


## 2022-2023 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERSİ

### 1. DÖNEM 2. SINAV İÇİN ÇALIŞMA YAPRAĞI

\***Excel:** Tablolar yardımı ile hesaplamaların yapıldığı, grafiklerin alındığı programdır.


\*Excel'de yaratılmış bir dosya **çalışma kitabı** adı verilir. Excel sayfalarından oluştuğu için bu isim verilir.

\* Simgesi yardımı ile excelde çalışacağımız alanı belirlemek için kenarlık veririz.

\*


	A	B	C
1	A1	B1	C1
2	A2	B2	C2


- Yukarıdaki şekilde A-B-C ... şeklinde isimlendiren yukardan aşağıya olan bölümlere **sütun**,
- 1-2 ... şeklinde giden soldan sağa olan bölümlere ise **satır**,
- Satır ve sütunların birleşiminden oluşan yeşil ile gösterilmiş dikdörtgenlerin her birine ise **hücre** adı verilir.
- Hücreler adlandırılırken önce sütun adı yani harf ardından satır numarası ile adlandırılır.


\* Simgesi hücredeki bir metni aşağıya kaydırır yani aynı excelde hücre içinde bir alt satıra metni yazmak için bu simgeye tıklamamız gerekmektedir.


\*


BİLİŞİM DERSİ NOTLARI		

Yukarıdaki tabloda bilişim dersi notlarının yazıldığı üç hücre  simgesine tıklayarak birleştirilmiştir.

\*Excelde  simgesine tıklayarak toplam, ortalama, en büyük, en küçük gibi formüllere ulaşabiliriz.

\* Excelde  simgesine tıklayarak filtre uygulayabilir, A-Z ya da Z-A ya sıralama yapabiliriz.

\* Excelde  simgesine tıklayarak satırların yüksekliğini, sütunların ise genişliğini ayarlayabiliriz.

\* Excelde  simgesine tıklayarak yazılarımızı dikey, yatay, çapraz olarak yönlendirebiliriz.

\* Excelde günleri, ayları sıralı bir şekilde yazdırmak için ilk başlangıç gününü ya da ayını mesela pazartesi yazdıktan sonra hücrenin köşesine geldiğimizde "+" **artı** işaretinden tutarak aşağı çektiğimizde sıralı bir şekilde diğer günleri ya da ayları yazacaktır.

## 2022-2023 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERSİ

### 1. DÖNEM 2. SINAV İÇİN ÇALIŞMA YAPRAĞI

\* Excelde sayısal bir değeri sıralı bir şekilde yazmak için ilk değeri yazıp ardından hücrenin kenarında çıkan “+” **artı** işareti ile **birlikte** “CTRL” tuşuna basarak aşağı indirdiğimizde sayıları sıralı bir şekilde yazar. Örneğin 1 yazdık 100’e kadar yazmak yerine bu yöntemi uygulayabiliriz.

### EXCEL FORMÜL KURALLARI

\* Excelde formüle mutlaka “=” eşittir işareti ile başlamalıyız. **Boşluksuz** bir şekilde eşittir tıklanmalıdır.

\*İki hücre arasında kalan hücrelerle ilgili işlem yapılacaksa, hücrelerin arasına **iki nokta üst üste** koyulur. Örneğin A2 ve B5 hücreleri arasında kalan bütün hücreleri toplamak için şu formül yazılır; =Topla(A2:B5)

\*Matematiksel işlemler için şu simgeler kullanılır:

Çarpma işlemi için: \*

Bölme işlemi için : /

Toplama işlemi için: +

Çıkarma işlemi için: -

\*Excel’de formül sonucunun ekranda çıkması için **enter tuşuna** basılması gerekir.

**SORU:** Aşağıdaki tabloda isimleri ve notları verilen öğrencilerden maksimum ve minimum nota sahip olanları, not toplamlarını, not ortalamalarını bulan formülleri yazınız. Tabloda formüller kısmında cevaplar verilmiştir.

	A	B	C	D	E
1	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERSİ 1.DÖNEM NOT ORTALAMASI				
2	SIRA NO	AD	SOYAD	NOT	
3	1	SERAP	CAN	70	
4	2	EYLÜL	DÜNDAR	95	
5	3	BENGÜSU	AKÇAY	80	
6	4	YAŞA ATA	ORMANOĞLU	85	
7	5	YETKİN	ADIGÜZEL	95	
8	6	NEHİR	SEMERCİLER	80	
9	7	SEDEF	TEZCAN	90	
10	8	AHENK	ÇAKIREL	85	<b>FORMÜLLER</b>
11	EN YÜKSEK NOT			95	<b>=MAK(D3:D10)</b>
12	EN DÜŞÜK NOT			70	<b>=MİN(D3:D10)</b>
13	SINIFIN ORTALAMASI			85	<b>=ORTALAMA(D3:D10)</b>
14	SINIFIN NOT TOPLAMI			680	<b>=TOPLA(D3:D10)</b>
15					

## 2022-2023 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERSİ

### 1. DÖNEM 2. SINAV İÇİN ÇALIŞMA YAPRAĞI

**Soru:** Ayşe'nin matematik, fen ve Türkçe notları aşağıda verilmiştir.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		MATEMATİK	FEN	TÜRKÇE	TOPLAM	ORTALAMA	EN BÜYÜK	EN KÜÇÜK
2	1. YAZILI	50	70	85	=TOPLA(B2:D2)	=ORTALAMA(B2:D2)	=MAK(B2:D2)	=MİN(B2:D2)
3	2. YAZILI	95	75	95	=TOPLA(B3:D3)	=ORTALAMA(B3:D3)	=MAK(B3:D3)	=MİN(B3:D3)
4	TOPLAM	=TOPLA(B2:B3)	=TOPLA(C2:C3)	=TOPLA(D2:D3)				
5	ORTALAMA	=ORTALAMA(B2:B3)	=ORTALAMA(C2:C3)	=ORTALAMA(D2:D3)				
6	EN DÜŞÜK NOT	=MİN(B2:B3)	=MİN(C2:C3)	=MİN(D2:D3)				
7	EN YÜKSEK NOT	=MAK(B2:B3)	=MAK(C2:C3)	=MAK(D2:D3)				

1- Matematik, fen ve Türkçe 1. Yazılı notlarının;

- **Toplamını bulan formül:** =TOPLA(B2:D2) ya da =B2+C2+D2
- **Ortalamasını bulan formül:** =ORTALAMA(B2:D2)
- **En yüksek notunu bulan formül:** =MAK(B2:D2)
- **En düşük notunu bulan formül:** =MİN(B2:D2)
- 

2- Matematik, fen ve Türkçe 2. Yazılı notlarının;

- **Toplamını bulan formül:** =TOPLA(B3:D3) ya da =B3+C3+D3
- **Ortalamasını bulan formül:** =ORTALAMA(B3:D3)
- **En yüksek notunu bulan formül:** =MAK(B3:D3)
- **En düşük notunu bulan formül:** =MİN(B3:D3)

3- Matematik 1. ve 2. Yazılı notlarının;

- **Toplamını bulan formül:** =TOPLA(B2:B3) ya da =B2+B3
- **Ortalamasını bulan formül:** =ORTALAMA(B2:B3)
- **En yüksek notunu bulan formül:** =MAK(B2:B3)
- **En düşük notunu bulan formül:** =MİN(B2:B3)

4- Fen 1. ve 2. Yazılı notlarının;

- **Toplamını bulan formül:** =TOPLA(C2:C3) ya da =C2+C3
- **Ortalamasını bulan formül:** =ORTALAMA(C2:C3)
- **En yüksek notunu bulan formül:** =MAK(C2:C3)
- **En düşük notunu bulan formül:** =MİN(C2:C3)

5- Türkçe 1. ve 2. Yazılı notlarının;

- **Toplamını bulan formül:** =TOPLA(D2:D3) ya da =D2+D3
- **Ortalamasını bulan formül:** =ORTALAMA(D2:D3)
- **En yüksek notunu bulan formül:** =MAK(D2:D3)
- **En düşük notunu bulan formül:** =MİN(D2:D3)

## 2022-2023 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERSİ

### 1. DÖNEM 2. SINAV İÇİN ÇALIŞMA YAPRAĞI

	A	B	C	D	E	F
1		AŞAĞIDAKİ SORULARI YANITLAYIN				
2						
3		69	10	15	5	
4		22	20	5	6	
5		65	3	8	6	
6		50	20	15	8	
7						
8		SORULAR				CEVAPLAR
9		B6*C6				=B6*C6
10		B5+C5+B6				=B5+C5+B6
11		C Sütununun toplamı				=TOPLA(C3:C6)
12		c ve d sütunlarının toplamı				=TOPLA(C3:D6)
13		6. satır				=TOPLA(B6:E6)
14		5. ve 6. satırtopla				=TOPLA(B5:E6)
15		sarı bölgenin ortalaması				=ORTALAMA(D3:E6)
<b>Soru:</b> 16		b4 %37				=(B4*37)/100

#### **Klavye ve Kısayol Tuşları:**

**F1:** Yardım penceresini açar

**F2:** Dosya ve klasörlerin isimlerini değiştirmekte kullanılır

**F5:** Dosya veya klasörün içeriğini yeniler.

**F11 :** Pencereyi tam ekrana dönüştürür.



**Enter**: Bir alt satıra geçilmesini sağlar



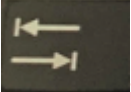
**Backspace**: Arkasında yazılanı siler

**Delete:** Önündeki yazıları siler.

**Home:** İmleci satır başına konumlandırır.

**End:** İmleci satır sonuna konumlandırır.

**ESC:** Çoğunlukla yapılmakta olan bir işlem iptal etmek ya da bir programdan çıkmak için kullanılır.

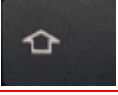


**TAB**: Genellikle imleci soldan sağa doğru 8 karakter ilerletmek ve paragraf açmak için kullanılır.

**Capslock:** Sürekli büyük harf yazmak için kullanılır.

## 2022-2023 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERSİ

### 1. DÖNEM 2. SINAV İÇİN ÇALIŞMA YAPRAĞI



**Shift**: Basılı tutulduğunda büyük harflerle yazmak veya üzerinde iki veya üç karakter bulunan tuşlardan ikinci karakteri yazmaya yarar.

**Altgr**: Tuş üzerindeki üçüncü karakteri yazdırır.

#### **Örneğin:**



- 1 rakamının üstündeki ünlem! işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 2 rakamının üstündeki tek tırnak ' işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 3 rakamının üstündeki şapka ^ işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 3 rakamının yanındaki # işareti ise **altgr** tuşu ile yazılır.
- 4 rakamının üstündeki artı + işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 4 rakamının yanındaki \$ işareti ise **altgr** tuşu ile yazılır.
- 5 rakamının üstündeki yüzde % işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 6 rakamının üstündeki & işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 7 rakamının üstündeki / işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 7 rakamının yanındaki { işareti ise **altgr** tuşu ile yazılır.
- 8 rakamının üstündeki ( işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 8 rakamının yanındaki [ işareti ise **altgr** tuşu ile yazılır.
- 9 rakamının üstündeki ) işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 9 rakamının yanındaki ] işareti ise **altgr** tuşu ile yazılır.
- 0 rakamının üstündeki = işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- 0 rakamının yanındaki } işareti ise **altgr** tuşu ile yazılır.
- \*karakterinin üstündeki ? işareti **shift** tuşu ile yazılır.
- \*karakterinin yanındaki \ işareti ise **altgr** tuşu ile yazılır.

**Alt Tuşu**: Diğer tuşlarla kullanıldıklarında bir anlam ifade eder.

**CTRL+C**: Seçili metni kopyalar

**CTRL+V**: Seçili metni yapıştırır

**CTRL+X**: Seçili metni keser

**CTRL+A**: Tümünü seçer

**CTRL+Z**: Yapılan bir işlemi geri alır.

**Alt + Tab**: Programlar arası geçişi sağlar

**Alt + F4**: Açık programları kapatır.

## Bilgi kirliliği...

- ♦ Zaman kaybına sebep olabilir.
- ♦ Gereksiz emek kaybı oluşturabilir.
- ♦ Para kaybına sebep olabilir.
- ♦ Depolama sorunlarına yol açabilir.
- ♦ Doğru karar vermeyi engelleyebilir.



### BİLGİSAYAR AĞLARI

**Bilgisayar Ağı:** Birden fazla bilgisayarın birbirine bağlanması ile oluşan ağlara bilgisayar ağı denir.

**Bilgisayar ağları üçe ayrılır:**

**1.Yerel Alan Ağı:** Birbirine yakın mesafedeki; aynı bina ya da aynı oda içinde bulunan bilgisayarların bağlanması ile oluşan ağıdır.

**2.Metropol Alan Ağı:** Bir şehir ya da geniş bir mekânda (kampüs gibi) yerel alan ağlarının birbirine bağlanması ile oluşur. TCP İP tabanlı ağlardır. **intranet** olarak da tanımlanır.

**3.Geniş Alan Ağı:** Birbirine çok uzak mesafedeki bilgisayarların ve ağların birbirine bağlanması ile oluşan **internet** ağıdır.

Ağ tarayıcısı da denen kullanıcıların ağ sunucuları üzerinde yer alan HTML veya daha gelişmiş sayfaların açılmasını sağlayan, genel ağa dosya yükleme ve ağdan dosya indirme gibi işlemlere olanak tanıyan yazılıma **internet tarayıcı (web browser)**

Sadece belirli bir kuruluş içindeki bilgisayarları, yerel ağları (LAN) ve geniş alan ağlarını (WAN) birbirine bağlayan, çoğunlukla TCP/IP tabanlı ağlara **intranet** denir.

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

Bilgisayar ağları **okul-hastane-banka** gibi yerlerde kullanılır.

Bilgisayar ağlarında **müzik-resim-video** gibi farklı türlerde dosyaları paylaşabiliriz.

Bilgisayar ağlarında tek bir **ağ yazıcısı** kurarak maliyeti azaltabiliriz. Böylece pek çok bilgisayarın bulunduğu bir bilgisayar ağına tek bir bilgisayardan çıktı alabiliriz.

Birbirine yakın mesafedeki; aynı binada veya aynı oda içerisinde bulunan bilgisayarların bağlanmasıyla oluşturulan ağlara **yerel alan ağı (LAN)** denir.

Aynı ağ iletişim kurallarını kullanan iki bilgisayar ağı arasında veri çerçevelerinin iletimini sağlayan ağ donanım birimine **yönlendirici (router)** denir.

Birden fazla bilgisayarın ya da cihazın birbirine bağlanmasını ya da iletişim kurmasını sağlayan fiziksel veya mantıksal büyük ağlara **geniş alan ağı (WAN)** denir.

Bir bilgisayarın ağ üzerindeki diğer araçlarla veri alışverişini sağlayan iç donanım birimine **ağ kartı** denir.

Ağ kartından çıkan veri **ağ kablosu** yolu ile modeme ulaştırılır.

Bilgisayarların ve diğer ağ birimlerinin birbirlerine bağlanmasına olanak sağlayan ağ donanım birimine **dağıtıcı (switch)** denir.

Bilgisayarların telefon hattı üzerinden internete bağlanmasını sağlayan elektronik cihaza **modem** denir.

Kişisel bilgisayar, video oyunu konsolları, akıllı telefonlar gibi cihazların kablosuz olarak internete bağlanmasını sağlayan teknolojiye **Wi-Fi** denir. Bu teknoloji dizüstü bilgisayarların ve diğer taşınabilir cihazların yakınındaki kablosuz erişim noktaları aracılığıyla yerel alan ağına bağlanabilmesini sağlar.

--