**Başlat**/ Çalıştır kısmına **CMD**yazıp **ENTER**tuşuna basıyoruz.

Standart olarak konsol ekranına çıkılır.

otomatik olarak C:\>durumunda oluruz.

**DIR : Dosyaları listeler**

Bulunulan klasör içerisinde bulunan dosya ve klasörleri listelemek için **dir** komutu kullanılır. Herhangi bir dosyanın bir klasörde bulunup bulunmadığı veya adı, uzantısı ve boyu gibi bazı özellikleri öğrenilmek istendiğinde bu komut kullanılır. Alt klasörlerin adlarının yanında klasör olduklarını belirten **'DIR'** sözcüğü bulunur. Bulunulan klasör yerine bir başka klasör de adı verilerek listelenebilir. Bir dosya adı verildiğinde ise sadece o dosyaya ait bilgiler ekranda görünür.

Volume in drive C has no label.

 Volume Serial Number is 727B-A284

 Directory of C:\Users\pc\Desktop

10.08.2018 07:56 <DIR> aliatalay-egitim yeni i‡erik

05.10.2015 07:25 947 aliatalay.net - Ksayol.lnk

21.05.2018 05:03 <DIR> anadolu-final-evrak

01.02.2014 17:35 17.942.528 cd140201.iso

30.10.2018 02:56 0 deneme.txt

03.03.2018 23:07 <DIR> ders-word

25.11.2017 16:46 <DIR> dersler

29.03.2018 08:51 <DIR> donanm

30.10.2018 02:43 0 doskomut.docx

25.11.2017 17:12 <DIR> eda

28.12.2017 21:18 <DIR> edaresim-son

15.10.2018 03:27 1.193.984 islet2017gzsis.doc

15.10.2018 03:28 671.748 islet2017gzsis.pdf

22.10.2018 01:07 774.656 isletgenword.doc

10.03.2018 17:56 <DIR> isletim

30.10.2018 02:14 84.514 isletimsis.htm

02.01.2018 00:21 <DIR> lin

19.10.2018 12:26 12.219 verebilece§im dersler.docx

30.10.2018 02:45 37.376 virus.doc

22.10.2018 01:20 <DIR> word-”nemli

27.03.2018 22:32 <DIR> yedektengursel

 20 File(s) 308.609.854 bytes

 40 Dir(s) 253.759.012.864 bytes free

**CD : Başka klasöre geç**

Bir klasörden diğerine geçmek için, başka bir deyişle klasör değiştirmek için cd komutu kullanılır. Bir klasöre geçildiğinde komut satırının solunda o klasörün adı bulunur. Her klasörde sadece adı verilerek ancak bir altındaki klasöre geçilebilir. Bir üst klasöre klasör ismi olarak '..' girilerek gidilebilir. Bir alt ve bir üst düzey dışındakiler geçmek ya adımı adım klasör değiştirerek ya da geçilecek klasörün tam yolu verilerek ulaşılabilir.

**CD Klasör Klasöre geç.**

**CD .. Bir üsteki klasöre geç.**

**CD Bulunulan klasörü göster.**

**MD : Klasör yarat.**

Yeni bir klasör yaratmak için **md** komutu kullanılır. Bu komut girildiğinde yaratılan klasör elbette henüz boş durumdadır. Kullanıcılar butun dosyalarını aynı yerde bulundurmak yerine, onları belli gruplara ayırıp, her bir grubu bu komutla yaratacakları ayrı bir klasörlerde tutabilirler.

**MD Klasör Klasör yarat.**

## ATTRIB : Komutlara niteliklerini değiştir.

Her dosya arşiv dosyası, sistem dosyası, gizli dosya veya silinemez dosya olma gibi bazı niteliklere sahiptir. Bu nitelikler üzerinde işlem yapmak için attrib komutu kullanılır. Nitelikler sırasıyla A,S,H,R harfleriyle belirtilir. Bir nitelik '+' karakteriyle verilip '-' karakteriyle geri alınır.

**ATTRIB +H Dosya Dosyaya gizlilik niteliği ver.**

**ATTRIB -H Dosya Dosyanın gizlilik niteliğini kaldır.**

**ATTRIB +R Dosya Dosyaya silinemezlik niteliği ver.**

**ATTRIB -R Dosya Dosyanın silinemezlik niteliğini kaldır.**

Bu ortamda. ATTRIB yazıp ENTER tuşuna basıyoruz ve öznitelikli dosya eğer disk üzerinde varsa bize bunların bir listesini sunuyor.

Attrib komutu dosya özellikleri için kullanılır.

Emin olmak için konsola;

C:\>ATTRIB yazıldığında dosya özellikleri karşımıza gelir.

A C:\Users\pc\goz.docx

A C:\Users\pc\goz2.docx

A C:\Users\pc\hocam.jpg

A SH C:\Users\pc\NTUSER.DAT{1485196b-63a2-11e8-820d-005056c00008}.TxR.blf

A SH C:\Users\pc\NTUSER.DAT{1485196c-63a2-11e8-820d-005056c00008}.TM.blf

A C:\Users\pc\ogrdkayit.rar

A C:\Users\pc\okan2.docx

A C:\Users\pc\Otomatik Kurtarma kayd2016gzistara08.asd

A C:\Users\pc\Otomatik Kurtarma kaydTUB˜TAK-YANIT.asd

A C:\Users\pc\Photoshop-layer.docx

A C:\Users\pc\Photoshop.docx

A C:\Users\pc\Wise Care 365.lnk

A C:\Users\pc\wsdprintdevi

A C:\Users\pc\Yeni Microsoft Word Belgesi (2).docx

A HR C:\Users\pc\yenibios.doc

A C:\Users\pc\yonetmelik.docx

\*\* Attrib komutu ile kullanılan parametreler;

 + Öznitelik ayarlar.

 - Öznitelik siler.

 R Salt Okunur dosya özniteliği.

 A Arşiv dosyası özniteliği.

 S Sistem dosyası özniteliği.

 H Gizli dosya özniteliği.

 [sürücü:] [yol] [dosyaadı] Özniteliği işlenecek dosya ya da dosyaları belirtir

 /S Geçerli klasörde ve tüm alt klasörlerinde eşleşendosyaları işler.

 /D Klasörleri de işler.

**> KOMUTU DOSYALARI KOPYALAMAK İÇİN KULLANILIR.**

**C:\>dir>bilgi.txt**

**Liste bilgilerini bilgi.txt dosyasına kopyalar**