

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ADALET

HIZLI YAZI

Ankara, 2015

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- PARA İLE SATILMAZ.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. HARF VE SAYI TUŞLARI.....	3
1.1. F Klavyenin Bilimselliği.....	3
1.2. Harf Tuşlarını Kullanmak	5
1.2.1. Parmakları Temel Sıraya Yerleştirme.....	6
1.2.2. Temel Sıra Harfleri	8
1.2.3. Temel Sıra Dışındaki Harfler.....	14
1.3. Sayı Tuşlarının Yerleri ve Tuşlanması.....	45
1.3.1. Sayı Tuşu Sıfır (0)	45
1.3.2. Sayı Tuşu Bir (1)	45
1.3.3. Sayı Tuşu Üç (2).....	46
1.3.4. Sayı Tuşu Üç(3).....	46
1.3.5. Sayı Tuşu Dört(4)	47
1.3.6. Sayı Tuşu Beş(5)	47
1.3.7. Sayı Tuşu Altı (6)	48
1.3.8. Sayı Tuşu Yedi(7).....	48
1.3.9. Sayı Tuşu Sekiz(8).....	49
1.3.10. Sayı Tuşu Dokuz (9).....	49
UYGULAMA FAALİYETİ	51
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	53
2. NOKTALAMA İŞARETLERİ VE YARDIMCI TUŞLAR	53
2.1. Klavyede Noktalama İşaretlerinin Yerleri ve Tuşlanması	54
2.1.1. Shift Tuşu	54
2.1.2. Nokta Tuşu	55
2.1.3. Virgül Tuşu.....	55
2.1.4. İki Nokta Üst Üste	55
2.1.5. Noktalı Virgül.....	56
2.1.6. Ünlem	56
2.1.7. Parantez	56
2.1.8. Tire.....	57
2.1.9. İnceltme İşareti	57
2.1.10. Kesme işareti	58
2.1.11. Tırnak.....	58
2.2. Yardımcı Tuşların Yerleri ve Tuşlanması.....	71
2.2.1. Alt Tuşu	71
2.2.2. Ctrl Tuşu.....	72
2.2.3. Alt Gr Tuşu	72
2.2.4. Esc Tuşu	73
2.2.5. Tab Tuşu	73
2.2.6. Caps Lock Tuşu	73
2.2.7. Silme (Delete) Tuşu.....	74
2.2.8. End Tuşu.....	75
2.2.9. Home Tuşu	75
2.2.10. İnsert Tuşu	75

2.2.11. Page Up.....	76
2.2.12. Page Down.....	76
UYGULAMA FAALİYETİ	77
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	78
MODÜL DEĞERLENDİRME	83
KAYNAKÇA.....	85

AÇIKLAMALAR

ALAN	Adalet
DAL	Alan Ortak
MODÜLÜN ADI	Hızlı Yazı
MODÜLÜN SÜRESİ	40/20
MODÜLÜN AMACI	<ol style="list-style-type: none">1. Harf ve sayı tuşlarını hızlı kullanma becerisini kazandırmaktır.2. Noktalama işaretleri ile yardımcı tuşları hızlı kullanma becerisini kazandırmaktır.
MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Duruş-oturuş tekniklerini ve ergonomik unsurları dikkatli bir biçimde mevzuata ve standarda uygun olarak yapabileceksiniz.2. Süreli ve sesli metinleri dikkatle ve standarda uygun olarak yazabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Bilgisayar laboratuvarı Donanım: Bilgisayar, projeksiyon, bilgisayar donanımları vb.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içindeki her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen, modül sonunda (3 ve 5 dakikalık hız testleri) modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Tüm dünyada başarıyı artırmak; gelişen çağdaş teknikleri kavramak ve bunları kullanmakla olur.

Bilgisayarlar hayatımıza girdikten sonra yazı yazmak, yazıya istediğimiz şekli vermek, çok daha kolay ve keyifli hâle gelmiştir. Bilgisayar klavyesindeki tuşların çeşitliliği, yazdığımız yazıdaki hataların anında düzeltilmesi, daha seri ve keyifli yazılar yazmak, yazıyı Türkçe ve kurallara uygun yazmak artık çok kolaydır.

Bu modülde size çeşitli tuşların kullanılması ve kolaylıkları anlatılmaktadır. Sizler çağdaş yaşamın ve teknolojinin getirdiği yeniliklere ayak uydurmalısınız Teknolojiyi takip etmek verimliliğinizi artıracaktır. Bu yazım tekniklerini uygulayarak gerek günlük yaşamınızda gerekse iş yaşamınızda yazışmalarınızı pratik ve doğru yapabileceksiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

Ergonomik oturma düzeninde klavyede harf ve sayı tuşlarını kullanarak hızlı yazı yazabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Klavyenin tarihçesini araştırınız, bunu sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Standart Türk klavyesi şemasını hazırlayınız.
- Sayı tuşlarının hızlı yazılmasının mesleğiniz için önemini internetten araştırınız ve bunu arkadaşlarınızla sınıfta tartışınız.
- Bilgisayarda klavye kullanmanın önemli olduğu meslekleri araştırınız.

1. HARF VE SAYI TUŞLARI

1955 yılından başlayarak uzun yıllar süren çalışmalar sonucunda Türk Dil Kurumu verileriyle de desteklenerek eğitim kurumlarında klavye ihtiyacını karşılayacak çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar sonucunda ortaya çıkan bilimsel klavye düzeni içinde harf ve sayı tuşlarına da geniş şekilde yer verilmiştir.

1.1. F Klavyenin Bilimselliği

Standart Türk Klavyesi olarak kabul edilen F klavye "F Klavyenin Babası" olarak ilan edilen Dr. İhsan YENER tarafından uzun çalışmalar sonucunda oluşturulmuş ve Türk diline en uygun klavye olduğu kazanılan birçok dünya rekoru ile de kanıtlanmıştır.

İhsan YENER ve oluşturulan komisyon Türk Dil Kurumunun kılavuzundan yararlanarak Türkçemizde kullanılan 30.000'e yakın kelimenin değerlendirmesini yapmıştır (Komisyon içinde Türk denetçiler olduğu gibi konunun uzmanı olan yabancı katılımcılar da bulunmaktaydı.). Bu değerlendirmelerde Türkçemizdeki sesli ve sessiz harf kullanımı en iyi şekilde ortaya çıkarılmış ve kelimeler içinde geçen harf ayrımı yapılmıştır. Bu harf ayrımı sonucunda Türkçemizde kullanılan sesli harflerin a, e, i, ö, u gibi sol ele ve diğer harflerin ise sağ ele oranlanarak oluşturulan F klavye hayata geçirilmiştir.

Türkçe sözlerde çok sık kullanılan seslerin karşılığı olan harfler F klavyede en kolay ulaşılabilecek yerlere serpiştirilmiştir. Türkçedeki harflerin kullanılma oranları, ünlü-ünsüz ses ilişkileri, hece ve söz yapısı, parmakların kuvvet, yetenek ve işleklikleri göz önünde bulundurularak üretilen F klavye, bu özellikleri bakımından Türkçeye çok uygundur.

Yaklaşık 30.000 Türkçe sözün ölçü alındığı bir değerlendirmede a harfi 26.323, e harfi 16.308, k harfi 13-542, i harfi 13.384, m harfi 11.263, l harfi 10.496, t harfi 9-669, r harfi 8.698 kez geçmekteydi. Bu oran göz önünde bulundurularak söz konusu harfler, F klavyede en uygun yerlere yerleştirilmiştir. Q klavyede ise en çok kullanılan harfler tabir caizse klavyenin en ücra köşelerine dağıtılmış durumdadır. Buna karşılık, Türkçede 30.000 sözde sadece 125 defa geçen ve en az kullanılan harf olan j harfi, Q klavyede en uygun yere konulmuştur. F klavyede bu harfin yerinde Türkçede en fazla kullanılan ünsüz olan k harfi bulunmaktadır.

Dr. İhsan YENER 1930’lu yıllardan başlayarak Türk dilinin özelliklerine göre yapılmamış standart olmayan, değişik harf dizinleriyle oluşturulmuş çeşitli yabancı daktilo klavyeleriyle çalışmanın sıkıntılarını giderme isteklerini, 1940 yılından itibaren öğretmen çabaları olarak sürdürdü.

Türk Dil Kurumu verileriyle eğitim kurumlarında 10 yıl süren çalışmalar ve denemeler sonucunda oluşturduğu klavye dizinini Millî Eğitim Bakanlığına sunarak Türkçe harfler için de ideal olabilecek millî klavye ihtiyacını anlatıp en üst düzeylerde ele alınmasını ancak 1955 yılında sağlayabildi.

Yöneticiliğini ve sözcülüğünü yaptığı “yabancı uzmanlarla da pekiştirilmiş ihtisas komisyonu”na oluşturulan “on parmak yöntemi ile Türkçe için ideal klavye”yi 20 Ekim 1955’te “Bakanlıklar Arası Standardizasyon Komitesi”ne “Standart Türk Klavyesi” olarak kabul ettirdi.

Türkiye’deki tüm daktilo makinelerinin bu bilimsel klavyeye dönüştürülmesi, 1963 yılında Gümrükler Kanunu’na bir madde eklenmesi ve 1974 yılında “Türk Standartları Enstitüsü” tarafından “Zorunlu Standart” olarak kabul edilmesiyle kesinleşti. Daha sonraki yıllarda rastgele klavyelerle ithaline başlanan bilgisayarların da standart Türk klavyesi ile ithal ve montajı giderek yaygınlaşmakta ve kurallara uyulması oranında bu klavyenin verimliliğinden yararlanılmaktadır.

+	!	"	^	\$	%	&	'	()	=	?	-	←
*	1	2 ²	3 #	4 ¹ / ₄	5 ¹ / ₂	6 ³ / ₄	7 {	8 [9]	0 }	/ \	-	Backspace
Tab	F	G	Ğ	I	O	D	R	N	H	P	Q	W	X
	@									£	"	~	,
Caps Lock	U	İ	E	A	Ü	T	K	M	L	Y	Ş	Enter	
Shift	J	Ö	V	C	Ç	Z	S	B	:	;	Shift		
							µ		.	,			
Ctrl	Win	Alt								Alt Gr	Win	Menü	Ctrl

Resim 1.1: Standart Türk klavyesi

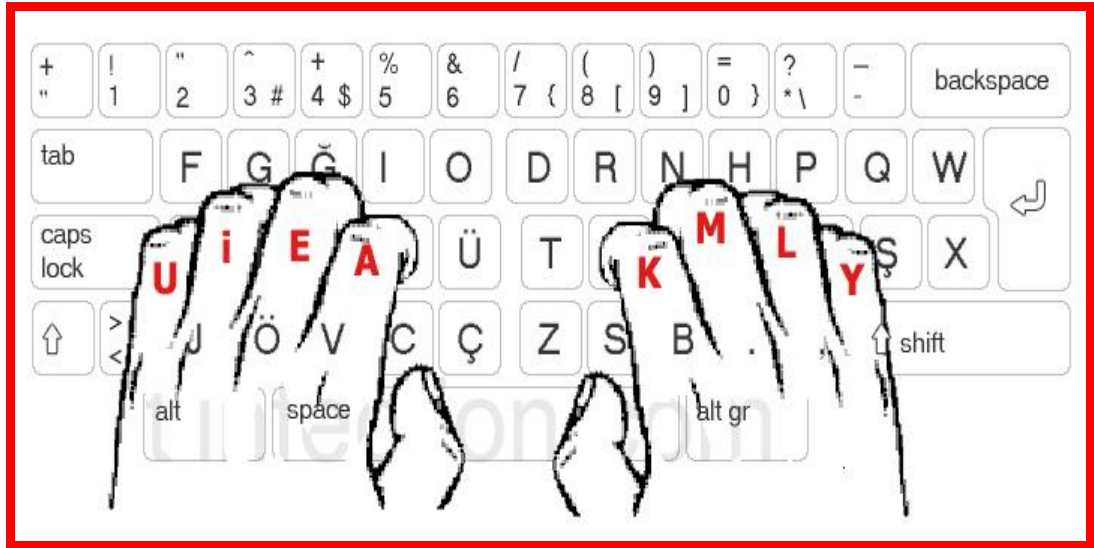
1.2. Harf Tuşlarını Kullanmak

F klavye ile yazı yazarken oturma düzeni çok önemlidir. Sandalyenize mümkün olduğunca dik oturunuz. Gerekirse sandalyenizi daha rahat olabileceğiniz bir başkasıyla değiştiriniz. Bilgisayar ekranı ile gözleriniz arasında en az 30 cm'lik bir mesafe olması idealdir. Bu mesafeyi veya biraz üstünü (40-50 cm gibi) korumaya çalışınız.

Sol elinizin serçe parmağı klavyenizde A harfine gelecek şekilde sıralayınız. Sağ elinizin başparmağını da K harfi üzerine gelecek şekilde sırasıyla yerleştiriniz. Detaylı olarak yazmak gerekirse parmaklarınız bu şekilde yerleştirilmelidir. İki baş parmakta boşluk tuşunun üzerinde olmalıdır.

SOL EL					SAĞ EL				
U	İ	E	A			K	M	L	Y

Tablo 1.1: Temel sıra tuşları

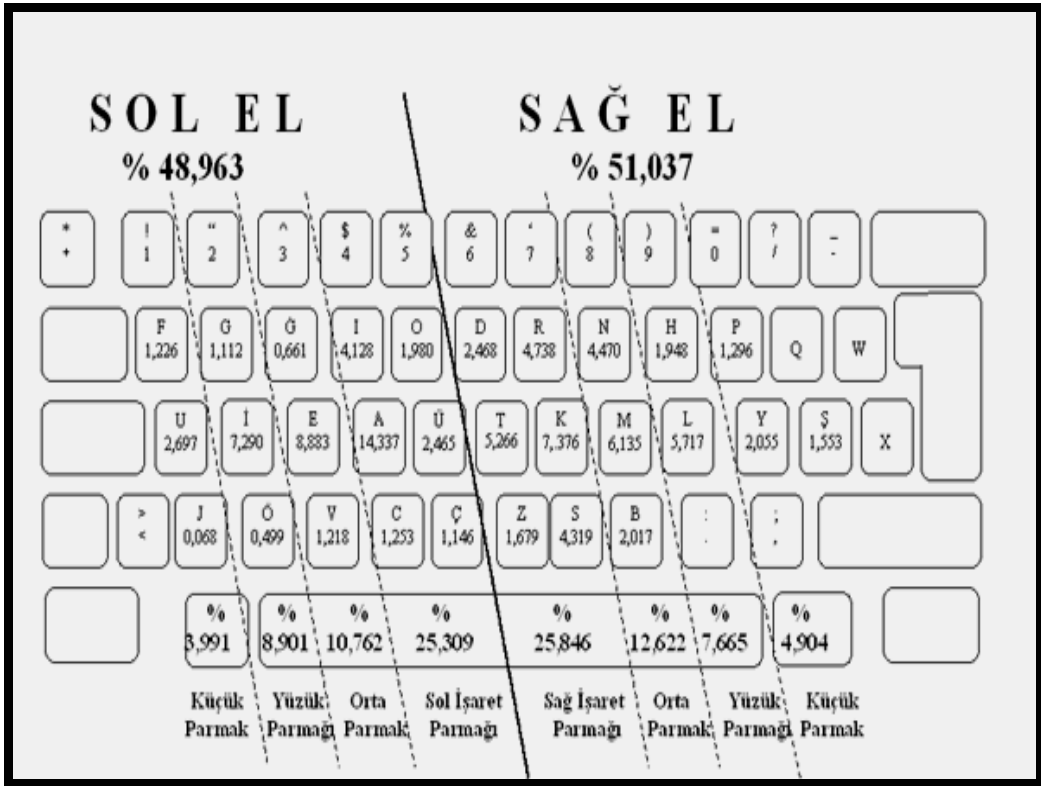


Resim 1.2: Standart Türk klavyesi

Parmaklar bu şekilde dizilmelidir. Gördüğümüz gibi parmakların düzeni sadece orta blok için geçerlidir. Parmaklarınız yazmaya başlamadan önce ve yazarken sürekli bu blok üzerinde olmalıdır. Diğer harflere parmaklarınız geçiş yapacaktır. Örneğin, T harfini yazabilmek için sağ elin işaret parmağını bir yana kaydırırsınız. N yazabilmek için sağ el orta parmağını bir yukarı kaydırırsınız. Bu şekilde kaydırmalar ile on parmak yazım tekniğini uygulayabilirsiniz.

Parmaklarınızın pozisyonu hızlı yazı yazarken çok önemlidir. Bu nedenle parmaklarınızın yerleşimine dikkat etmeniz gerekir. Parmaklarınızı doğru harfler üzerine koyduktan sonra klavye üzerine bırakmayınız. Mümkün olabildiğince parmaklarınızın ilk eklemi ile orta eklemi arasında belli bir açıyı koruyunuz. Parmakların sürekli bu pozisyonda durması eklemlerinizde hareketlilik sağlayacağı için yorulma hissetmezsiniz.

Bununla birlikte sorun teşkil eden bir diğer durum ise parmaklarımızı klavye üzerine yerleştirdikten sonra el bilek ekleminin pozisyonudur. El bileğinizi F klavyedeyken zorlamayınız. Daha rahat ve hızlı nasıl yazabiliyorsanız o şekilde konumlandırınız. İdeal olan biçim el ile kol arasında oluşturulacak düz bir açı ile yazmaktır. Bu konuda kendinizi sıkmayınız, rahat ettiğiniz şekli tercih ediniz. Zaten ileride klavyenizi kullanmaya devam ettikçe kendi pozisyonunuzu ayarlamakta zorluk çekmeyeceksiniz.



Resim 1.3: Standart Türk klavyesi kullanım göstergesi

1.2.1. Parmakları Temel Sıra Yerleştirme

Parmakların sürekli üzerinde duracağı tuşlara “Temel Sıra Tuşları” denir. Temel tuşlar klavyenin alttan ikinci sırasındaki U İ E A K M L Y tuşlarıdır.

SOL EL		SAĞ EL	
KÜÇÜK PARMAK	U HARFİ ÜZERİNE	İŞARET PARMAĞI	K HARFİ ÜZERİNE
YÜZÜK PARMAK	İ HARFİ ÜZERİNE	ORTA PARMAK	M HARFİ ÜZERİNE
ORTA PARMAK	E HARFİ ÜZERİNE	YÜZÜK PARMAĞI	L HARFİ ÜZERİNE
İŞARET PARMAĞI	A HARFİ ÜZERİNE	KÜÇÜK PARMAK	Y HARFİ ÜZERİNE

Tablo 1.2: Temel sıra tuşları

Aşağıdaki hususlara dikkat ederek ellerinizi temel sıra tuşlarına yerleştiriniz.

- Parmaklarınızı bükünüz.
- Parmaklarınızın bükük durumunu bozmadan sol elinizi sırasıyla U İ E A tuşları üzerine, sağ elinizin parmaklarını K M L Y tuşları üzerine yerleştiriniz.
- Tuşlara parmak uçlarınızın az değdiğini hissediniz.
- Sağ elinizin baş parmağını aralık çubuğuna yakın tutunuz.
- Sol elinizin baş parmağını avuç içine hafifçe kıvrık tutunuz.
- Ellerinizi temel sıradan çekerek tekrar yerleştiriniz.
- Aynı işlemi, ellerinize bakmadan üç kez tekrarlayınız.
- Elleriniz aşağı doğru eğimli olsun ancak klavyeye veya masaya dayamamaya dikkat ediniz.
- Her çalışma yaptığınızda bakmadan temel sıraya parmaklarınızı yerleştirme işlemini en az üç kez tekrarlayınız.
- Çalışmalarınızı ne kadar artırırsanız temel sırayı kavramanız o kadar çabuk olur.



Resim 1.4: Doğru oturuş pozisyonu

1.2.2. Temel Sıra Harfleri



Resim 1.5: Temel Sıra

- Oturuşunuzu ayarlayınız.
- Parmaklarınızı temel sıra harflerine yerleştiriniz.

SOL EL
U İ E A

SAĞ EL
K M L Y

- Aşağıdaki yazının her satırını üç kez yazınız.
- Ellerinizi aşağı doğru sarkıtarak ve parmaklarınızı sallayarak bir süre dinlendiriniz.
- Parmaklarınızı temel tuş sırasına bakmadan yerleştiriniz ve bu işlemi üç kez tekrarlayınız.
- Gözlerinizi kitaptan ayırmadan ve tuşlara bakmadan paragrafın tamamını yazınız.
- Bu işlemi ne kadar çok tekrar ederseniz temel sıra tuşlarına bakmadan ve kuralına uygun kullanmayı o kadar çabuk öğrenirsiniz.
- Çalışmalarınızda yazı tipi olarak Lucida Console veya Courier New seçiniz.
- Satırlarınız Enter tuşu ile birlikte 50 karakterden oluşmaktadır. Satır sonlarında Enter tuşuna basınız.

A ve K Harfleri

- A tuşuna SOL İŞARET PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime A harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- K tuşuna SAĞ İŞARET PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime K harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.

aaa kkk aaa kkk aak kka aak kka aaa kkk aa k kk a
aaa kkk aaa kkk aak kka aak kka aaa kkk aa k kk a

a aa kk aa kk ak ak ka ka aakaa kkakk aakaa kkakk
a aa kk aa kk ak ak ka ka aakaa kkakk aakaa kkakk

k k k ka ka ka ka kak kak kak kaka kaka kaka kaka
k k k ka ka ka ka kak kak kak kaka kaka kaka kaka

a a a ak ak ak ak aka aka aka akak akak akak akak
a a a ak ak ak ak aka aka aka akak akak akak akak

M Harfi

- M tuşuna SAĞ ORTA PARMAK ile vurunuz.
- Kelime M harfi ile bitiyorsa sol başparmak ile boşluk bırakılır.

mmm mmm ama ama mam mam mak mak kam kam mama mama
mmm mmm ama ama mam mam mak mak kam kam mama mama

a a a ak ak ak ak akma akma akma akma akmak akmak
a a a ak ak ak ak akma akma akma akma akmak akmak

k a ka ka kak kak kakma kakma kakma kakmak kakmak
k a ka ka kak kak kakma kakma kakma kakmak kakmak

m a ma ma mak mak mak maka maka makam makam makam
m a ma ma mak mak mak maka maka makam makam makam

E Harfi

- E tuşuna SOL ORTA PARMAK ile vurunuz.
- Kelime E harfi ile bitiyorsa sağ başparmak ile boşluk bırakılır.

eee eee mem mem eme eme eke eke ekek keke mem eme
eee eee mem mem eme eme eke eke ekek keke mem eme

e k e k ek ek ek ekme ekme ekme ekmek ekmek ekmek
e k e k ek ek ek ekme ekme ekme ekmek ekmek ekmek

k e ke ke ke kek kek keke keke keke kekeme kekeme
k e ke ke ke kek kek keke keke keke kekeme kekeme

e m e m em em em emme emme emme emmek emmek emmek
e m e m em em em emme emme emme emmek emmek emmek

- L tuşuna SAĞ YÜZÜK PARMAK ile vurunuz.
- Kelime L harfi ile bitiyorsa sol başparmak ile boşluk bırakılır.

111	111	1e1	1e1	e1e	e1e	1a1	1a1	a1a	a1a	1a1a	1a1a
111	111	1e1	1e1	e1e	e1e	1a1	1a1	a1a	a1a	1a1a	1a1a

lil	lil	ela	ela	ala	ala	kal	kal	kel	kel	elek	elek
lal	lal	lam	lam	mal	alem	elem	eima	alma	leke	kale	

k ka kal kal kale kale kalem kalem kalem
k ke kek keke keke keke kekele kekeleme kekelemek

a a| a| ala ala ala alaka alaka alaka alaka alaka
a a| a| alma alma almak almak almak almak almamak

m ma ma| ma| ma| ma|a ma|a ma|a ma|ak ma|ak ma|ak
m me me| me| me| me|e me|e me|e me|ek me|ek me|ek

e e1 ele elem elem elem elem elem elem elem elem
e em em eme eme emek emek emekle emekle emeklemek

1 1e 1ek 1ek 1ek 1eke 1eke 1eke1e 1eke1e 1eke1e 1eke1eme
1 1a 1ak 1ak 1ak 1ake 1ale 1ake 1ale 1ake 1al 1ak

- **Sürat çalışması**
- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

akak kak kaka kek keke akma akmak ama amme kakmak
kam kama kekeme kem makak makam mama meme ek ekme
ekmek em emek emme emmek aklama aklamak ala alaka

alalama alem allak allama allamak alma almak amel
amele eklem ekleme eklemek el ela elek elem eleme
elemek elleme ellemek elma emek emekleme emel kal

kala kalakalma kalakalmak kale kalem kalkma kalma
kel kelek kelle kemal lal lala lale lama lek leke
makale mal mala malak melek meleke meleme melemek

İ Harfi

- İ tuşuna SOL YÜZÜK PARMAK ile vurunuz.
- Kelime İ harfi ile bitiyorsa sağ başparmak ile boşluk bırakılır.

iii iii ili ili lil lil iki iki kik kik imik kimi
iii iii ili ili lil lil iki iki kik kik imik kimi

iii iii iki iki imi imi emi emi ima ima ilik ilik
iii iii iki iki imi imi emi emi ima ima ilik ilik

k kek keke keke kekeme kekeme kekemelik kekemelik
ki kil kil kilim kilim ki kim kim kim kimle kimle

mi mi mil mil mil mil mil mil mili mili mili mili
mili milim milim milim milimlik milimlik milimlik

e ek ekle ekle eklem eklem ekleme ekleme eklemeli
em em emek emek emekli emekli emeklilik emeklilik

i iki ikile ikile ikileme ikileme ikileme ikilemek
il ilik ilikle ilikle ilikleme ilikleme ilikleme

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

aile ailelik akik akli ali alim ekili ekilme ekim
ikileme ikilemek ikili ikilik iklim il ila
ilam ilik ilikleme ilikleme ilikli kalemlik keke

kekemelik kekik kekikli keklik laik laiklik mekik
melik melike memeli mika eklemeli eklemli eleklik
il ilim ilk ilke ilkel ilkeli ilkelik illeilmek

keleklik kelime kelli kellik kemik kemikli laleli
lalelik maki makilik mali malik elemli elli ellik
ilmikleme ilmik ilmikleme ilmikli ima imal kimlik

emekli emeklilik imam imame imik imla imle imleme
imlemek kik kil kile kilim killeme killemek killi
kim kimi mil milim milli mim mimik mimlemek mimli

Y Harfi

- Y tuşuna SAĞ KÜÇÜK PARMAK ile vurunuz.
- Kelime Y harfi ile bitiyorsa sol başparmak ile boşluk bırakılır.

yyy yyy yay yay yak yak yam yam yel yel yaya yaya
yyy yyy yay yay yak yak yam yam yel yel yaya yaya

yik yik iyi iyi yem yem aya aya yim yim yemi yemi
yik yik iyi iyi yem yem aya aya yim yim yemi yemi

k kay kayma kayma kaymak kaymak kaymakam kaymakam
ay aya ayak ayak ayakla ayakla ayaklama ayaklamak

ma maya mayala mayala mayalama mayalama mayalamak
ey eyle eylem eylem eyleme eyleme eylemek eylemek

ley ley leyla leyla leylak leylak leylaki leylaki
iy iyi iyi iyilik iyilik iy iye iye iyelik iyelik

ya yaka yakala yakala yakalama yakalama yakalamak
ye yem yem yeme yeme yemek yemek yemekli yemeklik

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

al ala alay ay aya ayak ayaklama ayaklamak el eli
eliyle ilmi ilmiye kal kalay kalaylama kalaylamak
mal mali maliye yak yaka yakalama yakalamak yakma

yakmak yal yalak yalaka yalama yalamak yama yamak
ayla aylak aylama aylamak emay emaye iyelik kimya
yamalama yalamamak yamama yamamak yamyam yay yaya

yayla yaylak yayma yaymak yek yeke yel yele yelek
ey eylem eyleme eylemek iyi iyilik iyilikle yelle
yelleme yellemek maya mayalama mayalamak kay kaya

kayak kayak kayma kaymak kaymakam kayme yem yeme
yemek yemekli yemeklik mey meyil meyilli yemlikli
eylemli eylemlilik eylemlilik leylak leylaki leylek

U Harfi

- U tuşuna SOL KÜÇÜK PARMAK ile vurunuz.
- Kelime U harfi ile bitiyorsa sağ başparmak ile boşluk bırakılır.

uuu uuu uyu uyu yuy yuy umu umu ulu ulu umum umum
uuu uuu uyu uyu yuy yuy umu umu ulu ulu umum umum

uuu uuu yul yul lul lul mul mul kul kul uyum uyum
uuu uuu kuy kuy luy luy muy muy kum kum uyum uyum

kum kumla kumla kumlama kumlama kumlamak kumlamak
kul kula kula kulak kulak kule kule kuleli kuleli

mum mumla mumla mumlama mumlama mumlamak mumlamak
mum mumya mumyalama mumyalama mumyalamak mumyalamak

yuma yuma yumak yumak yumakla yumaklama yumaklama
yum yumul yumul yumulma yumulma yumulmak yumulmak

u lu ulum ulum uluma uluma ulumak ulumak ululamak
uy uy uyu uyu uyum uyum uyuma uyuma uyumak uyumak

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

ukala ula ulak ulama ulamak ulema ulu ululuk ulum
uluma ulumak kamu kayyum kayyumluk kukla kul kula
mum mumlama mumlamak mumlu mumluk mumya mumyalama

kulak kule kulluk kum kuma kumla kumlama kumlamak
uy ayak uyku uyku uyku uyku uyuk uyma uymak uyku
yumulu yummak uyuklamak uyulma uyulmak umu umulma

yamuk yamukluk yamulma yamulmak yumak uyum uyumak
uyum uyumlu uyumluluk muallim muallime muallimlik
kum kumlu kumluk kumul kuyu kuyum yumak yumaklama

kul kulluk muamele muamma yum yumaklamak umu umma
ummak umum umumi yum yumuk yumulma yumulmak yumma
mumyalamak makul malul malum mamul memluk muallak

1.2.3. Temel Sıra Dışındaki Harfler

- Oturuşunuz dik, ayaklarınızın ikisi de yere basıyor olmalıdır.
- Dirsekleriniz vücudunuza yakın olmalıdır.
- Tuşa vururken parmağınız ateşe değiyormuş gibi vurup çekmelisiniz.
- Tuşlara vururken parmağınız sürtünür gibi gitmelidir. Parmağınız büküklüğünü korumalı, tuşa duraksamadan vurmalısınız.

T Harfi

- T tuşuna SAĞ İŞARET PARMAK ile vurunuz.
- Kelime T harfi ile bitiyorsa sol başparmak ile boşluk bırakılır.
- T tuşuna vururken diğer parmaklarınız (M L Y) tuşlarında durmalıdır.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrar ediniz.

ttt ttt ktk ktk kat kat tak tak tik tik mete mete
tuk tuk alt alt tek tek ata ata mit mit tele tele

tum tum tam tam yat yat tel tel tul tul kata kata
tiy tiy yat yat yet yet kit kit tel tel kete kete

kil kilit kilitle kilitleme kilitlemek kilitlemek
at atla atla atlat atlat atlatma atlatma atlatmak

mum mumya mumyala mumyalama mumyalama mumyalatmak
et etki etkile etkile etkileme etkileme etkilemek
il il ile ilet ilet iletme iletme iletme iletme
y yet yet yeti yeti yetim yetim yetimlik yetimlik

uyu uyut uyutma uyutma uyutmak uyutulma uyutulmak
tut tutu tutuk tutuk tutukla tutuklama tutuklamak

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

alet aletli alt ata atak atalet atama atamak ekle
ekletme ekletmek elit elti eltilik ikile ikiletme
ikiletme ilet iletme iletme iletme iletme iletme

kalite kaliteli kat kati katil katillik lata leke
lekeletme lekeletmek maliyet maliyetli malt malta
mat matem matemli tak taka takat takla taklit tak

ulutma ulutmak umut umutlu ut utku utkulu uyutmak
atıatik atıklık atlama atlamak etek etekli etiket
illet illetli illiyet it ita itaat kit kitle kutu

kutulama kutulamak likit limit limitet meta metal
metalik metelik tut tutma tutmak tut tutu tutulma
yitik yitiklik yitim yitme yitmek yut yutak yutma

Ü Harfi

- Ü tuşuna SOL İŞARET PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime Ü harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Ü tuşuna vururken diğer parmaklar yerlerinde (U, İ, E) kalmalıdır.
- Ü tuşuna vururken parmağınız sürtünür gibi gitmeli ve gelmelidir.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrar ediniz.

üüü üüü aüa aüa akü akü ekü ekü küt küt mülk mülk
ütü ütü kül kül tüt tüt tüy tüy tül tül yükü yükü

üye üye yük yük tüm tüm ümü ümü lüm lüm küme küme
ükü ükü tüm tüm ekü eküm eküm tüme tüme tüyü tüyü

kül külle külle külleme külleme küllemek küllemek
ak ak akü akü akülü akülü lüle lüle lüleli lüleli

küt küt kütle kütleme kütleme kütleme kütleme
mülk mülki mülki mülki mülkiye mülkiyet mülkiyeli

yük yük yükle yükle yüklem yüklem yükleme yükleme
tüket tüketme tüketme tüketmek tüketmek tüyme tüyme tüymek

tüt tütme tütme tütme tütme tütme tütme tütme
ütü ütüle ütüle ütüleme ütüleme ütülemek ütülemek

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

aktüalite aktüel aktüellik etüt eylül kül külleme
küllemek külli külliyat külliye külliyet malullük
mükemmel mükemmellik mülakat tük temettü tüketmek

lüle lüleli akü akülü ülke ülkü ümit ümitli ümmet
ümmi ümmilik ümük tümlemek tütme tütme tütme tütme
mülayim mülayimlik mülk mülki mülkiye ütmek ütülü

tüketim tüketme tül tülü tüm tümel tümleme yüklem
yükleme yüklemek yükletilme yükletilmek yükletmek
külliyyetli küllü küllük kült külte küme kümelemek

ütüleme ütülemek ütületme ütületmek ütüleme tüymek
yük yüklü yüklük yüklülük yüküm yükümlü küt kütle
kümeli kütleme kütleme kütleme kütleme kütleme kütleme

Ş Harfi

- Ş tuşuna SAĞ KÜÇÜK PARMAK ile vurunuz.
- Kelime Ş harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Ş tuşuna vurur vurmaz parmağınızı yerine (Y tuşunun üzerine) çekiniz.
- Ş tuşuna vururken parmağınız bükük durumunu koruyunuz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

şşş şşş şys şys şey şey şam şam şit şit yaşa yaşa
şak şak aşk aşk muş muş kuş kuş şum şum tuşa tuşa

şeş şeş küş küş şut şut aş aşı işi işi taşa taşa
şiş şiş isim isim eşya eşya yaşa şaka tuşt tuşt

kaş kaşe kaşe kaşele kaşeleme kaşelemek kaşelemek
at at ata ataş ataş ataşe ataşe ataşelik ataşelik

maş maşa maşa maşala maşalama maşalamak maşalamak
eş eşit eşitle eşitle eşitleme eşitleme eşitlemek

il il ile ilet ilet ilet ilet ilet ilet ilet ilet ilet ilet
yaş yaşa yaşa yaşam yaşama yaşama yaşamak yaşamak

taş taşla taşla taşlama taşlama taşlamak taşlamak
şiş şişe şişe şişele şişeleme şişelemek şişelemek

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

akşam akşamki akşamlama akşamlamak aşma aşmak yaş
ekşi ekşili ekşilik ekşime ekşimek eş eşek ilişme
ilişmek işit işitim işitme işitmek şak şaka şakak

tuş tuşlama tuşlamak tutuş tutuşma tutuşmak yemiş
yemişli yemişlik yeşil yeşilli yeşillik laikleşme
laikleşmek leş keş keşiş keşişleme kuşak kuşatmak

maşa maşalama maşalamak matlaşma matlaşmak işleme
işlemek işlek işleklik işle işleme işlemeli yaşam
yaşama yaşamak yaşatma yaşatmak üşü üşüme üşütmek

melek işlemeli işi ütü ile ütölemişti ayşe kilimi
ütöleye ütöleye tamam etmişti kamil şaka ile iki
kişiyi işletti memleket ile milleti tamam etmişti

kemikli et ile yemek yemek tek kişilik işmiş ayşe
ile kaya yetmiş iki millete yetmiş yemişi yemiş
elli kişi tek kişilik işi tamamlamaya yetmemiştik

R Harfi

- R tuşuna SAĞ İŞARET PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime R harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.
- R tuşuna parmağınızı alçaktan uzatınız.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrar ediniz.

rrr rrr krk krk rkr rkr ark ark kir kir kürü kürü
rak rak erk erk arı arı yer yer ter ter kuru kuru

rey rey art art ere ere ara ara iri iri kır kırık
rum rum kur kur yeri yeri kurur kurur yerim yerim

kar kara kara karala karalama karalamak karalamak
yum yumru yumruk yumruklaş yumruklaş yumruklaşmak

uyar uyar uyarı uyarı uyarılma uyarılma uyarılmak
tımar tımar tımarla tımarla tımarlamak tımarlamak

ür ür üre üre ürem ürem üreme üreme üremek üremek
şiş şişir şişir şişirme şişirme şişirmek şişirmek

ır ırak ırak ıraklaş ıraklaş ıraklaşma ıraklaşmak
r riya riya riyakar riyakar riyakarlık riyakarlık

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

ayar ayarla ayarlama ayarlamak ayrı ayrıl ayrılma
er erit eritme eritmek eriş erişim erişme erişmek
ıtır ıtırılı ilerleme ilerlemek iri irile irileşme

kur kurak kuraklık kür küre kürek lir lira liralı
mark marka markala markalamak rak rakam rakamlama
rakamlamak ritim ritimli şeker şekerle şekerlemek

tırtık tırtıkla tırtıklama tırtıklat tırtıklatmak
üre üret üretim üretimlik üretme üretmek üretilme
yer yerilme yerilmek yerleşme yırt yırtma yırtmak

kara kara kartallar karı erimiş tarlaları ararlar
rakamları arka arkaya şuraya yerleştirir ama tümü
yere yatar kemikli eti ateşe at ama tüyleri yakma

kaya kuşa yaklaşıp tarakla tüyleri taramış kuşa
atmış kuş eti itmiş elmayı almış kamil taş atarak
kuşu yaralamış kara kuş ürkerek kırlara yürümüştü

Z Harfi

- Z tuşuna SAĞ İŞARET PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime Z harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Diğer parmaklarınız bükük şeklini bozmamalı ve temel sıra üzerinde kalmalıdır.
- Z harfine vurduktan sonra parmağınız tekrar yerine dönmelidir.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

zzz zzz kzk kzk kaz kaz kez kez arz arz yazı yazı
zar zar zaz zaz aza aza yaz yaz zül zül ezer ezer

zıt zıt uzar uzar uzak uzak zail zail yazık yazık
zem zem zik zik zak zak laz laz siz siz zeki zeki

uz uzak uzak uzaklaş uzaklaş uzaklaşma uzaklaşmak
ta tas tasa tasasız tasasız tasasızlık tasasızlık

üzüz üzüm üzüm üzümcü üzümcü üzümcülük üzümcülük
şas şasma şasma şasmaz şasmaz şasmazlık şasmazlık

ıs ıssız ıssızlık ıssızlık ıssızlaşma ıssızlaşmak
sek sek seki sekiz sekiz sekizli sekizli sekizlik

cız cızla cızla cızlama cızlama cızlamak cızlamak
zıt zıt zıtlaş zıtlaş zıtlaşma zıtlaşma zıtlaşmak

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

az aza azalma azalmak azar azarlama azarlamak caz
cazcı cazcılık ceza cezalı ez ezici ezicilik ezik
eziklik işsksız işsksızlık iz ikiz ikizli ikizlik

kaza kazak kazaklık kuzey kuzeyli lezzet lezzetli
maraz maraza marazlı marazlık rumuz rumuzlu süzme
süzme süzölme süzölme şas şasma şasmazlık titiz

titizleşme titizleşmek uz uzak uzaklık üzme üzme
üzölme üzölme yüz yüzsüz yüzsüzlük zam zamir zar
zarar zararlı zıt zıtlaşma zıtlaşmak zum zumlamak

kara kara kartallar karı erimiş tarlaları ararlar
sakar seyis süslü sakayla sesli sakaya susam atar
cemil amcama caka satmış cemal ise camı takacaktı

zarar azar azar artmış ise zamlı kuzu eti almayız
zümre terastaki kazayı azami zararla karşılayacak
zümrüt kazakla ayaza kalma zekai yüzük takacakmış

O Harfi

- O tuşuna SOL İŞARET PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime O harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Parmağınızı bükük ve alçaktan uzatınız.
- Korkusuzca vurunuz ve parmağınızı hemen temel sıraya çekiniz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

ooo ooo aoa aoa alo alo kol kol şok şok toka toka
oto oto oka oka yoz yoz kor kor koy koy koya koya

ora ora roka roka koku koku kort kort kollu kollu
oya oya üto üto okka okka koyak koyak otumu otumu

m may mayo mayo mayocu mayocu mayoculuk mayoculuk
lokma lokma lokmacı lokmacı lokmacılık lokmacılık

yol yolla yolla yollama yollama yollamak yollamak
tok toka toka tokalaş tokalaş tokalaşma tokalaşma

so sor soru sorumlu sorumlu sorumluluk sorumluluk
çoş çoşma çoşma çoşmak çoşmak çoşku çoşku çoşku

zor zorla zorla zorlama zorlama zorlamak zorlamak
ok ok oku okut okut okutma okutma okutmak okutmak

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

atom atomcu atomculuk azot azotlama azotlamak çoş
çoşku çoşku çoşma çoşmak eko eko iyot iyotlamak
kil kilo kilolu kiloluk koy koyma koymak lot loto

mola molalı ocak ocaklı ookul okullu okuma okumak
ol olay olaylı omuz omuzla omuzlama omuzlamak oya
oyacı oyacılık roka rol rolcü rolçülük rot rotalı

sol solak solaklık sol solma solmak soy soylu şok
şoke tok toka tokalaşma tos tosla toslama yoklama
yoklamak yol yolak yolma yolmak zor zorla zorlama

sakar seyis süslü sakayla sesli sakaya susam atar
cemil amcama caka satmış cemal ise camı takacaktı
zarar azar azar artmış ise zamlı kuzu eti almayız

oya şu koya toz atmış koray şu koca otoy oymuştu
korayla oya kimselere sormamış lokumları yemişler
oylum iyice yorulmuş o ortamla koroyu omuzlamıştı

D Harfi

- D tuşuna SAĞ İŞARET PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime D harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Parmağınızı bükük ve (sürtünür gibi) alçaktan uzatınız.
- Tırnak ucu ile ve ani hareketle vurup parmağınızı çekiniz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrarlayınız.

ddd ddd kdk kdk dkd dkd kod kod tad tad kedi kedi
diş diş del del dur dur dam dam dol dol dize dize

dok dok adı adı dem dem duş duş dük dük düşe düşe
dem dem kod kod kodu kodu dadım dadım dalar dalar

uy uydu uydu uydur uydur uydurma uydurma uydurmak
yüz yüz yüzdür yüzdür yüzdürme yüzdürme yüzdürmek

radio radio radyocu radyocu radyoculuk radyoculuk
sor sor sordur sordur sordurma sordurma sordurmak

cay cay caydır caydır caydırma caydırma caydırmak
zırzır zırıl zırıl zırıldama zırıldama zırıldamak

od od oda oda odacı odacı odacı odacılık odacılık
de dem dem demir demir demirci demirci demircilik

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

ada adak adaklı adaklık ciddi ciddilik ciddiyetli
dair daire dairesel da dal dalma dalmak deli delik
delikli dok doku dokuma dokumacı dokumacılık duru

durula durulama durulamak erdem erdemli ısıldamak
idare idareci kod kodlama kodlamak lider liderlik
lodos lodoslama midye midyeci midyecilik müdürlük

od odak odaklama odaklamak rodeo rodeocu sürdürme
sürdürmek şimdi şimdiki şimdilik uy uydur uydurma
uydurmak yedi yedirme yedirmek ziyade ziyadeleşme

cemil amcama caka satmış cemal ise camı takacaktı
zarar azar azar artmış ise zamlı kuzu eti almayız
oya şu koya toz atmış koray şu koca otoyu oymuştu

doktorumu adım adım aradım dadımı odada tutamadım
dedem ile dadım adada doya doya dalda dut yediler
damdaki dar odada dakikalarca dimdik duruyorlardı

Ğ Harfi

- Ğ tuşuna SOL ORTA PARMAK ile vurunuz.
- Kelime Ğ harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Diğer parmaklar (özellikle işaret parmağı) temel sıra üzerindeki konumunu korumalıdır.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrarlayınız.

ğğğ ğğğ eğe eğe yeğ yeğ iği iği iğe iğe iğne iğne
ğğğ ağu ağa ağa değ değ dağ dağ doğ doğ kuğu kuğu

ğğğ kuğ eğe eğe eğer eğer sağır sağır sağım sağım
ğğğ zağ yağ yağ ağıl ağıl siğil siğil düğün düğün

ağ ağ ağda ağda ağdacı ağdacı ağdacılık ağdacılık
eğ eğ eğe eğe egeleme egeleme egelemek egelemek

iğ iğ iğne iğne iğneci iğneci iğnecilik iğnecilik
yoğ yoğur yoğur yoğurma yoğurma yoğurmak yoğurmak

uğ uğur uğurla uğurla uğurlama uğurlama uğurlamak
tuğ tuğ tuğla tuğla tuğlacı tuğlacılık tuğlacılık

sığ sığ sığır sığır sığırıcı sığırıcılık sığırıcılık
dağ dağıl dağıl dağılma dağılma dağılmak dağılmak

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

ağa ağalı ağarma ağarmak ağda ağdalı ağdalık ağrı
ağıma ağımak ciğer ciğerci ciğercilik dağ dağcı
dağcılık dağılma dağılmak değer değerle değerleme

eğ eğil eğilim eğilimli eğ eğri eğrili eğrilik iğ
iğne iğneci iğnecik iğnecilik kağıt kağıtlı lağım
lağımcı lağımcılık nağme nağmelik oğul oğullu sağ

sağır sağırlaşma sağırlaşmak sağ sağma sağmak sığ
sığır sığırıcı tuğ tuğra tuğralı uğra uğrama yağcı
yağma yağmacı yağmacılık züğürtleşme züğürtleşmek

nalan kalan naneyi yedin senin nane suyu kaynamış
doktorumu adım adım aradım dadımı odada tutamadım
oya şu koya toz atmış koray şu koca otoyu oymuştu

eğeyi sağa doğru eğdim kuğular eğri ağaca tünemiş
kağrı ağırı dağına doğru ağır ağır soğan taşıyordu
kağan dağda yağan yağmurda iğde ağacına uğramıştı

Ç Harfi

- Ç tuşuna SOL İŞARET PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime Ç harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Ç tuşuna sol işaret parmağı ile vururken parmağınızı bükük uzatınız parmak ucu ile vurunuz.
- Ç tuşuna vururken elinizde ve dirseğinizde kavislenme olmamasına dikkat ediniz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrar ediniz.

ççç ççç aç a aç a çak çak çat çat çay çay açık açık
çağ çağ çar çar aç a aç a taç taç çok çok çayı çayı

çok çok maç maç çare çare çıt çıt içi içi çık çık
çul çul çek çek aşçı aşçı çaycı çaycı küçük küçük

uç uç uçur uçurma uçurma uçurmak uçurmak uçurtmak
taş taşçı taşçı taşçılık taşçılık tık tıkaç tıkaç

üç üçle üçle üçleme üçlemek üçlemek üç üçlü üçlük
ırk ırk ırkçı ırkçı ırkçılık ırkçılık ırk ırk ırkça

saç saçma saçma saçmalama saçmalamak saçmalamak
or orta ortak ortak ortakçı ortakçılık ortakçılık

diş dişçi dişçi dişçilik dişçilik dut dutçu dutçu
çise çisele çiseleme çiseleme çiselemek çiselemek

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

açı açıcı açıcılık ağaç ağaçlı ağaçlık çağ çağdaş
çağdaşlık çak çakı çakıl çakıllık çığ çığlık çıra
çırallı çırallık doğaç doğaçlama et etçi etçil ışık

ışıkçı ışıkçılık iç içe içeri içerik içerikli koç
koçak küçük küçüklük makas makasçılık or ora orak
orakçı reçel reçelci son sonuç sonuçla sonuçlamak

suç suçlama suçlamak şeritçi şeritçilik taç taçlı
uç uçar uçar uçar uçar uçar uçar uçar uçar uçar uçar
yemişçil yük yükçü ziraatçı ziraatçılık ziyaretçi

doktorumu adım adım aradım dadımı odada tutamadım
nalan kalan naneyi yedin senin nane suyu kaynamış
kağrı ağır dağına doğru ağır ağır soğan taşıyordu

çakı açıken elimi kesmiştim çam için çit açmıştı
çiçek için çimi üç kez çakıyla çizik çizik kestim
çağdaş açlık içinde yalçın yamaçlarda dirençliydi

G Harfi

- G tuşuna SOL YÜZÜK PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime G harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- G tuşuna vururken küçük parmak havaya kalkmamalıdır.
- Diğer parmaklarda olduğu kadar küçük parmakta da hafif bir kalkma olabilir.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrar ediniz.

ggg ggg igi igi ege ege aga aga ügü ügü gaga gaga
gıt gıt gut gut gür gür güz güz gen gen gere gere

güç güç geç geç gar gar gam gam gem gem gide gide
gez gez gül gül ıgı ıgı giy giy gün gün gezi gezi

es esir esirge esirge esirgeme esirgeme esirgemek
il ilgi ilgi ilgilen ilgilen ilgilenme ilgilenmek

yay yaygı yaygı yaygın yaygın yaygınlık yaygınlık
sim sim simge simge simgeci simgecilik simgecilik

ol ol olgu olgu olgucu olgucu olguculuk olguculuk
duy duygu duygu duygulu duygulu duygusuz duygusuz

çiz çizgi çizgi çizgili çizgili çizgisiz çizgisiz
gaz gazla gazla gazlama gazlama gazlamak gazlamak

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

agula agulama agulamak al algı algılama algılamak
çalgı çalgıcı çalgıcılık çiz çizgi çizgili dalgıç
dal dalgıçlık diz dizgi dizgici duy duygu duygulu

egemen egemenlik engel engelle engelleme gen genç
gençlik giz gizem gizemli guru gurur gururlu ısır
ısırgan ilgi ilgili kaygı kaygılı kurgu kurgulama

logo manga mangal olgu olgucu salgı salgın sünger
süngerci süngercilik uy uygula uygulama uygulamak
üzgü üzgün üzgünlük yıl yılğı yılgın zenginleşmek

nalan kalan naneyi yedin senin nane suyu kaynamış
kağrı ağır dağına doğru ağır ağır soğan taşıyordu
çiçek için çimi üç kez çakıyla çizik çizik kestim

gide gide on gün geçmişti gemi geri geri gitmişti
gece gelen gelin alayı salı günü geri gitmişlerdi
gün gelir gülüşün gider güzel günlerin geri gelir

H Harfi

- H tuşuna SAĞ YÜZÜK PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime H harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.
- H tuşuna vururken küçük parmak havaya kalkmamalıdır.
- Vuruş esnasında sağ dirseğinizin yana doğru açılmamasına dikkat ediniz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrar ediniz.

hhh hhh lh1 lh1 ho1 ho1 hay hay hot hot hata hata
has has hat hat şuh şuh şeh şeh deh deh hora hora

his his şah şah ehe ehe ahı ahı uhu uhu hara hara
haç haç hoş hoş leh leh hiç hiç tüh tüh halk halk

mıh mıhla mıhla mıhlama mıhlama mıhlamak mıhlamak
leh leh lehim lehim lehimci lehimcilik lehimcilik

ila ilah ilahi ilahi ilahiyat ilahiyat ilahiyatçı
yuh yuha yuha yuhala yuhalama yuhalamak yuhalamak

şah şah şahit şahit şahitlik şahitlik şahin şahin
ruh ruh ruhsat ruhsat ruhsatlı ruhsatlı ruhsatsız

deh dehle dehle dehlleme dehlleme dehllemek dehllemek
hak hakla hakla haklama haklama haklamak haklamak

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

ahlak ahlakçı ahlakçılık ahlaklı ahlaklılık cahil
cahilce cahiliye cahiliyet cahillik çehre çehreli
dahi dahil dahiliye ehli ehlileşme ehlileşmek gün

günah günahkar hece hecele heceleme hurda hurdacı
ıslah ıslahat ihmal ihmalci kül külah külahçı leh
lehim lehimci lehimcilik mühür mühürle mühürlemek

oh ohla ohlama ohlamak rahat rahatlama rahatlamak
ruh ruhsal ruhsuz ruhsuzlaşma sahi sahici silahlı
şahit şahitli şahitlik tohum tohumlama tohumlamak

kağrı ağırı dağına doğru ağır ağır soğan taşıyordu
çiçek için çimi üç kez çakıyla çizik çizik kestim
gün gelir gülüşün gider güzel günlerin geri gelir

halise ham haşhaş yağı sattık halil hasta olmuştu
hemen hemen herkes sahte cihazı sahici sanıyormuş
hasan cumhuriyet caddesinde de sahneye çıkıyormuş

V Harfi

- V tuşuna SOL ORTA PARMAK ile vurunuz.
- Kelime V harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.
- V tuşuna vururken özellikle işaret parmağının alt sıraya inmemesine dikkat ediniz.
- Parmağınızı hızla hareket ettirip V tuşuna vurunuz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez hatasız olarak yazmaya çalışınız.

vvv vvv vev vev eve eve ver ver yiv yiv yuva yuva
vay vay nev nev yuv yuv evi evi sev sev hava hava

vur vur ova ova vat vat avı avı dev dev deve deve
vik vik kiv kiv cav cav vız vız kov kov kova kova

kov kova kova kovala kovalama kovalama kovalamaca
tav tavla tavla tavlama tavlama tavlamak tavlamak

sev sevil sevil sevilme sevilme sevilme sevilme
ova ova oval ovala ovala ovalama ovalama ovalamak

dev dev deva deva devam devam devamlı devamsızlık
güve güve güven güvenme güvenme güvenmek güvenmek

hav havla havla havlama havlama havlamak havlamak
vur vurgu vurgula vurgulama vurgulamak vurgulamak

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

av avcı avcılık avla avlama avlamak ceviz cevizli
cevizlik cıva cıvalı çevik çevikleşme çevikleşmek
dava davacı davacılık ev evci evcil evcilik evlik

güve güven güvenme güvenmek hav hava havacı ivedi
ivedili ivedilik kov kova kovala kovalama ov ovma
ovmak reva revani sav savcı savcılık sıva sıvamak

tuval tuvalet tuvaletçi unvan unvanlık var varmak
ver vergi vur vurma vurmak yal yalvarma yalvarmak
yuva yuvalama yuvalamak zır zırva zırvalamak zevk

çiçek için çimi üç kez çakıyla çizik çizik kestim
gün gelir gülüşün gider güzel günlerin geri gelir
halise ham haşhaş yağı sattık halil hasta olmuştu

veli evde kavga etmezmiş verem evvelce çok varmış
vakit varken evvela vize için vergiyi vermişlerdi
vedat vazo ve viyolayı hava kuvvetlerine vermişti

B Harfi

- B tuşuna SAĞ ORTA PARMAK ile vurunuz,
- Kelime B harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.
- B tuşuna orta parmakla vururken özellikle işaret parmağının alt sıraya inmemesine dikkat ediniz.
- Parmağınızı hızla hareket ettirip B tuşuna vurunuz.
- Oturuşunuzu bozmamaya dikkat ediniz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez hatasız olarak yazmaya çalışınız.

bbb bbb bmb bmb mbm mbm bam bam bim bim baba baba
ben ben bar bar ban ban bor bor bek bek bebe bebe

baş baş aba aba ebe ebe bil bil bul bul soba soba
bom bom boş boş h  b h  b bin bin bez bez beze beze

ar ara ara araba araba arabacı arabacı arabacılık
ya yaba yaba yaban yaban yabancı yabancı yabancı

tab tab tabu tabu tabulaşma tabulaşmak tabulaşmak
sab saba saba sabah sabah  ı sabah  ılık sabah  ılık

zor zorba zorba zorbaca zorbaca zorbalık zorbalık
  aba   abala çabalama çabalama çabalamak çabalamak

bak bakı bakır bakırcı bakırcı bakırcı bakırcılık
boz boz bozdur bozdur bozdurma bozdurma bozdurmak

- **Sürat   alışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı     kez tekrar ediniz.

aba aban abanma abanmak bir birey bireysel birisi
cazibe cazibeli cazibesiz çubuk   ubuklu dar darbe
ebe ebedi ebedilik gebe gebelik heybet heybetlice

ibre ibret ibretlik kibir kibirli kibirlilik lobi
lobici lobicilik maraba marabacılık nebat nebatat
obur oburlaşma robot robotik sobe sobele sobeleme

  ebek   ebeklik tab taba tabak tabaka urba   rbalık
veba vebal vebalı yaba yaban yabancı yabancılaşma
zımba zımbala zımbalama zımbalamak zorba zorbalık

gün gelir gülüşün gider güzel günlerin geri gelir
halise ham haşhaş yağı sattık halil hasta olmuşt  
veli evde kavga etmezmiş verem evvelce çok varmış

babam kaba saba olanları araba ile bize yollarmış
bekleyen biber bazen bana buruk bir tad bırakırdı
benim babam babaların babası bugün bendensin dedi

F Harfi

- F tuşuna SOL KÜÇÜK PARMAK ile vurunuz.
- Kelime F harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- F tuşuna parmağınızı bükük uzatınız, parmak ucu ile vurunuz.
- F tuşuna vururken el ve dirseğinizde dışa doğru açılma ve kavislenme olmamalıdır.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez hatasız olarak yazmaya çalışınız.

fff fff ufu ufu ful ful saf saf kof kof sefa sefa
far far efe efe fes fes fob fob cif cif büfe büfe

fos fos sof sof aft aft tef tef ruf ruf harf harf
fiş fiş def def kof kof raf raf küf küf küfe küfe

ef efe efendi efendi efendilik efendilik efendice
uf ufa ufa ufak ufak ufaklık ufaklı ufacık ufacık

üf üf üfle üfleme üfleme üflemek üflemek üflemeli
şef şef şefkat şefkat şefkatli şefkatli şefkatsiz

of of of ofla ofla oflama oflamak oflamak oflamak
def defi defi defin defin define define definelik

zar zar zarf zarf zarfla zarfla zarflama zarflama
fay fay fayda fayda faydacı faydacılık faydacılık

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

af afak afaki afakilik büfe büfeci büfecilik cefa
cefalı çift çifte çifteleme def defa defans efsun
efsunlama efsunlamak fal falcı falcılık fol folyo

gaf gafil gafillik hedef hedefle hedefleme iftira
iftiracı iftiracılık kof kofa kofalık lif lifleme
liflemek marifet marifetli nefes nefesli nefeslik

of ofset ofsetçi raf rafine rafineri saf saflaşma
şer şeref şerefli taraf taraflı üf üfleme üflemek
vefa vefalı yufka yufkacı zift ziftleme ziftlemek

halise ham haşhaş yağı sattık halil hasta olmuştu
veli evde kavga etmezmiş verem evvelce çok varmış
babam kaba saba olanları araba ile bize yollarmış

fakir fukara bu hafta fırtınada fena afallamıştık
faiz farkı faturaya girerse bu defa fazla olurmuş
fikret ufak tefek farkları affetmezdi faturalardı

P Harfi

- P tuşuna SAĞ KÜÇÜK PARMAK ile vurunuz.
- Kelime P harfi ile bitiyorsa sol baş parmak ile boşluk bırakılır.
- P tuşuna parmağınızı bükük uzatınız, parmak ucu ile vurunuz.
- P tuşuna vururken el ve dirseğinizde dışa doğru açılma ve kavislenme olmamalıdır.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez hatasız olarak yazmaya çalışınız.

ppp ppp ypy ypy pyp pyp yap yap ipi ipi peki peki
pay pay pus pus poz poz epe epe çap çap hapı hapı

pot pot sap sap pop pop hop hop top top kapı kapı
pek pek kep kep piş piş pik pik par par para para

top topla topla toplama toplama toplamak toplamak
cep cep cepçi cepçilik cepçilik cephane cephaneci

sap sap sapa sapak sapak sapaklık sapaklık sapmak
zıp zıpla zıpla zıplama zıplama zıplamak zıplamak

dep depo depo depola depolama depolamak depolamak
çap çapa çapa çapala çapalama çapalamak çapalamak

hop hopla hopla hoplama hoplama hoplamak hoplamak
pul pulla pulla pullama pullama pullamak pullamak

- **Sürat çalışması**
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

arp arpa arpacı cep cepçi cepçilik depo depoculuk
epey epeyce fotokopi fotokopçilik garip gariplik
hop hopla hoplamak ıstampa ıstampacı ıstampacılık

ip ipek ipekçi ipekçilik kep kepek kepekli lapacı
lapacılık mikrop mikroplu nispet nispetli optikçi
optikçilik peki pekişme rapor raporla raporlatmak

sopa sopala sopalama şüphe şüpheci şüphencilik tıp
tıpa tıpalı ürperti ürpertici ürpertili yap yapma
yapmak yapmacık yıpranma yıpranmak zıdır zıdırılık

veli evde kavga etmezmiş verem evvelce çok varmış
babam kaba saba olanları araba ile bize yollarmış
fakir fukara bu hafta fırtınada fena afallamıştı

pilli pikapta pop müziğiyle peşpeşe pinpon oynadı
papaz her pazar kepini giyip tepede replik yapmış
paris toprağında kaptan pilot kapağı kaplatmıştır

J Harfi

- J tuşuna SOL KÜÇÜK PARMAK ile vurunuz.
- Kelime J harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Parmağınızı duraksamadan uzatınız, tek hareketle vurunuz.
- Parmağınızın temel sıradaki yerine yeniden döndürünüz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez hatasız olarak yazmaya çalışınız.

jjj jjj uju uju juj juj ruj ruj jüt jüt jest jest
jet jet jül jül jag jag jat jat bej bej buji buji

jeo jeo jud jud jür jür fuj fuj tij tij obje obje
jak jak oje oje saj saj ije ije aja aja ajan ajan

aba aba abajur abajur abajurcu abajurcu abajurluk
müj müjde müjdele müjdeleme müjdelemek müjdelemek

şan şan şantaj şantaj şantaj şantajcı şantajcılık
ruj rujla rujla rujlama rujlama rujlamak rujlamak

son son sondaj sondaj sondaj sondajcı sondajcılık
gar gar garaj garaj garajcı garajcılık garajcılık

jel jel jelatin jelatinle jelatinleme jelatinleme
jet jet jeton jeton jetoncu jetonculuk jetonculuk

➤ Sürat çalışması

- Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

ambalaj ambalajlama ambalajlamak ambalajlı bandaj
bandajla bandajlama deterjan deterjancı etnolojik
fizyoloji fizyolojik gar garaj garajcı garajcılık

homojen homojenleşme homojenleşmek imaj ideolojik
jakuzi jakuzili jet jeton jilet jiletle jiletleme
kolej kolejli lojik lojistik lojman marj marjinal

nostalji nostaljik orijin orijinal plaj pas pasaj
ruj rujlu rujsuz son sondaj staj stajyer şarj ton
tonaj üroloji ürolojik viraj virajlı volta voltaj

babam kaba saba olanları araba ile bize yollarmış
fakir fukara bu hafta fırtınada fena afallamıştık
pilli pikapta pop müziğiyle peşpeşe pinpon oynadı

jandarma ajan menajerin mesajını jüriye veriyordu
janjanlı bej kumaş jiletle kesilip bagaja konuldu
jale pasajın garajındaki jaguar müjdesini almıştı

Ö Harfi

- Ö tuşuna SOL YÜZÜK PARMAĞI ile vurunuz.
- Kelime Ö harfi ile bitiyorsa sağ baş parmak ile boşluk bırakılır.
- Ö tuşuna yüzük parmağı (İ'ye vuran parmak) ile vururken eliniz veya bileğiniz içeri doğru kavislenmemelidir.
- Duraksamadan tek bir hareket ile vurunuz, tuşu itmeyiniz.
- Aşağıdaki çalışmayı üç kez hatasız olarak yazmaya çalışınız.

ööö ööö iöi iöi öiö öiö öre öre ölü ölü ölüm ölüm
öte öte köz köz göz göz göm göm söy söy öncü öncü
öne öne sör sör önü önü sön sön bön bön bölü bölü
özü özü kök kök yön yön öcü öcü tör tör töre töre
yön yönet yönet yönetme yönetme yönetmek yönetmek
tör tör törpü törpüle törpüle törpüleme törpüleme
sön sönme sönme sönmek sönmek söndürmek söndürmek
dön dön dönüş dönüş dönüşlü dönüşlülük dönüşlülük
çok çökel çökel çökelme çökelme çökelmek çökelmek
göz gözle gözle gözleme gözleme gözlemek gözlemek
böl böl bölü bölü bölüm bölümle bölümle bölümleme
öz öz öze öze öze öze öze öze öze öze öze öze

- Sürat çalışması
 - Aşağıdaki paragrafları bir dakikada ayrı ayrı üç kez tekrar ediniz.

aktör aktörlük böl bölüm bölümle cömert cömertlik
çok çökel çökelme çökelmek dök dökük döküklük fön
göl gölge gölgeli gör göre görece hörgüç hörgüçlü

jöle jöleli jölesiz kök kökle kökleme lös lösemit
majör masör masöz nöbet nöbetçi nöbetçilik öd öde
ödem ödeme öl ölçü ölçüm pörsük pörsüklük pörtlek

röntgen röntgenci sök sökme sökmek şoför şoförlük
töre tören törenli valör vektör yön yönet yönetme
yönetmek yöre yöresel yöreselleşme yörük yörüklük

fakir fukara bu hafta fırtınada fena afallamıştık
pilli pikapta pop müziğiyle peşpeşe pinpon oynadı
jandarma ajan menajerin mesajını jüriye veriyordu

öteki köy için özel görevli göndermek gerekmezmiş
önce gölete düşen aracı görmüş köye öyle dönmüştü
öğrencilerin gözü önünde önlüğü ile öylece kalmış

Harf Tuşları Genel Tekrarı

Aşağıdaki çalışmaları hata yapmadan 5 dakikada yazın. Sayfa 81’de anlatılan hesaplama yöntemine göre netinizi bularak sayfa 80’deki “Sürat Testi Değerlendirmesi”nden puanınızı öğrenin. Hesaplamalarda her bir satır 50 vuruştur.

➤ Genel Tekrar-1

leyla ile ali kıymayı yıkamış kıymalı yemek yemiş
kara kara kartallar karı erimiş tarlaları ararlar
mesleki meseseleri istekle tamamlayarak uyumuştuk
cemil amcama caka satmış cemal ise camı takacaktı
zarar azar azar artmış ise zamlı kuzu eti almayız
oya şu koya toz atmış koray şu koca otuyu oymuştu
doktorumu adım adım aradım dadımı odada tutamadım
nalan kalan naneyi yedin senin nane suyu kaynamış
kağan dağda yağın yağmurda iğde ağacına uğramıştı
çağdaş açlık içinde yalçın yamaçlarda dirençliydi
gece gelen gelin alayı salı günü geri gitmişlerdi
hemen hemen herkes sahte cihazı sahici sanıyormuş
veli evde kavga etmezmiş verem evvelce çok varmış
benim babam babaların babası bugün bendensin dedi
faiz farkı faturaya girerse bu defa fazla olurmuş
pilli pikapta pop müziğiyle peşpeşe pinpon oynadı
jale pasajın garajındaki jaguar müjdesini almıştı
öğrencilerin gözü önünde önlüğü ile öylece kalmış

Hatalarınızı kontrol ediniz.

Ellerinizi aşağıya doğru bir süre sarkıtarak dinlendiriniz.

➤ Genel Tekrar-2

ışık ile aşık altı kutu elma ile yemişi taşımamış
ırlık aşımı ateşte yakmıştı ateşli kül elimi yaktı
ısıtılmış mısırları yiyerek yasakları sıralamıştı
cuma amcama ceketini alacaktı cüce cicili cam almış
zümre terastaki kazayı azami zararla karşılayacak
korayla oya kimselere sormamış lokumları yemişler
dedem ile dadım adada doya doya dalda dut yediler
nermin annemin tonton ellerine uzun uzun tutunmuş
kağrı ağırlı dağına doğru ağır ağır soğan taşıyordu
çiçek için çimi üç kez çakıyla çizik çizik kestim
gün gelir gülüşün gider güzel günlerin geri gelir

hasan cumhuriyet caddesinde de sahneye çıkıyormuş
vedat vazo ve viyolayı hava kuvvetlerine vermişti
bekleyen biber bazen bana buruk bir tad bırakırdı
fikret ufak tefek farkları affetmezdi faturalardı
paris toprağında kaptan pilot kapağı kaplatmıştır
janjanlı bej kumaş jiletle kesilip bagaja konuldu
önce gölete düşen aracı görmüş köye öyle dönmüştü

Yazarken gözünüzü metinden ayırmayınız.

➤ **Genel Tekrar-3**

ışıkla ali kuşa et atmış kuş eti itmiş elma almış
umutla kaya iki kutu eşyayla şiyeyi ateşte yakmış
sakar seyis süslü sakayla sesli sakaya susam atar
cemre cüsseli sucuyla cüretkar camcıyı kucaklamış
zümrüt kazakla ayaza kalma zekai yüzük takacakmış
oylum iyice yorulmuş o ortamla koroyu omuzlamıştı
damdaki dar odada dakikalarca dimdik duruyorlardı
nesrinle narin nenemin ninnisiyle neşelenmişlerdi
eğeyi sağa doğru eğdim kuğular eğri ağaca tünemiş
çakı açıkken elimi kesmiştim çam için çit açmıştı
gide gide on gün geçmişti gemi geri geri gitmişti
halise ham haşhaş yağı sattık halil hasta olmuştu
vakit varken evvela vize için vergiyi vermişlerdi
babam kaba saba olanları araba ile bize yollarmış
fakir fukara bu hafta fırtınada fena afallamıştık
papaz her pazar kepini giyip tepede replik yapmış
jandarma ajan menajerin mesajını jüriye veriyordu
öteki köy için özel görevli göndermek gerekmezmiş

Yazdıklarınızı kontrol etmeyi unutmayınız.

Kontrol, hata yapmanızı engelleyecektir.

➤ **Genel Tekrar-4**

ayşe şu koya taş atmış kadriyeyi adım adım aradım
hemen hemen herkes sahte bilezikleri sahici sandı
lale dikmek için çimlerin bir kısmını kazımalısın
tülün dadısını odasına almamış kağrı arabası ağır
ağır ağır dağına cephane taşıyor nurten nane suyu
kaynattı nalan içmedi gelin alayı gaziantebe gece
yarısı varabilmiş nuray anneannemin ellerini uzun

uzun öptü mahkeme faiz farkını davalıya bildirmiş az konuşmak çok konuşmaktan iyidir metin yazarken hata yapmaktan korkmamak gerekir çok yazan tekrar tekrar yazan süratini arttırır özbekistandaki köy için özel görevli gönderildi bahtiyar acı biberli yemekleri çok seviyor berna kaba saba insanlardan hiç hoşlanmaz en kötü karar kararsızlıktan iyidir havva halasına hatırı sayılır havlular almış zeki ile zekeriya mahkeme için zonguldağa gittiler ali kıratı eyerleyip koşu için birçok hazırlık yapmış

Yazarken gözleriniz kitapta olmalıdır!

Parmaklarınızı temel sıradan kaldırmayınız.

➤ **Genel Tekrar-5**

marj ayarı bozuk olan araba bir türlü şarj etmedi ağanın emri üzerine musa eski bahçeye erik almaya gitmiş karda kararan kara kartallar da onlar gibi korkaklarmış jandarma jip çalan suçluları kelepçe takarak götürmüştü cananla cuma canlı balık almak için çay kenarına gitti lapa lapa yağan kar pamuk tarlalarını kaplamış davanın açılması için vaktin erken olduğunu söylediler yağız ve yayla yalovaya yağlı eti yemek için gittiler marketten iki meyva suyu üç tane cips al judocu demin en sert tuğlayı delik deşik yaptı önder öğretmenine çok öfkeli oldu kara sporcu karaiplere geziye gitti piknikte mert ağaçtan elma topluyacağım derken düşmüş her hafta hemen hemen hastaneye yüz hasta geliyormuş cengiz harikalar diyarına öğrencileri basketbol oynamaya götürdü futbolcular takım halinde çinden gemi ile geldiler judocu jalenin bindiği jet çok pahalıydı

Ellerinizi ve gözünüzü dinlendiriniz.

➤ **Genel Tekrar-6**

kar suları eriyeye eriyeye karayoluna akmıştı denizin derinliklerine dalgıçlar dalma elbisesi ile girer parmaklarınızı esnek ve rahat kullanınız popçular pilli pikapta pop müziği çalıp peşpeşe oynamışlar şark köşesi için sık sık bir şal göndermiş brezilyalı futbolcular baharın pişirdiği bamyayı sevmişlerdi sahte para basan kalpazanlar polise yakalanmışlar

kasayı kırarak üç kilo altın çalan hırsız tutuldu
lise binasının sıvası için selami bey yardım etti
körler okuluna özel eğitimli öğretmenler atadılar
izmir limanı inşası için yedi firma teklif vermiş
dere kenarında ıslak ıslak oturan kız hasta olmuş
dağa giden dağcılar dağdan gün ağarınca dönmüşler
salı sabahı saat sekizde servis ayar için gelecek
üç yılda yeni mahalleye üç adet yeni yol yapılmış
uzaya gidecek olan uzay aracı hala tamamlayamadık
yazınızı tekrar ederek parmaklarınızı hızlandırdınız

Yazınızı kontrol ediniz, hata yaptığınız satırları tekrar yazınız.

➤ **Tekerlemeler**

Her bir tekerleme için üç kere süre tutun ve en kısa zamanda yazarak süratinizi arttırın.

- acaba sarımsaklasak da mı saklasak samanı sarımsaklamasak da mı gelir
zamanı sarımsaklamasak da gelirse zamanı niye sarımsaklayalım o zaman
samanı
- adem madene gitmiş adem madende badem yemiş madem ki adem
madende badem yemiş niye bize getirmemiş
- be birader buraya bak başı bereli burma bıyıklı bastı bacak bayan
berberiyle bizim bedri bey birlikte bir pirinci birinci buluşta birbirine
dizip bursa pazarına indi
- bir berberi berber bir berberi berbere demiş gel beraber bir berberi
berberle beraber bir berberi berber dükkanı açalım demiş
- bir pirinci birinci buluşta bir inci gibi birbirine bağlayıp perlepe berberi
bastıbacak bedri ile beraber balıkesir pazarına parasız giden bu paytak
budala babası topal badiden biberli bir papara yedi
- bir tarlaya kemeken ekmişler iki kürkü yırtık kel kör kirpi dadanmış biri
kürkü yırtık erkek kel kör kirpi diğeri kürkü yırtık dişi kel kör kirpi kürkü
yırtık erkek kel kör kirpinin kürkünü kürkü yırtık dişi kel kör kirpinin
kürküne kürkü yırtık dişi kel kör kirpinin kürkünü de kürkü yırtık erkek
kel kör kirpinin kürküne eklemişler
- biz onlara ders verelim derken onlarda bize ders vermişler şimdi gidip
onlara bir ders daha verelim de biz onlara ders verirken gelip bize ders
vermek neymiş görsünler
- bu kara kantar kırk kilo kara katran tartar
- bu pikap şu pikap o pikap
- cüce çinici celali hoca gizlice marpuççular içindeki züccaciyecilere gidip
içi çince yazılı cicili bicili cam çubukları cepceğizine indirmiş
- çağatay da çarınha çakılan çarın çavuşu çamurlu çamçağı çakıllı çayda
çalkalarken çantasından çamaşırlarını çaldırdı

- çatalcada topal çoban çatal sapan yapar satar niçin yapar niçin satar
çatalcada topal çoban çatal sapan
- dal tartar kartal kalkar kartal kalkar dal tartar
- değirmene girdi köpek değirmenci vurdu kötek hem kötek yedi köpek
hem kepek yedi köpek
- dört deryanın deresini dört dergahın derbendine devrederlerse dört
deryadan dört dert dört dergahtan dört dev çıkar
- ey dibi kara kabuğu kuru kaba kara ağaç beni gördün de mi kurudun ey
dibi kuru kabuğu kara kara ağaç beni görmedin de mi kurudun
- gökten bir damla düştü şıp benim alnıma şıp anamın alnına şıp benim
alnıma şıp anamın alnına
- iki kel kör kirpinin yırtık kürkünü dişi kel kör kirpinin yırtık kürküne
eklemişler
- it iti itti bit iti itti it biti itti bit gitti it gitti itti bitti gitti
- kartal kalkar dal sarkar dal sarkar kartal kalkar
- kırk kanatlılardan kırklarelili kırkayak kıkırdayarak kırık kırak yerken
kırık kanadına kırıntılar döküldü
- kırk küp kırkının da kulpu kırık küp
- sen ne zamandan beri tekere mekere şekere mekere bir porsuksan bende o
zamana kadar şekere mekere tekere mekere bir porsuğum
- sizin damda var beş boz başlı beş boz ördek bizim damda var beş boz
başlı beş boz ördek sizin damdaki beş boz başlı beş boz ördek bizim
damdaki beş boz başlı beş boz ördeğe siz de bizim gibi beş boz başlı beş
boz ördeksiniz demiş
- şemsipaşa pasajında kırk kulpu kırık tunç tas has hoş kayısı hoşafı
- şu köşe yaz köşesi şu köşe kış köşesi ortada su şişesi
- üstü üç taslı taç saplı üç tunç tası çaldıran mı çabuk çıldırır yoksa iç içe
yüz ton saç kaplı çanı kaldıran mı çabuk çıldırır

➤ 1 Dakikalık Hız Testleri

Aşağıdaki testlerde hata ceza indirimi 25 vuruştur. 1 hata yapılırsa ceza indirimi uygulanmaz.

- **Test-1 (karakter sayısı: 138)**

bir tuşa vururken diğer parmaklar temel sıradaki yerinde durmalıdır parmak tuşa ani bir hareketle vurmalı ve sonra hemen tuşu bırakmalıdır

- **Test-2 (karakter sayısı: 142)**

parmak tuşa hızla uzanır sonra hemen temel sıradaki yerine döner her tuşa tereddütsüz vurunuz bir kelimeyi yazınca hemen öbür kelimeye geçiniz

- **Test-3 (karakter sayısı: 145)**

parmaklar temel sıradaki tuşların üzerinde bükük olarak durur sadece parmak uçları temel sıradaki tuşlara değır böylece tuşlara vurmak kolay olur

- **Test-4 (karakter sayısı: 149)**

tuşlara uzanım sırasında da parmaklar hiç durmadan ve bükük olarak gitmeli tuşa vurur vurmaz temel sıradaki yerine dönmelidir korkusuzca yazı yazınız

- **Test-5 (karakter sayısı: 165)**

daktilo yazarken her gün bir ilerleme elde etmeye çalışmak gerekir başka bir kimsenin bizden üstün olmasının fazla önemi yoktur başkaları ile yarış etmek gereksizdir

- **Test-6 (karakter sayısı: 166)**

daha az yanlış yapmak için bazı hususlara dikkat etmek gerekir hata yapmaktan korkmayınız fakat dikkatli yazınız bir yanlış yapınca aklımızı o yanlışla takmamak gerekir

- **Test-7 (karakter sayısı: 172)**

beş vuruş bir kelime sayılır iki kelime arasında kalan boşluk yani ara nokta ve virgülden sonraki boşluklar satır sonunda kol atma da tıpkı harfler gibi birer vuruş sayılır

Hız Testleri

Bu bölümde Standart Türk Klavyesindeki harflerin yer aldığı örnek uygulamalar yapılacaktır.

Dikkat edilmesi gereken husus ellerinize ve ekrana bakmadan metinlere bakarak yazmaktır. Ekrana veya klavyeye baktığınız zaman kitaptaki yerinizi kaybedeceğiniz için bu da zaman kaybına neden olacaktır.

Serbest metinler yazılacağı için yazı tipi Times New Roman ve yazı puntosunu 11, hizalama seçeneğini de Yasla olarak ayarlayınız.

Yazı yazmaya başlamadan önce sandalyeye otururken sırtınız dik, ayak tabanlarınız yere değecek şekilde ve vücudunuz hafif öne eğimli olmalıdır.

Modül kitapçığınızı klavyenin sağ tarafınıza yarım açıyla (çapraz) koyunuz ve gözleriniz yazılacak yazıda ve başınızı hafif sağa dönük şekilde konumlandırınız.

Süre : 5 dk.

Ceza İndirimi : 25 vuruş (1 için ceza indirimi uygulanmaz.)

➤ Hız Testi-1

Karakter sayısı : 740

bilgi ve iletişim teknolojileri alanındaki gelişmelere göre yapısı ve fonksiyonları önemli ölçüde değişen bürolar bugün post modern örgütlerde bilgi işleyen birimler haline dönüşmüştür özellikle büro otomasyonunun gelişmesine paralel olarak gelişen kağıtsız ve dosyasız bürolar günümüzde yaygınlaşmaya başlamıştır bürolarda yapılan işlerin içeriğinin değişmesiyle birlikte büro işlerini yapma usulleri de önemli ölçüde değişmiştir büroların yeni anlamıyla bilgi işleyen birimler durumuna dönüşmesi onların tasarımlarının da farklılaşmasını gerekli kılmaktadır buna göre çağdaş büroların günün koşullarına uygun mal ve hizmet üretimine katkıda bulunabilmeleri için buraların büro otomasyonu sistemine göre tasarımının yapılması gerekmektedir

➤ Hız Testi-2

Karakter sayısı : 746

bilgi işinin önem kazanmasıyla birlikte fiziksel mekanlar önemini kaybediyor bilgi işlerinin dijital ortamlarda yürütülme olanağı klasik iş yeri kavramında köklü değişimler getiriyor gelişen bilgi ve iletişim teknolojileri ile birlikte mobil bürolar ve yönetim göçebeleri sınıfı oluşmaktadır mobil büro uygulaması özellikle pazarlama reklam piyasa araştırması kamuoyu yoklamaları gibi iş yerine bağlı olmadan yürütülebilecek faaliyetler gelişmiş teknoloji ürünleri olan taşınabilir özellikteki diz üstü bilgisayarlar yardımıyla yapılabilmektedir geçici bürolar belli amaçlar için kurulan sonra da ortadan kaldırılan geçici yapılarıdır geçici bürolar sürekli ve sabit biçimde kurulan büroların aksine bürokrasiyi ve büro hantallığını ortadan kaldırır

➤ Hız Testi-3

Karakter sayısı : 839

üst düzey yönetici sekreterleri yöneticilerle örgütün iç çevresinden çok dış çevresi arasında bağlantı kurarlar üst düzey yöneticiler ağırlıklı olarak organizasyonun stratejik kararlarıyla ilgilenirler bu kararlar örgütün iç ve dış çevre faktörlerinin analiz edilmesi örgütü dışarıdan etkileyen parametrelerin ve onu içerden etkileyen değişkenlerin neler olduğu konularında araştırmalar yapılmasını gerektirir bu konularda yöneticinin yöneten durumundan yapan durumuna düşmemesi için mesleğinde profesyonel olan bir sekretere önemli görevler düşmektedir sekreterin ister stratejik yönetim veya tepe yönetimi konularında olsun ister fonksiyonel yönetim ve orta kademe yönetimi konularında olsun mesleğin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip olması durumunda yönetim işlerinin verimlilik ve etkinliğinin artmasında önemli katkı sağlayacaktır

➤ Hız Testi-4

Karakter sayısı : 895

sorumluluk taşıyan bir kimse olarak sekreterin açık ve dolaylı olarak iki tür sorumluluğu vardır işe alındığında sekretere verilmiş görevleri ya da yapmak zorunda olduğu görevleri veya görev tanımında yer alan görevleri ile ilgili sorumlulukları açık sorumluluklardır dolaylı sorumluluğu ise açıkça söylenmediği halde yapılması istenilen şeylerin sorumluluğudur işini iyi bir şekilde gerçekleştirmek için yapılması beklenen şeyler ile ilgili sorumluluğudur her kuruluşun ister kar amaçlı olsun veya olmasın ister mal veya hizmet üretsin ister devlet sektörüne ister özel sektöre ait olsun pek çok sayıda amaç ve hedefleri vardır bir kuruluşu amaçlarına ulaştırmak yönetimin sorumluluğundadır sekreterler de yönetimin ayrılmaz bir parçası değerli bir idari kaynağıdır sekreter kuruluşa karşı özellikle yöneticiye karşı yüklenen görevleri etkili ve verimli bir şekilde yerine getirmekle sorumludur

➤ Hız Testi-5

Karakter sayısı : 902

arşiv belgesi hukuki değerini muhafaza eden bir delil olma vasfını taşıyan önem ve değerini kaybetmemiş ve saklanmasına gerek görülen arşiv dokümantasyonudur arşiv belgeleri yönetimde başvuru birinci el temel kaynaklardır bir örgütün faaliyeti esnasında üretilen veya örgüte gelen bütün kayıtlar belgelerde saklıdır belgeler genelde kağıt dökümün şeklinde olduğu gibi mikroform bilgisayar bantı ve disketi gibi elektronik araçlarla da kaydedilmiş olabilirler arşiv belgeleri şeklen aktüalitesini kaybetmiş görünse bile araştırmalar için kalıcı bir delil vasfı ve değeri taşıyan dokümanlardır devletin her biriminde teşekkül eden bütün belgeler genellikle toplumun malı olarak kabul edilmektedir belgelerden sadece küçük miktarı idari kanuni veya araştırma amaçları için arşiv belgesi olarak saklanmasına yetecek değere sahiptir içerdiği bilgi örgütün işlemleri ve görevlerinin başlıca delilleridir

➤ Hız Testi-6

Karakter sayısı : 914

özel sektörlerin sahibi kişi ya da birden çok sayıdaki kişilerdir bu kişiler gerçek kişiler olabildiği gibi tüzel kişiler şirketler de olabilmektedir kişilerin sayısına göre tek kişi işletmeleri ve ortaklık işletmeleri diye iki guruba ayrılmaktadır tek kişi işletmelerinde her türlü üretim faktörleri bir kişinin elinde toplanmıştır işletme bir kişi tarafından faaliyete sevk edilmektedir genellikle tüm faaliyetler sahibi olan kişi tarafından yapılmaktadır esnaf sanatkar kesiminde faaliyet gösteren berber lokantacı marangoz manav dükkancı vb iş yerleri bu durumdadır sermayeleri az olan bu işletmelerde önce geçimlerini sağlamak daha sonra kazanç sağlamak çabası vardır ortaklık işletmeleri ise ekonomilerde gittikçe artış gösteren özel sektör çeşitlerinden biridir iki veya daha fazla kişilerin bir sözleşme ile emek ve mallarını müşterek bir amaca ulaştırmak için birleştirmeleriyle meydana gelen işletmelerdir

➤ Hız Testi-7

Karakter Sayısı : 1073

büro ve iş yerinde çalışanlardan tam ve yüksek verim alınması yeterli ve iyi bir aydınlatma ile mümkündür yetersiz ve kötü ışıklandırma verimi olumsuz etkileyeceği gibi çalışanların gözlerinin bozulmasına da neden olacak bu da zaman içinde verimin düşmesi sonucunu getirecektir kuşkusuz en uygun zararsız ve ayrıca da bedava olan doğal aydınlatma başka bir deyişle güneş ışığıdır güneş ışığının sağlanamadığı ya da az olduğu yer ve zamanlarda beyaz ışık veren floresan ve cıvalı ampullerin kullanılması uygun olacaktır bu tür ışığın sağlanamadığı hallerde kırmızı ışık veren normal ampullerin kullanılması doğaldır ancak normal ampuller kullanıldığında ışığın kamufle edilmesi önem kazanır bunun için ışık kaynağı ile çalışanların arasına ve ampulün önüne buzluca beyaz mika mukavva hatta kalınca beyaz kâğıt koymak suretiyle ışığın tavana ya da duvara çarparak gözle yansıması önerilebilir ışığın çalışanın sol omzunun arkasından gelmesi gerekir böylece baş ve elin gölgesi yazılan ya da okunan sözcüğün sağ ilerisine düşer okuma ve yazma fonksiyonu engellenmemiş olur

➤ Hız Testi-8

Karakter Sayısı : 1093

yorgunluk belli bir işi yapan kişinin fizyolojik nedenlerle söz konusu işi daha fazla devam ettiremeyeceği bir psikosomatik tükenme noktasına gelmesidir yorgunluk bazen ölçülebilir ve görünür düzeyde olur yorgun insanın motivasyonu ve verimi düşer yorgunluk belirtilerinin ortaya çıkması için insanın çok ağır fiziksel işler yapması gerekemeyebilir bu nedenle ergonomik yaklaşımlarda fizyolojik ve psikolojik yorgunluk durumlarından bahsedilir ideal yeteneklere sahip insanlar tarafından işletileceği varsayımı üzerine dizayn edilen ve teknolojik aygıtlarla donatılan organizasyonlar fiziksel ve psikolojik yorgunluklara neden olabilir örgütsel dizayn insanın duygusal ve zihinsel sınırlarına uyumlu ve birey ile çalışma koşullarının etkileşimine olanak veren bir nitelikte olmalıdır sekreter bürolarının tasarımı özellikle onların ne tümüyle duygusal ne de tümüyle rasyonel bir varlık olduğu

gerçeği göz ardı edilmemelidir sekreterlerin anlama kavrama ve konsantre olma güçlerini azaltan ve iş verimlerini düşüren yorgunluğun işyerinde çalışma şartlarından kaynaklanan bir çok nedeni olabilir

➤ **Hız Testi-9**

Karakter Sayısı : 1095

kuruluşlar genellikle gelen ve giden belgelerin teslim edildiği ve ilgili işlemlerin yapıldığı ayrı bölüm oluşturur bu bölüme haberleşme servisi gelen giden evrak servisi belge işleme bölümü gibi adlardan biri verilebilir bu bölümde gerekli kayıt ve kontrol işlemleri yapıldıktan sonra belge ilgili kişi ve birimlere teslim edilir bölümler de belge üzerinde yapılacak işlemler tamamlandıktan sonra belgenin üzerine dosyalanabileceğini gösteren bir işaret konur eğer belge üzerinde dosyalanabilir işareti yok ise belge ilgili bölüme veya kişiye geri iade edilir bunun nedeni üzerinde işlem yapılmamış veya yapılan işlem tamamlanmamış belgenin ya da dosyalanmasına gerek görülmeyen bir belgenin dosyaya konmasını önlemektir dosyalanmak üzere bekleyen belgelerin belirli sınıflara ya da gruplara göre düzenlenmesi gerekir dosyalama öncesi yapılacak sınıflandırma belgenin hangi sisteme göre dosyalanacağına göre değişir dosyalama sistemi konu adlarına göre alfabetik sistemse dosyalanması gereken belgelerin önce konu adlarına göre sınıflandırılması daha sonra alfabetik sıraya konulması gerekir

➤ **Hız Testi-10**

Karakter Sayısı : 1162

iş basitleştirme organizasyonun mal veya hizmet üretim sürecinde kullanılan metotların daha basit hale getirilmesiyle iş yapma performansının yükseltilmesi diğer bir ifade ile verimliliğin artırılmasına denir iş basitleştirmesi organizasyondaki bütün iş görenlerin katılımıyla üretim sürecinde uygulanarak organizasyondaki toplam maliyetlerin azalmasını sağlar iş basitleştirilmesiyle üretim sürecinde yapılmakta olan gereksiz işlemler ortadan kaldırılarak benzer işlemler birleştirilir iş basitleştirilmesi yapılırken işlerin kapsamının azalması sonucu iş görenlerin sürekli aynı işi yapmasıyla ortaya çıkan monotonluk ve bıkkınlık durumu da dikkate alınmalıdır monotonluk ve bıkkınlık durumunu ortadan kaldırabilmek amacıyla iş çeşitlendirmesi yapılarak iş zenginliği sağlanmalıdır böylece iş basitleştirme sonucu ortaya çıkan olumsuzluklar ortadan kaldırılarak işgücünün etkinliği ve verimliliği yükseltilir iş basitleştirilmesiyle ilgili eğitim haftalık aylık ve yıllık kurs programları şeklinde planlanmalıdır iş basitleştirmesiyle ilgili eğitim programlarına katılan iş görenler uygulamalı eğitimle iş basitleştirmesinde yapılan değişiklikleri öğrenmelidir

1.3. Sayı Tuşlarının Yerleri ve Tuşlanması

Sayı tuşları üst sıradadır. Sayılara vururken ilk başta biraz zorlanabilirsiniz ancak çalışmalarınızı çoğalttıkça çok seri ve rahatça yazabileceğinizi göreceksiniz.

Sayı tuşlarına uzanırken parmaklar daima bükük olmalıdır, yukarıya hızla giden parmak sayı tuşuna vurur ve sonra hızla temel sıradaki yerine döner.

Sayı tuşlarını yazarken de bakmadan yazmaya çalışmalısınız. İlk başta hata yapabilirsiniz hata yapmaktan korkmayınız, çalışmalarınız arttıkça hatalarınızın azaldığını ve zamanla yok olduğunu göreceksiniz.

1.3.1. Sayı Tuşu Sıfır (0)

0 Sayı tuşuna sağ elin serçe parmağı ile vurulur. Diğer parmaklar temel sıradan mümkün onluğu kadar kalkmamalı (Temel sıra üzerinde hafifçe yaylanabilir.), dirsek yana açılmamalıdır. Aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

0 000 ppp 000 yyy y0y p0p 0y0 0p0 00y 00p y00 p00
0 para 0 para 0 yara 0 yara 0 lira 0 lira 00 ayar

0 para 0 para 00 eder 00 eder 000 altın 000 gümüş
0 şişe 0 şişe 00 kova 00 kova 000 bidon 000 poşet
0 tren 0 tren 00 uçak 00 uçak 000 motor 000 taksi

0 rakamını 0 rakamına böldüğümüzde sonuç 0 olacak
0 dan 0 çıkartılırsa sonucun 0 olduğunu görüyoruz
bence 0 ile 0 toplandığında sonuç daima 0 çıkacak

0 ile 0 çarpıldığında sonuç etkisiz eleman 0 olur
00 sayı tuşları arasında en çok kullanılan tuştur
0 kadar çok çalıştım çabaladım ki elde var yine 0

1.3.2. Sayı Tuşu Bir (1)

1 sayı tuşuna sol elin küçük parmağı ile vurulur. Diğer parmaklar temel sıradaki yerinden mümkün olduğu kadar kalkmaz. Aşağıdaki çalışmayı üç kez hatasızca yazmaya çalışınız.

1 111 fff 111 uuu f1f u1u 1f1 u1u 11f 11u f11 u11
1 fuar 1 fuar 1 uyak 1 uyak 1 jale 1 jale 11 uzay

1 kalp 1 kalp 10 mide 11 mide 100 beyin 101 ciğer
1 kedi 1 kedi 10 fare 11 fare 101 tavuk 110 köpek
1 anne 1 anne 10 baba 11 baba 110 teyze 100 kuzen

10 yaşına giren ablamın doğum gününü kutlayacağız
kutlamada yakılan 100 ampul için 11 lira ödeyecek
pazardan 11 kilo limon 10 kilo domates almışlardı

milli piyangoonun ikramiyesi bu yıl 11100 tl olmuş
bankadaki 1010 111 numaralı hesapta 1101 lira var
101 yılında yapılan tarih ev 11000 liraya satıldı

Parmaklarınızı tereddütsüz uzatınız.

1.3.3. Sayı Tuşu Üç (2)

2 sayı tuşuna sol elin yüzük parmağı ile basılır. Yüzük parmağı ile tuşa vururken küçük parmak havaya kalkmaz. Bu tuşa vururken diğer parmaklar yerinde biraz yaylanır.

Parmaklarınızı temel sıraya yerleştirerek aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

2 222 ggg 222 iii g2g i2i 2g2 2i2 22g 22i g22 i22
2 gram 2 gram 2 isim 2 isim 2 öbek 2 öbek 22 kilo
2 defa 2 defa 20 kere 22 kere 210 sefer 201 nöbet
2 kurt 2 kurt 21 çita 21 çita 120 çaka 120 tilki
2 masa 2 masa 22 okey 20 okey 102 tavla 220 kağıt
bu yıl işçiler 221 tamgün 20 yarım gün çalışmıştı
thy 2012 yılı içinde 2211202 tane uçuş yapacakmış
tahminlere göre 2012 yılında enflasyon düşecekmiş
meydana gelen depremde 1 dakikada 22 kişi ölmüştü
22 erkek öğrenci ile en kalabalık sınıf biz olduk
bu seneki ödevim için çok uğraştım 202 sayfa oldu

Rakamları da bakmadan yazınız.

1.3.4. Sayı Tuşu Üç(3)

3 sayı tuşuna sol elin orta parmağı ile basılır. Orta parmak ile tuşa vururken diğer parmaklar temel sıradan uzaklaşmaz.

Aşağıdaki çalışmayı bakmadan üç kez yazmaya çalışınız.

3 333 ğğğ 333 eee ğ3ğ e3e 3ğ3 3e3 33ğ 33e ğ33 e33
3 ağaç 3 ağaç 3 eser 3 eser 3 vole 3 vole 33 eder
3 sini 3 sini 31 ocak 32 ocak 310 çatal 301 bıçak
3 ocak 3 ocak 32 ekim 31 ekim 320 eylül 230 mayıs
3 kuzu 3 kuzu 33 keçi 30 keçi 203 koyun 103 manda
33 memura 32 gün sonra 31 000 lira ödeme yapılmış
gösteriye 3 jet katıldı 302 tane havai fişek attı
ali haftada 32 saat çalışarak üniversiteye girmiş
bu sene yapılan olimpiyatlara 3322 sporcu katıldı
mağazasında satmak için 302 buzdolabı satın almış
tarihi eserleri çalmak isteyen 33 kişi yakalanmış

Rakamları da bakmadan yazınız.

Parmaklarınızı tereddütsüz uzatınız.

1.3.5. Sayı Tuşu Dört(4)

4 sayı tuşuna sol elin işaret parmağı ile vurulur. Diğer parmaklar temel sıradaki yerlerinden kalkmaz.

Parmaklarınızı temel sıraya yerleştirerek aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

4 444 111 444 aaa 141 a4a 414 4a4 441 44a 144 a44
4 1ska 4 1ska 4 asit 4 asit 4 cura 4 cura 44 koca

4 kola 4 kola 42 soda 40 soda 410 ayran 401 limon
4 kafa 4 kafa 43 ayak 44 ayak 430 kulak 340 burun
4 kurt 4 kurt 44 puma 43 puma 403 yılan 204 goril

bakkalın 43344 numaralı hesabında 44 111 lira var
4 dönüm tarladan ancak 4300 kg buğday çıkarmışlar
askerler 44 tümende 24 gün 24 gece tatbikat yaptı

ayşe ile kaya köyde 40 gün 40 gece düğün yaptılar
rize de 43 dönüm tarladan 443 kg çay elde ettiler
2014 yılında kız yurdunda 430 kız öğrenci kalacak

Yazdıklarınızı kontrol ediniz, hatalı yazdığınız yerleri tekrarlayınız.

1.3.6. Sayı Tuşu Beş(5)

5 sayı tuşuna sol elin işaret parmağı ile vurulur. Diğer parmaklar temel sıradaki yerlerinden kalkmaz.

Parmaklarınızı temel sıraya yerleştirerek aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

5 555 000 555 üüü o5o ü5ü 5o5 5ü5 55o 55ü o55 ü55
5 ocak 5 ocak 5 ülke 5 ülke 5 çapa 5 çapa 55 oyuk

5 dere 5 dere 53 vadi 52 vadi 510 hamsi 501 kefal
5 mart 5 mart 54 ocak 51 ocak 550 nisan 150 şubat
5 kıta 5 kıta 55 ülke 50 ülke 505 şehir 135 sokak

bu mahkeme 50 günde 550 davaya 5 hakim bakacakmış
yazı işleri müdürü 25 günde 500 evrak imzalamıştı
işlenen kerestelerden 45 adet masa takımı yapıldı

manav 45 günde 45 kilo pırasa 55 kg domates sattı
bizim matbaada 5 günde 545 tane kitap bastırılmış
215034 numaralı bilete 55 345 lira ikramiye vurdu

Parmaklarınızı bükük uzatınız.

1.3.7. Sayı Tuşu Altı (6)

6 sayı tuşuna sağ elin işaret parmağı ile basılır. Parmağınızı uzatırken büyük durumunu koruyunuz. Bakmadan ve korkmadan yazınız.

Aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

6 666 ddd 666 ttt d6d t6t 6d6 6t6 66d 66t d66 t66
6 dana 6 dana 6 tane 6 tane 6 zula 6 zula 66 kere
6 bere 6 bere 64 atkı 65 atkı 610 şapka 601 baret
6 acur 6 acur 65 roka 64 roka 460 kabak 160 biber
6 asır 6 asır 66 sene 63 sene 406 hafta 246 akşam
66 yazmak için sağ elin işaret parmağı kullanılır
bankadaki çalışanlar 6 günde 6556 tane hesap açtı
66 numaralı tümende 6 gün 6 gece tatbikat yapıldı
tatbikatta 65 kg ekmek 506 kg mercimek tüketilmiş
2006 yılında adliyelerde 6666 tane davaya bakıldı
103 rakamı ile 563 rakamlarının toplamı 666 yapar

Rakam tuşlarına basarken de diğer tuşlar gibi seri olmaya çalışınız.

Tuşa vururken tereddüt etmeyiniz.

1.3.8. Sayı Tuşu Yedi(7)

7 sayı tuşuna sağ elin işaret parmağı ile basılır. Parmağınızı uzatırken büyük durumunu koruyunuz. Bakmadan ve korkmadan yazınız.

Aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

7 777 rrr 777 kkk r7r k7k 7r7 7k7 77r 77k r77 k77
7 roka 7 roka 7 kere 7 kere 7 semt 7 semt 77 kent
7 vadi 7 vadi 75 tepe 72 tepe 710 çukur 701 burun
7 arpa 7 arpa 76 orak 71 orak 370 çuval 370 mısır
7 ataç 7 ataç 77 yazı 70 yazı 307 kalem 357 kitap
77 yazmak için sağ elin işaret parmağı kullanılır
masayla dolap arasındaki fark en az 170 cm olmalı
sebze haline 700 ton elma 600 ton portakal gelmiş
bizim kasabada alınan evin fiyatı 77 500 liraymış
mehmetin düğün maliyeti yaklaşık olarak 2700 lira
123 rakamı ile 654 rakamlarının toplamı 777 yapar

Rakam tuşlarına basarken de diğer tuşlar gibi seri olmaya çalışınız.

1.3.9. Sayı Tuşu Sekiz(8)

8 sayı tuşuna sağ elin orta parmağı ile basılır. Parmağınızı uzatırken bükük durumunu koruyunuz. Bakmadan ve korkmadan yazınız.

Parmaklarınızı temel sıraya yerleştirerek aşağıdaki çalışmayı yazınız.

8 888 nnn 888 mmm n8n m8m 8n8 8m8 88n 88m n88 m88
8 nine 8 nine 8 mine 8 mine 8 bone 8 bone 88 yöne
8 erik 8 erik 86 elma 85 elma 810 kiraz 801 çilek
8 kete 8 kete 87 elma 84 elma 280 börek 580 pasta
8 halı 8 halı 88 kürk 83 kürk 208 kilim 468 salon
şükran 8 metre kumaşı 88 metre dantel ile kapladı
kuru temizlemeci 8 gömleği 8 ayda temizleyecekmiş
bankadaki 888 kredi hesabında 870 658 lira varmış
2008 yılı içinde 86 okulda 888 derslik yapılmıştı
2018 yılında thy avrupaya 808 886 uçuş yapacakmış
243 rakamı ile 645 rakamlarının toplamı 888 yapar

Sandalyenize dik oturunuz ve rakam tuşlarına tereddütsüz vurunuz.

1.3.10. Sayı Tuşu Dokuz (9)

9 sayı tuşuna sağ elin yüzük parmağı ile basılır. Parmağınızı uzatırken bükük durumunu koruyunuz. Bakmadan ve korkmadan yazınız.

Parmaklarınızı temel sıraya yerleştirerek aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

9 999 hhh 999 lll h9h 191 9h9 919 99h 99l h99 199
9 hale 9 hale 9 lale 9 lale 9 vale 9 vale 99 bale
9 lira 9 lira 97 euro 92 euro 910 kuruş 901 dolar
9 dede 9 dede 98 nine 91 nine 190 kadın 790 erkek
9 kurt 9 kurt 99 izev 90 izev 109 böcek 579 sinek
bu yıl altının gramı 90 arttı ve 59 000 lira oldu
kriz nedeni ile 2009 yılında 19939 işçi çıkarıldı
2019 yılında şehir sayısında yüzde 9 artış olacak
2009 yılında iplik fabrikasında 59 tane kaza oldu
bu kazalardan 9 tanesi dikkatsizlik meydana geldi
348 rakamı ile 651 rakamlarının toplamı 999 yapar

Sayı Tuşları Genel Tekrarı

Aşağıdaki çalışmaları hata yapmadan 5 dakikada yazınız. Sayfa 84’te anlatılan hesaplama yöntemine göre netinizi bularak sayfa 83’teki “Sürat Testi Değerlendirmesi”nden puanınızı öğrenin. Hesaplamalarda her bir satır 50 vuruştur.

➤ Genel Tekrar-7

348 rakamı ile 651 rakamlarının toplamı 999 yapar bu yıl kış 4 ay sürdü sıcaklık 4 derecenin üstüne çıkmadı klavye kullanım yarışmasına 8 ülkeden 229 kişi katıldı yarışmayı 8 ülkeden 1390 kişi izledi 39 kişilik sınıfta 19 kişinin olmaması öğretmenin dikkatini çekti konfeksiyon fabrikasında 90 metre kumaştan 18 tane elbise çıkardılar şule 1548 lira ödeyerek 3 kazak 5 etek 2 mont ve 2 ayakkabı aldı bu yıl üniversite sınavına 23000 öğrenci gireceği açıklandı bir ilk okul öğrencisi 1414 567 890 332 763 sayılarını toplayabilir mahkemede çalışan bir zabıt katibi hakimin ağzından çıkan 1289 kelimeyi hatasız yazdı öğretmen sınıfa 15 ayrı test kitabı getirdi ve öğrencilere 5 tane örnek soru çözdürdü

➤ Genel Tekrar-8

karda kalan 5 kartal 5 kara tepeye kondu 7 elmalı pasta için 59 kg elma tüketildi kurban bayramında 25 kasap 98 tane hayvanı parçaladı ali 33 km yolu 67 dakika ve 29 saniyede koşarak rekor kırdı ilin yollarını su basınca 9 ilden yardım toplanarak 90 876 liraya yaptırıldı yatılı okulda mutfakta 2 ay içinde 4 kg yağ 66 kg nohut 9 lt süt tüketilmişti ali haftada 32 saat çalışarak üniversiteye girmiş operasyonda 58 kg ekmek 92 kg mercimek tüketilmiş bir kek fabrikası 95 öğrencisi olan bir okula 125 tane kek dağıtmış fatma bir kitap yazmak için 666 789 kelime kullandı asafın yeni model arabası 100 lt benzinle yaklaşık 1990 km yol yapıyordu dün 10 ayrı yerde satılan mahsulden 1 678 lira kazanıldı

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamakları ve önerileri dikkate alarak harf ve sayı tuşlarını doğru biçimde yazınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Bilgisayar karşında oturuşunu doğru ayarlayınız.	➤ Sandalyeye dik oturunuz ayaklarınızın ikisi de yere değmeli, sırtınızı yaslayınız ve rahat bir pozisyon alınız.
➤ Metni sağ tarafına yerleştiriniz.	➤ Metni rahat görebilmek ve yazım kolaylığı sağlamak için yazacağınız metni sağ tarafınıza yerleştirmek için masanızın üzerinde gerekli ayarlamayı yapınız.
➤ Ellerini temel sıra üzerine doğru yerleştiriniz.	➤ Parmaklarınızı temel sıraya yerleştirirken parmakların bükük olmasına ve hafifçe dokumasına dikkat ediniz. Elinizi masakenarına dayamayınız, kollarınızı yana doru açmayınız. Parmaklarınızın tuşların üzerinde rahat ve esnek durmasını sağlayınız.
➤ Ekranı bakmadan sayı tuşlarını içeren metni yazınız.	➤ Rahat ve kuralına uygun oturuşu sağlayıp parmaklarınızı temel sıraya yerleştirdikten sonra öğrenme faaliyetinde verilen çalışmaları yeterli sayıda yapınız.
➤ Yazılan metni kontrol ediniz.	➤ Kurallara uyarak yazdığınız metni tek tek bütün satırları takip ederek kontrol ediniz ve yaptığınız yanlışları not alınız. Üçten fazla yanlış yaptığınız vuruşları öğrenme faaliyetinin ilgili bölümüne dönerek tekrarlayınız.
➤ Bilgisayarı kapatınız.	➤ Yazma işiniz tamamlandıktan sonra metninizin kontrol edip işinizi bitirince kuralına uygun olarak bilgisayarınızı kapatınız.
➤ Sandalye ve masayı düzenleyiniz.	➤ Yazma süreniz dolduğunda bilgisayarınızı da kapattığınızdan emin olduktan sonra sandalyenizi yerine itekleyiniz klavye farenizi düzeltiniz, masanızı nasıl bulmak istiyorsanız o şekilde düzgün bırakınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet sonunda kazanımlarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Rahat klavye kullanabilmek için ayak ayak üstüne atılabilir.
2. () Temel sıraya parmaklarımızı yerleştirirken önce bakarak daha sonra da bakmadan yerleştiriniz.
3. () Bir süre çalıştıktan sonra parmaklarınızı ve gözlerinizi dinlendiriniz.
4. () Üst sıra tuşlarına uzanırken parmakların bükük olmasına gerek yoktur.
5. () Alt sıra tuşlarına vuruş yaparken kollarınız yana açılabilir.
6. () Avuç içini veya bileklerinizi masaya dayayabilirsiniz.
7. () Rakam tuşlarına vururken parmaklarımız bükük olmalıdır.
8. () 6, 7, 8, 9, 0 rakamlarına sağ el parmakları ile vurulur.
9. () 1, 2, 3, 4, 5 rakamlarına sol el parmakları ile vurulur.
10. () Aralık çubuğuna sağ el baş parmakla vurulur.
11. () Y ve Ş tuşlarına vururken diğer parmaklar yukarı kalkmamalıdır.
12. () F ve J tuşlarına sol elin küçük parmağı ile vurulur.
13. () N ve B tuşlarına sağ elin orta parmağı ile vurulur.
14. () Temel sıra tuşları u, i, e, a ve k, m, l, ş tuşlarından oluşur.
15. () Her yazma işleminden sonra yanlışlarınızı kontrol etmelisiniz.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

ÖĞRENME KAZANIMI

Noktalama işaretleri ile yardımcı tuşları kullanarak hızlı yazı yazabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Klavyede kullanılan noktalama işaretlerini internetten araştırınız.
- Yardımcı tuşların neler olduğunu internetten araştırınız.

2. NOKTALAMA İŞARETLERİ VE YARDIMCI TUŞLAR

Klavyenin üzerinden yüzden fazla tuş bulunur. Bunların büyük bölümü harfleri ve noktalama işaretlerini yazmak için kullanılır.

Klavye üzerindeki tuşlar evrensel ve özel tuşlar olmak üzere iki kategoriye ayrılabilir. Bunların yanı sıra eş zamanlı yani aynı anda basılarak kullanılan bir dizi tuş kombinasyonu da vardır.

Evrensel tuşlar, o anda kullanılan programdan bağımsız olarak kendilerine standart olarak atanmış fonksiyonu gerçekleştirir. Harf tuşları ve klavyenin sağ kısmındaki numerik tuş takımının yanı sıra, imleci hareket ettirmeye yarayan yön tuşları ve silme işlemleri için kullanılan **delete** ile **backspace** tuşları evrensel tuşlar arasında yer alır.

Özel tuşlar ise kullanılan programa göre farklı işlevler üstlenir. F1, F2 gibi fonksiyon tuşları buna güzel bir örnektir. Bu tuşlarla ilgili tek zorluk, belli programlarda özel işlevi olan herhangi bir F tuşunun başka bir programda başka bir işlev için kullanılabiliyor olmasıdır. Bu karmaşayı önlemeye çalışan bazı programcılarının sayesinde F tuşlarının kullanımı yavaş yavaş standartlaşmaya başladı.

İnsanların duygu ve düşüncelerini aktarabilmek ve okuduğunu karşısındakine anlatabilmek için işaret sistemlerinden oluşan harfleri ve bu harfleri düzenleyen kurallar bütünü bilmeleri gerekir.

Noktalama işaretleri, duygu ve düşünceleri daha açık bir şekilde dile getirmeye, tümcenin yapısını ve duraklama noktalarını belirlemeye, okuma ve anlamayı kolaylaştırmaya, sözün vurgu ve tonlama gibi özelliklerini belirtmeye yardımcı olur. En ufak noktalama işareti kocaman anlam farkı yaratabilir.

2.1. Klavyede Noktalama İşaretlerinin Yerleri ve Tuşlanması

Klavyede kullanılan noktalama işaretlerinin kullanım şekilleri aşağıda verilmiştir.

2.1.1. Shift Tuşu

Shift tuşu yukarıyı gösteren bir okla işaretlenmiştir. İlk bakışta ne işe yaradığını fark etmek oldukça zordur. Çünkü tek başına basılınca hiçbir etki yaratmaz. Başka bir deyişle shift, ancak bir başka tuşla beraber kullanıldığı zaman anlam kazanır.

En çok büyük harf yazmaya yarar. Ayrıca klavyenin üzerinde dikkatinizi çekmiş olabilecek birden fazla karakter barındıran tuşlar vardır.

Örneğin, aynı tuşun üzerinde 7 ve / işaretleri bulunur. / işaretini yazabilmek için ilgili tuşa basarken shift tuşunu da basılı tutmalısınız. Tuşların üzerinde üst kısımda göreceğiniz tüm karakterler, ancak shift tuşunun basılı tutulması yardımıyla yazılabilir.

Çok fazla kullanılan bir tuş olduğu için klavyenin iki yanında da bulunur.

Büyük harfle yazılacak bir kelime sağ taraftaki tuşlarla başlıyorsa sol taraftaki Shift tuşunu, sol taraftaki tuşlarla başlıyorsa sağ taraftaki Shift tuşunu kullanmalısınız.

Aşağıdaki çalışmaları üç kez yazınız.

KKK KKK Kum Kum Muş Muş Mum Mum La l La l Yemi Yemi
Tut Tut Mut Mut Yut Yut Yaş Yaş Yek Yek Şişe Şişe

AAA Ay Ay Aya Aya İy İy İyi İyi Uyu Uyu Ütü Ütü
Ata Ata İki İki Eke Eke Ulu Ulu İli İli Üye Üyeli

Kelimeler sol taraftaki tuşlarla başladığı için sağ taraftaki Shift tuşunu kullanınız.

Adana Çanakkale Edirne Gaziantep Isparta İstanbul
Ordu Uşak Van Adıyaman Çankırı Erzincan Gümüşhane
Artvin Elazığ Aksaray Ağrı Erzurum Amasya Ardahan

Kelimeler sağ taraftaki tuşlarla başladığı için sol taraftaki Shift tuşunu kullanınız.

Balıkesir Denizli Hatay Kırşehir Malatya Nevşehir
Rize Sakarya Şırnak Tekirdağ Yalova Tokat Bilecik
Diyarbakır Konya Manisa Samsun Tunceli Kars Bursa

Kelimeler hem sağ hem de sol taraftaki tuşlarla başladığı için Shift tuşu kullanımına dikkat ediniz.

Ankara Bartın Çorum Düzce Eskişehir Hakkari Iğdır
Kayseri Antalya Mardin Giresun Siirt Aydın Yozgat
İzmir Trabzon Afyon Zonguldak Osmaniye Kırklareli

2.1.2. Nokta Tuşu

Nokta tuşuna sağ elin yüzük parmağı ile vurulur. Diğer parmaklar temel sıradaki yerinden kalkmaz.

Parmaklarınızı temel sıraya yerleştiriniz ve aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

... .. l.l l.l .l. .l. tl. tl. al. al. kel. kel.
ül. ül. ul. ul. kum. kum. il. il. km. km. tm. tm.
Maaş al. Kuş al. Kaş al. Tuş et. Şal at. Tülü at.

KADRIYE YOLLUK YAPTI. BURAK YOLA ÇIKTI. ELİF DERS
ÇALIŞTI.BURÇİN UYUDU. AHMET KUZU KESMİŞ. AYŞE ETİ
YEMİŞ. MERT VEJETARYEN OLDUĞU İÇİN ETİ YEMEMİŞTİ.

ASAF HAKİM OLMUŞ. ELİF DOKTOR OLMUŞ. ŞULE BİYOLOG
OLMUŞ. AKİF SINAVDA BAŞARILI OLMUŞ. BABAŞI TATİLE
GÖNDERDİ. PROGRAMLI ÇALIŞIRSAN BAŞARI KAZANIRSIN.

2.1.3. Virgül Tuşu

Tuşa sağ elin küçük parmağıyla vurulur. Diğer parmaklar temel sıradaki yerlerinden kalkmaz.

Parmaklarınızı temel sıraya yerleştiriniz ve aşağıdaki çalışmayı üç kez yazınız.

,,, ,y,y y,y ş,ş ş,ş ay, ay, ey, ey, uy, uy, kişi,
i,i i,i ya, ya, ye, ye, yi, yi, yu, yu, eşi, eşi,
kuş al, kaş al, tuş et, şal at, tülü at, maaş al,

Bugün pazara gittim elma, muz, kivi aldım. Badem,
fındık, fıstık, çekirdek lezzetli oluyor. Sudenaz
alışverişte terlik, gömlek, tişört, pijama almış.

kemal, şakayla arkadaşını kandırmış. Balıkçıdaki,
lüfer, somon balıklarını gördüm. Harflerin,nerede
olduğunu, hangi parmakla vurulduğunu, öğrendiniz.

2.1.4. İki Nokta Üst Üste

İki nokta üst üste tuşu sol el küçük parmak shift tuşunda tutulu iken sağ elin yüzük parmağıyla vurulan tuştur. (.) tuşu ile aynı tuş üzerindedir.

Aşağıdaki çalışmayı hatasız olarak üç kez yazmaya çalışınız.

::: :: l:l l:l l:l ala: ala: ala: al: al: el: el:
il: ili: ul: ulu: ya: ya: ye: ye: yu: yu: ma: ma:
Aka: Eke: İli: Ulu: Eme: Ele: İmi: Ala: Ama: Uyu:

Şu öğütleri aklından çıkarma: Her zaman az konuş,

her düşündüğünü söyleme, işini aklından çıkartma.
Askerden gelenler: Ali Tan, Veli Ak, Kaya Durmaz.

Annem okula giderken şunları söyledi: Öğretmenini
iyi dinle, arkadaşlarınla iyi geçin, dersi dinle.
Akıl ve ilmin düşmanları: Cahillik ve kötülüktür.

2.1.5. Noktalı Virgül

Sol elin küçük parmağı shift tuşunda tutulu iken sağ elin küçük parmağı ile vurulan tuştur. Virgül tuşu ile aynı tuş üzerindedir.

Aşağıdaki çalışmayı hatasız olarak üç kez yazmaya çalışınız.

;;; ;;; y;y y;y ay; ay; ey; ey; uy; un; ele; eye;
ak; aka; ek; eke; ik; ik; uk; uk; ul; il; ey; eş;
Aka; Aka; Eke; Eke; İmi; İmi; Umu; Umu; Ümü; Ümü;

Bence para; kalem, defter, pul ve tel için çoktu.
Kararınızı hemen veriniz; çekinmek hatalı olurdu.
Küçük çocuklar; süt içer, mama yer, uyku uyurmuş.

Erkek çocuklara Ali, Ahmet, Turgay, Vedat, Kemal;
kız çocuklara ise Nur, Gönül, Eda adları verilir.
Türkiye, İngiltere, Azerbaycan; İstanbul, Londra.

2.1.6. Ünlem

Sağ elin küçük parmağı shift tuşunda tutulu iken sol elin küçük parmağı yukarı doğru uzatılarak vurulabilen tuştur. (1) rakamı ile aynı tuş üzerindedir.

Aşağıdaki çalışmayı hatasız olarak üç kez yazmaya çalışınız.

!!! !!! U!u U!u Uf! Uf! Ju! Ju! Ku! Ku! Uku! Uku!
Uk! Ke! Ke! Ka! Ka! Aka! Aka! Eke! Eke! İki! İki!
Kasa! Tasa! Masa! Kama! Tümü! Umut! Neden! Anlat!

Hey, orda durma! Off, olmadı ya! Hah, işte geldi!
Çok güzel bir araba! Göreyim sizi arkadaşlar! Git
başımdan artık senin gibileri görmek istemiyorum!

Karşıdan sallanarak geldi! baktı baktı gitti. Gel
gör ki! Bugün hiç iyi birgün değildi. Ne olduğunu
bilmediğin bir şey hakkında bir daha yorum yapma!

2.1.7. Parantez

Parantez aç tuşuna, sol elimiz shift tuşunda basılı iken sağ elin orta parmağı ile basılır.
Aynı şekilde parantez kapama işareti için yüzük parmağı ile vurulan tuş kullanılır.

Parantez açma işareti (8) tuşu üzerindedir, parantez kapatma işareti (9) tuşu üzerindedir.

Aşağıdaki çalışmayı bakmadan üç kez yazınız.

() (ak) (em) (il) (uy) (üt) (ır) (od) (nu) (nuh)
() (ka) (me) (li) (yu) (tü) (rı) (do) (un) (hun)
(kara) (tara) (emek) (kese) (katı) (kasa) (turan)

Parantez açmak istiyorsan shift tuşu ile birlikte (8) tuşuna basmalısın. Parantez kapatmak istersen aynı şekilde (9) tuşuna basman yeterli olacaktır.

Ehliyet sonucu yarın (05.02.2011) açıklanacakmış. Birsel (19), Hatice (22), Mehmet(27) yaşıdaymış. Öğretmenler, objektif (tarafsız, açık) olmalıdır,

2.1.8. Tire

Tire tuşuna sağ elin küçük parmağı ile vurulur. Diğer parmaklar hafifçe havalanır ancak büküklüğünü korur.

Parmaklarınızı temel sıraya yerleştiriniz ve aşağıdaki çalışmayı yazınız.

--- --- y-y y-y Ş-Ş Ş-Ş y-ş y-ş Ya-ya Şa-şa Ye-ye
Yak-yak Yaş-yaş Yek-yek Şey-Şey Yik-yik Taşa-taşa
Kat-kat Kaş-kaş Ket-ket Key-key Kit-kit Kutu-kutu

Memlekete gitmek için gidiş-dönüş bileti aldırdı. Alış-veriş merkezine gittim. Mefruşat mağazasında yeşilli-sarıllı, pembeli-kırmızıllı örtüler gördüm.

Fenerbahçe bu yıl da kazanırsa ya-ya-ya, şa-şa-şa fener-fener çok-yaşa diye bağıracağım. 11. sınıfa geçmek için Türk Dili-Edebiyat dersini başarmalı.

2.1.9. İnceltme İşareti

Bu tuşa, shift tuşu ile aynı anda 3 tuşuna beraber basılır. Görüntü çıkmaz inceltme işareti konulacak harfe bastığınızda işaret harfin üzerinde çıkacaktır.

Aşağıdaki çalışmayı üç kez tekrarlayınız.

^^^ ^^ ^^^ âââ âââ êêê êêê îîî ûûû ü^^ü êêê âââ ÂÂÂ
alâ elê âka êke nakdî kâse kâr agâh dergâh mânevî
âdem âtıl şûle kâğıt ahlâk lugât âdet kârlı kâğıt

Hakimler dünkü söylenen konuyu hukukî bulmadılar. Fatma Hakana konuşmasından dolayı manevî tazminat davası açmış. Bunu onun yaptığı âyan-beyân belli.

Anadolu âdetlerine göre geline önce altın takılar
Sonra hediyeler takılır. Türkiye dünyadaki medenî
ülkeler arasında sayılıyor. Satış çok kârlı oldu.

2.1.10. Kesme işareti

Özel adlara getirilen iyelik ve hâl eklerini ayırmak için konur. Kesme işaretinin kullanımı için “Shift + 7” tuşlarına birlikte basılır.

Aşağıdaki çalışmaları üç kez tekrarlayınız.

““ ““ d'd r'r D'd R'r D'r R'd Da'ra Ra'da De're
'da 'de 'ta 'te 'na 'ne 'nü 'nu 'a 'e 'ı 'i 'u 'ü
'dan 'den 'tan 'ten 'nda 'nde 'nün 'nun 'ö 'o 'de

Fatih Sultan Mehmet'e, Atatürk'ü, Türk'e, Alman'ı
Jüpiter'den, Venüs'ü, Van Gölü'nün, Ağrı Dağı'nın
Ziya Gökalp Bulvarı'nda, Çankaya Köşkü'ne, Muş'ta

O 9'uncu sınıfta okuyorsun. Yarın ABD'ye gidiyor.
Sınıftaki Musa'lar ayağa kalsın. Yakup Kadri'nin
Yaban'ı Kurtuluş Savaşı dönemi yıllarını anlatır.

2.1.11. Tırnak

Bir metin içinde başkalarından veya başka metinlerden aktarılan yazıların, sözlerin başına ve sonuna tırnak işareti konur. Karşılıklı konuşmalarda kısa çizgi işareti yerine tırnak işareti de kullanılabilir. Tırnak işaretinin kullanımı için “Shift + 2” tuşlarına birlikte basılır.

Aşağıdaki çalışmaları üç kez tekrarlayınız.

“““ “““ g" g i" i G" g İ" i G" i İ" g Gi" ig İg" gi Gi" ig
“da “de “ta “te “na “ne “nü “nu “a “e “ı “i “u “ü
“dan “den “tan “ten “nda “nde “nün “nun “ö “o “de

Tilkiye “Tavuk yer misin?” demişler: O da “Adamın
güleceğini getiriyorsunuz” demiş. Ulu önderin “Ne
mutlu Türküm diyene!” sözü onu hep duygulandırır.

Bir yaz günü aslan su içip serinlemek amacıyla su
başına gelmiş. O sırada domuz da suya eğiliyordu.
Aslan: “Çekil oradan da biraz biz içelim.” demiş.

Aşağıdaki çalışmaları hatasız yazmaya çalışınız.

En ufak noktalama işareti kocaman anlam farkı yaratabilir”.

Mehmet’in yazısı Mustafa’nın yazısından daha güzeldir.

Atatürk diyor ki: “Hayatta en hakiki mürşit ilimdir”.

Atatürk diyor ki: “Ne Mutlu “Ne Mutlu Türk’üm Diyene”.

Atatürk diyor ki: “Ordular ilk hedefiniz Akdeniz’dir İleri”

Mevlana diyor ki: “Ya olduğun görün ya görüldüğün gibi ol”

Aşağıda noktalama işaretlerinin kullanılarak hazırlanan çalışmayı hatasızca yazmaya çalışınız.

Güneş'e uzaklıklarına göre gezegenler şöyle sıralanır: Merkür, Venüs, Dünya, Jüpiter, Satürn, Uranüs

Gülerek sordum: - Ne biliyorsun? Baban iyileşti mi?

Çoktan almıştım o kitabı, birkaç kez de açtım okumak için, yürümedi.

İri ela gözlerini kııptı. Delillerden emin olan insanlara mahsus saf bir kanaatle: - Ne bilmeyeceğim, dedi: Sır olmasa buraya her gece nur iner mi?

Karnede getirdiğin notlardan ne kadar çok çalıştığın (!) belli oluyor.

Reşat Nuri Güntekin'in Çalıkuşu adlı romanını okudunuz mu?

Sevinçten, heyecandan içim içime sığmıyor; bağırarak, kahkahalar atmak, ağlamak istiyorum. Sabahtan beri bekliyorum: Ne gelen var ne giden. İş işten geçti; artık gelse de olur, gelmesede.

Ali Beyin ne kadar akıllı (!) olduğunu herkes biliyor.

Küçükken okuduğum kitaplardan hatırlayabildiklerim şunlar: Çalıkuşu, Yaban, Kiralık Konak, Sinekli Bakkal

Bu konferansta o, bilgisayar o, bilgisayar teknolojisi hakkında bilgi verdi.

Selçuk Üniversitesi, yalnız eğitim ve kültür açısından değil, sosyal ve teknolojik açıdan da yöreyi etkiliyor.

Bütün erkekler, sakatlar ve yaşlılar hariç, silah altına alınmıştı.

Ey Türk Gençliği! Ey bu topraklar için toprağa düşmüş asker ! Türk milleti!

O, tarihin seyrini değiştiren adamdı.

Atatürk diyor ki: "Hayatta en hakiki mürşit ilimdir".

Yemek gördün mü ye, dayak gördün mü kaç. Yüzüme baka baka yalan söylemez mi!

Aman, off, öldüm, bittim, canım çok yandı!

Sınava iyi hazırlandın mı?".

Halikarnas Balıkcısı (Cevat Şakir KABAAĞAÇLI) en güzel eserlerini Bodrum'da yazmıştır.

İnsan ikrarından (sözünden), hayvan yularından tutulur.

Kul kusursuz (hatasız) olmaz.

Namık Kemal şu türlerde eserler vermiştir: 1) Şiir, 2) Tiyatro, 3) Roman, 4) Tenkit, 5) Tarih. Tilkiye "Tavuk kebabı yer misin?" demişler:

"Adamın güleceğini getiriyorsunuz" demiş.

İstiklal Marşı'nı hatasız olarak yazınız.

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli!
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden naaşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal!

İstiklal Marşı'nı iki sütun hâlinde yazınız.

İSTİKLÂL MARŞI -Kahraman Ordumuza-

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim: bendim çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garb'ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyetli" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Canı, canânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedümün göğsüne nâ-mahrem eli;
Bu ezanlar -ki şehâdâtleri dînin temeli-
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûb-i mücerred gibi yerden na'sım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmed Âkif Ersoy

Resim 2.1: İstiklal Marşımız

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi'ni hatasız olarak yazınız.



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

➤ Hız Testleri

Süre : 5 dk.

Ceza İndirimi : 25 vuruş (3 hataya kadar ceza indirimi uygulanmaz.)

• Hız Testi - 11

Mektuplar (740 Karakter)

Mektup, bireylere gönderilen kişisel bir yazılı iletişim biçimidir. Mektuplar genellikle tek kişiye özel yazılmalarına rağmen, bazen özellikle iş ortamında aynı mesajın standart biçimde ilgili tüm kişilere yalnızca isim ve adres kısmı değiştirilmek suretiyle gönderildiği durumlar az değildir. Mektuplar, bilgi vermek, bilgi sormak, motive etmek, şikâyet etmek veya şikâyetlere cevap vermek, birini teskin etmek veya kışkırtmak, uyarmak, bir şeyi itiraf veya inkâr etmek gibi çok çeşitli amaçlarla yazılabilir. Mektuplar, konuşma ile iletişimin alternatifi olabilen bir iletişim türü olup, fikirlerin ve düşüncelerin daha sistemli bir sıralamasına ve daha düşünerek ve kontrollü aktarımına olanak sağladığı için bazen tercih edilmektedir.

• Hız Testi – 12

Yıllık raporlar (780 Karakter)

Her kuruluş, yıllık raporlar hazırlayarak yıllık faaliyetleri hakkındaki bilgileri ilgili kişilere ve kamuoyuna duyurur. Yıllık raporların amacı, hedef kitlelere kurumun geçmiş bir sene içinde yaptığı işleri anlatmak ve geleceğe yönelik projelerini duyurmaktır. Yıllık raporlar doğru verilere dayanmalı, açık ve anlaşılır bir dille yazılmalıdır. Yıllık raporlarda kurumun mali bilançosuna ilişkin rakamlar ve grafikler, çıkardığı ürünler ve sunduğu hizmetlere ilişkin bilgiler, kurumun hisse senedi hareketleri, geleceğe ait planlar, projeler ve olanaklar, kurumun gösterdiği gelişmeler, personelle ilgili bilgiler, kurumun karşılaştığı problemler ve bulunan çözümler, ödediği vergiler, reklam, pazarlama ve halkla ilişkiler faaliyetleri ve harcamaları gibi bilgiler bulunabilir.

• Hız Testi - 13

Bilgi veya belgeye erişim süreleri (820 Karakter)

Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi on beş iş günü içinde sağlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvuru kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine yazılı olarak ve on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir. 10'uncu maddede belirtilen bilgi veya belgelere erişim için gereken maliyet tutarının idare tarafından başvuru sahibine bildirilmesiyle on beş iş günlük süre kesilir. Başvuru sahibi on beş iş günü içinde ücreti ödemezse talebinden vazgeçmiş sayılır.

- **Hız Testi – 14**

İnsan psikolojisi (896 Karakter)

Psikoloji, insan ve hayvan davranışlarını inceleyen bir bilim dalıdır. Davranışlar, belirli çevresel koşullar içinde oluşan olaylar olduğuna göre psikoloji, çevre, organizma ve davranışlar arasındaki etkileşimi inceler. Etkileşimin ana öğelerinden biri çevredir. Organizmanın alıcı sinir uçlarına etki edebilen her türlü enerji değişikliğine “uyarıcı” denir. Kırmızı bir trafik ışığının görülmesi, çürük bir dişten gelen sızı gibidir. Aynı uyarıcı karşısında farklı bireyler, farklı davranışlar göstermektedir. Eğer uyarıcılar karşısında farklı bireylerin davranışları hep aynı olsaydı, psikoloji bilimine gerek kalmazdı. Çünkü uyarıcı bilindiği takdirde davranışın tahmini (ne olacağının bilinmesi) çok basit bir işlem olurdu. Özellikle konuşmak, düşünmek ve problem çözmek gibi davranışlar söz konusu olduğunda organizma ile ilgili etmenler, davranışların oluşumuna daha çok katkıda bulunmaktadır.

- **Hız Testi - 15**

İnternet üzerinden alışveriş (910 Karakter)

İnternet kullanan bireylerin kişisel kullanım amacıyla İnternet üzerinden mal veya hizmet siparişi verme ya da satın alma oranı %15’tir. Sipariş verme ya da satın alışı en son yapıldığı zamana göre % 9,0’ı son üç ay içerisinde, %3,6’sı üç ay ile bir yıl arasında, %2,5’i ise bir yıldan uzun süre önce gerçekleştirilmiştir. İnternet kullanan bireylerin %85,0’ı ise İnternet üzerinden hiç mal veya hizmet siparişi vermemiş ya da satın almamıştır. Son 12 ayda (Nisan 2009-Mart 2010) İnternet üzerinden mal veya hizmet siparişi veren ya da satın alan bireyler %24,3 oranı ile en fazla giyim ve spor malzemeleri almışlardır. Bunu %23,8 ile elektronik araçlar, %19,3 ile ev eşyası, %15,2 ile seyahat bileti alma, araç kiralama, %13,3 ile gıda maddeleri ile günlük gereksinimler izlemektedir. Bir önceki yıl aynı dönemde elektronik araçlar %32,2 ile (cep telefonu, kamera, TV, DVD oynatıcı vb.) ilk sırayı almıştı.

- **Hız Testi - 16**

Görgü kuralları (953 Karakter)

Görgü, bir toplumda var olan ve uyulması gereken saygı ve incelik kurallarıdır. Toplum içinde olumlu ilişkiler kurabilmek için bazı kurallar vardır, bunlardan biri de görgü kurallarıdır. Kişilerin birbirleriyle karşılaştıklarında nasıl davranmaları gerektiğini belirleyen kurallar, konuşma, giyinme, yeme-içme yöntemlerini, iş yerlerinde, bayramlarda ve düğünlerde nasıl davranılacağını belirler. Görgü kurallarını çiğneyen kişi “kaba, tuhaf, bilgisiz ve görgüsüz” diye nitelendirilir. Bu nitelendirmelerin hoş olmaması nedeniyle insanlar görgü kurallarına uyma zorunluluğu hissederler. Görgü kuralları, içinde yaşanan toplumun hukuk, din ve ahlak kurallarından tamamen ayrı değildir. Öyle ki her toplumun hukuk ve ahlak kurallarıyla görgü kuralları arasında yakın bir ilişki vardır. Görgü kurallarına uyma insanlar arasında yakınlaşma, anlayış, hoşgörü ve dayanışma duygusu yaratır. Bu duygular ise insanları, toplumsal bütünlük ve dayanışmaya götürür.

- **Hız Testi - 17**

İnsan hakları (976 Karakter)

İnsan hakları, devlet karşısında her insanın sahip olması gereken özelliklerin tümüdür. İnsan Hakları Evrensel Bildirisi: İlk yazılı metin 1789 Fransız Devrimi ‘nin yarattığı “İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirisi ‘dir. Bu bildiri, evrensel nitelik taşıdığı için ondan sonra birçok ülke tarafından benimsenerek başka anayasalara da esas olmuştur. Daha sonra u bildiri yetersiz kalmış ve Birleşmiş Milletler örgütünde ele alınarak bir İnsan Hakları Bildirisi hazırlanıp yayınlanmıştır (10 Aralık 1948). Türkiye’de, 1961 Anayasası’nda bu hakların tümüne yer verilmiştir. Anayasamızın 14-34’üncü maddelerinde Türklerin kişisel hakları ve özgürlükleri, 35-34’üncü maddelerinde sosyal ve iktisadi hakları gösterilmiş ve haklar böylece anayasal güvence altına alınmıştır. Kişinin yasal, maddi, manevi ve kişilik hakları şunlardır: Bütün insanlar özgür, onur ve haklar bakımından eşit doğarlar. Akıl ve vicdana sahiptirler, birbirlerine karşı kardeşlik anlayışıyla davranmalıdırlar.

- **Hız Testi - 18**

F klavyenin bilimselliği (995 Karakter)

Türkçe sözlerde çok sık kullanılan seslerin karşılığı olan harfler F klavyede en kolay ulaşılabilecek yerlere serpiştirilmiştir. Türkçedeki harflerin kullanılma oranları, ünlü-ünsüz ses ilişkileri, hece ve söz yapısı, parmakların kuvvet, yetenek ve işleklikleri göz önünde bulundurularak üretilen F klavye, bu özellikleri bakımından Türkçeye çok uygundur. Yaklaşık 30.000 Türkçe sözün ölçü alındığı bir değerlendirmede a harfi 26.323, e harfi 16.308, k harfi 13.542, i harfi 13.384, m harfi 11.263, l harfi 10.496, t harfi 9.669, r harfi 8.698 kez geçmekteydi. Bu oran göz önünde bulundurularak söz konusu harfler, F klavyede en uygun yerlere yerleştirilmiştir. Q klavyede ise en çok kullanılan harfler tabir caizse klavyenin en ucra köşelerine dağıtılmış durumdadır. Buna karşılık, Türkçede 30.000 sözde sadece 125 defa geçen ve en az kullanılan harf olan j harfi, Q klavyede en uygun yere konulmuştur. F klavyede bu harfin yerinde Türkçede en fazla kullanılan ünsüz olan k harfi bulunmaktadır.

- **Hız Testi – 19**

Hareket ekonomisi tekniği (1012 Karakter)

İşleri bütün ayrıntıları ile analiz ederek en uygun çalışma metotlarını bulmak, çalışanların vücut hareketlerinden en iyi verim almak, hareket ekonomisi tekniğinin amacını oluşturur. Bürolarda, hareket ekonomisi tekniğinin uygulanması sonucunda işlerin kaliteli ve verimini artırma imkânı elde edilir. Hareket ekonomisi ilkeleri ışığında iş yöntemlerinin geliştirilmesinde gereksiz hareketlerin ortadan kaldırılması, daha iyi bir işlem sıralaması için işlem elemanlarının yeniden düzenlenmesi, işi kolaylaştırmak ve daha güvenli hâle getirmek için bazı hareketlerin basitleştirilmesi veya birleştirilmesi ya da iş yeri düzeninin, alet ve cihazların tasarımının iyileştirilmesi amaçlanır. Hareket ekonomisi tekniğinin uygulanması ile gereksiz hareketleri önleyerek insan gücünden, zamandan, mesafeden, çalışma yer ve alanları vb. kaynaklardan en verimli sonuç alınabilir. Hareket ekonomisi tekniği ile insan vücudunun hareketlerini en aza indirerek enerji kullanımı ve yorulmayı en düşük düzeyde tutma amaçlanır.

- **Hız Testi – 20**

Sekreter bürolarında ergonomik tasarımın önemi (1033 Karakter)

Sekreter odaları, sekreterlik türüne göre belirlenmeli ve yine sekreterlik türüne göre tasarımı ve dizaynı yapılmalıdır. Sekreter masaları ve kullanacağı büro malzemeleri ergonomik koşullara göre iş verimliliği ve etkinliğini sağlayacak biçimde olmalıdır. Sık sık kullanılan gereçlerin kolay ulaşılabilir bir yerde olması önemlidir. Rahatsız koltuklar, loş ışıklar fiziksel yorgunluğa neden oldukları için iş gücü verimliliğini önemli ölçüde düşürür. Bunun için sekreter odalarının aydınlatılmasında ışık eşit olarak dağıtılmalı, gölge ya da yansıma yaratmadan masayı tamamen aydınlatmalıdır. Sekreter masaları bir ziyaretçi ile konuşmak için başka bir yöne doğru dönmeye gerek kalmayacak bir biçimde yerleştirilmelidir. Masanızın arkasından bir kişiyle konuşursanız masa sembolik bir engel gibi görünebilir. Çok yazı yazıyorsanız ve bunu sağ elle yapıyorsanız ışığın soldan gelmesine dikkat etmelisiniz. Sekreter bürolarında özel eşyalarının konulacağı bir dolabın bulunması, ani seyahat ve diğer bazı durumlar için yararlı olur.

- **Hız Testi – 21**

Police (1037 Karakter)

Police belirli bir kişi emrine, diğer bir kişiye verilen ödeme yetkisini kapsayan bir senettir. Senedi düzenleyen (keşideci), üçüncü bir kişiye (muhatap) policede gösterilmiş olan diğer bir şahsa (lehdar) veya onun emrühavalesine, senette belirtilen vadede belirli bir meblağı ödeme emrini, kanunun aradığı şekil şartlarını yerine getirmek kaydıyla yöneltir. Keşidecinin muhataptan alacağı, lehbara da borcu vardır. Keşideci police düzenleyecek ve muhatapın da kabul etmesiyle aradan çekilmekte, muhataptan kendisine olan borcundan policede yazdığı tutar kadarını kendisinin borcu olan lehbara ödemesini istemektedir. Police keşideci tarafından düzenlenip vadesinde lehbara ödeneceğine dair muhatapın onayı alınmak üzere muhataba gönderilir. Muhatap policeyi kabul edince "Kabul edilmiştir." notunu yazarak imzalar. Police muhatap tarafından lehbara gönderilir. Polichenin vadesi geldiğinde lehbar policeyi muhataba ibraz ederek senet tutarını tahsil eder. Lehbar policeye "Tahsil ettim." notu yazarak imza eder ve policeyi muhataba verir.

- **Hız Testi – 22**

Kayıt sistemi (1046 Karakter)

Türk Ticaret Kanunu'nun 68. maddesinde "Defter tutmak mecburiyetinde bulunan kimse ve işletmeye devam eden halefleri, defterleri son kayıt tarihinden ve saklanması mecburi olan diğer hesap ve kayıtları, tarihlerinden itibaren 10 yıl geçinceye kadar saklamaya mecburdur." denilmektedir. Aynı kanunun 82. maddesinde, ticari defter kayıtlarının delil olarak kabul olunacağı hükme bağlanmıştır. Vergi Usul Kanunu'nun 227. maddesinde, "...bu kanuna göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait olan kayıtların belgelendirilmesi hükmü vardır. Vergi Usul Kanunu'nun 241. maddesinde" Tüccarların her nevi muameleleri, dolayısıyla yazdıkları ve aldıkları mektuplar muhabere evrakını teşkil eder. Gönderilen ve gelen muhabere evrakının işlerinin icabına göre dosyada muhafaza edilmesi mecburidir" hükmü bulunmaktadır. Bu kanunun 256.

maddesi, kişilerin saklanan her türlü defter, belge ve karneleri saklama süresi içinde yetkili makam ve memurların isteği üzerine göstermeye, incelemelerine vermeye mecbur olduklarını belirtmektedir.

- **Hız Testi – 23**

Formda kalmanın önemi (1050 Karakter)

Hayat kalitemizi yükseltmek ve fiziksel, ruhsal ve zihinsel açıdan daha mutlu bireyler olmamız için formda kalmak birinci derecede önem taşır. Bireyler formda olduğunda günlük yaşamdaki duygusal ve beyinsel değişikliklere pozitif bir bakış açısıyla yaklaşacaklarından sorunları daha kolay çözerler(Formda kalmak, şeker, kalp, kanser gibi ciddi hastalıklara karşı yakalanma risklerini düşürür.). Kendini iyi hissetme şansına sahip olun bireylerin çalışma süresince güç ve dayanıklılığının devamı sağlanır, yüksek kalitede ve belki de uzun bir yaşam için iyi bir şans yakalamış olurlar. Aşırı kilolar sebebiyle hareketlerimizin kısıtlandığını biliyoruz. Yine aşırı zayıf olmamızda çalışırken daha çabuk yorulmamıza ve gerekli iş performansını sağlayamamamıza sebep olur. Beslenmemize dikkat ederek formu korumak yapılması gereken en doğru davranıştır. Beslenmede en önemli kural öğün düzenidir. Sağlıklı bireyler günde üç(3) ana öğün (kahvaltı, öğle ve akşam) ve en az iki(2) ara öğün yapmalıdırlar. Öğün atlamak, eksik yemek sağlığı tehdit edici olabilmektedir.

- **Hız Testi – 24**

Formun bürolardaki kullanım(1055 Karakter)

Form gerek kamu kuruluşlarında gerek işletmelerde her an doldurulan, kullanılan, bilgi aktarılan önemli bir araçtır. Denebilir ki, büro ve iş yerlerinde ilgili personel ve iş takip edenler her iş için en az bir form doldururlar. Yapılan incelemelere göre kamu kesiminde 400.000’den fazla tür form kullanılmaktadır. Formların yönetimdeki yeri ve önemi hakkında bir fikir verebilmek üzere her tür formdan yılda ortalama olarak 10.000 adet kullanıldığı ve her birinin yaklaşık olarak (Çoğu birkaç kopyalı ve renkli olabilir.) 1TL’ye mal olduğu varsayılırsa kamu kesiminin yıllık form kullanma masrafı yaklaşık $400.000 \times 10.000 = 4.000.000.000$, $10 \times 4.000.000.000 \times 1 \text{ TL} = 4$ milyar TL olur. Bu büyük rakam yalnız kâğıt, baskı, cilt masraflarıdır. Ayrıca form doldurmak için sarf edilen emek, dosyalama, pul, posta vb. masraflar eklenirse toplam rakam iki kata çıkacaktır ki, bu yaklaşık 8.000.000.000 TL eder. Bu rakam, kurumlar seviyesinde yapılacak olan form standardizasyonu ile her yıl %10 azaltılabilse, bütçeden yılda 800.000.000 TL tasarruf sağlanmış olacaktır.

- **Hız Testi – 25**

Güzel ve etkili konuşma (1058 Karakter)

Konuşma, geniş anlamda sözlü bir iletişim biçimidir. Doğal olarak da sözcükler önemli yer tutmaktadır. Canlı, amaca uygun sözcükleri seçme, bunları cümle içinde yerinde kullanma, her birinin ses ve anlamını doğru söyleme, konuşmanın etkisini ve güzelliğini artırmaktadır. Konuşma, insanları etkileme araçlarından biridir. Konukların, yanlış anlamalarına neden olacak konuşmalar yapılmamalıdır. Konuşma, dinleyen kişilerin değer yargılarını, inançlarını, düşüncelerini olumlu yönde değiştirmeyi amaçlamalıdır. Seçilen

konu, konuğun ilgisini ve dikkatini çekmelidir. Hangi konuda olursa olsun, ilgi ve dikkat dağıldığı zaman iletişim kopar. İlgi ve dikkatin canlı kalması, konukların güdülenmesine, onların meraklarının uyandırılmasına bağlıdır. Bunun yapılabilmesi için konukların kişisel özelliklerinin iyi bilinmesi gerekir. Konuklar, konuşanın kişisel özellikleriyle sözleri arasında bir bağ kurmaya çalışır. Yalan söyleyen bir kişinin yapacağı konuşma kimseyi etkilemez. Bu nedenle konuşmanın inandırıcılığında, konuşanın kişisel özellikleri de önemlidir.

- **Hız Testi – 26**

Dayanışma (1061 Karakter)

İnsanların bir amacı gerçekleştirmek için karşılıklı olarak yardımlaşma, duygu, düşünce ve çıkar birliği içinde olmalarına dayanışma denir. Yapılan araştırmalar, rekabet yerine iş birliğini tercih eden grupların daha başarılı olduklarını ve daha fazla haz aldıklarını ispatlamıştır. Rekabetçi, diğer bir ifadeyle yarışmacı çalışmaların verimi artırmadığı toplam üretimi azalttığı yapılan uygulamalar sonucunda anlaşılmıştır. Günümüzde çağdaş işletmelerin üzerinde çok sık durduğu bir terim, “takım ruhu”dur, bu konuyla ilgili birçok isim kullanılmaktadır. Takım çalışması, grup dinamiği, ekip ruhu, kurumsaşıklıkır. Adı her ne olursa olsun, hepsinin bir tek amacı ve işlevi vardır: Tüm işletmenin bir bütün olarak çalışması, bütünlüğün oluşması için etkileşim paylaşımıdır. En iyi örneği doğada” V” şeklinde uçan kuşlar sergilemişlerdir. Dayanışma ruhunu ve sonuçlarını bu örneğin aşamalarında yaşayarak öğrenelim. Kuşlar ”V” şeklinde uçuş sayesinde; doğa bilimciler tarafından en doğru yere, en kısa sürede, en az fire vererek göç eden canlılar olarak saptanmıştır.

- **Hız Testi – 27**

Yazıların gönderilmesi (1103 Karakter)

Yazıyı gönderenin iletişim bilgileri zarfın sol üst köşesinde, yazının gideceği yerin iletişim bilgileri ise zarfın ortasında yer alır. Yazının gizlilik derecesi zarfın üst ve alt ortasına, ivedilik derecesi ise sağ üst köşeye gelecek biçimde kırmızı renkle belirtilir. Çok gizli yazılar çift zarf ile gönderilir. İç zarfa yazı konulur, zarfın kapanma yerlerine hazırlayanın parafları atılır ve saydam bant ile paraflar örtülecek şekilde zarf kapatılır. İç zarfın üzerine de iletişim bilgileri yazılarak yazının çok gizli olduğu zarfın üst ve alt ortasına, varsa ivedilik derecesi sağ üst köşeye gelecek biçimde kırmızı renkle belirtilir. İç zarf ve Örnek 14’te gösterilen iki suret evrak senedi dış zarfın içine konularak gizlilik derecesi olmayan yazılar gibi kapatılıp üzerine gideceği yer ve evrak sayısı yazılır. Dış zarfın üzerinde gizlilik derecesi bulunmaz, varsa ivedilik derecesi kırmızı renkli olarak belirtilir. Elektronik ortamda yapılan yazışmaların ve gönderilen belgelerin gizli olması durumunda bunlar bir iletinin ekinde gönderilir ve iletinin konu kısmına gizlilik derecesi yazılır.

- **Hız Testi – 28**

Öncelik sırası (1163 Karakter)

Öncelik sırası, en üst makamdan en alt makama doğru sıralandırılır. Anayasa ve kanunlarımızda ifade edilen “devlet üstün kişiliği” vasfından dolayı protokollerde kamu önceliği vardır. İster kamu sektörü, ister özel sektör olsun her kurumun önde gelme listeleri bulunur. Protokolde üst daima sağdadır. Toplantıda, törende, otururken, sırada, ayakta dururken veya yürürken ast daima üstünün soluna geçer. Kıdem sırası sağdan sola doğrudur. Protokolde üstün önüne veya sağına geçmek onu küçültmek demektir. O nedenle protokolde öncelik sırası özenle uygulanmalıdır. Türkiye Cumhuriyeti’nde, 4009 sayılı Kanun’un verdiği yetkiyle Dışişleri Bakanlığı Protokol Genel Müdürlüğü, Cumhurbaşkanlığının onayını almak suretiyle devlet protokolünü düzenlemektedir. Devlet Protokol Listesi’nin ilk beş sırasında Cumhurbaşkanı, TBMM Başkanı, Başbakan, Genel Kurmay Başkanı ve Ana Muhalefet Partisi Genel Başkanı yer almaktadır. İllerde uygulanan protokol kuralları da yine kanunla belirlenir ve uygulanır. İlk beşte sırasıyla, vali, TBMM üyeleri (Varsa orgeneraller, oramiraller önde gelir.), mahallin en büyük komutanı, belediye başkanı ve üniversite rektörleri yer almaktadır.

- **Hız Testi – 29**

İnsan ve önyargıları (1203 karakter)

Eşinin ölümünden sonra köydeki evinde tek başına yaşamak zorunda kalan hamile bir kadın vardı. Kadın gündüzleri tarlada çalışır, akşam olunca da evinin yolunu tutardı. Bir gün eve dönerken yol kenarında bulduğu yaralı bir gelinciği acıyarak kucağına aldı ve eve götürdü. Evcil bir hayvan olmayan gelincik, zamanla uysallaştı. Eve ve kadına o kadar alışmıştı ki, kadının yanından bir an bile ayrılmaz olmuştu. Birkaç ay sonra kadının çocuğu doğdu. Eve neşe ve mutluluk getiren bu küçük yavrucağı gelincik de çok sevmiş, artık ailesi olarak gördüğü bu anne ile yavrucağa gönülden bağlanmıştı. Kadın tek başına tüm zorluklara rağmen günler geçti. Eve yiyecek alabilmek için çalışmak zorunda kalan kadın, bir gün yavrusunu gelincikle evde yalnız bırakarak çalışmak üzere tarlaya gitti. Yorucu bir günün ardından akşam eve dönen kadın, gelinciği ağzı kanlı bir hâlde yerde yatarken bulunca beyninden vurulmuşa döndü. Çıldırılmışçasına yerde yatan gelinciğe saldırıp oracıkta hayvanı öldürdü. Tam o sırada bebeğin odasından bir ağlama sesi gelince, anne doğruca odaya yöneldi ve heyecanla odaya girdi. Odada beşiği, beşiğin içinde gülücükler dağıtan bebeğini ve bebeğin yanında duran parçalanmış yılanı gördü.

- **Hız Testi – 30**

Algılama (1352 Karakter)

Algı, duyu organlarımızdan beynimize ulaşan verilerin örgütlenmesi, yorumlanması ve anlamlandırılması sürecine verilen addır. Bize ulaşan duyuumlara ne tür tepkiler vereceğimize ancak algılama sonrasında karar verebiliriz. Tüm duyularımızın ses, ışık, renk, hareket, koku, tat ve uyarıcılara uyarıldığı bir dünyada yaşıyoruz. Bunlardan algıladıklarımızı anlamlı iletilere dönüştürmek için çevremizi belirli düzen içinde görüyoruz ve kavırıyoruz. Başka deyişle belli uyarıları anlamlı iletiler olarak algılamaya koşullandığınız

için bunları değerlendirip anlamlandırabiliyoruz. Algılarımız bize dış dünyadaki olaylar, nesneler ve insanlarla ilgili bilgi sağlar. İnsan organizması dış dünyadan gelen mesajları duyu organlarıyla alır ve beynin ilgili bölgesine iletir. Farklı algılamalar insanların birbirleri ile ilişkilerini belirler. Her bireyin ilgi ve dikkatini çeken çevresel olay ve bilgiler farklıdır. Bu farklılığı doğuran insanların birbirlerinden farklı kişilere, ihtiyaçlara, güdülere, değerlere, inançlara ve tecrübelere sahip olmalarıdır. İletişim kurmanın ilk adımı karşımızdaki kişi için bir izlenim oluşturmaktır. Bu izlenim, o kişiye olan davranış ve tepkilerimizi yönlendirir ve onunla olan iletişimimizin niteliğini, niceliğini etkiler. İlk izlenimlerin oluşmasında, daha önceden zihnimizde şekillenmiş olan şemalar önemli bir rol oynar.

2.2. Yardımcı Tuşların Yerleri ve Tuşlanması

Bilgisayarda kullanılan yardımcı tuşların basımında belli bir standart yoktur. Bu işaretler genellikle klavyenin sağ ve sol köşelerinde yer almaktadır. Bundan dolayı sağ tarafta olan tuşları sağ el, sol tarafta olan tuşları da sol elinizle kullanmanız işlerinizde kolaylık ve serilik sağlayacaktır.

Bu tuşlar evrensel tuşlar niteliğindedir ve işlevleri tek tek aşağıda anlatılacaktır.

2.2.1. Alt Tuşu

Alt tuşunun iki işlevi vardır. İlk ana menüyü seçmektir ve pek çok uygulama için geçerlidir. Böylece aynı anda imleç ile farklı seçenekler arasında dolaşabilirsiniz.

Alt tuşu diğer tuşlarla birlikte de kullanılabilir. Örneğin, açık bir pençedeki "dosya" menüsünü seçmek istiyorsanız önce alt tuşuna, daha sonra "dosya" kelimesinde altı çizili olan d harfine basmalısınız. Düzen menüsünü açmak içinse yine önce alt, sonra da z tuşlarına basmanız gerekir.

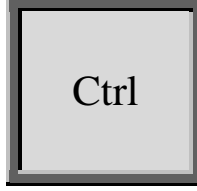
Ayrıca bu tuşa tek başına basıldığında kullanılan programın menü seçeneklerini aktif hâle getirmeyi sağlar. Başka tuşlarla birlikte kullanılarak özel görevleri çalıştırır. Örneğin, "Alt" tuşu basılı tutularak F4 fonksiyon tuşuna basılırsa kullanılan program kapatılır. Eğer açık bir program yoksa "Windows Oturumunu Kapat" penceresi ekrana gelir. Boşluk çubuğunun solunda yer alır.



Resim 2.2: Alt Tuşu

2.2.2. Ctrl Tuşu

İngilizce "Control" kelimesinin kısaltması olan c-t-r-l harfleri ile belirtilen tuşun tek başına herhangi bir işlevi yoktur ve diğer tuşlarla birlikte kullanılır. Klavyede iki adet Ctrl (kontrol) tuşu bulunur ancak ikisinin de işlevi aynıdır.



Resim 2.3: Ctrl Tuşu

Bir başka tuşla birlikte kullanılarak çalışır. Örneğin, “Kontrol” tuşu basılı tutularak F4 fonksiyon tuşuna basıldığında kullanılan pencere kapatılır.

Kontrol tuşu basılı tutularak “Sağ Ok” tuşuna basılırsa yazı üzerinde sağa doğru sözcük ilerleme işlemi yapılır. “Ctrl” tuşu ile birlikte **end** tuşuna basıldığında belge sonuna, “Ctrl” ile **home** tuşuna basıldığında belge başına gelinir. Çok sık kullanılan bir tuş olmasından dolayı klavye üzerinde iki tane “Ctrl (Kontrol)” tuşu vardır.

2.2.3. Alt Gr Tuşu

Boşluk çubuğunun hemen sağında yer alır. Bu tuşun tek başına bir görevi yoktur. Üç görevli tuşların üçüncü görevlerini çalıştırmak amacıyla kullanılır.



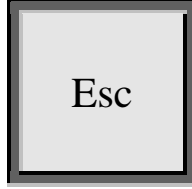
Resim 2.4: Alt Gr tuşu

Bunun için “Alt Gr” tuşu basılı tutularak üç görevli tuşa basılır. Klavyedeki kimi tuşların üzerinde üç değişik karakter vardır. Bu tuşlar üç görevli tuşlardır. Örneğin, (0) yazmak için tuşa doğrudan basılır. (=) yazmak için “Shift” tuşu basılı tutularak bu tuşu basılır. (}) işaretini yazmak için “Alt Gr” tuşu basılı tutularak bu tuşa basılır.

E-posta adreslerinin tipik sembolü olan @ (et) sembolü için Alt Gr'ye ve @ sembolünün bulunduğu tuşa (F tuşuna) birlikte basmak gerekir.

2.2.4. Esc Tuşu

İngilizcede "escape" sözcüğünün kısaltması olan ve E-S-C harfleri ile gösterilen bu tuş, bir menüden veya bazı programlardan çıkmaya yarar. Özellikle PC oyunlarından çıkmak için kullanılır.



Resim 2.5: Esc tuşu

Yanlışlıkla seçilen bir komut veya bir menüden geri dönmeyi, bir programdan çıkmayı sağlar. Yapılmakta olan bir işi iptal etmek için de kullanılır. Klavyenin sol üst köşesindedir.

2.2.5. Tab Tuşu

Üzerinde biri sağa diğeri sola doğru yönlendirilmiş iki ok işareti vardır. Pek çok farklı işlevi vardır.

Windowsun pencereleri ya da menülerinde simgelerin ve dosyaların arasında seçili olanı fare kullanmadan değiştirmeye yarar. Kelime işlemcilerde imleci önceden ayarlanmış bir karakter sayısı kadar ilerletmeyi sağlar.



Resim 2.6: Tab Tuşu

Excel yazılımında ise bir sonraki hücreye geçmek için kullanılır. Ayrıca Windows altında çalışan programlarda, farklı bölümler arasında ilerlemenize yardım eder. Eğer tab tuşunu shift tuşu ile aynı anda kullanırsanız anlattıklarımızın tümü ters yönde gerçekleşecektir.

2.2.6. Caps Lock Tuşu

Büyük veya küçük harf yazımının sürekli aktif hâlde olmasını sağlayan tuştur. “Shift”ten farklı olarak sürekli basılı tutmanız gerekli değildir. Etkin ya da devre dışı durumda olduğunu klavyenin sağ üst tarafındaki uyarı ışığının yanık ya da sönmük olmasından anlayabilirsiniz. Aktif olduğunda yazacağınız tüm karakterler de büyük olacaktır.



Resim 2.7: Caps Lock tuşu

Kaya Şakayla Tüm Elma İle Yemişi Yemiş
Kış Geldi Göçmen Kuşlar Güneye Uçtu
Mehmet Şahitlik İçin Mahkemeye Çağırıldı
Saatler Geçti Hala Uçak İnmedi
Tarhan Bağıra Bağıra Karpuz Sattı
Ceyhanın Cemil Amcası Doktora İçin Amerikaya Gitmiş

Dikkat: Eğer “caps lock” ışığı yanıyorsa ve “shift” tuşunu basılı tutarak yazıyorsanız harfler küçük yazılacaktır. Caps lock büyük harf yazımını sağlar, fakat bu esnada “shift”i basılı tutarak bilgisayara bunun tersini yapması yönünde bir komut vermiş olursunuz. “Numlock” tuşu basılı ise küçük klavyede rakamlar kullanılabilir. Eğer “Numlock” tuşu basılı değilse diğer küçük klavye tuşları kullanılabilir.

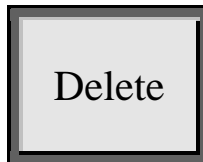


Resim 2.8: Caps Lock ışığı görünümü

2.2.7. Silme (Delete) Tuşu

Üzerinde d-e-l harflerinin yer aldığı del tuşu imlecin sağındaki karakteri silmeye yarar. Diyelim ki enter yazmak istediniz ama “entter” yazmış bulundunuz. Fazla olan t'yi silmek için tek yapmanız gereken, imleci iki t arasına getirmek ve del tuşuna basmaktır.

Ayrıca seçili olan metni yada karakteri siler.

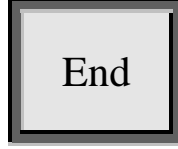


Resim 2.9: Delete tuşu

Sola ok işareti şeklinde olan (Backspace tuşu) ve enter tuşunun üzerinde bulunan tuş sola doğru karakterleri silmeye yarar.

2.2.8. End Tuşu

Üzerinde bulunan satırın en sonuna gitmeyi sağlar. Kontrol tuşuyla birlikte kullanılırsa yazının en sonuna gidilir.



Resim 2.10: End tuşu

2.2.9. Home Tuşu

Üzerinde home yazısı vardır ancak sadece çapraz bir ok ile belirtilmiş olarak da bulunabilir. İmleci satırın başına götürmekle görevlidir. Üzerinde bulunan satırın en başına gitmeyi sağlar. Kontrol tuşuyla birlikte kullanılırsa yazının en başına gidilir.

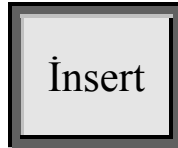


Resim 2.11: Home tuşu

Bu tuş da genellikle “Word” gibi kelime işlemcilerde kullanılır.

2.2.10. İnsert Tuşu

Üzerinde i-n-s ya da i-n-s-e-r-t harfleri bulunan tuştur. Fonksiyonu çoğu kişi için büyük bir bilinmeyen ötesine geçemez. Özellikle word kelime işlemcisi tarafından kullanılır. Normalde word gibi bir kelime işlemcide eksik yazılmış bir harfi tamamlamak için imleci kelimenin arasına getirip eksik harfi araya yazabilirsiniz.



Resim 2.12: İnsert tuşu

Örneğin, enter yazmak istediniz fakat entr yazdığınızı fark ettiniz. İmleci t ve r arasına getirip e harfini yazabilirsiniz. Fakat enter yerine entr yazdıysanız ve ikinci t yerine bir e yazmak istiyorsanız yapacağınız en pratik hareket, ins tuşuna bastıktan sonra fazla olan t'nin önüne imleci taşıyarak e'ye basmaktır.

Böylece silmeye gerek kalmadan doğru harf eskisinin yerini alır. Ins tuşuna bir kez bastığınızda, daha sonra yapacağınız tüm hareketlerde de aktif hâlde kalacaktır. Bu yüzden tuş ile işiniz bittiğinde üzerine bir kez daha basmanız ve tuşu etkisiz hâle getirmeniz gerekir.

2.2.11. Page Up

Belge içinde imleci bir sayfa yukarı götürür.



Resim 2.13: Page up tuşu

2.2.12. Page Down

Belge içinde imleci bir sayfa aşağıya götürür.



Resim 2.14: Pagedown tuşu

Page up - page down tuşları en çok word kelime işlemcisinde kullanılır. Tuşlardan birine sürekli basılı tutulduğunda metinde yukarı veya aşağı yönde, her seferinde yaklaşık bir sayfalık aralıklarla geçişler yapılır.

Kısacası imleci belgelerin farklı noktalarına götürmenizi sağlar ve kaydırma çubuklarının yerine kullanılır.



Resim 2.15: Yön ve hareket tuşları görünümü

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamakları ve önerileri dikkate alarak noktalama işaretleri ve yardımcı tuşları doğru biçimde kullanınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Bilgisayar karşısında oturuşunuzu doğru ayarlayınız.	➤ Sandalyeye dik oturunuz. ➤ Ayaklarınızın yere paralel şekilde değmesine dikkat ediniz. ➤ Doğru oturuş pozisyonu alınız.
➤ Metni sağ tarafınıza yerleştiriniz.	➤ Yazacağınız metni klavyenizin sağına kolay görebileceğiniz bir şekilde yerleştiriniz.
➤ Ellerinizi temel sıra üzerine doğru yerleştiriniz.	➤ Her yazı yazmaya oturduğunuzda ellerinizi önce temel sıraya bakarak yerleştiriniz. ➤ Daha sonra bakmadan ve ellerinizi aşağı doğru sarkıtarak temel sıranın yerini bulmaya çalışınız .
➤ Ekranı bakmadan noktalama işaretlerini içeren metinler yazınız.	➤ Öğrenme faaliyetindeki çalışmaları kuralına uygun olarak klavye ve monitöre bakmadan her çalışmada yazınız.
➤ Klavyeye bakmadan yardımcı tuşları kullanarak metinler yazınız.	➤ Öğrenme faaliyetindeki çalışmaları kuralına uygun olarak ve bakmadan her çalışmada tekrar tekrar yazınız.
➤ Yazdığınız metni kontrol ediniz.	➤ Yazdığınız metni yazma işlemini tamamen bitirdikten sonra dikkatlice metinle karşılaştırınız ve yaptığınız hataları bir yere not alınız, klavyeye bakarak bu tuşların yerini yeniden hatırlayınız. ➤ Daha sonra yaptığınız hatalarla ilgili öğrenme faaliyetindeki çalışma bölümünü tekrarlayınız.
➤ Bilgisayarı kapatınız.	➤ Çalışmanız tamamlandıktan sonra kuralına uygun olarak bilgisayarınızı kapatınız.
➤ Sandalyenizi ve masanızı düzenleyiniz.	➤ “Nasıl görmek istiyorsanız öyle bırakınız.” sözünü hiç unutmayınız ve sandalyenizi, masanızı, klavye ve farenizi düzgün bırakınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Klavyede shift tuşu ne işe yarar?
A) Büyük harf yazmaya yarar.
B) Büyük harf ve tuşların üzerindeki ikinci karakterleri yazmaya yarar.
C) Silme işlemi yapar.
D) Sağa ilerleme işlemi yapar.
E) Hiçbiri
2. Nokta tuşu hangi parmakla yazılır?
A) Sağ el serçe parmak
B) Sağ el yüzük parmak
C) Sağ el orta parmak
D) Sol el yüzük parmak
E) Sol el başparmakla
3. (:) tuşuna hangi parmakla basılır?
A) Sağ el küçük parmak
B) Sağ el yüzük parmak
C) Sol el küçük parmak
D) Sağ el serçe parmak.
E) Hiçbiri
4. (!) tuşuna hangi parmakla vurulur?
A) Sağ el küçük parmak
B) Sağ el yüzük parmak
C) Sağ el orta parmak
D) Sağ el küçük parmak
E) Sağ el serçe parmak
5. İnceltme işareti nasıl kullanılır?
A) Shift tuşu ile aynı anda (3) tuşuna basılır.
B) Shift tuşu ile aynı anda (2) tuşuna basılır.
C) (^) tuşuna basılır.
D) >< tuşuna basılır.
E) ? tuşuna basılır.

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

6. Ctrl tuşu ile birlikte sağ ok tuşuna basılırsa işlemi gerçekleşir.
7. Üç görevli tuşların üçüncü görevlerini çalıştırmak için tuşuna basılır.

8. Yanlışlıkla seçilen bir komut ya da menüden geri dönmek için ve bir programdan çıkmak için..... tuşuna basılır.
9. Büyük harf tuşunun sürekli aktif olması içintuşuna basılır ve ışığı yanar.
10. Seçili olan metni silmek için tuşuna basılır.
11. Üzerinde bulunulan satırın sonuna gelmek içintuşuna basılır.
12. Belge üzerindeki imleci bir sayfa yukarı götüren tuşa denir.
13. Belge üzerinde imleci bir sayfa aşağı götüren tuşa denir.
14. Üzerinde bulunulan satırda imleci en başa getirmek için tuşuna basılır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

SÜRAT TESTİ DEĞERLENDİRMESİ

- Süratten en az iki test yapılmalıdır.
- Verilen sürat testinde, öğrenci tarafından seçilen (en olumlusu) değerlendirilmelidir.
- Bir kelime içindeki hataların hepsi bir yanlış sayılmalı, en son kelimedeki hata yanlış sayılmamalıdır.
- Her yanlış için birinci sınavda 25 vuruş, ikinci sınavda 30 vuruş ceza indirimi yapılmalıdır.

Yukarıdaki esaslara göre hesaplanan bir dakikalık net vuruşlara aşağıdaki puanlar takdir edilir.

Dakikada	0	net vuruştan	40 net vuruşa kadar	10	puan
Dakikada	41	net vuruştan	60 net vuruşa kadar	20	puan
Dakikada	61	net vuruştan	80 net vuruşa kadar	30	puan
Dakikada	81	net vuruştan	100 net vuruşa kadar	40	puan
Dakikada	101	net vuruştan	120 net vuruşa kadar	50	puan
Dakikada	121	net vuruştan	135 net vuruşa kadar	60	puan
Dakikada	136	net vuruştan	150 net vuruşa kadar	70	puan
Dakikada	151	net vuruştan	165 net vuruşa kadar	80	puan
Dakikada	166	net vuruştan	180 net vuruşa kadar	90	puan
Dakikada	181 net vuruş ve fazlası			100	puan

Hız Testi Uygulamaları

On parmak klavye kullanımında hız, bir dakikalık süre içerisinde yazılan sözcük veya yapılan vuruş miktarını ifade etmektedir. Ara çubuğu ve Enter tuşu ile yapılan bir vuruş da, hız testi uygulamasında hesaplamaya tabi tutulur.

Hız testi uygulamalarında esas amaç belirtilen süre içerisinde en çok sözcük veya vuruşu yapmak kadar hatasız bir metin de yazabilmektir. Bu nedenle sadece hızlı yazmak istenen becerinin kazanılması için yeterli değildir.

Hız testi uygulamalarında yapılan hızın ölçülmesi bir, üç ve beş dakikalık sürelerden oluşmaktadır. Hız testi süresince yazılan sözcük sayısı uygulanan süreye bölünerek hız tespit edilmiş olur. Hız testi uygulamalarında her beş vuruş bir sözcük (kelime) olarak kabul edilir.

Hız testi uygulamasında yanlışlar dikkate alınmadan bulunan hıza “Dakikalık Brüt Sürat” denir. Test süresince yazılan sözcük toplamından, her yanlış için düzeye göre 25 veya 30 vuruş ceza indirimi uygulanır. Kalan sözcük sayısı test süresine bölünerek “Dakikalık Net Sürat” tespit edilmiş olur.

Hız Hesaplama Örneği

Dakikalık Brüt Sürat = 610 vuruş
Yapılan yanlış sayısı = 4 (ceza indirimi)
Her yanlış için ceza indirimi = 25 vuruş
Test süresi = 5 dakika

Dakikalık Net Sürat = $610 - (4 \times 25) / 5 = 510 / 5 = 102$ vuruş/dakika
Dakikalık Net Sürat = 102 vuruş/dakika

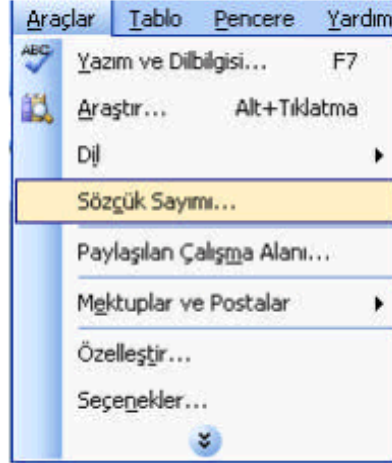
Hız testi uygulamalarında yazılan metinde bulunan toplam vuruş sayısını belirlemek amacıyla bilgisayar fonksiyonlarından da yararlanılabilir. Yazdığımız metnin yanında her satırdaki vuruş ya da kelime sayısını gösteren bir numaralama sistemi bulunmuyorsa yazmış olduğumuz metnin kaç vuruşluk bir paragraf olduğunu aşağıdaki şekilde de saymak mümkündür.

Adım 1: Yazdığımız metni seçiniz.

Hız testi uygulamaları, hızlı yazı yazabilme becerisinin ne derece kullanılabildiğinin tespit edilebilmesi amacıyla yapılan uygulamalardır. Bu tür uygulamalar öğrencinin öğrenme düzeyinin ortaya konulmasında etkilidir.

Hız testleri beş, üç ve bir dakikalık sürelerden oluşur. Uygulanan bu testte öğrencinin yapmış olduğu dakikalık brüt sözcük sayısı, yanlış, ceza indirim yapıldıktan sonra uygulanan süreye bölünür ve dakikalık net sürat belirlenir. Bu uygulamada amaç beş dakika içinde dakikada yüz sözcük yazmaktır.

Adım 2: Araçlar menüsünden “Sözcük Sayımı”nı seçiniz.



Adım 3: Seçili paragraftaki vuruş (karakter) sayısı görülür.



MODÜL DEĞERLENDİRME

Klavyedeki harf, sayı, noktalama işaretleri ve yardımcı tuşları kullanarak öğretmeninize size vereceği metni verilecek sürede yazınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu modül kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet, kazanamadığınız becerileri Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Klavyeyi doğru kullanabilmek için oturuşunuzu ayarladınız mı ?		
2. Temel sıraya parmaklarınızı yerleştirirken önce bakarak daha sonra da bakmadan yerleştirdiniz mi ?		
3. Çalışmalarınızda aralıklı olarak parmaklarınızı ve gözlerinizi dinlendirdiniz mi ?		
4. Üst sıra tuşlarına uzanırken parmaklarınızı kırmadan kullandınız mı?		
5. Tuşlara parmak uçlarınızın az değdiğini hissettiniz mi ?		
6. Sağ elinizin baş parmağını aralık çubuğuna yakın tutunuz mu?		
7. Sol elinizin baş parmağını avuç içine hafifçe kıvrık tutunuz mu?		
8. Parmaklarınızı temel sıraya bükülü halde yerleştirdiniz mi?		
9. Parmaklarınızın bükük durumunu bozmadan sol elinizi sırasıyla U İ E A tuşları üzerine, sağ elinizin parmaklarını K M L Y tuşları üzerine yerleştirdiniz mi?		
10. Ellerinizi aşağı doğru eğimli olmasına ancak klavyeye veya masaya dayamamasına dikkat ettiniz mi ?		
11. Her çalışma yaptığınızda bakmadan temel sıraya parmaklarınızı yerleştirme işlemini en az üç kez tekrarladınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	Yanlış
2	Doğru
3	Doğru
4	Yanlış
5	Yanlış
6	Yanlış
7	Doğru
8	Doğru
9	Doğru
10	Doğru
11	Doğru
12	Doğru
13	Doğru
14	Doğru
15	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	B
3	C
4	D
5	A
6	Sağa Sözcük İlerleme
7	Alt Gr
8	Esc
9	Caps Lock
10	Del
11	End
12	Page Up
13	Page Down
14	Home

KAYNAKÇA

- BAHŞİ Didem, **Türkiye’de Büro Yönetiminde Sekreterliğin Önemi ve Sekreterlik Eğitimine İlişkin Bir Model Önerisi**, Ankara Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimler Enstitüsü (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), 2002.
- OKTAY Mahmut, **Halkla İlişkiler Mesleğinin İletişim Yöntem ve Araçları**, Der Yayınları, İstanbul, 1996.
- OKUTKAN Muzaffer, **Klavye Öğretimi**, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehir, 2001.
- OKUTKAN Muzaffer, **Daktilografi, MEB Yayınları**, İstanbul, 1998.
- TANLI Selim, **Ticaret Liseleri İçin Daktilografi1-2**, Fil Yayınevi, İstanbul, 1999.
- TENGİLİMOĞLU Dilaver, Hasan TUTAR, **Çağdaş Büro Yönetimi, Gazi Kitabevi**, 1. Baskı, Ankara, 2003.
- 09.10.2003/4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 02.12.2004/25658 sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik