T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

GAZETECİLİK

BİLGİSAYARDA SAYFA DÜZENLEME– 1

321GM0029

Ankara, 2011

- 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. SAYFA AYARLARI 3
1.1. Yeni Belge Oluşturmak 4
1.2. Metin Kutusu Açma ve Metin Ekleme 7
1.2.1. Metin Kutusu Açma 8
1.2.2. Metin Ekleme 9
1.3. Resim Kutusu Açma ve Resim Ekleme 10
1.3.1. Resim Kutusu Açma 10
1.3.2. Resim Ekleme 11
1.4. Belgeyi Kaydetme 12
1.5. Belgeyi Yazdırma 13
UYGULAMA FAALİYETİ 14
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 16
ÖĞRENME FAALİYETİ– 2 18
2. ARAÇ ÇUBUĞU VE PALETLER 18
2.1. Araç Çubuğu 18
2.2. Paletler 26
UYGULAMA FAALİYETİ 28
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 30
ÖĞRENME FAALİYETİ– 3 32
3. SAYFANIN EKRANDAKİ GÖRÜNÜMÜ İLE İLGİLİ AYARLAMALAR 32
3.1. Sayfa Görünümünü Ayarlama 32
3.2. Sayfa Marjı Rehberleri 34
3.3. Satır Çizgisi Rehberleri 35
3.4. Cetvel Ayarları 37
3.5. Kılavuz Çizgiler 38
UYGULAMA FAALİYETİ 40
ÖĞRENME FAALİYETİ– 4 42
4. ÇİZGİ OLUŞTURMA VE ÇİZGİLERİ BİÇİMLENDİRME 42
4.1. Çizim Araçları 42
4.2. Çizgileri Biçimlendirme 45
4.2.1. Modify İletişim Penceresiyle Çizgi Biçimlendirme 45
4.2.2. Measurements Paletiyle Çizgi Biçimlendirme 47
UYGULAMA FAALİYETİ 48
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 51
ÖĞRENME FAALİYETİ– 5 53
5. SAYFA ORGANİZASYONU 53
5.1. Sayfa Ekleme Silme ve Taşıma 54
5.1.1. Sayfa Ekleme 54
5.1.2. Sayfa Silme 55
5.1.3. Sayfa Taşıma 56
5.2. Sayfalar Arasında Geçiş Yapma 56
5.3. Ana Sayfalar 57

5.4. Sayfa Numarası Oluşturma 59
5.5. Sayfaların Birbirine Bağlanması 61
UYGULAMA FAALİYETİ 62
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 64
MODÜL DEĞERLENDİRME 69
CEVAP ANAHTARLARI 70
KAYNAKÇA 72

AÇIKLAMALAR

KOD	**321GM0029**
ALAN	**Gazetecilik**
DAL/MESLEK	**Sayfa Sekreterliği**
MODÜLÜN ADI	**Bilgisayarda Sayfa Düzenleme -1**
MODÜLÜN TANIMI	Bilgisayarda sayfa düzenleme programının temel işlevlerini kullanarak sayfa düzenlemenin nasıl yapıldığının ana hatlarıyla anlatıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
YETERLİK	Bilgisayarda sayfa düzenlemesi yapmak
MODÜLÜN AMACI	**Genel Amaç:** Bu modül ile gerekli ortam sağlandığında sayfa düzenleme programının temel işlevlerini kullanarak ana hatlarıyla sayfa düzenlemesi yapabileceksiniz **Amaçlar:** **1.** İstenilen niteliklerde yeni proje açarak metin ve resim ekleyebileceksiniz. **2.** Araç Çubuğu ve Paletleri ana hatlarıyla tanıyıp kullanabileceksiniz. **3.** Belgenin ekrandaki görünümü ile ilgili ayarlamaları yapabileceksiniz. **4.** Belgelerinizde çizgiler oluşturarak çizgileri biçimlendirebileceksiniz. **5.** Sayfa organizasyonunu yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	**Ortam:** Bilgisayar laboratuvarı **Donanım:** PC, sayfa düzenleme programı, yazıcı, tarayıcı, çeşitli gazeteler, dergiler, yayınlar, projeksiyon cihazı
ÖLÇME VE DEĞERLERDİRME	Modülün içinde yer alan her faaliyetten sonra, verilen ölçme araçları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek kendi kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmeniniz modül sonunda size ölçme aracı uygulayarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Günlük hayatımızda sıklıkla karşılaştığımız gazete, dergi, kitap gibi basılı materyaller belli aşamalardan oluşan yoğun bir yayıncılık faaliyetinin ürünleridir. Yayıncılık faaliyetinin her aşaması farklı uzmanlıklar ister ve bu uzmanlıklara sahip kişiler tarafından yürütülür.

Yayını oluşturan metinler bir kelime işlemcide, resim, grafik gibi görsel malzemeler ise görüntü işleme ve çizim programlarında hazırlandıktan sonra sıra bütün bu malzemelerin bir sayfa düzenleme programı kullanılarak baskıya hazır duruma getirilmesindedir. Kalitenin yakalanabilmesi için bütün aşamalar önemlidir ama son aşama yani sayfa düzenlemesi işin en can alıcı kısmıdır. Çünkü yayını alacak kişinin ilk gözüne çarpan sayfa düzenidir. Bir anlamda sayfa düzeni basılı yayınların ambalajıdır.

Günümüzde sayfa düzenlemesi bu iş için özel olarak hazırlanmış uygulama yazılımları kullanılarak bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Sayfa düzenleme programları bahsettiğimiz hazır metinlerin ve görsel malzemelerin sayfaya yerleştirilip düzenlenmesi için kullanılır. Temel işlevi bu olmakla birlikte, metinler ve görsel malzemeler üzerinde önemli değişiklikler yapmamıza da olanak sağlar.

İyi sayfa düzenleyebilmek için teorik bilgi ve görsel tecrübe yanında sayfa düzenleme programlarını verimli bir şekilde kullanabilmemiz de oldukça önemlidir. Burada verimliden kastımız programın işlevlerine vakıf olmak ve programı pratik bir şekilde kullanabilmektir. Çünkü yayıncılık faaliyetlerinde özellikle de süreli yayınlarda zaman kısıtlıdır ve işler çoğunlukla zamana karşı yarışılarak yapılır.

Bu modül ile sayfa düzenleme programının temel işlevlerini kullanabilecek ve ana hatlarıyla sayfa düzenlemesi yapabileceksiniz. Daha ayrıntılı çalışmalarla Bilgisayarda Sayfa Düzenleme – 2 modülü ile tanışacaksınız.

Programın anlatımında önemle vurgulanan klavye kısa yollarını (Özellikle çok sık kullanılan araçların kısa yollarını) çalışmalarınızda şimdiden kullanmanız programı pratik kullanma yönünde yararlı bir alışkanlık olacaktır.

Programın anlatımı PC sürümleri esas alınarak yapılmıştır. Kullanım olarak Mac sürümleri ile arasında ciddi farklar bulunmamaktadır.

ÖĞRENME FAALİYETİ– 1

AMAÇ

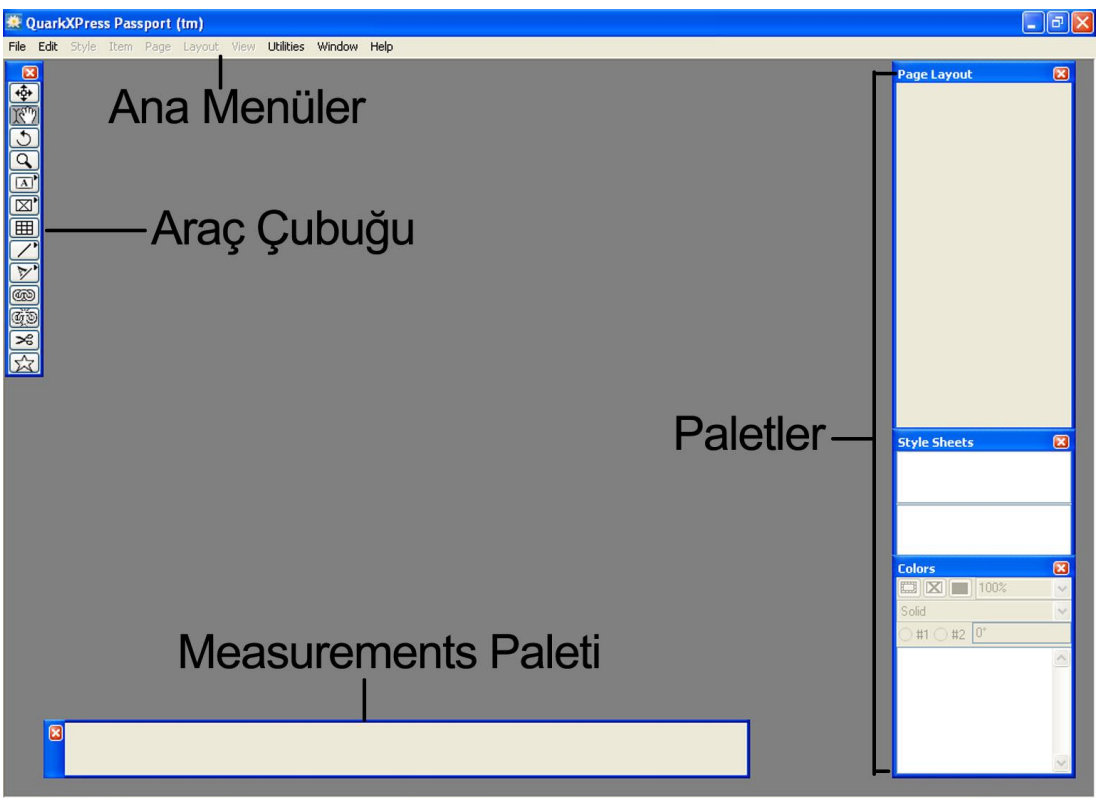
Sayfa düzenleme programında ihtiyacınıza uygun yeni bir belge oluşturabilecek, belgeye metin ve yazı ekleyerek kaydedebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Farklı dergi ve gazeteleri karşılaştırarak sayfa yapılarını ve ebatlarını inceleyiniz.

1. SAYFA AYARLARI

Sayfa düzenleme programını çalıştırdığımızda karşımıza sürüm (versiyon) bilgilerini içeren bir pencere gelecektir. Bilgi penceresi üzerine tıklayarak programın açılışını tamamladığımızda karşımıza aşağıdaki pencere çıkacaktır.



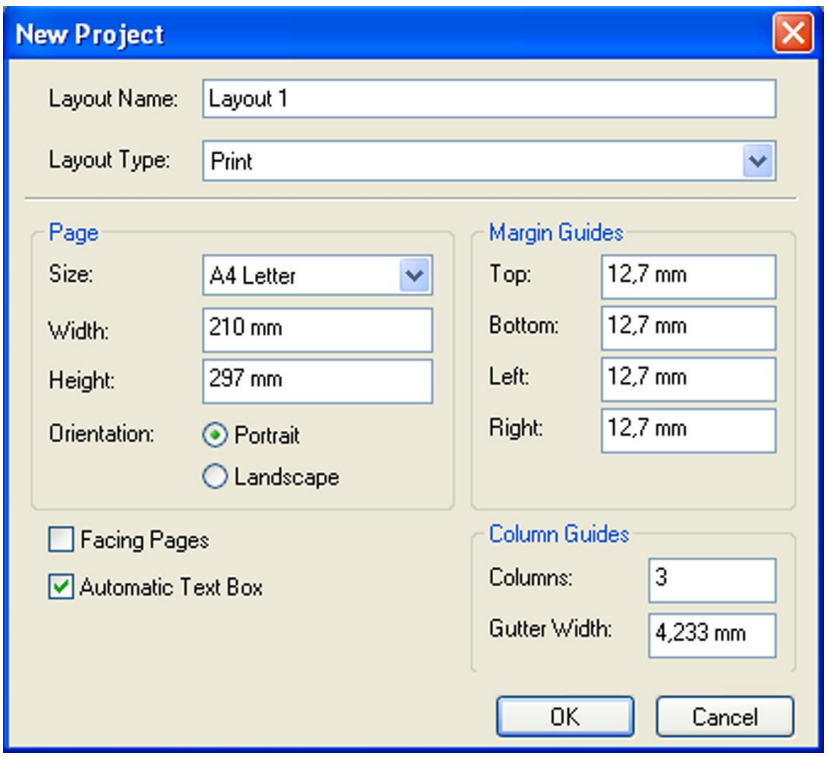
Resim 1.1:Sayfa düzenleme programının açılıştaki görünümü ve temel açıklamalar

Programda henüz bir belge açık olmadığı için menülerinin birçoğunu ve paletlerin pasif olduğunu görürüz. Yeni bir belge oluşturduğumuzda menü ve paletler aktifleşecektir. Şimdi yeni bir belge oluşturalım.

1.1. Yeni Belge Oluşturmak

Sayfa düzenleme programlarında gerçekleştirmek istediğimiz her türlü çalışma için öncelikle yeni bir belge açmamız gerekir. Yeni belge sayfa düzenleme programının 6.0 sürümünde Project (proje) olarak tanımlanır. Projeler içlerinde bir veya birden fazla Layout (sayfa planı)'u barındırır. Bir başka deyişle projeler içinde birkaç layout oluşturulabilir.

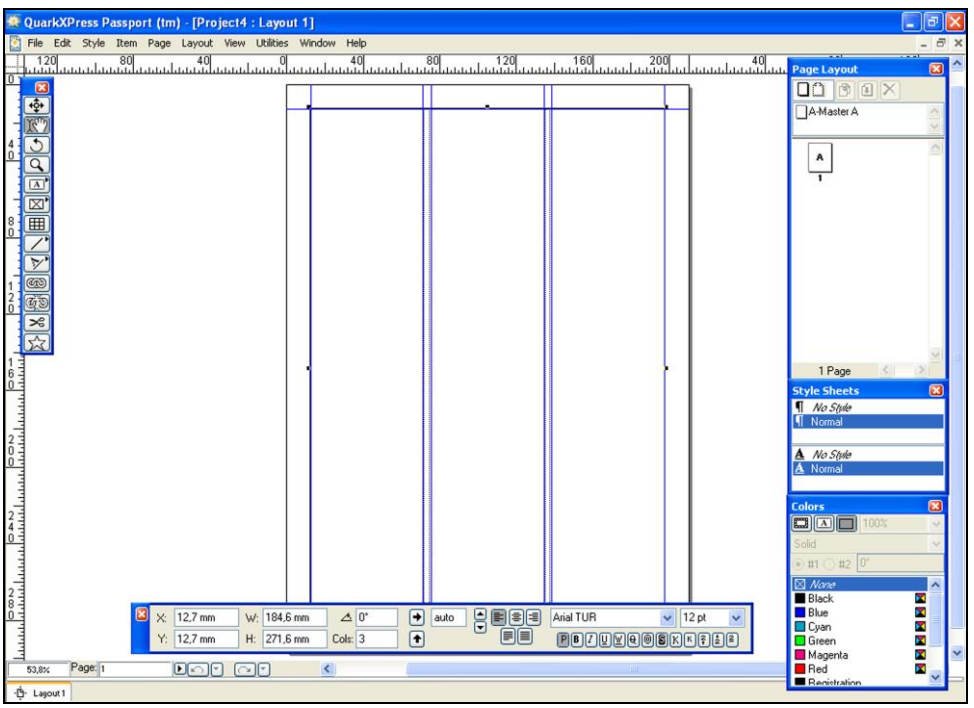
Yeni bir çalışma sayfası oluşturmak için File/New/Project (CTRL+N) komutunu verelim. Komutu uyguladıktan sonra ekrana New Project iletişim penceresi gelecektir.



Resim 1.2:Yeni belge oluşturmak

Layout Name: Bir isim girebilirsiniz.
Layout Type: Çek menüden baskı ya da web amaçlı ayar yapılır.
Page: Bu bölümde sayfa boyutları ayarlanır.
Size: Çek menüden standart boyutlar seçilebilir.
Widht: Sayfanın yatay boyutlarını belirleriz.
Height: Sayfanın dikey boyutlarını belirleriz.
Orientation: Bu bölümde sayfanın yatay ya da dikey yönelimini belirleriz.
Portrait: Dikey
Landscape: Yatay
Margin Guides: Sayfanın marj (kenar boşlukları) ayarlarını bu bölümden yaparız.
Top: Üst boşluk değeri belirlenir.
Bottom: Alt boşluk değeri belirlenir.
Left: Sol kenar boşluk değeri belirlenir.
Right: Sağ kenar boşluk değeri belirlenir.
Facing Pages: Sayfaların karşılıklı oluşturulmasını sağlar. (dergi ve kitaplar)
Column Guides: Sütun ayarlarının yapıldığı bölümdür.
Columns: Sütun sayısını belirleriz.
Gutter Width: Sütunlar arasındaki boşluğu belirleriz.
Automatic Text Box: Onaylandığında yeni açılan belge bir metin kutusu ile açılır.

Şimdi yukarıdaki New Project penceresinde bulunan ayarlarla bir belge açalım. Belgenin tamamını görüntüleyebilmek amacıyla belgenin üzerine sağ tıklayarak açılan menüden Fit in Window komutunu uygulayalım (View/Fit in Window yolu da kullanılabilir) Yeni açtığımız belge aşağıdaki gibi görünecektir.



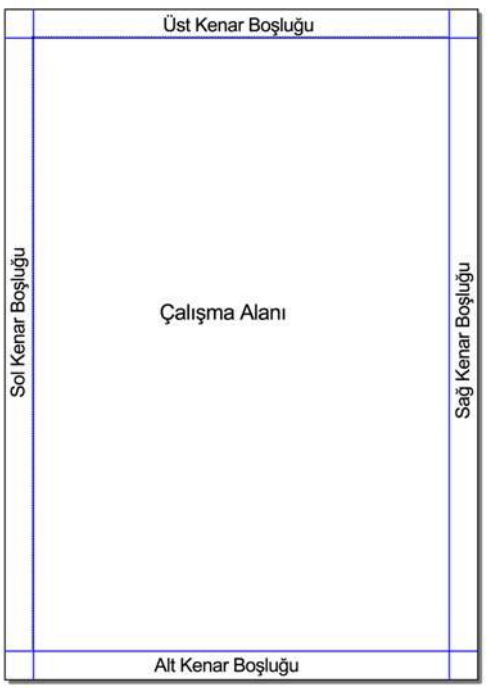
Resim 1.3:Sayfa düzenleme programının genel görünümü

Belgeyi açtığımızda daha önceki görünümde pasif durumda olan menü ve paletlerin de aktifleştiğini görebiliriz. Sayfa düzenleme programında en önemli bölüm hiç şüphesiz araç çubuğudur. Araç çubuğunu programın kalbi olarak nitelendirebiliriz. Araç çubuğunu, kapatabilir, Window/Show Tools komutuyla tekrar görüntüleyebiliriz. Başlık çubuğuna çift tıklayarak minimize edebilir, aynı yolla tekrar eski haline döndürebiliriz. Ayrıca CTRL tuşuna basılı tutarak başlığı çift tıklamak suretiyle yatay duruma da getirebiliriz. Kısacası araç çubuğunu sayfanın değişik yerlerine istediğimiz şekilde konumlandırabiliriz.

Paletler değişik ihtiyaçlarımızı karşılayabileceğimiz yardımcı araçlardır. Paletleri de istediğimiz şekilde görüntüleyebilir, sayfanın değişik yerlerine konumlandırabiliriz. Paletler içerisinde en sık kullanılanı ise duruma göre değişik görevler üstlenen Measurements (ölçüler) paletidir.

Bunların yanında çekme menüler yardımıyla kullanılacak birçok araç ve komut mevcuttur. Bu komutları ve araçları, çalışmamızın ilerleyen aşamalarında yeri geldikçe tanıyacaksınız.

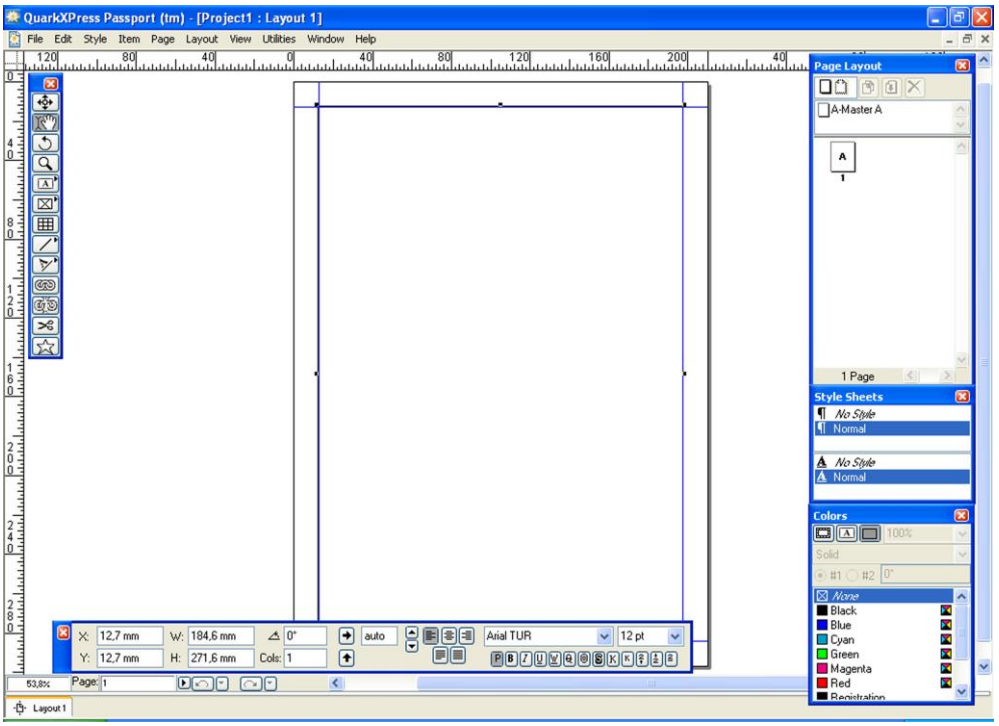
Şimdi açmış olduğumuz belgeyi kaydetmeden kapatarak aynı ayarlarla fakat tek kolonlu bir belge açalım. Açtığımız belgenin tamamını görebilmek için yine Fit in Window komutunu kullanalım.



Resim 1.4: Yeni sayfada kenar boşlukları

Belgemiz resimdeki gibi görünecektir. Mavi çizgiler baskıda görünmeyen, kenar boşlukları ve tasarım alanını görerek çalışmamızı sağlayan kılavuz çizgilerdir. Bu çizgileri View/Show (Hide) Guides komutu yardımıyla görüntüleyip gizleyebiliriz. Aynı işi F7 tuşuna basarak da yapabiliriz.

Yukarıdaki resimde görülen bir çalışma belgesi sayfasıdır. Çalışma ortamımızın genel görünümü ise aşağıdaki gibi olacaktır.

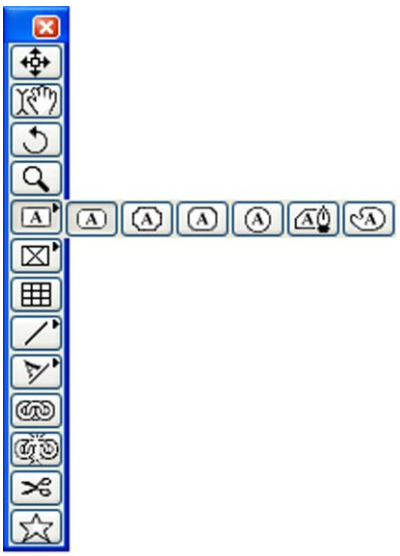


Resim 1.5:Tek kolonlu, A4 ebatlarındaki dikey bir sayfanın pencereye sığdırılmış görünümü

1.2. Metin Kutusu Açma ve Metin Ekleme

Sayfa düzenleme programının temel amacı, adından da anlaşılacağı gibi var olan metinleri ya da görsel materyalleri amacımıza uygun bir şekilde sayfaya yerleştirmektir. Sayfa düzenleme programıyla oluşturduğumuz sayfalara metin ya da görsel materyaller eklemek için öncelikle bu öğelerin kutularını açmamız, bir başka deyişle yer alacağı alanı oluşturmamız gerekir. Sayfa düzenleme programında kutularla çalışma en temel konulardan biridir.

1.2.1. Metin Kutusu Açma



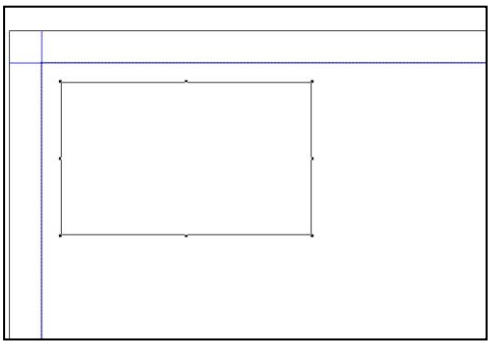
Resim 1.6:Çeşitli yazı alanları

Sayfa düzenleme programında sayfaya metni ekleyebilmemiz için öncelikle çalışma alanında bir metin kutusu olması gerektiğini daha önce belirtmiştik. Ancak eğer yeni sayfayı oluştururken otomatik metin kutusu (Automatic Text Box) seçeneğini işaretlersek sayfa açıldığında tüm sayfayı kaplayan bir metin kutusu ile açılır ve amacımıza uygunsa bu metin kutusuna metin girebiliriz. Bunun yanında kendi oluşturacağımız metin kutularıyla da çalışabiliriz.

Metin kutusu oluşturma araçları araç çubuğunda A harfiyle gösterilir. Tüm araçları görebilmek için araç çubuğundaki metin kutusu aracına kısa bir süre basılı tutmak yeterlidir. Bu araçları kullanarak değişik şekillerde metin kutuları açabiliriz. Çalışmamızın bu aşamasında bu araçlardan en sık kullanılanı olan Rectangle Text Box Tool (Dikdörtgen Metin Kutusu Aracı)'u kullanarak sayfamıza metin ekleyelim.

Aracı seçtikten sonra fare imlecinin artı işaretine dönüştüğünü görürüz. Kutuyu eklemek için sayfanın metni eklemek istediğiniz yerine farenin sol tuşu ile basılı tutarak aşağıya doğru sürükleyiniz. Fareyi bıraktığımızda kutunun oluştuğunu görürüz.

Kutunun boyutları daha sonra yeniden düzenlenebilir. Oluşturduğumuz kutuyu yeniden düzenleyebilmemiz için araç çubuğunun en üstünde yer alan Item ( ) aracını kullanarak kutuyu seçmemiz gerekir. Seçim sonrası görünen kenar tutamaçları kullanarak metin kutusunu istediğimiz şekilde düzenleyebiliriz. Kutunun içeriği ile ilgili işlem yapacağımız zaman ise Content ( ) aracını kullanmamız gerekir. İtem ve Content araçları en sık kullanılan araçlardır. Bu araçların kullanımları ile ilgili olarak ileride daha kapsamlı açıklama yapılacaktır.

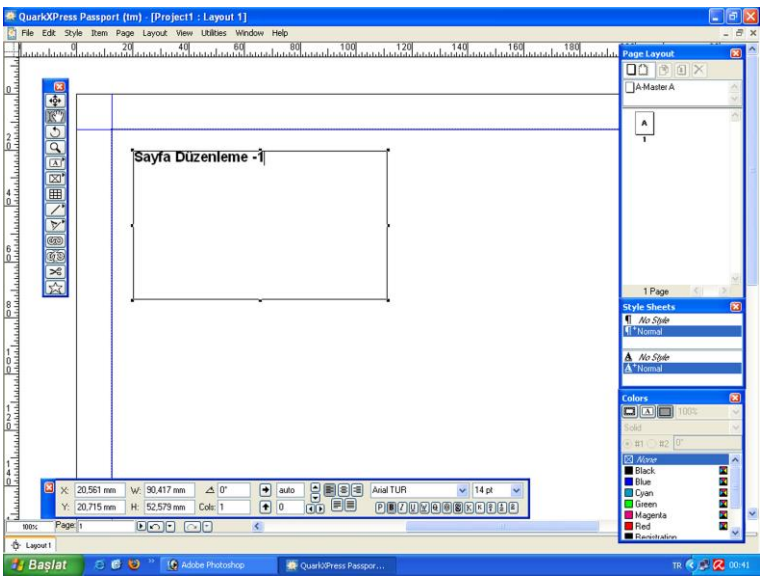


Resim 1.7 :Metin kutusu açma

Şimdi tek kolonlu A4 ebatlarında dikey bir sayfa açarak sayfanın sol üst köşesine bir metin kutusu açalım. Metin kutusunu oluşturduktan sonra araç çubuğunda Content aracının kendiliğinden seçili duruma geldiğini görürüz. Sayfanın metin kutusu dışında kalan bir bölümüne tıklayarak kutuyu pasif duruma getirelim, ardından Item aracı yardımıyla kutuyu seçerek ebatlarını biraz daha büyütelim.

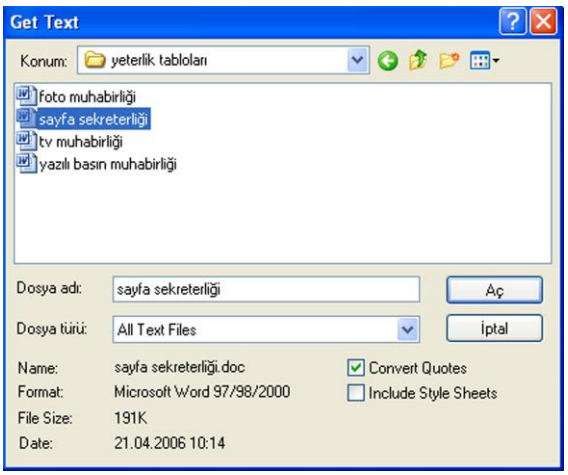
1.2.2. Metin Ekleme

Oluşturduğumuz metin kutusunun içine Content aracı seçili iken klavyeyi kullanarak yazı yazabiliriz. Content aracı seçili olduğunda metin kutusu içerisinde imlecin yanıp söndüğünü görebiliriz. Bu aşamadan sonra tıpkı kelime işlem programlarında olduğu şekilde yazımızı yazarak biçimlendirebiliriz.



Resim 1.8:Metin alanına yazı yazma

Başka bir metin ekleme yöntemi ise File/Get Text (CTRL+E) komutudur. Bu komutu verdikten sonra gelen iletişim kutusu yardımıyla metin dosyası bulunarak içeriği metin kutusuna alınır. Bu yöntem en sık kullanılan metin alma yöntemidir.



Resim 1.9 :Daha önce oluşturulmuş metni yazı alanına ekleme

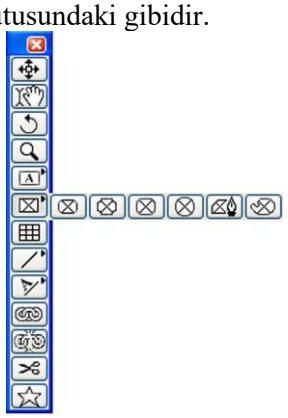
Metin dosyasının açılması, içeriğinin seçilerek kopyalanması ve metin kutusuna yapıştırılması da özellikle metnin tamamının değil de bir bölümünün alınacağı durumlarda oldukça pratik ve sık kullanılan metin alma yöntemlerinden biridir.

Şimdi açmış olduğumuz bir metin kutusuna yukarıda açıkladığımız yöntemlerden birini kullanarak metin ekleyelim.

1.3. Resim Kutusu Açma ve Resim Ekleme

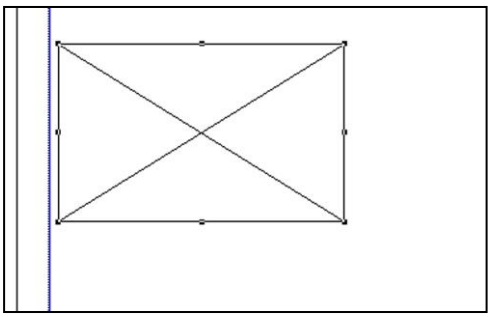
1.3.1. Resim Kutusu Açma

Resim kutusu açma aracı araç çubuğunda içinde çarpı işareti bulunan şekillerle ifade edilir. Amaca uygun olan şekil seçilerek resim kutusu oluşturulur. Resim kutusunun açılması ve yeniden düzenlenmesi metin kutusundaki gibidir.



Resim 1.10 :Resim kutusu araçları

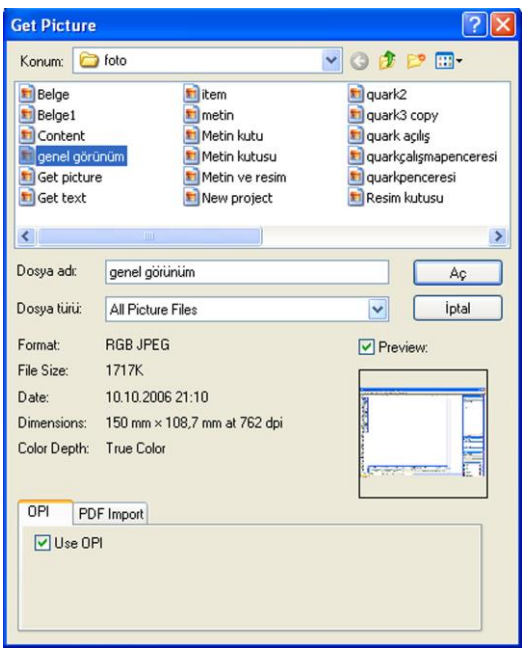
Daha önce açmış olduğumuz metin kutusunun altında bir resim dosyası oluşturalım.



Resim 1.11 :Resim kutusu örneği

1.3.2. Resim Ekleme

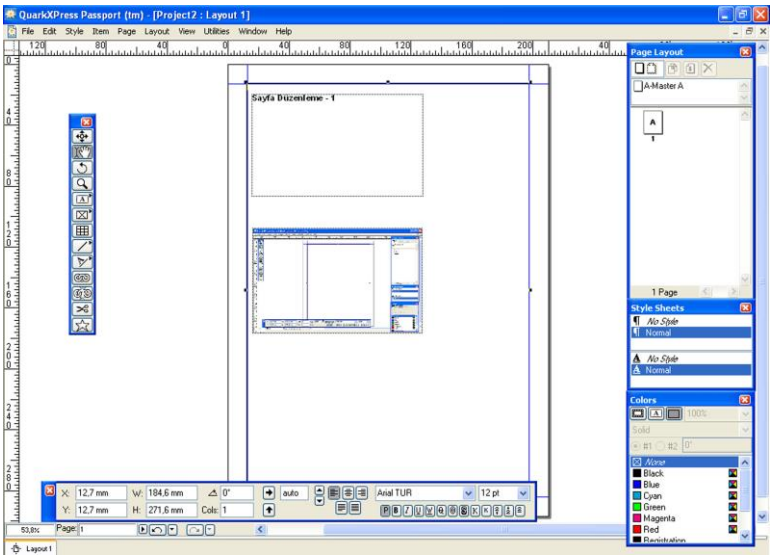
Resim eklemek için File/Get Picture komutu kullanılır. Komut verildikten sonra gelen iletişim penceresi yardımıyla resim dosyası bulunarak kutuya alınır.



Resim 1.12 : Resim alanına resim ekleme

Şimdi resim kutusuna seçtiğimiz bir resmi alalım. Çoğunlukla resim kutu içerisine sığmayacak ve sadece bir bölümü görünecektir. Bu durumda resmin üzerine sağ tıklayarak gelen menüden Fit Picture To Box komutunu vererek resmin kutuya sığmasını sağlayabiliriz.

Metin ve resim eklendikten sonra belgemiz aşağıdaki görünüme kavuşacaktır.

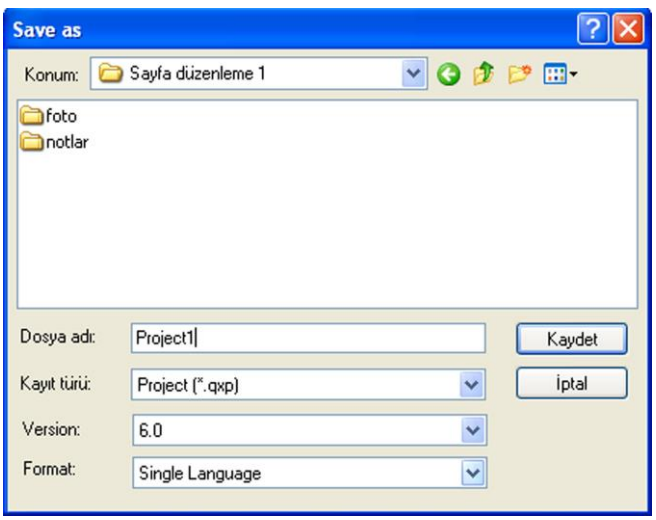


Resim 1.13:Çalışma alanına resim ve metin eklenmiş hali

Çalışmamızın bu aşamasında amacımız sayfaya metin ve görsel malzeme ekleyebilmektir. Kutularla ilgili daha ayrıntılı çalışmalar ilerleyen bölümlerde yapılacaktır.

1.4. Belgeyi Kaydetme

Belge File/Save (CTRL+S) komutu verilerek kaydedilir. Komut verildikten sonra gelen iletişim penceresinde dosyayı kaydedeceğimiz yeri, dosyanın adını, kayıt türünü (şablon ya da normal belge), versiyonunu ve formatını belirleriz. Kaydet butonuna basarak kayıt işlemini bitiririz.

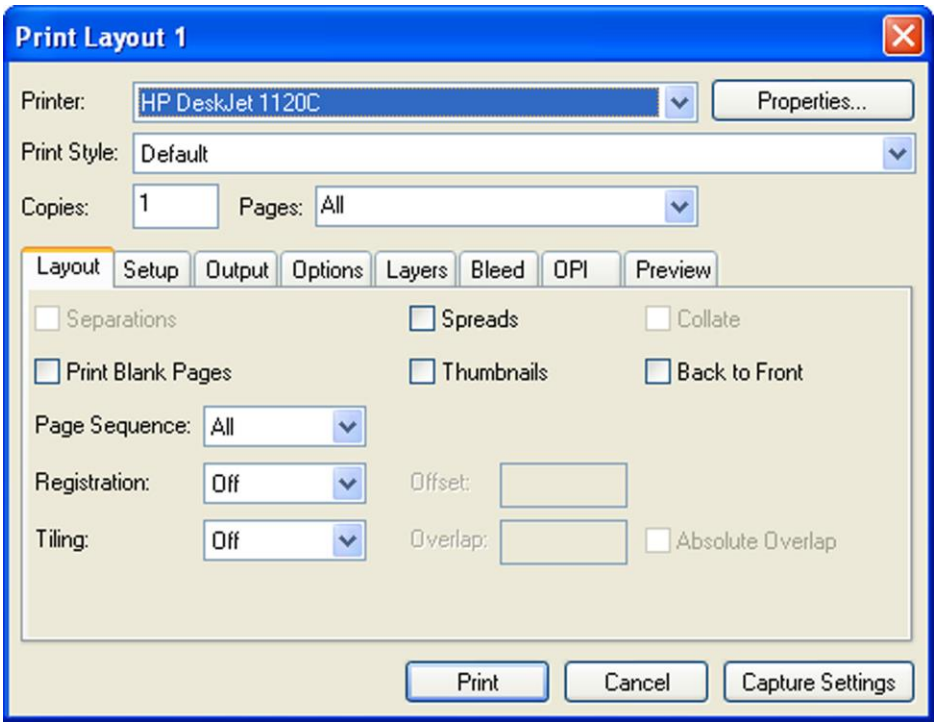


Resim 1.14: Oluşturulan belgenin kaydedilmesi

Resimde gördüğünüz ayarlarla dosyayı kaydediniz.

1.5. Belgeyi Yazdırma

Belgenin yazdırılması ile ilgili ayrıntılı bilgiler ileride verilecektir ama bu aşamada varsayılan ayarlarla baskı yapmamız mümkündür. File/Print (CTRL+P) komutunu vermemizle birlikte Print iletişim penceresi açılacaktır.



Resim 1.15:Print iletişim penceresi

Düzenlediğimiz bir belgenin çıktısını alabilmemiz için öncelikle Print çek menüsünde listelenen sisteme kayıtlı yazıcılar arasından kullanmak istediğimiz yazıcı seçmemiz gerekir. Copies alanınına belgeden kaç kopya girmek istediğimizi yazdıktan sonra, Pages alanına belgenin tümünün çıktısını almak istemiyorsak yazdırmak istediğimiz sayfa numaralarını girmemiz gerekir. Bu temel ayarlardan sonra belgeyi yazıcıya gönderebilirsiniz.

Print iletişim penceresi, şekilden de anlaşılacağı gibi birçok seçenek sunmaktadır. Bu seçenekler ve konu ile ilgili ayrıntılar çalışmamızın ilerleyen bölümlerinde ele alınacaktır.

İçeriğinde metin, çizgi ve resim olan bir sayfalık bir belge hazırlayarak çıktısını alınız.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➢ A4 boyutunda iki kolonlu yatay bir belge açınız	➢ Belirtilmeyen ayarları varsayılan olarak bırakınız.
➢ Belgenin sol kolonunun üst bölümüne yatay dikdörtgen biçiminde bir metin kutusu	➢ Metin kutusunun yazacağınız yazıya uygun olmasına dikkat ediniz
➢ Metin kutusuna adınızı ve soyadınızı giriniz.	➢ Klavye kullanarak giriş yapın
➢ Belgenin sağ kolonunun alt bölümüne kare şeklinde bir resim kutusu açınız.	➢ Shift tuşuna basılı tutarak kare oluşturmak daha pratiktir.
➢ Resim kutusuna bir resim yerleştiriniz.	➢ Resmin tümünün kutu içerisinde görünmesini sağlayınız.
➢ Belgenize “uygulama1” adını vererek masaüstüne varsayılan ayarlarla kaydediniz.	➢ Dosyanızı nereye kaydettiğinize dikkat ediniz.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre kendinizin ya da arkadaşınızın yaptığı çalışmayı değerlendiriniz. Gerçekleşme düzeyine göre "Evet / Hayır" seçeneklerinden uygun olan kutucuğu işaretleyiniz.

	Değerlendirme Ölçütleri	**Evet**	**Hayır**
1	A4 boyutunda iki kolonlu yatay bir belge açabildiniz mi?		
2	Belgenin sol kolonunun üst bölümüne yatay dikdörtgen biçiminde bir metin kutusu açabildiniz mi?		
3	Metin kutusuna adınızı ve soyadınızı yazabildiniz mi?		
4	Belgenin sağ kolonunun alt bölümüne kare şeklinde bir resim kutusu açabildiniz mi?		
5	Resim kutusuna seçtiğiniz bir resmi yerleştirebildiniz mi?		
6	Belgenize uygulama1 adını vererek masaüstüne varsayılan ayarlarla kaydedebildiniz mi?		

Cevaplarınız arasında "Hayır" yoksa bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. Eğer "Hayır" cevabı vermişseniz, yapamadığınız işlemi ve varsa konularını tekrar ederek ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiğinizi gideriniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

1. Sayfa düzenleme programında yeni bir belge açarken karşılaştığımız iletişim penceresinin adı nedir?

A) New Book
B) New Library
C) New Project
D) New XML

2. Fit in window komutu ne işe yarar?

A) Resmi resim kutusuna sığdırır
B) Sayfayı ekrana sığdırır
C) Yazıyı metin kutusuna sığdırır.
D) Sayfayı pencereye sığdırır

3. Aşağıdaki tuşlardan hangisi kılavuz çizgilerin ekranda görünmesini sağlar?

A) F1
B) F7
C) F4
D) F5

4. Aşağıdaki araç sembollerinden hangisi metin almak içindir?

A)
B)
C)
D)

5. Gutter Width neyi ifade eder?

A) Kolonlar arası boşlukları
B) Kolon sayısını
C) Sayfanın yatay dikey durumunu
D) Sayfanın boyutlarını

6. Aşağıdaki araç sembollerinden hangisi resim almak içindir?

A)
B)
C)
D)

Aşağıda verilen ifadelerin başındaki boşluğa doğru ise (D) yanlış ise (Y)koyunuz.

7. ( )Kutuları seçmek için İtem tool aracı kullanılır?

8. ( ) Kutuların içeriği ile ilgili işlemler için Content tool aracı seçilir?

9. ( )Resim alma ve metin almanın kısa yol tuş birleşimi CTRL+G dir.

10. ( )Resmi kutunun boyutlarına ayarlamak için Fit Picture to box komutu verilir.

Aşağıda verilen ifadelerde boş bırakılan yerleri uygun kelimelerle doldurunuz.

11. Araç Çubuğunu yatay hale getirmek için çubuğun başlığı ..... tuşuna basılı tutularak çift tıklanır.

12. New Project penceresinde kolon sayısını ..... kutusuna yazarak belirleriz.

DEĞERLENDİRME

Verdiğiniz cevapları cevap anahtarı ile karşılaştırarak performansınızı ölçünüz. Bu öğrenme faaliyeti ile ilgili eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetinden ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiklerinizi giderebilirsiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ– 2

AMAÇ

Sayfa düzenleme programında sık kullanılan araç çubuğu üzerindeki diğer araçları ve paletleri tanıyarak kullanabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Sayfa düzenleme programını açarak Window menüsü altındaki Paletleri aktifleştirerek inceleyiniz.

2. ARAÇ ÇUBUĞU VE PALETLER

Sayfa düzenleme programının çalışma penceresinde temel olarak iki ana grup vardır. Bunlardan birincisi araç çubuğudur. Araç çubuğu tasarım esnasında mutlaka kullanacağımız araçları bünyesinde barındırır. İkincisi ise farklı işlevlere sahip paletlerdir. Paletler tasarımın özelliğine göre açılıp kapatılır ancak araç çubuğu tasarım esnasında sürekli olarak kullanıldığı için genellikle açık durumda kalmalıdır.

2.1. Araç Çubuğu

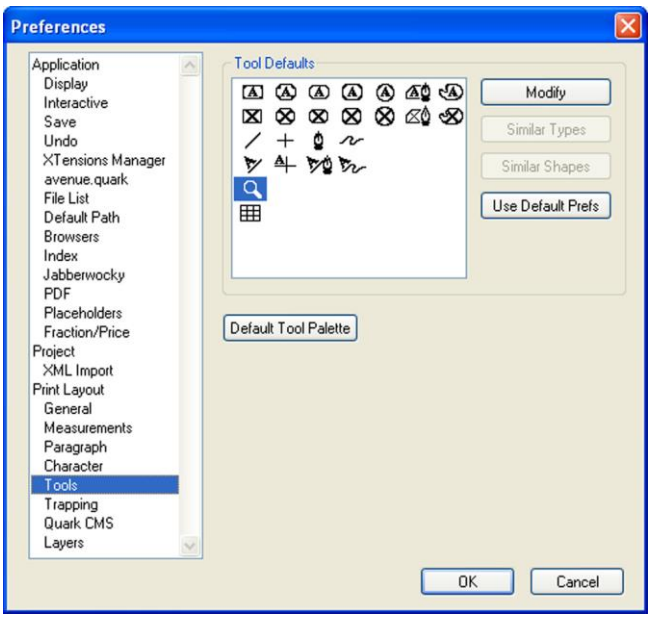
Araç çubuğunun tasarım esnasında sürekli olarak açık bulundurulması gerektiğini yukarıda açıklamıştık. Elbette bu araç çubuğunun kapatılamayacağı anlamına gelmez. Araç çubuğunu Window/Show Tools komutuyla ya da F8 tuşu ile açıp kapatabiliriz.

Varsayılan olarak dikey pozisyonda olan araç çubuğunu CTRL tuşuna basılı tutup araç çubuğunun başlık kısmına çift tıklayarak yatay pozisyona getirebiliriz.

Araç çubuğunu geçici olarak minimize etmek için başlık çubuğuna çift tıklamamız yeterlidir.

Araç çubuğundaki araçların isimleri, fare ile üzerine geldiğimizde açılan bir kutucukta görünecektir.

Araç çubuğu üzerindeki araçların varsayılan ayarlarını değiştirmek için Edit/Preferences komutunun ardından gelen Preferences iletişim kutusunda bulunan listeden Tools başlığını tıklamamız gerekir. Gelen pencerede ilgili aracın sembolüne tıklayarak seçtikten sonra Modify butonuna tıklamak suretiyle istenilen ayar değişiklikleri yapılabilir. Araç çubuğu üzerindeki araçlara çift tıklama yolu ile de ayar değişikliğini yapabiliriz.



Önceki öğrenme faaliyetimizde bazı araçlara kısaca değinmiştik. Şimdi araç çubuğu üzerindeki araçları sırasıyla tanıyalım.

Item tool:

Item aracı çok sık kullanılan çok yönlü bir araçtır. Item aracı kullanılarak nesneleri (resim kutusu, metin kutusu, çizgi vb.) seçerek taşıyabilir, düzenleyebilir, kopyalayıp yapıştırabilir ve silebiliriz. Araç çubuğunda başka bir araç seçili iken (Zoom hariç) Item aracını geçici olarak aktifleştirmenin yolu CTRL tuşuna basılı tutmaktır.

Bir nesne üzerinde işlem yapabilmek için her şeyden önce onu seçmemiz gerekir. Item aracı nesneleri seçmemize ve ardından onlar üzerinde istediğimiz işlemi yapmamıza yardımcı olur.

Item aracı ile nesneye bir kere tıkladığımızda o nesneyi seçmiş oluruz. Birçok nesneyi bir arada seçmek için SHIFT tuşuna basılı tutarak tıklamamız gerekir. Seçilmiş nesneler içerisinden birisinin seçimini kaldırmak istediğimizde yine SHIFT tuşuna basılı tutarak üzerine tıklamamız yeterlidir. Belli bir bölgedeki tüm nesneleri seçmenin en pratik yolu ise Item aracı seçiliyken nesnelerin olduğu alanın seçilmesidir.

Seçili nesneleri taşımak için fare ile sürükleyebilir ya da ok tuşlarını kullanabiliriz. Ok tuşlarını kullanırken ALT tuşuna basılı tuttuğumuz takdirde nesne çok daha küçük mesafelerle taşınacaktır. Taşıma işlemi sırasında SHIFT tuşuna basılı tuttuğumuzda ise nesne düz bir hat üzerinde taşınacaktır.

Bir nesneyi silebilmek için item aracı ile seçtikten sonra delete tuşuna basmamız gereklidir.

Şimdi bir metin kutusu açarak bu kutuyu Item aracı ile seçiniz. Ardından kutuyu kopyalama yolu ile çoğaltarak yukarıda açıklanan yöntemlerle taşıma, yeniden boyutlandırma ve silme işlemleri yapınız.

Content tool:

Content aracı Item aracı ile benzer özelliklere sahiptir. En temel farklılığı nesnelerin kendisi ile değil içerikleriyle ilgili işlemlerde kullanılmasıdır. Yani Content aracı temel olarak nesnelere içerik eklemek ve içeriği düzenlemek amacı ile kullanılır. Örneğin bir metin kutusuna metin eklemek veya eklenen metni düzenlemek için Content aracı kullanılır. Resim kutusu için de aynı durum söz konusudur.

Şimdi küçük bir resim kutusu açarak içerisine resim ekleyelim. Araç çubuğundan Content aracını seçelim. Resmin üzerine geldiğimizde imlecin bir el şeklini aldığını görürüz, bu el yardımı ile kutu içerisindeki resim düzenlenebilir.

Kutunun içeriğini silebilmek için yine Content aracı seçilir. Item aracı ile kutuyu sildiğimizde kutu içeriği ile birlikte silinecektir. Ancak sadece içeriği silmek istersek Content aracı ile silmek istediğimiz içeriği seçmemiz ve ardından Delete tuşuna basmamız gerekir.

Şimdi iki resim kutusu açarak ikisine de resim alınız, bir kutunun sadece içeriğini diğer kutunun ise içeriği ile birlikte kendisini de siliniz.

Rotation tool:

Rotation aracı nesneleri döndürmemizi sağlar. Bu araçla nesneleri istediğimiz şekilde döndürebiliriz. Döndürme işlemi sırasında SHIFT tuşuna basılı tutarsak döndürme işlemi 45 derecelik açılarla olacaktır.

Nesneleri döndürürken Rotation aracı seçildikten sonra tıklanan ilk yer döndürmede merkez olarak alınacaktır. Ayrıca tıklamadan sonra fare merkezden uzaklaştırıldıkça daha hassas döndürme işlemi yapılabilir.

Açıklamalar doğrultusunda alıştırma yapınız.

Zoom tool:

Zoom aracı sayfaların ekrandaki görünümlerinin yakınlaştırıp uzaklaştırılması için kullanılır. Uzaklaştırmanın etkinleştirilmesi için ALT tuşuna basılı tutulması gerekir. Zoom aracını klavyeden geçici olarak etkinleştirmek için CTRL+SPACE (Boşluk) kısa yolu kullanılabilir.

Belli bir alanın büyültülmesi için en pratik yöntem Zoom aracı seçili iken fare ile alanın seçilmesidir.

Yakınlaştırma için CTRL+ "+" uzaklaştırma için CTRL+ "-" kısa yol tuş bileşimlerini de kullanabilirsiniz.

Rectangle Text Box tool:

Metin kutusu oluşturmak için araç çubuğu üzerinde yedi farklı araç bulunur. Bütün metin kutusu araçlarını görüntüleyebilmek için aracın üzerine fare ile kısa bir süre basılı tutmamız gerekir. Sağa doğru açılan çubukta tüm metin kutusu araçlarını görüntüleyebilir, amacımıza uygun olanı aktifleştirebiliriz. Metin kutusu araçlarının varsayılan değerlerini Preferences iletişim penceresinden değiştirebilirsiniz.

Metin kutusu açma araçlarının hepsini kullanarak birer metin kutusu açınız.

Rectangle Picture Box tool:

Resim kutusu oluşturmak için kullanılır. Yedi tane resim kutusu oluşturma aracı vardır. Çalışma prensipleri metin kutusu ile aynıdır.

Resim kutusu açma araçlarının hepsini kullanarak birer resim kutusu açınız.

Tables tool:

Tablo aracını kullanarak metin ya da resimlerden oluşan tablolar oluşturabilirsiniz. Tablo oluşturup düzenleme ile ilgili ayrıntılı bilgi ileride verilecektir. Şimdilik varsayılan değerlerle tablo oluşturma çalışması yapınız.

Line tool:

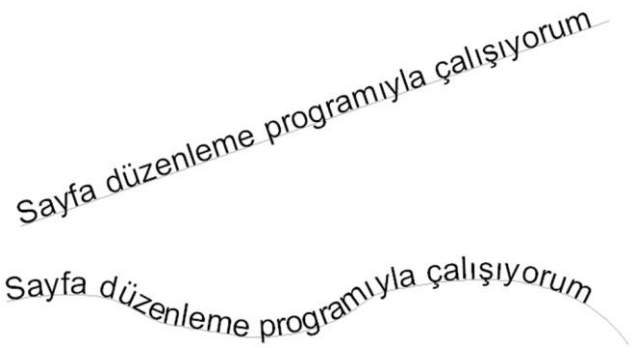
Çizgi çizmek için kullanılır. Araç çubuğunda dört ayrı çizgi oluşturma aracı vardır. Varsayılan ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Çizgi oluşturma ve düzenleme ile ilgili ileride detaylı bilgi verilecektir. Şimdilik varsayılan ayarlarla araçların tümünü kullanarak çizgi oluşturma çalışmaları yapınız.

Line Text Path tool:

Serbest çizgi ve eğrilerden oluşan metin yolları oluşturmak için kullanılır. Araç çubuğunda dört ayrı metin yolu çizme aracı mevcuttur. Varsayılan değerleri değiştirilebilir.

Çizim yapıldıktan sonra oluşan yol (çizgi) Content aracı ile seçilir ve yazı yazılır. Aşağıdaki şekilde olduğu gibi bu araç yardımıyla değişik yönelimli metinler elde edebilirsiniz.

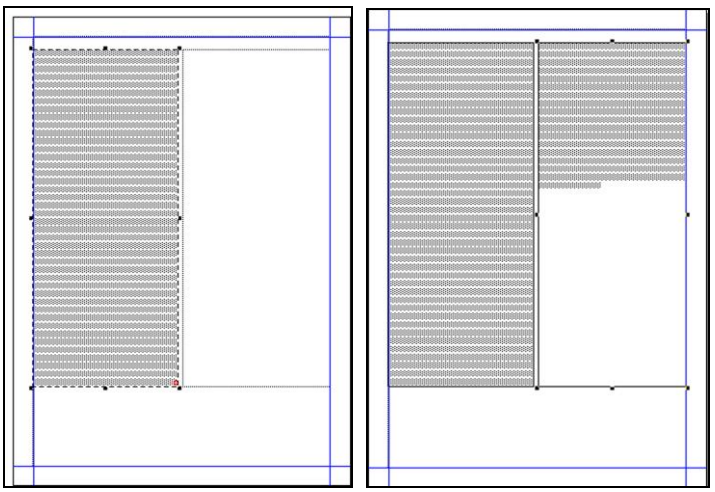


Değişik yönelimli yazılarla ilgili ayrıntılı bilgi ileride verilecektir. Şimdilik varsayılan değerlerle basit değişik yönelimli yazı oluşturma çalışmaları yapınız. Çalışmalarınızda tüm araçları kullanınız.

Linking tool:

Metin kutuları arasında bağlantı oluşturmak için kullanılır.

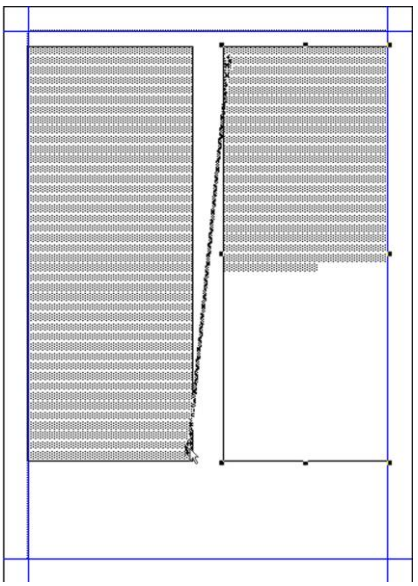
Sayfada iki metin kutusu açalım, birinci metin kutusuna öğrendiğimiz yöntemlerden birisiyle kutuya sığmayacak miktarda metin girelim. Metnin kutuya sığmaması durumunda kutunun sağ alt köşesinde ⊠ kırmızı işareti belirir. Ardından Linking aracını seçerek birinci metin kutusu üzerine gelelim. İmlecin link işaretine dönüştüğünü görürüz. Bu şekilde birinci metin kutusu üzerine tıklayalım, metin kutusunun etrafı hareketli çizgilerle kaplanacaktır. Şimdi ikinci metin kutusu üzerine tıklayalım. Birinci metin kutusuna sığmayan metnin, ikinci metin kutusuna aktığını görürüz. İşlemimiz tamamlanmıştır. Yani birinci metin kutusu ve ikinci metin kutusu arasında bağlantı kurulmuştur.



Çalışmamızı sonlandırmıyoruz şimdi bağlantıyı nasıl kaldıracağımızı öğrenelim.

Unlinking tool:

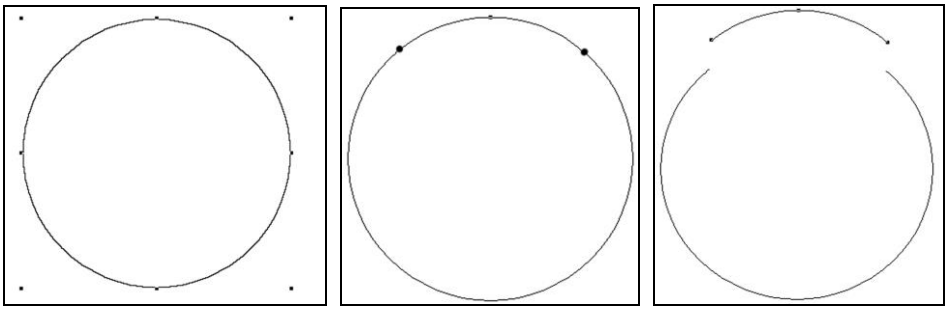
Metin kutuları arasında var olan bağlantıları koparmak için kullanılır. Önceki çalışmamızda kurduğumuz bağlantıyı şimdi koparalım. Araç çubuğunda Unlinking aracını tıkladığımızda bağlantılar bir ok işareti ile görünecektir. Ok işaretinin kuyruğuna (başladığı yere) tıkladığımız zaman bağlantıyı koparmış oluruz. Uygulama yapınız.



Scissors tool:

Makas aracı, çizgileri ve kutu çizgilerini kesmek için kullanılır. Bir resim kutusunu ya da metin kutusunu makas aracıyla kestikten sonra kutu olarak kullanamayız. Kesme işleminden sonra kutumuz metin yolu ya da çizgi olarak kullanılabilir.

Şimdi aracı tanımak amacıyla bir uygulama yapalım. Yeni bir sayfa açalım ve varsa otomatik metin kutusunu silelim. Sayfanın ortasına büyükçe yuvarlak bir metin kutusu açalım. Ardından Scissors aracını seçerek yuvarlak metin kutumuzun üzerine gelelim, imlecimiz makas şeklini alacaktır. Şimdi metin kısmının üste doğru sol kısmına tıklayalım. Tıkladığımız yerde kesim noktası oluşacaktır. Nesnemiz artık kutu özelliğini yitirmiştir. Araç çubuğundan tekrar Scissors aracını seçerek kesim noktasının paraleli doğrultusunda sağ tarafta da bir kesim noktası oluşturalım. Item aracı seçili iken kesim noktaları arasında kalan çizgi üzerine gelelim, imlecimiz dört başlıklı ok şeklini aldığında (Eğer imleç dört başlı ok şeklini almıyorsa, sayfayı yakınlaştırmamız işimizi kolaylaştıracaktır.) çizgiye tıklayarak yukarıya doğru sürükleyelim. Kesilen kısmın ayrıldığını görürüz. Bu şekilde makas aracını kullanarak değişik çizimler elde edebiliriz.

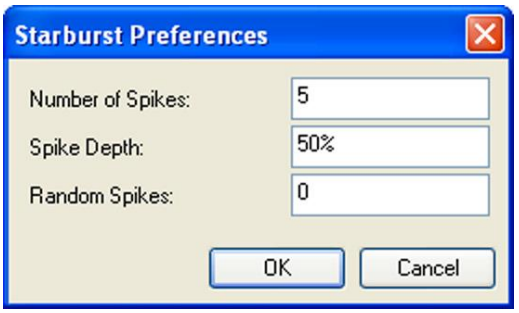


Yuvarlak metin kutusunun üst kısmının makas aracıyla kesilmesi

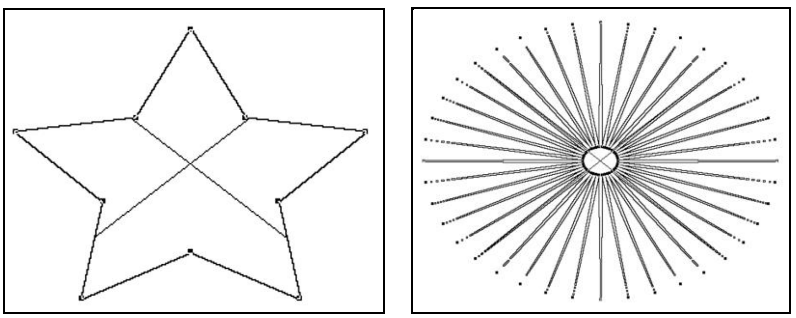
Değişik uygulamalar yaparak pratiğinizi geliştiriniz.

Starburst:

Starburst aracı yardımıyla yıldız, çokgen gibi resim kutuları çizebilir, dilerseniz metin kutusuna dönüştürebilirsiniz. Araç üzerine çift tıkladığımızda gelen Starburst Preferences iletişim kutusu yardımıyla aracın ayarlarını değiştirebilir, bu şekilde çok değişik şekiller oluşturabiliriz.



Number of Spikes: Çıkıntı sayısı
Spike Depth: Çıkıntı derinliği
Random Spikes: Rastgele Çıkıntı

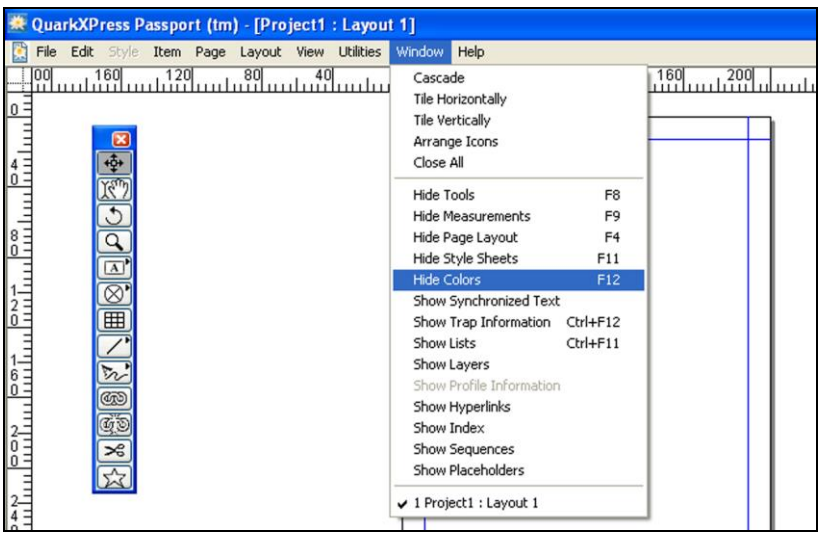


Çeşitli ayarlarla değişik şekiller elde edebilirsiniz

Ayar penceresinden yararlanarak starburst aracı yardımıyla değişik şekiller oluşturunuz.

2.2. Paletler

Sayfa düzenleme programında işlevleri açısından birbirinden farklı paletler mevcuttur. Bu paletlerin bazıları sık kullanılan bazıları ise daha az kullanılan paletlerdir. Paletlerin görüntülenip gizlenmesini Window ana menüsünden sağlarız. Window menüsünde aktif olan paletlerin yanında Hide (gizle), aktif olmayan paletlerin yanında ise Show (göster) ibaresi bulunur.



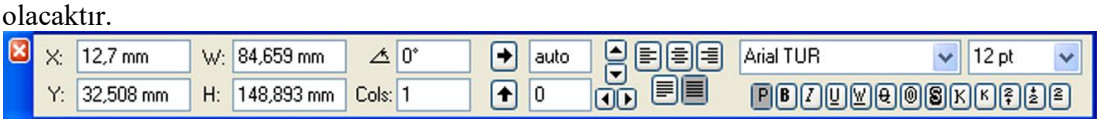
Window menüsü

Paletleri ihtiyaçlarımıza göre açıp kapatabileceğimiz gibi başlık çubuğuna çift tıklayarak minimize duruma da getirebiliriz.

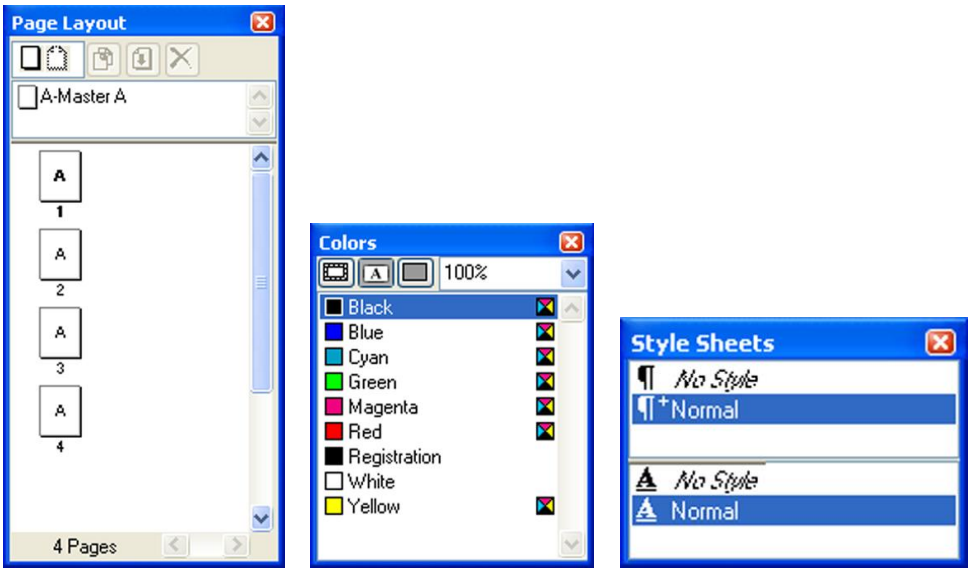
En sık kullanılan paletler Measurements, Page Layout, Colors, Style Sheets paletleridir.

Measurrements Paleti

En sık kullanılan palettir. Seçili nesneye göre içeriği değişir. Bir başka deyişle içeriğinde bulunan ayarlar resim kutusu seçili ise farklı, metin kutusu seçili ise farklı olacaktır.



Metin kutusu seçili iken Measurements paleti



Sık kullanılan paletler

Page Layout

Sayfa organizasyonu için kullanılır. Özellikle çok sayfalı çalışmalarda oldukça önemlidir.

Colors

Renklerle ilgili işlemlerin yapılmasına yardımcı olur.

Style Sheets

Oluşturulmuş stillerin uygulanmasına ve stillerle ilgili diğer işlemlerin yapılmasına yardımcı olur. Stillerle ilgili gerekli bilgi ileride verilecektir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➢ Araç çubuğunun yatay dikey ve minimize görünümleri arasında geçişler yapınız.	➢ Çift tıklama sırasında çubuğun kapatma butonuna basmamaya dikkat ediniz.
➢ Bir resim kutusu açarak resim ekleyiniz. Resim kutusunu 90 derece sola doğru döndürünüz.	➢ Döndürme işlemini yaparken merkezi resmin ortası olarak alınız.
➢ Resim kutusu içindeki resmi siliniz.	➢ Kutunun silinmemesine sadece içeriğinin silinmesine özen gösteriniz.
➢ Bir metin kutusu açarak kutuya sığmayacak kadar metin girişi yapınız. İkinci bir metin kutusu açarak kutuları birbirine bağlayınız.	➢ Metin kutularının şekli ve konumlarını istediğiniz gibi ayarlayabilirsiniz.
➢ Kutular arasındaki bağlantıyı kaldırınız. Birinci ve ikinci kutuları içeriği ile birlikte siliniz.	➢ Silinecek olanın kutular olduğuna dikkat ediniz.
➢ Starburst aracıyla yedi köşeli bir yıldız çizerek üstteki üç yıldızı Scissors aracı yardımıyla keserek siliniz.	➢ Kesimleri ve silme işlemini yaparken dikkatli olunuz yanlış adımlarda geri alma işlemini hemen kullanabilirsiniz.
➢ Sık kullanılan paletleri Window menüsünden açıp kapatınız.	➢ Show ve Hide konumlarına dikkat ediniz.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre kendinizin ya da arkadaşınızın yaptığı çalışmayı değerlendiriniz. Gerçekleşme düzeyine göre "Evet /Hayır''seçeneklerinden uygun olan kutucuğu işaretleyiniz.

	Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1	Araç çubuğunun yatay dikey ve minimize görünümleri arasında geçişler yapabildiniz mi?		
2	Resim kutusunu 90 derece sola doğru döndürebildiniz mi?		
3	Resim kutusu içindeki resmi silebildiniz mi?		
4	Metin kutularını birbirine bağlayabildiniz mi?		
5	Kutular arasındaki bağlantıyı kaldırabildiniz mi? Birinci ve ikinci kutuları içeriği ile birlikte silebildiniz mi?		
6	Starburst aracıyla yedi köşeli bir yıldız çizerek üstteki üç yıldızı Scissors aracı yardımıyla kesip silebildiniz mi?		
7	Paletleri window menüsünden açıp kapatabiliyor musunuz?		

Cevaplarınız arasında hayır yoksa bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. Eğer hayır cevabı vermişseniz, yapamadığınız işlemi ve varsa konularını tekrar ederek ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiğinizi gideriniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

1. Araç çubuğu hangi ana menüden açılıp kapatılır?

A) Page
B) View
C) Edit
D) Window

2. simgesi hangi aracı temsil eder?

A) Zoom
B) Starburst
C) Rotation
D) Tables

3. Aşağıdaki simgelerin hangisi Zoom aracını temsil eder?

A)
B)
C)
D)

4. Aşağıdaki simgelerden hangisi Unlinking aracını temsil eder?

A)
B)
C)
D)

5. Simgesi hangi aracı temsil eder?

A) Scissors
B) Starburst
C) Tables
D) Linking

6. Sayfa düzenleme programında genel olarak en sık kullanılan palet hangisidir?

A) Page Layout
B) Measurements
C) Colors
D) Style Sheets

7. Değişik yönelimli bir metin oluşturmak istediğimizde araç çubuğundan hangi simgeye tıklamamız gerekir?

A)

B)

C)

D)

Aşağıda verilen ifadelerin başındaki boşluğa doğru ise (D) yanlış ise (Y)koyunuz.

8. ( ) Sayfaları organize etmemize yardımcı olan palet, Page Layout paletidir.

9. ( ) Bağlantıları kaldırmamızı sağlayan araç Unlinking aracıdır.

10. ( ) Araç çubuğunu minimize etmek için başlık çubuğuna çift tıklanır.

DEĞERLENDİRME

Verdiğiniz cevapları cevap anahtarı ile karşılaştırarak performansınızı ölçünüz. Bu öğrenme faaliyeti ile ilgili eksikleriniz varsa, öğrenme faaliyetinden ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiklerinizi giderebilirsiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ– 3

AMAÇ

Sayfa düzenleme programı ile çalışırken sayfayı değişik biçimlerde izleyebilecek, sayfanın görünümü ile ilgili temel düzenlemeleri yapabileceksiniz.

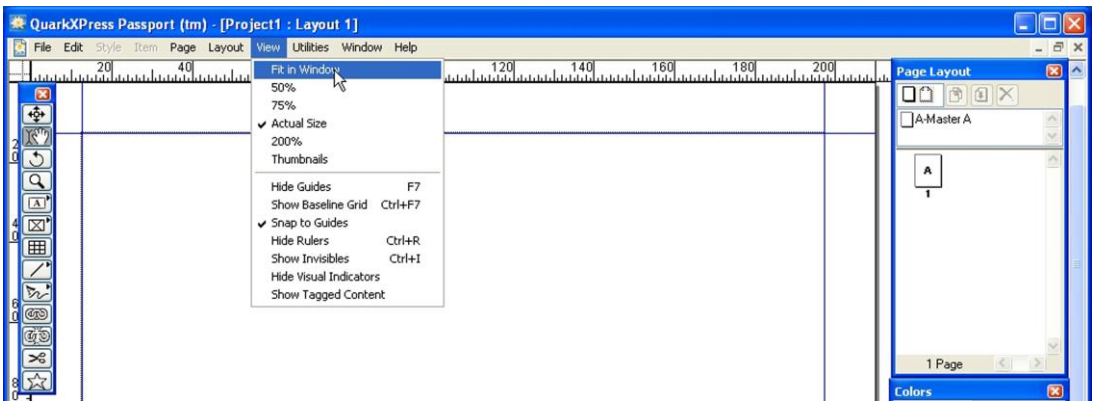
ARAŞTIRMA

- Sayfa düzenleme programında bir belge açarak View menüsü altındaki komutları sırasıyla uygulayınız, sayfanın görünümündeki değişiklikleri inceleyiniz.

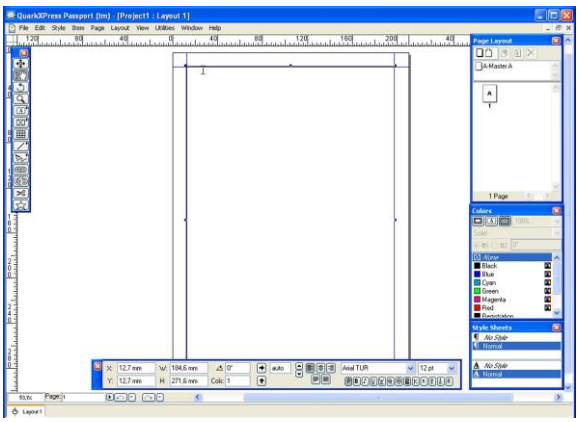
3. SAYFANIN EKRANDAKİ GÖRÜNÜMÜ İLE İLGİLİ AYARLAMALAR

Sayfa düzenleme programı ile çalışırken sayfa ya da sayfaları değişik şekillerde görüntülememiz gerekebilir. Kimi zaman sayfayı yakınlaştırmamız kimi zaman uzaklaştırmamız gerektiği gibi, bazı zamanlar sayfaya yerleştirmek istediğimiz materyallerle ilgili hesaplamalar yapmamız gerekebilir. İşte bu durumlarda genellikle View menüsü altında toplanmış olan sayfa görünümü ile ilgili ayarların kullanılması devreye girer.

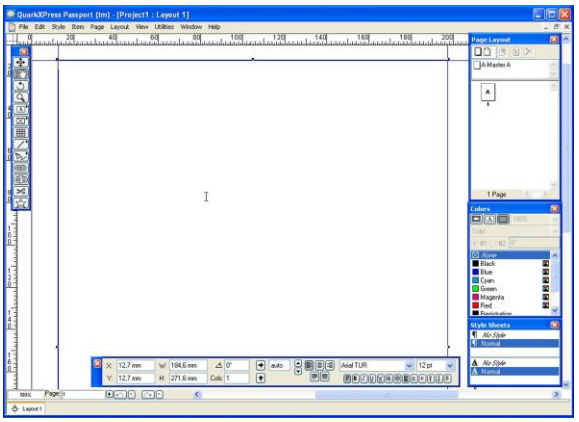
3.1. Sayfa Görünümünü Ayarlama



View menüsünün üst kısmında sayfanın yakınlığı ve uzaklığı ile ilgili ayarlar bulunur.Fit in Window (CTRL+0): Çalışılan sayfanın tümünü ekrana sığdırır.

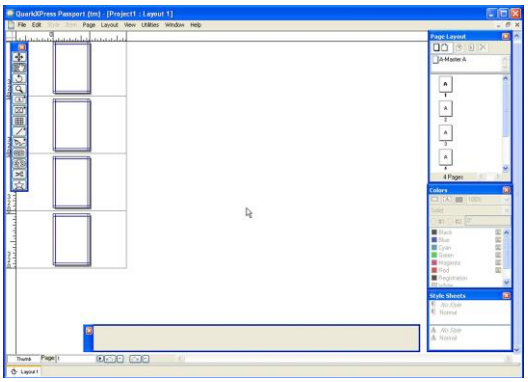


Actual Size (CTRL+1): Çalışılan sayfanın %100 oranında görüntülenmesini sağlar.

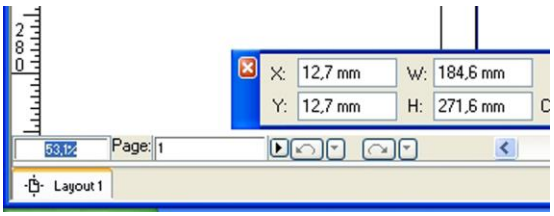


Sayfanın ekrana sığmadığı durumlarda sayfayı ekranda kaydırmak için en pratik yol ALT tuşuna basılı tutularak Hand aracının etkin hale getirilmesidir. Zoom aracının seçili olduğu durumlar dışında ALT tuşuna basılı tuttuğumuzda fare imleci el şeklini alacak ve fare yardımıyla sayfayı tutup istediğimiz şekilde kaydırmamızı sağlayacaktır.

Thumbnails: Belgenin sayfalarını oldukça küçültür ve taslak halinde görmemizi sağlar.

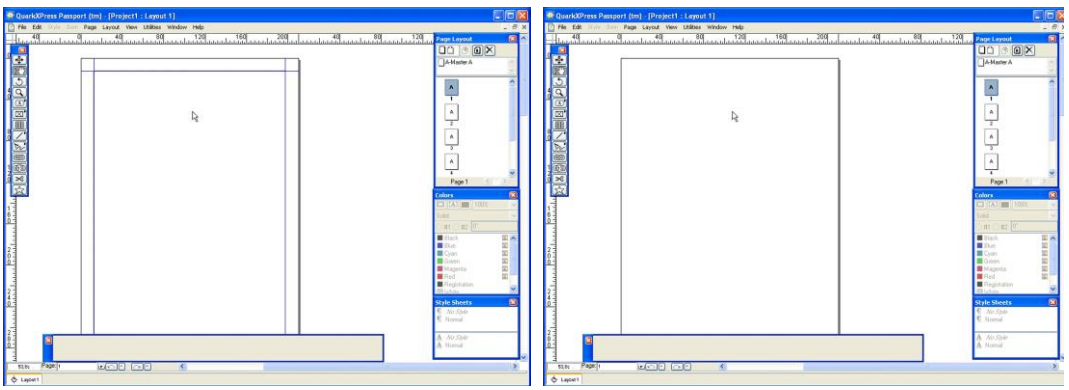


Sayfanın görünümünün ayarlanmasının bir yolu da programın ana penceresinin sol alt kısmında bulunan View Percent alanına değer girmektir. Bu alana 10 ile 692 arasında bir değer girerek sayfanın görünümünü değiştirebiliriz. View Percent alanını pratik bir şekilde klavyeden etkinleştirmek için CTRL+ALT+V tuş bileşimini kullanabiliriz. Bu tuşlara aynı anda basmamız sonucu alan etkinleşecek ve hemen değer girilebilecektir. View Percent alanına "m" yazmak suretiyle maksimum değeri, "t" yazmak suretiyle thumbnails ayarları etkinleştirebiliriz.

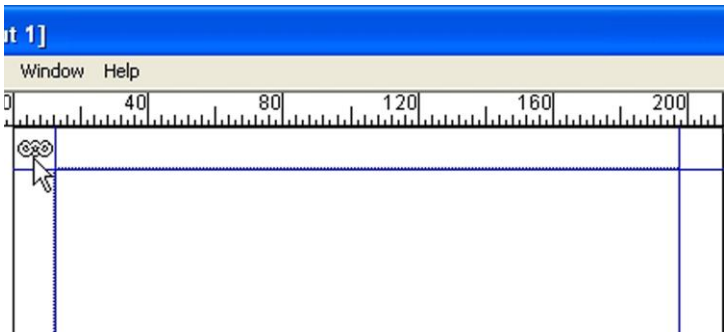


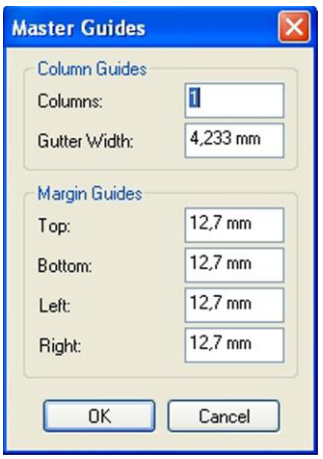
3.2. Sayfa Marjı Rehberleri

Sayfa düzenleme programı ile çalışırken sayfanın marjları (kenar boşlukları) mavi rehber çizgilerle görüntülenir. Bu çizgiler bize çalışma alanımızın sınırlarını gösterir ve baskıda görünmez. Bu çizgilerin görüntülenmesini View/Hide Guides menü komutunu vererek ya da F7 tuşuna basarak engelleyebiliriz. Tekrar görüntülemek için komutu yenilememiz yeterlidir.



Çalışma esnasında marj değerlerini değiştirmek için Page Layout paletinde bulunan ana sayfa simgesine çift tıklayarak ana sayfayı görüntülememiz gerekir. Görüntülenen sayfanın ana sayfa olduğunu sayfanın sol üst köşesindeki sembolünden anlayabiliriz. Ana sayfayı görüntüledikten sonra Page/Master Guides komutunu vermemiz gerekir. Komutun ardından açılan Master Guides iletişim penceresinden yeni marj değerlerini girerek istediğimiz değişiklikleri yapabiliriz.



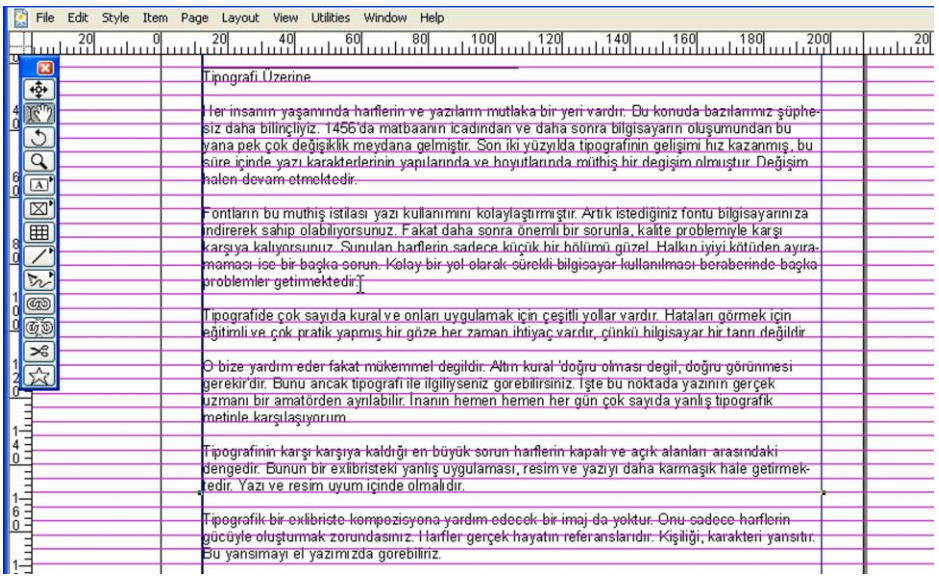


Yaptığımız bu değişiklikler üzerinde çalıştığımız belgenin tüm sayfalarına ve açacağınız yeni sayfalara yansıyacaktır. Çalışmamıza devam etmek için yine Page Layout paletinden çalışma sayfamıza çift tıklayarak ana sayfadan çıkmamız gerekir. Ana sayfalar şablon olarak kullanılan sayfalardır. Ana sayfalarla ilgili ayrıntılı bilgi çalışmamızın ilerleyen bölümlerinde verilecektir.

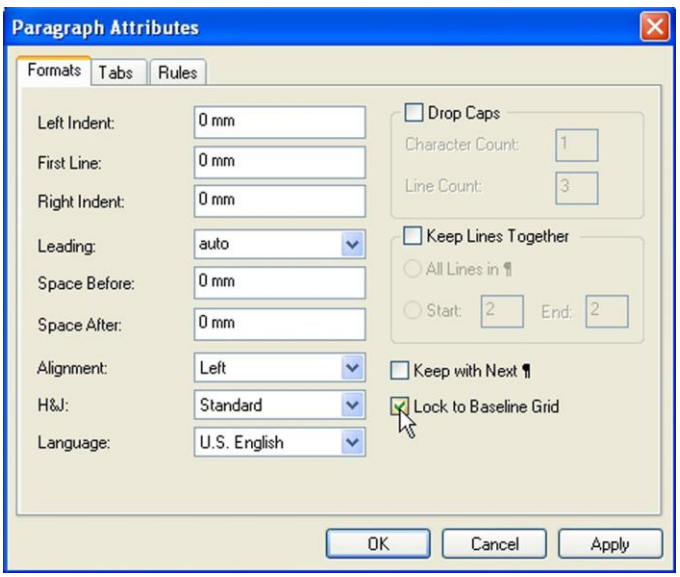
Varsayılan ayarlarla bir belge açarak bütün kenar marjlarını 10 mm olarak değiştiriniz. (Ayarlar inç olarak geliyorsa ayarları “10 mm” şeklinde yazınız)

3.3. Satır Çizgisi Rehberleri

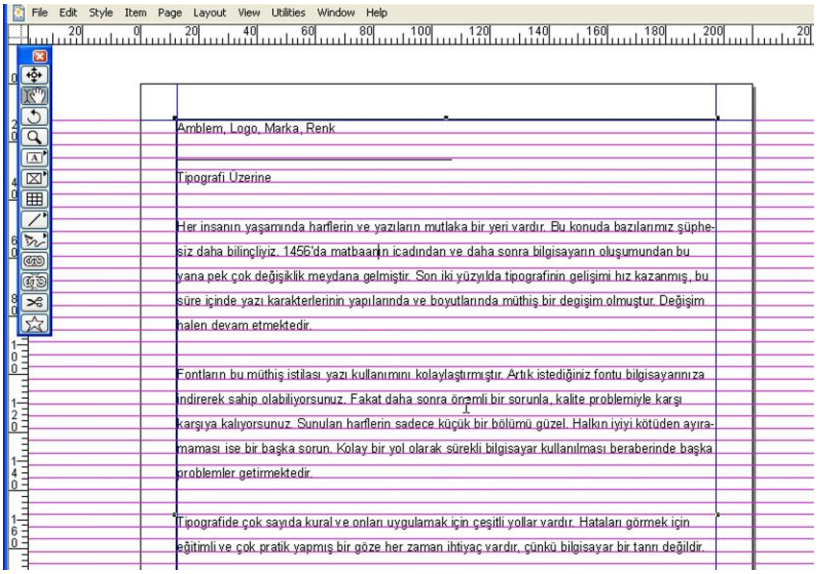
Satır çizgisi rehberleri, satırların sayfamıza düzgün bir şekilde yerleşmesine yardımcı olur. Bu durum özellikle karşılıklı sayfalarda çalışırken oldukça önemlidir. Bu çizgileri görüntülemek için View/Show Baseline Grid komutunu vermemiz ya da CTRL+F7 tuş birleşimini kullanmamız gerekir. Çizgiler sayfanın üst marjından başlayarak görüntülenir. (Başlama noktası Edit/Preferences komutuyla açılan iletişim penceresinin Paragraph bölümünden değiştirilebilir.).



Şekilde de görüldüğü gibi rehberleri ilk görüntülediğimizde, satırlar çizgilere hizalı değildir. Satırları hizalamak için Style/Format (CTRL+SHIFT+F) komutu ile açılan Paragraph Attributes iletişim penceresinin Format bölümünde bulunan Lock to Baseline Grid seçeneğini aktifleştirmemiz gerekir.



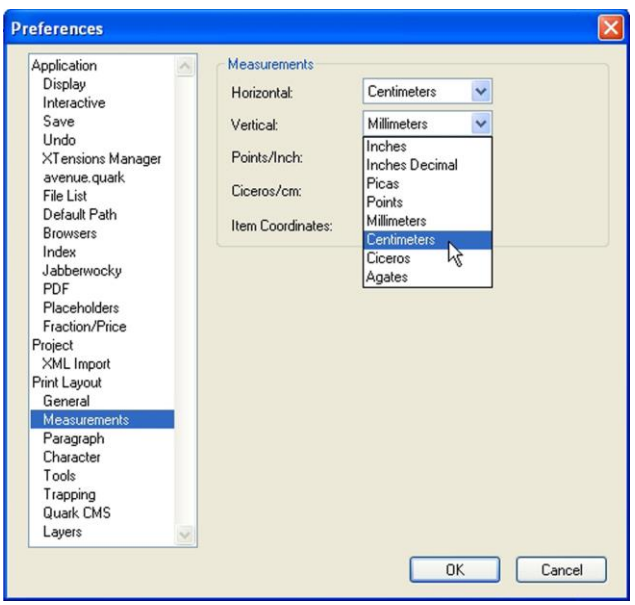
OK ya da Apply tuşları ile onay vermemiz durumunda satırların çizgilere hizalandığını göreceksiniz.



3.4. Cetvel Ayarları

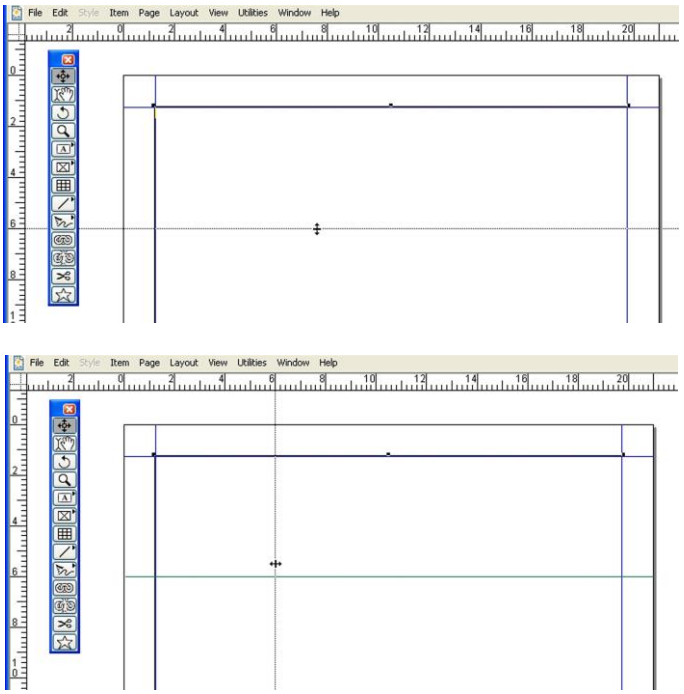
Sayfa düzenleme programının en önemli öğelerinden birisi de yatay ve de dikey cetvellerdir. Cetveller düzenleme esnasında hassas ölçümler yapmamızı kolaylaştıran unsurlardır. Cetvelleri görüntülemek için View/Show Rulers (CTRL+R) komutu kullanılır.

Varsayılan ölçü birimi inç'tir. Ancak Preferences iletişim penceresinin Measurements bölümünden ölçü birimini değiştirebiliriz. Ölçü birimini santimetre olarak ayarlayınız.



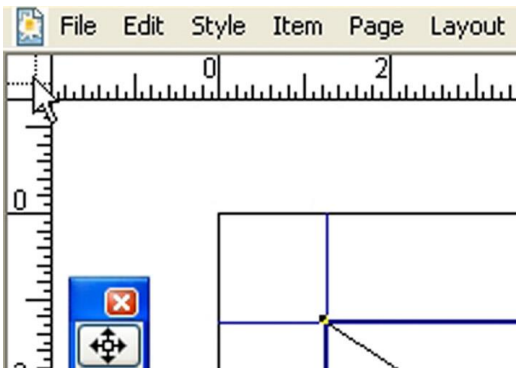
3.5. Kılavuz Çizgiler

Kılavuz çizgiler nesneleri belli ölçülere göre sayfaya yerleştirmemizi kolaylaştıran yardımcılardır. Kılavuz çizgisi oluşturmak için dikey ya da yatay cetvelin üzerine tıklayarak fare tuşunu bırakmadan sayfaya doğru sürüklememiz yeterlidir.



Kılavuz çizgilerinin yerlerini Item ve Content araçları seçili iken tıklayıp sürükleyerek değiştirebilir ya da cetvelin üzerine sürükleyerek silebiliriz.

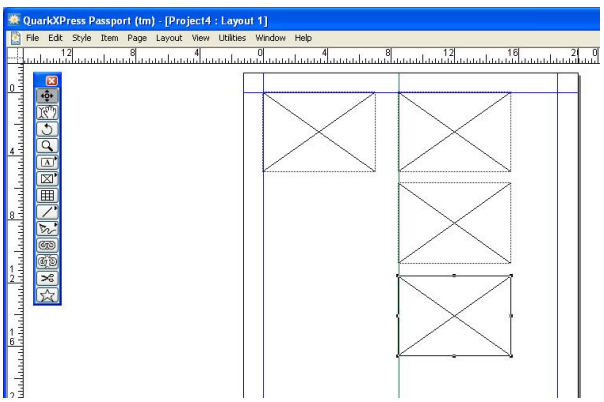
Cetvelin başlangıç noktası yatay ve dikey cetvellerin başladığı alandır. Bu alana tıklayıp sürüklemek suretiyle cetvelin 0 noktasını değiştirebiliriz. Varsayılan 0 noktasına dönmek için başlangıç noktasına çift tıklamamız yeterlidir.



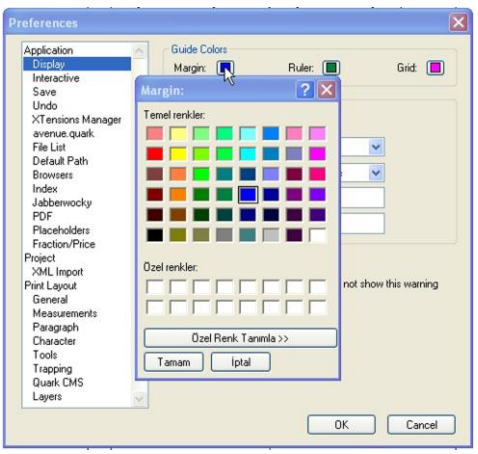
Şekilde resim kutusunun üst sol köşesinin 0 noktası olarak belirlendiğini görüyoruz. Kılavuz çizgileri hareket ederken Measurements paletinde 0 noktasına göre yatay ya da dikey koordinatları verilir. Measurements paletinde görüntülenen koordinatlar yardımıyla nesneleri belli ölçülere göre yerleştirme işlemini kolaylıkla yapabiliriz.

Nesnelerin dizilişini kolaylaştırmak için View/Snap to Guides (SHIFT+F7) komutunu kullanabiliriz. Bu komut aktifken nesneler klavuz çizgilerine yaklaştırıldıklarında çizgilere yapışarak hassas dizilimlerin oluşturulmasını kolaylaştırır.

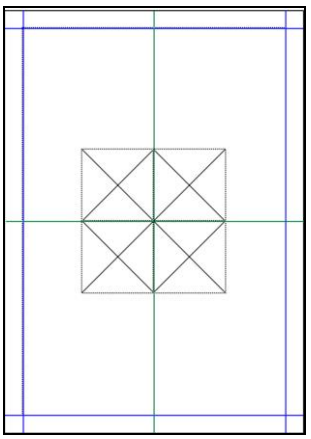
Yeni bir sayfa açarak (A4,Dikey,Tek kolonlu) cetvelin ölçü birimini santimetre olarak ayarlayınız. Çalışma alanının sol üst köşesini (sol ve üst marjların birleştiği nokta) 0 noktası olarak belirledikten sonra 0 noktasından itibaren yatay 7 cm dikey 5 cm lik bir resim kutusu oluşturunuz. Resim kutusunun 1,5 cm sağına dikey bir kılavuz çizgisi yerleştiriniz ve bu kılavuz çizgisi boyunca üç tane aynı ebatta resim kutusu oluşturarak alt alta diziniz.



Marj rehberlerinin, satır çizgilerinin ve kılavuz çizgilerinin renklerini Preferences iletişim kutusunun Display bölümünden değiştirebilirsiniz.

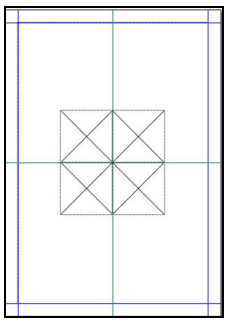


UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➢ Yeni bir belge (A4,dikey, tek kolon) oluşturunuz. Belgeyi pencereye sığdırınız, %100 ve taslak olarak görüntüleyiniz.	➢ Bu komutları fareyi sağ tıklayarak da verebilirisiniz.
➢ View Percent alanını kullanarak sayfayı değişik değerlerle görüntüleyiniz.	➢ CTRL+ALT+V kısa yolunu kullanmak daha pratiktir.
➢ Sayfanın marj rehberlerini gizleyip tekrar görüntüleyiniz. Marj değerlerini değiştiriniz.	➢ İşlemden sonra ana sayfadan çıkmayı unutmayınız.
➢ Sayfaya metin girerek metni satır çizgisi rehberlerine hizalayınız.	➢ Hizalama ayarlarını Preferences iletişim kutusu Paragraph bölümünden değiştirebilirsiniz.
➢ Cetveli görüntüleyip tekrar gizleyiniz. Ölçü birimini değiştiriniz.	➢ CTRL+R kısa yolunu kullanınız.
➢ Sayfanın sol marj ile üst marj rehberlerinin kesiştiği noktayı 0 noktası olarak atayınız. Tekrar varsayılan 0 noktasına dönünüz.	➢ Sayfayı yakınlaştırmak işimizi kolaylaştıracaktır.
➢ Çalışma alanının dikey ve yatay olarak tam ortasında kesişecek şekilde iki kılavuz çizgisi oluşturunuz.	➢ Sayfanın yatay ve dikey orta noktasını tespit etmek için cetvellerden yararlanınız.
➢ 5x5 cm ölçülerinde bir resim kutusu açarak kılavuz çizgilerinin kesiştikleri yerde birleştiriniz. 	➢ Snap to Guides komutunun aktif olması işinizi kolaylaştıracaktır.

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre kendiniz ya da arkadaşınızın yaptığı çalışmayı değerlendiriniz. Gerçekleşme düzeyine göre "Evet / Hayır" seçeneklerinden uygun olan kutucuğu işaretleyiniz.

	Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1	Belgeyi üç değişik şekilde görüntüleyebildiniz mi?		
2	View Percent alanını kullanarak sayfayı değişik değerlerde görüntülediniz mi.		
3	Sayfanın marj rehberlerini gizleyip tekrar görüntüleyebildiniz mi? Marj değerlerini değiştirebildiniz mi?		
4	Metni satır çizgisi rehberlerine hizalayabildiniz mi?		
5	Cetveli görüntüleyip tekrar gizleyebildiniz mi? Ölçü birimini değiştirebildiniz mi?		
6	Sayfanın sol marj ile üst marj rehberlerinin kesiştiği noktayı 0 noktası olarak atayarak tekrar varsayılan 0 noktasına dönebildiniz mi?		
7	Çalışma alanının dikey ve yatay olarak tam ortasında kesişecek şekilde iki kılavuz çizgisi oluşturabildiniz mi?		
8	 Şeklini elde edebildiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınız arasında "Hayır" yoksa bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. Eğer "Hayır" cevabı vermişseniz, yapamadığınız işlemi ve varsa konularını tekrar ederek ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiğinizi gideriniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ– 4

AMAÇ

Sayfa düzenleme programında amacınıza uygun çizgiler oluşturacak ve bu çizgiler biçimlendirebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Farklı dergi, gazete ve kitapları inceleyerek sayfalarda kullanılan çizimleri tespit ediniz. Çizimlerin sayfanın tasarımına katkısını inceleyerek arkadaşlarınızla tartışınız.

4. ÇİZGİ OLUŞTURMA VE ÇİZGİLERİ BİÇİMLENDİRME

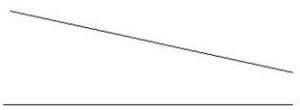
Öğrenme faaliyetine girerken yapılmasını istediğimiz araştırmayı yaptığınızda çizgilerin özelikle gazete, dergi, broşür, katalog gibi basılı materyallerin tasarımında önemli bir rol oynadığını fark etmişsinizdir.

Çizim araçları tüm grafik tasarım programlarının olmazsa olmaz unsurlarıdır. Bu araçlarla istediğimiz şekilde çizimler yapabilir ve bunları biçimlendirebiliriz. Ancak iyi bir tasarım için kişisel beceri yanında kullanılan araçlar üzerindeki hâkimiyetin de çok önemli olduğunu bilmemiz gerekir. Bu hâkimiyeti sağlamanın tek yolu ise çizim araçları ile bol bol çalışma yapmaktır. Sayfa düzenleme programı, kullanıcılarına dört farklı çizim aracı sunmaktadır.

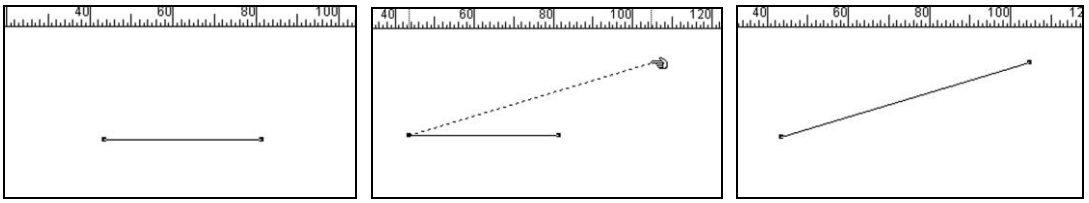
4.1. Çizim Araçları

Line tool:

Serbest açılı düz çizgiler oluşturmak için kullanılır. İmleci tıklayıp basılı tutarak sürüklediğimizde sürüklediğimiz yöne ve açıya doğru çizgi oluşur. Aşağıda gördüğünüz çizgilere benzer çizgiler oluşturunuz.

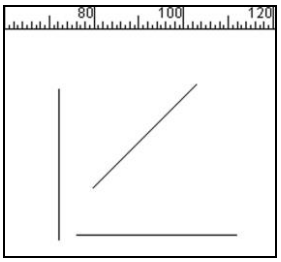


Line tool aracıyla oluşturduğumuz çizgiyi Item aracıyla seçerek taşıyabilir ya da çizgi seçili durumdayken uçlardaki tutamaçlardan yakalayarak boyutunu ve açısını değiştirebiliriz.



Orthogonal Line tool:

Yatay ve dikey yönde tamamen düz ya da 45 derecelik açılarda çizgiler oluşturmak için kullanılır.



Çizgiyi oluşturduktan sonra taşıma, boyutlarını ve yönünü değiştirme yöntemi, Line tool aracında olduğu gibidir.

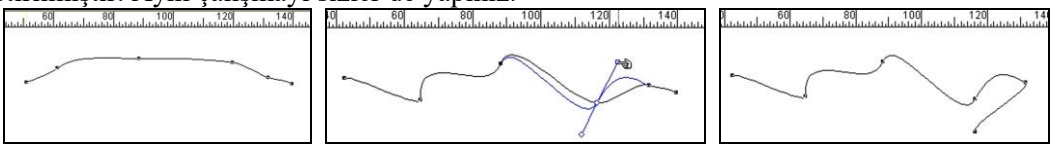
Freehand Line tool:

Tamamen serbest çizgiler oluşturmak için kullanılır. Bir kalem gibi çalışır ve fare imlecinin hareketleri doğrultusunda çizimi oluşturur. Çizim, birbirine bağlı nokta ve çizgilerden oluşur. Bu noktalar düzenleme noktalarıdır. Çizim bu noktalar ve noktalar arasında kalan çizgi parçaları kullanılarak yeniden şekillendirilebilir.

Freehand Line tool aracı ile oluşturulmuş bir çizimin amaca istenilen biçimde yeniden şekillendirilmesi için düzenleme noktaları ve çizgi parçacıklarıyla bol bol alıştırma yapılması gerekir.

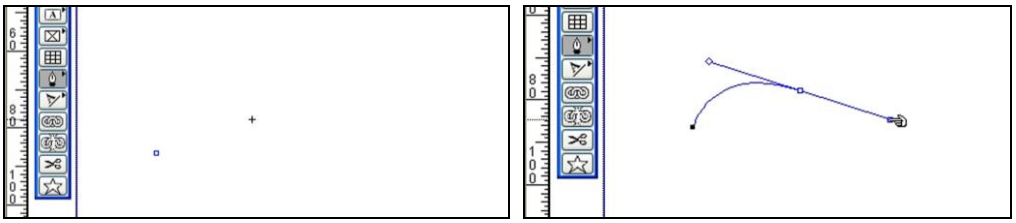
Şekil değiştirmek amacıyla noktalardan ya da çizgi parçalarından birine tıkladığımızda mavi renkte kılavuz çizgiler ve değişik şekillerde bazı noktalar oluşur. Kare şeklinde olan nokta simetrik nokta, baklava şeklinde olan yumuşak nokta, üçgen biçiminde olan nokta köşe noktadır. Bu noktaların her biri yeniden şekillendirme de farklı roller üstlenir. Bu rolleri kavramanın en iyi yolu onları kullanarak işlevlerini kavramaya çalışmaktır.

Aşağıda görülen birinci şekil, nokta ve çizgi parçaları kullanılarak ikinci şekil haline getirilmiştir. Aynı çalışmayı sizler de yapınız.

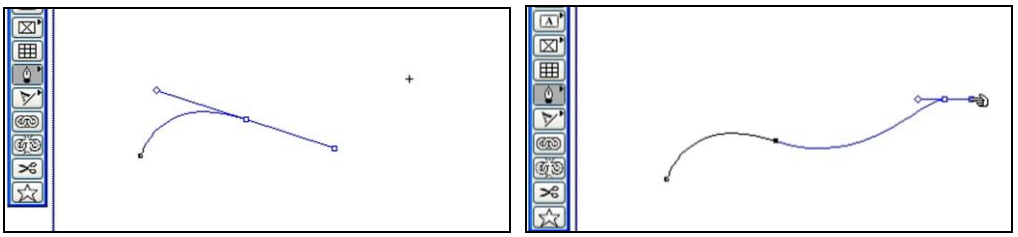


Bèzier Line tool:

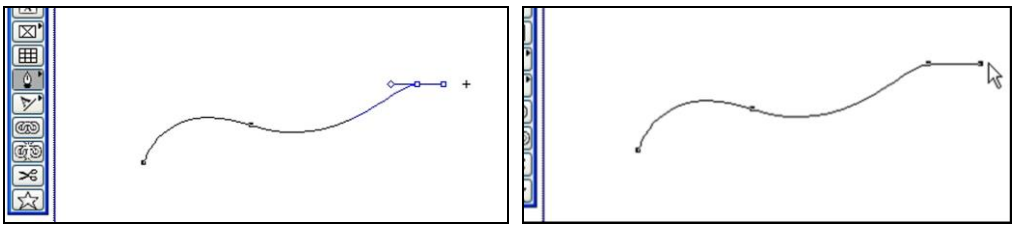
Serbest çizgiler ve eğriler oluşturmak için kullanılır. Çizim yapmak için belirli bir güzergâhta noktacıklar oluşturmak gerekir. Farenin hassas kullanımı son derece önemlidir. Aracın çalışma şeklini incelemek için birlikte bir çizim yapalım.



Sayfanın sol orta kısmına fare ile bir kez tıklayınız. Oluşan noktanın sağına ve biraz yukarıya doğru tıklayarak imleci sağa biraz aşağıya doğru çekiniz. Tutamaçların oluştuğunu görürüz. Oluşan tutamaçlardan sağ tarafta olanı bir sonraki çizginin yönünü belirler.



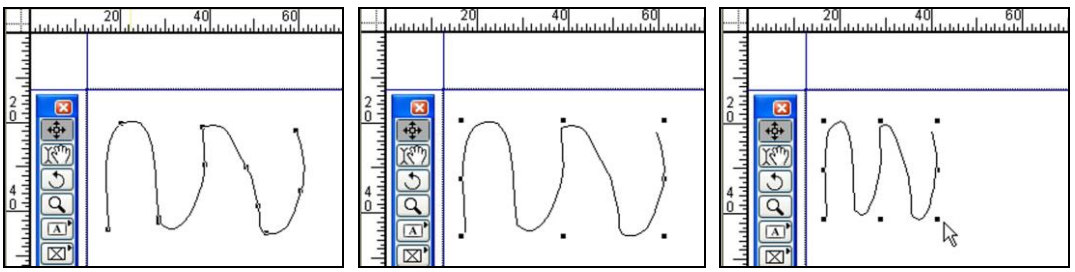
Bir sonraki noktayı belirlemek için sağ üstü tıklayarak imleci sağa doğru düz bir şekilde çekiniz.



Son olarak tutamakla aynı hizada olacak şekilde sağına çift tıklayarak çizimi tamamlayın.

Oluşturduğumuz şekil son resimdeki gibi olacaktır. Bu çizim aracın çalışma şeklini göstermeye yönelik oldukça basit bir çizimdir. Bèzier Line tool aracına hâkimiyet sağlamak için bu araçla bol bol çizim alıştırması yapılması gereklidir. Önceden belirlediğiniz şekilleri bu aracı kullanarak çizmeye çalışınız. Basit şekillerden başlayınız ve giderek daha zor şekiller çizerek çalışmalarınızı sürdürünüz.

Freehand ya da Bèzier aracıyla oluşturduğumuz çizimin boyutlarını küçültüp büyütebiliriz. Bunun için Item aracıyla çizimi seçtikten sonra Item/Edit/Shape komutunu vermemiz gerekir. Çizimin etrafında noktacıklar oluşacaktır. Köşe noktalardan tutarak çizimi istediğimiz şekilde yeniden boyutlandırabiliriz.



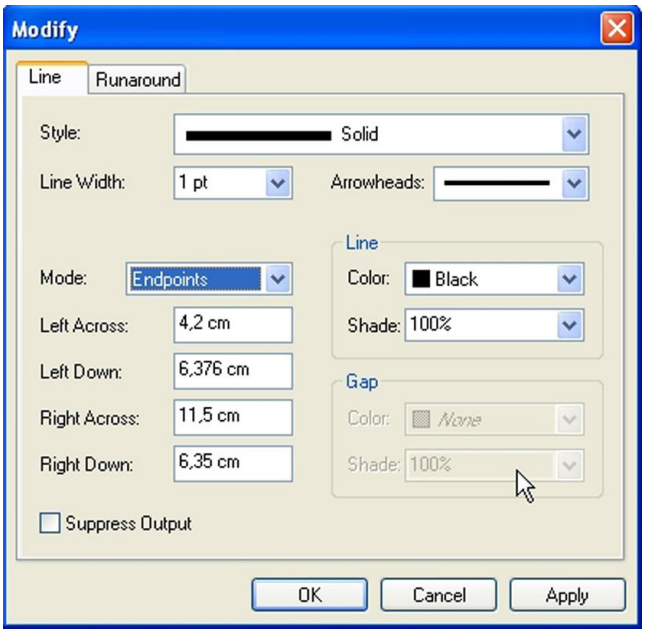
4.2. Çizgileri Biçimlendirme

Çizgileri biçimlendirmeden kastedilen çizginin renk, kalınlık, stil gibi özellikleridir. Sayfa düzenleme programı oluşturduğumuz çizimlerin biçimlendirilmesi için birçok seçenek sunar.

4.2.1. Modify İletişim Penceresiyle Çizgi Biçimlendirme

Modify iletişim penceresi sayfa düzenleme programının sık kullanılan, oldukça önemli araçlarından biridir. Seçilen nesneye göre değişik seçenekler sunan dinamik bir yapısı vardır. Örneğin seçili nesne metin kutusu olduğunda farklı, çizgi olduğunda farklı bir yapıda açılır. Çizim için kullanılan araca göre de bazı değişiklikler içerebilir ve değişik seçenekler sunar.

Modify iletişim penceresini oluşturduğumuz çizim seçili durumdayken İtem/Modify (CTRL+M) menü komutuyla ya da Item aracıyla çizimin herhangi bir yerine çift tıklamak suretiyle aktifleştiririz. Line tool aracıyla çizim oluşturularak aktifleştirilmiş Modify iletişim penceresini inceleyelim.



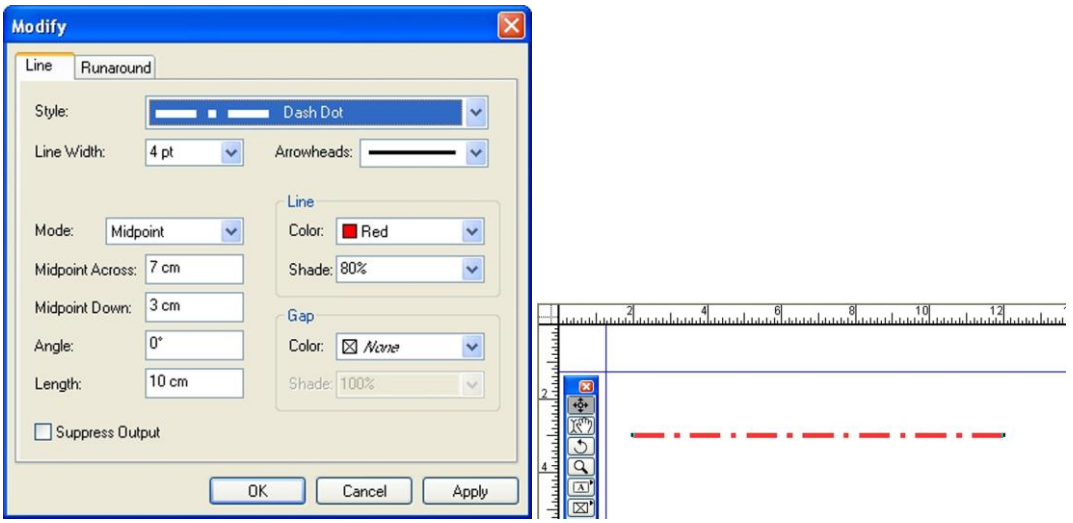
STYLE: Çizginin stilini belirler.
LİNE WİDHT: Çizginin kalınlığını belirler.
ARROWHEADS: Çizginin uçlarının stilini belirler.

MODE: Genel olarak çizginin açısı, uzunluğu gibi özellikleri belirler.

Endpoints: Çizginin her iki noktası için ayrı uzunluk ve açı değerleri belirlenebilir.
Left Across: Sol noktadan başlayarak çizginin boyunu belirler.
Left Down: Sol noktadan başlayarak belirli bir açı oluşturur.
Right Across: Sağ noktadan başlayarak çizginin boyunu belirler.
Right Down: Sağ noktadan başlayarak belirli bir açı oluşturur.
Left Point: Çizgide yapılmak istenen değişiklikleri çizginin sol noktasını temel alarak gerçekleştirir.
Left Across: Çizginin sayfadaki yatay koordinatlarını belirler.
Left Down: Çizginin dikey koordinatlarını belirler.
Angle: Çizginin açısını belirler.
Lenght: Çizginin uzunluğunu belirler.
Midpoint: Çizgide yapılmak istenen değişiklikleri çizginin orta noktasını temel alarak gerçekleştirir.
Midpoint Across: Çizginin yatay koordinatlarını belirler.
Midpoint Down: Çizginin dikey koordinatlarını belirler.
Right Point: Çizgide yapılmak istenen değişiklikleri çizginin sağ noktasını temel alarak gerçekleştirir.

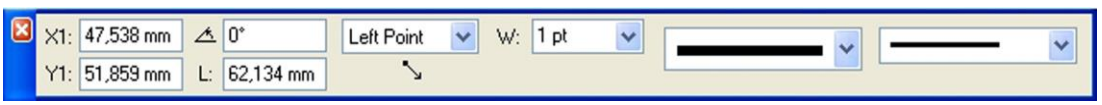
COLOR: Çizginin rengini belirler.
SHADE: Çizginin renginin görünürlük değerini belirler.
GAPS COLOR: Boşluklu noktalardan veya çizgilerden oluşan bir çizgi stili belirlendiğinde aktifleşir. Boşlukları renklendirir.
SHADE: Boşluk için seçilen rengin görünürlük değerini belirler.

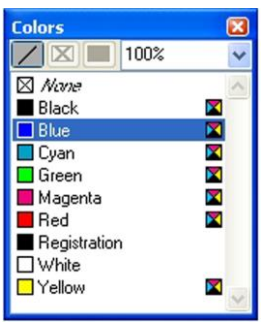
Şimdi de sayfanın (A4, dikey, tek kolonlu) ortalarında Line tool aracıyla 4-5 cm boyutlarında yatay bir çizgi oluşturalım. Modify iletişim penceresini açarak aşağıdaki şekilde görülen ayarları uygulayalım. Sonuç şeklin yanındaki gibi olacaktır.



4.2.2. Measurements Paletiyle Çizgi Biçimlendirme

Çizgileri Measurements paletini kullanarak daha pratik bir şekilde biçimlendirebiliriz. Çizgiler seçildiğinde Measurements paleti otomatik olarak çizgi biçimlendirme ayarlarını görüntüleyecektir. Modify iletişim kutusunu tanıyan bir kişi measurements paletinde görüntülenen araçları rahatlıkla kullanabilecektir.

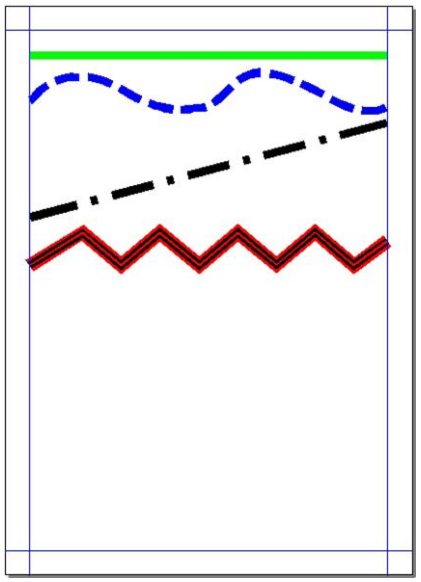




Measurements paletinden çizginin rengini değiştiremeyiz. Bu işlem için de Colours paletinin üst kısmındaki çizgi simgesini tıkladıktan sonra rengi seçmemiz gerekir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➢ Yeni bir belge açarak (A4, dikey, tek kolonlu) sayfanın üst kısmında marj rehberleri arasında yatay bir çizgi oluşturunuz.	➢ Line tool kullanırsanız, shift tuşuna basılı tutmanız işinizi kolaylaştıracaktır.
➢ Modify iletişim penceresinden yararlanarak çizginin kalınlığını 12 pt rengini ise yeşil olarak ayarlayanız.	➢ Çizgiye çift tıklayarak Modify iletişim penceresini açabilirsiniz.
➢ Çizginizin altına yine marj rehberleri boyunca girintili çıkıntılı (dalgalı) serbest bir çizgi oluşturunuz	➢ Dalgalı çizgi örneği için sonuçtaki şekli örnek alınız.
➢ Modify iletişim penceresi yardımıyla çizginin stilini dotted 2, rengini mavi, kalınlığını 12 pt olarak ayarlayınız.	➢ Modify iletişim penceresini ayarlayacağınız nesne seçili iken CTRL+M kısa yolu ile de açabilirsiniz.
➢ Son oluşturduğunuz dalgalı çizgiye 15 derece açı ile düz bir çizim oluşturunuz.	➢ Çizgiyi çizerken measurements paletinden açı durumunu takip edebilirsiniz ya da çizdikten sonra açı verebilirsiniz.
➢ Measurements paletini kullanarak çizginin kalınlığını 12 pt, , stilini ise Dash Dot olarak ayarlayınız. Color paletinden rengini siyah olarak ayarlayınız.	➢ Paletler görünmüyorsa Window menüsündün görüntüleyebilirsiniz.
➢ Son olarak Bèzier Line aracıyla yine yatay marj ayarları boyunca zigzag çizgiler oluşturunuz.	➢ Çizgilerinizin ölçülü ve düzgün olması için cetvellerden yararlanabilirsiniz. Satır çizgisi rehberleri de cetvellerle birlikte işinizi kolaylaştıracaktır.
➢ Modify iletişim penceresi yardımıyla çizginin kalınlığını 20 pt, stilini Thick-Thin-Thick, rengini kırmızı, boşluk renklerini ise siyah olarak ayarlayınız.	➢ Boşluk renkleri için Gap bölümüne bakınız

➢ 	➢ Çizgiler şekildeki gibi olmalıdır.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre kendinizin ya da arkadaşınızın yaptığı çalışmayı değerlendiriniz. Gerçekleşme düzeyine göre "Evet / Hayır" seçeneklerinden uygun olan kutucuğu işaretleyiniz.

	Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1	Marj rehberleri arasına yatay çizgi oluşturabildiniz mi?		
2	Modify iletişim penceresinden yararlanarak verilen ayarları çizgiye uygulayabildiniz mi?		
3	İstenilen nitelikte dalgalı çizgiyi oluşturabildiniz mi?		
4	Verilen ayarları çizgiye uygulayabildiniz mi?		
5	İstenilen açıda bir çizgi oluşturabildiniz mi?		
6	Measurements ve colors paletlerinden yararlanarak istenilen biçimlendirmeyi yapabildiniz mi?		
7	Çizgileri cetvelden yararlanarak düzgün aralıklarla oluşturabildiniz mi?		
8	Çizgi boşluk renklerini verebildiniz mi?		

Cevaplarınız arasında "Hayır" yoksa bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. Eğer "Hayır" cevabı vermişseniz, yapamadığınız işlemi ve varsa konularını tekrar ederek ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiğinizi gideriniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

ÖLÇME SORULARI (ÖĞRENME FAALİYETİ 3–4)

1. Fit in Window komutunun kısayolu aşağıdakilerden hangisidir?

A) CTRL+1
B) CTRL+0
C) CTRL+2
D) CTRL+3

2. Viev Percent alanı hangi kısayol tuş birleşimiyle etkinleşir?

A) CTRL+SHIFT+V
B) CTRL+V
C) CTRL+ALT+V
D) ALT+V

3. Sayfa marj rehberlerini klavyeden hangi tuşla gösterip gizleyebiliriz?

A) F7
B) F1
C) F5
D) F9

4. Sayfa düzenleme programında satır çizgisi rehberlerinin adı nedir?

A) Thumbnails
B) Guides
C) Rulers
D) Baseline Grid

5. Cetvelleri görüntüleyip gizlemenin kısa yolu aşağıdakilerden hangisidir?

A) CTRL+R
B) CTRL+ALT+R
C) SHIFT+R
D) ALT+R

6. 45 derecelik bir çizgi oluşturma işi en pratik şekilde hangi çizim aracı kullanılarak yapılır?

A) Line tool
B) Freehand Line tool
C) Orthogonal Line tool
D) Bèzier Line tool

7. Tamamen serbest çizgiler oluşturmak için hangi çizim aracı kullanılmalıdır?

A) Line tool
B) Freehand Line tool
C) Orthogonal Line tool
D) Bèzier Line tool

Aşağıda verilen ifadelerin başındaki boşluğa doğru ise (D) yanlış ise (Y)yazınız

8. ( ) Modify iletişim penceresinin kısa yolu CTRL+M dir?
9. ( ) Çizginin rengini measurements paletinden değiştiremeyiz.
10. ( ) Modify iletişim penceresi ve measurements paletinin içerikleri seçili olan nesneye göre değişir.

DEĞERLENDİRME

Verdiğiniz cevapları cevap anahtarı ile karşılaştırarak performansınızı ölçünüz. Bu öğrenme faaliyeti ile ilgili eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetinden ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiklerinizi giderebilirsiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ– 5

AMAÇ

Sayfa düzenleme programında sayfa ekleme, silme, taşıma, numaralandırma, biçimlendirme gibi işlemleri yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

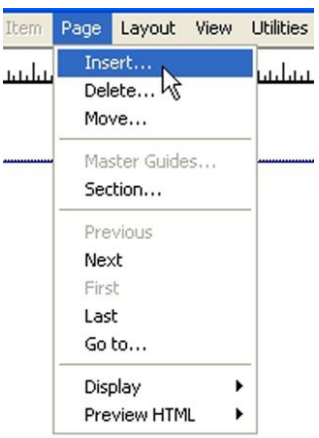
- Gazete ve dergileri, bunların sayfa sayılarını, sayfa bağlantılarını ve numaralandırma sistemlerini inceleyiniz.

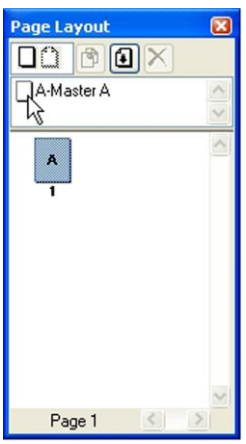
5. SAYFA ORGANİZASYONU

Sayfa düzenleme programında tasarımlarımızı sayfalar üzerinde yaparız. İyi bir tasarım için sayfa yapısının amacımıza uygun planlanması çok büyük önem taşır. Sayfalarla çalışma özellikle dergi ve kitap tasarımlarında daha da önem kazanır.

Çok sayfalı belgelerle çalıştığımız zaman bu sayfaların tasarımı yanında sayfaların organize edilmesi de gerekmektedir. Bu tip çalışmalarda duruma göre sayfa ekleme, taşıma, silme, ayar değiştirme gibi birçok işlem yapılması gerekebilir.

Sayfa organizasyonu ile ilgili işlemleri programın Page menüsünden ya da Page Layout paletinden yararlanarak yapabiliriz.

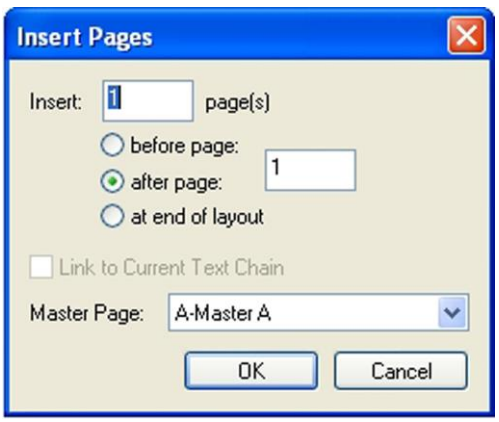




5.1. Sayfa Ekleme Silme ve Taşıma

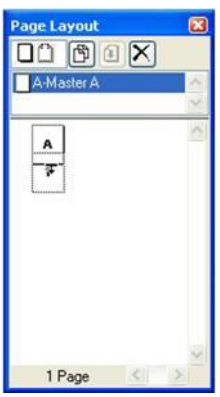
5.1.1. Sayfa Ekleme

Sayfa ekleme işlemini Page/Insert komutuyla çalıştıracağımız Insert Pages iletişim penceresi yardımıyla ya da Page Layout paletinden yararlanarak yapabiliriz.



Insert: Çalışma belgesine kaç adet sayfa ekleneceği belirtilir.
before page: Eklenecek sayfa belirtilen sayfanın önüne eklenir.
after page: Eklenecek sayfa belirtilen sayfanın arkasına eklenir.
at end of document: Eklenecek sayfa belgenin en sonuna eklenir.
Link to Current Text Chain: Bu seçenek seçildiğinde eklenecek sayfadaki metin kutusu önceki sayfalardaki bağlantı zincirine eklenir.
Master Page: Sayfanın hangi ana sayfa biçiminde açılacağı belirlenir.

Insert pages iletişim penceresini kullanarak değişik sayfa ekleme çalışmaları yapınız.



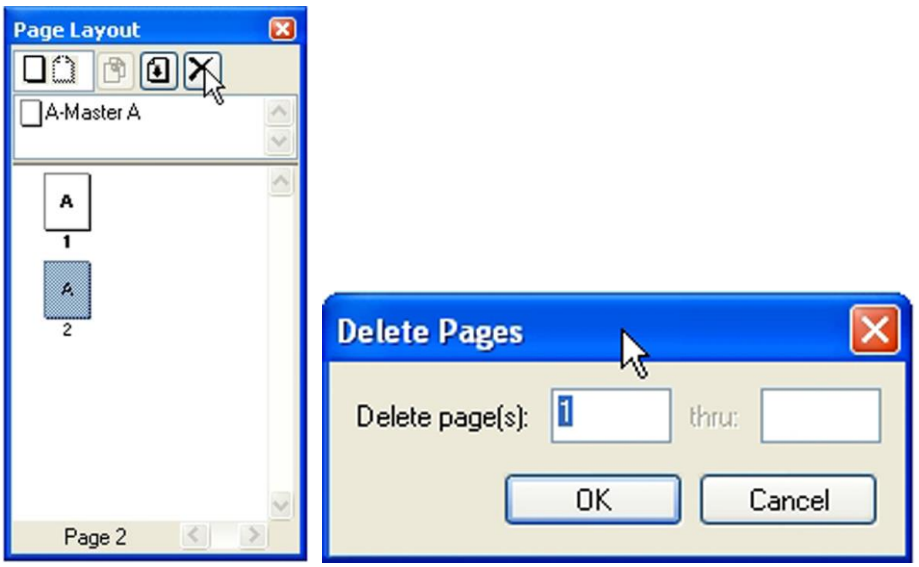
Diğer bir sayfa ekleme yöntemi ise sayfalarla ilgili işlemleri çok pratik bir şekilde yapmamıza olanak sağlayan Page Layout paletini kullanmaktır. Palet yardımıyla sayfa eklemek için paletin üst kısmındaki ana sayfalar bölümünde ana sayfa simgesinin üzerine tıklayıp alt kısımdaki sayfalar bölümüne sürüklemek yeterlidir. Sürüklerken görüntülenecek ok simgesi sayfanın nereye ekleneceği konusunda da bize rehberlik edecektir.

Page Layout paleti kullanarak sayfa ekleme çalışmaları yapınız.

5.1.2. Sayfa Silme

Page/Delete komutuyla açılacak olan Delete Pages iletişim kutusu yardımıyla ya da Page layout paletindeki delete simgesi yardımıyla kolaylıkla sayfa ya da sayfalar silinebilir. Birden çok sayfayı aynı anda silmek için silinecek sayfaları CTRL tuşuna basılı tutarak seçip delete simgesine tıklamamız yeterlidir.

Bir sayfayı sildiğimiz zaman sayfanın bütün içeriği de silinecektir. Bunun yanında geri al komutunu kullanma şansımız da yoktur. Bu nedenle silme işlemlerinde çok dikkatli davranmamız gereklidir.



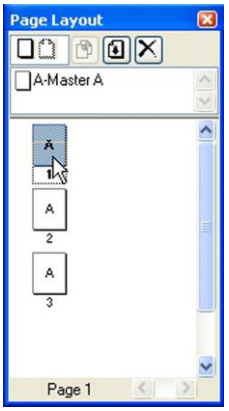
Delete Pages ve Page Layout kullanarak sayfa silme çalışmaları yapınız.

5.1.3. Sayfa Taşıma

Page/Move komutu ile açılan Move Pages iletişim penceresi yardımıyla sayfa ya da sayfaları kolaylıkla taşıyabiliriz.

Move Page(s) ve thru alanlarına hangi sayfaların taşınacağı yazılır ve sağ taraftaki ayarlardan nereye taşınacağı tanımlandıktan sonra OK tuşuna tıklamamızla birlikte sayfalar taşınacaktır.

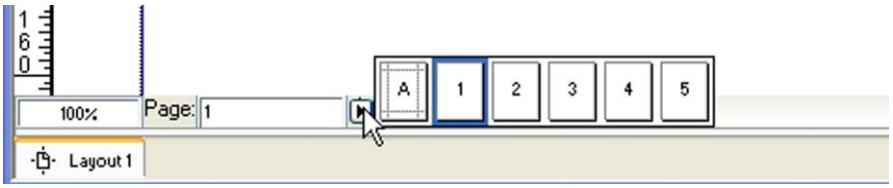
Aynı işlemi Page Layout paleti kullanarak da yapabiliriz. Taşınmak istenen sayfa seçildikten sonra taşınacağı yere sürüklenir. Birden çok sayfayı birlikte taşımak için CTRL tuşuna basılı tutarak seçimlerin yapılması gerekir.



Move Pages ve Page Layout kullanarak sayfa taşıma çalışmaları yapınız.

5.2. Sayfalar Arasında Geçiş Yapma

Sayfa düzenleme işlemlerinde sık yapılan işlerden biri de sayfalar arasında geçiş yapmaktır. Page Layout paletinden görüntülenmek istenen sayfaya çift tıklayarak bu işlem kolayca yapılabilir. Bir diğer yöntem de çalışma belgesinin sol alt kısmında yer alan Page Çek menüsünü kullanmaktır. Bu kısımdaki Page alanına sayfa numarasını girip ENTER tuşuna basarak da sayfayı görüntüleyebiliriz.



Özellikle birbirine yakın sayfalar arasında geçiş yapmak için ALT tuşuna basılı tutarak sayfaları fare ile tutup sürüklemek kullanılan en sık yöntemlerden biridir.

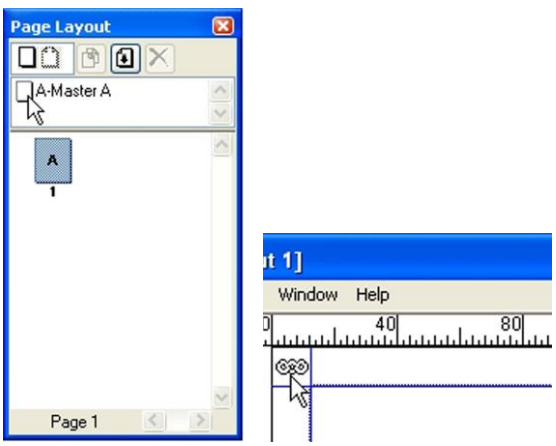
Sayfalar arasında geçiş çalışmaları yapınız.

5.3. Ana Sayfalar

Sayfa düzenlemede çok iyi anlaşılması gereken konulardan birisi de ana sayfalardır. Bu konuya üçüncü öğrenme faaliyetinde marj değerlerinin değiştirilmesi konusunda biraz değinmiştik. Şimdi ana sayfaların işlevlerinin ne olduğunu öğrenelim.

Öncelikle ana sayfaların birer şablon sayfası olduğunu bilmemiz gerekir. Yeni bir belge oluşturduğumuzda başlangıçta verdiğimiz ayarlarla otomatik olarak bir ana sayfa da oluşur. Bu ana sayfayı Page Layout paletinin üst kısmında görebiliriz (A-Master A). Belgeye ekleyeceğimiz bütün sayfalar bu ana sayfanın özelliklerine göre açılacaktır. Aynı zamanda ana sayfa üzerinde yaptığımız bütün değişiklikler de bu ana sayfayı esas alan bütün sayfaları etkileyecektir.

Ana sayfa ayarlarını değiştirmek için önce aktifleştirmek gerekir. Bunun için de ya Page/Display/A-Master A komutu verilir ya da Page Layout Paletindeki ana sayfa simgesi üzerine çift tıklanır. Ana sayfa aktifleştiğinde sayfanın sol üst kısmında ana sayfa işareti oluşur.

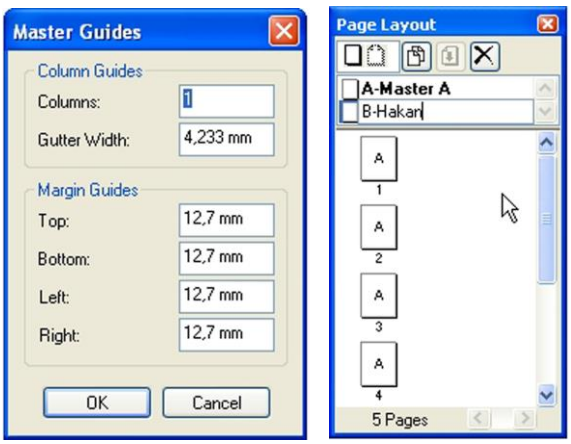


Bu işaret bize ana sayfa üzerinde çalıştığımızı ve yapacağımız değişikliklerin bu ana sayfayı esas alan tüm sayfalarda etkili olacağını hatırlatır.

Eğer diğer sayfalardan farklı özelliklerde bir sayfa açmak istersek belge içerisinde yeni bir ana sayfa oluşturmalı ve buna göre biçimlendirmeliyiz. Ardından ekleyeceğimiz yeni sayfayı bu ana sayfayı esas alarak eklememiz gerekir.

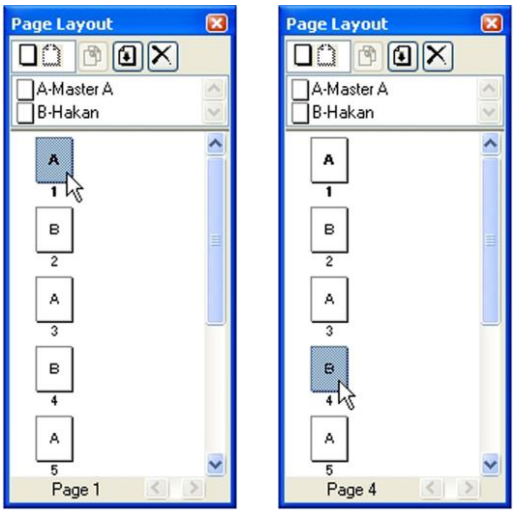
Yeni bir ana sayfa oluşturmak için Page layout paleti üzerinde ana sayfa seçilir ve Duplicate düğmesine tıklanır (Aynı işlem ana sayfa üzerine sağ tıklandığında açılan menüden de yapılabilir). B-Master B adında ikinci bir ana sayfa oluşacaktır. Bu ana sayfa simgesine çift tıklandıktan sonra Page/Master Guides komutu ile açılan Master Guides iletişim penceresinden gerekli düzenlemeler yapılabilir.

Ayrıca Page Layout paletinde ana sayfanın adına çift tıklayarak adını değiştirebiliriz.



Ana sayfalar konusunun daha iyi anlaşılması için bir uygulama yapalım.

- Yeni bir belge (Dikey, A4, iki kolon)açalım
- Page Layout paletinin ana sayfa bölümünde de sayfa bölümünde de bir sayfa görünecektir.
- Belgemize herhangi bir yolla bir sayfa ekleyelim
- Belgede başka ana sayfa olmadığı için ikinci sayfa aynı ayarlarla eklenecektir.
- Şimdi tek kolonlu ve marj değerleri daha yüksek yeni bir sayfa ekleyelim.
- Öncelikle yeni bir ana sayfa oluşturalım. Bu ana sayfayı aktifleştirip Master Guides iletişim penceresini kullanarak kolon sayısını bire indirelim ve daha yüksek marj değerleri (diğer ana sayfanın iki katı) verelim.
- Ana sayfayı biçimlendirdikten sonra bu ana sayfa üzerine tıklayarak sayfa bölümündeki diğer iki sayfanın altına sürükleyelim.
- Üçüncü sayfamız eklenmiş olacaktır. Sayfaları görüntülediğimizde yeni ana sayfamızı esas alarak oluşturduğumuz üçüncü sayfanın ayarlarının farklı olduğunu görürüz.
- Oluşturduğumuz sayfanın hangi ana sayfayı esas alarak oluşturulduğu Page Layout paletindeki sayfaların üzerinde yazılıdır.

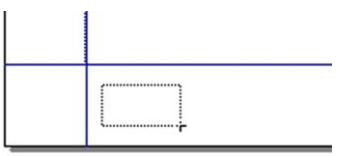


5.4. Sayfa Numarası Oluşturma

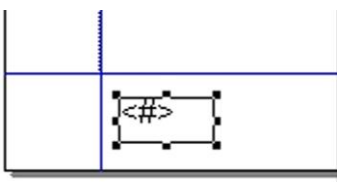
Çok sayfalı belgelerle çalışırken yapılması gereken işlemlerden biri de sayfaların numaralandırılmasıdır. Sayfa düzenleme programında otomatik sayfa numarası oluşturma işlemini bir uygulama ile öğrenelim.

Yeni bir belge açarak beş sayfa ekleyiniz.

Ana sayfayı aktifleştirerek sayfada numaranın görünmesini istediğiniz yere (Sol alta) küçük bir metin kutusu açınız.



Metin kutusunun üzerine Content aracı ile tıklayarak CTRL+3' e basın.



Otomatik sayfa numarası simgesi metin kutusu içinde görünecektir.

Ana sayfadan çıktıktan sonra sayfalarımızın otomatik olarak numaralandırıldığını göreceksiniz.

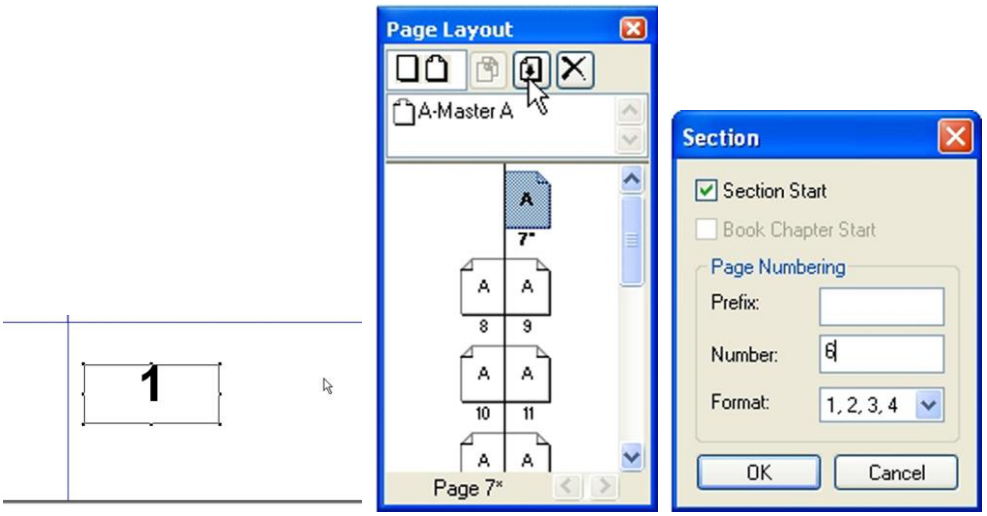
Sayfa numaralarını yine ana sayfadan Content aracı ile seçip Measurements paleti yardımıyla biçimlendirebilirsiniz.

Karşılıklı sayfalarda (Facing Pages) otomatik numaralandırma işlemi için karşılıklı sayfa olarak açılacak olan ana sayfada her iki sayfaya işlemin uygulanması gereklidir.

Sayfa Numaralarının Değiştirilmesi

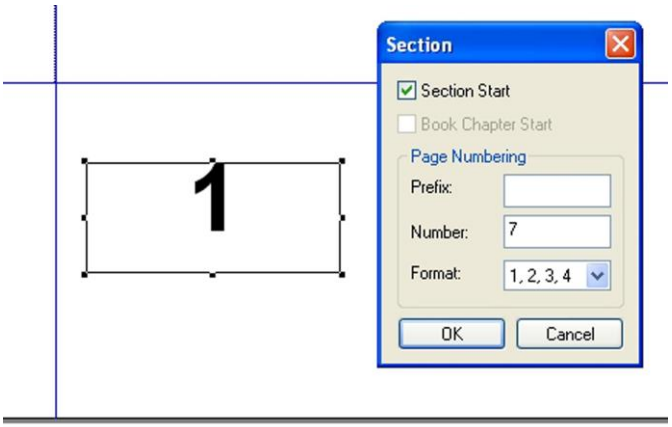
Bazı durumlarda sayfa numaralarının belli bir rakamdan başlaması gerekebilir. Bu durumda sayfa numaralarımızı değiştirebiliriz.

Bunun için birinci sayfa numarası seçildikten sonra Page/Section komutu verilerek ya da Page Layout paletinin section bölümüne tıklanarak Section iletişim penceresi görüntülenir. Gerekli ayarlar yapıldıktan sonra sayfaya uygulanır.



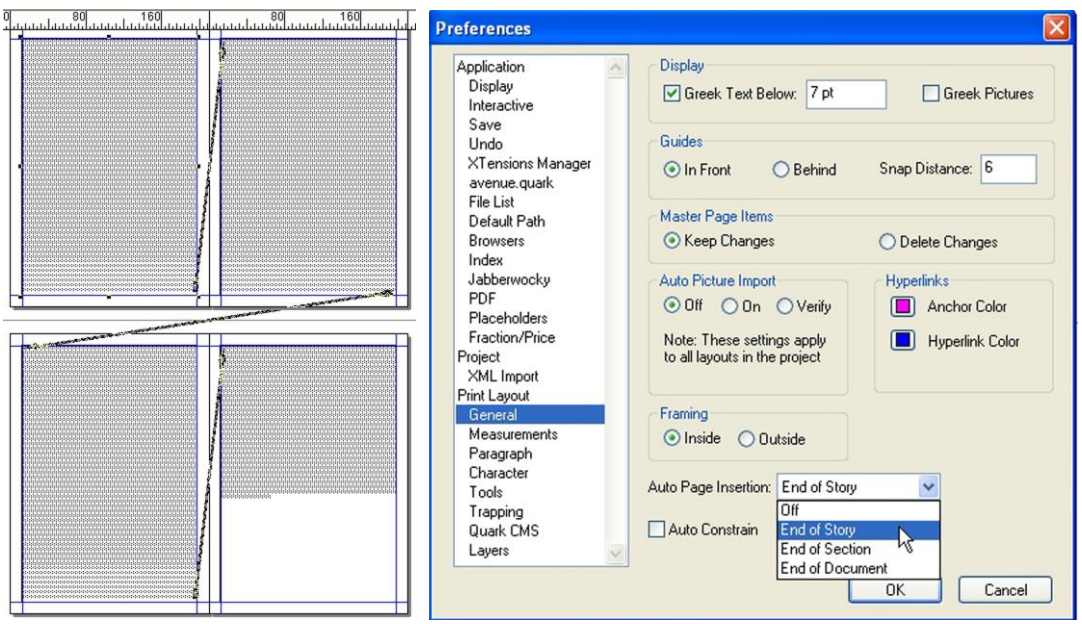
- **Prefix:** Sayfa numaralarına ön takılar oluşturur (a1,a2,a3, gibi).
- **Number:** Seçili sayfadan itibaren başlaması gereken numara yazılır.
- **Format:** Sayfa rakamı formatlarından birisi seçilir.

Yeni bir belge açarak 10 sayfa ekleyelim. Sayfaları numaralandırdıktan sonra yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda belgenin birinci sayfa başlangıç numarasını 7 olarak değiştirelim. OK tuşuna tıkladıktan sonra belgemizin sayfa numaraları 7'den başlayacaktır.



5.5. Sayfaların Birbirine Bağlanması

Sayfaların birbirine bağlanmasından kastedilen bir sayfadaki metin kutusuna sığmayan metnin diğer sayfadaki metin kutusuna aktarılmasıdır. Aslında bu işlem metin kutularının birbirine bağlanmasıdır. Bu işlemi 2. öğrenme faaliyetimizde Linking tool ve Unlinking tool başlıkları altında öğrenmiştik. Buradaki tek fark bağlanacak olan metin kutularının ayrı sayfalarda yer alıyor olmasıdır. Yapılacak işlemler aynıdır.



Bir sayfaya metnin sığmadığı durumlarda otomatik olarak yeni sayfa açılmasını ve metnin bu sayfadan akmaya devam etmesini de sağlayabiliriz. Bunun için Preferences iletişim kutusunun General kısmındaki Auto Page İnsertion seçeneğini End of Story konumuna getirmemiz yeterlidir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➢ A4 boyutlarında, dikey tek kolonlu, yeni bir belge açarak belgeye 10 sayfa ekleyiniz.	➢ Toplu eklemeyi Insert iletişim penceresi ile daha kolay yapabilirsiniz.
➢ 11. sayfayı silerek belgede toplam 10 sayfa olmasını sağlayınız.	➢ Page Layout paletinden pratik olarak yapabilirsiniz.
➢ Üçüncü sayfayı görüntüleyerek bir resim kutusu açınız ve bu sayfayı en başa (1. sayfa) taşıyın	➢ Page Layout paletinden fare ile yapın
➢ İki kolonlu yeni bir ana sayfa oluşturarak bu ana sayfaya isminizi veriniz.	➢ İşe Duplicate yaparak başlamalısınız
➢ Bu ana sayfayı esas alarak 2. ve 4. sayfaların arkasına iki kolonlu yeni sayfalar ekleyiniz (3. ve 5. sayfalar Page Layout paletinde B olarak görünmelidir)	➢ Sayfaları ekleyeceğiniz yere dikkat edin
➢ Sayfaları numaralandırınız ve sayfalar arasında dolaşarak sayfa numaralarının görünüp görünmediğini kontrol ediniz.	➢ B ana sayfasını esas aldığınız 3. ve 5. sayfalarda numaralar görünmeyecektir. Bunun için sayfa numaralandırma işlemini B ana sayfasında da yapmanız yeterlidir.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre kendiniz ya da arkadaşınızın yaptığı çalışmayı değerlendiriniz. Gerçekleşme düzeyine göre "Evet / Hayır" seçeneklerinden uygun olan kutucuğu işaretleyiniz.

	Değerlendirme Ölçütleri	**Evet**	**Hayır**
1	Sayfaları ekleyebildiniz mi?		
2	Son sayfayı silebildiniz mi?		
3	Üçüncü sayfayı görüntüleyip en başa taşıyabildiniz mi?		
4	Değişik ayarlarda yeni bir ana sayfa oluşturup ismini değiştirebildiniz mi?		
5	Yeni ana sayfayı esas alarak istenen yerlere sayfa ekleyebildiniz mi?		
6	Sayfa numaralarının tüm sayfalarda görünmesini sağlayabildiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınız arasında "Hayır" yoksa bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. Eğer "Hayır" cevabı vermişseniz, yapamadığınız işlemi ve varsa konularını tekrar ederek ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiğinizi gideriniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

1. Sayfa organizasyonu ile ilgili işlemler programın hangi ana menüsü altında toplanmıştır?

A) Edit
B) Layout
C) Page
D) File

2. Sayfa organizasyonu ile ilgili işlemlerin yapıldığı paletin adı nedir?

A) Page Editor
B) Page Layout
C) Page View
D) Page Master

3. Sayfa eklemek için kullanılan iletişim penceresinin adı nedir?

A) Section
B) Master Guides
C) Move
D) Insert

4. Sayfaları fare ile tutarak ekranda kaydırmak için hangi tuşa basılı tutmamız gerekir?

A) ALT
B) SPICE
C) SHIFT
D) CTRL

5. Yeni bir ana sayfa oluşturmanın ilk basamağı aşağıdakilerden hangisidir?

A) Master Guides
B) Duplicate
C) Delete
D) Insert

6. Sayfaları otomatik numaralandırma işleminde metin kutusu açıldıktan sonra kullanılan kısa yol aşağıdakilerden hangisidir?

A) CTRL+3
B) CTRL+1
C) CTRL+2
D) CTRL+0

7. 7. Aşağıdaki iletişim pencerelerinden hangisi sayfa numaralarının değiştirilmesinde kullanılır?

A) Master Guides
B) Section
C) Insert
D) Delete

Aşağıda verilen ifadelerin başındaki boşluğa doğru ise (D) yanlış ise (Y)koyunuz.

8. ( )Sayfa silme işlemi Page Layout paletinden yapılabilir.

9. ( )Sayfa taşıma işlemi Page Layout Paletinden yapılamaz.

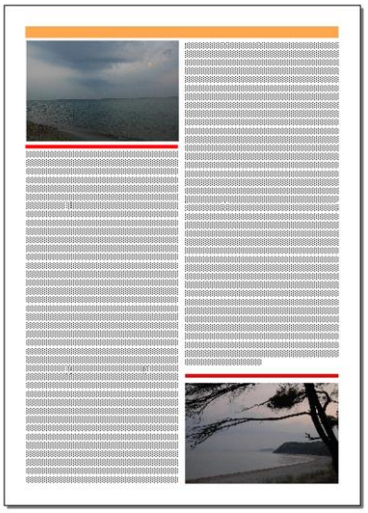
10. ( )Toplu sayfa ekleme işlemlerinde Insert iletişim penceresi Page Layout paletinden daha pratiktir.

DEĞERLENDİRME

Verdiğiniz cevapları cevap anahtarı ile karşılaştırarak performansınızı ölçünüz. Bu öğrenme faaliyeti ile ilgili eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetinden ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiklerinizi giderebilirsiniz.

PERFORMANS TESTİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➢ A4, dikey, iki kolonlu yeni bir belge açınız.	➢ Marj ayarları varsayılan olarak kalsın (12,7 mm)
➢ Cetvelin ölçü birimini cm olarak belirleyin	➢ İşlemi Preferences iletişim penceresi yardımıyla yapabilirsiniz.
➢ Sayfanın üst kısmına düz yatay bir çizgi çizerek turuncu renk ve 20 pt olarak biçimlendiriniz. Çizginin konumunu üst marja yapışık olacak şekilde konumlandırınız.	➢ Çizgi sol ve sağ marj aralığında olmalıdır.
➢ Sol kolonun üst kısmında kolon genişliğinde 6 cm kadar uzunluğunda bir resim kutusu açınız ve kutuya resim alınız	➢ Kutu üstteki turuncu çizginin hemen altından başlamalıdır.
➢ Resim kutusunun hemen altında 6 pt kalınlığında uzunluğu resim kutusu kadar olan kırmızı yatay bir çizgi oluşturunuz.	➢ Çizgiyle resim kutusu arasında biraz boşluk bırakınız.
➢ Çizginin az altından alt marja kadar uzanan bir metin kutusu açınız.	➢ Kutular arasında biraz boşluk bırakınız.
➢ Sağ kolonun alt marjına dayanacak şekilde yine 6 cm boyunda bir resim kutusu açarak içine resim alınız.	➢ Diğer resim kutusu ile aynı ebatta olmalıdır.
➢ Kırmızıçizgiyi kopyalama yoluyla çoğaltarak bu kutunun az üzerine yerleştiriniz.	➢ Kopyalayıp yapıştırın yeni çizgiyi yerine yerleştiriniz.
➢ Sağ kolonda kalan üst kısmı kaplayacak büyüklükte bir metin kutusu açınız.	➢ Nesnelerin birbirinin üstüne binmemesine dikkat ediniz.
➢ Sol kolondaki metin kutusuna uzunca bir metin girin ve sağ kolondaki metin kutusuna bağlayınız.	➢ Metin uzunluğunu iki kutuyu dolduracak kadar tutunuz.
➢ Fit in Window görünümünde F7 tuşuna basarak sayfanızı izleyiniz	➢ Bu işlemi ön izleme gibi düşünebilirsiniz.

	➢ Sayfanın görünümü şekildeki gibi olmalıdır.

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Aşağıda hazırlanan değerlendirme ölçeğine göre kendiniz ya da arkadaşınızın yaptığı çalışmayı değerlendiriniz. Gerçekleşme düzeyine göre "Evet / Hayır" seçeneklerinden uygun olan kutucuğu işaretleyiniz.

	Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1	İstenilen ayarlarda yeni bir belge oluşturabildiniz mi?		
2	Cetvelin ölçü birimini değiştirebildiniz mi?		
3	İstenilen özelliklerde bir çizgi oluşturarak konumlandırabildiniz mi?		
4	Resim kutusunu açıp konumlandırarak resim alma işlemini yapabildiniz mi?		
5	İstenilen özelliklerde bir çizgi oluşturarak konumlandırabildiniz mi?		
6	Metin kutusunu istenilen özelliklerde açabildiniz mi?		
7	Resim kutusunu açarak konumlandırabildiniz mi?		
8	Çizgiyi çoğaltarak konumlandırabildiniz mi?		
9	Metin kutusunu istenilen özelliklerde açabildiniz mi?		
10	Metin kutularını bağlayabildiniz mi?		
11	Metin girişini istenilen niteliklerde yapabildiniz mi?		
12	Sayfa görünümünüz şekildekiyle aynı mı?		

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınız arasında "Hayır" yoksa bir sonraki modüle geçebilirsiniz. Eğer "Hayır" cevabı vermişseniz, yapamadığınız işlemi ve varsa konularını tekrar ederek ya da öğretmeninizden yardım alarak eksiğinizi gideriniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Modülü bitirdiniz. Modül sonunda kazanacağınız yeterliliği kazanıp kazanmayacağınızı ölçen bir ölçme aracı öğretmeniniz tarafından hazırlanarak size uygulanacaktır. Bu uygulama sonucunda bir üst modüle geçip geçmeyeceğiniz size öğretmeniniz tarafından bildirilecektir.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ–1 CEVAP ANAHTARI

1	C
2	D
3	B
4	D
5	A
6	C
7	Doğru
8	Doğru
9	Yanlış
10	Doğru
11	CTRL
12	Columns

ÖĞRENME FAALİYETİ–2 CEVAP ANAHTARI

1	D
2	C
3	D
4	B
5	A
6	B
7	B
8	DOĞRU
9	DOĞRU
10	DOĞRU

ÖĞRENME FAALİYETİ–3–4 CEVAP ANAHTARI

1	B
2	C
3	A
4	D
5	A
6	C
7	B
8	DOĞRU
9	DOĞRU
10	DOĞRU

ÖĞRENME FAALİYETİ–5 CEVAP ANAHTARI

1	C
2	B
3	D
4	A
5	B
6	A
7	B
8	DOĞRU
9	YANLIŞ
10	DOĞRU

KAYNAKÇA

- TURAN Barış Yücel, **QuarkXPress 6.0**, Pusula Yayınları, İstanbul 2004.
- BAIN Steve, Çeviren Mehmet ÇÖMLEKÇİ, Editör Dr. Cahit AKIN, **QuarkXPress 4,** Alfa Yayınları, İstanbul 1998**.**