

Hafıza Ölçü Birimleri

"Hayatta bazı ölçü birimleri vardır. Mesela anneniz size 'Manavdan elma alıp gelir misin?' dediğinde siz 'Kaç kilo almalıyım?' diye sorarsınız. İşte sizin orada kullandığınız kilo ağırlık ölçü birimidir. Kg, ton gibi.

Bilgisayardaki dosyaların da büyüklüğünü belirtmek için kullanılan ölçü birimleri vardır. Bunlara bilgisayar **hafıza birimleri** denir."

Bilgisayarda bilgi ve veri saklanabilen ortamlara bellek denir. Bilgilerin depolanacağı birimlerin ne kadar bilgi saklayabileceği bellek kapasiteleri ile ölçülür. En küçük bellek kapasite adı **bit**'tir.

BYTE = 8 bit e eşittir. Bilgisayarların tanıdığı harf, rakam ve özel karakterlerden her biri hafızada 1 baytlık yer kaplar. Yani her bir harfi 1 veya 0 dan oluşan 8 karakterlik(bitlik) karşılığı vardır.

A harfi mesela = **1byte (8 bit)**

8 BİT (BİT) = 1 BYTE (B)

1024 BYTE (B) = 1 KİLOBYTE (KB)

1024 KİLOBYTE (KB) = 1 MEGABYTE (MB)

1024 MEGABYTE (MB) = 1 GİGABYTE (GB)

1024 GİGABYTE (GB) = 1 TERABYTE (TB)

Soru :Flash Bellek 2 GB veri saklayabiliyor.Peki bu bellek kaç MB lık veri saklayabilir?



Cevap: 1 GB = 1024 MB ise
2 GB = 2048 MB tır.

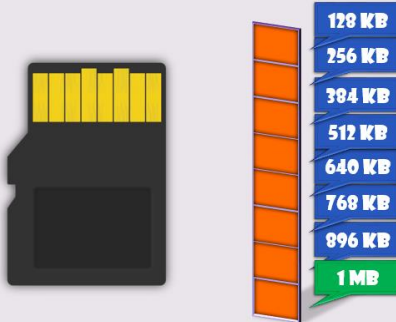
Şeyma tatilde çektiği **100 MB** büyüklüğündeki videolardan bir CD'ye kaç tane kaydedebilir?



Sinan **2GB**'lık flaş belleği içerisine **512 MB**'lık kaç tane oyun yükleyebilir?



Hafıza kartında **1MB** yer açmak isteyen Sevgi, **128 KB**'lık kaç fotoğrafı silmelidir?

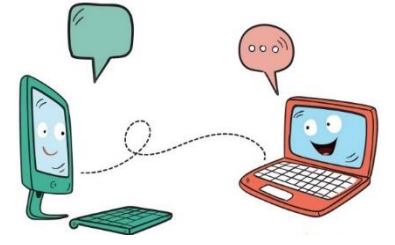


BİLGİ BAĞLARI

Bilgisayar ağı nedir?

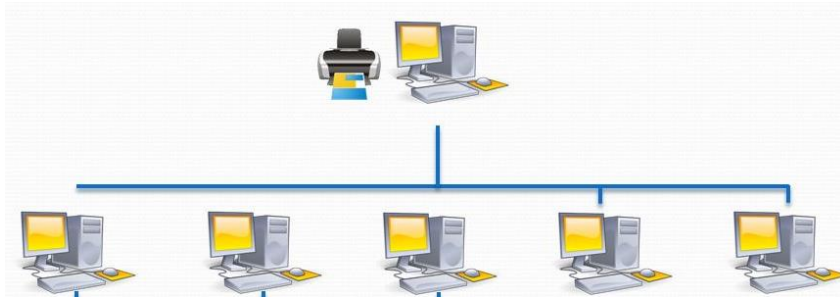
İki ya da daha fazla bilgisayarın bilgi paylaşımı veya iletişimi için bağlanmasıyla oluşan yapıya “bilgisayar ağı” denir.

..okul, hastane, banka, işyerleri, kütüphane gibi yerlerde bilgisayar ağı kullanılır.



Neden bilgisayar ağı kullanılır?

1. **Dosya Paylaşımı:** Müzik, resim, video gibi dosyalar ağ üzerindeki diğer bilgisayarlar ile paylaşılabilir.
2. **Çevre Birimlerin Paylaşımı:** Örneğin yazıcı ağda paylaşılırsa ağda bulunan diğer bilgisayarlarda o yazıcıyı kullanabilir.



3. **Uygulama Yazılımı Paylaşımı:** Birbirleriyle, iletişim kuran yazılım, oyun vs. arasındaki bilgi aktarımı bilgisayar ağı sayesinde gerçekleşir.



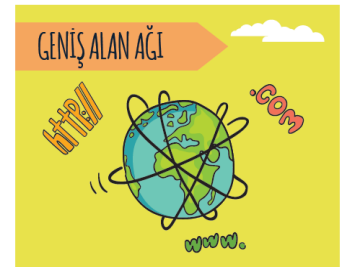
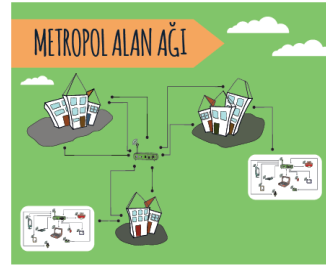
4. **İletişim Kurmak:** Birbirlerinden uzak şehirlerde bulunan insanlar bilgisayar ağlarını kullanarak yazılı veya görüntülü konuşma şeklinde birbirleri ile iletişime geçebilirler.

AĞ TÜRLERİ NELERDİR?

Yerel Alan Ağı: Birbirine yakın mesafedeki; aynı odada veya aynı bina içerisinde bulunan bilgisayarların bağlanmasıyla oluşturulan ağlardır.

Metropol Alan Ağı: Bir şehir ya da geniş bir mekanda bulunan yerel alan ağlarının birbirine bağlanmasıyla oluşan ağ türüdür.

Geniş Alan Ağı: Birbirine çok uzak mesafedeki bilgisayar veya ağların bağlanmasıyla oluşan ağ türüdür.



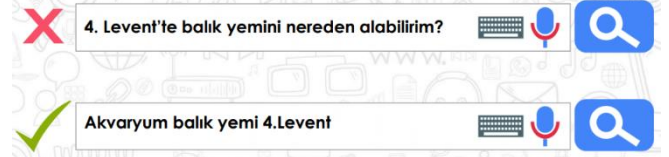
İNTERNETTE ARAMA BİLGİLERİ TARAMA

- İnternet'te herhangi bir konu hakkında arama yapıyor musunuz?
- Nasıl arama yapıyorsunuz?
- Bir konuyu aradınız ve konuyla ilgili bir sürü web sitesi ya da görsel (fotoğraf/ resim) ekranınızda listelendi. Listelenen bağlantılardan hangisine tıklayacağınıza nasıl karar veriyorsunuz?
- Görsel (fotoğraf/resim) aramak için, ne yapıyorsunuz?
- Sesli arama diye bir uygulama duydunuz mu?



İnternette arama yaparken..

1. **Basit Kalıplar** kullanın. "Ne kadar azsa o kadar iyidir! Basit, iki kelimeli arama terimleri genellikle en geniş kapsamlı sonuçları getirir. Kısa arama terimleriyle arama yapmaya başlayın."

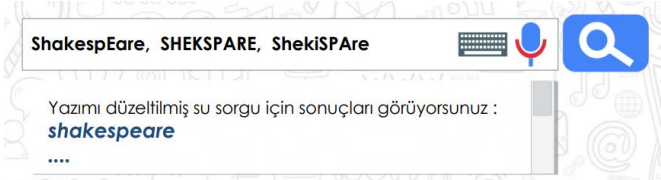


2. **2 kelime** ile arama yapın. Arama yaparken web dostu kelimeler seçin. Bu ne demek? Arama motorları, girdiğiniz kelimeleri webdeki sayfalarla eşleştirerek çalışırlar. Bu nedenle, sayfalarda sık görünen kelimeleri kullanmak en iyi sonuçları sağlayacaktır. Örneğin, başım ağrıyor yerine, baş ağrısı ifadesini kullanın, çünkü tıbbi bir web sitesinde kullanılabilecek terim budur. Aradığınız şey ne olursa olsun parolamız şudur: Basit olsun.



3. **Kısaltma kullanmayın!** Arama yaparken kısaltmalar kullanmayın ve kelimeyi tam olarak yazın.

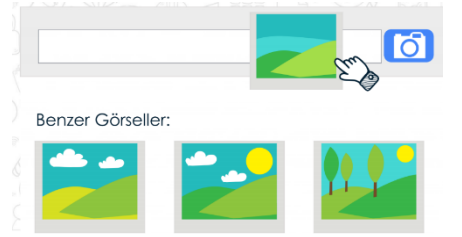
4. **Yazım hataları önemsiz!** "Arama yaparken, yazım hataları arama motorları tarafından düzeltilir. Bu yüzden, kelimeyi kısaltma kullanmadan tam olarak yazın. Bir kelimeyi yanlış dahi yazsanız, arama motorlarının yazım denetleyicisi o kelimeyi otomatik olarak en sık kullanılan yazıma dönüştürür."



5. **Aramanızı ile sınırlandırın.** "Aradığınız kelimeler bir kalıp (sözcük grubu, cümle, söz) ise, tırnak işareti içinde yazarak arayabilirsiniz. Böylece, tırnak içerisine yazdığınız kelimeler aynı şekilde ile aranır ve arama sonuçlarında aradığınız sözcük kalıplarını görebilirsiniz."



6. **Görsel arama...** "Arama motorunda sadece kelimeleri yazarak arama yapmayız. Görsel (resim, fotoğraf) da arayabiliriz. Bunun için önce, arama motoru sayfasında 'Görsel Arama' özelliğini seçmemiz gerekir. Daha sonra masaüstünde ya da bilgisayarımızda kayıtlı herhangi bir görseli, sürükleyerek arama bölümüne bırakırız. Benzer görsellerin, arama sonuçlarında çıktığını göreceksiniz."



7. **Sesli arama...** "Arama motorunda ayrıca sesli arama da yapabiliriz. Sesli arama yapmak için arama motoru sayfasında, mikrofon şeklindeki küçük butona basmanız gerekir. Daha sonra, aradığınız kelimeleri yüksek sesle ve anlaşılır bir şekilde söylemeniz yeterli olacaktır. Bilgisayarınızın mikrofonunun çalışıp çalışmadığını kontrol etmeyi unutmayın."

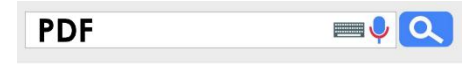


8. Aramalarınızı belirli bir web sitesi içerisinde yapabilirsiniz. Aradığınız kelimeleri, slaytta gördüğünüz gibi belli bir web sitesi içinde aranmasını istiyorsanız, arama yaptığınız kelimelerin başına 'site:' ifadesini koyun. Örneğin: **site: EBA yatarsanız**, aradığınız kelimeleri sadece o site içerisinde aramış olursunuz.

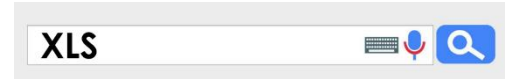


İnternet'te arama yaparken, istediğiniz dosya türü ile de arama yapabilirsiniz. Bunun için 3 harfli dosya kısaltmasını aradığınız kelime ile birlikte (PDF, PPT veya XLS) yazarak arama yapabilirsiniz.

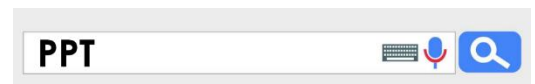
pdf formatı genellikle bilimsel makaleler, dergiler ve bazı görseller için kullanılır. Eğer aradığınız metin dosyası veya görselin pdf formatındaki haline erişmek istiyorsanız dosya adının yanına pdf yazarak arama yapınız.











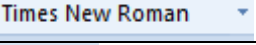















































İçerisinde sayısal verilerin olduğu bir bilgiyi, metin olarak değil de tablo haline getirilmiş olarak görüntülemek isteyebilirsiniz. Bu tür durumlarda aradığınız dosya adının yanına xls uzantısını yazarak arama yapınız.



Çeşitli konularda var olan sunumlara ulaşmak istediğinizde ise dosya adının yanına ppt yazarak arama yapmanız konu ile ilgili sunumlara ulaşmanızı sağlayacaktır.



WORD 2007 DERS NOTU

GİRİŞ SEKMESİ KOMUTLARI		Üst bilgi ekler	
	Kes		Alt bilgi ekler
	Kopyala		Sayfa numarası ekler
	Yapıştır		Metin kutusu ekler
	Biçim boyacısı		WordArt: Şekilli başlık ekler.
	Yazı tipini değiştirir		Tarih ve saat ekler
	Yazı tipi boyutunu değiştirir.		Klavyeden girilemeyen karakterleri ekler.
	Yazı tipi boyutunu artırır		Matematik denklemlerini eklemek için kullanılır.
	Yazı tipi boyutunu azaltır.	SAYFA DÜZENİ SEKMESİ KOMUTLARI	
	Biçimlendirmeyi temizler.		Kenar boşluklarını ayarlar
	Kalın yazar		Kağıt yönlendirmesini ayarlar
	İtalik yazar		Kağıt boyutunu ayarlar
	Altı çizili yazar		Sayfayı birden fazla sütuna ayırır
	Üstü çizili yazar		Arka plana filigran eklemeyi sağlar
	Alt simge ekler		Sayfanın arka plan rengini ayarlar
	Üst simge ekler		Sayfa kenarlık ekler
	Büyük-Küçük harf değiştirir	DOSYA KOMUTLARI	
	Metin vurgu rengi değiştirir		Yeni boş bir word dosyası açar
	Yazı tipi rengini değiştirir.		Daha önceden kayıtlı word dosyasını açar
	Satırlara madde işareti ekler		Belgeyi kaydeder
	Satırlara numaralandırma ekler		Farklı kaydet
	Sola hiza		Belgeyi yazdırır
	Ortala		Belgenin baskı önizlemesini gösterir
	Sağa hizala	KISAYOL TUŞLARI	
	İki yana yasla	Ctrl + C	Kopyala
	Satır aralığını değiştirir	Ctrl + V	Yapıştır
	Gölgelendirme	Ctrl + X	Kes
	Kenarlık ekler	Ctrl + P	Yazdır
	Bul: aranılan metni bulur	Ctrl + A	Tümünü seç
	Değiştir: Metni yenisiyle değiştirir	Ctrl + N	Yeni boş dosya açar
EKLE SEKMESİ KOMUTLARI		Ctrl + S	Dosyayı kaydeder
	Tablo ekler	Ctrl + Z	Geri al
	Resim ekler	Ctrl + Y	Yinele
	Küçük resim ekler		
	Şekil ekler		
	SmartArt grafiği ekler		
	Grafik ekler		
	Köprü ekler		



Birbirinde farklı modelde ve özelliğe klavyeler vardır. Senin klavyedeki tuş sayısı ve tuşların dizilimi aşağıdaki gibi **olmayabilir!**



1 Escape

O sırada yapılan işi yarıda kesmek, vazgeçmek veya geriye dönmek amacıyla kullanılır. Kullandığımız programlarda Esc tuşu genellikle iptal düğmesini temsil eder.

2 Tab (Sekme)

Belirlenen miktarda boşluk bırakılarak aynı hizada yazı yazmaya yarar. Tablolarda hücreler arası geçiş yapmayı sağlar. İnternet sayfalarında nesnelere arası geçiş yapmayı sağlar.

3 Caps Lock

Büyük harf yazma tuşudur. Klavyenin sağ üst köşesinde bulunan uyarı ışığı yanıyorsa tuş aktif haldedir ve büyük harfle yazılır.

4 Shift

Yazı yazarken ikincil karakterleri (! ' % ? : ; gibi) yazmak için kullanılır. Ayrıca Caps Lock pasifken büyük harf, aktifken küçük harf yazmayı sağlar.

5 Ctrl

Tek başına kullanılmaz. Değişik görevleri vardır. **Ctrl+C: Kopyala**
Ctrl+X: Kes **Ctrl+V: Yapıştır** gibi...

6 Windows Tuşu

Windows işletim sisteminde Başlat menüsünü açmayı sağlar.

7 Alt

Diğer tuşlarla beraber kullanılır. Örn: **Ctrl+Alt+Del: Görev Yöneticisini açar**

8 Boşluk Tuşu

Kelimeler arasında boşluk bırakır.

9 Alt Gr

Tek başına kullanılmaz. Üçüncül karakterleri (@ [] gibi) yazmayı sağlar.

10 Sağ Fare Tuşu

Farenin sağ tuşu ile aynı görevi görür.

11 Enter

Onay tuşudur. Bir işlemi onaylamak için kullanılır. Ayrıca kelime işlemci programda alt satıra geçerek yeni bir paragraf oluşturmaya yarar.

12 Back Space

Fare imlecinin önünde bulunan karakteri siler. Her başta 1 karakter siler.

13 Delete

Seçilen nesneyi silmeye yarar. Fare imlecinin sağında bulunan karakteri siler.

14 End

İmleci satırın sonuna getirir.

15 Page Down

Bir sayfa (bir ekran görüntüsü kadar) aşağı inmemizi sağlar.

16 Insert

Insert açıkken yazılan karakter sağındaki karakteri silerek onun yerine geçer.

17 Home

İmleci satırın sonuna getirerek satırın sonuna gitmeyi sağlar.

18 Page Up

Bir sayfa (bir ekran görüntüsü kadar) yukarı çıkmamızı sağlar.

19 Num Lock

Klavyenin sağ tarafında bulunan **nümerik tuşların** kullanılmasını sağlar. Uyarı ışıklarından Num Lock ışığı yanarken nümerik tuşları kullanabilirsiniz.

20 Uyarı Işıkları

Num Lock, Caps Lock ve Scroll Lock tuşlarının aktif olup olmadığını gösterir.

ESC (ESCAPE) TUŞU

FONKSİYON TUŞLARI

ÖZEL TUŞLAR

NÜMERİK TUŞLAR

YÖN TUŞLARI

UYARI IŞIKLARI