

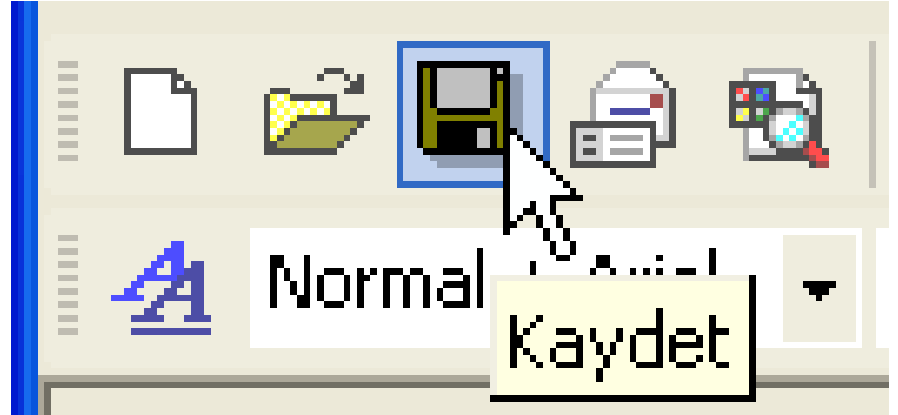
# Diğer Sürümlerden Farkı

- Windows XP sürümü bir bilgisayarın birden çok kullanıcı tarafından kullanılmasını sağlar. Üstelik her kullanıcı kendine özel ayarlar ve dosyalara sahip olur. Parola ile korunmuş olan kullanıcı hesapları nedeniyle bir kullanıcı diğerinin dosya ve bilgilerine ulaşamaz. Aynı anda birden fazla kullanıcı etkin durumda olabilir. Bu durumda bile parolasını giren ve oturumunu açan kullanıcı diğer kullanıcının bilgilerine ulaşamaz.



# Fare kullanımı

- **Sol tuş tek tıklama (Seçim)**
- Fare kullanımıyla ilgili olarak en çok yapılan işlem fare imlecini ekranda istenilen yere götürmek ve sol tuşa bir kere basmaktır. Genellikle seçim ya da onaylama için yapılan bu işleme *Tek Tıklama* denir.



# Sol tuş çift tıklama (Çalıştır, aç)

- Yine fare ekran üzerinde istenilen yere götürülür ve sol tuşa arka arkaya kısa aralıkla iki kez basılır. İki tıklama arasında geçen süre denetim masasından ayarlanabilir. Bu işlem *Çift Tıklama* olarak adlandırılır ve genellikle program çalıştırmak ya da klasör açmak için kullanılır.

# Sol tuş sürükleyip bırak (Taşı)

- Pencere ya da simgeleri taşımak için nesnenin taşınabilecek yerinde (Örn; Klasör penceresinde başlık çubuğu) sol tuşa basılı olarak nesne taşınır, sol tuş bırakılır.



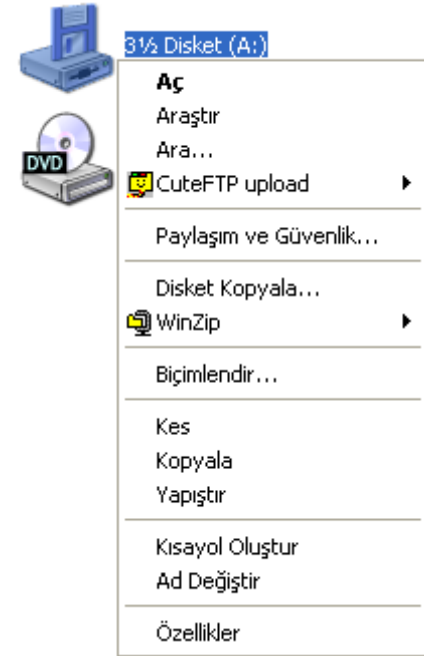
# Çerçeve

- Sol tuş herhangi bir nesnenin olmadığı alanda tıklayıp, iki yönde sürükleyerek çerçeve oluşturulur. Çerçeve içine giren nesneler seçilmiş olur ve nesnelerin rengi değişir. Aynı işlem sağ tuş ile yapıldığında seçilen nesneler için yapılacak işlemleri sıralayan sağ tuş menüsü açılır.



# Sağ tuş tek tıklama (Sağ tuş menüsü)

- Farenin sağ tuşu ile, tıklanan yerde orada yapılabilecek tüm işlemleri sıralayan bir menü açılır. Sağ tuş menüsü olarak adlandırılan bu menüde sol tuş tek tıklama ile seçim yapılır.



# Sağ tuş sürükle bırak (Sürükleme menüsü)

- Fare sağ tuşu ile nesne sürüklenir. İşlemin sonlandırılacağı yerde, fare sağ tuşu bırakıldığında açılan menüde yalnızca bu sürükleme işlemi ile yapılabilecek işlemler (Kopyala, Taşı, Kısayol Yarat, İptal) listelenir.

Buraya Kopyala

**Buraya Taşı**

Burada Kısayol Oluştur

---

İptal

# Görünüm

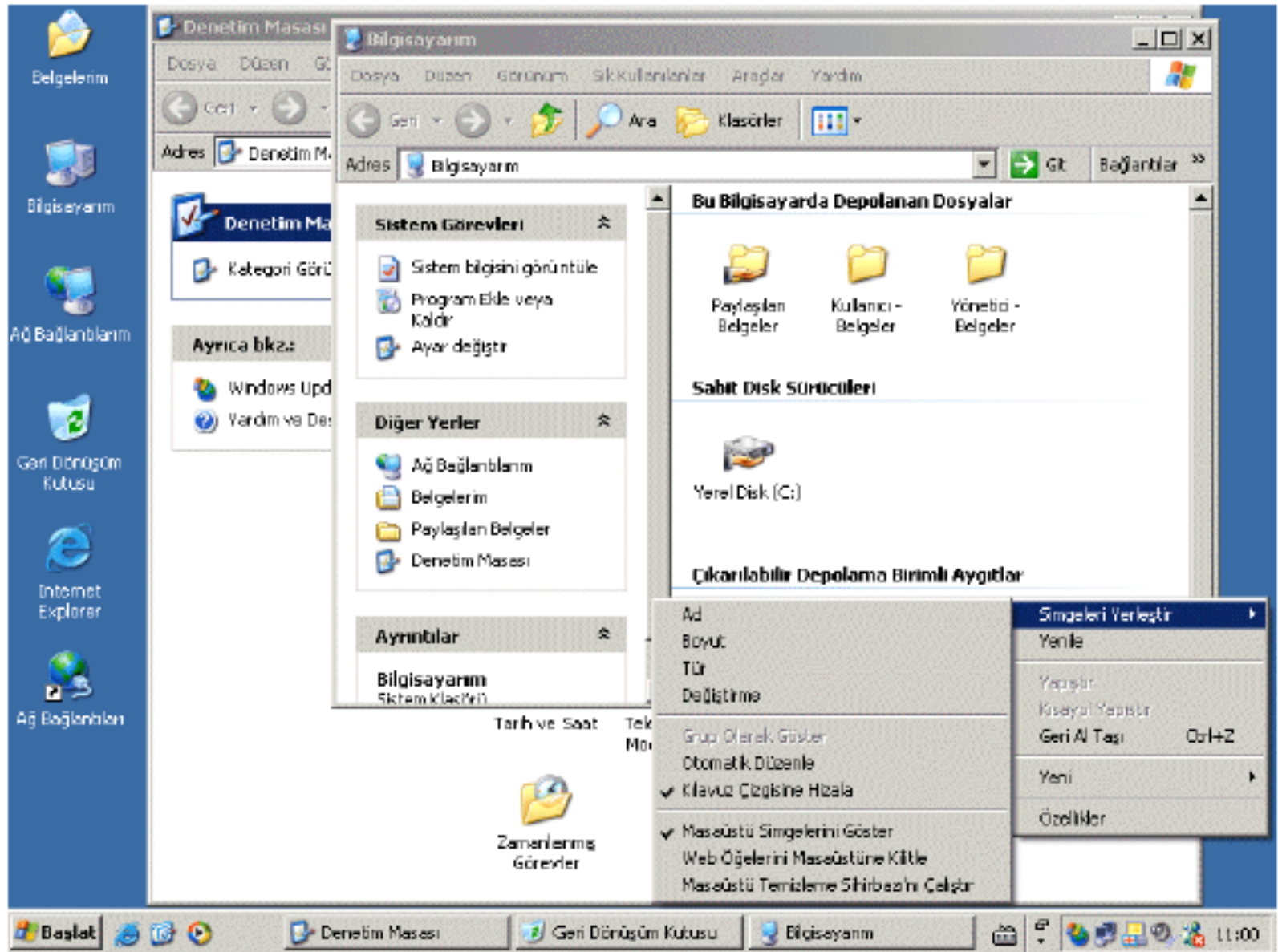
- Windows XP İşletim Sistemi yüklü olan bir bilgisayar açıldığında kullanıcı adı ve parolayı soran bir ekran gelir. Kullanıcı adı ve parolayla giriş yaptığında karşısına gelen ilk ekran masaüstü olarak adlandırılır.
- Windows XP işletim sistemi, masaüstü ve taşınabilir bilgisayarlar için geliştirilmiş bir işletim sistemidir. Windows XP kurulu bir bilgisayarı başlatmak için bir komut verilmez, özel bir işlem yapılmaz. Bilgisayar açıldıktan sonra Windows XP kendiliğinden başlar. İlk gelen görüntü, masaüstü görüntüsü olarak adlandırılır.





# Masaüstü

- Masaüstünde standart simgeler (Bilgisayarım, Belgelerim, Geri Dönüşüm Kutusu), bilgisayarda bir ağ bağlantısı varsa Ağ Komşuları simgesi, yüklenmiş programlara ilişkin kısayol simgeleri ve görev çubuğu görüntülenir.
- Masaüstü, kişilere özeldir ve özelleştirilebilir.



# Görev Çubuğu

- Windows işletim sisteminde amaç, bilgisayarı günlük hayatımıza indirgeyebilmek olmuştur. Bu nedenle günlük hayatımızda olduğu gibi, aynı anda birden fazla işlem gerçekleştirebilmek üzere tasarlanmıştır. Örneğin; yazımızı yazarken müzik dinleyebilmeliyiz.
- Görev Çubuğu Windows'ta birden fazla işlem gerçekleştirilirken bunların yönetilmesini sağlayan çubuğa verilen addır.



- Görev çubuğu üzerinde
- - başlat menüsü,
- - isteğe bağlı olarak programlara hızlı ulaşım simgeleri yer alan hızlı başlat aracı,
- - yine isteğe bağlı olarak görev çubuğu penceresi ya da sistem tepsisi olarak adlandırılan pencerede saat, ses vb. ayar simgeleri ile çalışmak üzere eylem bekleyen (Dosya indirme - download- programı ya da virüs vb.) programların simgeleri bulunur.
- Görev çubuğunun yeri masaüstü üzerinde değiştirilebilir.

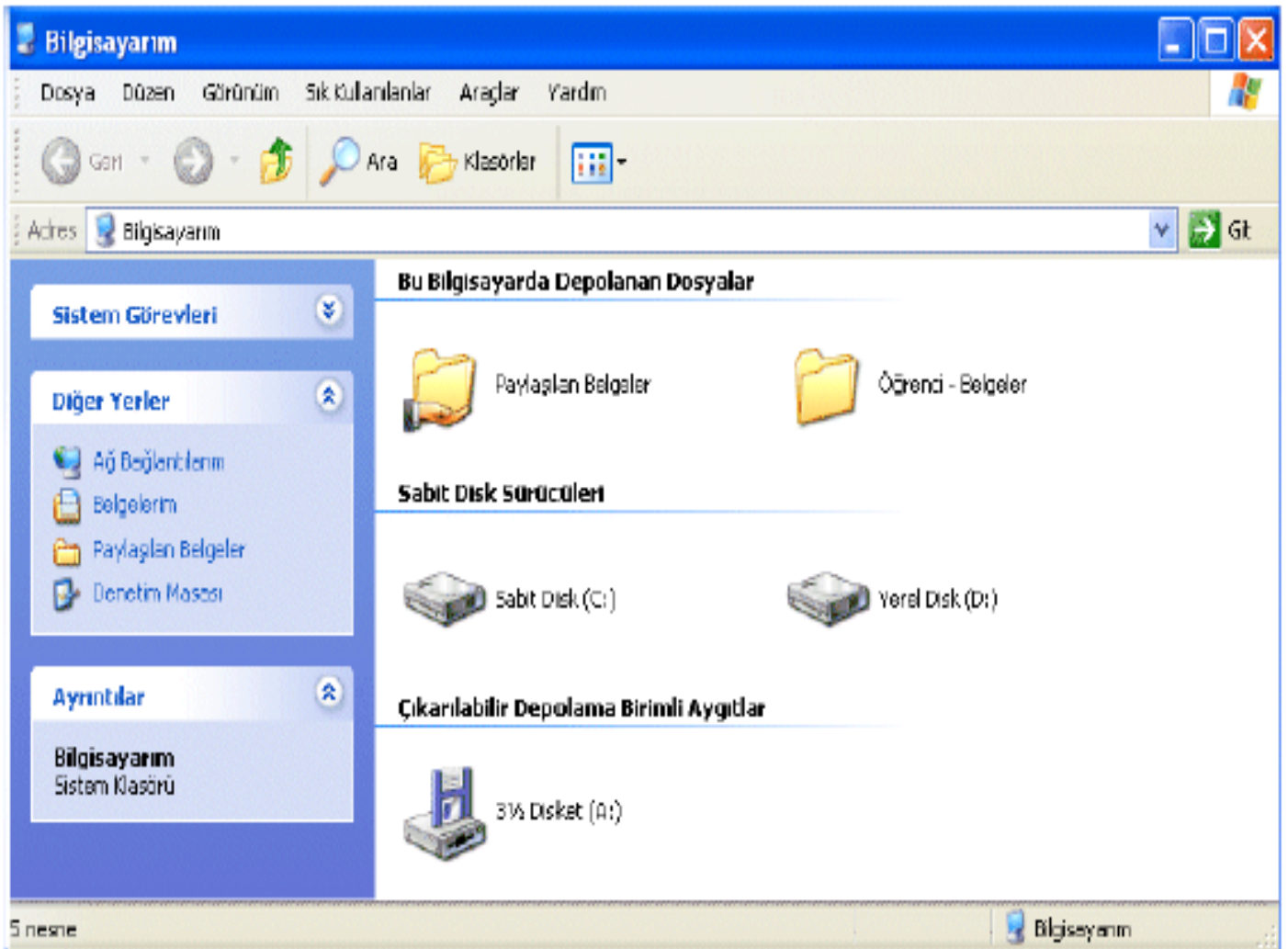
# Başlat Menüsü

- Başlat menüsü görev çubuğu üzerinde bulunan başlat düğmesi ile açılır. Programlara ve ayarlara hızlı bir şekilde ulaşabilmek için kullanılır. Masaüstü üzerindeki bir çekmece gibi düşünülebilir. Yüklenmiş programlar gruplara ayrılmış biçimde başlat menüsü içinde bulunur.

# Masaüstü simgeleri



- **Bilgisayarım**
- Bilgisayarım seçeneği kullanılarak sabit disk, disket ya da CD içinde bulunan dosya ve dizinlere ulaşılır. "Bilgisayarım"a Fare sol tuşu ile çift tıklandığında bilgisayarım penceresi açılır. Bilgisayarla ilgili düzenlemeler yapmak, sürücü işlemlerini, dosya ve klasör işlemlerini gerçekleştirmek için "Bilgisayarım" kullanılır





# Belgelerim



- Çeşitli programlarda kaydedilen dosyaların saklandığı windows tarafından oluşturulan bir klasördür. Word'de, Excel'de oluşturulan dosyalar ya da Paint'te oluşturulan resimler kaydedildiğinde bu klasör içinde saklanır. Bu simge kullanıcı adı altında yer alan "Belgelerim" klasörünün kısayoludur.

# Geri Dönüşüm Kutusu

- Bilgisayarda silinen dosyalar yeniden kullanılmak istenebilir düşüncesiyle *Geri Dönüşüm Kutusu*na gönderilir. Geri dönüşüm kutusu boşaltılmadıkça silinen dosyalar geri dönüştürülebilir.
- Geri Dönüşüm Kutusunda dönüştürmek istediğimiz dosya ya da klasörü seçtikten sonra yapılabilecek 4 işlem vardır. Bu işlemler menüler(menü çubuğu ya da fare sağ tuş menüsü) aracılığıyla ya da kısayollar vb. yöntemlerle yapılabilir.
- 1. **Geri al** ile nesnenin silindiği yere dönmesi sağlanır.
- 2. **Kes** ile nesne Geri Dönüşüm Kutusundan kullanılacağı yere taşınır.
- 3. **Sil** ile nesnenin bilgisayardan tamamen silinmesi sağlanır.
- 4. **Özellikler** ile nesnenin adı, uzantısı ve silinmeden önce diskteki yeri, boyutu, silinme ve yaratılma tarihi gibi bilgilere ulaşılır.
- "Geri Dönüşüm Kutusu"nun belirlediğiniz ve değiştirebileceğiniz sınırları vardır. Bu boyuta eriştiğinde boşaltmak gerekir. Geri "Dönüşüm Kutusu"nun boyutu masaüstündeki simgeden sağ tuş menüsüyle özelliklerden belirlenir

# Geri Dönüşüm Kutusu

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Geri Geri Ara Klasörler

Adres Geri Dönüşüm Kutusu

Git

Norton AntiVirus

## Geri Dönüşüm Kutusu Gör

Geri Dönüşüm Kutusu'nu Boşalt

Bu öğeyi geri yükle

## Diğer Yerler

Masaüstü

Belgelerim

Bilgisayarım

Ağ Bağlantılarım

## Ayrıntılar



Kişisel Zaman Yonetimi.ppt  
Microsoft PowerPoint Sunusu  
540 KB



SANY0035.TIF  
1600 x 1200  
Microsoft Office Document Im...



TRT 3.Kat.doc  
Microsoft Word Belgesi  
304 KB



Mustek.doc  
Microsoft Word Belgesi  
76 KB



TRT 1.Kat.doc  
Microsoft Word Belgesi



esi.txt

Geri Yükle

Kes

Sil

Özellikler

# Ağ komşuları

- Ağ aygıtları kurulmuş bilgisayarlarda yer alan standart simgedir. Ağ komşuları seçeneği ile ağ içinde bulunan paylaşım verilmiş olan tüm bilgisayardaki klasör ve dosyalar ile yazıcılar ortak kullanılabilir.



# Masaüstü Ayarları

- **Simgeleri düzenlemek**

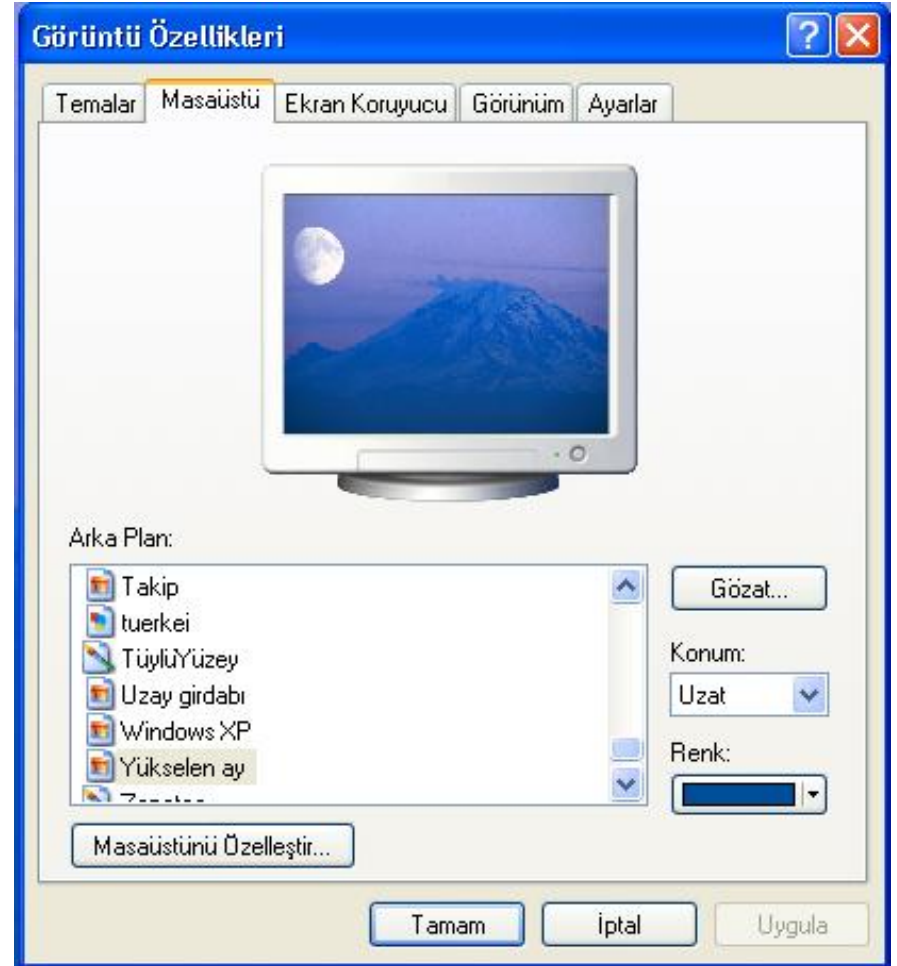
Masaüstündeki simgeler sürükleyip bırak yöntemiyle taşınabilir. Bu şekilde dağılan simgeleri toplamak için masaüstünde boş bir alanda fare sağ tuşa basılarak sağ tuş menüsü açılır.

Simgeleri düzenle seçeneğinde açılan alt menüden “Ad”a, “Boyut”a, “Tür”e, “Değiştirme” tarihine göre masaüstünün solunda toplaması sağlanır. “Otomatik Düzenle” seçildiğinde simgelerin dağılmadan sürekli solda durması sağlanacaktır.



# Arka Plan, Ekran Koruyucu, Görünüm, Ayarlar

- Özellikler seçeneğinden, görüntü özellikleri penceresine ulaşarak görüntü ile ilgili ayarlar yapılır.
  - a. **Temalar:** Görüntü özelliklerine ilişkin tüm yapılandırmanın değiştirildiği seçenektir.
- Seçilen tema ile masaüstü Arka Planı, Ekran koruyucu, görünüme ilişkin simgeler ve renklerin tümü değişir.
- b. **Masaüstü:** Masaüstünde görüntülenecek Duvar Kağıdı ve biçimi, masaüstünde görünecek simgeler ve biçimleri belirlenir.
- Arka Plan'dan seçilen resmin konumu üç biçimde belirlenir.
  1. Ortala ile resim masaüstünde ortada, orijinal boyutlarıyla, tek resim olarak yer alır.
  2. Döşe ile masaüstüne resimden orijinal boyutuyla kaç tane sığarsa ekranı kaplayacak sayıda resim yer alır.
  3. Uzat seçeneğinde resmi tüm masaüstünü kaplayacak şekilde büyütür. Resmin çözünürlüğü ekranın çözünürlüğünden düşükse görünümde bozulma olur.

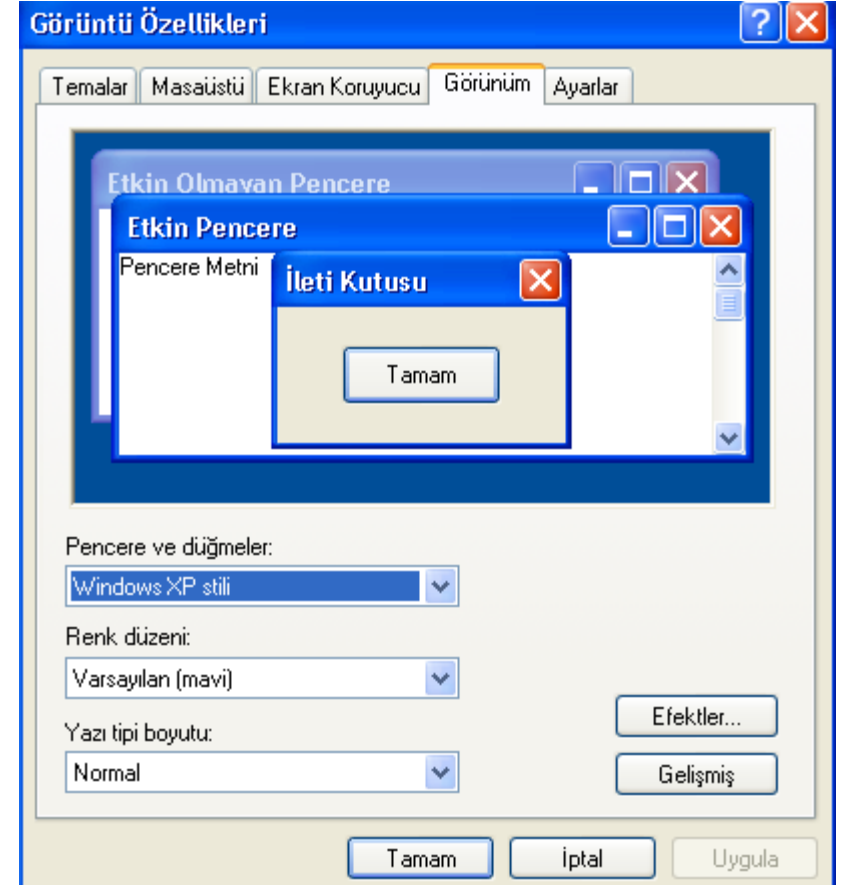


- **c. Ekran Koruyucu:** Bilgisayarda belli bir süre hiçbir işlem yapılmadığında, bilgisayardan uzaklaştığınız kabul edilebilir. Uzaklaştığınızda ekrandaki bilgilerinizi başkalarının görmesini engellemek için ekranı kapatan ya da bilgilerin görünmesini engelleyen canlandırmalar ekran koruyucu olarak adlandırılır.
- **d. Görünüm:** Windows pencerelerinin standartlarını değiştirmemizi sağlar. Aktif, pasif pencereler ve masaüstü renkleri, yazı tipi boyutları belirlenir.
- **e. Ayarlar:** Görüntüde renk kalitesi, ekran alanı belirlenir.



# Varsayılan Kavramı

- 'Varsayılan', bilgisayar programlarında sık kullanılan bir kavramdır. Bir yazılımın yüklenmesi sırasında kendiliğinden belirlenen, sonradan değiştirilebilen seçimler için kullanılır.
- Windows'ta renkler, yazı tipleri, görev çubuğunun yeri varsayılan olarak belirlenmiş ve değiştirilebilir verilerdir. Birden fazla yazıcı yüklü bir işletim sisteminde gönderim için belirlenmiş yazıcı da "Varsayılan olarak belirlenmiş yazıcıdır."



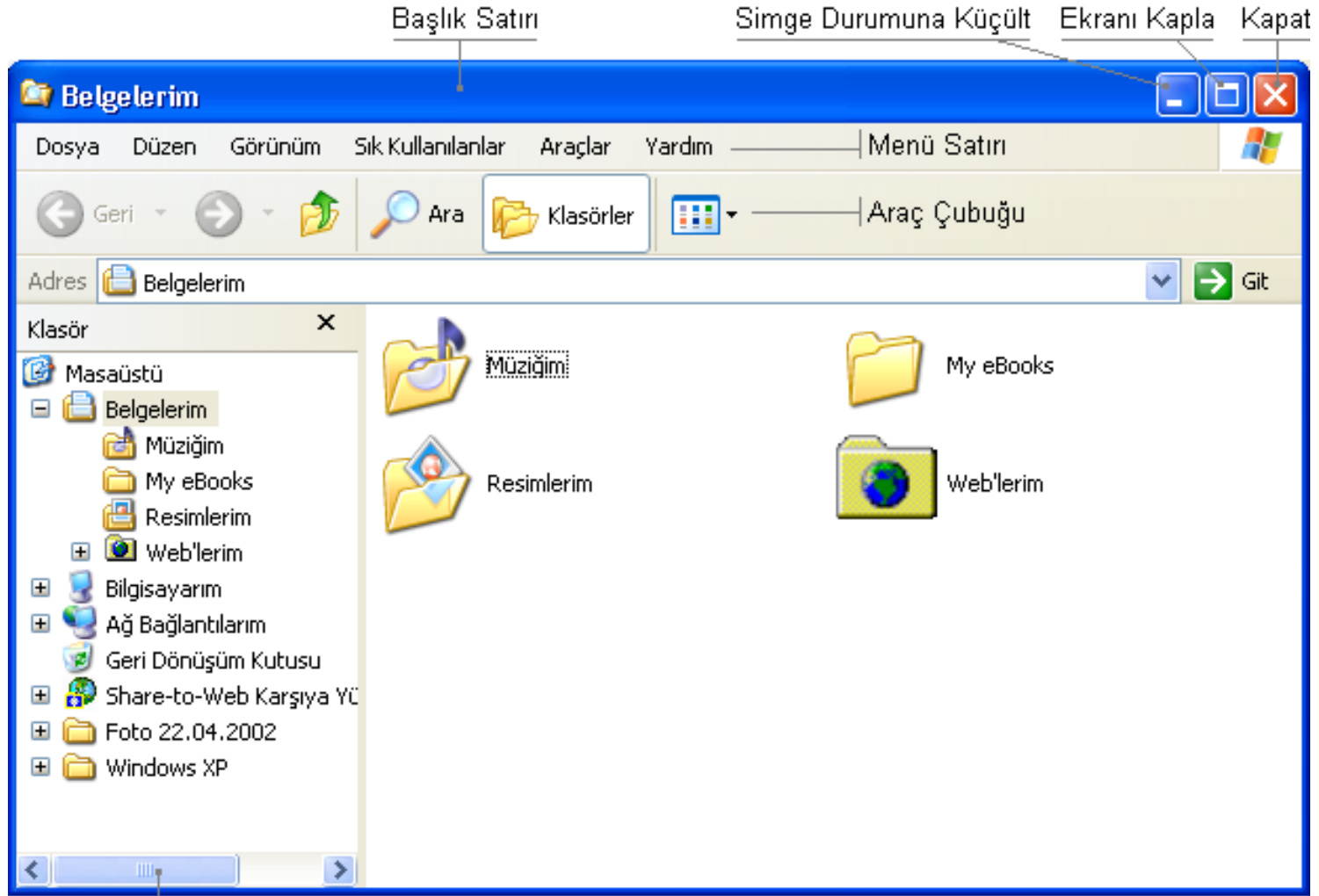
# Windows'ta Pencere Kavramı

- Windows İngilizce Pencereleler sözcüğü ile tanımlanmış işletim sistemidir. Tüm uygulamalar, klasörler bir pencere içinde açılmaktadır. Gerek Windows uygulamaları, gerekse Windows altında çalışması için tasarlanmış programlarda da aynı pencere mantığı düşünülmüştür. Pencerenin içindeki bir çok ortak nesne anlaşıldığında, tüm uygulamalar için kolayca anlaşılabilir bir yönetim söz konusu olur.

# Başlık Çubuğu

- Açılan pencerede en üstte yer alır. Varsayılan renkleri değiştirilmemiş bilgisayarlarda seçili uygulamanın başlık çubuğu lacivert, etkin olmayan pencerenin başlık çubuğu gri renktir.
- i. Çalışan program adı  
Başlık çubuğunda çalışan programın adı en solda programı tanımlayan simge ile birlikte yer alır.
- ii. Açık dosya adı  
Çalışan programın adının yanında (Programda kullanılan dosya ekranı kaplıyorsa.) çalışılan dosya ya da içinde bulunulan klasörün adı yer alır.
- iii. Pencereyi başlık çubuğundan sürüklemek  
Pencereler ekranı kaplamadığında başlık çubuğundan sürükleyip bırak yöntemi ile istenilen yere yerleştirilebilir.

- Kullanılmayacak süre için **Simge Durumuna** düğmesinden Görev çubuğuna indirilir.
- Aynı anda birden fazla pencereyi görebilmek için **Aşağı Geri Getir** (Önceki Boyut) düğmesi ile ekranı kaplama boyutundan önceki büyüklüğüne getirilir.
- Önceki boyut konumundaki pencere, bitiş yerlerinde fare okunun iki yönlü ok biçimini alışıyla fare tıklanarak, istenen yönde sürükle-bırak yöntemiyle büyütüp, küçültülür.
- **Ekranı Kapla** ile etkin pencerenin tüm ekranı kaplaması sağlanır.
- Uygulama ile çalışma tamamlandığında menüler aracılığıyla "Kapat"a ulaşmak yerine **Kapat** düğmesinden kolayca kapatılır.



Kaydırma Çubuğu

# Windows'ta alanlar, menüler, seçim yapmak

- **Pencerelerde Sekmeler**

Bir konu ile ilgili farklı seçenekleri bir pencerede farklı ekranlarda toplamak amacıyla sekmeler düşünülmüştür. Sekmeler fare ile seçilebilir. Klavyeden Ctrl + Sekme(Tab) tuşu aracılığıyla sekmelerde gezilir.

# Metin Kutuları

- Serbest bilgi girilmesi gereken alanlar için düşünölmüştür. Klavyeden isteğe göre veri girilir. Bir sonraki resimdeki "Arama Yardımcısı"nda dosya adı, dosyada geçen sözcük alanları bu tür metin girişi yapılan alanlara örnektir.

**Aşağıdaki ölçütlerden biri ya da tümüyle arama yap.**

Dosya adının tamamı ya da bir kısmı:

Dosyadaki sözcük ya da deyim:


# Onay Kutucukları

- Bir sekme ya da pencerede birden fazla seçme ya da seçmeme olanağı sunacak şekilde düşünülmüştür. Seçilenler bir onay imi ile gösterilir. Hiçbiri, biri, birden fazlası ya da tümü seçilebilir. Resimde "Adres çubuğunda tam yolu görüntüle" ile başlayan, "Gezgin Klasörleri listesinde basit klasör görünümü görüntüle"ye kadar olan seçenekler "Onay Kutucukları"dır.




# Radyo Butonlar

- Aynı konuda ancak biri seçilebilecek menüler için düşünülmüştür. Aynı grup içinde yer alan seçenekler arasında biri seçilmek zorundadır. Resimde "Gizli dosya ve klasörler" başlığı altında göster ya da gösterme seçeneği, ancak birinin seçilebileceği ve seçilmek zorunda olduğu "Radyo Buton"lardır.

 Dosya ve Klasörler Rad

- Adres çubuğunda tam yolu görüntüle
- Ağ klasörlerini ve yazıcıları otomatik olarak ara Aynı
- Basit dosya paylaşımı kullan (Önerilen) düşünülmü:
- Başlık çubuğunda tam yolu görüntüle biri seçilme
- Bilgisayarım'da Denetim Masası'nı Göster başlığı al
- Bilinen dosya türleri için uzantıları gizle
- Gezgin Klasörleri listesinde basit klasör görünümü görünt

 Gizli dosya ve klasörler

- Gizli dosya ve klasörleri göster Yuka
- Gizli dosya ve klasörleri gösterme

# Yukarı-Aşağı Butonu

- Genelde alt ve üst sınırları belirli sayısal veriler için düşünölmüştür. Daha çok yıl ,sayısal olarak ay, gün ya da saat girmek için belirlenen alanlarda kullanılır. Küçük yukarı ve aşağı oklarla görselleştirilen butonda yer alan verinin seçilen bölümü oklar aracılığıyla artırılır ya da azaltılır. Yılda seçim yalnızca bir alan iken, saatte saniye, dakika, saat ayrı ayrı seçilir.



# Açılan Menüler

- Belli sayıda seçeneğin yer aldığı menüler için düşünülmüştür. Varsayılan olarak görüntüye gelen seçeneğin yanında yer alan aşağı ok imi seçildiğinde tüm seçenekler açılan menüde listelenir. Kesinlikle 12 seçenekten oluşan aylar, sayısı fazla olsa da kesin sayı içeren saat dilimleri, görüntü özelliklerindeki renk kalitesi menüleri açılan menülere örnektir.



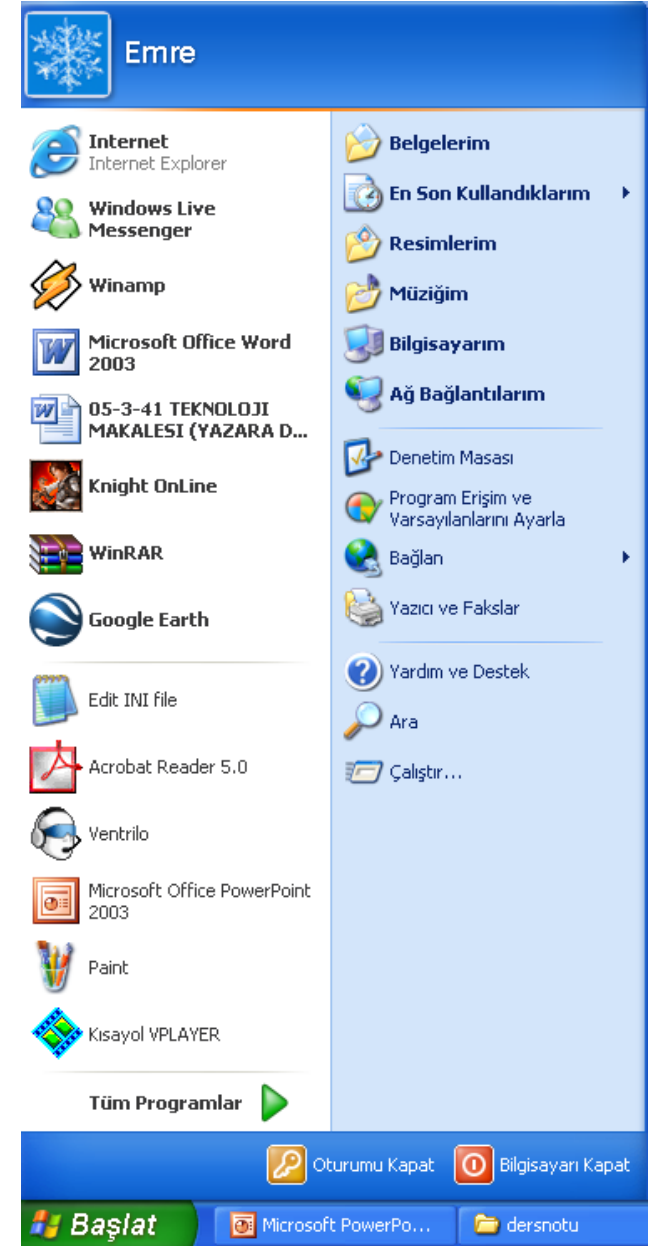
# Seçim Sürgüsü

- Çok az sayıdaki seçenek arasında, kapı sürgüsüne benzer bir şekilde hareket eden seçim sürgüsü ile seçim yapılır. Görüntü özelliklerindeki ekran çözünürlüğü seçimi bu tür bir sürgüyle yapılır.

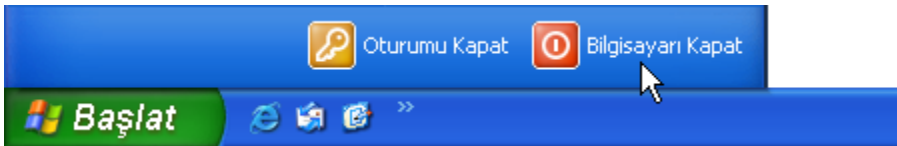
## Seçim Sürgüsü



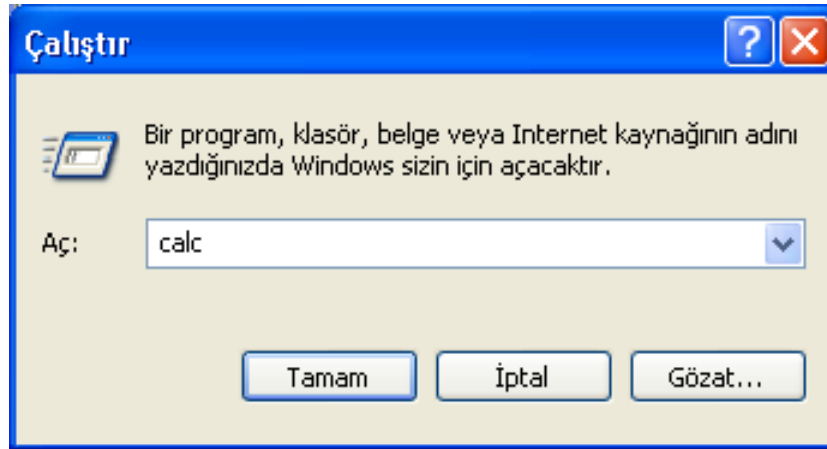
- **Başlat Menüsü ile çalışmak**
- Başlat menüsü fare sol tuşu ile tek tıklayarak, klavyeden Windows pencere tuşu ile ya da (Ctrl + Esc) tuşları ile açılır. Programlar, ayarlar gibi seçeneklere hızlı bir şekilde ulaşılır.



- **Bilgisayarı ya da oturumu kapatmak**
- *Kapat*, Windows İşletim sistemi kurulu bir bilgisayar dosyalara ve diske zarar vermeden, Kapat seçeneğinden kapatılır.
- *Beklemede*, seçeneğiyle bilgisayarın ekranı ve sabit diski kapanırken, mikro işlemcisi daha düşük bir hızda çalışmaya devam eder. Bu seçimden çıkmak için, klavyenin herhangi bir tuşuna ya da farenin bir düğmesine basmak yeterlidir.
- *Yeniden başlat*, Windows'u yeni bir donanım ya da yazılım kurulmasının ardından yeniden başlatmak için kullanılır.
- *Oturumu Kapat*, Bir bilgisayarı kullanan farklı kullanıcıların, kendi ayar ve yetkileri ile bilgisayara ve ağa erişimini sağlar.

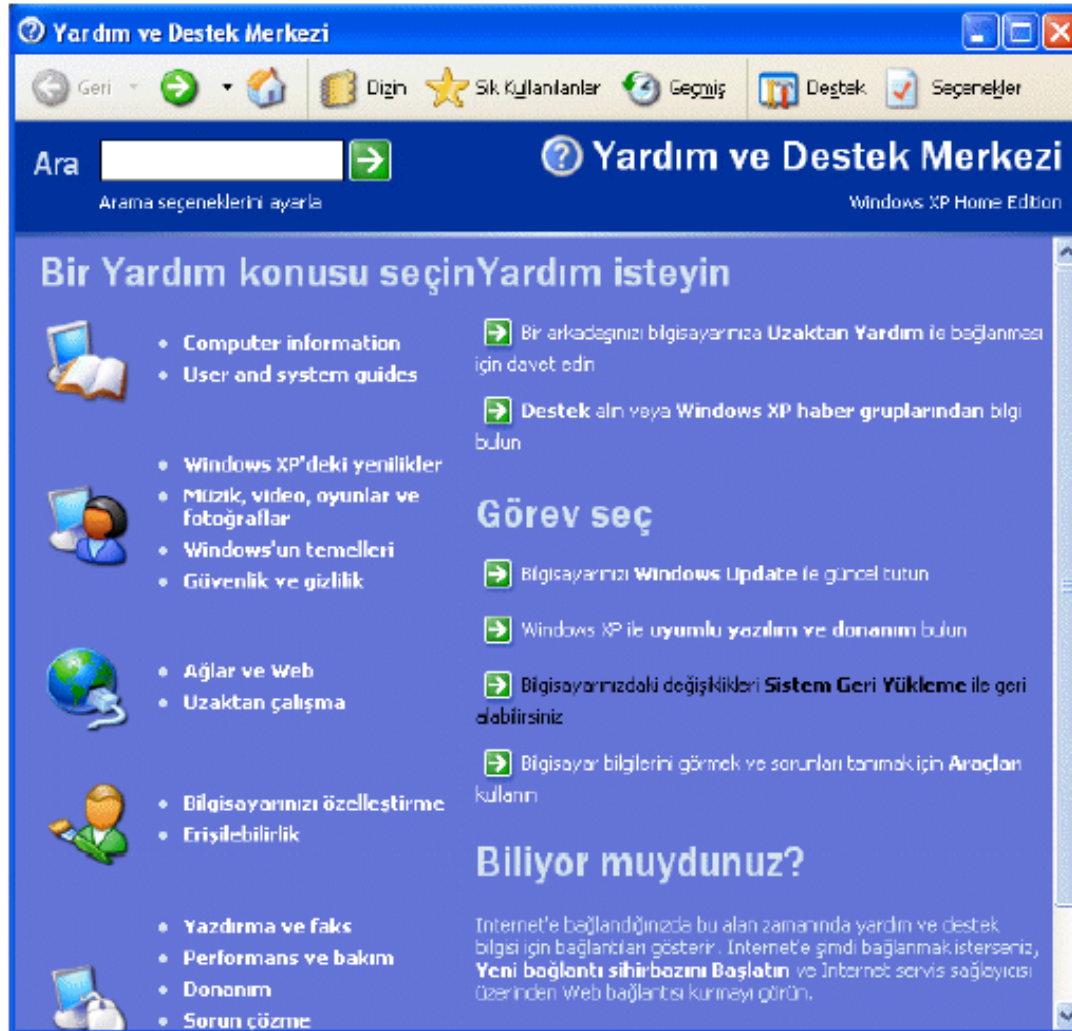


- **Windows'ta satır komutu ile çalışmak. (Çalıştır...)**
- Satır komutlu işletim sistemlerine alışkın olanlar için düşünülmüş, tek satır komutun girilebildiği seçenektir. Calc yazarak hesap makinesi, mspaint yazarak Paint çalıştırılır, A: ile disket sürücü, C: yazarak sabit disk penceresi açılır.





- Windows'tan yardım almak (Yardım ve Destek)
- Windows ile ilgili üç ayrı biçimde yardım sunan seçenektir.



# Windows'ta arama

- Windows'ta yolu bilinmeyen bir dosya ya da klasöre ulaşmak için Başlat menüsünde yer alan "ara" seçeneğinden yararlanılır.
- Açılan pencerede "Ne aramak istiyorsunuz?" sorusunun altında yeşil ok simgeleriyle 4 seçenek sunulur.
- Resim, müzik ya da video Belge (sözcük işlemci, elektronik tablo, vb.) Tüm dosya ve klasörleri Bilgisayar ya da kişileri Yapacağınız arama "Resim, müzik ya da video" ise birinci seçenek, "Belge" ise ikinci seçenekten dosyanın adı ya da adının bir bölümü ile istediğiniz dosyaya ulaşabilirsiniz.
- Üçüncü seçenek ile bilgisayarınızdaki tüm dosyaları adı, uzantısı ya da bunlardan bir bölümünü yazarak aratabilirsiniz. Örneğin, arayacağımız dosyanın WinZip programı ile sıkıştırılmış olduğunu biliyorsak \*.zip yazarak yalnızca uzantısı ZIP (WinZip ile sıkıştırılmış dosya uzantısı) olan dosyaların listelenmesi sağlanır.

- Dosyanın içinde geçen sözcüklerin kimilerini biliyorsak, "Dosyadaki sözcük ya da deyim" alanına yazarak listelenecek dosyaların azalması sağlanır. Örneğin, Üniversite Rektörlüğüne sunulmak üzere hazırlanmış bir dilekçe söz konusu ise, "Gazi Üniversitesi Rektörlüğüne" başlığı belgede yazılmıştır. Buradan yola çıkarak bu alana yazılan veri yalnızca bu sözcüklerin geçtiği dosyaların listelenmesini sağlayacaktır.
- Daha hızlı sonuç alabilmek için geçerli konumu ya da yolu bilmek, öngörmek gerekir.
- Konum seçeneğinden Disket, sabit sürücüler ya da klasör seçilir. Ara seçeneğinde bu tür verilerin elimizde olmadığı ya da diğer verilerle birlikte işimizi kolaylaştıracak başka verilerin olma olasılığı da düşünülmüştür. "Ne zaman değiştirildi?" seçeneğinde oluşturulma, değiştirme ya da son erişim tarihine göre arama yapma olanağı sunulmuştur. Adı, uzantısı, yolu gibi hiçbir verisi hatırlanmayan, ancak Cumhuriyet Bayramına ilişkin bir konuşma metni olduğu bilinen dosyayı aratmak gerektiğinde, erişim tarihi Cumhuriyet Bayramından önceki 10 gün içinde olduğu düşünülerek tarihe göre arama kullanılır. Erişim tarihi 19/10 ile 29/10 arasında olan dosyalar aratılarak dosyaya ulaşılır. "Boyutu nedir?" seçeneği belirttiğiniz boyuttan büyük ya da küçük dosyaları arama seçeneği sunar.

## Ne aramak istiyorsunuz?

- Resim, müzik ya da video
- Belge (sözcük işlemci, elektronik tablo, vb.)
- Tüm dosya ve klasörleri
- Bilgisayar ya da kişi
- 🔍 Yardım ve Destek Merkezi'nde bilgi

Şunları da yapmak isteyebilirsiniz...

- 🔍 İnternet'te Ara
- 📄 Tercihleri değiştir



## Aşağıdaki ölçütlerden biri ya da tümüyle arama yap.

Dosya adının tamamı ya da bir kısmı:

Dosyadaki sözcük ya da deyim:

Konum:

📁 Masaüstü ▾

**Ne zaman değiştirildi?** ▾

**Boyutu nedir?** ▾

**İleri düzey seçenekler** ▾

Geri

Ara



# Windows'ta ayarlar

- Ayarlar için, Başlat menüsündeki ayarlar seçeneği kullanılır.
- Bilgisayara ilişkin bir çok ayar seçeneği Denetim Masasında yer alır. Bu pencereden klavye, fare, ses, yazıcılar, görüntü, yazı tipleri, saat ya da tarih görünüm biçimi, kullanılan para birimi gibi bir çok düzenlemenin yapılacağı simgelere ulaşılır.

Windows XP Home Edition

-  Office Belgesi Aç
-  Windows Kataloğu
-  Windows Update
-  Yeni Office Belgesi

 Programlar ▶

 Belgeler ▶

 Ayarlar ▶

 Ara ▶

 Yardım ve Destek

 Çalıştır...


 Yönetici Oturumunu Kapat...

 Bilgisayarı Kapat...

 Denetim Masası

 Ağ Bağlantıları

 Yazıcı ve Fakslar

 Görev Çubuğu ve Başlat Menüsü

 Başlat



# Denetim Masası



Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım



Geri → → Ara Klasörler

Adres Denetim Masası

Git

Norton AntiVirus



Denetim Masası



Kategori Görünümü'ne geç

Ayrıca bkz.:



Windows Update



Yardım ve Destek



Ağ Bağlantıları



Bölge ve Dil Seçenekleri



Donanım Ekle



Erişilebilirlik Seçenekleri



Fare



Görev Çubuğu ve Başlat M...



Görüntü



Güç Seçenekleri



İnternet Seçenekleri



Klasör Seçenekleri



Klavye



Konuşma



Kullanıcı Hesapları



Nero ImageDrive



Oyun Kumandaları



Program Ekle veya Kaldır



QuickTime



Ses Efektleri ve Ses Aygıtları



Sistem



Symantec LiveUpdate



Tarayıcılar ve Kameralar



Tarih ve Saat



Telefon ve Modem ...



Yazı Tipleri



Yazıcı ve Fakslar



Yönetimsel Araçlar



Zamanlanmış Görevler

- **Windows'ta Klavye Değiştirmek.**
- Türkçe harfler eklenmiş klavyeler Türkçe (Q) klavye olarak tanımlanır. İkinci bir Türkçe klavye tipi de Türkçe'de sık kullanılan harflerin kolay tuşlanabilecek yerlere göre düzenlendiği, (F) klavyedir.
- On parmak daktilo klavyesi kullananların seğtiği bu özelliği bilgisayara yüklemek için; Başlat menüsü, Denetim Masasından "Bölge ve Dil Seçenekleri" simgesi seçilir. "Diller" sekmesinde "Ayrıntılar"dan "Metin Hizmetleri ve Giriş Dilleri" penceresi açılır. "Ayarlar" sekmesinde "ekle" düğmesi ile "Klavye düzeni/IME"de "Türkçe F" seçilir. Yüklenen dil, Görev çubuğunda Dil çubuğu aracından seçilerek kullanılır.



# Windows'ta Yazıcılar

- Bir bilgisayarda aynı anda birden fazla çıkışla, çıkışı dağıtan aygıtlarla ya da ağ üzerinden paylaştırılanlarla birden fazla yazıcı yüklenebilir. Yeni bir yazıcı yüklemek için Başlat Menüsündeki "Yazıcı ve Fakslar" seçeneğinde yer alan ortak görevler bölmesindeki "Yazıcı ekle" seçeneği kullanılır. Bir bilgisayarda yüklü birden fazla yazıcı olduğunda çıktının hangi yazıcıya yönlendirileceği önceden belirlenir. Böylece kullanılacak yazıcının düzenlemeleri ve yazılımı ile çıktı hazırlanır. En büyük boyutu A4 (21 cm. - 29,7 cm.) kağıt olan bir yazıcı seçiliyken, A3 (29,7 cm. - 42 cm.) kağıt boyutlu bir belge hazırlamakta sorunlarla karşılaşılır. Bu sorunları yaşamamak için çıktı alınacak yazıcı yazıcılar klasöründe seçilerek Dosya menüsünden "Varsayılan Olarak Belirle"dir.

# Windows'ta Diğer Ayarlar

- Denetim masasında yer alan simgeler aracılığıyla işletim sisteminize ilişkin birçok ayarlama ve düzenlemeyi yapabilirsiniz. Resimde yer alan simgelerden bazıları ve görevleri bir sonraki çizelgededir:

Ağ Bağlantıları	Ağ düzenlemeleri.
Bölge ve dil seçenekleri	Ülke, dil, para birimi, tarih ve saat biçimi düzenlemeleri ve diller sekmesinde klavye dili seçimi
Erişebilirlik Seçenekleri	Özürlü kullanıcıların bilgisayarı kolay kullanabilmeleri için klavye, ses, görüntü birimi, fare düzenlemeleri.
Fare	Fare ile ilgili düzenlemeler (sağ düğme, sol düğme kullanımı değiştirme, Fare işaretçileri vb.).
Görüntü	Arka plan, Masaüstü, Ekran Koruyucu, Çözünürlük gibi görünüme ilişkin düzenlemeler.
Klavye	Klavyeye ilişkin donanım ve hız gibi düzenlemeler.
Program Ekle/Kaldır	Yeni programların kurulumu ya da kurulu programların kaldırılması, Windows bileşenlerinin kurulup kaldırılması.
Sistem	Sisteme ilişkin donanımlar, sürücüler, işletim sistemi bilgileri, bellek ile ilgili bilgi ve düzenlemeler.
Tarih/Saat	Tarih, saat ve saat dilimi düzenlemeleri.
Yazı Tipleri	Yazı tiplerinin görüntülenme, eklenme ve kaldırılma.
Yazıcılar	Yeni yazıcı tanımlamak, tanımlı yazıcılarda değişiklikler ve tanımlı yazıcıların kaldırılması.
Yeni Donanım Ekle	Sisteme yeni donanım eklenmesi.

# Windows'ta son kullanılan belgelere ulaşmak

- Başlat menüsünde belgeler seçeneği son açılan 15 dosyanın listesini verir. Sık Kullanılan dosyalara kısa aralıklarla yeniden ulaşmak isteneceği düşünülerek Başlat menüsünde bu seçenek oluşturulmuştur. Kullanılan belgelerin adresini içeren kısayollardan oluşan bir menüdür. 16. belge açıldığında bu menüye ilk giren dosyanın kısayolu silinir. Burada yer alanlar dosyaların kendisi değil, kısayollarıdır. Buradaki kısayolların silinmesi gerçek dosyanın silinmesine yol açmaz.
- Bu listede yer almasını istemediğiniz kısayol seçiliyken fare sağ tuş menüsü ile silinebilir. Belgeler menüsünde yer alan kısayolların tümünü temizlemek için Başlat - Ayarlar - Görev Çubuğu ve Başlat Menüsü... seçeneğinden, Görev Çubuğu Özellikleri Penceresinde Başlat Menüsü Programları sekmesinde yer alan Belgeler Menüsü temizle düğmesi kullanılır.

# Windows uygulamalarını ya da kurulu programları çalıştırmak.

- Programlar menüsü kurulu programlara ulaşmanızı sağlar. Çalıştırmak istediğiniz programı bu menüden fare ya da klavyeden yön tuşları ile seçerek başlatırsınız.
- Donatılar seçeneği, donatmak kökünden gelen sözcük anlamıyla bir işletim sisteminde bulunması zorunlu olmamasına karşın yardımcı olacağı düşünülen uygulamaların yer aldığı seçenektir.

# Windows Gezgini

- Windows Gezgine, Başlat\Programlar\Windows Gezgini menüsü ile ulaşılır. Gezgin penceresi iki bölümden oluşur. Sol tarafta, bilgisayarın organizasyon şeması(ağaç yapısı), sağ tarafta ağaç yapısından seçili dizin ya da sürücünün içeriği görüntülenir.
- Bilgisayarda klasörler bir ağaç gibi biçimlenir, dallanır. Her klasörün altında o klasör ile ilgili olan alt klasörler yer alır.
- Ağaç yapısında, masaüstünü kök alıp dallarla genişleyen bir yapı görüntülenir. Alt klasörleri(Dalları) olan klasörler başında (+) ile görüntülenir. Sayısal tuşlardan (+) tuşu ile ya da fare ile tıklandığında alt seviyedeki klasörler görüntülenir. Yeniden tıklandığında ya da (-) tuşu ile alt dalların görüntüsü gizlenir. Birden fazla alt seviye olan klasörlerde, alt klasörlerin başında da (+) görüntülenir. Bir klasörün alt seviyelerinin tümü (\*) tuşuyla görüntülenir.
- Klasörler arasında yön tuşları ile gezinilir. Klasörler arasında seviye farkı her klasörden çıkan dallarla görüntülenir. Bir klasörden bir seviye yukarıya klavyeden "Backspace" tuşu ile çıkılır.
- Windows Gezgini bilgisayarda gezinme, kopyalama, taşıma, silme gibi işlemler için kolay çözümler sunar.

# Paint

- Resim dosyalarını açabileceğiniz programdır. Resimlere yazı ekleyebilir, renklerde değişiklikler yapabilir, resme çizgiler ekleyip, resimlerin bir bölümünü kesip, kopyalayabilirsiniz. Windows'un standart duvar kağıtlarından olan Bulutlar.Bmp dosyasını Paint ile değiştirerek masaüstüne adınız olan bir duvar kağıdı yerleştirebilirsiniz. Paint'in görünüm menüsündeki araç kutusu ile yapabileceğiniz işlemlerin araç düğmelerini görüntüleyebilirsiniz. Resme metin eklemek için araç kutusundan metin düğmesi seçilir. Resimde metin eklenecek yerde fare ile oluşturulan çerçeve içine istenilen metin yazılır.

# Paint Araç Kutusu düğmelerinin görevleri

Serbest şekil seçimi			Seç
Silgi			Renkle Doldur
Renk seç			Büyüteç
Kalem			Fırça
Püskürtme kabı			Metin
Çizgi			Kıvrım
Dikdörtgen			Çokgen
Elips			Yuvarlatılmış Dikdörtgen



# Not Defteri

- Kısa notlar kaydetmek, biçimlendirme gereği olmayan belgeler yaratmak ya da bilgisayara ilişkin küçük sistem(Autoexec.bat, Config.sys) dosyalarında değişiklikler yapabilmek için kullanılır. Az sayıda işlevi ile not defteri kolay kullanılan bir donatıdır. Dosya, düzen, ara ve yardım seçeneklerinden oluşan bir menü sunar. Yaratmış olduğunuz dosyalar metin belgesi olarak belirlenir. Not defteri çalıştırıldığında boş bir sayfa ekrana gelir. Kaydedilecek dosya, içeriği oluşturulduktan sonra Dosya-Kaydet menüsüyle kaydedilir. Uzantısı TXT olarak belirlenen dosyalar metin belgesi kabul edilir ve Not Defteri ile birlikte açılır.

# Hesap Makinesi

- Windows, donatılarda iki biçimde kullanılacak bir hesap makinesi sunar. Gerek klavyeden sayısal tuşlarla, gerekse fare ile ekran görüntüsünden kullanılabilir. Standart biçimli hesap makinesinde sıradan 4 matematiksel işlem, karekök, yüzde hesaplama işlemleri gerçekleştirilir. Hesap Makinesi görünüm menüsünden bilimsel seçilerek çok fonksiyonlu olarak kullanılır. Üs almak, Faktoriyel, Logaritma gibi birçok matematiksel işlem bilimsel hesap makinesiyle gerçekleştirilir. Bilimsel Hesap Makinesinde Onluk sayı sistemine göre 65'i ikili sayı sistemine dönüştürmek gerektiğinde; "Dec" (Decimal) seçiliyken 65 yazıp, Bin (Binary)'e dönüştürülür. (1000001) sonucu alınır. Hesap makinesinde çıkan sonuç, Düzen-Kopyala menüsüyle panoya alınır. Sonuç bir başka uygulamaya Düzen-Yapıştır menüsüyle aktarılır.

# Sistem Araçları

- Bilgisayarın kullanımı sırasında bilgi almak, bakım işlemleri yapmak için sistem araçları kullanılır.
- ***Sistem Bilgisi***
- Sistem bilgisi seçeneğiyle bilgisayardaki yazılım ve donanımla ilgili bilgi alınır. Bilgisayarınız açılırken çalıştırılacak programlar, sistem dosyalarında (Autoexec.Bat, Config.Sys, Win.Ini, System.Ini) kullanılacak komutlar, görüntülenip, değiştirilebilir.
- ***Disk temizleme aracı***
- Disk Temizleme aracı çok kullanılan bir seçenek değildir. Sıralanan işlemleri tek tek yapmak olanaklıdır. Bu seçenekler bilgisayarınızda birer klasör olarak yer alır. Bu klasörleri sildiğinizde disk temizleme aracını çalıştırmaya gerek kalmaz.

- ***Disk Birleştiricisi***
- Bilgisayarın alışma mantığı doğrultusunda dosyalar sabit diskte parçacıklara bölünmüş olarak kaydedilir. Disk birleştiricisi dağınık olarak kaydedilen öğeleri yeniden düzenleyip, hızlı erişim için bir araya getirir. Diskteki başarımı artırır.
- **Sistem Klasörleri ve Özel klasörler**
- Kurulum yapıldığında sabit sürücünüzde 4 ana klasör (Documents and Settings, Windows, Recycler, Program Files) yaratılmış olur.

**Bilgisayarı**

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

← Geri → Ara Klasörler

Adres Bilgisayarı

**Sistem Görevleri**

- Sistem bilgisini görüntüle
- Program Ekle
- Ayar değiştir

**Diğer Yerler**

- Ağ Bağlantıları
- Belgelerim
- Paylaşılan Belgeler
- Denetim Masası

**Ayrıntılar**

**Yerel Disk (C:)**  
Yerel Disk  
Dosya Sistemi: NTFS  
Boş alan: 38,5 GB  
Toplam Boyut: 279 GB

3½ Disket (A:) Yerel Disk (C:)

My Bluetooth Places

Paylaşılan Belgeler Emre - Belgeler

İşlemci hızı ve takılı bellek gibi bilgisayarınızla ilgili bilgiyi gösterir.

**Yerel Disk (C:) Özellikleri**

Genel Araçlar Donanım Paylaşım Kota

**Hata denetimi**

Bu seçenek sürücüdeki hataları denetler.

Şimdi Denetle...

**Disk Birleştirme**

Bu seçenek sürücüdeki dosyaları birleştirir.

Şimdi Birleştir...

**Yedekleme**

Bu seçenek sürücüdeki dosyaları yedekler.

Şimdi Yedekle...

Tamam İptal Uygula

- **Documents and Settings**
- Tanımlanan her kullanıcı için farklı bir klasör yaratılır. Bu klasörlerinde içinde kullanıcıya ilişkin ayarlar ve belgeler ayrı klasörlerde tutulur. Belirlenen kullanıcının adı ile tanımlanan klasörün alt klasörlerinde de kullanıcının belgeleri ve ayarları için oluşturulmuş klasörler yer alır.
- **Belgelerim**
- Kullanıcının Belgelerim klasörüdür. Kullanıcı, parolası ile açtığı oturumunda masaüstündeki "Belgelerim" kısayolundan bu klasöre ulaşır.
- **Desktop**
- Kullanıcının masaüstüdür. Kullanıcının masaüstünde yer alan klasörler, dosyalar bu klasörde yer alır.

- **Start Menu**
- Kullanıcının başlat menüsünde yer alan programların kısayollarının yer aldığı klasördür.
- **En Son Kullandıklarım**
- Başlat menüsü, XP ile eklenen biçimiyle kullanıldığında "En Son Kullandıklarım" seçeneğinde, Klasik biçimiyle kullanıldığında "Belgeler" seçeneğinde yer alan, son kullanılan 15 dosyanın kısayollarının bulunduğu klasördür.
- **Sık Kullanılanlar**
- İnternet Explorer ve Windows Klasör penceresinde yer alan menüde "Sık Kullanılanlar" seçeneğinde yer alan adreslerin kısayollarının tutulduğu klasördür.

- **Local Settings**
- Kullanıcıya ilişkin, kullanımdan doğan dosyaların tutulduğu klasördür. Kullanılan programlara göre farklı klasörler yaratılmaktadır.
- **History**
- İnternet Explorer(İnternet tarayıcı) programınızda belirlediğiniz sürede ziyaret edilen sitelerin adreslerinin tutulduğu klasördür. İnternet Explorer'ın Araçlar menüsündeki internet seçeneklerinde "geçmiş sil" seçeneği ile klasördeki dosyalar silinir.
- **Temporary Internet Files**
- Bağlanılan web sitelerinde yer alan bilgilerin kaydedildiği klasördür. Aynı site yeniden açıldığında aynı bilgilerin ağ üzerinden okunmasındansa, diskten çabuk okumanızı sağlar. Ancak bir süre sonra diskinizde çok fazla yer kaplar. İnternet'i hızlı kullanmanız için düşünülmüş bir işlevken, çok dosya biriktiğinde yavaşlamaya da neden olur.



- *Temp (Geçici dosyalar)*
- Programlar geçici bilgileri TEMP klasöründe tutar. Program kapanmadan önce genellikle bu bilgileri siler. Kimi zaman güç kesilmesi gibi nedenlerle silinemeyen TMP uzantılı dosyalar oluşur. Bu tür dosyaların silinmesi gerekir.
- *Application Data*
- Alt klasörlerinde, programlara ilişkin saklı tutulması gereken uygulama verilerini tutulur. Eposta için kullanılan Outlook Express programında kayıtlı e-postalar **Identities** klasöründe, Microsoft ürünü bazı programların verilerini **Microsoft** klasöründe saklar.

Emre

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

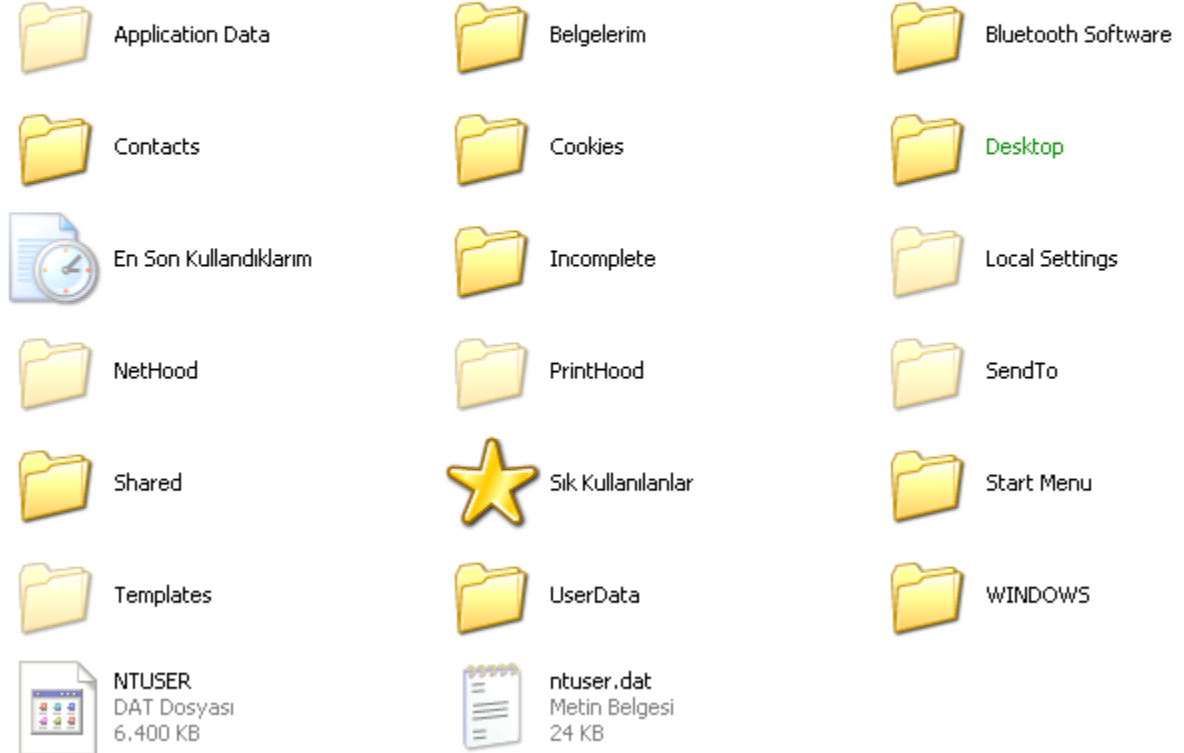


Adres C:\Documents and Settings\Emre

Dosya ve Klasör Görevleri

Diğer Yerler

Ayrıntılar



## Local Settings

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

Geri → → Ara Klasörler

Adres C:\Documents and Settings\Emre\Local Settings

Dosya ve Klasör Görevleri

Diğer Yerler

Ayrıntılar



Application Data



Apps



History



Temp



Temporary Internet Files

- **WINDOWS**

- İşletim sisteminin gerektirdiği; yapılandırma ayarları(\*.ini), uygulama uzantısı(\*.dll), yardım (\*.hlp), kütük(\*.log) ve MS-Dos uygulaması(\*.com), uygulama(\*.exe) dosyalarının ve klasörlerin yer aldığı klasördür.

- **System**

- Genel Windows uygulamalarını destekleyen kütüphanelerin(DLL uzantılı dosyaların.) bulunduğu klasördür.

- **System32**

- 32 bitlik uygulamaları desteklemek için gerekli kütüphanelerin bulunduğu klasördür.

- **Fonts**

- Yüklü yazı tipleri dosyalarının yer aldığı klasördür.

- **Downloaded Program Files**

- İnternet üzerinden bazı sayfaları izlediğinizde otomatik olarak karşıdan yüklenen, yüklendiğinde Windows'a ek özellikler kazandıran ActiveX denetimleri ve Java uygulamaları gibi program parçacıkları geçici olarak saklandığı klasördür.

- **Program Files**
- Kurulan programların, program dosyalarının yer aldığı klasördür. Kurulan her program için ayrı bir klasör ve alt klasörleri açılır. Bir programa ilişkin klasörün silinmesi programın kaldırıldığı anlamına gelmez. Programları bu klasör içinden kaldırmak, sistemin zarar görmesine neden olur. Kaldırılan programların klasörleri de burada yer almayı, yeniden kurulduğunda gerekecek verileri saklamayı sürdürür.

# Windows'ta yaratmak



Yeni Klasör



Süleyman Demirel Üniv

- **Klasör**
- Masaüstünde ya da klasör içinde fare sağ tuş menüsüyle, Yeni/Klasör seçeneğine ulaşılır. Yeni Klasör sarı renkli klasöre benzetilen bir simge olarak, adı değiştirilebilir biçimde oluşturulur. değiştirilmediğinde "Yeni Klasör" adlı bir klasör oluşturulmuş olur. Adı belirlenmiş bir klasör fare ile ad üzerinde bir kez tıklayıp ya da klavyeden F2 tuşuyla yeniden adlandırılır.

- **Dosya**

- Yine masaüstünde ya da klasör içinde fare sağ tuş menüsüyle, Yeni seçeneğinden yaratılmak istenen dosya türü seçilir. Seçilen dosya türü boş olarak bir dosya yaratmanızı sağlar. Yaratılan dosya çift tıklanarak yaratıldığı türle ilgili programla açılır.

- **Kısayol**

- Bir programa, dosyaya ya da klasöre hızlı bir şekilde ulaşmak için kısayollar kullanılır. Kısayol incelendiğinde; LNK uzantılı, çalıştırılmak istenen nesnenin adresinin kayıtlı olduğu ve adından da anlaşıldığı gibi kısa yoldan ulaşmayı sağlayan bir dosyadır. Kısayollar görsel olarak, yaratıldığı nesnenin biçiminde bir simge ile ancak sol alt köşesinde yukarıya doğru kıvrık bir ok işareti ile tanımlanır.

# Örnek kısayol oluşturma

- Masaüstünde boş bir alanda fare sağ tuş menüsünden "Yeni - Kısayol" seçilir. Açılan Kısayol Oluştur penceresinde komut satırı alanına kısayol oluşturulacak nesnenin adresi yazılır ya da 'göz at' butonu ile nesne bulunarak adres oluşturulur. Hesap Makinesi [C:] sürücüsünde, Windows Klasörünün altında Calc.Exe olarak bulunur. İleri düğmesi ile ikinci pencereye geçilir. İkinci pencerede oluşturulan kısayol için bir ad belirlenir. "Hesap Makinesi" yazılıp, "Son" düğmesi ile masaüstü üzerinde kısayolu oluşturulur. Bir kısayolun tanımlanmış simgesini değiştirmek için, kısayolun özellikler penceresinden simge değiştir düğmesi kullanılır. Nesne için tanımlanmış diğer simgeler arasından istenilen seçilir.



## Kısayol Oluştur



Bu sihirbaz, yerel veya ağ programlarına, dosyalarına, klasörlerine, bilgisayarlara veya Internet adreslerine kısayol oluşturmanıza yardımcı olur.

Öğenin konumunu yazın:

Devam etmek için İleri'yi tıklayın.

# Taşıma, Kopyalama

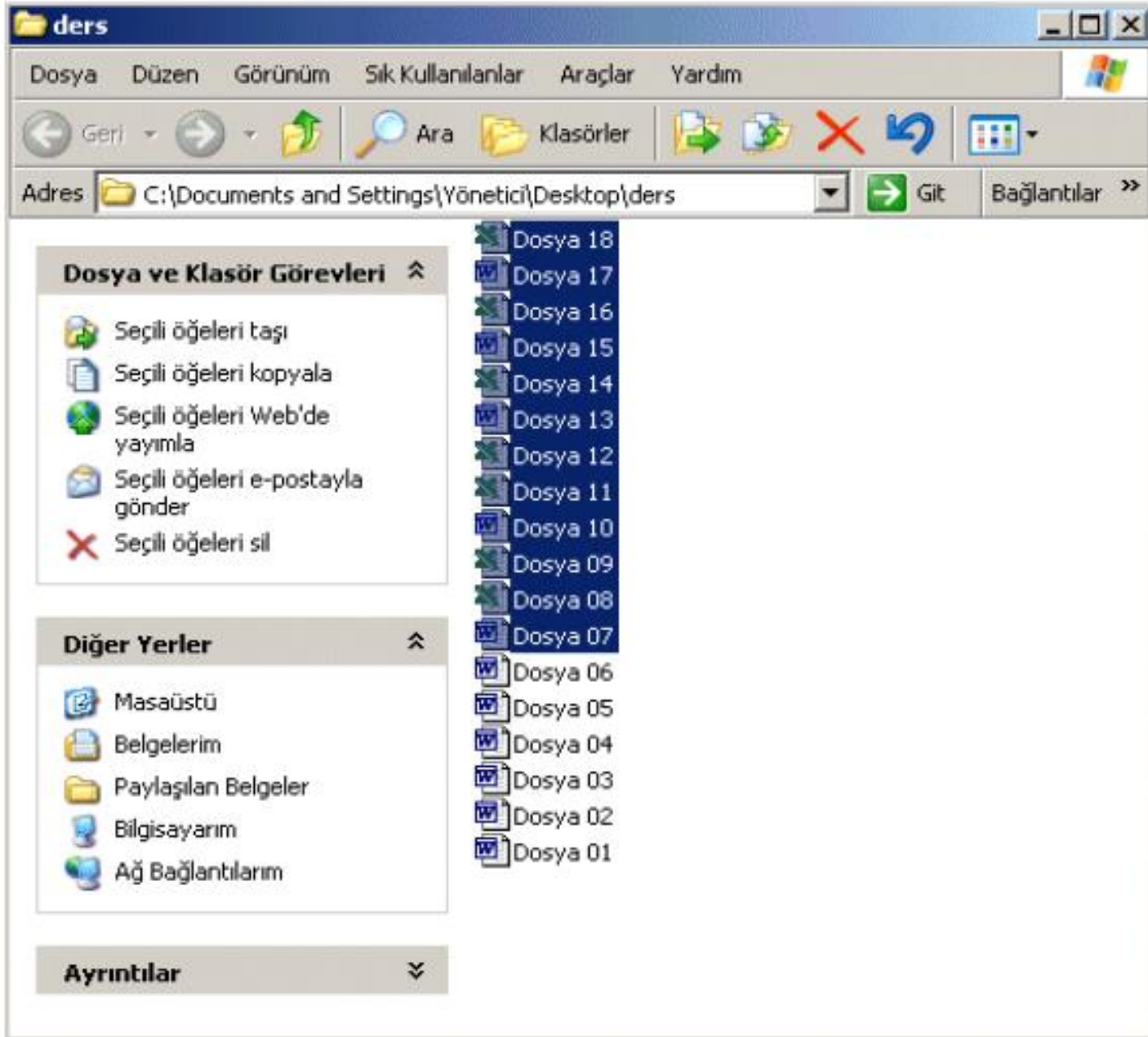
- Bilgisayardaki dosya ve klasörleri, kullandığımız gerçek dosya ve klasörler gibi sınıflandırarak başka yere taşımak gerektiğinde ya da bir işlem için kopya çıkarmamız gerektiğinde kullanacağımız yöntemler taşıma ve kopyalamadır. Bir dosyanın taşınması için, önce kes işlemi ile bulunduğu yerden(Kaynak) ayrılacak olan nesnelere belirlenir. Belirlenen nesnelere görüntüsü silikleşerek bellekte panoya yerleştiği görsel olarak belirlenir. Hedeflenen yerde yapıştır işlemiyle nesnenin belirlenen yeni adrese taşınması sağlanır. Nesnelere seçiliyken Kes işlemine Düzen menüsünden ya da fare sağ tuş menüsünden ulaşılır. Bir nesne seçilip kes işlemi yapıldığında artık yapıştır seçeneği etkinleşecektir. Kopyalama işlemi, taşıma işlemine benzer bir şekilde yapılır. Aynı menülerde yer alan seçeneklerden Kes yerine Kopyala kullanılır. İkisi arasındaki fark, taşıma işleminde dosya kaynaktan hedefe doğru yer değiştirir, kopyalama işleminde ise dosya kaynak adreste dururken hedef adreste bir kopyası yaratılmış olur.

# Çoklu dosya işlemleri

- Silme, taşıma, kopyalama gibi işlemleri yapmak için öncelikle işlemin uygulanacağı nesnelerin seçilmesi gerekir. Seçme işlemi tek dosya için üzerine tıklama ile kolayca yapılan bir işlemdir. Ayrıca sürücü ya da klasördekilerin tümünü seçmek Düzen Menüsü - Tümünü Seç aracılığıyla kolaylıkla yapılır. Ancak seçilmesi gereken dosya sayısı birden fazla ancak tümü değilse. Bunu birkaç dosya için düşünmek, tek dosya seçim işlemini birkaç kez yinelemek gibi kolay bir sonuca götürür. Ancak çoğu zaman yüzlerce dosya arasında onlarcasını seçmek gerekir. Çoklu dosya seçimlerinde fare ile oluşturulan çerçeve içine almak kolay bir seçme biçimidir.

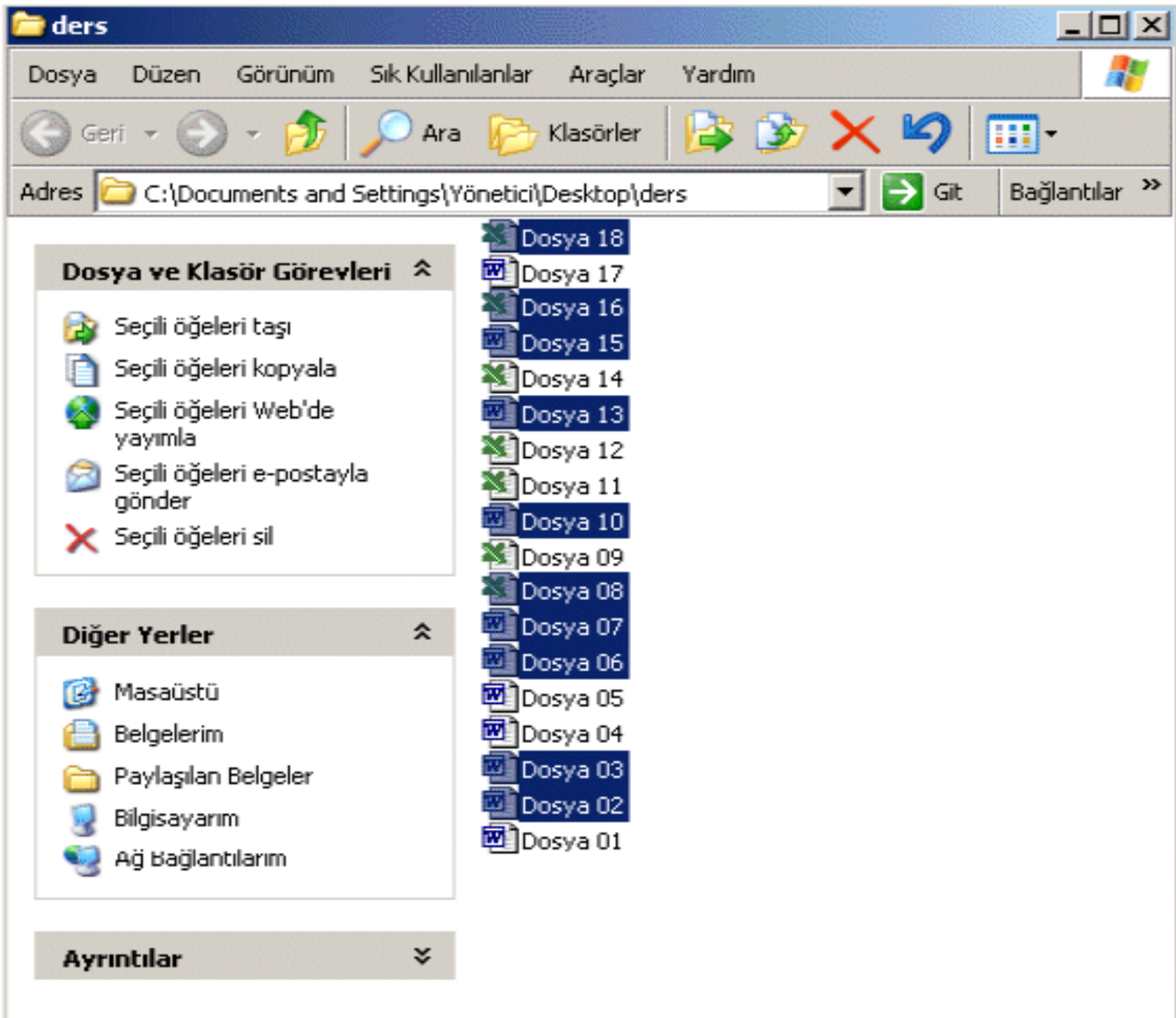
# Seri halde çoklu dosya seçimi;

- Görünüm menüsünden dosyaları türe, ada, boyuta ya da tarihe göre listeledikten sonra ard arda gelen çok sayıdaki dosyayı seçmek için önce ilk dosya seçilir. Klavyeden Üst Karakter (Shift) tuşu ile birlikte seri halde seçilecek dosyaların sonuncusu tıklanır. Arada kalan dosyaların tümü seçilmiş olur. Yalnızca klavye ile seçim yapmak için seçilecek ilk dosyaya geldikten sonra Üst Karakter (Shift) tuşu ile birlikte seçilmek istenen yöndeki (Yukarı, Aşağı, Sağ ve Sol) ok tuşuna basılır. Ok tuşu ile istenen yönde, istenen sayıda dosya seçilene kadar ilerlenir.
- Seçim için hem fareyi hem de klavyeyi kullanarak, çoklu seçim iki farklı biçimde yapılır.



# Karışık çoklu dosya seçimi;

- Seçilecek dosyalar birbiri ardına sıralanmayabilir. Bu durumda seçilen dosyalar arasında seçilmemesi gerekenler olacağından tek tek seçim yapma gereği ortaya çıkar. Klavyeden (Ctrl) tuşuna basılı tutarak fare ile tıklanan her dosya seçilmiş olur. Bu işlem için tersi de düşünülebilir. Seçilecekler arasında çok az seçilmemesi gereken varsa, tümü seçildikten sonra (Ctrl) tuşu ile birlikte seçilmeyecek olanlar fare ile tıklanır. Böylece seçimden çıkılmış olur. Fare kullanmadan klavyeden seçim yapmak için seçilecek olan ilk dosyadan sonra (Ctrl) tuşuna basılı tutarak ok tuşları ile hareket edilir. Seçilecek dosyanın üzerine gelindiğinde ara çubuğu ile seçim yapılır.



- **Tümünü Seç**
- Bir sürücü ya da dizindeki tüm dosyaların seçimi düzen menüsünden "Tümünü seç" ile yapılabildiği gibi, kolay bir yöntem olarak kısayolu (Ctrl + a) ile de gerçekleştirilir.
- **Diğerlerini seç**
- Seçilecek dosya sayısı tümüne yakın, ancak az sayıda seçilmemesi gereken dosya varsa bu kez seçilmemesi gereken dosyaları öncelikle seçip, "Düzen" menüsünden "Diğerlerini seç" ile bu seçim terse çevrilir. Seçilmeyenler seçilmiş olur.



# Yerel Disk (C:)

Dosya Düzen Görünüm Sık Kullanılanlar Araçlar Yardım

← Geri

Adres

Sistem

Klasörler

- Geri Al Ctrl+Z
- Kes Ctrl+X
- Kopyala Ctrl+C
- Yapıştır Ctrl+V
- Kısayol Yapıştır
- Klasöre Kopyala...
- Klasöre Taşı...
- Tümünü Seç Ctrl+A
- Diğerlerini Seç**

Klasörler

ATI

col4076

NIKON

Softimage

WINDOWS

Avid3D OutGoing

Documents and Settings

Program Files

Users

StubInstaller  
LimeWire swarmed installer  
LimeWire

Avid MediaFiles

MSOCache

Programme

Westwood

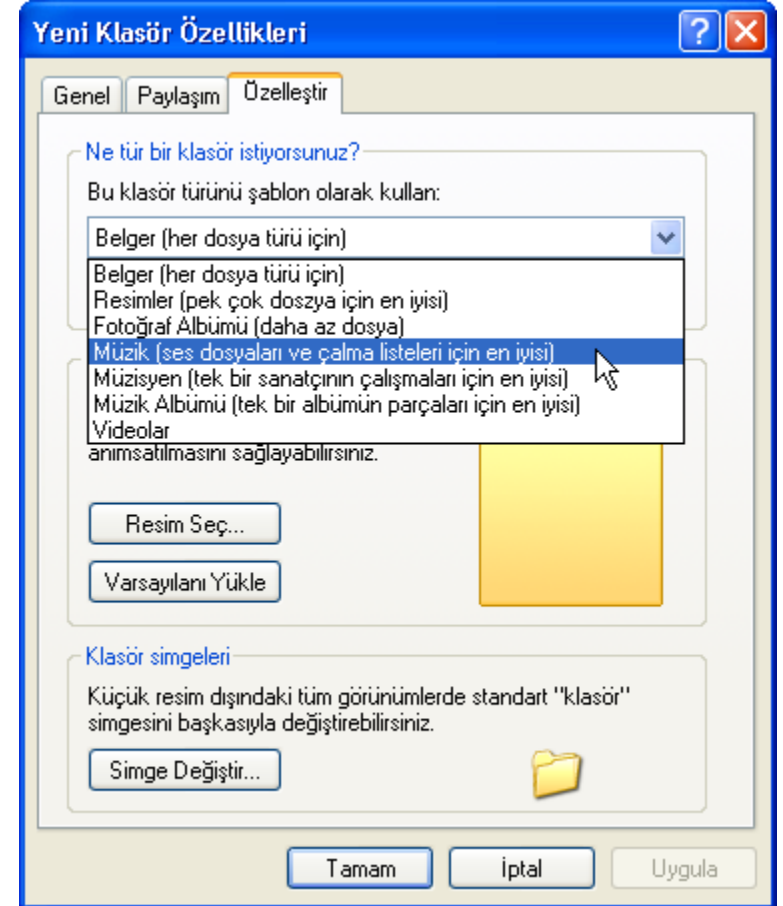
resimler

Dosya ve Klasör Görevleri

Diğer Yerler

Ayrıntılar

- **Bir Klasörün Özelleştirilmesi**
- Windows XP ile gelen yeniliklerden biri, bir klasörü belge, resim, müzik veya video klasörü olarak özelleştirebilmektir.
- Bir klasörü özelleştirmek, o klasörün özelleştirilen alana göre araçlar sunmasını sağlayacaktır. Yan tarafta **Resimler** için özelleştirilen bir klasörü görmektesiniz. Resimde de görüldüğü gibi klasörde, resimleri slayt gösterisi olarak izleyebileceğimiz veya yazdırabileceğimiz araçlar bulunmaktadır. Bu araçlar her klasör türüne göre değişmektedir.



# Windows'u Etkin Kullanmak

- Kısayollar
- Sık yinelenen işlemleri menülerle gerçekleştirmek oldukça uzun süren ve uğraştırıcı bir işlem olmaktadır çoğu zaman. Bu işlemleri kolaylaştırmak ya da kısaltmak için "Kısayol" kullanılır. Kısayol, birden fazla tuşa verilen sıra ile aynı anda basarak yaratılan görevler için kullanılır. Kısayolların yazımında verilen sıranın izlenmesi koşulu vardır. Kısayollar yazılı kaynaklarda, sırasıyla, basılacak tuşların adıyla ve aralarında (+) işareti ile gösterilir. Örneğin; Başlat Menüsünü açmanın kısayolu (Ctrl + Esc)'dir. Bunu yapabilmek için (Ctrl)
- tuşuna basılı tutularak (Esc) tuşuna yalnızca bir kez basılır.

# Sık kullanılan kısayollardan örnekler

- Kes - (Ctrl + X) ya da (Üst Karakter + Delete)
- Kopyala (Ctrl + C) ya da (Ctrl + Insert)
- Yapıştır (Ctrl + V) ya da (Üst Karakter + Insert)
- Geri al (Ctrl + Z)
- Yinele (Ctrl + Y)
- Bul (Ctrl + F)
- Yenile (F5)
- Etkin bir uygulamayı kapatmak için (Alt + F4)
- Etkin uygulamalar arasında gezinmek için (Alt + Tab)
- Fare sağ tuş menüsünü açmak için (Üst Karakter + F10)
- Seçili nesnenin özelliklerini öğrenmek için (Alt + Enter)
- Yeniden adlandırmak için (F2)