

SAĞLIK

182

BANKACILIK VE ALIŞVERİŞ

GÜNLÜK  
YAŞAM

GÜVENLİK

EĞİTİM

**Bit**

BİLGİ VE İLETİŞİM  
TEKNOLOJİLERİ

ULAŞIM

İLETİŞİM

ÜRETİM  
SANAYİ

SİNEMA VE TELEVİZYON

MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK

# İNTERNET

İNTERNETTE DAHA HIZLI  
ARAMA YAPABİLİRSİN.  
İŞTE SANA KÜÇÜK İP UÇLARI:



**Birkaç kelime ile** arama yap.

**Basit anahtar kelimeler** kullan.

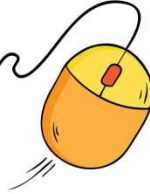
Kelimelerin arasına **'+' işareti** koy.

**Kısaltma kullanma.** (Örn. : İst. yerine İstanbul)

Kelimeleri **'tekil'** olarak yaz.  
(Örn. : Kitaplar yerine kitap)

Kalıp halinde bir şey arıyorsan, **tırnak işareti** ("...") içine al.

HANGİ ALAN UZANTILARINI  
KİMLER KULLANIR ?



**.com:** Özel şirketler

**.net:** İnternet hizmeti sağlayan firmalar

**.org:** Kâr amacı olmayan vakıf veya dernek gibi kuruluşlar

**.gov:** Devlet kurumları

**.edu:** Üniversiteler

**.info:** Bilgi içerikli siteler

**.meb.k12.tr:** İlkokul, ortaokul ve liseler

İNTERNETTE ÜLKELERİN  
KULLANDIĞI ALAN  
KODLARI:



**.au** AVUSTRALYA

**.be** BELÇİKA

**.br** BREZİLYA

**.ca** KANADA

**.ch** İSVİÇRE

**.cn** ÇİN

**.fr** FRANSA

**.in** HİNDİSTAN

**.jp** JAPONYA

**.mx** MEKSİKA

**.nz** YENİ ZELANDA

**.uk** BİRLEŞİK KRALLIK

**.tr** TÜRKİYE

BİR WEB SİTESİNDEKİ İÇERİKLERİN  
GÜVENLİ OLUP OLMADIĞINI  
ANLAMAK ÇOK KOLAY!



## GÜVENLİK KONTROL TESTİ

EVET HAYIR

Sitenin adresindeki **alan uzantısı** ile içeriği uyumlu mu?  
(Alan Uzantısı: '.org', '.edu', '.info', vb...)



Yazılarda **dilbilgisi, yazım ve cümle yapıları** doğru biçimde kullanılıyor mu?



İçeriği **kimin yazdığı** açık mı?



İçeriğin **ne zaman oluşturulduğunu** gösteren bir tarih var mı?



Eğer varsa, **fotoğraflar** gerçek mi?



Sitedeki bütün **bağlantılar** çalışıyor mu?



Ulaşabileceğin bir **iletişim bilgisi** var mı?  
(İletişim bölümlerini kontrol edin.)



Web sitesi **bildiğin bir şirkete, kuruluşa veya kişiye** mi ait? (Değilse "Hakkımızda" bölümüne göz atın.)



Web sitesi **kişisel bilgilerini** istiyor mu?



Sitede **bedava hediyeler, ücretsiz** indirebileceğin dosyalar ya da kazanacağını söyleyen **yarışmalar** var mı? (Varsa, yarışma kurallarını dikkatlice oku ve yarışmanın gerçek olup olmadığından emin ol.)



**HER ZAMAN BİR DEDEKTİF GİBİ DAVRAN VE ŞÜPHECİ OL.**

Bulduğun bilgiyi kullanmadan önce 3 farklı siteden doğrulamayı unutma.

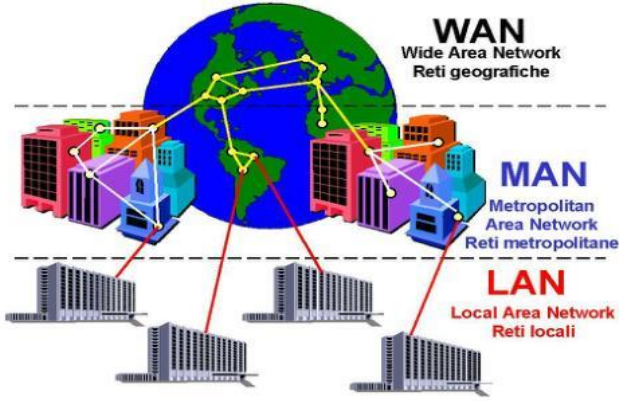


# SİBER TUZAKLARI NASIL ANLARIM?

- 1 İnternette **kimlik bilgilerini** isteyen web sitelerine karşı **dikkatli ol.**
- 2 **Bedava** hediyelerden, programlardan ve **kazanacağını söyleyen yarışmalardan uzak dur.**
- 3 Eğlenceli gibi görünen testler, **senin hakkında bilgi toplamak için** hazırlanmış olabilir. **Bir kez daha düşün.**
- 4 Unutma! Bilinen markalar veya kurumlar e-posta yoluyla senden **parola, kimlik bilgileri gibi kişisel bilgiler istemez.**
- 5 Açılır pencerelerle (**pop-up**) gelen yarışma ve anketlere **katılma.**
- 6 Şüpheli bulduğun e-postaların içindeki bağlantıya (linke) tıklama ve gönderilen dosyayı **açma.**
- 7 Tanımadığın kişilerden gelen e-postaları açmadan önce, **tekrar düşün.**
- 8 İçeriği arkadaşlarına da göndermeni isteyen e-postalar, seni ve arkadaşlarını riske atabilir. E-postayı sil ve arkadaşlarını **uyar.**
- 9 İsteğin dışında bilgisayar kameranın açılmaması için, kameranı **kontrol et.**
- 10 Oyun oynamak için, **üye olmanı isteyen siteleri önce dikkatlice incele.**

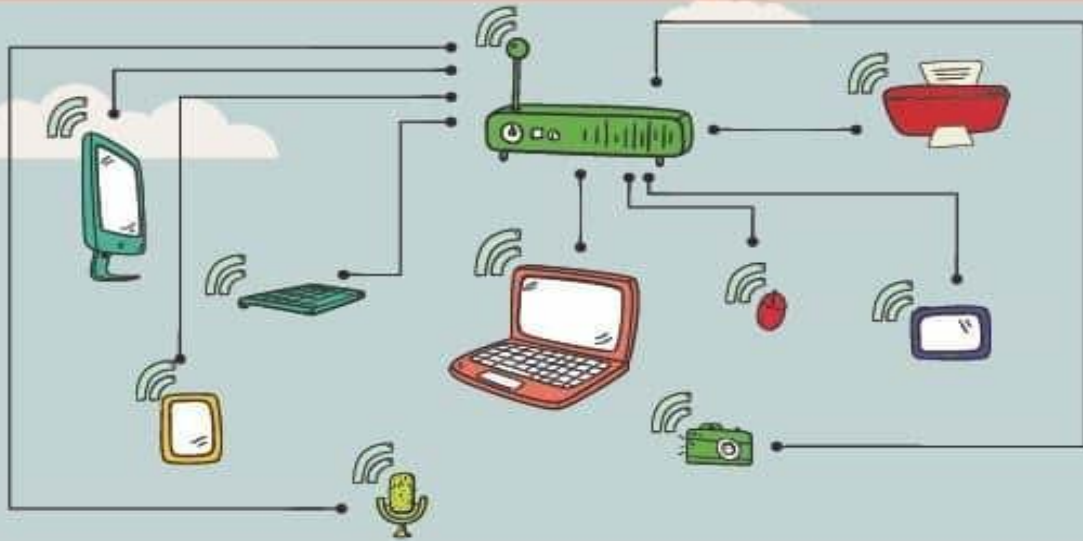


# Ağ Türleri

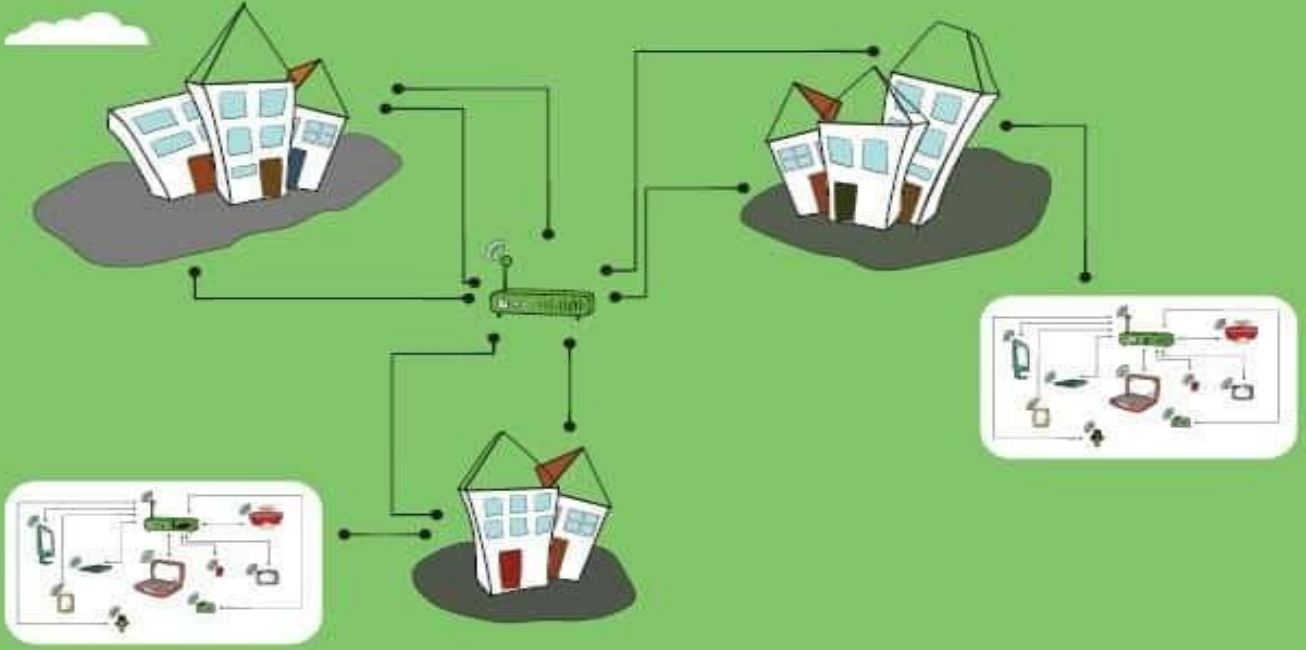


- LAN (Local Area Network)
  - Oda, bina veya binalar arası
- MAN (Metropolitan Area Network)
  - 3-30 mil, bir şehirde
- WAN (Wide Area Network)
  - Tüm dünyada

## YEREL ALAN AĞI



# METROPOL ALAN AĞI



# GENİŞ ALAN AĞI

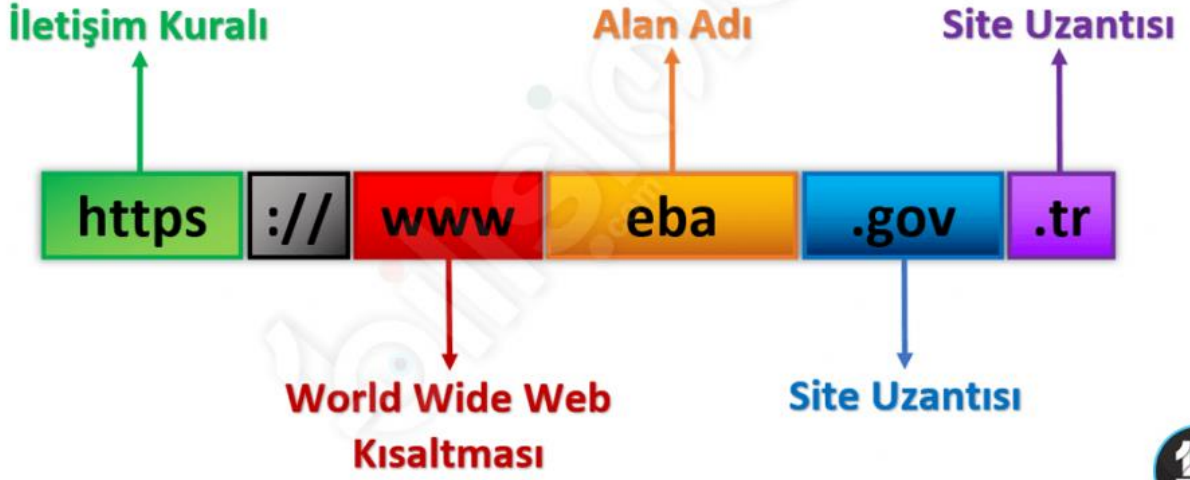
http://



.com

www.

# İnternet Sitesi Adres Yapısı



## GÜVENLİ ŞİFRE ÖZELLİKLERİ



Güvenli Sifre Özellikleri / Bilişim Teknolojileri



### Kişisel bilgilerini koru.

(Ad-soyad, e-posta, telefon, kimlik numarası, doğum tarihi, okul numarası vb. bilgilerini kullanma.)

### Şifre belirlerken, önce bir cümle oluştur.

Bu cümledeki ilk ya da ilk iki harfi seçerek yazacağın şifrede şunları da kullan:

Örneğin:  
B yerine 8,  
İ, I, L yerine 1,  
S yerine 5,  
O yerine 0,  
g yerine 9

### Seninle ilgili kolay tahmin edilebilecek bilgileri kullanma.

(Okulun adı, tuttuğun takımın adı, evcil hayvanın adı...)

### Mutlaka 'sayı, büyük-küçük harf ve bir sembol' ekle.

Örneğin,  
B@11k

## İNTERNETTE KULLANDIĞIN ŞİFRELER NE KADAR GÜÇLÜ?

Güçlü Şifre Yazma Kuralları:

En az 8 karakter kullan.  
\*\*\*\*\*

Şifrelerini düzenli olarak 6 ayda bir değiştir.

Farklı web siteleri ya da mail hesapların için ayrı ayrı parolalar oluştur.

Şifrelerini kimseye paylaşma ve hatırlamak için bile olsa bir yere yazma.

### E-posta hesabından tamamen çıktığından emin ol.

(İnternet kafe veya okulda kullandığın bilgisayarlarda 'Bu bilgisayarda beni hatırla, parolayı kaydet' seçeneklerini kullanma.)





# ZORBA OLMA!

Sakin ol.

Zorbaya cevap  
verme, onu engelle.

Sana zorbalık yaptığı  
belgelerin ekran görüntüsü al.

Sana gönderdiği mesajı ya da elektronik postayı sakla.

Hemen güvendiğin bir yetişkinle paylaş.

Yetişkinlerin rehberliğinde, sana zorbalık yapan kişiden  
şikayetçi ol.

Kişisel  
görüşmeleri  
kaydetme ve  
paylaşma!

Kişinin sanal  
ağıdaki  
duvarında  
rahatsız edici  
paylaşımlarda  
bulunma!

Rahatsız  
edici  
ve çok fazla  
sayıda  
mesaj  
gönderme!

Kişilerle ilgili  
doğru olmayan  
veya onları  
rahatsız  
edebilecek  
bilgileri  
paylaşma!

# ZORBADAN KORKMA!

## SİBER AKLIMI SEVEYİM!

Güvenli olmayan web sitelerinde;

Üye **olma!**

Alışveriş **yapma!**

Bağlantılara **tıklama!**

Haberlere **hemen inanma!**

Dosya **indirme!**

Güvenlik yazılımı **kullan!**

Tanımadığın kişilerle **iletişime geçme!**



Elektronik posta eklerini  
açarken **dikkatli ol!**

Telefonda polis, banka görevlisi,  
hakim, savcı, müşteri  
hizmetleri personeli gibi arayan  
kişilere **kişisel bilgilerini verme!**



Karşındaki kişinin **tanıdığın bir**  
kişinin hesabını izinsiz  
kullanabileceğini **unutma!**

İnternette emin olmadığın  
bilgileri **paylaşma!**



Mümkünse önemli bilgilerin olduğu  
bilgisayar ile **internete bağlanma!**

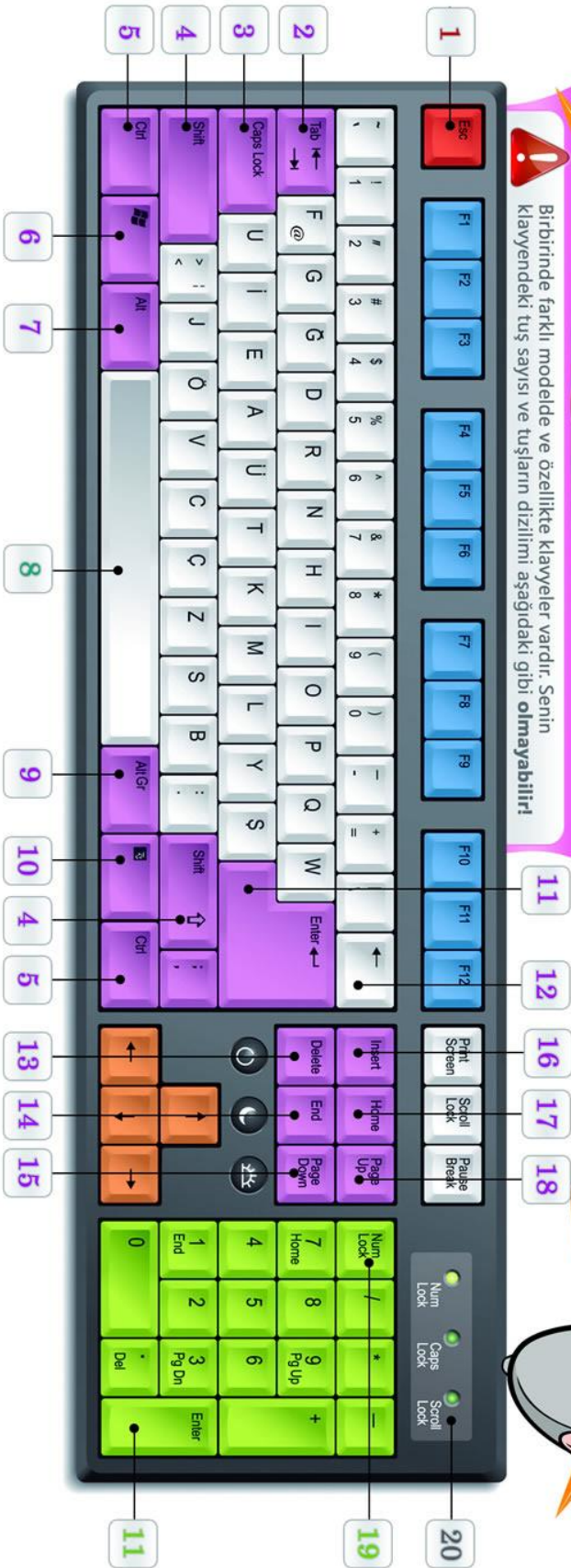
İNTERNETTE HİÇBİR ZAMAN TAM GÜVENDE  
OLAMAYACAĞINI UNUTMA!



# KLAVYE PANOMUZ



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



## 1 Escape

O sırada yapılan işi yarıda kesmek, vaz-geçmek veya geriye dönmek amacıyla kullanılır. Kullandığımız programlarda Esc tuşu genellikle ipal düğmesini temsil eder.

## 2 Tab (Sekme)

Belirli miktarda boşluk bırakılarak ayrı bir satıra yazı yazmaya yarar. Tablo- larında hücreler arası geçiş yapmayı sağlar. İnternet sayfalarında mesneler arası geçiş yapmayı sağlar.

## 3 Caps Lock

Büyük harf yazma tuşudur. Klavyenin sağ üst köşesinde bulunan uyarı ışığı ya- myorsa tuş aktif haldedir ve büyük harfla 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 görevle- ri 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. **Om: Ctrl+Alt+Del:** Görev Yöneticisini açar

## 8 Boşluk Tuşu

Kelimeler arasında boşluk bırakır.

## 9 Alt Gr

Tek başına kullanılmaz. Üçüncül karak- terleri ( @ | gibi ) yazmayı sağlar.

## 10 Sağ Fare Tuşu

Paranın sağ tuşu ile aynı görevi görür.

## 11 Enter

Onay tuşudur. Bir işlemi onaylamak için kullanılır. Ayrıca kelime işlemci prog- ramında alt satıra geçerek yeni bir parag- rat oluşturmaya yarar.

## 12 Back Space

Fare imlecinin önünde bulunan karakte- ri siler. Her başta 1 karakter siler.

## 13 Delete

Seçilen nesneyi silmeye yarar. Fare imle- cinin sağında bulunan karakterleri siler.

## 14 End

İmlecini satırın sonuna getirir.

## 15 Page Down

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

## 16 Insert

İnsert açkhen yazılan karakter sağında- ki karakteri silerek onun yerine geçer.

## 17 Home

İmlecini satırın sonuna getirerek satırın sonuna geçmeyi sağlar.

## 18 Page Up

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

## 19 Num Lock

Klavyenin sağ tarafında bulunan nümerik tuşların kullanımını 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

# KLAVYE ÖZELLİKLERİ VE KISAYOL TUŞLARI



## 1 Esc (Escape)

Verilen komutları iptal etmekte, bazen de programlardan çıkışta kullanılır.

## 5 Kontrol (Ctrl) Tuşu

Tek başına bir görevi yoktur, başka tuşlarla birlikte kullanılır (Ctrl+X, Ctrl+C gibi).

## 9 Alt Gr

Tek başına bir görevi yoktur, başka tuşlarla birlikte kullanılır. Yazıda birden çok karakter içeren tuşlarda üçüncü karakterin yazılmasını sağlar.

## 13 Delete

Yazıda imlecin sağındaki karakteri siler. Ayrıca seçili dosya ve klasörleri silmeye yarar.

## 17 Home

İmleci bulunduğu satırın başına götürür.

## 2 Sekme (Tab)

Yazıda imleci sağa doğru farklı bir şekilde kaydırmaya yarar. (Bazıka tuşlarla birlikte farklı işlevler görür. Alt+Tab: Pencere arasında geçiş sağlar.)

## 6 Windows Tuşu

Başlat menüsünün açılmasını sağlar.

## 10 Sağ Fare Tuşu

Farenin sağ tuşu ile aynı görevi görür.

## 14 End

İmleci bulunduğu satırın sonuna götürür.

## 18 Page Up

Yazıda imleci bir ekran veya bir sayfa yukarı götürür.

## 3 Caps Lock

Sürekli büyük veya küçük harf yazarak kullanılır. Tuşa basıldığında gösterge ışığı yanar.

## 7 Alt

Açık penceresini menüsünün etkinleştirilmesini sağlar.

## 11 Enter

Yapılan işlemi onaylamaya yarar. (Bilgisayarı kapatmada olduğu gibi). Yazıda bir alt satıra geçmeye yarar. Ayrıca seçili dosya ve klasörleri açar.

## 15 Page Down

Yazıda imleci bir ekran veya bir sayfa aşağı götürür.

## 19 Num Lock

Sayı tuşlarının aynı zamanda bir yön tuşu olarak kullanılmasını kontrol eder. Görevi yapmasını sağlar.

## 4 Shift

Tek başına bir görevi yoktur, başka tuşlarla birlikte kullanılır. Yazıda Shift'a basılı tutulunca bir harfe basarsak büyük harf yazılır.

## 8 Boşluk Çubuğu (Space Bar)

Yazıda iki kelime arasında boşluk bırakmaya yarar.

## 12 Back Space

Yazıda imlecin solundaki karakteri silmeye yarar.

## 16 Insert

Bu tuşa basıldığında yazılan karakter imlecin sağındaki karakteri siler ve onun yerine geçer.

## 20 Uyarı Işıkları

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

## KISA YOL TUŞLARI

CTRL+X	: Kes
CTRL+C	: Kopyala
CTRL+V	: Yapıştır
CTRL+Z	: Geri Al
CTRL+Home	: Belgenin başına git
CTRL+P	: Yazdır
CTRL+S	: Kaydet
CTRL+O	: Aç
CTRL+F	: Bul ve değiştir
CTRL+A	: Tümünü seç
CTRL+I	: İtalik yap
CTRL+B	: Kalınlaştır
CTRL+End	: Belgenin sonuna git
CTRL+Geri Tuşu	: Sözcük sil
Esc	: İptal etme
CTRL+ESC	: Başlat menüsünü
CTRL+ALT+DELETE	: Görev yöneticisini çalıştırır.

ESC (ESCAPE) TUŞU

FONKSİYON TUŞLARI

ÖZEL TUŞLAR

NUMERİK TUŞLAR

YÖN TUŞLARI

UYARI İŞIKLARI