

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

İnternet Sitelerinde Liste ve Tablolar Kolaylıkla Anlaşılabilir Şekilde Hazırlanmalı ve Açıklayıcı Bir Başlığa Sahip Olmalıdır

Site içerisinde kullanılan liste elemanlarının sıralı olarak verilmesi, önemli olan elemanların listenin en başında verilmesi, kullanıcının performansını arttırmak için yararlı olacaktır. Eğer numaralı bir liste kullanılması gerekiyorsa, başlangıç sayısı "0" yerine "1" olarak düzenlenmelidir. Bunun yanı sıra liste elemanlarının sadece ilk harflerinin büyük olarak yazılmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Site içerisinde kullanılan bir diğer öğe ise tablolardır. Tabloların kullanımı bazı tarayıcılarda ve özellikle erişilebilirlik teknolojilerinden faydalanan kullanıcılarda güçlükler yaratabilmektedir. Tasarımcılardan beklenen, tablolarını azami dikkat ile kullanmaları ve mümkün olduğunca geniş bir tarayıcı ve erişim yöntemi için gerekli testleri yapmalarıdır. Tablolar ile ilgili uyulması önerilen diğer yöntemler şunlardır:

- Sütun sayısı en az sayıda tutulmalıdır.
- İç içe tablo kullanımından mümkün olduğunca sakınılmalıdır.
- Değişik tarayıcılar tabloları değişik şekillerde işleyebildiğinden, uyumluluk mutlaka test edilmelidir.
- Tablo etiketinde "Cols*" özniteliği mutlaka kullanılmalıdır.
- Eğer sabit genişlikte bir tablo kullanılıyorsa, genişlik mümkün olduğunca 535 pixeli geçmemelidir. Bu sayede tablonun standart kağıda çıktısı alınabilir. Bu ebadı geçmesi gereken durumlarda ise çıktısı alınacak olan tablonun çıktıya uygun farklı bir versiyonunun sunulması ve onun çıktısının alınması sağlanmalıdır.
- Tablo sonu etiketleri her zaman kullanılmalıdır.
- Bazı eski tarayıcılar, tablo arka plan resimleri ve renk kullanımını desteklememektedir. Mümkün olduğunca arka plan resmi kullanımından kaçınılmalıdır.
-

*Cols: Bir tasarım sayfasında bulunan tablonun kolon niteliğini ve niceliğini saptayan HTML kodu.

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

Liste Başlıkları

Kural: Listenin en başında listeyi tanıtmaya amacıyla başlık kullanılmalıdır.

Açıklama: Liste düzenleme ve derleme, kullanıcı performansını arttırmada en etkili ve başarılı yöntemdir. Açıklayıcı bir başlık kullanılması kullanıcıların site içi elemanların liste halinde verilmesinin sebebini ve bu elemanların birbirleri ile ilişkisini kolaylıkla anlayabilmesini sağlamaya yardımcı olacaktır. Başlık kullanılması ile kullanıcıya liste elemanlarının organizasyonunun yanı sıra baskın bir kural ya da temaya yönelik olarak bilgi verilmesi sağlanacaktır.

Tasarımcılar internet sitelerinin kullanımını kolaylaştıracak olan listelemeyi etkili bir şekilde uygulamalıdır. Dikkat edilmesi gereken bazı noktalar şunlardır; listenin uzunluğunun ölçümü, bağlantıların kümelenmesi ve etiketlerin anlamlı sıralanması, vb. Liste elemanlarının kullanıcıların anlayabileceği şekilde (alfabetik veya nümerik olarak) verilmesi gerekmektedir.

Örnek Sayfa:

Olumlu Örnek: Bu internet sayfasında verilen listelere uygun açık başlıklar verilmiştir. Bu tür başlıklara yer verilmesi kullanımın kolaylaştırılmasına yardımcı olacaktır.

- İKTİSADİ, İDARİ VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ
Katalog
 - İktisat
 - Uluslararası İlişkiler
 - Küresel ve Uluslararası İlişkiler
 - Siyaset Bilimi
 - Psikoloji Bölümü
 - Tarih
- EĞİTİM FAKÜLTESİ
Katalog
 - Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği
 - İngilizce Öğretmenliği
 - Öğretmen Yetiştirme
 - Yabancı Dil İngilizce Öğretimi
 - Eğitim Yönetimi
 - Beden Eğitimi Spor Merkezi
- MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Katalog
 - Bilgisayar Mühendisliği
 - Elektrik / Elektronik Mühendisliği
 - Endüstri Mühendisliği
- İNSANİ BİLİMLER VE EDEBİYAT FAKÜLTESİ
Katalog
 - İngiliz Dili ve Edebiyatı
 - Amerikan Kültürü ve Edebiyatı
 - Arkeoloji ve Sanat Tarihi

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

Liste Hiyerarşisi

Kural: Tasarımcılar listenin içeriği kadar liste organizasyonuna da özen göstermelidir.

Açıklama: Seçilen listenin ardından başka bir liste açılması gereken durumlarda, ikinci listenin ilk listeden görsel açıdan farklı olması ancak seçilen elemanların ilişkili olması gerekmektedir. Aksi takdirde kullanıcı ulaşması gereken bilgiyi yanlış yerde aramaya çalışacaktır. Bunun yanı sıra yana doğru açılan listeleme metotlarında aşırı sayıda liste açılımından kaçınılması gerekmektedir.

Örnek Sayfa:

T.C. ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
GENERAL DIRECTORATE OF HIGHWAYS

KGM

Yol Durumu

Bölgeler

Otoyollar

Gayrimenkul İlanı

Haritalar

Uzaklıklar

Trafik

Projeler

Faaliyetler

İstatistikler

İlanlar

Duyurular

Yayınlar

Fotoğraf Galerisi

Linkler

Kapalı Yollar

Çalışma Yapılan Yollar

Günlük Yol Durumu Bülteni

Bilgi Edinme

Bölünmüş Yol Projesi

KGM Stratejik Plan

Performans Programı

2006 Faaliyet Raporu

2007 Kurumsal Mali Durum

Karayolu 1. Ulusal Kongresi

2008 Global Projeler Detay

Yol Danışman

Olumlu Örnek: Örnek sitede görüldüğü gibi yol durumu başlığının altında yol ile ilgili farklı bir liste açılmaktadır. Bu listenin ilişkili elemanlardan oluşmasının yanı sıra görsel olarak diğerinden farklı olduğu görülmektedir.

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

Liste Biçimi (Formatı)

Kural: Liste biçimi, aramayı ve anlaşılmayı kolaylaştıracak şekilde planlanmalıdır.

Açıklama: Site içerisinde yer verilecek listelerde arka plan rengi, yazı rengi, yazı büyüklüğü, kenar kalınlığı ve boşluk kullanımına özen gösterilmesi gerekmektedir. Bunun yanı sıra, liste içinde liste ile ilgisi olmayan elemanların bulunmamasına özen gösterilmelidir.

Örnek Sayfa:

Olumlu Örnek: Sosyal Güvenlik Kurumu'nun İnternet sitesinde sağlık kurumları altında hastaneler ve eczanelere yer verilmesinin yanı sıra, hastanelerin gruplandırıldığı görülmektedir. Kullanıcının ilişkili ve gerekli bilgilere ulaşmasının sağlanması kullanılabilirlik adına oldukça önemlidir.

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

Listelerde Numaralandırma

Kural: Listelerde numaralandırma yapılması düzen açısından oldukça önemlidir.

Açıklama: Kullanıcıların dikkati geniş ve uzun listeler bulunan internet sitelerinde kolaylıkla dağılabilmektedir. Numaralandırma yapılması, hem kullanıcının aradığını bulması ve bulduğu bilgiye geri dönmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Dikkat edilmesi gereken önemli bir nokta da numaralandırma yapılırken her zaman "0" yerine "1" ile başlanmasıdır.

Örnek Sayfa:

→ Türkiye'deki Dünya Miras Listesi

1. Göreme Tarihi Milli Parkı ve Kapadokya (1985)
2. Divriği Ulu Camii ve Melike Turhan Darüssıfasi (1985)
3. İstanbul'un tarihi yerleri (1985)
4. Hattusas (1986)
5. Nemrut Dağı (1987)
6. Hierapolis-Pamukkale (1988)
7. Xanthos-Letoon (1988)
8. Safranbolu, Karabük (1994)
9. Truva (antik şehir) (1998)
10. Hasankeyf, Batman
11. Selimiye Camii
12. Artvin

→ Türkiye'deki Dünya Miras Listesi

0. Göreme Tarihi Milli Parkı ve Kapadokya (1985)
1. Divriği Ulu Camii ve Melike Turhan Darüssıfasi (1985)
2. İstanbul'un tarihi yerleri (1985)
3. Hattusas (1986)
4. Nemrut Dağı (1987)
5. Hierapolis-Pamukkale (1988)
6. Xanthos-Letoon (1988)
7. Safranbolu, Karabük (1994)
8. Truva (antik şehir) (1998)
9. Hasankeyf, Batman
10. Selimiye Camii
11. Artvin

Olumlu & Olumsuz Örnek: Örnek sitede görüldüğü gibi sayfada numaralandırma yapılan maddeler "0" yerine "1" den başlamalıdır.

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

İlgili Elemanların Sıralandırılması

Kural: Liste içerisinde ilgili elemanlar devam eden bir metin yerine dikey şekilde sıralanmalıdır.

Açıklama: İyi tasarlanmış bir liste formatı kullanıcının aradığını kolayca bulabilmesine yardımcı olacaktır. Kullanıcılar yatay listelenmiş bir tasarımda aradıklarını bulmakta zorlanabilecekleri için dikey listelenmiş bir tasarım tercih edilmesi gerekmektedir.

Örnek Sayfa:

Dünya Telekomünikasyon ve Bilgi Toplumu Günü Kutlamaları ve 3. Karadeniz ve Hazar Düzenleyici Konferansı 22-23 Mayıs 2008 tarihlerinde İstanbul'da yapıldı

Numara Taşınabilirliği

- **YENİ:** (09.05.2008) Numara Taşınabilirliği Merkezi Referans Veri Tabanı Sistemi Telekomünikasyon Kurumu merkez binasında kurulmuş olup, ilçe işletmeciler tarafından numara taşınabilirliği düzenlemesinin haya geçirilmesini teminen gerekli düzenlemelerin yapılmasına ilişkin yasal süreç bu ilan tarihi itibarı ile başlamıştır.

Olumlu Örnek: Örnek sitedeki liste biçimi kullanıcının aradığını kolayca bulabilmesine yardımcı olmaktadır.

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

Tablo Satır ve Kolon Başlıkları

Kural: Tablo satırları ve kolon başlıkları açıklayıcı bir yapıda düzenlenmelidir.

Açıklama: Satır ve sütun başlıkları diğerlerinden farklı olan bir hücrenin içeriğini göstermek amacıyla kullanılmalıdır. Kullanıcılar genelde tablo içindeki bilgileri etkili bir şekilde kullanabilmek için açık ve kısa tablo başlıklarına ihtiyaç duyarlar. Açıklayıcı bir başlığın bulunması kullanıcının tablonun içeriğini kolaylıkla anlayabilmesine yardımcı olacaktır. Satır ve sütun başlıkları ekran okuyucularına, bilginin nasıl verildiği veya tanımlandığına yönelik olarak bilgi vermektedir. Dolayısıyla satır veya sütun başlıkları tablo genelinden farklı bir biçimde sunularak kullanıcıların o hücrenin önemini farkına varması sağlanmalıdır. Bunun yanı sıra kolon başlıklar ile kolon elemanlarının içeriğinin ilişkili olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir. Tablonun site şablonuna uyumu açısından başlıklarda kısaltmalar kullanılabilir.

Örnek Sayfa:

ANKARA DOB	OPERA SAHNESİ	LEYLA GENCER SAHNESİ	OPERET SAHNESİ
01.05.2008 Perşembe (S)	BİR YAZ GECE Sİ RÜYASI-CARMEN	-	-
03.05.2008 Cumartesi (S)	ŞEHİTLER ORATORYOSU	-	-
04.05.2008 Pazar (M)	-	ÇİZMELİ KEDİ	-
05.05.2008 Pazartesi (S)	IV.MURAT	-	-
06.05.2008 Salı (S)	-	-	RITA-SUSANNA'NIN SIRRI
10.05.2008 Cumartesi (S)	NABUCCO	-	-
11.05.2008 Pazar (M)	-	PAMUK PRENSES VE YEDİ CÜCELER	-
12.05.2008 Pazartesi (S)	COSI FAN TUTTE	-	-
13.05.2008 Salı (S)	-	-	ISIS QUARTET
14.05.2008 Çarşamba (S)	NABUCCO	-	-
22.05.2008 Perşembe (S)	SYNC - CARMINA BURANA	-	-
23.05.2008 Cuma (S)	MDT 15.YIL	-	-
24.05.2008 Cumartesi (S)	SYNC - CARMINA BURANA	-	-
25.05.2008 Pazar (M)	-	PAMUK PRENSES VE YEDİ CÜCELER	-
27.05.2008 Salı (S)	ÇOCUK BALESİ YIL SONU TEMSİLİ	-	-
28.05.2008 Çarşamba (S)	ÇOCUK BALESİ YIL SONU TEMSİLİ	-	-
29.05.2008 Perşembe (S)	BDT - TÖRE	-	-

Olumlu Örnek: Bu tablodaki sütunlara uygun başlıklar verilmesi yoluyla, kullanıcının tablo içeriğini kolaylıkla anlayabilmesi sağlanmıştır.

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

Kolon ve Satır Büyüklüğü

Kural: Tablolarda kolon ve satır büyüklüğünün ideal ölçülerde olması sağlanmalıdır.

Açıklama: Bir tabloda kullanılacak ideal kolon ve satır ölçüleri sitenin yapısına göre değişmektedir. Sayfa ana yapısının bozulmaması için kolon ve satır boyutları özenle seçilmelidir ve kolonun içeriğinin gereksiz bilgileri barındırmamasına dikkat edilmelidir.

Örnek Sayfa:

Alan (Area)	cm ²	m ²	a	ha	km ²	in ²	ft ²	yard ²	mil ²	acre
1 santimetre kare (cm ²)		1 0.0001				0.155				
1 metre kare (m ²)	1000	1	0.01			1550	10.76	1.196		
1 ar (a)		100	1	0.01			1076	119.6		0.0247
1 hektar (ha)		10000	100	1	0.01			0.0039	2.47	
1 kilometre kare (km ²)			100000	100	1				0.3861	247.1
1 inç kare (inch square)	6.452					1				
1 ayak kare (foot square)	929	0.0929				144	1	0.111		
1 yard kare (square yard)	8361	0.8361				1296	9	1		
1 mil kare (square mile)				259	2.59				1	640
1 acre		4050	40.5	0.405			43640	4850	0.0016	1

Olumsuz Örnek: Bu tabloda kolon ve satır boyutları standart olmayıp, çok küçük kolon aralıklarında uzun, çok büyük kolonlarda kısa bilgi verildiği görülmektedir.

Bölüm Başlıkları

1. Liste Başlıkları
2. Liste Hiyerarşisi
3. Liste Biçimi
4. Listelerde Numaralandırma
5. İlgili Elemanların Sıralandırılması
6. Tablo Satır ve Kolon Başlıkları
7. Kolon ve Satır Büyüklüğü
8. Tablo Yazdırma

Tablo Yazdırma


Kural: Kullanıcının sadece istediği tabloyu ve tablo içeriğini yazdırabilmesi sağlanmalıdır.

Açıklama: İstenmeyen bilginin yazdırılması zaman ve kağıt tüketimi açısından olumsuz sonuçlar doğurmaktadır. Bu nedenle genelde tercih edilen yöntem, yazdırılmak istenen tabloların başka bir platforma taşınarak ardından yazdırılmasıdır. İnternet sitesi buna izin verecek bir yapıda tasarlanmalıdır.

Örnek Sayfa:

[Anasayfa](#) | [Yeni Üye](#) | [Haberler](#) | [İletişim](#) | [Yardım](#)

Uluslararası Ölçüm Sisteminin uzunluk birimi metre'dir ve kısaca "m" ile gösterilir. Günümüzde "1 metre", isigin boşlukta 1/299,792,458 saniyede aldığı yol olarak tanımlanmıştır. Bu çağdas tanım günümüzde dünyanın çeşitli laboratuvarlarında yapılabilen hassas ölçümlerin birbirleriyle karşılaştırılabilmesi amacıyla kabul edilmiştir.

Tablonun yazdırılabilir versiyonu için tıklayın. 

Alan (Area)	cm ²	m ²	a	ha	km ²	m ²	ft ²	yard ²	mil ²	acre
1 santimetre kare (cm ²)	1	0.0001				0.155				
1 metre kare (m ²)	1000	1	0.01			1550	10.76	1.196		
1 ar (a)		100	1	0.01			1076	119.6		0.0247
1 hektar (ha)		10000	100	1	0.01			0.0039	2.47	
1 kilometre kare (km ²)			10000	100	1				0.3861	247.1
1 inç kare (inch square)	6.452					1				

Olumlu Örnek: Örnek sitede görüldüğü gibi sunulan tablonun çıktı almasına uygun bir yapıda verilmesi kullanım kolaylığı sağlamanın yanı sıra gereksiz çıktı alınmasını önleyecektir.