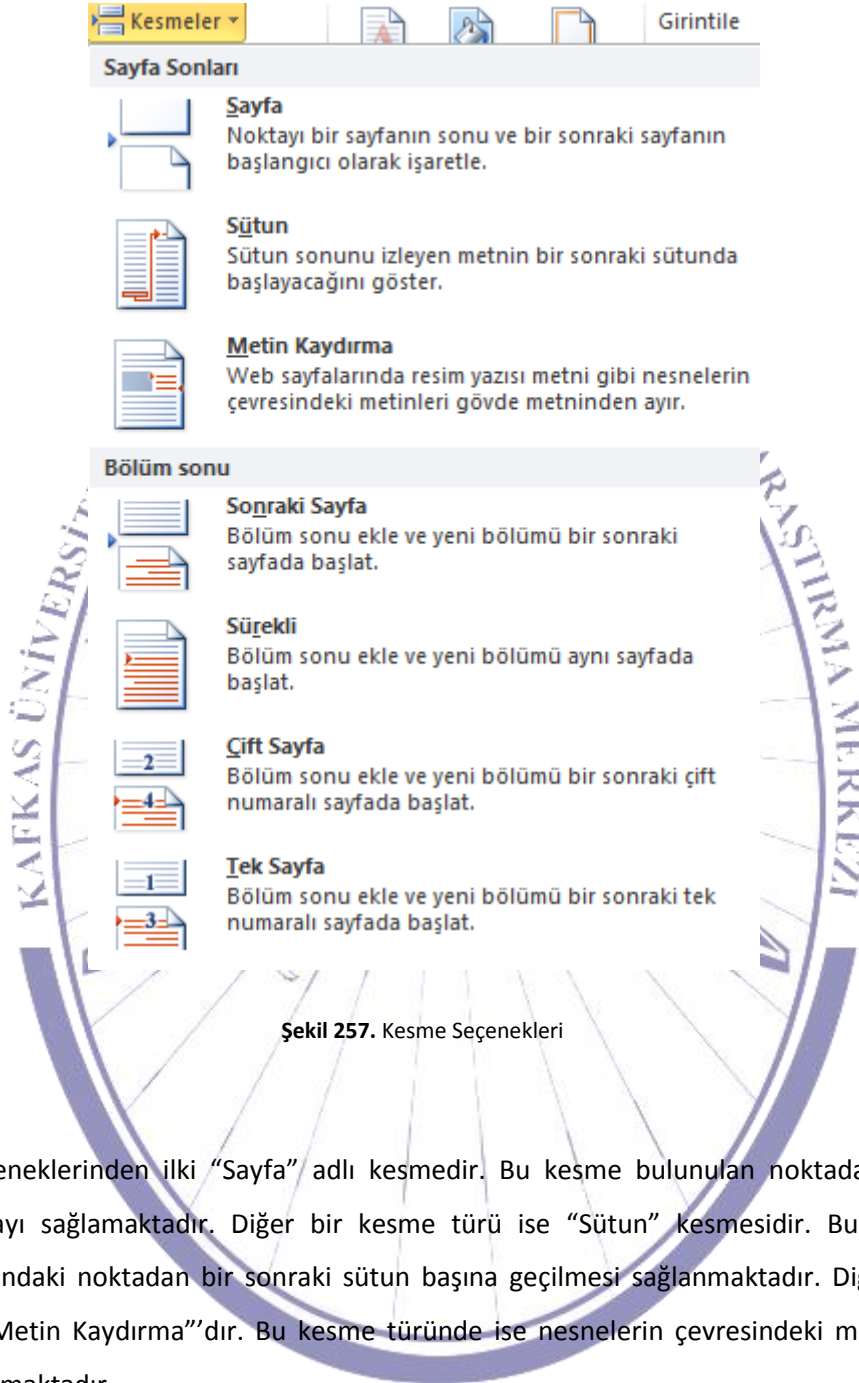
Şekil 255. Sütunlar Seçenekleri

Bu pencere üzerinden doküman üzerindeki sayfaya kaç adet sütun oluşturulmak istendiği seçilerek sütunları şekil 258’de görüldüğü gibi oluşturmak mümkündür.

Giriş birimleri ile dış dünyadan aldıkları veriler üzerinde aritmetik ve mantıksal işlemler yaparak işleyen ve bu işlenen verileri belirli çıkış birimleri vasıtasıyla kullanıcıya geri ileten, yazılım ve donanımdan oluşan elektronik cihazlara “Bilgisayar” denilmektedir.

Şekil 256. Sayfaya Sütunların Eklenmesi

Doküman içerisine kesme eklemek istendiğinde  Kesmeler simgesine tıklanarak şekil 259’daki gibi açılır pencereler görüntülenmektedir.




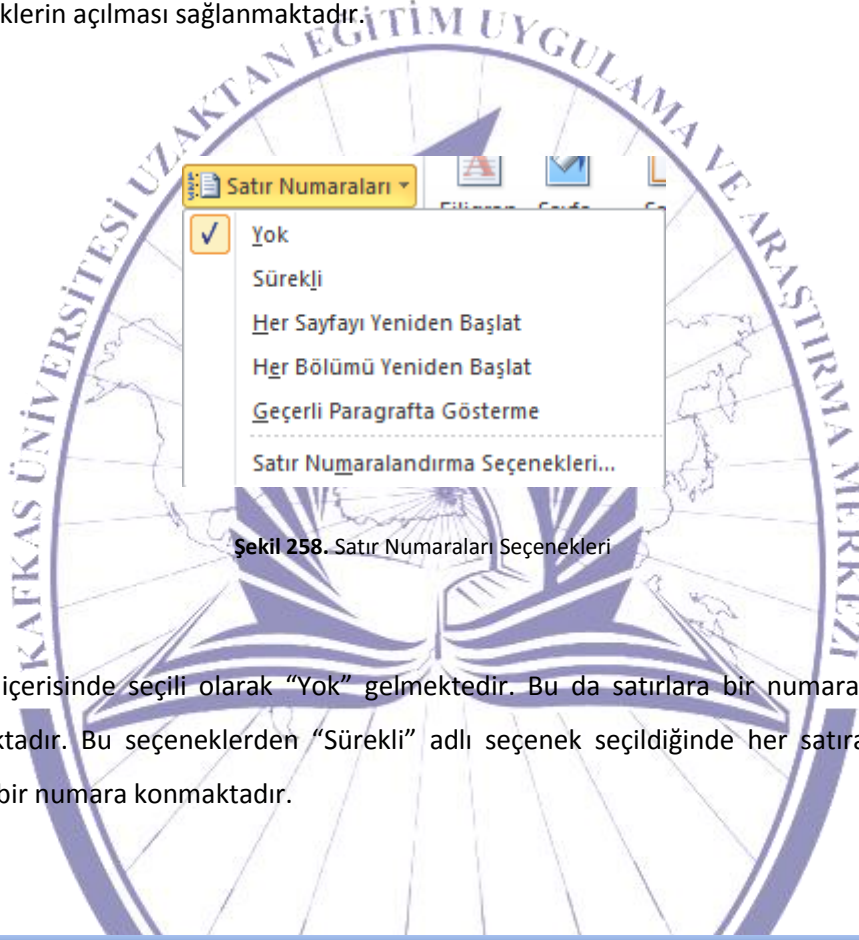
Şekil 257. Kesme Seçenekleri

Bu kesme seçeneklerinden ilki "Sayfa" adlı kesmedir. Bu kesme bulunulan noktadan bir sonraki sayfaya atlamayı sağlamaktadır. Diğer bir kesme türü ise "Sütun" kesmesidir. Bu sekmede de bulunulan sütundaki noktadan bir sonraki sütun başına geçilmesi sağlanmaktadır. Diğer bir kesme seçeneği ise "Metin Kaydırma"dır. Bu kesme türünde ise nesnelerin çevresindeki metinleri gövde metninden ayırmaktadır.

İkinci tür kesme türlerinin ilki "Sonraki Sayfa"dır. Bu kesme türü bulunulan noktadan yeni bir sayfanın başına gider fakat yeni sayfa yeni bir dokümanın ilk sayfası gibi algılanmaktadır. Diğer bir kesme türü ise "Sürekli" adlı kesme türüdür. Bu kesme türünde bölüm sonu eklenir fakat yeni bölüm

aynı sayfa içerisinde başlatılmaktadır. Diğer bir tüs kesme ise “Çift Sayfa” adlı kesme türüdür. Bu kesme türünde bulunulan noktaya bölüm sonu kesmesi eklendikten sonra bir sonraki çift numaralı sayfanın başından başlatılır. Son kesme türü ise “Tek Sayfa”dır. Bu kesme türünde ise bölüm sonu bilgisi eklendikten sonra bir sonraki tek numaralı sayfanın başından başlatılmaktadır.

Satır numaraları eklemek istendiğinde  Satır Numaraları sekmesine tıklanarak şekil 260'ta görülen seçeneklerin açılması sağlanmaktadır.



Şekil 258. Satır Numaraları Seçenekleri

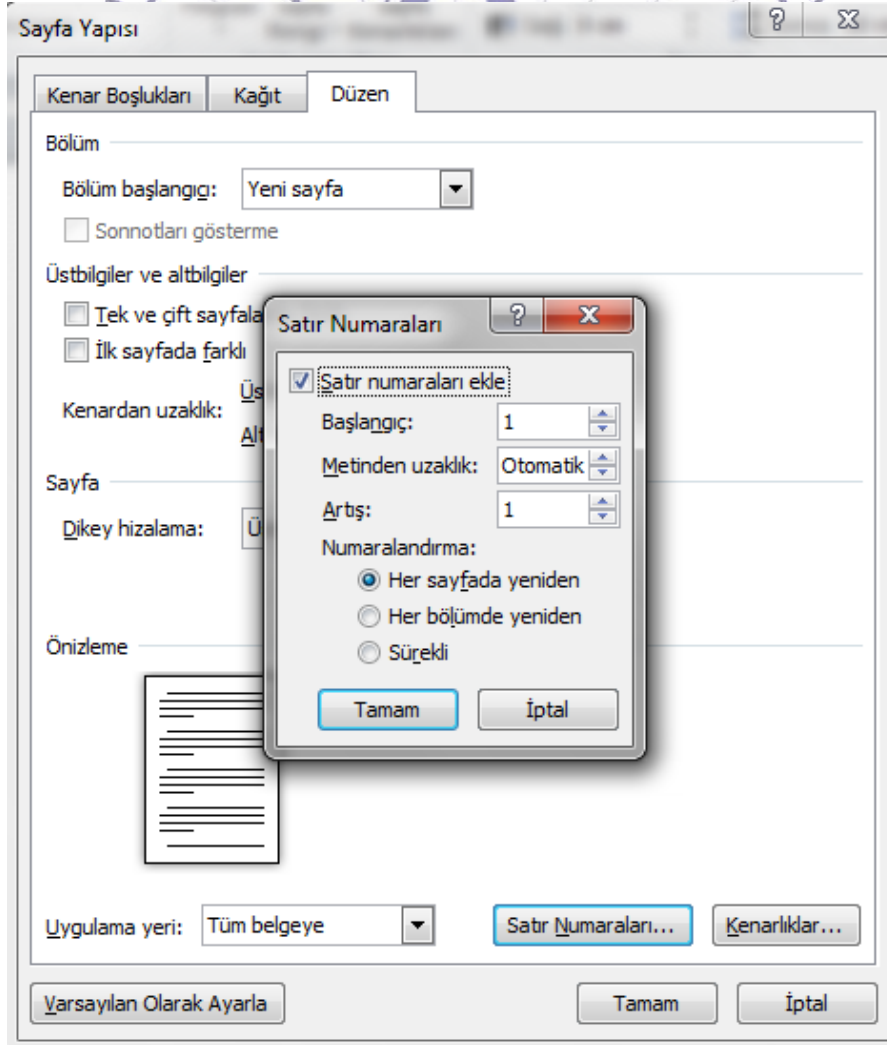
Bu seçenekler içerisinde seçili olarak “Yok” gelmektedir. Bu da satırlara bir numara konmayacağı anlamı taşımaktadır. Bu seçeneklerden “Sürekli” adlı seçenek seçildiğinde her satıra şekil 261’de görüldüğü gibi bir numara konmaktadır.

- 1 Giriş birimleri ile dış dünyadan aldıkları veriler üzerinde aritmetik ve mantıksal işlemler
- 2 yaparak işleyen ve bu işlenen verileri belirli çıkış birimleri vasıtasıyla kullanıcıya geri ileten,
- 3 yazılım ve donanımdan oluşan elektronik cihazlara “Bilgisayar” denilmektedir.

Şekil 259. Satır Numarası Eklenmesi

Diğer bir seçenek olan “Her Sayfayı Yeniden Başlat” adlı sekme ise her sayfada satır numaralarını yeniden vermektedir. “Her Bölümü Yeniden Başlat” sekmesi ise her bir bölüm için yeniden satır numarasını yeniden başlatacaktır. “Geçerli Paragrafta Gösterme” sekmesi ise sadece seçili olan paragraf için satır numarası ekleyecektir.

“Satır Numaralandırma Seçenekleri” adlı sekmeye tıkladığında ise şekil 262’deki gibi bir pencere açılacaktır ve bu penceredeki “Satır Numaraları”na tıklanmak suretiyle satır numaraları eklenebilecektir.

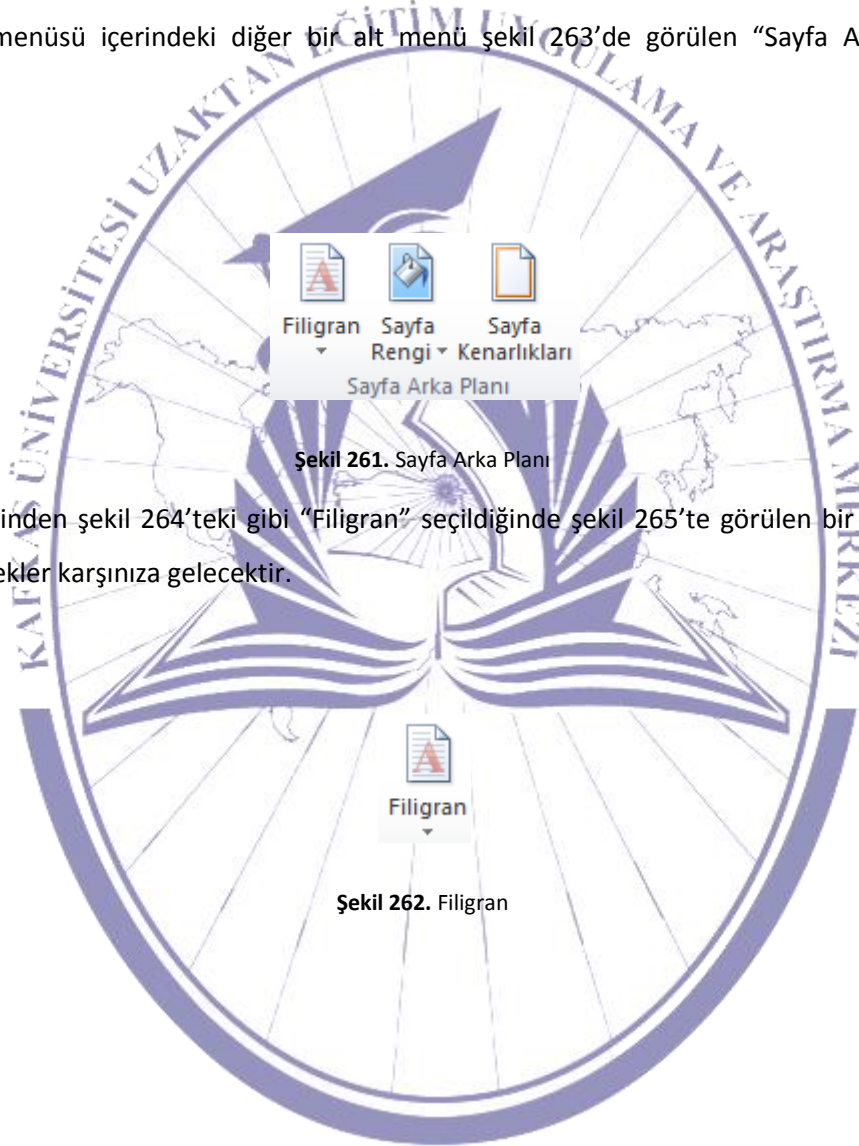


Şekil 260. Satır Numaralandırma Seçenekleri Penceresi

Bu pencere üzerinde “Satır numarası ekle” yazan kısım seçili hale getirilerek sayfa içerisindeki satırlara satır numarası vermek mümkün olmaktadır.

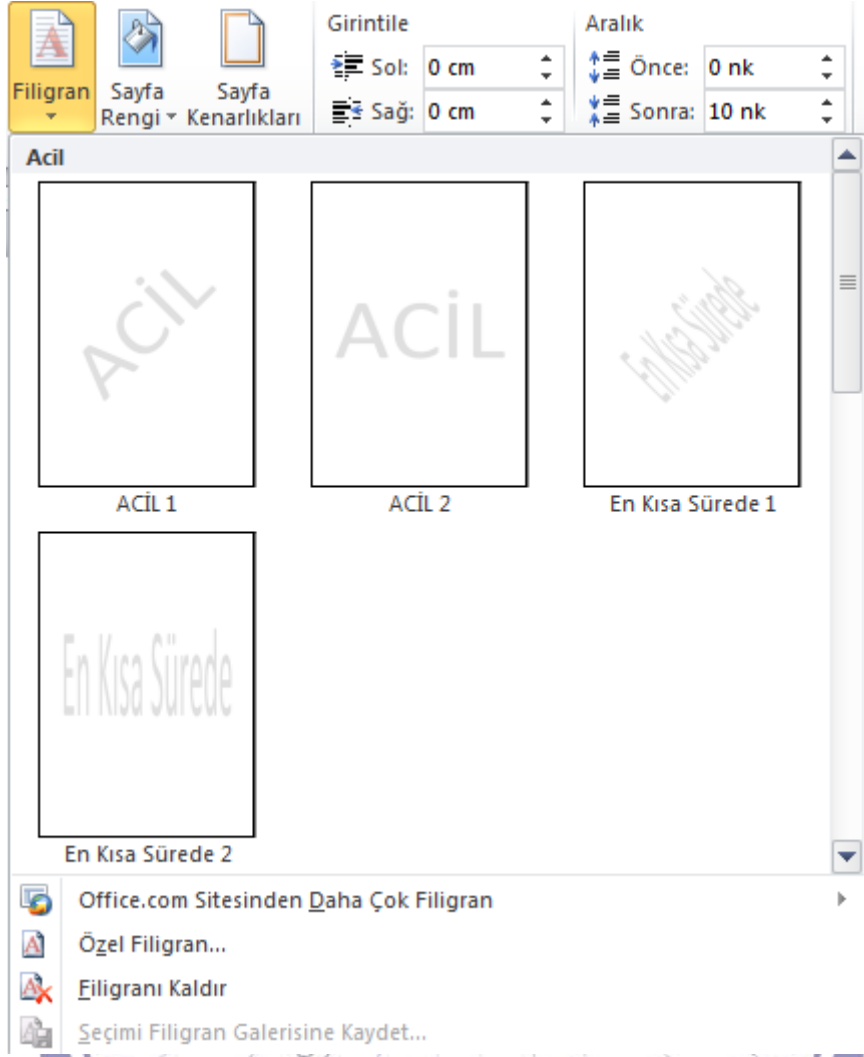
5.1.20. Sayfa Arka Planı

Sayfa düzeni menüsü içerisindeki diğer bir alt menü şekil 263’de görülen “Sayfa Arka Planı” alt menüsüdür.



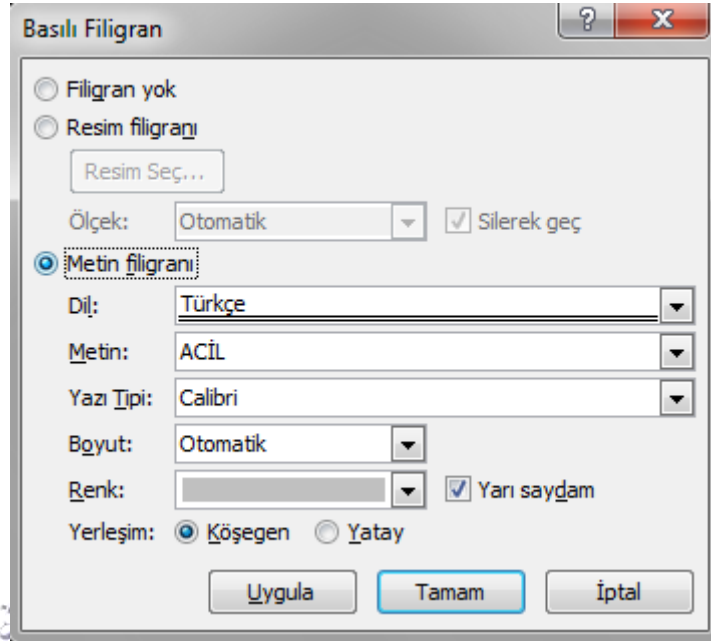
Bu menü içerisinden şekil 264’teki gibi “Filigran” seçildiğinde şekil 265’te görülen bir açılır pencere şeklinde seçenekler karşınıza gelecektir.

Şekil 262. Filigran



Şekil 263. Filigran Seçenekleri

Bu filigran seçeneklerinden istenilen biri uygulanabilir ya da "Özel Filigran" sekmesi seçilerek şekil 266'daki gibi özel bir filigran eklenebilmektedir.



Şekil 264. Sayfaya Özel Filigran Eklenmesi

Şayet sayfadaki filigran kaldırmak istendiğinde ise şekil 265'te görülen "Filigranı Kaldır" sekmesine tıklanarak işlem gerçekleştirilmektedir.

Giriş birimleri ile dış dünyadan aldıkları veriler üzerinde aritmetik ve mantıksal işlemler yaparak işleyen ve bu işlenen verileri belirli çıkış birimleri vasıtasıyla kullanıcıya geri ileten, yazılım ve donanımdan oluşan elektronik cihazlara “Bilgisayar” denilmektedir.



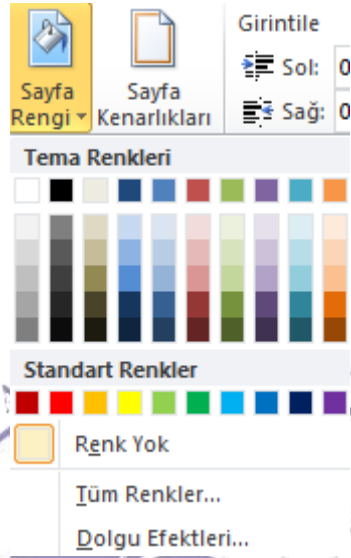
Şekil 265. Sayfaya Filigran Eklenmiş Hali

Şekil 267’de sayfaya örnek bir filigran eklenmiş hali görülmektedir.

Diğer bir alt sekme ise şekil 268’de görülen “Sayfa Rengi”dir.

Şekil 266. Sayfa Rengi

Bu sekmeye tıklandığında şekil 269’da görülen sayfa rengi seçenekleri açılacaktır.



Şekil 267. Sayfa Rengi Seçenekleri

Bu renk seçeneklerinden herhangi biri seçilerek sayfaya uygulandığında sayfa rengi değişmektedir. Bir diğer alt sekme "Sayfa Kenarlıkları" dır ve şekil 270'de görülmektedir.



Şekil 268. Sayfa Kenarlıkları

Bu sekmeye tıklandığında şekil 271'de görülen pencere açılacaktır.

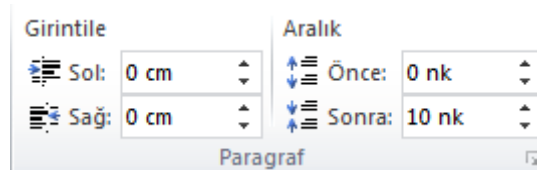


Şekil 269. Kenarlık ve Gölgeleme

Bu pencereden sayfa kenarlıkları istenilen stil, renk, genişlik veya resim eklenerek gerçekleştirile bilinmektedir. Aynı şekilde sağ taraftan da ön izleme yapılması mümkündür.

5.1.21. Paragraf

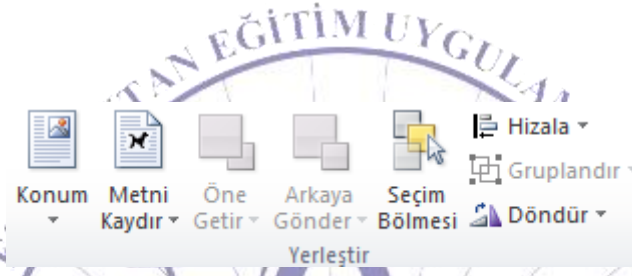
Sayfa düzeni menüsünün diğer bir alt menüsü şekil 272’de görülen “Paragraf” alt menüsüdür.



Şekil 270. Paragraf

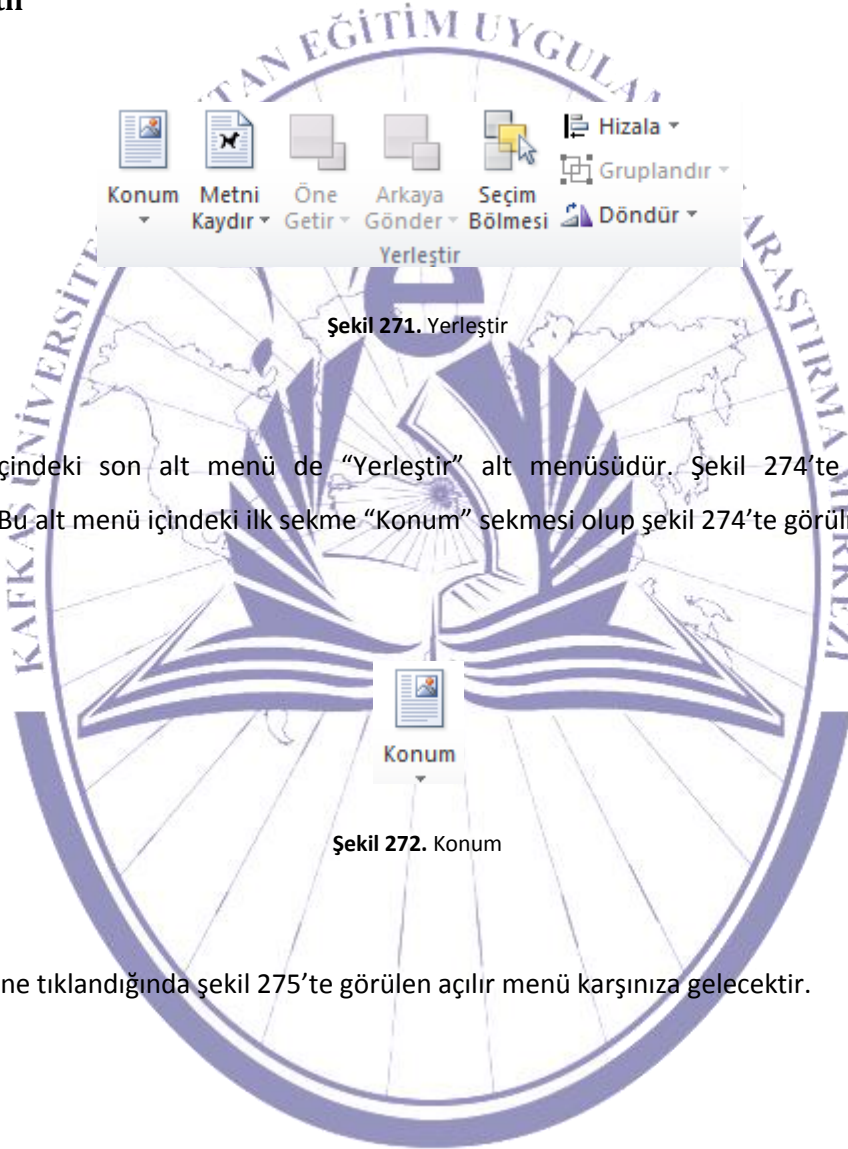
Şekil 273'te görülen "Paragraf" alt menüsü seçenekleri içerisinde sağ ve sol girinti ile metniler arası ve iki farklı metnin başı ile sonu arasındaki aralık ayarlanmaktadır.

5.1.22. Yerleştir



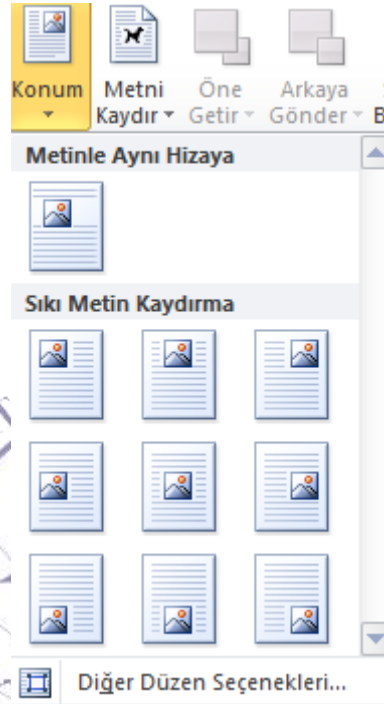
Şekil 271. Yerleştir

Sayfa düzeni içindeki son alt menü de "Yerleştir" alt menüsüdür. Şekil 274'te bu alt menü görülmektedir. Bu alt menü içindeki ilk sekme "Konum" sekmesi olup şekil 274'te görülmektedir.



Şekil 272. Konum

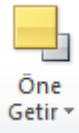
Konum sekmesine tıklandığında şekil 275'te görülen açılır menü karşınıza gelecektir.



Şekil 273. Konum Seçenekleri

Doküman içerisine eklenen bir resmin konumunu ayarlamak için şekil 276'da görülen konum seçeneklerinden istenileni seçilir. İlk seçenekte metinle aynı hizaya sokar. İkinci seçenek olan sıkı metin kaydırmada ise metin içerisinde belirli konumlara yerleştirir.

Eğer birkaç farklı resim üst üste çalışmaktaysa, "Öne Getir" seçeneği seçilerek istenilenin üstte olması sağlanmaktadır.



Şekil 274. Öne Getir

Üst üste gelen resimlerden istenileni seçilerek "Öne Getir" seçilerek şekil 276'daki gibi bir açılır menüden üç seçenekten uygun olanı seçilerek işlem gerçekleştirilir. Bu seçeneklerden ilki seçildiğinde

seçilen resim en üste gelmektedir. İkinci seçenekte ise bir üst resmin üstüne gelmektedir. Son seçenekte ise metnin önüne resim gelecektir.

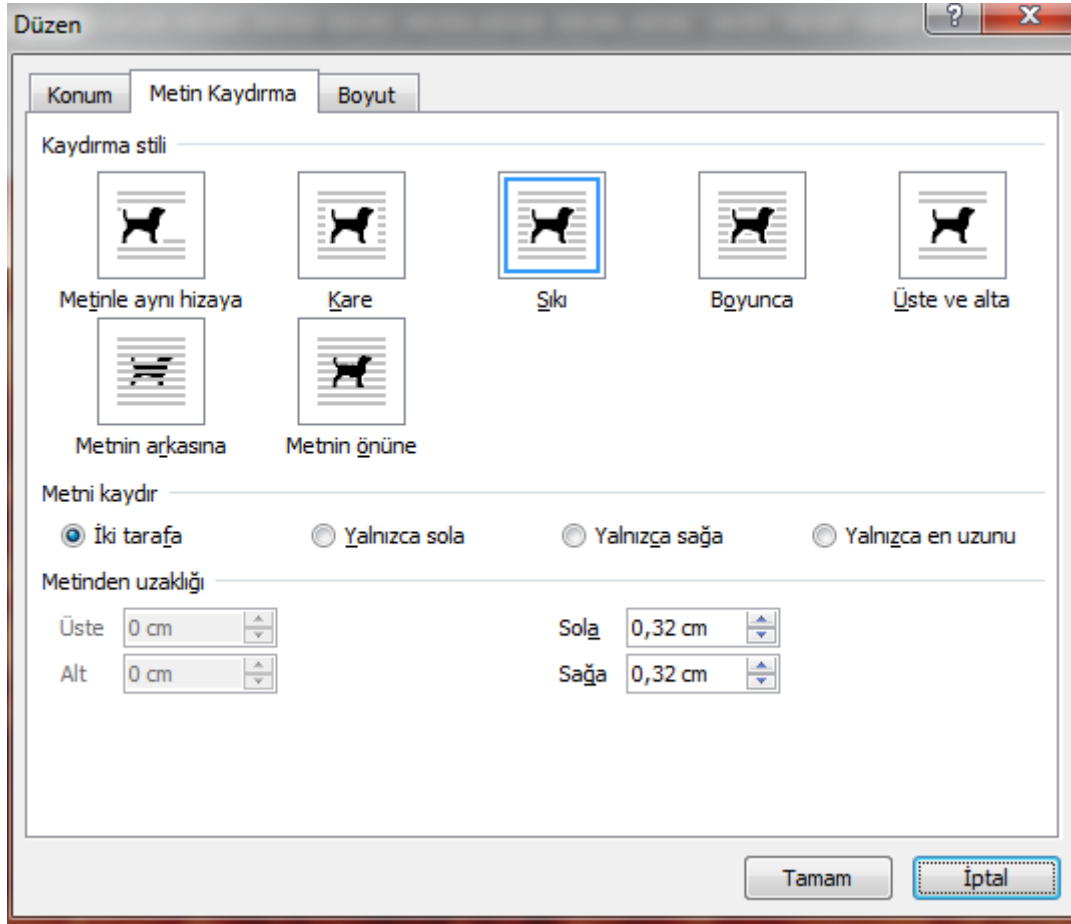
Tam ter şekilde “Arkaya Gönder” seçilerek şekil 277’de görüldüğü gibi bir liste çıkacaktır.






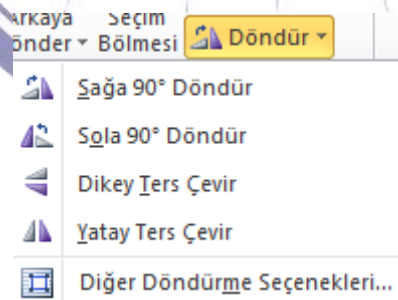
Şekil 276. Metin Kaydırma Seçenekleri

Bu seçeneklerden ilki resmi metinle aynı hizaya getirmektedir. “Kare” ise resmin tam olarak olduğu gibi kalmasını ve hizalanarak kullanılmasını sağlamaktadır. “Sıkı” ise resmi metin içinde istenilen konuma alarak resmin etrafında yazıların yerleştirilmesine izin vermektedir. “Metnin Arkasına” kısmında resmi hazır olan bir metnin arkasına yerleştirilmektedir. “Metnin Önüne” kısmında hazır olan bir metnin önüne resmin getirilmesi sağlanmaktadır. “Üst ve Alt” seçildiğinde ise resim istenilen bir metnin üstünde ya da hemen altında konumlandırılabilir bilinmektedir. “Boyunca” seçildiğinde ise resim istenilen bir metin boyunca metnin içerisinde ya da herhangi bir kenarına yerleştirilebilir bilinmektedir. “Kaydırma Noktalarını Düzenle” kısmında ise resim köşelerinde noktalar oluşmaktadır. Resim bir metnin üzerinde eklenmektedir. Bu noktalardan sürüklendiğinde ise resmin alt kısmında noktanın sürüklendiği bölge içerisinde kalan alana alt kısmındaki yazılar kaymaktadır. “Diğer Düzen” seçeneğine tıkladığında ise şekil 279’daki resim ayarları için gelişmiş düzen penceresi açılmaktadır ve bu pencere üzerinden istenilen ayarlar menüden seçilerek yapılabileceği gibi ayarlanabilmektedir.



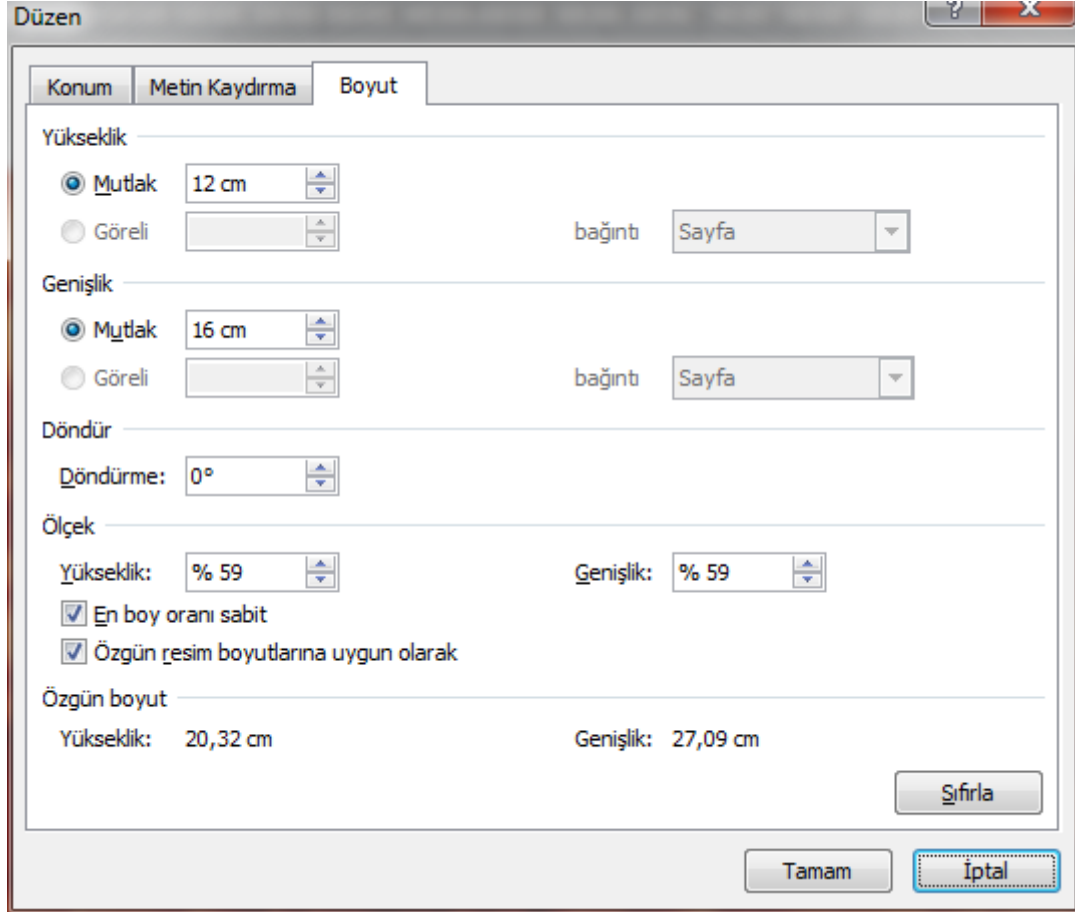
Şekil 277. Gelişmiş Düzen

Diğer bir seçenek ise  **Döndür** seçeneğidir. Bu seçenek herhangi bir resim seçili olduğunda gelecektir. Bu seçeneğe tıklandığında şekil 280'de görüldüğü gibi bir açılır menü karşınıza gelecektir.



Şekil 278. Döndürme Seçenekleri

Bu döndürme seçeneklerinden istenilene seçilerek resme uygulanmaktadır. Ayrıca “Tüm Döndürme Seçenekleri” seçildiğinde şekil 281’deki gibi bir ekran karşınıza gelecektir.



Şekil 279. Boyut Seçenekleri

Şekil 281’de de görülen pencerede resim için boyutlandırma ve döndürme işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bunların dışında resmin bir kısmı kırılabilir. Bu da “Kırp” seçeneği içerisinde görülmektedir. İstendiği durumda resmi gerçek haline geri döndürmek için “Sıfırla” butonuna basılarak işlem gerçekleştirilmektedir.



Örnek

Microsoft Word sayfasına nasıl tema eklenir.



Tartışma

Sayfa arka planı nedir?



Bireysel
Etkinlik

Sayfa yapısından sayfayla ilgili olarak neler düzenlenebilir?



Bu ünitemizde Microsoft Word hakkında sayfa yapısı anlatılmaktadır.



23. Sayfa düzenin menüsü özellikleri kullanarak sayfanın boyutunu değiştiriniz?
24. Sayfa düzeni menüsü işlevlerini kullanarak sayfayı dikey konuma getiriniz?
- 25.



Değerlendirme Soruları

- 1) Kenar boşlukları nasıl ayarlanmaktadır? Bu ayar yapılırken kağıdın hangi kesimleri kullanılır? Açıklayınız.
- 2) Kesme nedir? Kesme türleri nelerdir?
- 3) Sayfa boyutu nedir? Nasıl ayarlanmaktadır?
- 4) Sayfa yönlendirmesi nasıl yapılmaktadır?



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Microsoft Word Nedir?

ÜNİTE 12



içindekiler

- MS Word Başvurular Menüsü
- İçindekiler tablosu oluşturma
- Dipnotlar
- Alıntı ve kaynakçalar
- Resim yazıları
- Dizin
- Kaynakça

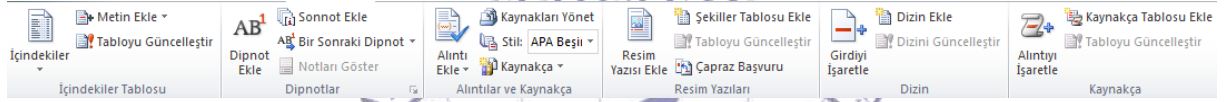


hedefler

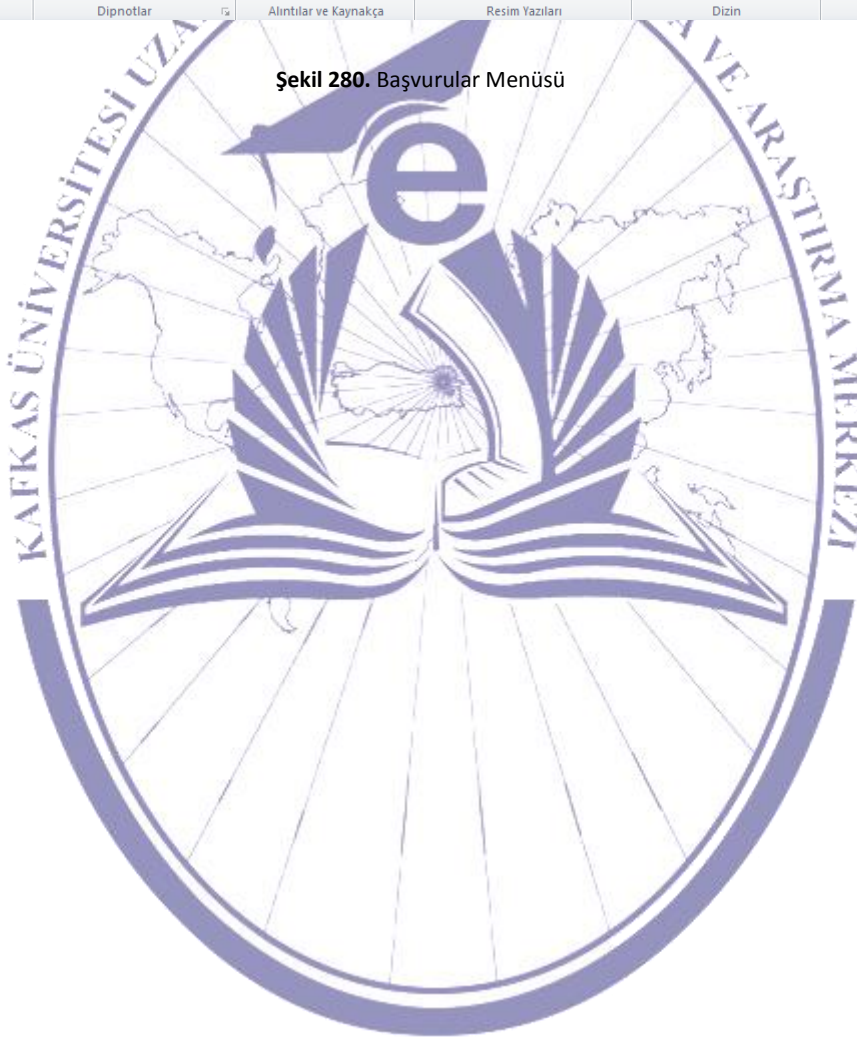
Bu üniteyi çalıştıktan sonra, MS Word üzerinde temel işlemleri yapabileceksiniz.

5.1.23. Başvurular Menüsü

Bir diğer menü ise “Başvurular” menüsüdür. Bu menü şekil 282’de görülmektedir.

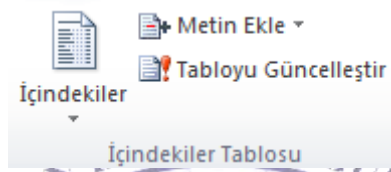


Şekil 280. Başvurular Menüsü



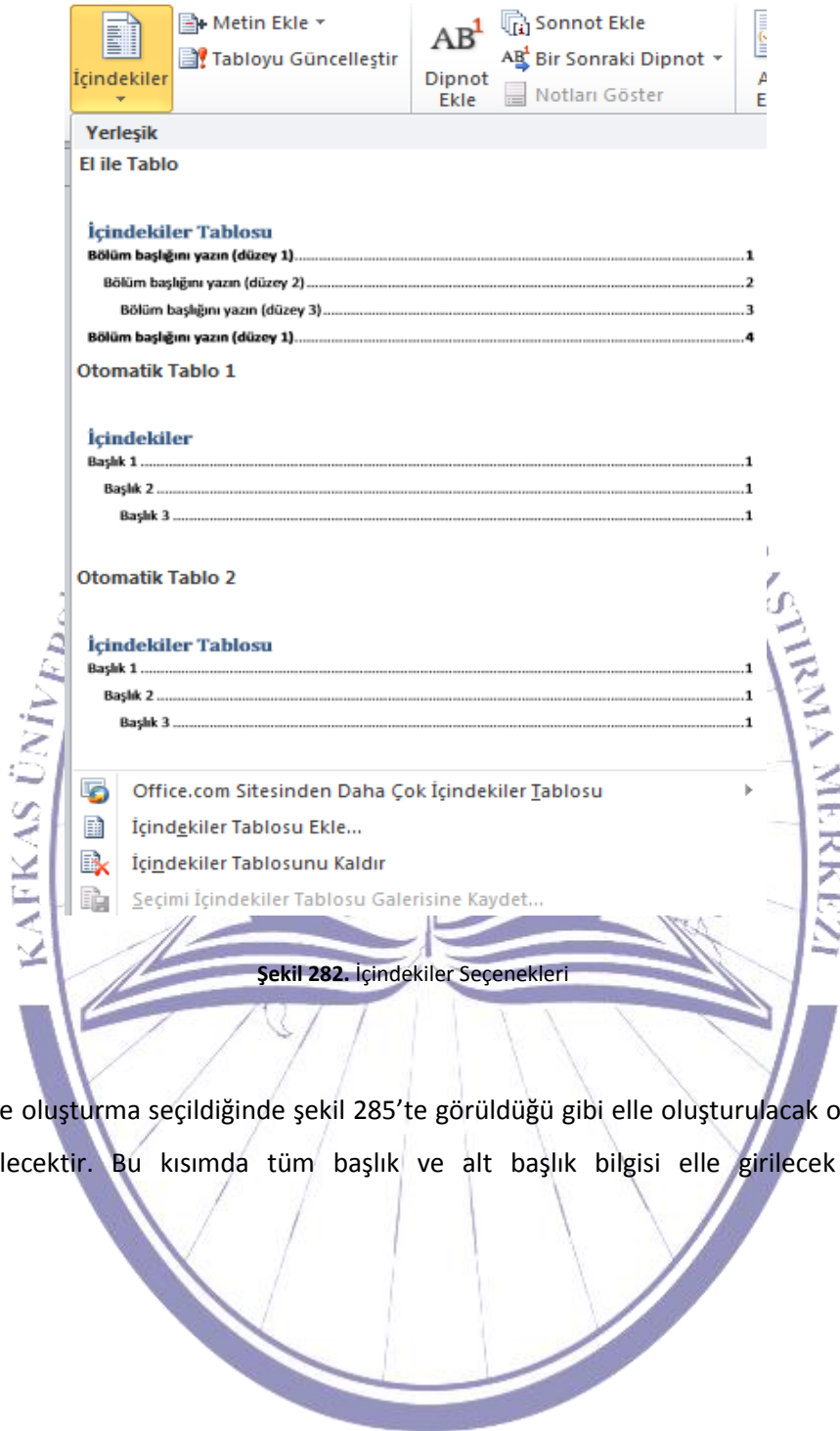
5.1.24. İçindekiler Tablosu

Bu menü içerisindeki ilk alt menü Şekil 283’de görüldüğü üzere “İçindekiler Tablosu” alt menüsüdür.



Şekil 281. İçindekiler Tablosu

Oluşturduğumuz bir dokümana içindekiler kısmını eklemek istediğimizde Şekil 283’de görülen “İçindekiler” seçilerek işlem gerçekleştirilmektedir. Öncelikle “İçindekiler” seçildiğinde Şekil 284’te görüldüğü gibi içindekilerin hangi formatta hazırlanması gerektiğ ve el ile ya da otomatik olarak yapılandırılması seçenekleri gelecektir.



Şekil 282. İçindekiler Seçenekleri

Bu kısımda el ile oluşturma seçildiğinde şekil 285'te görüldüğü gibi elle oluşturulacak olan içindekiler seçenekleri gelecektir. Bu kısımda tüm başlık ve alt başlık bilgisi elle girilecek ve düzeyleri belirtilecektir.

İçindekiler

Bölüm başlığını yazın (düzey 1)	1
Bölüm başlığını yazın (düzey 2).....	2
Bölüm başlığını yazın (düzey 3).....	3
Bölüm başlığını yazın (düzey 1)	4
Bölüm başlığını yazın (düzey 2).....	5
Bölüm başlığını yazın (düzey 3).....	6

Şekil 283. İçindekiler El ile Oluşturma

Otomatik tablo seçildiğinde ise belge üzerinde bulunan başlıklar için belirtilmiş düzeyler ve sayfa numaraları otomatik olarak algılanarak şekil 286'da olduğu gibi içindekiler tablosu oluşturulacaktır.

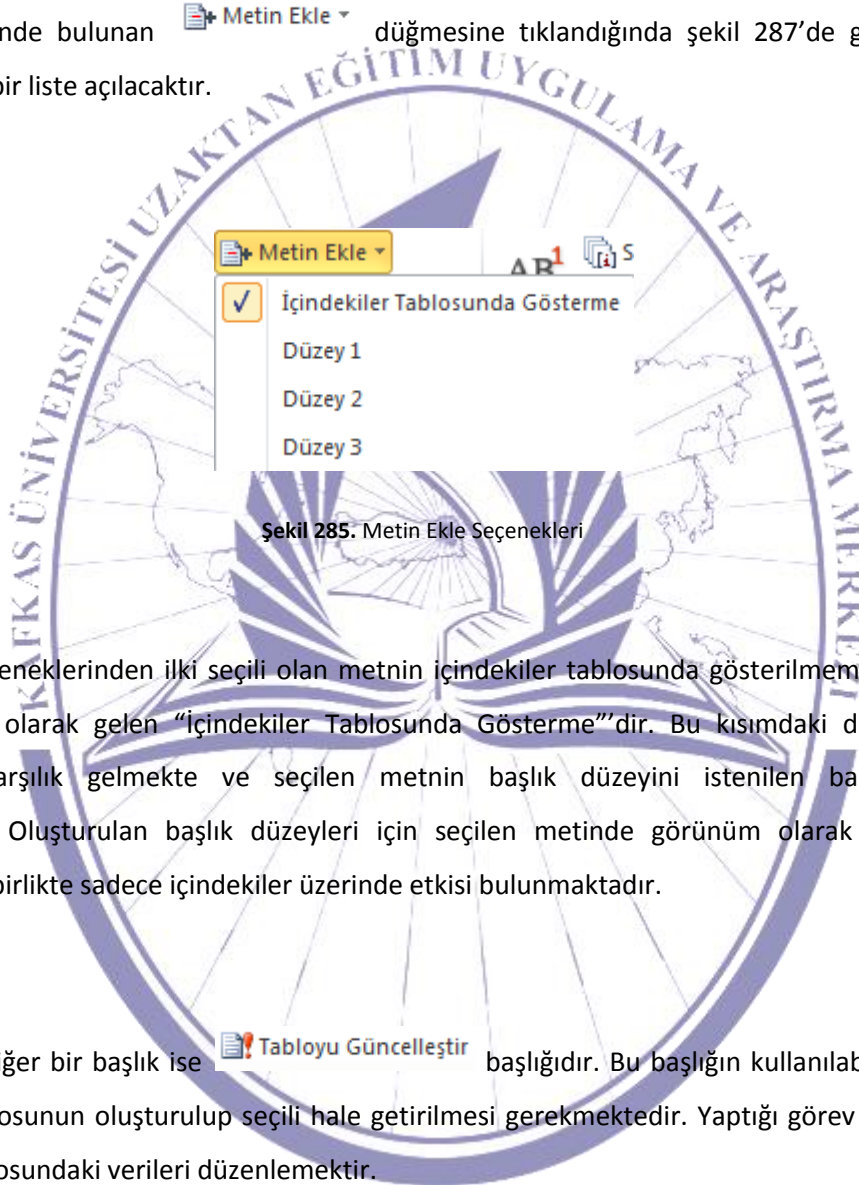
İçindekiler

İçindekiler	ii
Giriş	v
1. Bilgisayar Nedir?.....	3
1.1. Bilgisayarın Tarihçesi	4
1.1.1. 1. Kuşak Bilgisayarlar	5
1.1.2. 2. Kuşak Bilgisayarlar	6
1.1.3. 3. Kuşak Bilgisayarlar	6
1.1.4. 4. Kuşak Bilgisayarlar	6
1.2. Aritmetik ve Mantıksal İşlemler	7
1.3. Binary Language (İkili Dil)	7
1.4. ASCII Kod	8
1.5. Bilgisayar Donanımı	9
1.5.1. Merkezi İşlem Birimi(CPU)	9
1.5.2. Ana Bellek (RAM)	10
1.5.3. İşlemci ve Ana Bellek Çalışması	11
1.5.3.1. Komut Kavramı	12
1.5.3.2. Komutların Çalışması	12
1.5.3. Yardımcı Bellek	13
1.5.3.1. ROM	13
1.5.3.2. Dış Bellek Birimleri	14

Şekil 284. Otomatik Olarak İçindekiler Tablosunun Oluşturulmuş Şekli

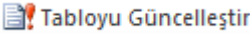
İçindekiler tablosu otomatik olarak oluşturulduğunda şekil 286'da görüldüğü gibi fare hangi başlığın üzerindeyse o başlığa ait olarak bağlantı bilgisi gelecektir. Başlığa ait olan yere ulaşabilmek için CTRL tuşuna basılı iken fare ile başlık seçilmesi yeterli olacaktır.

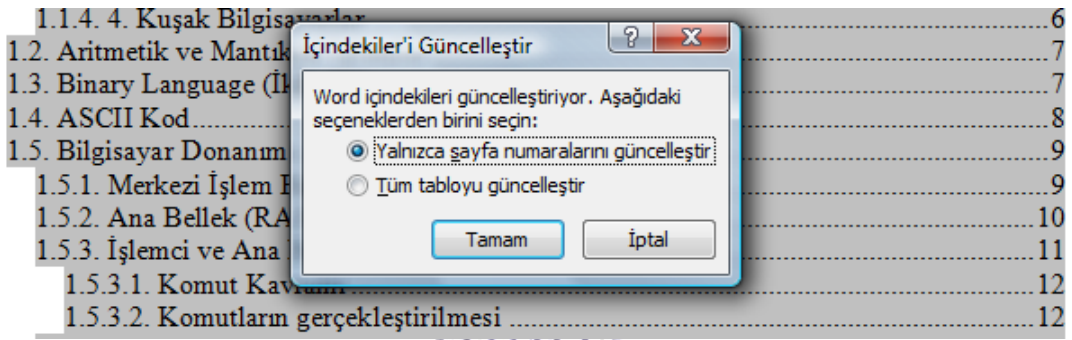
Bu tablo üzerinde bulunan  düğmesine tıklandığında şekil 287'de görüldüğü gibi aşağıya doğru bir liste açılacaktır.



Şekil 285. Metin Ekle Seçenekleri

Metin ekle seçeneklerinden ilki seçili olan metnin içindekiler tablosunda gösterilmemesini sağlayan ve ön tanımlı olarak gelen "İçindekiler Tablosunda Gösterme"dir. Bu kısımdaki düzeyler başlık düzeylerine karşılık gelmekte ve seçilen metnin başlık düzeyini istenilen başlık düzeyine çevirmektedir. Oluşturulan başlık düzeyleri için seçilen metinde görünüm olarak bir değişiklik yapılmamakla birlikte sadece içindekiler üzerinde etkisi bulunmaktadır.

Bu kısımdaki diğer bir başlık ise  başlığıdır. Bu başlığın kullanılabilmesi için bir içindekiler tablosunun oluşturulup seçili hale getirilmesi gerekmektedir. Yaptığı görev ise seçili olan içindekiler tablosundaki verileri düzenlemektir.

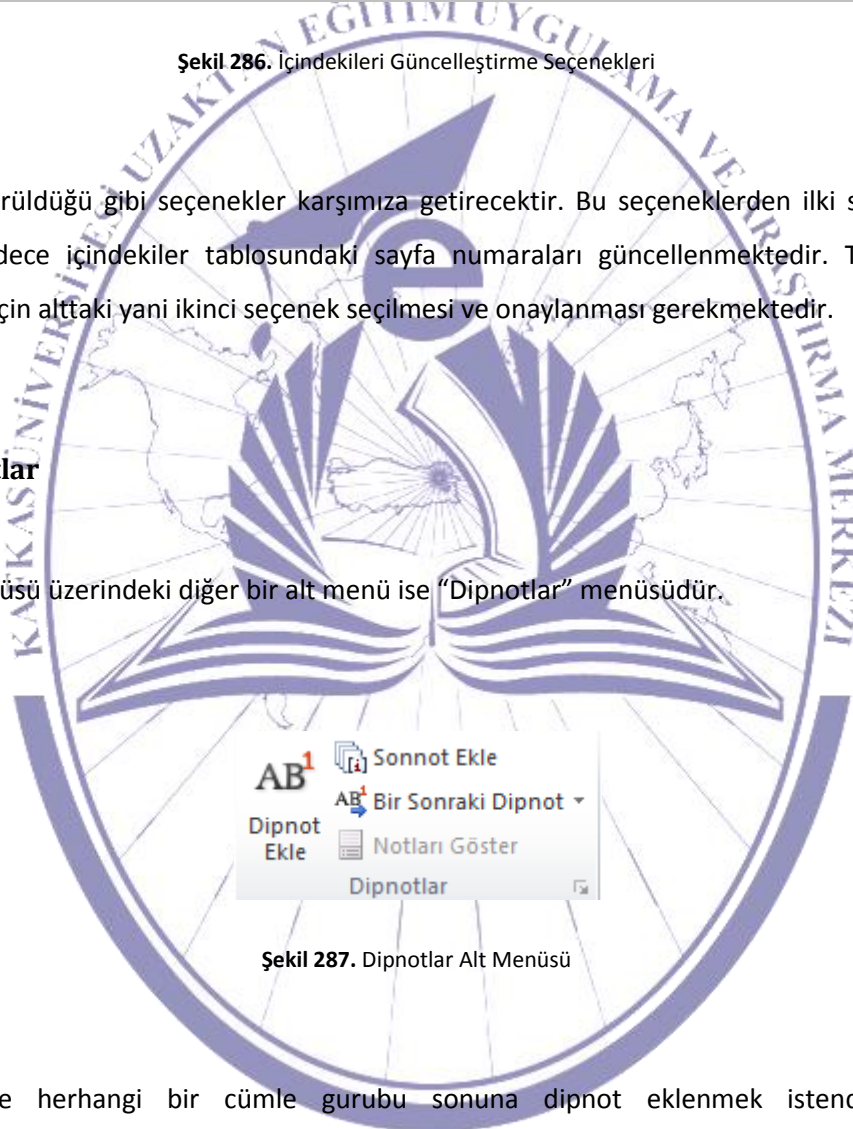


Şekil 286. İçindekileri Güncelleştirme Seçenekleri

Şekil 288’de görüldüğü gibi seçenekler karşımıza getirecektir. Bu seçeneklerden ilki seçilerek onay verildiğinde sadece içindekiler tablosundaki sayfa numaraları güncellenmektedir. Tüm tablonun güncellenmesi için alttaki yani ikinci seçenek seçilmesi ve onaylanması gerekmektedir.

5.1.25. Dipnotlar

Başvurular menüsü üzerindeki diğer bir alt menü ise “Dipnotlar” menüsüdür.



Şekil 287. Dipnotlar Alt Menüsü

Metin üzerinde herhangi bir cümle grubu sonuna dipnot eklenmek istendiği durumda kullanılmaktadır. Dipnot eklenecek olan metnin sonuna gelerek “Dipnot Ekle” tıkladığında şekil 290’daki gibi dipnot kısmı açılacaktır. Gerekli dipnot bilgisi açılan bu alana girilecektir.

T.C. Kafkas Üniversitesi¹

¹T.C. Kafkas Üniversitesi Kars'ta eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Şekil 288. Dipnot Ekleme

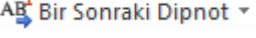
Aynı şekilde son not eklemek için “Son not Ekle” tıklanır ve şekil 291’de görüldüğü gibi son not eklemesi gerçekleştirilmektedir.

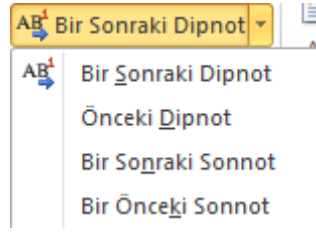
T.C. Kafkas Üniversitesi¹

¹Bu alana son not eklenecektir.

¹T.C. Kafkas Üniversitesi Kars'ta eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Şekil 289. Son Not Eklenmesi

Bu bölümdeki  tıklanıldığında şekil 292’deki gibi açılır penceredeki seçenekler karşımıza gelecektir.



Şekil 290. Dipnot Arası Geçişler

Dipnot arası geçişleri kullanırken şekil 292’de de görüldüğü gibi aynı şekilde son notlar arasında da geçişler kullanılabilir.

5.1.26. Alıntılar ve Kaynakça

Bu bölümdeki diğer bir alt menü ise “Alıntılar ve Kaynakça”dır.



Şekil 291. Alıntılar ve Kaynakça

“Alıntı ekle” tıklandığında karşımıza şekil 294’te görüldüğü gibi “Kaynak Oluştur” penceresi gelecektir.

Kaynak Türü: Kitap Dil: Varsayılan

APA Beşinci Sürüm için Kaynakça Alanları

Yazar: İzzet TAMER Düzenle

Yazar Kuruluşu

Başlık: Bilgisayar I

Yıl: 2012

Şehir: Kars

Yayıncı: SFS YAYINEVİ

Tüm Kaynakça Alanlarını Göster

Etiket adı: Örnek: Adventure Works Yayınları

İzz12

Tamam İptal

Şekil 292. Kaynak Oluştur

“Kaynak Oluştur” penceresindeki bilgiler doldurularak kaynak eklenmektedir. “Kaynakları Yönet” tıklandığında şekil 295’te görülen “Kaynak Yöneticisi” karşımıza gelecektir.

Arama yönü: Yazara Göre Sırala

Kaynakların bulunduğu yer: Ana Liste Gözet...

Geçerli Liste

Kopyala ->

Sil

Düzenle...

Yeni...

alıntı kaynağı

yer tutucu kaynağı

Önizleme (APA Beşinci Sürüm):

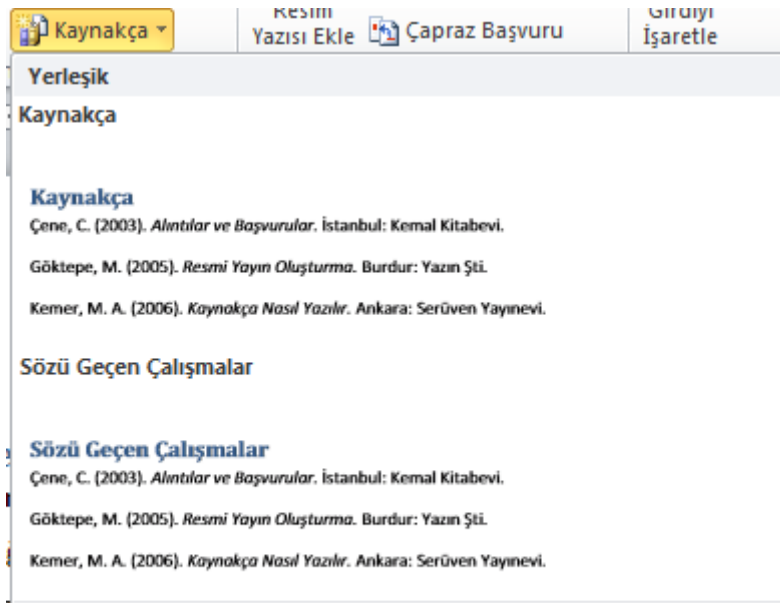
Kapat

Şekil 293. Kaynak Yöneticisi

“Stil” yazısının yanında bulunan seçimlik alana tıklandığında şekil 296’da görüldüğü gibi stil çeşitleri listelenecektir.



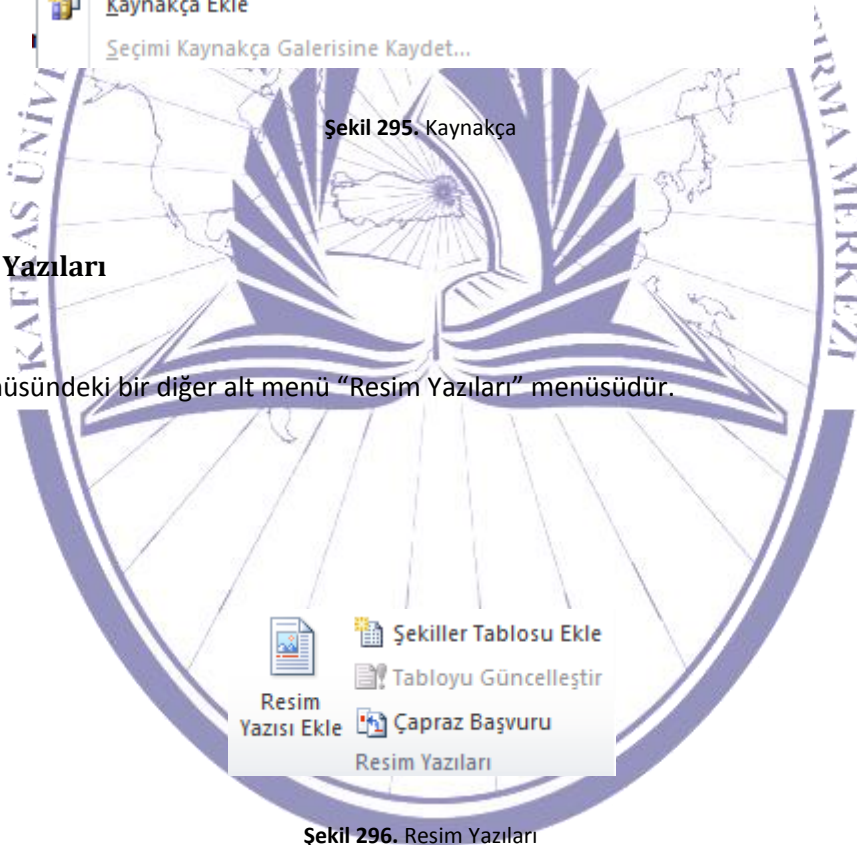
Aynı menü üzerindeki Kaynakça düğme seçildiğinde şekil 297’de görüldüğü gibi kaynakça ekleme ve eklenmiş kaynakların nasıl sayfaya ekleneceği görülmektedir.



Şekil 295. Kaynakça

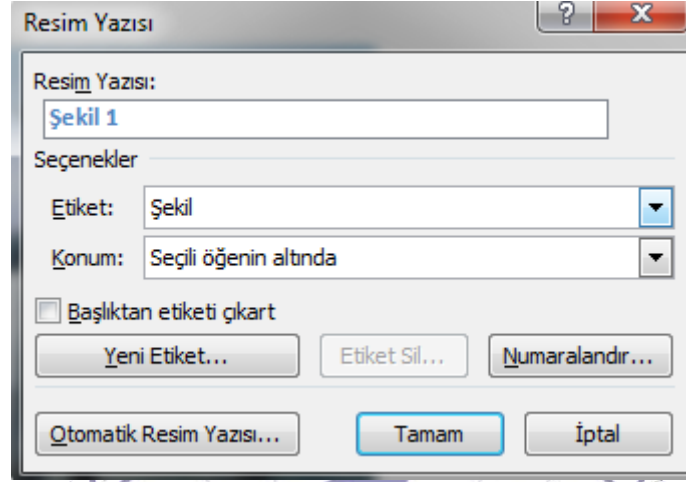
5.1.27. Resim Yazıları

Başvurular menüsündeki bir diğer alt menü “Resim Yazıları” menüsüdür.



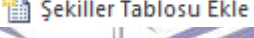
Şekil 296. Resim Yazıları

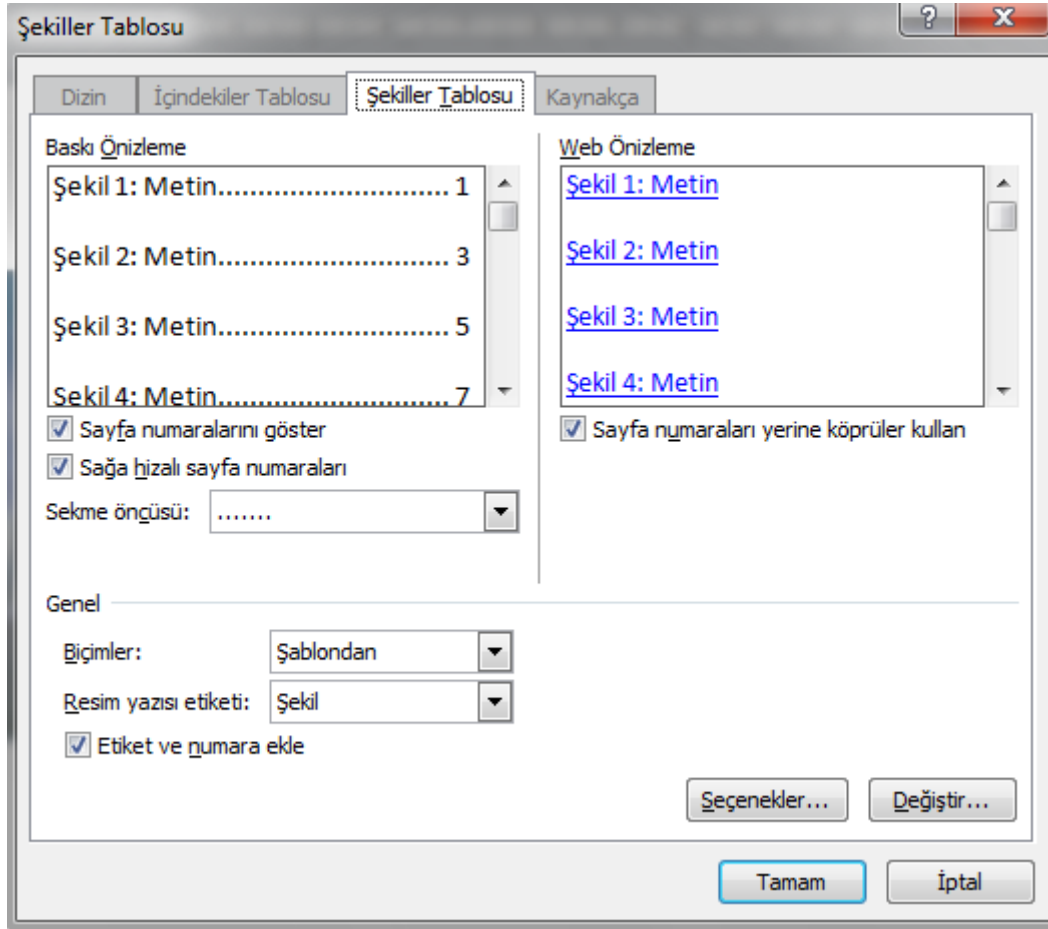
Eklenecek bir resme resim yazısı eklemek için “Resim Yazısı Ekle” butonuna tıklanır ve karşımıza şekil 299’da görüldüğü gibi “Resim Yazısı” ekranı gelecektir.



Şekil 297. Resim Yazısı

Bu ekran üzerinde gerekli alanlar doldurularak resme, tabloya ya da bir denklem için yazı eklemesi ile numaralandırma şekli ve etiketler değiştirilerek işlem gerçekleştirilmektedir.

Şekiller tablosu oluşturmak için  butonuna tıklanır. Bu işlem gerçekleştirildiğinde şekil 300'de görüldüğü gibi "Şekiller Tablosu" penceresi karşımıza gelecektir.

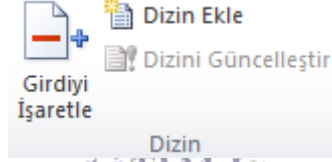


Şekil 298. Şekiller Tablosu

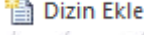
Karşımıza gelen pencerede istenilen özellikler seçildikten sonra ön izleme alanında görüntülenip, istenilenler gerçekleştirildiğinde onay verilerek şekil 301'de görüldüğü gibi şekiller tablosu oluşturulmaktadır.

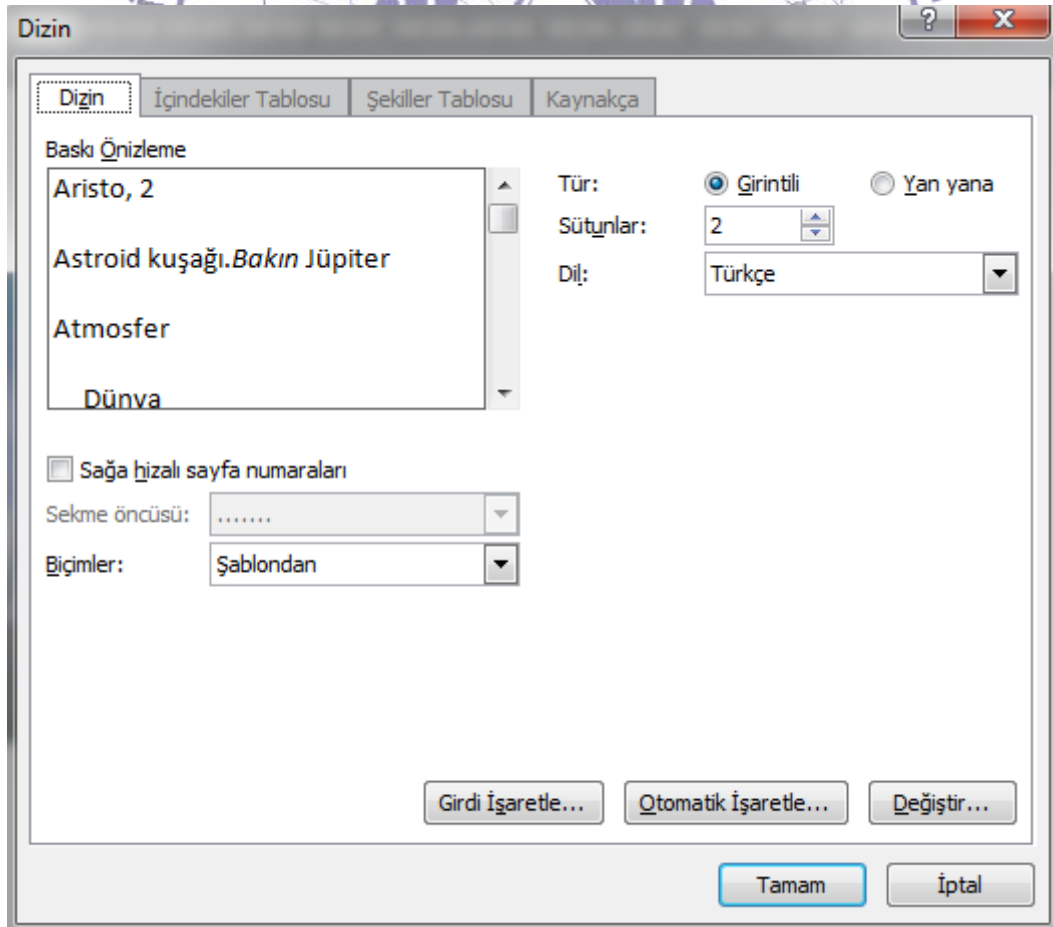
5.1.28. Dizin

Başvurular menüsünün diğer bir alt menüsü şekil 302’de görülen “Dizin” menüsüdür.



Şekil 300. Dizin Alt Menüsü

Oluşturduğumuz sayfaya dizin eklemek istediğimizde  butonuna tıklamak yeterli olacaktır. Bu işlem gerçekleştirildiğinde şekil 303’de görüldüğü gibi “Dizin” penceresi açılacaktır.



Şekil 301. Dizin Eklenmesi

Pencere üzerinde gerekli ayarlamaları yaparak, ön izleme ile yapılanlar kontrol edilip onaylama işleminin ardından şekil 304'te görüldüğü gibi dizinler tablosu oluşturulmaktadır.

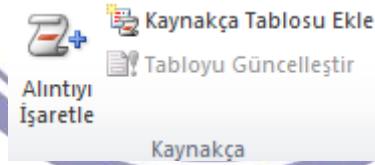
1	1	T
2,1	T.C., 2	Ü
Maltepe, 2	M	Ü
	Üniversitesi, 1	

Şekil 302. Sayfaya Dizin Eklenmesi

Dizin seçildikten sonra  seçildiğinde sayfada oluşturulmuş olan dizin bilgisi otomatik olarak güncelleştirilmektedir.

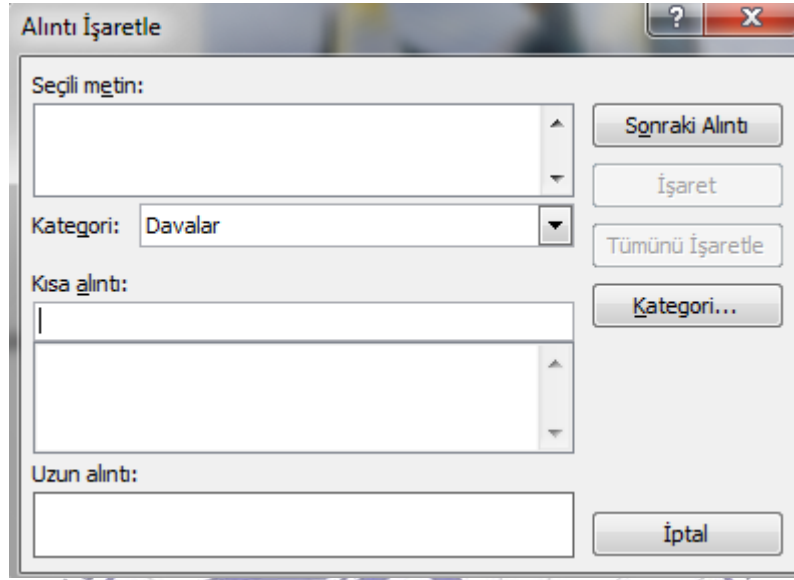
5.1.29. Kaynakça

Başvurular menüsündeki diğer bir alt menü “Kaynakça” menüsüdür.



Şekil 303. Kaynakça

Bu kısımda “Alıntıyı İşaretle” seçilerek şekil 306’te görülen “Alıntı İşaretle” ekranı karşımıza gelecektir.



Alıntı İşaretle

Seçili metin:

Kategori: Davalar

Kısa alıntı:

Uzun alıntı:

Sonraki Alıntı

İşaret

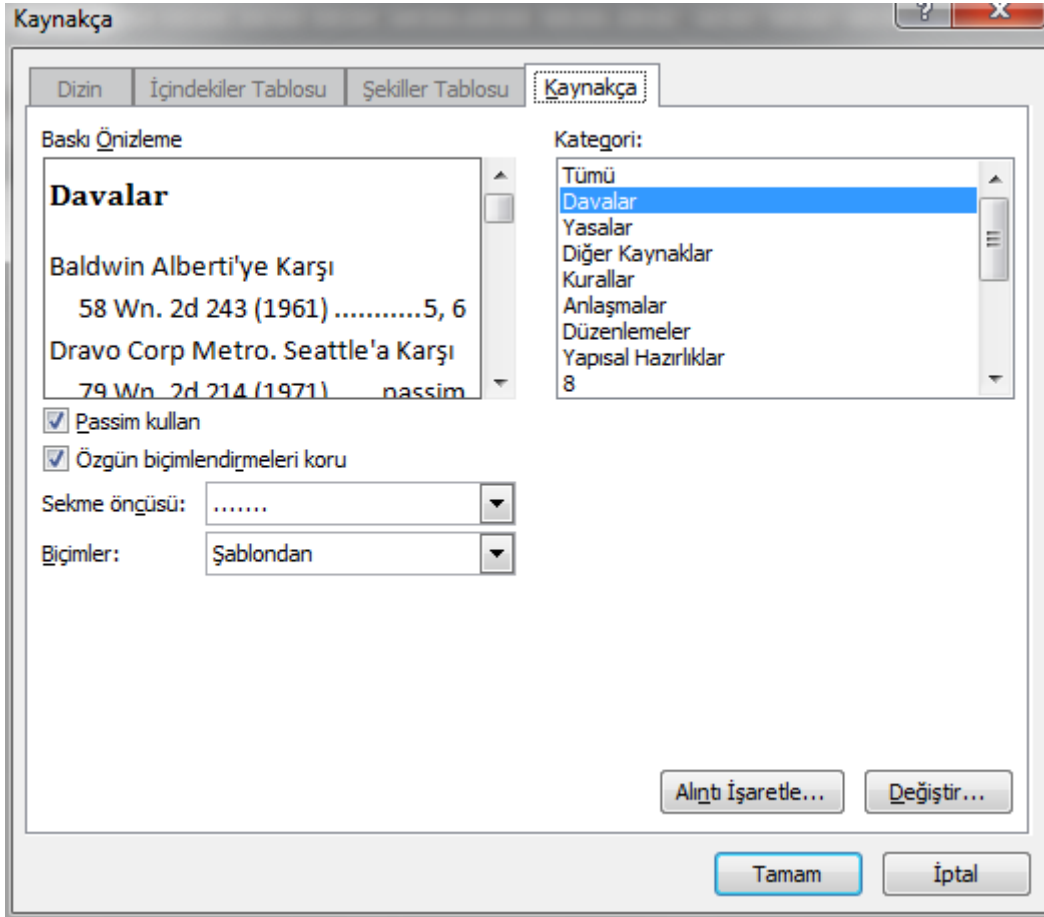
Tümünü İşaretle

Kategori...

İptal

Şekil 304. Alıntı İşaretle

Kaynakça tablosu eklemek için  Kaynakça Tablosu Ekle seçilir. Bu işlem gerçekleştirildiğinde karşımıza şekil 307’de görüldüğü gibi “Kaynakça” penceresi gelecektir.



Şekil 305. Kaynakça

Gerekli işlemler yapıldıktan sonra onay verilerek şekil 308'de görüldüğü gibi sayfaya kaynakça dizini eklenmektedir.

Yasalar

T.C. Kafkas

2

Şekil 306. Sayfaya Kaynakça Dizini Eklenmesi





Örnek



Tartışma



Bireysel
Etkinlik

İçindekiler tablosu nasıl eklenmelidir?

Dip not ile son not arasındaki farklılıklar nelerdir?

Şekiller tablosu nasıl oluşturulduğunu örnekleyiniz.



Bu ünitemizde Word dokümanı üzerinde bulunan başvuruları öğrenmiş olacağız.



26. Son not ve dip not eklemeye birer örnek veriniz.
27. Kaynak yönetimini kullanmak için kaynakçaları oluşturup örnekle gösteriniz.



15. Aşağıdakilerden hangisi MS Word dokümanı içerisinde bulunan başvurulardan biri değildir?
- Şekiller Tablosu Ekleme
 - Adres Mektup Birleştirici
 - Resim Yazısı Ekleme
 - Dizin Ekleme
 - Dipnot Ekleme
16. Sayfanın en alt tarafına bir çizgi çekilerek oluşturulan ve bu çizginin alt tarafına bir numarayla verilen bilgi için aşağıdakilerden hangisini kullanmamız gerekmektedir?
- Kaynak Yönetimi
 - Dipnot
 - Son not
 - Alıntı Ekle
 - Çapraz Başvuru



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Microsoft Word Nedir?

ÜNİTE 13



İçindekiler

- MS Word Gözden Geçir Menüsü
- Yazım denetleme
- Dil
- Açıklamalar
- İzleme
- Değişiklik yönetimi
- Karşılaştır
- Korum



hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, MS Word üzerinde temel işlemleri yapabileceksiniz.

5.1.30. Gözden Geçir Menüsü



Şekil 307. Gözden Geçir Menüsü

Gözden geçir menüsü üzerinden yazım dili, açıklama satırları, değişiklikler ve izleme, karşılaştırma ve belge koruma alt menülerini içermektedir.

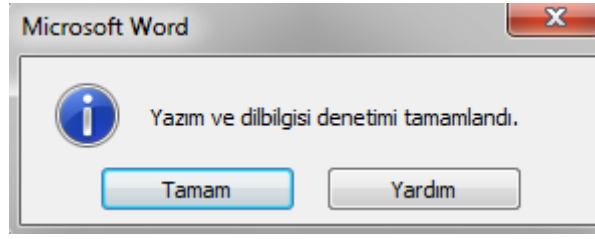
5.1.31. Yazım Denetleme

Yazım kısmında kullanılan “Yazım” alt menüsü şekil 310’da görülmektedir.



Şekil 308. Yazım Alt Menüsü

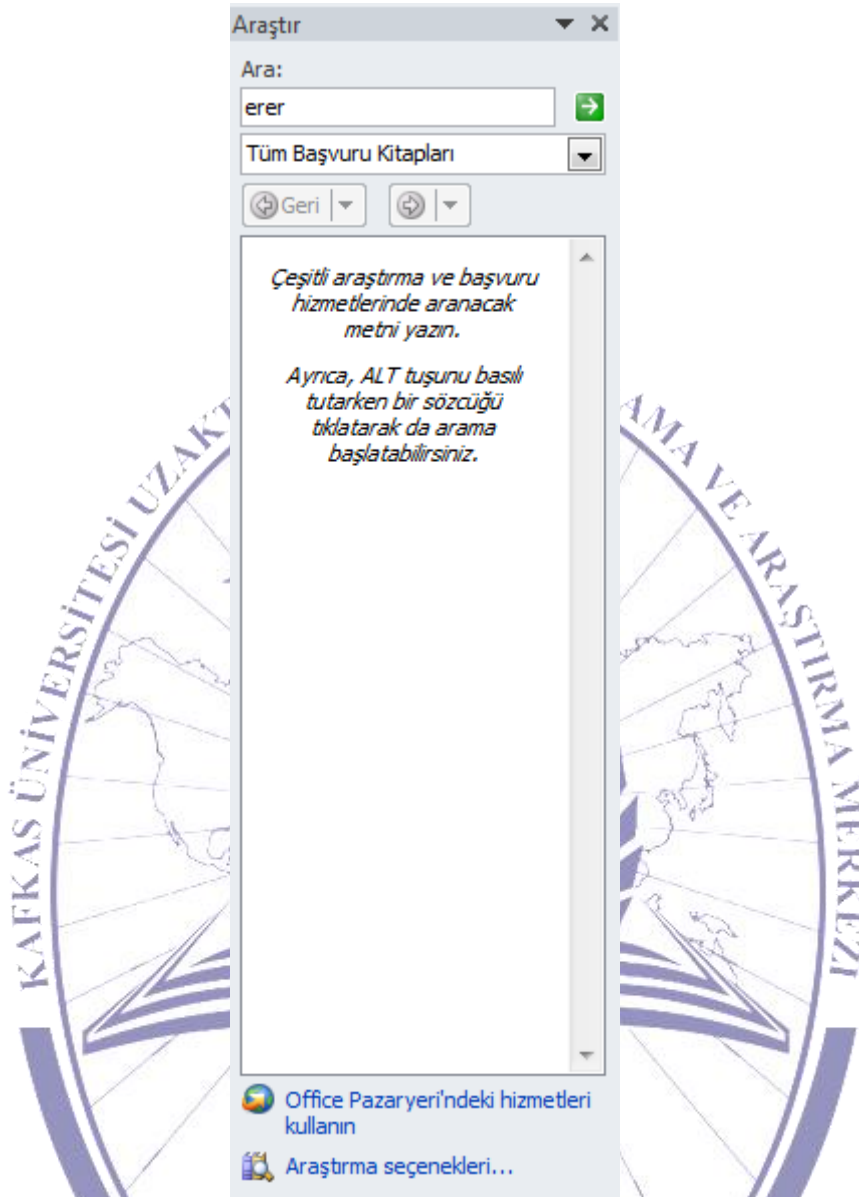
Bu menü üzerinde “Yazım ve Dilbilgisi” seçildiğinde metindeki yazım kurallarının kontrolü gerçekleştirilmektedir. Bu işlem tamamlandığında kullanıcıya şekil 311’de görüldüğü gibi bir işlemin tamamlandığına ait bir mesaj çıkacaktır.



Şekil 309. Yazım Bilgisi Denetimi Mesajı

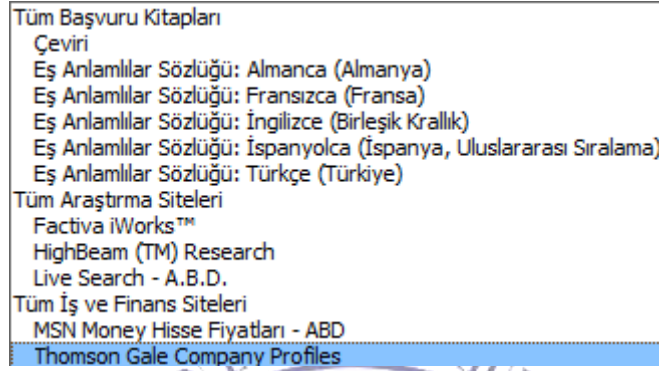
“Araştır” seçildiğinde ise dokümanın sağ tarafında şekil 312’de görüldüğü gibi bir pencere gelecektir.





Şekil 310. Araştır Penceresi

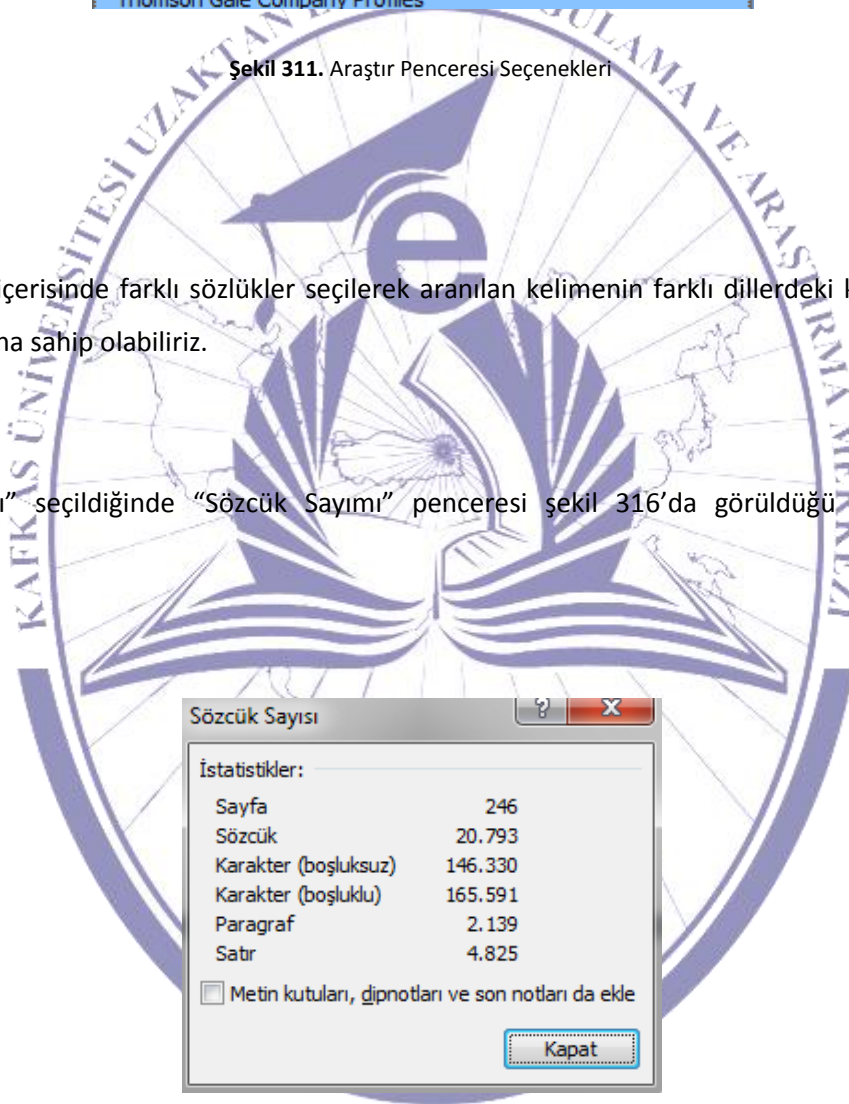
Araştır penceresinde ara kısmına girilen kelime ve hemen alttaki seçimlik kutucukta eş anlamlılar sözlüğü seçilerek arama işlemi gerçekleştirildiğinde ya da ALT tuşuna basılıyken herhangi bir kelimeye tıkladığında şekil 312’de görüldüğü gibi arama sonuçları listelenmektedir. Burada kullanılan tüm arama kitaplıkları şekil 313’de listelenmektedir.



Şekil 311. Araştır Penceresi Seçenekleri

Bu seçenekler içerisinde farklı sözlükler seçilerek aranılan kelimenin farklı dillerdeki karşılıklarını da göreme imkânına sahip olabiliriz.

“Sözcük Sayımı” seçildiğinde “Sözcük Sayımı” penceresi şekil 316’da görüldüğü gibi karşımıza gelecektir.



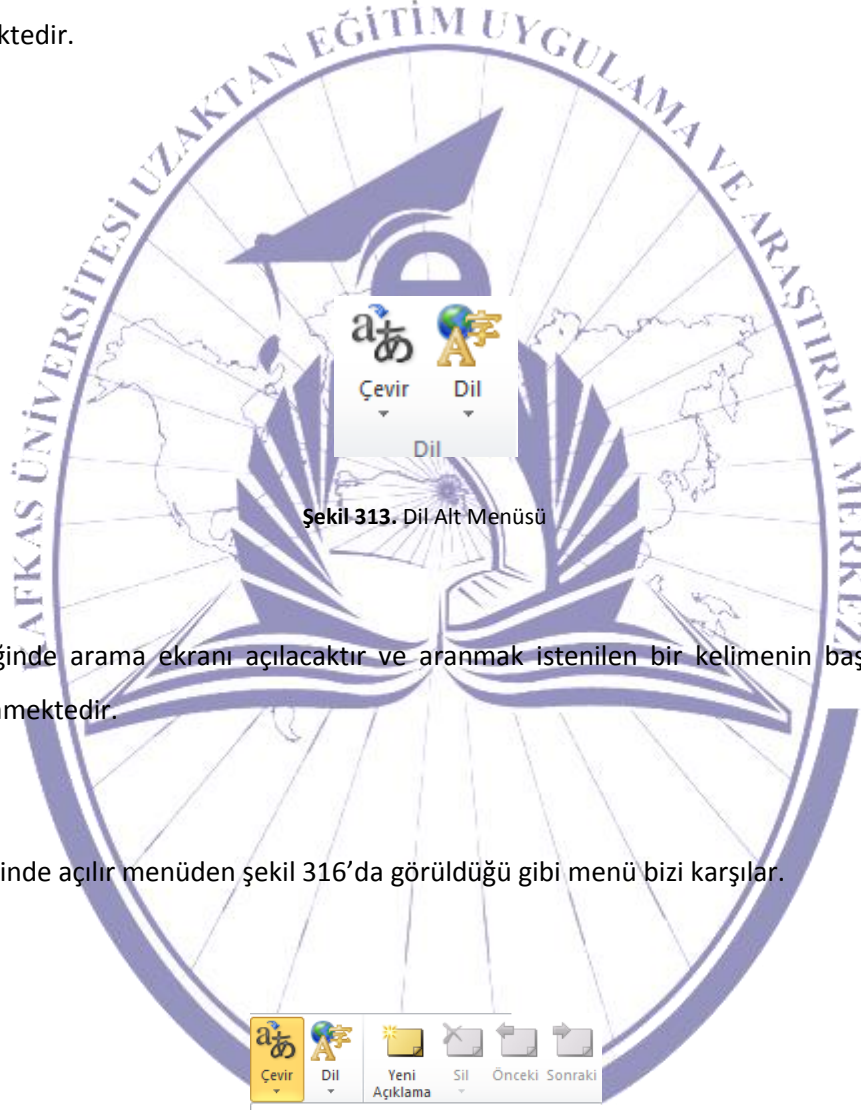
Şekil 312. Sözcük Sayımı

“Sözcük Sayımı” penceresinde bulunan istatistik kısmı üzerinde doküman hakkında;

- Sayfa Sayısı,
- Sözcük Sayısı,
- Karakter Sayısı (Boşluksuz Olarak),
- Karakter Sayısı (Boşluklu Olarak),
- Paragraf Sayısı,
- Satır Sayısı.

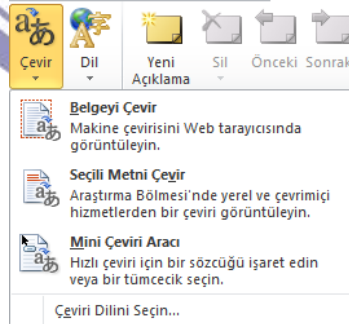
Bilgileri içermektedir.

5.1.32. Dil

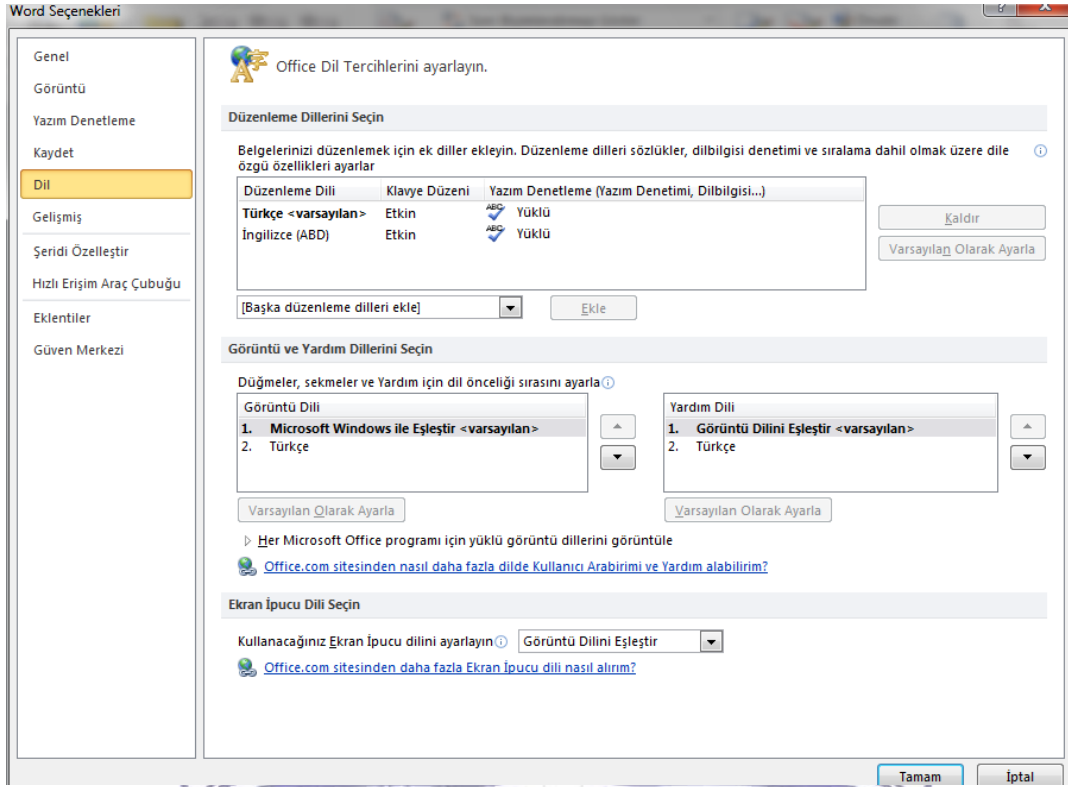


“Çevir” seçildiğinde arama ekranı açılacaktır ve aranmak istenilen bir kelimenin başka bir dildeki karşılığı listelenmektedir.

“Çevir” seçildiğinde açılır menüden şekil 316’da görüldüğü gibi menü bizi karşılar.



“Dil” seçildiğinde şekil 317’de görüldüğü gibi “Dil” seçenekleri penceresi gelecektir.

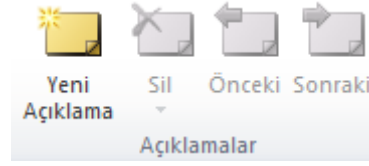


Şekil 315. Dil Seçenekleri

Bu ekran üzerinde dil seçilerek yazılı olan ya da yazılacak olan metnin dili seçildiği gibi “Yazım veya dilbilgisi denetimi yapma” kutusu işaretlenerek yazım denetimi de gerçekleştirilmektedir.

5.1.32. Açıklamalar

Bu pencere üzerinde bulunan “Metin kutuları, dip notları ve son notları da ekle” seçildiğinde metin içerisinde bulunan tüm dipnot ve son notlar da sayılacaktır.



Şekil 316. Açıklamalar

“Gözden Geçir” menüsünün bir diğer alt menüsü ise “Açıklamalar” kısmıdır. Bu kısımda bulunan “Yeni Açıklama” seçildiğinde; imleç hangi satırda bulunuyor ise o satıra dair bir açıklama bilgisi oluşacaktır. Burada oluşturulan açıklama bilgisi imlecin bulunduğu kelime için geçerlidir. Şekil 319’de yeni bir açıklamanın eklenmiş hali görülmektedir.

Bu pencere üzerinde bulunan “Metin kutuları, dip notları ve son notları da ekle” seçildiğinde metin içerisinde bulunan tüm dipnot ve son notlar da **sayılacaktır**.

Açıklama [t1]:

Şekil 317. Açıklama Eklenmesi

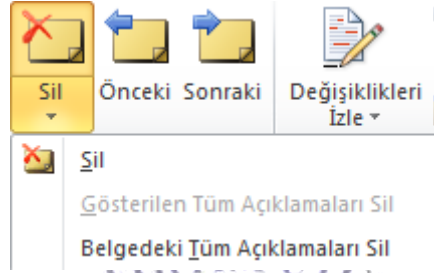
Açıklama eklendikten sonra ilgili alana açıklama bilgisi şekil 320’de olduğu gibi girilebilmektedir.

› notları ve son notları da ekle” seçildiğinde da **sayılacaktır**.

Açıklama [t1]: Bu paragrafta bulunan cümlede sayım işlevi tüm karakterler için gerçekleşmektedir.

Şekil 318. Açıklama Bilgisinin Girilmesi

Açıklama silinmek istendiğinde “Sil” seçeneği seçilmelidir. Bu işlem için öncelikle açıklamanın metni seçilmeli ya da açıklama hangi kelime için yapılmakta ise o kelime üzerine imleç getirilmelidir. Ancak bu durumda “Sil” aktif hale gelecektir.

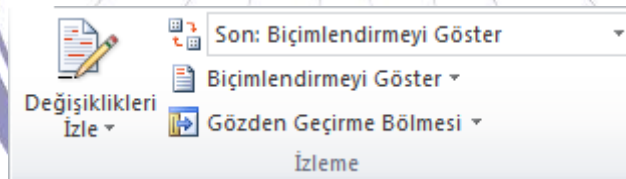


Şekil 319. Açıklama Sil Seçenekleri

“Sil” seçeneğine tıkladığında şekil 321’de görüldüğü gibi seçenekler karşımıza gelecektir. Bu kısımda “Sil” seçildiğinde açıklama silinecektir. Şayet belge üzerinde bulunan açıklamaların tamamının kaldırılması istenmekteyse “Belgedeki Tüm Açıklamaları Sil” seçilmelidir.

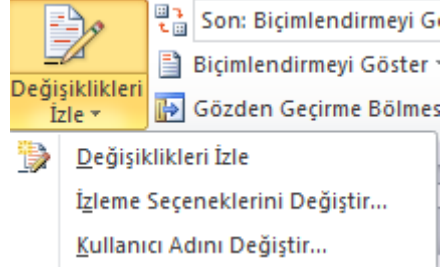
Bulunan bir açıklamadan önceki bir açıklamaya bakılmak istendiğinde ise “Önceki” seçilerek bir önceki açıklama yapılan sayfa ekrana getirilecektir. Aynı şekilde bir sonraki açıklamaya bakmak istenildiği durumda “Sonraki” seçilerek bir sonraki açıklamanın bulunduğu sayfa görüntülenecektir.

5.1.32. İzleme



Şekil 320. İzleme Alt Menüsü

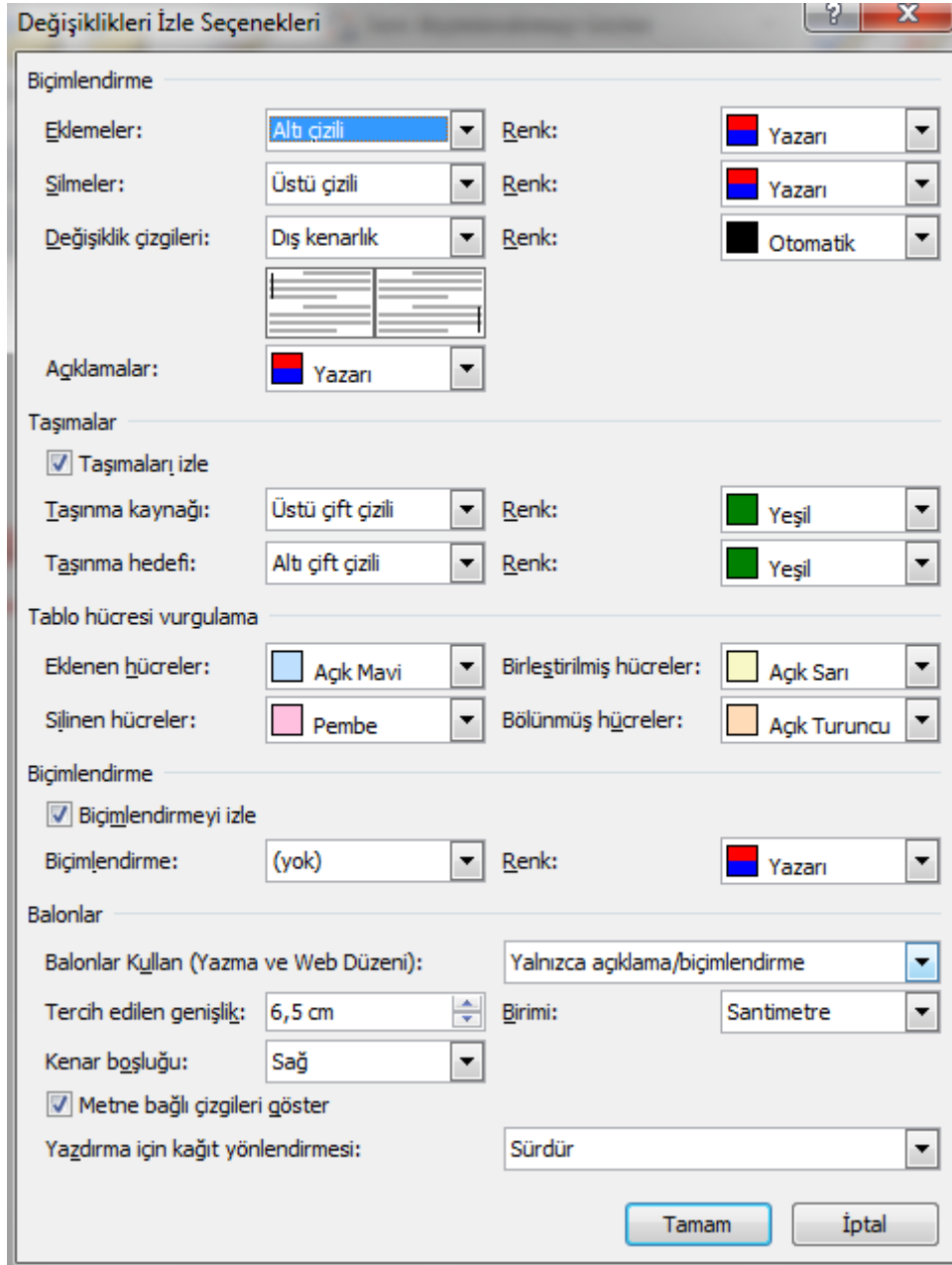
“Gözden Geçir” menüsü altında bulunan bir diğer alt menü “İzleme”dir. Bu menüden belge üzerinde yapılan değişikliklerin izlenmesi mümkün olmaktadır. “Değişiklikleri İzle” seçildiğinde şekil 323’te olduğu gibi bazı seçenekler karşımıza çıkacaktır.



Şekil 321: Değişiklik İzle Seçenekleri

Bu seçeneklerden ilki olan "Değişiklikleri İzle" seçildiğinde paylaşılan bir belge ya da hazırlanmakta olan bir belgede farklı kullanıcıların oluşturduğu izler tutulmaktadır. Bir belge hazırlanırken birden çok kişi aynı belge üzerinde çalışması gerektiği durumlarda sıklıkla kullanılan bir seçenek olarak karımıza gelmektedir. "İzleme Seçeneklerini Değiştir" seçildiğinde şekil 324'te olduğu gibi "Değişiklikleri İzle Seçenekleri" adlı pencere görüntülenmektedir.

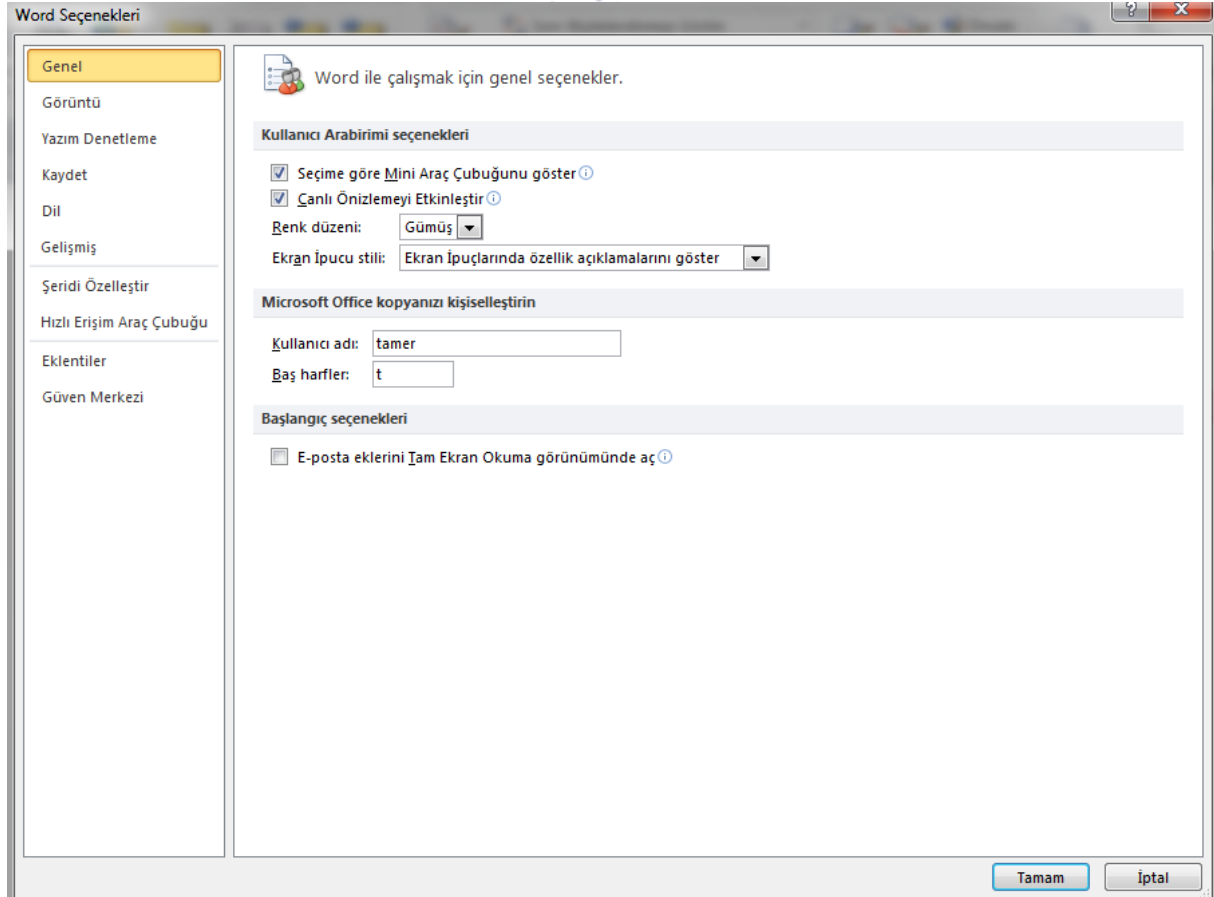




Şekil 322. Değişiklikleri İzle Seçenekleri

Bu pencere üzerinde bulunan ilk alanda “Biçimlendirme” kısmı bulunmaktadır. Burada belgeye eklenen, değiştirilen ya da silinen kısımlar farklı seçenekler doğrultusunda gösterimi gerçekleştirilmektedir. Bu kısımda ayrıca renklendirme gerçekleştirilerek, değişiklikleri daha kolay izlemek mümkün olmaktadır. Pencere üzerinde bulunan diğer bir alan ise “Taşımalar” kısmıdır. Bu kısımda ise belgede bulunan bir metnin yerinin değiştirilmesinde oluşturulacak olan tanımlar bulunmaktadır. “Tablo Hücresi Vurgula” kısmında ise; eklenen ya da yeni oluşturulan tablo ve/veya

hücrelerin nasıl ayrıştırılacağı tanımlanmalıdır. Bir alt kısımda tekrar bir “Biçimlendirme” kısmı karşımıza gelmektedir. Burada ise; geçerli bir biçimlendirme kullanılarak ya da kullanıcının o anki biçimlendirmesine göre metinde gerçekleştirilen değişiklikler gösterilmektedir. “Balonlar” kısmında; kullanılan balonların biçimlendirilmesinin nasıl olacağı tanımlanmaktadır.

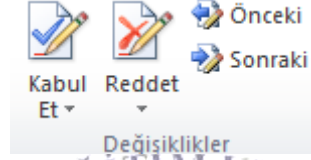


Şekil 323. Kullanıcı Adı Değiştirme

“Kullanıcı Adı Değiştir” seçildiğinde şekil 325’te görülen “Word seçenekleri” adlı pencere açılacaktır. Açılan pencere üzerinden belgeyi hangi kullanıcının oluşturduğuna dair bilgi değişiklik işlemi gerçekleştirilmektedir.

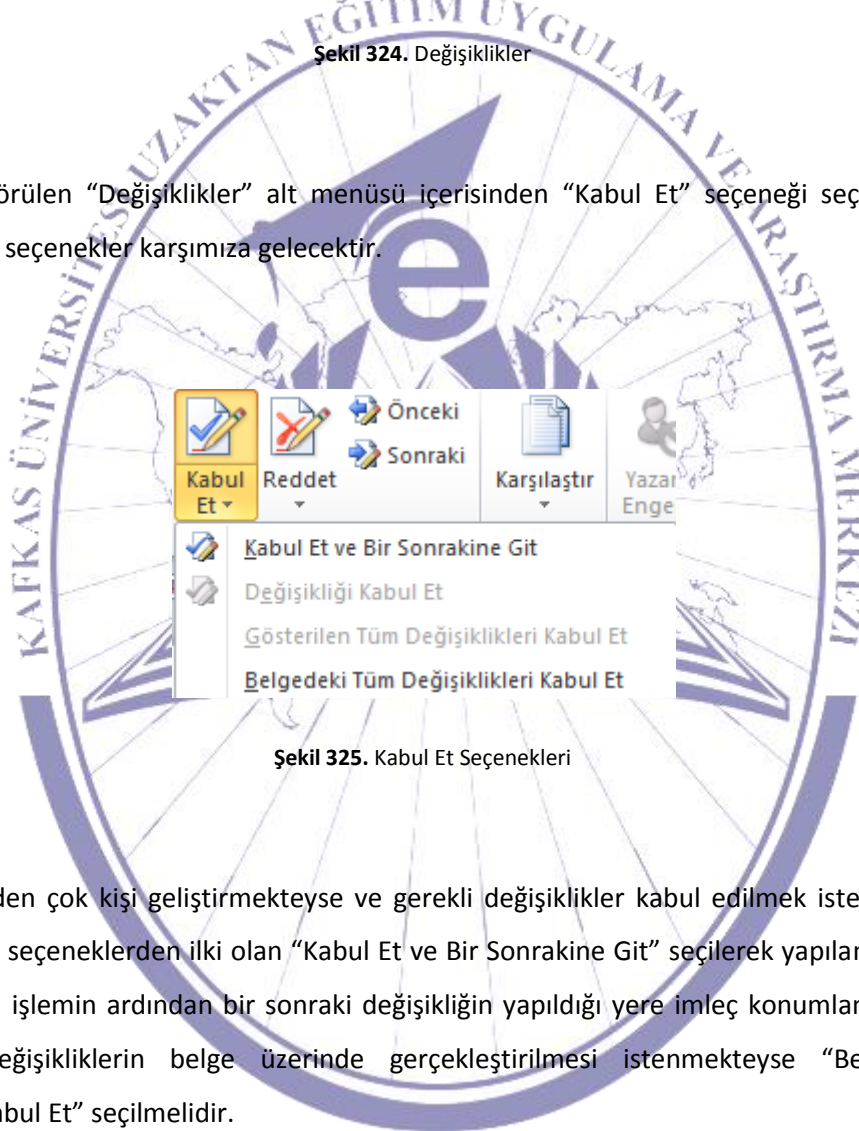
5.1.33. Değişiklikler

“Gözden Geçir” menüsü altında bulunan bir diğer alt menü ise “Değişiklikler” alt menüsüdür.



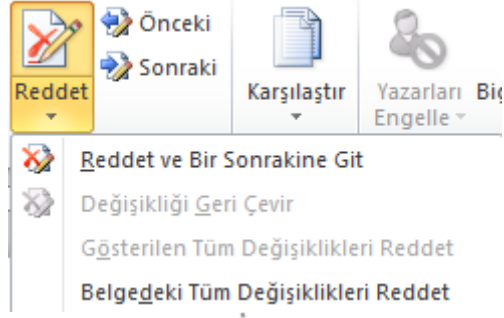
Şekil 324. Değişiklikler

Şekil 326’da görülen “Değişiklikler” alt menüsü içerisinde “Kabul Et” seçeneği seçildiğinde şekil 327’de görülen seçenekler karşımıza gelecektir.



Şekil 325. Kabul Et Seçenekleri

Bir belgeyi birden çok kişi geliştirmekteyse ve gerekli değişiklikler kabul edilmek istendiğinde şekil 327’de görülen seçeneklerden ilki olan “Kabul Et ve Bir Sonrakine Git” seçilerek yapılan bir düzeltme kabul edilir. Bu işlemin ardından bir sonraki değişikliğin yapıldığı yere imleç konumlandırılmaktadır. Şayet tüm değişikliklerin belge üzerinde gerçekleştirilmesi istenmekteyse “Belgedeki Tüm Değişiklikleri Kabul Et” seçilmelidir.



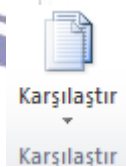
Şekil 326. Reddet Seçenekleri

Aynı şekilde değişiklik onaylanmadığı bir durumda “Reddet” seçilerek şekil 328’de görüldüğü gibi açılan seçeneklerden “Reddet ve Bir Sonrakine Git” seçilmelidir. Bu durumda geçerli olan bir değişiklik onaylanmayarak eski hali belgede bırakılır ve bir sonraki değişikliğin olduğu yere imleç konumlandırılmaktadır. Belge üzerinde yapılan tüm değişiklikleri iptal etmek istediğimiz durumlarda; “Belgedeki Tüm Değişiklikleri Reddet” seçilmelidir.

“Önceki” düğmesine tıkladığında bir önceki değişikliğin yapıldığı yere imleç konumlandırıldığı gibi, “Sonraki” düğmesine tıkladığında da bir sonraki yapılan değişikliğe imleç konumlandırılacaktır.

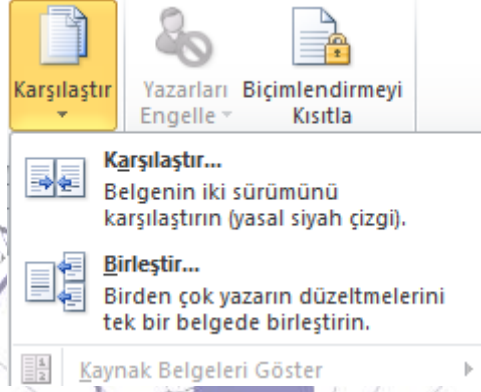
5.1.34. Karşılaştır

“Gözden Geçir” menüsünün bir diğer alt menüsü “Karşılaştır” alt menüsüdür.



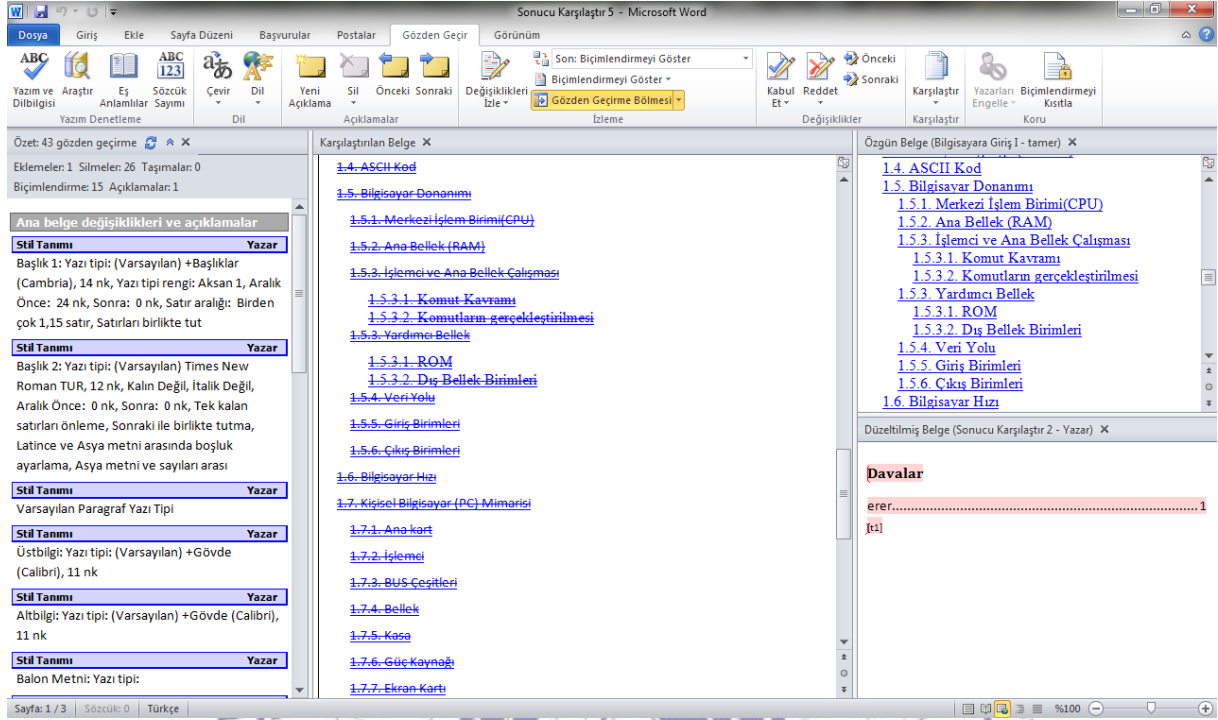
Şekil 327. Karşılaştır

“Karşılaştır” alt menüsünden “Karşılaştır” seçildiğinde şekil 330’da görülen seçenekler karşımıza gelecektir.



Şekil 328. Karşılaştır Seçenekleri

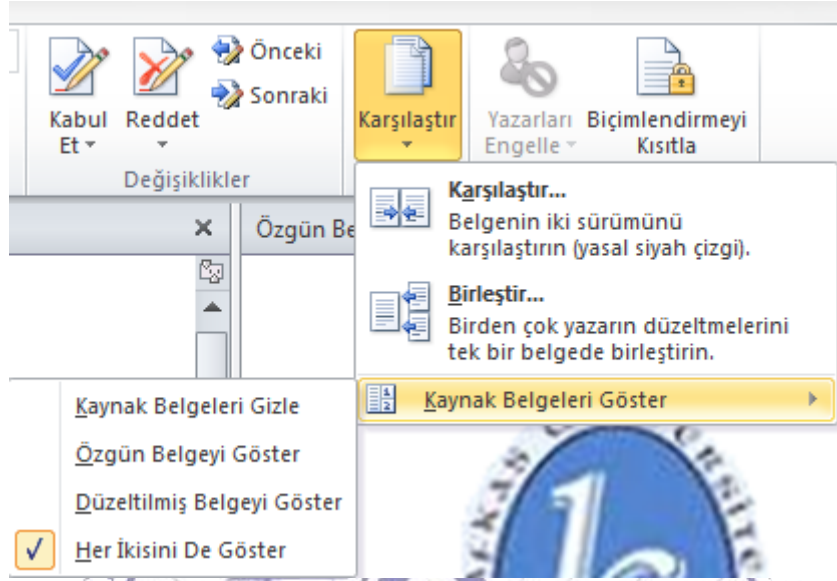
“Karşılaştır” seçeneklerinden ilki olan “Karşılaştır” seçildiğinde; bir belgenin iki farklı sürümü arasında bir karşılaştırma işlemi gerçekleştirilecektir. Karşılaştırılan belgede bulunan değişiklikler şekil 331’de görüldüğü gibi kullanıcıya sunulmaktadır.



Şekil 329. Karşılaştırma Sonucu

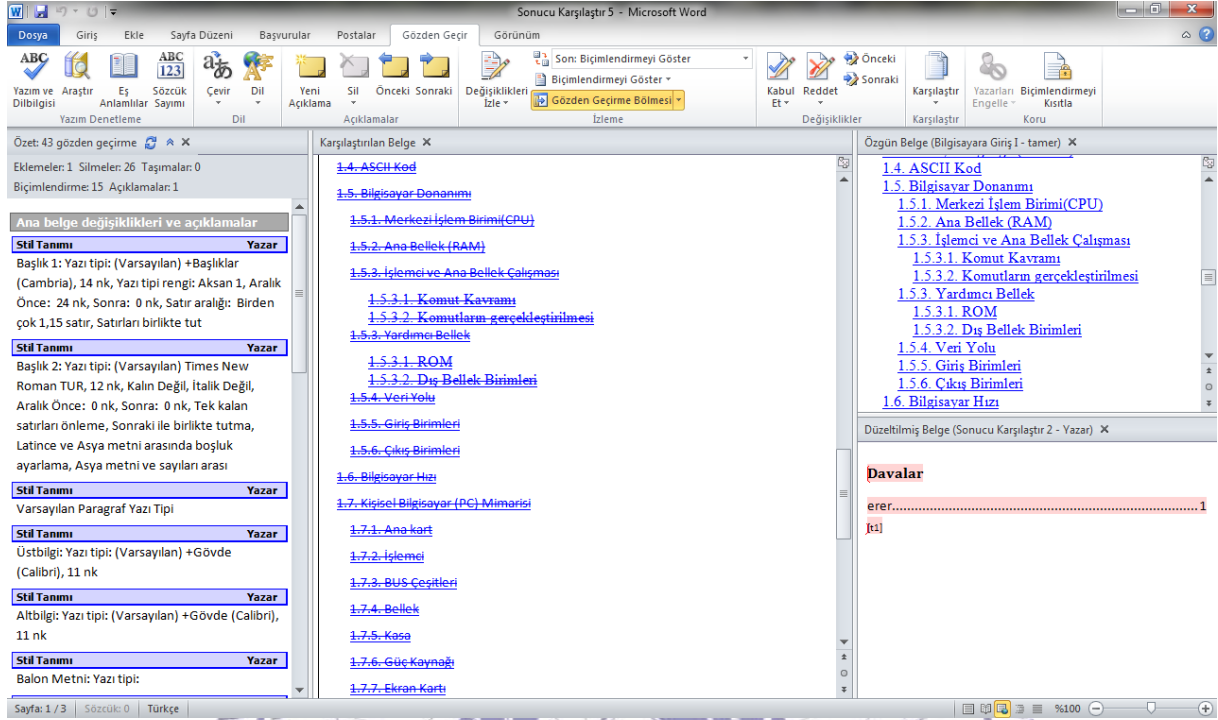
Gerçekleştirilen karşılaştırma sonucunda, üç bölme ayrılmış yeni bir belge açılacaktır. Bu belgede sol tarafta bulunan kısımda; ana belgede olmayan ya da farklı olan kısımlar görüntülenmektedir. Orta kısımda karşılaştırma yapılan belge görüntülenmektedir. Sağ kısımda ise ana belge görüntülenmektedir. Karşılaştırılan ya da ana belgeden birinin sayfaları değiştirildiğinde ya da kaydırıldığında diğer belgenin de sayfaları kaydırılmaktadır. Böylelikle her iki belge birlikte ilerletilerek farklılıkları kullanıcıya daha ayrıntılı olarak gösterilmektedir.

Bu kısımda gösterilen belgelerin yerlerinde değişiklik yapılması gerektiğinde “Gözden Geçir” menüsü üzerinde bulunan “İzleme” alt menüsünden “Gözden Geçirme Bölmesi” ile işlem gerçekleştirilmektedir.



Şekil 330. Kaynak Belge Seçenekleri

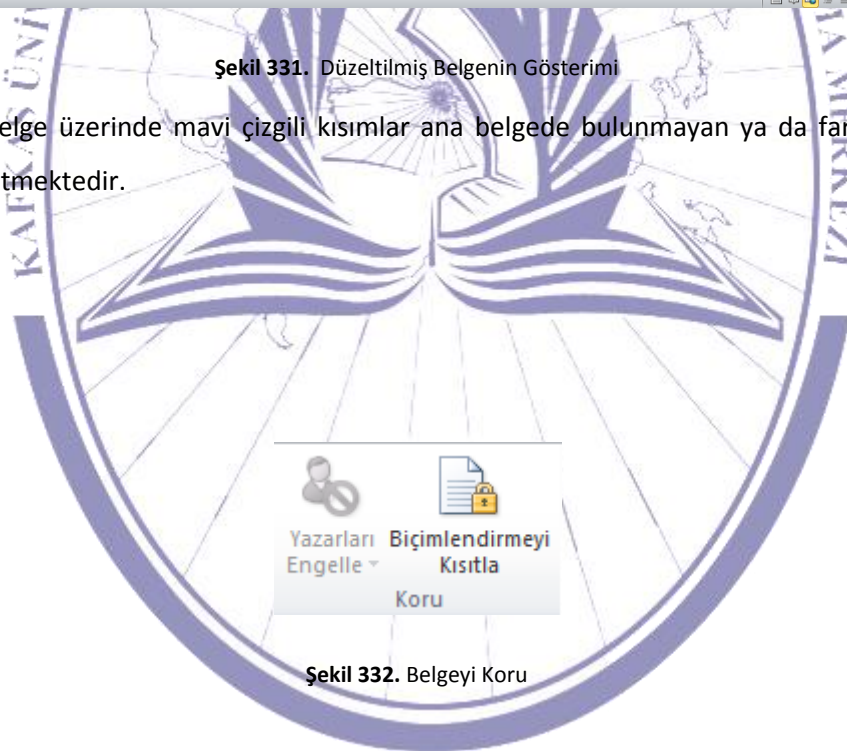
Bu ekranda standart olarak “Kaynak Belgeleri Göster” kısmında şekil 332’de görüldüğü gibi “Özgün Belgeyi Göster” seçili haldedir. Diğer seçenekler seçilerek ekranda görüntülenecek belge bilgisi üzerinde değişim gerçekleştirilmektedir. Bu seçeneklerden “Düzeltilmiş Belgeyi Göster” seçildiğinde her iki belge birleştirilerek düzeltilmiş hali sağ pencere üzerinde şekil 333’te olduğu gibi görüntülenecektir.



Şekil 331. Düzeltilmiş Belgenin Gösterimi

Karşılaştırılan belge üzerinde mavi çizgili kısımlar ana belgede bulunmayan ya da farklılık gösteren alanları temsil etmektedir.

5.1.35. Koru



Şekil 332. Belgeyi Koru

Belge üzerinde değişiklik yapılmaması için kullanılan, belge koruma seçenekleri "Koru" alt menüsünde bulunmaktadır. Bu alt menü içerisinde "Belgeyi Koru" tıklandığında şekil 335'te görüldüğü gibi seçenekler listelenmektedir.

Biçimlendirmeyi ve Düzenleme ▼

1. Biçimlendirme kısıtlamaları

Biçimlendirmeyi stil seçimiyle sınırla

[Ayarlar...](#)

2. Düzenleme kısıtlamaları

Bu belgede yalnızca bu türde düzenlemeye izin ver:

Değişiklik yok (Salt okunur) ▼

3. Zorlamayı başlat

Bu ayarları uygulamaya hazır mısınız:
(Bunları daha sonra kapatabilirsiniz)

[Evet, Korumayı Zorlamayı Başlat](#)

Şekil 333. Belge Korumaya Seçenekleri

Bu seçeneklerden “Biçimlendirme Kısıtlamaları”, “Düzenleme Kısıtlamaları” ve “Zorlayıcı Başlat” karşımıza gelecektir.



Örnek



Tartışma



Bireysel
Etkinlik

Yazım denetimi gerçekleştiriniz.

Değişiklikler nasıl izlenmektedir?

Oluşturduğunuz bir doküman için
sözcük sayımı yapınız.



Bu ünitemizde Gözden geçir menüsü işlevleri anlatılmıştır.



28. Dil ayarı nasıl yapılmaktadır? Anlatınız.
29. Çevir ne gibi bir iş yapmaktadır? Açıklayınız.



Değerlendirme Soruları

- 1) Eş anlamlı sözcükler nasıl bulunmaktadı? Anlatınız.
- 2) Sözcük sayımı ile neler öğrenilmektedir? Anlatınız.



KAUZEM



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

Protokoller ve İnternet Kullanımı

ÜNİTE 14



içindekiler

- MS Word Görünüm Menüsü
- Belge görünümleri
- Göster
- Yakınlaştır
- Pencere işlemleri
- İnternet Kullanımı
- Protokoller
- İnternete Bağlanmak



hedefler

Bu üniteyi çalıştıktan sonra, MS Word üzerinde temel işlemleri ve İnternet kullanımı ile internet protokollerini öğrenmiş olacaksınız.

5.1.36. Görünüm Menüsü

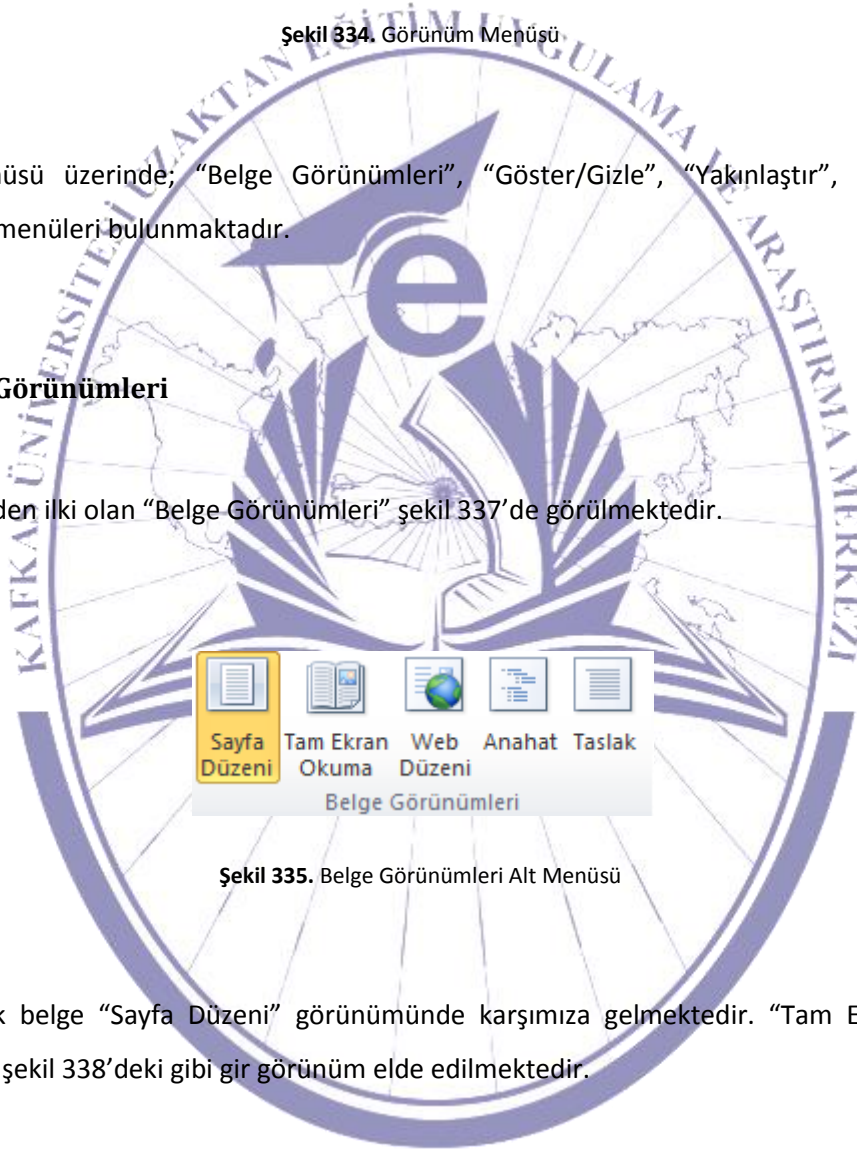


Şekil 334. Görünüm Menüsü

Görünüm menüsü üzerinde; “Belge Görünümleri”, “Göster/Gizle”, “Yakınlaştır”, “Pencere” ve “Makrolar” alt menüleri bulunmaktadır.

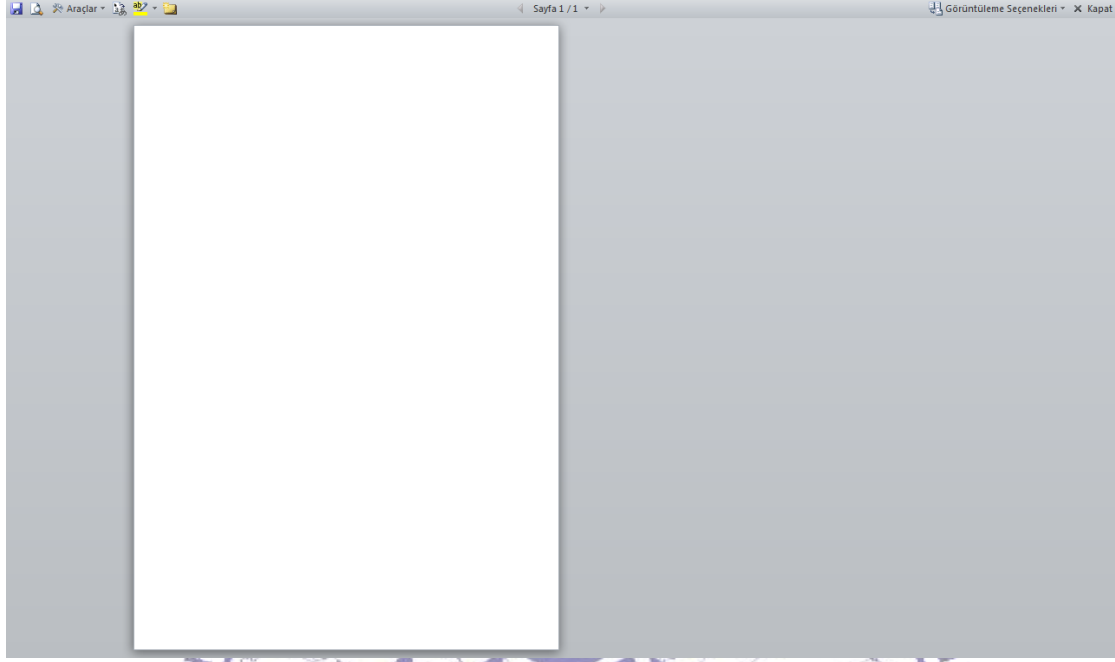
5.1.37. Belge Görünümleri

Bu alt menülerden ilki olan “Belge Görünümleri” şekil 337’de görülmektedir.



Şekil 335. Belge Görünümleri Alt Menüsü

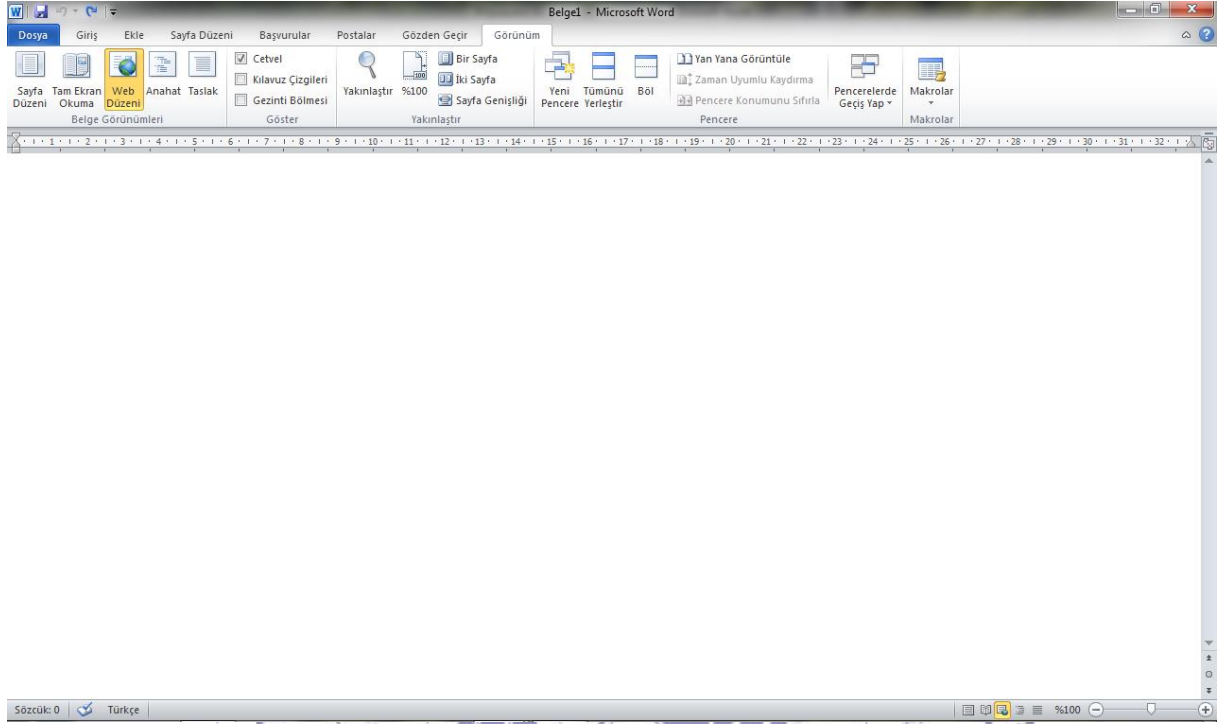
Standart olarak belge “Sayfa Düzeni” görünümünde karşımıza gelmektedir. “Tam Ekran Okuma” seçildiğinde ise şekil 338’deki gibi gir görünüm elde edilmektedir.



Şekil 336. Tam Ekran Okuma Görünümü

“Tam Ekran” görünümü seçildiğinde ekran iki parçalı olarak bölünerek iki farklı sayfa okuma düzeni olarak gösterilecektir. Kitap okur gibi sayfaları ard arda görmek istendiği durumlarda kullanılmaktadır.

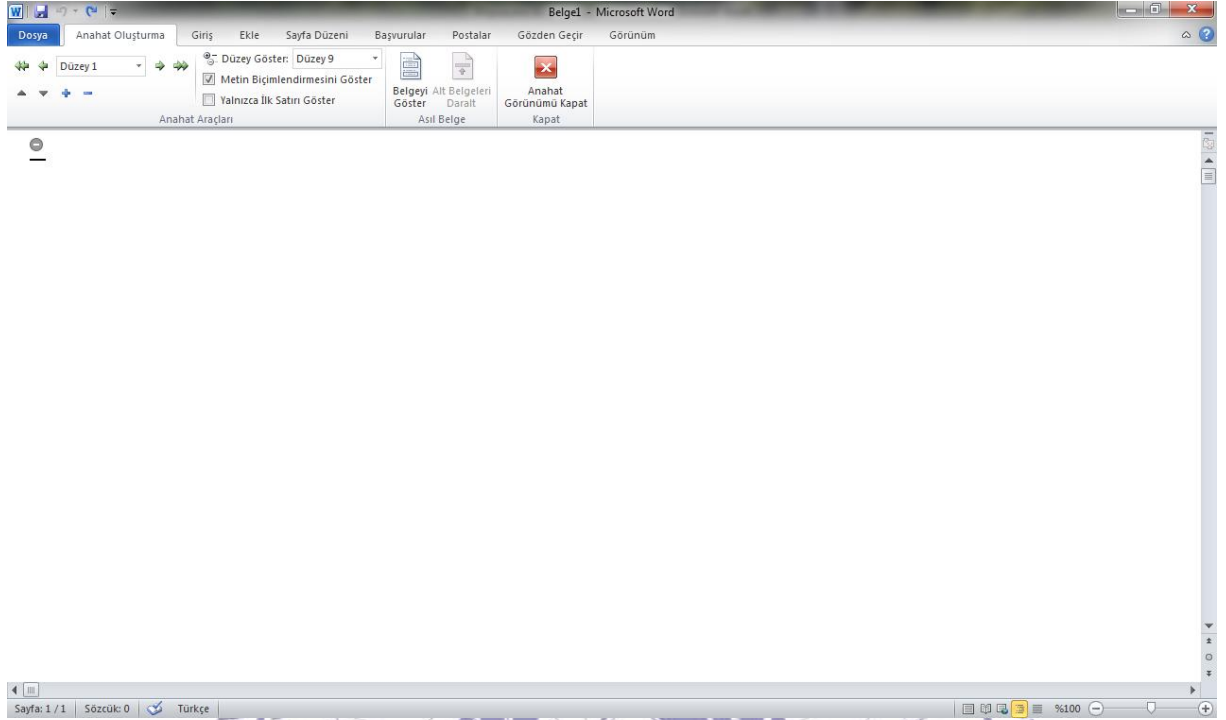
“Web Düzeni” seçildiğinde ise ekran görüntüsü şekil 339’da görüldüğü gibi olacaktır.



Şekil 337. Web Düzeni Görünümü

“Web Düzeni” görünümü belgenin bir web sayfası olarak görüntülenmesini sağlamaktadır. İstenilen durumlarda oluşturulan belgeler ile bir web sayfası gerçekleştirilebilir. Bu gibi durumlarda “Web Düzeni” seçilerek belgenin web sayfası olarak görüntüsünün nasıl görüleceği izlenebilmektedir.

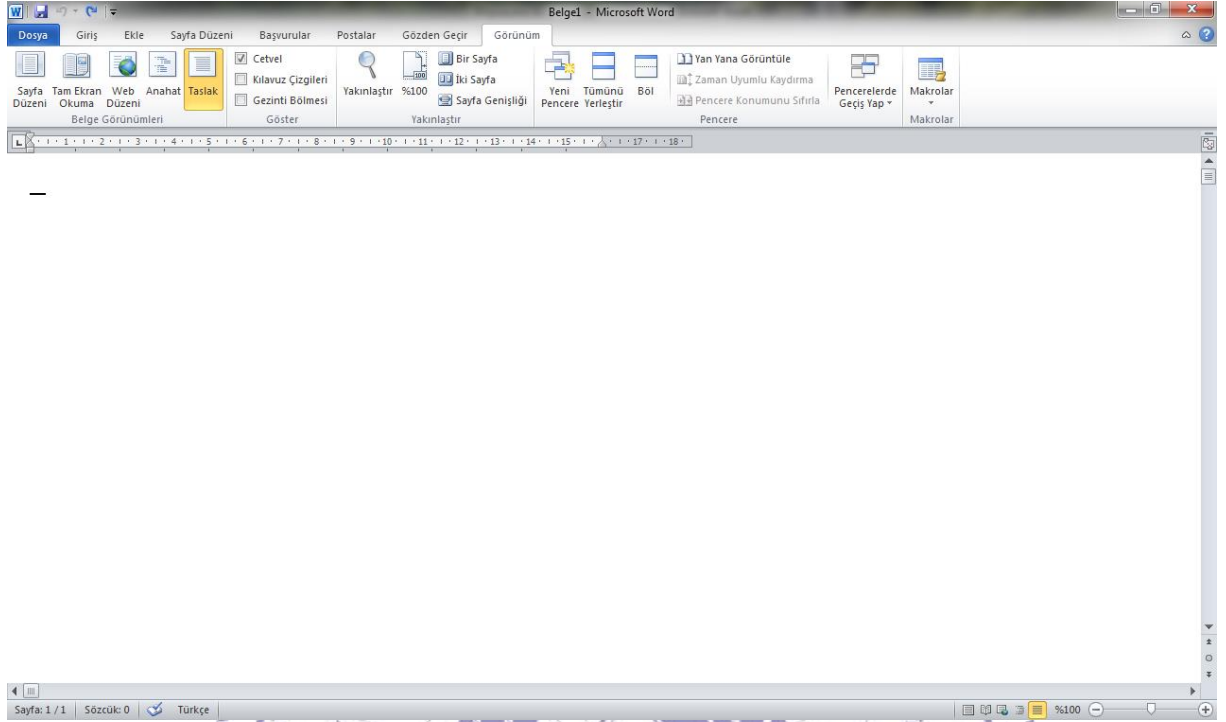
“Anahat” görünümü seçildiğinde ise şekil 340’ta görüldüğü gibi sayfa düzeni karşımıza çıkacaktır.



Şekil 338. Anahat Görünümü

“Anahat” görünümünde ise; başlıkların yanında birer artı (+) işareti ortaya çıkmaktadır. Bu işaret ile başlığın altındaki bilgiler görüntülenir ya da gizlenir. Bu görünüm türü seçildiğinde belge üzerinde bulunan resimler gösterilmez. Sadece metin içerik kullanıcıya sunulmaktadır.

“Taslak” görünümü seçildiğinde şekil 341’de görüldüğü gibi bir sayfa yapısı kullanıcıya gelecektir.

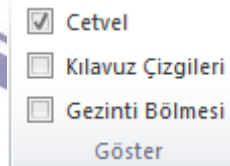


Şekil 339. Taslak Görünümü

“Taslak” görünümünde sadece metin bilgisi görünmektedir. Sayfa sonları alt çizgi ile gösterilmektedir.

5.1.38. Göster

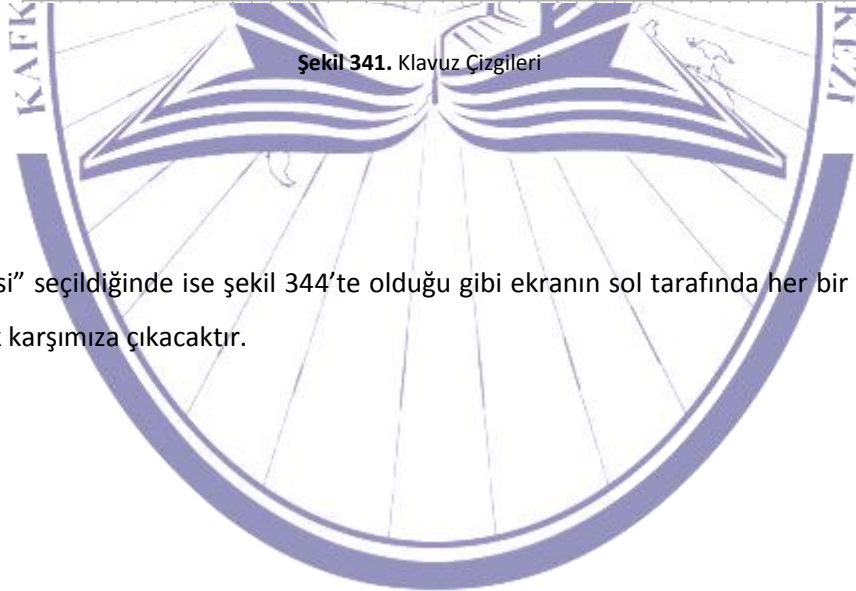
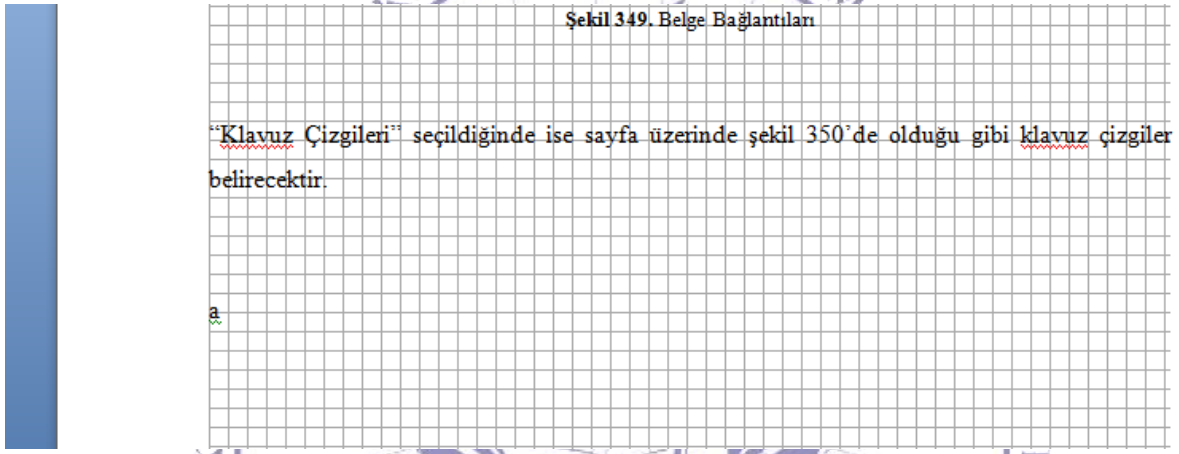
“Görünüm” menüsü altındaki bir diğer alt menü “Göster” alt menüsüdür.



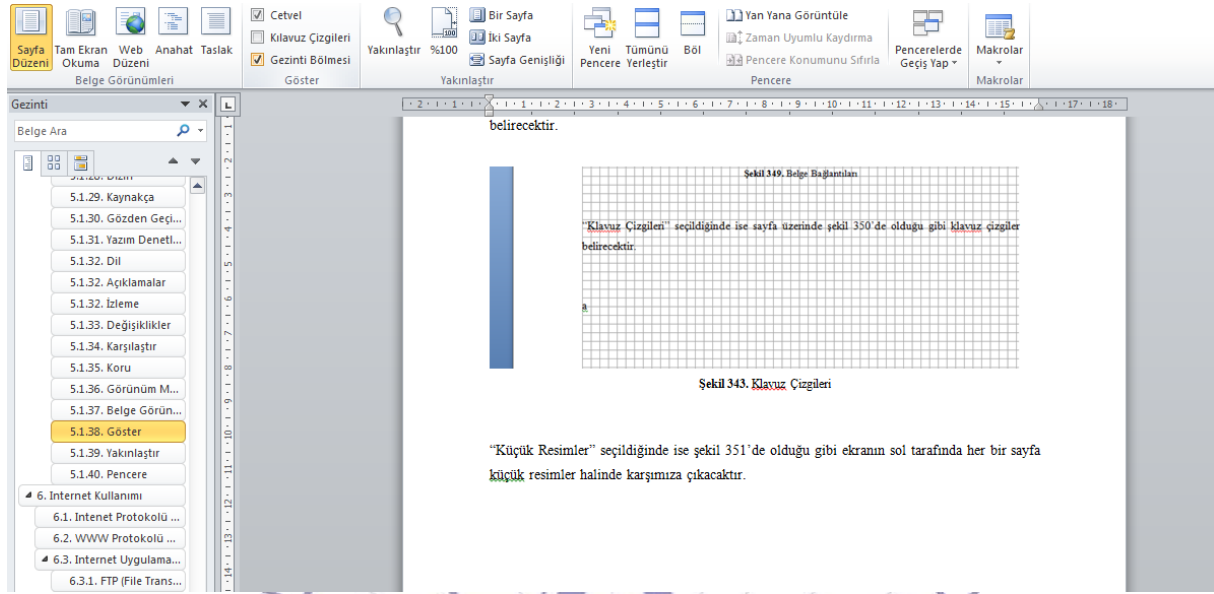
Şekil 340. Göster

Şekil 342’de görülen “Göster” menüsünde bulunan her bir başlığın yanında bir seçim kutusu bulunmaktadır. Bu seçim kutularından “Cetvel” seçili ise ekranda üst ve solda cetvel görüntülenmektedir.

“Klavuz Çizgileri” seçildiğinde ise sayfa üzerinde şekil 343’te olduğu gibi klavuz çizgiler belirecektir.



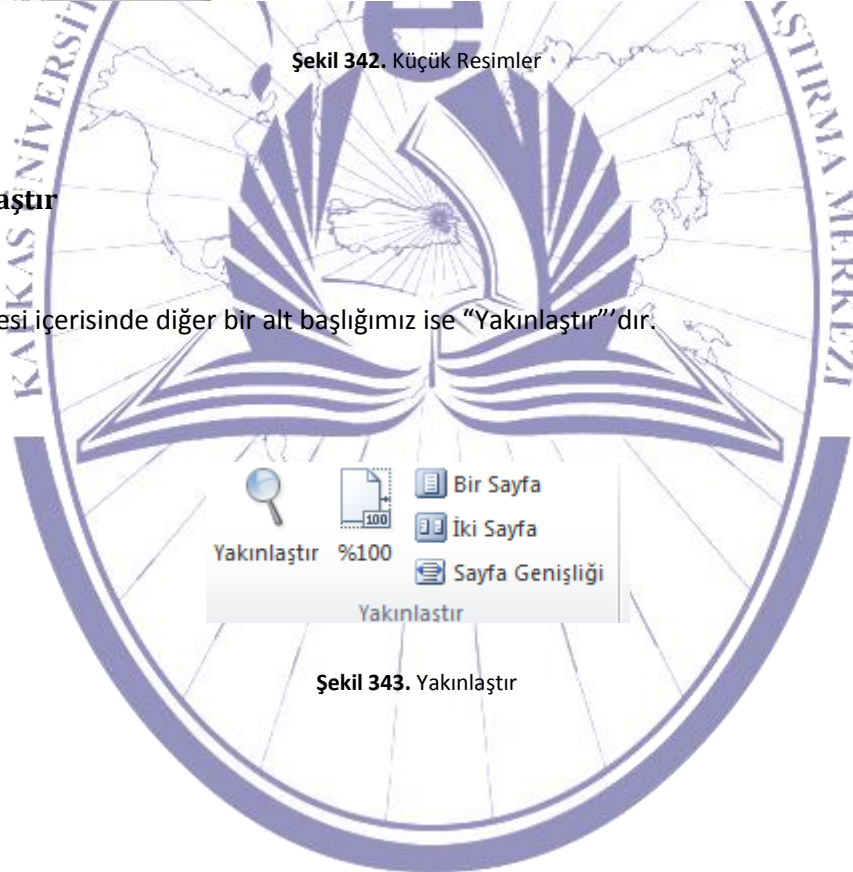
“Gezinti Bölmesi” seçildiğinde ise şekil 344’te olduğu gibi ekranın sol tarafında her bir başlık sıralı ve numaralı olarak karşımıza çıkacaktır.



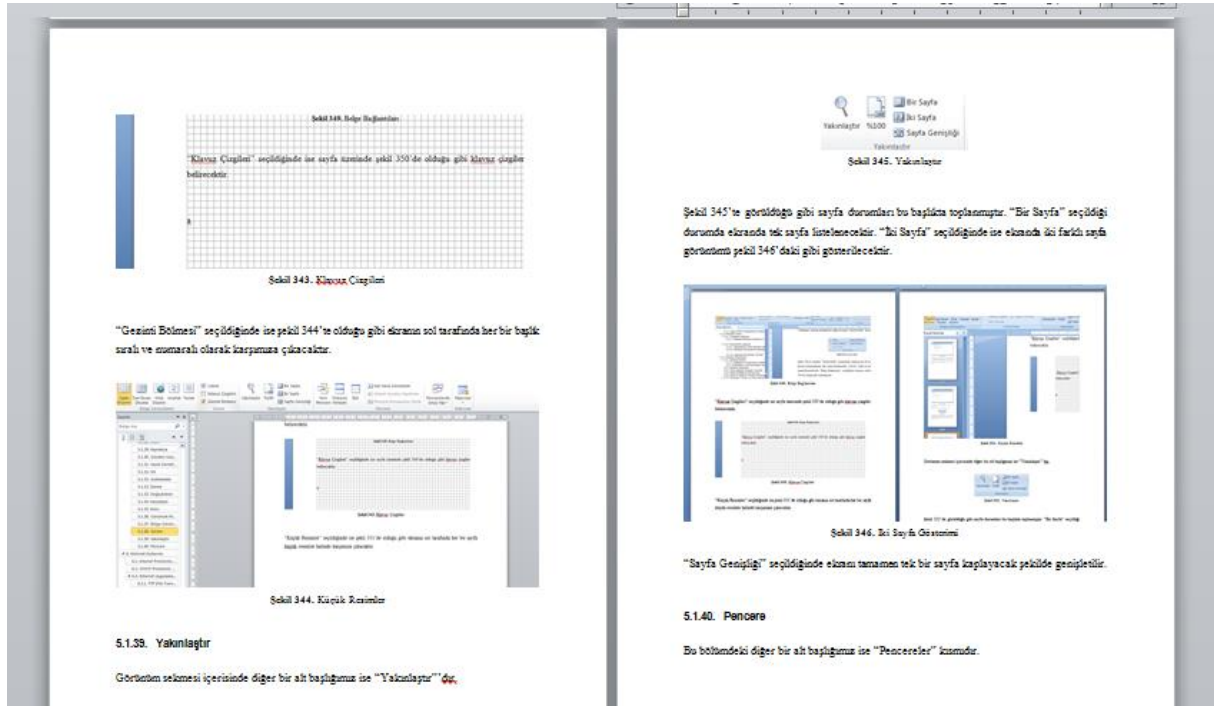
Şekil 342. Küçük Resimler

5.1.39. Yakınlaştır

Görünüm sekmesi içerisinde diğer bir alt başlığımız ise "Yakınlaştır" dır.



Şekil 345'te görüldüğü gibi sayfa durumları bu başlıkta toplanmıştır. "Bir Sayfa" seçildiği durumda ekranda tek sayfa listelenecektir. "İki Sayfa" seçildiğinde ise ekranda iki farklı sayfa görünümü şekil 346'daki gibi gösterilecektir.



Şekil 344. İki Sayfa Gösterimi

“Sayfa Genişliği” seçildiğinde ekranı tamamen tek bir sayfa kaplayacak şekilde genişletilir.

5.1.40. Pencere

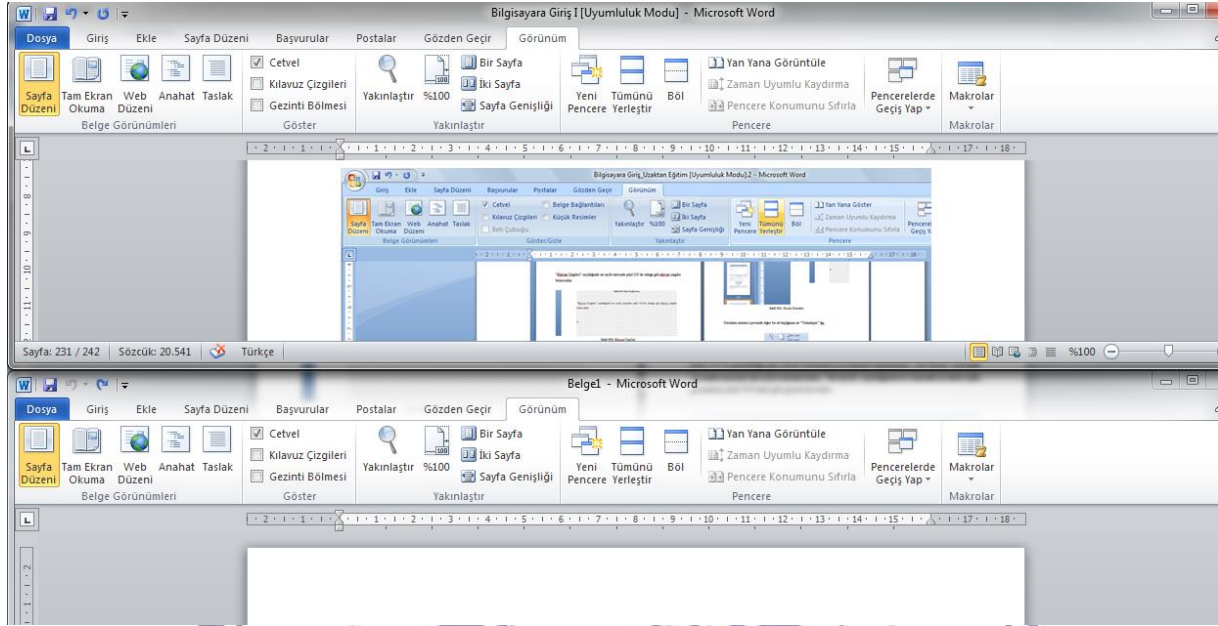
Bu bölümdeki diğer bir alt başlığımız ise “Pencereler” kısmıdır.



Şekil 345. Pencereler

Bilgisayara Giriş

“Yeni Pencere” seçildiğinde bize yeni bir pencere açılacak ve açılan bu yeni pencere içerisinde kullanmakta olduğumuz belge gösterilecektir. “Tümünü Birleştir” seçildiğinde ise; ekranda açık bulunan pencereler alt alta birleştirilerek şekil 348’de olduğu gibi karşımıza getirilecektir.



Şekil 346. Tümünü Birleştir

“Böl” seçeneğinde ise şekil 349’daki gibi bölme simgesi karşımıza çıkacaktır.



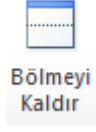
Şekil 347. Böl

Bu işlem tamamlandıktan sonra ekranda iki farklı bölme şekil 350’de görüldüğü gibi karşımıza gelecektir.



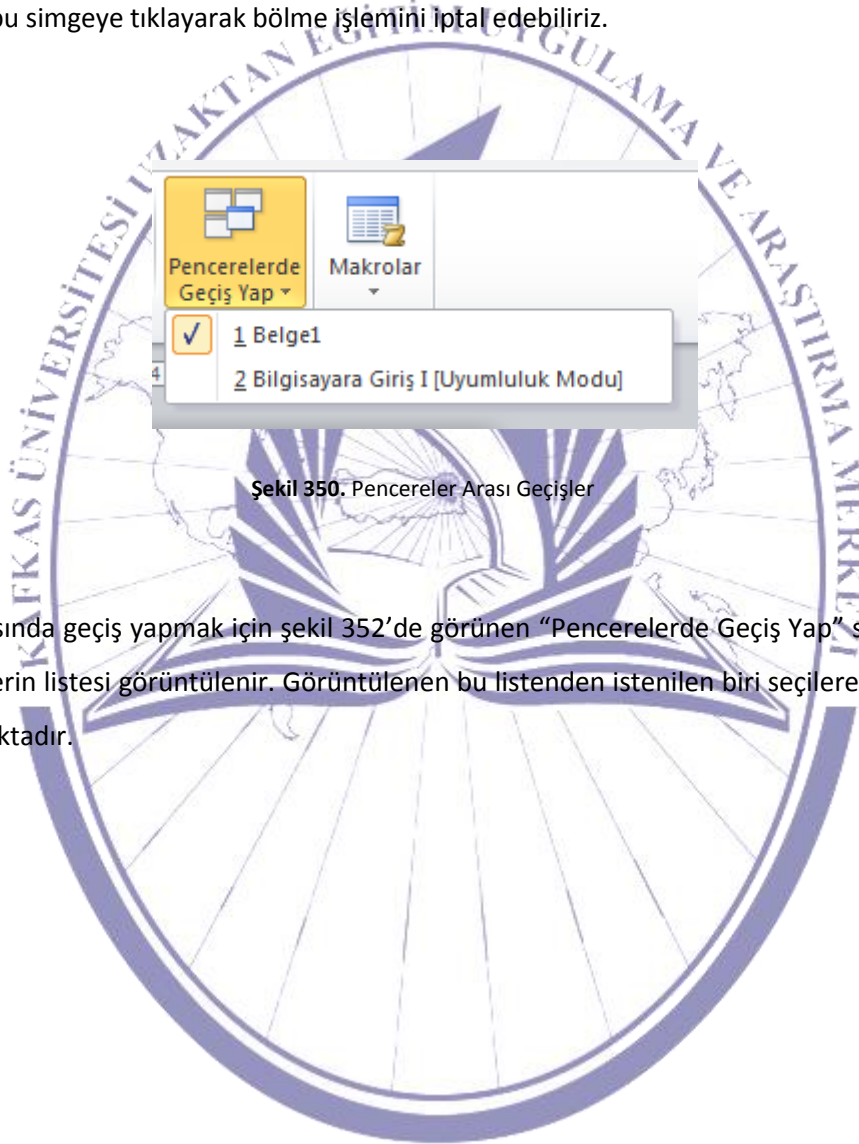
Şekil 348. Böl

Bu durumu iptal etmek için ise “Böl” simgesi “Bölmeyi Kaldır” olarak değişir.



Şekil 349. Bölmeyi Kaldır

Şekil 351'deki bu simgeye tıklayarak bölme işlemini iptal edebiliriz.



Şekil 350. Pencereler Arası Geçişler

Pencereler arasında geçiş yapmak için şekil 352'de görünen "Pencerelerde Geçiş Yap" seçilerek varsa farklı pencerelerin listesi görüntülenir. Görüntülenen bu listeden istenilen biri seçilerek o pencereye geçiş sağlanmaktadır.

