

5.1.3.1 Elektronik ortamda veri yönetiminin önemini fark eder

3. Dosya Yönetimi

BT.5.1.3.1. Elektronik ortamda veri yönetiminin önemini fark eder.

BT.5.1.3.2. Temel dosya ve klasör yönetim işlemlerini yapar.

Dosya ve klasör oluşturma, kopyalama, silme, geri alma, taşıma, arama gibi işlemler üzerinde durulur.

Dosya Yönetimi

- İnsanlar tarihin çok eski devirlerinden beri bilgileri korumak için çaba sarf etmişlerdir.
- Artan ve değişen ihtiyaçlar bilgi depolama ve yayma araçlarının çeşitlenmesine yol açmıştır.
- Bilginin yayılma hızının artması siyasi ve sosyal değişmelere neden olmuştur.
- Teknolojik gelişmelerin artması bilgi depolama araçlarının boyutlarını küçültürken maliyetlerin de düşmesini sağlamıştır.
- Son yıllarda bilgilerin sanal ortamda saklanması ve düzenlenmesi çalışmalarında çok önemli gelişmeler sağlanmıştır.
- Bulut teknolojisi insanlara ve şirketlere bilgilerin güvenliği ve düzenlenmesi konusunda büyük kolaylıklar sağlarken aynı zamanda yeni ufuklar açmaktadır.
- Düzeni sağlıyorum: Bilgisayarımızdaki dosya sayısı arttıkça kullanımı zorlaşır. Aradığım dosyayı bulmak için zaman kaybederim.

Dosyaları bu nedenle düzeli bir şekilde gruplara ayırarak saklamam gerekir.



Çöp Kutusu: Bilgisayarda dosyalar ya da klasörler silinmek istendiğinde ilk olarak çöp kutusuna atılır. Kullanıcı tarafından "Boşalt." komutu verilene kadar dosya ve klasörler çöp kutusu içerisinde tutulur. Amaç, yanlışlıkla silinen bir dosya ya da klasör varsa buradan geri alabilmektir. Kullanıcı "Geri al." komutu ile dosya ya da klasörleri ilgili yere geri alabilir.

Kazanım: 5.1.2.1. Bilgisayar sisteminin temel kavramlarını ve işlevlerini açıklar.

Dosya ve klasör oluşturma, kopyalama, silme, geri alma, taşıma, arama

DOSYA NEDİR?

Dosya adı: Genellikle örnekte de olduğu gibi o dosyanın içindeki bilgiyi çağrıştıracak şekilde dosyayı hazırlayan kişi tarafından yazılır.

"Bisikletresmi" burada dosya adıdır.



Dosya adı ve dosya uzantısını ayıran nokta

Dosya adı

Dosya uzantısı

Nokta işareti: Dosya adı ile dosya uzantısını ayırmak için kullanılan ayraç görevini görür. Nokta işareti önemlidir ve genelde dosyanın hazırlandığı program tarafından otomatik konur.

Dosya uzantısı: Dosyaların bilgisayar üzerinden tanınması dosya uzantısı ile olur. Bilgisayar bir dosyayı açmadan önce dosya uzantısına bakar ve resim ise resim programı ile, yazı ise kelime işlemci ile açar.

Resim dosyası uzantıları (.jpg, .gif, .png, .bmp vb.)

Ses dosyası uzantıları (.mp3, .wma, .wav, .aac vb.)

Video dosyası uzantıları (.avi, .wmv, .mpg, .mov vb.)

Belge dosyası uzantıları (.txt, .doc, .docx, pdf vb.)

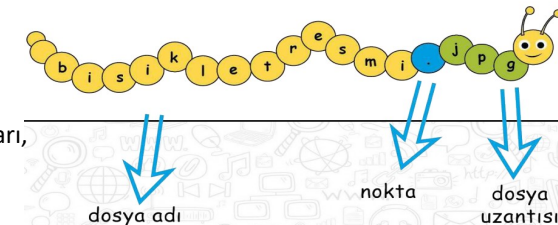
Diğer dosya uzantıları .

".html": İnternet dosyaları,

".swf": flash (flaş) animasyon dosyaları,

".exe": uygulama dosyaları,

".rar": sıkıştırılmış dosyalar)



dosya adı

nokta

dosya uzantısı

5.1.3.2. Temel dosya ve klasör yönetim işlemlerini yapar. Dosya ve klasör oluşturma, kopyalama, silme, geri alma, taşıma, arama gibi işlemler üzerinde durulur

Seçilen dosyayı kopyalamak için CTRL+ C (Kopyala)

Seçilen dosyayı silmek için CTRL + X (Kes)

İstediğim yere yerleştirmek için CTRL+V (yapıştır)

Ekrendeki tüm dosyaları seçmek için CTRL+A

Seçilen Dosyayı silmek için Delete(Sil) tuşlarını kullanırız.

Klasör nedir?

Ortak özelliğe sahip dosyaları bir arada tutan birimlere Klasör denir.

Klasör oluşturmak için Farenin sağtuşu—>Yeni->

Klasör yönergesi takip edilir.

Dosya veya klasörü yeniden adlandırmak için Klasör üstünde F2 tuşuna basılır isim yazılır.

Farenin sağ tuşu—>Yeniden Adlandır yönergesi takip edilir.

ARAMA İŞLEMLERİ

Bilgisayarlar tonlarca bilgi depolar. Depoladıkları bu bilgileri ararken de çok hızlı olmaları gerekmektedir. İnternet'teki arama motorları, arama problemlerinin en büyüklerinden biri ile karşılaşmıştır. Milyarlarca sayfa, saniyenin çok küçük bir diliminde aranmalıdır.

“anahtar kelime” :Bilgisayarın aramasını istediğimiz şeye denir.

Bilgisayarlar veriyi çok hızlı işler. Bir şeyi bulurken baştan başlayıp arar ve aradığına rastlandığında aramayı durdurur diye düşünebilirsiniz. Bu doğrusal arama oyununda yaptığımız şeydir. Yalnız bu yöntem çok ama çok yavaştır

Bir süpermarkette 10 bin farklı ürün satıldığını düşünelim. Ödeme yaparken bir barkod taratıldığında, bilgisayar bu 10 bin farklı ürün arasında aynı barkoda sahip ürünü ve bu ürünün fiyatını arar. Her barkodu kontrol için saniyenin binde biri kadar zaman geçse 10 bin ürün için 10 saniye süre geçmesi gerekir. Düşünün ki her satın aldığımız ürün için 10 saniye bekliyoruz. Bir ailenin ihtiyacı olan süpermarket alışverişinde ne kadar süre kaybedeceğimizi tahmin edebilirsiniz. Daha güzel bir strateji ikili aramadır.

Bu yöntemde aranan şey küçükten büyüğe sıralanmıştır. Sayıları küçükten büyüğe sıralamak kolaydır. Kelimeler için de bir sözlükteki gibi sıralama metodu kullanabiliriz. Böylece kelimeler için de ikili arama kullanmak mümkün olur. Her seferinde ortadaki elemanı kontrol etmek, listeyi ikiye böler. İşlem aranan şey bulununcaya kadar devam eder.



Üçüncü strateji hesaba dayalı adresleme stratejisidir. Aranan anahtar kelime veya sayı değişime uğratılarak daha ufak bir kümeler grubunda nerede olduğu bulunur. Farklı uzunluktaki metinlerden oluşan bir listede, aranan değerlerin daha kolay bulunabilmesi için her metne karşılık gelen birbirine eş uzunlukta sayısal değerler üretilmesidir. Örneğin, aranan şey bir telefon numarasıysa, tüm basamaklardaki rakamları toplayıp, çıkan sonucu 11'e bölüp, kalanı kullanabilirsiniz. Bu şekilde, bir anahtar oluşur ve bu anahtar son etkinlikteki doğrulama basamaklarına benzer, değeri işlenen veriye bağlı olan ufak ek veridir. Genellikle bilgisayar doğrudan veriye ulaşacaktır. Ufak bir ihtimalle birkaç dosya aynı sütuna düşmüştür. Bu durumda aynı sütuna düşen dosyalarda olduğu gibi bilgisayar bu “çakışan” elemanlar arasında doğrusal arama yapar

5.1.3.1. Elektronik ortamda veri yönetiminin önemini fark eder.

“Sizin için önemli olan ve unutulmasını istemediğiniz bilgileri nereye kaydediyorsunuz? “Peki sizce yüzyıllar önce yaşayan insanlar bu tür bilgileri nereye kaydetmiş olabilirler?” İnsanlar çok eski çağlardan beri elde ettikleri bilgiyi depolamak ve yaymak için pek çok araç kullandı.

M .Ö . 3500 M .S

Yazının icadı ile birlikte bilgiler k il ta bletlere yazıldı.Böylece bilgilerin unutulup zamanla kaybolması engellenmeye çalışıldı.Tablet kullanımındaki en büyük problem taşıma ve koruma zorluğu idi

M .S 105

Günümüzden yaklaşık 2100 yıl önce Çin'de yaşayan Ts'ai Lun adlı bir memur dut ağacı kabuğu, kenevir ve kumaş parçaları ile bugünkü kullanılan hali ile k ağıdı icat etti. Avrupa'da ise ilk kağıt ancak 1151 yılında İspanya'da yapılabildi.

1450

15.yüzyılda bilginin daha hızlı yayılması için önemli bir adım atıldı. Johann Gutenberg m a tba a cılığın temeli sayılan metal harflerle basım tekniğini uyguladı. Basılan kitapların sayısı hızla artarken bunun siyasi ve sosyala alanda pek çok sonucu oldu.

1829

1829 yılında William Austin Burt adlı bir girişimci klavye aracılığıyla harekete geçirilen harfleri mürekkepli bir sistem yardımıyla kağıda basarak yazı yazan bir makine icad etti. Makineye daktilo adı verildi.



5.1.3.1. Elektronik ortamda veri yönetiminin önemini fark eder.

1946

Daha önceki yıllarda bilgisayar ile ilgili pek çok çalışma yapılmış olsa da ABD'de geliştirilen ENIAC , onluk sayı tabanına dayalı olup ilk genel kullanım amaçlı elektronik bilgisayara unvanına sahiptir. Ancak bilgisayar alanındaki asıl büyük gelişme 1980'li yıllardan sonra kişisel bilgisayarların yaygınlaşmasıyla oldu.

1950

Sabit disk verilerin depolandığı ortamlardır.Önceleri büyük boyutları ve yüksek fiyatları nedeni ile kullanım alanı sınırlı olan sabit diskler, cep telefonlarının içine sığabilecek kadar küçük boyutları ile günlük hayatımıza girmişlerdir.

1982

Kompakt Disk ya da daha çok bilinen adıyla CD sayısal optik veri saklama ortamıdır. 1982'de Sony şirketinde çalışan Norio Ogha tarafından icat edilmiştir. CD'ler bu tarihten sonra DVD, Blu-Ray gibi çeşitlerle günümüze kadar satılmaya devam edilmiştir.



2000

2000 yılında ilk taşınabilir bellekler IBM ve Trek Teknoloji şirketleri tarafından icat edildi. İlerleyen yıllarda kapasiteleri hızla artan taşınabilir belleklerin boyutları oldukça küçüldü. Günümüzde 1 TB (1024 GB) ve daha üstü kapasiteye sahip taşınabilir bellekler satılmaktadır.

2006

Verilerin artması ve güvenlik endişesi insanları yeni arayışlara itti. Çözümlerden biri verilerin istenildiğinde ulaşılabilir şekilde sanal ortamda depolanması, yani bulut teknolojisidir .



Büyük Veri:

Büyük veri, özellikle firmaların müşteri davranışlarını inceleyerek doğru kararlar almalarına ve stratejiler geliştirmelerine önemli katkı sağlar.



Kazanım: 5.1.3.1 Elektronik ortamda veri yönetiminin önemini fark eder

Örnek Sorular

1. Elektronik ortamda veri saklarken nelere dikkat etmeliyiz?
2. Elektronik ortamda veriyi yönetirken hangi durumları göz önünde bulundurmalıyız
3. Sizce zamanla çoğalacak bu dosyaları düzenlemek için ne yapmak gerekir?
4. Verinin zamandaki değişimine örnek veriniz.
5. Bulut depolama ne demektir?

5.1.3.2. Temel dosya ve klasör yönetim işlemlerini yapar.

Bilgisayardaki verilerimizi nasıl saklayabiliriz? Açıklayınız.

Dosya nedir? Açıklayınız

Klasör nedir?açıklayınız.

Resim dosya uzantılarına örnek veriniz

Belge dosya uzantılarını yazınız.

Bir dosyayı bir yerden biryere taşımak için ne yapmalıyım?

Bir dosyayı bir yerden bir yere kopyasını taşımak için ne yapmalıyım?

Yeni klasör nasıl açılır?

Dosya isminde hangi karakterleri kullanamam