

# TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI DERS İÇERİĞİ

## 1. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KAVRAMLARI

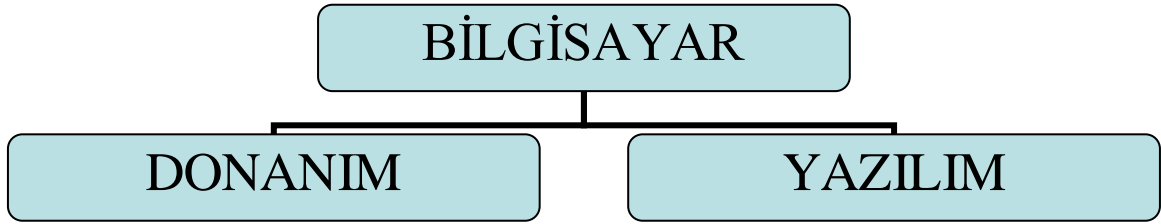
### 1.1. Genel Kavramlar

#### 1.1.1. Donanım, Yazılım ve Bilgi Teknolojisi

Bilgisayarlar, kullanıcılar tarafından aldığı ham verileri, kendi ana yapısı altında belirlenen bir programa göre işleyebilen, bunlar üzerinde çok fazla sayıda sayısal veya mantıksal işlemler yaparak; yaptığı işlemlerin sonucunu karşılaştırabilen, saklayabilen, paylaşabilen ve istenildiğinde kullanıcılara oluşturduğu kullanılabilir bilgiyi sunabilen elektronik bir makinedir (Bal, 2005)



Bilgisayarlar *donanım ve yazılım* olmak üzere iki ana bölümden oluşur. Bilgisayar sistemi donanım ve yazılımıyla birlikte bir anlam ifade eder.



**Donanım** bilgisayar sistemini oluşturan fiziksel ve elektronik bileşenlerin en genel ismidir. Yani bir bilgisayarda görebildiğimiz ya da dokunabildiğimiz parçalar donanım birimlerini oluşturmaktadır. Bilgisayar kasası, ekran klavye, fare, yazıcı, tarayıcı, hoparlör, mikrofon vb. birimler donanım bileşenleridir.

**Yazılım** ise bilgisayarın kullandığı programların genel adıdır. Bunları göremez ve dokunamayız. Temelde yazılımlar işletim sistemi ve uygulama programları olmak üzere iki kısımda incelenir.

#### 1.1.2. Bilgisayar Türleri

Bilgisayarlar kullanım alanlarına göre özel amaçlı ve genel amaçlı olarak iki kısma ayrılırlar. **Özel amaçlı bilgisayarlara** örnek müzik setleri, robotlar, çamaşır makineleri vb. ev araçlarını verebiliriz. **Genel amaçlı bilgisayarlar**; programlandığında her işi yapabilen bilgisayarlardır. Bu bilgisayarlar büyüklüklerine, işlem kapasitelerine ve fiyatlarına göre sınıflandırılabilirler. Bu bilgisayarlar;

**Ana Bilgisayar:** Kullanıcı sayısının fazla olduğu yerlerde veya çok yüksek işlem hızı gerektiren yerlerde kullanılır. Araştırma kurumları, NASA, şirketlerin bilgi işlem bölümlerinde bu bilgisayarlar kullanılır. Üniversitelerde öğrenci bilgileri de bu bilgisayarlarda tutulabilir.



## Ana Bilgisayar

## Kişisel Bilgisayar

## Dizüstü Bilgisayar

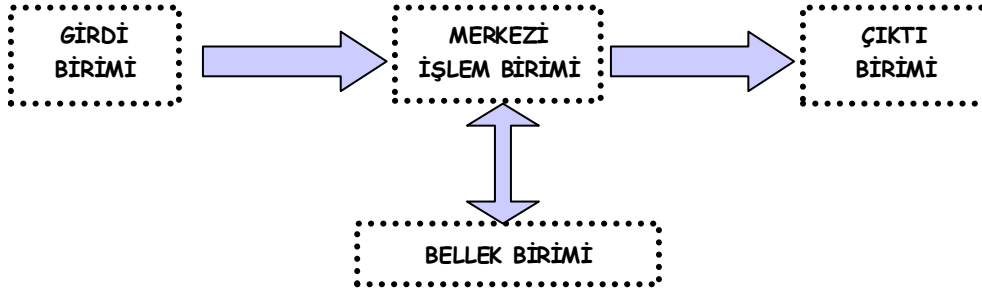
Kişisel Bilgisayarlar (PC - Personal Computer): Genellikle tek kişi tarafından ve küçük çaplı işlerde kullanılırlar. Öğrenilmesi ve kullanımı diğer bilgisayarlara göre daha kolay olduğundan bu tip bilgisayarlarla hemen hemen her yerde karşılaşabiliriz. Eğitimde, tıpta, evlerde, küçük işletmelerin ticari hesaplarının ve kayıtlarının tutulduğu bilgisayarlardır.

Dizüstü Bilgisayarlar (Laptop): Kişisel bilgisayarlara oranla daha küçük olan bilgisayar çeşitlerine dizüstü bilgisayar. İşlevleri bakımından kişisel bilgisayarlarla aynıdır. Kişisel bilgisayardan farkı diz üstü bilgisayarların istenilen yere rahatlıkla taşınması ve şarjı yettiği sürece kablolu çalışabilmesidir.

### 1.1.3. Kişisel Bilgisayarın Donanım Elemanları

Bir bilgisayarın donanım yapısı bilgisayarın büyüklüğü ve kapasitesine göre dört ana bölümden oluşur.

- 1- Giriş Birimi: Kullanıcıdan bilgisayara ham verinin gönderilmesini sağlayan birim. (Klavye, mouse, mikrofon vb)
- 2- Merkezi İşlem Birimi (MIB) : Ham veri üzerinde tüm işlemleri yapan birim.
- 3- Çıkış Birimi: İşlenmiş olan veriyi kullanıcıya sonuç olarak veren birim. (Monitör, yazıcı, hoparlör)
- 4- Saklama Birimi: MIB tarafından yapılan işlemlerin sonuçlarının kaydedildiği yer.



**Kasa:** Girdi ve çıktı birimleri dışındaki tüm donanım elemanlarını bünyesinde barındıran birimdir.



**Güç Kaynağı:** Bilgisayarın çalışması için gerekli olan elektrik enerjisini üretir.

**Anakart:** Üzerindeki veri yolları sayesinde bilgisayar kasası içerisinde bulunan tüm donanımların



haberleşmesini sağlayan karttır.



**İşlemci:** Donanım bölümünde açıklanacaktır.



**Ekran Kartı:** Monitöre görüntü gitmesini sağlayan karttır.



**Ses Kartı:** Hoparlörden ses çıkmasını sağlayan karttır.



**RAM:** Donanım bölümünde açıklanacaktır.



**Sabit Disk:** Donanım bölümünde açıklanacaktır.



**Disket Sürücü:** Donanım bölümünde açıklanacaktır.



**CD-ROM ve DVD-ROM Sürücü:** Donanım bölümünde açıklanacaktır.



**Ekran:** Donanım bölümünde Çıkış birimleri konusunda açıklanacaktır.

**Klavye & Mouse:** Donanım bölümü giriş bölümünde açıklanacaktır.



## 1.2. Donanım

**1.2.1. Merkezi İşlem Birimi:** Bilgisayarın beyni olarak düşünülebilir. Matematiksel ve mantıksal her türlü işlem burada gerçekleştirilir. Örneğin; 3+5 işleminin sonucunun 8 olduğu burada yapılır. Bir kişisel bilgisayar söz konusu olduğunda, MIB' ne kısaca mikroişlemci ya da işlemci de denir. Mikroişlemcinin hızı, saniyede yapılan işlem ile ölçülür. Hız ölçü birimi olarak megahertz (MHz) kullanılır. Günümüzde işlemciler ağırlıklı olarak INTEL, AMD şirketleri tarafından üretilmektedir. İşlemciler iki kısımdan oluşur;

**Aritmetik ve Mantık Birimi (ALU):** Aritmetiksel ve mantıksal işlemler bu birimde sonuçlanır. Toplama, çıkarma, çarpma ve bölme işlemlerini yapabildiği gibi, iki sayıdan birinin diğerine büyüklüğü, küçüklüğü veya eşitliği gibi mantıksal işlemlerde burada yapılır.

**Kontrol Birim(CU):** işlenecek verinin alınması, işlenmiş verinin gönderilmesi ve saklanması üzerine gerekli birimlerle iletişimi sağlayan ve verilerin doğruluğunu kontrol eden birimdir. Orkestra şefi gibi düşünülebilir.

**1.2.2. Bellek Birimleri:** Bellek bir bilgisayardaki her türlü verinin ilerleyen zamanlarda kullanılmak üzere saklanmasını sağlayan ortamlardır. Bilgisayarda bellek büyüklüğü byte ile ölçülür.

**Bit:** Bilgisayarda en küçük bellek büyüklüğü bit olarak adlandırılır.

**Byte:** 8 bitin bir araya gelmesiyle oluşur. Bellek, disk, CD, DVD ve sabit disklerin kapasitesi genelde byte ile ölçülür. Kilo ve Mega gibi ön eklerle kullanılır.

1 Byte	= 8 bit
1 KB(Kilo Byte)	= 1024 Byte
1 MB(Mega Byte)	= 1024 KB
1 GB(Giga Byte)	= 1024 MB
1 TB(Tera Byte)	= 1024 GB

#### **Bellek Çeşitleri:**

**ROM bellek:** Bilgisayar ilk açıldığında ekrana gönderilen bilgileri ve işletim sistemi yapılarını tutar. Üretici firma tarafından anakarta monte edilmiştir.

**RAM bellek:** Yazboz tahtası gibi kullanılan, içersine verilerin yazılıp silindiği bellek birimleridir. RAM belleğin kapasitesinin yüksek olması işlem hızını da arttıran bir unsur olarak düşünülebilir. Günümüzde bilgisayar kullanıcılara 256 MB, 512 MB ve üstü bellek ile gelmektedir.

**Flash Bellekler:** Genellikle mobil(taşınabilir) cihazlarda (dijital kameralar, mp3 çalarlar, dizüstü bilgisayarlar) kullanılan bellek aygıtlarıdır. USB disk, memory stick yaygın olarak



kullanılan bellekler arasındadır.

#### **1.2.3. Giriş Birimleri**

Bilgisayarlarda veri girişi yapmak için kullanılan birimlere denir.

**Klavye:** Üzerinde harfler, sayılar, işaretler ve bazı özel işlevler taşıyan tuşlar bulunur. Q klavye ve F klavye olmak üzere sınıflandırılabilir.

**Mouse (Fare):** Ekranda gözüken imleç yardımıyla veri girişi yapmaya yarar. Hareket ettirilmesiyle imleç ekranda yer değiştirir. Fare kullanılarak işaretleme, sürükleme, tıklama işlemleri yapılır.

**İmleç:** Farenin ekran üzerinde nerede olduğunu gösterir.

**Tıklama:** Farenin sol tuşuna bir kez basılmalıdır.

**Çift Tıklama:** Farenin sol tuşuna kısa aralıklarla iki kez tıklamasıdır.

**Sürükleme:** Farenin sol tuşunu basılı tutarak imlecin yerinin değiştirilmesidir.

**Tarayıcı:** Kâğıt üzerindeki resim, grafik ve önceden yazılmış yazıları bilgisayar ortamına aktarır.

**Mikrofon:** seslerin bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlayan aygıtlardır.

#### **1.2.4. Çıkış Birimleri**

Bilgisayarlarda işlenmiş verinin sonuç olarak kullanıcıya verilmesini sağlayan bellek birimleridir.

**Ekrana (Monitör) :** Giriş birimlerinden gelen verilerin sonuçlarını görüntüleyerek bilgisayarla kullanıcı arasındaki veri iletişimi sağlar. Ekran pixellerden (noktalar) oluşur. Her nokta içersine bir renk düşer. Renklerin bir araya gelmesiyle görüntü oluşur. Bir ekranın görüntüleyebileceği pixel sayısı ne kadar çoksa ekranın görüntü kalitesi o kadar artar.

**Yazıcı:** Ekranda gözüken bilgileri kâğıt üzerine yazdırmaya yarayan araçlardır.



**Kulaklık ve Hoparlör:** bilgisayar tarafından üretilen veya kaydedilmiş sesleri, müzikleri



duymak için kullanılır.

#### 1.2.5. Giriş/Çıkış Birimleri

Hem giriş hem de çıkış birimi olarak kullanılır. Dokunmatik ekran, modem gibi cihazlar bu gruba örnek verilebilir.

#### 1.2.6. Saklama Birimleri

**Disket sürücüsü ve Disketler:** Disketler üzerine veri yazabilen, bunlardan veriyi okuyabilen ve silebilen birimdir. Disketlerin taşınması ve kullanımı kolaydır. Veri taşımada ve yedeklemede kullanılır. Disketlerdeki verinin bozulmaması için; manyetik ortamdan, sıcaktan, soğuktan, nemden ve güneş ışınlarından uzak tutmak gerekir. Bir disket ortalama 1,44 MB veri alır. Disketler disket sürücüsü içersindeki yuvaya yerleştirilerek çalışır. Disket sürücülerin bilgisayarlarda A harfi ile



tanımlanır.

**Sabit Disk (Hard Disk):** Sabit disk, bilgisayarlarda bilgi depolamak için kullanılan en temel ve kapasitesi en yüksek birimdir. Sabit disk kasa içersinde bulunur. Sabit disk bilgisayarlarda C harfi ile gösterilir.

**CD-ROM ve DVD-ROM sürücüsü:** Bunlarda disk ve disketlerde olduğu gibi veri depolamak için kullanılır. CD ve DVD' lerin içersinde bulunan bilgilerin okunması CD-ROM veya DVD-ROM sürücüler yardımıyla olur. Tıpkı disketlerin disket sürücülere takılarak okunması gibi düşünülebilir. CD veya DVD lere veri yazabilmek için ilgili sürücülerin yazdırılabilir özelliklerinin olması gerekir. CD ve DVD' ler veri taşıma ve saklamada disketlere oranla yüksek olduğu için günümüzde tercih edilen bir teknoloji haline geldiler. CD-ROM 650-700 MB, DVD ise 4-17 GB veri

saklayabilir. CD-ROM ve DVD-ROM' ların bilgisayarca bilinen tanımlaması sabit diskten sonra



gelen harf şeklindedir.

### 1.2.7. Bilgisayarın Verimini Etkileyen Unsurların Bilinmesi

Bilgisayarların performansını etkileyen faktörler; kullanılan işlemcinin hızı ve ön bellek miktarı, ana kart hızı, RAM bellek türü ve büyüklüğü, sabit disk kapasitesi ve hızı ile ekran kartı türü ve büyüklüğü gibi değişkenlerdir.

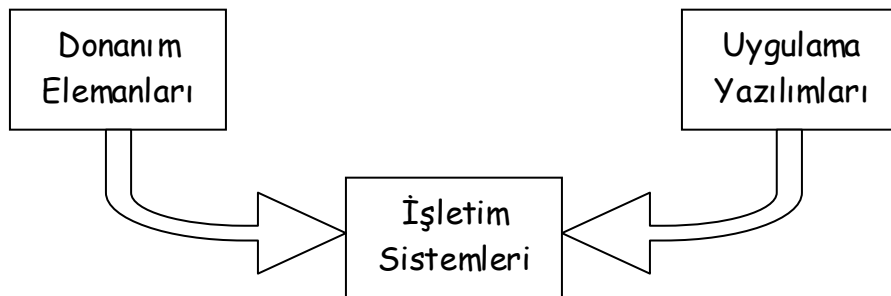
Bu bileşenlerin seçimi performansı önemli ölçüde etkilemektedir. Bu nedenle bir bilgisayar alırken özelliklerini belirlemede kullanacağımız en önemli faktör kullanıcının ihtiyaçları olmalıdır.

### 1.3. Yazılım

Bilgisayarı çalışabilir ve üzerinde işlemler yapılabilmesini sağlayan fiziksel yapısı dışında kalan her şeye yazılım adı verilir. Yazılım ve donanım birbirini tamamlayan iki kavramdır. Yani donanım olmazsa yazılım bir işe yaramadığı gibi yazılım olmazsa donanım da bir işe yaramaz.

#### 1.3.1. Yazılım Türleri

Bir bilgisayar üzerinde bulunan yazılımlar işletim sistemi ve uygulama yazılımı olarak iki ana kategoride incelenir. Yazılımlar donanıma uyumlu olarak çalışır. Benzer şekilde yazılımlar işletim sistemi ile de uyumlu olarak çalışması gerekir.



#### 1.3.2. İşletim Sistemi Yazılımı

İşletim sistemi, bilgisayarın açılmasından kapatılmasına kadar geçen sürede çalışır. İşletim sistemi olmaksızın bir bilgisayarın çalışabilmesi mümkün değildir. Bilgisayarın donanım ve uygulama yazılımlarını kontrol eden ve düzenleyen bir yazılımdır. Günümüzde Windows işletim sistemi bilgisayar kullanıcılarının tercih ettiği işletim sistemi olarak görülür. Bundan başka Linux,



Unix işletim sistemleri de kullanılabilir.

#### 1.3.3. Uygulama Yazılımı

Uygulama yazılımları belli bir amacı gerçekleştirmek üzere üretilmiş yazılımlardır. Örneğin, bilgisayarda yazı yazmak, oyun oynamak, internete girmek bilgisayar tarafından

[www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)



yapılmasını istediğimiz bir iş ise, bu işin yapılması uygulama yazılımları ile olur. Çok kullanılan uygulama yazılımlarına örnek vermek gerekirse; word(yazı yazma), excel(hesap yapma), internet Explorer(internete girme), winamp(müzik dinleme), media player(film izleme) sayılabilir.



#### 1.4 Bilgi Teknolojilerinin Hayatımızdaki Alanları Etkileri

İnsan ve Bilişim Teknolojileri yaklaşması süreci tepeden inme bir geçişle değil aşamalı olarak gerçekleşmiştir. Yaygın bir şekilde 1960'larda başlayan birliktelik önce Bilgi İşlem Merkezlerinde, sonra ofislerimizde ve evlerimizde masalarda (Masaüstü Bilgisayarlar), daha sonra seyahatlerde yanımızda ve dizlerimizin üstünde (Diz üstü Bilgisayarlar) 2000'li yıllarda cebimizde ve avucumuzun içinde(Avuç içi Bilgisayarlar) yer almaktadır.

Bilgisayarı diğer teknolojik aletlerden ayıran en büyük özellik, bilgisayarın programlanabilmesi ve bilgisayara çevre birimleri takılabilesidir. Bilgisayar programlama ve çevre birimleri takılması sonucunda kullanıcının ihtiyacına tam olarak cevap verebilir hale gelir. Bu yüzden bilgisayar insanlığın en büyük yardımcısıdır. GÜNÜMÜZÜN BİLGİSAYAR DÜNYASI Modern bilgisayarlar birer minyatürleşme harikasıdır. Bir zamanların 30 ton ağırlığında ve neredeyse oda büyüklüğündeki makinelerinin yerini bugün aynı işi çok daha hızlı yapabilen, en çok 2kg ağırlığında ve çantada taşınabilen bilgisayarlar almıştır. 1953 de tüm dünyada kullanılmakta olan yalnızca 100 kadar bilgisayar vardı. Bu gün ise elektronik sanayisinin bel kemiğini yüz milyonlarca bilgisayar oluşturmakta, evlerde, iş yerlerinde, devlet dairelerinde, üniversitelerde, akla gelebilecek her yerde bilgisayar kullanılmaktadır.

Günümüzde bilgisayarların hayatımıza kapsamlı bir şekilde girmesiyle bilgi teknolojileri adı altında daha önce az görülen ve hiç görülmeyen bir çok uygulama ön plana çıkmıştır. E - Devlet, E-Ticaret, E-Turizm, E-Öğretim, E-Bankacılık vs. Bu uygulamalar insanlığın alışageldiği bir çok işi oturduğu yerden bir düğmeye dokunarak yapabilesini sağlamıştır.

#### TURİZMDE

Müşteri tatmininin temel olduğu, soyut ürünlerin üretildiği bir sektör olan **turizm sektöründe** de bilişim teknolojilerinin belirgin etkileri ve faydaları bulunmaktadır. İnsanlar internet sayesinde, gitmek istedikleri yer hakkında bilgi edinirken, yine internet üzerinden alışveriş hatta rezervasyon yapabilmektedir. Bilişim teknolojilerindeki gelişmelerin turizm sektörü üzerinde turizme katılımı arttırmak ve ucuzlatmak gibi etkileri olduğu savunulmaktadır. Bilişim teknolojileri, sektörün yapısal değişiminin dinamiği haline gelmiştir.

#### ÜNİVERSİTELERDE -EĞİTİMDE

Bilgi toplumunda en önemli görev üstlenen kurumlardan birisi üniversitelerdir. Çünkü, üniversiteler bilgi ekonomisinin "hammadde"si olan bilginin üretiminden ve dağıtımından sorumlu temel kurumlardır. Bilgi teknolojisi diğer bütün kurumları olduğu gibi üniversiteleri de kökten bir biçimde etkilemektedir. Kısa bir süre öncesine kadar üniversitelerimizdeki çoğu öğrenci-öğretim elemanını yabancı olduğu internet teknolojisinin günümüz eğitim-araştırma dünyasındaki yerini ve önemini düşünecek olursak, BT'nin üniversiteler üzerindeki etkisi daha kolay anlaşılabilir. BT üniversitenin özünü yani bilgi yaratma ve yayma sürecini etkilemektedir. Üniversitelerin temel [www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)

işlevi olan bilgi üretiminde (araştırma), bilginin paketlenmesinde (dersler) ve dağıtımında (yayın) BT'si devrim olarak adlandırılabilen değişimlere yol açmıştır.

Son yıllarda, üniversitelerde hardware ve software olarak BT'leri yoğun olarak kullanılmaktadır. Başta bilgisayar, internet, faks, fotokopi ve baskı makinaları, projeksiyon cihazları ve tepegözler üniversitelerdeki birimlerin her birinde mevcut olmakta ve amaçları doğrultusunda kullanılmaktadır.

E-öğrenim, 1990'ların başında bilgisayar tabanlı öğrenme olarak video disk eğitimleri ve sonrasında CD-ROM eğitimleri olarak gelişimine başlamış son kullanıcıya yönelik, zamanın ve günümüzün en pratik öğrenme biçimidir. E-Eğitim kısaca, internet/intranet veya bir bilgisayar ağı bulunan platform üzerinde sunulan, web tabanlı eğitim, öğrenim ve bilgi yönetimi faaliyetleridir.

## **E\_ DEVLET**

İnternet teknolojisinin genel olarak yönetimde kullanılması tartışmaları dünyada "e-devlet" kavramı ekseninde yapılmaktadır. Elektronik devlet, ya da kısa adıyla e-devlet, temel olarak kamu bilgi ve hizmetlerine erişimin ve bu bilgi ve hizmetlerin dağıtımının bilgi ve iletişim teknolojileri ve özellikle İnternet yoluyla yapılması olarak tanımlanabilir (Brown ve Brudney, 2001: 1; Means ve Schneider 2000: 121).

Türkiye'deki yerel yönetimlerin bünyesinde İnternet kullanımı şu an için sadece belediyelere mahsustur. Belediyeler İnternet üzerinde Web sayfaları oluşturmak suretiyle kişi ve kurumlara bilgi ve hizmet sunmaktadırlar.

Hali hazırda, E-Devlet kapsamında örnek çalışmalar olarak gösterebileceğimiz gelişimde olan projeler;

**trt.net.tr** : TRT Kurumuna ait haber portalı konumundaki sitede, güncel ve anlık haber bilgilerinden, canlı televizyon ve radyo yayınlarına, borsa, döviz kuru ve hava durumu bilgilerine kadar aynı anda bir çok bilgiye erişilebilir.

**ssk.gov.tr** : Sosyal Sigortalar Kurumuna ait sitede, işçiler için sigorta gün sayımı erişiminden işverenler için sigorta bildirim alanı vb. uygulamalar, duyurular vs. içerir.

**kobinet.org.tr** : KOSGEB Kurumuna ait işletmeler portalı konumundaki sitede, üye sayısı gittikçe artan 25 bine yakın küçük ve orta ölçekli işletmeye ait işletme bilgilerine anında erişim ile AB kapsamında işbirliği teklifleri, üye işletmelere 7 dilde web alanı ve POP3 destekli e-posta olanakları sunar.

**kultur.gov.tr** : Kültür Bakanlığına ait olan sitede, Türkiye'yi tanıtmak amaçlı olarak Türkiye coğrafyası üzerindeki tüm tarihi ve turistik mekanlar hakkında çeşitli dillerde bilgilendirme yazıları ve destekleyici fotoğraflar sunar.



## 1.5 Sağlık Güvenlik Çevre

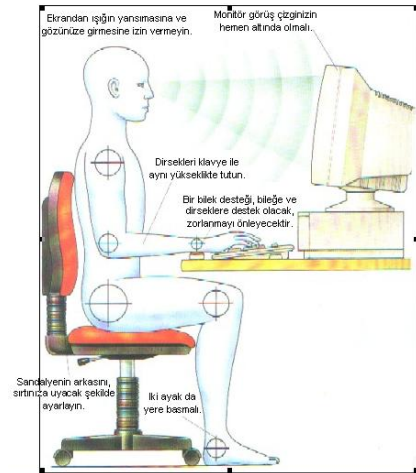
Her geçen gün hayatımızda daha çok yer bulan bilgisayarlar, olumlu katkılarının yanı sıra, bir kısım sağlık sorunlarına da sebep oluyor. Oldukça yaygın olarak görülen göz ve kas iskelet sistemi sorunları, alınacak bazı tedbirlerle önemli ölçüde bu sorunlar azaltılabiliyor.

Bilgisayarın uzun süreli fazla kullanılması durumunda aşağıdaki problemlerle karşılaşmak mümkündür

- omurga, omuz, sırt, dirsek, el bileği ve parmaklara ilişkin rahatsızlıklar
- gözlerde yorgunluk, yanma hissi, kızarıklık, kaşıntı, sulanma, kuru göz, bulanık ya da çift görme gibi yakınmalar
- el bileği sinir sıkışması

Bilgisayar kullanıcılarında en sık görülen yakınmaların kas ve iskelet sistemi yakınmaları olduğu ve bu yakınmaların sırt, boyun ve omuz ağrısı şeklinde kendini gösterdiğini tespit etmiştir. Bu yakınmaların başlıca nedenleri ergonomik problemlerdir. Nitekim bilgisayar kullanılırken oturan koltuğun uygun olmaması, monitör ile gözün aynı hizada olmaması gibi bazı ergonomik sorunlar bu çalışmada da tespit edilmiştir. Bu durum, bilgisayar kullanımından kaynaklanan kas-iskelet sistemi rahatsızlıklarını önlemek için ergonomik oturma koşullarının önemini göstermektedir.

- sıradan ofis mobilyaları yerine ergonomik mobilyaların kullanımı
- bilgisayar kullanımı sırasında zaman zaman dinlenme hareketlerinin yapılması veya bir saatlik çalışma süresinde 5-15 dakikalık ara verilmesi.
- Monitör ile ekran arasındaki uzaklığın en az 50 santimetre, ideal olarak 75 santimetre olması; Bilgisayar ekranlarından yayılan ultraviyole ve elektromanyetik ışınlar çok fazla olmamakla birlikte, ekrana yaklaştıkça etkileri artmaktadır" dedi.
- ekran koruyucuların kullanılması, ekranın tozunun ıslak bezle sık sık alınmasının da özellikle gözlerde toza bağlı yakınmaları azaltabildiği belirtilmiştir. Ekran parlaklığı ve kontrastının ayarlanmasının, gözle ilgili yakınmaları azaltıcı olabilir



İyi bir duruşun başlıca özellikleri, başın dik, sırtın destekli, kolların rahat, gözlerin bilgisayar ekranının üst düzeyi ile yakın düzeyde ve ekranın tam karşıda olmasıdır

## 1.6 GÜVENLİK

### 1.6.1 Bilgi Güvenliği

Teknoloji ilerledikçe ve her eve girdikçe yanında kendisine özgü problemleri de beraber getiriyor. Bugün birçok insanın evinde bilgisayar, karşısında en çok vakit geçirilen makine durumundadır. Öyle ki, insanlar televizyon dahil olmak üzere birçok elektronik aletin yerine sadece bilgisayar ile işlerini görebiliyorlar.

Buda yanında özel hayatın gitgide bilgisayar ortamına taşınması demek oluyor. Artık insanlar arkadaşlarıyla çevrimiçi olarak her gün beraber olup muhabbet edebiliyor ve yeni arkadaşlar edinebiliyorlar. Doğal olarak ta insan özel hayatını artık internet ortamında yaşamaya başlıyor. Günlüğü bile bilgisayar içinde tutup, telefon yerine chat programları ya da sesli chat araçlarıyla iletişim kuruyor.

Özel hayatın bu kadar çok içinde olduğu bir makineyi kimse tanımadığı biriyle paylaşmak veya tüm konuştuğu insanları kaybetmek, sahip olduğu sitenin, mailin ve bilumum özel adresin elinden alınmasını istemez elbet.

Bu durumda ortaya bilgisayar güvenliği denilen, herkesin es geçtiği ama aslında herkesi en yakından ilgilendiren konu karşımıza çıkıyor. Bu konuda öyle bir konudur ki her tür önlemi ezbere alsanız bile bir şekilde yine savunmasız kalır ve bir saldırıya uğraşabilirsiniz.

Bilgisayar üzerindeki dosyalarınızı korumak için

Veri ve yazılımlarınızın zarar görmesi riskine karşı verilerinizin ve yazılımlarınızın düzenli olarak yedeklerini almanız önemli veri ve yazılımlarınızı korumanızı sağlar. Böylece sizin için önemli olan dosyaları güven altına alabilirsiniz. Dosyalarınızın yedeğini alın ve bilgisayarınızdan ayrı bir yerde saklayın. Sık sık yedek almanın yararı vardır. Yanlışlıkla bir dosyanın silinmesine, donanım hatalarına, bilgisayar saldırganlarının ve bazı zararlı programların etkilerine karşı korunma sağlar. Verilerinizin haftada bir yedeğini alırsanız, önemli dosyalarınızı, sevdiklerinizin önemli olayların fotoğrafları gibi bir daha bulamayacağınız önemli sayısal ortamlarınızı ve bilgisayar ayarlarınızı kaybetmenizin önüne geçmiş olursunuz

### 1.6.2 Bilgisayar Virüsleri

Bilgisayar virüsleri çalıştığında bilgisayarınıza değişik şekillerde zarar verebilen"" bilgisayar programlarıdır.

Virüsler bilgisayarlara disket, cd, internet, e-posta gibi yolları kullanarak bulaşabilirler.

Bilgisayar Virüslerinden Korunmak için; mutlaka bir anti-virüs programı yüklemelisiniz ve kurduğunuz anti-virüs programını sık sık güncelleştirmelisiniz. Ayrıca Önemli bilgi ve belgelerinizin yedeklerini mutlaka bulundurmalısınız çünkü anti-virüs programları kimi zaman sadece virüsü temizleyememektedir.

## 1.7 TELİF ve YASA

Telif hakları, kişinin yarattığı fikir eserlerinin her mülkten daha fazla o kişiye ait oldukları düşüncesine dayanır [UNESCO 1989, s.17]. Telif hakları, yazar ve sanatçıların kendi eserlerine sahip olma haklarının kanunda ifade edilmesidir. Telif hakları kanunları ülkeden ülkeye değişir. Türkiye'de telif hakları 5846 sayılı [Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu](#) (FSEK) ile korunur. Bu kanun, ilim ve edebiyat eserleri (bilgisayar programları dahil), musiki eserleri, güzel sanat eserleri ve sinema eserlerini konu almaktadır ve bu alanlardaki eserlerin sahiplerine manevi ve mali olmak üzere iki grupta ele alınan haklar tanımaktadır.

Manevi haklar, eser sahibinin, eserinin sahipliğini üstlenme ve eserinin özelliğine ve bütünlüğüne saygı gösterilmesini talep etme hakları ile ilgilidir. Mali haklar ise eser sahibinin eserinden kazandığı para ile geçinebilmesini sağlayan haklardır. Bunlar işleme, çoğaltma, yayma ve temsil etme haklarıdır. Eser sahiplerinin izni olmadan başkaları bu hakları kullanamazlar. Tanınan bu hakların koruma şekli, süresi ve getirilen istisna ve sınırlamalar eser türüne göre farklılık göstermektedir.

### **Yazılım Lisansı Nedir? Neden Gereklidir?**

Yazılım lisansı, telif hakkı sahibinin (yazılım üreticisinin) haklarını koruyan bir belgedir. Her bir yazılım için lisans almak şarttır; bu üreticinin telif hakkını çiğnemediğinizi, emeğinin karşılığını verdiğinizi gösterir. Telif hakkı sahibinin hakları yasalarla da korunur. Telif hakkı yasaları, insanların izin almaksızın yazılım kopyalayamayacağını açıkça beyan eder. Hiç kimse telif hakkı sahibinin izni olmadan, emeğini kopyalayıp dağıtamaz ve kullanamaz. Eğer, izinsiz olarak bir bilgisayar programını kopyalar veya yasal olmayan bir kopyasını bir başkasına tedarik ederseniz, kanunları çiğnemiş sayılırsınız.

Kopya (lisanssız) yazılım kullanımı, önemli cezai yaptırımlara neden olur. 3 Mart 2001'de yürürlüğe giren yeni Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na göre bu cezaların son hali şöyledir:

- Lisans başına 10 milyar TL'den 150 milyar TL'ye kadar para cezası
- 2 yıldan 6 yıla kadar, para cezasına çevrilmeksizin hapis
- 3 yıla kadar meslekten men
- Çoğaltmada kullanılan veya kopya yazılımların yüklenmiş olduğu bilgisayar ve araçlara el konulması

### **Telif Hakları Genelde Nasıl İhlal Ediliyor?**

Telif hakları genellikle 6 şekilde ihlal ediliyor.

**Kullanıcı Kopyalaması:** Birkaç adet lisanslı yazılım yüklü bilgisayar satın alınıp bu bilgisayarlardaki lisanslı yazılımların diğer bilgisayarlara yüklenmesi; CD ya da programların sahip olunan lisanslardan fazla sayıda çoğaltılması ve el değiştirmesidir.

**Eş Anlı Kullanım:** Tek bir bilgisayar için kullanılması gereken bir yazılımın birden fazla bilgisayarda, yeterli sayıda lisans temin edilmeden paylaştırılarak kullanılmasıdır.

**Sabit Disk Yükleme:** Bilgisayarların, sabit disklerine kopya yazılım yüklenmiş şekilde satılmasıdır. Burada hem satıcı hem de kullanıcı eşit derecede sorumludur.

**Sahtecilik:** Orijinal ürünü kopya üründen ayıran hologram, paket, logo gibi belirgin özelliklerin taklit edilerek illegal yollardan ticaretinin yapılmasıdır.

**İnternet Yoluyla Kopyalama:** Web sayfası aracılığıyla, yazılımın lisanssız olarak bilgisayarlara yüklenmesidir.

**Yazılım Kiralama:** Kopya yazılımların, lisans sözleşmelerine aykırı olarak evlerde veya işyerlerinde kullanılmak üzere kiralanmasıdır.

Yukarıda söz edilen yöntemlerden hiç biri yasal değildir ve sizi teknik ve yasal birçok sorunla karşı karşıya bırakmanın yanı sıra itibar kaybına uğramanıza da neden olabilir. Lisanslı yazılım kullanmanın tek yolu vardır: Programın kullanıldığı her bir bilgisayar için bir lisans edinmek. Bunun dışındaki kullanımlar lisansız kullanıma girmektedir.

## Bilgisayar ile İlk Adım

### Bilgisayarı açmak

1. Önce ekran açılır.
2. Kasadan Power on düğmesine basılır.
3. Böylece ekrana Windows işletim sistemi ortamı(masaüstü) gelir.

Not: Disket kullanılacaksa bu ortam geldikten sonra disket yuvaya takılmalıdır. Yani bilgisayar açılmadan önce disket takılmaz. İş bitiminde yine bilgisayar kapatılmadan önce bu ortamdayken disket çıkarılmalıdır.

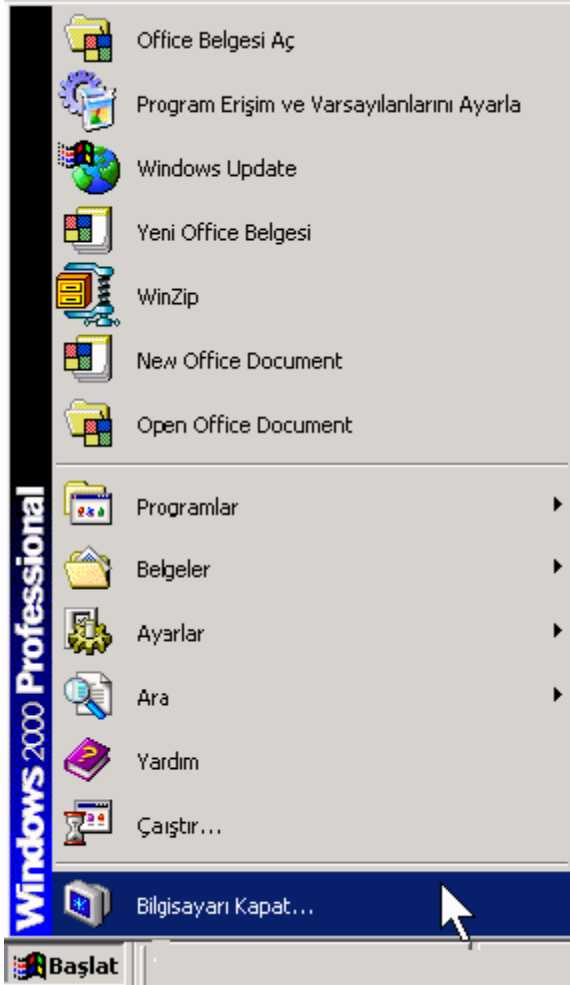
### Bilgisayarı Kapatmak

Şimdi bilgisayar kapatılmak istendiği için, aşağıdaki gibi başlat butonu bir kez tıklanır:



Şekil 1.1

Karşımıza gelen komut penceresinden Bilgisayarı Kapat komutu bir kez tıklanır:



Şekil 1.2

Bu komut sonucunda, ekrana aşağıdaki şekilde görünen Windows'u Kapat diyalog penceresi gelir. Bu diyalog penceresinde şekildeki gibi Bilgisayarı Kapat seçeneği seçilir:



Şekil 1.3

Bu pencerede gerçekten bilgisayarı kapatmak isteyip istemediğimiz teyit edilir. Eğer gerçekten kapatmaya kararlıysak Tamam butonu tıklanır:



Şekil 1.4

Şimdi bilgisayarınızı kapatabilirsiniz penceresi görülür. Tamam butonuna tıklanarak bilgisayar kapatılabilir.

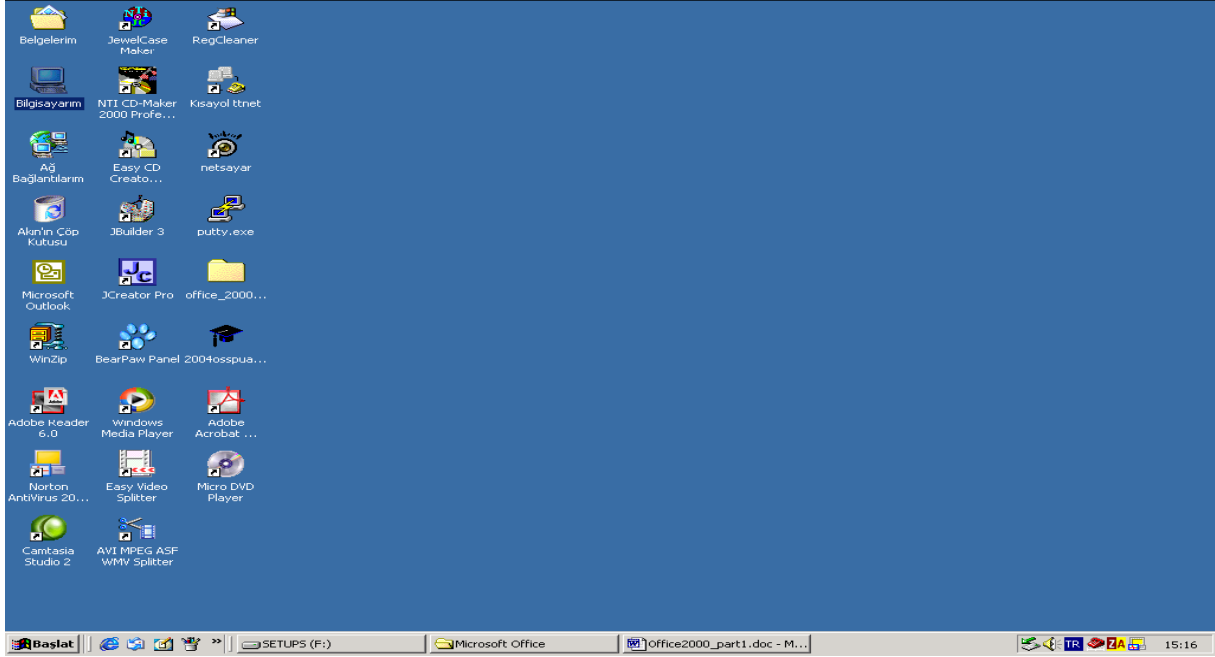
Bilgisayarı kapatmak için kullanılan Bilgisayarın ne yapmasını istiyorsunuz? Listesinde farklı kapama seçenekleri de bulunmaktadır. Bunlardan biri Yeniden Başlat seçeneğidir. Yeniden başlat ile bilgisayar normal şekilde kapanır ve açma/kapama düğmesi kullanılmadan yeniden çalıştırılır.

#### Masa Üstünün Tanıtımı

Bilgisayarı ilk açtığımızda karşımıza gelen ve ekran üzerinde bazı program simgelerinin bulunduğu temel ortamdır. Masaüstü, Artalan ve Görev Çubuğu olmak üzere iki bölümden oluşur. Bütün programlar pencere şeklinde Masaüstü'ne açılır.

**Artalan:** Kısayol simgelerinin ve pencerelerin açıldığında üzerinde durduğu Masaüstü öğesidir. Bütün pencereler Artalan üzerine açılırlar. Masaüstünün solunda yer alan resimlere *simge* adı verilir. Simgeler dosyaları, klasörleri ya da programları hızlı bir biçimde açmayı sağlar.

**Görev Çubuğu:** Çalışan uygulamaların pencereleri masa üstüne açılırken uygulamanın adı ve simgesi Görev Çubuğunda yer alır. Ayrıca Windows programlarının ve uygulamalarının ana menüsü olan Programlar menüsüne de Görev Çubuğu'ndaki Başlat bölümünden girilebilir. Saat, klavye, ses ayarı simgeleri de bu bölümde yer alır.



Şekil 1.5

## MASAÜSTÜ KISAYOL SİMGELERİ



**Bilgisayarım :** Bilgisayarımızda mevcut bulunan bütün sürücüler (harddisk, disket, CD) ve sistem klasörlerine buradan erişilebilir. Burada mevcut sürücüler ve bu sürücülerin içindeki klasörler arasında dolaşmak, aradığımız dosyaları bulmak mümkündür.

Disket sürücüsü olan A: sürücüsüne geçebilmek için sürücüde disket takılı olması, CD-ROM sürücüsü olan D: sürücüsüne geçmek için sürücüde bir CD takılı olması gerekir. Harddisk sürücüsü olan C: sürücüsü daima hazır durumdadır.

Her zaman C: sürücüsüne geçip buradaki klasörler arasında dolaşılabilir.



**B Belgelerim :** Üzerinde çalıştığımız her türlü belgeyi (yazı, tablo, resim gibi) sakladığımız bir klasördür. Bu klasöre hızlı bir şekilde erişebilmek için masaüstünde bir kısayol simgesi bulunur.



**Geri Dönüşüm Kutusu :** Bilgisayarımızın harddiskinden sildiğimiz dosyaların geçici olarak tutulduğu bir sistem klasörüdür. Silinerek buraya atılan dosyalar aslında gerçekten silinmiş değildir. Sadece pasif duruma getirilmiştir. Kullanıcı geri dönüşüm kutusuna attığı dosyalardan istediklerini geri alabilir.





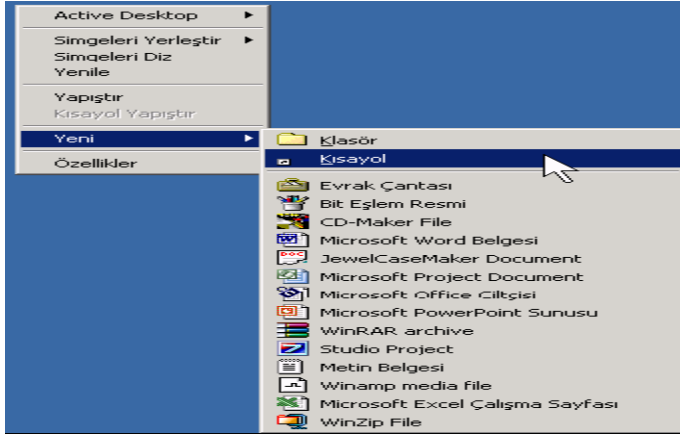
**Ağ Komşuları** : Eğer bilgisayarımız yerel bir ağ üzerinde ise ağa bağlı diğer bilgisayarları ve o bilgisayarların paylaşıma açılmış kaynaklarını görmek için kullanılır.

**Kısayol Oluşturmak:** Bir belge, klasör ya da uygulamaya daha çabuk erişilmesi amacıyla oluşturulan yapıya kısayol denir. Bir öğenin MasaÜstünde bir kısayolunu oluşturmak için; fare göstergesi öğenin üzerine getirilir ve sol tuşa basılı tutularak öğe masaüstüne doğru taşınır. Gelen menüden kısayol Masaüstünde boş bir alandayken sol tuş bırakılır. Böylece seçili öğenin masaüstünde bir kısayolu oluşturulur. Bir diğer yol; İmleç masaüstünde herhangi bir yerde açıkta iken, farenin sağ tuşu bir kez tıklanır. Açılan komut penceresinden Yeni komutu tıklanır:



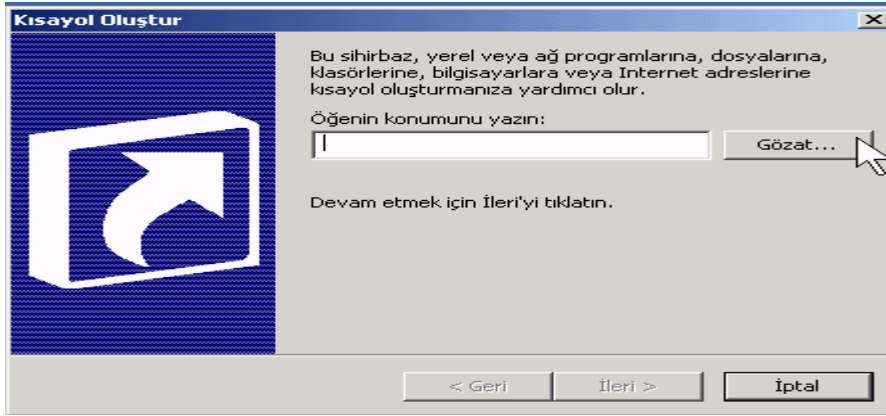
**Şekil 1.6**

Açılan alt komut penceresinden aşağıdaki şekilde görüldüğü gibi Kısayol komutu tıklanır:



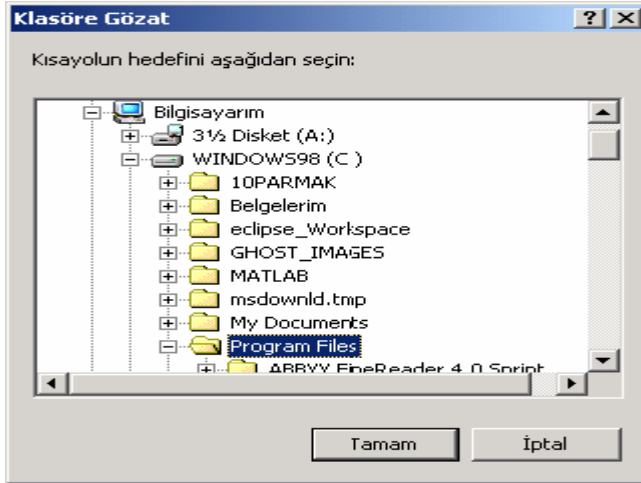
**Şekil 1.7**

Ekrana Kısayol Oluştur diyalog penceresi gelir. Burada Gözet butonu tıklanır:



**Şekil 1.8**

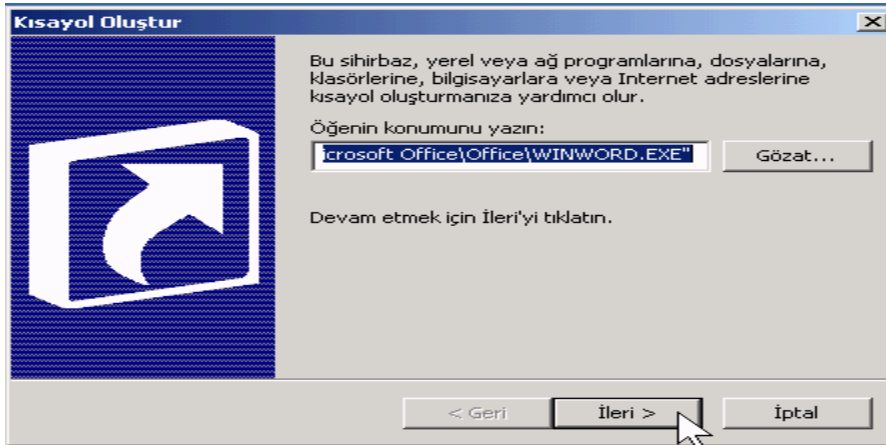
Sonra karşımıza Klasöre Gözet diyalog penceresi gelir.



Şekil 1.9

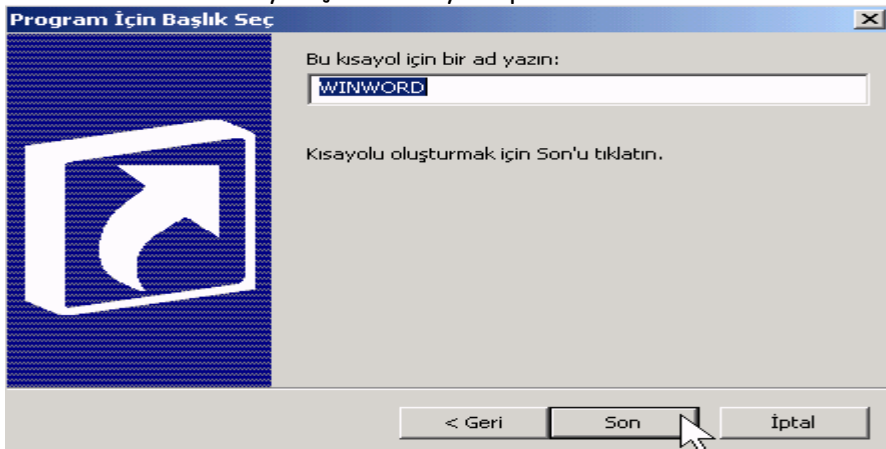
Burada kısayol oluşturulacak adres belirlenir. Ve son olarak da "Tamam" butonu tıklanır. Böylece, İlk diyalog penceresine geri döner.

Burada "İleri" butonu tıklanır :



Şekil 1.10

Ardından Kısayol için bir ad yazılıp Son butonu tıklanır



Şekil 1.11

Böylece kısayol simgesi masaüstüne yerleşmiş olur. Masaüstündeyken oluşturulan bu simgeye tıklayarak o öğeye ulaşılabilir. Eğer bu kısayol bir uygulamanın kısayolu ise bu uygulama çalışmaya başlar.

[www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)

## Pencerelerle Çalışmak

Windows'da çalışan bütün programlar bir pencere içerisinde masaüstü'ne açılır. Pencereler büyütülüp küçültülebilir, ekranı kaplayabilir, simge durumuna küçültülebilir, eski boyutuna getirilebilir. Pencereler masaüstünün her hangi bir bölümüne sürüklemek vasıtasıyla taşınabilir. Aynı anda birden fazla pencere açılabilir. Windows'un bu en önemli özelliğine Çok Görevlilik (Multi Tasking) denir. Aktif olan pencerenin üst bant kısmı lacivert diğer pencerelerinki gridir.

Pencerelerin alt kısmın durum çubuğu yer alır. Durum çubuğu aktif pencere içinde seçili nesne ile özet bilgi verir.

Pencerenin sağında ya da altında bulunan kaydırma çubuğu pencerenin içerisinde halihazırda görüntülenemeyen başka nesneler de olduğu bunların çubuğu kaydırmak suretiyle görülebileceğini gösterir.

Pencereler, üst bandından farenin sol tuşuna basmak ve sürüklemek vasıtasıyla masaüstünün istenen bir yerine taşınabilir.

Pencereler alt, üst, sağ ve sol köşelerine gelindiğinde farenin sembolü değişir. Bu esnada sol tuşa basılı tutarak pencere yeniden boyutlandırılabilir.

Görev Çubuğundaki açık uygulamalar arasında geçiş yapmak için farenin sol tuşu ile geçiş yapılmak istenen uygulama üzerine tıklanır.

### Pencere başlık çubuğu:



Şekil 2.1

### Menü çubuğu :



Şekil 2.2

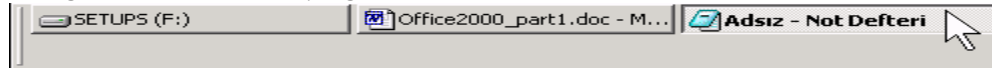
### Program Pencerelerinin Maksimize - Minimize Yapılması

Bir programın çalışmasını kesmeden, geçici olarak ekranın altındaki görev çubuğu üzerine simge durumuna getirmek için program penceresinin sağ üst köşesindeki butonculardan en baştaki tıklanır:



Şekil 2.3

Simge durumuna gelmiş olan bir program penceresinin yeniden açılması için görev çubuğundaki söz konusu program butonu bir defa tıklanır:



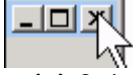
Şekil 2.4

Bir program penceresinin bütün ekranı kaplaması için şekildeki butonculardan ortadaki tıklanır:



Şekil 2.5

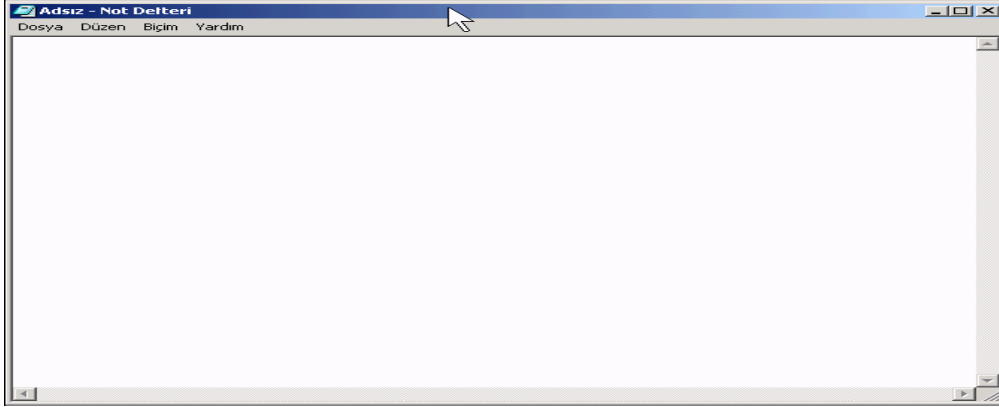
Bir programın çalışmasını tamamen sonlandırıp pencerenin ekrandan da gitmesini sağlamak için şekildeki butoncuklardan en sağdaki tıklanır:



Şekil 2.6

### Bir Pencereyi Ekran Üzerinde Sürüklemek

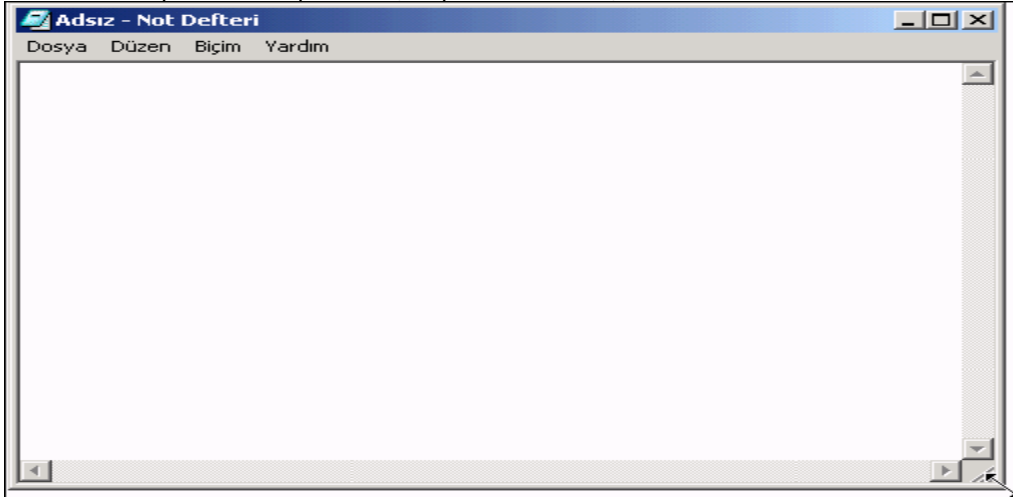
Bir pencereyi ekran üzerinde sürüklemek için imleç şeklinde görüldüğü gibi başlık çubuğunun tam ortasına denk getirilir ve farenin sol tuşuna basılı tutularak istenilen yere kadar sürüklenip bırakılır:



Şekil 2.7

### Pencerenin "En" ve "Boy" Ebatlarını Değiştirmek

Şekilde görüldüğü gibi bir pencerenin enini veya yüksekliğini artırmak veya azaltmak için imleç pencerenin en dış çerçevesi üzerine veya en köşesinde yer alan kısma denk getirilir. İmleç şekildeki biçimi aldığı anda farenin sol tuşuna basılı tutulup hiç bırakılmadan istenildiği kadar sürüklenirse pencere büyütülmüş veya küçültülmüş olur:

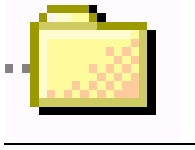


Şekil 2.8

## Dosya Yönetimi

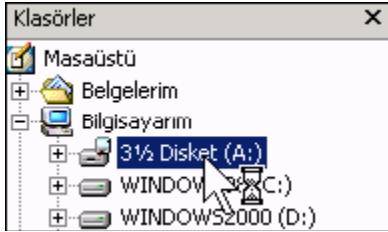
**Dosya**, verilerin bilgisayarda manyetik ortama kaydedildikleri yapıdır. Dosyaların bir ismi ve uzantısı vardır. Dosyalar oluşturuldukları uygulama programlarına ya da programlama dillerine göre uzantı alırlar. Örneğin Word programında oluşturulan dosyaların uzantıları "DOC" tür.

**Klasör**, bir programa ya da herhangi bir uygulamaya ait dosyaların başka dosyalarla karışmasını engellemek; aradığımız dosyaları daha kolay bulabilmek amacıyla disk içerisinde oluşturduğumuz bölümlerdir. Klasörlerin içerisine açılan başka bir klasöre de alt klasör denir. Klasörün simgesi aşağıdaki gibidir.



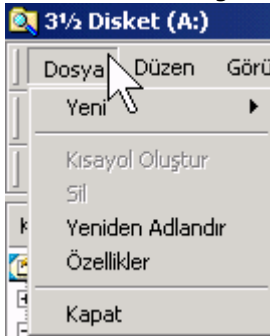
**Şekil 3.1**

**Yeni Klasör Oluşturmak:** Önce klasörün oluşturulacağı nesne (sürücü ya da klasör) seçilir.



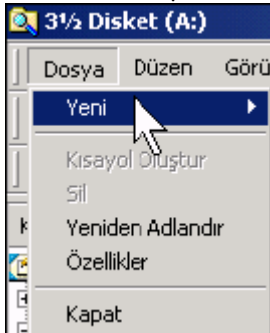
**Şekil 3.2**

Sonra Menü çubuğundaki Dosya Menüsü tıklanır:



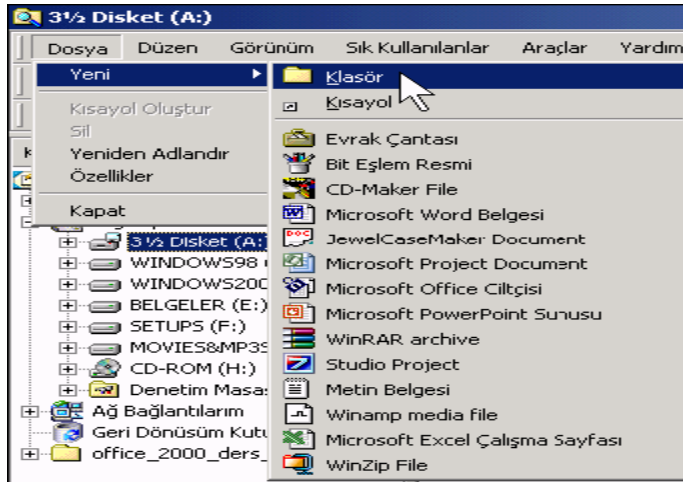
**Şekil 3.3**

Açılan komut penceresinden Yeni komutu tıklanır:



**Şekil 3.4**

Ardından açılan alt komut penceresinden Klasör komutu tıklanır:



**Şekil 3.5**

Bu ortamda/aşamada mavi renkle yanıp sönen(titreten) yeni klasör isimli klasör yaratılmış olur. Bu klasöre mantıklı bir isim vermek gerekir. Bunun için mavi renk titremekteyken direkt olarak klavyeden, yeni verilecek isim yazılır. İmleç açığa tıklanarak veya enter tuşuna basılarak isim sabitlenmiş olur.

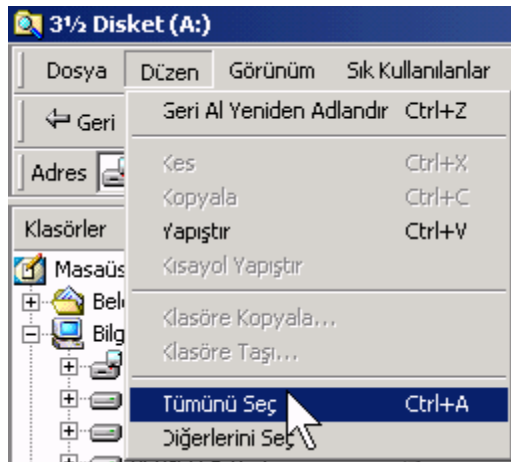
**Mevcut Klasör ya da Dosyanın Adını Değiştirmek:** İsmi değiştirilmek istenen mevcut dosya ya da klasör seçili durumdayken sağ fare tuşuna basılır. Açılan menüden *Yeniden Adlandır* komutu seçilir. Mevcut isim silinerek yerine yenisi yazılır ve yazma işlemi bitince boşlukta sol fare tuşuna tıklanılır. Dosya ismini değiştirirken dosya isminden sonra **.dosya uzantısı** yazmaya dikkat edilmelidir.

**Klasör ya da Dosyaların Seçilmesi:** Üzerinde işlem yapılacak dosya ya da klasörler işleme başlanmadan önce mutlaka seçilmelidir. Fare göstergesi klasör ya da dosya üzerine geldiğinde bu öğenin rengi değişiyorsa öğe seçilmiş demektir. Birden fazla öğe seçilmek istendiğinde klavyeden *Ctrl* tuşuna basarak aynı anda seçilecek öğelerin üzerine teker teker gelerek öğeler seçilirler. Eğer belirli aralıktaki öğelerin tamamı aynı anda seçilmek isteniyorsa, seçilecek grubun başlangıcına gelerek ilk öğe seçilir. Daha sonra klavyeden *Shift* tuşuna basılı tutarak grubun sonundaki öğe üzerine gelinir böylece belirli bir grup öğe seçilmiş olur.

#### **Bir Klasörün (veya ortamın) İçindeki Tüm Dosyaların Tek Adımda Seçilmesi**

İçindeki tüm dosyaların seçilmesi istenen ortam veya klasör iki numaralı bölgede açılır. Sonra Menü çubuğundaki *Düzen* menüsü tıklanır:

Ardından açılan komut penceresinden *Tümünü Seç* komutu tıklanır:



**Şekil 3.6**



**Klasör ya da Dosyaların Kopyalanması:** Kopyalanmak istenen öğe ya da öğeler seçilir. Seçilen öğeler iki yolla kopyalanabilir. Birinci yöntem *Sürükle-Bırak* yöntemidir. Fare göstergesi öğelerin üzerindeyken; öğeleri, farenin sol tuşuna basılı tutularak sol pencerede kopyalanmak istenen öğenin üzerine doğru sürüklemek gerekir. Sürükleme esnasında klavyeden *Ctrl* tuşuna basılı tutulur. Öğelerin simgesinin yanında beliren "+" işareti onların kopyalanmakta olduklarını gösterir. Öğeler kopyalanacak yere geldiklerinde sol fare tuşu bırakılır böylece öğeler, üzerine gelinen öğenin içerisine kopyalanmış olur.

İkinci yöntem ise *Düzen* menüsünden *Kopyala* komutunun seçilir. Öğelerin gönderileceği yer işaretlenerek menüden *Yapıştır* komutunun seçilmesi ile işlem tamamlanır.

**Klasör ya da Dosyaların Taşınması:** Öğelerin taşınması işleminin kopyalama işleminden tek farkı, sürükleme esnasında öğelerin simgesinin yanında "+" işaretinin görülmemesidir. Taşınan öğeler özgün (önceki) yerlerinden kaldırılıp yeni yerlerine götürülürler. Menü komutlarıyla taşıma yapılırken öğeler seçildikten sonra, menüden *Kes* komutu seçilir. Böylece öğeler özgün yerinden kaldırılırlar. Öğelerin gönderilecekleri yer seçildikten sonra *Yapıştır* komutu seçilerek dosyalar yeni yerlerine yerleştirilirler.

Üzerinde çalıştığımız yazım, çizim, resim, ses gibi çeşitli türdeki dosyaları başka bilgisayarlara taşımak veya bu dosyaların yedeklerini almak amacıyla disketlere, cd'lere vs. kopyalarız. Ancak örneğin disketlerin kapasiteleri düşük olduğundan özellikle resim ve ses gibi fazla yer tutan dosyalar diskete sığmayabilir. Bunun için önce kopyalamak istediğimiz dosyanın boyutuna ve disketteki boş alan boyutuna bakmak gerekir.

- Diskete kopyalayacağımız dosyaların diskete sığıp sığmayacağını şu şekilde görebiliriz. Kopyalamak istediğiniz dosya veya dosyaları bulup Mouse ile sağ tıklayın özellikler seçildiğinde dosyanın boyutunu görebiliriz



**Şekil 3.7**

- Eğer disketteki boş alan boyutu, kopyalayacağınız dosya boyutundan fazla ise kopyalama işlemini yapabilirsiniz demektir.

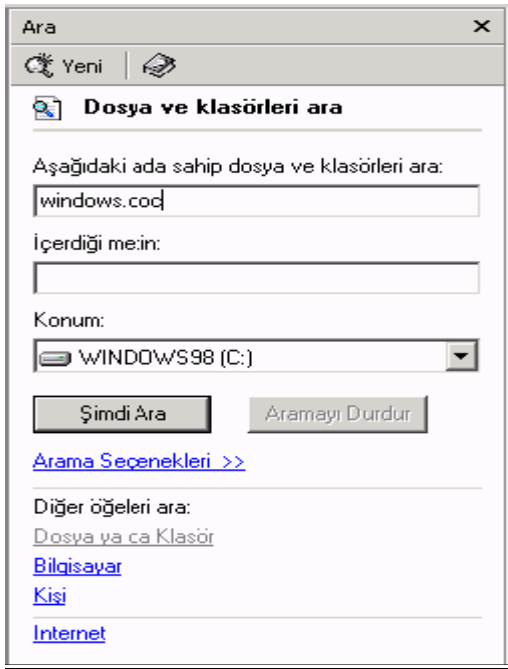


**Şekil 3.8**

**Klasör ya da Dosyaların Silinmesi:** Silinecek dosya ya da klasörler seçilir. Üzerlerindeyken sağ tuşa basılıp *Sil* komutu verilir veya klavyeden *Delete* tuşuna basılır. Ekrana gelen mesaj onaylanır. Böylece öğe silinmiş olur.

**Geri Dönüşüm Kutusu:** Geri Dönüşüm Kutusu masa üstünde yer alır. Silinen öğelerin tutulduğu bölümdür. Yanlışlıkla silinen bu öğeleri geriye getirmek için, geri getirilmesi düşünülen öğeler seçilirler. Menüden *Düzen* bölümünden *Geri Al* komutu seçilir. Böylece öğeler özgün konumlarına yeniden yerleştirilirler. Eğer öğeler Geri Dönüşüm Kutusundan da silinirlerse bir daha geri getirilemezler. Geri Dönüşüm Kutusundaki öğelerin hepsini silmek için Geri Dönüşüm Kutusunu Boşalt komutu seçilir.

**Bir Öğenin Bilgisayarda Aranması:** Bilgisayarda bir dosya, klasör ya da herhangi bir öğe aranmak istendiğinde *Başlat* menüsünden *Ara*, oradan dosya ya da klasörler komutu seçilir. Bulunacak öğenin türü belirlendikten sonra ekrana gelen pencereden aranan öğenin adı *Ad* kısmından girilir. Öğenin aranacağı konum *Konum* kısmında seçilir. Eğer dosya ya da klasör tüm disk içerisinde aranacaksa bu bölüme hard diskin sembolü girilir.



Şekil 3.9

Eğer aranacak dosyanın adı bilinmiyorsa arama yapılacak yere hangi tür dosya aratılacak ise *\*.dosyaUzantısı* yazarak örneğin bu bir metin belgesi ise \*.txt, bir word belgesi ise \*.doc yazarak bilgisayarın istediğimiz bir bölümünde istediğiniz tür dosyaların tümünü aratabilirsiniz.

### 3. BİLGİ VE İLETİŞİM

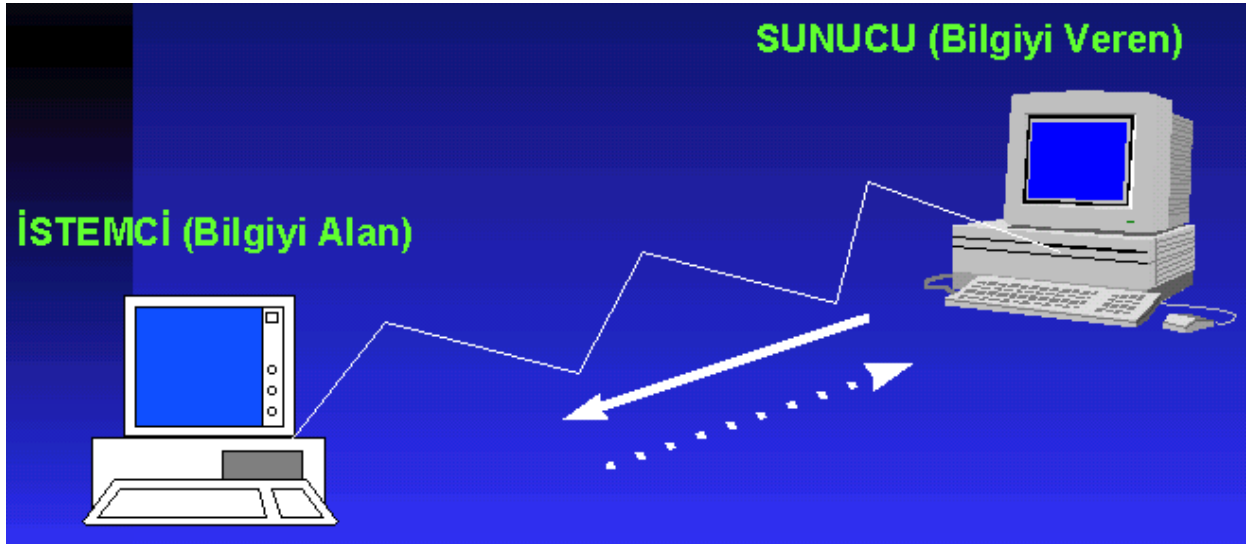
#### 3.1. İNTERNET

##### 3.1.1. Kavramlar ve Terimler

##### 3.1.1.1. İnternet ile WWW arasındaki farkı anlamak

##### İNTERNET

Tek bir kişinin kullanımı için tasarlanmış ve üretilmiş kişisel bilgisayarlarda kendimize özgü çalışmalar yapar, onu dilediğimiz gibi kullanabiliriz. Ancak bazen kişisel bilgisayarımız yetersiz kalır, daha değişik bilgilere ve ortamlara erişmek isteyebiliriz. Bu durumda kendi kişisel bilgisayarımız üzerinden başka bir bilgisayarla iletişim kurmanız gerekir. Bir bilgisayarın başka bir ya da daha fazla sayıda bilgisayara bağlanması sonucunda oluşan düzeneğe "bilgisayar ağı" denir. Bir bilgisayar ağı birbiriyle haberleşen (konuşan) bilgisayarlardan oluşur.



Resim 1

Bilgisayar ağlarının esas işlevi bilgisayarlar arası bir bilgi aktarım şekli sunmaktır. Bunu yapmak için bir bilgisayar(sunucu) bilgiyi barındıracak, diğeri(istemci) bu bilgiyi isteyecektir (**Resim 1**). Sunucu istemcinin isteğini işleme koyacak ve bilgiyi iletecektir.

Ağların devasa büyüklükte bir ağ oluşturacak şekilde bağlanmasıyla oluşan neredeyse tüm dünyaya yayılan en büyük ağa **İnternet** denir. Bir başka deyişle İnternet'e ağlar arası ağ diyebiliriz. İngilizcede **Uluslararası Ağ** anlamına gelen **INTERN**ational **NET**work kelimelerinin birleştirilmesinden oluşmuştur. İnternet'te veri alışverişini sağlayan bilgisayarlar aynı oda da olabilir, dünyanın dört bir yanına dağılmış da olabilir. Bu bilgisayarlar Windows XP benzeri tek bir işletim sistemini kullanabileceği gibi her biri Macintosh işletim sistemi, Linux veya UNIX gibi farklı işletim sistemlerine de sahip olabilir. Kullanıcılar, İnternet üzerinde yer alan dolaşan bilgi, bu bilgi aktarımını sağlayan altyapı (ağlar, ağlar arasındaki veri hatları, ana bilgisayarlar, terminaller, modemler,...) İnternet'in bileşenlerini oluşturur.

##### **İnternet'in Özellikleri:**

- 1- İnternetin merkezi ya da herhangi bir ana bilgisayarı yoktur.
- 2- İnternetin ayakta kalabilmesi için herhangi bir kurum ya da kuruluşun kaynak yaratması gerekmez.

- 3- İnternet üzerindeki bilgi akışı serbesttir.
- 4- İnternet'e milyonlarca bilgisayar bağlıdır
- 5- İnternet'e binlerce ağ bağlıdır
- 6- Sistematik olarak işler

### İnternet Bize Neler Sunar ?

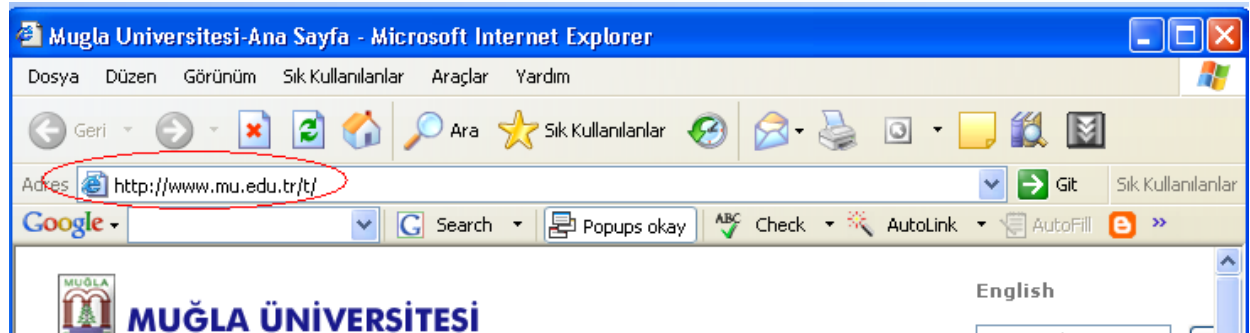
1. Bilgi edinebileceğimiz dev bir kütüphanedir. Öğrendiğimiz bu bilgilerden gerekli gördüklerimizi kişisel bilgisayarımıza aktarabiliriz.
2. Alışveriş yapabileceğimiz dev bir alışveriş merkezidir.
3. Çeşitli aktiviteelerde bulunabileceğimiz dev bir eğlence merkezidir.
4. Her türden yazışmalar yapabileceğimiz dev bir postanedir.
5. Uçsuz bucaksız bir gezi alanıdır.
6. Yazılı, sesli ve resimli vazgeçemediğimiz bir iletişim aracıdır.
7. Çeşitli konularda çeşitli kişilerden yardım alabiliriz.
8. Çeşitli insanlarla tanışırız.
9. Dünyanın dört bir köşesine yayılmış dev bir topluluğun üyesi oluruz.
10. Dünyanın herhangi bir köşesindeki bir bilgiye çok kısa bir sürede ulaşırız.
11. Üstelik bütün bunları çok az bir telefon parası ödeyerek elde ederiz.

### WWW (WORLD WIDE WEB)

İnternet'teki bilgi **www** formatındaki bilgilerden oluşur. Türkçe karşılığı **dünyayı saran ağ**. Yazılı metinlerin yanı sıra görsel verileri de bize sunar. WWW sayfaları başkalarıyla paylaşmak istediğimiz uygun şekilde bir araya getirilmiş yazı, resim, grafik, müzik, animasyon, video gibi bilgilerden oluşan ve bunları kullanıcıya etkileşimli biçimde sunan sistemdir. Bu bilgileri yeryüzündeki tanımadığımız kişilere ulaştırmanın başka bir yolu yoktur. İşte bu bilgileri paylaşmak isteyen kurum, şirket, kişi, organizasyon v.b.'lerinin bilgilerini içeren sayfaları **www** formatındadır.

Sadece tek bir gösterme periyodunda ekranımıza gelen verilerin tümü bir **WEB sayfasıdır**. **Web siteleri** web sayfalarından oluşur. Bazı sayfalar birbirleriyle ilişkilidir. Bir sayfadan diğerine geçişi sağlayan üzerine tıkladığı zaman gönderim yapan bölümler vardır. Böylece karşımıza başka bir sayfa gelir buradan da linkler yardımıyla başka sayfalara gitmek mümkün olur. Bir WWW servisine bağlandığınızda karşınıza ilk gelen sayfaya **ana sayfa (home page)** denir.

#### 3.1.1.2. HTTP, URL, İSS, FTP kavramlarını anlamak ve tanımak



Resim 2

**URL (Uniform Resource Locators; Değişik Formdaki Kaynakları Bulucu):** Görüntülenmek istenen WEB sayfasının adresi tarayıcı programın **URL** satırına yazılır. Bu satır İnternette bir dosyanın

[www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)

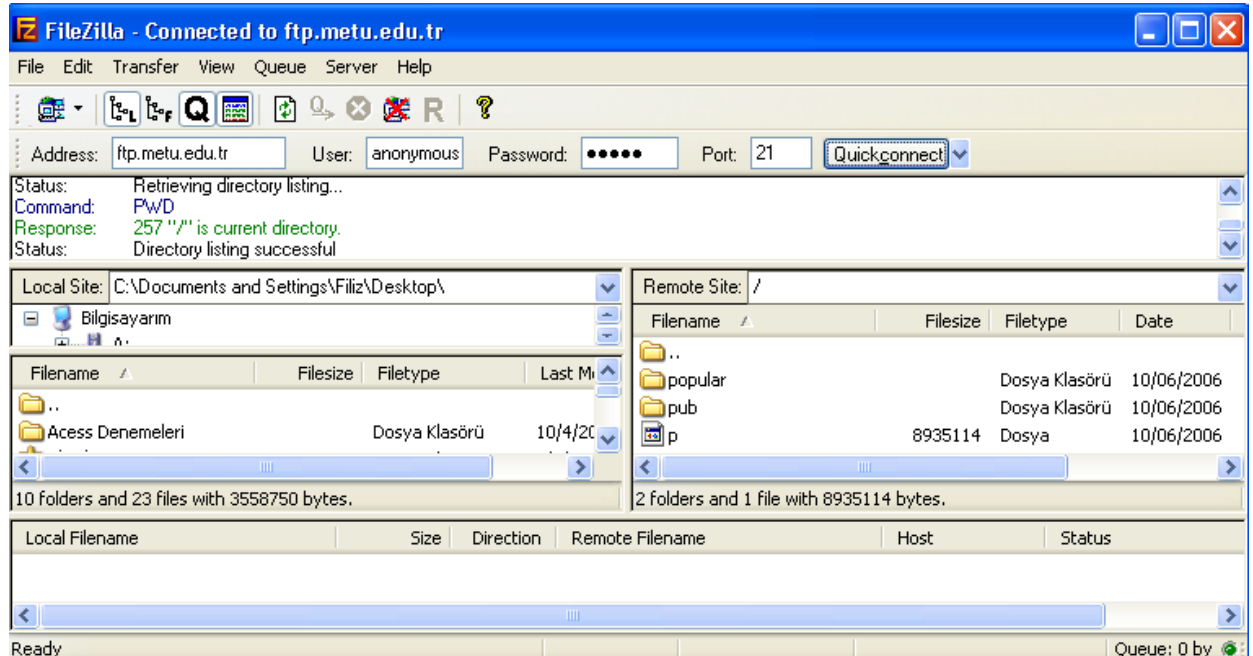
yerini tanımlayan adres satırıdır. Her web sayfasının **URL** olarak bilinen bir adresi vardır. Bu adres tarayıcının adres satırına yazılır. Bir URL <http://www.mu.edu.tr> gibi harf, noktalama ve kesme işaretlerinden oluşan diziden meydana gelir.

**HTTP (Hyper Text Transfer Protocol; Yüksek Yazı Aktarım Protokolü):** Tarayıcıların web sunucuları üzerindeki bilgileri görüntülemek için kullandıkları protokoldür. İnternet hizmetlerinden faydalanmanın düzgün bir şekilde işleyebilmesi için WEB'in kurallarını belirleyen protokoldür. Web sitelerinin istenmesinde ve görüntülenmesinde kullanılan protokoldür.

**ISS (İnternet Servis Sağlayıcı):** İnternet hizmeti sunan firma kısaca servis sağlayıcı. Bilgisayar kullanıcılarını İntene'te bağlayan şirket ya da kurumlara verilen addır. ISS kullanıcıya kullanıcı adı, şifre, İntene'te bağlanmak için çevrilecek telefon numarası, e-mail adresi verir. ISS ile yapılan anlaşma gereğince hizmetleri karşılığında bir miktar para ve İntene'te bağlı kalındığı süre için Telekom'a telefon parası ödenir. İnternet erişim hizmeti veren bazı servis sağlayıcılar: **E-kolay, Türk Nokta Net, Superonline, Trnet, TTnet**

### **FTP (FILE TRANSFER PROTOCOL; DOSYA AKTARIM PROTOKOLU)**

İnternet üzerinden dosya alma ve gönderme işlemidir. Bu sitelerin adresleri çoğunlukla ftp ile başlar. Örneğin **ftp.metu.edu.tr** Bu iş için genellikle özel bir makine ayrılır. Örneğin bir firma donanımlara ait yükleme dosyalarını veya bedava yazılımları ftp sunucusu üzerinden kullanıcılara iletebilir. Gelişmiş özelliklere sahip ve çok yaygın olan ftp programı **FileZilla** ve **CuteFTP**'dir.



**Resim 3**

#### **3.1.1.3. Web Adreslerinin Yapısını Anlamak**

İnternet üzerindeki erişimler Web Adresi olarak bildiğimiz adresler aracılığı ile yapılır.

[www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)

Bir Web adresi şu bileşenden oluşur:

<http://www.X.Y.Z> (<http://www.mu.edu.tr>)

**X (mu):** Kuruluş adı

**Y (edu) :** Kuruluş türü

**Z (tr) :** Ülke kodu

Bazı Kuruluş Tür'lerine örnekler:

Com (Commercial)

: Ticari Kuruluş

[www.sabah.com.tr](http://www.sabah.com.tr)

Edu (Education)

: Eğitim Kurumları

[www.mu.edu.tr](http://www.mu.edu.tr)

Ac (Akademik Kurum)

[www.open.ac.uk](http://www.open.ac.uk)

Gov (Government)

: Hükümet Kuruluşları

[www.die.gov.tr](http://www.die.gov.tr)

Int (International)

: Uluslar arası Kuruluşlar

[www.greenpeace.int](http://www.greenpeace.int)

Mil (Military)

: Askeri Kurumlar

[www.kkk.mil.tr](http://www.kkk.mil.tr)

Net (Network)

: Kendi özel ağları olan kurumlar

[www.e-kolay.net](http://www.e-kolay.net)

Org (Organization)

: Yukarıda bahsedilen gruplardan hiçbirine girmeyen, ticari olmayan kar amacı gütmeyen kuruluşlar

[www.kizilay.org.tr](http://www.kizilay.org.tr)

Web adresinde yer alan bu bileşenler o adresi özelleştirir. Diğer adreslerle karışmasını önler. Her URL "www" içermemektedir. Bu URL'nin sunucuda nasıl tanımlandığıyla ilgilidir.

Bazı Ülke Kodları:

Ülke Adı	Kodu
Türkiye	tr
İngiltere	uk
Kanada	ca
Almanya	de
Fransa	fr
Amerika	us

#### 3.1.1.4 Web tarayıcı nedir ve nasıl kullanılır?

Tarayıcılar internetteki bir web sunucusuna nasıl ulaşacağını bilen ve sayfanın görüntülenme isteğini buraya ileten bir yazılımdır. Bu yolla gereken sayfa bulunduğu yerden alınarak bizim bilgisayarımıza getirilir. Yaygın olarak kullanılan tarayıcılar; **Internet Explorer**, **Netscape navigator**, **Mozilla firefox**, **Opera**, **Avant browser**, **Mosaic**

#### 3.1.1.5 Arama Makinesi nedir ve nasıl kullanılır?

Internet üzerinden web adreslerini bilmediğimiz sitelerin adreslerini öğrenmek, bilmediğimiz ve merak ettiğimiz tüm konular hakkında ticari, kişisel, akademik her tür web sayfalarından bilgilere ulaşmak için kullandığımız bir hizmettir. Arama satırına anahtar sözcüğü girip **Ara** düğmesine tıkladığımızda bu sözcüklerin geçtiği Web sitelerinin adresleri liste halinde ekrana gelir.

#### 3.1.2. Web Tarayıcı ile İlk Adım

##### 3.1.2.1. Web tarayıcı uygulamasını çalıştırmak/açmak

Windows işletim sistemi yaygın olarak kullanılan bir işletim sistemidir. Dolayısıyla bilgisayarımıza Windows işletim sistemi ile birlikte kullanılan **Internet Explorer** web tarayıcı yazılımı da yaygın olarak kullanılmaktadır.

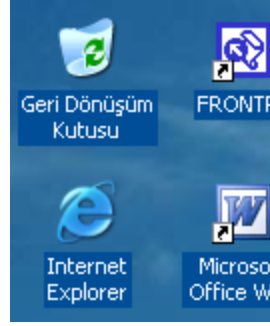
#### INTERNET EXPLORER

Internet Explorer'ı çalıştırmak:

1. Masaüstündeki simgesine fare ile çift tıklayarak açmak

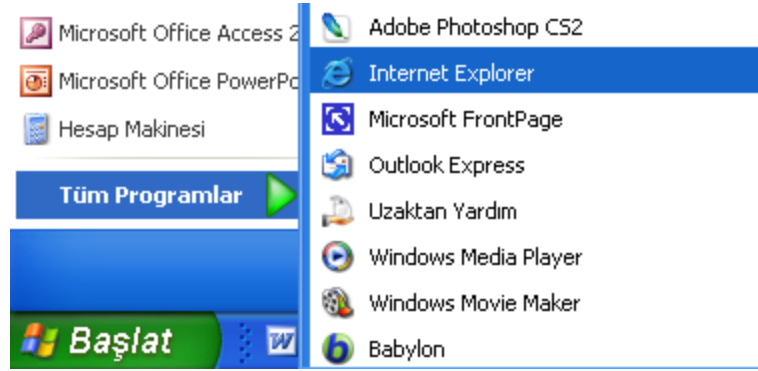
[www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)





Resim 4

2. Başlat menüsünden **Tüm Programlar → Internet Explorer** yolunu izleyerek çalıştırmak.



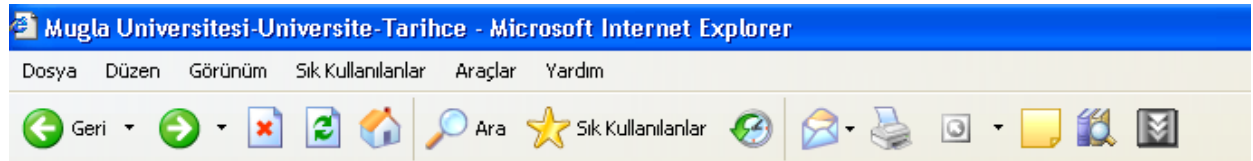
Resim 5




2. Eğer varsa **Hızlı Başlat Araç Çubuğundaki** simgesine tıklayarak başlatmak.










Resim 6

#### ARAÇ ÇUBUKLARI



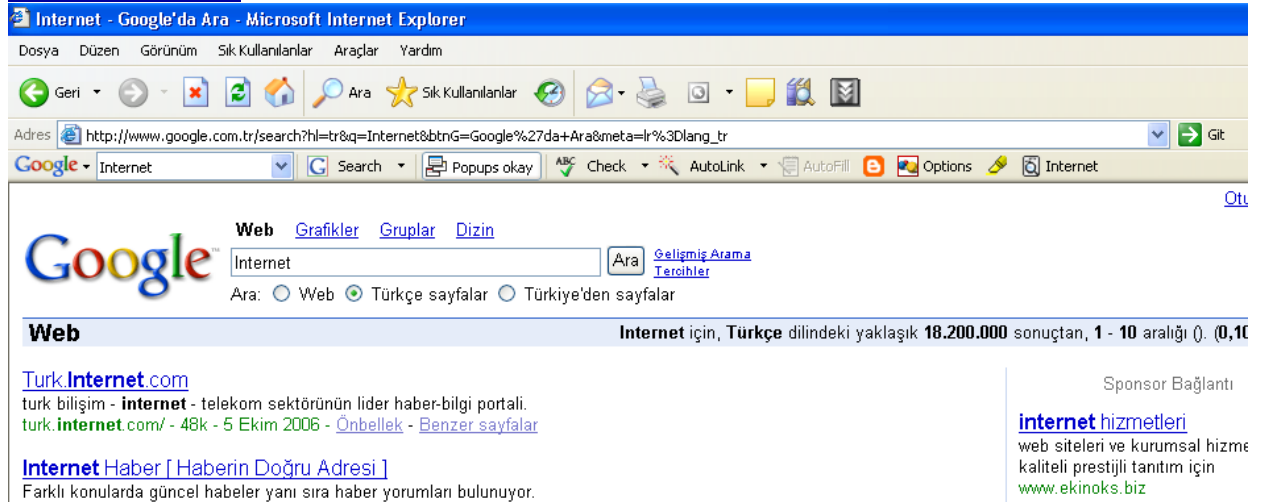
	<u>Düğme Adı</u>	<u>Açıklama</u>
	Geri (Back)	Bir önceki Sayfaya Dön
	İleri (Forwrd)	Bir sonraki sayfaya git
	Dur (Stop)	Sayfanın yüklenmesini durdur
	Yenile (Refresh)	Sayfayı tekrar yükle

	Giriş (Home)	Başlangıç sayfasını yükle
	Ara (Search)	Ara penceresini aç
	Sık Kullanılanlar (Favorites)	Sık Kullanılanlar penceresini aç
	Geçmiş (History)	Geçmiş sayfasını açarak daha önce ziyaret edilen sayfaların listesini gösterir.
	E-posta (Mail)	Outlook Express uygulamasını açarak e-posta okuyup, göndermeyi sağlar
	Yazdır (Print)	Sayfayı yazdırır.
	Düzen (Edit)	Sayfanın HTML kodunu gösterir.

### 3.2. Web'de Arama

#### 3.2.1. Arama Makinesini Kullanmak

Popüler arama sitelerine örnek: [www.google.com](http://www.google.com), [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com), [www.arabul.com](http://www.arabul.com), [www.hemenbul.com](http://www.hemenbul.com)

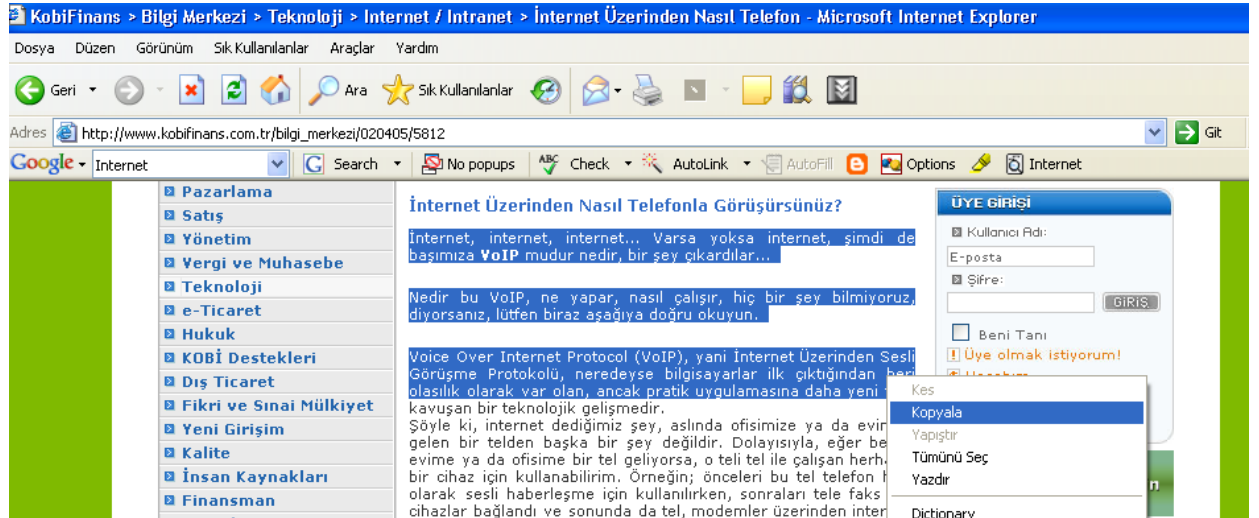


Resim 7

Yukarıdaki Internet Explorer penceresine göre [www.google.com.tr](http://www.google.com.tr) arama makinesi kullanılarak **Internet** ile ilgili web sayfalarına ulaşım gösterilmektedir.

#### 3.2.1.5 Bir WEB Sayfasından Metin Parçasının Kopyasını Yapmak

[www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)



Resim 8

Bir web sayfasındaki metin parçasının bir kopyasını almak için öncelikle farenin sol tuşu ile kopyalamak istediğiniz metin parçasını seçip seçimi bozmadan seçim üzerindeyken farenin sağ tuşuna tıklayıp açılan kısayol menüsünden **Kopyala** seçeneğini seçmelisiniz. Sonra kopyaladığınız metin parçasını istediğiniz yere yine farenin sağ tuşu ile açılan menüden **Yapıştır** seçeneğini seçeneğine tıklayarak yapıştırabilirsiniz.

#### 3.2.1.6. Web Sayfası Üzerinden Dosya, Resim Dosyası, Video Dosyası İndirmek

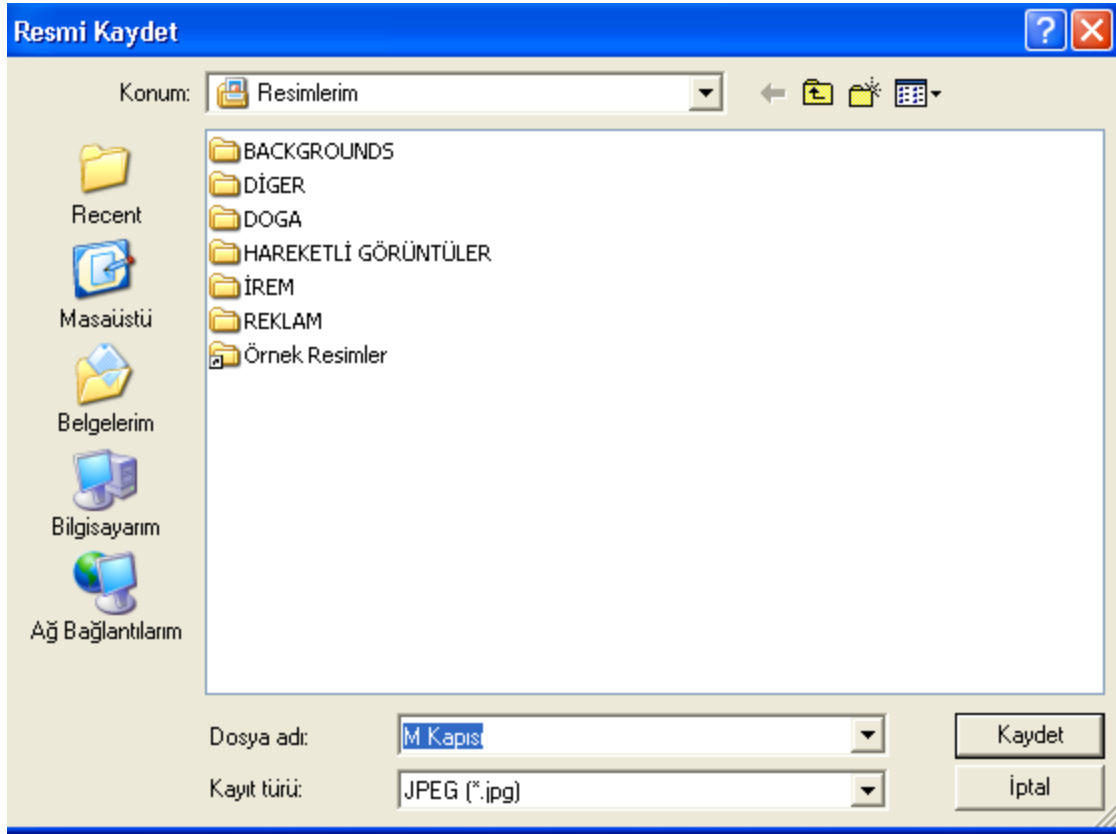
##### Web Sayfası Üzerinden Resim İndirmek

Bilgisayarımıza indirmek istediğimiz resmin üzerine farenin sağ tuşu ile tıklayıp açılan kısayol menüsünden **Resmi Farklı Kaydet** seçeneği seçilir.



Resim 9

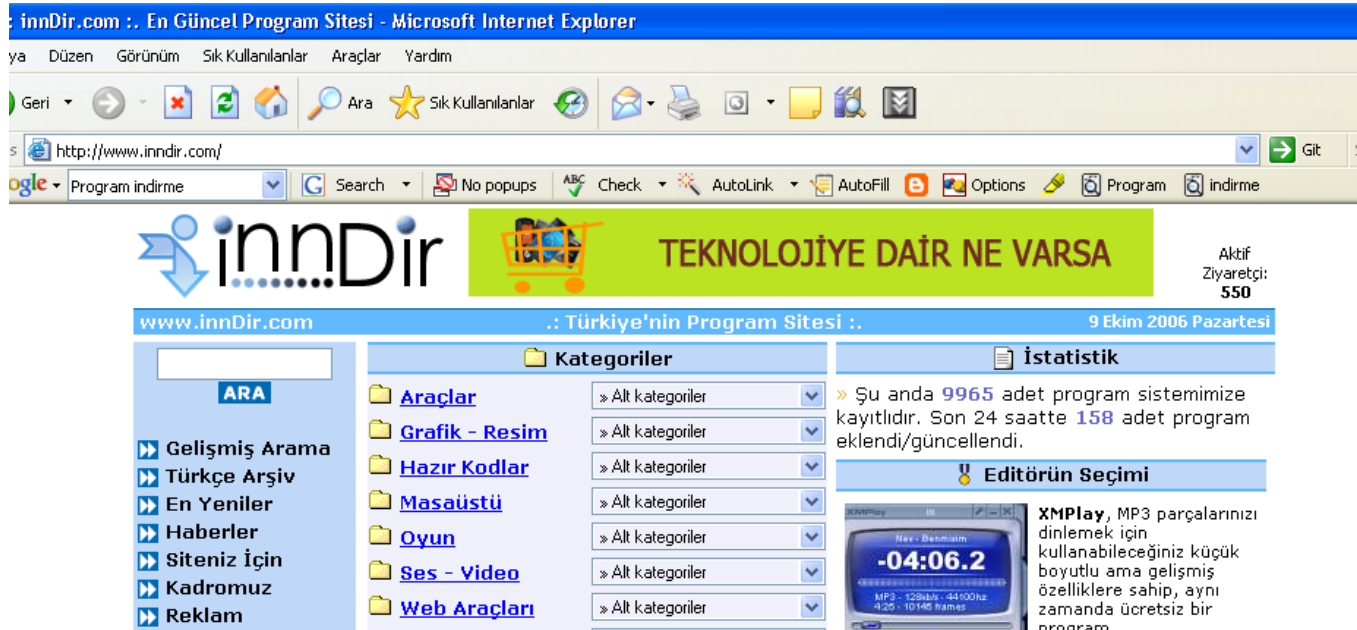
Resmi Farklı Kaydet komutunu verdikten sonra açılan **Resmi Kaydet** Penceresinde resmin kaydedileceği klâsörü belirleyip resim için bir ad yazdıktan sonra (isterseniz adını değiştirmeyebilirsiniz) **Kaydet** komut düğmesine tıklayın (Resim 10).



Resim 10

### İnternette Program İndirmek (Download)

İnternet üzerinden ihtiyacınız olan bütün programlara ulaşarak bu programları bilgisayarınıza yükleyebilirsiniz. Bunun için; öncelikle aradığınız programı indirebileceğiniz web sitesine girin. Bununla ilgili yerli ve yabancı siteler vardır. [www.inndir.com](http://www.inndir.com) gibi Türkçe program indirme sitelerinin yanında [www.download.com](http://www.download.com) gibi yabancı sitelerden de yararlanabilirsiniz



Resim 11

Bilgisayarınıza yükleyeceğiniz programın kendisini ya da programın kategorisini belirleyin.



Resim 12

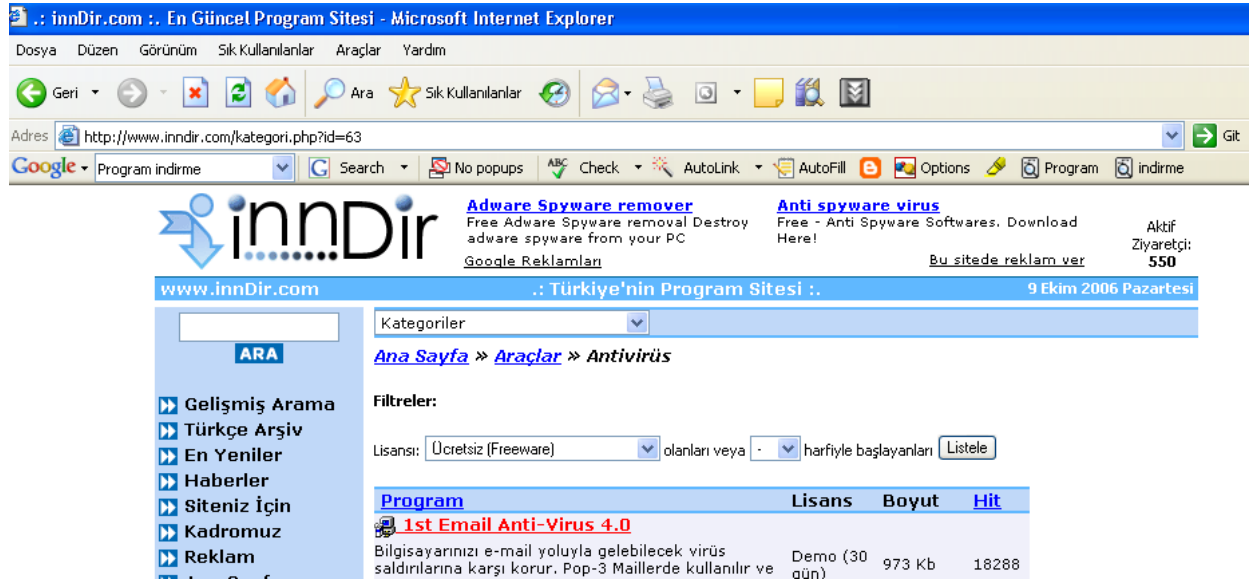
Şekle göre biz Program Kategorilerinden Araçlar'ı seçtik.



Resim 13

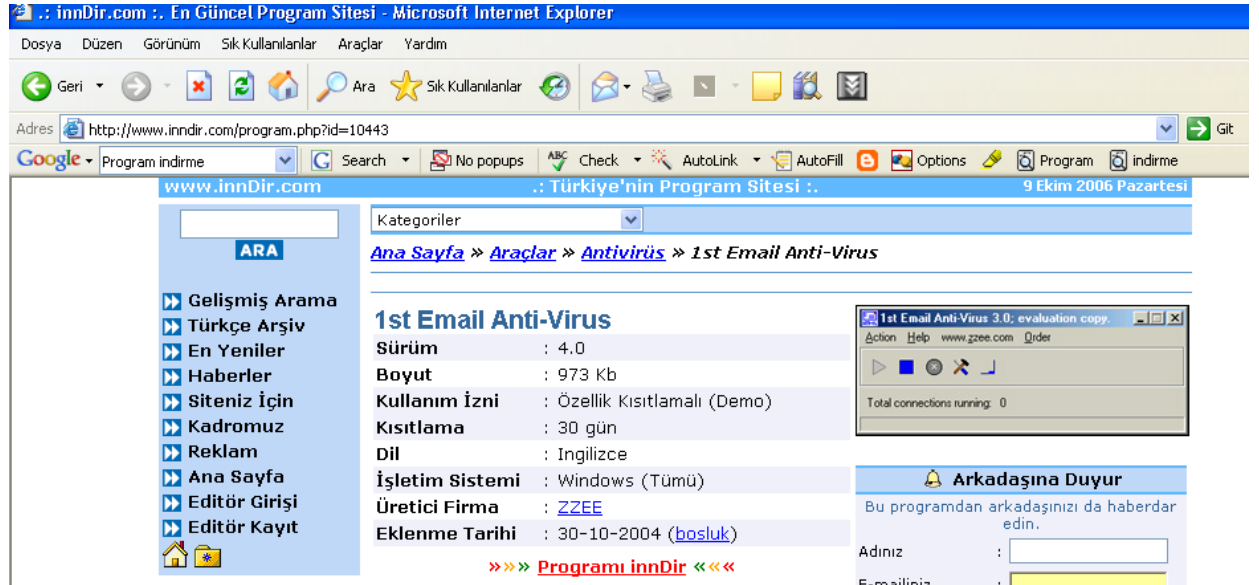
Araçlar alt kategorisinden bilgisayarımıza bir antivirüs yazılımı indirmek için **Antivirüs** alt kategorisini seçtik.





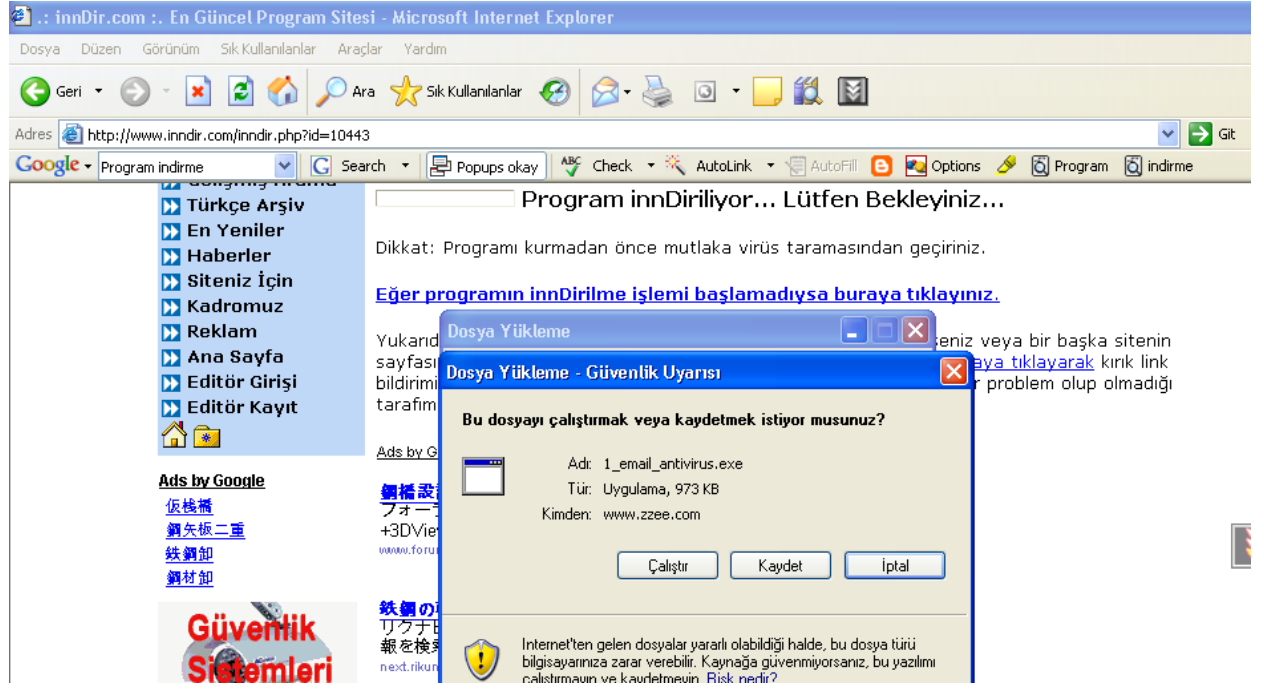
Resim 14

Antivirüs alt kategorisi altından çıkan antivirüs yazılımlarından **1st Email Anti-Virüs 4.0**'ı yüklemek için program adının üzerine tıkladık. Yüklenecek program hakkında yükleme işlemi öncesinde detaylı bilgilerin verildiği aşağıdaki sayfa açıldı.



Resim 15

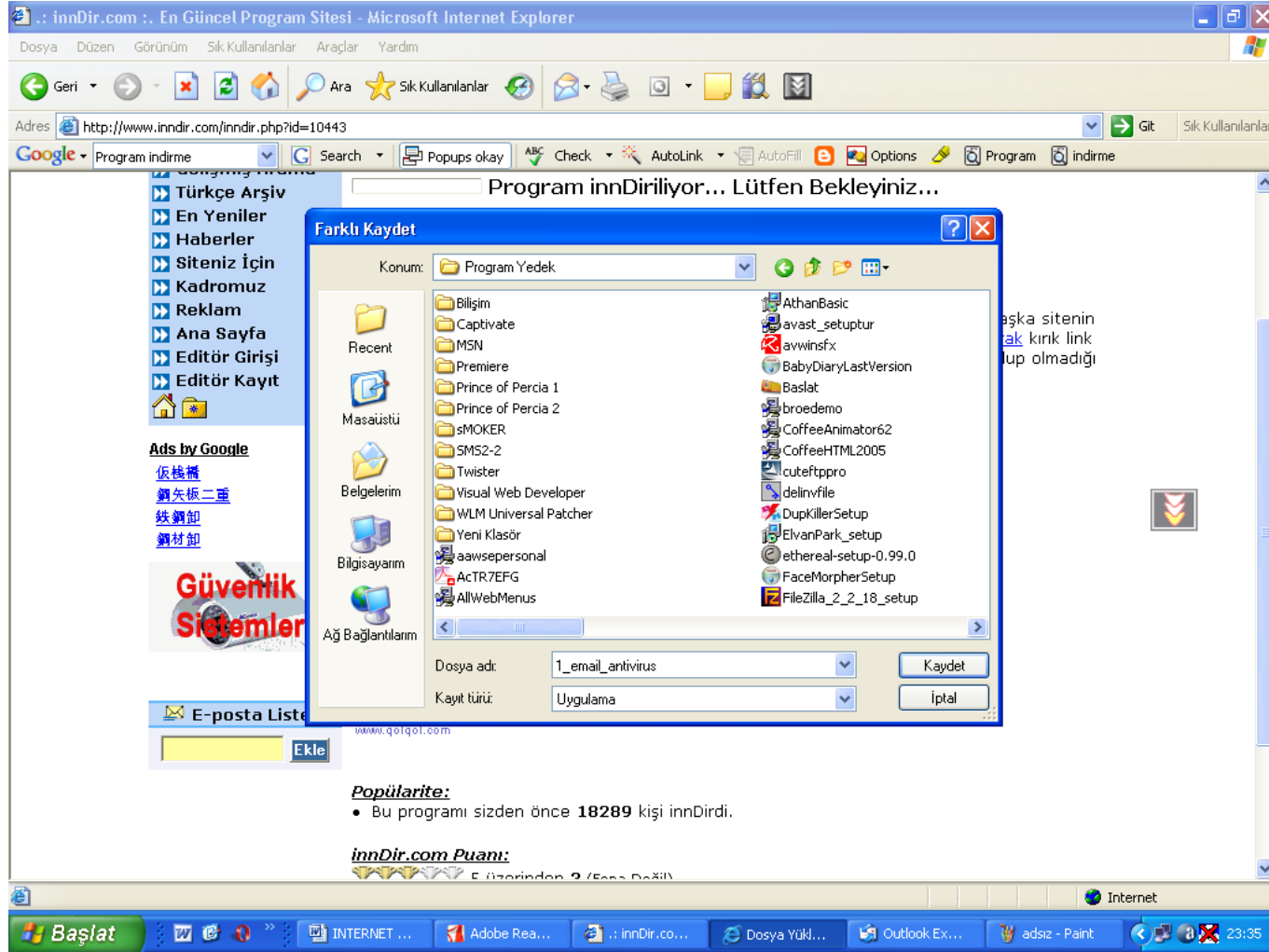
Programı bilgisayarınıza indirmek için **Programı innDir** linkine tıklayın. Programı yüklemek için ilgili linke tıkladığınız zaman karşınıza aşağıda görülen **Dosya Yükleme** penceresi çıkacaktır.



Resim 16

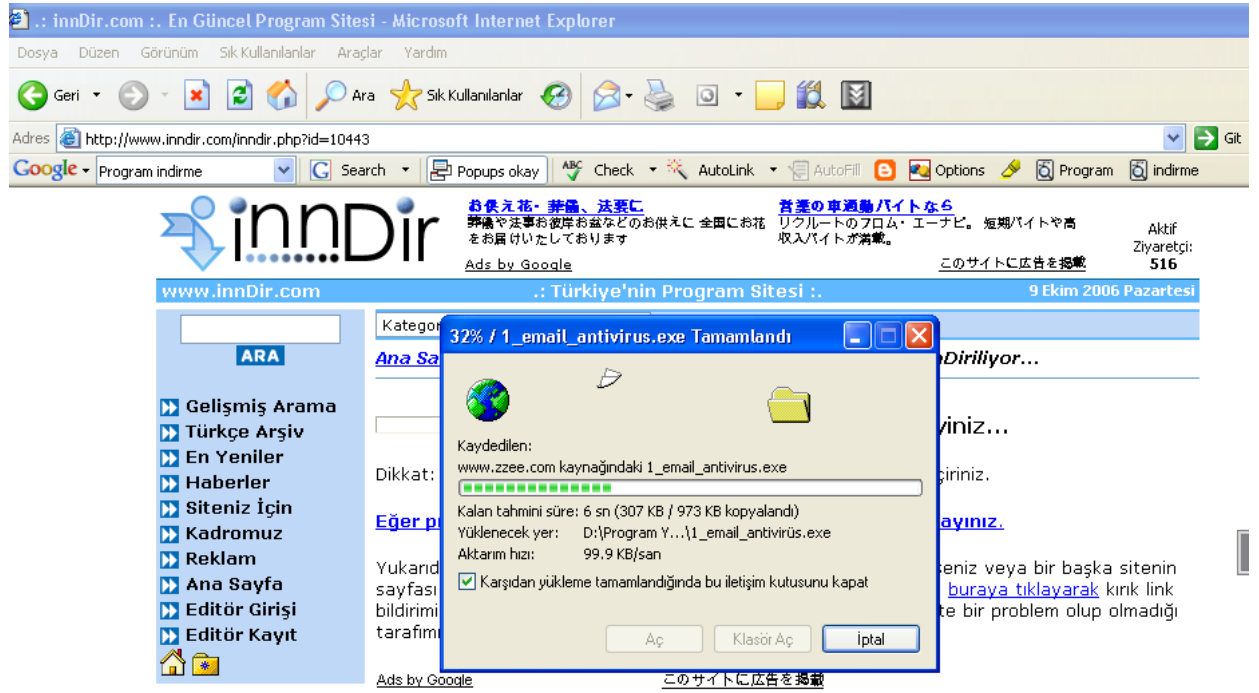
Dosya Yükleme penceresinde yüklemeyi seçtiğiniz dosya üzerinde ne gibi bir işlem yapacağınızı sorulmaktadır. Dosyayı bilgisayarınıza kaydetmek için **Kaydet** düğmesine tıklayın. Eğer dosyayı bilgisayarınıza kaydetmek yerine açmak istiyorsanız, **Çalıştır** düğmesine tıklayın.

Bu dosya için **Kaydet** düğmesine tıkladığınız zaman size programı nereye kaydedeceğinizi soran **Farklı Kaydet** penceresi çıkacaktır.



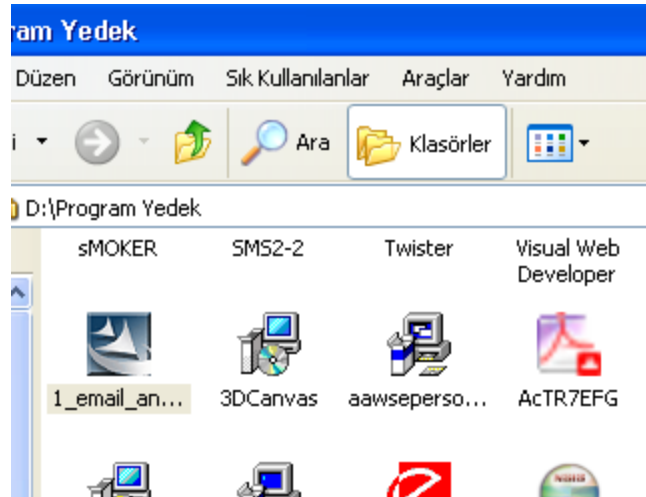
Resim 17

Farklı kaydet penceresinde programı yükleyeceğiniz klâsörü **Konum** açılır menüsünden belirledikten sonra **Kaydet** düğmesine tıklayın. Programı kaydetme işleminden önce programı orijinal isminde kaydedebileceğiniz gibi, kendiniz de bir isim vererek kaydedebilirsiniz.



Resim 18

Kaydet komutunu verdikten sonra karşınıza dosyanın bilgisayara kaydedilmekte olduğunu gösteren pencere çıkacaktır. Kaydetme penceresinde dosyanın bilgisayarda **yüklendiği yer**, **aktarım hızı ve yükleme işleminde kalan tahmini süre** belirtilmektedir. Eğer, yükleme işlemi bittikten sonra aktif durumdaki pencerenin otomatik olarak kapanmasını istiyorsanız; **Karşıdan yükleme tamamlandığında bu iletişim kutusunu kapat** seçeneğini işaretleyerek **Tamam** komut düğmesine tıklayın.



Resim 19

Artık program bilgisayarınıza yüklenmiştir. Yüklenen programı açarak bilgisayarınıza kurabilirsiniz.

### 3.3. Elektronik Posta

[www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)

### 3.3.1. Kavramlar/Terimler

#### 3.3.1.1. E-Posta Adres Yapısını Anlamak ve oluşturmak

İnternet üzerinden yazılı haberleşme biçimidir. Kişilerin bir başka birisine hızlı ve güvenli bir şekilde elektronik ortamda mektup gönderme ve haberleşme isteğidir. **e-posta (electronic mail, e-posta)**, bu amaçla kullanılan servislere verilen genel addır. **e-posta**, başlangıçta sadece düz yazı mesajlar göndermek amacıyla geliştirilmişken, bugün resim, ses, video, html dokümanları, çalıştırılabilir program vb.nin gönderimi mümkün hale gelmiştir.

Birisine bir mektup gönderdiğinizde göre bu mektubun gideceği geçerli bir adres olmalı. Elektronik ortamda bu adres, "**e-mail (e-posta) adresi**" olarak adlandırılır. e-posta adresi, çoğunlukla, kişinin kullanıcı adı ve kullandığı sistemin internet adresinden oluşur. Dikkat edilirse adres, @ işareti ile ayrılmış iki kısımdan oluşur. İlk kısım kişinin kendi sistemindeki kullanıcı adı; ikinci kısım ise, bulunduğu sistemin adresini belirtir. Örneğin **fcinar@mu.edu.tr** ISS'nızın sunucu bilgisayarında posta kutusu görevi yapan bir e-posta sunucu yazılımı mevcuttur. Bize gelen mesajlar bu kutularda birikir. Biz kendi bilgisayarımızdaki e-posta yazılımını kullanarak bu mesajları okuruz, istersek bilgisayarımıza kaydederiz, mesaj gönderebiliriz. **Microsoft Internet Explorer** ile gelen **Outlook Express**, **Microsoft Office** paketi ile gelen **Microsoft Outlook** e-posta almak ve göndermek için kullanılan programlardır.

e-posta programlarında gönderilen e-posta ile ilgili bir takım "**gönderme bilgileri**" yer alır. Bu gönderme bilgileri aşağıda açıklanmıştır.

- ❖ **From (Kimden):** e-posta'yı gönderen kişinin e-posta adresi (ve gerekli olmasa bile, Adı, Soyadı) yer alır.
- ❖ **to (Kime):** e-posta'yı göndereceğiniz kişilerin e-posta adresi yer alır. Gönderilecek kişi sayısı birden fazla ise adresler aralarına virgül konularak ayrılır.
- ❖ **Subject (Konu):** e-posta içeriğine uygun çok kısa bir tanım yazılır. (Acil, toplantı duyurusu, önemli, istediğiniz dosyalar vb gibi)
- ❖ **Cc (Carbon Copy) (Bilgi):** e-postanın kopyasını başka bir kişiye ya da kişilere (genellikle, e-posta içeriği ile 2. dereceden ilgili kişiler olabilir) göndereceksek, onların adresleri yazılır.
- ❖ **Bcc (Blind Carbon Copy) (Gizli):** Cc ile aynı. Yalnız, e-postayı alan kişiler To: ve Cc: alanlarındaki bilgileri görebilmelerine karşın, Bcc: alanındaki bilgileri göremezler.
- ❖ **Forward (İlet):** Bazen, size gelen bir postayı bir başkasına aynen iletmeniz gerekebilir.
- ❖ **Attachment (eklenmiş dosya-dosya ekle):** Normal e-postalarla birlikte, eğer istenirse, bir veya birden çok dosya bu postanın sonuna eklenerek gönderilebilir. Bu, genellikle, "eklenecek" dosyanın adının e-postanın baş kısmında "**Attachment:**" şeklindeki bir alana yazılmasıyla olur. Eklenen dosya düz yazı yanında resim, ses, program vb içeren dosyalar da olabilir.

### 3.3.2. E-Posta için ilk adımlar

#### 3.3.2.1. Web sitelerinden e-posta adresi almak

Elektronik Postayı kullanabilmek için öncelikle bir Elektronik Posta adresinizin olması gerekmektedir. Çalıştığınız kurumdan veya abone olduğunuz ISS'den Elektronik Posta hesabı alabileceğiniz gibi ücretsiz elektronik posta hesabı veren İnternet sitelerinden ([www.hotmail.com](http://www.hotmail.com), [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com), vb.) de ücretsiz elektronik posta hesabı alabilirsiniz.

Ücretsiz elektronik posta adresi almanın birçok avantajı vardır. Bunlardan birincisi istediğiniz bir bilgisayardan girerek elektronik postalarınıza ulaşabilirsiniz. Ayrıca, elektronik posta hesabını kullanmada herhangi bir süre sınırlaması yoktur. Elektronik Posta hesabı alabilmeniz için öncelikle bu hizmeti sağlayan bir web adresine girmelisiniz. Bu bölümde [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com) adresinden

elektronik posta hesabı alma ve kullanma anlatılacaktır. Ücretsiz e-posta adresi almak için Web tarayıcının URL satırına [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com) yazdıktan sonra karşımıza gelen sayfa aşağıdaki gibidir.

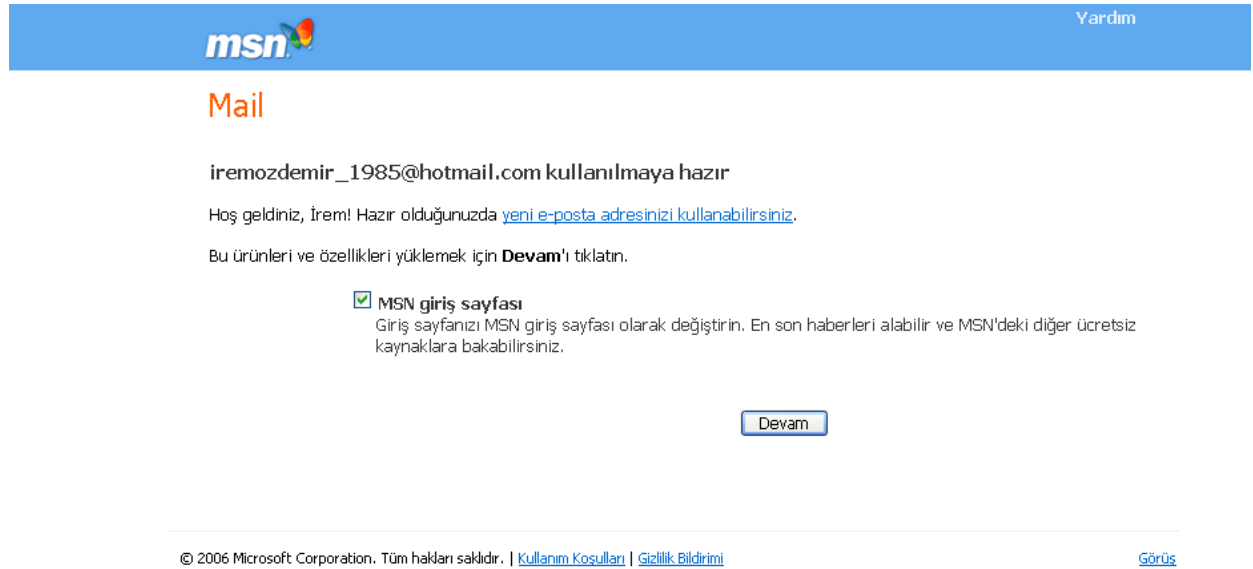
Resim 20

Kaydol butonuna tıkladığımızda E-Posta adresi alabilmek için bizden istenen bilgileri girmemiz için bir Kayıt Formu gelecektir.

Resim 21

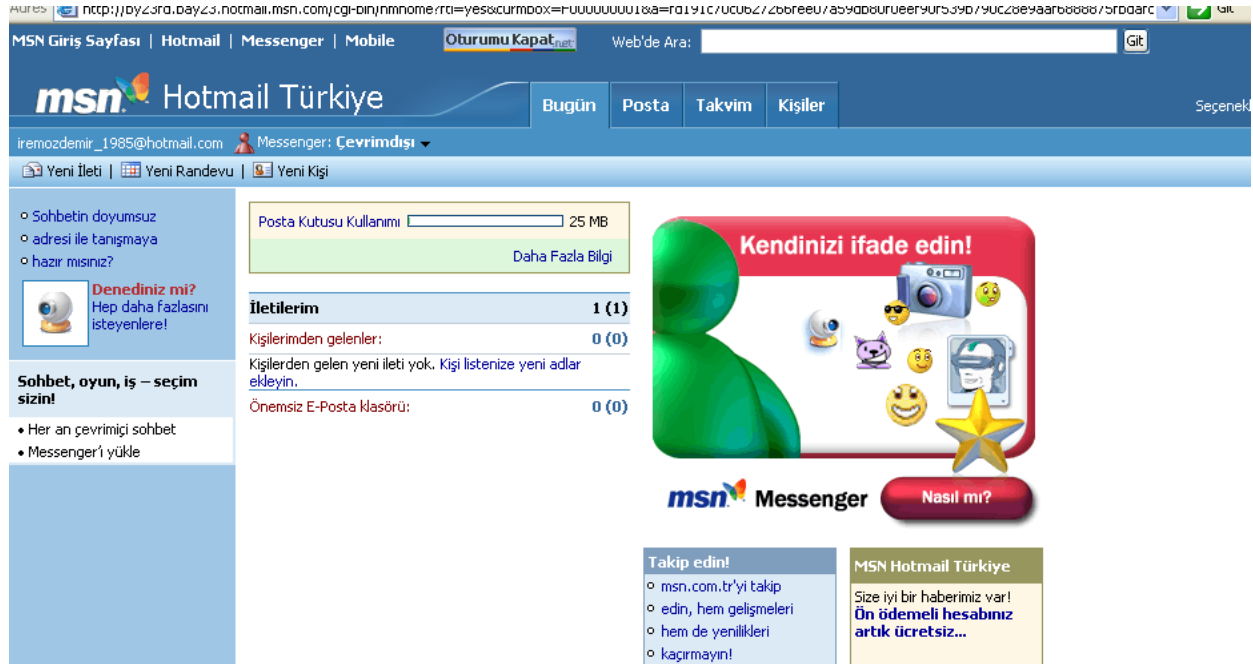
Kayıt Formundaki bilgileri yazarken yazışmalarda kolaylık sağlaması açısından doğru bilgi vermeniz önerilir. Kullanıcı adını yazarken size özel bir isim kullanmaya çalışın ve karakterler arasında boşluk bırakmayın. Eğer birden fazla isim girmeniz söz konusu ise kelimeleri alt çizgi ( \_ ) ile birleştirin. Daha sonra şifrenizi girin. Şifrenizi girerken en az 6 karakter kullanmanız gerekmektedir. Yine kullanıcı adında olduğu gibi şifre yazarken de karakterler arasında boşluk bırakmamanız gerekmektedir. Güvenlik nedeniyle şifrenizi kimseyle paylaşmamanız ön erilir. Şifrenizi tekrar girdikten sonra **Özel Soruyu** ve **Cevabını** yazın. Bunun amacı; şifrenizi unutmanız

durumunda buraya yazacağınız soruya vereceğiniz cevap ile şifrenizi tekrar öğreneceksiniz. Bilgilerinizi doldurduktan sonra **Kabul Ediyorum** komut düğmesine basın. Eğer verdiğiniz cevaplardan herhangi birinde kural hatası varsa, hatalı olan bilgiler kırmızı renkle karşınıza gelecektir. Bilgilerinizi girip yolladıktan sonra karşınıza Resim 22'deki pencere çıkacaktır. Bu pencerede aldığınız Elektronik Posta Adresi, hesabınızın onaylandığını göstermektedir. Artık [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com) adresinden ücretsiz e-posta adresinizi almış bulunuyorsunuz. Ayrıca bu pencerede Elektronik Posta Adresinizin ilk kullanımına yönelik Önemli bir açıklama da bulunmaktadır.



## Resim 22

Bir sonraki aşamaya geçmek için **Devam** komut düğmesini tıklayın.

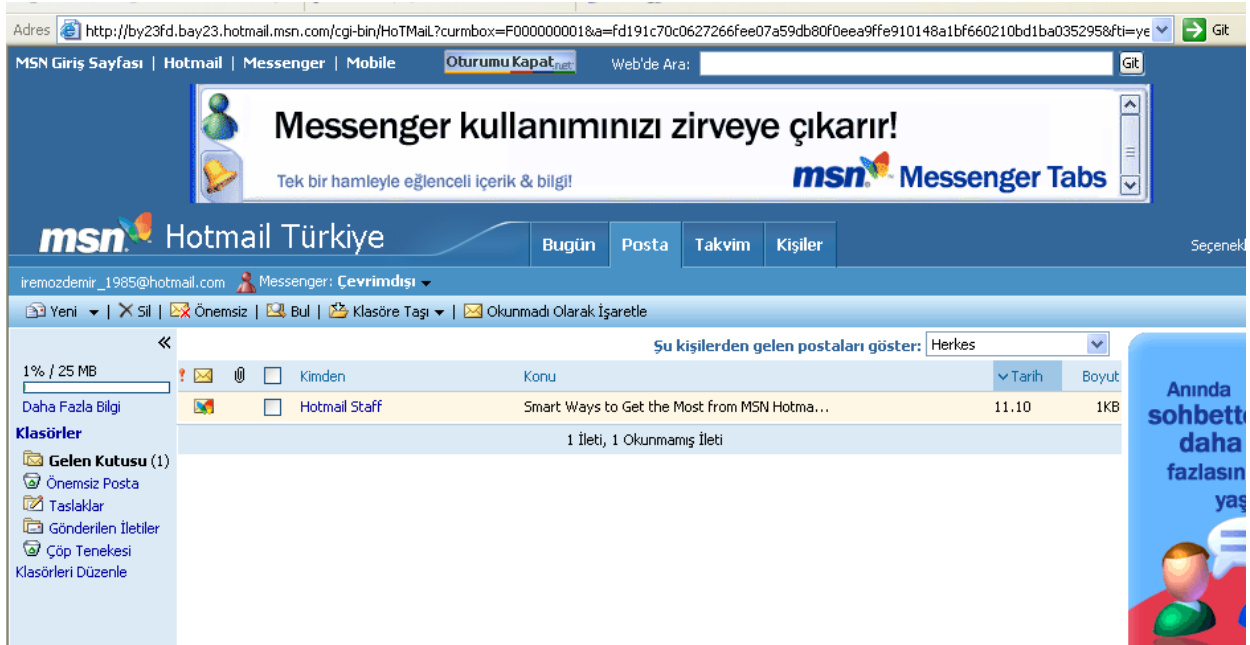


## Resim 23

Resim 23'de **Posta** sekmesine tıkladığınız zaman Resim 24'deki pencere açılacaktır.

[www.pekiyi.com](http://www.pekiyi.com)





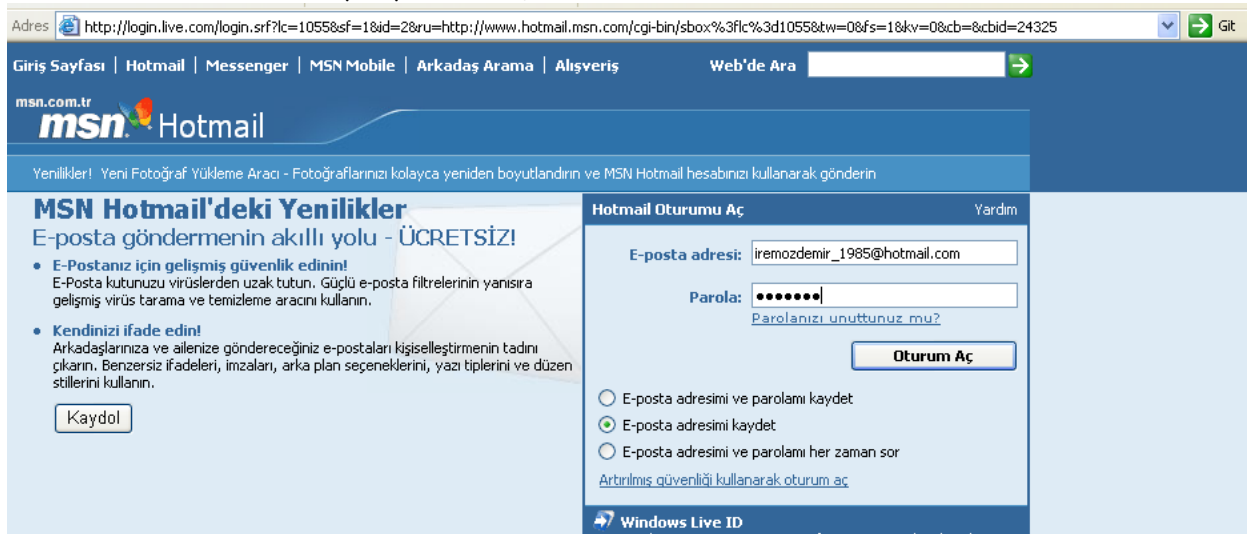
Resim 24

Bu pencerede **Yeni İleti** yazabilirsiniz bunun için Yeni butonuna tıkladığınızda açılan menüden Posta İleti'sini seçin. **Gelen Kutusuna** tıklayarak gelen postalarınızı okuyabilirsiniz. Bunlardan istediğinizi **Sil** düğmesine tıklayarak silebilirsiniz. Silmiş olduğunuz iletiler Çöp Tenekesinde toplanır. **Kişiler** sekmesine girip adres defterinizde bulunan kişilere ulaşabilir, yeni kişiler ekleyebilirsiniz.

### 3.3.2.2. E-Posta iletı yönetimini anlamak (Gelen Kutusu, Silinmiş Öğeler kutusu v.s.)

### 3.3.3. E-Posta İleti Yönetimi

Elektronik Posta Hesabınızı açmak için, Internet Explorer programını çalıştırın. Adres Satırına [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com) adresini yazıp **Enter** tuşuna basın.



Resim 25

Karşınıza çıkan [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com) ana sayfasında **Hotmail Oturumu Aç** kutusunda **E-Posta Adresi** metin kutusuna **e-posta adresinizi**, **Parola** metin kutusuna da **Şifrenizi** yazıp **Oturum Aç** komut düğmesini tıklayın (Resim 8.110).

#### 3.3.3.1 Bir İletiyi Okuma

**Posta** sekmesine tıkladığınız zaman açılan **Resim 24**'deki pencerede **Gelen Kutusuna** tıklayarak size gelmiş olan iletileri görebilirsiniz. Okumak istediğiniz iletinin üzerine tıkladığınızda açılan pencereden iletinizi okuyabilir. Gelen iletiye Yanıtlı butonuna tıklayarak cevap verebilirsiniz. İlet butonuna tıklayarak aynı iletiyi başkasına gönderebilirsiniz.

#### 3.3.3.3. Yeni bir ileti oluşturma

Yeni bir ileti oluşturmak için Yeni İleti butonuna tıklayın.

**Resim 26**

Ekrana gelen Resim 26'daki pencereye Kime kısmına ileti göndereceğiniz kişinin e-posta adresini, **Konu** metin kutusuna göndereceğiniz postanın konusunu yazınız. Ancak konuyu yazmak zorunlu değildir. Pencerenin alt kısmına iletinizi yazın. İşiniz bittikten sonra üst kısımdaki Gönder butonuna tıklayarak iletiyi gönderin. Bundan sonra gönderdiğiniz iletinin gönderilme durumu ile bilginin yer aldığı pencere gelecektir.

#### İletiyi Dosya Ekleme

Elektronik Postalarınızı Dosya ekleyerek de gönderebilirsiniz.



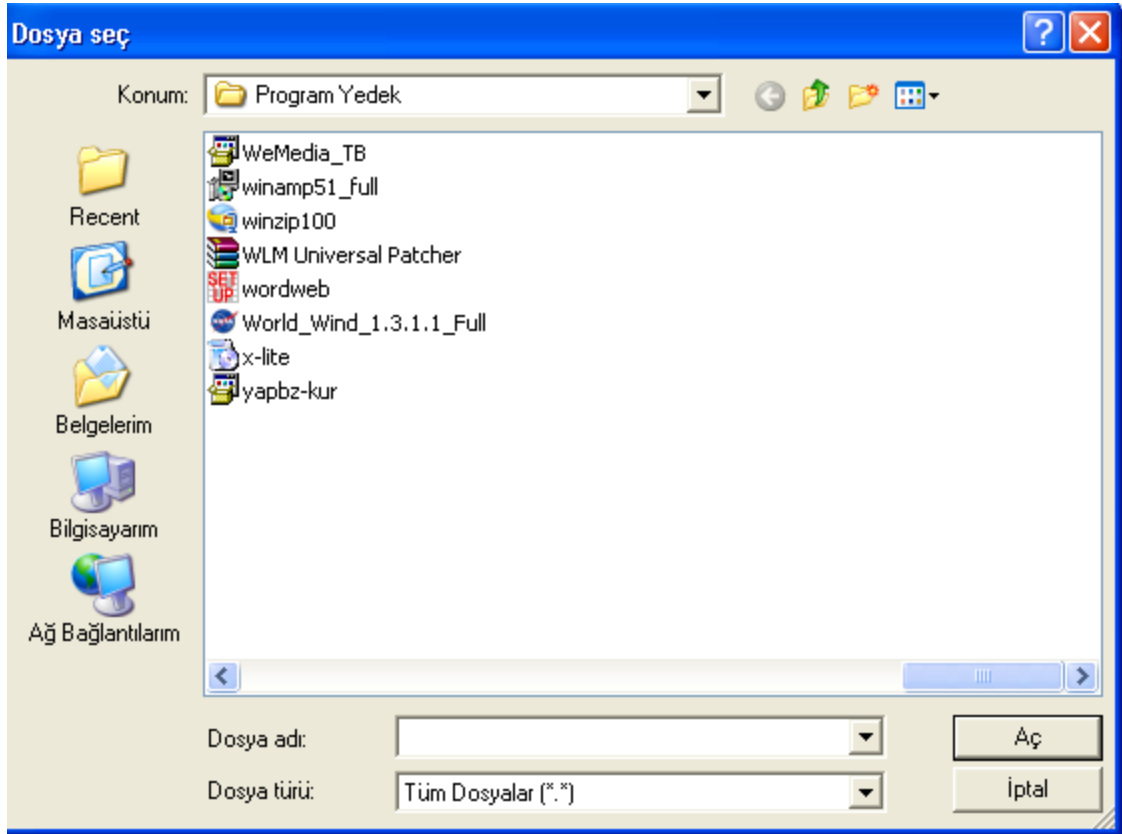
Resim 27

Bunun için **Ekle** butonuna tıkladığınızda açılan menüden göndermek istediğiniz Dosya türünü seçin. Biz örnek olarak **Dosya** eklemeyi seçtik.



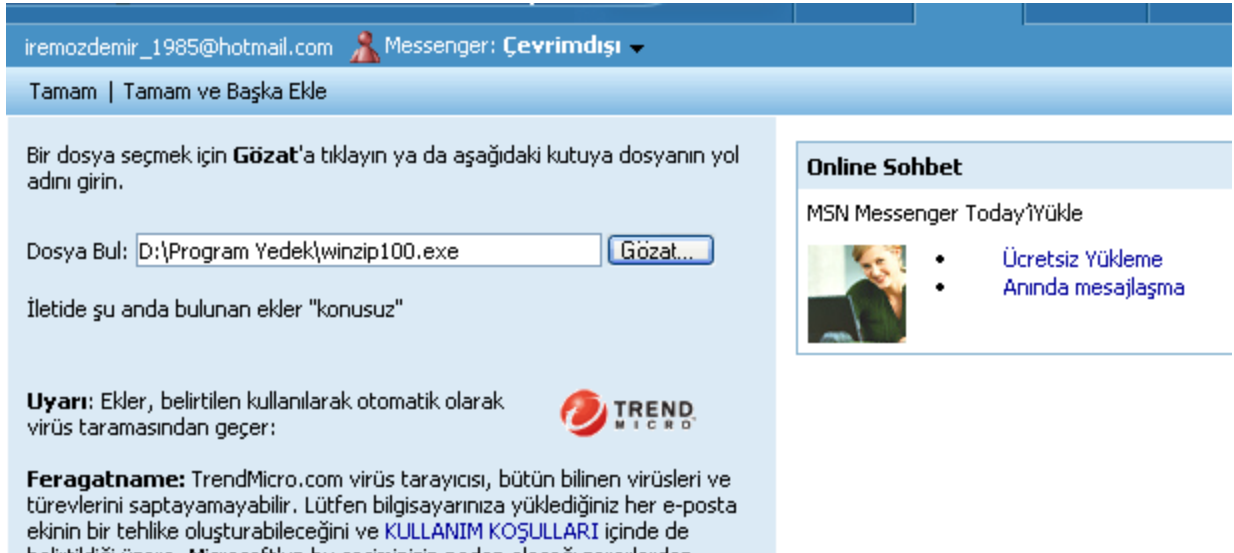
Resim 28

Ekrana gelen Resim 28'deki pencereden **Gözet** butonuna tıklayın.



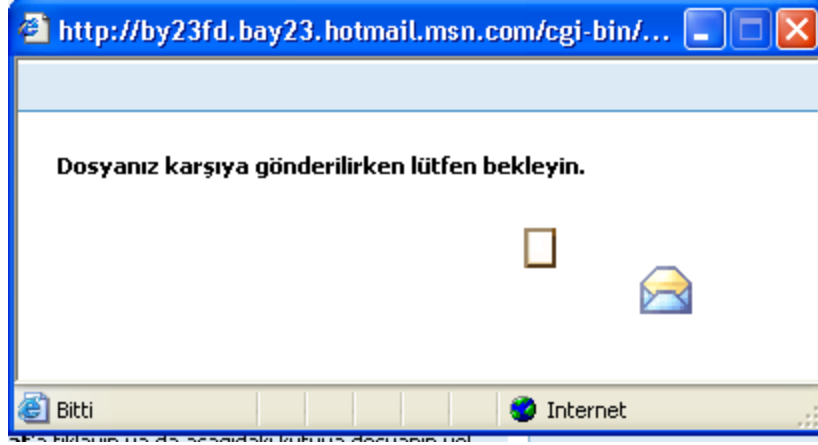
Resim 29

Açılan **Dosya Seç** penceresinden eklemek istediğiniz dosyayı fare ile seçip **Aç** butonuna tıklayın



Resim 30

**Tamam** düğmesine tıkladığınızda işlemin tamamlanması için bir süre beklemelisiniz (Resim31).



Resim 31