

BİLİŞİM İLE TANIŞIYORUM

5. SINIF - 1. HAFTA

DERS NOTU

TEMEL KAVRAMLAR



Bilgi Nedir? Bir konu ya da iş konusunda öğrenilen ya da öğretilen şeylerdir. İnsan aklının erebileceği olgu, gerçek ve ilkelerin bütünüdür.

İletişim: Duygu, düşünce ya da bilgilerin; ses, yazı ya da sembollerle paylaşılmasıdır. Araç kullanarak ya da kullanmadan yapılabilecek bir bilgi alışverişidir.

Bilişim: Bilginin bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak üretilmesi, saklanması, iletilmesi ve ihtiyaca uygun

olarak biçimlendirilmesi ile ilgilenilen bir çalışma alanıdır.

Teknoloji: İnsanların hayatını kolaylaştırmak amacıyla geliştirdiği araç gereçlerle bunlara ilişkin bilgilerin tümüne denir.

Bilgi ve İletişim Teknolojileri (BİT): Bilginin toplanması, işlenmesi, saklanması ve iletilmesini sağlayan her türlü teknolojiye denir.



Donanım: Bir bilgisayar sistemini oluşturan ve fiziksel olarak dokunulabilen araçların tümüne donanım denir.

Yazılım: Bilgisayar donanımının istenilen amaçlar doğrultusunda çalıştırılmasıyla kullanıcının bilgisayarda istediği işlemleri yapabilmesini sağlayan programlardır.

Arayüz: Elektronik cihazlardaki yazılımların kontrolü amacıyla kullanılan ortak yüzeylere verilen isimdir.



Etkileşim: Teknolojik araçların ara yüzleri aracılığıyla bizimle kurdukları iletişimidir.

İnternet: Diğer bilgisayar ağlarının birbirine bağlanmasıyla oluşmuş ve farklı noktalar arasında elektronik veri alışverişine olanak sağlayan dünyaca yaygın ağ sistemidir.



BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN KULLANILDIĞI ALANLAR

- **Eğitim:** etkileşimli tahta, projeksiyon cihazı, fotokopi makinesi vb.
- **Ulaşım:** GPS, navigasyon, radar, mobese vb.
- **Güvenlik:** kameralar, alarm sistemleri, X-Ray vb.
- **Bankacılık:** ATM, pos cihazı, kredi kartı, online ve mobil bankacılık, para sayma makineleri vb.
- **Alışveriş:** Online alışveriş, internet mağazaları
- **Sağlık:** E-Randevu, E-Reçete, MR, röntgen vb.

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN SAĞLADIĞI YARARLAR

- Hayatımızı kolaylaştırır.
- Verimliliği artırır.
- Hayatımızı hızlandırır.
- Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırır.
- Maliyetleri azaltır.

ERGONOMİ

Ergonomi: Fiziksel çevrenin insanın kullandığı bir makine ya da araç için en uygun hâle getirilmesi, fiziksel çevrenin insana uyumlaştırılması sürecidir. Bizler için ise bilgisayar kullanırken kendi sağlığınıza zarar vermeyecek, aynı zamanda daha verimli ve rahat çalışmamızı sağlayacak olan durum ya da duruşumuza ergonomi denir. Kullandığımız bilgisayar, bilgisayar masası, oturduğumuz sandalye ve bulunduğumuz mekân oldukça önemlidir.



Bilgisayar Kullanırken Nelere Dikkat Etmeliyiz?

1. Dik oturmalıyız.
2. Kollar dirseklerden 90° kırılmalı.
3. Bilekler klavye kullanırken desteklenmeli.
4. Ekran göz hizasına gelmeli.
5. Ayaklar yerle temas etmeli, yer ile temas etmediği durumda ayaklar desteklenmeli.
6. Koltuk yüksekliği ayarlanabilir olmalı.
7. Ekran yakından bakılmamalı (50 – 70



Her bir saatlik çalışma süresi sonunda 5-15 dakikalık aralar verilmeli.



Ara verildiği sırada gözler dinlendirilmeli (Kitap okumak veya televizyon izlemek gibi aktivitelerden kaçınılmalı.).



Ara verildiği sırada hareketli egzersiz yapılmalı (Bisiklet sürme, yürüyüş, paten kaymak gibi.).

cm).

8. Her bir saatlik çalışma süresi sonunda 5-15 dakikalık aralar verilmeli.

9. Ara verildiği sırada gözler dinlendirilmeli (Kitap okumak ya da televizyon izlemek gibi aktivitelerden kaçınılmalı.)

10. Ara verildiği sırada hareketli egzersiz yapılmalı. (Bisiklet sürme, yürüyüş, paten kaymak gibi)

Not: Hatalı veya aşırı bilgisayar kullanımı ve internet-oyun bağımlılığı ciddi sorunlara yol açar. Böyle durumlarda,

- Göz bozuklukları
- Obezite
- Tembellik ve dikkat eksikliği
- Boyun ağrıları
- Bel ağrıları
- Çevreden uzaklaşma (Asosyalite)
- Parmak rahatsızlıkları
- Bilek rahatsızlıkları

gibi birçok sorun yaşayabilirsiniz.

BİLGİSAYARIMDA GÖRDÜKLERİM, GÖRMEDİKLERİM

5. SINIF - 2. HAFTA

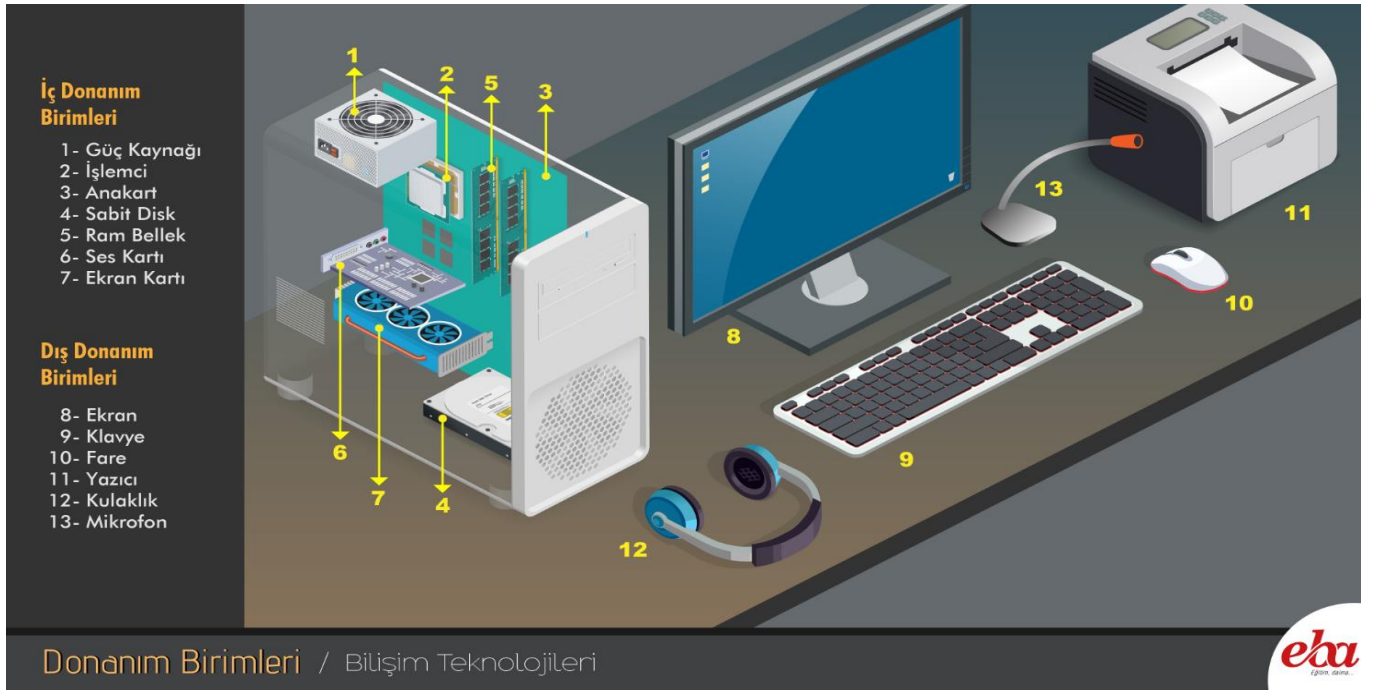
DERS NOTU

DONANIM

Donanım Nedir? Bir bilgisayar sistemini oluşturan ve fiziksel olarak dokunulabilen araçların tümüne donanım denir.

İç (Dahili) Donanım Birimleri: Bilgisayara kablolu ya da kablosuz bir şekilde dışarıdan bağlı olmayan ve bilgisayarın temel işlemleri yapabilmesi için gerekli olan parçalara iç donanım birimleri denir.

Dış (Harici) Donanım Birimleri: Bilgisayara kablolu ya da kablosuz olarak dışarıdan bağlı olan giriş/çıkış ve depolama araçlarının tamamına dış donanım birimleri denir.



Donanım Birimleri / Bilişim Teknolojileri

eba
Eğitim Bakanlığı



Güç Kaynağı: Bilgisayar gibi elektrikle çalışan araçlara güç sağlayan iç donanım parçasıdır.

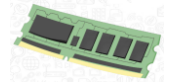


İşlemci: Bilgisayara girilen programlama komutlarını yorumlamak ve uygulamak için gerekli olan temel iç donanım parçasıdır.



Sabit Disk: Bilgisayarda, verilerin kalıcı olarak depolanmasını ve istenildiğinde silinebilmesini sağlayan iç donanım parçasıdır.

Ram Bellek: Kullanıcının bilgisayar üzerinde çalışması sırasında yaptığı işlemlere ait verilerin geçici olarak tutulduğu iç donanım parçasıdır. Bilgisayar kapatıldığında ram içerisindeki tüm veriler silinmektedir.



Ana Kart: Bilgisayarın tüm donanım birimleri arasında iletişimi sağlayan temel donanım parçasıdır.

Ses ve video kartı: Ses ve video gibi içeriklerin bilgisayarda gösterilmesi ve düzenlenebilmesi için kullanılır.



Ekran (Monitör): Bilgisayarda yaptığımız işlemleri görmemizi sağlar.

Klavye: Üzerindeki tuşlar yardımıyla bilgisayara metin türünden veri girişinin yapılmasını ya da tuş komutlarının uygulanmasını sağlayan dış donanım parçasıdır.



Fare: Bilgisayar ekranındaki işaretçinin konumunu değiştirerek, üzerindeki tuşlar yardımıyla istenilen ekran bölümünün kontrolünü sağlayan küçük dış donanım parçasıdır.



Yazıcı: Bilgisayarda hazırlanan dokümanların kâğıt üzerinde çıktısının alınabilmesi için kullanılır.

Kulaklık ve Hoparlör: Sesin bilgisayardan dışarıya aktarılabilmesi için hoparlör ve kulaklık kullanılır.



KİM GİRİŞ KİM ÇIKIŞ?

GİRİŞ	GİRİŞ ve ÇIKIŞ	ÇIKIŞ
<ul style="list-style-type: none">➤ Klavye➤ Mikrofon➤ Tarayıcı➤ Joystick➤ Webcam	<ul style="list-style-type: none">➤ Dijital Kamera➤ Dokunmatik Ekran➤ Modem➤ Fax➤ Cd, Usb	<ul style="list-style-type: none">➤ Hoparlör➤ Bilgisayar Ekranı➤ Yazıcı➤ Kulaklık

YAZILIM

Yazılım Nedir? Bilgisayar donanımının istenilen amaçlar doğrultusunda çalıştırılmasıyla kullanıcının bilgisayarda istediği işlemleri yapabilmesini sağlayan programlardır.



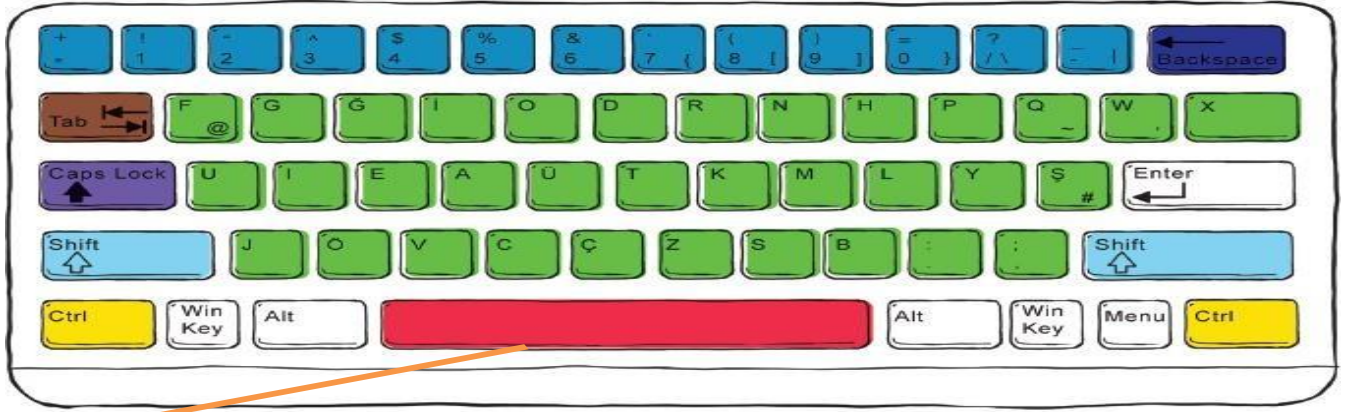
İşletim Sistemi Yazılımları: Bilgisayara ait tüm donanım ve yazılım kaynaklarını kullanarak bilgisayarın yönetimini sağlayan bilgisayar ve kullanıcı arasındaki ara yüz yazılımlarıdır.

Uygulama Yazılımları: Bilgisayarda kullanılan çeşitli uygulama yazılımları vardır. Doküman oluşturmak için

kullanılan ofis yazılımları, eğlenceli oyun yazılımları, internette gezinmek için kullanılan internet tarayıcılar, resim düzenleme yazılımı ve virüslere karşı kullanılan antivirüs yazılımları bunlara örnektir.



KLAVYE TUŞLARI



Space Bar: Yazı yazarken boşluk bırakmaya yarar.

Enter: Yazı yazarken alt satıra geçmek için kullanılır.

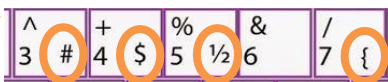
Backspace: Sola(geriye) doğru silmek için kullanılır.

Capslock: Harfleri Büyük / Küçük harfe çevirmek için kullanılır.

Shift: Tuşların üzerinde bulunan ikinci karakterlerin yazılmasını sağlar.

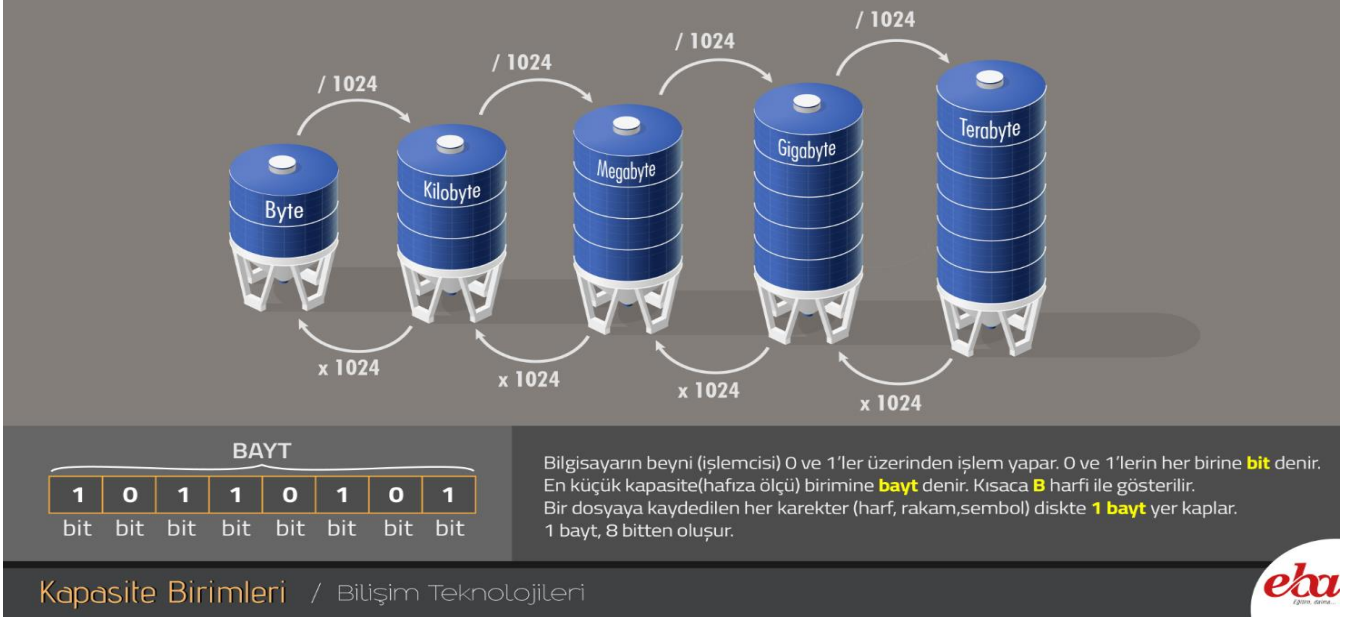
Ctrl: Kısa yolları kullanmak ve simge seçimi için kullanılan tuş.

AltGr: Tuşların üzerinde bulunan üçüncü karakterlerin yazılmasını sağlar.

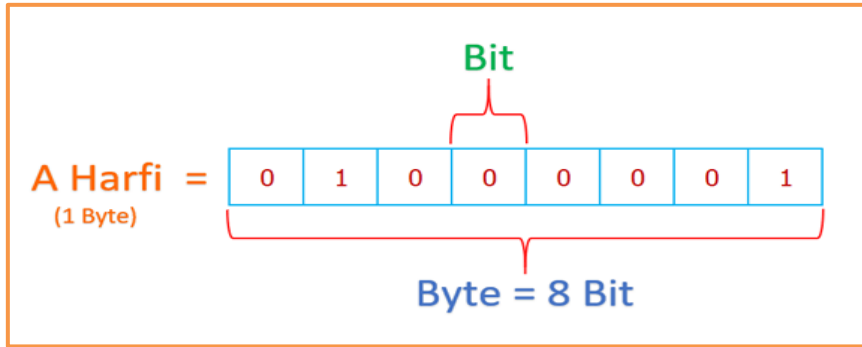


HAFIZA ÖLÇÜ BİRİMLERİ

Hafıza Ölçü Birimi Nedir? Hayatta bazı ölçü birimleri vardır. Mesela anneniz size “Manavdan elma alıp gelir misin?” dediğinde siz “Kaç kilo almalıyım?” diye sorarsınız. İşte sizin orada kullandığınız “kilo” ağırlık ölçü birimidir. Kg, ton gibi. Bilgisayardaki dosyaların da büyüklüğünü belirtmek için kullanılan ölçü birimleri vardır. Bunlara bilgisayar Hafıza Birimleri denir.



Bilgisayarda bilgi ve veri saklanabilen ortamlara bellek denir. Bilgilerin depolanacağı birimlerin ne kadar bilgi saklayabileceği bellek kapasiteleri ile ölçülür. En küçük bellek kapasite adı bit'tir.



BYTE = 8 bit e eşittir. Bilgisayarların tanıdığı harf, rakam ve özel karakterlerden her biri hafızada 1 baytlık yer kaplar. Yani her bir harfi 1 veya 0 dan oluşan 8 karakterlik (bitlik) karşılığı vardır.

- 8 BİT (BİT) = 1 BYTE (B)
- 1024 BYTE (B) = 1 KİLOBYTE (KB)
- 1024 KİLOBYTE (KB) = 1 MEGABYTE (MB)
- 1024 MEGABYTE (MB) = 1 GİGABYTE (GB)
- 1024 GİGABYTE (GB) = 1 TERABYTE (TB)
- 1024 TERABYTE (TB) = 1 PETABYTE (PB)

Soru :Flash Bellek 2 GB veri saklayabiliyor.Peki bu bellek kaç MB lık veri saklayabilir?



Cevap: 1 GB = 1024 MB ise
2 GB = 2048 MB tır.

Küçükten Büyüğe Sıralanışı

BİT (BİT) < BYTE (B) < KİLOBYTE (KB) < MEGABYTE (MB) < GİGABYTE (GB) < TERABYTE (TB)

DOSYA YÖNETİMİ

5. SINIF - 3. HAFTA

DERS NOTU

DOSYA NEDİR?

Bilgisayarda resimler ve diğer tüm bilgiler (videolar, belgeler, notlar..) dosyadır. Her dosyanın bir adı ve uzantısı vardır.



Yandaki örnekte de görüldüğü gibi dosyanın adı ve uzantısı nokta işareti ile de birbirinden ayrılır.

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

Nokta işareti: Dosya adı ile dosya uzantısını ayırmak için kullanılan araç 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.

DOSYA UZANTILARI

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 animasyon dosyaları)
	----->	(.exe: uygulama dosyaları)
	----->	(.rar: sıkıştırılmış dosyalar)

KLASÖR

Ortak bir özelliğe sahip dosyaları bir arada bulunduran birimlere klasör (dizin) denir. Klasörleri günlük hayatımızda kullandığımız dosya klasörlerine benzetebiliriz.



ÇÖP KUTUSU (GERİ DÖNÜŞÜM 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.

BİLGİNİN ZAMANDA YOLCULUĞU

İnsanlar çok eski çağlardan beri elde ettikleri bilgiyi depolamak ve yaymak için pek çok araç kullandı.



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 kağıdı icat etti. Avrupa'da ise ilk kağıt ancak 1151 yılında İspanya'da yapılabildi.



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.



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 küçülen boyutları ile günlük hayatımıza girmişlerdir.



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.



M.Ö. 3500

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



1450

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



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 bilgisayar unvanına sahiptir. Ancak bilgisayar alanındaki asıl büyük gelişme 1980'li yıllardan sonra kişisel bilgisayarların yaygınlaşmasıyla oldu.



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 günümüzde kadar satılmaya devam edilmiştir.



2006

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

Sizin için önemli olan ve unutulmasını istemediğiniz bilgileri nereye kaydediyorsunuz?

Sizce yüzyıllar önce yaşayan insanlar bu tür bilgileri nereye kaydetmiş olabilirler?

➤ 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.

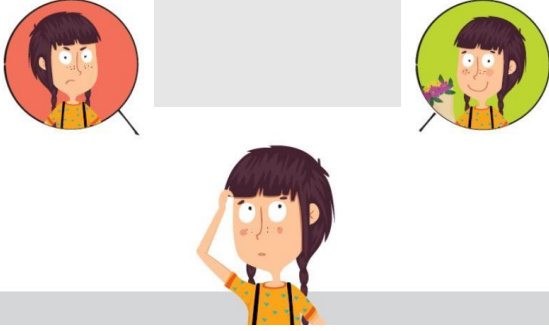
➤ Bulut teknolojisi insanlara ve şirketlere bilgilerin güvenliği ve düzenlenmesi konusunda büyük kolaylıklar sağlarken aynı zamanda yeni ufuklar açmaktadır.

ETİK DEĞERLER

5. SINIF - 4. HAFTA

DERS NOTU

ETİK NEDİR?



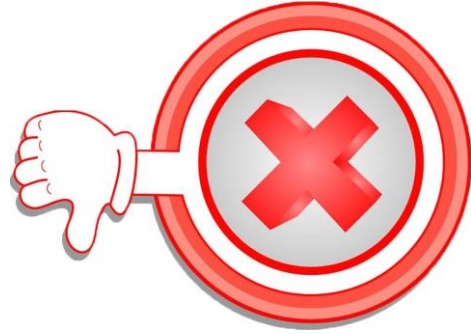
Etik: doğru ile yanlış, haklı ile haksız, iyi ile kötüyü, adil ile adil olmayı ayırt etmek, bunun sonucunda da doğru, haklı, iyi ve adil olduğuna inandığımız şeyleri yapmaktır.

İnternet Etiği: İnternet üzerinde iletişimde bulunurken doğru ve ahlaki olan davranışlarla, yanlış ve ahlaki olmayan davranışları belirleyen kurallar bütünüdür. İnternet etiği, gerçek hayatta insanlara gösterdiğiniz saygı ve nezaketin internet ortamında da gösterilmesidir.



Doğru Davranış Örnekleri

1. Kimseye internette kullandığınız kullanıcı adınızı ya da parolanızı söylemeyin.
2. Güvenilirliğinden emin olmadığınız sitelere gereğinden fazla bilgi vermeyin, gerekirse siteyi terk edin.
3. Web sitesinin "Güvenlik Politikası"na mutlaka bakın ve sitenin sizden istediği bu bilgileri hangi amaçla kullanacağını öğrenin.
4. Bazı insanların kötü niyetli olabileceklerini unutmayın. Bu nedenle İnternette tanıştığınız kişileri mutlaka ailenize söyleyin.
5. Ailenize sormadan İnternet aracılığıyla hiçbir şey satın almayın ve hiçbir koşulda kredi kartı numarası vermeyin.
6. Ailenizle konuşmadan İnternet aracılığıyla sorulan sorulara cevap vermeyin. Hiçbir formu doldurmayın ya da hiçbir yarışmaya katılmayın.
7. Aileniz yanınızda olmadan ve onaylamadan internette tanıştığınız kimseyle buluşmayın.
8. Sadece şaka yapıyor olsanız bile kimseyi korkutmayın ya da tehdit etmeyin.



Yanlış Davranış Örnekleri

1. İnternette sohbet ederken, mesaj gönderirken, adınız, soyadınız, adresiniz, telefon numaranız, kredi kartı numaranız gibi kişisel ve özel bilgilerinizi vermenizde hiç bir sakınca yoktur.
2. Yeni tanıştığınız kişilerden aldığınız mesajları ailenize göstermeden ve ailenizin onayını almadan onlarla sohbet edin.
3. Eğer bazı kişilerin çocuklara söylenmemesi gereken bir şey söylediğine rastlarsanız sizde ona aynısını söyleyin.
4. Eğer birisi size resim gönderir, herhangi bir siteyi ziyaret etmenizi önerir ya da uygun olmayan bir dille konuşmayı önerirse, söylediklerini hemen yapın.
5. Eğer İnternette tanıştığınız birisi size herhangi bir şey gönderirse hemen kabul edin.
6. Kızdığınız insanlara kızgınlığınızı küfür ve saldırgan bir tutum sergileyerek anlatın.
7. Rumuz olarak tartışma ya da hakaret içeren isimler kullanmanızda hiçbir sakınca yoktur.
8. Ailenize haber vermeden de bilgisayar üzerinden özel fotoğraflar paylaşabilirsiniz.

DİJİTAL YURTTAŞLIK

5. SINIF - 5. HAFTA

DERS NOTU



Hepimiz bu ülkede yaşayan ve eşit haklara sahip vatandaşlar yani yurttaşlarız. Birlikte yaşayan yurttaşlar olarak, bazı toplumsal kurallara ya da yasaların belirlediği kurallara uymak zorundayız.

İnternet aracılığı ile dünyanın dört bir yanından birbirine bağlanan insanlar aynı çevrim içi ortamı paylaşırlar. Tıpkı, bizim aynı ülkeyi, aynı şehri paylaştığımız gibi. Buna dijital ya da siber dünya da diyebiliriz... Ve çevrim içi ortamda da, gerçek hayatta olduğu gibi bazı kurallar vardır. Dijital ortamı paylaşan herkesin bu kurallara uyması beklenir. İşte buna da **dijital yurttaşlık** diyoruz.



İnternet ortamındayken, dijital yurttaşlık kurallarına uymamız hem kendimiz hem de o ortamı paylaşan herkes için çok önemlidir. Bunun için, gerçek hayatta yapmayacağımız hiçbir şeyi, internet ortamında da yapmamalıyız. Eğer, dijital yurttaşlık kurallarına uymaz isek, zorbalık yapmış oluruz. Dijital zorba olmamak için, uzak durmamız gereken davranışları hiç unutmayalım:

- Başkalarına hoşlarına gitmeyecek sözler söylemek,
- Başkalarının kişisel bilgilerini yayınlamakla tehdit etmek,
- Onur kırıcı sözler söylemek,
- İzinsiz bir şekilde, başkasına ait bir içeriği ve fotoğrafı kullanmak/yayınlamak,
- Kaba sözler içeren mesajlar göndermek, yorumlar yapmak,
- Doğru olmayan bilgiler ile profiller oluşturmak ve bu profiller üzerinden paylaşımlar yapmak,
- Gerçek dışı bilgiler yaymak,
- Başkalarının şifre ve kişisel bilgilerinin gizliliğine saygı duymamak ve bu tür bilgileri ele geçirmeye çalışmak.

DİJİTAL YURTTAŞLIĞIN 9 BOYUTU



Dijital Erişim: Üretken vatandaşlar olmak için, eşit olarak teknolojik imkanlara dijital erişim sağlanması anlamına gelir. Örneğin, cinsiyet, ırk, yaş, etnik kimlik, fiziksel ve zihinsel farklılıklara aldirış etmeden elektronik topluma tam katılımın sağlanmasıdır.



Dijital Ticaret: İnternette alışveriş ile riskleri bilmeli, güvenli alışveriş yapabilmeli, yanıltıcı içeriklere kanmamalıdır.



Dijital İletişim: İnternette konuştuğu, paylaşımda bulunduğu diğer kişilerle saygılı bir iletişim kurabilmeli, internet ortamında kişisel bilgilerinin gizliliğini kötü niyetli insanlardan koruyabilmelidir.



Dijital Okur-Yazarlık: Öğrenme ve öğretme sürecinin, artık teknoloji kullanılarak da gerçekleştirildiğinin farkında olunmalıdır.



Dijital Etik: Gerçek yaşamda olduğu gibi İnternette de etik değerlere saygılı olmalı, ahlak çerçevesinde yapması gereken davranışlar sergilemelidir.

Dijital Kanun: Gerçek hayatta suç olan tüm davranışların İnternette de yapılmasının suç olduğunu bilir, buna uymayanları ilgili birimlere bildirir.



Dijital Hak ve Sorumluluklar: İnternette kendisine yapılmasını istemediği davranışları başkalarına da yapmamalıdır. Başkalarının içeriklerini izinsiz kullanmamalıdır.

Dijital Sağlık: Bilişim teknolojilerini ve İnterneti kullanırken fiziksel ve zihinsel sağlığını korumalı, bağımlılık derecesinde kullanımdan kaçınmalıdır.



Dijital Güvenlik: Kişisel bilgi güvenliğine internet üstünde oldukça dikkat etmeli ve internet ortamında gezindiği sayfaların güvenilirliğine dikkat etmelidir.

E-DEVLET

E-Devlet: Vatandaşlara devlet tarafından verilen hizmetlerin internet ortamında sunulması demektir. Kısaca elektronik devlet de diyebiliriz.

E-Devletin Yararları;

- Zamandan kazanç sağlanır,
- Maliyetler düşer, verimlilik, hayat kalitesi ve memnuniyet artar,
- Kağıt bağımlılığı ve kullanımı azalır,
- Var olan bilgilere istediğiniz yer ve ortamda ulaşmayı sağlar.
- Hem devlet hem de vatandaş için karar almada kolaylık ve hız sağlanır.



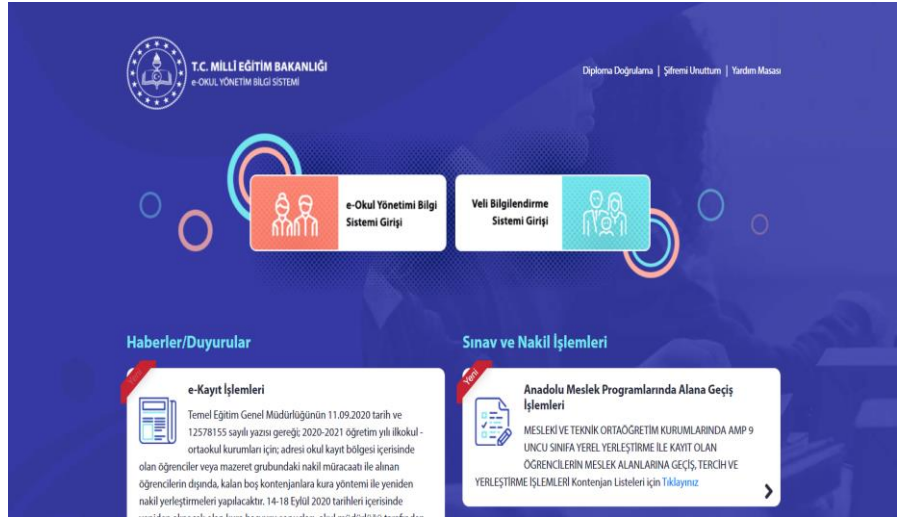
E-Devlet Şifresi Alma: PTT müdürlüklerinden veya PTT Şubelerinden e-devlet şifresi alınmalıdır. Şifre almak için kendimiz başvuru yapmalıyız. Başvuru esnasında üzerinde TC Kimlik No yazılı olan nüfus cüzdanımız yanımızda olmalıdır.

Elektronik Ortamdaki Bazı Hizmetler;

- E-Randevu (<https://www.mhrs.gov.tr>)
- Yeni Kimlik Kartı Randevu Sistemi (<https://ekimlikrandevu.nvi.gov.tr/Pages/homepage.aspx>)
- E-Okul (<http://eokul.mev.gov.tr>)

E-Okul ekranında öğrenciler;

- Güncel Duyuruları takip edebilirler.
- Devamsızlık, Not, Haftalık Ders Programı, Sınav Tarihleri, Aldığı Belgeler, Okuduğu Kitaplar, Davranış Notu, Yıl Sonu Notları ve Sağlıkla İlgili Fiziksel Uygunluk Karnesi gibi kişisel bilgilerine anlık olarak ulaşabilirler.
- 8383 MEB Mobil Bilgi Servisine kayıt olarak devamsızlık, sınav tarihleri, sınav notları gibi bilgilerin kayıtlı cep telefonuna gelmesini sağlayabilirler.



Dijital Ayak izi: İnternette paylaştığımız her bilgi kalıcıdır. İnternet herkese açıktır ve dünyadaki herkes bu bilgileri takip edebilir. Paylaştığımız her şey bir gün karşımıza yeniden çıkabilir. İnternette bizimle ilgili paylaştığımız her şey ardında bir iz bırakır. İşte biz buna dijital ayak izi diyoruz.



Zihin Haritası: bir konu hakkında, özgür bir şekilde, çok sayıda fikir üretmek ve akla gelen her türlü düşüncüyü değerlendirmek için beyne egzersiz yaptırmaktır. Herhangi bir kavram, bilgi, düşünce üzerine aklınıza gelen anahtar sözcük ve imgeleri kağıt üzerine aktarabilirsiniz. Bu yöntem, hem bilgiyi hatırlamanızı kolaylaştırır, hem çağrışım yaptırarak yeni kelimeler, fikirler bulmanızı sağlar.

GİZLİ ve GÜVENLİ Mİ?

5. SINIF - 7. HAFTA

DERS NOTU

Dijital ortamda güvende tutmamız gereken bilgiler ve bu bilgilere bir başkasının erişmesi durumunda ortaya çıkabilecek olumsuzluklar vardır. Bu olumsuzluklardan bazıları şunlardır: Dolandırıcılık, hakaret, sahte evrak düzenleme, veri silme - kopyalama - hırsızlık, banka hesaplarına erişme vb. Bu sebeple bilgisayar üzerinde kullandığımız hesaplarda şifre kullanımı önemlidir.



GÜÇLÜ ŞİFRE YAZMA KURALLARI

1. En az 8 karakter kullanın. *********
2. Şifrenize mutlaka sayı, BÜYÜK – küçük harf ve bir sembol ekleyin.
Örneğin; Bilgisayar yerine 81LG1S@y@r
3. Şifre belirlerken unutmayacağınız bir cümle oluşturun. Örneğin sevdiğiniz bir şarkıda geçen ya da bulduğunuz yeni bir cümleyi şu şekilde kullanabilirsiniz.
Örneğin; 'Bugün bayram, erken kalkın çocuklar'
---> 8uGün.8@yr@m!
4. Belirli bir güvenli parola bulun. Farklı siteler ya da e-posta adresleriniz için, kullandığınız siteye özel olarak ek sembol, harf ya da sayı ekleyin.



5. Sözlükten alınan bir sözcük kullanmayın.
6. Hiçbir özel kimlik bilgisi kullanmayın. **Örneğin;** (ad, telefon, kimlik numarası, doğum tarihi, okul numarası vb.)
7. Kolay tahmin edilebilecek bir parola kullanmayın. **Örneğin;** (tuttuğunuz takımın adı, evcil hayvanının adı vb.)

GÜVENLİKLE İLGİLİ ÖNEMLİ KURALLAR

1. Parolanızı düzenli olarak en az 6 ayda bir değiştirin.
2. Arkadaş listenizi ve bilgisayarınızı koruyun.
3. Başkasının bilgisayarında, okulda veya internet kafede kullandığınız bilgisayarda "Beni Hatırla" seçeneğini kullanmayın.
4. Oturumunuzu kapatmayı unutmayın.
5. Şifrenizin başkası tarafından kullanıldığını düşünüyorsanız, güvenli doğrulama yolları ile şifrenizi sıfırlayın.





ÖRNEK PROFİL : Neslihan Bilgili

Ailesi (babası Ahmet, annesi Zeynep, erkek kardeşi Hakan, kız kardeşi Sinem) ile birlikte İstanbul'da oturuyor. Doğum günü 4 Mart 2003. Yürüyüş yapmayı, kitap okumayı, film izlemeyi ve internette zaman geçirmeyi çok seviyor. Kısa bir süre önce Harry Potter ve Sırlar Odası kitabını bitirdi ve bu kitabı çok beğendi! Kısa bir süre önce yeni bir mail hesabı açtı ve hangi parolayı kullanacağını düşünüyor.

Lütfen aşağıdaki parolalar arasında seçim yapmasında ona yardım edin!

PAROLA	DERECESİ	NEDEN
Bilgili	Zayıf	Soyadını kullanır.
AhZe0304	Orta Derece	Babanın ve annenin isimlerinin ilk harfi, ay ve gün olarak doğum tarihi
İstanbul	Zayıf	Ev adresi
Harry0304	Orta Derece	En sevdiği kitabın adının bir bölümü, ay ve gün olarak doğum tarihini kullanır
NeSINEM2	Orta Derece	Adının ilk iki harfi, kardeşinin adı ve kardeş sayısı
03041990	Zayıf	Doğum tarihi
ki@sh90	Güçlü	Şunun kısaltması : "Sahilde kitap okumak" ve doğum yılı
N1hknLOVE!	Güçlü	Şunun kısaltması : "Neslihan, kardeşi Hakan'ı çok seviyor."

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 kamerasının açılmaması için kamerasını kontrol et.
10. Oyun oynamak için, üye olmanı isteyen siteleri önce dikkatlice incele.