

BİLGİSAYARA GİRİŞ KURSU DERS NOTLARI

A. İÇİNDEKİLER TABLOSU

A. İÇİNDEKİLER TABLOSU	1
GİRİŞ BÖLÜMÜ	3
A.1 Giriş:.....	3
A.2 İşlem:.....	3
A.3 Bellek:.....	3
A.4 Çıkış:.....	3
A.5 Donanım (Hardware):.....	3
A.6 Yazılım (Software):.....	3
A.7 Klavye Kısayolları Listesi.....	4
DONANIM BÖLÜMÜ	5
A.8 Bilgisayarın Birimleri:.....	5
A.8.1 Girdi Birimleri.....	5
A.8.1.1 Klavye.....	5
A.8.1.2 Mouse (Fare).....	7
A.8.1.3 Mikrofon:.....	7
A.8.2 Çıktı Birimleri.....	7
A.8.2.1 Monitör:.....	7
A.8.2.2 Hoparlör:.....	7
A.8.2.3 Printer:.....	8
A.8.2.4 Ploter (Çizici):.....	8
A.8.3 İşlem Birimleri.....	8
A.8.3.1 Harddisk:.....	9
A.8.3.2 RAM.....	10
A.8.3.3 Disket (Floppy Disk).....	10
A.8.3.4 CD (Compact Disk).....	11
A.8.3.5 İşlemci.....	11
A.8.3.6 Anakart.....	12
A.8.3.7 Ekran Kartı.....	12
A.8.3.8 Ses Kartı.....	13
A.8.3.9 Fax Modem Kartı.....	13
A.8.3.10 TV Kartı.....	13
A.8.3.11 Ağ (Ethernet) Kartı.....	13
YAZILIM BÖLÜMÜ.....	14
A.9 Temel Kavramlar :.....	14
A.9.1 Bilgisayarı Açma ve Kapatma.....	14
A.9.2 Fareyi Kullanmak.....	14
A.9.3 Göstermek (İşaret etmek).....	15
A.9.4 Tıklamak.....	15
A.9.5 Çift Tıklamak.....	16
A.9.6 Sağ Tuşla Tıklamak.....	16
A.9.7 Tutup Sürüklemek.....	16
A.9.8 Klavyeyi Kullanma.....	17
A.9.9 Bloklama.....	18
A.9.10 Başlat Düğmesi.....	18

A.9.11	Görev Çubuğu	19
A.10	Onay Kutuları ve Radyo Butonları.....	21
A.11	Sekmeler.....	21
A.12	Geri Dönüşüm Kutusu:.....	22
A.13	Pencere Yönetimi	22
A.14	Dosya ve Klasör Yönetimi	26
A.14.1	Disket Biçimleme:.....	26
A.14.2	Klasör Oluşturma:	27
A.14.3	Seçme:	28
A.14.4	Dosya ya da Klasör Kopyalama:.....	29
A.14.5	Disket Kopyalama:.....	30
A.14.6	Dosya ya da Klasör Silme:	31
A.14.7	Kısayol Oluşturma, Dosyanın Adını Değiştirme ve Silme:	33
A.14.8	Sık Kullandığımız Belgelerle Çalışma:.....	34
A.14.9	Dosya Paylaşırma:.....	35
A.14.10	Windows Gezgini Kullanarak Dosya Arama:.....	35
A.15	Masaüstü Kavramı.....	36
A.16	Küçültme, Büyütme, Kapama ve Başlık Çubuğu	38
A.17	Seçme İşlemi	38
A.18	Araç Çubukları	38
A.19	Başlat (Start) Menüsü.....	39
A.19.1	Bilgisayarı Kapat (Shut Down).....	39
A.19.2	Çalıştır (Run).....	41
A.19.3	Yardım (Help) ve Destek Programı	42
A.19.4	Arama İşlemleri	42
A.19.5	Belgeler Menüsü	46
A.19.6	Ayarlar Menüsü.....	47
A.19.6.1	Görev Çubuğu ve Başlat Menüsü Ayarları	48
A.20	Masaüstünde Klasör Oluşturma	49
A.21	Bilgisayarım Penceresi.....	49
A.21.1	Floppy Disk (A, Disket Sürücüsü).....	50
A.21.2	Harddisk (C).....	51
A.21.3	CD (Compact Disk).....	52
A.22	Sürücü Bilgilerinin Öğrenilmesi	54
A.23	Windows'ta Klasör Yapısı	54
A.24	Dosyalama İşlemleri.....	55
A.24.1	Dosya Nedir?.....	55
A.24.2	Klasör Nedir?	56
A.25	Dosya Kesme, Kopyalama ve Yapıştırma İşlemleri	56
A.25.1	Kesme (Cut) İşlemi için kullanılan bazı yollar:	56
A.25.2	Kopyalama(Copy) İşlemi için kullanılan bazı yollar:	56
A.25.3	Yapıştırma (Paste)İşlemi için kullanılan bazı yollar:.....	56
A.26	Dosya Silme Yöntemleri	57

GİRİŞ BÖLÜMÜ

Bilgisayar, kullanıcıdan aldığı verilerle mantıksal ve aritmetiksel işlemleri yapan yaptığı işlemlerin sonucunu saklayabilen sakladığı bilgilere istenildiğinde ulaşılabilen elektronik bir makinedir.

Bu işlemleri yaparken veriler girilir ve işlenir. Ayrıca, istendiğinde yapılan işlemler depolanabilir ve çıkışı alınabilir. Bilgisayar işlem yaparken hızlıdır, yorulmaz, sıkılmaz. Bilgisayar programlanabilir. Bilgisayar kendi başına bir iş yapmaz. Bilgisayarla ilgili olarak kullanılan bu terimlerin anlamları aşağıda verilmiştir.

A.1 Giriş:

Kişi tarafından veya bilgisayar tarafından sağlanan verilerdir. Bu veriler, sayılar, harfler, sözcükler, ses sinyalleri ve komutlardır. Veriler giriş birimleri tarafından toplanır.

A.2 İşlem:

Veriler insanların amaçları doğrultusunda, programın yetenekleri ölçüsünde işlem basamaklarından geçer.

A.3 Bellek:

Verilerin depolandığı yerdir. Giriş yapılan ve işlenen veriler bellekte depolanır.

A.4 Çıkış:

Bilgisayar tarafından işlem basamaklarından geçirilerek üretilen yazı, resim, tablo, müzik, grafik, hareketli görüntü, vb. Nil ekrandan ya da yazıcı, hoparlör gibi değişik çıkış birimlerinden alınmasıdır.

Bir bilgisayarın işlem yapabilmesi için donanım ve yazılıma gereksinim vardır.

A.5 Donanım (Hardware):

Bilgisayarın fiziksel kısımlarına donanım denilmektedir. Ekran, klavye, Sabit disk (sabit disk), fare, yazıcı, bellek, mikroişlemci, tarayıcı vb. bilgisayar donanımını oluşturan parçalardır.

A.6 Yazılım (Software):

Bilgisayar donanımında kullanılan çeşitli programlara yazılım denir. Bilgisayar donanımının çalışmasını sağlayan yazılımlar olduğu gibi, bilgisayarda işlem yapmayı sağlayan yazılımlarda vardır. Yazılıma örnek olarak, kelime işlemciler (Word processor), tablolu (spread sheet), sunu (presentation), programlama dilleri (Pascal, C, Visual Basic vb.), ses (sound) programları verilebilir.

A.7 Klavye Kısayolları Listesi

(Ms Windows Ve Ms Office İçin)

Windows key + R = Çalıştır	
Windows key + E = Windows Gezgini	
ALT + Tab = Program pencereleri arasında geçiş yapmak	
ALT, Space, E = Program penceresinin ekranı kaplaması	
CTRL + Shift + Esc = Windows Görev Yöneticisi	
Windows key + Break = Bilgisayarım özellikleri	
Windows key + F = Arama	
Windows key + D = Masaüstünü görüntüleme	
CTRL + C = Kopyala (Ctrl + Insert)	
CTRL + X = Kes (Shift + Delete)	
CTRL + V = Yapıştır (Shift + Insert)	
[Alt] ve [Esc] Çalışan program pencereleri arasında geçiş yapma	
[Alt] ve bir klavye tuşu Altı çizili harfe ait menünün açılması	
[Ctrl] ve [Esc] Başlat menüsünün açılması	
[Ctrl] ve [F4] Aktif belgenin veya grup pencerenin kapatılması	
[Alt] ve [F4] Aktif programı kapatmak	
[Alt] ve [-] Aktif belgenin sistem menüsünün açılması	
Ctrl ve sol, sağ yer yön tuşları imleci ileri kelime kelime ilerletme	
Ctrl ve yukarı, aşağı yer yön tuşları imleci ileri paragraflar arasında ilerletme	
[F1] Aktif programın Yardım penceresinin görüntülenmesi	
Windows+M Tüm program pencerelerinin simge durumuna küçültülmesi	
Shift+Windows+M Tüm program pencerelerinin simge durumundan geri yüklenmesi	
Windows+F1 Windows Yardımı	
Windows+Tab Görev çubuğu program butonları arasında gezinme	
END	Aktif penceredeki son elemanın gösterilmesi
HOME	Aktif penceredeki ilk elemanın gösterilmesi.
NUM LOCK+ASTERISK	Tüm dizin ağaçlarının açılması.
NUM LOCK+PLUS SIGN.Seçili dizin ağacının açılması.	
NUM LOCK+MINUS SIGN	Seçili dizin ağacının kapatılması.
www.....com adresinin adres çubuğunda tamamlanması	Ctrl + Enter
Kopyala	CTRL+C
Kes	CTRL+X
Yapıştır	CTRL+V
Geri	CTRL+Z
İleri	CTRL+Y
Silme	DELETE
Geri Dönüşüme Göndermeden Silme	SHIFT+DELETE
Seçili öğenin ikizinin çıkarılması	CTRL tuşu sürüklerken basılı
Seçili öğenin yeniden isimlendirilmesi	F2
İmleci bir sonraki kelimenin başına konumlandırma	CTRL+RIGHT ARROW
İmleci bir önceki kelimenin başına konumlandırma	CTRL+LEFT ARROW
İmleci bir sonraki paragrafın başına konumlandırma	CTRL+DOWN ARROW
İmleci bir önceki paragrafın başına konumlandırma	CTRL+UP ARROW
Yazı bloğunu kelime kelime seçme	CTRL+SHIFT ile yer yön tuşları
Birden fazla nesne veya paragraf ya da satırı bir anda seçme	SHIFT ile yer yön tuşları
Hepsini seçme	CTRL+A
Bir dosya veya klasör arama	F3

DONANIM BÖLÜMÜ

A.8 Bilgisayarın Birimleri:

Bilgisayar, yazılım ve donanım olmak üzere iki bölümden oluşur. Yazılım denince bilgisayarda kullanılan programlar akla gelir. Örnek verecek olursak ilk akla gelenlerden bazıları, Windows, Word, Excel, gibi programlar gelecektir. Yazılım yani bilgisayar programları değişik kategorilerde incelenebilir. Çizim programları (Autocad gibi), Muhasebe programları, bilgisayar programlama dilleri, oyunlar, kelime işlemciler (Word gibi) bu kategorilerden bazılarıdır.

Donanım denince akla bilgisayarın görünen fiziksel parçaları gelir. Bunları ana olarak şu gruplarda inceleyebiliriz:

- Girdi birimleri
- Çıktı birimleri
- İşlem (proses) birimleri

A.8.1 Girdi Birimleri

Bu birimlerden girdi birimleri bilgisayara bilgi, değer gibi dataların girilmesini sağlarlar. Bu birimlerden bazıları şunlardır:

A.8.1.1 Klavye



Bilgisayarda daha çok yazı yazmak amacı ile kullanılan birimdir. Değişik marka ve modellerde klavyeler bulunur. Genelde 102-105 tuş civarında tuş vardır klavyelerde. Bugün günümüzde yaygın olarak kullanılan klavyeler daha fazla sayıda tuşa sahiptirler. Bunlar çeşitli işlemlerin kısa yoldan yapılmasını sağlayan tuşlardır.

Klavyedeki tuşlar kullanım amaçlarına göre gruplandırılmışlardır.

Klavyedeki harflerin dizilişine göre iki çeşit klavye vardır. “**Q Tipi Klavye**” ve “**F Tipi Klavye**”. Bir klavyenin harflerinin bulunduğu kısımda sol üst köşedeki harf “F” ise klavye F tipidir. Bu harf “Q” ise klavye Q tipidir. Bu tiplerde harflerin dizilişleri birbirinden tamamen farklıdır. Q tipi klavyeler daha çok İngilizce, Almanca, Fransızca gibi Latince dillere uygun olarak dizilmişlerdir. F tipi klavyeler de Türkçe gibi dillerin yapısına uygun olarak tasarlanmışlardır. Klavyeler tasarlanırken güdülen düşünce, “Acaba hangi tuşu hangi tuşa yakın olarak yerleştiresek daha hızlı bir yazma işlemi gerçekleştirilecektir?” düşüncesidir. Örnek olarak İngilizcede çok sık yan yana kullanılan “E” ve “R” harfleri Q tipi klavyede yakın yerlere konulmuştur. Bunun gibi çok sık aynı kelimelerde ve birbirine yakın yerlere gelen “T” ve “H” harfleri birbirine çok yakın olarak konulmuştur. Harf grubunun hemen

üzerindeki rakam ve işaretleri çıkarmak için SHIFT tuşu kullanılır. Bu tuştan iki tane vardır. Bunun sebebi, sağ veya sol elle yazı yazılırken ihtiyaca göre yakın olanı kullanmaktır. Bu tuşlardan biri CAPS LOCK tuşunun hemen altında iken diğeri ise ENTER tuşunun altında bir yerde bulunur. Klavyenin en altında bulunan uzunca tuş boşluk bırakmaya yarayan tuştur(SPACE BAR). Bazı tuşlar ve kullanım amaçları aşağıdaki gibidir.

ENTER: verilen bir işlemi uygulamak amacı ile veya yazı yazarken alt satıra geçmek amacı ile kullanılır.

SPACE BAR: (Boşluk tuşu) yazı yazarken aralık bırakmaya yarar.

ESC: Klavyenin sol üst köşesindeki bu tuş, bazı işlemleri iptal etmek için veya açık “diyalog kutularını” kapatmak amacı ile kullanılır.

CAPS LOCK: Yazarken yazının büyük harflerle yazılmasını sağlar. Bu tuşa basınca sağ tarafta CAPS LOCK ışığı yanar, tekrar bu tuşa basınca söner. Işık yanarken büyük harf yazar.

SHIFT: Genelde bu tuşun üzerinde shift yazmaz. Üzerinde yukarı doğru kalınca bir ok resmi olan tuştur. CAPS LOCK ve ENTER tuşlarının altında birer tane bulunur. Kullanım amacı İlk harfleri büyük yazmak ve harflerin üzerindeki rakamlar grubunun üzerindeki +, ?, (,/,% gibi işaretleri de çıkarmaya yarar.

TAB: CAPS LOCK tuşunun hemen üzerinde bulunan tuştur. Görevi satır başı yaptıktan sonraki paragraf girintisini oluşturmaktır. Her basışta 8 karakter aralık bırakır. İstenirse bu karakter sayısı artırılıp azaltılabilir.

CTRL: bazı işlemleri kısa yoldan yapmayı sağlayan bir tuştur. Genelde bir başka harf ile birlikte kullanılır. Örnek olarak Ctrl+S tuşlarına birlikte basmak çoğu programda kayıt yapma amacı ile kullanılırlar.

ALT: Genelde menülere girmek gibi birtakım işlemleri fare kullanmaksızın klavye ile gerçekleştirmeye yarar. ALT tuşu da genelde başka tuşlarla birlikte kullanılır. Örnek olarak ALT + F4 tuşu ile Windows'ta pencereler kapatılabilir.

DELETE: Bir yazıyı kursörün (imlecin) bulunduğu yerden itibaren sağa doğru bir silme işlemi yapmaya yarar.

BACKSPACE: Ortadaki ENTER tuşunun hemen üzerinde bulunur. Görevi imlecin bulunduğu yerden itibaren sola doğru silme işlemi yapar.

YÖN TUŞLARI: Sağdaki Ctrl tuşunun hemen sağında bulunan 4 adet tuştur. Amaçları kursörü istenen yere yönlendirmektir.

HOME: Üzerinde bulunulan satırın başına sadece bir tuşa basılarak gidilmesini sağlar.

END : Üzerinde bulunulan satırın sonuna sadece bir tuşa basılarak gidilmesini sağlar.

F (Fonksiyon Tuşları: F1, F2, F3,...F12) : Bazı programlarda bazı işlemleri kısa yoldan yapmamızı sağlarlar. Bazen tek başına kullanılırlarken bazen başka tuşlarla birlikte kullanılırlar. Bazı örnekler verecek olursak:

F1: Genelde açık olan programla ilgili yardım sağlayan programı çalıştırır.

F10: Bazı DOS tabanlı programları kapatmaya yarayan tuştur.

F5: Bazı programlarda Bulma işleminin yapılmasını sağlar.

F2: Bazı programlarda kaydetme işlemi sağlar.

Yukarıdaki örnekler bir genelleme yapılmak amacı ile verilmemiştir. Sadece bir fikir vermek için burada değinilmiştir.

ALT Gr: Bazı tuşlar üzerinde bulunan üçüncü işaretleri çıkarmak için kullanılırlar. Örnek olarak ©,\$ gibi işaretler bu tuşla çıkarılırlar. Bu tuşun yerine Ctrl+Alt tuşlarına basılabilir.

A.8.1.2 Mouse (Fare)



Fare de klavye gibi girdi birimidir. Bilhassa grafik tabanlı programlarda (Windows, Word gibi) işlemleri yapmak için kullanılır. Genelde iki tuşludur. Fakat bazı programlarda kullanılmak amacı ile 3 tuşlu fareler de bulunmaktadır. Son zamanlarda bilhassa internetin yaygın olarak kullanılmasından dolayı kaydırma işlemlerini kolaylıkla yapan tekerlek gibi tuşlar da konulmuştur farelere. Fakat temel olan iki tuştur. Bu tuşlarla tek veya çift tıklamalar yapılarak işlemler gerçekleştirilir. Hareketi sağlayan farenin altında bulunan topun üzerinde gezindiği makaralardır. Değişik marka ve modellerde fareler mevcuttur.

A.8.1.3 Mikrofon:

Ses almaya yarar.



A.8.2 Çıktı Birimleri

Çıktı birimleri girilen değerler üzerinde çeşitli işlemler yapıldıktan sonra sonucunu vermek için bilgisayar tarafından kullanılırlar. Bunlardan bazıları aşağıdaki gibidir:

A.8.2.1 Monitör:

İşleri takip etmek için kullanılan ekrandır. Değişik marka ve modelleri vardır. Köşeden köşeye uzunluklarının inch (") cinsinden hesaplanmasına göre adlandırılırlar. Yaygın olarak 14" ve 15" monitörler kullanılmaktadır.



CRT Tip Monitör



LCD Tip Monitör

A.8.2.2 Hoparlör:

Ses vermeye yarar.



A.8.2.3 Printer:

Yazıları çıkarmak için kullanılır.



A.8.2.4 Ploter (Çizici):

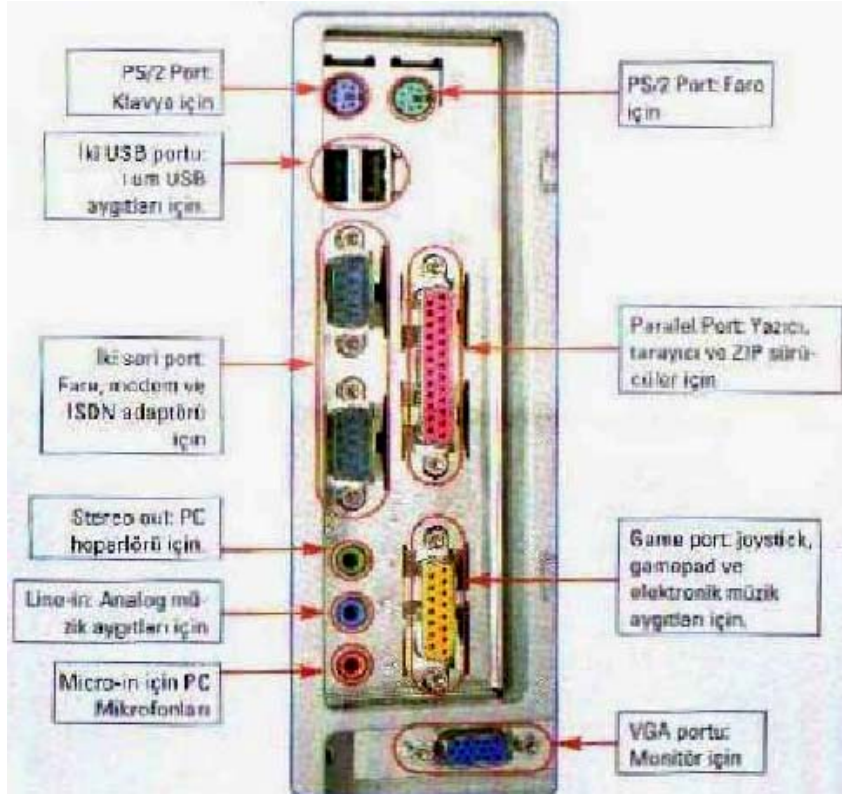
Yazıcı gibidir. Esas kullanım amacı çizimler yapmaktır.



Bunlardan başka birçok çıktı birimi olabilir. Fakat burada bunlarla iktifa ediyorum.

A.8.3 İşlem Birimleri

Bilgisayarda donanım olarak adlandırılan birimlerden biri de kasadır. Kasanın içinde çeşitli kartlar ve elektronik devreler mevcuttur. Kasalar TOWER (Dikey) ve SLIIM (Yatay) olmak üzere iki çeşittir.



Kasanın içerisinde bulunan cihazlardan bazıları şunlardır:

- Sabit Disk (Harddisk)
- RAM
- Disket
- CD
- İşlemci
- Anakart (Mainboard)
- Ekran Kartı
- Ses Kartı
- Mikrofon
- Fax Modem kartı
- TV ve Radyo kartı gibi kartlar.

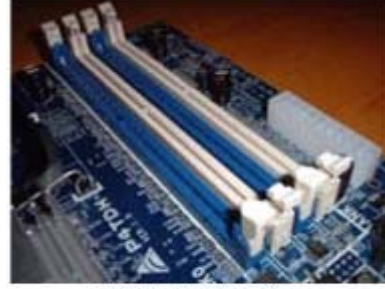
A.8.3.1 Harddisk:



Bilgisayara yüklenen programların kaydedildiği yerdir. Sabit disk anlamındadır. Harddiskler bir hafıza birimidirler. Kapasiteleri oldukça büyüktür. Değişik kapasite ve markalarda

harddiskler vardır. Harddisklere kaydedilen dosyalar bilgisayar kapatılıp açıldığında korunurlar. Harddisklerin kapasiteleri Gigabyte mertebesindedir. Günümüzde 8-10 Gigabyte'lık harddiskler yaygın olarak satılmakta ve kullanılmaktadır. Harddisklerde üstüste yuvarlak manyetik plakalar vardır, bu plakaların heriki yüzeylerine de kayıt yapan okuyucu başlıklar (Teyp kristali gibi) vardır. Sabit diskler dakikada yaklaşık 7200-1000 devir hızı ile dönerler. Bu bakımdan harddisklerin sarsılmamasına dikkat edilmelidir. Yani bilgisayar masasının veya kasanın çalışır durumda hareket ettirilmesi sakıncalıdır. Bu kadar yüksek hızda dönerken harddiske zarar verilebilir.

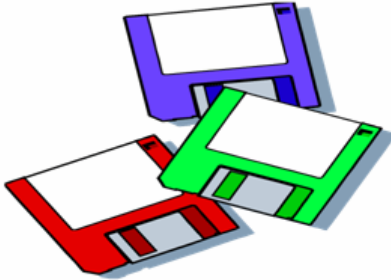
A.8.3.2 RAM



**RAM SLOTLARI
(YUVALARI)**

RAM'ın açılımı Random Access Memory'dir. Anlamı Rastgele Erişimli Bellek'tir. Bu da gene bir hafıza birimidir. RAM'lerin kapasiteleri 64 Megabyte gibidir. 128 Megabyte'lık RAM'ler de yaygın olarak satılmakta ve kullanılmaktadır. RAM'lerdeki bilgiler elektrik kesildiğinde veya bilgisayar kapatıldığında kaybolur. Bilgisayarda programlar İşlemcide (Yani bilgisayarda işlemlerin yapıldığı yerdir) çalıştırılır. Çalıştırılmadan hemen önce RAM'e gelirler. Dolayısı ile RAM ne kadar büyükse bilgisayar o kadar hızlı çalışır.

A.8.3.3 Disket (Floppy Disk)



Disketler de birer hafıza birimidirler. Disketler taşınabilirler. Hafızaları küçüktür. 1.4 Megabyte kapasitesine sahiptirler High Density ve Double Density olmak üzere iki çeşittirler. Günümüzde High Density disketler kullanılmaktadırlar. Double Density disketlerin kapasiteleri 720 Kilobyte'dır. Yani diğerinin yarısıdır. Disketler manyetik alandan, ısı ve nemden etkilenebilirler. Bu bakımdan dikkat edilmelidir.

A.8.3.4 CD (Compact Disk)

HAZRETİMİZİN İSİMİNİ VE BİRİMİNİ BURAYA YAZMAYI UNUTMAYINIZ



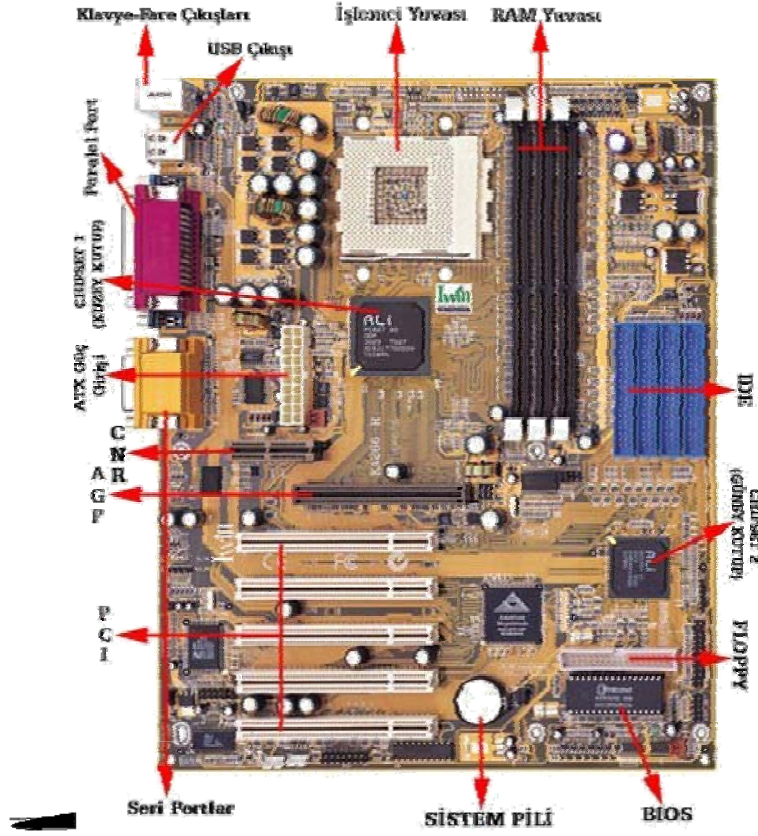
CD'ler disketlere göre daha büyük kapasiteye sahiptirler. CD'lerin kapasiteleri 650 Megabyte'dır. Yani bir CD'ye yaklaşık olarak 500 civarında disket sığar, bu nedenle CD'ler günümüzde yaygın olarak kullanılmaktadır. CD'ler erişim hızı bakımından disketlerden çok daha hızlıdır. CD'lerden başka günümüzde DVD teknolojisi de hızla gelişmektedir. Bir DVD 5-10 tane CD'yi içine alabilecek kapasitedir. Değişik kapasiteye sahip DVD'ler mevcuttur. CD'ler bildiğimiz müzik setlerinde kullanılan CD'lerden farklı değildir. CD'lere kayıt yapmak için özel yazıcı cihazlara ihtiyaç vardır.

A.8.3.5 İşlemci



İşlemcinin başka adları da vardır. Mikroişlemci, Merkezi işlem ünitesi (Central Processing Unit, CPU) gibi isimler yanında halk arasında bilgisayarın beyni gibi isimler de verilir. Pentium 200, Pentium Celeron, Pentium İİ, Pentium İli, gibi modelleri vardır. Günümüzde Pentium İli işlemciler yaygın olarak satılmaktadır. Bu işlemciler, bir saniyede milyonlarca işlemi yapabilirler.

A.8.3.6 Anakart



Anakart bilgisayarın içindeki bütün kart, hafıza birimi ve disket, CD gibi cihazların üzerine takıldığı ve chiplerden oluşan karttır. Bu kartın üzerinde çeşitli boş soketler bulunur. Bu soketlere ekran kartı, ses kartı gibi kartlar takılır.

A.8.3.7 Ekran Kartı



Ekran kartı bilgisayarın monitörüne renk ve görüntü bilgilerinin gelmesini sağlayan karttır. Değişik marka ve modellerde ekran kartları vardır. Ekran kartlarının monitör ile bağlantısını sağlayan, bilgisayardan monitöre gelen kablodur. Ekran kartlarının AGP, PCI ve ISA gibi modelleri vardır. Bunların da kendilerine göre kapasiteleri vardır: 8-16-32 Megabyte gibi büyüklükte dirler. Kapasitenin büyüklüğü işlemlerin hızı ile ilgilidir.

A.8.3.8 Ses Kartı



Ses kartı, bilgisayarda ses işlemlerinin yapılmasını sağlar. Müzik dinlemek gibi işlemler yapılır. Oyunlar oynanırken bazı sesler gelir bu seslerin gelmesi için ses kartına ihtiyaç vardır. Ses kartlarından ses gelmesi için hoparlörlere de ihtiyaç duyulacaktır.

A.8.3.9 Fax Modem Kartı



Fax modem kartı İnternete bağlanmak için kullanılan cihazlardır. Bu kartlarla aynı zamanda faks çekme işlemi de yapılabilir. Bilgisayarın internete bağlanması için telefon hatlarına ihtiyaç duyulur. İki çeşit modem vardır. Dahili ve harici modemler. Dahili modemler bilgisayarın içine takılırken harici modemler bilgisayarın dışında tutulur.

A.8.3.10 TV Kartı



TV kartı radyo kartı gibi kartlar ihtiyaca göre takılabilir. Bu kartlar sayesinde bilgisayar aynı zamanda televizyon ve radyo olarak kullanılabilir.

A.8.3.11 Ağ (Ethernet) Kartı



Bilgisayarın kablo ile diğer bilgisayarlara fiziksel olarak bağlanmasını sağlayan ve bilgi paylaşımını mümkün kılan elemandır. Anakara üzerine takılırlar. ISA veya PCI yapıda olan

bu cihazlar 10 Mbps veya 100 Mbps hızlarında veri iletebilirler.

YAZILIM BÖLÜMÜ

Bir bilgisayar sisteminde kullanılan tüm program ve dosyaların tümüne genel anlamı ile yazılım adı verilmektedir. Bir işletim sistemi olan Windows da bir yazılımdır. Bu bölümde Windows işletim sisteminin nasıl kullanılacağı ile ilgili bilgiler ve ipuçları verilecektir. Burada anlatılan tüm bilgiler Windows XP işletim sistemi kullanılmıy baz alınarak bir araya getirilmiştir. Eğer, Windows kelimesi kullanılırsa bu Windows XP anlamındadır.

WINDOWS İŞLETİM SİSTEMİ KULLANIMI

A.9 Temel Kavramlar :

Bilgisayarda çalışırken monitör ekranında sürekli yanıp sönen ve kullanıcı ile sistem arasında köprüyü kuran işarete “imleç” ya da “kürsör” adı verilir. İmleç bilgisayara verdiğimiz komutu nerede işleme koyacağını belirtir.

A.9.1 Bilgisayarı Açma ve Kapatma

Bilgisayarı açmak için şu işlem basamakları yapılır:

- Bilgisayarın kasanın üzerinde bulunan elektrik düğmesine basılarak bilgisayara enerji gelmesi sağlanır.
- Ekranın elektrik düğmesine basılarak ekrana elektrik gelmesi sağlanır.
- Windows işletim sistemi kullanıcı adı ve şifre isterse bunlar girilir ve masaüstünün ekrana gelmesi beklenir. Ekran masaüstü geldiği zaman bilgisayar açılmış olur.
- Bilgisayarı kapatmak için şu işlem basamakları yapılır.
- Açık olan tüm programlar kapatılır.
- Başlat menüsünden “Bilgisayarı Kapat” komutu verilir.
- Karşımıza gelen menüden “Bilgisayarı Kapat” seçilerek “Tamam” düğmesine basılır.
- Windows kapanıyor yazısı çıkar ve bilgisayar kasanın elektriğini keser (eski bilgisayarlarda bu işlemi elle yapmamız gerekir).
- Daha sonra ekranın elektrik düğmesine basılarak ekran kapatılır (Bazı bilgisayarlarda ekran elektriği bilgisayarın kasanın aldığı için bilgisayarın kapanmasıyla ekran otomatik olarak kapanmış olur).

A.9.2 Fareyi Kullanmak

Fare, işaretçinin (imleç) hareketini elinizle denetlemeyi, nesnelere göstermeyi ve seçmeyi sağlayan bir ayardır. Fareyi hareket ettirdiğinde, fare işaretçisi de ekranda hareket eder.

Klavyeye ek olarak, bilgisayarınıza yönergeleri vermek için bir gösterme aygıtı kullanabilirsiniz. En çok kullanılan gösterme aygıtı faredir. Windows’u fare olmadan da kullanmak mümkündür. Fakat fare Windows’u daha verimli kullanabilmemizi sağlar. Fare olmadığı durumlarda onun işlemlerini klavye üzerindeki tuşlar ve tuş takımları ile yapılabilir. Bu bölüm dört temel eylemi nasıl gerçekleştireceğinizi gösterecektir: işaret etme, tıklatma, çift tıklatma ve sürüklenme.

Fare ekrandaki konumunuzu belirleyen bir işaretçiyi denetler. Fareyi elinizin bir uzantısı olarak düşünün. Fareyi masanızın üzerinde hareket ettirdiğinizde, işaretçi de hareket eder. Bazı nesnelere işaretçi üzerlerinden geçerken değişirler.

Farenizin üstündeki düğmelerin biriyle çalışarak öğeleri ekranınızda seçebilir ve taşıyabilirsiniz. Öğreneceğiniz ilk eylem tıklatma olarak adlandırılır. Tıklatma, fare düğmesini bir kere basıp bırakma anlamına gelir. Bu eylemin sonucu kullandığınız yazılıma ve tıklattığımız düğmeye bağlı olarak değişiklik gösterir.

Fare ile yapabileceğiniz ikinci şey, çift tıklatma olarak adlandırılır. Çift tıklatma sol fare düğmesini iki kere ardı ardına basıp bırakmak anlamına gelir. Bu işlemde genellikle program çalıştırmak için kullanılır.

Sol fare düğmesini kullanarak yürütebileceğiniz diğer bir eylem de öğeleri ekranınızda sürükleyerek taşımaktır. Bunu yapmak için, işaretçiyi bir nesnenin üstüne konumlandırın, sol fare düğmesine basın ve basılı tutun, fareyi ekranınızda istediğiniz yere taşıyın. Düğmeyi bırakın.

Özel menü işlemleri içinse farenin sağ tuşunu kullanırız. Sağ tuş ile işaretçiyi tıkladığınız yer ile ilgili yapabileceğimiz işlemleri listeleyen bir menü açılır.

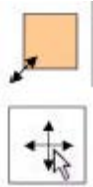
Fare ile beş temel işlemi yapabilirsiniz: göstermek (işaret etmek), tıklamak, çift tıklamak, sağ tuşla tıklamak ve tutup sürüklemek.

A.9.3 Göstermek (İşaret etmek)

Fareyi, bir nesneyi işaret etmek için kullanabilirsiniz. Fareyi hareket ettirdiğinizde, işaretçinin şekli değişir. Örneğin, fare işaretçisinin şekli, bir yazının ya da şeklin üzerine geldiğinde parmağı yukarıyı gösteren bir el çıkıyorsa, buradan başka bir yere bağlantı olduğu anlaşılır.



Fare işaretçiniz bir çizginin üzerine geldiğinde iki yönlü bir ok oluşmuş ise, bu şeklin boyutunu değiştirebileceğiniz anlaşılır. Fare işaretçiniz bir çizginin üzerine geldiğinde dört yönlü bir ok oluşmuş ise, bu şekli farklı bir bölgeye taşıyabileceğiniz anlamına gelir.



A.9.4 Tıklamak

Bilgisayardaki görevler genellikle, bir nesnenin üzerine gelip farenin sol tuşuna basarak yapılır. Farenin tuşuna bir kere basma işlemine tıklamak denir. Nesneye tıkladığınızda rengi değişerek işaretlenmiş olur.



Eğer tıkladığınız nesne ya da yazı bir bağlantıyla (ilişim) başka bir yere gitmenizi sağlayacaksa, fare işaretçinizin şekli değişir ve beklemeniz gerektiği anlamında kum saati belirir.

A.9.5 Çift Tıklamak

Bir nesneyi, dosyayı açmak ya da bir programı açmak için farenin sol tuşuna hızlı aralıkla çift basılır. Bu işlem, nesnenin, dosyanın içeriğini görmemizi ya da çift tıkladığımız programının çalışmasını sağlar. Farenin işaretçisini, açtığımız nesnenin sağ üst köşesindeki çarpı işaretine getirip bir kere sağ tuşla tıkladığınızda ise açtığımız pencereyi kapatmış olursunuz.

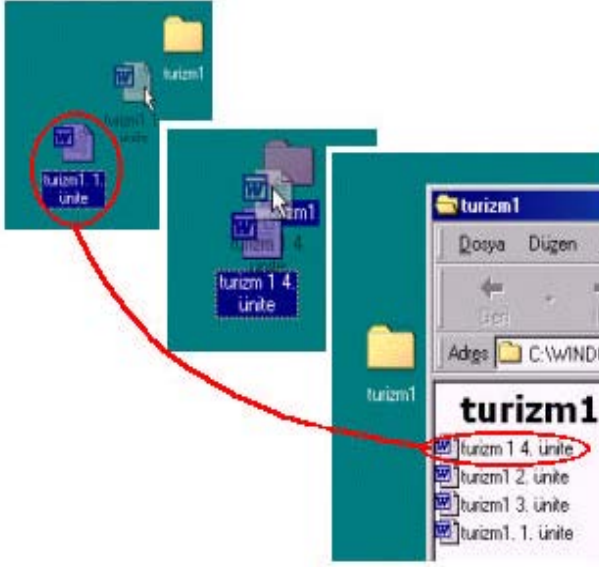


A.9.6 Sağ Tuşla Tıklamak

Bir nesneyi farenin sağ tuşuyla tıkladığımızda, seçili nesne ile ilgili komutlara kısayoldan ulaşmanızı sağlayan liste çıkar. Liste üzerinde koyu renk (aktif) tuşlara basarak istediğiniz işlemi kolayca yapabilirsiniz.

A.9.7 Tutup Sürüklemek

Farenin işaretçisini bir nesnenin üzerine götürüp sol tuşa bir kere tıklayıp, parmağınızı tús üzerinden kaldırmadan fareyi hareket ettirerek; işaretlediğiniz nesneyi istediğiniz yere taşıyabilirsiniz. Örneğin, bir dosyayı taşıyıp başka bir klasörün üzerine bıraktığınızda dosyayı klasörün içine taşımış olursunuz.



A.9.8 Klavyeyi Kullanma

Bilgisayarınıza bilgileri ve yönergeleri klavye kullanarak yazabilirsiniz. Bu, klavyenizin ana yazma alanıdır. Standart daktilodaki tuşlara benzerler. Bir tuşa basar ve bırakırsınız ve ilgili harf veya rakam bilgisayar monitörünüzün ekranında görünür.

Klavyenizin başka bir kısmı da sayısal tuş takımı olarak adlandırılır. Klavyelerin tümünde sayısal tuş takımı yoktur. Bunu, toplama makinesinde yaptığınız gibi sayıları tek elle girmek için kullanabilirsiniz.

Bu tuşlar işlev tuşları olarak adlandırılırlar (F1, F2, F3). Yazılım uygulamanızda belirli görevleri hızlı bir şekilde gerçekleştirmek için kullanılırlar.

Klavyeniz belirli işlevleri yürüten diğer özel tuşlara da sahiptir. Örneğin, kaçış tuşu (ESC) bazen bir görevi durdurmak için de kullanılabilir.

Klavye kısayollarını yürütmek için, ALT tuşunu ve kontrol tuşunu (CTRL) kendi başlarına veya diğer tuşlarla birlikte kullanabilirsiniz.

İşte size ne öğrendiğinizi göstermeniz için bir şans. Aşağıdaki soruları klavyenizdeki uygun sayılara basarak yanıtlayın.

Klavyenizin ana yazma alanı neresidir? Ana yazma alanı klavyenizin daktilo tuşlarına benzeyen bir kısımdır.

Hangi tuşlar bir toplama makinesi gibi çalışırlar? Bir toplama makinesi gibi çalışan sayısal tuş takımını seçtiniz. Sayıları toplama makinesinde yaptığınız gibi girmek için sayısal tuş takımını kullanabilirsiniz.

Hangi tuşlar kısayolları veya diğer özel işlevleri yürütmenize olanak verir? Kısayolları ve özel işlevleri yürütmek için işlev tuşlarını kullanabilirsiniz. İşlev tuşları kullandığınız yazılıma bağlı olarak, kısayolları ve diğer belirli işlevleri yürütmek için kullanılırlar.

A.9.9 Bloklama

Shift tuşuna basılı iken yön tuşlarına basarak yazdığımız yazının üzerini koyultma işlemidir. Bu yapılan işlem sayesinde bloklanan alan üzerine tek seferde birden fazla işlem yapabiliriz.

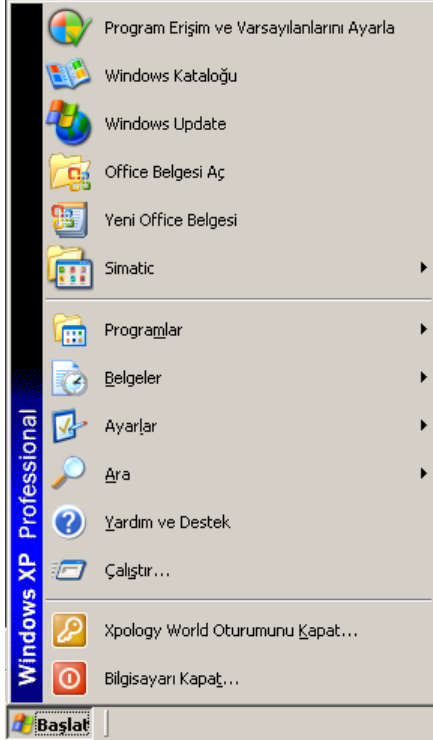
- Shift + Sağ Ok İmlecin sağındaki karakteri bloklar.
- Shift + Sol Ok İmlecin solundaki karakteri bloklar.
- Shift + Yukarı Ok İmlecin bulunduğu yerden bir üst satıra kadar olan yeri bloklar.
- Shift + Aşağı Ok İmlecin bulunduğu yerden bir alt satıra kadar olan yeri bloklar.
- Shift + Home İmlecin bulunduğu yerden satır başına kadar olan kısmı bloklar.
- Shift + End İmlecin bulunduğu yerden satır sonuna kadar olan kısmı bloklar.
- Shift + Page Up İmlecin bulunduğu yerden yukarıya doğru bir ekranlık yazıyı bloklar.
- Shift + Page Down İmlecin bulunduğu yerden yukarıya doğru bir ekranlık yazıyı bloklar.
- Ctrl + Shift + Sağ Ok İmlecin sağındaki kelimeyi bloklar.
- Ctrl + Shift + Sol Ok İmlecin solundaki kelimeyi bloklar.
- Ctrl + Shift + Yukarı Ok İmlecin bulunduğu yerden paragrafın başına kadar olan yeri bloklar.
- Ctrl + Shift + Aşağı Ok İmlecin bulunduğu yerden paragrafın sonuna kadar olan yeri bloklar.
- Ctrl + Shift + Home İmlecin bulunduğu yerden metnin başına kadar olan kısmı bloklar.
- Ctrl + Shift + End İmlecin bulunduğu yerden metnin sonuna kadar olan kısmı bloklar.

A.9.10 Başlat Düğmesi



Bilgisayarınızı kapatma ve yeniden başlatmada, Windows 98'de gezinmede ve hemen bütün işlerinizde Başlat düğmesini kullanırsınız. Başlat menüsü Windows'un temel menüsüdür. Başlat menüsünü kullanarak programlarınızı, belgelerinizi açabilir, bilgisayarınızın ayarlarını değiştirebilir, yardım alabilirsiniz. Başlat menüsünün bazı komutlarında alt menülerin olduğunu gösteren, sağa doğru bir ok işareti vardır. Fare işaretçinizi bu komutlardan birinin üzerine getirdiğinizde hemen yanında bir menü daha açılacaktır. Karşınıza gelen menüde açmak istediğiniz bölümün üzerine farenin işaretçisi ile gelip bir kere tıklayın.

Başlat menüsünü kullanarak yapacağınız işlemler ve karşınıza gelecek ekranlar şunlardır:



A.9.11 Görev Çubuğu

Ekranın alt kısmı boyunca uzanan ve başlat düğmesini de içeren masaüstündeki çubuğa **Görev Çubuğu** denir. Bilgisayarda çalışmakta olan programları temsil eden düğmeler bu çubukta görünür. Çalışmaya başladığınızda, görev çubuğunda başka öğeler görebilirsiniz. Bu öğeler, masaüstünde o anda açık olan pencere adlarını gösterir. Görev çubuğunun sağındaki simgeler ise o andaki saati, klavye dilini, hoparlör ayarını ve hızlı başlatılması gereken programları gösterir.

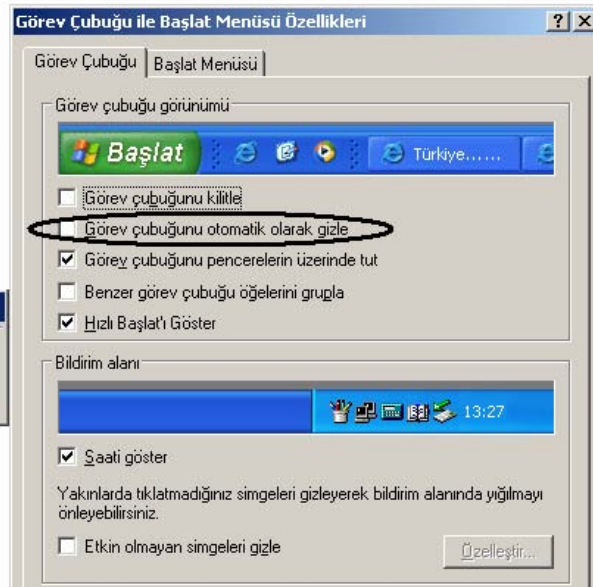
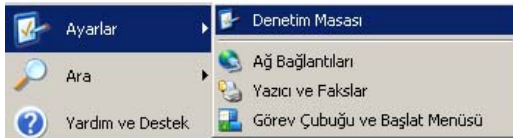


Tüm açık pencereleri görüntüleme: Çalışırken üst üste açtığınız pencerelerin hepsini birden görmek istediğinizde, görev çubuğunun boş kısmında farenin sağ tuşunu tıklayın. Karşınıza gelen seçeneklerden **Pencereleri Basamakla'yı**, **Pencereleri Yatay Döşe'yi** veya **Pencereleri Dikey Döşe'yi** tıklayın. Görüntülemek istediğiniz tüm pencerelerin açık olduğundan emin olun. Kapalı veya simge durumuna küçültülmüş pencereler görüntülenmez. Pencerelerinizi özgün durumlarına getirmek için, görev çubuğunun boş alanını farenin sağ tuşuyla tıklayın ve **Basamaklamayı Geri Al'ı** veya **Döşemeyi Geri Al'ı** tıklayın.



Resim 2.33

Görev çubuğunu gizleme: Görev çubuğunun sürekli görünmesini istemiyorsanız, gizleyebilirsiniz. Bunun için **Başlat**'i tıklayın, **Ayarlar=>Denetim Masası**'nı seçin **Görev Çubuğu** ve **Başlat Menü**sünü tıklayın, **Otomatik gizle** onay kutusunu seçin (Resim 2.34).



Görev çubuğunu gizleme: Görev çubuğunun sürekli görünmesini istemiyorsanız, gizleyebilirsiniz. Bunun için **Başlat**'i tıklayın, **Ayarlar**'ı ve **Denetim Masası**'nı seçin ve sonra **Görev Çubuğu** sekmesini tıklayın, **Otomatik gizle** onay kutusunu seçin.

Görev çubuğunun yerini değiştirmek: Bu işlemi yapabilmek için ekranın alt kısmında yer alan görev çubuğunun herhangi bos bir yerinde farelin sol tuşuna basılı tutularak, başka bir köseye sürüklenir ve fare tuşundan elimizi çekerek işlem tamamlanır.

Görev çubuğundan program başlatmak: Sık kullanılan programları kolayca başlatmak için, görev çubuğunuzun **Program Kısayolları** kısmına **kısayol** yerleştirebilirsiniz. Bu, sizin hızlı bir şekilde program başlatmanızı sağlar. **kısayol** yerleştirmek için su işlemleri yapın:

1. Görev çubuğunda bos bir yeri sağ fare tuşuyla tıklayın. **Araç Çubukları**'nı tıklayın ve **Hızlı Başlat** seçeneğinin seçili olduğundan emin olun.
2. **Bilgisayarım** veya **Windows Gezgini**'nden, görev çubuğuna program dosyasını (.exe uzantılı bir dosya) sürükleyin. Bu programın simgesi görev çubuğunda yer alır.



A.10 Onay Kutuları ve Radyo Butonları

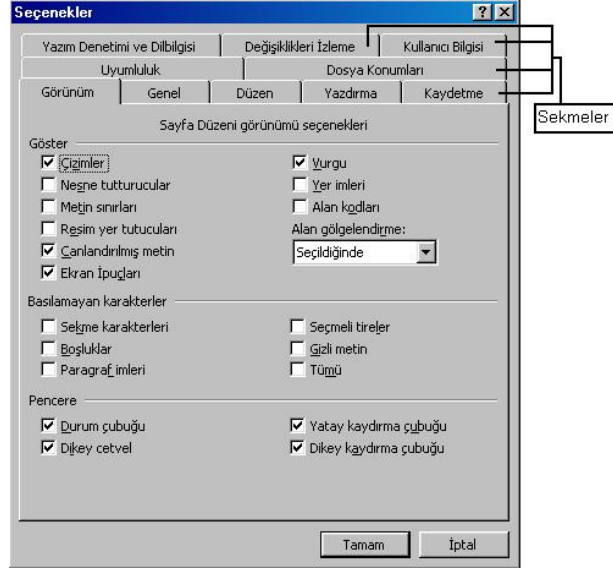
Çeşitli sebeplerle programlarda veya uygulamalarda bazı seçimler yapılması istenebilir ve bu seçimin sonuçlarını sürekli uygulanır. Eğer bir diyalog penceresinde birden fazla seçimin aynı anda yapabilmeye imkanı varsa bu onay kutucuklarıyla verilir. İstenilen onay kutucuğunu tıkladığında, eğer seçili hale geldiyse yanına onay (5) işareti gelir. Seçili değilse kutucuk boştur.



Eğer yapılması gereken seçim, seçenekler arasında sadece bir tanesinin ve mutlaka biri seçilmesini gerektiriyorsa radyo butonları kullanılır. Radyo butonlarında seçili olanın bölümün kutusuna () işaretini koyar.

A.11 Sekmeler

Herhangi bir işlem yaparken çok fazla seçenek olduğunda bunlar birden fazla başlık altında toplanırlar. Bu başlıkların her birine sekme adı verilir. Sekmelere ulaşabilmek için başlığına tıklamak yeterlidir.



A.12 Geri Dönüşüm Kutusu:

Windows'ta silinen dosyalar tekrar kurtarılabilir düşüncesiyle Geri Dönüşüm Kutusu'na gönderilir. Geri dönüşüm kutusu boşaltılmadıkça silinen dosyaların veya klasörlerin kurtarılma şansı vardır.

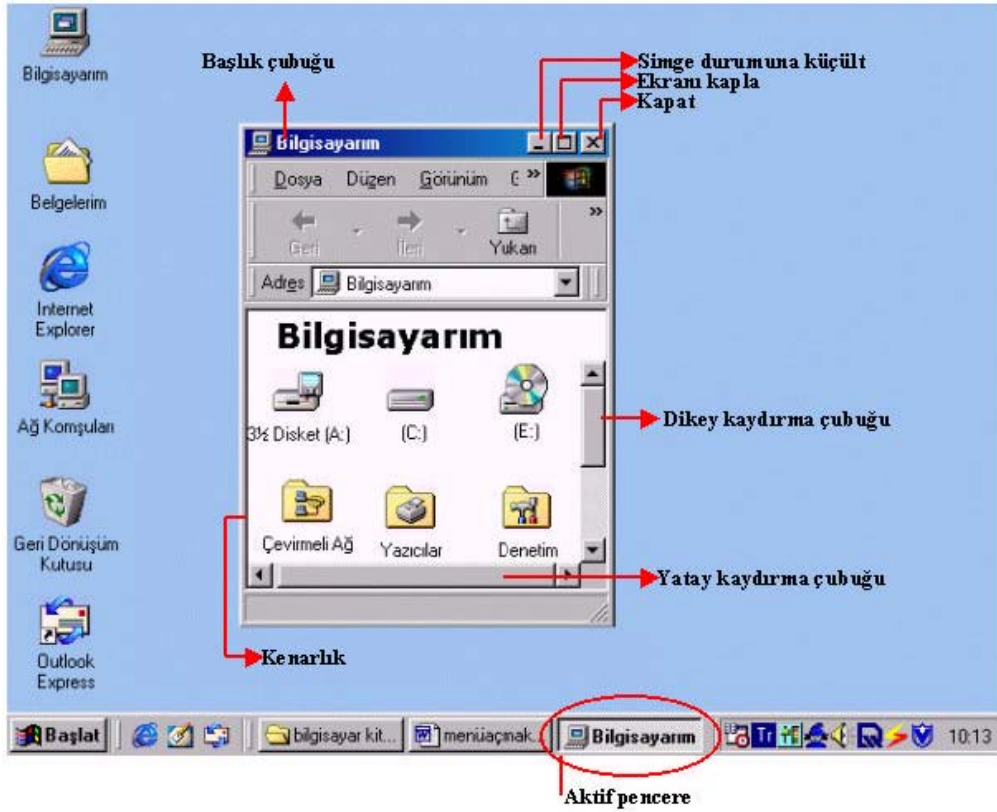
“Geri Dönüşüm Kutusu” simgesi çift tıklandığında geri dönüşüm kutusunda bekleyen dosyalar ve klasörleri gösteren bir pencere açılır. Buradan kurtarmak istenen dosya veya klasörler seçildikten sonra üzerinde sağ tuşa basılır ve “Geri Al” seçilir.

Geri dönüşüm kutusu da belli bir kapasitesi vardır ve zaman zaman boşaltılması gerekebilir. Bunun içinde; “Dosya” menüsünden “Geri Dönüşüm Kutusunu Boşalt” seçilir.

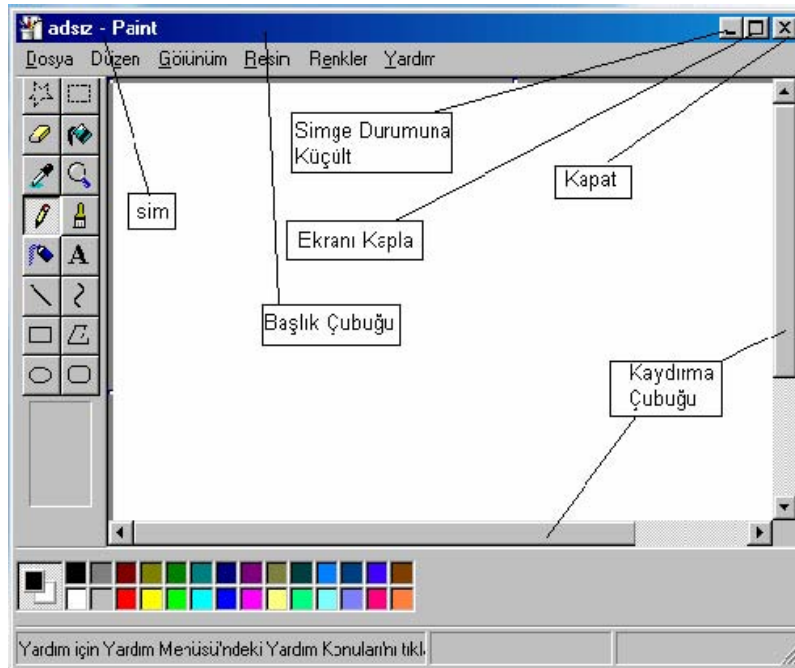
A.13 Pencere Yönetimi

Windows 98 ekranında yer alan dikdörtgen çerçeveli öğelere **pencere** denir. Her bir program, klasör ya da dosya pencereler içinde açılır. Bir pencere açıldığında, görev çubuğunda o pencerenin adının yazılı olduğu bir düğme belirir ve pencere kapanıncaya kadar düğme orada görülür.

Birden fazla pencere açıksa, her bir pencere görev çubuğunda görülür. Ancak çalıştığınız pencerenin adı adres çubuğunda diğerlerinden açık renktedir ve aktif olan pencerenin üst bant kısmı lacivert, diğer pencerelerinki gridir. Açık olan ve üzerinde çalıştığınız pencereye **aktif pencere** denir. Pencereler büyütülüp küçültülebilir, ekranı kaplayabilir, simge durumuna küçültülebilir, eski boyutuna getirilebilir. Pencereler masaüstünün herhangi bir bölümüne sürüklenerek taşınabilir.



Windows'ta tüm programlar ve uygulamalar pencereler aracılığıyla açılır. Pencere üzerinde bazı standartlar vardır. En üstte bazı düğmelerin ve o uygulama veya programın adının bulunduğu başlık çubuğu vardır. Başlık çubuğu üzerinde boş bir yerde sürükleme




Windows'ta Açık Bir Pencere Görüntüsü



yöntemi uygulandığında pencere istenilen bir yere taşınabilir. Eğer programın görev çubuğu üzerinde beklemesi isteniyorsa simge durumuna küçült düğmesi, tüm ekranı kaplamış olarak çalışması isteniyorsa ekranı kapla düğmesi, program veya uygulamadan çıkmak isteniyorsa da


kapat düğmesi tıklanır. Eğer ekranı kapla düğmesine basılırsa o pencere tüm ekranı kaplayacak şekilde genişler ve eğer o pencere boyutlandırma hakkı veriyorsa pencerenin kenar sınırına geldiğinde fare çift yönlü ok şeklini alır ve sürüklenme yöntemiyle pencere büyüklüğü değiştirilebilir.

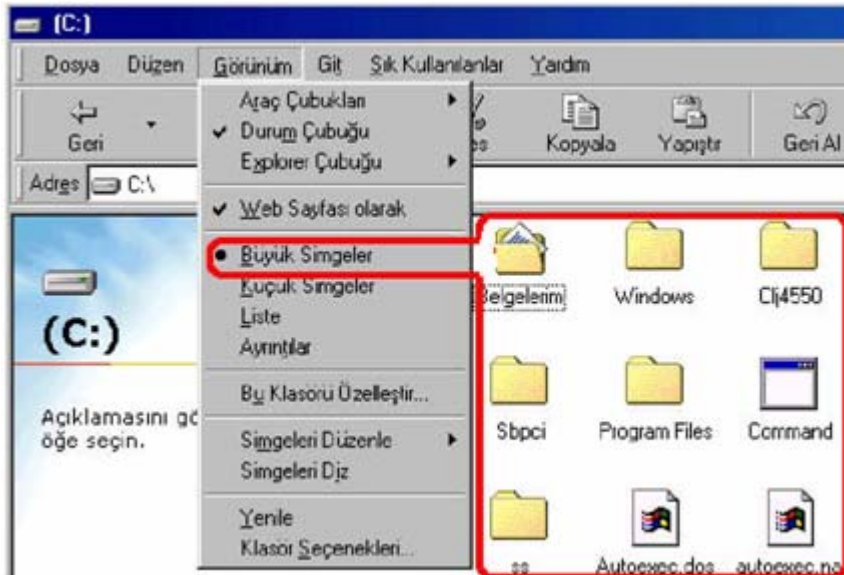
Pencere içindeki dikey ya da yatay kaydırma çubuğu, pencere içerisinde görüntülenemeyen nesnelere olduğunu gösterir. Bu nesnelere görmek için kaydırma çubuğuna fare ile tıklanır ve fare üzerinden parmak kaldırılmadan çubuk kaydırılır. Pencere, üst bandından, farenin sol tuşuna basarak ve sürükleyerek masaüstünün istenen bir yerine taşınabilir. Pencere alt, üst, sağ ve sol köşelerine geldiğinde fare işaretçisinin şekli değişir. Bu sırada sol tuşa basılı tutularak pencere yeniden boyutlandırılabilir. Görev Çubuğundaki açık uygulamalar arasında geçiş yapmak için farenin sol tuşu ile geçiş yapılmak istenen uygulama üzerine tıklanır.



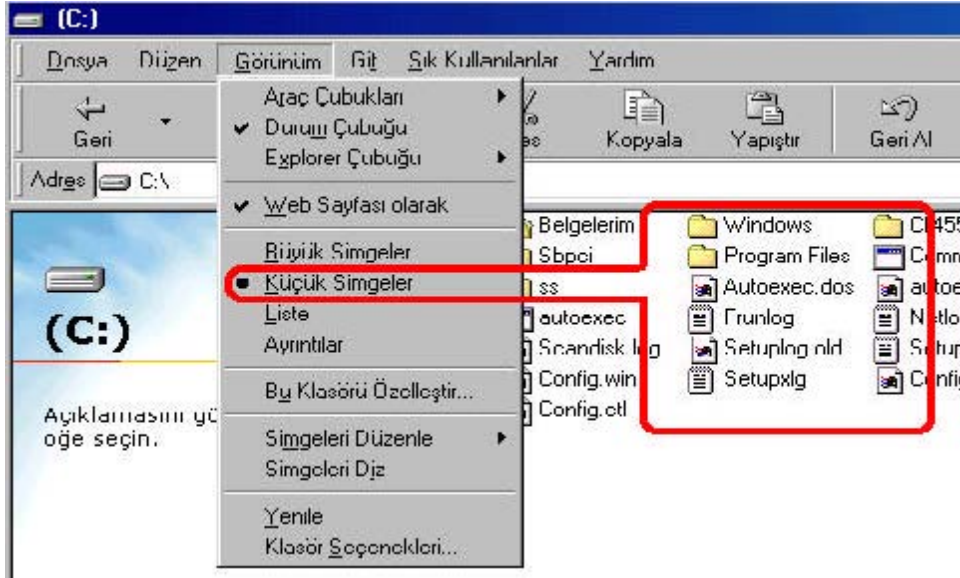
Simge Durumuna Küçült  simgesine tıkladığınızda, pencereniz yalnızca görev çubuğunda görülür. Pencerenizin eski konumuna geçmesi için, görev çubuğundaki pencerenizin üzerine bir kere tıklayın.

Ekranı Kapla  simgesine bir kere tıkladığınızda, pencereniz ekranı tam olarak kaplar. Pencerenizi eski konumuna getirmek için aynı düğmeye (yeni hali  şeklini almış olup, bu durum aktif pencerenin zaten ekranı kaplanmış durumda olduğunu gösterir.) bir kere daha tıklayın. Pencere tekrar eski halini alacaktır.

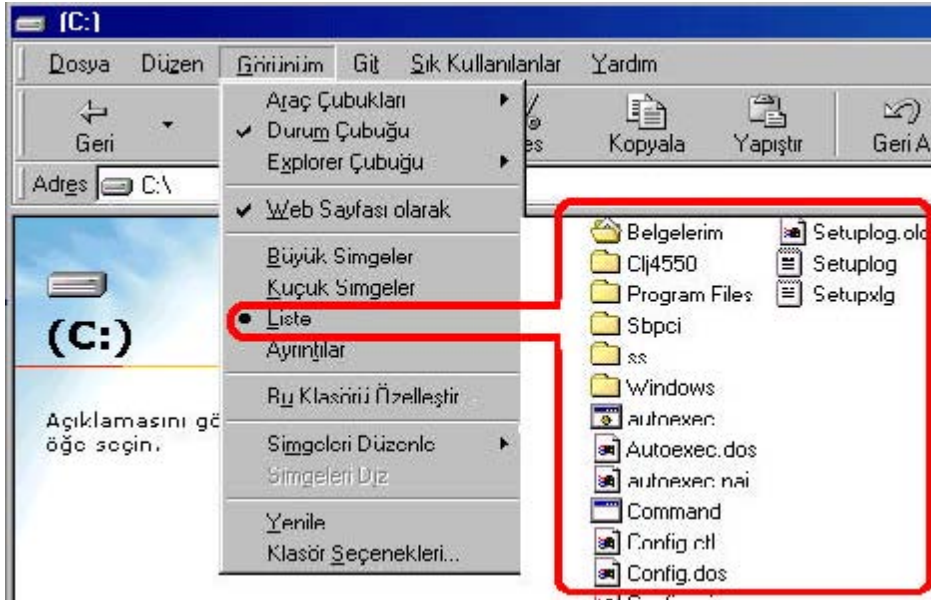
Ekranı Kapat  simgesine bir kere tıkladığınızda, açık olan pencerenizi kapatmış olursunuz. Açtığınız pencerenin içeriğini istediğiniz gibi görmek için **Görünüm** menüsüne tıklayın. Açılan liste içinde yapacağınız seçim, pencere içeriğini istediğiniz gibi görmenizi sağlar. **Büyük Simgeleri** seçtiğinizde pencere içeriğiniz simgelerle gösterilir.



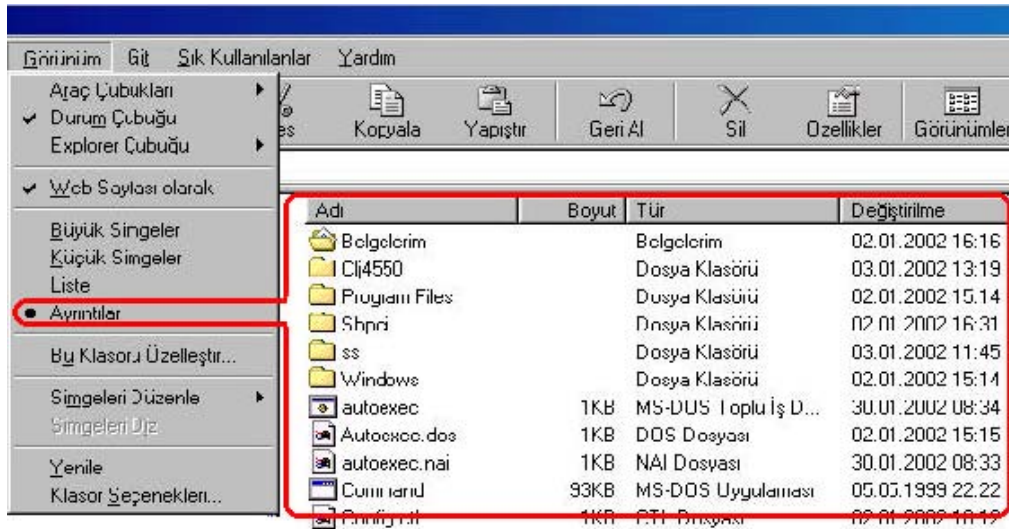
Küçük Simgeler'i seçtiğinizde pencere içeriğiniz küçük simgelere dönüşür.



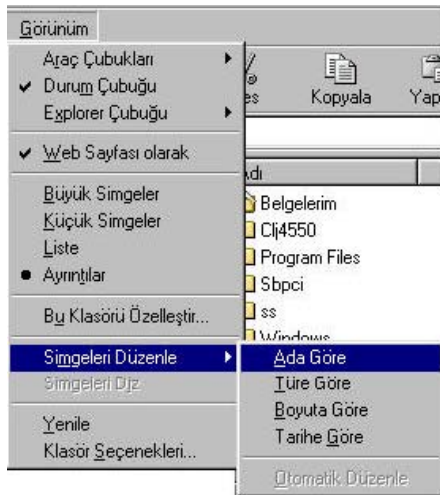
Liste seçeneğini işaretlediğinizde, dosyalarınız karşınıza liste halinde gelir.



Ayrıntılar seçeneğini işaretlediğinizde ise dosyalarınız listeli ve ayrıntılı özellikleriyle karşınıza gelir.



Simgeleri Düzenle seçeneğinden yapacağımız seçimde belgeleriniz, **Ada Göre** alfabetik olarak, **Türe Göre** dosya uzantıları aynı olanlar arka arkaya gelecek şekilde, **Boyuta Göre** dosyanın büyüklüğü göz önüne alınarak ve **Tarihe Göre** dosyanın oluşturulduğu tarih göz önüne alınarak listelenir.



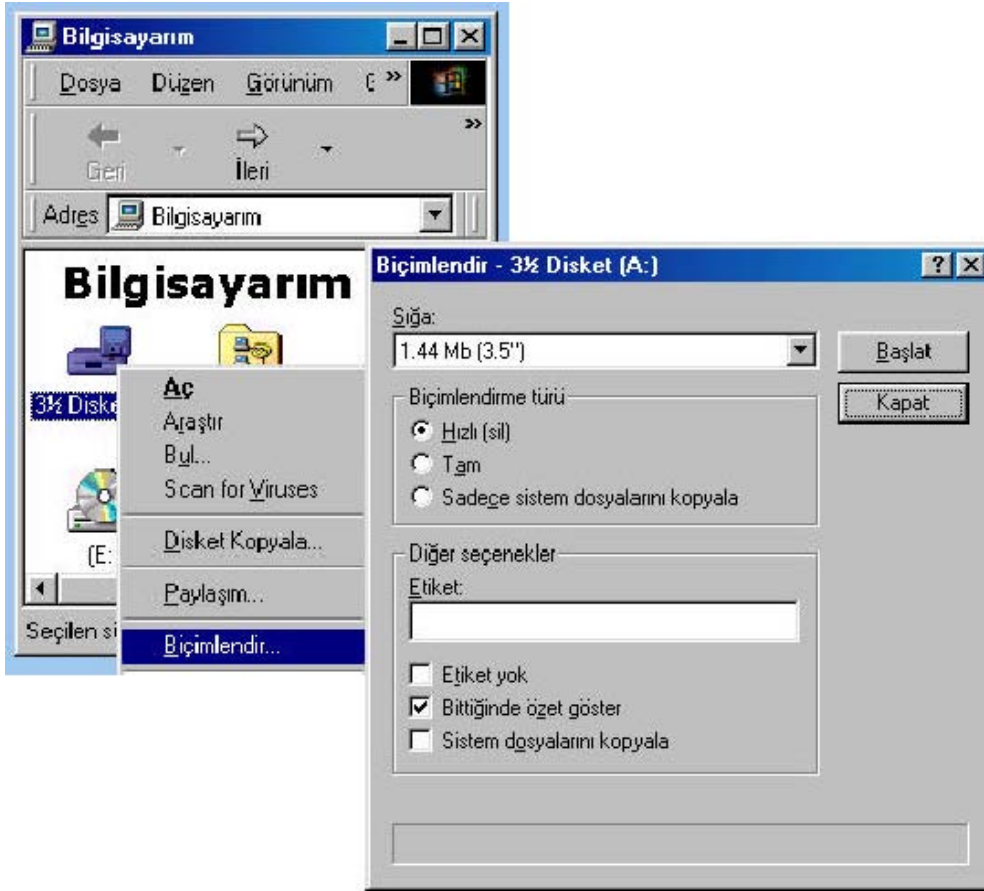
A.14 Dosya ve Klasör Yönetimi

A.14.1 Disket Biçimleme:

Yeni aldığınız ya da herhangi bir nedenle içindeki bilgileri bozulmuş disketin kullanıma hazır hale getirilmesi gerekir. Disketin kullanıma hazır hale getirilmesine disket biçimlendirme (formatlama) denir. Bir disketi biçimlendirmek için önce disketin içeriğini kontrol edin. Çünkü biçimlendirme yapıldığında disketin içindeki bilgilerin tümü silinecektir. Biçimlendirilmesi gerektiğinden emin olduğunuzda şu işlemler yapılmalıdır:

Masaüstündeki bilgisayarım simgesine çift tıklayın. Bilgisayarınızın içeriğini gösteren pencere açılır. Disket simgesi üzerine gelip farenin sağ tuşuna bir kere tıklayın. Yeni açılan pencereden **biçimlendir** üzerine gelip farenin sol tuşuna bir kere tıklayın. Yeni açılan

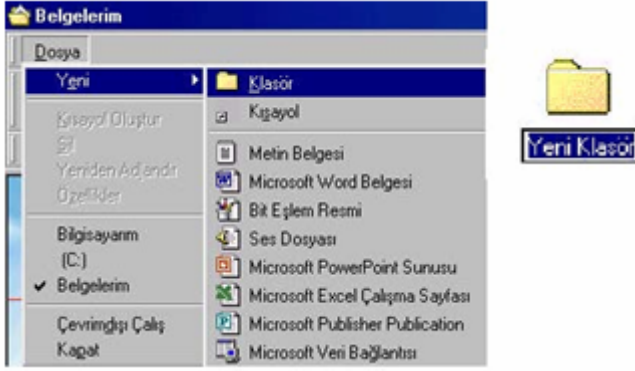
pencereden, biçimlendirme türlerinden birisini işaretleyerek başlat düğmesine basın ve disketin biçimlendirilmesini bekleyin.



A.14.2Klasör Oluşturma:

Bilgisayarınızın içini evrak dolabınız gibi düşünebilirsiniz. Nasıl ki bir evrak dolabında klasörler ve onların içinde dosyalar var, çalıştığımız bilgisayarda da benzer bir düzen mevcuttur. Olmasını istediğiniz bölüme klasörü açar, ilgili dosyaları da bu klasöre yerleştirirsiniz.

Yeni bir klasör oluşturmak için klasörü oluşturmak istediğiniz bölümü açın. **Dosya** menüsünde, **Yeni**yi seçip **Klasör**ü tıklayın. Geçici bir adla görülen klasörünüze isim verip **Enter** tuşuna basın. Ya da yeni klasör oluşturacağınız bölümü açın, fareinizin sağ tuşuna tıklayın. Açılan menüden **Yeni**yi ve **Klasör**ü işaretleyin. Oluşturduğunuz klasöre ad verip **Enter** tuşuna basın.



Eğer klasörünüzü ad vermeden kaydettiniz ve ad değiştirmek istiyorsanız; dosyaya farenin sağ tuşuyla tıklayın ve **Yeniden Adlan** dirini seçin. Klasörün adı maviye dönecek ve imleç yanıp sönecektir. Vermek istediğiniz adı verip **Enter** tuşuna basın.



Klasörünüzün içine dosya açmak istiyorsanız, yukarıdakilerden farklı olarak yapmanız gereken işlem **Dosyadan Yeni**yi seçip oluşturmak istediğiniz belge türünü seçmek olacaktır.

A.14.3 Seçme:

Windows 98'de dosyalar, klasörler ve diğer elemanlar üzerinde işlem yapabilmek için, işlem yapılacak elemanı seçmeniz gerekir. İşlem yapılacak elemanları seçmek için farklı yöntemler vardır. Bunlar:

Bir dosya seçme: Açtığınız penceredeki bir elemanı seçmek için fare ile üzerinde işlem yapacağınız elemanı tıklayın. Açtığınız pencerede başka bir elemanı seçecekseniz ok tuşlarıyla hareket ederek o elemanı seçebilirsiniz.

Tüm dosyaları seçme: Açtığınız penceredeki elemanların tümünü seçmeniz gerekiyorsa bunun birkaç yolu vardır. Bunlardan biri pencere içindeyken Düzen menüsünden Tümünü Seç komutunu çalıştırmaktır. Bir diğeri Ctrl+A tuşuna basmaktır. Bir farklı yöntem ise, seçilecek ilk elemanı seçip, Shift+End tuşuna basmak veya Shift+fareye tıklamaktır.

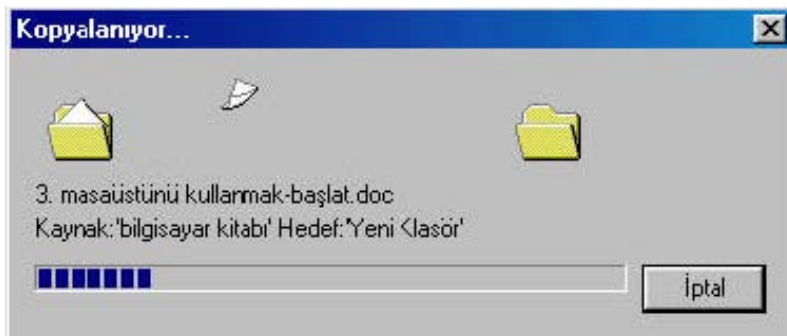
Karışık dosya seçme: Açtığınız pencerede dosyaların yalnızca bir kısmını seçmeniz gerekebilir. Bu durumda parmağınız Ctrl tuşuna basılıyken fare ile seçeceğiniz elemanların üzerine basınız.



A.14.4 Dosya ya da Klasör Kopyalama:

Dosya ve klasörleri aynı ortama ya da başka ortamlara kopyalamak gerekebilir. Kopyalama işlemiyle mevcut dosya veya klasörler istenen ortamda çoğaltılmış olur. Dosya veya klasörleri kopyalamak için şu işlemler yapılır:

- Açtığınız pencerede kopyalamak istediğiniz elemanlar seçilir.
- Düzen menüsünden Kopyala komutu seçilir ya da () simgesi tıklanır.
- Kopyalanacak sürücü ve klasör açılır.
- Düzen menüsünden Yapıştır komutu seçilir ya da () simgesi tıklanır. Büyük kapasitede bir kopyalama işlemi yapılıyorsa resimdeki gibi bir işlem karşınıza çıkar.



A.14.5 Disket Kopyalama:

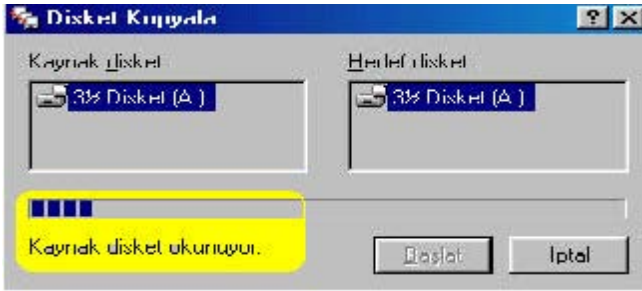
Disketteki bütün bilgileri olduğu gibi bir başka diskete kopyalamak mümkündür. Bunu yapabilmek için;

- A. Kopyalanacak disket A sürücüsüne takılır.
- B. Bilgisayarım simgesi tıklanır.
- C. Disket simgesi üzerine gelip farenin sağ tuşuna bir kere tıklanır.
- D. Gelen menüden Disket Kopyala komutu seçilir.

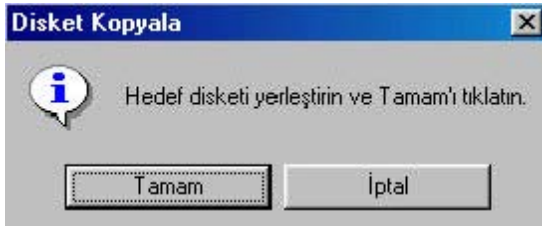
Bilgisayarım



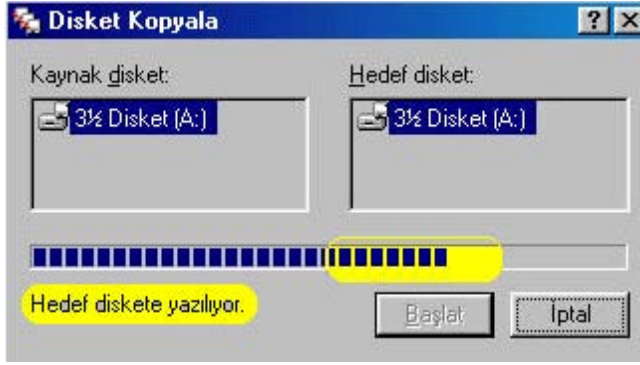
E. Açılan Disket Kopyala penceresinde Başlat komutu işaretlenir, disketiniz kopyalanmaya başlar.



F. Disketteki bilgiler belleğe alındıktan sonra karşınıza yeni bir pencere gelir. Bu durumda kopyaladığınız disketi çıkartıp bos disketi yerleştirir ve Tamam düğmesine basarsınız. Yerleştirdiğiniz disket bos değilse içindeki bilgiler silinir.



G. Yeni taktiğiniz diskete belleğe alınmış olan bilgiler kopyalanır.



H. Kopyalama başarıyla tamamlandığında açılan pencerede Kapat düğmesi işaretlenir.



A.14.6 Dosya ya da Klasör Silme:

Kullanılmayan veya gereksiz görülen dosya ve klasörler, bilgisayarın belleğini işgal etmemesi için silinmelidir. Bir ya da birden çok silme işlemi yapıldığında karşınıza bu nesnelerin silinmesinden emin olup olmadığınızı soran bir pencere çıkar.



Silinen bir dosya ya da klasör bellekten hemen silinmez. Silinen nesne önce Geri Dönüşüm Kutusuna atılır. Eğer yanlışlıkla bir nesneyi sildiyseniz, Geri Dönüşüm Kutusundan eski yerine almanız mümkündür. Eğer sildiğiniz nesnelere eminseniz Geri Dönüşüm Kutusundan silerek bilgisayarınızın belleğini tamamen boşaltabilirsiniz. Geri Dönüşüm Kutusunu boşalttığınızda silinen dosya ve klasörler tamamen kaybolur.



Geri Dönüşüm Kutusu üzerine fareliniz sağ tuşu ile bir kere tıkladığınızda, karşınıza gelen menüden Aç komutuna tıklayarak, sildiğiniz nesnelere görebilirsiniz.



Geri Dönüşüm Kutusunu açtığınızda, silmiş olduğunuz nesnelere karşınıza gelecektir. Bu listeden silinmemesi gerekenleri veya yanlışlıkla sildiğinize inandığınız nesnelere seçip, [Geri Al](#)'ı tıklayın. Nesnelere silindikleri yerlerine geri alınacaktır. Sildiğiniz nesnelere tümünü eski konumlarına geri yüklemek için, nesne seçmeye gerek olmadan, [Tümünü Geri Al](#)'ı tıklayın. Sildiğiniz nesnelere tümü eski konumlarına yüklenecektir. Tüm öğeleri kaldırıp disk alanından kazanmak için, [Geri Dönüşüm Kutusunu Boşalt](#)'ı tıkladığınızda nesnelere tümü geri alınamayacak şekilde silinecektir.



Eğer sildiğiniz dosya ve klasörlerden eminseniz, Geri Dönüşüm Kutusunu açmadan da bilgisayarınızın belleğini boşaltabilirsiniz. Bunun için fareliniz sağ tuşu ile Geri Dönüşüm Kutusuna bir kere tıklayın. Açılan menüden Geri Dönüşüm Kutusunu Boşaltı seçin. Dosya ve klasörleriniz kalıcı olarak silinecektir.

A.14.7 Kısayol Oluşturma, Dosyanın Adını Değiştirme ve Silme:

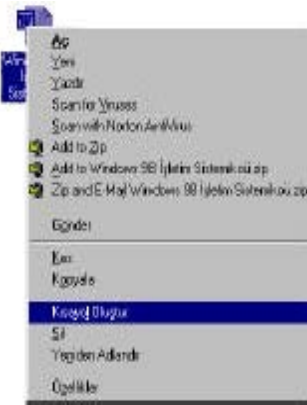
Sıkça kullandığınız bir dosyayı, klasörü veya programı masaüstünde kısayol olarak görmek isteyebilirsiniz. kısayol, size çalışmak istediğiniz dosya, klasör ve benzerlerini çabuk bulmanızı sağlayacaktır.

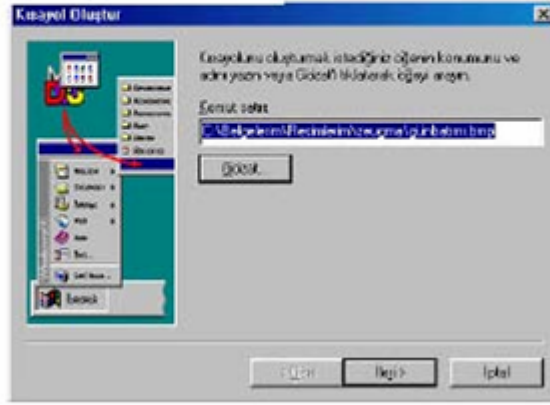
Bilgisayarınızda kısayol oluşturmak için;

- A. Bilgisayarım düğmesine çift tıklayarak, kısayol olmasını istediğiniz dosyayı, klasörü vb. seçin.
- B. Seçtiğiniz öğenin üzerinde farenin sağ tuşuna tıklayarak açılan menüden, Kısayol Oluştur'u seçin.

Kısayol oluşturmada kullanacağınız farklı bir yöntem ise sudur:

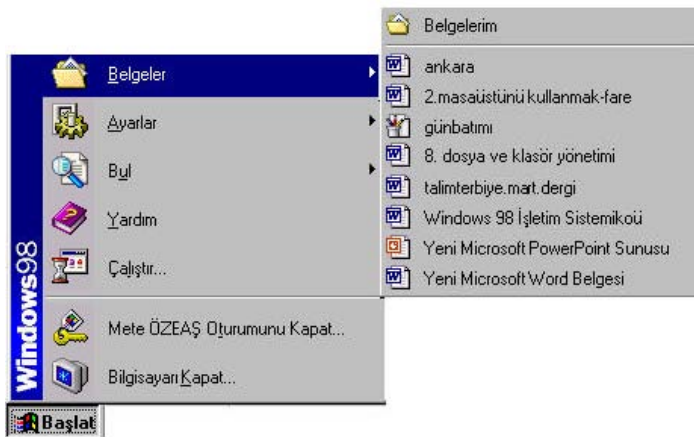
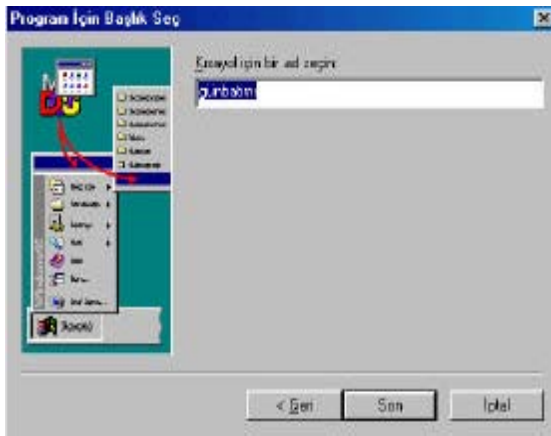
- A. Bilgisayarım ya da Windows Gezgini'nden, kısayol oluşturmak istediğiniz öğeyi seçin.
- B. Dosya menüsünden kısayol Oluşturdu ya da Yeni'yi sonra Kısayol'u seçin.
- C. Açılan kısayol Oluştur penceresinden Gözet'i tıklayarak istediğiniz adrese ulaşın. Bir sonraki adıma geçmek için İleri düğmesine basın.
- D. Kısayol için bir ad seçin kutusuna istediğiniz adi yazın ve Son düğmesine basın.
- E. Oluşturduğunuz kısayolu çift tıklayarak açabilirsiniz.
- F. Kısayol adını değiştirmek için, ad üzerine fare ile iki kere tıklayın ve ad yazısı mavi bir renk aldığı anda yeni adi yazın.
- G. Bir kısayolu silmek içinse, kısayolu fare ile tutup Geri Dönüşüm Kutusuna sürükleyin veya kısayolu seçip farenin sağ tuşuna basın, çıkan menüden Sili seçin. Böylece orijinal öge depolandığı yerde kalacak yalnızca kısayolu silinecektir.





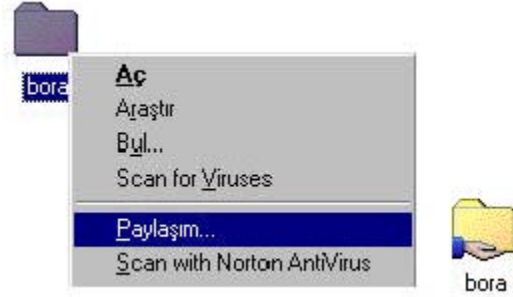
A.14.8 Sık Kullandığınız Belgelerle Çalışma:

Sık kullanılan dosya ve klasörlere hızlı bir şekilde ulaşmanız mümkündür. Başlat menüsünden Belgeleri seçtiğinizde, açılan yeni menüde en son kullandığınız belgeleri sırasıyla görebilirsiniz. Listedeki bir belgeyi tıklayın, belge açılır.



A.14.9 Dosya Paylaşırma:

Klasörlerimizi paylaşırıp farklı bilgisayarlardan ulaşarak kullanabiliriz veya başkalarının kullanmasına izin verebiliriz. Bunun için yapmamız gereken işlem, paylaşıracağımız klasörün üzerine gelip farenin sağ tuşuna dokunmak ve Paylaşım seçeneğini seçmektir. Bundan sonra paylaşım sihirbazı devreye girer ve istediğiniz paylaşım seçeneklerini size sunar. Paylaşırılmış klasör el içinde sunulmuş klasör seklini alır.

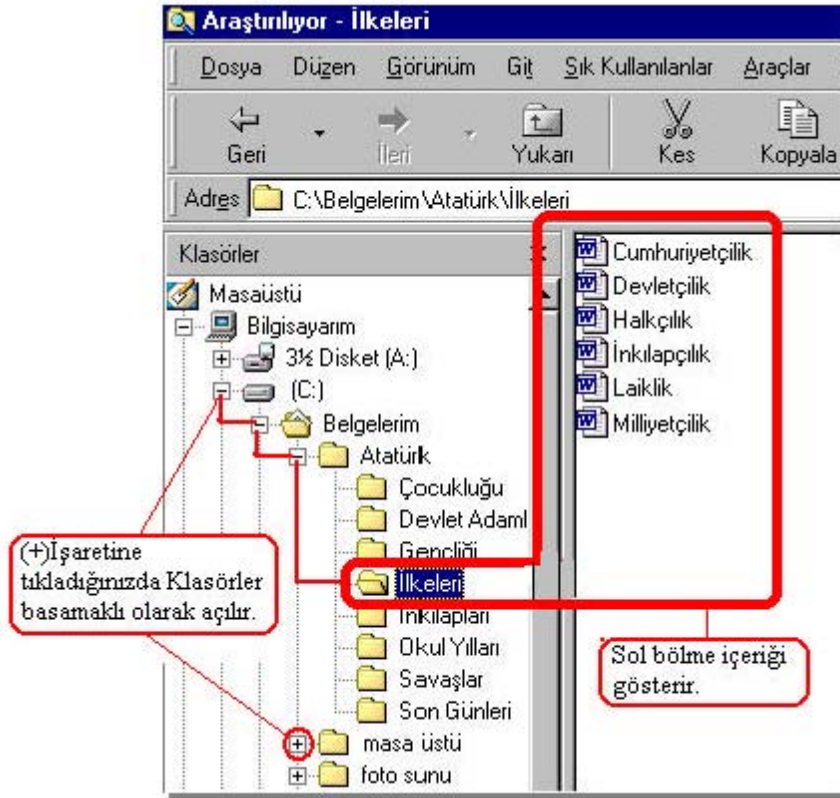


A.14.10 Windows Gezgini Kullanarak Dosya Arama:

Klasörlerinizi ve dosyalarınızı bilgisayarda bulmanın bir yolu da Windows Gezgini kullanmaktır. Windows Gezginiinde arama yapıp dosya ya da klasörü bulmak için su işlemler yapılır: Başlat'ı tıkladın, Programlar'ın üzerine gelin ve sonra Windows Gezgini'ni tıkladın.



Pencerenin sağ bölümünde içeriklerini görüntülemek üzere, sol bölümde bir klasörü tıkladın. Bir klasör içindeki klasörleri görüntülemek için artı işaretini tıkladın.



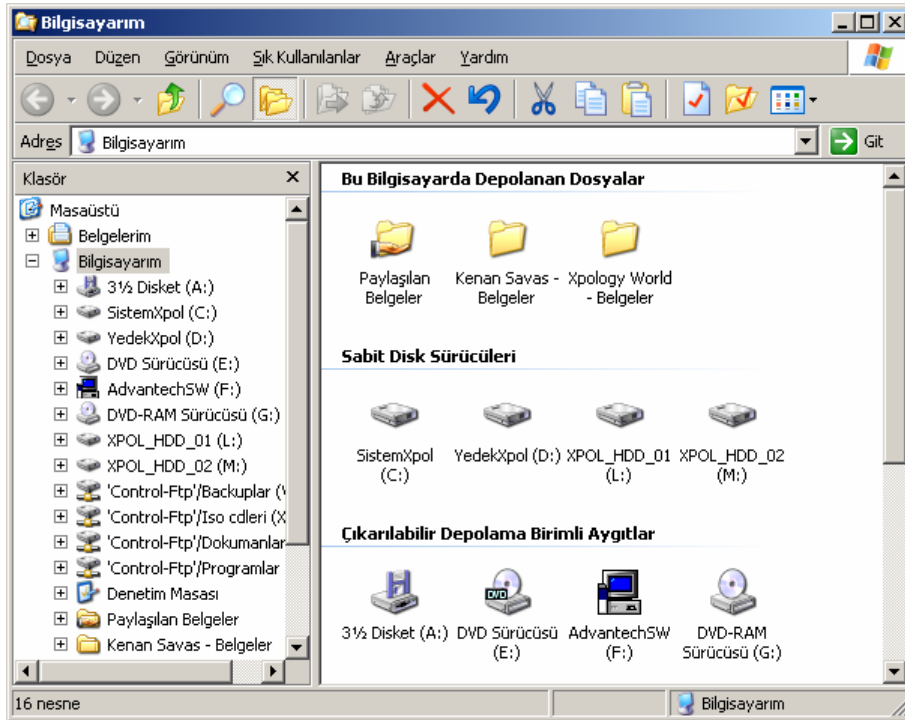
A.15 Masaüstü Kavramı

Windows açıkken başka pencereler açılmadan gözüken her şeye Masaüstü diyebiliriz. Arka plandaki mavi veya başka bir renk, en altta bulunan ve ekranı boydan boya kaplayan gri zeminli görev çubuğu, başlat menüsü, saat ve sol tarafta bulunan program simgeleri masaüstünün öğeleridir. Görev çubuğunda açılan programların birer simgesi oluşur. Bununla beraber görev çubuğunda, saat ve bazı simgeler de bulunur. Bu simgeler bazı programların çalışır durumda olduğunu gösterir. Ayrıca klavyenin dilini gösteren bir simge ile ses denetiminin yapıldığı bir kontrol de görev çubuğu üzerindedir. Aşağıdaki şekil masaüstünü göstermektedir.

Masaüstünde çeşitli simgeler (ikonlar) görülmektedir. Bu simgelerin sayısı ve türleri her bilgisayarda farklı olabilir. Buraya klasör ve dosyalar oluşturmak her zaman için mümkündür. Masaüstüne değişik renkler ve resimler konarak daha güzel fonlar oluşturulabilir. Bu gibi işlemlerin nasıl yapılacağı Control panel konusunda ayrıntılı olarak işlenecektir.



Masaüstü Ekranı



Bilgisayarım Penceresi

Bilgisayarım penceresinde çeşitli menüler bulunur. Bu menüler Dosya, düzen, görünüm gibi menülerdir. Menü çubuğu aşağıda görülmektedir.



Menü Çubuğu

Bu menülerin çeşitli kullanım amaçları vardır. Örnek olarak dosya menüsü herhangi bir dosya veya simge ile ilgili temel kaydetme, silme, adını değiştirme, özelliklerini inceleme gibi işlemlerin yapılmasını sağlar.

A.16 Küçültme, Büyütme, Kapama ve Başlık Çubuğu



Başlık Çubuğu

Buradaki X düğmesi ile program kapatılır. Ortadaki düğme ile ekran kaplanır, — işaretli düğme ile program simge durumuna küçültülür. Bu arada mavi zemin üzerinde programa ait başlık bulunur. Bir programı kapatmanın bir başka yolu da o pencerenin sol üst köşesindeki simgeciğe basıp Kapat seçeneğini tıklamaktır. Bir başka yol ise sol üst köşedeki simgeciğe çift tıklamaktır. İstenen kullanılabilir.

A.17 Seçme İşlemi

Bir simgeyi seçmek için ona bir defa sol fare düğmesi ile tıklamak yeterlidir. Ancak birden çok simgeyi seçmek istiyorsak o zaman **Ctrl** tuşu ile birlikte o simgeye tıklarız. Bu yöntemle rastgele yerlerden istediğimiz kadar simgeyi seçebiliriz. Shift tuşuna basarak da seçme işlemi yaparsak belirli bir bölgedeki birden çok simgeyi aynı anda seçebiliriz. Veya bir başka yöntemle gene **Ctrl** tuşu ile birlikte A harfine basarsak o penceredeki bütün simgeleri seçeriz. Bu çoklu seçmenin anlamı bu simgeleri birlikte kopyalamak, silmek veya taşımak gibi işlemler olabilir.

Pencerenin altında durum çubuğu bulunur. Bu çubuk, programlar ve simgeler hakkında bilgiler verir.



Durum çubuğu

Pencerelerin boyutları tam kenarlara gelerek çıkan çiftli oklardan tutarak sağa- sola çekmek sureti ile pencere boyutları değiştirilebilir. Pencereler istendiği zaman büyütülüp küçültülebilirler.

A.18 Araç Çubukları

Araç çubukları bazı menülerdeki çeşitli işlemleri kısa yoldan yapmamızı sağlayan düğmeciklerdir. Bu düğmeler bazen çok kullanışlı görevler yaparlar. Görev çubukları kullandıkça daha iyi anlaşılacaktır.



Araç Çubuğu

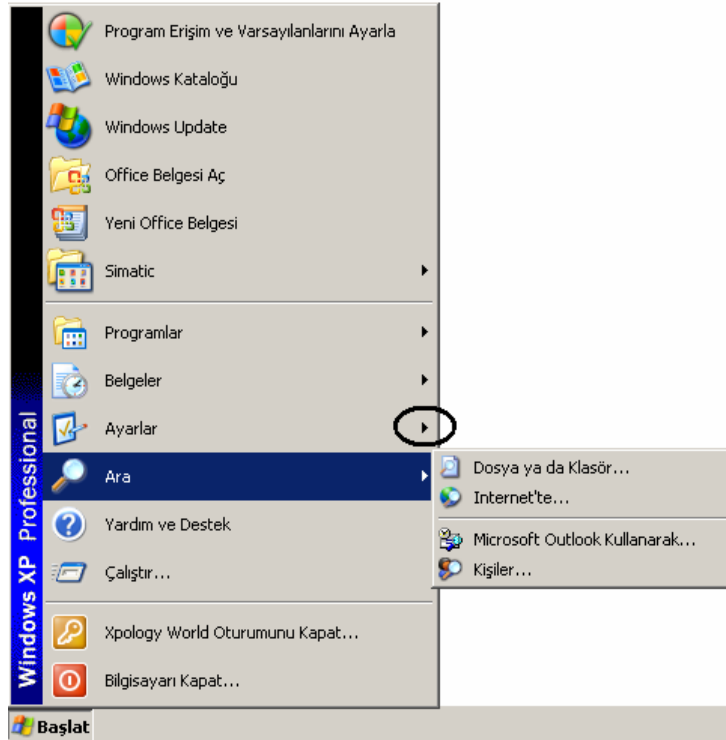
Örnek olarak bir seviye yukarıya gitmemizi sağlayan araç çubuğu her zaman kullanacağımız bir düğmedir. Bununla bir üst seviyedeki klasöre geçme işlemi yapılır.

A.19 Başlat (Start) Menüsü

Başlat menüsü, Windows'un en kullanışlı özelliklerinden biridir. Menülere ve düğmelere sol fare ile bir kez tıklanır. Başlat menüsü, görev çubuğunun sol alt köşesindedir.



Başlat menüsüne basınca karşımıza açılan menüden çizginin altındaki komutlar temeldir. Program yükledikçe veya biz kendimiz başlat menüsüne program kaydettikçe buradaki sayı artar. Başlat menüsü aşağıda görülmektedir.

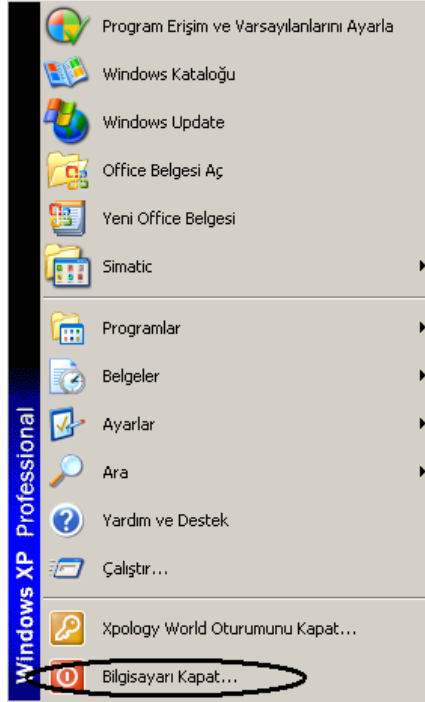


Başlat Menüsü

Başlat menüsündeki bazı komutların karşısında siyah koyu bir ok bulunur. Bu okların anlamı bu komutların içinde başka bir alt menünün bulunduğuudur.

A.19.1 Bilgisayarı Kapat (Shut Down)

Bilgisayarı kullanmadığımız zaman veya işimiz bittiğinde onu kapatırız. Fakat Windows grubu işletim sistemlerini kullanırken canımız istediği zaman bilgisayarın açma-kapama düğmesine basarak bilgisayarı kapatmamız son derece zararlı bir yol olacaktır. Bunun sebebi, Windows kullanıldığı zaman tamamının RAM'de değil; bir kısmının Harddiskte bulunmasıdır. Harddiskteki bilgilerde yapılan değişiklikler kaydedilmeden bilgisayarın "power" düğmesinden kapatılması bazı dosyaları bozup sistemin çökmesine neden olabilir. Bu bakımdan Windows'un düzenli bir şekilde kapatılması gerekir. Bunun için aşağıdaki şekilde bulunan resim incelenmeli ve gerekli işlemler yapılmalıdır.



Bilgisayarı Kapat Seçeneği

Başlat menüsünden Bilgisayarı Kapat seçeneği tıklanır. Aşağıdaki şekil karşımıza çıkacaktır:



Bilgisayarı Kapatma Ekranı

Buradan oturumu kapat deyince kullanılan hesap kapatılarak başka bir kullanıcı adı ve şifre ile bilgisayar açılabilir. Bunu şöyle açıklayabiliriz: bir bilgisayarda birden çok kullanıcı hesabı açarak bu kullanıcılara çeşitli haklar verilebilir. Her kullanıcının kendine özel hakları olacaktır. Bazı kullanıcılar bazı dosyalara ulaşabilirken bazı kullanıcıların erişimi engellenebilecektir.

Yeniden Başlat seçeneği kullanılarak bilgisayarın kendi kendine kapanıp yeniden açılması sağlanır. Bunun kullanım amacı bilhassa bazı programları yüklediğimizde bilgisayarın kapatılıp yeniden açılması gerektiği zamanlarda bu işlemi gerçekleştirmektir.

Bilgisayarı Kapat seçeneği ise bilgisayarla işimiz bittiği zaman onu tamamen kapatmakta kullanılır. Bilgisayarın kapanması için bir süre beklenilmesi gerekecektir.

Bu süre zarfında bilgisayar otomatik olarak gerekli dosyalarda yapılan değişiklikleri kaydederek dosyaların bozulmasına engel olacaktır. Bu şekilde de sistemin çökmesi engellenecektir.

İstenen seçenek tıklanılarak işlem gerçekleştirilir.

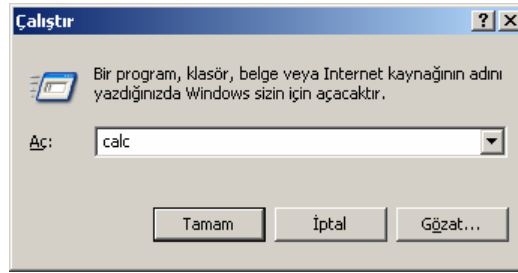
Ayrıca, bu ekranda iken Shift tuşuna basılırsa Hazırda Beklet seçeneği de belirir. Bu durum aşağıda gösterilmiştir.



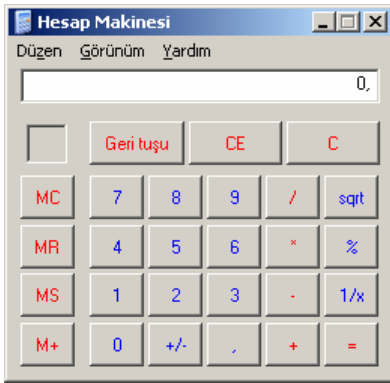
Hazırda Beklet Seçeneğinin Bilgisayarı Kapatma Ekranında Gösterilmesi

Hazırda Beklet seçeneği ise bilgisayarı kapatmadan önce açık olan tüm programların durumunu ve o andaki masaüstü ve ekran görüntüsünü kaydeder ve daha sonra bilgisayarı kapatır. Bu seçeneği çıkarmak için Shift tuşuna basılmalıdır. Bilgisayar tekrar açıldığında tüm programların aynı bırakıldığı şekilde çalışmaya devam ettiği görülecektir. Bilhassa yeni teknolojiye sahip ATX kasalarda bilgisayarı kapat seçeneği tıklandıktan bir süre sonra bilgisayar otomatik olarak kapanacaktır. Bunu sağlayan bir mekanizma vardır. Bu durumda ekstrasdan “power” düğmesine basılmasına gerek kalmayacaktır.

A.19.2Çalıştır (Run)



Çalıştır Penceresi



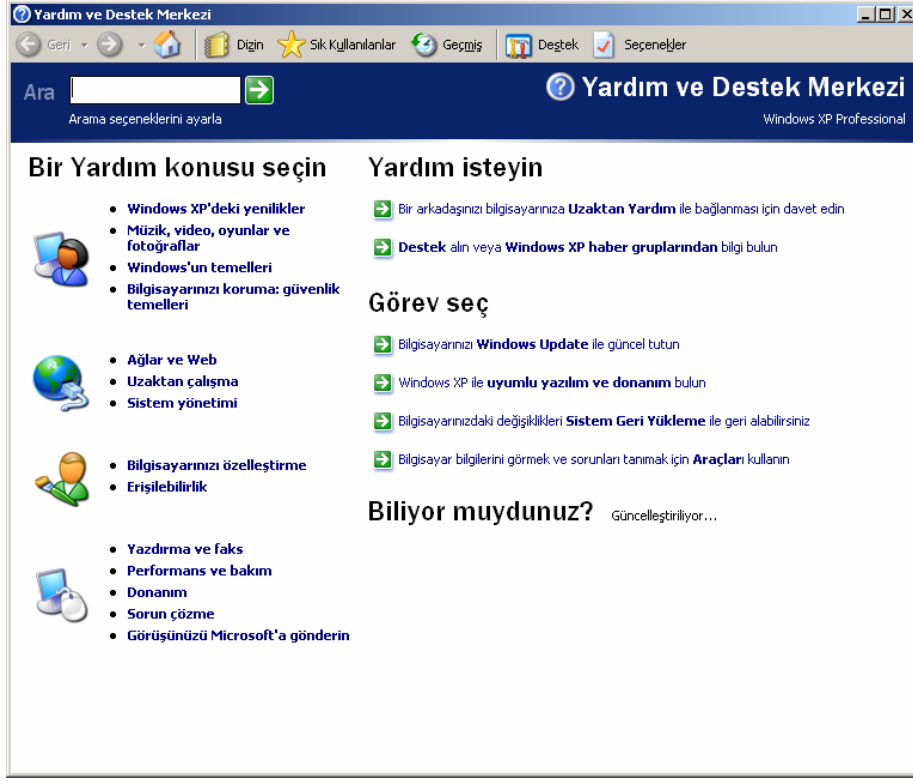
Hesap Makinesi Programı Arayüzü

çalıştırabiliriz. Bunlardan bazıları kart oyununu belirten “Sol” programı, word programını belirten “Winword” programı olabilir. Run komutu yanındaki Gözet düğmesi (Browse) daha ayrıntılı bir menüden aradığımız programı bulup gene Tamam düğmesi kullanılarak çalıştırılabilir.

Örnek olarak çalıştırılacak dosya adı yerine “calc” yazıp Tamam dersek hesap makinesinin İngilizcesi olan **Calculator** kelimesinden gelen bu dosya sayesinde hesap makinesi programı çalışacaktır. Bu program sayesinde istediğimiz bilimsel veya klasik hesaplamaları yapabiliriz. Yanda hesap makinası programı görülmektedir. İstenirse, Görünüm o. menüsünden “Bilimsel” seçeneği seçilerek daha ayrıntılı bir hesap makinesi programı elde edilebilir. Calc programından başka çeşitli programları da aynı yöntemlerle

A.19.3 Yardım (Help) ve Destek Programı

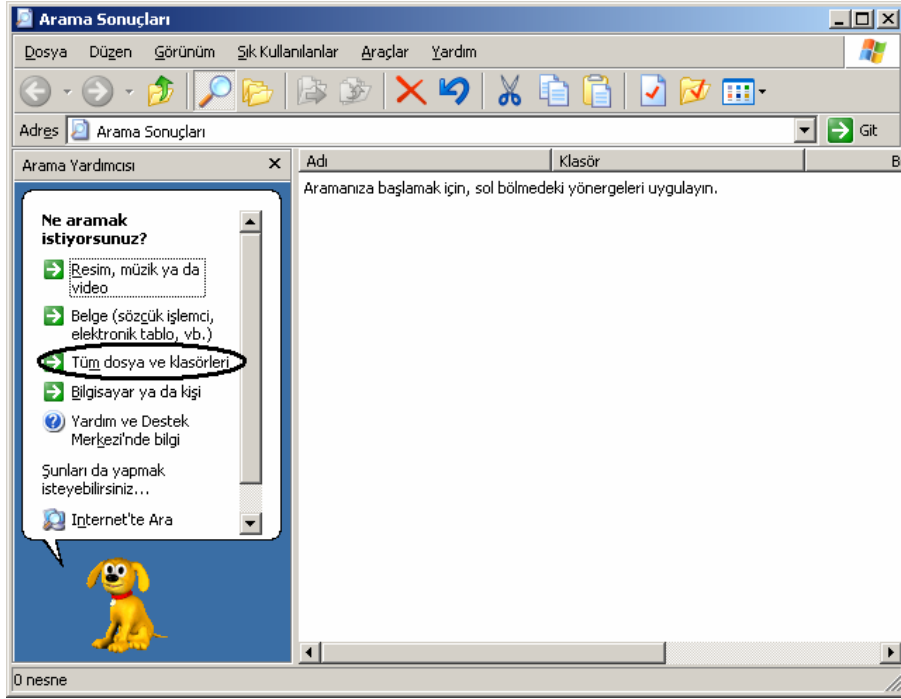
Bilgisayarda Windows'u veya herhangi takıldığımız noktalarda programla ilgili yardımlar bazen öyle kolaylıklar sağlar ki bu sayede işimizi çok rahat bir şekilde yapabiliriz. Bunun için bir kısayol tuşu F1 olabilir, ama her programda farklılıklar da olabilir. Windows'un yardım programını çalıştırmak için Başlat menüsünden Yardım ve Destek tıklanır veya açık olan herhangi bir pencereden "Yardım" menüsü kullanılır.



Yardım ve Destek Merkezi Ekranı

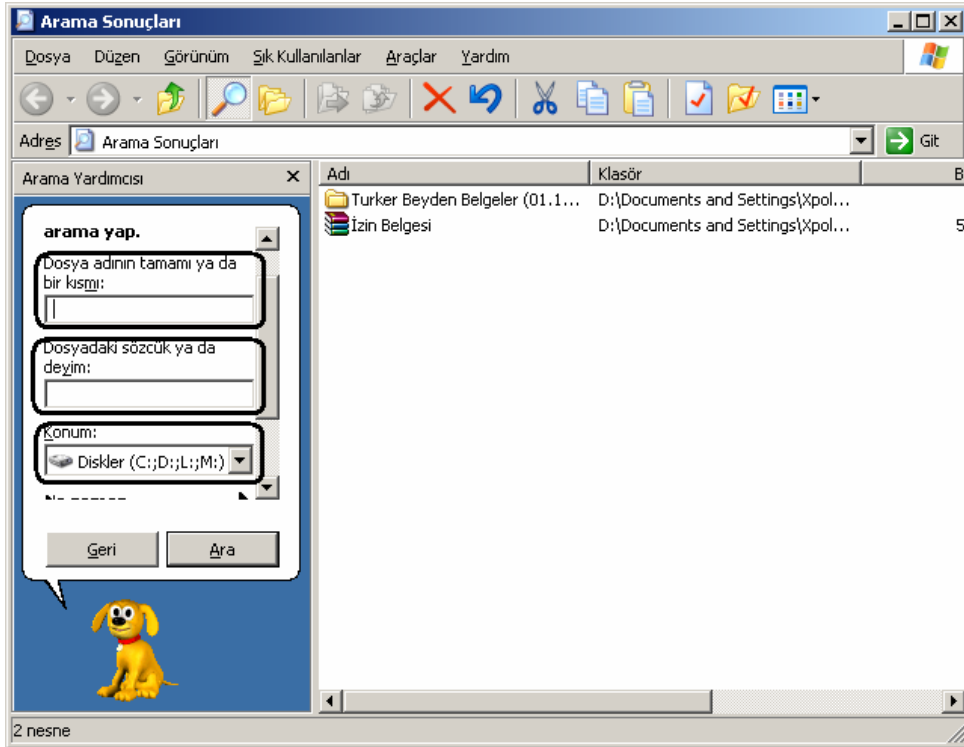
A.19.4 Arama İşlemleri

Windows'ta arama işlemleri sık sık kullanılan bir işlemidir. Arama çeşitli şekillerde, ihtiyaca göre kullanılabilir. Arama yaparken yapılacak iş başlat menüsünden Ara (Search) seçeneğini tıklamaktır. Burada da yapılacak iş Dosyalar ve Klasörler seçeneğini seçmektir.



Arama Penceresi

Bu pencereden Tüm dosya ve klasörleri seçeneği kullanılarak gelen ekrandan aranacak anahtar kelime "Dosya adının tamamı ya da bir kısmı" alanına yazılır. Eğer aranan kelime veya kelime grubu bir dosya içerisinde aranacak ise o zaman aranan sözcük "Dosyadaki sözcük ya da deyim" alanına yazılmalıdır. Daha sonra aramayı başlatmak için Ara butonuna tıklanır. Aranana dosya bulundu ise listede o dosya ismi gözükecektir. Bu durum aşağıda da gösterilmiştir.

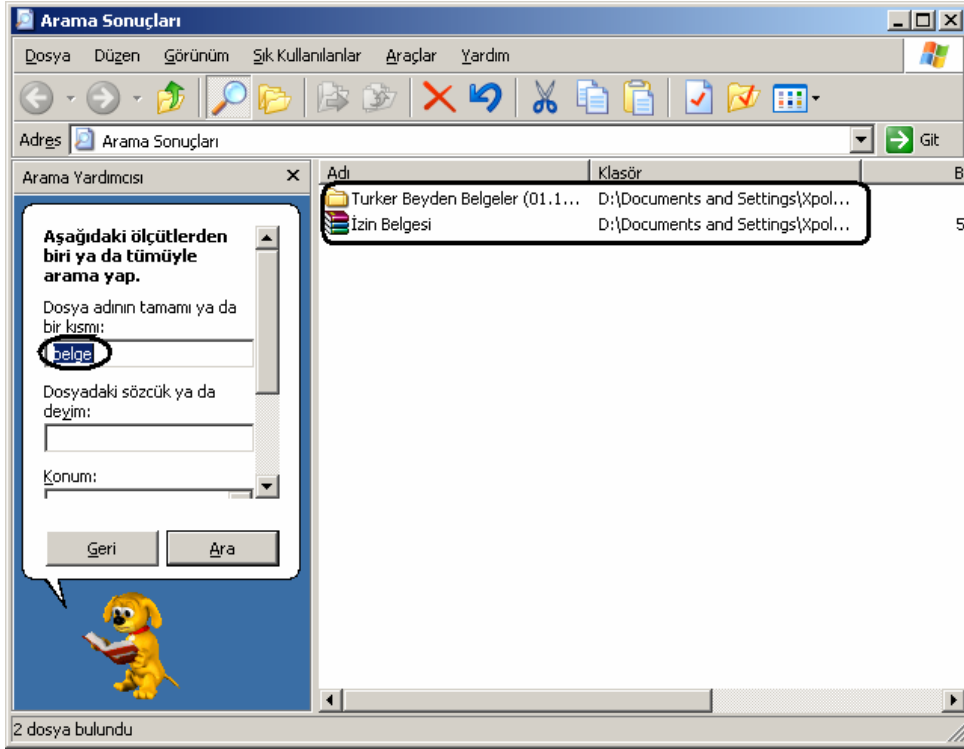


Anahtar Sözcüklerin Arama Ekranında Girilmesi

Dosyalar ve klasörler dışında İnternet ortamında da arama yapılabilir ki bu arama İnternet dersinde anlatılacaktır. İnternet ortamında arama yaparken Yahoo ve Altavista gibi arama motorları kullanılarak aranacak bilgi ile ilgili anahtar kelimeler yazılarak arama yapılabilir. Bununla beraber diğer arama modeli bir bilgisayar ağı ortamında diğer kişilerin kullandığı bilgisayarlardaki kaynaklara ulaşmak amacı ile kullanılır.

Biz bilgisayara dosyalarımızı kaydederken bazen nereye kaydettiğimizi unutabiliriz. Daha sonra bu dosyaları diskete kaydetmek, değiştirmek veya yazıcıdan çıktı almak isteyebiliriz. Yerini de bilmiyorsak o zaman uzun uzun nerede olduğunu bulmaya çalışmak yerine bilgisayara arattırıp buldurabiliriz. Bu arama işlemini değişik yöntemler kullanarak yapabiliriz. Aynı zamanda ararken de çeşitli kriterlere göre arama işlemini yapabiliriz. Arama yapmak için Başlat→Ara→Dosyalar ve Klasörler seçeneğini tıklattığımızda karşımıza dosya adını yazdığımız ve arama kriterlerini seçtiğimiz bir bölüm ve arama sonuçlarını gösteren bir bölümden oluşan bir pencere çıkar. Bu pencerelerin bölümlerinden biri solda diğeri sağdadır. Sol taraftaki arama kriterlerini açmak için arama seçenekleri kullanılır. Dosya aranırken ille de dosyanın tam adını yazmak gerekmez, dosyanın tam adını her zaman hatırlamamız mümkün olmayabilir. Bu türlü durumlarda dosya adının bir kısmını yazmak da arama işlemini yapmamızı sağlayacaktır. Sözelimi adı “resim” olan ve paint programı ile hazırlanmış bir dosyayı hazırlarken dosya adını tam olarak hatırlamıyorsak, değişik arama yöntemleri kullanılabilir. Örnek olarak *.bmp yazıp paintte hazırlanmış bütün dosyaları listeleyebiliriz. Bununla beraber dosyanın ilk birkaç harfini yazarak da (mesela “res” yazarak) arama işlemini yapabiliriz. Tabii bu durumda dosya adının herhangi bir bölümünde “res” geçen bütün dosyalar listelenecektir. Yani Word’de hazırlanan bir dosya da listelenebilir veya adının içinde “res” geçen diğer dosyalar da listelenir. Örnek olarak bu durumda dosya adı “resimler”, “resmigazete”, “resital” gibi kelimelerden oluşan dosyalar da listelenecektir. Bu arama işlemini şu örnekle daha iyi açıklayabiliriz. Sözelimi daha önceden bilgisayarımıza kaydettiğimiz ve dosya adının içerisinde “tez” kelimesinin geçtiği bir dosyayı arıyor olalım. Önce arama penceresini açarız. Çıkan pencereden aranacak kısma “tez” kelimesini yazalım ve şimdi Ara düğmesine basalım. Aynı zamanda Enter tuşu da aynı görevi icra edecektir.

Şimdi ara düğmesine basınca arama işlemi seçili olan bölümde yapılacaktır. Mesela arama işlemi CD’den, disketten, Harddiskin herhangi bir bölümünden veya harddiskin bütün bölümlerinden yapılabilir. Bunun için “Konum” alanından bir ortam seçilmesi gerekir.



Bulunan Dosyaların Arama Penceresinde Listelenmesi

Yukarıda, arama işlemi bittikten sonra arama sonuçlarının da bulunduğu pencere görülmektedir. Bu dosyaları bulduktan sonra bu dosyalarla ilgili yapmak istediğimiz bütün işlemleri yapabiliriz. Bu arama kriterinin dışında başka arama kriterlerinden bazıları da şunlardır: Tarihe göre arama, dosya türüne göre arama, dosyanın içinde geçen kelimeye göre arama ve dosyanın boyutuna (büyüklüğüne) göre yapılacak aramalardır. Bu seçenekleri kullanmak için arama seçenekleri bağlantısına tıklamak gerekir.

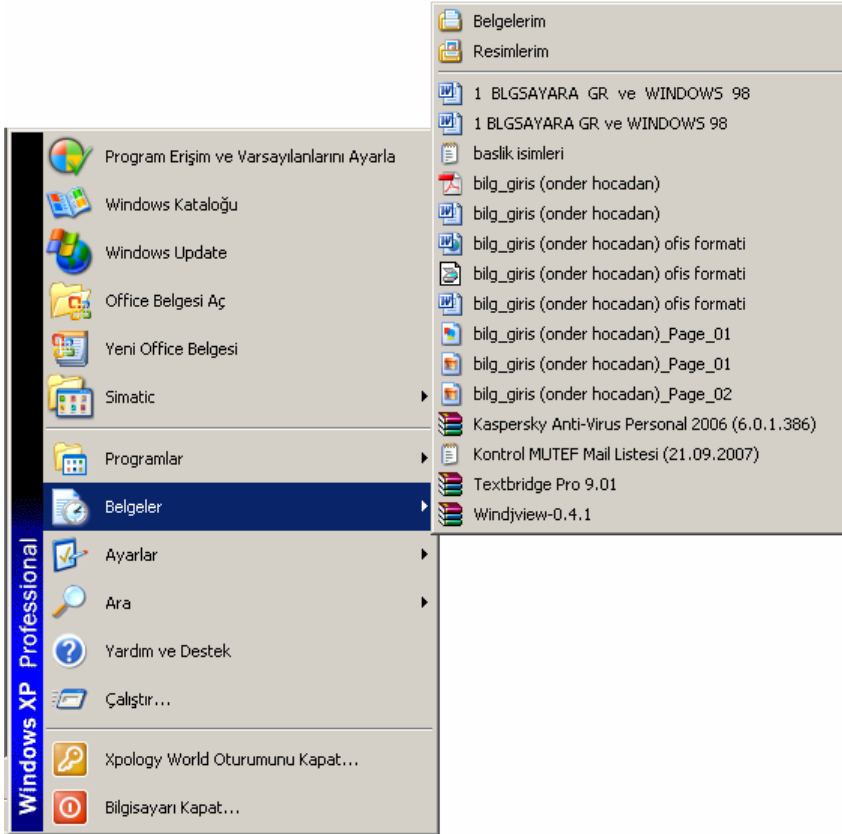
Arama işlemi sırasında “*”, “?” gibi joker karakterleri kullanabiliriz. “*” bu joker karakterler “Ne olursa olsun” anlamındadır. Fakat farklı şekillerde kullanılır. * karakteri, sınırsız karakter ne olursa olsun anlamındadır. “?” karakteri ise tek bir karakterin yerinde ne olursa olsun anlamındadır. Joker karakterlerin nasıl kullanılacağına ilişkin örnekler aşağıda verilmiştir.

- *.exe : Uzantısı exe olan tüm dosyalar.(Dosya adı ne olursa olsun)
- E*.* : Dosya adı E ile başlayan tüm dosyalar.(Uzantısı ve E’den sonrası ne olursa olsun)
- *.* : Tüm dosyalar (Adı ve uzantısı ne olursa olsun.)
- ????.doc : 4 harfli uzantısı doc olan dosyalar
- ?E???.* : 5 harfli ve 2. Harfi E olan tüm dosyalar (Uzantısı ne olursa olsun)

- Tez* Dosya isminin başı tez olan tüm belgeler
- *Tez.doc Dosya isminin sonu tez olan ve uzantısı doc olan belgeler
- *Tez*.d?t Dosya isminin herhangi bir yerinde tez sözcüğü olan, toplam üç karakter dosya uzantısı olan ancak uzantının ortadaki harfi belli olmayan ancak başı d ve sonu t şeklinde bir uzantıya sahip belgeler

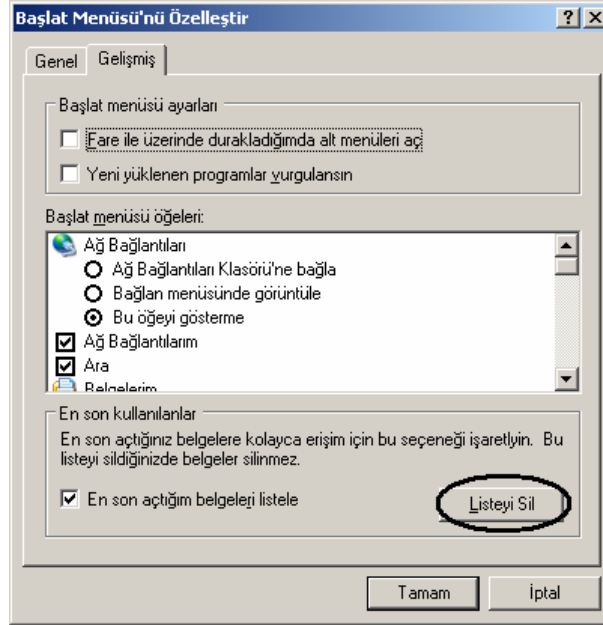
A.19.5 Belgeler Menüsü

Başlat menüsünde üzerinde durduğumuz bir başka seçenek de belgeler menüsüdür. Bu menü daha önceden kullanılan Word, Excel, Powerpoint, Ses Kaydı, Resim, Müzik Parçaları gibi bazı dosyaların birer kısayolunu oluşturur. Daha sonradan bu dosyalara tekrar ulaşılacak istendiğinde uzun uzun dosyaları aramak yerine buradan dosyalar açılabilir.



Belgeler Menüsünün Açılması

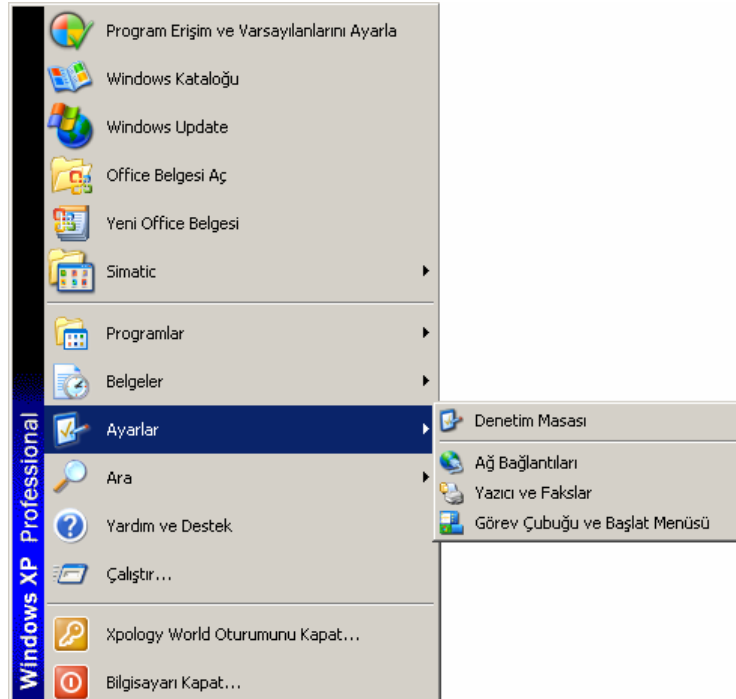
Bu listenin ara sıra boşaltılması gerekir. Çünkü bazen gizlilik derecesi olan bazı dosyaların kısayolu burada olduğundan ulaşmaması gereken kişilerin ulaşmasına engel olmak gerekir. Kısaca bu belge kısayollarının silinmesi gerekir ki bu işlem için görev çubuğunun boş bir yerinde sağ tıklanır ve açılan menüden özellikler komutu verilir. Daha sonra gelen pencerenin Başlat Menüsü→Özelleştir→Gelişmiş yolundan ilgili pencere açılır. Bu durum aşağıda da gösterilmiştir.



Belgeler Klasöründeki Geçmiş Dosya Bağlantılarının Temizlenmesi

Buradan Listeyi Sil düğmesine basmak yeterlidir. Bu işlemin yapılması ile dosyalar bilgisayarın sabit diskinden (harddisk) silinmiş olmaz, silinen sadece dosyaların kısa yollarıdır. Dolayısıyla bunun için endişelenmeye gerek yoktur.

A.19.6 Ayarlar Menüsü

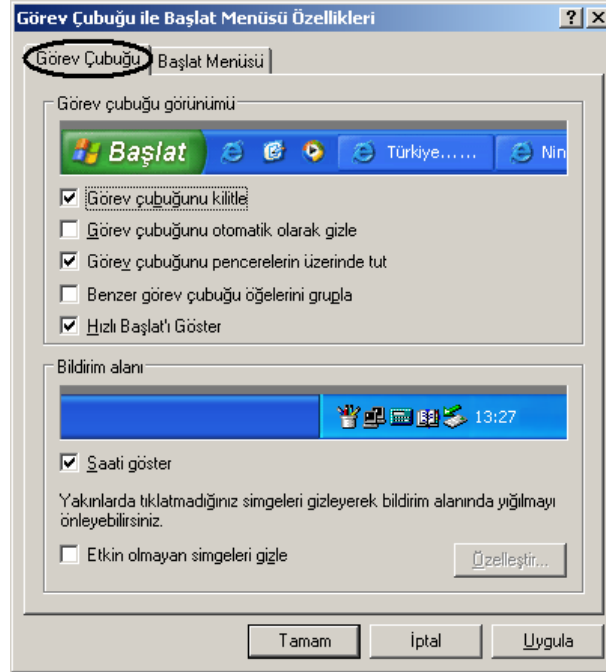


Ayarlar Menüsünün Açılması

Bu menüden çeşitli ayarlamalar yapılabilir. Printer, ağ, denetim masası ve görev çubuğu ve başlat menüsü ayarları buradan yapılabilir. Biz burada sadece Görev çubuğu ve başlat menüsü ayarlarından bahsedeceğiz. Yazıcı ve denetim menüsü ayarları ileride ele alınacaktır.

A.19.6.1 Görev Çubuğu ve Başlat Menüsü Ayarları

Burada Görev çubuğu ve Başlat Menüsü olmak üzere iki sekme vardır. Bunlardan ilki Görev Çubuğu sekmesidir. Bu sayfada Görev Çubuğu ile ilgili bazı ayarlar vardır.



Görev Çubuğu Ayar Penceresi

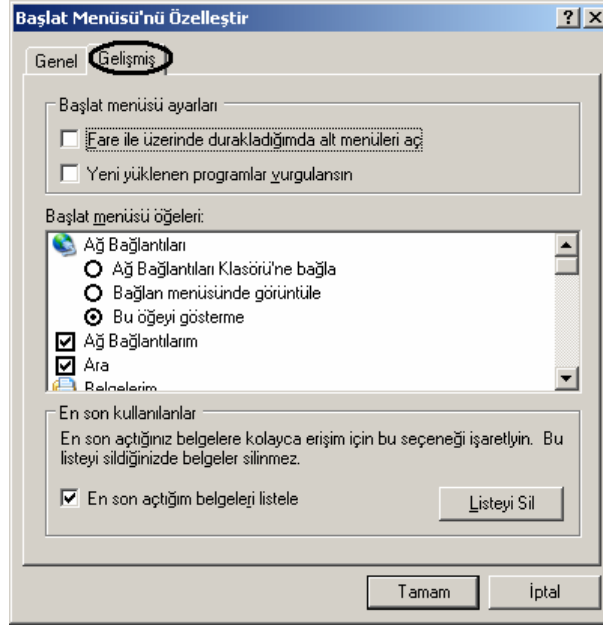
Örnek olarak Görev çubuğunun her zaman üstte olması sağlanır. Bu seçenek, başka programlarda çalışırken her zaman başlat menüsüne kolayca ulaşabilmek için gereklidir. İstenen seçeneğin üzerine bir defa sol fare ile basarak J düğmesinden ilgili ayar yapılır. Kaldırmak için tekrar aynı seçenek üzerinde sol fare düğmesine bir kez basmak yeterlidir. Getirmek için Uygula düğmesine basmak yeterlidir.

Uygula düğmesi ile Tamam İptal düğmesi arasındaki fark Tamam düğmesi, değişikliği uyguladıktan sonra diyalog kutusunu kapatırken; Uygula düğmesi diyalog kutusunu açık bırakarak istenen diğer değişikliklerin yapılmasına imkan verir.

- Otomatik gizle seçeneği görev çubuğuna yaklaştıkça görev çubuğunu gösteren; uzaklaştıkça ise gizleyen bir özelliktir. Bu seçenek bilhassa Proje çizimi yapılırken veya ekranın geniş bir şekilde gerekli olduğu zamanlarda daha geniş bir ekranda çalışmayı sağlamak için kullanılır.
- Başlat menüsünde küçük simgeler göster seçeneği, başlat menüsünde fazla sayıda program kısayolu olduğu zamanlarda menülerin sığması için menü boyutlarını küçültür.
- Saati göster seçeneği kullanılarak görev çubuğunun sağ alt tarafında görülen saat kaldırılıp, tekrar konulabilir.
- Benzer görev çubuğu öğelerini grupla seçeneği kullanılarak görev çubuğunda bir programa ait birden fazla program simgelerini ayrı butonlar değil, gruplanmış olarak görülmesini sağlar. Örneğin 10 ayrı Word dokümanı açmış iseniz bunların simgesi eğer bu seçenek seçili ise tek bir görev düğmesi olarak görev çubuğunda gözükecektir.
- Etkin olmayan bildirim simgelerini gizle seçeneği kullanılarak sistem tepesinde yer alan ve çok sık kullanılmayan simgelerin görüntülenmesi engellenebilir.

Başlat Menüsü sekmesinde ise Başlat Menüsü ile ilgili ayarlar yer almaktadır. Bu sekme

sayfasında Özelleştir butonunu kullanılarak açılan pencere yardımıyla Gelişmiş sekme sayfası ile pek çok ayrıntılı ayarlar yapılabilir. Bu seçenekler aşağıda görülmektedir.



Başlat Menüsü Ayar Penceresi

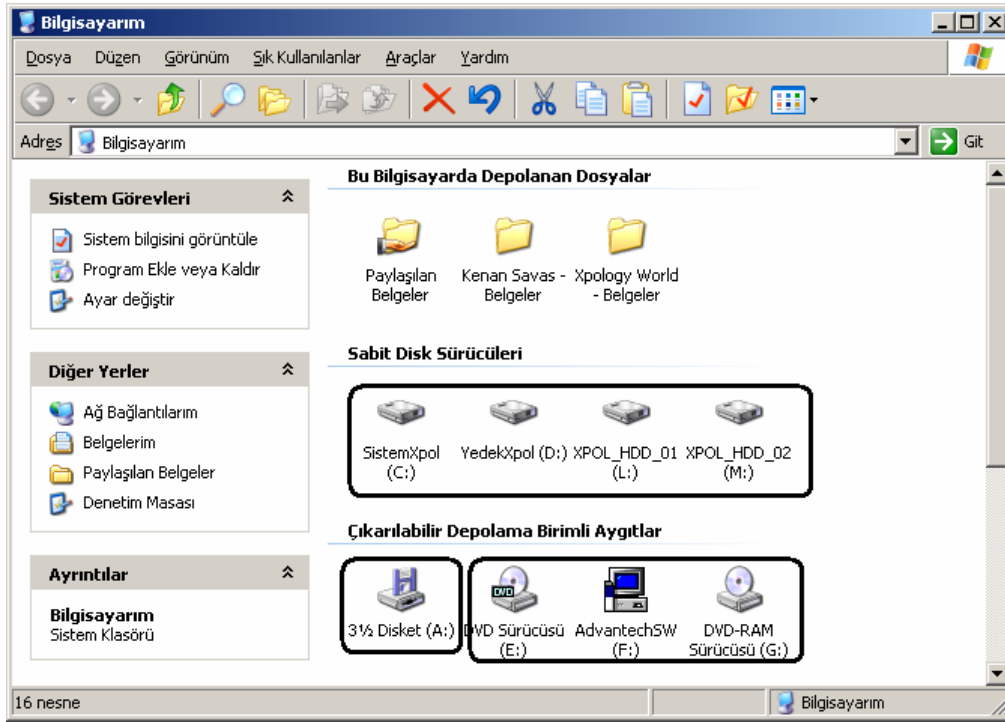
A.20 Masaüstünde Klasör Oluşturma

Bazen dosyalarımızı kaydetmek için masaüstünde klasörler oluşturmaya ihtiyaç duyarız. Bu durumlarda klasörü oluşturmak için masaüstünde herhangi boş bir yerde farenin sağ düğmesine basarak yeni menüsünden klasör menüsüne gireriz. (SağFare→Yeni→Klasör) Bundan sonra Yeni Klasör olan klasörün adını istediğimiz bir isimle değiştiririz. Bu oluşturulan klasör boş bir klasördür. Daha sonra istediğimiz bir klasörü buraya kopyalayabiliriz. İstersek bu klasörü açarak bu klasörün içerisindeki herhangi boş bir alana sağ fare ile tıklayarak gene yeni seçeneğinden klasör seçeneği tıklanır. Ayrıca başka dosyaları da gene oluşturduğumuz bu klasörlerin içerisine koyabiliriz. Bu klasörlerin adını değiştirmek için bu klasör üzerinde sağ fare tuşuna basarak Yeniden adlandır (Rename) seçeneği tıklanır ve verilmek istenen yeni isim verilir. Herhangi bir pencere içerisinde Dosya menüsünden de gene yeni menüsünden Klasör seçeneği tıklanır.

Başlat menüsüne program kısayolu eklemek için dosya başlat menüsünün sürüklenerek buradan kısma konulabilir. Bununla yanda görülen şekilde de ekleme ve kaldırma işlemleri yapılabilir. Alt tarafta görülen Başlat menüsü ayarlarından ihtiyaç duyulan seçenekler de ilave edilip kaldırılabilir.

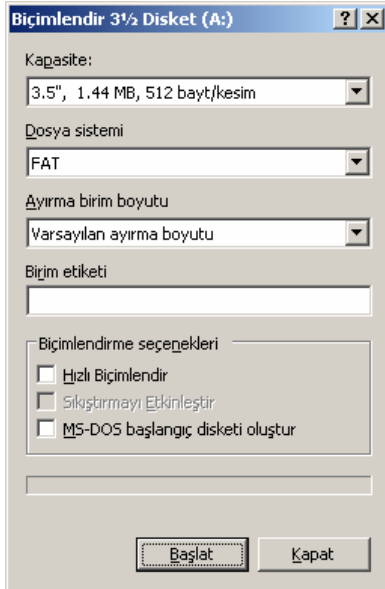
A.21 Bilgisayarım Penceresi

Bilgisayarım penceresinde 4 ana bölüm vardır. Bu dört bölümden üçü bilgisayardaki disk alanları ile ilgili bölümlerdir dördüncüsü ise bilgisayarda çeşitli işlemler ve ayarlar yapmak için kullanılan denetim masasıdır. Bu penceredeki disk alanları Floppy Disk, Harddisk ve CD'dir.



Bilgisayarım Penceresinde Disk Alanlarının Görülmesi

Ayrıca eğer bir bilgisayarın sabit diski (harddiski) parçalara ayrılabilir. Bu durumda harddisk sayısı değişecektir. Yukarıdaki pencerede sabit disk 4 parçaya bölünmüştür. Parçalara ayrılma durumunda harf sırası kayacaktır. Genelde A harfi Floppy diski temsil eder, C, harddiski, D ise CD'yi temsil eder.



Disket Sürücüsü Biçimlendirme Penceresi

A.21.1 Floppy Disk (A, Disket Sürücüsü)

Floppy Disk özellikle taşıma amaçlı olarak kullanılan hafıza birimidir. Floppy taşınabilir ve esnek anlamındadır. Floppy diskler, manyetik disklerinin çapının inch cinsinden ölçümü ile adlandırılırlar. Eski disketler 5.25 inch ölçüsünde iken şimdiki disketler 3.5 inch ölçüsündedirler. Bu disketlerin de 720 KB ve 1.4 MB olmak üzere iki değişik kapasiteye sahip modelleri vardır. Disketin içerisine kayıt yapmanın ve içerisindeki dosyalara ulaşmanın değişik yöntemleri vardır. Buradaki bilgileri kullanmak için açmanın en kolay ve kısa yolu bilgisayarım (My Computer) penceresinden Floppy Disk A: simgesine çift tıklamaktır. Çift tıklayınca içerisindeki bilgiler simgeler halinde görülür. Disketler ilk alındıklarında, virüs bulaştığında veya içerisindeki bilgiler tamamen silinmek istendiğinde formatlandırılırlar (biçimlendirilirler). Bu hayali olarak disket manyetik alanını düzenlemek anlamındadır.

Disket biçimlendirmenin (formatlamanın) değişik seçenekleri vardır, bu seçenekler hızlı, tam, düşük ve yüksek hafiazalı gibi yöntemlerdir. Bu yöntemler aşağıdaki şekilde görülmektedir. Biçimlendirme yapmak için en kolay yöntem Bilgisayarım simgesine sağ fare ile tıklayarak Biçimlendir seçeneğini kullanmaktır.

Sol taraftaki şekilde değişik biçimlendirme kriterleri görülmektedir. Bu esnada istenirse diskete etiket de verilebilir.

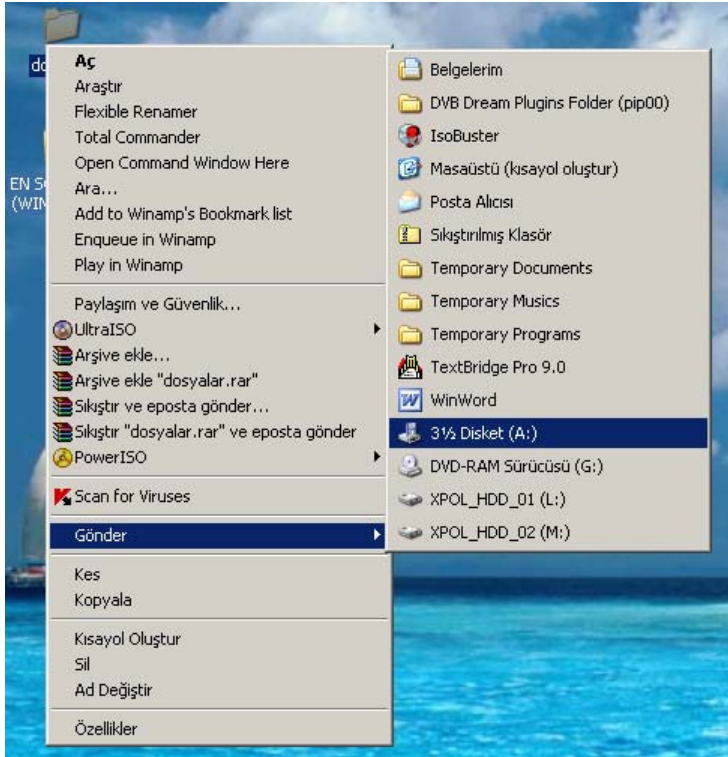
Soldaki şekilde herhangi bir dosyanın diskete kopyalanmasının en kısa ve kolay yolu görülmektedir.

Ayrıca kullanılan bir başka yolda şudur: Önce disketi gösteren simgeye çift tıklanarak disket açılır sonra diskete kopyalanacak dosya bulunarak ister sol fare ile dosyaya tıklanarak dosya bırakılmadan disket penceresinin içerisine getirilip bırakılır, istenirse de sağ fare ile dosya disket üzerine bırakılıp açılan menüden **Kopyala** komutu verilmelidir.

A.21.2Harddisk (C)

Harddisk, bilgisayarda dosya saklamak için kullanılan hafıza birimidir. Bu saklama kalıcıdır. Harddiskler büyük ise ikiye veya daha fazla sayıda parçaya bölünerek kullanılmalıdır. Bu durumda istendiğinde parçalardan biri önemli

Herhangi bir dosyayı veya klasörü diskete aktarmak yani kopyalamak için değişik yöntemler kullanılabilir. Bu yöntemlerden en kolay olanı diskete kopyalanmak istenen dosya veya klasörün üzerinde sağ fare ile tıklayarak buradan gönder seçeneğine oradan da Disket A seçeneğine tıklamaktır.



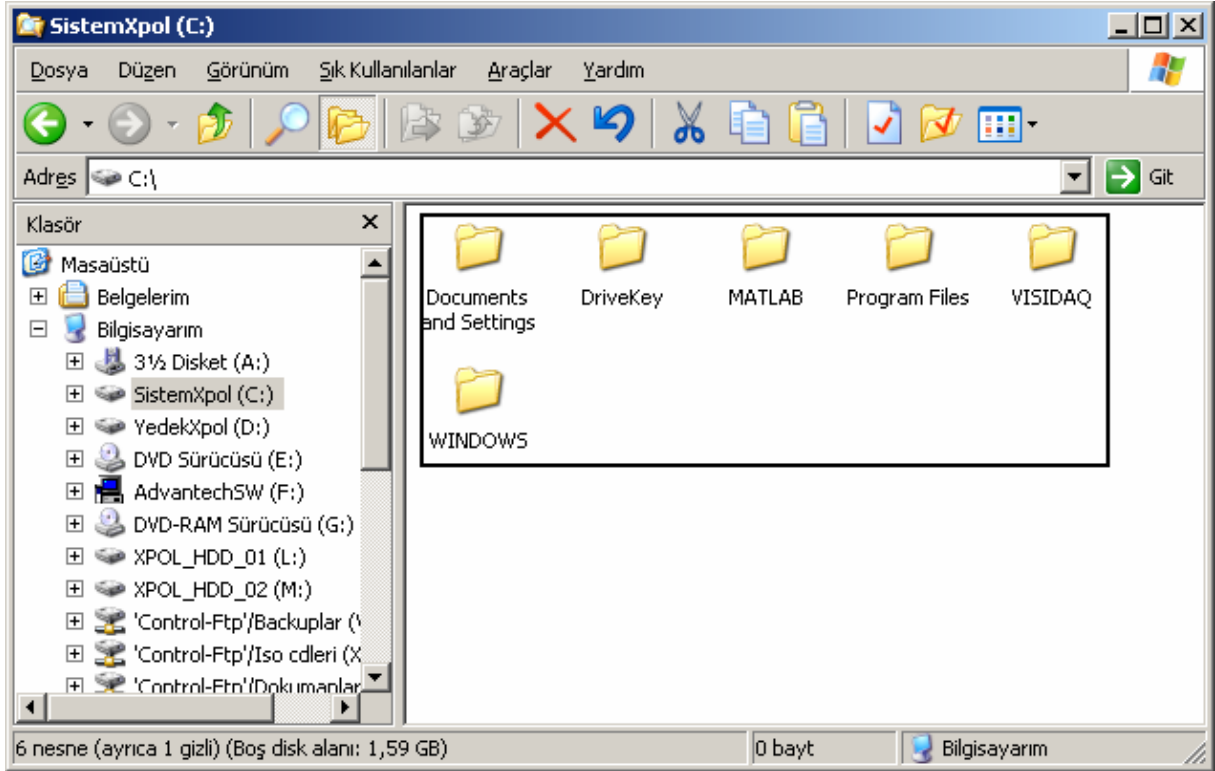
Herhangi Bir Dosya veya Klasörün Gönder Menüsü Yardımıyla Disket Ortamına Kopyalanması

dosyaların arşivlerini tutmak için kullanılabilir. Bu hem düzen hem de güven açısından önemli olacaktır.

Harddiskteki bilgi ve dosyalara ulaşmak için Bilgisayarım penceresinden Harddisk C: simgesine çift tıklanır. Harddiskte programlar yüklenirken bazı özel klasör ve dosyalar oluşur. Bunun dışında istenen dosyalar da istendiği zaman kopyalanır. Otomatik olarak oluşturulan klasörlerden bazıları şunlardır: Belgelerim, Windows veya WİNDOWS XP, Program Files, Temp, Temporary Internet Files. Masaüstü de aslında Windows veya WINNT (Windows98'e ait sistemin yüklediği klasör) klasörünün içerisinde bulunan Desktop Klasörüdür.

Windows98'de bu biraz farklı

olup, Documents and Settings Klasörünün içerisindeki Kullanıcılara ait klasörler içerisinde.

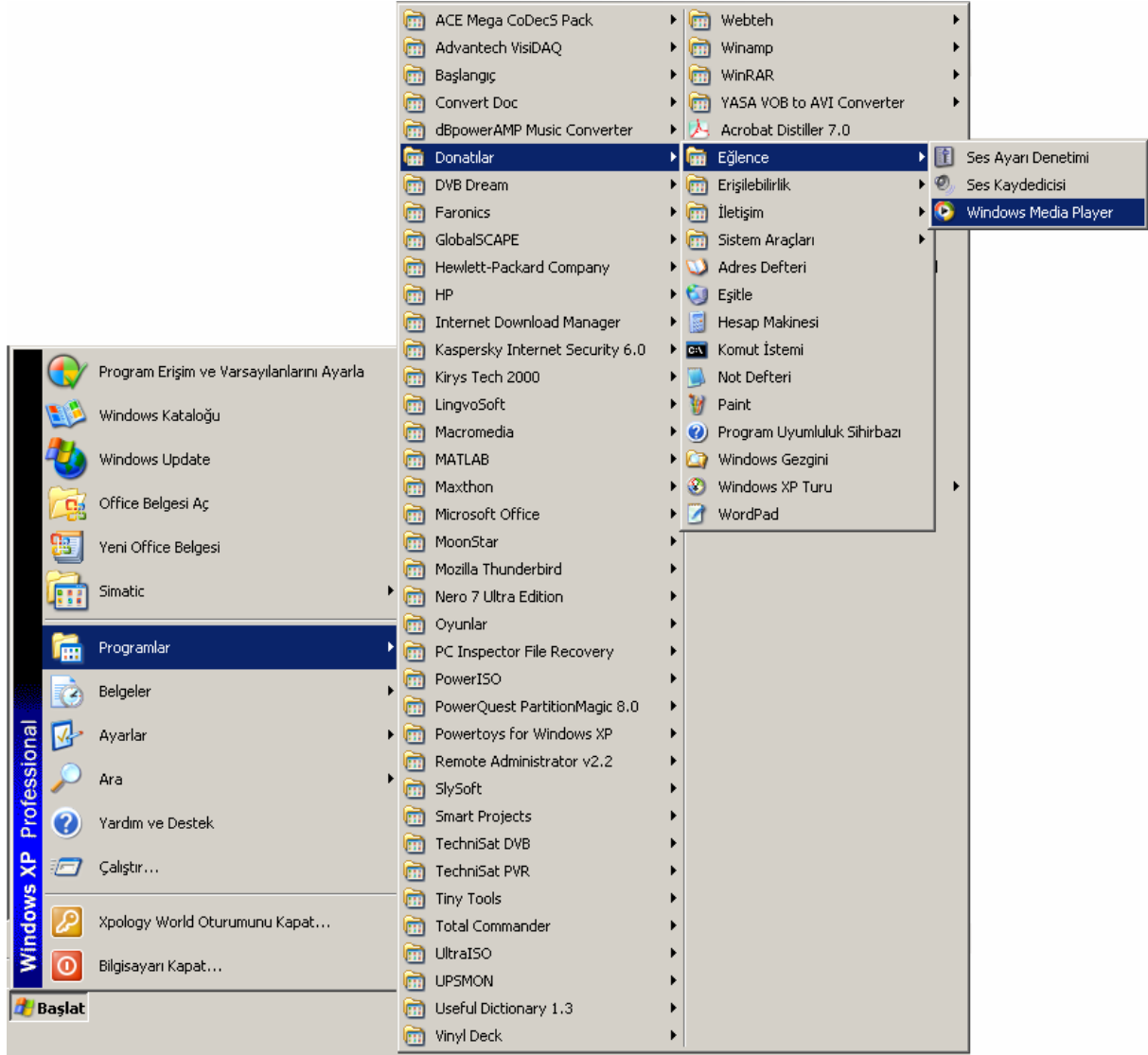


C (Harddisk) Sürücüsü İçindeki Klasör ve Dosyaların Gösterilmesi

Yukarıdaki şekilde Harddisk içerisindeki dosya ve klasörlerden bir bölümü görülmektedir.

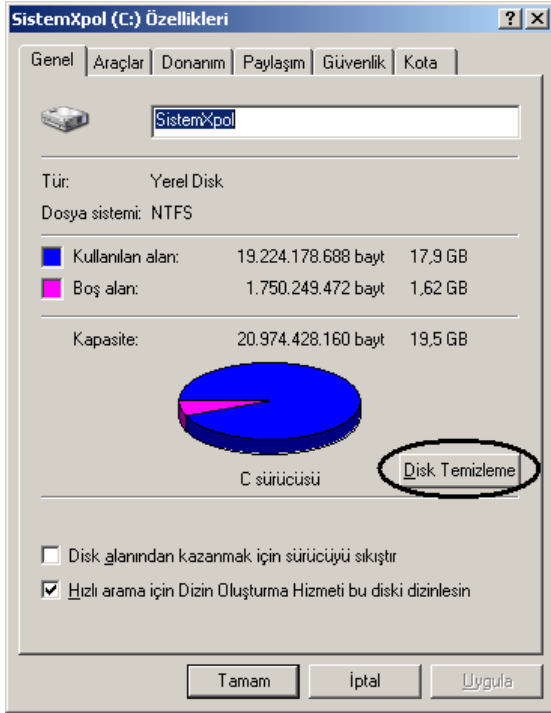
A.21.3 CD (Compact Disk)

Bilgisayar CD'leri çeşit çeşittir. Bazıları dosya ve klasör, bazıları müzik veya film gibi ortamlar içerebilirler. Bir CD'de yer alan klasör ve dosyaları görebilmek için sabitdisk sürücü içeriğine bakıldığına benzer şekilde Bilgisayarım penceresinden ilgili CD ortamı sürücüsü tıklanmalıdır. Bildiğimiz müzik CD'leri de bilgisayarda aynı amaçlı olarak kullanılabilirler. Bunun için CD'yi sürücüsüne yerleştirip, CD üzerindeki Play düğmesine basmak yeterlidir. Bundan başka yöntemler de vardır fakat en kısa yol budur. Bunun dışındaki en çok kullanılan yöntemlerden birisi aşağıdaki gibidir.



Windows Media Player Programının Çalıştırılması

Yukarıdaki şekilde bu yöntem ayrıntılı olarak gösterilmiştir. Bilgisayar aynı zamanda VCD (Video CD'si) olarak da kullanılabilir. Bunun için film VCD'lerini alıp, bilgisayara yerleştirdikten sonra, aynı işlemi yapmak yeterlidir. Bilgisayarda program yüklemek amacı ile genelde CD'ler kullanılırlar. Bu program CD'lerinin dışında arşiv amaçlı olarak da kullanılabilirler. CD'ler disketlere göre çok daha büyük hafıza alanlarına sahiptirler. Bir CD yaklaşık olarak 500 disketin kaydettiği programları kaydedebilir.



C Sürücüsü için Özellikler Penceresi

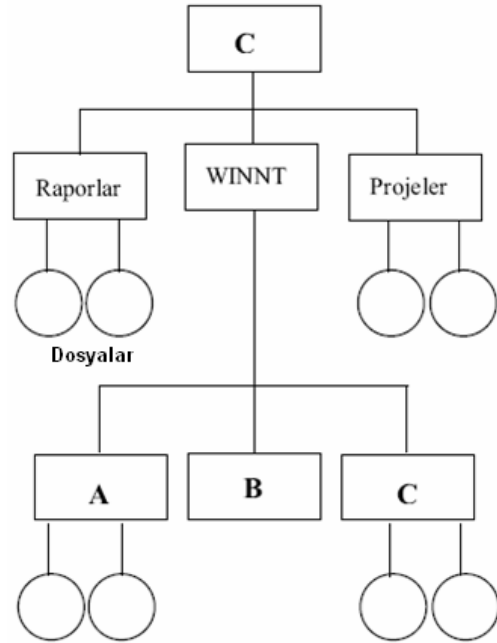
A.22 Sürücü Bilgilerinin Öğrenilmesi

Bilgisayarda herhangi bir dosya veya klasörün özelliklerini incelemek için Bilgisayarım ekranında ilgili sürücüye ait simge üzerinde farenin sağ tuşu yardımıyla açılan menüden özellikler (Properties) seçeneğini tıklamak gerekir. Örnek olarak Harddisk üzerinde bu işlem aşağıdaki gibidir.

Özellikler penceresinde Harddisk ile ilgili bazı istatistiksel bilgiler verilir. Hafıza bakımından durum gösterilir, boş yerler belirtilir. Burada diski gereksiz dosyalardan kurtarmak için bir de Diski temizle düğmesi mevcuttur.

A.23 Windows'ta Klasör Yapısı

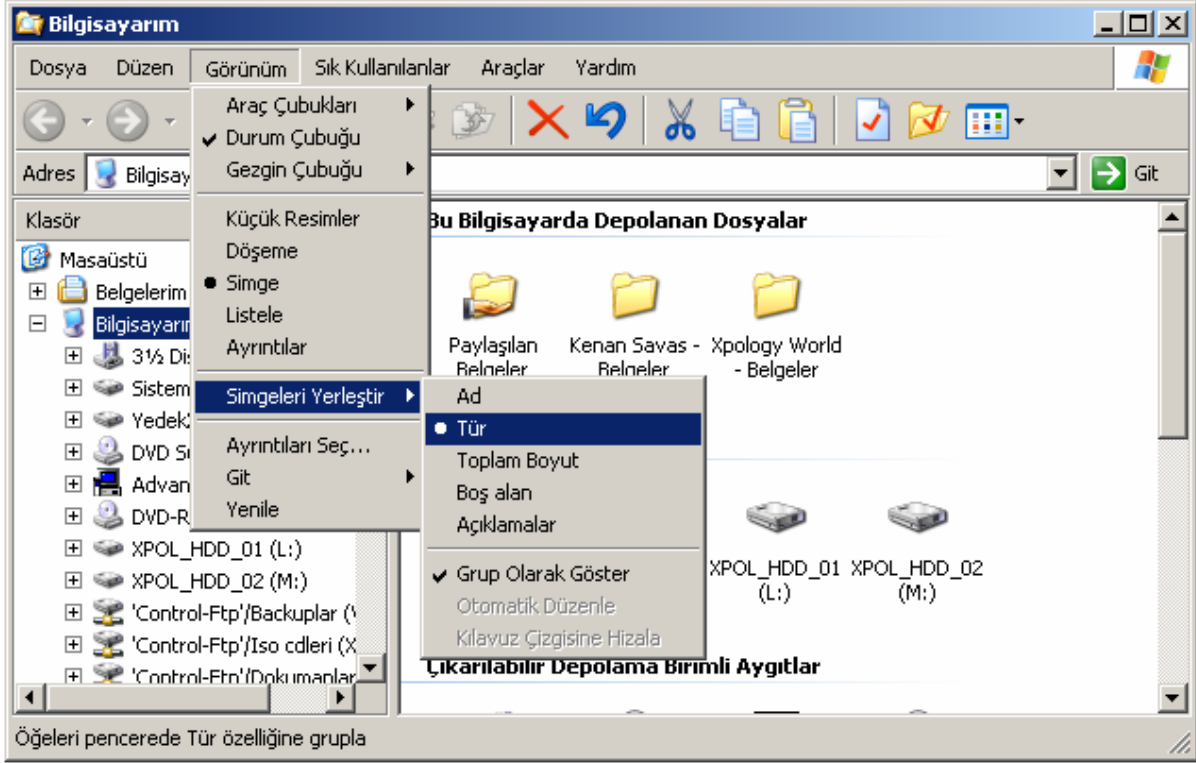
Yukarıda görülen klasör yapısında Dikdörtgen şekiller, klasörleri, daireler ise dosyaları gösterir. Burada istenen klasörün içine istenen kadar dosya veya klasör kopyalamak mümkündür. Buradaki klasörlerden herhangi birinden diğerine dosya taşıma ve kopyalamak için kullanılacak bir yol istenen dosyaya sağ fare ile tıklayarak istenen yerin üzerine sürükleyip bıraktıktan sonra çıkan menüden buraya taşı veya buraya kopyala gibi seçenekleri kullanmaktır.



Windows İşletim Sisteminde Kullanılan Dosya ve Klasör Yapısı

Windows'ta Bilgisayarım penceresinde dosyaların çeşitli görünümde gelmesini sağlamak için Görünüm menüsü kullanılır. Buradan bazı seçenekler aşağıda verilmiştir:

Burada dosya ve klasörleri adlarına göre, türlerine, büyüklüklerine ve tarihlerine göre sıralamak mümkündür. Bununla beraber simgeleri büyük, küçük simgeler olarak göstermek de mümkündür. Ayrıca dosyaları Listelemek ve tür, boyut ve tarih gibi özelliklerine göre ayrıntıları ile dizmek söz konusudur.



Dosya ve Klasörlerin Farklı Kriterlere Göre Listelenmesi

A.24 Dosyalama İşlemleri

A.24.1 Dosya Nedir?

Bilgisayarda her türlü veri dosyalar aracılığı ile saklanır. Dosyalar, hem bir programın parçaları olduğu gibi, hem de kullanıcıların yaptığı çeşitli çalışmalarını saklamakta kullanılabilir.

Windows 98'de dosyalar; dosya_adi.uzantısı şeklinde isimlendirilirler. Burada dosya_adi o dosyayı oluşturan kişi tarafından diğer dosyalardan ayrılması için verilmiş isimdir. Uzantısı ise o dosyanın hangi dosya ailesine ait olduğunu belirten özelliğidir. Örneğin;
.exe - .com - .bat : Doğrudan çalıştırılabilir (uygulama) dosyalardır.
autoexec.bat -command.com -notepad.exe

- .doc - .dot : Microsoft Word dosyalarıdır.
- .xls - .xlt : Microsoft Excel dosyalarıdır.
- .ppt - .pps - .pot : Microsoft Powerpoint dosyalarıdır.
- .mdb - .adp - .mda - .mde - .ade : Microsoft Access dosyalarıdır.
- .pst : Microsoft Outlook dosyalarıdır.
- .jpg - .jpeg - gif - bmp - tiff : Resim dosyalarıdır.

.htm - .html - .asp - .php : Web sayfalarının dosyalarıdır.

Aslında pek çok dosya uzantısı vardır. Yukarıdakiler sadece bir fikir sahibi olunması için verilmiş örneklerdir.

A.24.2 Klasör Nedir?

Bilgisayar pek çok dosya ile çalışılır ve bu dosyaların düzenli olarak saklanması aranan bir dosyanın bulunması için önem kazanır. Klasörler, dosyaların düzenli olarak saklanması için sanal bölümler oluşturur. Bu sayede bilgisayarda düzeni sağlar.

A.25 Dosya Kesme, Kopyalama ve Yapıştırma İşlemleri

Windows'ta bir işin çoğu zaman birden çok yolu vardır. Bunun bir örneği de kesme, kopyalama ve yapıştırma işlemleridir. Bir dosyayı bir yerden keserek veya kopyalayarak istenen başka yere yapıştırmak gerektiğinde yapılacak olan bütün işlemler Clipboard dediğimiz RAM belleğin bir kısmı olan tampon (geçici) bir hafıza alanında yapılır. Sözgelimi biz bir dosyayı kestiğimizde bu dosya Clipboard'a atılır ve yapıştırılmak istenen yere yapıştırılırken de gene buradan yapıştırılma işlem yapılır.

Kesme Kopyalama işlemi yaparken Dosya veya klasörün bulunduğu penceredeki Düzen menüsü, sağ fare veya klavyeden kısa yol tuşları kullanılır. Bunlardan bazıları aşağıya listelenmiştir.

A.25.1 Kesme (Cut) İşlemi için kullanılan bazı yollar:

Dosya seçilir sonra,

- Pencereden Düzen menüsünden Kes (Düzen→Kes)
- Sağ fare ile Kes
- Klavyeden Ctrl+X Ctrl tuşu ile birlikte X tuşuna basmak
- Shift tuşu ile birlikte Delete tuşuna basmak
- Araç çubuklarından Makas düğmesine basmak

A.25.2 Kopyalama(Copy) İşlemi için kullanılan bazı yollar:

Dosya seçildikten sonra,

- Pencereden Düzen menüsünden Kopyala (Düzen→Kopyala)
- Sağ fare ile Yapıştır
- Klavyeden **Ctrl+C** Ctrl tuşu ile birlikte C tuşuna basmak
- Araç çubuklarından yapıştırma düğmesine basmak

A.25.3 Yapıştırma (Paste) İşlemi için kullanılan bazı yollar:

Dosya seçildikten sonra,

- Pencereden Düzen menüsünden Yapıştır (Düzen→Yapıştır)
- Sağ fare ile Yapıştır
- Klavyeden **Ctrl+V** Ctrl tuşu ile birlikte V tuşuna basmak
- Shift tuşu ile birlikte Insert tuşuna basmak
- Araç çubuklarından Yapıştır düğmesine basmak

A.26 Dosya Silme Yöntemleri

Windows'ta dosya silmek için birçok yöntem kullanılabilir. Bu yöntemler dosya veya klasörleri Geri dönüşüm kutusu adı veren ve klasör yapısına sahip bir yere aktarırlar. İstenirse dosya ve klasörler buraya getirilmeden de silinebilirler. Tabii bu durumda dosyaları, gerektiğinde geri kurtarmak söz konusu olmamaktadır.

Silme işleminin en çok kullanılan yöntemleri aşağıdaki gibidir:

- Dosyaya sol fare ile bir kez tıklayıp Klavyeden Delete tuşuna basmak
- Sağ fare ile tıklayıp Sil seçeneğini tıklamak
- Sol fare ile seçip Araç çubuklarından Sil düğmesine basmak
- Sol fare ile tutup sürükleyerek Çöp kutusu üzerine bırakmak
- Sol fare ile seçerek dosya menüsünden Sil seçeneğini tıklatmak