

## ESKİ HARFLİ TÜRKÇE ESERLER BİBLİYOGRAFYASI (Arap, Ermeni ve Yunan alfabeleriyle) KULLANIM KILAVUZU [Cd-Rom]

**Kayıt Arama:** Seçenekler menüsünden **Kayıt Arama** komutu seçildiğinde ya da araç çubuğundan **Kayıt Arama** düğmesine basıldığında, tarama yapılması için gereken ölçütlerin girilmesini sağlayan bir pencere açılır. Bu pencerede, eski eserlerin değişik alanları için ölçütler girip **Bul** düğmesine tıklanınca bulunan kayıtlar ekranda görüntülenir. Bulunan kayıtların sayısı, ekranda görüntülenemeyecek kadar çoksa, pencerenin kenarında görünen kaydırma çubuğuyla görünmeyen kayıtlara erişilebilir. Listelenen kayıtlardan birinin üzerine farenin sol tuşuyla tıklarsanız, o kaydın ayrıntıları pencerenin alt kısmında listelenecektir. "Yazar", "matbaa" ve "baskı yeri" indekslerinde aynı isimlerin farklı yazılışlarıyla karşılaşılacaktır. Örneğin, **Yusuf Kemal** ve **Yusuf Kemal [Tengirşek]**; **Takvimhane-i Amire**, **Amire Matbaası**, **Matbaa-i Amire** ve **Darü't-tıbaatü'l-amire**, ya da **İstanbul** ve **Dersaadet** gibi. Bibliyografik künyelerde farklı geçen bu isimlerin hepsine ulaşılabilmesi için indekslerde hepsi ayrı ayrı verilmiştir.

**Sütun Ayarları:** Program, arama yapıldıktan sonra bulunan kayıtların listesi kullanıcının kendi isteğine göre düzenleyebilmesini sağlamaktadır. **Seçenekler** menüsünden **Sütun Ayarları** komutunu seçerek ya da araç çubuğundan **Sütun Ayarları** düğmesine tıklayarak, bulunanlar listesinde hangi sütunların listeleneceğini belirleyebilirsiniz. Listelenecek alanları seçtikten sonra **Uygula** düğmesine tıklarsanız, daha sonra sadece çentikli alanlar listede görüntülenir. Aynı penceredeki **Standart** düğmesine tıklarsanız, program kendi varsayılan değerlerini kullanır. Bulunanlar listesindeki sütunların genişliklerini herhangi bir menüye başvurmaksızın, Excel'de olduğu gibi doğrudan fareyle değiştirmek de mümkündür.

### TARAMA SONUÇLARI

**Sıralama:** Arama sonucunda çok sayıda verinin bulunup verilerin ekrana sığmaması durumunda, listelenen verilerden aşağıda kalanları ekranın en sağındaki kaydırma çubuğunu hareket ettirerek görebilirsiniz. Çok sayıdaki veri arasından aradıklarınızı kolayca bulabilmeniz için verileri sıralayabilirsiniz. Sıralama için Eser Adı ya da Yazar Adı yazan düğmeye tek bir kez tıklamanız yeterlidir.

**Yazdırma:** Bulunan veriler ekranda Microsoft Excel'in ekran görünümüne benzer. O anda seçili olan tek bir kaydın tüm görüntüleri ekranın altında listelenir. Ekranın altında bulunan ayrıntılar "Sadece seçili kaydı kâğıda dök" düğmesine tıklanarak yazıcıdan bastırılabilir. Bulunan verilerin bir kısmının ya da tümünün yazıcıdan bastırılması isteniyorsa, önce bu kayıtların ekranda seçilmesi sonra da "seçilmiş tüm kayıtları kâğıda dök" düğmesine tıklanması gerekmektedir.