

Dosya Yönetimi

Dosya, Klasör ve Sürücüler

Dosya Nedir?

- Bilgisayarda bilgilerin kaydedildiği birimlere dosya adı verilir.
- Dosya içerisindeki bilgi; resim, yazı, çizim, ses gibi her şey olabilir.



Dosya Nedir?

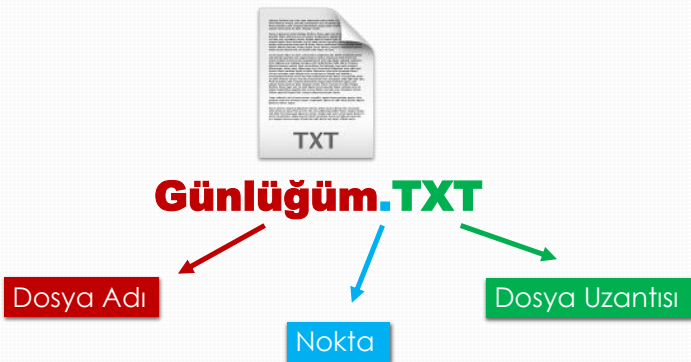
- Yazılımlar ürettiği bilgileri dosyalarda saklar. Örneğin çizdiğimiz bir resme daha sonra bakmak istiyorsak onu bir dosyada saklamamız gerekir.
- Dosyaları defterlerimiz gibi düşünebiliriz.



bisikletresmi.jpg

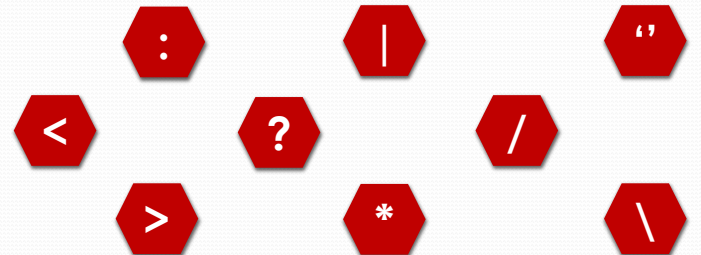
Dosya Yapısı

- Bir dosya ismi 3 kısımdan oluşur.



Dosya Adı

- Dosyaya kendimizin verdiği isimdir. Bu isim ile dosya içerisinde ne olduğunu dosyayı açmadan bilebiliriz.
- Örneğin, **Anneler Günü Şiiri.txt** dosyasında anneler gününe ait bir şiir olduğunu açmadan anlayabiliriz.
- Dosya isminde aşağıdaki karakterleri kullanamayız.



Nokta

Dosya adı ile dosya uzantısı ayıran işarettir. Tüm dosyalarda bulunur.



İstiklal Marşı ● mp3

Dosya Uzantısı

- Dosyanın türünü, hangi yazılım tarafından oluşturulduğunu ve dosyanın hangi yazılımla açılabileceğini gösteren kısımdır.
- Genellikle **3 harften** oluşur. Bu harfler dosya türünün İngilizce karşılığının kısaltmasıdır.
- Örneğin şiir yazdığımız bir dosyanın uzantısı **TXT**'dir. TXT uzantısı **TEXT** kelimesinin kısaltılmış hali olup **yazı** anlamına gelir.



Dosya Uzantısı

- Bir dosyanın sadece uzantısına bakarak içerisindeki bilginin **türünü** öğrenebiliriz.
- Örneğin **MP3** uzantılı bir dosyada **müzik**, **PDF** uzantılı bir dosyada bir **kitap** olduğunu dosyayı açmadan anlayabiliriz.



En Sık Kullanılan Dosya Türleri ve Uzantıları

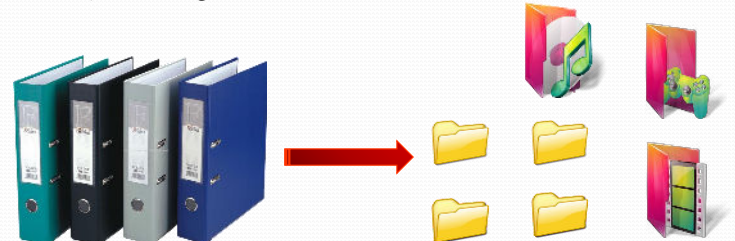
 .pptx	 .docx	 .xlsx	 .jpeg / .jpg	 .bmp	 .gif	 .png
POWERPOINT WORD EXCEL	(sunum) (kelime işlemci) (hesaplama tablosu)		Resim dosyası uzantıları (Paint, Photoshop, Pixlr vb.)			
 .mp3	 .wav		 .avi	 .mpeg	 .mp4	 .divx
Müzik/Ses dosyası uzantıları (Media Player programı açar)			Video dosyaları (Media Player gibi programlar açar)			

En Sık Kullanılan Dosya Türleri ve Uzantıları

 .rar	 .zip	 .txt
Winrar ve Winzip Programları (sıkıştırılmış dosyalar)		Metin dosyası
 .pdf	 .exe	 .bat
PDF dosyaları (Adobe Acrobat programı açar)	Uygulama dosyaları	

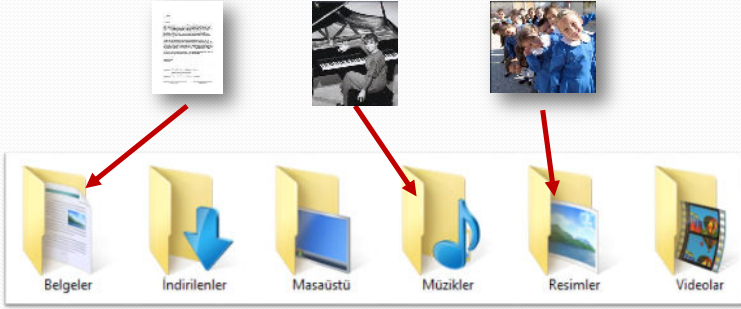
Klasör Nedir?

- Ortak bir özelliğe sahip dosyaları bir arada bulunduran birimlere klasör (dizin) denir.
- Klasörleri günlük hayatımızda kullandığımız dosya klasörlerine benzetebiliriz.
- Nasıl ki alışveriş merkezlerinde **binlerce** ürün içerisinden almak istediğimizi reyonlar sayesinde **kolayca** bulabiliyorsak klasörler de dosyalarımızı gruplamamızı ve dilediğimizde kolayca ulaşmamızı sağlar.



Her Dosya Kendi Klasörüne!

Fotoğraflarımızı **Resimler**, müziklerimizi **Müziğim**, yazılarımızı da **Belgelerim** klasörüne koyarız. Böylece hangi dosyaya ihtiyacımız varsa o klasöre gider ve zaman kaybetmeden o dosyayı açabiliriz.

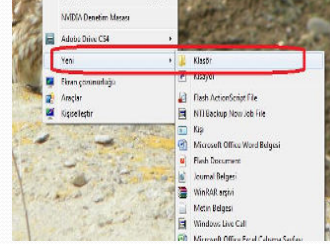


Klasör Oluşturmak

Dosyalarımızı gruplamak amacı ile yeni klasörler oluşturma ihtiyacı duyarız.

Öncelikle klasörü oluşturacağımız sürücü veya klasörü seçeriz.

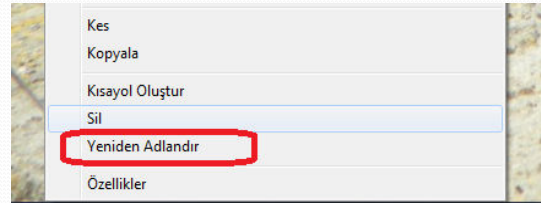
- Sağ Tıklayıp → Yeni → Klasör komutu aracılığı ile klasörümüzü oluştururuz.



Klasör\Dosya İsimlerini Değiştirme

Bir dosya veya klasörün adını değiştirmek için aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanabiliriz

- Seçili olan dosya veya klasöre sağ tıklayıp gelen menüden **Ad Değiştir** komutunu vererek
- Aralıklı bir şekilde dosyanın ismine iki kez tıklayarak
- Klavyeden F2 tuşuna basarak
- **Dosya-Ad Değiştir** menüsü aracılığı ile

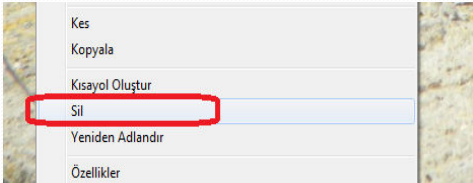


Klasör\Dosya Silme

Bilgisayarımızda bulunan gereksiz klasör veya dosyaları silmek için istediğimiz öğeleri seçtikten sonra aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanarak silme işlemini gerçekleştiririz.

- Seçili olan dosyalara sağ tıklayıp gelen menüden **Delete** komutunu vererek
- Klavyeden **Delete** tuşuna basarak
- **Dosya** → **Sil** menüsü aracılığı ile
- Araç çubuğundan **Delete** düğmesine tıklayarak
- Seçili olan öğeleri mouse ile geri dönüşüm (Recycle Bin) kutusuna sürükleyerek

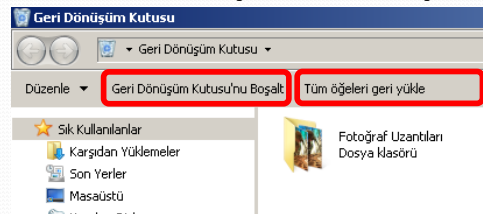
Bu yöntemler ile silinen öğeler Geri Dönüşüm Kutusuna gönderilir.



Geri Dönüşüm Kutusunu Kullanma :

Geri dönüşüm kutusuna atılan dosyalar ile ilgili şunlar yapılabilir.

- **Restore (Geri Al)** : Seçilen dosyayı kurtarır, yani silindiği yere geri götürür.
- **Delete (Sil)** : Seçilen dosyayı geri dönüşüm kutusundan da atar, yani tamamen yok eder.



Klasör\Dosya Kopyalama

İki aşamada yapılır.

1. İlk aşamada kopyalanmak istenilen dosya üzerinde kopyala komutu verilir,
2. ikinci aşamada ise kopyalanacakları yerde yapıştır komutu verilir.

Bu işlemi yapmak aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanabiliriz

- Sağ tıklayıp gelen menüden **Kopyala ve Yapıştır** komutları aracılığı ile
- **Düzensiz Kopyala, Düzensiz Yapıştır** menüsü aracılığı ile
- Araç çubuğundan **Kopyala, Yapıştır** düğmelerine tıklayarak
- Klavyeden Ctrl-C, Ctrl-V tuşlarına basarak
- Seçili olan öğeleri klavyeden control tuşu basılı iken mouse ile kopyalamak istediğimiz yere sürükleyerek

Klasör\Dosya Taşıma

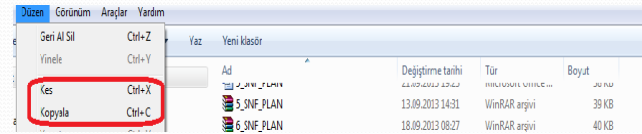
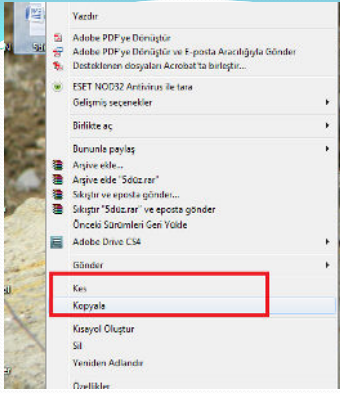
Bilgisayarımızda bulunan dosyaların yerini değiştirme işlemidir.

Taşıma işlemi iki aşamada yapılır.

1. İlk aşamada taşınmak istenilen dosyalar üzerinde kes komutu verilir,
2. ikinci aşamada ise taşınacakları yerde yapıştır komutu verilir.

Bu işlemi yapmak aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanabiliriz

- **Sağ Tıklayıp Kes ve , Sağ Tıklayıp Yapıştır** menüsü aracılığı ile
- Araç çubuğundan **Kes , Yapıştır** düğmelerine tıklayarak
- Klavyeden Ctrl-X, Ctrl-V tuşlarına basarak
- Seçili olan öğeleri mouse ile taşımak istediğimiz yere sürükleyerek



Dosya ve Klasörlerin Özelliklerini Öğrenme ve Değiştirme

Herhangi bir dosyanın üzerinde fare sağ tuş menüsünden Properties (**Özellikler**) seçilirse o klasör veya dosya ile ilgili

- Tür.
- Bulunduğu Konum.
- Boyutu.
- Diskte Kapladığı Alan.
- oluşturulma tarihi vb. öğrenilir.

