KONU ÖZETİ · 5. SINIF 11. HAFTA

Kelime İşlemci Programlarına Giriş

✍️ Kelime İşlemci Programı ve Belgeler

Kelime işlemci programı, bilgisayarda yazı yazmamızı, yazdığımızı düzeltmemizi ve biçimlendirmemizi (yazı tipi, renk, hizalama...), belgeyi kaydetmemizi, yazdırmamızı ve paylaşmamızı sağlayan programdır.

Hazırlayabileceğimiz belgeler: mektup, dilekçe, duyuru, bilgilendirme metni, ödev kapağı, gazete/dergi, rapor, hikâye/öykü.

✏️ Kâğıt ve kalem → ⌨️ Daktilo → 💻 Bilgisayar ve kelime işlemci

Kelime işlemci, aynı metni **başlık, alt başlık, madde işaretleri, kalın ve italik yazı, hizalama, renkli vurgu, tablo ve resimle** düzenleyerek daha anlaşılır ve etkili hâle getirir.

⚖️ Kâğıt-Kalem mi, Kelime İşlemci mi?

⏱️ **Zaman yönetimi**	Kâğıtta her kopya yeniden yazılır. Kelime işlemcide bir kez yazılan belge istenildiği kadar çoğaltılır.
🙂 **Kullanım kolaylığı**	Kâğıt-kalem için cihaz ve elektrik gerekmez. Kelime işlemciyi kullanmayı öğrenmek gerekir; sonra iş kolaylaşır.
🎨 **Estetik görünüm**	Kâğıtta düzen el yazısına bağlıdır. Kelime işlemcide yazı tipi, renk, hizalama, tablo ve görsellerle düzenli görünür.
✏️ **Düzeltme ve güncelleme**	Kâğıtta hata silinir ya da sayfa baştan yazılır, iz kalabilir. Kelime işlemcide hata anında düzeltilir.
💾 **Saklama ve paylaşma**	Kâğıt kaybolabilir, yıpranabilir. Dosya olarak saklanan belge yedeklenir ve anında paylaşılır.

🧩 Temel Özellikler ve Ortak Butonlar

Önce yazıyı **seç**, sonra butona bas. Hata yaparsan **Geri al**!

Kalın · İtalik · Altı Çizili	Yazıyı kalın yapar · sağa yatık yazar · altına çizgi çeker. (Türkçe Word'de simgeleri K, T, A)
Yazı tipi ve boyutu	Harflerin biçimini ve büyüklüğünü değiştirir.
Yazı rengi · Vurgu rengi	Harflerin rengini değiştirir · yazının arkasını fosforlu kalem gibi renklendirir.
Hizalama	Satırı sola, ortaya, sağa ya da iki yana yaslar.
Madde işaretleri · Numaralandırma	Satırların başına işaret koyar · satırları 1, 2, 3 diye sıralar.
Tablo ekle · Resim ekle	Satır ve sütunlardan oluşan tablo ekler · belgeye görsel ekler.
Yazım denetimi	Hatalı sözcüğün altını çizer, doğrusunu önerir.

Diğer özellikler: sayfa düzeni (kenar boşlukları, sayfa yönü), hazır şablonlar, yazdırma ve paylaşma.

🧭 Hangi Program Daha Uygun?

Microsoft Word	Windows, macOS, tablet, telefon; tarayıcıda web sürümü. Masaüstü sürümü lisanslı ve internetsiz çalışır; web sürümü Microsoft hesabıyla ücretsizdir. OneDrive'daki belgede birlikte yazma ve yorum.

Google Dokümanlar	İnternet tarayıcısında ve uygulamasında çalışır; Google hesabıyla ücretsizdir. Genellikle internet gerekir. Bağlantıyla paylaşma, aynı anda birlikte yazma, yorum; otomatik kayıt.
LibreOffice Writer	Windows, macOS ve Linux (ör. Pardus) bilgisayarlarda çalışır; tamamen ücretsiz ve açık kaynak kodludur. İnternet gerekmez. Aynı anda birlikte yazma yoktur; yorum eklenir, dosya gönderilerek paylaşılır.

Programı seçerken şu ölçütlerle **gerekçelendiririz**: **erişilebilirlik** (cihaz, ücret, internet), **kullanım kolaylığı**, **ortak çalışmaya uygunluk**, **araç (özellik) çeşitliliği**.

Örnekler: Aynı anda birlikte yazmak ya da bağlantıyla paylaşıp yorum almak → Google Dokümanlar · İnternetsiz evde mektup yazmak → LibreOffice Writer ya da Word'ün masaüstü sürümü · Tablo, görsel ve sayfa düzeni → üç program da uygun.

🖥️ Arayüzler

Word	**Başlık çubuğu ve hızlı erişim** (Kaydet, Geri al, Yinele) · **Sekmeler** (Dosya, Giriş, Ekle, Tasarım, Düzen...) · **Şerit** (Pano, Yazı Tipi, Paragraf, Stiller) · **Belge alanı** ve imleç · **Durum çubuğu** (sayfa, sözcük sayısı, dil, yakınlaştırma)
Google Dokümanlar	**Belge adı ve menüler** (Dosya, Düzenle, Görünüm, Ekle, Biçim, Araçlar...) · **Araç çubuğu** · **Paylaş** · **Belge sekmeleri ve ana hat** · **Sayfa** · **Yorum ve birlikte yazma**

💾 Kaydetme ve Yapay Zekâ

`.docx · 7 KB`	Word'ün dosya türü; düzenlenebilir.
`.odt · 10 KB`	LibreOffice Writer'ın dosya türü; düzenlenebilir.
`.pdf · 41 KB`	Her cihazda aynı görünür; paylaşmaya ve yazdırmaya uygun; düzenlemesi zordur.

Aynı tek sayfalık duyuruyu üç türde kaydettik. Dosyaya **ogrenciadi_tarih_belgeadi** gibi anlaşılır bir ad veririz (ör. elif_23-11-2026_kutuphane-duyurusu.docx), belirlenen klasöre kaydeder, taşınabilir belleğe ya da e-portfolyoya yedekleriz.

🤖 Bazı kelime işlemciler **yapay zekâ destekli yazı önerileri** sunar (Word'de Copilot, Google Dokümanlar'da Gemini; bazı sürümlerde). Önerileri kontrol ederiz: Doğru olanları kabul eder, yanlış bilgi veren ya da kendi sesimizi silen önerileri reddederiz. Kendi metnimizi ve yapay zekâ metnini **içerik, ifade biçimi, dil bilgisi, üslup ve özgünlük** açısından karşılaştırırız. Yapay zekâ yalnızca destekleyici bir araçtır.

© Belgeye eklediğimiz görsel ve alıntıların **kaynağını gösteririz**, telif haklarına dikkat ederiz. Belgemizi içerik uyumu, özgünlük, görsel bütünlük, mesajın anlaşılabilirliği ve araçların işlevselliği açısından değerlendiririz.