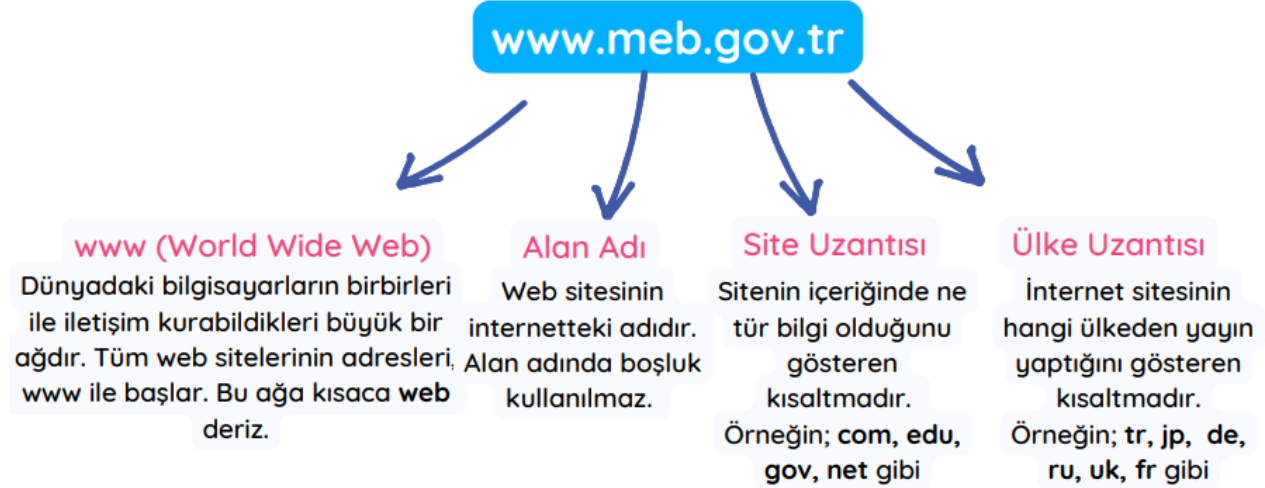


## 5.Sınıf 3.Ünite (İLETİŞİM, ARAŞTIRMA VE İŞ BİRLİĞİ) İNTERNETTE ARAMA, BİLGİLERİ TARAMA

### İnternet Nedir?

Dünyadaki tüm bilgisayarları birbirine bağlayan elektronik bir iletişim ağıdır. Türkiye'de internet ilk olarak 1993 yılında ODTÜ tarafından kullanılmıştır.



### İnternet ile İlgili Kavramlar

**URL** : Web sitelerinin , internetteki yerini belirleyen bağlantı adreslerine verilen isimdir. Her web sitesinin bir adresi yani URL'si vardır. Örneğin https://serhatbilisim.net

**e-posta** : İnternet üzerinden gönderilen elektronik mektuptur.

**Hosting** : Site içeriklerinin internette görülebilmesi için sürekli internet bağlantısına sahip yerlerde tutulması gerekir. Böylece web sitelerine her zaman erişilebilir. Buna Hosting denir.

**Bulut Depolama** : Dosyaların internet ortamında saklanmasına denir. İnternet'te birçok firma bulut depolama için hizmet vermektedir. Bunlardan bazıları kullanıcılarına bedava olarak bulut depolama alanı verir. Bunlara örnek verecek olursak Google Drive, iCloud, One Drive

**Çevrimiçi (Online)** : Sitelerin ya da kişilerin internet üzerinden ulaşılır olması durumuna verilen isimdir.

**Çevrimdışı (Offline)** : Sitelerin ya da kişilerin internet üzerinden ulaşılır olmaması durumuna verilen isimdir.

**Profil** : İnternet'te kendimiz hakkında bilgilerimizi paylaştığımız kişisel sayfalara verilen isimdir.

**İnternet Tarayıcıları** : İnternet'e girmek , gezinmek için kullandığımız programlardır.

**En yaygın kullanılan internet tarayıcıları:**



**Arama Motoru** : İnternette arama yaptığımız web sitelerine denir.

**En yaygın kullanılan arama motorları:**



### İnternette Arama Yaparken Nelere Dikkat Edilmelidir?

İnternette arama yaparken doğru bir şekilde arama yaparak hem istediğimiz bilgilere kısa bir sürede ulaşırız hem de doğru bilgiye ulaşma şansımızı da arttırmış oluruz.

## Arama Yaparken Dikkat Edilmesi Gerekenler?

- Basit aramalar yapın. Örneğin; en iyi bilişim testlerini hangi sitede çözebilirim şeklinde bir arama yapmak yerine **en iyi bilişim testleri** şeklinde daha kısa ve basit bir arama ile sonuca daha çabuk ulaşabilirsiniz.
- Aramalarınızı belirli bir web sitesi içerisinde yapabilirsiniz. Aradığınız kelimeleri, belli bir web sitesi içinde aranmasını istiyorsanız, arama yaptığınız kelimelerin başına 'site:' ifadesini koyun. Örneğin: serhatbilisim.net içerisindeki içerikleri aramak istiyorsanız arama motoruna **site: Serhat Bilişim- açık uçlu sorular** yazarsanız, aradığınız kelimeleri sadece Serhat Bilişim sitesi içerisinde aramış olursunuz. Bu şekilde istediğiniz sitedeki içeriklere daha çabuk ulaşabilirsiniz.
- İnternette 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. Örneğin; arama motorlarına bilişim testleri PDF şeklinde yazarsanız sizlere arama motorları pdf şeklinde hazırlanan bilişim testlerini gösterecektir.
- Arama yaparken az kelime ile arama yapmaya çalışın. Örneğin; bilişim teknolojileri ve yazılım dersi test soruları yerine **bilişim testleri** diye kısa bir arama yapabilirsiniz.
- Kısaltma kullanmamaya çalışın. Örneğin arama motorları içerisinde telefon modelleri ile ilgili bir arama yaparsanız; bu aramayı tel modelleri şeklinde yaparsanız karşınıza doğru sonuçlar çıkmayabilir.
- Arama yaparken, yazım hataları arama motorları tarafından düzeltilir. Bu yüzden, kelimeyi kısaltma kullanmadan tam olarak yazın. Bir kelimeyi yanlış dahi yazarsanız, arama motorlarının yazım denetleyicisi o kelimeyi otomatik olarak en sık kullanılan yazıma dönüştürür.
- Arama motorlarında sadece istediğiniz kelimelerde arama yapmak için tırnak işareti kullanabilirsiniz. "Fahri Kasapoğlu Ortaokulu" gibi.

## Alan Uzantıları ve Ülke Uzantıları



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

## İnternet ile İlgili Bilinmesi Gereken Diğer Kavramlar

- **Profil:** Sosyal medya sitelerinde kendimiz ile ilgili oluşturduğumuz sayfalara verilen addır.
- **Virüs:** Bir bilgisayardan diğer bilgisayara yayılabilen ve bilgisayarlara zarar veren yazılımlara verilen isimdir.
- **Çevrimiçi/Online:** İnternette bir sitenin aktif olarak çalışması ya da kişilerin internette ulaşılabilir olmasına denir.
- E-posta adresi yazarken isimden sonra kullanılan karakter **@** karakteridir.
- Web sitelerinin internetteki adıdır. Kısaca **URL** olarak bilinir. Örneğin serhatbilisim.net URL demek Uniform Resource Location Türkçe olarak Düzgün Kaynak Bulucu Anlamına gelir.
- İnternette gezerken aniden açılan genelde reklam olarak gösterilen pencerelere **pop-up** denir.
- İnternette istediğimiz dışında bizlere gelen iletilere **spam** ismi verilmektedir.

## 5.Sınıf 3.Ünite (İLETİŞİM, ARAŞTIRMA VE İŞ BİRLİĞİ) ARAŞTIRMA - KAYNAK DOĞRULAMA




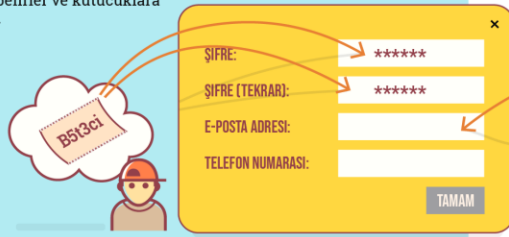

### EBA Nedir?

Eğitim Bilişim Ağı, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından oluşturulan eğitim platformudur.  
<https://www.eba.gov.tr/>

### EBA'da Neler Yapılır?

- Eğitici videolar izlemek için,
- Araştırma yapmak için,
- Ders kitaplarına İnternet ortamında erişmek için,
- Ulusal ve yerel dergileri okumak için,
- Güncel ve eğitici kitapları okumak için,
- Ulusal yarışmalara katılmak için,
- Ders tekrarları ve konu çalışması için,
- Deneme, alıştırmaya test soruları çözmek için,
- Ödevleri yapmak için,
- Eğitici oyunlar oynamak için,
- Canlı Derslere katılmak için,
- Öğretmenlerin gönderdiği çalışmalarını yapmak için,
- Önemli günleri ve sınav tarihlerini görmek için kullanılır.

## eba şifremi nasıl alacağım?

- 1.** Ebeveyn ya da velin, **e-Devlet** bilgileri ile EBA'ya girer ve Profil menüsünden "**Öğrenci Şifre**" seçeneği ile giriş şifresi alır.  
  
veya  
Öğretmenin, **e-Devlet** veya **MEBİS** bilgileri ile EBA'ya girer. Profil menüsünden "**Öğrenci Şifre**" seçeneği ile giriş şifresi alır.  

- 2.** Ebeveyninden, velinden ya da öğretmeninden aldığın şifren ile EBA'ya girersin.  

- 3.** Bundan sonra kullanmak üzere bir şifre belirler ve kutucuklara yazarsın.  
  
ŞİFRE: \*\*\*\*\*  
ŞİFRE (TEKRAR): \*\*\*\*\*  
E-POSTA ADRESİ: \*\*\*\*\*  
TELEFON NUMARASI: \*\*\*\*\*  
TAMAM
- 4.** Dilersen e-posta ve telefon bilgilerini de girersen ki şifreni unutursan kurtarabilirsin.  
  
Bunları içeride "Profilim" ekranına girerek de düzenleyebilirsin.

ya şifremi unutursam?

EBA'yla e-posta veya telefon bilgilerini paylaştıysan "Şifremi Unuttum" bağlantısına basarsın, biz de yeni şifreni oluşturman için kodunu yollarız.

veya ebeveyninden, velinden ya da öğretmeninden rica edersen, şifreni sana onlar verir.

## Web Siteler Nasıl Değerlendirilmeli?

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.

## 5.Sınıf 3.Ünite (İLETİŞİM, ARAŞTIRMA VE İŞ BİRLİĞİ) İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İŞ BİRLİĞİ

**İletişim:** Kişiler arasında, duygu, düşünce, bilgi, haber alışverişi, duygu, düşünce, bilgi ve haberlerin, akla gelebilecek her türlü biçim ve yolla kişiden kişiye karşılıklı olarak aktarılmasıdır.

### İletişim Araçları 3'e Ayrılır:

1. Yazılı İletişim (Mesaj, Mektup, E-posta, Dergi, Gazete)
2. Sesli İletişim (Ev telefonu, Telsiz, Radyo, MP3 Çalar)
3. Görüntülü İletişim (Bilgisayar, Televizyon, Cep Telefonu, Tablet, Sinema, Tiyatro)

### İletişim Teknolojilerinin Faydaları ve Zararları:

<u>Faydaları (Olumlu Yönler)</u>	<u>Zararları (Olumsuz Yönler)</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlık iletişim sağlar.</li><li>• İletişimin hızlı olması sayesinde zamandan tasarruf sağlar.</li><li>• Zengin içerikli bir iletişim sağlar.</li><li>• Ucuz iletişim imkanı verir.</li><li>• İletişim kolaylaştırır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asosyalleşmeye sebep olabilir.</li><li>• Hareketsiz yaşam neticesinde obezite ve diğer sağlık sorunları baş gösterebilir.</li><li>• Kötü niyetli insanlar rahatsız edebilir.</li><li>• Kişisel bilgilerin çalınması neticesinde zarar görülebilir.</li><li>• Yasa dışı, zararlı ve uygunsuz içeriklerle karşılaşılabilir.</li></ul>

### E-posta Kullanımı:

Günlük hayatımızdaki mektubun internetteki karşılığına e-posta denir. Yani internetten gönderilen mektuptur. E-posta iletişim kurmanın yanı sıra bazı servislere üye olmak için de gereklidir. Örneğin; sosyal medya siteleri, online oyunlar, forum siteleri, alışveriş siteleri gibi birçok internet sitesi ve uygulama yeni üye kaydında e-posta adresine sahip olmayı şartlar arasında saymaktadır.

**Not:** YaaniMail, Türkiye'de geliştirilen yerli ve milli e-posta hizmetidir. Ücretsiz olarak kullanılır.



# 5.Sınıf 4.Ünite (ÜRÜN OLUŞTURMA) GÖRSEL İŞLEME PROGRAMLARI

**Fotoğraf:** Dijital olan veya dijital olmayan makinelerle çektiğimiz görüntülere fotoğraf denir.

**Çizim/Resim:** Fırça, kalem, boya veya bilgisayar ile yapılan çizimlere resim ya da çizim denir.

**Dijital Resim Formatları:** Günümüzde teknoloji ilerledikçe; görselin kalitesi, boyutu gibi etkenlere bağlı olarak çeşitli dijital resim formatları oluşmuştur. BMP, JPG, PSD, TIFF, PNG, GIF

**Görsel:** Fotoğraf, resim ve çizimlere ise genel olarak görsel denir. Bilgisayarda görsel dosyaları iki türdür. 1-Bitmap 2-Vektörel

**1- Bitmap:** Bitmap resimler piksel adı verilen noktalardan oluşmaktadır. Bu nedenden dolayı bitmap resimler büyütüldüklerinde bozulma yaşanır.

**Sık kullanılan bitmap düzenleme programları:** Paint, Photoshop, Photo Escape, Picasa

**Bitmap dosya uzantıları:** .jpg, .bmp, .png, .gif

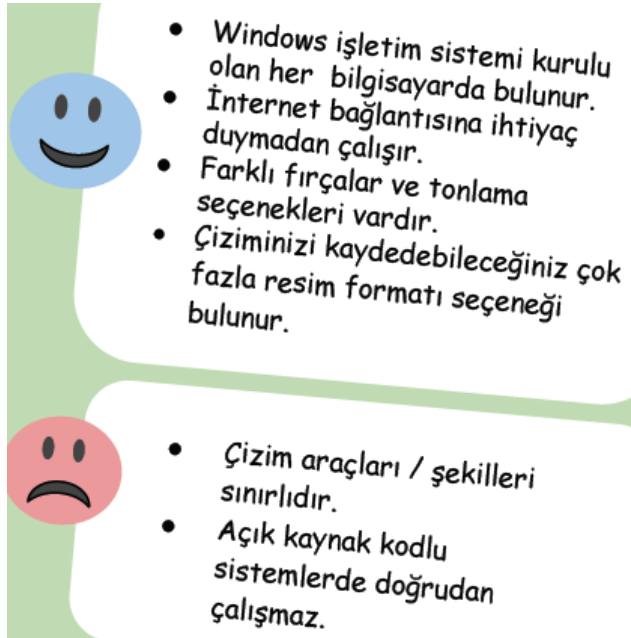
**2- Vektör:** Kare, üçgen, dikdörtgen gibi eğri ve çizgileri kullanarak ortaya çıkarılan resimlerdir. Bu tür çizimler, resim büyütüldüğünde herhangi bir bozulmaya uğramazlar.

**Sık kullanılan vektörel düzenleme programları:** Adobe Illustrator, Corel Draw, Adobe Freworks

**Vektörel dosya uzantıları:** .ai, .cdr, .eps

## MICROSOFT PAINT

Windows İşletim Sistemi ile birlikte gelen, içerisinde görsel işleme için gerekli bir sürü alternatif seçeneklerin olduğu bir yazılımdır.

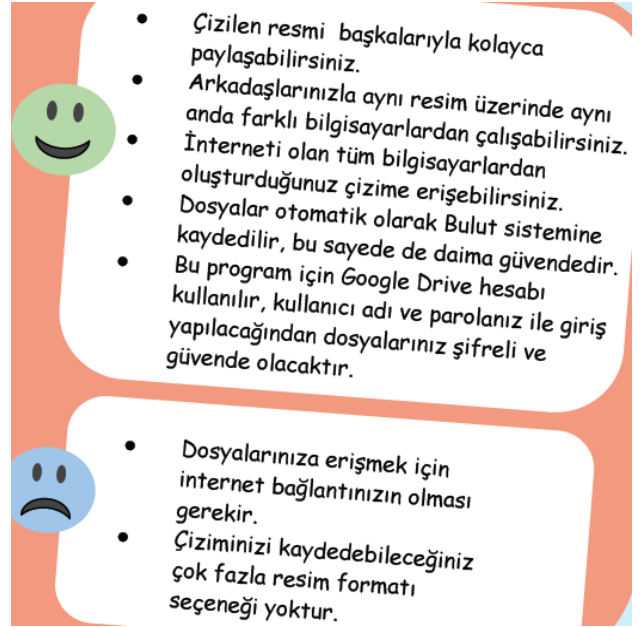


- Windows işletim sistemi kurulu olan her bilgisayarda bulunur.
- İnternet bağlantısına ihtiyaç duymadan çalışır.
- Farklı fırçalar ve tonlama seçenekleri vardır.
- Çiziminizi kaydedebileceğiniz çok fazla resim formatı seçeneği bulunur.

- Çizim araçları / şekilleri sınırlıdır.
- Açık kaynak kodlu sistemlerde doğrudan çalışmaz.

## GOOGLE ÇİZİMLER

Google Çizimler uygulamasıyla çevrimiçi olarak çizim oluşturabilir, çizimleri düzenleyebilir ve arkadaşlarınızla paylaşabilirsiniz.



- Çizilen resmi başkalarıyla kolayca paylaşabilirsiniz.
- Arkadaşlarınızla aynı resim üzerinde aynı anda farklı bilgisayarlardan çalışabilirsiniz.
- İnterneti olan tüm bilgisayarlardan oluşturduğunuz çizime erişebilirsiniz.
- Dosyalar otomatik olarak Bulut sistemine kaydedilir, bu sayede de daima güvendedir.
- Bu program için Google Drive hesabı kullanılır, kullanıcı adı ve parolanız ile giriş yapılacağından dosyalarınız şifreli ve güvende olacaktır.

- Dosyalarınıza erişmek için internet bağlantınızın olması gerekir.
- Çiziminizi kaydedebileceğiniz çok fazla resim formatı seçeneği yoktur.

## 5.Sınıf 4.Ünite (ÜRÜN OLUŞTURMA) KELİMELERİ NASIL İŞLERİM?

Doküman oluşturma, depolama, görüntüleme, metinleri düzenleme, yazıcıdan çıktı alma gibi birçok imkânı sunan yazılımlardır.

### Kelime İşlemci Programlarla Yapabileceklerimiz:

1. Yazılara çeşitli yazı tipleri uygulanabilir.
2. Farklı türde sayfa görünümü oluşturulabilir.
3. Yazılan metinler içerisinde hatalı kelimeler veya cümleler kolaylıkla düzenlenebilir, silinebilir, çoğaltılabilir.
4. Poster, afiş, davetiye, kitap, tez, gazete, dergi, broşür ve makale yazımına uygundur.
5. Not alma, Telefon numarası veya adres kaydetme, mektup yazma, dilekçe yazma gibi farklı amaçlar için kullanılabilir.
6. Tablo, grafik ve çizimler yapılabilir.
7. Basit web sayfaları oluşturulabilir.



### GOOGLE DÖKÜMANLAR

#### Google Dokümanları kullanarak:

1. Bilgisayar, tablet ve cep telefonları üzerinden çalışabilir,
2. Çeşitli dokümanlar oluşturulabilir,
3. Başka kullanıcılarla birlikte ortaklaşa çalışabilir,
4. Diğer birçok kelime işlemci programında hazırlanan dosyaları düzenleyebilir,
5. Bunların hepsini ücretsiz bir şekilde yapabilirsiniz.

## 5.Sınıf 4.Ünite (ÜRÜN OLUŞTURMA) SUNUM YAPIYORUM

Projelerinizi, ürünlerinizi, ödevlerinizi veya anlatmak istediğiniz birçok şeyi resim, grafik, metin, ses ve görüntü gibi çoklu ortam içeriklerini kullanarak sunma programlarıdır.

**Google Slaytlar:** Google slaytlar, Google dokümanlar içinde yer alır ve ücretsiz olarak kullanılabilirdiği gibi, birden fazla kişiye aynı anda bir belge üzerinde çalışma imkânı verir.

#### Google Slaytları Kullanarak:

- a) Bilgisayar, tablet ve cep telefonları üzerinden çalışabilir,
- b) Çeşitli sunumlar oluşturulabilir,
- c) Başka kullanıcılarla birlikte ortaklaşa çalışabilir,
- d) Diğer birçok sunu programında hazırlanan dosyaları düzenleyebilir,
- e) Bunların hepsini ücretsiz bir şekilde yapabilirsiniz.

1) **LibreOffice:** LibreOffice ücretsiz (açık kaynak kodlu) bir uygulamadır. İnternet bağlantısı olmadan da çalışılabilir.

2) **Prezi:** Prezi aslında bir İnternet sitesidir. www.prezi.com adresinden ulaşılabilir. Prezi hareketli ve farklı sunumlar hazırlamaya olanak verir.

3) **PowerPoint:** Microsoft tarafından geliştirilen sunu programıdır. İnternet bağlantısı gerektirmez. PowerPoint ile hazırlanan dosyalar .ppt uzantısı ile kaydedilir.

4) **OpenOffice:** Tıpkı LibreOffice gibi açık kaynak kodlu bir programdır.

5) **EBA Sunum Programı:** EBA Sunum uygulaması, kolay ve dinamik bir şekilde online sunumlar hazırlamanızı sağlayan bir uygulamadır. EBA bulut depolama alanınıza kaydedip sunumlarınıza her yerden ulaşabilirsiniz.

