**KLAVYE TUŞLARININ GÖREVLERİ**

**KLAVYE :**
Bilgisayara veri girmekte ve komut vermekte kullanılır.Klavye üzerinde Alfabe Tuşları, Sayı Tuşları, Fonksiyon Tuşları (F1- F12), Yön Tuşları, Klavye Göstergeleri ve bazı özel görevleri olan tuşlar bulunur.İki çeşit klavye vardır:F ve Q klavye.

**TUŞLARIN GÖREVLERİ:**

**Esc (Escape):** Verilen komutları iptal etmekte, bazen de programlardan çıkışta kullanılır.

**Sekme (Tab):** Yazıda imleci sağa doğru hızlı bir şekilde kaydırmaya yarar. (Başka tuşlarla birlikte farklı işlevler görür: Alt+Tab: Pencereler arasında geçişi sağlar.)

**Büyük Harf Kilitleme Tuşu (Caps Lock):** Sürekli büyük veya küçük harf yazmakta kullanılır.Tuşa basıldığında gösterge ışığı yanar.

**Kaldırma (Shift) Tuşu:** Tek başına bir görevi yoktur, başka tuşlarla birlikte kullanılır.Yazıda Shift'e basılı tutarken bir harfe basarsak büyük harf yazar.Kelimenin yalnızca ilk harfini büyük yazacaksak Caps Lock yerine bu tuşu kullanmalıyız.Ayrıca birden çok karakter içeren tuşlarda üstteki karakterin yazılmasını sağlar.



**Kontrol (Ctrl) Tuşu:**Tek başına bir görevi yoktur, başka tuşlarla birlikte kullanılır.(Ctrl+X vb.)

**Windows Tuşu:** Başlat mönüsünün açılmasını sağlar.

**Alt:** Açık pencerenin mönüsünün etkinleştirilmesini sağlar.

**Boşluk Çubuğu (Space Bar) :** Yazıda iki kelime arasında boşluk bırakmaya yarar.

**Alt Gr :** Tek başına bir görevi yoktur, başka tuşlarla birlikte kullanılır.Yazıda birden çok karakter içeren tuşlarda üçüncü karakterin yazılmasını sağlar.



**... :** Sağ tuş menüsünün açılmasını sağlar.

**Enter:** Yapılan işlemi onaylamaya yarar.(Bilgisayarı kapatmada olduğu gibi). Yazıda bir alt satıra geçmeye yarar.Ayrıca seçili dosya ve klasörleri açar.

**Back Space:** Yazıda imlecin solundaki karakteri silmeye yarar.

**Delete :** Yazıda imlecin sağındaki karakteri siler.Ayrıca seçili dosya ve klasörleri silmeye yarar.

**Insert :** Bu tuşa basıldığında yazılan karakter imlecin sağındaki karakteri siler ve onu yerine geçer.
**Home :** İmleci bulunulan satırın başına götürür.

**End :** İmleci bulunulan satırın sonuna götürür.

**Page Up :** Yazıda imleci bir ekran veya bir sayfa yukarı götürür.
**Page Down :** Yazıda imleci bir ekran veya bir sayfa yukarı götürür.

**Num Lock :** Sayı tuşlarının sayı yazması ile yön tuşu olarak kullanılması arasında geçiş yapmasını sağlar.

**Print Screen :** Ekranda görülen her şeyin yazdırılmasını sağlar.

**Yön Tuşları :** Yazıda imlecin sağa, sola, aşağı ve yukarı hareket ettirilmesini sağlar.

**FONKSİYON TUŞLARI :**

**F1:** Yardım penceresini açar
**F2:** Dosya ve klasörlerin isimlerini değiştirmekte kullanılır.
**F3 :** Arama penceresini açar.
**F4 :** Adres çubuğu menüsünü açar.
**F5:** Dosya veya klasörün içeriğini yeniler.
**F11 :** Pencereyi tam ekrana dönüştürür.

**NOT :** Klavye tuşlarına her program tarafından farklı görevler yüklenebilir.Bu yüzden programa göre, burada yazılanlardan farklı işlevler de görebilirler.

Genel Klavye Kısayolları
• CTRL+C (Kopyala)
• CTRL+X (Kes)
• CTRL+V (Yapıştır)
• CTRL+Z (Geri Al)
• DELETE (Sil)
• ÜSTKRKT+DELETE (Seçili öğeyi Geri Dönüşüm Kutusu'na atmadan kalıcı olarak sil)
• Bir öğeyi sürüklerken CTRL (Seçili öğeyi kopyala)
• Bir öğeyi sürüklerken CTRL+ÜSTKRKT (Seçili öğeye kısayol oluştur)
• F2 tuşu (Seçili öğeyi yeniden adlandır)
• CTRL+SAĞ OK (Ekleme noktasını sonraki sözcüğün başına götür)
• CTRL+SOL OK (Ekleme noktasını önceki sözcüğün başına götür )
• CTRL+AŞAĞI OK (Ekleme noktasını sonraki paragrafın başına götür)
• CTRL+YUKARI OK (Ekleme noktasını önceki paragrafın başına götür )
• Ok tuşlarının herhangi biriyle birlikte CTRL+ÜSTKRKT (Bir metin bloğu vurgula)
• Ok tuşlarının herhangi biriyle birlikte ÜSTKRKT (Pencere veya masaüstünde birden fazla öğe seç veya bir belgede metin seç)
• CTRL+A (Tümünü seç)
• F3 tuşu (Bir dosya ya da klasör ara)
• ALT+ENTER (Seçili öğenin özelliklerini görüntüle)
• ALT+F4 (Etkin öğeyi kapat veya etkin programdan çık)
• ALT+ENTER (Seçili nesnenin özelliklerini görüntüle)
• ALT+ARA ÇUBUĞU (Etkin pencere için kısayol menüsünü aç)
• CTRL+F4 (Aynı anda birden çok belge açmayı sağlayan programlardaki etkin belgeyi kapat)
• ALT+SEKME (Açık öğeler arasında geçiş yap)
• ALT+ESC (Öğeler arasında açılma sıralarına göre dön)
• F6 tuşu (Bir penceredeki veya masaüstündeki ekran öğeleri arasında dolaş)
• F4 tuşu (Bilgisayarım veya Windows Gezgini'ndeki Adres çubuğu listesini görüntüle)
• ÜSTKRKT+F10 (Seçili öğe için kısayol menüsünü görüntüle)
• ALT+ARA ÇUBUĞU (Etkin pencere için Sistem menüsünü görüntüle)
• CTRL+ESC (Başlat menüsünü görüntüle)
• ALT+Bir menü adındaki altı çizili harf (Karşılık gelen menüyü görüntüle)
• Açık bir menüdeki bir komut adındaki altı çizili harf (Karşılık gelen komutu gerçekleştirir)
• F10 tuşu (Etkin programda menü çubuğunu etkinleştirir)
• SAĞ OK (Sağdaki sonraki menüyü aç veya bir alt menü aç)
• SOL OK (Soldaki sonraki menüyü aç veya bir alt menüyü kapat)
• F5 tuşu (Etkin pencereyi günceleştir)
• GERİ AL (Bilgisayarım ya da Windows Gezgini'nde bir seviye üstteki klasörü görüntüle)
• ESC (Geçerli görevi iptal et)
• CD-ROM sürücüye bir CD-ROM taktığınızda ÜSTKRKT (CD-ROM'un otomatik olarak oynatılmasını önle)

İletişim Kutusu Klavye Kısayollar
• CTRL+SEKME (Sekmeler arasında gezin)
• CTRL+ÜSTKRKT+SEKME (Sekmeler arasında geriye doğru git)
• SEKME (Seçenekler arasında ileriye doğru git)
• ÜSTKRKT+SEKME (Seçenekler arasında geriye doğru git)
• ALT+Altı Çizili harf (İlgili komutu gerçekleştir veya ilgili seçeneği seç)
• ENTER (Etkin seçeneğin veya düğmenin komutunu gerçekleştir)
• ARA ÇUBUĞU (Etkin seçenek bir onay kutusuysa onay kutusunu seç veya temizle)
• Ok tuşları (Etkin seçenek seçenek düğmeleri grubuysa bir düğme seç)
• F1 tuşu (Yardım görüntüle)
• F4 tuşu (Etkin listedeki öğeleri görüntüle)
• GERİ (Kaydet veya Aç iletişim kutusunda bir klasör seçiliyse bir üst düzeydeki klasörü aç)

Microsoft Doğal Klavye Kısayolları
• Windows Logosu (Başlat menüsünü göster veya gizle)
• Windows Logosu+BREAK (Sistem Özellikleri iletişim kutusunu görüntüle)
• Windows Logosu+D (Masaüstünü göster)
• Windows Logosu+M (Tüm pencereleri küçült)
• Windows Logosu+ÜSTKRKT+M (Küçültülmüş pencereleri geri yükle)
• Windows Logosu+E (Bilgisayarım'ı aç)
• Windows Logosu+F (Bir dosya veya klasör ara)
• CTRL+Windows Logo+F (Bilgisayar ara)
• Windows Logosu+F1 (Windows Yardımı'nı görüntüle)
• Windows Logosu+ L (Klavyeyi kilitle)
• Windows Logosu+R (Çalıştır iletişim kutusunu aç)
• Windows Logosu+U (Hizmet Programı Yöneticisi'ni aç)

Erişilebilirlik Klavye Kısayolları
• Sekiz saniye boyunca Sağ ÜSTKRKT (Filtre Tuşlarını aç veya kapat)
• Sol ALT+Sol ÜSTKRKT+PRINT SCREEN (Yüksek Karşıtlık'ı aç veya kapat)
• Sol ALT+sol ÜSTKRKT+NUM LOCK (Fare Tuşları'nı aç veya kapat)
• Beş kez ÜSTKRKT (Yapışkan Tuşlar'ı aç veya kapat)
• Beş saniye boyunca NUM LOCK (Geçiş Tuşları'nı aç veya kapat)
• Windows Logosu+U (Hizmet Programı Yöneticisi'ni aç)

Windows Gezgini Klavye Kısayolları
• END (Etkin pencerenin sonunu göster)
• HOME (Etkin pencerenin başını göster)
• NUM LOCK+Yıldız İşareti (\*) (Seçili klasörün altındaki tüm alt klasörleri göster)
• NUM LOCK+Artı işareti (+) (Seçili klasörün içeriğini göster)
• NUM LOCK+Eksi işareti (-) (Seçili klasörü daralt)
• SOL OK (Geçerli seçim genişletilmişse daralt veya üst klasörü seç)
• SAĞ OK (Geçerli seçimi daraltılmışsa görüntüle veya ilk alt klasörü seç)

Karakter Eşlem İçin Klavye Kısayolları
Karakter kılavuzunda bir karakteri çift tıklatırsanız, kılavuz üzerinde klavye kısayollarını kullanarak hareket edebilirsiniz: • SAĞ OK (Sağa veya sonraki satırın başına git)
• SOL OK (Sola veya önceki satırın başına git)
• YUKARI OK (Bir satır yukarı git)
• AŞAĞI OK (Bir satır aşağı git)
• PAGE UP (Bir defada bir ekran yukarı git)
• PAGE DOWN (Bir defada bir ekran aşağı git)
• HOME (Satırın başına git)
• END (Satırın sonuna git)
• CTRL+HOME (İlk karaktere git)
• CTRL+END (Son karaktere git)
• ARA ÇUBUĞU (Bir karakter seçildiğinde Büyütülmüş ve Normal modlar arasında geçiş yap)

Microsoft Yönetim Konsolu (MMC) Ana Pencere Klavye Kısayolları
• CTRL+O (Kaydedilmiş bir konsolu aç)
• CTRL+N (Yeni bir konsol aç)
• CTRL+S (Açık konsolu kaydet)
• CTRL+M (Bir konsol öğesi ekle veya kaldır)
• CTRL+W (Yeni bir pencere aç)
• F5 tuşu (Tüm konsol pencerelerinin içeriğini güncelleştir)
• ALT+ARA ÇUBUĞU (MMC penceresi menüsünü görüntüle)
• ALT+F4 (Konsolu kapat)
• ALT+A (Eylem menüsünü görüntüle)
• ALT+V (Görünüm menüsünü görüntüle)
• ALT+F (Dosya menüsünü görüntüle)
• ALT+O (Sık Kullanılanlar menüsünü görüntüle)

MMC Konsol Penceresi Klavye Kısayolları
• CTRL+P (Geçerli sayfayı veya etkin bölmeyi yazdır)
• ALT+Eksi işareti (-) (Etkin konsol penceresi için pencere menüsünü görüntüle)
• ÜSTKRKT+F10 (Seçili öğe için Eylem kısayol menüsünü görüntüle)
• F1 tuşu (Seçili öğe için varsa Yardım başlığını aç)
• F5 tuşu (Tüm konsol pencerelerinin içeriğini güncelleştir)
• CTRL+F10 (Etkin konsol penceresini büyüt)
• CTRL+F5 (Etkin konsol penceresini geri yükle)
• ALT+ENTER (Seçili öğe için varsa Özellikler iletişim kutusunu aç)
• F2 tuşu (Seçili öğeyi yeniden adlandır)
• CTRL+F4 (Etkin konsolu kapat. Bir konsolun tek bir konsol penceresi varsa, bu kısayol konsolu kapatır)

Uzak Masaüstü Bağlantısı Gezintisi
• CTRL+ALT+END (Microsoft Windows NT Güvenlik iletişim kutusunu aç)
• ALT+PAGE UP (Programlar arası soldan sağa geçiş yap)
• ALT+PAGE DOWN (Programlar arası sağdan sola geçiş yap)
• ALT+INSERT (Programlar arasında en sık kullanılma sırasına göre dön)
• ALT+HOME (Başlat menüsünü görüntüle)
• CTRL+ALT+BREAK (İstemci bilgisayarını bir pencere ve tam ekran arasında geçiş yap)
• ALT+DELETE (Windows menüsünü görüntüle)
• CTRL+ALT+Eksi işareti (-) (Etkin pencerenin anlık görüntüsünü Terminal Server panosunda istemciye yerleştir ve aynı işlevselliği yerel bilgisayarda PRINT SCREEN'e basarak sağlayın.)
• CTRL+ALT+Artı işareti (+) (Etkin istemci penceresinin tamamının anlık görüntüsünü Terminal Server panosuna yerleştir ve aynı işlevselliği yerel bilgisayarda ALT+PRINT SCREEN'e basarak sağlayın.)

Microsoft Internet Explorer Gezintisi
• CTRL+B (Sık Kullanılanları Düzenle iletişim kutusunu aç)
• CTRL+E (Arama çubuğunu aç)
• CTRL+F (Bul yardımcı programını başlat)
• CTRL+H (Geçmiş çubuğunu aç)
• CTRL+I (sık kullanılanlar çubuğunu aç)
• CTRL+L (Aç iletişim kutusunu aç)
• CTRL+N (Aynı Web adresiyle tarayıcının başka bir örneğini aç)
• CTRL+O (Aç iletişim kutusunu aç, CTRL+L ile aynı)
• CTRL+P (Yazdır iletişim kutusunu aç)
• CTRL+R (Geçerli Web sayfasını güncelleştir)
• CTRL+W (Geçerli pencereyi kapat)



