

TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ (GÜZ DÖNEMİ) DERS İÇERİĞİ

1. AMAÇ :

Öğrencilere temel bilgisayar kullanımını öğretmek, eğitim ve iş hayatlarında aktif olarak faydalanmalarını sağlamak, daha kapsamlı araştırma ve öğrenme ihtiyaçlarına yönelik olarak alt yapı oluşturmak. Bu amaçla, her bilgisayar kullanıcısının ihtiyaç duyabileceği temel konular seçilerek bu ders kapsamında anlatılmaktadır.

2. TEMEL KONU BAŞLIKLARI :

GÜZ DÖNEMİ	BAHAR DÖNEMİ
1. Bilgisayara Giriş ve Temel Donanım Bilgisi 2. Klavye Kullanımı 3. İşletim Sistemleri: Windows XP 4. İnternet 5. Word : Kelime İşlemci Yazılımı	1. Excel : Elektronik Tablolama Yazılımı 2. MS-DOS Komut istemi 3. Power Point : Sunum Hazırlama Yazılımı 4. Sistem Koruması: Virüsler ve Antivirüsler 5. Sistem Yedeklemesi ve Sıkıştırma

TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ (GÜZ DÖNEMİ)		
Hafta	TEORİ	UYGULAMA
1 (DONANIM)	1.1. Bilgisayarın Temel Bileşenleri	Temel bileşenlerin bağlantısının yapılması
2 (DONANIM)	1.2. Bilgisayarın Donanımı	Bilgisayar donanımının gösterilmesi
3 (DONANIM)	Önceki konuya devam ...	Önceki konuya devam ...
4 (KLAVYE)	2. KLAVYE KULLANIMI	Örnek bir metnin Wordpad' de yazımı
5 (WINDOWS)	3.1. İşletim Sistemi Kavramı 3.2. Windows'un Tarihçesi 3.3. Masaüstü (Desktop) ve Klasör/Dosya Kavramlarına Giriş	Windows' u başlatma ve genel bir gezinti
6 (WINDOWS)	3.4. Görev Çubuğu 3.5. Pencere (Windows) Yapısı 3.6. Başlat Menüsü 3.7. Dosya Yapısı ve Windows Gezgini	İlgili konuların uygulamalı incelenmesi, örnek klasör ve dosyaların oluşturulması
7 (WINDOWS)	3.8. Windows Gezgini Detayları 3.9. Denetim Masası	Windows Gezgini ile detaylı Klasör/Dosya işlemleri yapılması, Denetim Masası öğelerinin uygulamalı incelenmesi
8	ARASINAV	ARASINAV
9 (INTERNET)	4.1. İNTERNET Tarihçesi 4.2. İNTERNET' e Bağlantı Tipleri 4.3. Temel İNTERNET Hizmetleri 4.4. WEB & İnternet Explorer Kullanımı	İnternet Explorer' ın kullanımını öğrenme
10 (INTERNET)	4.5. Email (Elektronik Posta) 4.6. Haber Grupları 4.7. İnternette Araştırma Yapma 4.8. Bilgisayar Ağları ve Dosya Paylaşımı	YAHOO' dan ücretsiz kişisel email adresi alınması. YAHOO' da sınıf için haber grubu oluşturulması ve bu gruba üye olunması Ağ ortamında dosya paylaşma
11 (WORD)	5.1. MS Word Genel Tanıtım ve Önemli Kavramlar 5.2. TEMEL ARAÇ ÇUBUKLARINI ve Önemli Fonksiyonlarını Tanıma (Standart, Biçimlendirme, Çizim)	Word' de yeni dosya oluşturma ve bu dosya üzerinde araç çubuklarıyla işlemler yapma

12 (WORD)	5.3. ANAMENÜ' nün Önemli Fonksiyonlarını Tanıma (Dosya, Düzen, Görünüm, Ekle, Biçim)	İlgili konuların uygulamalı incelenmesi
13 (WORD)	5.3. ANAMENÜ' nün Önemli Fonksiyonlarını Tanıma (Araçlar, Tablo, Pencere, Yardım)	İlgili konuların uygulamalı incelenmesi
14	GENEL TEKRAR	
YIL SONU SINAVLARI		

1. BİLGİSAYARA GİRİŞ ve TEMEL DONANIM BİLGİSİ

1.1. Bilgisayarın Temel Bileşenleri

- Kasa, Monitör (Çıktı), Mouse + Klavye (Girdi)
- Opsiyonel Çıktılar : Yazıcı, Hoparlör; Opsiyonel Girdiler : Tarayıcı (Scanner), Webcam, vs.
- Opsiyonel Girdi-Çıktılar : (Veri saklama) Disket, CD, DVD, USB Bellek, vs.
- **Monitör Özellikleri** : 1-) Titreşim (NI), 2- Radyasyon (LR), 3-Tarama Hızı (min 85 Hz), 4-Nokta sıklığı (0.28), 5-Max Çözünürlük (1024x768 – 1600x1200), 6-Boyutu (15", 17", 19").
- Kasa Tipleri : 1- AT/ATX, 2- Slim/Mini Tower/Big Tower
- Kasanın Ön Görünüşü (Açma/Kapama ve Reset düğmesi, CD/DVD/Disket Sürücüler)
- Kasanın Arka Görünüşü
 - Port = Giriş/Çıkış, (bağlantı noktası)
 - Klavye, Mouse, Monitör, Güç Bağlantı yerleri
 - Portlar : Paralel (LPT-Printer), Seri (COM-Joystick,vs.), PS/2 (Klavye-mouse), USB (Tüm yeni harici cihazlar)
- Temel bileşenlerin bağlantısı
- Markalı ve Toplama Bilgisayar Kavramları
- Birimler : Uzunluk (1" inch=2.54 cm), Kapasite (bit, Byte, KB, MB, GB, TB), Hız (Hz, KHz, MHz, GHz)

1.2. Bilgisayarın Donanımı

- Anakart ve Anakartın Temel Bileşenleri
 - Anakart , Veriyolu Kavramı (ISA-VESA-PCI-AGP)
 - Mikro İşlemci (CPU) : Temel hesapların ve işlemlerin gerçekleştirilmesi.
 - Marka : Intel-Cyrix-AMD
 - Model : Intel : 286..586, Pentium, PII, Celeron..., PIV, vb.
 - Hız Kavramı, MHz, GHz (Intel P4-3.2 GHz)
 - Bellek (Memory, RAM-Cache) : Geçici bilgi depolar, bilgisayar kapanınca bilgiler silinir.
 - BIOS/Setup (Anakart ve temel donanımlarla ilgili ayarların tutulduğu yerdir, genelde DEL ile girilir)
- Bilgi Depolama Ortamları (Her ortamın kendi donanım sürücüsü bulunur)
 - Disket / FDD = A: (1.44 MB, okuma/yazma, çok yavaş, mobil)
 - CD-R (700 MB, okuma, hızlı, mobil), CD-RW (+okuma/yazma)
 - DVD-R (4.7 GB, okuma, hızlı, mobil), DVD-RW (+okuma/yazma)
 - Flash Disk (32+ MB, okuma/yazma, çok hızlı, mobil) USB portuna takılır.
 - Hard Disk/Yerel-Sabit Disk = C: (20+ GB, okuma/yazma, çok hızlı, sabit, kalıcı bilgi depolama)
 - 1.Hard disk = C: (programlar yüklenir), 2.Hard disk = D: (kişisel dosyalar yüklenir)
 - Hard disk sürücülerinden sonra gelen harfler sırayla, CD/DVD ve Flash Disklere atanır.
- Ek Kartlar ve Donanımlar
 - Elektronik Kart kavramı (Dahili = ucuz, sabit. Harici = pahalı, mobil)
 - Genişleme Yuvaları : Anakart üzerinde, ek kartların takıldığı bölüm
 - Donanımın Yazılım Sürücüsü kavramı : Yeni donanımları işletim sistemine tanıtmaya
 - Bilgisayarın iç görünüşünü inceleme

- Grafik (Ekran) Kartı : 1-Max Çöz., 2-Bellek, 3-Veri Yolu,4-MPEG, 5-3D, 6-TVout
- Ses Kartı
- On Board Kavramı : Ses ve Grafik Kartının anakart üzerinde sabit olarak bulunması.
- Multimedia Kavramı (CD, Ses K., Grafik K.)
- Faks-Modem kartı (Çevirmeli internet bağlantısı için)
- Ethernet Kartı (Bilgisayar ağına bağlantı için)
- TV/Radyo kartı
- Tarayıcı (Scanner) (Basılı dokümanları (yazı-resim) bilgisayara aktarma)
- Yazıcı (Printer) : Nokta vuruşlu (Fatura gibi çok kopya), Mürekkep Püskürtmeli, Lazer
- Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS) (1 bilg. için min 200W=15 dk.)

2. **KLAVYE KULLANIMI**

- WORDPAD programıyla (Başlat-Programlar-Donatılar'da) uygulama : Yazıtipi = 36 punto + Kalın
- **KLAVYE'nin Genel Görünümü ve Tuşların Gruplanma Mantığı**
 - Q / F Klavye + Türkçe Klavye
- **KLAVYE Tuşları**
 - ESC (ESCAPE = Vazgeç, iptal)
 - ENTER Tuşu 1.) Yeni paragraf 2.) Aktif Komut/Düğme Çalıştır
 - F (Fonk.) Tuşları (F1 = Yardım, F2..F12 = Programlara özel kısayollar)
 - Print Screen Tuşu = Ekranın fotoğrafını çekip hafızaya kopyalama.
 - Scroll Lock = DOS' ta kullanılan, Windows'ta etkin olmayan eski bir tuş.
 - Yazı Tuşları + Boşluk tuşu
 - Klavyenin Üst Bölümündeki Sayı Tuşları
 - Klavyenin Sağ Bölümündeki Sayı Tuşları – Çift görevli
 - NUM Lock Düğmesi = Nümerik tuşları kilitleme / görev değiştirme.
 - Shift Tuşu 1.Görev = Büyük Harf
 - Shift Tuşu 2.Görev = Tuşun üst karakterini yazma
 - Shift Tuşu 3.Görev = Yazıları (harf harf) ya da dosyaları (aralık) seçme (bkz. Yazı seçme)
 - CAPS Lock : Büyük/Küçük Harf geçişi
 - ALT Tuşu = Anamenüye geçiş yada ASCII karakterlerini kodlarıyla yazma.
 - ALT Gr Tuşu = Tuşun alt-sağ karakterini yazma
 - TAB Tuşu = 1.) Paragraf Başı Boşluğu 2.) Diyalog düğmeleri ya da form alanları arasında gezinti (Tab : ileri, Shift+Tab : geri)
 - CTRL Tuşu 1.Görev = Menülere hızlı erişim kısayolu (Örn = Ctrl + O = Dosya Aç)
 - CTRL Tuşu 2.Görev = Yazıları (kelime kelime) ya da dosyaları (tek tek) seçme
 - Windows Tuşları (Soldaki = Başlat menüsü, Sağdaki = Mouse Sağ Klik)
 - Yön Tuşları (4 Ok)
 - Page Up, Page Down (Önceki sayfa – sonraki sayfa)
 - Home (satır başı) – End (satır sonu)
 - Insert (Araya / Üstüne yaz)
 - Delete (sağdaki karakteri sil), Backspace (soldaki karakteri sil)

- **Yazılarda Gezinme :**
 - Ctrl (kelime kelime), Home/End (Satır başı/sonu), Yön tuşları, veya Mouse ile tıklanılan yere gitme
 - **Yazı Seçme**
 - Tamamı : Düzen > Tümünü Seç (Ctrl + A)
 - Harf-harf > Shift + Yön Tuşu
 - Kelime-kelime > Ctrl + Shift + Yön Tuşu
 - Mouse ile seçim > Harf harf veya Tüm Satır
 - Kes (Ctrl + X) – Kopyala (Ctrl + C) -Yapıştır (Ctrl + V)
 - Hatayı Geri Alma (Düzen > Geri Al veya Ctrl + Z), İşlemi Yineleme (Düzen > Yinele veya Ctrl + Y)
 - Özel Tuş Kombinasyonları (Ctrl+ESC, Alt + F4, vb.)
-

- Klavye Kullanımı Uygulaması : Örnek bir metnin Wordpad' de yazımı
- Klavye Hızlandırma Yazılımları : 10parmak veya TypingDR

3. İŞLETİM SİSTEMLERİ – I : WINDOWS XP

3.1. İŞLETİM SİSTEMİ Kavramı (Donanım ve uygulamalar arasında köprü, kaynakların yöneticisi)

3.2. WINDOWS Tarihçesi

- İstemci (Client) – Sunucu (Server) Kavramları
- İstemci (Client) Windows Sürümleri : Win 3.0, Win 95, Win 98, Win Me, Win XP
- Sunucu (Server) Windows Sürümleri : Win NT 4, Win 2000, Win 2003.

3.3. MASAÜSTÜ (Desktop) ve KLASÖR/DOSYA Kavramlarına Giriş

- Klasör ve Dosya Mantiğı (Klasörler = Çekmeceler, iç içe klasör bulunabilir)
- Standart : Bilgisayarım, Belgelerim, Geri Dönüşüm Kutusu, IE., Ağ Komşuları.
- Ekstra : Kısayollar (Uygulama : Kaynak Yerini Görüntüleme, Yeni Kısayol oluşturma)

3.4. GÖREV ÇUBUĞU

- 1.) Başlat Düğmesi
- 2.) IE (Internet Explorer), Masaüstü Göster, Outlook (Email, Ajanda, vs.)
- 3.) Aktif programların simgeleri
- 4.) Klavye seçimi, Ses Ayar, Saat/Takvim, Arka planda çalışan program simgeleri.
- Görev Çubuğu Özellikleri (Başlat-Ayarlar' dan)

3.5. PENCERE (Windows) YAPISI

- Wordpad üzerinde uygulamalı gösterim
- Başlık Çubuğu
- Kapat, Küçült, Tam Ekran, Önceki Boyut düğmeleri
- Ana menü
- Araç Çubukları
- Durum Çubuğu
- Pencere Taşıma, Boyut Değiştirme

3.6. BAŞLAT MENÜSÜ

- Çizgi : Alttakiler/Standart, Üsttekiler/Ekstra
- 1.) PROGRAMLAR
 - MS-DOS, Windows Gezgini ve Sonradan Yüklenen Program Kısayolları
 - Başlangıç
 - Donatılar & Önemli Programlar
 - Hesap Makinesi, Not Defteri, Wordpad, Paint
 - Eğlence > CD Okuyucu, Windows Media Player (Müzik-Video Dosyaları)
 - İletişim, İnternet Araçları, Oyunlar
 - Sistem Araçları > Disk birleştiricisi
- 2.) BELGELER (Son açılan dosya adlarını gösterir, tıklayarak tekrar açabiliriz)
- 3.) AYARLAR (Denetim masası ile Windows ayarları yapılır)
- 4.) ARA (Dosya ya da klasörleri arayıp bulmayı sağlar, * joker karakteri aramada kolaylık sağlar, örneğin Uyg*.Doc = Uyg ile başlayan ve uzantısı doc olan tüm dosyaları arar)
- 5.) YARDIM
- 6.) ÇALIŞTIR... (Örn : Notepad.Exe)
- 7.) BİLGİSAYARI KAPAT

3.7. DOSYA YAPISI ve WINDOWS GEZGİNİ

- Dosya Uzantıları = Dosya TİPİNİ Gösterir
 - Program/Çalışan Uygulama = EXE; Metin = TXT; Word = DOC; Excel = XLS; Power Point = PPT
 - Resim = JPG, BMP, GIF (Paint, ACDSee, Adobe Photoshop);
 - Müzik = MP3, WAV, MID (Winamp, Windows Media Player);
 - Video = MPG, AVI, DAT, MOV (Windows Media Player, Power DVD, Real Player, QuickTime);
 - Sıkıştırılmış dosya = ZIP, RAR, ARJ (Winzip, WinRAR)
- Windows Gezgini' ne Giriş = Başlat-Programlar-Donatılar' ın altında.
 - Amacı, Dosya/Klasör Seçme İşlemi
 - Delete Düğmesi !! Dosya/Klasör Silebilir, Geri Alma : Geri Dönüşüm K.
 - Sürükle-Bırak : Faydaları ve Zararları, Geri Alma : Düzen-Geri Al
- Değiştirilmemesi Gereken Kritik Klasörler (C:\Windows, C:\Program Files, C:\Documents & Settings)
- Uygulama : Yeni Klasör ve Yeni Metin Dosyası oluşturma, bilgi girip kaydetme

3.8. WINDOWS GEZGİNİ DETAYLARI

- Dosyaları İsteğe Göre Görüntüleme (Görünüm-Liste, Ayrıntılar, vs.)
- Klasör seçenekleri ile kişiselleştirme
- Çok Sayıda Dosya/Klasör (D/K) Seçme (Aralıklı – Ctrl, Ardışık - Shift)
- D/K Adı değiştirme (Sağ düğmeyle – Seçtikten sonra tek tıklamayla)
- D/K Kopyalama-Yapıştırma
- D/K Kesme -Yapıştırma = Taşıma
- Diskete Kopyalama (Sağ Klik > Gönder > Disket)

3.9. DENETİM MASASI

- Amaç: Tüm Windows Ayarları
- Önemli Öğeler
 - Bölgesel Ayarlar (Para birimi, Dil, Sayı formatları, Tarih formatları, vb.)
 - Güç Yönetimi
 - Program Ekle/Kaldır (Yükle/Kaldır – Windows Kur)

- Ses
- Sistem (Mevcut donanımlar ve özellikleri)
- Yazıcılar
- Yeni Donanım Ekle
- Görüntü
 - Arka Plan, Ekran Koruyucu, Görünüm, Ayarlar
- Masaüstü Temaları

4. INTERNET ve BİLGİSAYAR AĞLARI

4.1. INTERNET Tarihçesi : Ortaya çıkışı ve gelişim süreci. Amaç : Paylaşım

4.2. INTERNET' e Bağlantı Tipleri

- Dial-Up (Çevirmeli Ağ) (TTNet : 145, ISS' ler : 0822) : Fax/Modem ve telefon hattı gerekli
 - Maliyet : Abonelik ücreti + Süreyle artan kontur ücreti (Uzun süreli kullanımda çok pahalı)
 - Hız : Düşük (maks. 56 K)
- Kablo internet (KabloNET, ADSL) : ADSL / Kablonet Modemi ve özel hat gerekli
 - Maliyet : Başlangıç Servis Ücreti + Sabit Abonelik ücreti (Uzun süreli kullanım için çok düşük maliyet)
 - Hız : Yüksek – Çok yüksek (64 K, 128 K, 512 K, vs.)
- LAN (yerel ağ) üzerinden mevcut interneti paylaşma. : Ethernet kartı ve ağ hattı gerekli
 - Hız : Ağ Geçidi bilgisayarın internete bağlantı hızına ve yerel trafiğe bağlı.

4.3. Temel INTERNET Hizmetleri

- Web (Internet Explorer, vs)
- FTP : Dosya Transferi (CuteFTP, Getright, vs.) Download/Upload = İndir/Gönder
- Email : Web Tabanlı : Mynet, yahoo, hotmail, vs. Windows Tabanlı : Outlook
- Sohbet (Chat) : ICQ, Messenger, programları ile online sohbet
- Haber Grupları (News Groups) : Yahoogroups, Usenet
- Not : Web ve Email adreslerinde Türkçe karakter (ç,ş,ğ,ö,ü, Ç,Ş,Ğ,Ö,Ü, ı, İ) kullanılamaz !!

4.4. WEB & Internet Explorer Kullanımı

- Web adres yapısı (www.ABC.com.tr): Önemli uzantılar : com, gov, edu, mil, edu, org
- Bir adrese gitme (web sitesini açma) ve Sayfadaki bağlantılara ulaşma
- Araç çubuğu (* Geçmiş) ve Menü yapısı (* Sık Kullanılanlar)
- Araçlar > Internet seçenekleri
 - GENEL :
 - Geçmiş Sil (Adres satırındaki önceki adresleri siler)
 - Dosya Sil – Tüm çevrimdışı içeriği sil (Bilgisayara kopyalanmış web dosyalarını siler)
 - İÇERİK
 - Otomatik Tamamla – Formları Sil ve Parolaları Sil (Kullanıcı adı ve parolaları siler)
 - GELİŞMİŞ
 - Çoklu Ortam : Resimleri Göster, Sesleri Çal, Animasyonları Oynat, vs.
 - (Sayfaların daha hızlı yüklenebilmesi için üstteki özellikler kapatılabilir)

4.5. Email (Elektronik Posta)

- Email adres yapısı : **Kullanıcı Adı @ Sunucu Adı** (Örn; oasilkan@akdeniz.edu.tr)
- **Web Tabanlı** : Yahoo, Hotmail, Mynet gibi adreslerden ücretsiz Email adresi alınır ve Internet Explorer kullanılarak Emailler okunur / yazılır. Genelde kapasite çok sınırlıdır ve Internet bağlantımız yoksa eski mailleri dahi göremeyiz.
- **Uygulama Tabanlı** : Outlook programı kullanılır. Genelde şirketlerdeki güvenli Mail Sunucularından Email adresi alınır. Outlook' da Araçlar-Hesaplar menüsünden gerekli hesap ayarları bir kere yapılır. Internet bağlantısı kurulduğunda, Gönder-Al düğmesi ile Email' ler alınarak kendi bilgisayarımıza indirilir ve Mail Sunucudan silinir. Internet bağlantısı yokken de önceden alınan eski Emailleri okuyabiliriz. Sunucudaki posta kutumuz hep temiz kalır.
- E-mail Gönderme :

- TO : Kime (Asıl Alıcı), CC : Bilgi (Alternatif Alıcı, bilgilendirme)
 - BCC : Gizli (Diğer kullanıcıların haberi olmadığı alıcı)
 - Subject : Konu, Body : Mesaj,
 - Attach : Dosya Ekleme (Ataş düğmesiyle, Ekle menüsüyle ya da Windows Gezgininden sürüklemeye)
 - Yanıtla (Reply) : Gönderen kişiye cevap, Tümüne Yanıtla (Reply All), İletme (Forward) : 3. şahısı yönlendirme
 - UYGULAMA: <http://mail.yahoo.com> sitesinden her öğrencinin AD.SOYAD@yahoo.com şeklinde ücretsiz kişisel email adresi alması.
- 4.6. Haber Grupları**
- Haber Gruplarının Faydaları
 - Üyeliği : Örneğin, <http://groups.yahoo.com/> sitesinden sınıf için SINIF.YIL@yahogroups.com şeklinde bir haber grubu oluşturulup her öğrencinin bu gruba üye olması
- 4.7. İnternette Araştırma Yapma**
- Genel tarama sitelerinden (Örnek : www.google.com, www.arabul.com)
 - Ücretsiz Online kütüphanelerden
 - Üyelik gerektiren online veritabanlarından, (Örnek : www.akdeniz.edu.tr/kutuphane)
- 4.8. Bilgisayar Ağları ve Dosya Paylaşımı**
- Ağ (Network) Kavramı ve Önemli AĞ TÜRLERİ : LAN (Yerel Ağ) ve WAN (Geniş Ağ)
 - Fiziksel İletişim Araçları : Hub – Switch (Dağıtıcı), Gateway (Ağ Geçidi), Ethernet, Modem.
 - İletişim Kuralı (protokolü) kavramı ve TCP/IP örneği
 - Bilgisayarların ağ kimliği : Bilgisayar Adı ve IP adresi (4 hane, 0-255) ve ağda tanıtılması :
 - Kaynakların paylaşılması : Windows gezgini > Paylaşım (+ parolalı/parolasız)

5. WORD : KELİME İŞLEMCİ YAZILIMI

5.1. MS Word Genel Tanıtım ve Önemli Kavramlar

- Dosya/Belge kavramı ve Yeni Word Belgesi Oluşturma
- Araç Çubuklarını Gösterme/Gizleme (Görünüm > Araç Çubukları. En sık kullanılanlar : Standart, Biçimlendirme ve Çizim)
- Ön bilgi : Yazılarda gezinme ve seçme, Kes-kopyala-yapıştır için bkz : Klavye dersi
- Dosyayı Kaydetme, Normal veya...
 - Şifreli Kaydetme : Dosya > Kaydet > Araçlar > Güvenlik Seçenekleri veya
 - Sonradan Şifre Ekleme - Kaldırma : Araçlar > Seçenekler > Güvenlik
- Kaydedilmiş Dosyayı Word' de Açma (Word içinden veya Windows Gezgininden).
- Çok sayıda dosyayı tek ekranda görüp birlikte çalışma : Pencere > Tümünü yerleştir veya Böl
- Sayfa Yapısı
 - Görünüm > Cetvel
 - Kenar Boşlukları
 - Yönlendirme : Dikey-Yatay

5.2. TEMEL ARAÇ ÇUBUKLARINI ve Önemli Fonksiyonlarını Tanıma (Standart, Biçimlendirme, Çizim)

- STANDART Araç Çubuğu
 - Baskı Önizleme (Yazıcıya gönderildiğinde, kağıt üzerindeki görüntüsü)
 - Görünümü Büyültme-Küçültme
 - Biçim Boyacısı
- BİÇİMLENDİRME Araç Çubuğu
 - Yazı tipi (Font), Yazı boyutu (Punto)
 - Kalm-İtalik-Altı Çizili
 - Paragraf hizalama
 - Yazı ve Vurgu rengi
- ÇİZİM ARAÇ ÇUBUĞU
 - Otomatik Şekil, Metin kutusu, WordArt, vs.

5.3. ANAMENÜ' nün Önemli Fonksiyonlarını Tanıma

- DOSYA menüsü (Yeni, Aç, Kapat, Kaydet, Farklı Kaydet, Sayfa Yapısı, Baskı Önizleme, Yazdır, Özellikler)

- DÜZEN menüsü (Geri Al-Yinele, Kes-Kopyala-Yapıştır, Tümünü seç)
 - Bul-Değiştir-Git
- GÖRÜNÜM menüsü
 - Sayfa Görünüm Düzenleri (İdeali : Sayfa düzeni)
 - Araç Çubukları, Cetvel
 - Üst Bilgi – Alt Bilgi
- EKLE menüsü
 - Kesme (yazıların sayfa başında sabitlenmesi)
 - Sayfa Numaraları, Tarih-Saat, Simge
 - Resim (Küçük resim = clipart veya Dosyadan), WordArt (Efektli - süslü yazı), Kuruluş Şeması, Grafik, Otom.şekil
- BİÇİM menüsü
 - Yazıtipi
 - Yazıtipi, Karakter Aralığı, Satır Aralığı
 - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
 - Kenarlıklar ve Gölgeleme
 - Sütunlar
 - Büyük/Küçük harf değiştir
- TABLO menüsü
 - Tablo Ekleme (Menüden veya Araç Çubuğundan)
 - Satır/Sütun Ekleme/Silme
 - Tablo Çizgilerini Ayarlama
 - Otomatik Tablo Biçimi
- PENCERE menüsü
 - Tümünü yerleştir
 - Böl
- ARAÇLAR menüsüne genel bakış
 - Dil Ayarla (Hangi dile göre dilbilgisi denetimi yapacağımız belirlenir)
 - Yazım ve Dilbilgisi (Dilbilgisi kontrolü yapar, hatalı kelimeleri ve önerileri gösterir)
 - Özelleştir (Araç Çubukları – Komutlar – Seçenekler) : Araç çubuklarına yeni düğme ekleme/çıkarma, vs.
 - Makro (Profesyonel bilgi gerektirir, bazı işlemleri otomatik yapmak amacıyla kullanılır)
 - Seçenekler (Word ile çalışırken kendimize özgü seçenekleri aktif/pasif ederiz, örneğin KAYDET kategorisi altında, dosyanın her 10 dk. da bir otomatik olarak kaydedilmesi seçeneği gibi)
- YARDIM menüsü