

**Bu kitaba sığmayan  
daha neler var!**



Karekodu okutun, bu kitapla ilgili EBA içeriklerine ulaşın!

**ÖDS**

**ÖĞRENCİ/ÖĞRETMEN  
DESTEK SİSTEMİ**

<https://ods.eba.gov.tr>

- Konu Anlatımlı Ders Videoları
- Soru Çözüm Videoları
- Ders Anlatım Videoları
- Çoktan Seçmeli Sorular



Kişiselleştirilmiş Öğrenme ve Raporlama

Animasyonlar, 3B Modeller, Simülasyon ve Oyunlar

Paylaşım ve İş birliği

Ortak / Özel Takvim

**eba**  
www.eba.gov.tr



40181 700982

**BU DERS KİTABI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA  
ÜCRETSİZ OLARAK VERİLMİŞTİR.  
PARA İLE SATILMAZ.**

ISBN : 978-975-11-6825-2

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 5'inci Maddesinin İkinci Fıkrası Çerçevesinde Bandrol Taşınması Zorunlu Değildir.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Alanı **TASARIM PROGRAMLARI** 11 Ders Materyali

**MESLEKİ TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ**  
**ASİSTANLIĞI ALANI**

## **TASARIM PROGRAMLARI**



**11** DERS  
MATERYALİ





MESLEKİ TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ  
ASİSTANLIĞI ALANI

**TASARIM**  
**PROGRAMLARI**

**11**

DERS  
MATERYALİ

**YAZARLAR**

Havva BİLGİÇ

Sevim YAŞLI

Zehriban BAYRAM



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI ..... : 8373  
YARDIMCI VE KAYNAK KİTAPLAR DİZİSİ ..... : 2265

Her hakkı saklıdır ve Millî Eğitim Bakanlığına aittir. Ders materyalinin metin, soru ve şekilleri kısmen de olsa hiçbir surette alınıp yayımlanamaz.

#### **HAZIRLAYANLAR**

Dil Uzmanı  
**Oya ÇETİN**

Program Geliştirme Uzmanı  
**Dr. Eda ÖZ**

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı  
**Dr. Elif SEYLİM**

Rehberlik Uzmanı  
**Ali İLİŞ**

Görsel Tasarım Uzmanı  
**Vefa AKSOY**

ISBN : 978-975-11-6825-2

Millî Eğitim Bakanlığınının 24.12.2020 gün ve sayılı 18433886 sayılı oluru ile Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce ders materyali olarak hazırlanmıştır.



## İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fıskırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Âkif Ersoy**

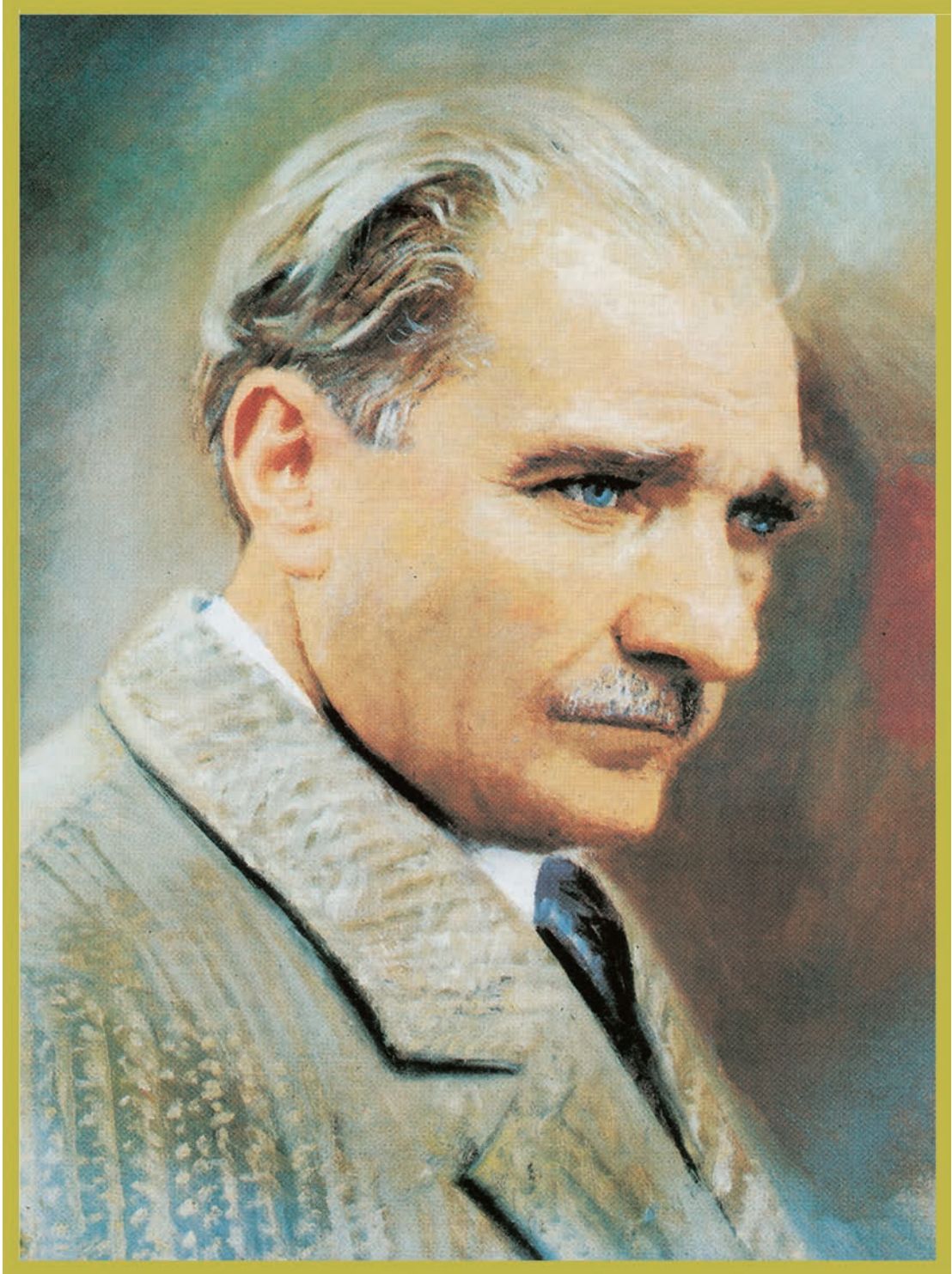
## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK





# İÇİNDEKİLER

## 1

DERS MATERYALİNİN TANITIMI .....15

## 1. BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF ..... 18

1.1. FOTOĞRAFLARI BOYUTLANDIRMA VE ÇÖZÜNÜRLÜK ..... 18

1.1.1. Görüntü Düzenleme Programı.....18

1.1.2. Görüntü Düzenleme Programı Arayüzü .....19

1.1.2.1. Araçlar Paneli .....20

1.1.2.2. Menü Paneli .....21

1.1.2.3. Kontrol Paneli.....21

1.1.2.4. Sekmeler .....22

1.1.2.5. Paneller .....22

1.1.2.6. Katmanlar .....22

1.1.3. Dosya Açma.....25

1.1.4. Fotoğrafta Boyutlandırma .....26

1.1.5. Tuval Boyutu.....26

1.1.6. Fotoğrafta Çözünürlük .....27

1.2. RENK AYARI ..... 30

1.2.1. Renk Modlar.....30

1.2.2. Görüntünün Ton ve Doymuluk Ayarını Değiştirmek.....30

1.3. IŞIK AYARI ..... 32

1.3.1. Görüntünün Parlaklık / Kontrastı Ayarı.....32

1.3.2. Görüntünün Canlılık Ayarı .....32

1.4. RÖTUŞLAMA ..... 36

1.4.1. Seçim Alanı Oluşturma..... 36

1.4.2. Doku Taşıma .....37

1.4.3. Renklendirme ..... 40



1.5. DEKUPE ETME.....	46
1.5.1. Nesne Seçme Aracı.....	46
1.5.2. Seç ve Maskeleme .....	48
1.5.3. Kare Aracı.....	50
1.5.4. Eğik Kadrajı Düzeltme / Kırpma Aracı .....	52
1.5.5. Kalem Aracıyla Çalışma .....	53
1.5.6. Şekiller Aracıyla Çalışma.....	55
1.5.7. Metin Düzenleme .....	57
1.5.8. Görsele Metin Ekleme.....	61
1.6. KAYDETME .....	64
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	68



## 2

## 2. BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF / GÖRÜNTÜ İŞLEME ..... 72

2.1. KOLAJ / MONTAJ.....	72
2.1.1. Kolaj / Montaj Çalışması.....	72
2.1.2. Cetveller ve Izgaralar .....	73
2.1.3. Degradeler.....	74
2.1.4. Katman Stili.....	74
2.1.5. Yazıyı Maskeleme .....	77
2.2. RESTORASYON/ DÜZELTME .....	80
2.2.1. Restorasyon Çalışması.....	80
2.2.2. Renklendirme .....	81
2.2.3. Filtreler .....	82
2.2.4. Akıllı Nesne .....	82
2.3. MANİPÜLASYON .....	86
2.3.1. Manipülasyon.....	86
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	90



# 3



## 3. VEKTÖREL ÇİZİM..... 94

3.1. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI .....	94
3.1.1. Vektörel Düzenleme Arayüzü .....	94
3.1.1.1. Araçlar Paneli .....	95
3.1.1.2. Menü Paneli .....	97
3.1.1.3. Kontrol Paneli.....	97
3.1.1.4. Sekmeler .....	98
3.1.1.5. Paneller .....	98
3.1.2. Yeni Belge Açma.....	99
3.1.3. Kaydetme.....	100
3.1.4. Yakınlaştırma ve El Aracı.....	102
3.1.5. Geometrik Çizimler.....	103

## 3.2. BOYUTLANDIRMA VE YÖNLENDİRME ARAÇLARI İLE ÇALIŞMA .....

112

3.2.1. Nesneleri Ölçeklendirme .....	112
3.2.2. Dönüştür .....	113
3.2.3. Hizalama.....	117
3.2.4. Yol Bulucu .....	117
3.2.5. Geometrik Formları Tasarı İlkelerine Göre Düzenleme .....	118

## 3.3. METİN DÜZENLEME .....

124

3.3.1. Nokta Metin Oluşturma .....	124
3.3.2. Alan Metin Oluşturma .....	124
3.3.3. Metin Dolgu ve Kontur Rengi Oluşturma.....	125
3.3.4. Temel Karakter Ayarı.....	126
3.3.5. Bloklama Çeşitleri .....	127

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....

132

*Italic*



# 4

## 4. TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER..... 136

4.1. TİPOGRAFİ .....	136
4.1.1. Tipografinin Tarihî Gelişimi .....	136
4.1.2. Harf / Harflerin Anatomisi .....	136
4.1.3. Tipografi Renk Kullanımı .....	138



4.1.4. Renklerin Psikolojik Etkisi.....	138
4.1.5. Tipografide Görsel Anlatım Öğelerine Göre YüzeY Düzenlenmesi .....	139
4.1.5.1. Zıtlık .....	139
4.1.5.2. Ritim .....	139
4.1.5.3. Denge.....	140
<b>4.2. KELİME VE FORM İLİŞKİSİ.....</b>	<b>140</b>
4.2.1. Fontlarda Deformasyon .....	140
4.2.2. Vektörel Programda Harfleri Nesnenin Formuna Göre .....	
Deforme Etme .....	141
4.2.2.1. Kelimeyi Form İçine Biçimlendirme .....	141
4.2.2.2. Kelimeyi Form İçine Kurşun Kalem Aracıyla .....	
Yol Bulucu Kullanarak Biçimlendirme .....	141
4.2.2.3. Kelimeyi Form İçine Serbest Çizgilerle Yol Bulucu Kullanarak Biçimlendirme .....	142
<b>4.3. TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER.....</b>	<b>146</b>
4.3.1. Tipografide Görsel Hiyerarşi.....	147
4.3.2. Tipografik Sistemler .....	147
4.3.3. Tipografide Çizgi ve Dairenin Kullanımı.....	149
4.3.4. Cetveller ve Izgaralar.....	149
4.3.5. Vektörel Programda Anahat Oluşturma.....	150
4.3.6. Vektörel Programda Yol Üzerine Metin Yazma.....	151
4.3.7. Vektörel Programda Metni Maskeleme.....	151
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>155</b>
<b>5. BROŞÜR VE AFİŞ TASARIMI.....</b>	<b>160</b>
<b>5.1. BROŞÜR TASARIMI .....</b>	<b>160</b>
5.1.1. Broşür Çeşitleri.....	160
5.1.2. Kullanım Alanları.....	160
5.1.3. Broşürde Bulunması Gereken Öğeler .....	160
5.1.4. Broşür Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar .....	161
5.1.5. Broşür Kırım Çeşitleri.....	161



5.2. SAYISAL (BİLGİSAYAR) ORTAMDA BROŞÜR OLUŞTURMA ...	162
5.2.1. Broşür Eskiz Çalışması .....	162
5.2.2. Dış Yüzey Broşür.....	162
5.2.3. İç Yüzey Broşür.....	165
5.3. AFİŞ TASARIMI.....	171
5.3.1. Afiş Çeşitleri .....	171
5.3.2. Afiş Ölçüleri.....	172
5.3.3. Afişte Bulunması Gereken Öğeler.....	172
5.3.4. Afiş Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	172
5.4. BAŞKALAŞTIRMA (MANİPÜLASYON) .....	173
5.4.1. Görüntü Düzenleme Programında Hazırlanan Manipülasyonun Vektörel Tabanlı Programa Aktarılması.....	173
5.5. BİLGİSAYARDA AFİŞ OLUŞTURMA .....	180
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	182

# 6

## 6. MİZANPAJ PROGRAMINDA TEMEL YAZI..186

6.1. HARF ANATOMİSİ .....	186
6.1.1. Mizanpaj Programı .....	186
6.1.2. Mizanpaj Programı Arayüzü .....	186
6.1.2.1. Araçlar Paneli .....	187
6.1.2.2. Menü Paneli .....	188
6.1.2.3. Kontrol Paneli.....	188
6.1.2.4. Sekmeler .....	189
6.1.2.5. Paneller .....	189
6.1.3. Yeni Belge Açma.....	190
6.1.4. Şablon Sayfa Oluşturma .....	190
6.1.5. Cetveller ve Izgaralar .....	192
6.2. DİK VE EĞİK TEMEL YAZI ÇALIŞMALARI .....	193
6.2.1. Yazılarla Çalışma.....	193

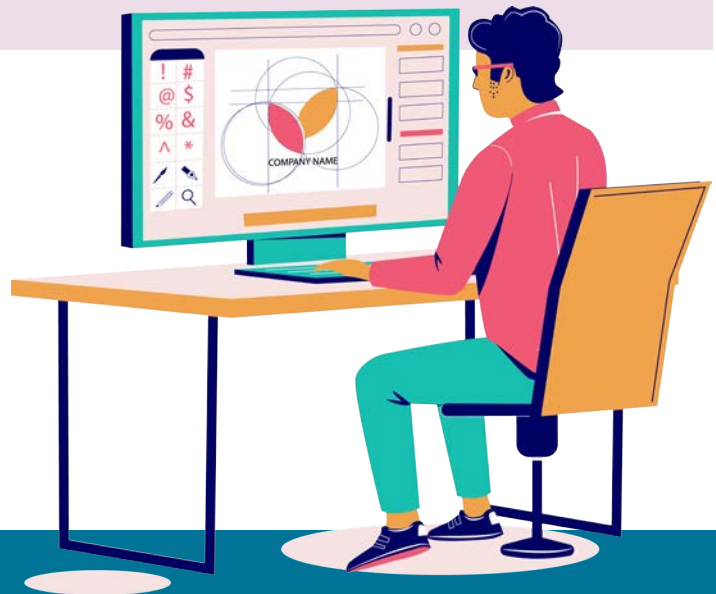
T

6.3. BLOKLAMA.....	195
6.3.1. Nesnelerle Çalışma.....	197
6.3.2. Köşe Seçenekleri.....	197
6.3.3. Efektler.....	198
6.3.4. Hizalama.....	198
6.3.5. Nesneleri Düzenleme .....	199
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	202

## 7. MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ SAYFASI HAZIRLAMA.....206

7.1. DERGİ, E-DERGİ TASARIMI VE ÖZELİKLERİ.....	206
7.1.1. Dergi Tasarımı Özellikleri.....	206
7.1.2. E-Dergi Tasarımı Özellikleri .....	209
7.2. MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ TASARIMI .....	209
7.3. DERGİ KAPAĞI TASARIMI .....	220
7.3.1. Dergi Kapak Tasarımında Bulunması Gereken Öğeler.....	220
7.3.2. Mizanpaj Programında Dergi Kapağı .....	220
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	222
EK-1.....	225
CEVAP ANAHTARI.....	228
KAYNAKÇA .....	229

# 7



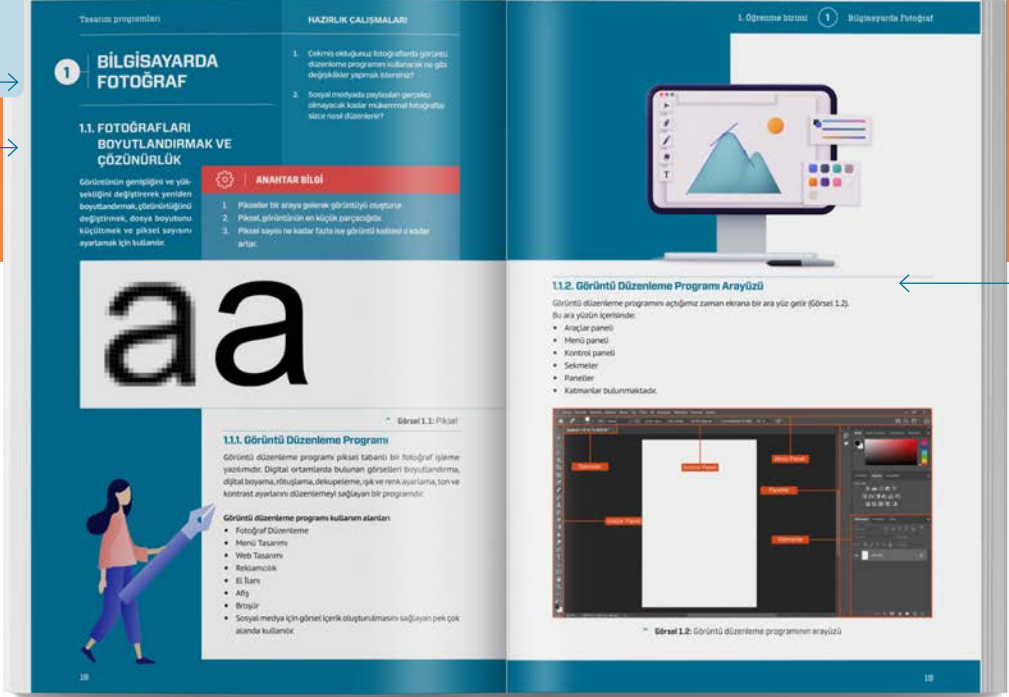
# DERS MATERYALİNİN TANITIMI

ANA BAŞLIKLAR

Hazırlık çalışmalarını gösterir.

Öğrenme birimini gösterir.

1. derece başlıkları gösterir.



Öğrenme birimini ve konuları gösterir.

BAŞLIKLAR

2. derece başlıkları gösterir.

Sayfa numarasını gösterir.

Başlıklar

3. derece başlıkları gösterir.

Öğrenme birimini ve öğrenme biriminin içeriğini gösterir.



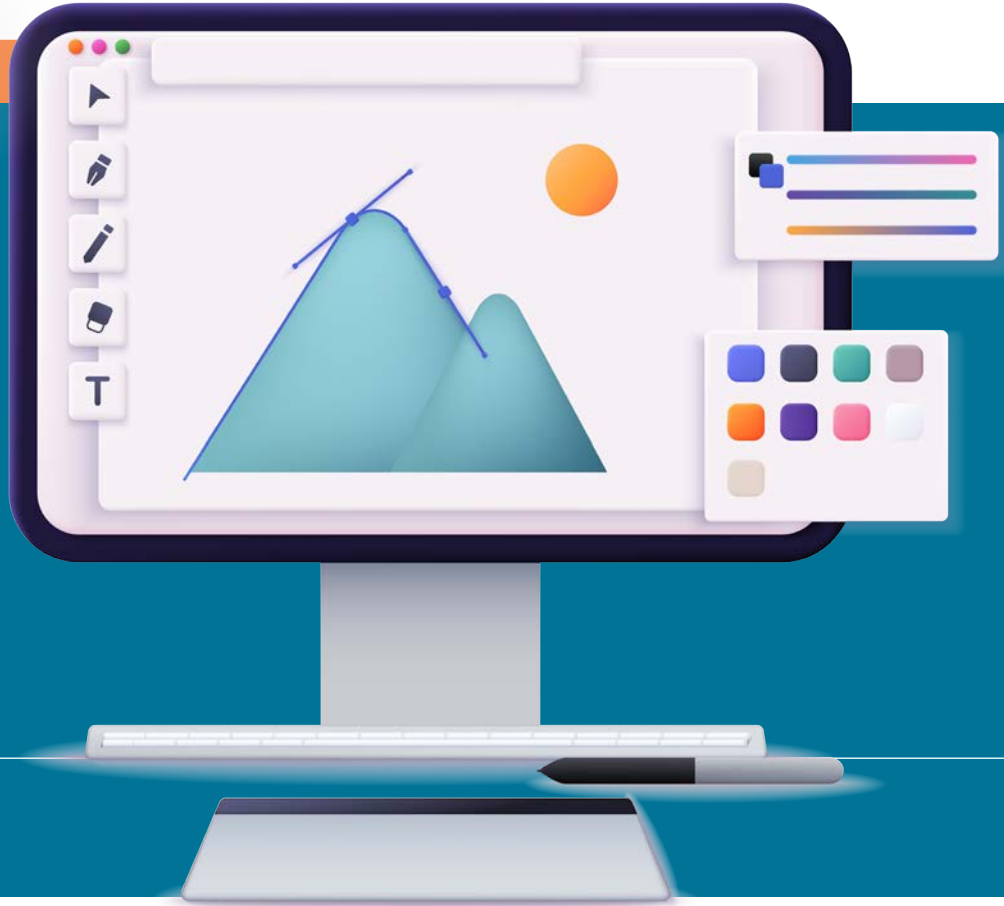
\* Bu ders materyalinde ölçü birimlerinin uluslararası kısaltmaları kullanılmıştır.

# 1

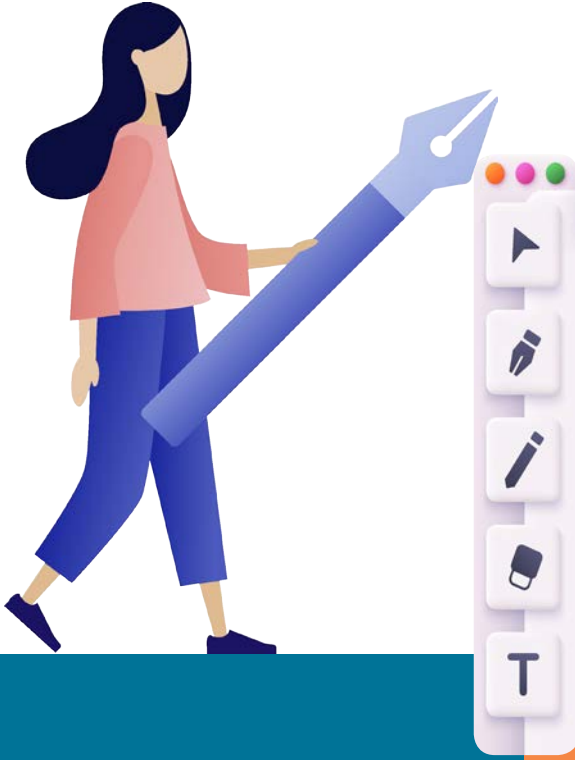
# BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF

## KONULAR

- 1.1. FOTOĞRAFTA BOYUTLANDIRMA VE ÇÖZÜNÜRLÜK
- 1.2. RENK AYARI
- 1.3. IŞIK AYARI
- 1.4. RÖTUŞLAMA
- 1.5. DEKUPE ETME
- 1.6. KAYDETME







## 1. ÖĞRENME BİRİMİ

# 1

### TEMEL KAVRAMLAR

- PİKSEL
- BOYUT
- RÖTUŞ
- DEKUPE
- TON VE KONTRAST

### NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Kullanım amacına uygun olarak dosya boyutunu ayarlama
- Fotoğrafın temel renk ayarlarını yapma
- Fotoğrafın temel ışık (ton ve kontrast) ayarlarını yapma
- Fotoğrafta ton ve kontrastı ayarlamanın önemini açıklama
- Fotoğrafı kullanım amacına uygun rötuşlama



1

# BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF

## 1.1. FOTOĞRAFLARI BOYUTLANDIRMA VE ÇÖZÜNÜRLÜK

Program, görüntünün genişliğini ve yüksekliğini değiştirerek yeniden boyutlandırmak, çözünürlüğünü değiştirmek, dosya boyutunu küçültmek ve piksel sayısını ayarlamak için kullanılır.



### ANAHTAR BİLGİ

1. Pikseller bir araya gelerek görüntüyü oluşturur.
2. Piksel görüntünün en küçük parçacığdır.
3. Piksel sayısı ne kadar fazla ise görüntü kalitesi o kadar artar (Görsel 1.1).



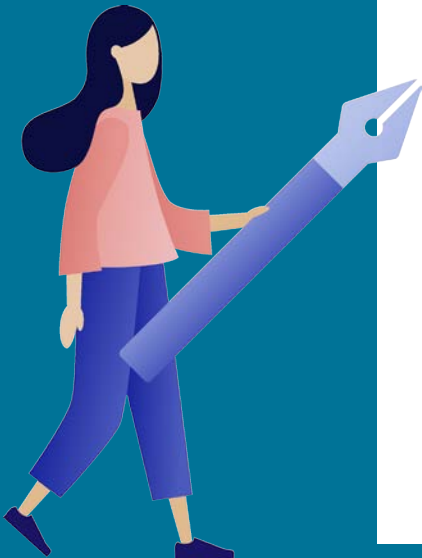
^ Görsel 1.1: Piksel

### 1.1.1. Görüntü Düzenleme Programı

Görüntü düzenleme programı piksel tabanlı bir fotoğraf işleme yazılımıdır. Dijital ortamlarda bulunan görselleri boyutlandırma, dijital boyama, rötuşlama, dekupeleme, ışık ve renk ayarlama, ton ve kontrast ayarlarını düzenlemeyi sağlayan bir programdır.

#### Görüntü düzenleme programı kullanım alanları

- Fotoğraf Düzenleme
- Menü Tasarımı
- Web Tasarımı
- Reklamcılık
- El İlanı
- Afiş
- Broşür
- Sosyal medya



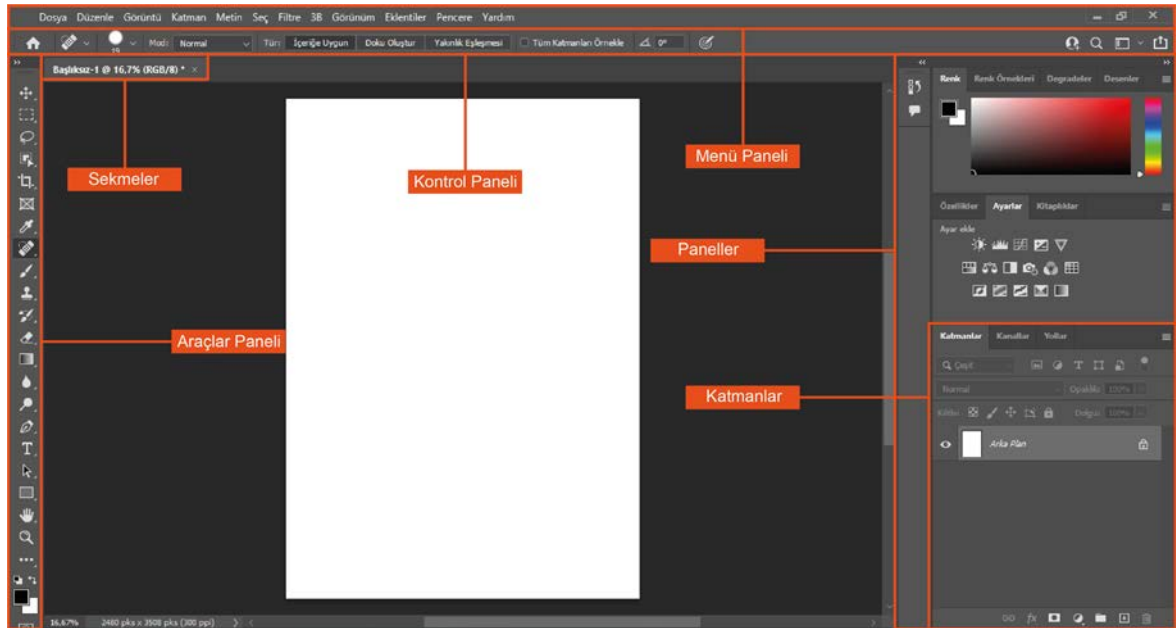


## 1.1.2. Görüntü Düzenleme Programı Arayüzü

Görüntü düzenleme programı açıldığı zaman ekrana bir ara yüz gelir (Görsel 1.2).

Bu ara yüzün içerisinde:

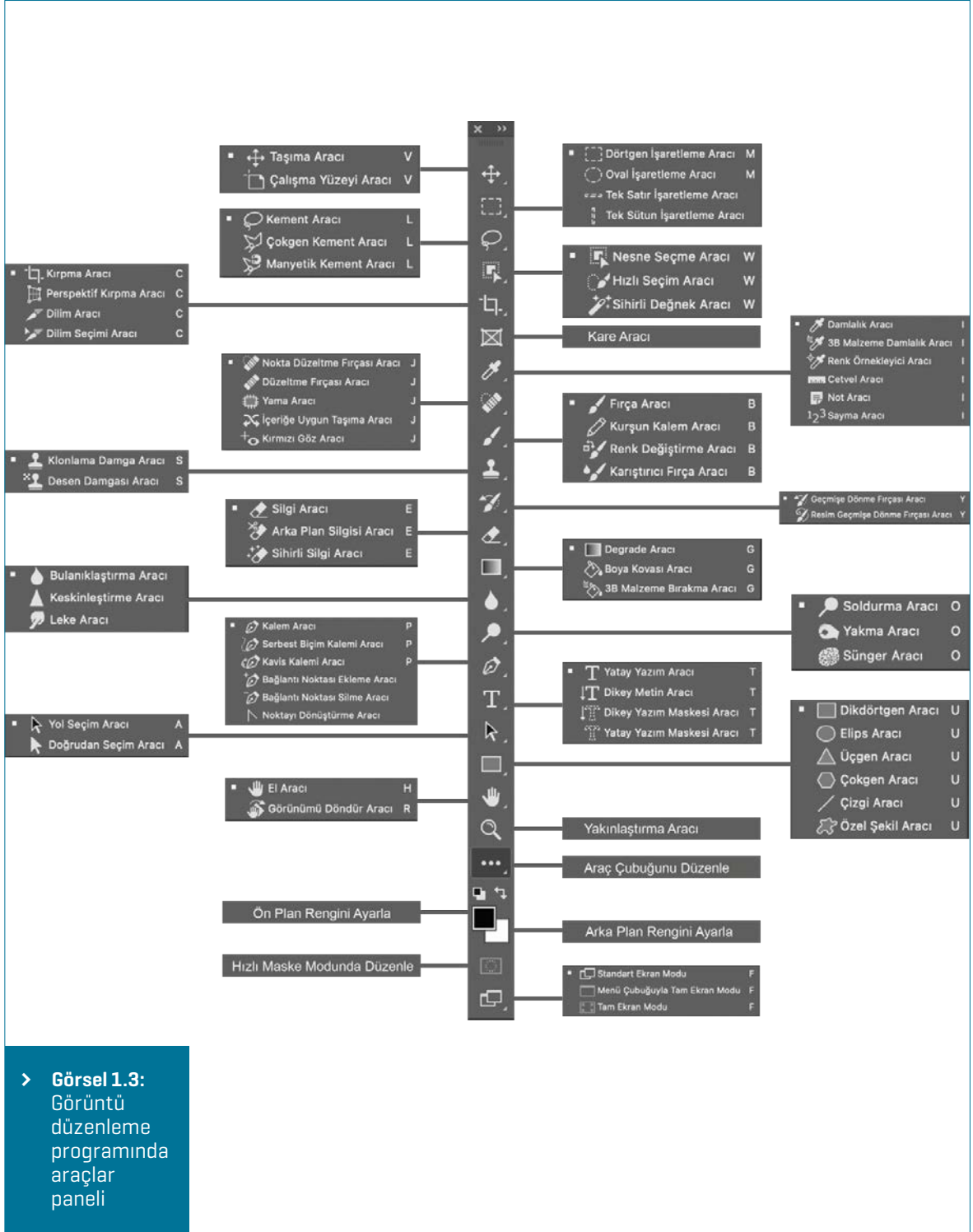
- Araçlar paneli
- Menü paneli
- Kontrol paneli
- Sekmeler
- Paneller
- Katmanlar bulunmaktadır.



^ **Görsel 1.2:** Görüntü düzenleme programının arayüzü

### 1.1.2.2. Menü Paneli

Menü paneli, menü seçenekleri ve dosya işlemlerini içerir. Bu paneldeki başlıklar tıklandığında menüyle ilgili işlemlerin yapılmasını sağlayan komutlar görüntülenir (Görsel 1.4).



➤ **Görsel 1.3:**  
Görüntü düzenleme programında araçlar paneli

Dosya Düzenle Görüntü Katman Metin Seç Filtre 3B Görünüm Eklentiler Pencere Yardım

#### ^ Görsel 1.4: Görüntü düzenleme programında menü paneli

**Dosya:** Dosyaların formatını belirleme, yeni çalışma alanı oluşturma, açma kapama, kaydetme, dosyaları başka programlara aktarma, çıkış gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Düzenle:** Görüntüleri yineleme, geri alma, kesme, kopyalama, yapıştırma, bul değiştirme, desen tanımlama gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Görüntü:** Görüntülerin modunu ayarlama, otomatik kontrast, renk verme, tonlama, görüntü boyutlandırma, tuval boyutlandırma, kırpm, kesme ve çoğaltma gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Katman:** Katmanları çoğaltma, yeniden adlandırma, katman stili verme, katman maskeleyme, akıllı nesne oluşturma, rasteleştirme, katmanları gruplama, grubu çözme, grubu gizleme, hizalama, kilitleme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Metin:** Karakter paneli, yazı sili tanımlama, kenar yumuşatma, yatay dikey yönlendirme, iş yolu oluşturma, şekle dönüştürme, yazım katmanını rasterleştirme, metni çarpıtma, font eşleştirme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Seç:** Katmanların tümünü seçme, seçimi kaldırma, yeniden seçme, ters seçme, tüm katmanlar, katmanların seçimini kaldırma, renk aralığı verme, seç ve maskeleyme, seçimi dönüştürme, hızlı maskeleyme modu gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Filtre:** Görüntülere filtre uygulama, camera RAW, sıvılaştırma, bulanıklaştırma, deforme etme, görüntüyü oluşturma, stilize etme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**3B Nesne Araçları:** Bir modeli döndürme, ölçeklendirme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Görünüm:** Bu menüdeki dosyaların görüntü ayarı ve prova renklerini ayarlama, nesnelere yakınlaştırma, uzaklaştırma, ekrana sığdırma, baskı boyutu ve ekran modu oluşturma, klavye çizgileri gösterme, kilitleme, cetvelleri gösterme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

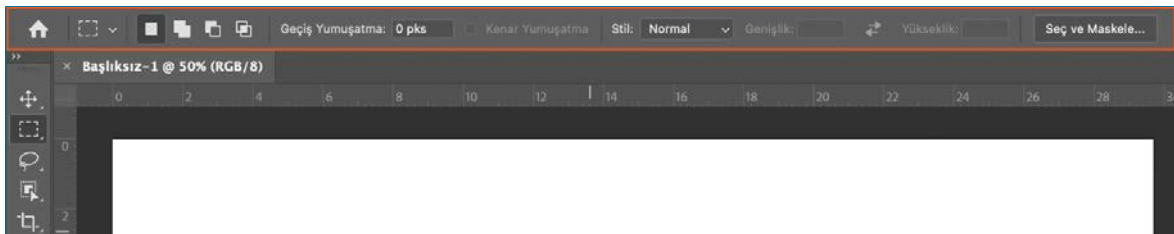
**Eklentiler:** Eklentiler panelini arama ve yönetme için kullanılır.

**Pencere:** Bu menüde dosyaların paletlerini açma kapama, çalışma alanlarını düzenleme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Yardım:** Bu menüde görüntü düzenleme programında yardım, uygulamalı eğitimler, yenilikler ve eklentiler, sistem bilgisi, hesabı yönetme ve güncellemelerle ilgili işlemleri yapmak için kullanılır.

### 1.1.2.3. Kontrol Paneli

Kontrol paneli menü panelinin altında bulunur. Seçilen araca göre menü panelinde farklı seçenekler yer alır (Görsel 1.5).



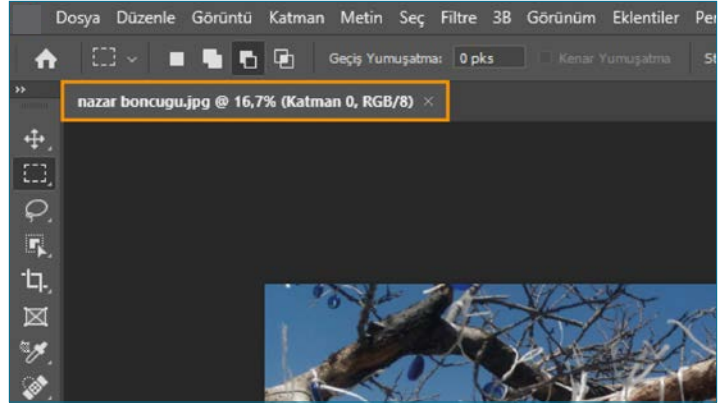
#### ^ Görsel 1.5: Kontrol panelinde işaretleme aracı seçenekleri

### 1.1.2.4. Sekmeler

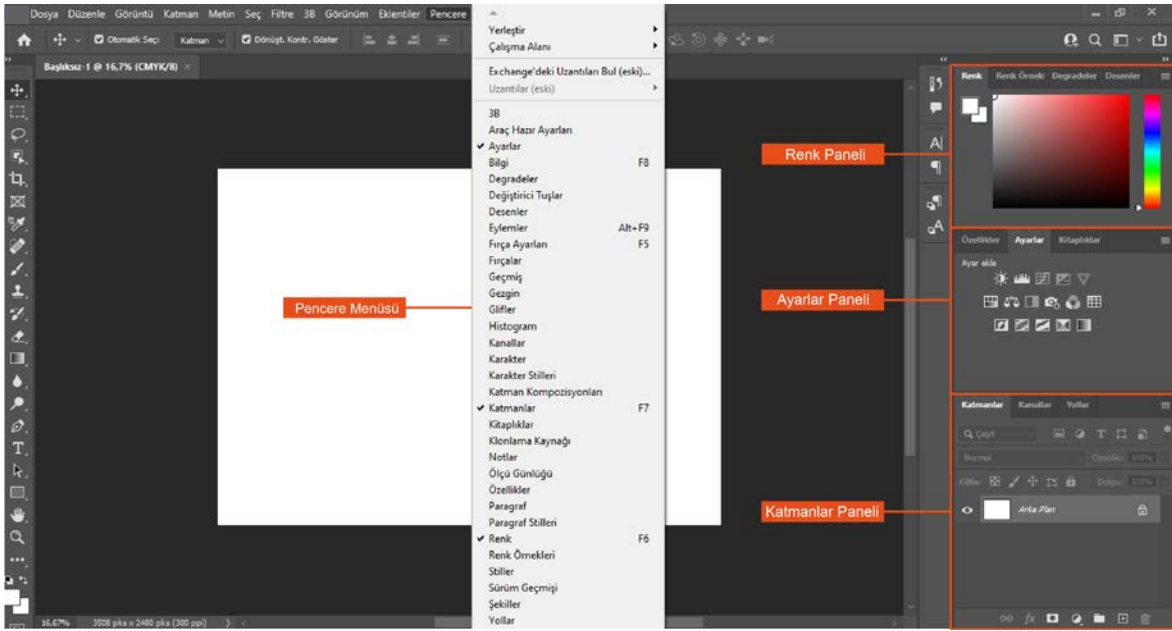
Sekmeler, görsel dosyaların üstünde ve çalışma alanının sol üst köşesinde yan yana bulunur. Her çalışma dosyasının ismi sekme üzerinde yer alır (Görsel 1.6).

### 1.1.2.5. Paneller

Paneller, çalışma alanının sağ tarafında bulunur. Bir paneli açma, kapama, ekleme ve çıkarma yapmak için pencere menüsünden panelin adı tıklanarak istenen panel seçilir (Görsel 1.7).



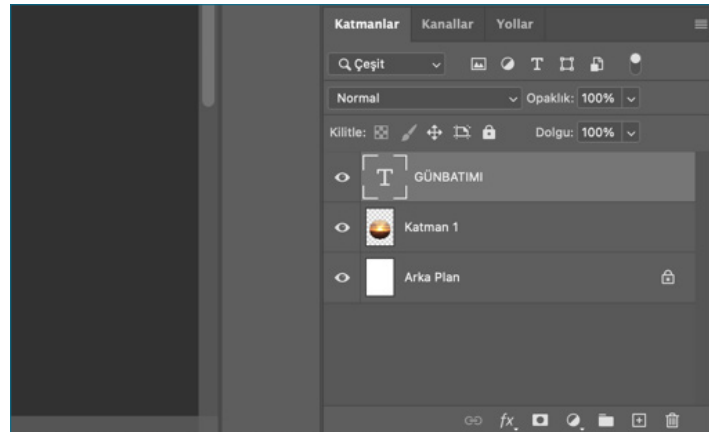
^ Görsel 1.6: Sekme Aracı



^ Görsel 1.7: Paneller

### 1.1.2.6. Katmanlar

Katmanlar panelinde, görüntüdeki katmanlar ve katmanlara ait efektler, görünürlük ve gizlilik, gruplandırma, yeni bir katman oluşturma, katmanları bağlama, katman stili, opaklık, dolgu, mod, çeşit, kilitleme ve maskeleme gibi seçenekler kullanılır (Görsel 1.8).



^ Görsel 1.8: Katmanlar

**Katmanlar**, çalışma alanının sağ kısmında bulunur. Katmanlar paneli görünmüyorsa **Pencere> Katmanlar** seçilir. Kırmızı kutular ve sayılarla gösterilen katman bölüm ve simgeleri aşağıda verilmiştir (Görsel 1.9).

1. **Katman Arama ve Filtreleme Katman** panelinde çeşit, ad, efekt, mod, nitelik, renk akıllı nesne, seçili çalışma gibi seçimler yapılır.

2. Katmanlar panelinde bulunan **Görüntü Modunun** içeriği ton, doygunluk, renk, renk parlaklığı gibi ayarlar seçilen katmana uygulanır.

Katmanlar panelinde, herhangi bir katman içeriğini kilitlemek için katman panelinin üst kısmında **Kilit İşareti** konumu tıklanır. Katman paneli kilitlendiğinde yeniden düzenleme yapılmaz. Kilidi açmak için katmanlar panelinde katman adının sağındaki **Kilit Simgesi** tıklanır.

3. Katmanlar panelinde, herhangi bir katmanın konumunu kilitlemek için katman panelinin üst kısmında **Çift Yönlü Artı İşaretini** tıklayın. Katman kilitlendiğinde Katmanlar panelinde yeniden düzenlenebilir. Kilidini açmak için katmanlar panelinde katman adının sağındaki kilit simgesini tıklanır.

4. Bir katmanın **Opaklık** değerini değiştirmek için Katmanlar panelinde bir katman seçin ve Katmanlar panelinin sağ üst kısmında bulunan opaklık kaydırıcısını sürükleyerek veya **(0-100)** arası bir değer girilerek katman az ya da çok saydam hâle getirilir.

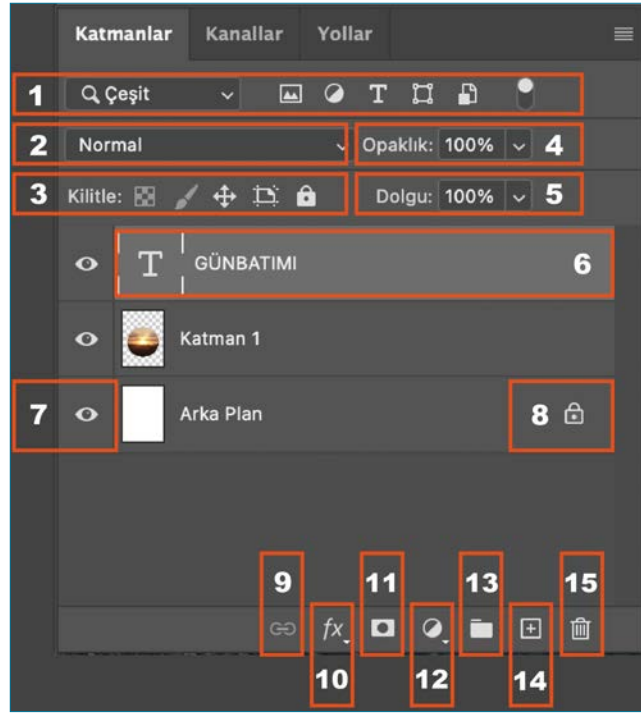
5. **Dolgu ve Opaklık** değeri arasındaki fark; **Opaklık** bütün olarak uygulanmış efektlerin şeffaflığını değiştirirken, **Dolgu** ise uygulanmış efektlerin katmanların şeffaflığını değiştirir. Bir katmanın dolgu alanını değiştirmek için, katmanlar panelinden bir katman seçip katmanlar panelinin sağ üst kısmında bulunan **Dolgu Kaydırıcısını** sürükleyerek veya **(0-100)** arası bir değer girilerek katman az ya da çok saydam hâl getirilir. Dolgu alanı ile opaklık arasındaki fark opaklık seçili katmanın bütüne etki eder dolgu ise katmanda bulunan kontur, layer stiller dışındaki alana etki eder.

6. Bir katmana resim eklemek için **Dosya> Gömülü Yerleştir** seçilir, açılan dosya penceresinden bir görüntü dosyası seçilir ve **Yerleştir** tıklanır. Görüntünün bozulmasını önlemek için **Shift** tuşu basılı tutulur ve eklenen görüntüyü yeniden boyutlandırmak için görüntü kenarlığının köşesindeki çift yönlü ok ile sürüklenir. Eklenen görüntüyü istenilen yere yerleştirilir. Yerleşimi tamamlamak için **Seçenekler Çubuğundaki** onay işaretini veya **Enter** tıklanır. Otomatik olarak eklenen görüntüyü içeren yeni bir katman oluşur.

7. Katmanlar panelinde, katman içeriğini gizlemek için katmanın solundaki göz simgesi tıklanır. Katman İçeriğini tekrar ortaya çıkarmak için aynı nokta tekrar tıklanır.

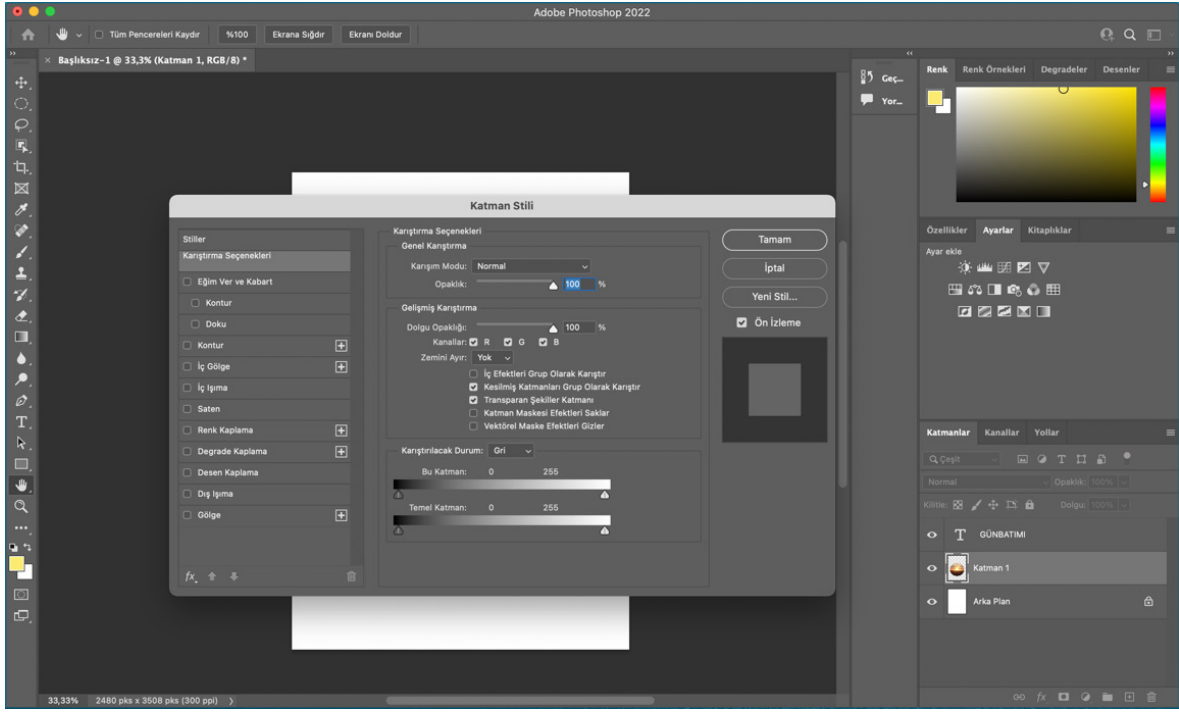
8. Arka Plan katmanı kilitli olduğundan, Belge penceresinde taşınamaz veya katmanlar panelinde yeniden düzenlenemez ve bazı düzenleme işlevleri bu katmanda çalışmaz.

Katmanlar panelinde, bir katmanı seçmek için katman adının sağına bir kez tıklanır. Seçiminize daha fazla katman eklemek için diğer katmanları tıklarırken **Control** tuşunu basılı tutulur. Arka Plan katmanını normal bir katmana dönüştürmek için Katmanlar panelinde katman adının sağındaki kilit simgesi tıklanır.



^ **Görsel 1.9:** Katmanlar

9. Katmanlar panelinde, bir katmanı bağlamak için **Shift** tuşuna basılı tutarak katman panelinin sağ alt tarafında bulunan katmanı bağlama simgesini tıklanarak, seçime daha fazla katman eklenip bağlanabilir.



^ **Görsel 1.10:** Katmanlar katman stili

10. Seçilen katman üzerinde karıştırma seçenekleri, eğim, kabartma, iç ve dış ışma, gölge, kontur gibi düzenlemeler yapılır. Menü panelinden **Katman > Katman Stili** seçilerek ulaşılır (Görsel 1.10).
11. Katmanlar panelinde, bir katmana vektörel maske eklemek için katmanlar panelinin sağ alt köşesinde bulunan ikon tıklanır. Katmanın sağ tarafına boş bir maske katmanı açılır. Eklenen maske katmanı seçilen görselin bölümlerini gizlemek, ayırmak, silmek ve altındaki katmanları ortaya çıkarmak için kullanılır.
12. Katmanlar panelinde bulunan yeni bir dolgu veya ayar katmanı oluşturulur. İçeriğinde parlaklık, kontrast, ton, doygunluk, siyah beyaz ters çevir gibi ayarlar seçilen katmanın üzerinde yeni katman olarak açılır. Bu katmanı seçerek özellikleri ayarlanır.
13. Katmanlar panelinde, bir katmanı grup oluşturmak için **Shift** tuşuna basılı tutarak katman panelinin sağ alt tarafından bulunan grup oluşturma ikonu tıklanarak seçimimize daha fazla katman ekleyip gruplandırma yapılır.
14. Yeni bir katman oluşturmak için katmanlar panelinin altındaki **Yeni Katman Oluştur** simgesi tıklanır. Bu katman, bir şey eklenene kadar şeffaftır. Görüntüdeki katmanlı nesnelerin sırasını değiştirmek, öne getirmek, bir alta göndermek, arka plana atmak için katmanlar panelindeki bir katman tutulup yukarı veya aşağı sürüklenir. Bir katmanı isimlendirmek için katman adı çift tıklanır. Katman için yeni bir isim yazılır ve **Enter** tuşuna basılır.
15. Bir katmanı silmek için Katmanlar panelinde bir katman seçilir ve katmanlar panelinin sağ alt köşesinde bulunan katmanı sil **Çöp Kutusu** ikonuna tıklanarak silme işlemi gerçekleştirilir.



### 1.1.3. Dosya Açma

Görüntü düzenleme programında yeni görüntü oluşturmak için

- Menü panelinden **Dosya> Yeni** tıklanır. Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Ekranı gelen yeni belge panelinin üst tarafındaki menü seçeneklerinden **Baskı** tıklanır. **Tüm Hazır Ayarları Göster** Tıklanır. Çalışmaya uygun sayfa ölçüsü olarak **A4** tıklanır.
- Çalışma alanının sağ tarafında belge **Hazır Ayar Ayrıntıları** bulunur.
- Açılan sağ panelde çalışmaya isim verilir.
- Ölçü birimi **Milimetre** veya **Santimetre** olarak ayarlanır.
- Çalışma yüzeyi **Yönlendirme** bölümünden **Yatay** veya **Dikey** olarak tıklanır.
- Çözünürlüğü **300 ppi** ayarlanır.
- Renk modu ekran **RGB**, baskı için **CMYK** tıklanır.
- **RGB**, "Kırmızı (Red), Yeşil (Green), Mavi (Blue)" renklerden oluşur.
- **CMYK** "Mavi (Cyan), Kırmızı (Magenta), Sarı (Yellow), K Siyah Anahtar (Key) kelimesinin kısaltmasıdır.
- **Oluştur** düğmesi tıklanır (Görsel 1.11).



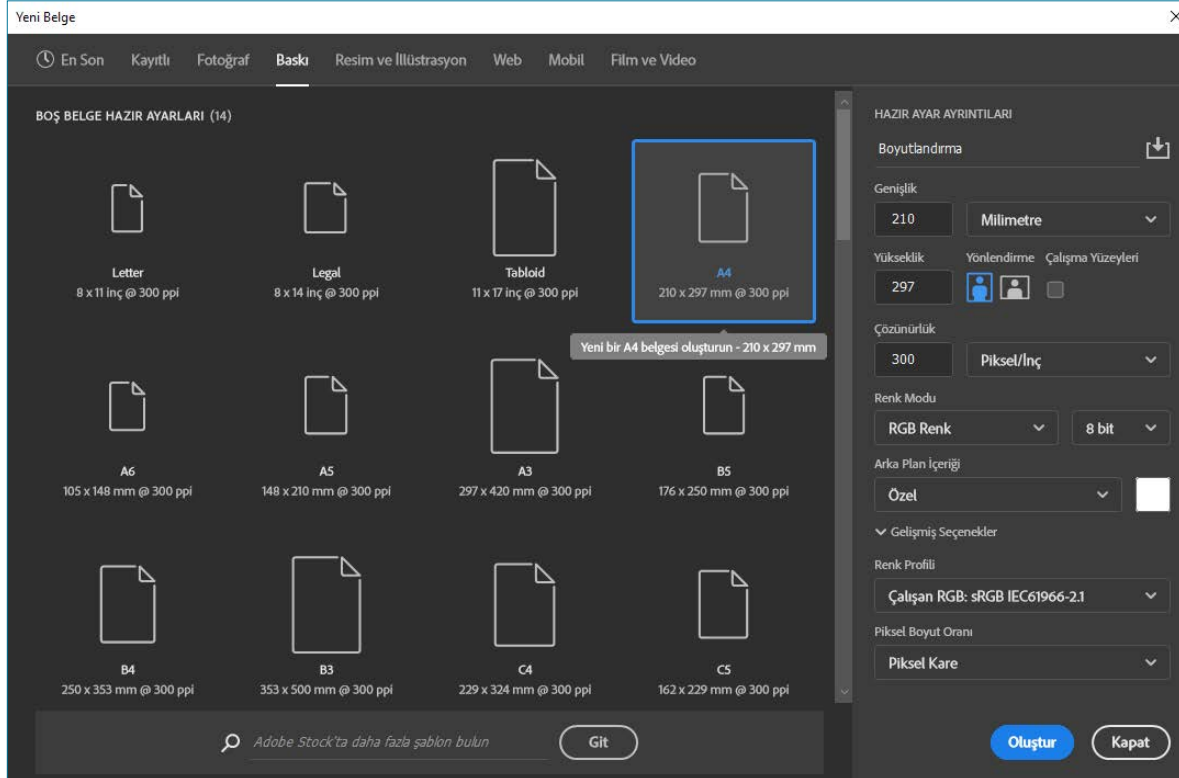
#### ANAHTAR BİLGİ

TDK'ye göre verilmiştir.

**Santimetre (cm):** Bir metrenin yüzde biri uzunluğunda bir ölçü birimidir. Kısaca **cm** harfleri ile gösterilir.

**Milimetre (mm):** Bir metrenin binde biri uzunluğunda bir ölçü birimidir. Kısaca **mm** harfi ile gösterilir.

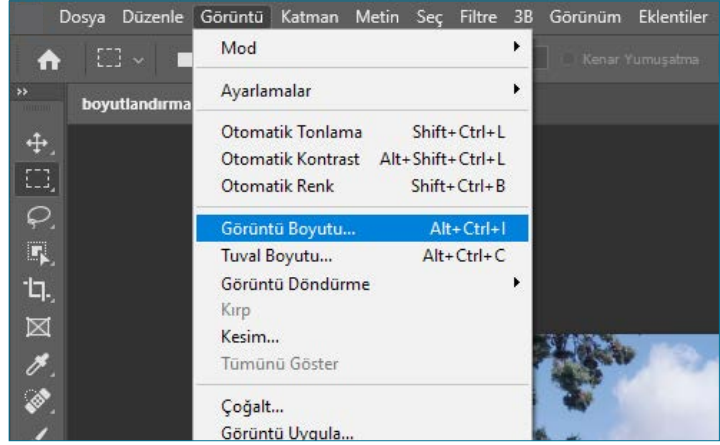
**İnç:** Uzunluğu 2,54 santimetre olan İngiliz uzunluk ölçü birimidir.



^ Görsel 1.11: Yeni belge

## 1.1.4. Fotoğrafta Boyutlandırma

- Menü panelinde, mevcut görüntüleri açmak için **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Menü panelinden **Görüntü> Görüntü Boyutu** tıklanır (Görsel 1.12).
- Ekranda kullanılan görüntüler için genişlik ve yükseklik ayarını piksel cinsinden veya baskı için milimetre veya santimetre cinsinden ölçülür. Ölçülerin oranını korumak için **Bağlantı Simgesi** tıklanır. Bu, genişlik değiştirildiğinde yükseklik otomatik olarak ayarlanır.
- Görüntüdeki piksel sayısını ve boyutunu değiştirmek için **Yeniden Örnekle** işaretlenerek **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 1.13).



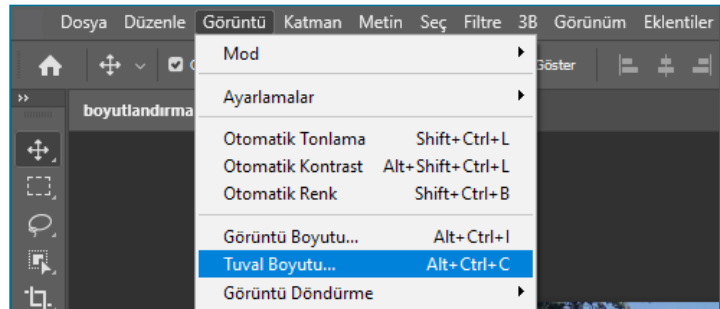
^ **Görsel 1.12:** Boyutlandırma



^ **Görsel 1.13:** Boyutlandırma

## 1.1.5. Tuval Boyutu

- Menü panelinden **Görüntü> Tuval Boyutu** tıklanır (Görsel 1.14).
- Ekrandaki görüntüye tuval boyutu eklemek için **Genişlik ve Yükseklik** ölçülerini santimetre cinsinden girilir.
- **Görelî** tıklanır.



^ **Görsel 1.14:** Tuval boyutu

- Bağlantı kutucuğunda görselle tuval eklenecek yönler oklarla gösterilir. Eklenecek tuvale göre (sağ, sol, yukarı, aşağı, köşelerden) ok yönleri değiştirilir. **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 1.15).



^ Görsel 1.15: Tuval boyutu

### 1.1.6. Fotoğrafta Çözünürlük

- Menü panelinden **Görüntü> Görüntü Boyutu** tıklanır.
- Bu görseldeki çözünürlük, görüntü baskıya gönderildiğinde her bir santime atanacak görüntü piksel sayısı anlamına gelir.
- **Sığdır** kısmından hazır ölçü birimlerinden de seçim yapılır.
- Baskı için genişlik ve yüksekliği **Santimetre** olarak ayarlanır.
- Görüntüdeki orijinal piksel sayını korumak için **Yeniden Örnekle** seçimi kaldırılır.
- Baskı için çözünürlük **300** olarak ayarlanır. **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 1.16).



^ Görsel 1.16: Görüntü boyutu penceresi

## 1.1. UYGULAMA

- > ÖĞRENME BİRİMİ:  
BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF
- > AMAÇ: FOTOĞRAFI BOYUTLANDIRMAK  
VE ÇÖZÜNÜRLÜĞÜ AYARLAMAK

## – ARAÇ GEREÇ

- > Boyutlandırma ve çözünürlük için fotoğraf
- > Bilgisayar
- > Görüntü düzenleme programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneğini tıklayınız.
5. Menü panelinden **Görüntü> Görüntü Boyutu** seçiniz.
6. Dijital ortamda kullanmak için görüntünün çözünürlüğünü **72 ppi** olarak ayarlayınız.
7. Piksel ölçüsü belirlerken yandaki **Kilit** düğmesini açınız.
8. Görüntünüzün genişlik ve yükseklik boyutunu piksel cinsinden **1080x1080 px** belirleyiniz.
9. **Tamam** düğmesini tıklayınız (Görsel 1.17).



^ Görsel 1.17: Görüntü çözünürlüğü

**> KONTROL LİSTESİ**

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

**> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ****EVET****HAYIR**

- > Görsel açıldı.

- > Görsel sayfaya yerleştirildi.

- > Görselin çözünürlüğü değiştirildi.

- > Görselin boyutu ayarlandı.

- > Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

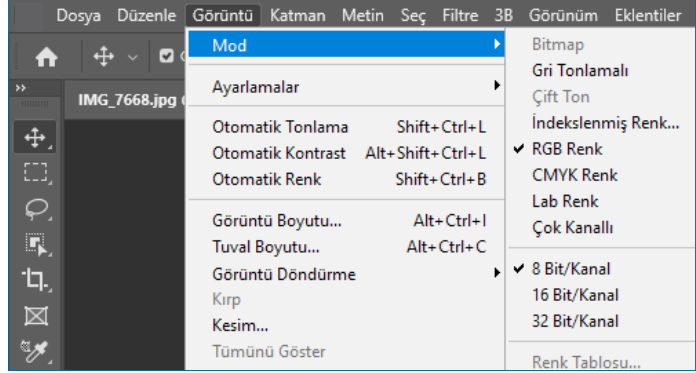
**> NOTLAR**

## 1.2. RENK AYARI

Bir görüntünün tamamını veya belirli bir alanını seçerek, ton ve doygunluk ayarı açıklık ayarını değiştirerek daha kaliteli bir görüntü elde edilir.

### 1.2.1. Renk Modlar

Menü panelinden **Görüntü>Mod** tıklanır (Görsel 1.18). **Gri Tonlamalı** modu seçildiğinde bir görsel sadece siyah beyaza çevrilir. Telefon, bilgisayar, tablet gibi dijital cihazlar için hazırlanacak çalışmalarda **RGB Renk** modu seçilir. İnternet ortamında kullanılan renk modu **RGB**'dir. İnsan gözünü en yakın taklit edebilen renk modudur. Üç temel renkten oluşur. Baş harflerini İngilizce renklerden alır. "Red (kırmızı), Green (yeşil), Blue (mavi)" renklerden oluşur. Sınırsız ekran renk seçeneği vardır.

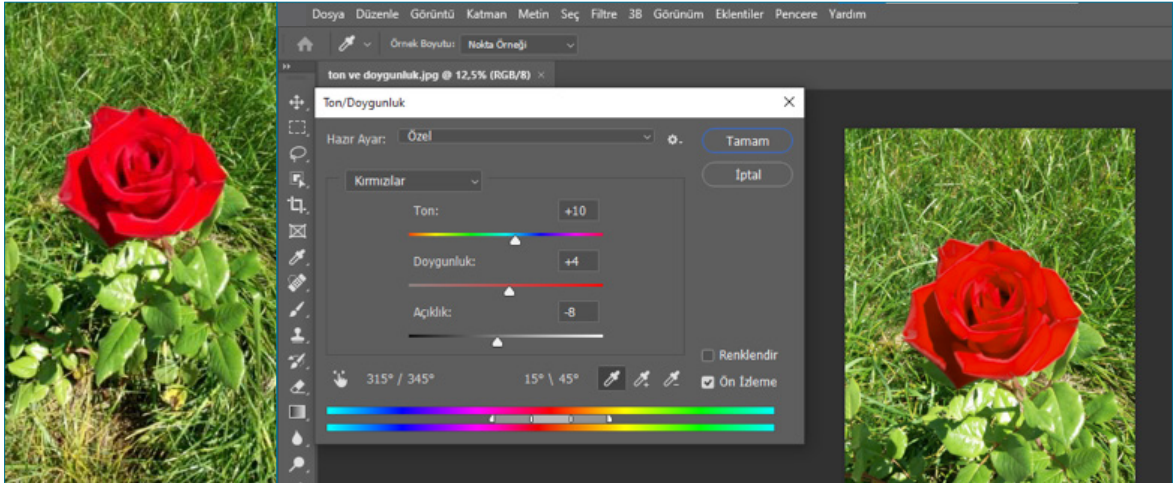


^ Görsel 1.18: Görüntü modu

Baskı için hazırlanacak çalışmada ise **CMYK renk** modu seçilmelidir. Dört temel renkten oluşur. Baş harflerini İngilizce renklerden alır. "Cyan, Magenta, Yellow, K (Black) sadece siyah renk baş harfi ile kullanılmaz. Siyah renk baş harfini İngilizce KEY (anahtar) kelimesinden alır."

### 1.2.2. Görüntünün Ton ve Doymunluk Ayarını Değiştirmek

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Menü panelinden **Görüntü> Ayarlamalar> Ton/ Doymunluk** tıklanır.
- Açılan penceredeki Ton/Doymunluk ve Açıklık değerleriyle oynamak için altlarında bulunan imleç, görseli koyulaştırmak ve açmak için sağa sola kaydırılır (Görsel 1.19).



^ Görsel 1.19: Ton/Doymunluk

- Görselde bulunan sadece bir rengin Ton/Doymunluk ve Açıklık ayarlarıyla oynamak için Kalıp seçeneğinden değiştirilmek istenen renk seçilir. Daha sonra Ton/Doymunluk ve Açıklık imleci kaydırılır. Tamam düğmesine tıklanır.

## 1.2. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ: BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF

> AMAÇ: FOTOĞRAFI BOYUTLANDIRMAK TEMEL RENGİ AYARLAMAK

– ARAÇ GEREÇ

> Boyutlandırma ve çözünürlük için fotoğraf

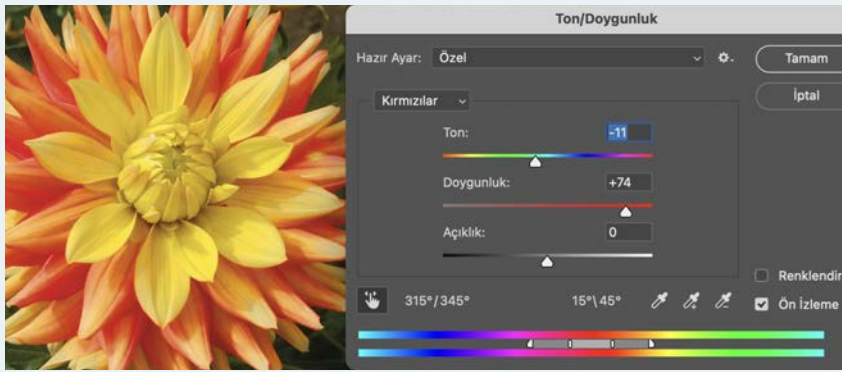
> Bilgisayar

> Görüntü düzenleme programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneğini tıklayınız.
5. Menü panelinden **Görüntü> Ayarlamalar> Ton/ Doygunluk** seçiniz.
6. Açılan penceredeki **Kalıp** seçeneğinden **Kırmızılar** seçeneği tıklayınız.
7. **Ton** değerini- 11 ve **Doygunluk** değerini+ 74 olarak ayarlayınız.
8. **Tamam** düğmesini tıklayınız (Görsel 1.20).



^ Görsel 1.20: Renk Ayarı

## &gt; KONTROL LİSTESİ

> Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanmadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

## &gt; DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

EVET

HAYIR

> Görsel açıldı.

> Görsel sayfaya yerleştirildi.

> Görselin ton / doygunluğu değiştirildi.

> Görselin boyutu ayarlandı.

> Öğretmen Görüşleri:

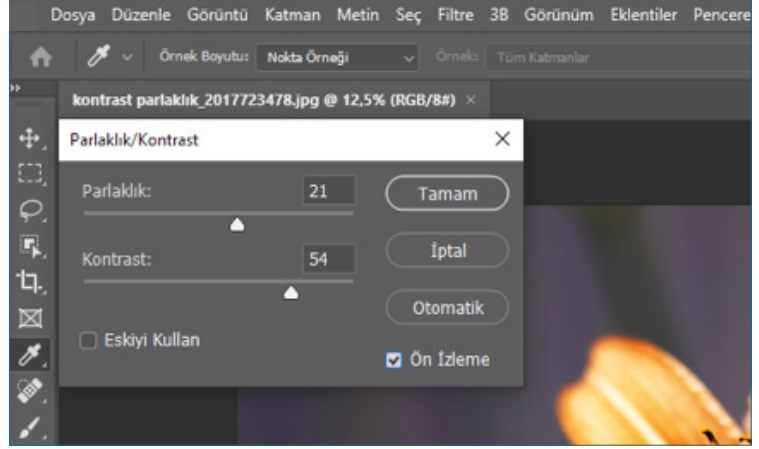
> HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

## 1.3. IŞIK AYARI

Görüntünün parlaklık, kontrast, canlılık ve doygunluk, siyah beyaz ayarı düzenlenir.

### 1.3.1. Görüntünün Parlaklık / Kontrastı Ayarı

- Menü panelinde **Görüntü> Ayarlamalar> Parlaklık/ Kontrast** tıklanır.
- Açılan penceredeki görselin **Parlaklık/ Kontrast** değeri için **Otomatik** sekmesi tıklanır. Artırmak ve azaltmak için de altlarında bulunan imleç, sağa ve sola kaydırılır.
- **Ön İzleme** sekmesine tıklayarak görsele uygulanan işlem görünür. **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 1.21).



^ Görsel 1.21: Parlaklık/Kontrast

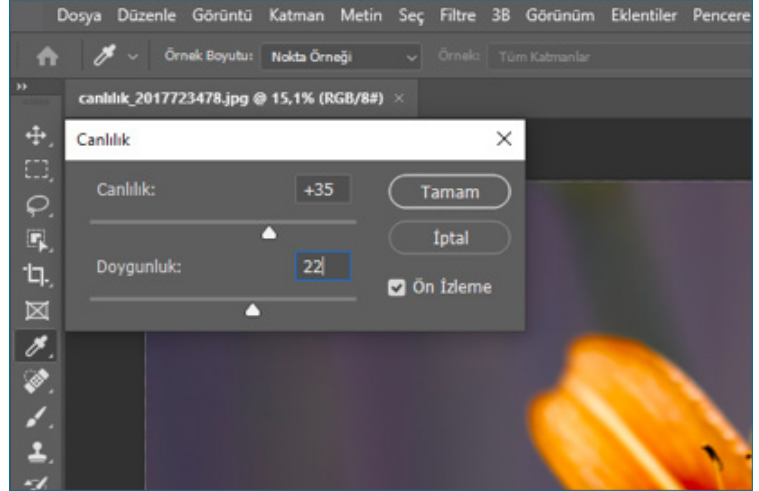
### 1.3.2. Görüntünün Canlılık Ayarı

- Menü panelinde **Görüntü> Ayarlamalar> Canlılık** tıklanır.
- Açılan penceredeki görselin **Canlılık ve Doygunluk** değerini artırmak ve azaltmak için altlarında bulunan imleç, sağa ve sola kaydırılır. **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 1.22).

#### Görüntünün Yeni Ayarlama Katmanı

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Çalışma alanının sağ tarafındaki **Panellerden** katmanlar paneline gelinir veya **Menü Paneli> Katman> Yeni Ayarlama Katmanı> Siyah Beyaz** seçilir.

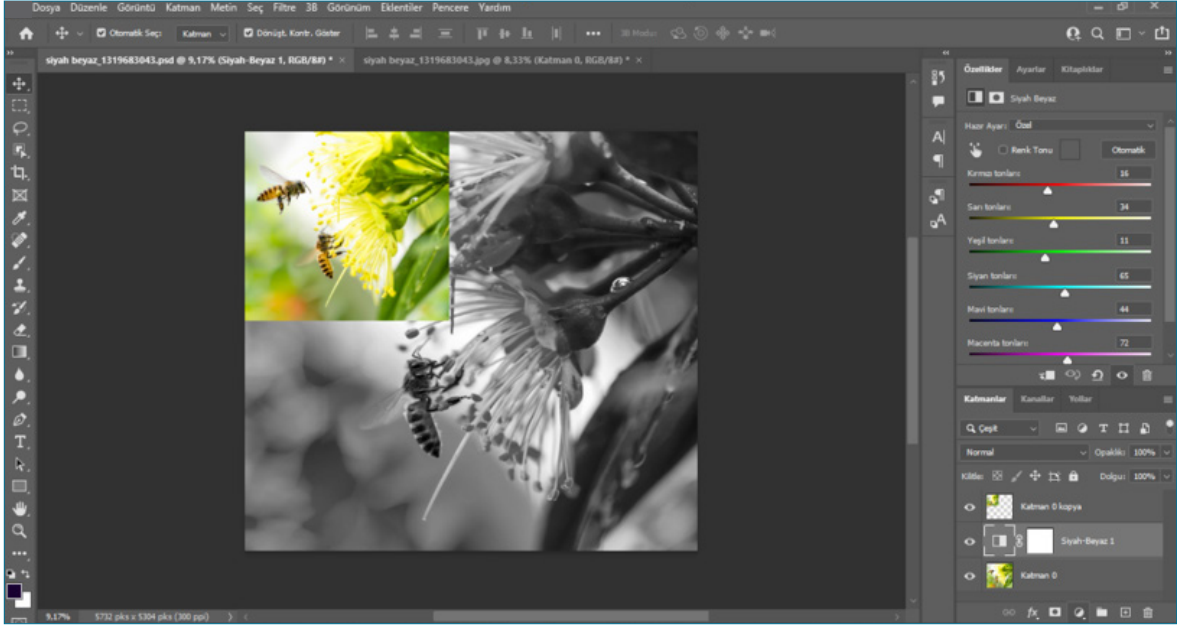
- Katmanlar panelinin alt tarafında bulunan **Yeni bir Dolgu Ayar Katmanı Oluştur** sekmesi tıklanır.
- Açılır pencereden **Siyah/ Beyaz** ayarı seçilir. Bu seçilen ayar sadece alttaki katmanı etkiler.
- Katman seçiliyken **Siyah/ Beyaz** penceresindeki renklerin altında bulunan imleçleri sağa sola kaydırarak renkli görüntünün değerleri **Siyah/ Beyaz** olarak ayarlanır.



^ Görsel 1.22: Canlılık



- Görüntüyü **Siyah/ Beyaza** çevirmek için panelin sağ üst köşesinde **Otomatik** sekmesi tıklanarak hazır ayar seçilir (Görsel 1.23).



^ **Görsel 1.23:** Yeni ayarlama katmanı

- Bir renkli görseli otomatik olarak siyah beyaz çevirmek için **Görüntü> Ayarlar> Siyah Beyaz** seçilir. Gelen pencerede **Otomatik** sekmesi tıklanır.



## ANAHTAR BİLGİ

Görüntü düzenleme programında menüden komuta tıklamak yerine klavyeden kısayolları kullanarak hızlı bir şekilde komut verilir.

• Kaydetme	→	Ctrl+S
• Geri Al (1 defa)	→	Ctrl+Z
• Geri Al (1'den fazla)	→	Ctrl+Alt+Z
• Tuval Boyutu	→	Ctrl+Alt+C
• Katmanları Grupla	→	Ctrl+Alt+G
• Yeni Katman Açma	→	Ctrl+Shift+N
• Farklı İsimle Kaydet	→	Ctrl+Shift+S
• Görüntüyü Büyütmek	→	Ctrl+Alt+Space
• Yeni Katmana Kopyala	→	Ctrl+J
• Kes	→	Ctrl+X
• Yapıştır	→	Ctrl+V

## 1.4. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ:  
BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF

> AMAÇ:  
FOTOĞRAFIN TEMEL İŞİĞİNİ  
AYARLAMAK

– ARAÇ GEREÇ

> Temel ışık için  
fotoğraf

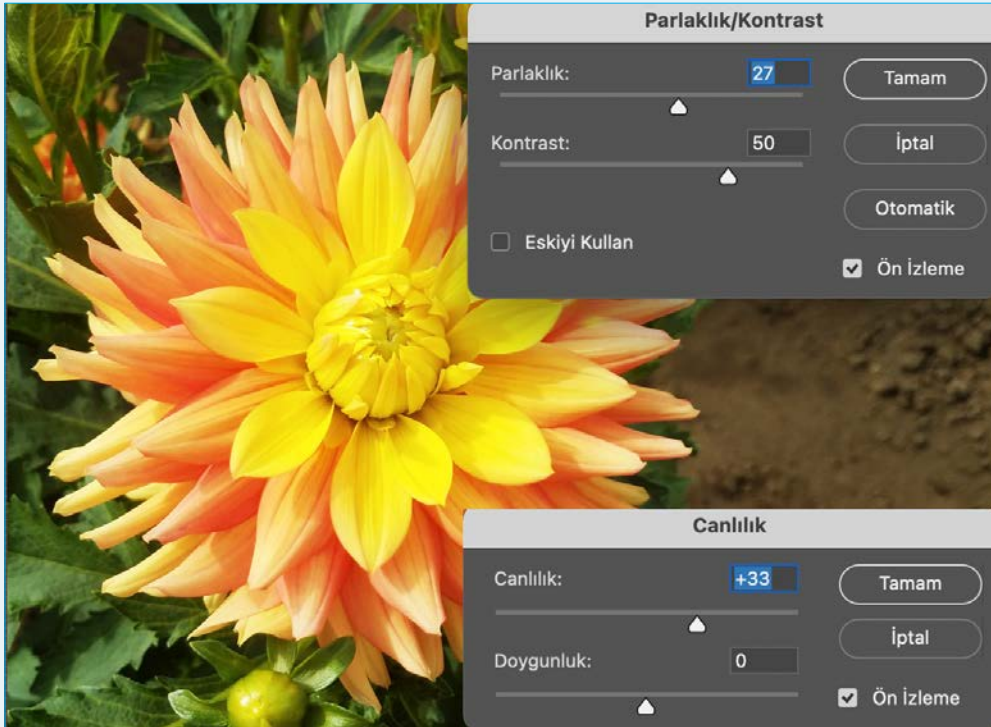
> Bilgisayar

> Görüntü düzenleme  
programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneğini tıklayınız.
5. Menü panelinden **Görüntü> Ayarlamalar> Parlaklık/ Kontrast** seçiniz.
6. **Parlaklık** değerini 27 ve **Kontrast** değerini 50 olarak ayarlayınız.
7. Menü panelinden **Görüntü>Ayarlamalar> Canlılık** seçiniz. **Canlılık Değerini** +33 ayarlayınız.
8. **Tamam** tıklayınız (Görsel 1.24).



^ Görsel 1.24: Işık ayarı

**> KONTROL LİSTESİ**

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

**> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ****EVET****HAYIR**

- > Görsel açıldı.

- > Görsel sayfaya yerleştirildi.

- > Görselin kontrast ayarı değiştirildi.

- > Görselin canlılık değeri ayarlandı.

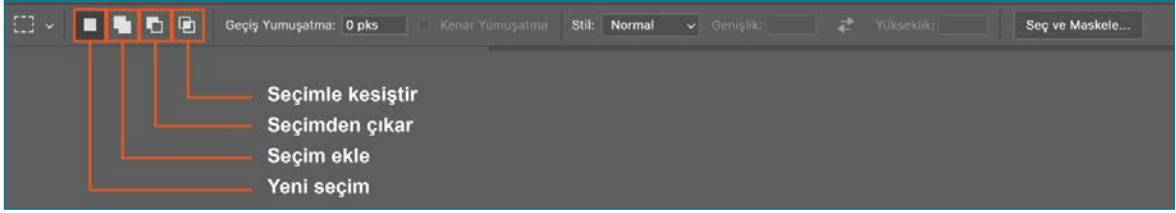
- > Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

**> NOTLAR**

## 1.4. RÖTUŞLAMA

Görüntülerde istenmeyen lekeleri temizlemek, onarmak, klonlamak ve kusurları düzeltmek için kullanılır.

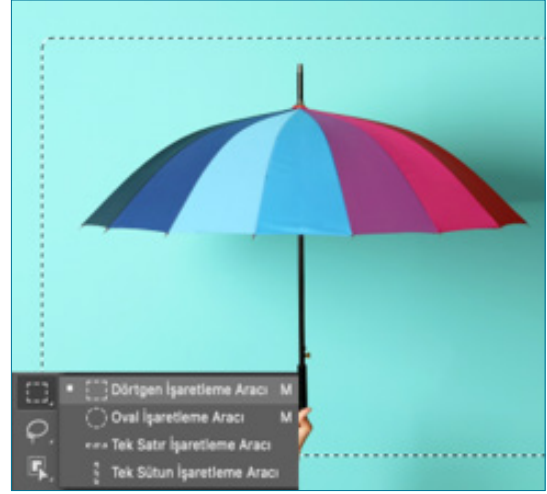


^ Görsel 1.25: Kontrol panelinde seçim aracı

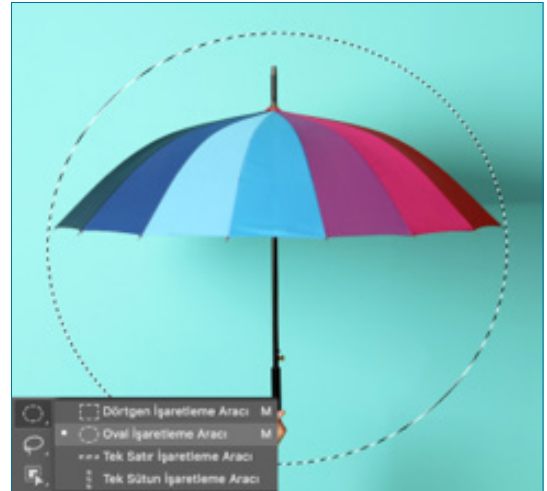
### 1.4.1. Seçim Alanı Oluşturma

Araçlar panelinden herhangi bir seçim aracı seçilip kontrol panelinde

- Yeni seçim
- Seçim ekle
- Seçimden çıkar
- Seçimle kesiştir seçenekleri görünür (Görsel 1.25).
- Seçime seçim eklemek için klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutulur. Seçimden seçim çıkarmak için klavyeden **Alt** Tuşuna basılı tutulur. Seçimi kesiştirmek için klavyeden **Alt+Shift** tuşuna basılı tutulur. Seçim kare oluşturmak için klavyeden **Shift** Tuşuna basılı tutulur.
- Seçim işlemi bittiğinde Menü panelinden **Seç> Seçimi Kaldır** seçeneği tıklanır. Klavyeden **Control+D** tuşlarına basarak seçim kaldırılır.
- Tümünü seçmek için **Ctrl+A** seçimi, ters çevirmek için **Shift+Ctrl+I** seçilir. Seçim işlemi yapılmadan önce kenarlarının sertliğini yumuşatmak için **Geçiş Yumuşatma> Kontrol Panelinden** seçilir. 0-3 arası normal yumuşatma değeridir. 3'ten sonra yumuşatma değerinde bulanıklık artar. **Seçim Stili** normal **Sabit Oran** ve **Sabit Boyut** olarak ayarlanır. **Seç ve Maskele** seçeneği seçimin kenarlarını daha ayrıntılı temizlemek için kullanılır. Menü paneli **Seç> Seç ve Maskele** seçeneği tıklanır.
- **Dikdörtgen İşaretleme Aracı**, sol tarafta bulunan Araçlar panelinden tıklanır ve basılı tutularak seçim işlemi gerçekleştirilir (Görsel 1.26).
- **Oval İşaretleme Aracı** Sol tarafta bulunan Araçlar panelinden **Oval İşaretleme Aracı** tıklanıp basılı tutularak seçim işlemi gerçekleştirilir (Görsel 1.27).



^ Görsel 1.26: Dikdörtgen işaretleme aracı



^ Görsel 1.27: Oval işaretleme aracı

- **Kement Aracı:** Sol tarafta bulunan Araçlar panelinden **Kement Aracı** tıklanıp basılı tutularak seçim işlemi gerçekleştirilir. Seçimin kenarlarını kapatmak için seçim yapılırken **ALT** tuşuna basılı tutulur (Görsel 1.28).
- **Manyetik Kement Aracı:** Sol tarafta bulunan Araçlar panelinden **Manyetik Kement Aracı** tıklanıp basılı tutularak seçim işlemi gerçekleştirilir. Başlangıç noktasına geldiğinde ok işaretinin altında küçük bir daire görüldüğünde tıklanır (Görsel 1.29).



^ Görsel 1.28: Kement aracı

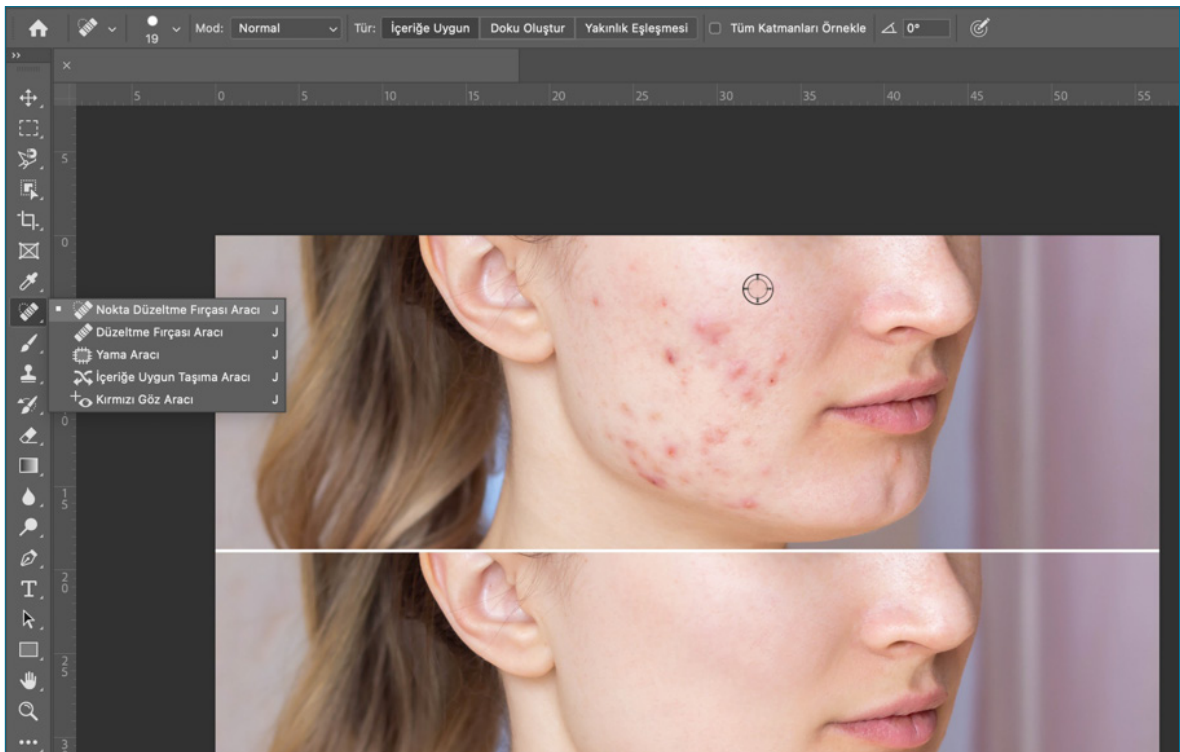


^ Görsel 1.29: Manyetik kement aracı

## 1.4.2. Doku Taşıma

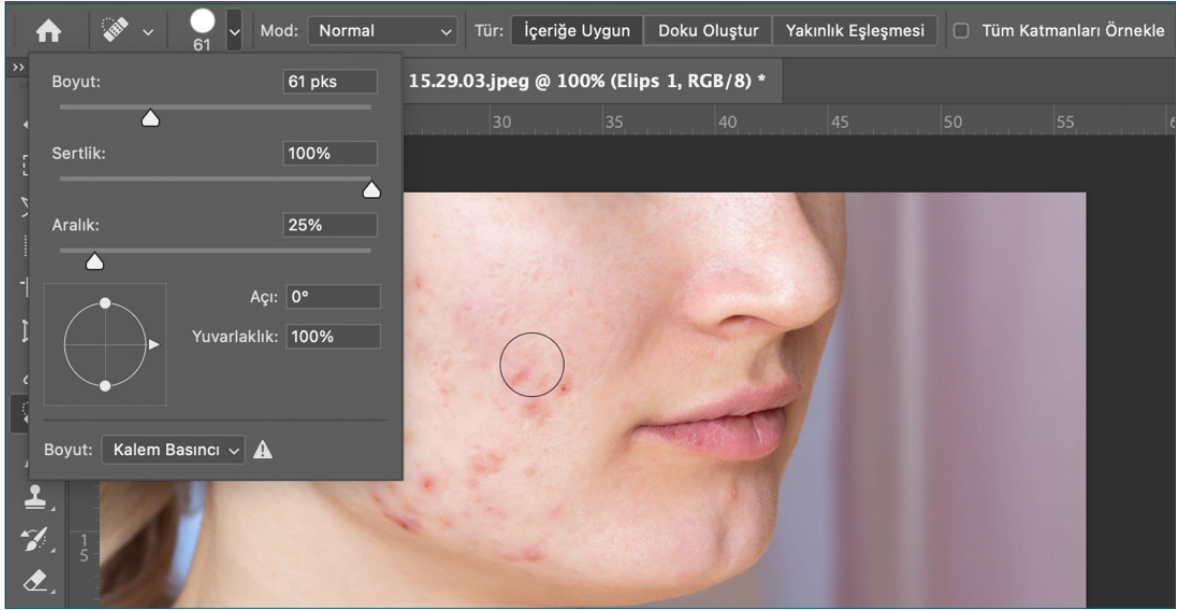
### Nokta Düzeltme Fırçası Aracı

- Katmandaki istemediğimiz görüntüleri ve lekeleri kaldırmak için araç panelinden **Nokta Düzeltme Fırçası Aracı** seçilir (Görsel 1.30).



^ Görsel 1.30: Nokta düzeltme fırçası aracı

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde bulunan **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Nokta düzeltme fırçasının boyutunu ve sertliğini ayarlamak için kontrol panelinden **Fırça Aracı** seçilir.
- Temizlemek istenen alanın büyüklüğüne ya da küçüklüğüne göre **Fırça Boyutu** ayarlanarak üzerine tıklanır (Görsel 1.31).



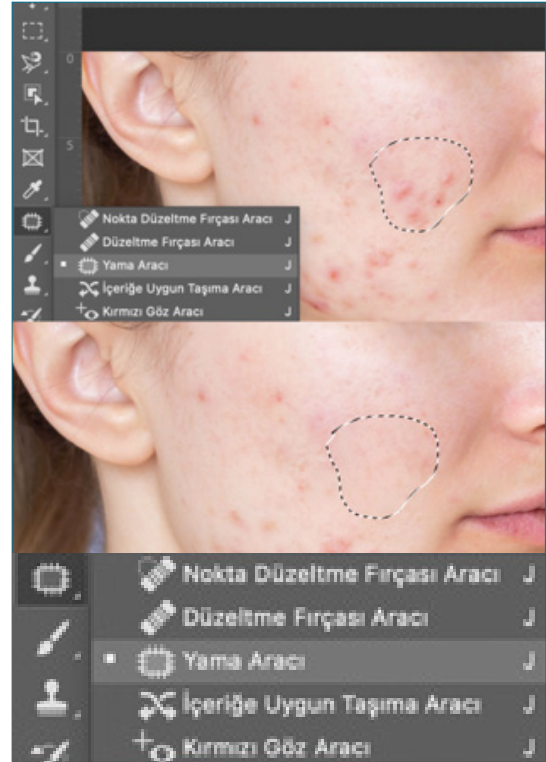
^ Görsel 1.31: Fırça aracı

### Düzeltilme Fırçası Aracı

- Katmandaki istemediğimiz görüntüleri ve lekeleri kaldırmak için araç panelinden **Düzeltilme Fırçası** aracı seçilir.
- Temizlemek istenen alanın büyüklüğüne ya da küçüklüğüne **Fırça Boyutu** ayarlanarak üzerine tıklanır.
- Katmanda başka bir alandan doku boyama yaparak lekeleri temizler.
- Araçlar panelinden düzeltme fırçası tıklanarak çıkan daire imleci temiz bir alanın üzerine getirilir. Klavyeden **Alt** tuşuna basılarak alınan temiz doku tıklanır.
- **Mouse** basılı tutularak hareket ettirilir.

### Yama Aracı

- Araçlar panelinde nokta düzeltme fırçası tıklanır ve **Yama Aracı** seçilir.
- **Yama Aracı** ile temizlenmek istenen alan seçilir (Görsel 1.32).
- Taşınmak istenen doku alanı seçilir yamalamak istenen alana sürüklenip kopyalanır.

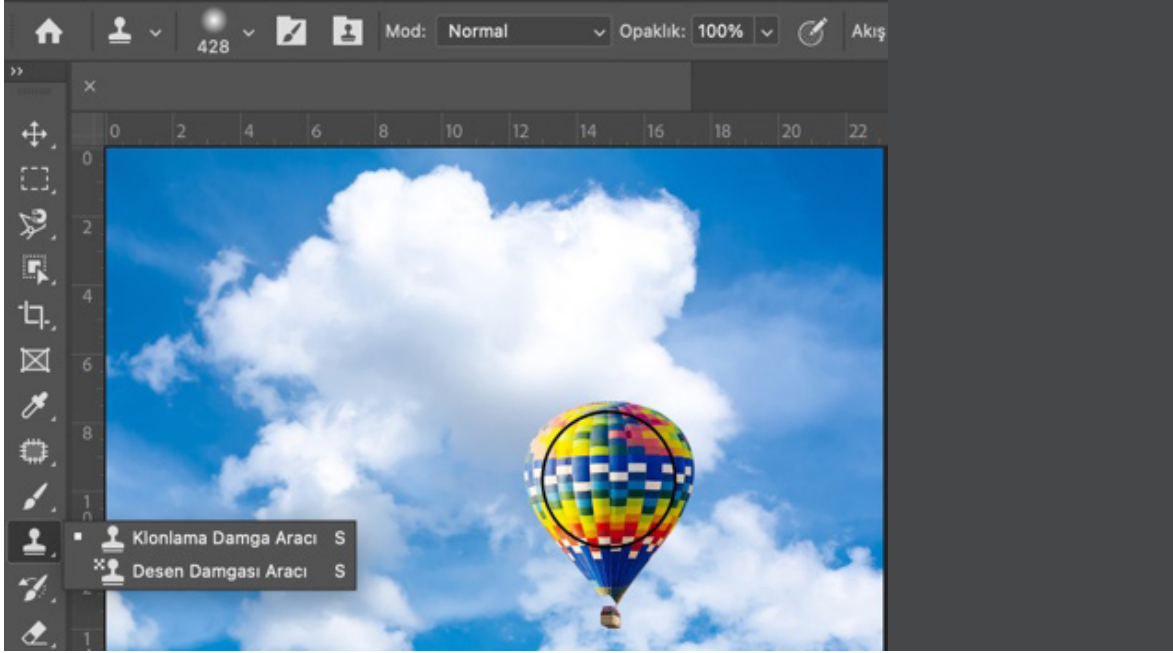


^ Görsel 1.32: Yama aracı

## Klonlama Damga Aracı

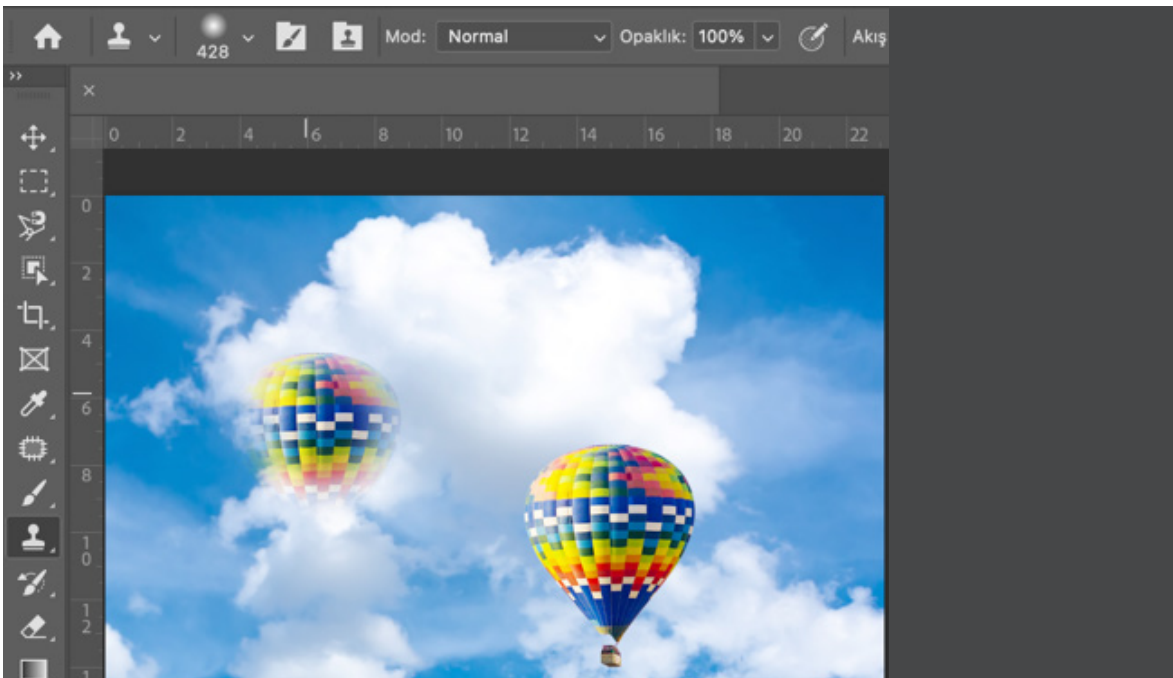
Görüntünün üzerindeki bir bölümü başka bir bölüme kopyalar.

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde bulunan **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Araçlar panelinde, **Klonlama Aracı** seçilir (Görsel 1.33).

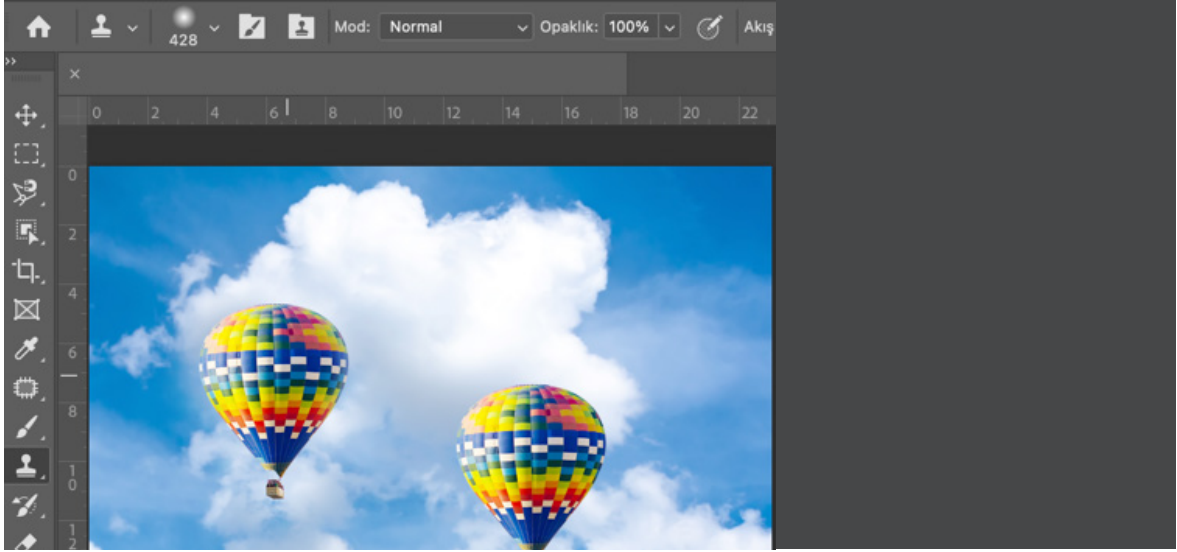


^ **Görsel 1.33:** Klonlama damga aracı

- Klonlamak istenen alanın büyüklüğüne ya da küçüklüğüne göre **Fırça Boyutu** ayarlanarak istenen alana tıklanır.
- **Alt** tuşuna basılarak kopyalanmak istenen alan tıklanır (Görsel 1.34).



^ **Görsel 1.34:** Klonlama damga aracı



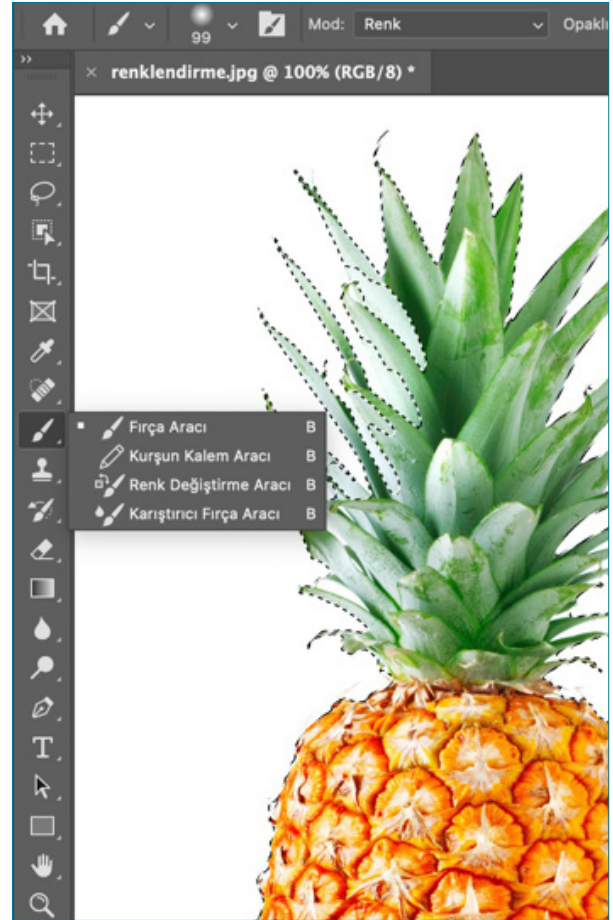
^ **Görsel 1.35:** Klonlama damga aracı

- Yeni bir alanın üzerine başlangıç noktası belirlenip **Mouse** tıklanarak sürüklenir.
- Yeni alana boyanarak kopyalanır (Görsel 1.35).

### 1.4.3. Renklendirme

Görüntünün üzerindeki değiştirilmek istenen alanı renklendirme şu şekilde yapılır:

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Araçlar panelinde bulunan seçim araçlarından **Hızlı Seçim Aracıyla** boyanacak alan seçilir (Görsel 1.36).
- Araçlar panelinde altında bulunan ön plan ve arka plan renklerinden ön plan tıklanır. Çıkan renk seçici panelinden imleç aşağı yukarı hareket ettirilerek istenen renk seçilir.
- Görüntüde bir renk örneği seçilecek ise imleç görüntünün üzerine getirilir çıkan **Damlalık Aracıyla** istenen renk seçilir.



^ **Görsel 1.36:** Firça aracıyla renklendirme

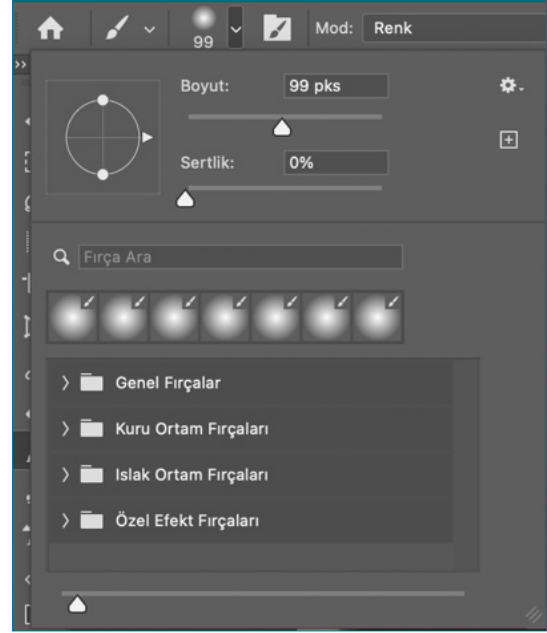


- Kontrol panelinden fırça boyutu ya da sertliğine göre **Fırça Boyutu** ayarlanarak üzerine tıklanır (Görsel 1.37).

⚙️ | **ANAHTAR BİLGİ**

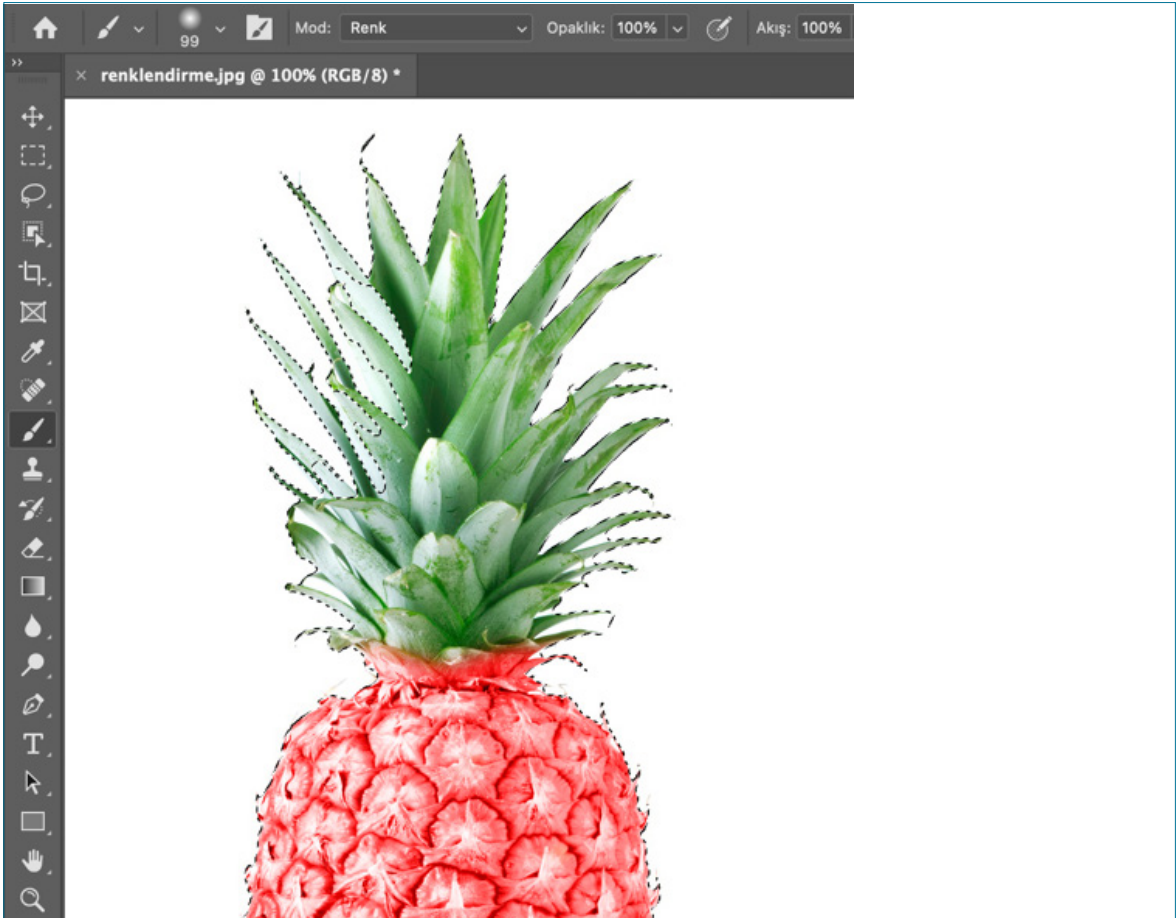
Araçlar Panelinde **Ön Plan ve Arka Plan renk** kutularının rengini değiştirmek için kutucuğun üzerindeki çift noktalı oka tıklanır veya klavyeden **X** tuşuna basılarak renkler arasından geçiş yapılır.

Bir renk koduyla çalışılacaksa renk seçici panelinde bulunan **HSB** (Ton doygunluk parlaklığı), **CMYK**, **RGB** renk modu seçilerek hangi renk kodu isteniyorsa o renk modundaki renk değerleri girilerek ayarlanır.



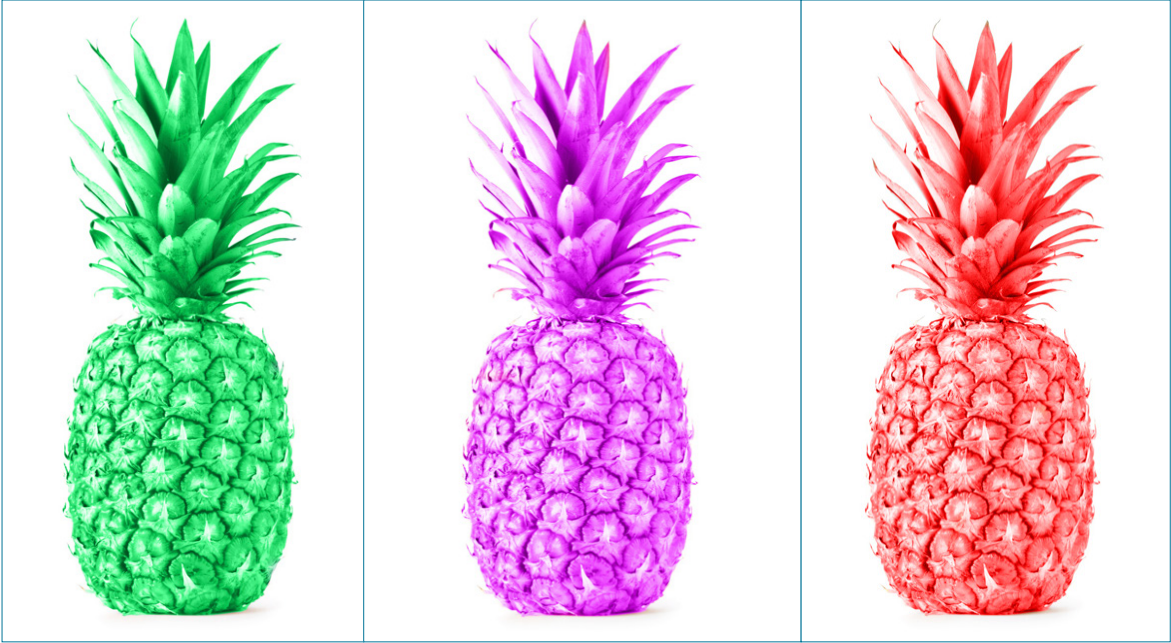
^ Görsel 1.37: Fırça boyutu

- **Mod> Renk** ayarı seçilip fırça boyutuna göre seçilen görüntü alanı boyanır (Görsel 1.38).



^ Görsel 1.38: Fırça aracıyla renklendirme

- Fırça Aracı kullanılarak farklı renk seçenekleri uygulanır (Görsel1.39).



^ Görsel 1.39: Fırça aracıyla renklendirme

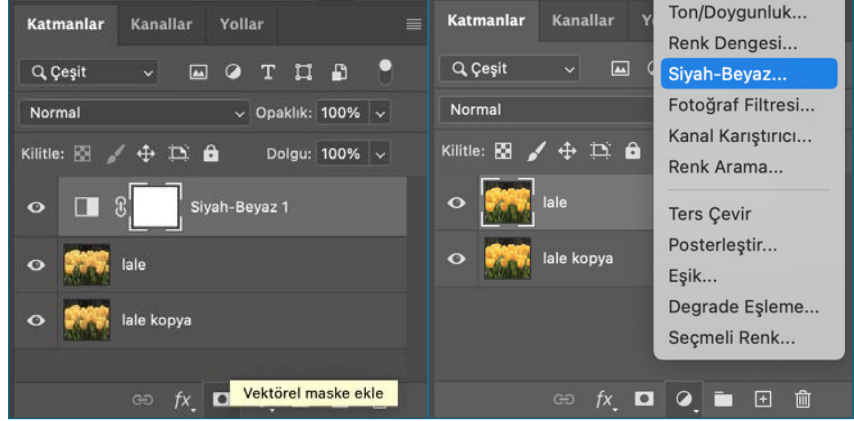
### Ton/Doygunlukla Renklendirme

- Siyah/Beyaz görüntünün belli bir alanı renklendirme için kullanılır.
- Görüntüleri açmak için Menü panelinde bulunan **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır (Görsel 1.40).



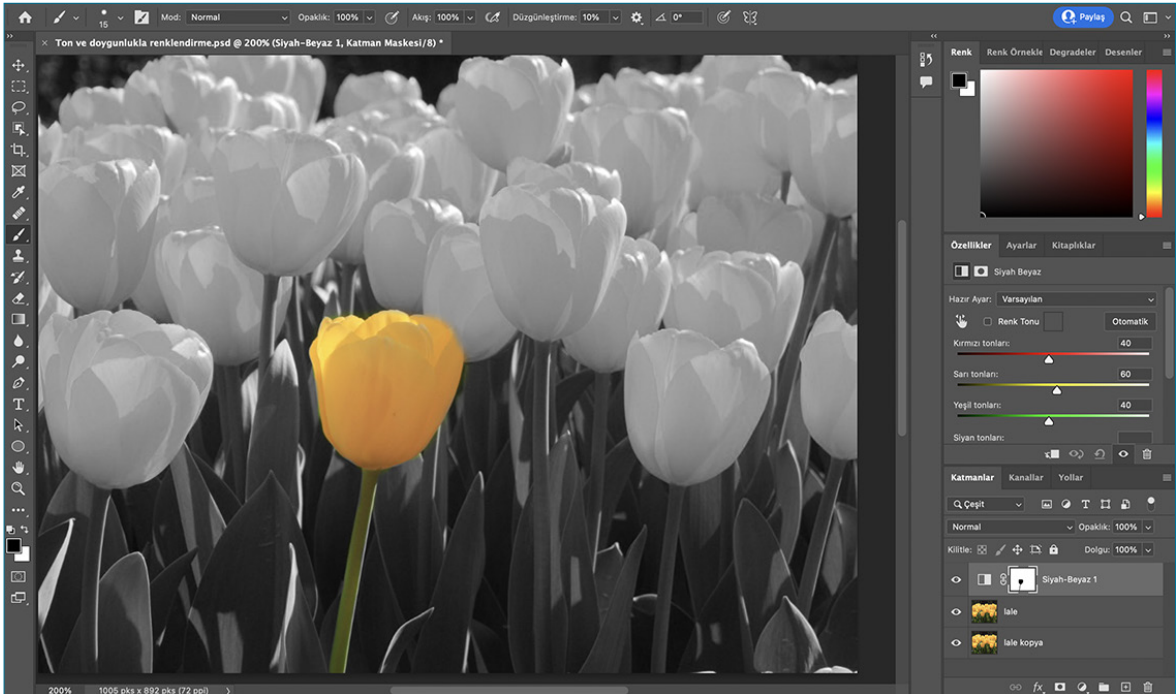
^ Görsel 1.40: Ton/Doygunlukla renklendirme

- Paneller bölümünden katmanlar paneli tıklanır. Arka plan katmanı üzerine iki kere tıklanarak katmana isim verilir.
- Katmana lale ismi verilir. **Tamam** düğmesi tıklanır. Arka plan katman kilidi açılmış olur.
- Lale katmanı seçiliyken klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak, katman alta doğru sürüklenip yeni bir katman kopyası oluşturulur.
- Üstteki lale katmanı seçiliyken alt tarafta bulunan **Yeni bir Dolgu veya Ayar Katmanı Oluştur** tuşu tıklanır. Çıkan pencere menüsünden **Siyah/ Beyaz** seçilir.
- Yeni açılan **Siyah/Beyaz, Katman Maskesi Minik Resmi** tıklanır (Görsel 1.41).



^ **Görsel 1.41:** Ton/Doygunlukla renklendirme

- Araçlar panelinden **Fırça Aracı** seçilir. Fırça seçiliyken kontrol panelinde fırçanın boyutu çalışmanın renklendirilecek alanına göre ayarlanır.
- Araçlar panelinde **Yakınlaştırma Aracına** gelerek görüntü yakınlaştırılıp uzaklaştırılabilir.
- Araçlar panelinden ön plan renginin siyah olmasına dikkat edilir. Siyah renk, maskede silme işlemini gerçekleştirir. Beyaz renkte silinen alanlar eklenerek geri getirilir.
- **Fırça Aracı** seçilip görüntünün üzerinde sürüklenerek, istenen alan boyanıp renklendirilir (Görsel 1.42).



^ **Görsel 1.42:** Ton/Doygunlukla renklendirme

## 1.4. UYGULAMA

- > ÖĞRENME BİRİMİ:  
BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF
- > AMAÇ:  
BİR GÖRÜNTÜ ÜZERİNDE  
RÖTUŞLAMAK

## – ARAÇ GEREÇ

- > Rötüşlama için fotoğraf
- > Bilgisayar
- > Görüntü düzenleme programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneğini tıklayınız.
5. **Nokta Düzeltme Fırçasını** tıklayınız. Kontrol panelinden **Fırça Boyutunu** 65 px yaparak görüntünün istenmeyen bölümlerini tıklayarak temizleyiniz.
6. Araçlar panelinden **Nesne Seçim Aracı** seçip rengini değiştirmek istediğiniz alanın üzerine tıklayınız.
7. Kontrol panelinden rengini değiştirmek istediğimiz alan **Mod** ayarlarından **Renk** sekmesi seçilip **fırça Boyutu** 70 değeri verilerek seçili alanı boyayınız.
8. Seçili alanı iptal etmek için klavyeden **Ctrl+D** tuşuna basınız (Görsel 1.43).



^ Görsel 1.43: Rötüşlama

**> KONTROL LİSTESİ**

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

**> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ****EVET****HAYIR**

- | > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ                                   | EVET | HAYIR |
|---|------|-------|
| > Görsel açıldı.  |      |       |
| > Görsel sayfaya yerleştirildi.                             |      |       |
| > Nokta düzeltme fırçasıyla istenmeyen bölümler temizlendi. |      |       |
| > Seçili nesne renklendirildi.                              |      |       |

> Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

**> 1.1. SIRA SİZDE / RÖTÜŞLAMA**

- > Aşağıda istenen işlemleri uygulayınız.
1. Genel ağdan bir görüntü seçiniz.
  2. Görüntü düzenleme programında temizlenmesi gereken görüntüyü seçerek rötuşlama işlemini gerçekleştiriniz.

**> NOTLAR**

## 1.5. DEKUPE ETME

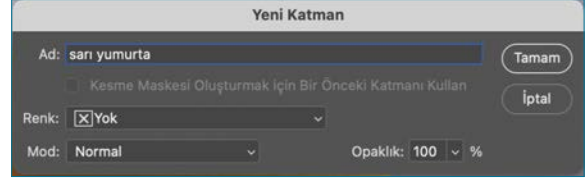
Dekupe, görüntüdeki nesnelere ya da nesnelere bir bölümünün seçilip yeni bir görüntü alanının oluşturulmasıdır.

### 1.5.1. Nesne Seçme Aracı

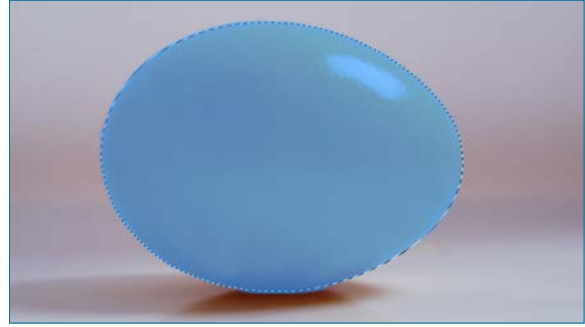
- Görüntüdeki nesnelere algılayarak, otomatik olarak seçip seçim işlemi kolaylaştırır.
- Görüntüleri açmak için Menü Panelinde bulunan **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Katmanlar Panelinde arka plan katmanının kilidini açmak için iki kere tıklanır. Katmana isim verilerek **Tamam** tıklanır (Görsel 1.44).
- Araç panelinden **Nesne Seçme Aracı** seçilir. Seçmek istediğimiz görüntünün üzerine gelinir (Görsel 1.45).
- Otomatik nesne seçimi aracı yerine Kontrol panelinden seçim **Modu Dikdörtgen** (sadece bir alanı tanımlamak için sürüklenir) ve **Kement** (nesnenin etrafından çizilerek seçili hâle gelir) seçimi aracıyla nesne seçimi yapılır.
- Katmanlar panelinde katman seçiliyken **Ctrl+J** ile seçtiğimiz alan yeni bir katman olarak açılır (Görsel 1.46).
- Alt katmandaki sarı yumurtanın önünde bulunan göz sekmesine gelip tıklanır ve göz kapanır (Görsel 1.47).



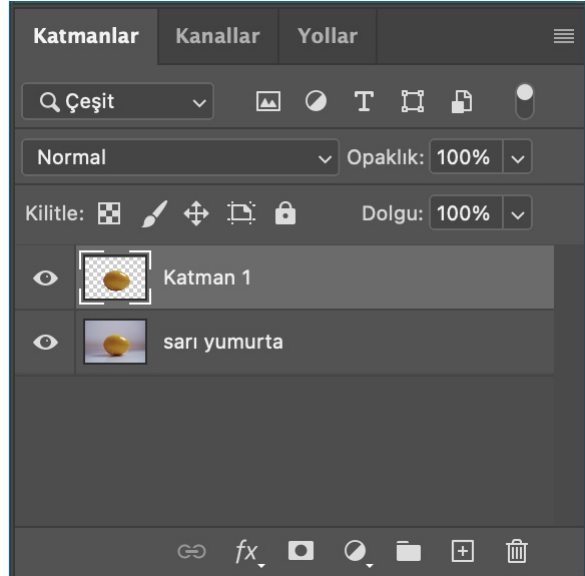
^ **Görsel 1.47:** Nesne seçme aracında katmanlar



^ **Görsel 1.44:** Nesne seçme aracında yeni katman



^ **Görsel 1.45:** Nesne seçme aracı



^ **Görsel 1.46:** Nesne seçme aracında katmanlar

- Katmanlar panelinden sağ alt köşeden + işaretine tıklanarak **Yeni Katman** oluşturulur. Oluşturulan yeni katman seçiliyken Araçlar panelinden **Ön Plan Rengi** tıklanarak bir renk seçilir. Gökyüzü klavyeden **Alt+Delete** tıklanarak **Ön Plan Rengi** verilir. **Ctrl+D** arka plan rengi verilir. Katmanlar panelindeki katman sürüklenerek bir alt katmana getirilir. Arka plan katmanı altta yeni oluşturulan seçim katmanı arka plan üstüne gelecek şekilde ayarlanır (Görsel 1.48).



^ **Görsel 1.48:** Nesne seçme aracında katmanlar

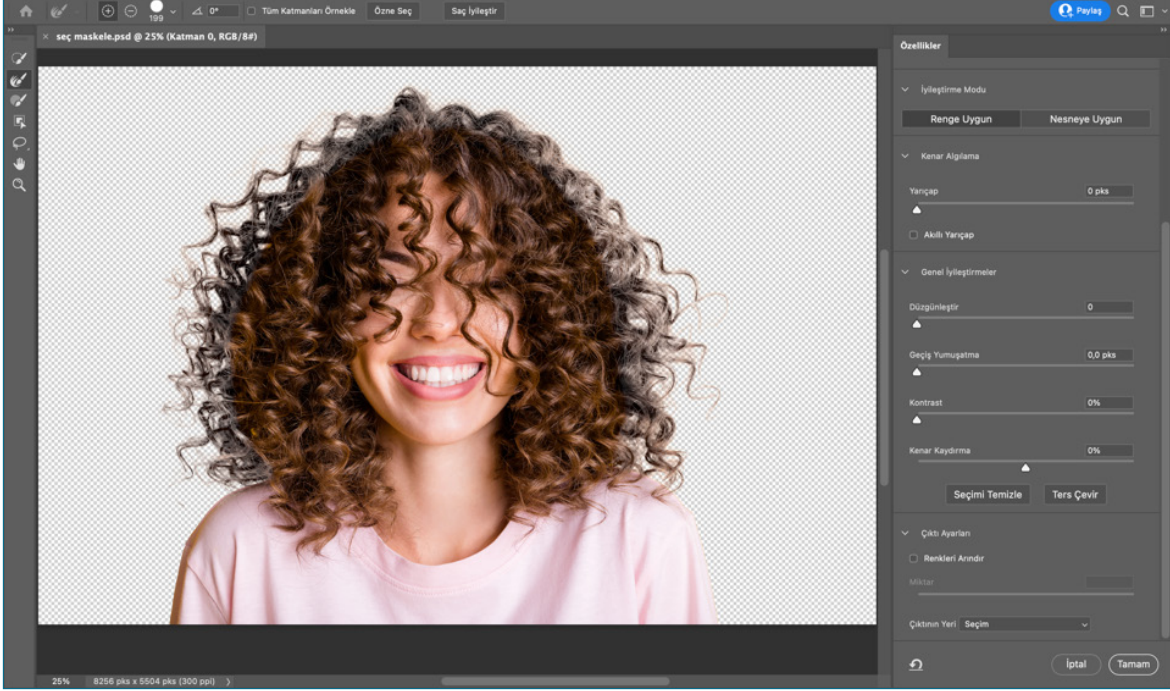
- Seçim işlemi kontrol panelinden ayrıca **Özne Seç** işaretlenerekten seçim oluşturulur (Görsel 1.49).



^ **Görsel 1.49:** Nesne seçme aracında katmanlar

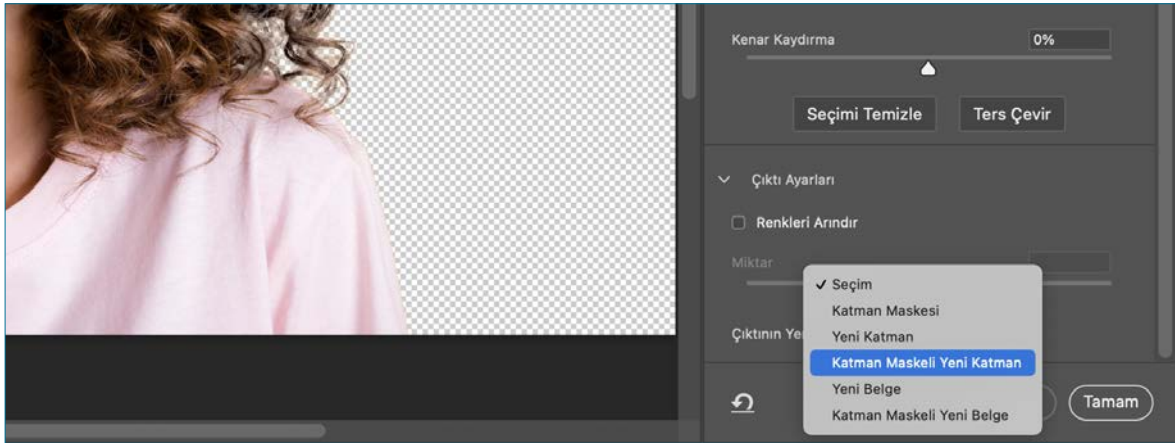
## 1.5.2. Seç ve Maskeleye

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde bulunan **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Arka plan resminin üzerine iki kere tıklanır. Katman kilidine isim verilerek **Tamam** tıklanır.
- Araçlar panelinden nesne seçme aracı seçilerek, görüntüde seçilecek alanın üzerine gelinip bir kere tıklanır.
- Menü panelinden **Seç> Seç ve Maskeleye** ya da kontrol panelinin sağ tarafından **Seç ve Maskeleye** tıklanır. Paneller bölümünde **Seç ve Maskeleye** paneli açılır. Açılan kontrol panelinde **Saç İyileştir** seçeneği tıklanır (Görsel 1.50).



^ Görsel 1.50: Seç ve maskeleye

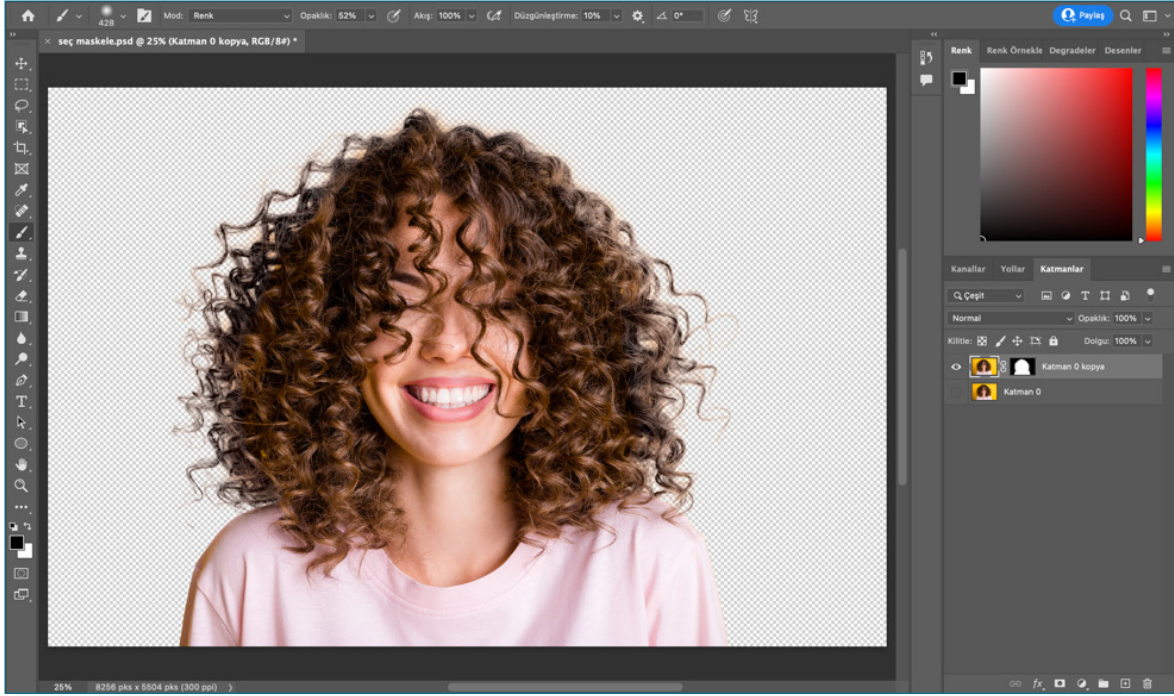
- **Görüntüleme Modu** bölümünden görünüm seçiminin katmanda nasıl görüleceği seçilir.
- **Seç ve Maskeleye** araç panelinden **Kenarı İncelt Fırçası** seçilerek ve katmanın üzerinde seçili tutularak görüntünün kenarları temizlenir.
- Sağ panelden kenar algılama, genel iyileştirme, geçiş yumuşatma seçenek ayarları seçilir.
- **Çıktı ayarları** tıklanarak, çıkartma yerinden **Katman Maskeli Yeni Katman** olarak çıkarılır (Görsel 1.51).



^ Görsel 1.51: Seç ve maskeleye

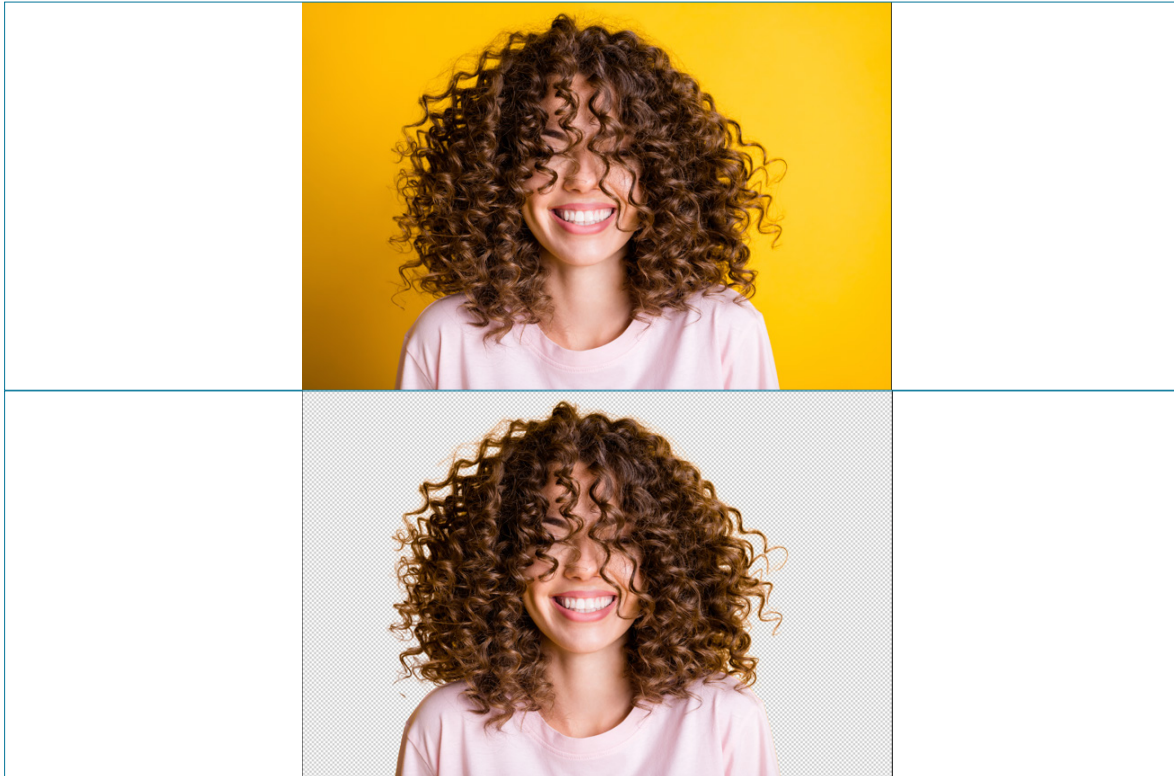


- **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 1.52).



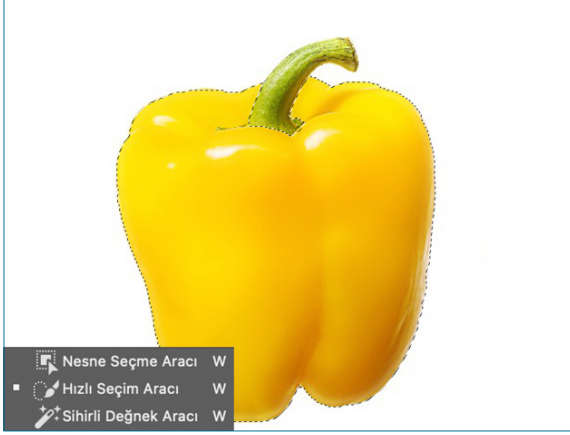
^ **Görsel 1.52:** Seç ve maskele

- Maske katmanının altına yeni bir maske katmanı eklenir. Buraya da **Alt+Delete** tuşuyla seçilen zemin rengi verilir (Görsel 1.53).



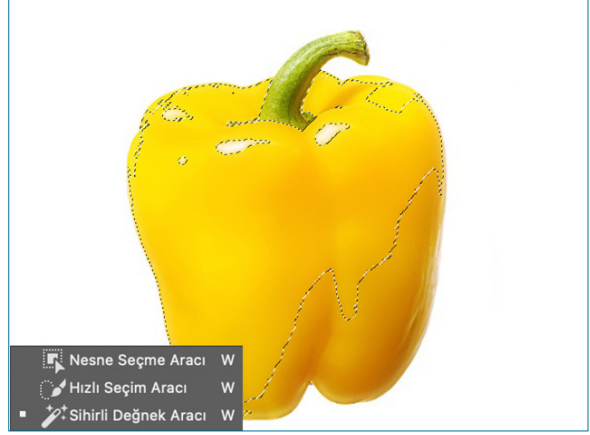
^ **Görsel 1.53:** Seç ve maskele

**Hızlı seçim Aracı:** Sol tarafta bulunan Araçlar panelinden Hızlı Seçim tıklanıp basılı tutularak seçim işlemi gerçekleştirilir. Seçime eklemek için **Shift** Tuşuna basılır. Seçimden çıkarmak için **Alt** tuşuna basılır. Kontrol panelinde hızlı seçimin seçim boyutu, sertliği ayarlanır (Görsel 1.54).



^ **Görsel 1.54:** Hızlı seçim aracı

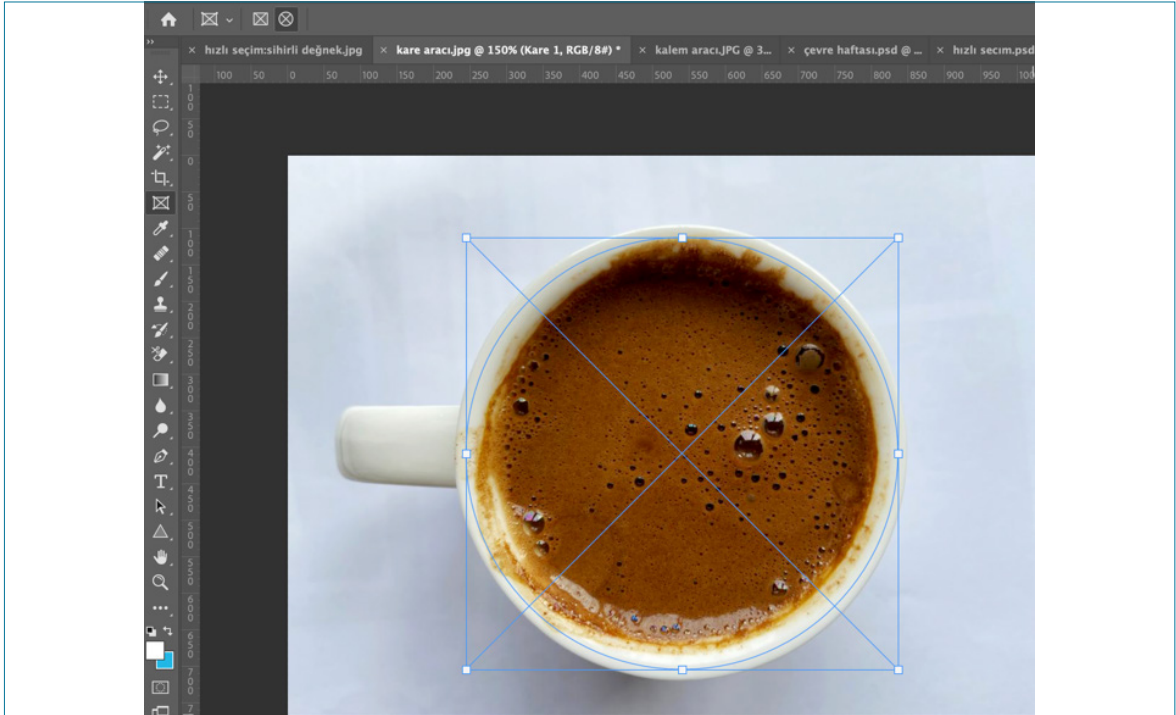
**Sihirli Değnek Aracı:** Sol tarafta bulunan Araçlar panelinden Sihirli Değnek tıklanıp basılarak seçim işlemi gerçekleştirilir. Seçilen alanın renk aralığı belirlenir. Seçime eklemek için **Shift** Tuşuna basılır. Seçimden çıkarmak için **Alt** tuşuna basılır. Kontrol panelinden toleransı, örnek boyutu ayarlanır (Görsel 1.55).



^ **Görsel 1.55:** Sihirli değnek aracı

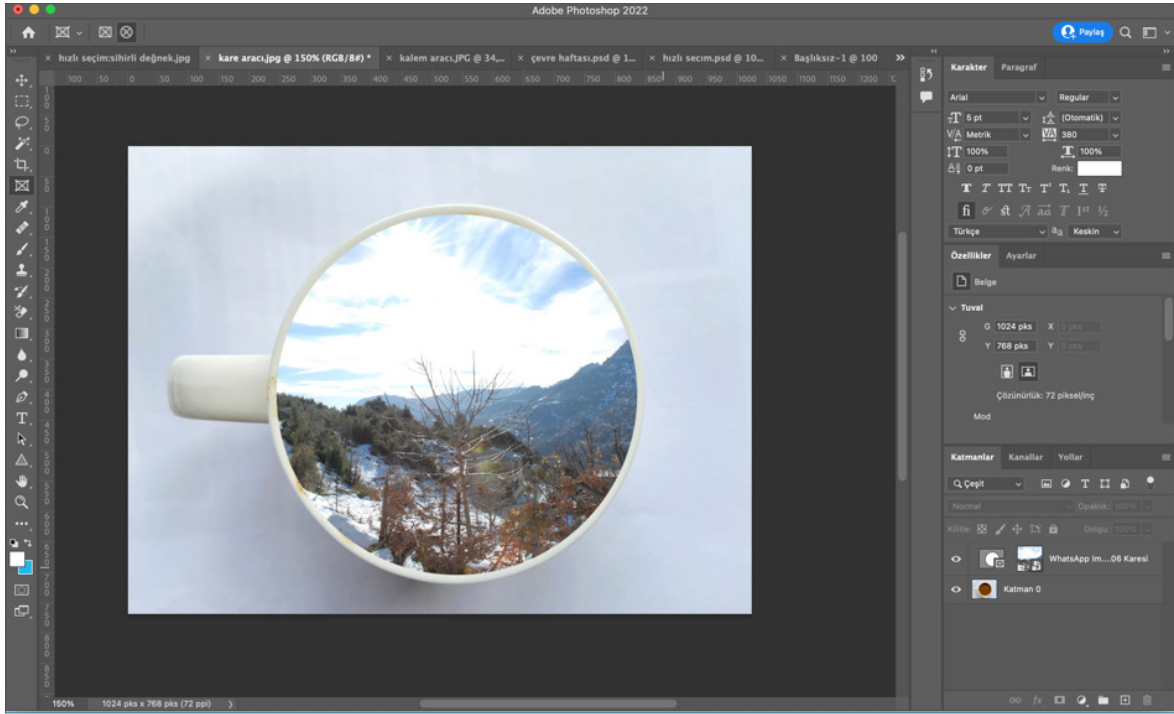
### 1.5.3. Kare Aracı

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde bulunan **Dosya> Aç** seçeneği Tıklanır.
- Araçlar panelinden **Kare Aracı** seçilir.
- Kontrol panelinde **Dikdörtgen** ya da **Epliktik Aracı** tıklanır (Görsel 1.56).



^ **Görsel 1.56:** Kare aracı

- Epliktik aracı seçilip sürüklenerek çalışmanın üzerine bırakılır.
- Menü panelinde **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** seçeneğinden görsel alanın içine yerleştirilir (Görsel 1.57).



^ Görsel 1.57: Kare aracı



## ANAHTAR BİLGİ



El Aracı, Araçlar panelinin içerisinde yer alır. El aracı seçiliyken görselin üzerinde farklı alanlarını görmek ve görüntüyü hareket ettirmek için kullanılır.



Yakınlaştırma Aracı, Araçlar panelinin içerisinde yer alır. Görseli yakınlaştırmak ve uzaklaştırmak için kullanılır.



### Yakınlaştırma

El Aracı



Yakınlaştırma Aracı

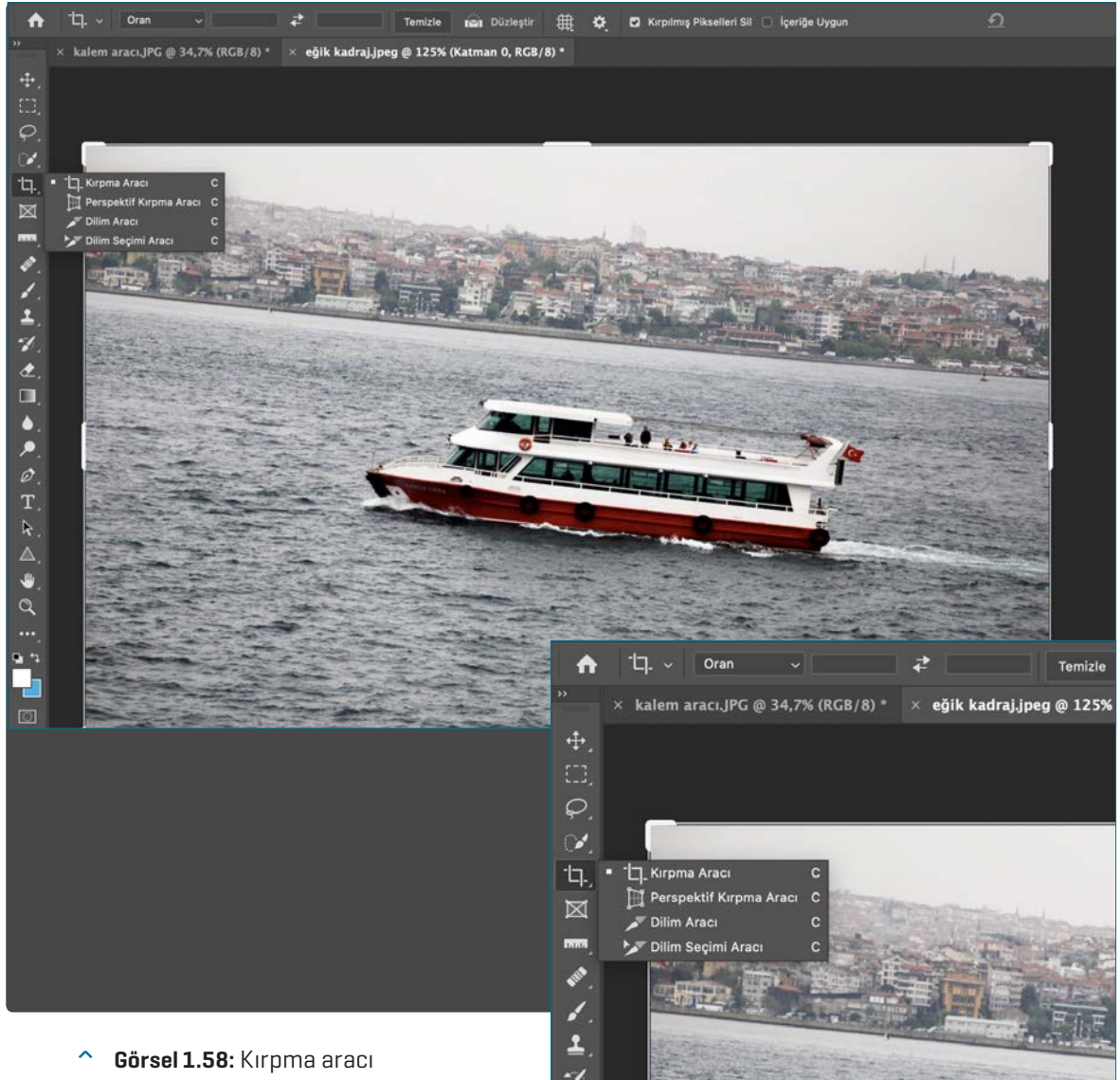


Uzaklaştırma



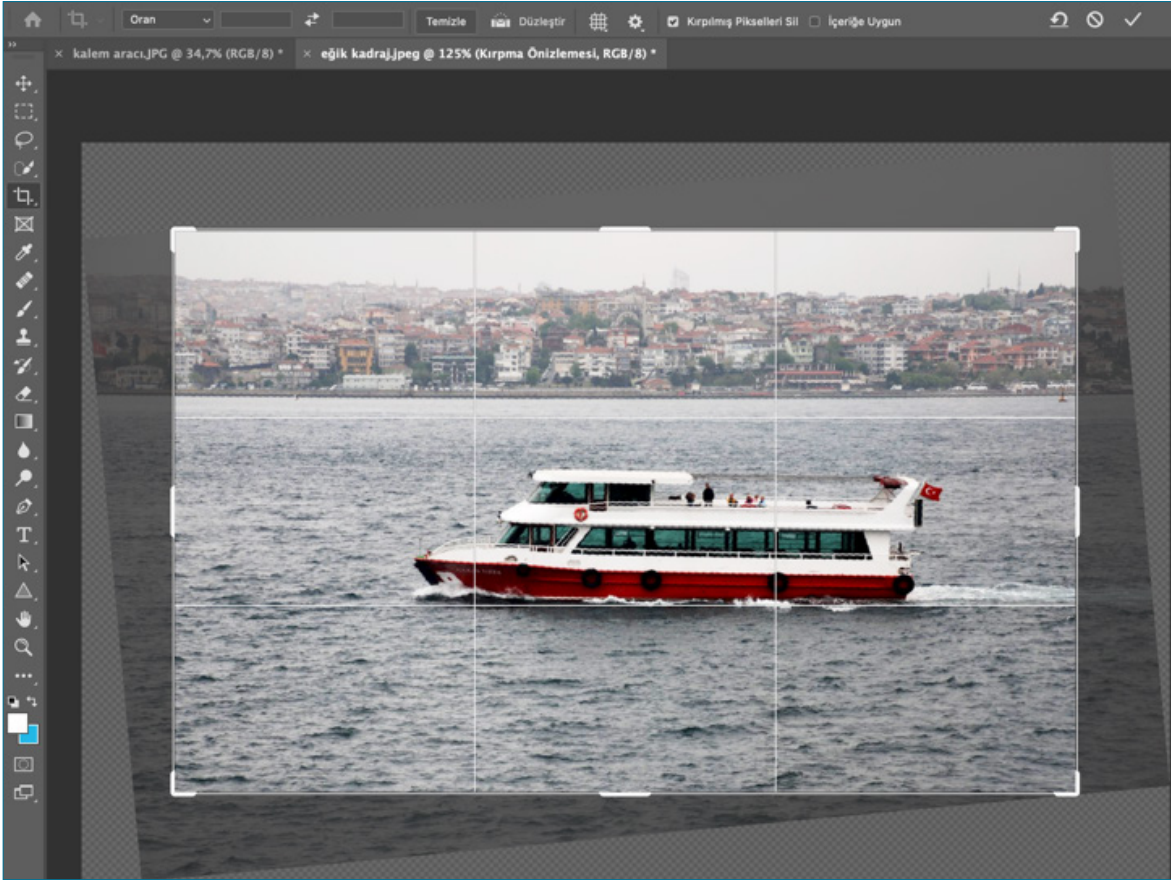
### 1.5.4. Eğik Kadrajı Düzeltme / Kırpma Aracı

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Araçlar panelinden **Kırpma Aracı** seçilir.
- Kontrol panelinden **Düzleştir** seçeneği tıklanır.
- İmleç görüntünün üzerine götürülür. Çıkan **Cetvel +** işaretiyle düzeltmek istenen görüntü açısı düzeltilir. Klavyeden **Enter** tuşuna basılır.
- Kırpma aracı seçilir. Görüntünün etrafında ve köşesinde beyaz kenarlıklar görünür. Bu kenarların içine doğru sürükleyerek kırpma işlemi yapılır (Görsel 1.58).



↑ Görsel 1.58: Kırpma aracı

- **Shift** tuşuna basılı tutularak sürüklendiğinde görüntü boyutunda kırpma yapılır.
- Kontrol panelinden istenen hazır oranlarda kullanılır.
- İmleç görüntünün köşesine götürüldüğünde çift yönlü ok görünür. Ok sağa sola hareket ettirilerek görüntünün ufuk çizgisi düzeltilir. Klavyeden **Enter** tuşuna basılır (Görsel 1.59).



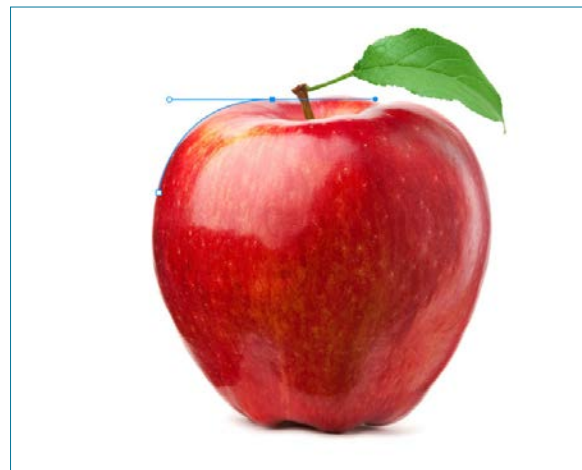
^ **Görsel 1.59:** Kırpma aracıyla eğik kadrajı düzeltme

### 1.5.5. Kalem Aracıyla Çalışma

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde **Dosya>Aç** seçeneği tıklanır.
- Araçlar panelinden **Kalem Aracı** seçilir (Görsel 1.60).
- Kalem aracı görselde başlamak istenen noktaya konumlandırılır (Görsel 1.61).



^ **Görsel 1.60:** Kalem aracı

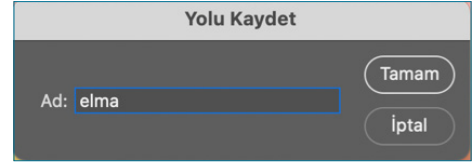


^ **Görsel 1.61:** Kalem aracıyla başlangıç noktası oluşturma

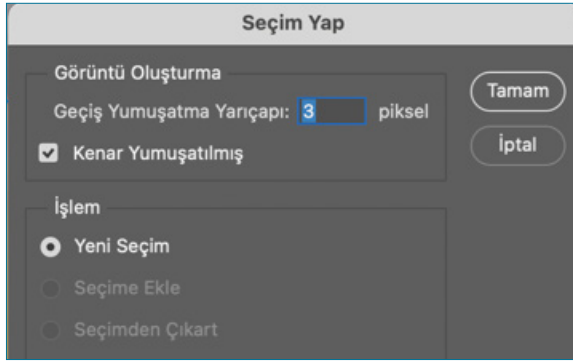
- Görüntüde başlanmak istenen noktaya Mouse aracıyla bir başlangıç noktası oluşturulur. Daha sonra fare sürüklenerek ikinci bir nokta oluşturulur.
- İkinci nokta oluşturulurken Mouse düğmesine basılı tutulur ve Mouse hareket ettirilerek istenen eğri görüntüye göre düzenlenir.
- Yolun yönünü değiştirmek için klavyeden **Alt** tuşuna basılarak nokta tıklanır.
- Mouse basılıyken kalem aracı sürüklenerek farklı bir nokta oluşturulur ve çizime devam edilir.
- Başlangıç noktasına gelindiğinde kalem aracının yanında küçük bir daire görünür. Bu yolu kapatmak için başlangıç noktasına tıklanır ve çizim bitirilir.
- Paneller bölümündeki katmanlar panelinden yollar tıklanır. Yollar menüsü açık değil ise **Menü> Pencere> Yollar** seçilir.
- Çalışma yolunun yanındaki sağ kutucuk tıklanır (Görsel 1.62).
- Açılan pencerede yola ad verilir. **Tamam** tıklanır (Görsel 1.63)
- Ardından açılır pencereden **Seçim Yap** tıklanır. Açılan pencereden **Geçiş Yumuşatma Yarıçapı 3** olarak verilerek **Tamam** tıklanır (Görsel 1.64). Çalışma alanında görüntü seçili hâle gelir (Görsel 1.65).



^ **Görsel 1.62:** Kalem aracıyla yollar



^ **Görsel 1.63:** Yolu kaydet

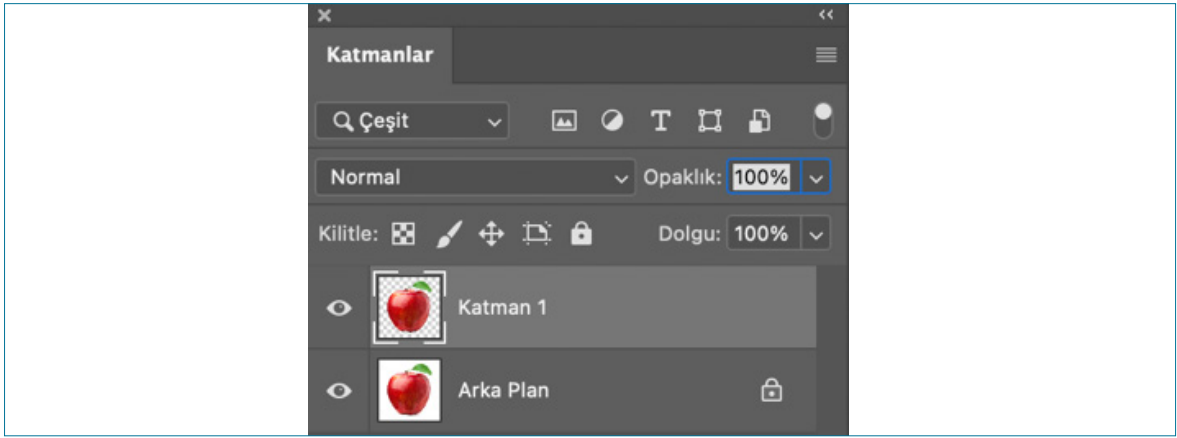


^ **Görsel 1.64:** Seçim aracı



^ **Görsel 1.65:** Kalem aracı

- Katmanlar paneline gelerek görüntü katmanı seçilir. Klavyeden **Ctrl+J** tuşlarına basılarak yapılan seçim yeni bir görüntü katmanı olarak açılır (Görsel 1.66).



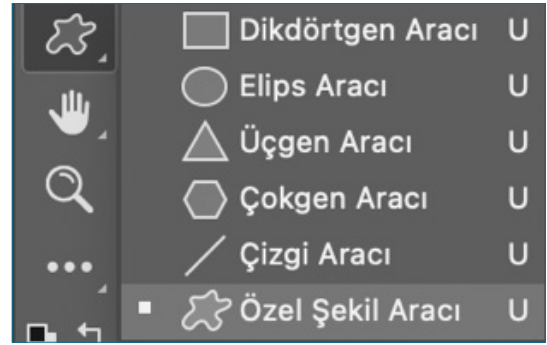
^ Görsel 1.66: Kalem aracı

## 1.5.6. Şekiller Aracıyla Çalışma

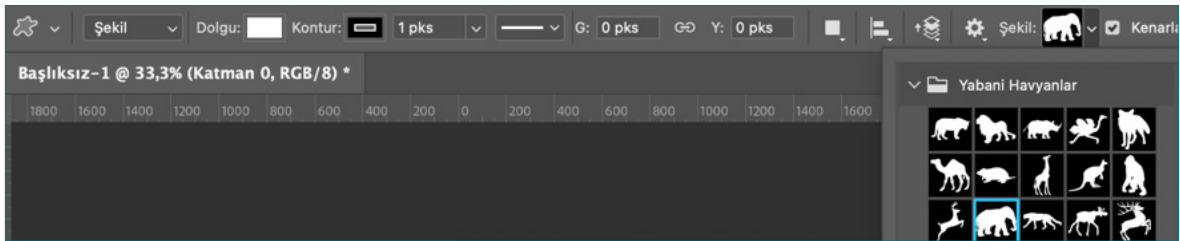
Araçlar panelinde hangi şekil aracı görünüyorsa tıklanıp, basılı tutularak çizilmek istenen şekil için bir araç seçilir. Kontrol panelinde seçilen şekil için dolgu rengi kontur boyutu kontur seçenekleri yol işlemleri yol hizalama ek şekil seçenekleri düzenlenebilir.

### Özel Şekil Aracı

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Yeni>Dosya>Baskı** için **A4** sayfa seçilir.
- Araçlar panelinde **Özel Şekil Aracı** tıklanır (Görsel 1.67).
- Kontrol panelinde bulunan şekil aracı tıklanarak çıkan **Şekil** penceresinden **Yabani Hayvanlar** sekmesinde bulunan **Fil** seçilir (Görsel 1.68).

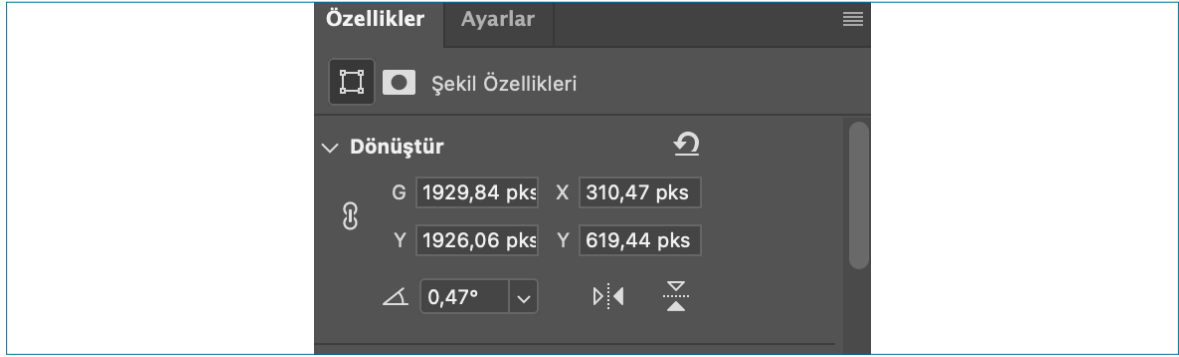


^ Görsel 1.67: Özel şekil aracı



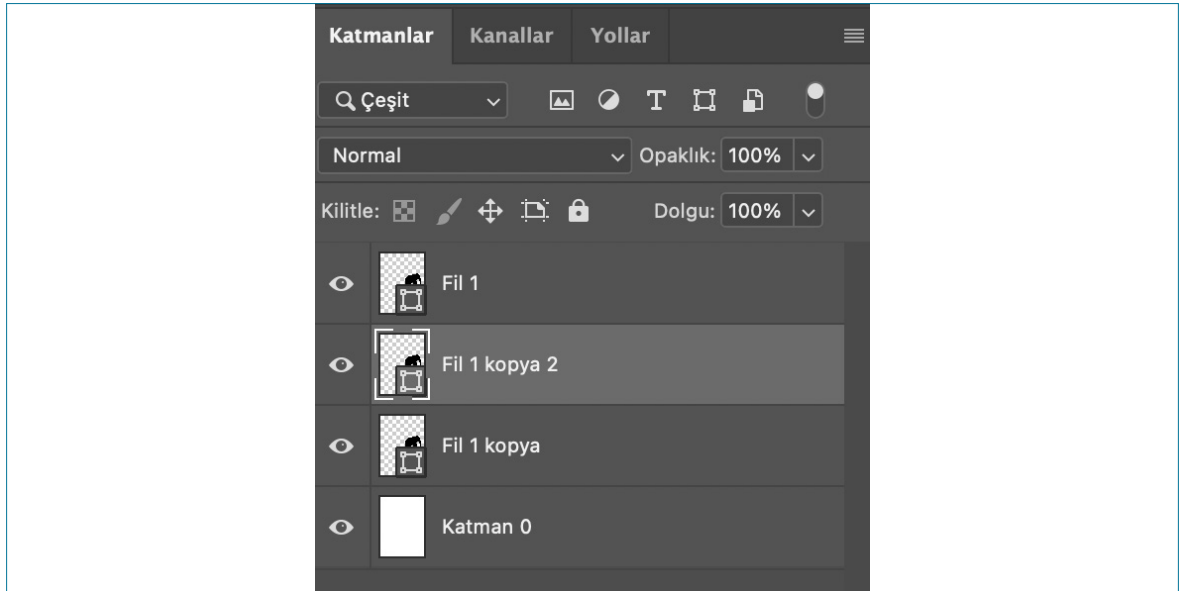
^ Görsel 1.68: Özel şekil aracı

- Çalışma sayfasında + imleç işareti görünür klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutularak, Mouse tıklanıp sürüklenir ve şekle istenen boyut verilir.
- Kontrol panelinden şekil dolgu rengi seçilir, istenirse kontur rengi de verilir.
- Katmanlar panelinde şekil aracı yeni bir katman olarak görünür. Şekil katmanı seçili hâle getirilir ve klavyeden **Ctrl+T** tıklanır. Şeklin etrafındaki dönüştürme kutusu köşesine gelerek **Shift** ve Mouse aynı anda tıklanarak görüntünün orantılı bir şekilde büyültülüp küçültülmesi sağlanır.
- Dönüştürme kutusu köşesine gelerek çıkan çift yönlü ok simgesi Mouse basılı tutularak döndürülür ve açısı değiştirilir. Her dönüştür işleminde sonra **Enter** tuşuna basılması gerekir veya kontrol panelinden dönüştürmeyi tamamlama simgesi tıklanır.
- **Panellerden> Özellikleri Dönüştür Panelinden** şeklin genişliği, yüksekliği, açısı, sayfadaki konumu, yatay ve dikey çevirme işlemleri gerçekleştirilir (Görsel 1.69).



^ **Görsel 1.69:** Özellikler paneli

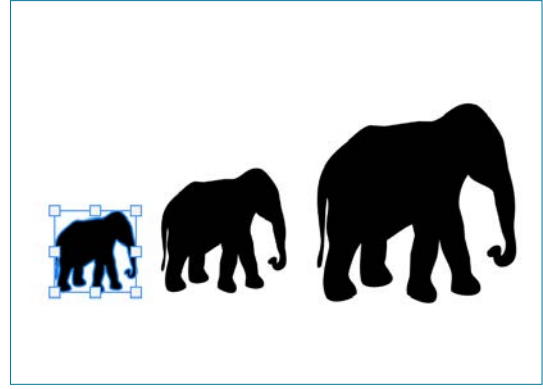
- Katmanlar panelinden şekil katmanı seçilerek **Ctrl+J** veya **Alt** tuşuna basılı tutularak katman sürüklenerek çoğaltılır. Çoğaltılan Katmanlar çalışma alanında seçim yapılan görselin altında bulunur (Görsel 1.70).



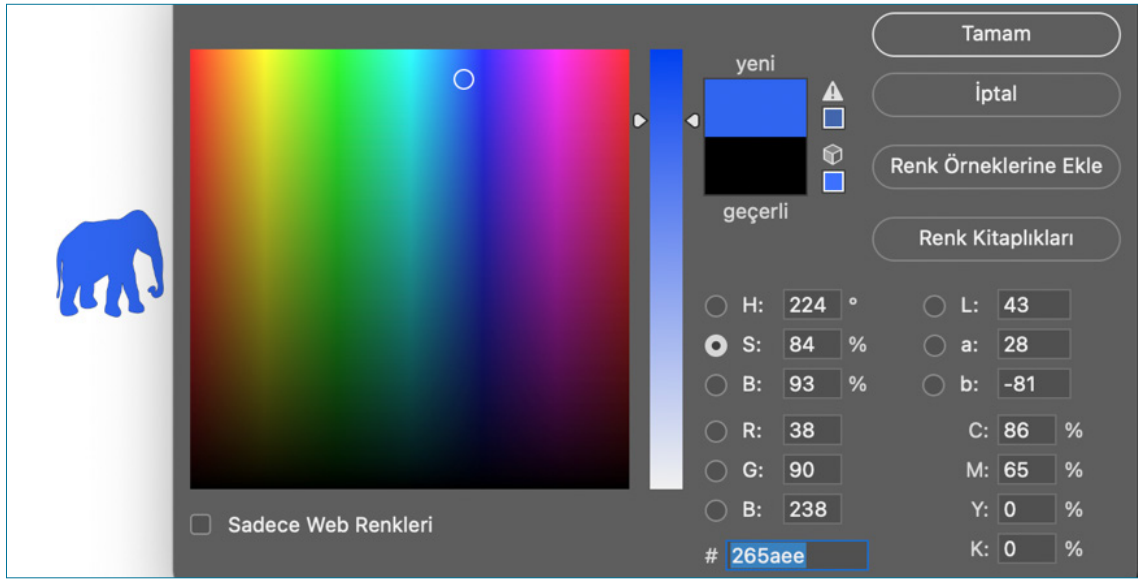
^ **Görsel 1.70:** Katmanlar



- Boyutlandırılmak istenen katman tıklanır. Mouse seçim için üzerine gelerek sürüklenir. Klavyeden **Ctrl+T** tuşuna basılarak **Shift** ve **Mouse** tıklanır, orantılı olarak küçültülür ve Enter düğmesine basılır.
- Kopyalanan diğer katmanın üzerine tıklanır.
- Klavyeden **CTRL +T** tıklanır. Çıkan dönüştürme imleci **Shift** ve Mouse tıklanarak orantılı bir şekilde çalışma alanına yerleştirilir (Görsel 1.71).
- Şeklin rengini değiştirmek için katmanlar panelinde bulunan şekil katmanına iki kere tıklanarak çıkan pencereden istenen renk seçilerek **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 1.72).



^ **Görsel 1.71:** Özel şekil aracı kullanımı



^ **Görsel 1.72:** Özel şekil aracı renklendirme

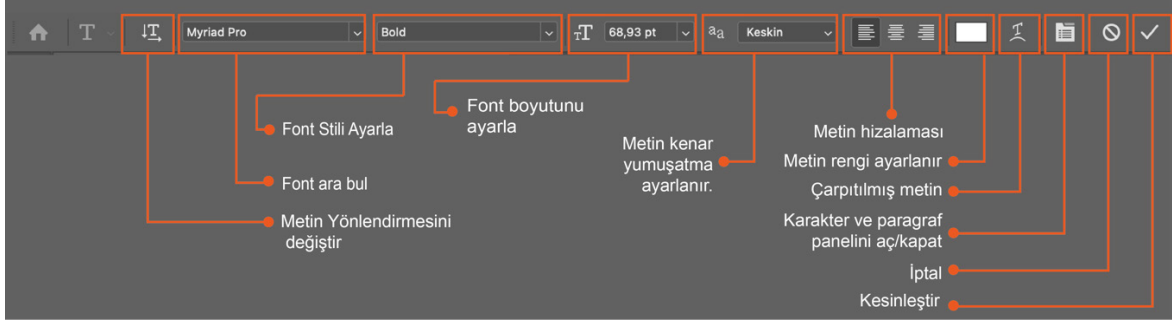
### 1.5.7. Metin Düzenleme

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya>Aç** seçeneği tıklanır.
- Araç panelinde **Yazım Aracı** **T** tıklanır (Görsel 1.73). Açılan pencereden yatay yazım aracı seçilir. Diğer yazım seçenekleri için **Yatay Yazım Aracı**, **Dikey Yazım Aracı**, yatay ve dikey yazım maskesi seçilir.



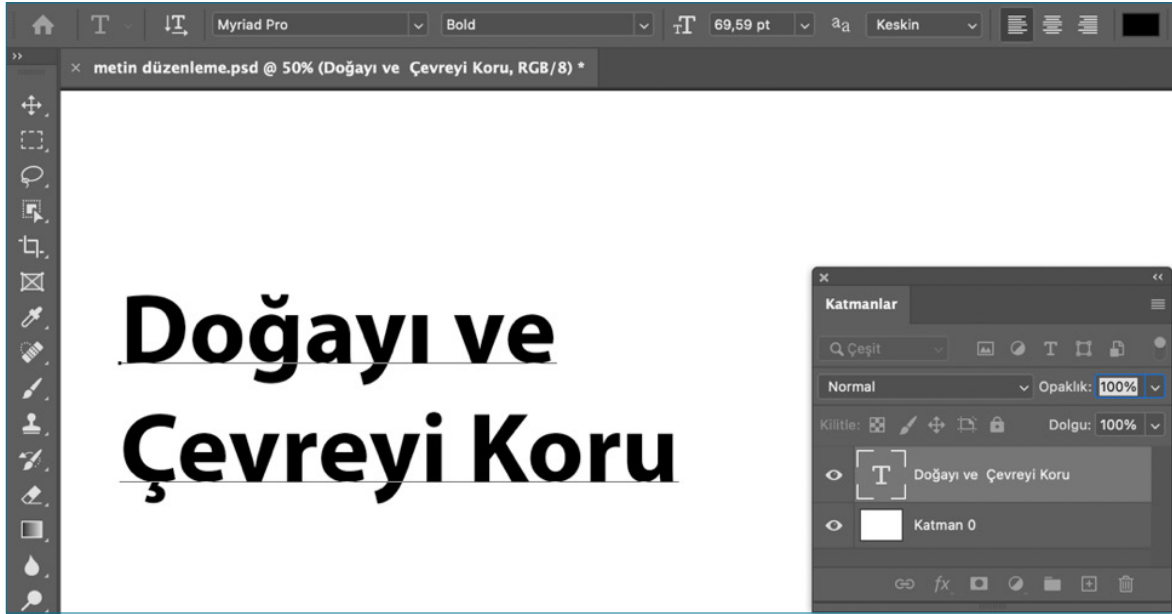
^ **Görsel 1.73:** Yatay yazım aracı

- Ekranın üst kısımdaki kontrol panelinde yazı karakteri boyutunu değiştirmek, renk vermek, metni yeniden boyutlandırmak, metin rengini değiştirme ve onaylama simgesi bulunur (Görsel 1.74).



^ Görsel 1.74: Kontrol panelinde yazı

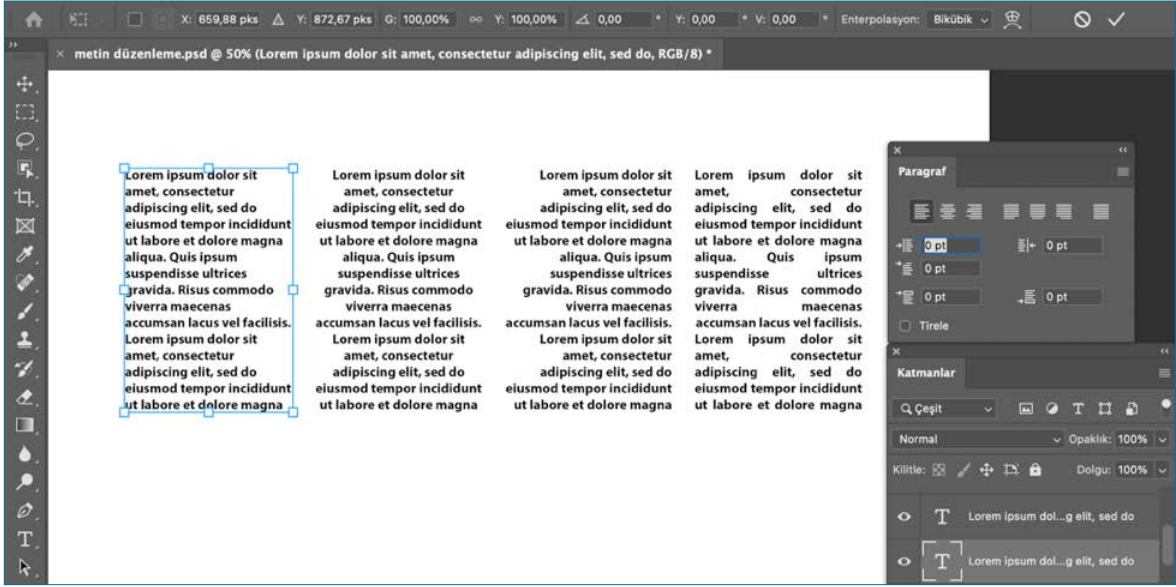
- Yazı yazmak için çalışma alanı üzerinde herhangi bir yere tıklanır ve çalışma alanına metin yazılır (Görsel 1.75).



^ Görsel 1.75: Metin yazma

- Paragraf yazmak istenildiğinde, paragraf yazılabilecek sınırlayıcı kutu oluşturmak için çalışma alanı üzerinde imleç tıklanıp sürüklenir.
- Yazım Aracı seçilip bir yazı oluşturulduğunda otomatik olarak bir yazım katmanı oluşturulur ve bu yazım katmanı, Katmanlar panelinde T simgesi ile gösterilir.

- Paragraf panelini görüntülemek için menü paneli **Pencere> Paragraf**'ı seçilir (Görsel 1.76).



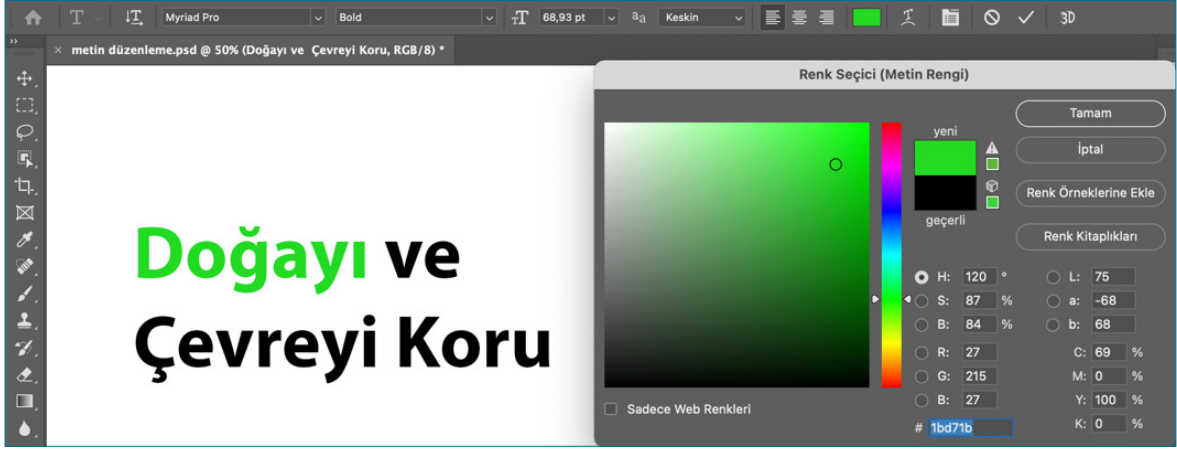
^ Görsel 1.76: Metin yazma

- Bloklanmak istenen paragraf, yazım katmanının Katmanlar panelinden seçilir. Paragraf panelindeki paragrafı bloklama seçeneklerinden görüntülenir.
- Metni yazın. Değişikliklerinizi kaydetmek için kontrol panelinden  çubuğuna tıklayın veya **Enter** tuşuna basılır.
- Seçili metni kopyalamak için **Ctrl+C**, yapıştırmak **Ctrl+V** tuşuna basılır.
- Kopyalanmak istenen metin seçilir ve **Düzenle> Kopyala** tıklanır veya **Ctrl+C** tuşuna basılır.
- Çalışma alanına bir metni yapıştırmak için **Düzenle> Yapıştır** seçilir. Kopyalana metni aynı şekilde yapıştırmak için **Düzenle> Özel Yapıştır> Yerine Yapıştır** seçilir (Görsel 1.77).



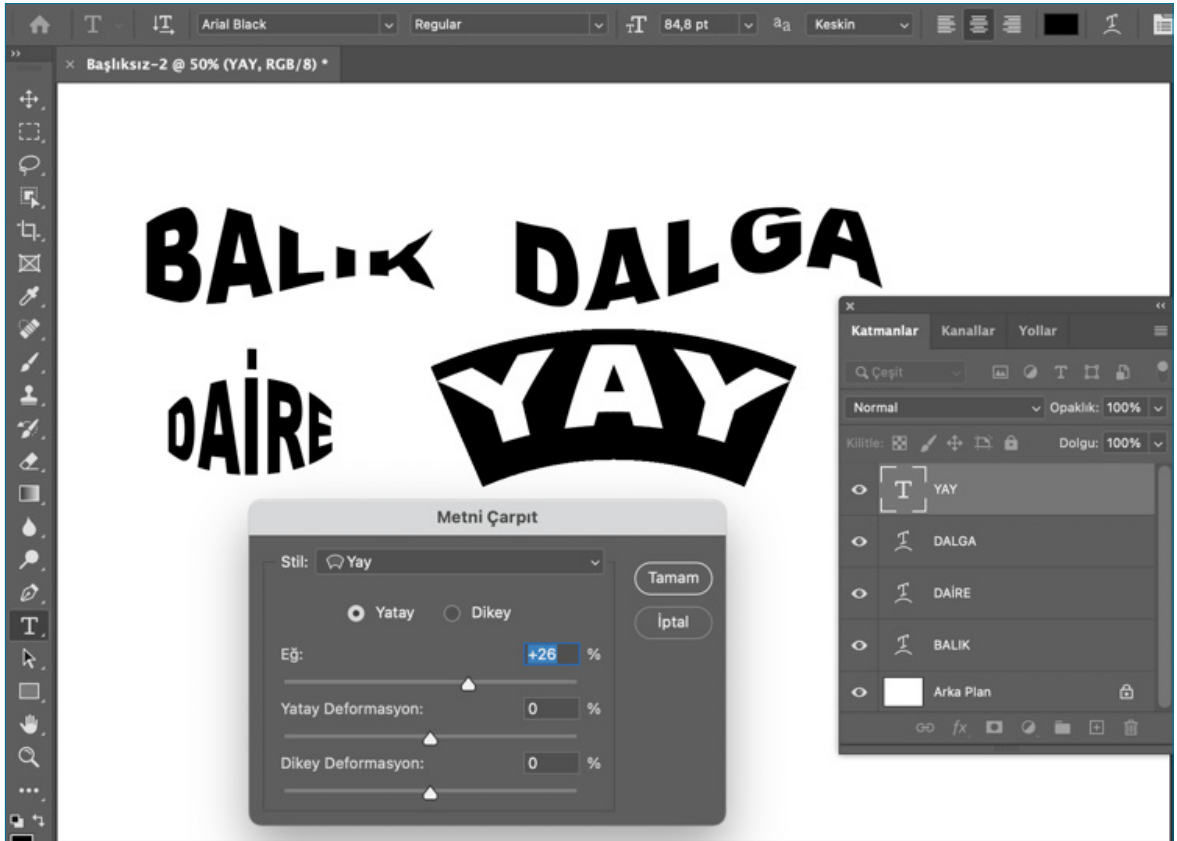
^ Görsel 1.77: Metin yazma

- Yeniden boyutlandırılmak istenen metin için klavyeden **Ctrl+ T** seçilerek dönüştürme işlemi gerçekleştirilir. Metin etrafında dönüştürme kutusunun köşesine gelinerek, **Shift** tuşuna ve Mouse'a basılarak metin büyütülüp küçültülür veya kontrol panelinde metin boyutu değeri girilerek ayarlanır.
- Araçlar panelinden **Renk Seçici** simgesi tıklanır. Açılan renk seçici penceresinden renk kaydırıcısı seçilir ve sürülünerek istenilen renk seçilip **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 1.78).




^ Görsel 1.78: Metin yazma

- Kontrol panelinden **Çarpıtılmış Metin Oluştur** simgesine tıklanır. Çıkan pencereden verilmek istenen stil seçilir. Yatay ve dikey eğri sürülünerek istenilen şekil oluşturulur (Görsel 1.79).



^ Görsel 1.79: Metin yazma

### 1.5.8. Görsele Metin Ekleme

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde **Dosya>Aç** seçeneği tıklanır.
- Araç panelinde **Yazım** aracı  tıklanır. Açılan pencereden yatay yazım aracı seçilir (Görsel 1.80).
- Yatay yazım aracı seçilerek, çalışma alanına bir kare tıklanıp içerisine yazılmak istenen metin yazılır. Daha sonra taşıma aracı tıklanır. Yazının üzerine gelinir. Metin çalışma alanına sürüklenip çalışma alanında konumu belirlenir. **Ctrl+T** tıklanarak dönüştürme aracı açılır. Mavi dönüştürme kutusu köşesine **Shift** tuşuyla ve Mouse tıklanarak büyütülür.
- Katmanlar panelinden **T** harfi üzeri iki kere tıklanarak metin seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden **Metin Rengi** tıklanır. Çıkan renk seçici penceresindeki daire imleci görüntüdeki alınmak istenen renk pikselinin üzerinden belirlenir veya renk seçiciden istenen renk seçilir. **Tamam** tıklanır.
- Yazı seçilerek kontrol panelinden **Metni Ortala** tıklanır. Taşıma aracına gelerek sürüklenir.
- Çalışma alanına eklenmek istenen diğer metinler yazılır çalışma alanı renklendirilip, boyutlandırılır ve yazı sitili belirlenip yerleştirilir (Görsel 1.81).



^ Görsel 1.80: Metin düzenleme



^ Görsel 1.81: Metin düzenleme

## 1.5. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ:  
BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF

> AMAÇ:  
DEKUPE ETMEK

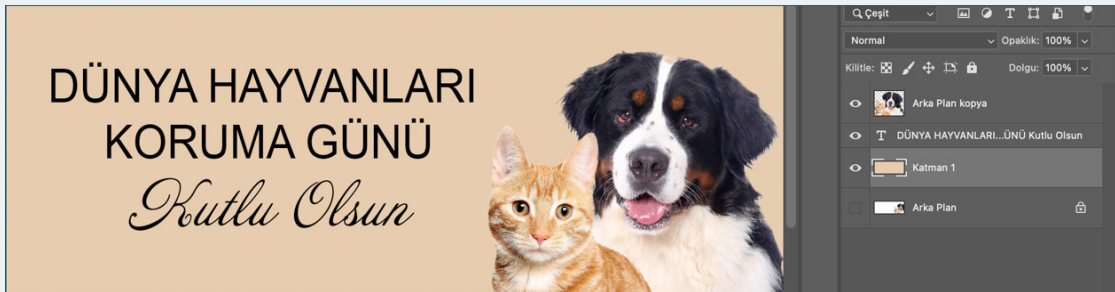
## – ARAÇ GEREÇ

- > Dekupe etmek için fotoğraf
- > Bilgisayar
- > Görüntü düzenleme programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklayınız.
5. Araç panelinden Nesne Seçme Aracı seçilir. Kontrol panelinden Özne Seç simgesi tıkladıktan sonra sağ tarafında bulunan Seç ve Maskele simgesini seçiniz.
6. Açılan Seç ve Maskele penceresinden kontrol panelinden saç iyileştir seçeneğini tıklayınız.
7. Özellikler panelinden Çıktının yeri tıklanarak çıkartma seçeneklerinden Yeni Katman sekmesini seçip tamam tıklayınız.
8. Klavyeden **Ctrl** tuşu basılıyken katmanlar panelinden + simgesini tıklayarak yeni katman oluşturunuz.
9. Yeni oluşturulan katmanı tıklayınız arka plan için renk paletinden renk belirleyiniz.
10. Klavyeden ön plan rengi **Alt+Delete** tuşuna basarak arka plan rengi veriniz.
11. Araçlar panelinden yatay yazım aracına tıklayınız.
12. Kontrol panelinden metin rengini seçiniz. Yazının rengini siyah renk olarak belirleyiniz.
13. Yazım metnini yazınız kontrol panelinden metni ortalayınız.
14. **Yazı Stili** başlık için Arial **Boyut** 95 pt alt metin için herhangi bir el yazı stili seçiniz **Boyutu** 115 pt olarak ayarlayınız (Görsel 1.82).



^ Görsel 1.82: Dekupe

### > KONTROL LİSTESİ

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanmadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

### > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

EVET

HAYIR

- | > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ                                     | EVET | HAYIR |
|---|------|-------|
| > Görsel açıldı.  |      |       |
| > Görsel sayfaya yerleştirildi.                               |      |       |
| > Nesne seçim aracıyla görüntü seçilip maske uygulandı.       |      |       |
| > Maske uygulanan görüntü yeni bir katman olarak oluşturuldu. |      |       |
| > Arka plan rengi verildi                                     |      |       |
| > Görsele metin yazıldı.                                      |      |       |
| > Metin boyutu ve yazı stili verildi.                         |      |       |

> Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

### > 1.2. SIRA SİZDE / EĞİK KADRAJİ DÜZELTME / KALEM ARACIYLA ÇALIŞMA

- > Aşağıda istenen işlemleri uygulayınız.
1. Kadrajı düzgün olmayan bir görüntü seçip **Kırpma Aracı** kullanarak kadrajını düzeltiniz.
  2. Genel ağdan bir görüntü seçerek seçilen görüntüyü **Kalem Aracı** kullanarak dekupe ediniz.

### > 1.3. SIRA SİZDE / NESNE SEÇME ARACI / SEÇ MASKELEME

- > Aşağıda istenen işlemleri uygulayınız.
1. Genel ağdan bir görüntü seçerek görüntü düzenleme programında istediğiniz seçim aracıyla görüntünün istenen kısmını seçip dekupe ediniz.
  2. Genel ağdan dekupe işlemine uygun bir görsel seçerek nesne seçim aracını kullanarak seç ve maskeleme işlemi gerçekleştiriniz.

### > 1.4. SIRA SİZDE / METİN DÜZENLEME

- > Aşağıda istenen işlemleri uygulayınız.
1. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ile ilgili bir metin yazıp düzenleyiniz.
  2. **Çarpıtılmış Metin Oluştur** sekmesi kullanılarak yazdığınız metne stil verip renklendiriniz.

## 1.6. KAYDETME

Görüntüdeki yapılan değişiklikleri kullanılan formatta kaydetmek için **Dosya> Kaydet** seçilir.

### a) Farklı Kaydetme

- Görüntüleri farklı bir formatta kaydetmek için **Dosya> Farklı Kaydet** tıklanır.
- Dosya adına isim verilir.
- Kayıt türü olarak (PSD), Büyük Belge Formatı (PSB), PDF, TIFF çalışmaya uygun format seçilir.
- **Kaydet** tıklanır. Dosya formatına göre **Tamam** seçilir.

### b) Dışa Aktar

- Görüntüleri farklı bir formatta **Dosya> Dışa Aktar> PNG olarak Hızlı Dışa Aktar** tıklanır.

### c) Farklı Dışa Aktar

- Görüntüleri farklı bir formatta **Dosya> Dışa Aktar> Farklı Dışa Aktar** tıklanır.
- Dosya Ayarları (format, kalite, görüntü boyutu, ölçek, yeniden örnekle, tuval boyutu), tümünü Ölçekle ayarları düzenlenir.

- Dosya Ayarları olarak PNG, JPG, GIF çalışmaya uygun format seçilir.

- **Dışa Aktar** tıklanır.

- Dosya adına isim verilir.

- **Kaydet** tıklanır.

### d) Dosya Formatları

- **PSD:** Görüntü Düzenleme formatı (PSD) varsayılan dosya formatıdır. Görüntü Düzenleme programı özelliklerini destekleyen tek formattır. PSD dosyası tüm verileri katman içerikleri düzenlenebilir şekildedir.

- **JPEG:** Görüntüyü sıkıştırarak kaydeder. Düşük ve Yüksek Sıkıştırma düzeyi kullanılarak görüntü kalitesi belirlenir.

- **PNG:** Görüntünün arka planını saydam olarak ve görüntü kaybı oluşturmadan kaydeder.

- **TIFF:** Yüksek kalitedeki ve çözünürlükteki görüntüleri sıkıştırarak kaydeder.

- **GIF:** Görüntü kalitesini düşürmeden dosya boyutunu küçülten bir dosya formatıdır.

## > NOTLAR



## &gt; NOTLAR

## 1.6. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ:  
BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF

> AMAÇ:  
KAYDETME

– ARAÇ GEREÇ

> Çalışmada kullanılan  
fotoğraflar

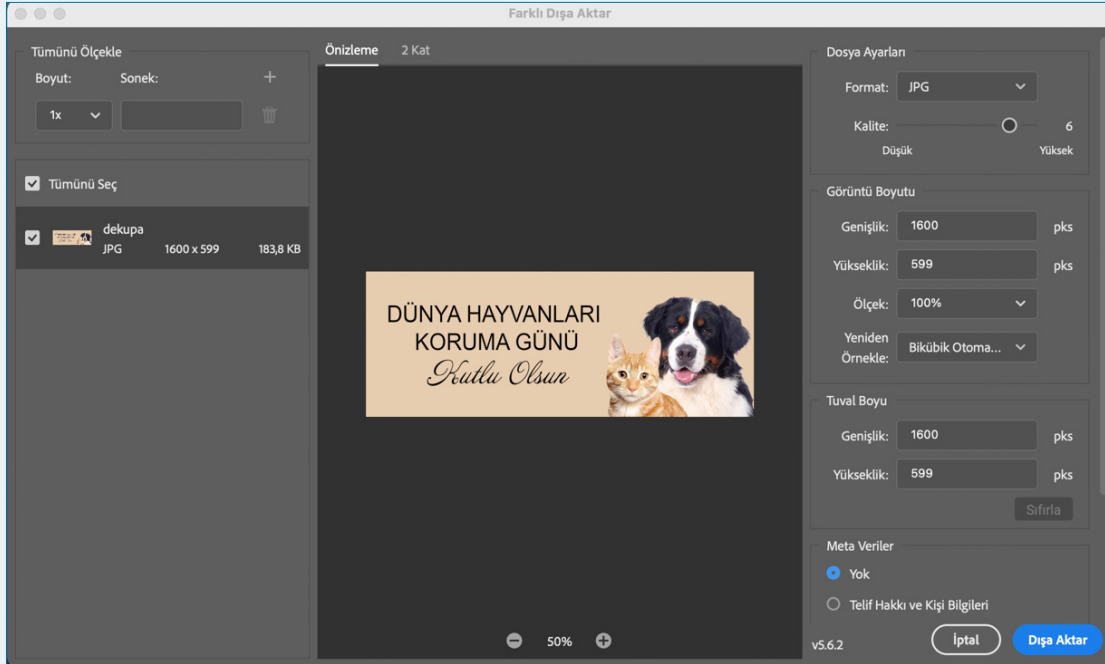
> Bilgisayar

> Görüntü düzenleme programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. **Dosya> Dışa Aktar> Farklı Dışa Aktar** seçeneğinden **JPEG** formatını seçiniz ve **Dışa Aktar** sekmesini işaretleyiniz çıkan pencereden dokümanıza isim verip **Kaydet** seçeneği tıklayınız (Görsel 1.83).



^ Görsel 1.83: Dekupe

### > KONTROL LİSTESİ

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

### > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

EVET

HAYIR

- | > | DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ                                     | EVET | HAYIR |
|---|---|------|-------|
| > | Görsel açıldı.  |      |       |
| > | Görsel istenen formatta kaydedildi.                         |      |       |
| > | Nesne seçim aracıyla görüntü seçilip maske uygulandı.       |      |       |
| > | Maske uygulanan görüntü yeni bir katman olarak oluşturuldu. |      |       |
| > | Arka plan rengi verildi                                     |      |       |
| > | Görsele metin yazıldı.                                      |      |       |
| > | Metin boyutu ve yazı stili verildi.                         |      |       |

> Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

### > 1.5. SIRA SİZDE / KAYDETME

- > Aşağıdaki işlemleri uygulayarak sonuçları arkadaşlarınızla paylaşınız.
1. Görüntü düzenleme programında düzenlediğiniz çalışmayı **Farklı Kaydetme** ve **Dışa Aktar** seçeneklerini kullanarak kaydediniz.

### > NOTLAR

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A) Aşağıda verilmiş olan cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.


1. ( ) Pikseller bir araya gelerek görüntüyü oluşturur.
2. ( ) Piksel sayısı ne kadar fazla ise görüntü kalitesi o kadar artar.
3. ( ) İnsan gözünü en yakın taklit eden renk modu RGB'dir.
4. ( ) Sık kullanılan araçların bulunduğu panel menü panelidir.
5. ( ) Araçlar paneli menü seçenekleri ve dosya işlemlerini içerir.

### B) Aşağıda verilmiş olan cümlelerde yer alan boşlukları doğru kelimelerle doldurunuz.


6. Görüntü düzenleme programında ..... menü panelinin altında bulunur. Seçilen araca göre menü panelinde farklı seçenekler yer alır.
7. Telefon, bilgisayar, tablet gibi dijital cihazlar için hazırlanacak çalışmalarda ..... renk modu seçilir.
8. Görüntü düzenleme programında ..... menüsünde dosyaların modu, görsel renk ayarı, siyah-beyaz, kontrast, görüntü ve tuval boyutu, kırp, kesim, çoğaltma gibi işlemler yapmak için kullanılır.
9. Görüntü düzenleme programında ..... menüsünde dosyaların paletlerini açma kapama, çalışma alanlarını düzenleme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

10. Görüntünün bozulmasını önlemek için ..... tuşu basılı tutulur ve eklenen görüntüyü yeniden boyutlandırmak için görüntü kenarlığının köşesindeki çift yönlü ok ile sürüklenir.

### C) Aşağıda verilmiş olan soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

11. Bu araç  simgesinin görevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Görüntüyü kırpmak
- B) Seçimi ve katmanı taşımak
- C) Serbest seçim yapmak
- D) Nesneyi hareket ettirmek
- E) Maske yapmak

12. Bu araç  simgesinin görevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Bir resmi yeniden boyutlandırmak
- B) Görüntüdeki düzeltmek istenen alanlar
- C) Serbest seçim yapmak
- D) Görüntüdeki rengi almak
- E) Maske yapmak

13. Baskı için bir görüntünün çözünürlüğü rakam cinsinden ne ppi olmalıdır?

- A) 300
- B) 200
- C) 150
- D) 100
- E) 72

14. Bir görüntünün çözünürlük ayarını değiştirmek için aşağıdaki seçeneklerden hangi adımlar sırasıyla seçilmelidir?

- A) Dosya> Farklı Kaydet
- B) Görüntü> Tuval boyutu
- C) Görüntü> Görüntü boyutu
- D) Katman> Katmanı çoğalt
- E) Seç> Tümü

15. Bir seçim işlemi yapılırken mevcut seçim işlemine seçim eklenmesi için aşağıda verilen hangi tuş basılı tutulmalıdır?

- A) Alt
- B) Ctrl
- C) Caps Lock
- D) Enter
- E) Shift

16. Aşağıdaki araçlardan hangisi nesnelerin bulunup otomatik olarak seçilmesini sağlar?

- A) Silgi aracı
- B) Kement aracı
- C) Fırça aracı
- D) Nesne seçme aracı
- E) Kırpma aracı

**D) Aşağıda verilmiş olan soruları cevaplayınız.**

17. Görüntü düzenleme programında CMYK renk modunun açılımını yazınız?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

18. Piksel nedir? Ne işe yarar? Açıklayınız.

.....

.....

.....

.....

.....

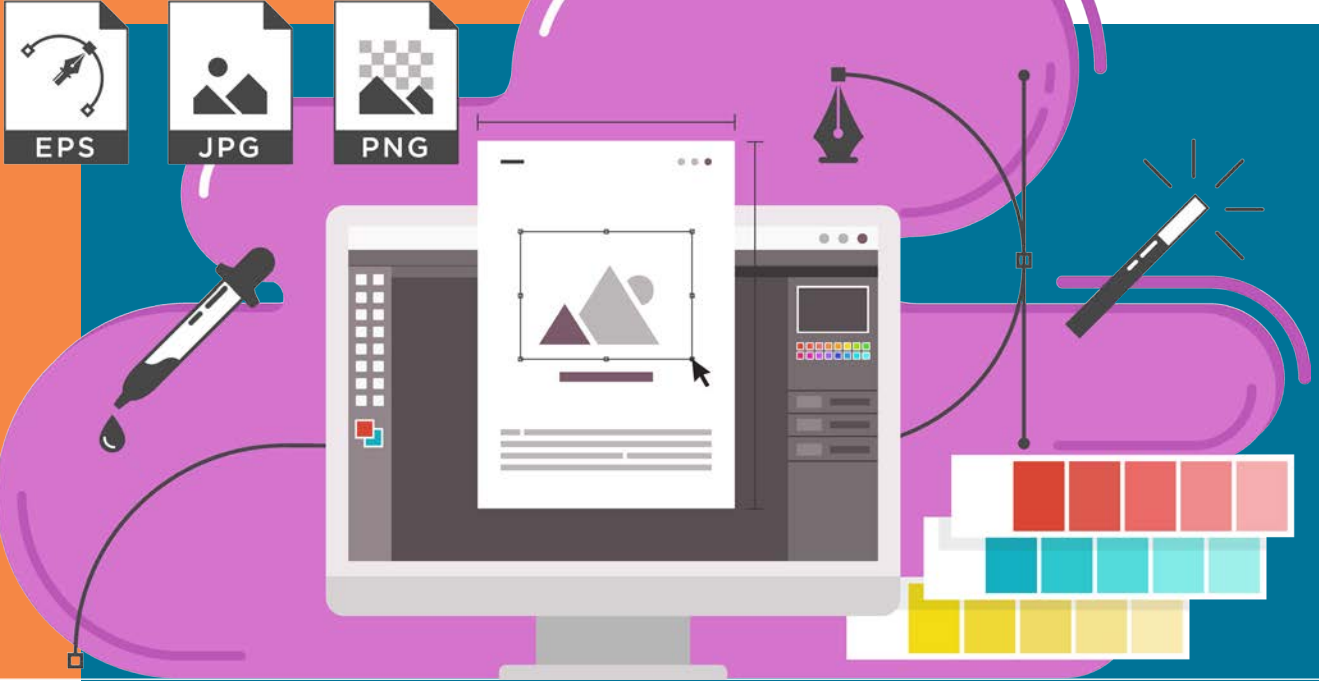
.....

# 2

# BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF / GÖRÜNTÜ İŞLEME

## KONULAR

- 2.1. KOLAJ / MONTAJ
- 2.2. RESTORASYON / DÜZELTME
- 2.3. MANİPÜLASYON





## 2. ÖĞRENME BİRİMİ

# 2

### TEMEL KAVRAMLAR

- PİKSEL
- BOYUT
- RÖTUŞ
- DEKUPE
- TON VE KONTRAST

### NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Fotoğrafa kolaj / montaj işlemlerini uygulama
- Fotoğraf üzerinde gerekli restorasyon/ düzeltme
- Fotoğrafın kullanım amacına uygun manipülasyon çalışması yapma



## 2

# BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF / GÖRÜNTÜ İŞLEME

## 2.1. KOLAJ / MONTAJ

Kolaj, farklı görsellerin istenilen alanlarının belirlenip kes yapıştır yöntemiyle bir araya getirilerek oluşturulmasıdır.

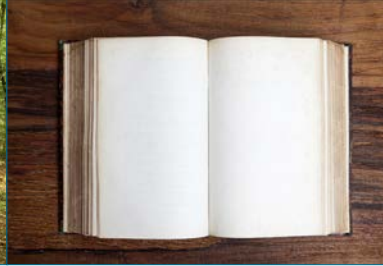
Görüntü düzenleme programında seçilen farklı görseller ya da görsel ayrıntıları yapılacak çalışmanın konusuna göre ışık ayarı, renk ayarı gibi özellikler göz önüne alınarak ayrı bir katman olarak yeniden boyutlandırılır. Her görsel ayrı bir katman olarak kullanılır ve oluşturulan görüntüler yeni bir görsel olarak montajlanır.

1. Birden fazla görüntü ile oluşturulmuş ve gerçek olamayacak kadar güzel, ilginç, mükemmel, sıra dışı vb. fotoğraflar sizce hangi bilgisayar programlarında yapılmaktadır?
2. Siz birkaç görüntüyü birleştirmek isteseydiniz nasıl bir görüntü oluştururdunuz?



### 2.1.1. Kolaj / Montaj Çalışması

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- **Dosya> Gömülü Öğeyi** yerleştir. Kitap seçilir. **Alt** tuşuna basılı tutularak çalışma alanına orantılı küçültülür. **Enter** tıklanır (Görsel 2.1).



^ **Görsel 2.1:** Kolaj/ Montaj için görseller



^ **Görsel 2.2:** Kolaj/ Montaj çalışması

- Araçlar panelinden nesne seçme aracıyla kitap nesnesinin üzerine tıklanarak seçili hâle getirilir. Klavyeden **Ctrl+J** tuşuna basılarak yeni katman oluşturulur.
- Eski kitap katmanı tıklanarak katmanlar panelinin sağ alt köşesinde bulunan **Katmanı Sil** tıklanır. **Evet** seçilir (Görsel 2.2).
- **Dosya> Gömülü Öğeyi** yerleştir. Çocuk ve hayvan görselini yerleştir. **Alt** tuşuyla görselin köşesine gelerek boyutlandırılır.
- Araçlar panelinden **Nesne Seçme Aracı** seçilir. Katman 1 seçilir. Ardından **Shift** tuşuna basarak Katman 2 seçili hâle getirilir.
- Kontrol panelinden **Seç Maskele** tıklanır. **Nesneye Uygun> Kenar Algılama> Yarı çap 15px** verilir. **Çıktı Ayarlar> Çıktının Yeri> Yeni Katman** seçilir. **Tamam** düğmesi tıklanır.



- Klavyeden **Ctrl+T** tuşuna basılarak görseller boyutlandırılıp konumlandırılır. Araçlar panelinden **Yatay Yazım Aracı** seçilerek kontrol panelinden yazı sitili boyutu ve rengine karar verilir.
- Metin katmanı seçiliyken kontrol panelinden **Metin Rengi Ayarla** tıklanır. Görseldeki istenen rengin üzerine gelinir. Çıkan damlalık simgesiyle istenilen renk seçilir. **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 2.3).



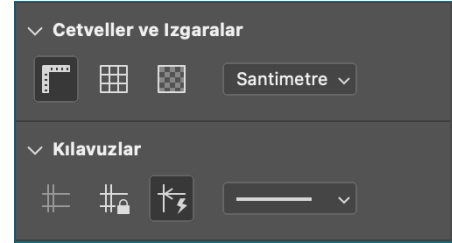
^ Görsel 2.3: Kolaj/ Montaj çalışması

## 2.1.2. Cetveller ve Izgaralar

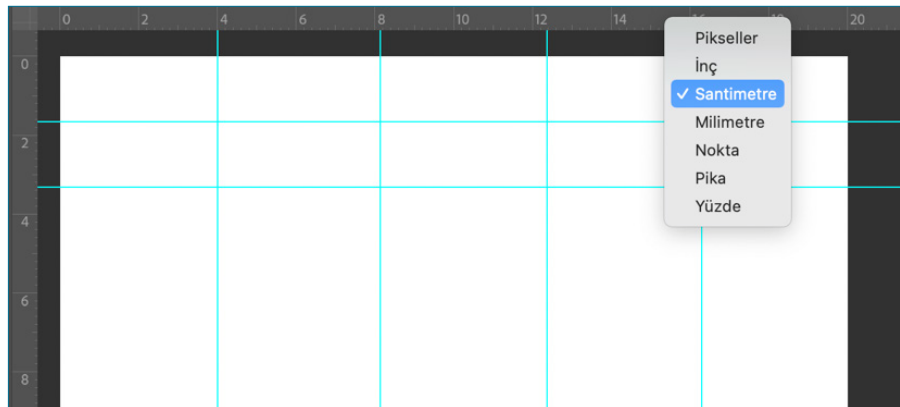
Cetveller ve ızgaralar görsellerin yatay dikey olarak konumlandırılmasına yardımcı olur.

- Görüntü düzenleme programında cetveller çalışılmak istenildiğinde Menü panelinde **Görünüm>Cetveller** seçeneği tıklanır.
- Cetvelleri göstermek ya da gizlemek için klavyeden **Ctrl+R** tuşuna basılır ya da sağ tarafta bulunan paneller **Özellikler>Cetveller ve Izgaralar** cetvel işareti tıklanarak gösterilir.
- Ölçü birimimizi değiştirmek için çalışma alanında cetvelin üzerine gelinerek sağ tuşu tıklanarak istenilen ölçü birimi seçilir. Paneller **Özellikler>Cetveller ve Izgaralar** panelinden ölçü birimi değiştirilir (Görsel 2.4).
- Çalışma sayfasında kullanılan ızgaralar belgemizde kullanılan yardımcı kılavuz çizgilerdir.
- Kılavuz çizgiler çalışma alanında istenilen yönde hareket ettirilebilir. **Görünüm>Kılavuzları Temizle** tıklanarak silinir. **Görünüm>Kılavuzları Kilitle** seçeneği işaretlenerek kilitletir. Paneller **Özellikler>Kılavuzlar** kilitle seçeneği tıklanarak gösterilir. Bu çizgiler çalışma alanınının sol ve üst tarafında bulunan cetvele gidilerek Mouse basılı tutularak sürüklenir.
- Izgaralarla çalışılmak istenildiğinde ise Menü panelinde **Görünüm>Yapışma Yeri>Izgara** seçeneği tıklanır (Görsel 2.5).

> Görsel 2.5: Kılavuzlar



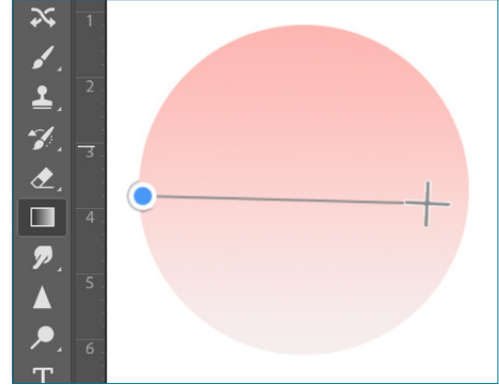
^ Görsel 2.4: Cetveller ve ızgaralar



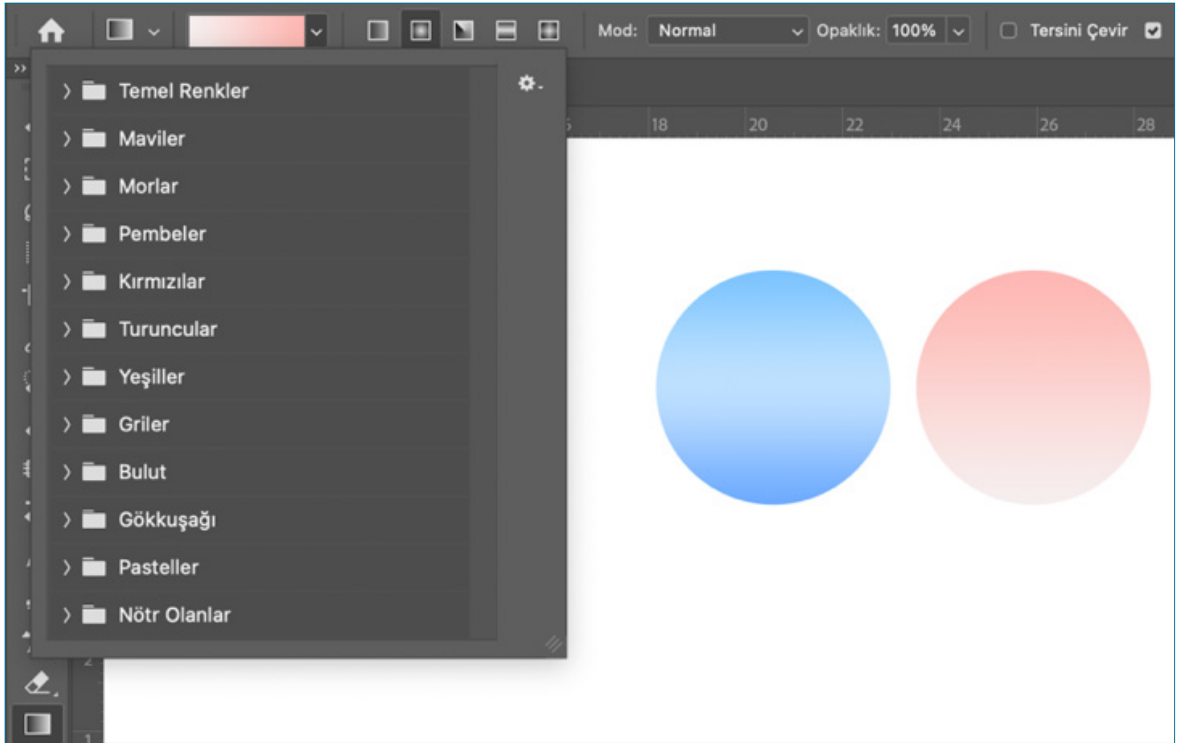
### 2.1.3. Degradeler

Degrade, görüntü düzenleme programında açılan sayfaya, metin katmanına, şekil dolgusuna ya da görüntüye renk geçişi verilmesidir.

- Araçlar panelinden **Degrade Aracı** seçilir. Çalışma sayfasına gelerek çıkan + imleci mouse basılı tutularak sürüklenir (Görsel 2.6).
- Kontrol panelinden renk kutucuğundan verilmek istenen degrade hazır ayarı seçilir. Kontrol panelinde renk kutucuğunun yanında bulunan doğrusal degrade, radyal degrade, açıl degrade yansımış degrade, baklava degrade seçeneklerinden birisi tıklanır (Görsel 2.7).



^ Görsel 2.6: Degradeler



^ Görsel 2.7: Hazır Degradeler

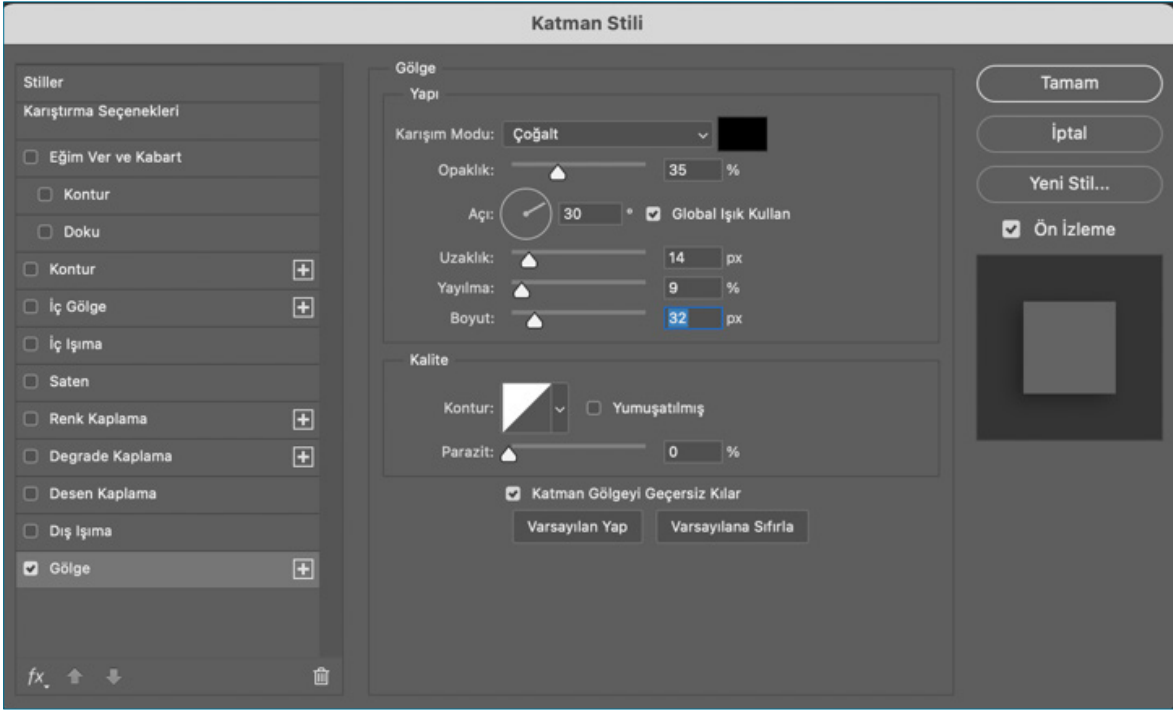
- Çalışma sayfasında çıkan imleç sürüklenerek bırakılır.
- Degrade paneli Menü panelinden **Pencere> Degradeler** işaretlenerek ulaşılabilir.
- Katmanlar panelinin alt kısmından **Yeni Bir Dolgu Ayar Katmanı Oluştur** simgesi tıklanır. Açılan pencereden **Degrade Eşleme** seçilir.
- **Degrade Seçicisini** açmak için kutucuğun sağında bulunan imleç tıklanır. Çıkan degrade hazır renk ayarları tıklanır.

### 2.1.4. Katman Stili

Katman ve katman gruplarına uygulanan katman stilleridir. Katman stili uygulanan her katman için bir veya birden fazla katmana stil uygulanmasını sağlar.

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Katmanlar panelinden arka plan katmanı çift tıklanarak katman kilidi açılır. Araçlar panelinden nesne seçim aracıyla görsel tıklanarak seçili hâle getirilir.

- Klavyeden **Ctrl+ J** tuşuna basılarak katman çoğaltılır.
- Katmanlar panelinden ilk katmanın göz simgesi kapatılır. Klavyeden **Ctrl** tuşu basılıyken katmanlar panelinin sağ alt köşesinden **+** simgesi tıklanarak yeni katman oluşturulur. **Alt+ Delete** tuşuna basılarak beyaz ön plan rengi verilir.
- Katman1 üzerine minik resme çift tıklanarak katman stili penceresi açılır. Sol taraftaki karıştırma seçeneklerinden **Gölge** tıklanır (Görsel 2.8).




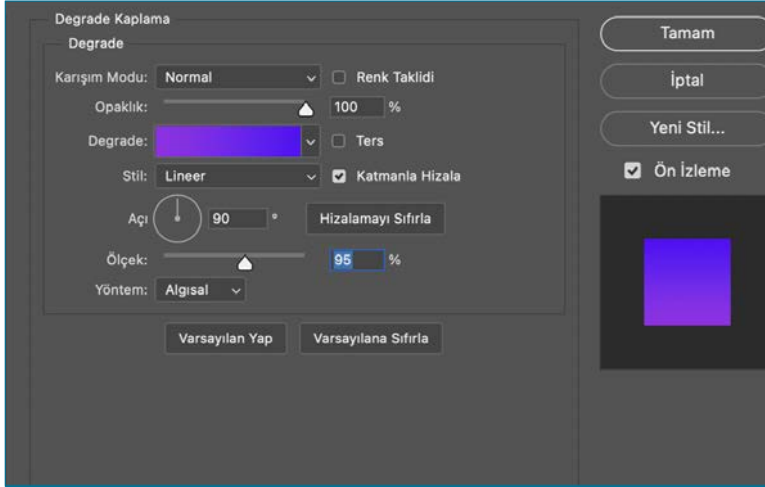
^ Görsel 2.8: Katman Stili

- Gölgeyle ilgili özellikler seçilebilir. Gölgenin ışık kaynağının **Açısı** 130, kenarından **Uzaklığı** 14, **Yayımla** 9, **Boyut** 32 verilir (Görsel 2.9).
- Katman stiline uygulanan stiller ve farklı karıştırma seçeneklerini işaretlenir.



^ Görsel 2.9: Karıştırma seçeneklerinden gölge verme

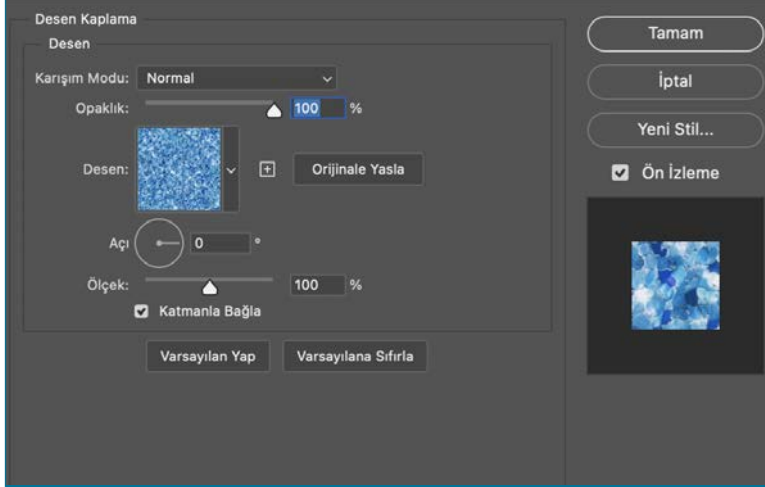
- Katmanlar panelinin alt tarafında bulunan  simgesi tıklanarak katman stili verilir. **Fx** tıklanarak **Karıştırma Seçeneği** ile seçilir (Görsel 2.10).
- Görsel ve metinlere (kontur, iç gölge, eğim ver ve kabart, degrade kaplama gibi) farklı katman stilleri uygulanır (Görsel 2.11).



#### ✓ Karıştırma Seçenekleri...

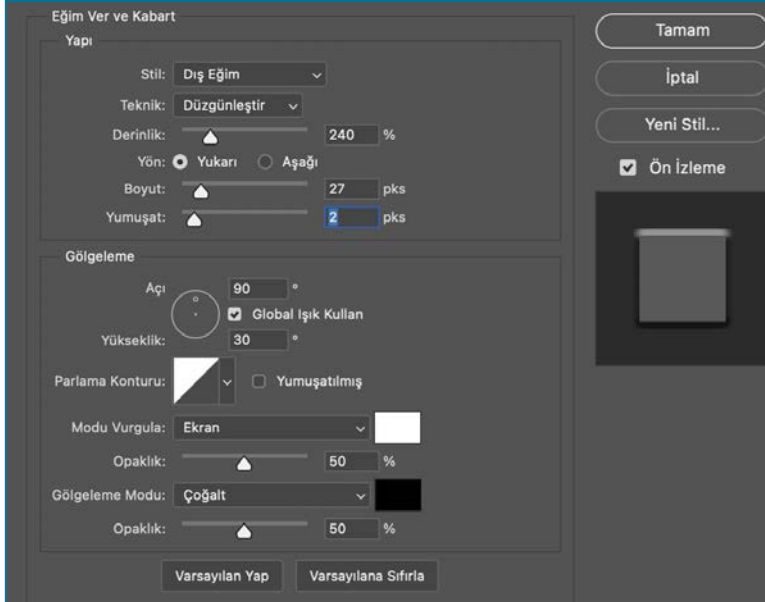
- Eğim Ver ve Kabart...
- Kontur...
- İç Gölge...
- İç Işıma...
- Saten...
- Renk Kaplama...
- Degrade Kaplama...
- Desenli Kaplama...
- Dış Işıma...
- Gölge...

^ **Görsel 2.10:** Karıştırma seçenekleri



# Empati

# Empati



# Empati

^ **Görsel 2.11:** Karıştırma seçenekleri

## 2.1.5. Yazıyı Maskeleye

- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Araçlar panelinden **Yatay Yazım Aracı** seçilir.
- Kontrol panelinden yazı stili boyutu ayarlanır. Görüntü üzerine tıklanarak yazı yazılır.
- Araçlar panelinden taşıma aracı tıklanır. Görselin üzerine de istenilen konuma getirilir. **Ctrl + T** tuşuna basılarak yazı boyutlandırılır. **Enter** tıklanır.
- Katmanlar panelinden zemin katmanı, metin katmanının üzerine sürüklenir. **Katman O** tıklanır. Katmanlar panelinin sağ üst köşesindeki kutucuktan sonra kırpma maskesi oluştur tıklanır. Ya da katman seçiliyken klavyeden **Ctrl + Alt + G** tuşu seçilerek kırpma maskesi oluşturulur (Görsel 2.12).



^ Görsel 2.12: Yazıyı maskeleye

- Çalışma alanında imleç sağa sola hareket ettirilerek kırpma maskesinin konumu belirlenir. Metin katmanı seçili hâle getirilir. Katmanlar panelinin en altında bulunan **fx Katman Stili Ekle** simgesi tıklanarak açılır ve pencereden **Kontur** tıklanır. Katmanlar stili panelinden kontur renk tıklanarak renk seçiciden renk belirlenir. Kontur boyutu 30 seçilir konum **Dış** ayarlanır. **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 2.13).



^ Görsel 2.13: Yazıya katman stili verme

## 2.1. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ: BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF / GÖRÜNTÜ İŞLEME

> AMAÇ: KOLAJ MONTAJ İŞLEMLERİ UYGULAMAK

## – ARAÇ GEREÇ

> Kolaj/ Montaj için fotoğraf

> Bilgisayar

> Görüntü düzenleme programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneğini tıklayınız.
5. **Dosya> Gömülü Öğeyi** yerleştiriniz. Katmanlar panelinden Katman 1 **Alt** tuşuna basılı tutularak seçiniz. **Enter** tıklayınız.
6. Araçlar panelinden **Nesne Seçme Aracıyla** görüntünün üzerine tıklanarak seçili hâle getiriniz. Kontrol panelinden **Seç Maskele** tıklayınız. Özellikler panelinden **Nesneye Uygun> Kenar Algılama> Yarı çap 9 px, Geçiş Yumuşatma 3px** veriniz.
7. **Çıktı Ayarlar> Çıktının Yeri> Yeni Katman** seçiniz. **Tamam** düğmesini tıklayınız.
8. Klavyeden **Ctrl + T** tuşuna basarak görseli boyutlandırıp küçültünüz.
9. Katmanlar panelinden katman 1 kopya seçiniz. Klavyeden **Ctrl + J** tuşuna basılarak katmanı çoğaltınız.
10. Kopyalanan katmanı klavyeden **Ctrl + T** tuşuna basarak boyutlandırıp küçültünüz.
11. **Dosya> Dışa Aktar> Farklı Dışa Aktar** seçeneğinden **JPEG** formatını seçiniz ve **Dışa Aktar** sekmesini işaretleyiniz çıkan pencereden dokümanıza isim verip **Kaydet** seçeneği tıklayınız (Görsel 2.14).



^ Görsel 2.14: Kolaj / montaj çalışması

### > KONTROL LİSTESİ

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

### > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

EVET

HAYIR

- > Görsel açıldı.

- > Görsel sayfaya yerleştirildi.

- > Nesne seçim aracıyla görüntü seçilip maske uygulandı.

- > Maske uygulanan görüntü yeni bir katman olarak oluşturuldu.

- > Görsel kopyalanıp küçültülerek boyutlandırıldı.

- > Görsel formatına uygun kaydedildi.

- > Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

### > 2.1. SIRA SİZDE / KOLAJ / MONTAJ

- > Aşağıda istenen işlemleri uygulayınız.

1. Genel ağdan amacına uygun farklı görsel seçerek görselde istenilen alanı belirleyip seç maskele yöntemiyle bir araya getirerek görüntü düzenleme programında kolaj/ montaj işlemini gerçekleştiriniz.
2. 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı kapsamında genel ağdan amacına uygun bir görsel seçiniz. Seçtiğiniz görsele 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı kapsamında bir metin yazınız. Oluşturulan metne dış kontur ve renk vererek görüntü düzenleme programında metne maskeleme işlemini gerçekleştiriniz.

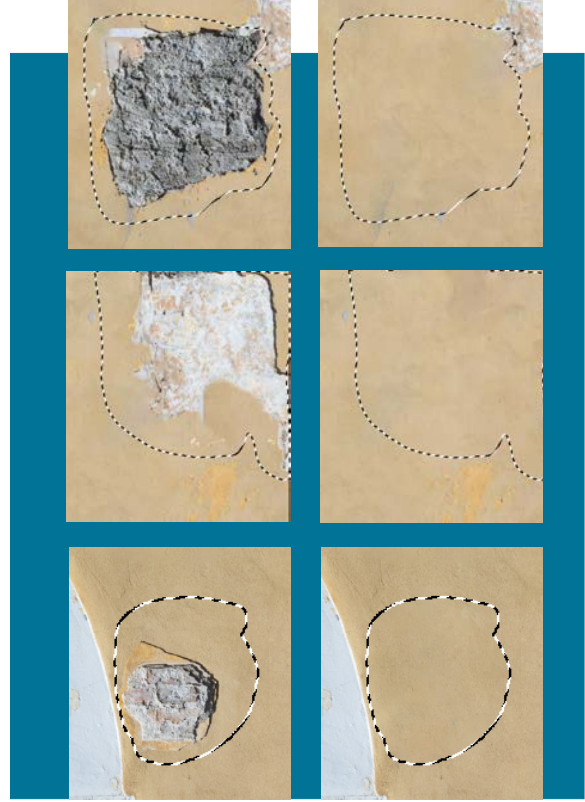
### > NOTLAR

## 2.2. RESTORASYON/ DÜZELTME

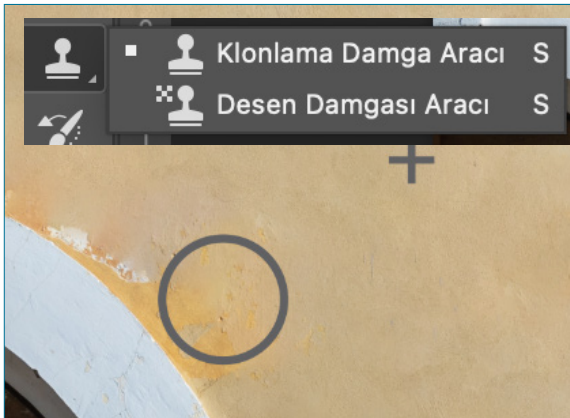
Restorasyon, yenileme anlamına gelir. Genellikle tarihi binaları onarma, yenilme, temizleme, taşıma çalışmalarının bütünüdür. Görüntü düzenleme programında tarihî bir binanın aslına uygun bir şekilde doku taşıyarak onarılması, yıpranmış siyah beyaz fotoğrafın aslına uygun olarak dokularının tamir edilip renklendirilmesi ya da görüntüde istenmeyen alanların düzeltilip onarılması konularını kapsar.

### 2.2.1. Restorasyon Çalışması

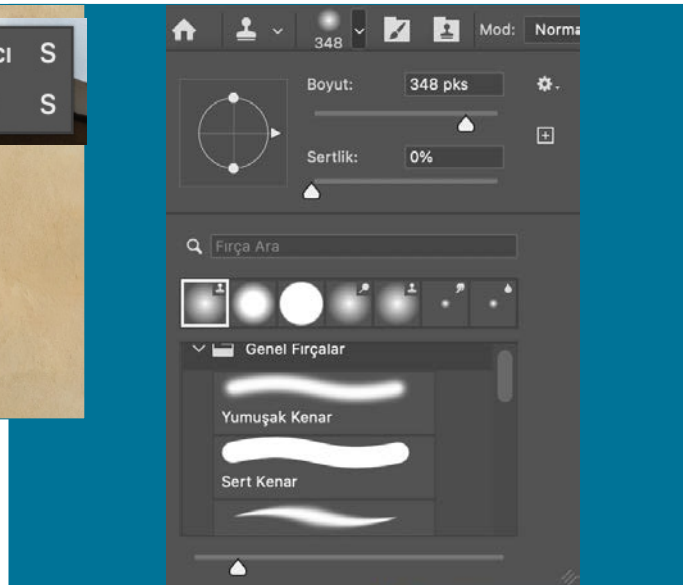
- Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneği tıklanır.
- Arka plan kilidini çift tıklayarak açılır.
- Kement aracıyla görüntüdeki yıpranmış alan seçili hâle getirilir.
- **Düzenle> Dolgu** seçeneği açılan pencereden içindekiler kısmında içeriğe uygun **Tamam** tıklanır (Görsel 2.15).
- Araçlar panelinden **Klonlama Damga** aracı seçilir. Kontrol panelinden **Fırça Boyutu** ayarlanır. Taşınmak istenen doku **Alt** tuşuna basılarak tıklanır. Mouse sürüklenerek hasar görmüş doku onarılır (Görsel 2.16).
- Çatlakları onarmak için araçlar panelinden **Nokta Düzeltme Fırçası** çalışma alanı üzerinde sürüklenip doku temizlenir.
- **Görüntü> Ayarlamalar> Parlaklık kontrast** değerlerine **Parlaklık 14 Kontrast 23** verilir.
- **Görüntü> Ayarlamalar> Ton ve Doymuluk** değerlerine **Kalıp yerine Sarılar** alanı **Doymuluk 21** verilir.



^ Görsel 2.15: Kement aracıyla çalışma



^ Görsel 2.16: Klonlama aracıyla çalışma





- **Dosya> Dışa Aktar> Farklı Dışa Aktar** seçeneğinden **JPEG** formatını seçiniz ve **Dışa Aktar** sekmesini işaretlenir çıkan pencereden dokümana isim verip **Kaydet** seçeneği tıklanır (Görsel 2.17).



^ **Görsel 2.17:** Görüntüyü onarma ve renklendirme

## 2.2.2. Renklendirme

Yıpranmış siyah beyaz fotoğrafları ya da siyah beyaza çevrilmiş fotoğrafları renklendirmeyi kapsar.

- Araçlar panelinden **Fırça Aracı** seçilir.
- Kontrol panelinden **Mod> Renk** sekmesi seçilir.
- Araçlar panelinde bulunan ön plan rengine tıklanır.
- Açılan renk seçici penceresinden istenilen renk seçildikten sonra **Tamam** düğmesi seçilir.

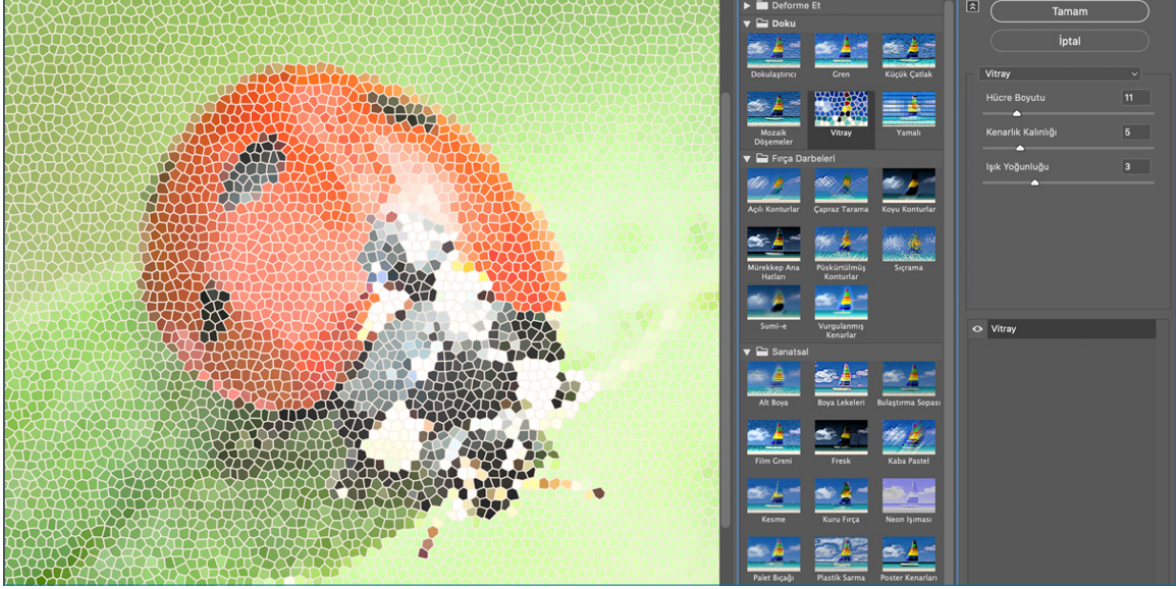


^ **Görsel 2.18:** Siyah beyaz görüntüyü renklendirme

- Mouse sürüklenerek seçili alan boyanır. Araçlar panelinden hızlı seçim aracıyla görüntüde boyanmak istenilen alan seçilir. **Shift** tuşuna basılarak seçime seçim eklenir. **Alt** tuşuna basarak seçimden seçim çıkarılır. Kontrol panelinden seçime ekle, seçim çıkar simgesi tıklanarak işleme devam edilir.
- Araçlar panelinden **Hızlı Seçim Aracı** seçilerek görüntüde boyanmak istenen diğer alanlar seçilerek istenilen renge boyanır.
- **Dosya> Dışa Aktar> Farklı Dışa Aktar** seçeneğinden **JPEG** formatı seçilir ve **Dışa Aktar** sekmesi işaretlenir veya çıkan pencereden dokümana isim verilerek **Kaydet** seçeneği tıklanır. (Görsel 2.18).

### 2.2.3. Filtreler

Görüntü düzenleme programında filtreler kullanarak fotoğrafı bulanıklaştırma, deforme etme, keskinleştirme, stilize etme menü panelinden **Filtre > Filtre Galerisi** yanında bulunan filtreleri kullanarak fotoğraflara sanatsal ve yaratıcılık efektler oluşturulur. Filtreler katmanlar panelinde açılan seçili katmana uygulanır. Filtreler görüntü modlarına göre çalışır. Filtreler **RGB** modunda aktif **CMYK** modunda filtreler aktif değildir (Görsel 2.19).



^ Görsel 2.19: Görüntüde filtreler

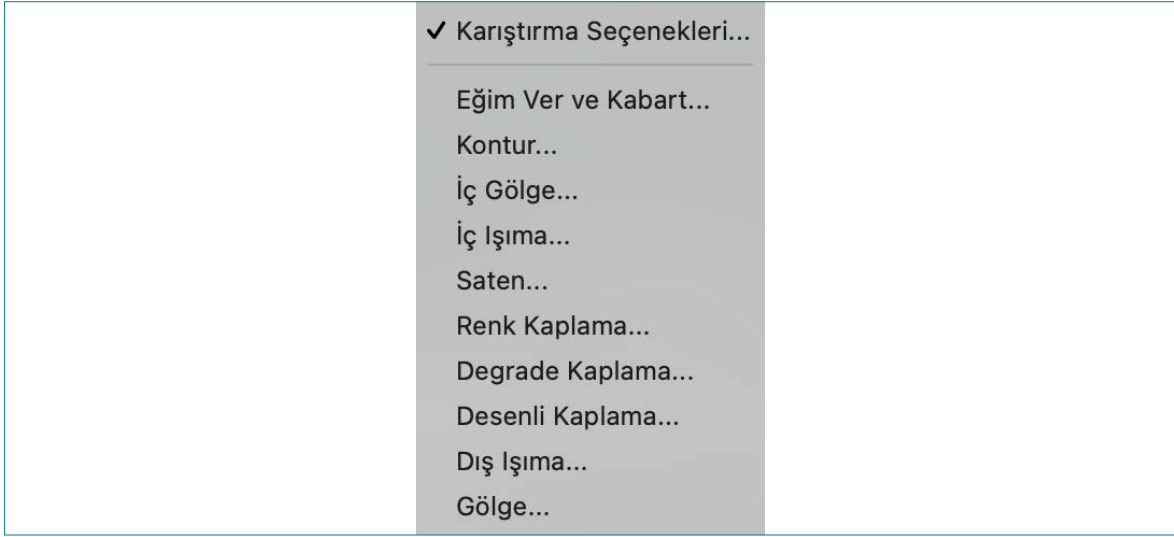
### 2.2.4. Akıllı Nesne

Görüntü düzenleme programında bir görselin boyutu küçültüldükten sonra yeniden boyutlandırılıp büyütüldüğünde görsel bulanıklaşır. Görselin bulanıklaşmaması için akıllı nesne kullanılır (Görsel 2.20).



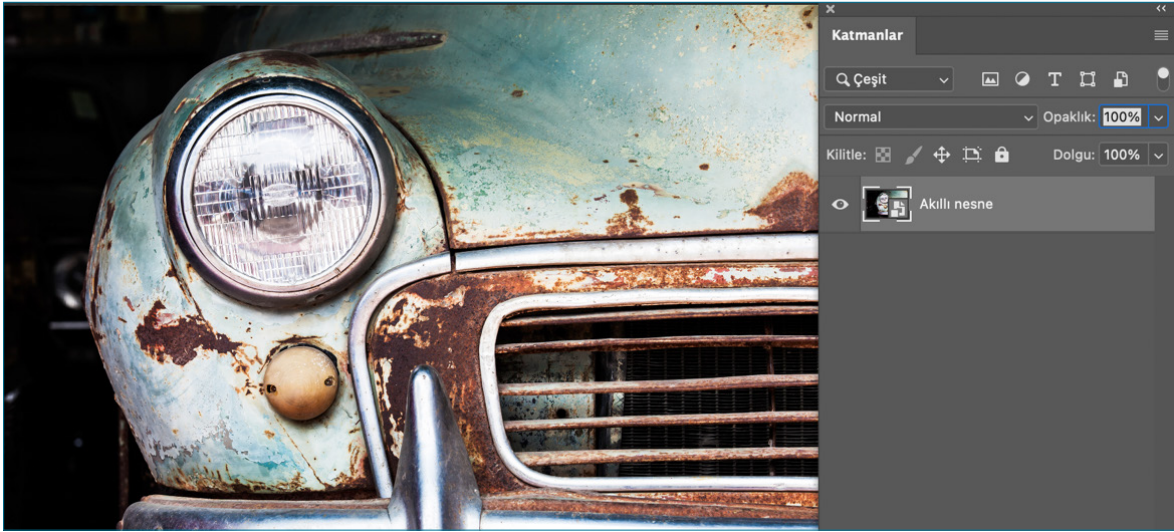
^ Görsel 2.20: Akıllı nesnesiz görüntü

- Bir görseli boyutlandırmadan önce görseli **Katman> Akıllı Nesne> Akıllı Nesneye Dönüştür** seçeneği tıklanır.
- Katman panelinde görselin sağ altında bir kutucuk oluşur. Bu katmanın akıllı nesneye dönüştüğünü gösterir. Katmanlar panelinin sağ üst köşesine tıklanarak **Akıllı Nesneye Dönüştür** seçeneği seçilir (Görsel 2.21).



^ **Görsel 2.21:** Akıllı nesne

- Akıllı nesne uygulaması görselin boyutu küçültülüp büyütüldüğünde görselde bozulma, bulanıklaştırma oluşturmaz. Görselin kalitesi korunur, değişmez (Görsel 2.22).



^ **Görsel 2.22:** Akıllı nesnesiz görüntü

- Katmanlar panelinde düzenlemek için sağ alt tarafında bulunan küçük kutucuk çift tıklanır. Görsel yeni bir belge olarak açılır. Açılan yeni sayfada düzenleme işlemi yaptıktan sonra **Dosya> Kaydet** tıklanır ve çalışma sayfasında işlem görünür.

## 2.2. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ: BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF / GÖRÜNTÜ İŞLEME

> AMAÇ: RESTORASYON / DÜZELTME YAPMAK

### – ARAÇ GEREÇ

> Restorasyon için fotoğraf

> Bilgisayar

> Görüntü düzenleme programı



### – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. Görüntüleri açmak için Menü panelinde, **Dosya> Aç** seçeneğini tıklayınız.
5. Kement aracıyla görselin üzerindeki lekeleri seçiniz. **Düzenle> Dolgu** İçeriğe uygun **Tamam** tıklayınız. **Bu** işlemi büyük lekeler için uygulayınız.
6. Küçük lekeler için araçlar panelinde **Nokta Düzeltme Fırçasını** seçiniz. Kontrol panelinden fırçanın boyutunu ayarlayınız fırçanızı lekenin boyutuna göre ayarlayıp tıklayınız.
7. **Dosya> Dışa Aktar> Farklı Dışa Aktar** seçeneğinden **JPEG** formatını seçiniz ve **Dışa Aktar** sekmesini işaretleyiniz çıkan pencereden dokümanıza isim verip **Kaydet** seçeneği tıklayınız (Görsel 2.23).



^ **Görsel 2.23:** Restorasyon çalışması

**> KONTROL LİSTESİ**

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

**> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ****EVET****HAYIR**

- > Görsel açıldı.

- > Görsel sayfaya yerleştirildi.

- > Kement Aracı kullanılarak leke temizleme yapıldı.

- > Nokta Düzeltme Fırçasıyla leke temizlendi.

- > Görsel formatına uygun kaydedildi.

- > Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

**> 2.2. SIRA SİZDE / RESTORASYON**

- > Aşağıda istenen işlemleri uygulayınız.

1. Genel ağdan amacına uygun tarihî bir bina görseli seçerek görselde istenilen alanı belirleyip belirlediğiniz temizleme araçlarıyla görüntü düzenleme programında onarma işlemini gerçekleştiriniz.
2. Genel ağdan siyah beyaz bir görsel seçerek görüntü düzenleme programında renklendirme işlemi gerçekleştiriniz.

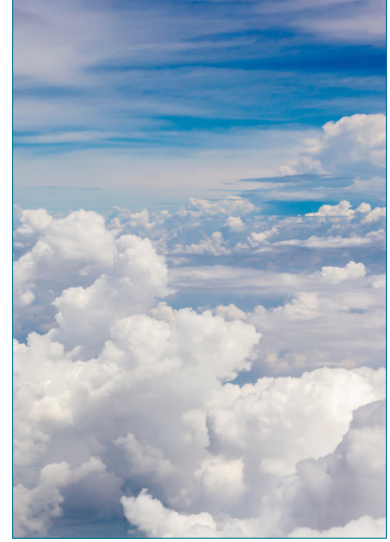
**> NOTLAR**

## 2.3. MANİPÜLASYON

Manipülasyon görüntü düzenleme programında bir görüntüye yeni görseller ekleyerek renk ayarı, ışık ayarı, dekupe, fotomontaj, filtre, efektler, doku ve şekil gibi ayarlamalar aracılığı ile fotoğraf üzerinde gerekli değişiklikler yapabilmektir.

Kısaca dijital fotoğraf üzerinde gerçekleştirilen her türlü değişikliğe manipülasyon denir.

Görüntülerde dijital manipülasyon kullanmanın avantajları çalışmayı etkili hâle getirmek, yaratıcı tasarımların oluşmasına olanak sağlamak, hedef kitlenin ilgisini çekmek, farklı görüntüleri bir araya getirerek hayal gücünü kullanıp gerçekte olmayan ilginç ve gerçek ötesi görüntüler oluşturmaktır.



^ **Görsel 2.24:** Manipülasyon görseli

### 2.3.1. Manipülasyon

- **Dosya> Yeni> Baskı> A4** oluştur tıklanır.
- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** bulut görselini **Yerleştir** seçilir (Görsel 2.24).
- **Shift** tuşuna basılı tutarak sayfa alanına görüntüyü yerleştirilir.
- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştirden** kilit görselini **Yerleştir** tıklanır. Görseli çalışma sayfasına konumlandırıp boyutlandırılır. **Enter** tıklanır.
- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştirden** kilit görselini **Yerleştir** tıklanır. Görseli çalışma sayfasına konumlandırıp boyutlandırılır. **Enter** tıklanır (Görsel 2.25).
- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** orman görselini **Yerleştir** seçilir. Kilit katmanının içerisine yerleşecek şekilde konumlandırılıp boyutlandırılır. Katmanlar panelinden orman katmanı seçiliyken klavyeden **Ctrl + Alt + G** tuşuna basılarak, görüntü kilidin içerisinde hareket ettirilerek konumlandırılır. (Görsel 2.25).



^ **Görsel 2.25:** Manipülasyon görsel yerleştirilmesi

- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** kelebek görselini **Yerleştir** tıklar. Araçlar panelinden nesne seçim aracıyla kelebek görselinin üzerine tıklayarak seçilir. Klavyeden **Ctrl + S** tuşuna basılır. Kelebek katmanının gözü kapatılır. Katmanlar panelinden katman 1 seçilir. Klavyeden **Ctrl + T** tuşuna basarak açısı düzeltilir. **Enter** tuşuna basılır (Görsel 2.26).
- Katmanlar panelinden kilit katmanının üzerine çift tıklar. Çıkan **Katman Stili** penceresinden **İç Gölge** tıklar. İç gölge **Uzaklık 24**, **Bog 17**, **Boyut 73** değerleri, **Dış Işıma Opaklık 49**, **Yayılma 30**, **Boyut 191** olarak seçildikten sonra **Tamam** tıklar (Görsel 2.26).



^ Görsel 2.26: Manipülasyon görsel yerleştirilmesi

- **Dosya> Dışa Aktar> Farklı Dışa Aktar** seçeneğinden **JPEG** formatı seçilir ve **Dışa Aktar** sekmesi işaretlenir. Açılan pencereden dokümana isim verilip **Kaydet** seçeneği tıklar (Görsel 2.27).



^ Görsel 2.27: Manipülasyon çalışması

## 2.3. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ: BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF/ GÖRÜNTÜ İŞLEME

> AMAÇ: MANİPÜLASYON YAPMAK

## – ARAÇ GEREÇ

- > 1. Manipülasyon için fotoğraf
- > 2. Bilgisayar
- > 3. Görüntü düzenleme programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.
4. **Yeni Dosya> Baskı> Tüm Hazır Ayarları Göster'Den A3** belgesi seçiniz. Ölçü birimi olarak **cm** seçilip **Oluştur** tıklayınız.
5. **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** görsele tıklanarak çalışma alanına yerleştiriniz.
6. **Shift+Alt** tuşuna basarak çift yönlü oku sürükleyerek görüntüyü sayfa büyüklüğüne göre ayarlayıp **Enter** tuşuna basınız.
7. **Görüntü> Görüntü Boyutundan** çözünürlüğünü **300 ppi** olarak ayarlayıp tamamı tıklayınız.
8. **Görüntü> Parlaklık ve kontrast** ayarından **Parlaklık -9 Kontrast 3** olarak ayarlayınız.
9. **Görüntü> Ton ve Doymuluk** penceresinden kalıptan sarılar seçilerek **Açıklık** ayarı **+33** olarak ayarlayınız.
10. **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** Görsel seçilip **Yerleştir** tuşuna basınız sonra **Enter** tıklayınız.
11. Araçlar panelinden **Nesne Seçim Aracını** seçerek kontrol panelinden **Özne Seç** tıkladıktan sonra klavyeden **Ctrl+J** tuşuna basarak görüntüyü yeni katmana kaydediniz. Katman panelindeki görüntü iki gözünü kapatınız. Katman panelinden Katman 1 işaretleyerek **Ctrl+T** tuşuna basarak görüntüyü küçültüp yerleştirerek **Enter** tuşuna basınız.
12. Araçlar panelinden **Nesne Seçim Aracı** balık nesnesini seçiniz. Klavyede **Ctrl+J** tuşuna basarak yeni bir katman oluşturunuz. Taşıma aracı ile katman 2'yi sürükleyerek zemine yerleştiriniz. Katman 2 seçili ilken **Görüntü> Ayarlamalar> Ton/ Doymuluk** ayarını **-55** olarak ayarlayıp **Tamam** düğmesi tıklayınız.
13. **Yatay Yazım Aracını** seçip çalışma alanına tıklayarak sloganı **SUYU VERİMLİ KULLAN GELECEĞİMİZİ TÜKETME** yazınız.
14. Katmanlar panelinde metin katmanının üzeri çift tıklanarak kontrol panelinden **Yazı Stili** Arial Black **Boyutu** 80 pt olarak ayarlayınız.
15. Araçlar panelinden **Yatay Yazım Aracı** ile renklendirilmek istenen kelimeyi seçiniz. Kontrol panelinden renk seçiciden rengini belirleyiniz.
16. **Dosya> Dışa Aktar> Farklı Dışa Aktar** seçeneğinden **JPEG** formatını seçiniz ve **Dışa Aktar** sekmesini işaretleyiniz çıkan pencereden dokümanıza isim verip **Kaydet** seçeneği tıklayınız (Görsel 2.28).





^ Görsel 2.28: Manipülasyon çalışması

### > KONTROL LİSTESİ

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanmadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

### > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

EVET

HAYIR

- | > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ  | EVET | HAYIR |
|--|------|-------|
| > Sayfa A3 ölçülerinde açıldı.                                       |      |       |
| > Görsel sayfaya yerleştirildi.                                      |      |       |
| > Görselin çözünürlüğü belirlenen ölçüde ayarlandı.                  |      |       |
| > Görselin kontrast ve parlaklık değeri ayarlandı.                   |      |       |
| > Görselin ton ve doygunluğu değiştirildi.                           |      |       |
| > Görselde nesne seçme ve çoğaltma işlemi yapıldı.                   |      |       |
| > Görselde metin düzenlemesinde stil, ölçü, renk ayarlaması yapıldı. |      |       |
| > Görsel formatına uygun kaydedildi.                                 |      |       |

> Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

### > 2.3. SIRA SİZDE / MANİPÜLASYON

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Genel ağdan amacına uygun farklı görseller seçilen görselde renk ayarı, ışık ayarı, dekupe, fotomontaj gibi teknikleri kullanarak görüntü düzenleme programında manipülasyon işlemi gerçekleştiriniz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıda verilmiş olan cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) Degrade paneline menü panelinden Pencere> Degradeler işaretlenerek ulaşılır.
2. ( ) Görüntü düzenleme programında cetvellerle çalışılmak istenildiğinde Menü panelinden Düzen> Cetveller seçeneği tıklanır.
3. ( ) Akıllı nesne uygulaması, görselin boyutu değiştirildiğinde, görselde bozulma ve bulanıklaşmanın önüne geçer.
4. ( ) Filtreler RGB modunda aktif, CMYK modunda aktif değildir.

B) Aşağıda verilmiş olan cümlelerde yer alan boşlukları doğru kelimelerle doldurunuz.

5. Farklı görsellerin istenilen alanlarının belirlenip kes yapıştır yöntemiyle bir araya getirilerek oluşturulmasına ..... denir.
6. Katmanlar panelinin alt tarafından ..... simgesi tıklanarak katman stili verilir.
7. Kopyalanan katmanı klavyeden ..... tuşuna basarak boyutlandırıp küçültülür.
8. Klavyeden ..... tuşuna basılarak yeni katman oluşturulur.

C) Aşağıda verilmiş olan soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

9. Aşağıdakilerden hangisi genellikle tarihi binaları onarma, yenileme, temizleme, taşıma çalışmalarını düzenleme işlemi için kullanılır?

- A) Kolaj/Montaj
- B) Manipülasyon
- C) Restorasyon
- D) Akıllı Nesne
- E) Filtreler

10. Aşağıdakilerden hangisi katman stili karıştırma seçeneklerinden değildir?

- A) Kontur
- B) İç Gölge
- C) Eğim ver
- D) Kabart
- E) Boyutlandırma

D) Aşağıda verilmiş olan soruları cevaplayınız.

11. Görüntü düzenleme programında Kolaj/ Montaj nasıl oluşturulur? Açıklayınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Görüntü düzenleme programında  
manipülasyonu açıklayınız.

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

> NOTLAR

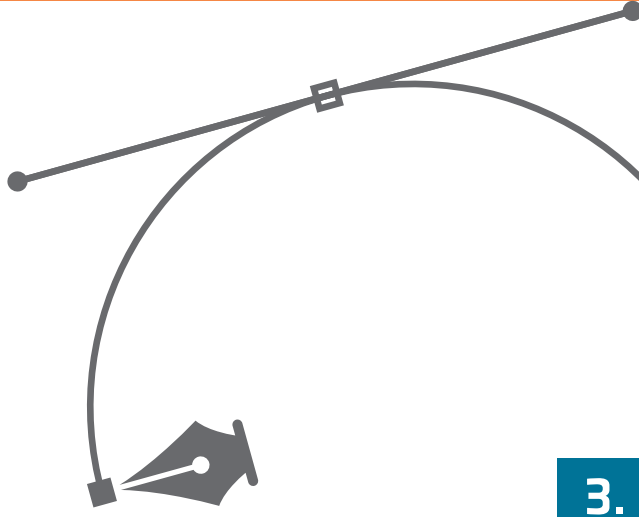
# 3

## VEKTÖREL ÇİZİM

### KONULAR

- 3.1. GEOMETRİK FORMLAR
- 3.2. TASARI İLKELERİ
- 3.3. METİN DÜZENLEME





## 3. ÖĞRENME BİRİMİ

# 3

### TEMEL KAVRAMLAR

- VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI
- BOYUTLANDIRMA VE YÖNLENDİRME ARAÇLARI İLE ÇALIŞMA
- METİN DÜZENLEME

### NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Vektörel tabanlı programda geometrik çizimler yapma
- Vektörel tabanlı programda geometrik tabanlı formlardan tasarı ilkelerine göre düzenleme yapma
- Vektörel tabanlı programda basit metin düzenlemeleri yapma



## 3 | VEKTÖREL ÇİZİM

1. Vektörel çizim programında oluşturulan tasarımlar baskıda ne tür avantajlar sağlar? Düşüncelerinizi paylaşınız.

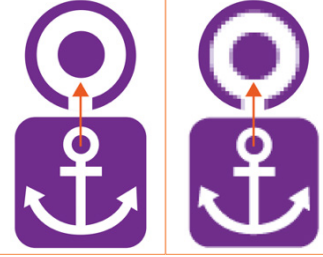
### 3.1. VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI

Vektörel çizim programı tasarım ve çizim yapmak, afiş, logo, desen, karikatür, illüstrasyon, tipografi, kartvizit, davetiye, broşür, ambalaj gibi çeşitli baskı ve dijital görüntüler oluşturmak için kullanılır. Vektörel çizim programında oluşturulan görüntünün görüntü kalitesi, çözünürlük değerinden bağımsız bir şekilde büyültülüp küçültülebilir. Görüntü kalitesinde bozulma olmaz.



#### ANAHTAR BİLGİ

Vektör, detay kaybetmeden istenilen bir boyutta yeniden ölçeklendirilebilen matematiksel ifadelerle oluşturulan bir grafik türüdür (Görsel 3.1).



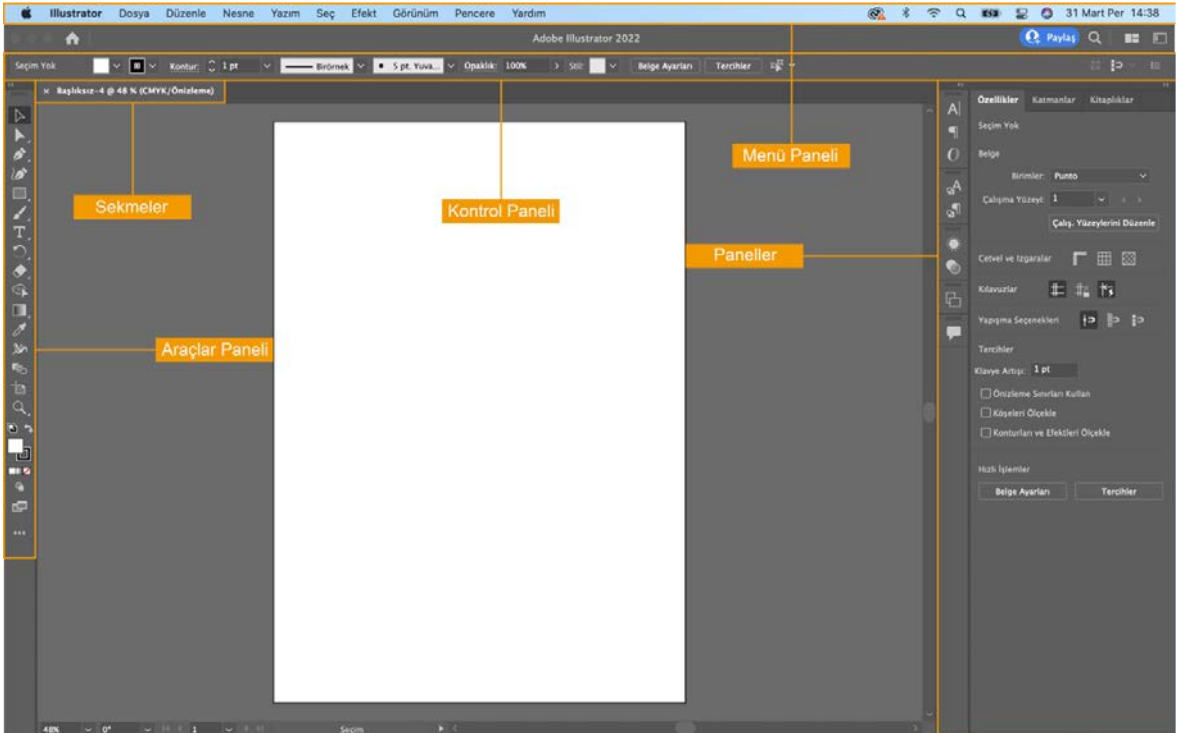
^ Görsel 3.1: Vektör

#### 3.1.1. Vektörel Düzenleme Arayüzü

Vektörel çizim programı açıldığında ekrana bir arayüz gelir (Görsel 3.2).

Bu arayüzün içerisinde aşağıdaki bölümler bulunur:

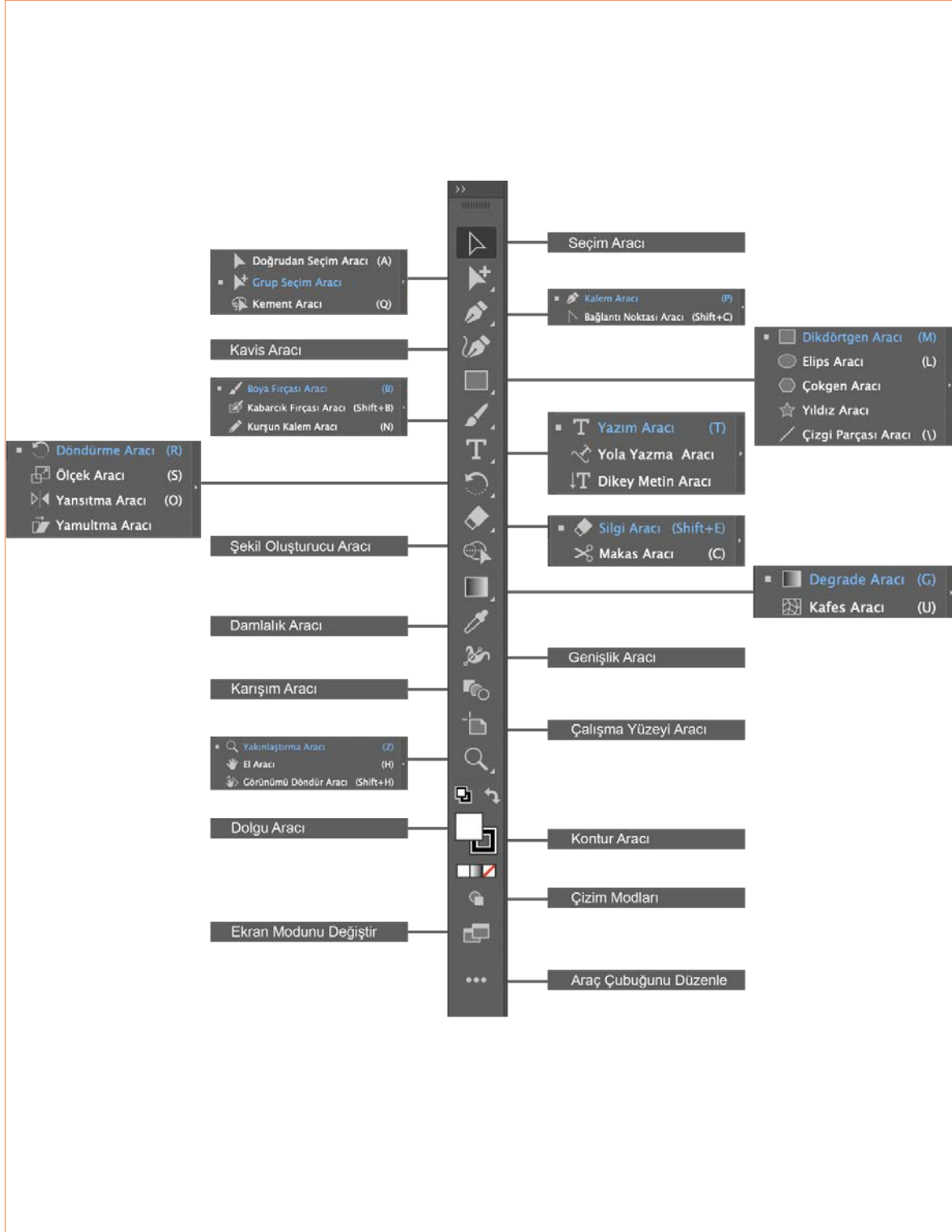
- Araçlar paneli
- Menü paneli
- Kontrol paneli
- Sekmeler
- Paneller



^ Görsel 3.2: Vektörel çizim programı arayüzü

### 3.1.1.1. Araçlar Paneli

Araçlar paneli ekranın sol tarafında yer alır. Bu panel, sık kullanılan araçların bulunduğu paneldir. Aracın sağ alt tarafında bir üçgen bulunur. Bu üçgene tıklandığında aracın altında gizlenen başka araç seçenekleri bulunur (Görsel3.3).



^ **Görsel 3.3:** Vektörel çizim programında araçlar paneli

Araç panelinin sol üst köşesinde bulunan üçgen tıklanarak panel genişletilir (Görsel3.4).



^ Görsel 3.4: Vektörel çizim programında araçlar paneli



### 3.1.1.2. Menü Paneli

Menü paneli, menü seçenekleri ve dosya işlemlerini içerir. Bu paneldeki başlıklara tıklandığında açılan pencerede menü ile ilgili seçenekler yer alır (Görsel 3.5).



^ **Görsel 3.5:** Vektörel çizim programında menü paneli

**Dosya:** Dosyaların formatını belirleme, yeni çalışma alanı oluşturma, açma kapama, kaydetme, dosyaları başka programlara aktarma, çıkış gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Düzenle:** Nesnelere yineleme, geri alma, kesme, kopyalama, yapıştırma, bulma değiştirme, renkleri düzenleme, renk ayarları, klavye kısayolları ve tercihler gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Nesne:** Nesnelere dönüştürme, düzenleme, hizalama, grublama, kilitleme, genişletme, kırma, rasteleştirme, zarf deformasyonu gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Yazım:** Font, boyut, glifler, alan metnine dönüştürme, yola yazma, büyük/ küçük harf değiştirme, ana hat oluşturma, yer tutucu metinle doldurma gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Seç:** Nesnelere tümünü seçme, seçimi kaldırma, yeniden seçme, ters seçme, bir üstteki nesne, bir alttaki nesne, nesne seçimi, seçimi kaydet gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Efekt:** Nesnelere deforme etme ve dönüştürme, çarpıtma, yol bulucu, şekle dönüştürme, efekt galerisi uygulama, bulanıklaştırma, deforme etme, doku verme, stilize etme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

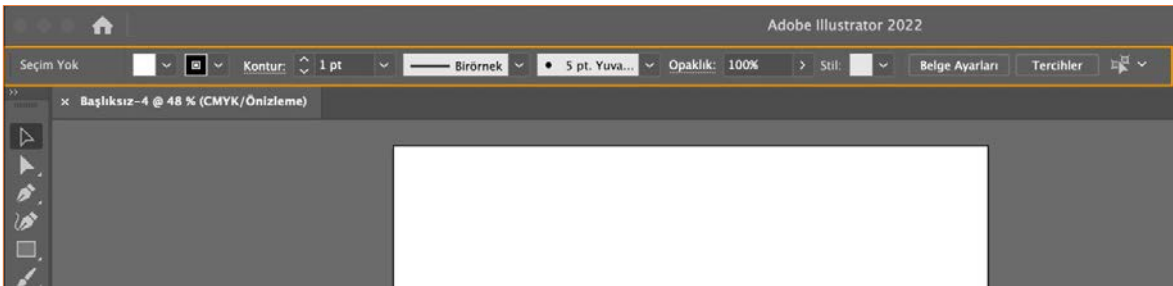
**Görünüm:** Bu menüdeki nesnelere ana hat verme, üst baskı ön izleme, ekran modu, renkleri ayarlama, nesnelere yakınlaştırma, uzaklaştırma, çalışma yüzeyine sığdırma, sınırlayıcı kutuyu gizleme, gerçek boyut, akıllı kılavuzlar, perspektif ızgarası, cetveller, klavuzları çizgileri gösterme, kilitleme, cetvelleri gösterme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Pencere:** Bu menüde araç çubukları, kontrol, degrade, dönüştürme, hizalama, katmanlar, renk, yol bulucu gibi panelleri açma kapama, çalışma alanlarını düzenleme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Yardım:** Bu menüde vektörel düzenleme programında yardım, eğitimler, yenilikler, sistem bilgisi, hesabı yönetme ve güncellemelerle ilgili işlemler yapmak için kullanılır.

### 3.1.1.3. Kontrol Paneli

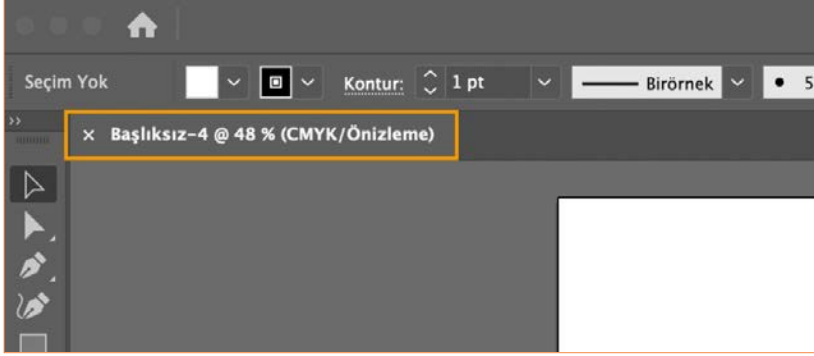
Kontrol paneli, menü panelinin altında bulunur. Seçilen araca göre menü panelinde farklı seçenekler yer alır (Görsel 3.6).



^ **Görsel 3.6:** Kontrol panelinde işaretleme aracı

### 3.1.1.4. Sekmeler

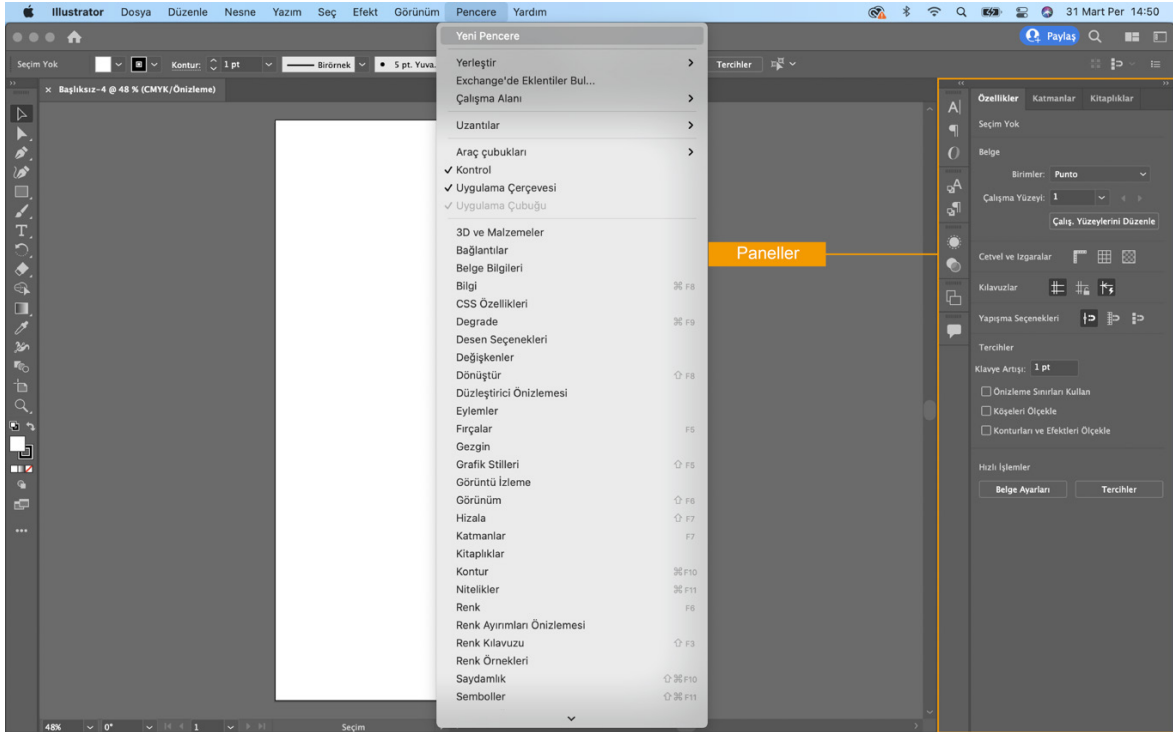
Açılan görsel dosyaları çalışma alanının sol üst köşesinde yan yana sekmeler hâlinde bulunur. Her çalışma dosyasının ismi sekme üzerinde yer alır (Görsel 3.7). Bu sekmeler sürüklenerek hareket ettirilir. Çalışma alanında istenilen yere konumlandırılır.



^ Görsel 3.7: Sekme Aracı

### 3.1.1.5. Paneller

Paneller, çalışma alanının sağ tarafında bulunur. Bir paneli açma, kapama, ekleme ve çıkarma yapmak için pencere menüsünden panelin adı tıklanarak istenen panel seçilir. Panelin sağ üst köşesinde bulunan oklar tıklanarak paneller daraltılıp genişletilir (Görsel 3.8).

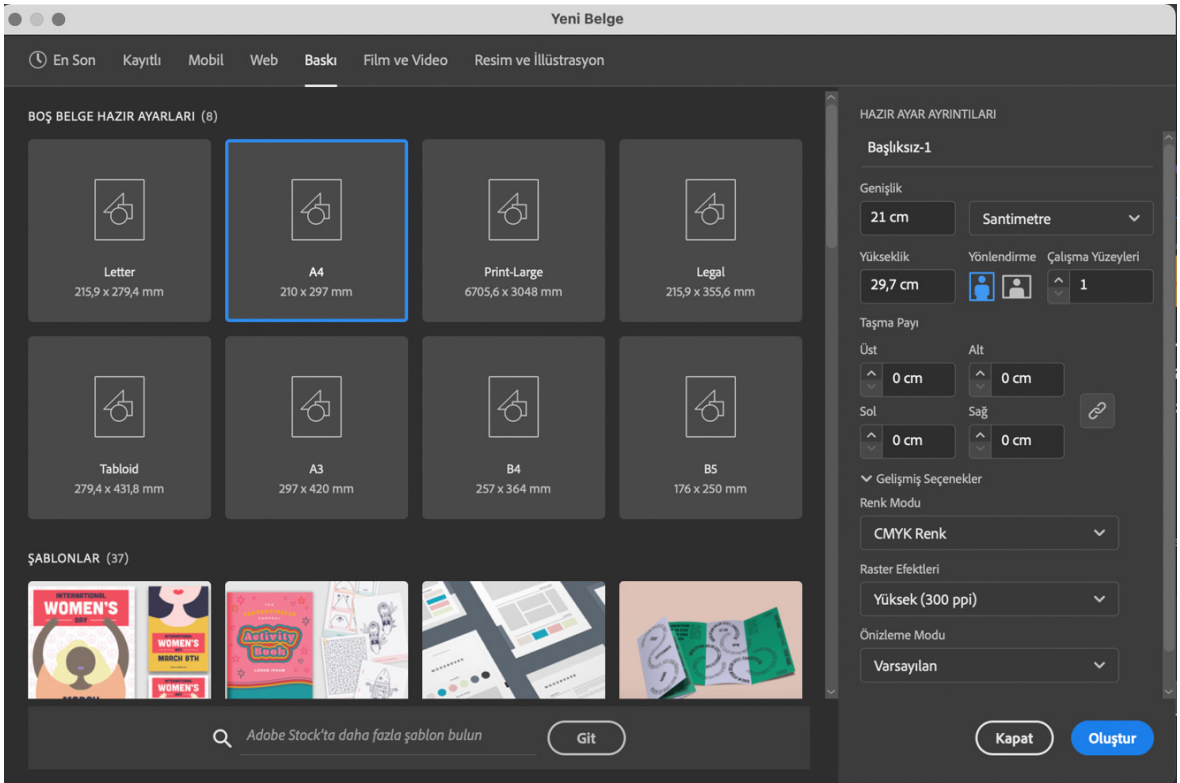


^ Görsel 3.8: Paneller

### 3.1.2. Yeni Belge Açma

Vektörel çizim programında yeni belge oluşturmak için

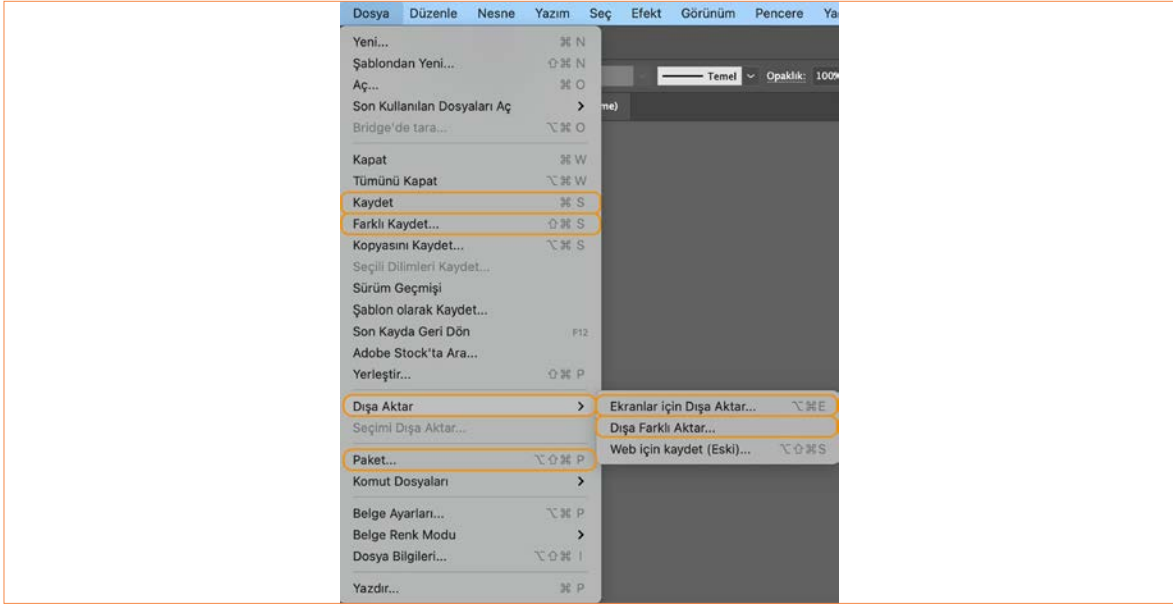
- Menü panelinden **Dosya> Yeni** tıklanır. Açılan **Yeni Belge** penceresinin üst tarafındaki menü seçeneklerinden **Baskı** tıklanır.
- **Tüm Hazır Ayarları Göster** tıklanır. Çalışmaya uygun sayfa ölçüsü olarak **A4** tıklanır.
- Çalışma alanının sağ tarafında belge **Hazır Ayar Ayrıntıları** bulunur.
- Açılan sağ panelde çalışmaya isim verilir.
- Ölçü birimi **Milimetre** veya **Santimetre** olarak ayarlanır.
- Yönlendirme bölümünden **Yatay** veya **Dikey** seçenekleri tıklanır.
- Çalışma yüzeylerinden sayfa sayısı verilir.
- Taşma payı üst, alt, sol, sağ kutucuğundan **3-5 mm** arası ölçü verilir.
- Gelişmiş seçenekler tıklanarak renk modu ekran **RGB**, baskı için **CMYK** tıklanır.
- **RGB**, "Red (kırmızı), Green (yeşil), Blue (mavi)" renklerden oluşur. **CMYK** "Cyan (Mavi), Magenta (Kırmızı), Yellow (Sarı), K Siyah Key (Anahtar) kelimesinin kısaltmasıdır.
- Raster Efektleri Yüksek (**300 ppi**) ayarlanır.
- Ön izleme Modu **Varsayılan** seçilir.
- **Oluştur** düğmesi tıklanır (Görsel 3.9).



^ Görsel 3.9: Yeni belge açma

### 3.1.3. Kaydetme

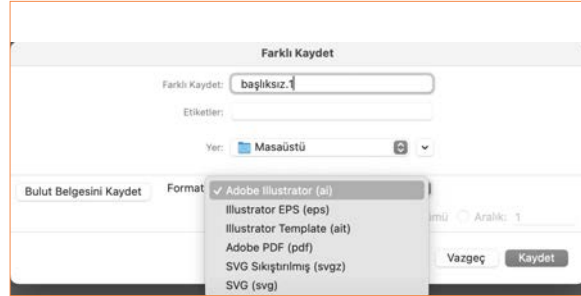
Çalışma sayfasında görüntü üzerinde yapılan değişiklikleri kullanılan vektörel programı formatında kaydetmek için **Dosya> Kaydet** seçilir (Görsel 3.10).



^ Görsel 3.10: Kaydetme

#### Farklı Formatlarda Kaydetme

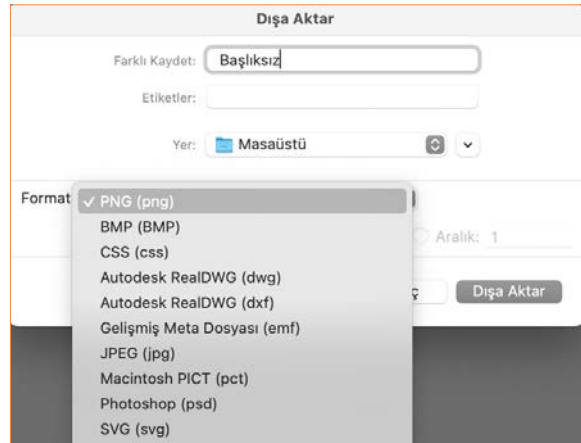
- Görüntüleri farklı bir formatta kaydetmek için **Dosya> Farklı Kaydet** tıklanır.
- Dosyaya isim verilir.
- Açılan Farklı kaydet penceresinden kayıt türü olarak çalışmanıza uygun format seçilir (Görsel 3.11)
- **Kaydet** Tıklanır. Dosya formatına göre **Tamam** seçilir.



^ Görsel 3.11: Farklı formatlarda kaydetme

#### Diş Farklı Aktar

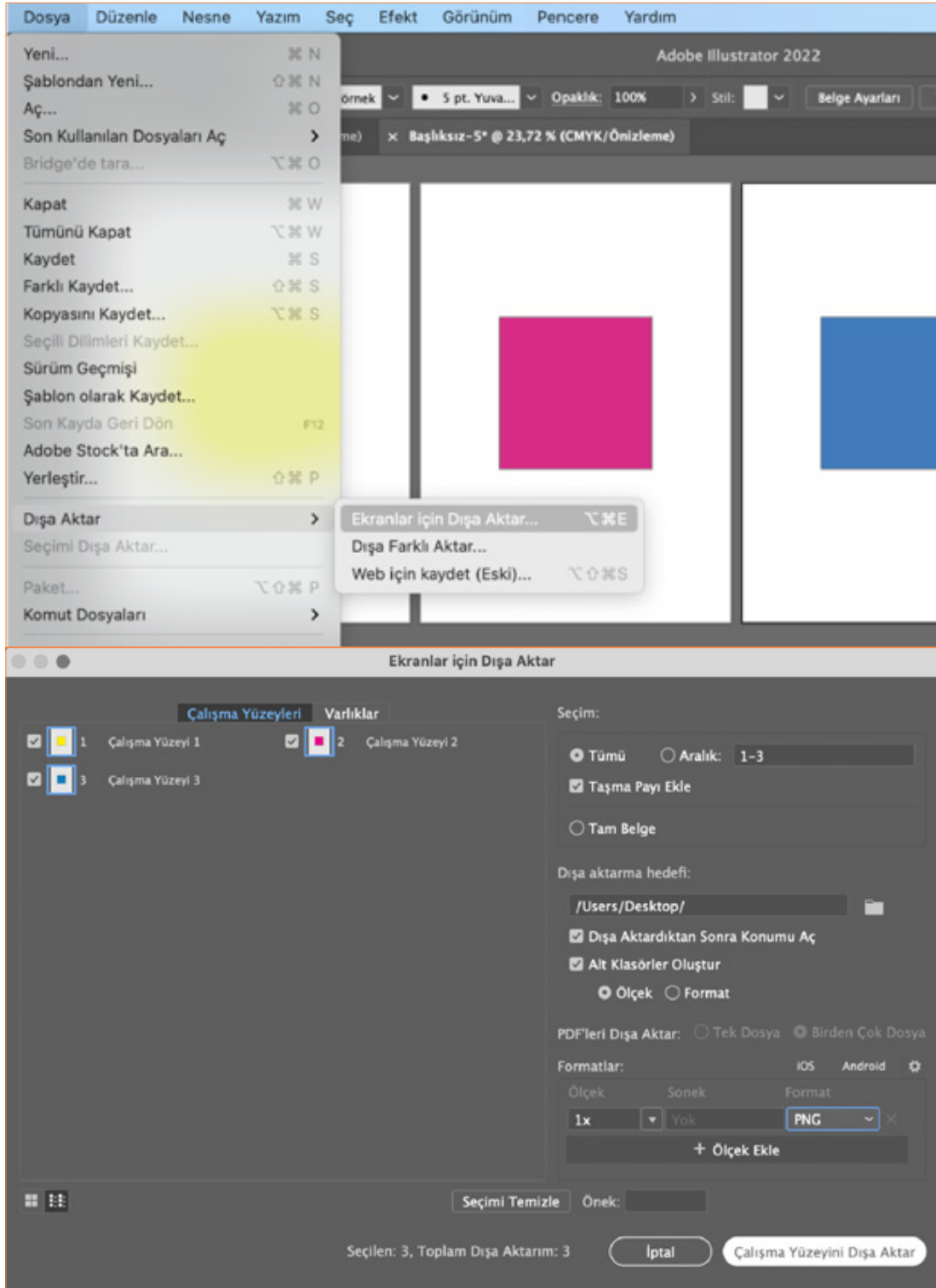
- Görüntüleri farklı bir formatta kaydetmek için **Dosya> Diş A Aktar> Diş Farklı Aktar** tıklanır.
- Dosyaya isim verilir.
- Açılan **Diş A Aktar** penceresinden kayıt türü olarak çalışmaya uygun format seçilir (Görsel 3.12).
- **Diş A Aktar** tıklanır.
- Açılan pencerede seçilen kayıt formatına uygun özellik ve ayarlamalar yapılır.
- Dosya kayıt türüne göre **Tamam** seçilir.



^ Görsel 3.12: Diş farklı aktar

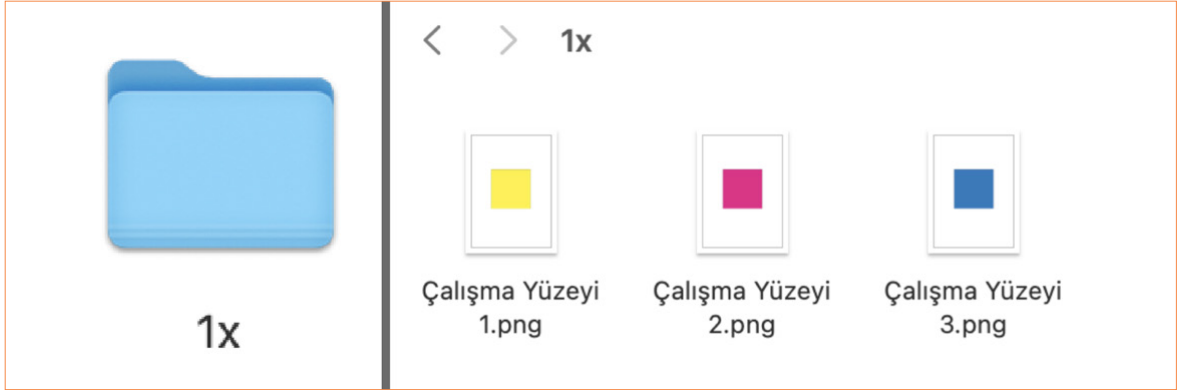
### Ekranlar İçin Dışa Aktar

- Birden fazla çalışma yüzeyini aynı anda aynı formatta kaydetmek için kullanılır. Görüntüleri farklı bir formatta kaydetmek için **Dosya> Dışa Aktar> Ekranlar İçin Dışa Aktar** tıklanır (Görsel 3.13).



^ **Görsel 3.13:** Ekranlar için dışa aktar

- Açılan **Ekranlar için Dışa Aktar** penceresinin sağ tarafında bulunan çalışma yüzeyleri seçilerek formatlar bölümünden uygun kayıt formu tıklanır.
- **Çalışma Yüzeyini Dışa Aktar** seçilir (Görsel 3.14).





^ **Görsel 3.14:** Ekranlar için dışa aktar

### Paket

- Çalışma sayfaları paket olarak kaydedilmek istendiğinde bu çalışma içinde kullanılan tüm fontlar, görseller, bağlı grafikler, vektörel çizim belgesinin de içinde bulunduğu bir klasör oluşturulur.
- **Dosya> Paket** tıklanır. Açılan paket penceresinden kaydetme konumu, klasör adı, seçenekler işaretlenerek **Paket** seçilir.

### 3.1.4. Yakınlaştırma ve El Aracı

Yakınlaştırma aracı, araçlar panelinin içerisinde yer alır. Görseli yakınlaştırmak için  uzaklaştırmak için ise  kullanılır.

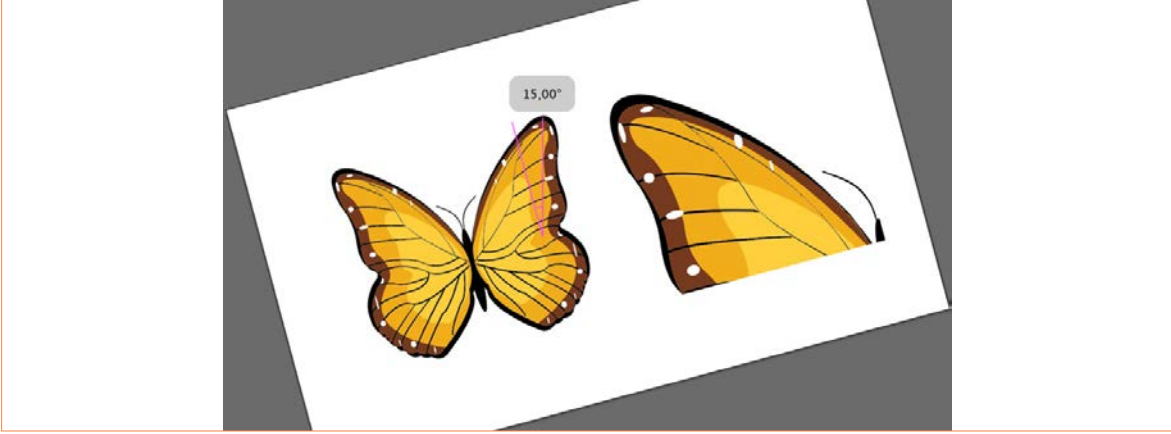
- Çalışmada büyütülmek istenen alan tıklanır. Çalışmadaki detaylar görünür. Bu detayları küçültmek için klavyeden **Alt** tuşu basılı tutularak çalışmadan uzaklaşılır (Görsel 3.15).



^ **Görsel 3.15** Yakınlaştırma uzaklaştırma aracı çalışma

- El aracı, Araçlar panelinden **Yakınlaştırma Aracı> El Aracı** seçilir. Mouse basılı tutularak görselin üzerinde farklı alanları görmek ve çalışma alanında görüntüyü hareket ettirmek ve kaydırmak için kullanılır.

- **Görünümü Döndür Aracı**, Araçlar panelinde bulunan **El Aracı > Görünümü Döndür** ile seçilir. Çalışma alanında çalışma yüzeyinin döndürmek için Mouse basılı tutularak ve sağa sola hareket ettirilerek istenilen açı verilir (Görsel 3.16).



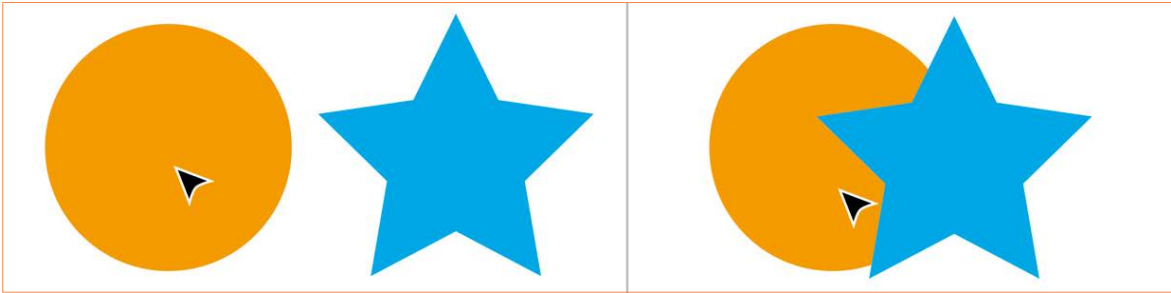
^ **Görsel 3.16:** Yakınlaştırma uzaklaştırma aracı çalışma

### 3.1.5. Geometrik Çizimler

Seçim araçları, çizim araçları ve geometrik şekil araçları kullanılarak, temel şekil ve çizimler oluşturulur.

#### Seçim Aracı

Araçlar panelindeki seçim aracı tıklanarak, seçilecek nesnenin yerini ve boyutunu değiştirmek için kullanılır (Görsel 3.17).



^ **Görsel 3.17:** Seçim aracı

#### Doğrudan Seçim Aracı

Araçlar panelinde doğrudan seçim aracı ile seçilecek nesnenin bağlantı noktaları tıklanır ve sürüklenir. Seçimin şeklini değiştirmek için kullanılır. Birden çok bağlantı noktasını seçip değiştirmek için klavyeden **Shift** tuşuna basılır (Görsel 3.18).



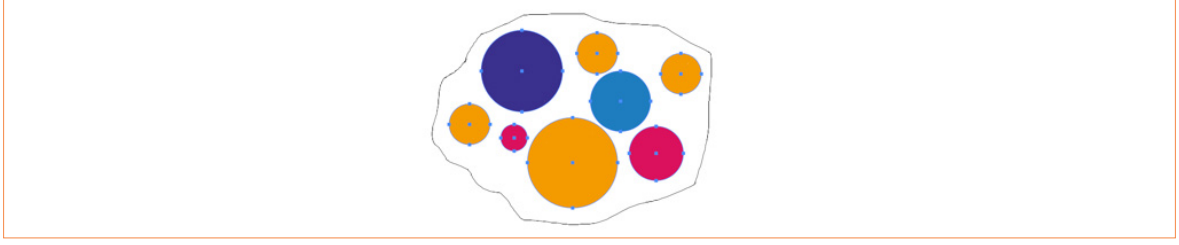
^ **Görsel 3.18:** Doğrudan seçim aracı

#### Grup Seçim Aracı

Araçlar panelinde grup seçim aracı ile gruplandırılan nesnelerin üzerine çift tıklanarak grubu çözmeden nesneler üzerinde değişiklik yapılması sağlar.

### Kement Aracı

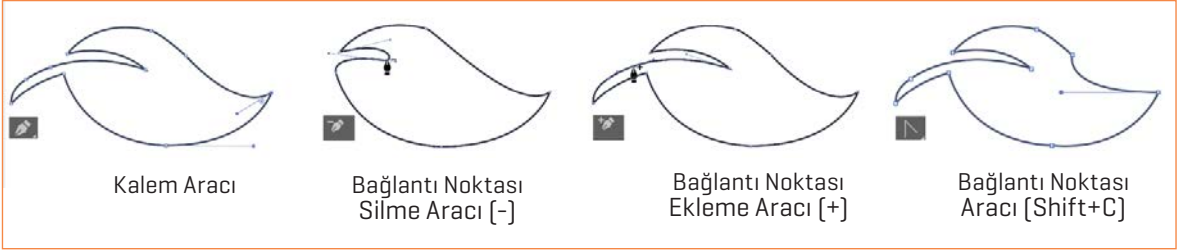
Araçlar panelindeki kement aracı, nesnelerin bir bölümünü ya da tamamını seçmek için nesnenin etrafında sürükleyerek seçilmesini sağlar (Görsel 3.19).



^ Görsel 3.19: Kement aracı

### Kalem Aracı

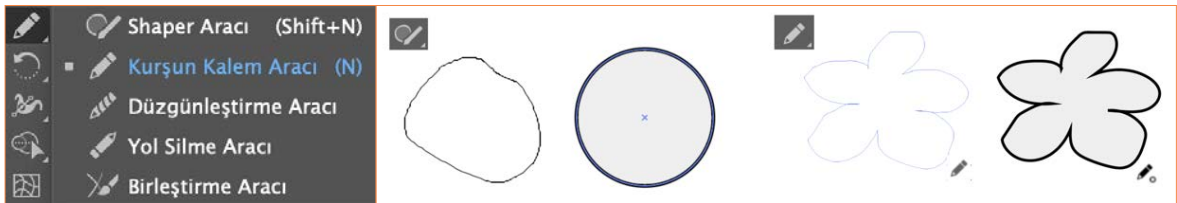
Kalem aracı, düz ve eğri çizgiler oluşturmak için kullanılır. Kalem aracını kullanmak için klavyeden **P** harfine basılır. Kalem aracı çalışma alanında **X** işareti olarak görülüyorsa klavyeden **Caps Lock** tuşuna basılır. **Escape** tuşuna basarak çizim sonlandırılır. **Shift** tuşuna basarak düz ve 45° çizgiler oluşturulur. Kalem aracı ile çalışırken hizalamak için kılavuz çizgiler ile çalışılır. Kılavuz çizgiler görünmüyorsa aktif değilse **Görünüm> Akıllı Kılavuzlar** tıklanarak aktif hâle getirilir. Kalem aracı ile çizim yapılırken çizim dolgu alanı olarak görünüyorsa çizim başlamadan önce kontrol panelinden dolgu rengi tıklanarak  **Yok** seçilir. Kontur sekmesinden kontur değeri **1** olarak girilir. Çizgi rengi siyah olarak seçilir. Araçlar panelinden **Kalem Aracı** seçilir. Çalışma sayfasında bir başlangıç noktası ayarlanıp tıklanır. İkinci bir nokta tıklanırken mouse basılı tutulup sürüklenerek çizginin yönü oluşturulur. Çizginin yönünü silmek için **Alt** tuşuna basılı tutulur ve istenen kavis oluşturduktan sonra devam edilir. Çizim işlemi bittikten sonra ilk başlangıç noktasına gelindiğinde çizim tamamlanmış olur. Oluşturulan çizime dolgu rengi verilip kontur kalınlığı ayarlanır (Görsel 3.20).



^ Görsel 3.20: Kalem aracı

### Kurşun Kalem Aracı

Kurşun kalem aracı, düz ve eğri çizgiler oluşturmak için kullanılır. Kalem aracını kullanmak için klavyeden **N** harfine basılır. Çalışma alanında mouse basılı tutularak istenilen şekil oluşturulur. Shaper aracı kullanılarak çalışma alanında serbest elle oluşturulan geometrik formlar, hazır geometrik formlara otomatik olarak dönüşür. Düzgünleştirme aracı ile çizimin üzerinde bulunan eğri bağlantı noktaları düzgünleştirilir. Yol silme aracı kullanılarak istenmeyen bağlantı noktaları silinir (Görsel 3.21).

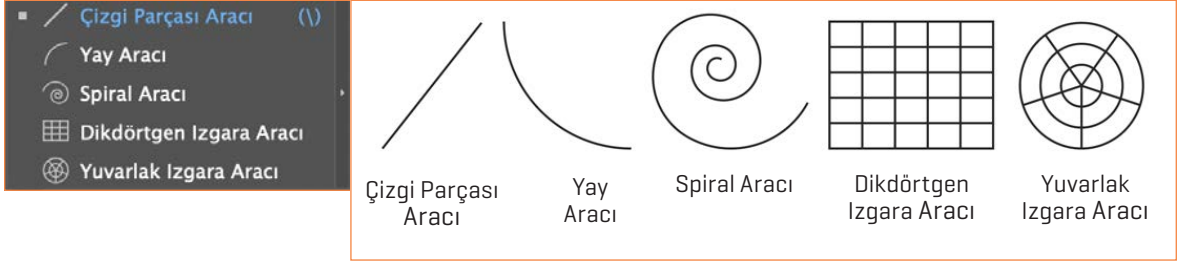


^ Görsel 3.21: Kurşun kalem aracı



### Basit Çizgiler

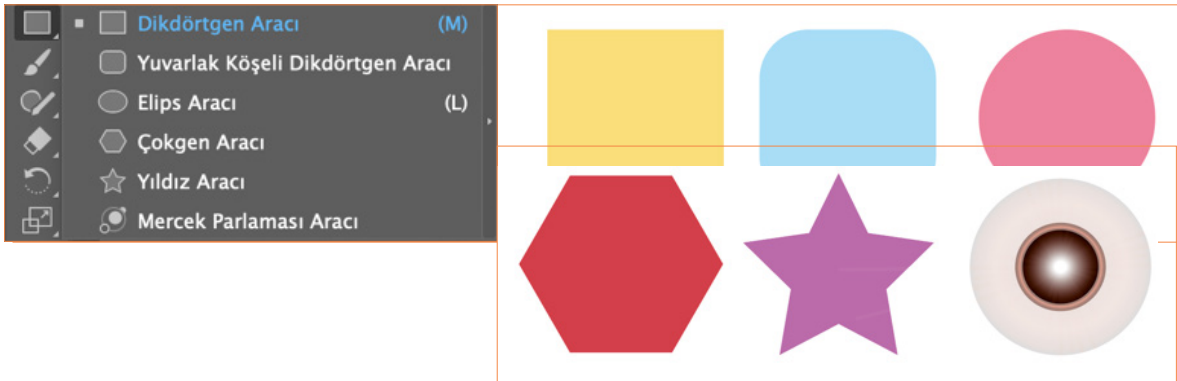
Basit çizgiler, hızlı ve pratik bir şekilde yay, spiral, dikdörtgen, yuvarlak ızgara çizmek için kullanılır. Araçlar panelinden istenen araç seçilerek çalışma alanı tıklanırken Mouse basılı tutulup sürüklenerek istenen boyutta şekil oluşturulur (Görsel 3.22).



^ Görsel 3.22: Basit çizgiler

### Şekiller Çizme

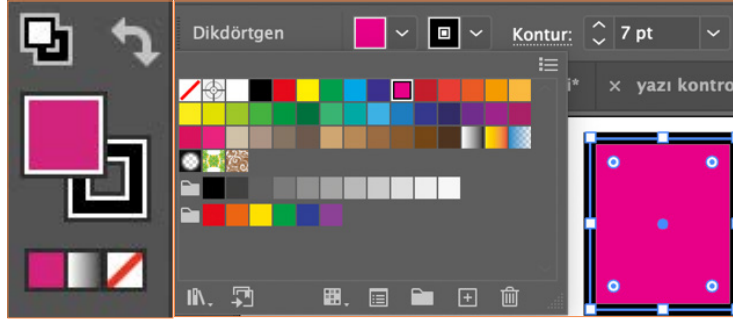
- Araçlar panelinde dikdörtgen veya yuvarlak köşe dikdörtgen aracı seçilir. Çalışma alanına tıklanır **Dikdörtgen Aracı** genişlik ve yükseklik ayarı girilerek istenilen ölçü verilir.
- **Yuvarlak Köşeli Dikdörtgen Araç** için genişlik, yükseklik ve köşe yarıçapı değeri verilerek **Tamam** tıklanır.
- **Kare Aracı** çizmek için klavyeden **Shift** tuşuna basılır. Şeklin köşesinin iç tarafında bulunan daire noktası sürüklenerek kenarlar yumuşatılır.
- **Elips Aracı** seçilir. Çalışma alanına tıklanarak açılan pencereden genişlik ve yükseklik ayarı yapılır ya da çalışma sayfasında mouse basılı tutulup sürüklenerek istenilen boyut verilir. **Shift** tuşuna basılı tutularak daire şekli oluşturulur.
- **Çokgen Aracı** seçilir. çalışma alanına tıklanarak açılan pencereden kenarlar kutucuğuna kenar sayısı verilir. Çokgen aracı seçilir çalışma alanına mouse basılı tutulup sürüklenirken klavyeden aşağı yukarı ok tuşlarına basarak kenar sayısında artırma ve eksiltme yapılır. Çokgenin içinde bulunan küçük daire içe doğru sürüklenerek kenarlar yumuşatılır (Görsel 3.23).
- **Yıldız Aracı** tıklanarak açılan pencerede **Yarıçap 1** kutucuğuna sayı girilerek yıldız iç köşelerini, **Yarıçap 2** kutucuğuna ise yıldızlı dış köşe mesafelerini belirler punto sayısı girilerek yıldızın kaç köşeli olacağına karar verilir.



^ Görsel 3.23: Şekiller çizme

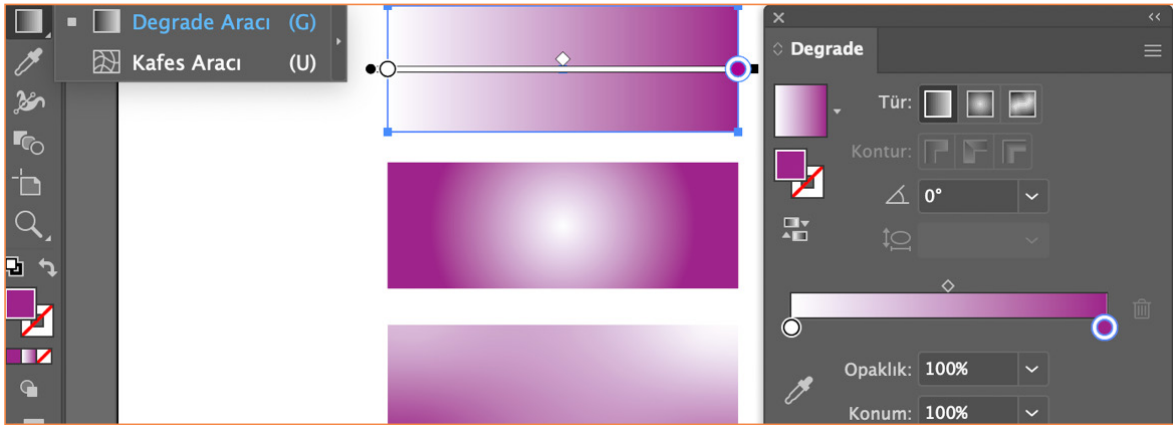
### Dolgu ve Kontur Rengini Ayarlama

Çalışma yüzeyinde bulunan vektörel nesneye dolgu, kontur, renk ve degrade verilir. Çalışma yüzeyinin solundaki araçlar panelinin altında bulunan dolgu ve kontur kutucuğu çift tıklanarak açılan renk seçici panelinde istenilen renk değerleri verilir. Dolgu ve kontur kutucuğunun sağ köşesinde bulunan çift yönlü ok tıklanarak dolgu ve kontur rengi değiştirilir ya da klavyeden x tuşuna basılarak kontür rengi değiştirilir. Çalışma yüzeyinde bulunan vektörel nesneye seçim aracı ile tıklanarak kontrol panelinden dolgu rengi, kontur kutucuğuna tıklanarak istenilen hazır renk ayarı verilir. Renk örneği kitaplıkları menüsünden seçim yapılır. Kontur kalınlığı ayarlamak için kontur kutucuğuna tıklanarak istenilen değer verilir. Çalışma yüzeyinin sağında bulunan özellikler panelinden kontur ve dolgu rengi ayarlanır (Görsel 3.24).



^ Görsel 3.24: Dolgu ve kontur rengi

**Degrade Aracı**, iki renk arasındaki geçişi gösterir. Çalışma yüzeyinde bulunan araçlar panelinde degrade aracı seçilir. Açılan degrade panelinde bulunan degrade sürgüsünün sağındaki ve solundaki küçük dairelere tıklanarak istenilen renk belirlenir. Araçlar panelinden dikdörtgen aracı seçilir. Degrade sürgüsünün sağındaki ve solundaki daireler sürüklenerek degrade sürgüsünün geçişi değiştirilir. Degradenin türü doğrusal degrade, radyal degrade, serbest biçim degrade olarak seçilir. Degrade panelinde bulunan kontur, açı, boyut oranı, ters degrade, opaklık, konum renk seçici işaretlenerek istenilen değişiklikler yapılır. Çalışma yüzeyinde bulunan nesnenin üzerindeki degrade çubuğu sağa sola sürüklenerek ya da sağ köşesinde oluşan döndür simgesi hareket ettirilerek degradenin yönü değiştirilir (Görsel 3.25).



^ Görsel 3.25: Delgrade aracı

## &gt; NOTLAR

## 3.1. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ: VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI

> AMAÇ: VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA GEOMETRİK ÇİZİMLER YAPMAK

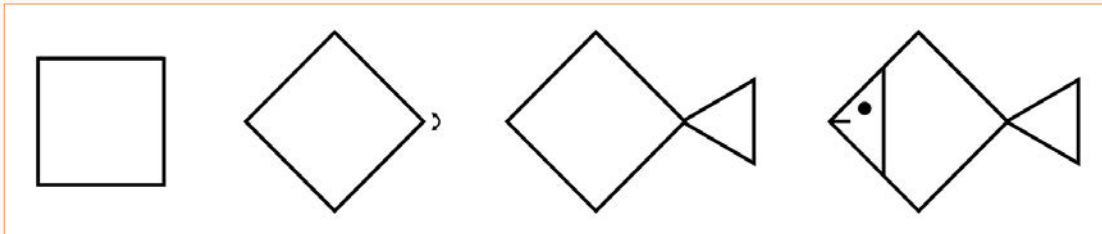
– ARAÇ GEREÇ

- > Geometrik çizimler için şekiller
- > Bilgisayar
- > Vektörel taban programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Vektörel tabanlı programı açınız.
4. **Dosya> Yeni** tıklayınız. **Baskı** seçiniz hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturunuz.
5. Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklayarak çalışma alanı üzerinde beyaz dolgu alanı ve siyah kontur kalınlığı veriniz ve bir kare oluşturunuz.
6. Oluşturulan kareyi klavyeden **Shift** tuşuna basarak çoğaltıp çoğaltılan karenin sağ alt köşesine gelip Mouse basılı tutarak çeviriniz.
7. Araçlar panelinden **Yıldız Aracını** seçip çalışma alanına tıklayınız **Punto** değeri **3** olarak girip **Tamam** düğmesine tıklayınız.
8. Oluşan üçgeni klavyeden **Shift** tuşuna basarak küçültünüz ve çizilen karenin sağ tarafına Mouse basılı tutarak taşıyıp yerleştiriniz.
9. Araçlar panelinden **Çizgi Aracı** tıklayarak klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutarak dikey yönde düz bir çizgi oluşturunuz. Karenin sol köşesine de yatay küçük bir çizgi oluşturunuz.
10. Araçlar panelinde **Elips Aracını** seçip çalışma alanında klavyeden **Shift** tuşuna basarak bir daire oluşturunuz, siyah dolgu alanı verdikten sonra seçim aracıyla karenin sol tarafına yerleştiriniz (Görsel 3 .26).
11. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.



^ **Görsel 3.26:** Geometrik formlar için programda şekillerle çalışma

**> KONTROL LİSTESİ**

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

**> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ****EVET****HAYIR**

- > Yeni sayfa açıldı.

- > Geometrik formlar kullanılarak şekiller oluşturuldu.

- > Şeklin kopyası oluşturuldu.

- > Çalışma formatına uygun kaydedildi.

- > Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

**> NOTLAR**

## 3.1. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ: VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI

> AMAÇ: VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA GEOMETRİK ÇİZİMLER YAPMAK

– ARAÇ GEREÇ

- > Geometrik çizimler için şekiller
- > Bilgisayar
- > Vektörel taban programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Vektörel tabanlı programı açınız.
4. **Dosya> Yeni** tıklayınız. **Baskı** seçiniz hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturunuz.
5. Araçlar panelinden **Kalem Aracı** seçiniz.
6. Kalem aracı görselde başlamak istenen noktaya konumlandırınız.
7. Görselde başlanmak istenen noktaya Mouse aracıyla bir başlangıç noktası oluşturulur. Daha sonra Mouse'u sürükleyerek ikinci bir nokta oluşturunuz.
8. İkinci nokta oluşturulurken Mouse düğmesine basılı tutulur ve Mouse hareket ettirilerek istenen eğri görüntüye göre düzenleyiniz.
9. Yolun yönünü değiştirmek için klavyeden **Alt** tuşuna basılarak nokta tıklayınız.
10. Mouse basılıyken kalem aracını sürükleyerek farklı bir nokta oluşturunuz ve çizime devam ediniz.
11. Başlangıç noktasına geldiğinde kalem aracının yanında küçük bir daire bulunur. Bu yolu kapatmak için başlangıç noktasına tıklayınız ve çizimi bitiriniz.
12. Oluşturulan vektörel çizime araçlar panelinden istenilen dolgu rengi veriniz (Görsel 3.27).
13. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.



^ **Görsel 3.27:** Kalem aracıyla çizim

### > KONTROL LİSTESİ

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

### > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

EVET

HAYIR

- > Yeni sayfa açıldı.

- > Kalem aracı kullanılarak görsel vektörel çizim oluşturuldu.

- > Vektörel çizim renklendirildi.

- > Çalışma formatına uygun kaydedildi.

- > Öğretmen Görüşleri:

>

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

### > 3.2. SIRA SİZDE / VEKTÖREL ÇİZİM PROGRAMI

- > Aşağıda istenen işlemleri uygulayınız.

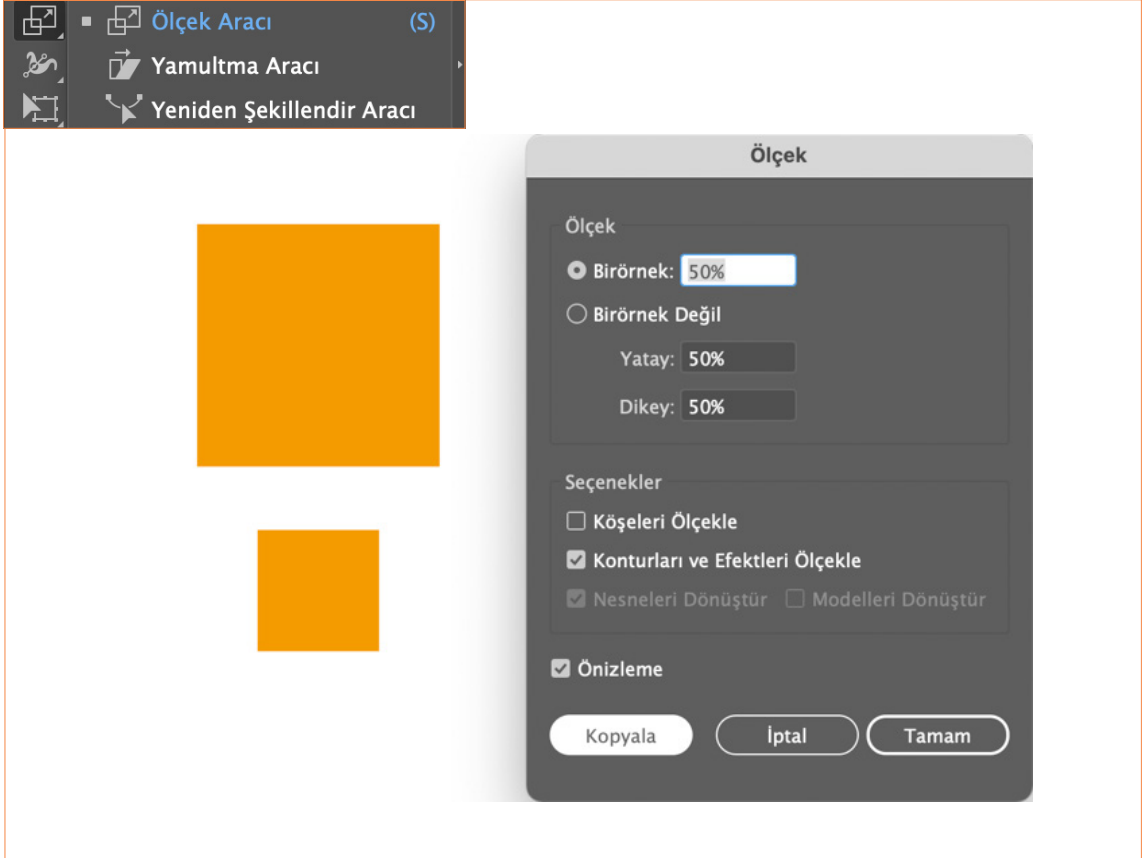
1. Geometrik çizimleri kullanarak yeni belgede geometrik formlar oluşturup oluşturulan formları dolgu, kontur ve çoğaltma işlemlerini gerçekleştiriniz.
2. Geometrik formlardan daire ve üçgen şeklini kullanarak güneş formu oluşturunuz oluşturulan formu renklendiriniz.
3. Genel ağdan istenilen bir görsel seçilerek seçilen görseli vektörel çizim programında kalem aracını kullanarak vektörel çizim oluşturunuz.

### > NOTLAR

## 3.2. BOYUTLANDIRMA VE YÖNLENDİRME ARAÇLARI İLE ÇALIŞMA

### 3.2.1. Nesneleri Ölçeklendirme

- Nesneleri dönüştürmek büyültmek, küçültmek, döndürmek ve yönünü değiştirmek için kullanılır. Araçlar panelinden **Ölçek Aracı** seçilir nesneyi orantılı büyültmek için **Shift** tuşuna basılı tutulur.
- Merkezden büyültme ve küçültme yapmak için klavyenin **Alt** tuşuna basılı tutulur. Nesnenin köşesinde oluşan çift yönlü Ok sürüklenerek büyültme ve küçültme işlemi yapılır
- Seçili nesneyi döndürmek için nesnenin köşesine oluşan çift yönlü yay şeklindeki ok sağa sola hareket ettirilerek çalışmanın yönü değiştirilir.
- Bir görseli veya yazıyı büyültmek için mutlaka klavyeden **Shift** tuşuna basılır. Shift tuşuna basılmadığında nesnelere deforme olur ve şekli bozulur.
- Araçlar panelinde bulunan Ölçek aracının üzerine çift tıkladığında Ölçek penceresi açılır ya da **Menü Paneli > Nesne > Dönüştür > Ölçek** seçilir.
- Açılan Pencerede **Ölçek Bir** örnek kutucuğuna yüzdelik sayısal değer girilerek yüzdelik oranda büyültme küçültme yapılır. **Bir Örnek Değil** kutucuğuna yüzdelik değer girilerek yatay ve dikeyde küçük ve büyültme yapılır. (Görsel 3.28).

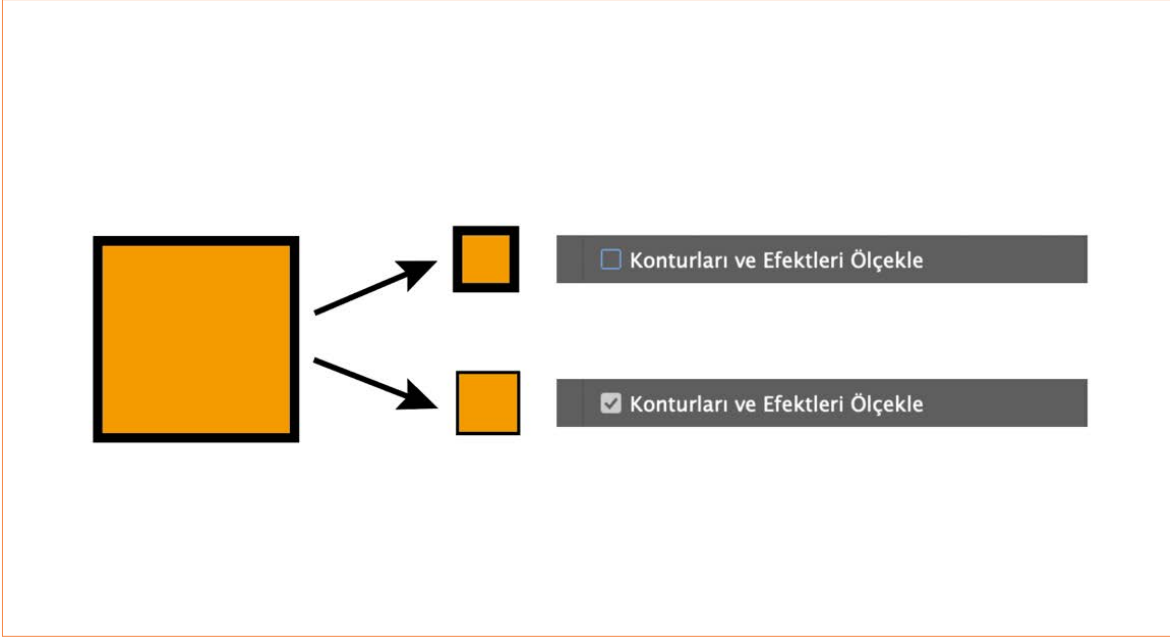


^ Görsel 3.28: Nesneleri ölçeklendirme



Seçenekler kısmında bulunan **Köşeleri Ölçekle** işaretlendiğinde köşe yarı çaplarını orantılı ölçeklemek için kullanılır.

Konturları ve efektleri ölçekle işaretlendiğinde çizimde bulunan kontur ve efektler bozulmadan orantılı bir şekilde ölçeklenir. Bu kutucuk işaretli değilse çizimde bulunan kontur ve efektler bozulur, ölçeklenmez (Görsel 3.29).



^ **Görsel 3.29:** Nesneleri ölçeklendirme

### 3.2.2. Dönüştür

Nesneleri dönüştürmek, büyütme, küçültme, döndürme, sayfada konumlandırma, açısını değiştirmek ve yamultmak için kullanılır.

Dönüştür paneli için Menü paneli **Pencere> Dönüştür** veya Menü paneli **Pencere> Özellikler** tıklanır.

Açılan pencerede **X** nesnesine değer verilerek sayfada bulunan yatay konumunu, **Y** nesnesine değer verilerek sayfada bulunan dikey konumu belirlenir.

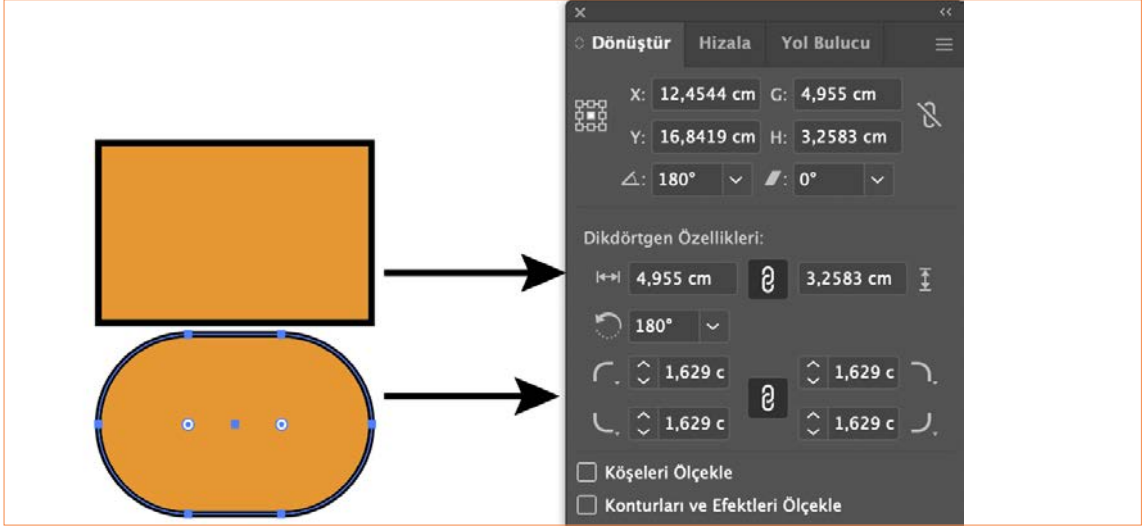
Açılan dönüştür penceresinde bulunan **G** nesnenin genişliğini, **H** nesnenin yüksekliğini belirtir.

Nesneyi Döndürmek ve açısını değiştirmek için **Döndür** kutucuğu tıklanarak istenilen açı değeri verilir. Nesneyi yamultmak için **Yamult** kutucuğu tıklanarak istenilen değer verilir.

Araçlar panelinden seçilen geometrik formların özelliklerine göre Dönüştür panelinin içinde nesneye ilgili özellikler açılır.

- Araçlar Panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklanır.
- Menü paneli **Pencere> Dönüştür** tıklanarak açılan pencerede **Dikdörtgen Özelliklerinden** genişlik ve yükseklik değeri verilir. Dikdörtgenin **Açısı** belirlenir.

- Dikdörtgenin köşe türünün altında bulunan kutucuğa tıklanarak **Köşe Türü** (yuvarlak, oluklu, ters yuvarlak) belirlenir.
- Seçilen Köşe türüne göre **Köşe Yarı Çap** değeri girilir (Görsel 3.30).



^ Görsel 3.30: Dönüştür



## ANAHTAR BİLGİ

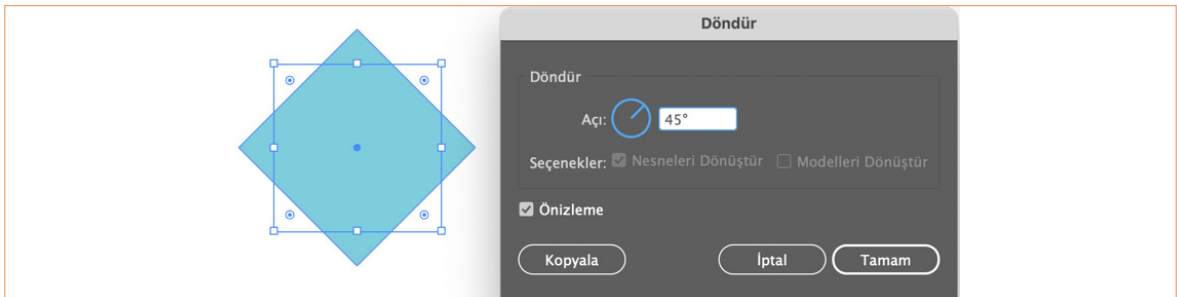
Nesnenin etrafında bulunan sınırlayıcı kutuyu gizleyip göstermek için **Görünüm> Sınırlı Kutucuğu Gizle** veya **Göster** seçeneği seçilir ve klavyeden **Shift+Ctrl+B** kısayolu tıklanır.

## Nesnelere Çoğaltma

Çalışma yüzeyinde oluşturulan nesneyi çoğaltmak için seçim aracı tıklanarak menü panelinden **Düzenle> Kopyala (Ctrl + C)** ve **Düzenle> Yapıştır (Ctrl + V)** tıklanır. Ya da nesne seçiliyken klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutulup sürüklenerek istenilen sayıda çoğaltılır.

## Nesnelere Döndürme

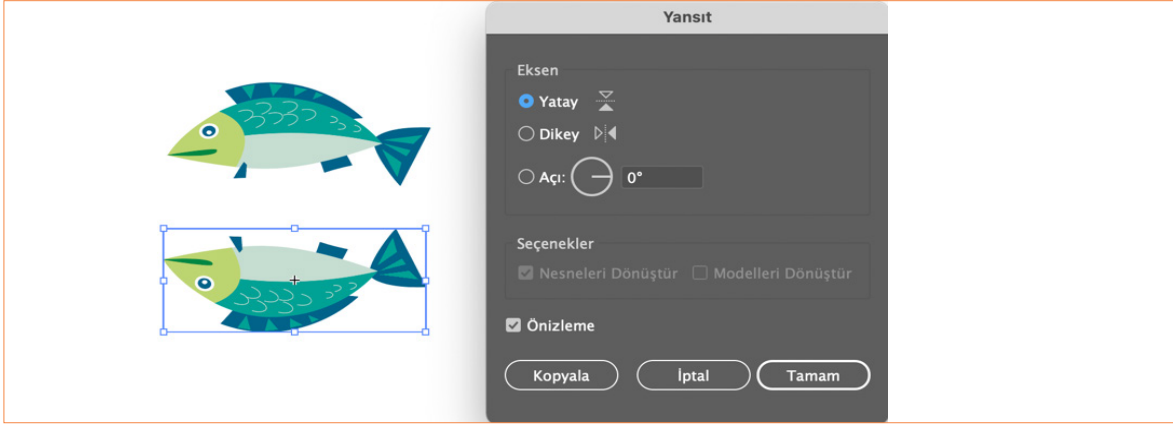
Çalışma yüzeyinde oluşturulan nesneyi döndürmek için seçim aracı tıklanarak menü panelinden **Nesne> Dönüştür>Döndür** seçilir. Açılan pencereden istenilen açı değeri değiştirilir. Ön izleme kutucuğu tıklanarak verilen açı değeri çalışma yüzeyinde görünür. **Tamam** düğmesi tıklanır. Çalışma sayfasında bulunan nesne seçim aracıyla tıklanır. Nesnenin etrafındaki sınırlayıcı kutu köşesinde oluşan çift yönlü ok, Mouse basılıyken sağa sola hareket ettirilerek istenilen açı verilir (Görsel 3.31).



^ Görsel 3.31: Nesnelere döndürme

### Nesneleri Yansıtma

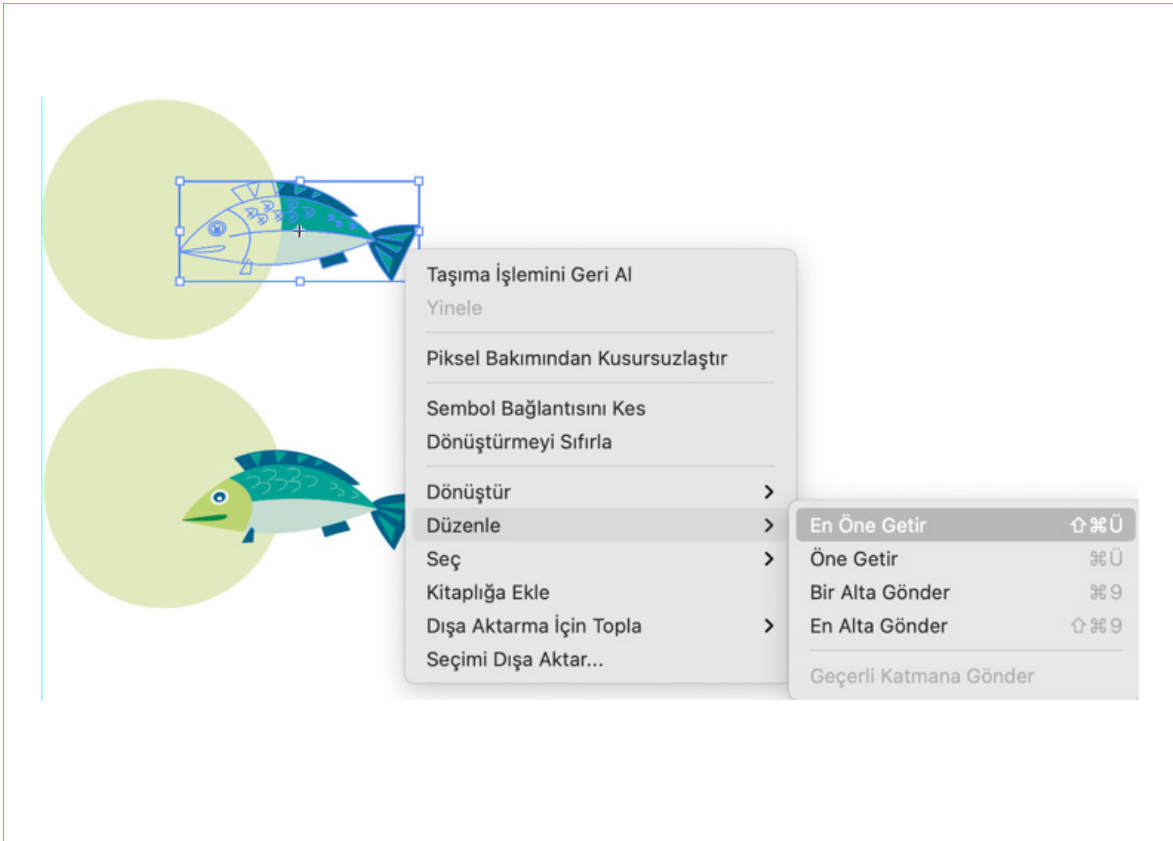
Çalışma yüzeyinde oluşturulan nesneyi yansıtmak için seçim aracı tıklanarak menü panelinden **Nesne> Dönüştür> Yansıt** seçilir. Açılan pencereden nesnenin eksenini değiştirmek için yatay ve dikey seçeneği tıklanır ve istenilen açı verilir. **Kopyala** kutucuğuna basılarak istenilen yönde yansımaları alınır (Görsel 3.32).



^ **Görsel 3.32:** Nesneleri yansıtma

### Nesneleri Düzenleme

Çalışma yüzeyinde oluşturulan nesneleri düzenlemek için seçim aracı tıklanarak menü panelinden **Nesne> Düzenle> En öne getir** seçeneği tıklanır ya da nesnenin üzerine sağ tıklanarak düzenle seçeneğinden istenilen işlem yapılır (Görsel 3.33).



^ **Görsel 3.33:** Nesneleri düzenleme

## Kilitleme

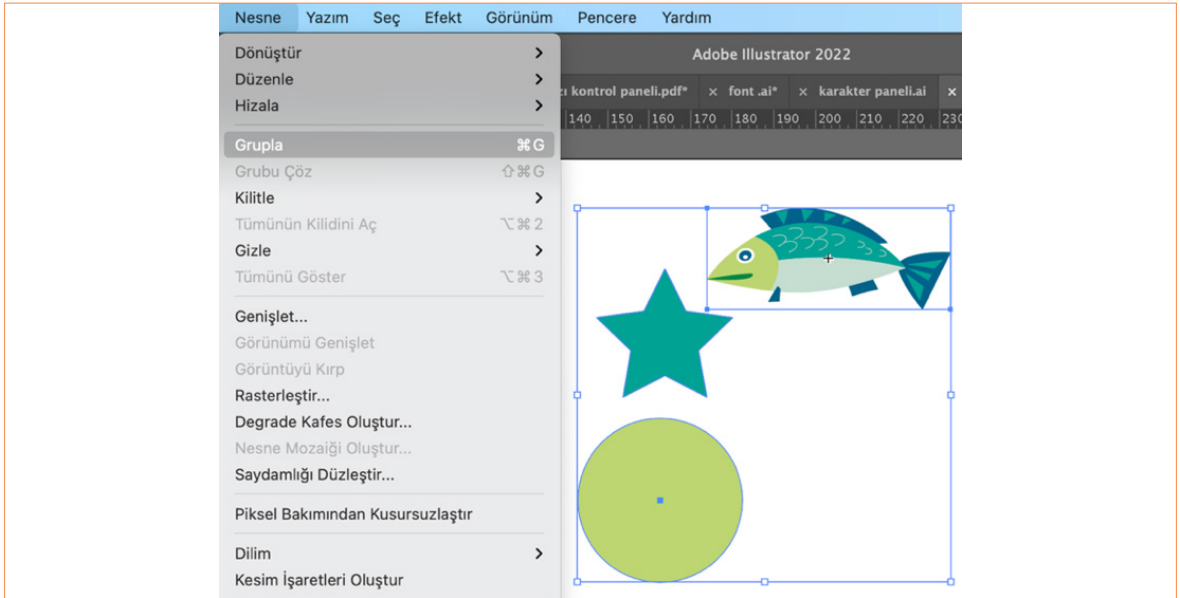
Çalışma yüzeyinde oluşturulan nesnelere kilitlemek için Menü panelinden **Nesne > Kilitle > Seçim (Ctrl + 2)** seçeneği tıklanır. Kilitlenen nesneyi açmak için **Nesne > Tümünün Kilitini Aç (Alt + Ctrl + 2)** seçilir (Görsel 3.34).



^ Görsel 3.34: Kilitleme

## Nesneleri Gruplandırma ve Çözme

Araçlar panelinden seçim aracı seçilir. Gruplanmak istenen nesnelere klavyeden **Shift** tuşuna basılarak seçilir. Ya da mouse tıklanarak çıkan ok işareti seçilmek istenen nesnelere etrafında sürüklenerek bırakılır. Seçilen birden fazla nesneyi gruplandırmak için menü panelinden **Nesne > Grupa (Ctrl + G)** seçeneği tıklanır. Gruplanan nesneyi çözmek için **Nesne > Grubu Çöz (Shift + Ctrl + G)** seçilir. Gruplanan nesnelere aynı anda boyutlandırılır ya da çalışma yüzeyinde taşıma işlemi yapılır (Görsel 3.35).

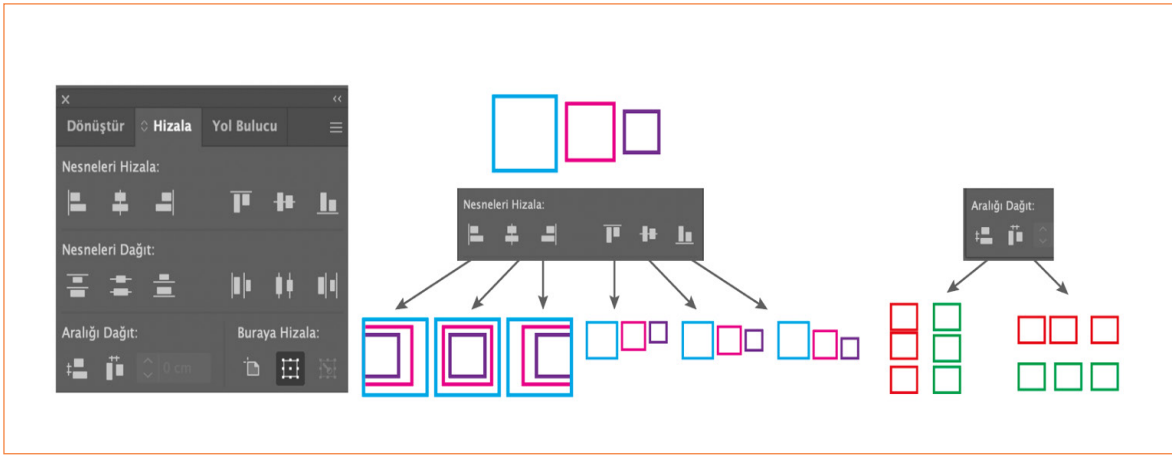


^ Görsel 3.35: Nesnelere gruplandırma ve çözme

### 3.2.3. Hizalama

Nesneleri çalışma yüzeyine hizalama, seçime hizalama, anahtar nesneye hizalamak için **Buraya Hizala** kutucuğu kullanılır. Hizalama paneline Menü panelinden **Pencere> Hizala** veya kontrol panelinden hizalama seçenekleri kullanılır.

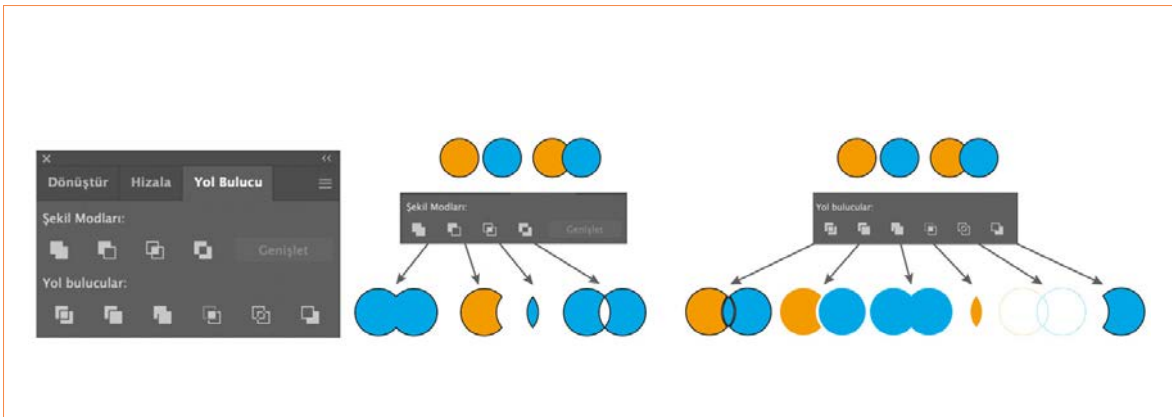
Hizalanacak nesneler klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutularak seçilir. Seçilen nesneler **Nesneleri Hizala** panelinden nesneler **Yatay Sola** ve **Ortaya**, **Sağa Dikey Üste**, **Ortaya** ve **Alta** hizalanır. Dağıtılacak nesneler klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutularak seçilir. Nesne tıklanır ve diğer nesneler seçilen nesnenin çevresinde dağıtılır. **Aralığı Dağıt** menüsü kutucuğuna tıklanarak nesnelerin yatay da ve dikeyde eşit bir şekilde dağıtılması sağlanır (Görsel 3.36).



^ Görsel 3.36: Hizalama

### 3.2.4. Yol Bulucu

Keşişen nesnelere yol bulucu paneli kullanılarak yeni şekilleri bölme, kırma işlemleri için kullanılır. Yol bulucu paneline menü panelinden **Pencere> Yol Bulucu** tıklanır. Açılan yol bulucu penceresinden **Şekil Modları** bölümünden **Birleştir**, **Öndekini Çıkar**, **Keşiştir** ve **Dışla** işlemleri yapılır. **Yol Bulucular** bölümünde ise **Böl**, **Kes**, **Birleştir**, **Kırp**, **Anahat** ve **Arkadakini Çıkar** işlemleri yapılır (Görsel 3.37).



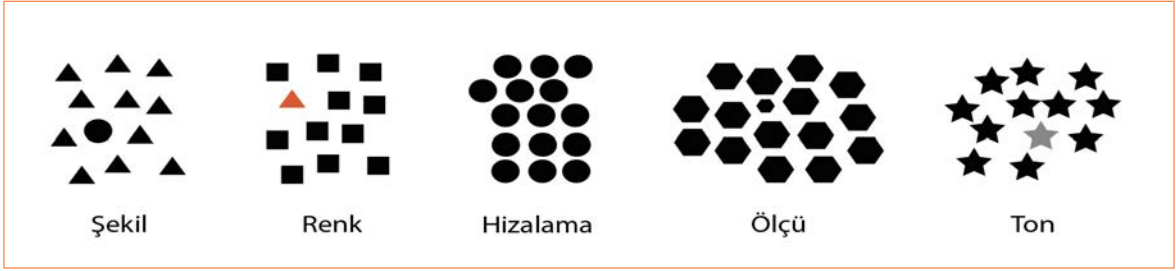
^ Görsel 3.37: Yol bulucu

### 3.2.5. Geometrik Formları Tasarı İlkelerine Göre Düzenleme

Bir tasarımın göze hoş görünmesi ve istenilen etkiyi vermesi için tasarım ilkeleri göz önünde bulundurulmalıdır. Tasarım öğeleri dikkate alınmadan yapılan bir tasarım etkili ve vurgulu olmaz. Gelişigüzel yerleştirme izlenimi verir. Geometrik formları düzenlerken Gestalt kuramına göre tasarı ilkeleri temel alınmalıdır. Tasarım ilkelerini belirleyen başlıca faktörler bulunmaktadır. Bütünü oluşturan parçalardan çok parçaların bir araya gelişi ve aralarındaki ilişki önemlidir. Temel olarak benzerlik, şekil zemin, yakınlık, devamlılık, basitlik üzerinde ayırt edilmektedir.

#### Benzerlik

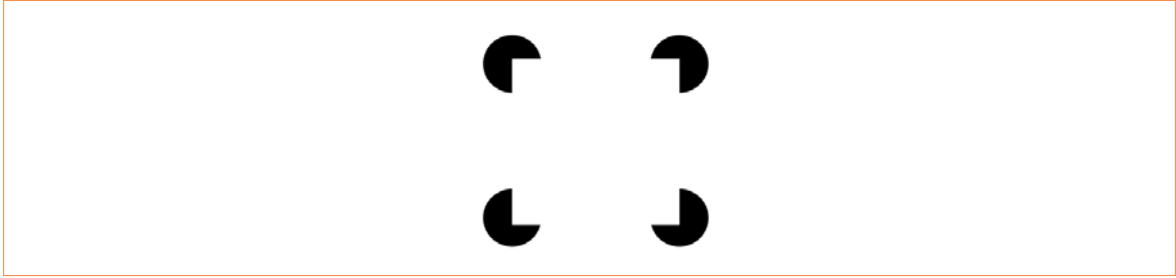
Bir tasarımın içindeki görsel unsurlar renk, şekil, ölçü, ton ve hizalama gibi özelliklerden oluşur. İnsanlar birbirine benzeyen şekilleri, bir grup şekil olarak algılar (Görsel 3.38).



^ Görsel 3.38: Benzerlik

#### Tamamlama

İnsan zihni tamamlanmamış eksik bırakılmış şekilleri, nesnelere, harfleri tamamlayarak algılama eğilimindedir (Görsel 3.39).



^ Görsel 3.39: Tamamlama

#### Şekil Zemin

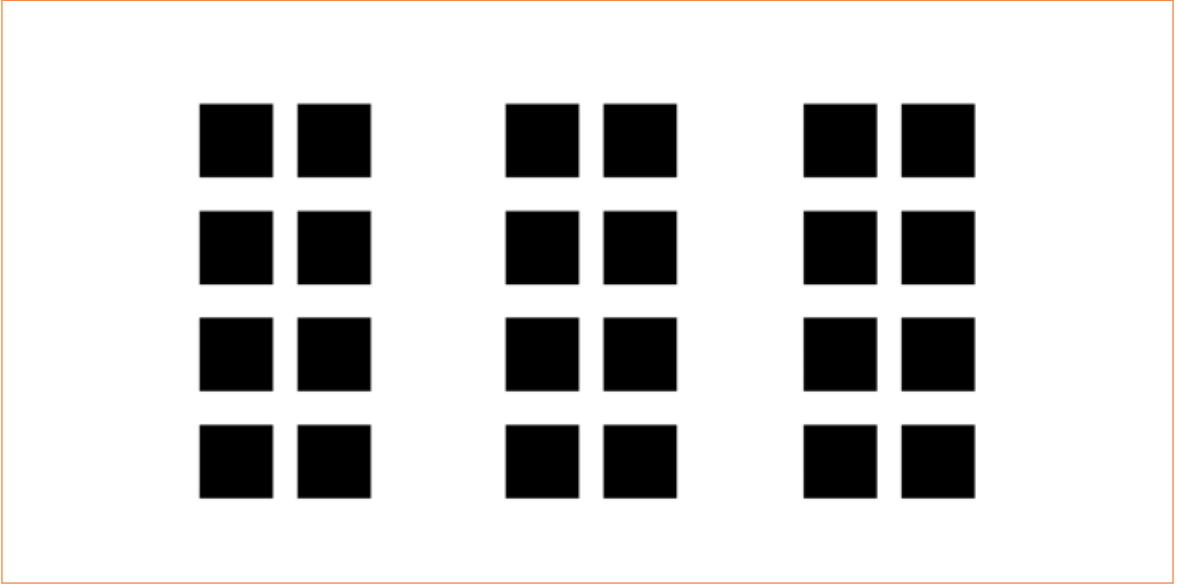
Şekil ve zemin arasındaki ilişki, bazen pozitif bazen negatif ilişki içerisinde oluşur. Dikkatin yoğunlaştığı nesneye şekil denir. Diğer yüzeyler ise zemindir. Dikkatin yoğunlaştığı öğeye göre şekil zemin değişir (Görsel 3.40).



^ Görsel 3.40: Şekil zemin

**Yakınlık**

Birbirine yakın nesnelere görsel bir grup meydana getirme eğilimindedir (Görsel 3.41).



^ Görsel 3.41: Yakınlık

**Devamlılık**

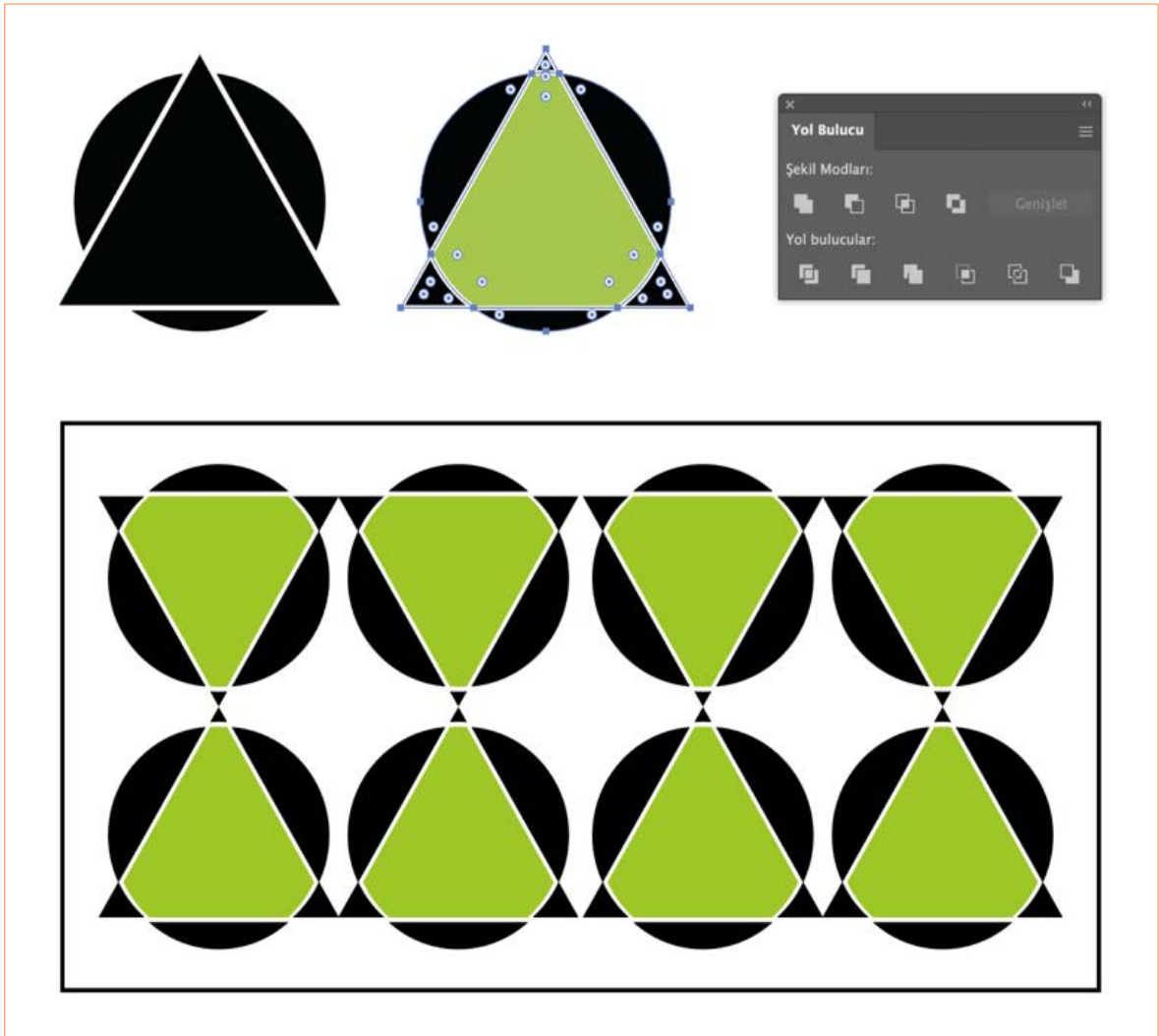
İnsan gözü benzer şekilde belirli bir yöne hareket eden çizgi, kıvrım, şekil ve nesnelere gruplama eğilimi gösterir. Göz, bir unsurdan diğerine doğru kesintisiz geçişler yapabiliyorsa devamlılık sağlanmıştır (Görsel 3.42).



^ Görsel 3.42: Devamlılık

### Geometrik formları Tasarı İlkelerine Göre Yerleştirme

- **Dosya> Yeni** tıklayınız. **Baskı** seçiniz hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Elips Aracı** tıklayarak çalışma alanı üzerinde beyaz dolgu alanı ve siyah kontur vererek daire oluşturulur. Araçlar panelinden **Yıldız Aracını** seçip çalışma alanına tıklanır. **Punto** değeri **3** verip **Tamam** düğmesine tıklanır. Kontrol panelin üçgen şekline **2 pt** beyaz renkte kontur kalınlığı verilir.
- Çalışma sayfasında bulunan iki şekli mouse basılı tutarak seçili hâle getirip hizalanır. Menü panelinden **Pencere>Yol bulucu** sekmesini işaretlenir. Açılan pencereden yol buluculardan **Böl** kutucuğunu seçilir.
- Şeklin üzerine sağ tıklayarak **Grubu Çöz** seçeneğini işaretlenir. Araçlar panelinden doğrudan seçim aracını seçerek çalışmada istenilen yeri seçerek renklendirilir.
- Mouse basılı tutulur ve iki şekil seçilerek klavyeden **Ctrl + G** tuşuyla gruplandırılır. Klavyeden Alt tuşuna basarak şekil çoğaltıp hizalanır.
- Sayfada çoğaltılan şekiller, seçili hâle getirip gruplanır. Şekiller üzerine sağ tıklanarak **Dönüştür> Yansıt** seçilir. Açılan pencereden **Yatay Eksen** işaretlenerek **Kopya** simgesini tıklanır. Nesnelere üst kısma taşınıp hizalanır (Görsel 3.43).
- Çalışma, programın kendi formatında kaydedilir.



^ **Görsel 3.43:** Geometrik formları tasarı ilkelerine göre yerleştirme



## &gt; NOTLAR

## 3.2. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ: BOYUTLANDIRMA VE YÖNLENDİRME ARAÇLARIYLA ÇALIŞMA

> AMAÇ: GEOMETRİK FORMLARLA TASARI İLKELERİNE GÖRE DÜZENLEME YAPMAK

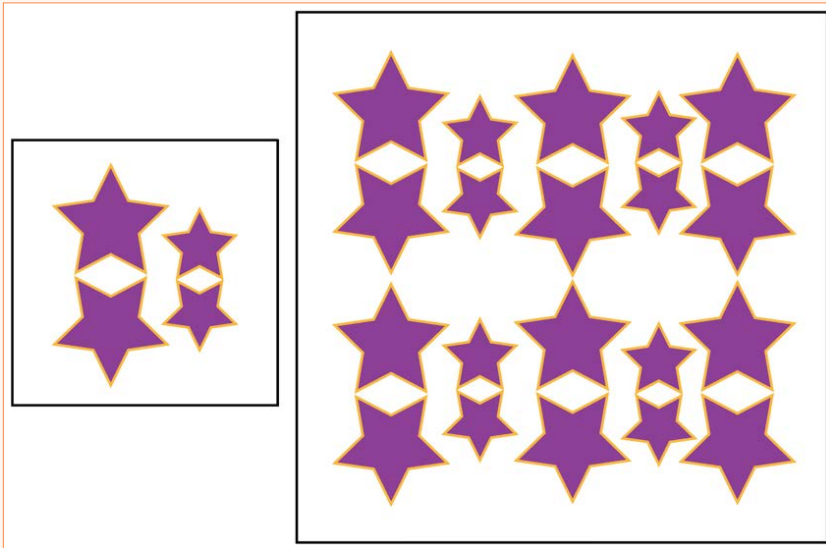
## – ARAÇ GEREÇ

- > Geometrik formlar
- > Bilgisayar
- > Vektörel taban programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Vektörel tabanlı programı açınız.
4. **Dosya> Yeni** tıklayınız. **Baskı** seçiniz hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturunuz.
5. Araçlar panelinden **Yıldız Aracı** tıklayarak çalışma alanı üzerinde yıldız oluşturunuz.
6. Oluşturulan yıldız araçlar panelinden **Dolgu ve Kontur** rengi veriniz. Oluşturulan yıldızın üzerine sağa tıklanarak **Dönüştür> Yansıt** seçiniz.
7. Açılan pencereden **Yatay Eksen** işaretlenerek **Kopya** simgesini tıklayınız.
8. Kopyalanan yıldız Mouse basılı tutarak aşağı doğru sürükleyip yerleştiriniz.
9. Mouse basılı tutarak iki yıldız da seçip klavyeden **Ctrl + G** tuşuyla gruplandırınız.
10. Gruplandırılan şekle klavyeden **Alt** tuşuna basarak çoğaltınız.
11. Çoğaltılan nesnelere **Shift** tuşuna basarak orantılı bir şekilde küçültüp çalışma alanına yerleştiriniz.
12. Oluşturulan büyük ve küçük şekilleri seçip gruplandırınız. **Alt** tuşuyla birden fazla çoğaltıp çalışma alanına düzenleyip yerleştiriniz (Görsel 3.44).
13. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.



^ **Görsel 3.44:** Geometrik formlarla tasarı ilkelerine göre düzenleme yapma

### > KONTROL LİSTESİ

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanmadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

### > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

EVET

HAYIR

- | > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ                             | EVET | HAYIR |
|---|------|-------|
| > Yeni sayfa açıldı.                                  |      |       |
| > Geometrik formlar kullanılarak şekil oluşturuldu.   |      |       |
| > Geometrik forma kontur ve dolgu rengi verildi.      |      |       |
| > Şekil kopyalama ve yansıtma işlemi yapıldı.         |      |       |
| > Şekillerle gruplandırma ve çoğaltma işlemi yapıldı. |      |       |
| > Şekiller boyutlandırıldı.                           |      |       |
| > Çalışma formatına uygun kaydedildi.                 |      |       |
| > Öğretmen Görüşleri:                                 |      |       |
| > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız. |      |       |

### > 3.3. SIRA SİZDE / BOYUTLANDIRMA VE YÖNLENDİRME ARAÇLARI İLE ÇALIŞMA

- > Aşağıda istenen işlemleri uygulayınız.
1. Geometrik çizimleri kullanarak yeni belgede geometrik bir form oluşturunuz. Oluşturulan formu yansıtma, boyutlandırma, dolgu ve kontur rengi verdikten sonra tasarı ilkelerini göz önünde bulundurarak yüzey düzenlemesi yapınız.
  2. İki farklı geometrik formdan yeni bir form oluşturup oluşturulan formu renklendirip, şekil zemin ve devamlılık yönünden tasarı ilkelerini göz önünde bulundurarak yüzey düzenlemesi yapınız.

### > NOTLAR

## 3.3. METİN DÜZENLEME

### 3.3.1. Nokta Metin Oluşturma

Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilir. Bir noktaya metin eklemek için çalışma yüzeyinde istenilen herhangi bir yere tıklanır ve yazım işlemi başlatılır (Görsel 3.45).

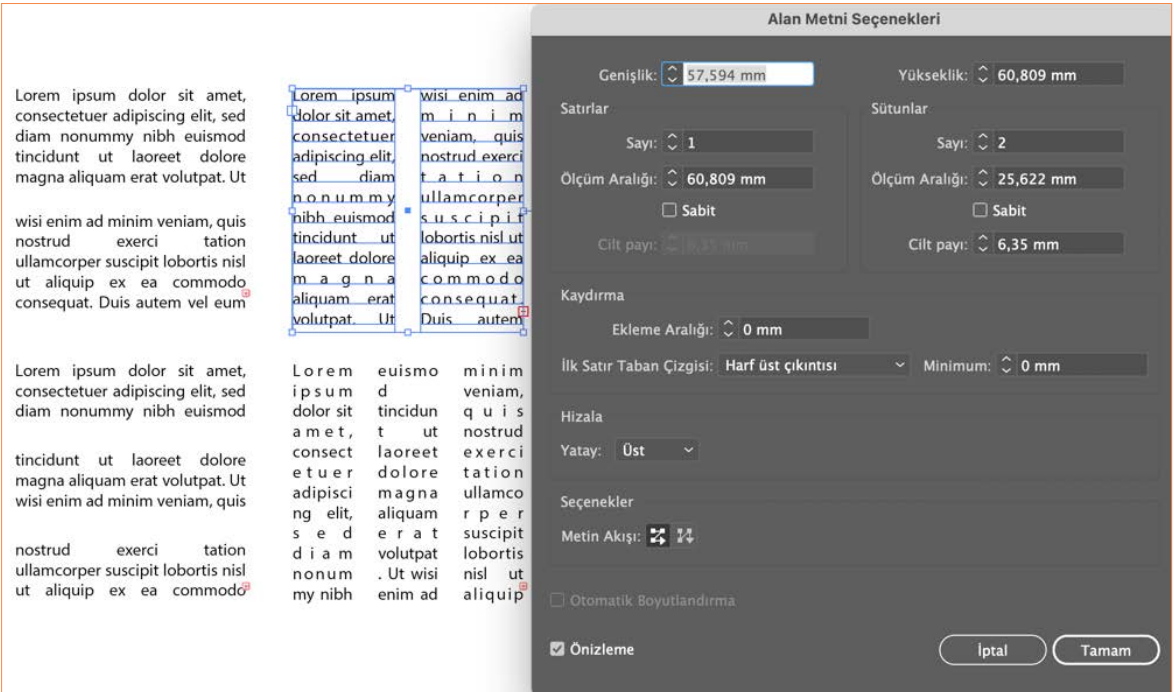


^ Görsel 3.45: Nokta metin oluşturma

### 3.3.2. Alan Metin Oluşturma

Araçlar panelinden **Çokgen Aracı** seçilir mouse sürüklenerek istenilen boyuta getirilir. Alan metni olarak kullanmak için araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilir. Seçilen nesneye metin yazmak için sınırlayıcı kutuya tıklanır. Çokgen şeklin içi hazır metinle doldurulur. Alan metin seçeneklerine ulaşmak için araçlar panelinden **Alan Metni Aracına** çift tıklanır.

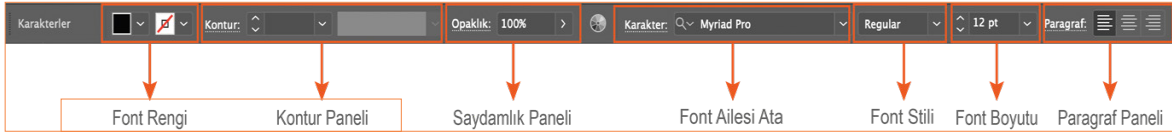
Açılan Alan Metni Seçenekleri panelinden metnin genişliği, yüksekliği satır ve sütun sayısı satır ölçüm aralığı, cilt payı, kaydırma ayarı, ilk satır taban çizgisi seçenekleri, hizala, metin akışı (satırlara göre soldan sağa sütunlara göre soldan sağa seçenekleri kullanılır. Alan metin aracına Menü panelinden **Yazım> Alan Metni** seçeneklerine ulaşılır (Görsel 3.46).



^ Görsel 3.46: Alan metin oluşturma

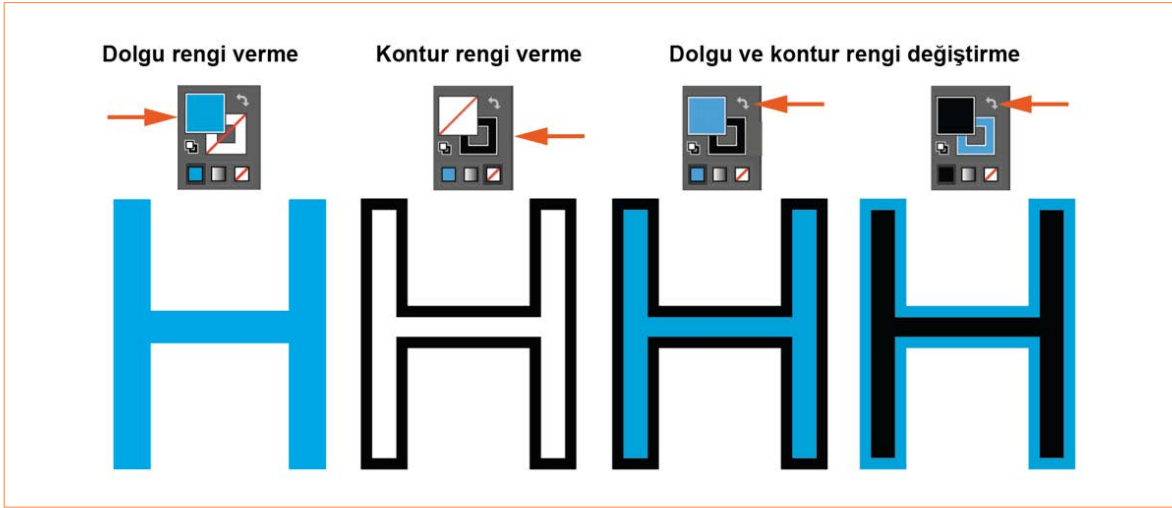
### 3.3.3. Metin Dolgu ve Kontur Rengi Oluşturma

Araçlar panelinden yazım aracı seçilir. Oluşturulacak metin için çalışma yüzeyine tıklanır (Görsel 3.47).



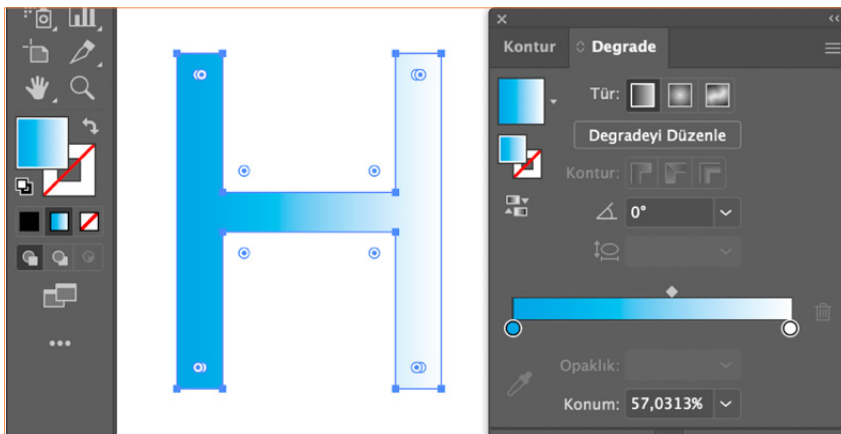
^ Görsel 3.47. Font rengi ve Kontur paneli

Çalışma yüzeyinde oluşturulan yazı, seçim aracıyla seçilir. Kontrol panelinden metne uygun dolgu, kontur rengi ve kontur kalınlığı belirlenir. Araçlar panelinde renk ve dolgu kutucuklarına çift tıklanarak açılan renk seçici penceresinden uygun renk seçilir. **Tamam** düğmesi tıklanır. Dolgu ve kontur rengi sağ köşesinde üst köşesinde bulunan çift yönlü ok tıklanarak renk değiştirme işlemi yapılır (Görsel 3.48).



^ Görsel 3.48. Dolgu ve Kontur rengi verme

Araçlar panelinden yazım aracıyla çalışma yüzeyinde yazı yazılır. Hazırlanan metne degrade vermek için menü panelinden **Yazım> Anahat** (Shift+Ctrl+O) oluştur tıklanır. Ya da metnin üzerine mouse sağ tıklanarak **Anahat Oluştur** seçeneği seçilir. Araçlar panelinden dolgu ve kontur renginin altında bulunan degrade kutucuğu tıklanarak istenilen degrade rengi verilir. Otomatik olarak açılan degrade panelinden degradenin rengi ve türü düzenlenir (Görsel 3.49).



^ Görsel 3.49. Degrade verme



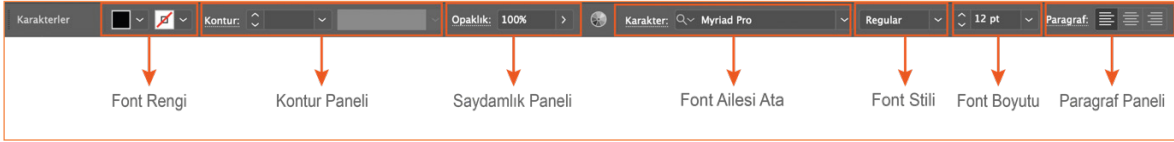
## ANAHTAR BİLGİ

Metne anahat oluştur seçeneği tıklandığında metin nesneye dönüşür, yazı olmaktan çıkar ve üzerinde yazı düzenlemesi yapılamaz.

Hazırlanan tasarımda kullanılan font baskı merkezdeki bilgisayarda yüklü değilse tasarımınızda kullandığınız font değişir. Tasarımın bozulmaması için baskıya göndermeden önce yazı metinleri **Anahat Oluştur** ile çevrilir.

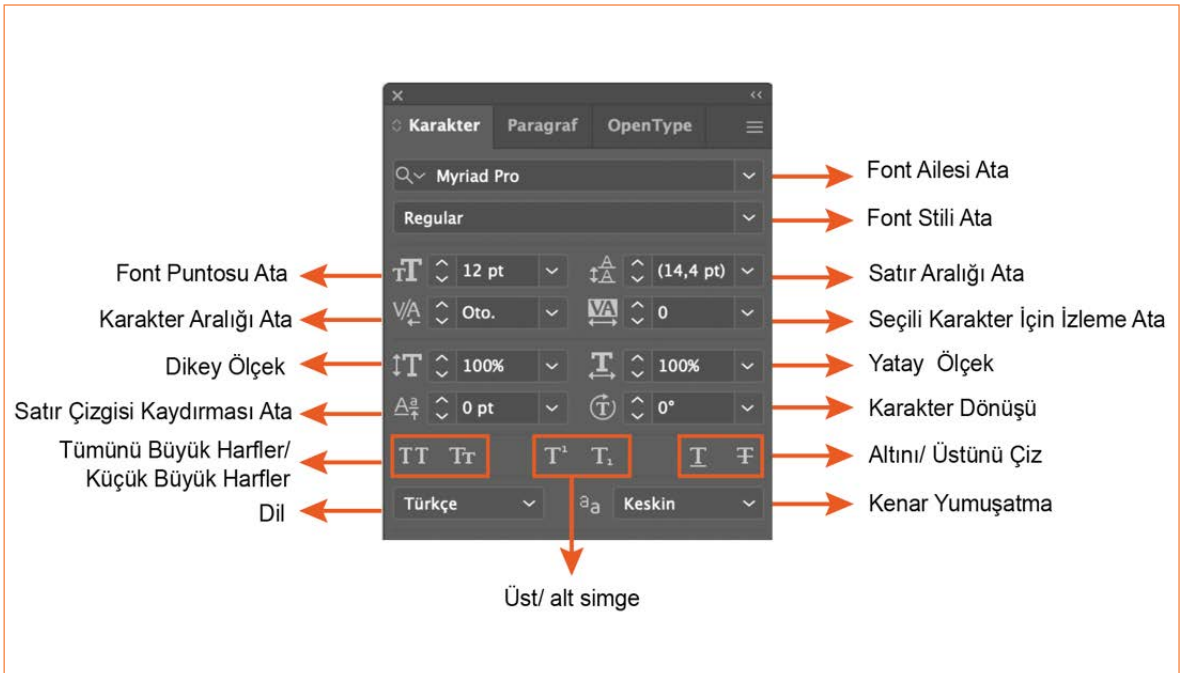
### 3.3.4. Temel Karakter Ayarı

Kontrol panelinden metin dolgu rengi, kontur rengi, kontur kalınlığı, opaklık, karakter, font stili, boyutu, metni bloklama gibi işlemler yapılır (Görsel 3.50).



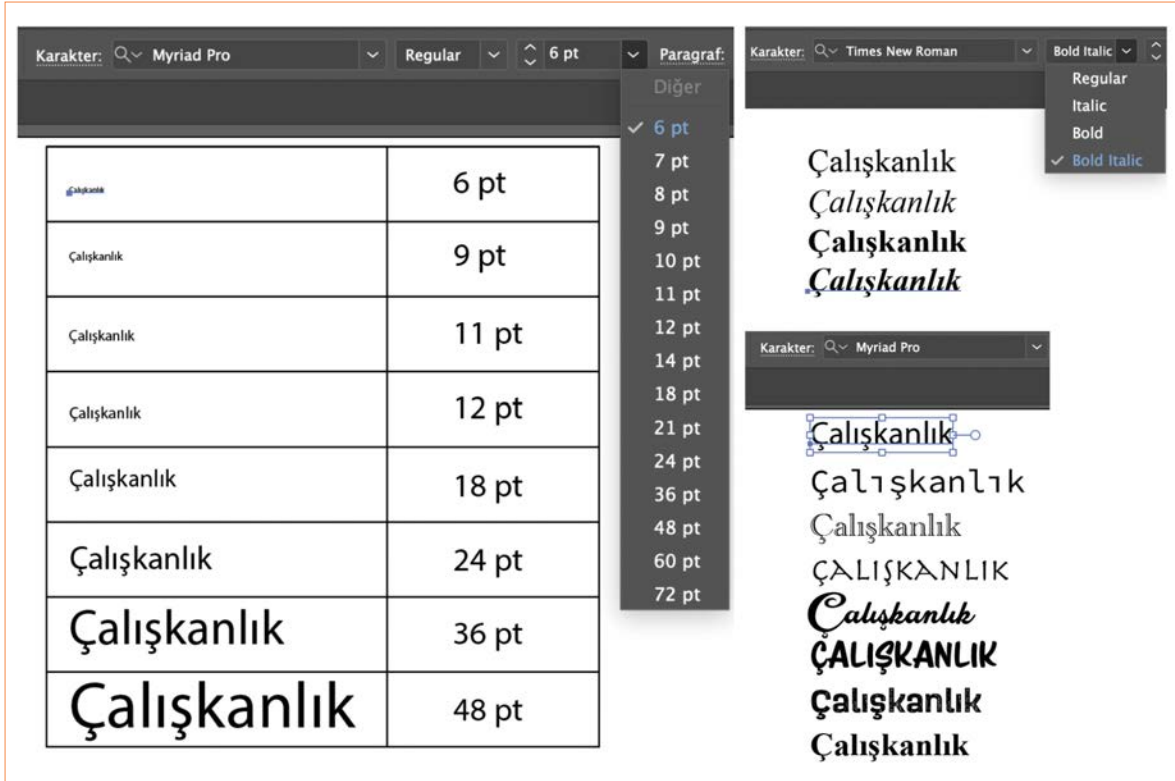
^ **Görsel 3.50:** Yazım aracı paneli

Araçlar panelinden yazım aracı seçilir. Çalışma yüzeyine tıklanarak istenilen metin yazılır. Yazılan metnin karakter özelliklerini değiştirmek için kontrol panelinde bulunan karakter kutucuğu tıklanır. Açılan karakter penceresinden istenilen özellik verilir. Menü panelinden **Pencere> Yazım> Karakter** seçilir (Görsel 3.51).



^ **Görsel 3.51:** Karakter paneli

Seçilen fontun boyutu kutucuğu tıklanarak metne istenilen font ölçüsü, yazı tipi ve yazı tipi stili verilir (Görsel 3.52).

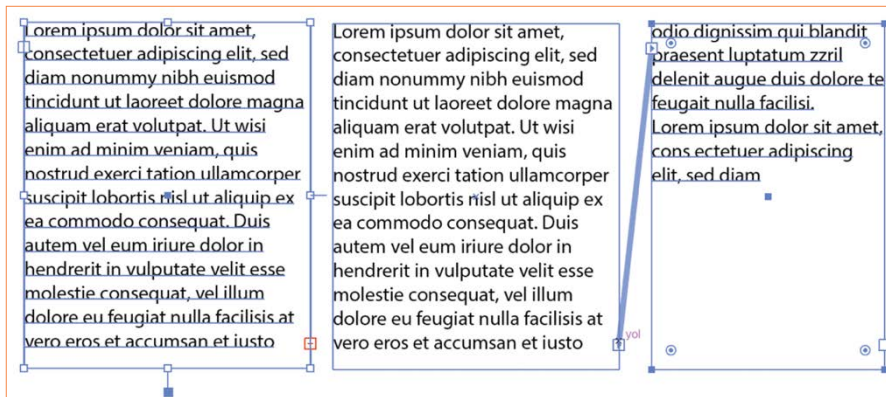


^ Görsel 3.52: Yazı tipi ve stili

### 3.3.5. Bloklama Çeşitleri

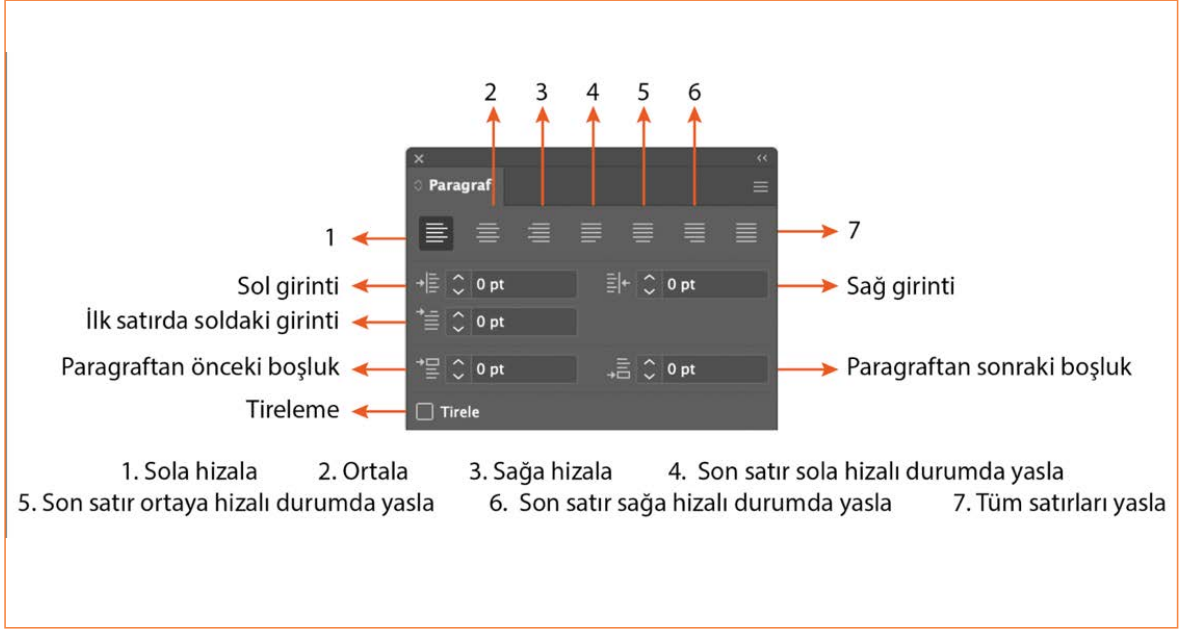
Paragraf yazmak için araçlar panelinden yazım aracı seçiliyken, çalışma yüzeyinde bir alan açmak için mouse sürüklenip bırakıldığında bu alan yer tutucu metinle doldurulur.

Yazılan metin nesnesini boyutlandırmak için metin kutucuğunun sağ alt köşesine gelindiğinde oluşan çift yönlü ok sürüklenir. Metin kutucuğuna sığmayan metin olduğunda metin kutucuğunun sağ alt köşesinde kırmızı + işareti oluşur. Kırmızı + işareti kutucuğa tıklandığında imlecin kenarında paraf işareti oluşur. İmlec çalışma yüzeyinde sürüklenip bırakıldığında sığmayan metin, yeni kutucukta devam eder (Görsel 3.53).



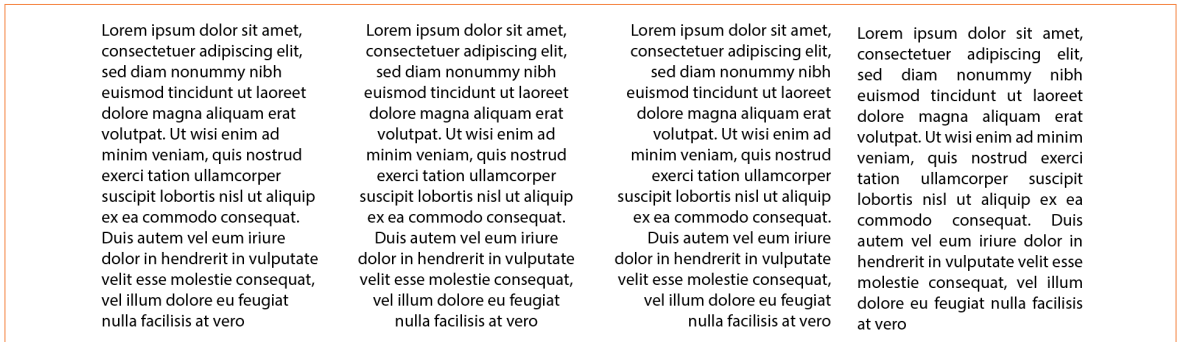
^ Görsel 3.53: Sığmayan metin

Yazılan metnin paragraf özelliklerini değiştirmek için kontrol panelinde bulunan paragraf kutucuğu tıklanır. Açılan paragraf penceresinden istenilen özellik verilir. Menü panelinden **Pencere> Yazım> Paragraf** seçilir (Görsel 3.54).



^ **Görsel 3.54:** Paragraf paneli

Seçilen paragraf kutucuğu tıklanarak paragrafa istenilen özellikler verilir (Görsel 3.55).



^ **Görsel 3.55:** Bloklama çeşitleri



## &gt; NOTLAR

## 3.3. UYGULAMA

- > ÖĞRENME BİRİMİ: METİN DÜZENLEME
- > AMAÇ: VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA BASİT METİN DÜZENLEMELERİ YAPMAK

## – ARAÇ GEREÇ

- > Bilgisayar
- > Vektörel taban programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Vektörel tabanlı programı açınız.
4. **Dosya> Yeni** tıklayınız. **Baskı** seçiniz hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturunuz.
5. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek çalışma alanına tıklanır. **50 pt ve 20 pt** kalınlığında tasarıma uygun bir yazı karakteri ve dolgu rengi belirlenerek bir metin başlığı oluşturunuz.
6. **25 pt** büyüklüğünde tasarıma uygun bir renkte alt başlık oluşturunuz.
7. Araçlar panelinden **Alan Metin Aracını** seçerek çalışma alanında alt başlığın altına bir dikdörtgen **Alan Metin** oluşturunuz. Oluşturulan alanın içerisine **9 pt** kalınlığında üç satır olacak şekilde sola dayalı bir paragraf oluşturunuz. Kontrol panelinden **Alan Metin Seçenekleri** sekmesi tıklanarak açılan pencereden **Sütun** sayısı olarak **2** değerini veriniz ve **Tamam** tıklayınız (Görsel 3.56).
8. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.

# Mersin Ören Yeri

## ADAMKAYALAR

*On bir ayrı çerçeve içerisinde yer alan Adamkayalar kabartmalarının yamaçtaki kompozisyonları içerisinde en sık yinelenen figürler, dört ölü ziyafeti sahnesine ait olanlardır.*

*Bu sahnelerde ölüler ya yalnız ya da eşleri ve oğulları ile beraber gösterilmişlerdir. Adamkayalar kabartmalarında ölülerin oğulları ve ayrıca iki erkek kabartması, asker olarak işlenmiştir. Bu kabartmalardan ölü ziyafetlerinin yer aldığı yamacın orta kesimine yakın yerde, alttaki platform seviyesinin hemen üstünde bir sunak taşı ile solunda bir adam, sağında bir kadın figürü ve bu figürün sağında, oturarak ayin yapmak amacıyla kaya içerisine oyulmuş beş basamaktan oluşan bir kompozisyon yer almaktadır.*

^ Görsel 3.56: Metin düzenleme

**> KONTROL LİSTESİ**

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanmadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

**> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ****EVET****HAYIR**

- |  | EVET | HAYIR |
|--|------|-------|
| > Yazım aracını kullanılarak yazı alanı oluşturuldu.             |      |       |
| > Oluşturulan yazıya font seçimi, boyutu ve dolgu rengi verildi. |      |       |
| > Alan metni kullanılarak paragraf oluşturuldu.                  |      |       |
| > Çalışma formatına uygun kaydedildi.                            |      |       |

**> Öğretmen Görüşleri:**

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

**> 3.3. SIRA SİZDE / METİN DÜZENLEME**

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Yaşadığınız şehrin tarihi ve kültürel mirasıyla ilgili bir metin düzenlemesi yapınız.

**> NOTLAR**

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME



**A) Aşağıda verilmiş olan cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.**

1. ( ) Kalem aracı düz ve eğri çizgiler oluşturmak için kullanılır.
2. ( ) Vektör detay kaybetmeden istenilen boyutta yeniden ölçeklendirilebilir.
3. ( ) Kalem aracını kullanmak için klavyeden V harfine basılır.
4. ( ) Degradе iki renk arasındaki geçişi gösterir.
5. ( ) Nesneyi orantılı büyütme için Alt tuşuna basılı tutulur.

**B) Aşağıda verilmiş olan cümlelerde yer alan boşlukları doğru kelimelerle doldurunuz.**

6. Araçlar panelinde..... ile gruplandırılan nesnelerin üzerine çift tıklanarak grubu çözmeden nesneler üzerinde değişiklik yapılması sağlanır.
7. Araçlar panelinde ..... nesnelerin bir bölümünü ya da tamamını seçmek için nesnenin etrafında sürükleyerek seçilmesini sağlar
8. Vektörel çizim programında görüntüleri farklı bir formatta kaydetmek için..... tıklanır.
9. .... nesneleri dönüştürmek büyütme, küçültme, döndürme, sayfada konumlandırma, açısını değiştirmek ve yamultma için kullanılır.
10. .... hızlı ve pratik bir şekilde yay, spiral, dikdörtgen, yuvarlak izgara çizmek için kullanılır.

**C) Aşağıda verilmiş olan soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.**

11. Bu araç  simgesinin görevi aşağıdakilerden hangisidir?
  - A) Nesneleri gruplandırmak
  - B) Nesneleri hizalamak
  - C) Serbest seçim yapmak
  - D) Nesneyi boyutlandırmak
  - E) Düz ve eğri çizgiler oluşturmak
12. Bu araç  simgesinin görevi aşağıdakilerden hangisidir?
  - A) Nesneleri birleştirmek
  - B) Nesneleri kilitlemek
  - C) Nesneleri çoğaltmak
  - D) Yazı yazmak
  - E) Yansıtma
13. Aşağıdaki seçeneklerden hangisi birden fazla çalışma yüzeyini, aynı anda ve aynı formatta kaydetmek için kullanılır?
  - A) Kaydet
  - B) Farklı kaydet
  - C) Dışa aktar> Ekranlar içi dışa aktar
  - D) Dışa aktar> Dışa farklı aktar
  - E) Dışa aktar> Web için kaydet
14. Bir nesnenin yansıtma işlemini yapmak için aşağıdaki seçeneklerden hangisi sırasıyla seçilmelidir?
  - A) Nesne> Grupla
  - B) Nesne> Düzenle
  - C) Nesne> Dönüştür
  - D) Nesne> Hizala
  - E) Nesne> Genişlet

15. Nesneleri gruplandırma işlemi yapılırken klavyeden aşağıda verilen hangi tuş kısayolu kullanılmalıdır?

- A) Ctrl + G
- B) Ctrl + 2
- C) Ctrl + 3
- D) Ctrl + X
- E) Ctrl + F

16. Aşağıdaki araçlardan hangisi çalışma alanında serbest elle oluşturulan geometrik formları hazır geometrik formlara otomatik olarak dönüştürmesini sağlar?

- A) Kurşun kalem
- B) Shaper
- C) Yol silme
- D) Birleştirme
- E) Düzgünlentirme

D) Aşağıda verilmiş olan soruları cevaplayınız.

17. Vektörel çizim programının kullanım alanları nelerdir? Örnek veriniz.

.....

.....

.....

.....

.....

18. Tasarım ilkelerini belirleyen başlıca faktörler nelerdir?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## > NOTLAR

# 4

## TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

### KONULAR

4.1. TİPOGRAFI

4.2. KELİME VE FORM İLİŞKİSİ

4.3. TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

*Italic*

Aa



## 4. ÖĞRENME BİRİMİ

# 4

### TEMEL KAVRAMLAR

- ESPAS
- TİPOGRAFI
- AKS
- SATIR ARASI

### NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Tipografik elemanlarla kompozisyon ilkelerine uygun yüzey düzenlemesi yapma
- Seçilen bir nesnenin yalın formu içine nesnenin adını okunaklı biçimde deforme ederek tipografik düzenleme yapma
- Tipografik elemanları görsel hiyerarşiyi dikkate alarak tipografik sistemlere göre yüzey üzerinde yapma



## 4

# TİPOGRAFİK DÜZENLEMELER

1. Basılı medyada gazete, dergi, broşür gibi ürünlerde kullanılan yazı karakterleri ve renkleri ürünü satın almanızda etkili midir? Tartışınız.

## 4.1. TİPOGRAFI

Tipografi bir yazı sanatıdır. Harfler ve sembollerden oluşur. Tipografi tasarımında harfleri ve metinleri yazının tipi stilini, okunabilirliği ve yazı karakterini görsel olarak okuyucuya çekici hâle getirecek şekilde düzenleme ve değiştirme sanatıdır.



- **Görsel 4.1:** Vektörel çizim programı arayüzü

### 4.1.1. Tipografinin Tarihi Gelişimi

Tipografinin tarihsel gelişimi Sümerlerin MÖ önce 3300 yılında yazıyı icat etmesiyle başlamıştır. Yazının bir tasarım ürünü olarak görülmesi Rönesans Dönemi'nde gerçekleşmiştir. Farklı yazı karakterlerinin kullanılması yazı karakterindeki çeşitliliği artırmıştır. İlk matbaa fikri Orta Asya'da kullanılan hareketli metal harflerle başlamış, dizgi ve baskı ile gerçekleştirilmiştir. Avrupa'da 1450 yılında Johann Gutenberg tarafından hazırlanan dayanıklı harf bloklarının üretilmesiyle beraber baskı tekniği ortaya çıkmıştır. Gutenberg matbaayı keşfederek insanlık tarihinin gelişmesinde önemli bir rol oynadı. Bugün ise bütün yazı karakterleri ve sembollerin bir tipografi tasarımı olarak değerlendirilmesi ve teknolojinin önem kazanması ile 20 ve 21. yüzyıl tasarımcılarının dijital tipografi alanındaki yenilikleri ve gelişmeleri takip ederek günümüzde tipografinin yaygınlaşması sağlanmıştır (Görsel 4.1).

### 4.1.2. Harf / Harflerin Anatomisi

Harf anatomisinde alt ve üst satır taban çizgisi, başlık yüksekliği, h satır aralığı, harf genişliği, harf et kalınlığı, harf aralığı, serif, gövde, kontur, x yüksekliği gibi önemli özellikler bulunmaktadır (Görsel 4.2).



^ **Görsel 4.2:** Harf anatomisi



Harflerin arasındaki boşluğu azaltmak ve artırmak için espas kullanılır. Harf aralığı düzenlemesi tipografik tasarımda okunabilirliği artırır (Görsel 4.3).



^ Görsel 4.3: Harf aralığı

Tasarımda, metinde kullanılan satır aralığı boşluğu geniş olursa gözün yorulmasına neden olur, dar olursa okunabilirlik oranı düşer. En uygun satır aralığı boşluğu normal satır arası boşluğun kullanılmasıdır. Tasarımda kullanılan başlığın ön planda olması için metinle başlık arasına uygun boşluk verilmelidir (Görsel 4.4).



^ Görsel 4.4: Satır arası

Bir harfin formunu meydana getiren et kalınlığıdır. Her yazı karakterinde bu çeşitlilik bulunmamaktadır. Kullanılan yazı karakterine göre değişiklik gösterir. Tasarımda oluşturulan metinde vurgulanmak istenen kelime, başlık, cümle vb. farklı harf et kalınlıklarıyla gösterilir (Görsel 4.5).



^ Görsel 4.5: Harf et kalınlığı

### 4.1.3. Tipografi Renk Kullanımı

Tipografi tasarımında renk kullanımı çok önemlidir. Hazırlanan tasarıma uygun renk ve yazı stili kullanılmalıdır. Eğlenceli ve dikkat çekici bir konu için canlı ve sıcak renkler tercih edilmelidir (Görsel 4.6). Tasarımda kullanılan soğuk renkler rahatlık, sakinlik, profesyonellik ve dinginlik etkisi gösterir (Görsel 4.7). Tasarımda vurgulanmak istenen kelime ve semboller zıt renkler kullanılarak ön plana çıkabilir (Görsel 4.8). Resmî bir konuda ise tasarım hazırlanırken daha koyu renkler tercih edilmelidir.



^ Görsel 4.8: Zıt renkler



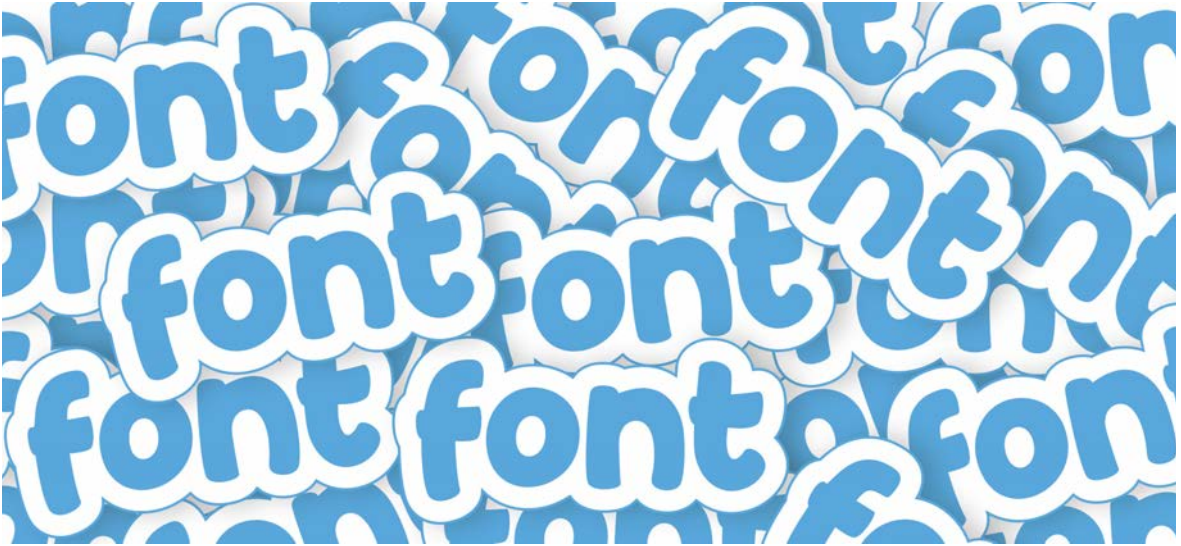
^ Görsel 4.6: Sıcak renkler



^ Görsel 4.7: Soğuk renkler

### 4.1.4. Renklerin Psikolojik Etkisi

Renklerin insanlar üzerinde fizyolojik ve psikolojik bir etkisi vardır. İnsan psikolojisini etkileyen bazı renkler dinamizm verirken bazı renklerde bu dinamizmi yavaşlatır. Rengin anlamı kültürden kültüre farklılık gösterebilir (Görsel 4.9).



^ Görsel 4.9: Tipografide renk

**Sarı:** Üretim, verimlilik, dikkat çekiciliğin rengidir. Gözü en çok yoran renktir. Uyarı levhalarında kullanılır.

**Kırmızı:** Kan akışını hızlandırır. Tutku ve dinamizmi tetiklemektedir. İştah açıcı özelliği vardır bu yüzden yiyecek ve içecek sektöründe tercih edilen bir renktir.

**Yeşil:** Huzur, güven ve dinginliğin rengidir. Rahatlatıcı etkiye sahiptir. Kurumsal firmalarda, çevre, sağlık ve finans sektöründe kullanılmaktadır.

**Mavi:** Sonsuzluk, sakinlik ve özgürlüğü temsil etmektedir. Verimliliği ve performansı artırır. Mavi renkte yazılan yazılar daha fazla akılda tutulur. Teknoloji ve su ürünlerinde mavi renk tercih edilir.

**Mor:** Asaleti ve lüksü temsil etmektedir. Bastırılmış duyguların açığa çıkmasında etkilidir.

**Pembe:** Neşeli, sevimli, rahat hissettiren bir renktir. Çocuklara yönelik markalarda, sağlık ve kozmetik sektöründe bu renk tercihen kullanılmaktadır.

**Beyaz:** Saflığı, temizliği, masumiyeti temsil etmektedir. Sağlık ve kozmetik sektöründe kullanılmaktadır.

**Kahverengi:** Toprağın rengidir. Kafe ve pastane sektöründe kullanılmaktadır.

**Siyah:** Gücü ve asaleti temsil etmektedir. Kullanım alanlarına göre matem, karamsarlık, hüznün rengidir.

### 4.1.5. Tipografide Görsel Anlatım Öğelerine Göre YüzeY Düzenlenmesi

Tipografik yüzeY düzenleme; zıtlık, ritim ve denge gibi görsel tasarım öğeleri kullanılarak yapılan düzenlemedir.

#### 4.1.5.1. Zıtlık

Tipografik tasarımda görsel unsurlar arasındaki yön, biçim, doku, boyut, renk, ton, çizgi, kontrast gibi farklılıkları temsil etmektedir. Zıtlık, herhangi bir görsel unsurun zıttının yan yana getirilmesi ile oluşturulur. Örneğin negatif ve pozitif alan. Zıtlık kullanılarak oluşturulan tasarımlar okuyucunun dikkatini çeker ve vurgulanmak istenen karşıtlığı ön plana çıkarır. (Görsel 4.10).



^ Görsel 4.10: Zıtlık

#### 4.1.5.2. Ritim

İnsan gözü tasarım yüzeyinde belirli bir yönde hareket eden çizgi, ton, leke, doku gibi unsurları kopukluk yaratmadan geçişler sağlanabiliyorsa görsel devamlılık sağlanmış demektir. Hareket duygusu yaratan görsel ritimler süreklilik, hareketlilik ve akıcılık sağlar (Görsel 4.11).



^ Görsel 4.11: Ritim

### 4.1.5.3. Denge

Tipografide tasarım öğelerinin uyum içinde yatay ve dikey olarak yüzeye eşit ağırlıkta estetik bir biçimde yerleştirilmesidir. Tipografik tasarım da iki farklı denge sistemi içinde (asimetrik denge ve simetrik denge) düzenlenmektedir. Simetrik denge, iyi oranlanmış ve eşit dengelenmiş öğelerin oluşturduğu genel bir yapıdır. Tipografik tasarımında simetrik denge monoton bir etki oluşturur. Asimetrik denge birbirine benzemeyen eşit olmayan görsel öğeler arasındaki dinamik denge- dir. Tipografik tasarımda asimetrik denge, hareket ve enerji duygusu uyandırır (Görsel 4.12).

# DENGE DENGE

^ Görsel 4.12: Denge

#### > 4.1. SIRA SİZDE / TIPOGRAFİK DÜZENLEME

> Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.

1. “Tasarım programları” kelimesi ile tipografik elemanlardan denge ilkesine uygun yüzey düzenlemesi yapınız.

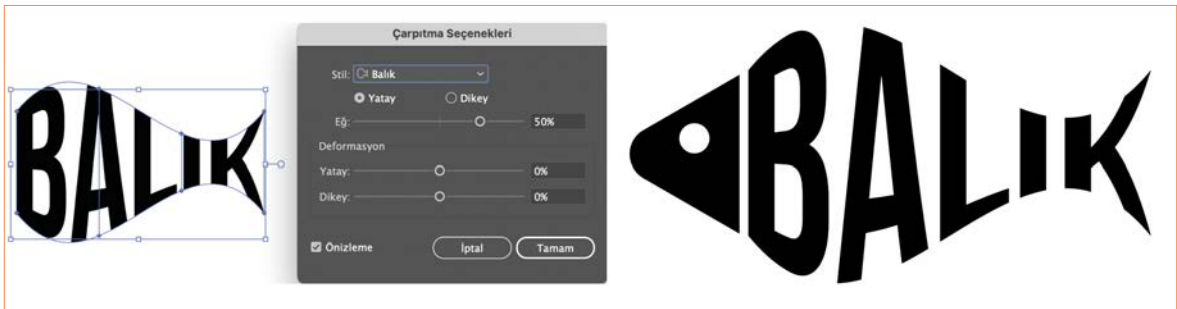
## 4.2. Kelime ve Form İlişkisi

Tipografi yazı ve formun bir araya gelmesiyle oluşan biçimdir. Tipografi de verilmek istenen mesaj harf, sayı, işaretler kullanılarak bir form oluşturma şeklidir.

### 4.2.1. Fontlarda Deformasyon

Fontlarda var olan bir harf karakterinin üzerinde değişiklik yapılması ve deforme edilmesidir. Fontun yatayda ve dikey de belli açılarda biçiminin bozulup değiştirilmesidir.

- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek büyük harflerle “BALIK” yazılır. Tırnaksız, kalın ve düz bir yazı karakteri seçilir.
- Menü panelinden **Efekt> Çarpıt> Balık** seçeneğini seçilir.
- Açılır pencereden **Çarpıt** seçilip **Eğ** değeri olarak **50** verilir. Tamam tıklanır.
- Araçlar panelinden **Yıldız Aracı** tıklanarak **3** değeri verilir. Oluşan üçgen balık yazısının ön kısmına yerleştirilir. Doğrudan seçim aracı ile oluşturulan üçgenin ön kısmından tutularak içeri doğru sürüklenir.
- Araçlar panelinden **Elips Aracı** seçilerek üçgenin üzerine küçük bir göz olacak şekilde daire oluşturulur.
- Oluşturulan şekil ve yazılar klavyeden **Ctrl + G** tuşuna basılarak gruplandırılır.
- Çalışma programında kendi formatında kaydedilir (Görsel 4.13).



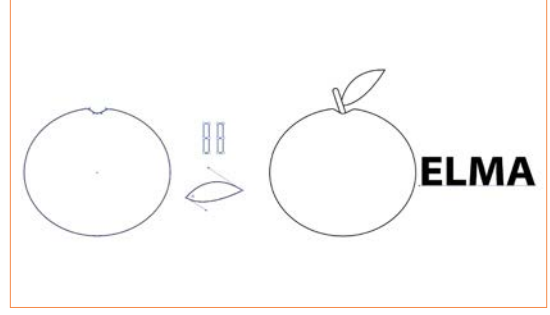
^ Görsel 4.13: Fontlarda deformasyon

## 4.2.2. Vektörel Programda Harfleri Nesnenin Formuna Göre Deforme Etme

TDK'ye göre deformasyon kalıbı, biçimi bozulma ve biçimsizleşmedir. Vektörel programda çeşitli araçlar kullanılarak fontların yapısını bozma yamultma, ölçeklendirme ve deforme işlemleri yapılır.

### 4.2.2.1. Kelimeyi Form İçine Biçimlendirme

- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Elips Aracı** seçilerek çalışma alanında klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutularak bir daire oluşturulur.
- Oluşturulan dairenin üst kısmında **Kalem Aracı> Bağlantı Noktası Aracı** seçerek sağ ve sol kısmına iki yeni bağlantı noktası oluşturulur. **Doğrudan Seçim Aracı** mouse basılı tutularak ortadaki bağ sürüklenerek bırakılır.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek ince uzun bir dikdörtgen oluşturulur.
- Oluşturulan dikdörtgen **Doğrudan Seçim Aracı** kullanarak içinde bulunan daireleri mouse basılı tutularak sürüklenir.
- Açısını değiştirerek çizimin altında kalacak şekilde yerleştirilir. Çalışma alanında sağ tıklayarak **Düzenle> En Alta** Gönder seçilip yerleştirilir.
- **Kalem Aracı** ile sayfanızda bir yaprak çizimi oluşturulur. Oluşturulan yaprak görselinin açısının değiştirerek dikdörtgen kutucuk şeklindeki elma sapının altına gelecek şekilde yerleştirilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek büyük harflerle "ELMA" yazılır. Tırnaksız, kalın ve düz bir yazı karakteri seçilir.
- Yazılan yazıyı sağ tıkla **Düzenle> En Alta Gönder** tıklanır (Görsel 4.14).
- Yazı ve şekil klavyeden **Shift** tuşuyla seçili hâle getirilerek nesneden **Zarf Deformasyonu> En Üstteki Nesne ile Oluştur** seçeneği işaretlenir.
- Çalışma alanında oluşturulan elma yazısı seçili



^ **Görsel 4.14:** Vektörel programda deformasyon

hâle getirilir. Kontrol panelinin sol üst tarafında bulunan **İçindekileri Düzenle** seçeneği tıklanır. Kontrol paneli üzerinde açılan renk kutucuğundan renklendirilir.

- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek yaprak kelimesi yazılır. Oluşturulan yazıya kontrol panelinden renk verilir. Yazı şeklin arkasına konumlandırılır. Şekil ve yazı seçili hâle getirilerek klavyeden **Alt+ Ctrl + C** tuşuyla kısayol kullanılarak yerleştirilir.
- Elmanın sap kısmının açısı ayarlanarak renklendirilir. Mouse basılı tutularak tüm nesnelere seçilir ve gruplandırılır.
- Çalışma programında kendi formatında kaydedilir (Görsel 4.15).

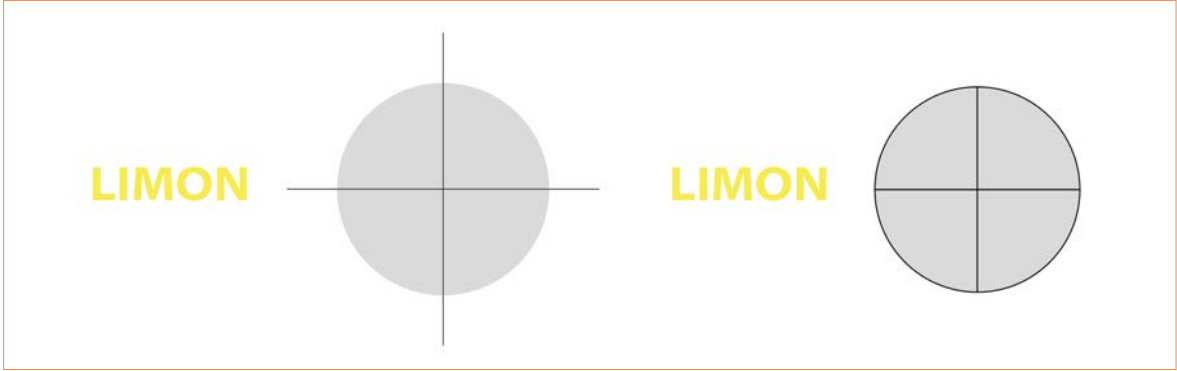


^ **Görsel 4.15:** Vektörel programda deformasyon

### 4.2.2.2. Kelimeyi Form İçine Kurşun Kalem Aracıyla Yol Bulucu Kullanarak Biçimlendirme

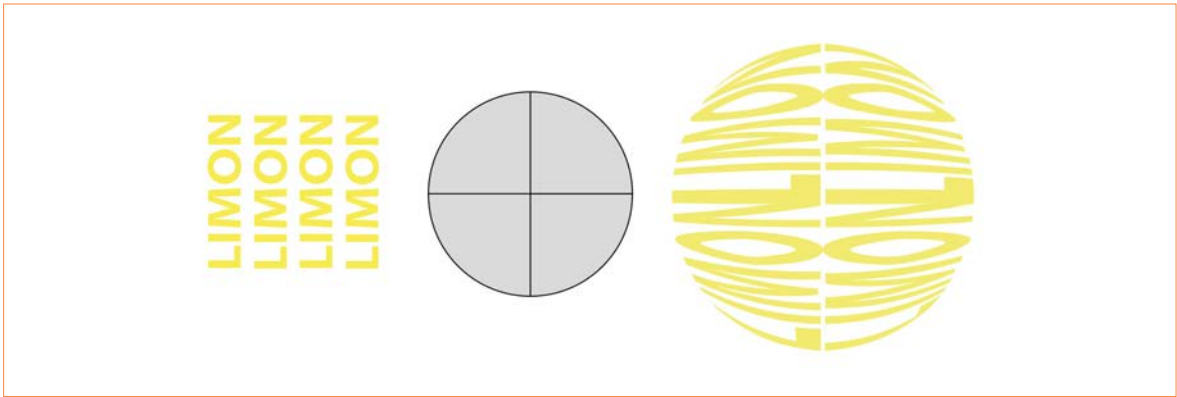
- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Elips Aracı** seçilerek çalışma alanında klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutularak bir daire oluşturulur.

- Araçlar panelinden **Kurşun Kalem Aracı** seçilerek daire üzerine dikey ve yatay yönde serbest bir çizgi çizilir. Oluşturulan yatay ve dikey çizgi daire ile birlikte seçili hâle getirilerek Kontrol panelinden **Yatay Ortaya Hizala** ve **Dikey Ortaya Hizala** kutucukları tıklanır. Klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak mouse ile sürükleyip bırakılır.
- Menü panelinden **Pencere> Yol Bulucu** Aracı seçilir. Nesne ve çizimin tümü seçili hâle getirilip **Yol Bulucudan>Böl** kutucu işaretlenir (Görsel 4.16).



^ **Görsel 4.16:** Vektörel programda deformasyon

- Klavyeden **Ctrl + Shift + G** tuşlarına basarak grup çözülür.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek istenilen bir kelime yazılır. Klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak oluşturulan parça sayısı kadar çoğaltılır.
- Oluşturulan yazılar seçili hale getirilerek **Düzenle> En Alta Gönder** seçeneği seçilir.
- Nesnenin ilk parçasıyla yazı seçili hâle getirilir. **Alt + Ctrl + C** kısayoluyla yerleştirme işlemi gerçekleştirilir. Diğer parçaların içine de yazı yerleştirme işlemi aynı şekilde tekrarlanarak gerçekleştirilir.
- Çalışma programında kendi formatında kaydedilir (Görsel 4.17).

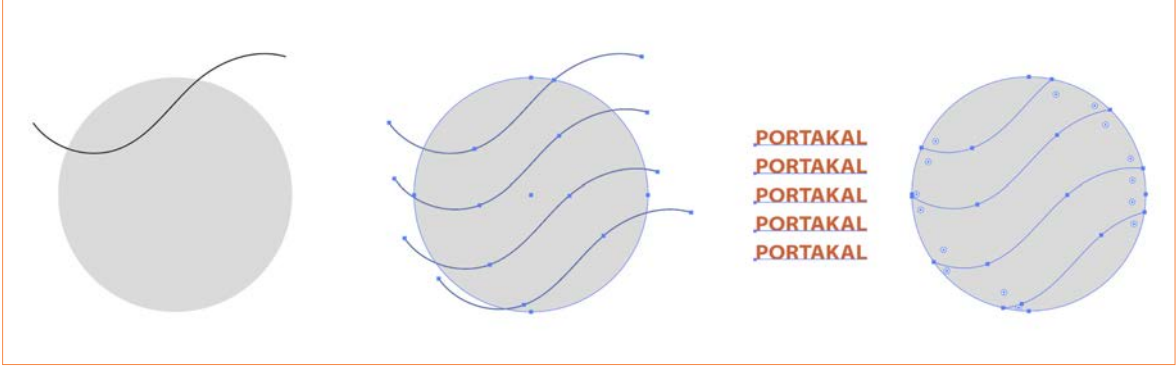


^ **Görsel 4.17:** Vektörel programda deformasyon

#### 4.2.2.3. Kelimeyi Form İçine Serbest Çizgilerle Yol Bulucu Kullanarak Biçimlendirme

- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Elips Aracı** seçilerek çalışma alanında klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutularak bir daire oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Kurşun Kalem Aracı** seçilerek daire üzerinde serbest bir çizgi çizilir. Oluşturulan çizgi klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak, mouse ile çoğaltılıp sürüklenerek bırakılır.

- Menü panelinden **Pencere>Yol Bulucu Aracı** seçilir. Nesne ve çizimin tümü seçili hâle getirilir. **Yol Bulucudan>Böl** kutucuğu işaretlenir.
- Klavyeden **Ctrl> Shift> G** tuşlarına basılarak grup çözülür.
- Araçlar panelinden yazım aracı seçilerek istenilen bir kelime yazılır. Klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak oluşturulan parça sayısı kadar çoğaltılır (Görsel 4.18).



^ **Görsel 4.18:** Vektörel programda deformasyon

- Oluşturulan yazılar seçili hâle getirilerek **Düzenle> En Alta Gönder** seçeneği seçilir.
- Nesnenin ilk parçasıyla yazı seçili hâle getirilir. Klavyeden **Alt + Ctrl + C** kısayoluyla yerleştirme işlemi gerçekleştirilir. Diğer parçalar için de aynı şekilde yazı yerleştirme işlemi uygulanır.
- Çalışma programında kendi formatında kaydedilir (Görsel 4.19).



^ **Görsel 4.19:** Vektörel programda deformasyon

## 4.1. UYGULAMA

- > ÖĞRENME BİRİMİ: KELİME VE FORM İLİŞKİSİ
- > AMAÇ: VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA DEFORME EDEREK TİPOGRAFİK DÜZENLEME YAPMAK

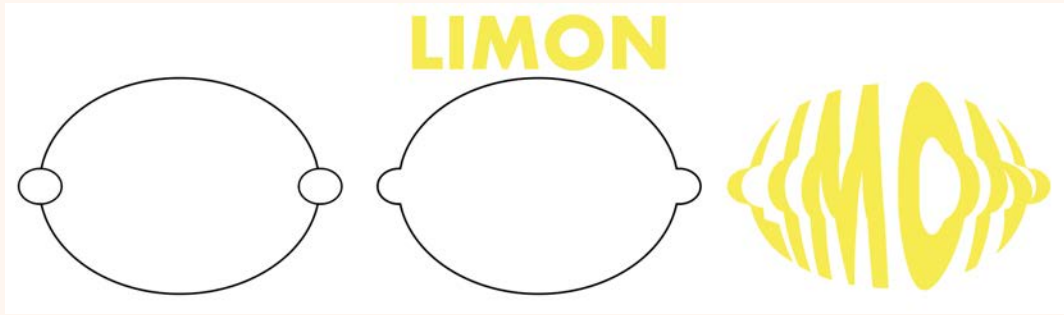
## – ARAÇ GEREÇ

- > Bilgisayar
- > Vektörel taban programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Vektörel tabanlı programı açınız.
4. **Dosya> Yeni** tıklayınız. **Baskı** seçiniz hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturunuz.
5. Araçlar panelinden **Elips Aracıyla** bir elips oluşturunuz.
6. Oluşturulan elipsin sağ ve sol kısmına bir küçük elips yerleştiriniz.
7. Menü panelinden **Pencere> Yol Bulucu Aracı** seçiniz. Nesne ve çizimin tümünü seçili hale getirip **Yol Bulucudan> Birleştir** kutucuğu işaretleyiniz.
8. Araçlar panelinden yazım aracı seçilerek limon kelimesi yazılır. Oluşturulan yazıya kontrol panelinden renk veriniz ve şeklin arkasına konumlandırınız. Şekil ve yazı seçili hâle getirilerek klavyeden **Alt+ Ctrl + C** kısayol tuşları kullanılarak elipsin içine yerleştiriniz. (Görsel 4:20).
9. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.



^ **Görsel 4.20:** Vektörel programda deformasyon



**> KONTROL LİSTESİ**

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanmadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

**> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ****EVET****HAYIR**

- |  | EVET | HAYIR |
|--|------|-------|
| > Yazım aracını kullanılarak yazı alanı oluşturuldu.             |      |       |
| > Oluşturulan yazıya font seçimi, boyutu ve dolgu rengi verildi. |      |       |
| > Alan metni kullanılarak paragraf oluşturuldu.                  |      |       |
| > Çalışma formatına uygun kaydedildi.                            |      |       |

**> Öğretmen Görüşleri:**

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

**> 4.1. SIRA SİZDE / METİN DÜZENLEME**

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Yaşadığınız şehrin tarihi ve kültürel mirasıyla ilgili bir metin düzenlemesi yapınız.

**> NOTLAR**

### 4.3. Tipografik Düzenlemeler

Tipografik düzenleme hiyerarşisinde seçilen yazı tipinin basit ve okunaklı olması, farklı yazı stillerinin seçilmesi seçilen yazı stilleri ile oluşturulan metinlerin boyutu ve başlık sıralamasına göre ayarlamasına önem verilmelidir (Görsel 4.21). Metnin içinde kullanılan harflerin kalınlığı, büyük ve küçük harf kullanımı, metin içinde kullanılan belirli kelimeleri vurgulamak için et kalınlığı, italik, renk ve boşluk kullanımına dikkat edilerek etkili bir mesaj verilmesi sağlanır (Görsel 4.22).



^ Görsel 4.21: Tipografik hiyerarşi öğeleri



^ Görsel 4.22: Tipografik düzenlemesi

### 4.3.1. Tipografide Görsel Hiyerarşi

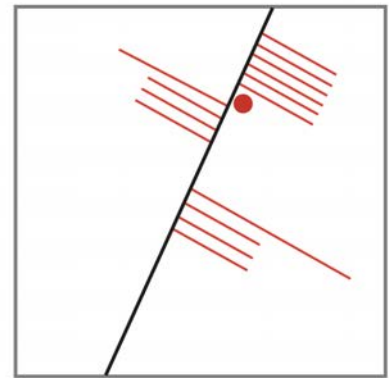
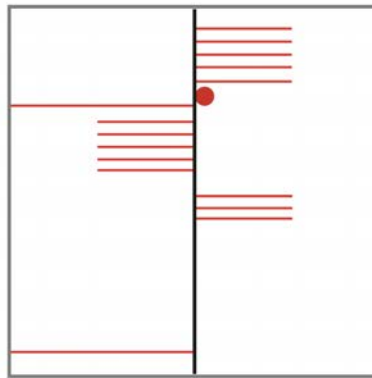
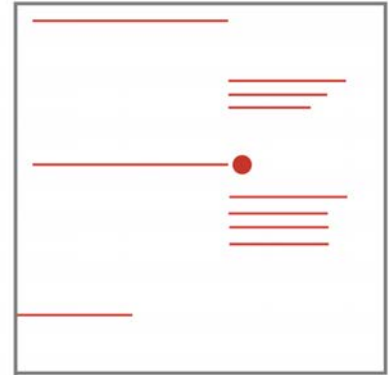
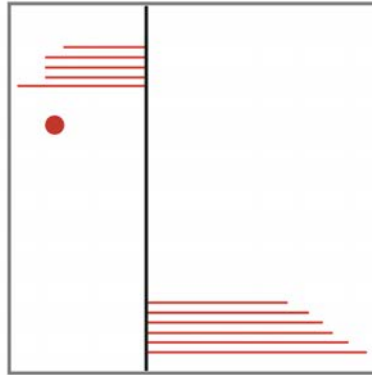
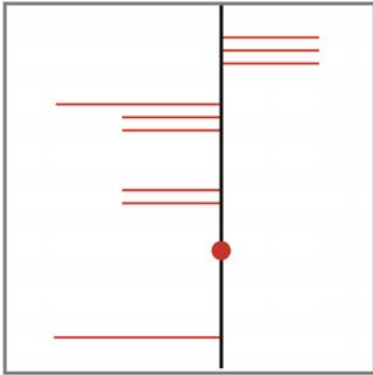
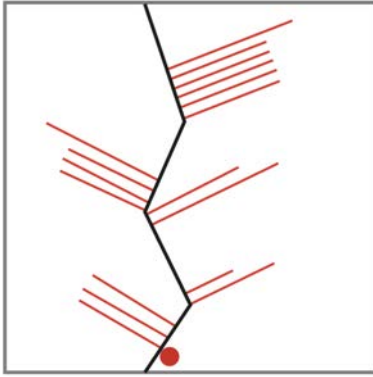
Tipografide görsel hiyerarşide vurgulanmak istenen görsel öğelerin font, fotoğraf, vektörel, öge, renk gibi unsurların belirli bir önem sırasına göre oran orantısına, verilmek istenen mesaja ve diğer öğelerle uyumuna dikkat edilmelidir (Görsel 4.23).

### 4.3.2. Tipografik Sistemler

- Tipografik **aks sisteminde** metin çalışma yüzeyinde tek bir eksenin sağında veya solunda simetrik ve asimetrik olarak bulunur (Görsel 4.24).

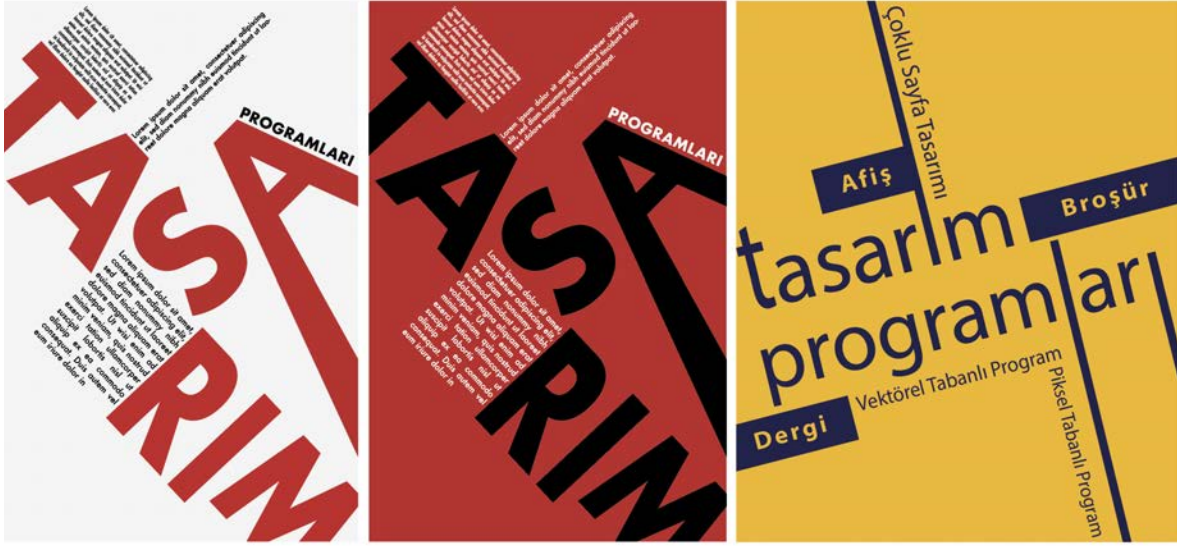


^ Görsel 4.23: Tipografide görsel hiyerarşi



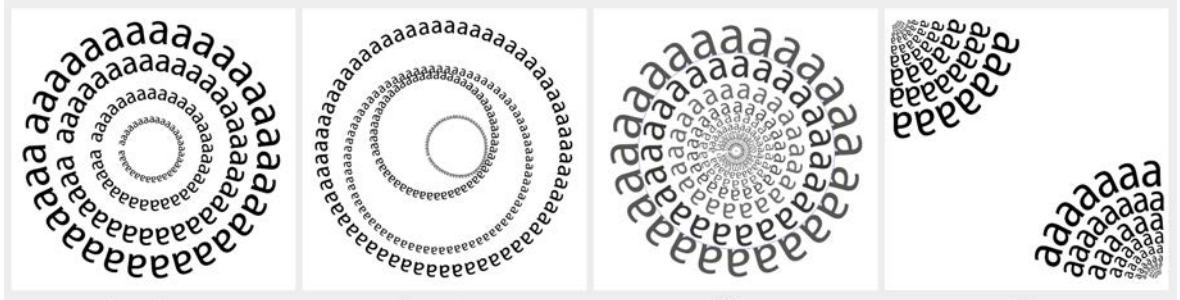
^ Görsel 4.24: Aks sistemi

- Tipografik sistemler aks sistemi, ızgara (grid), dairesel (merkezsel-koram), serbest, modüler, genişleyen sistemlerdir (Görsel 4.25).



^ Görsel 4.25: Aks sistemi örnekleri

- **Dairesel sistemde** tipografik öğeler tek bir merkez noktasından yayılır.
- **Genişleyen sistemde** tipografik öğeler tek bir merkez noktasından dışarıya doğru büyüyerek genişleyip yayılır (Görsel 4.26).



^ Görsel 4.26: Aks sistemi örnekleri

- Izgara sisteminde tipografik öğeler, dikey ve yatay bölümler olarak oluşturulan sistemlerdir.
- **Modüler sistemde** tipografik öğeler, metni bölmek, parçaları bütünleştirmek ve ayırmak için oluşturulan tekrar edilen yapılarıdır (Görsel 4.27).



^ Görsel 4.27: Modüler sistem

### 4.3.3. Tipografide Çizgi ve Dairenin Kullanımı

Tipografik tasarımdan daire ve çizginin kullanımı tasarımda önemli unsurlardan biridir. Tasarımda vurgulanması gereken yerlerde dengeyi sağlamak, dikkat çekmek, hareketliliği artırmak, metni ön plana çıkarmak için daire ve çizgiden faydalanılır (Görsel 4.28).



^ Görsel 4.28: Çizgi ve daire kullanımı

### 4.3.4. Cetveller ve Izgaralar

- Vektörel çizim programında cetvelleri göstermek veya gizlemek için Menü panelinden **Görünüm>Cetveller** sekmesi tıklanır veya özellikler panelinden de ulaşılır. Çalışma yüzeyinin üst ve sol yanında bulunur. Çalışma yüzeyinin üst kenarında bulunan cetvele Mouse sağ tıklanarak ölçü birimi değiştirilir. Çalışma yüzeyinin başlangıç noktasını değiştirmek için sol üst köşesine tıklanarak **+ imleci** sürüklenir. Kılavuzlarla çalışmak için çalışma yüzeyinde bulunan cetvelin üstüne tıklanarak kılavuzlar sürüklenilir.
- Vektörel çizim programında ızgaraları göstermek veya gizlemek için Menü panelinden **Görünüm>Izgarayı Göster** veya **Izgarayı Gizle** sekmesi seçilir, özellikler panelinden de ulaşılır. Nesnelere ızgara çizgisine yaslamak için **Görünüm>Izgaraya Yasla** seçeneği seçilip nesne istenilen konuma sürüklenir. Mousela sağ tıklanarak bu özelliklere ulaşılabilir (Görsel 4.29).



^ Görsel 4.29: Cetveller ve ızgaralar

### 4.3.5. Vektörel Programda Anahat Oluşturma

- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** kullanılarak istenilen bir kelime yazılır. Çalışma alanında oluşturulan yazının üzerine sağ tıklanarak **Anahat Oluştur** sekmesine tıklanır.
- Klavyeden **Ctrl+ Shift + G** tuşlarına basılarak grup çözülür (Görsel 4.30).



^ **Görsel 4.30:** Vektörel programda anahat oluşturma

- Araçlar panelinden **Elips Aracı** seçilerek, çalışma alanında klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutularak bir daire oluşturulur.
- Oluşturulan yazı klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak çoğaltılır. Harflerin boyutlarını küçültme, büyültme, döndürme işlemi yapılarak dairenin içerisine yerleştirilir (Görsel 4.31).



^ **Görsel 4.31:** Vektörel programda anahat oluşturma

### 4.3.6. Vektörel Programda Yol Üzerine Metin Yazma

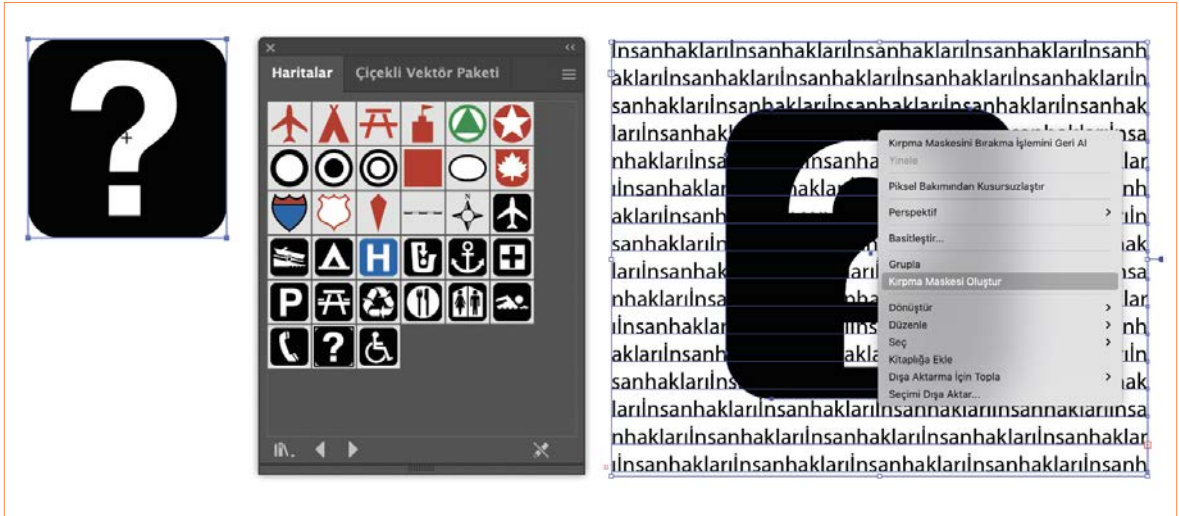
- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Kalem Aracı** veya **Kurşun Kalem Aracı** seçilerek çalışma yüzeyinde serbest bir çizgi oluşturulur.
- Oluşturulan çizgi seçili hâle getirilir. Araçlar panelinden **Yazım Aracı> Yola Yazma Aracı** tıklanır ve yazım işlemi gerçekleştirilir.
- Araçlar panelinde elips veya diğer geometrik araçlar seçilerek çalışma alanında şekiller oluşturulur ve oluşturulan şekiller seçili hâle getirilir. Araçlar panelinden **Yazım Aracı> Yola Yazma Aracı** tıklanarak yazım işlemi gerçekleştirilir (Görsel 4.32).



^ Görsel 4.32: Vektörel programda yol üzerine metin yazma

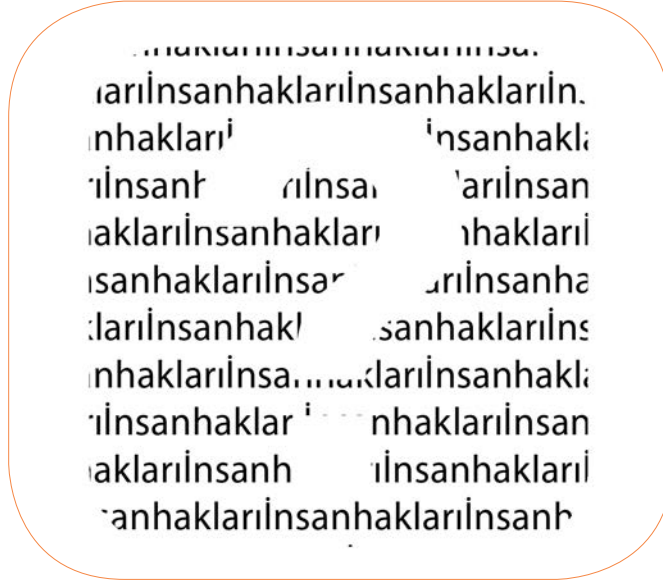
### 4.3.7. Vektörel Programda Metni Maskeleye

- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Menü panelinden **Pencere> Semboller** seçilir. Semboller penceresi açılır, pencerenin sol alt köşesinde bulunan **Sembol Kütüphanesi**'nden **Haritalar** soru işareti sembolü Mouse ile seçilip, sürüklenerek çalışma alanına bırakılır (Görsel 4.33).



^ Görsel 4.33: Vektörel programda metni maskeleye

- Sembol seçili hâle getirilir, Menü panelinden **Nesne> Genişlet** seçilir. **Tamam** tıklanır.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilir. Çalışma alanında mouse sürüklenerek bir yazım alanı oluşturulur. İstenilen metin yazılır.
- Oluşturulan yazı Mouse ile sağ tıklanarak **Düzenle> En Alta Gönder** seçeneği seçilir ve sembolün altına yerleştirilir.
- Mousela çalışma alanına tıklayıp sürükleyerek sembol ve yazı seçili hâle getirilir (Görsel 4.34).



^ Görsel 4.34: Vektörel programda metni maskeleyme

- Mouse sağ tıklanarak **Kırpma Maskesi Oluştur** seçeneği tıklanır.
- Yazıya maskeleyme işlemi gerçekleştirilir (Görsel 4.35).



^ Görsel 4.35: Metni maskeleyme çalışmaları



## 4.2. UYGULAMA

> ÖĞRENME BİRİMİ: TİPOGRAFİK DÜZENLEME

> AMAÇ: VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA METNİ MASKELEMEK

– ARAÇ GEREÇ

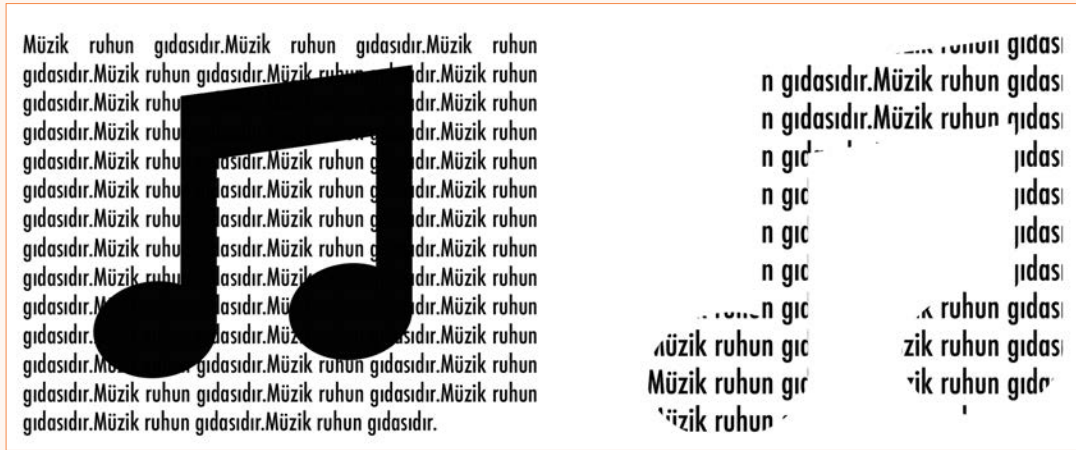
> Bilgisayar

> Vektörel taban programı



## – İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Vektörel tabanlı programı açınız.
4. **Dosya> Yeni** tıklayınız. **Baskı** seçiniz hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturunuz.
5. **Menü** panelinden **Pencere> Semboller** seçiniz. Semboller penceresi açılır pencerenin sol alt köşesinde bulunan **Sembol Kütüphanesi**'nden **Web simgeleri** müzik sembolünü seçiniz. Mouse sürükleyerek çalışma alanına bırakınız.
6. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçiniz. Çalışma alanında Mouse sürüklenerek bir yazım alanı oluşturunuz. İstenen metni yazınız. Oluşturulan yazı sembolünün altına yerleştiriniz. Sembol ve yazı Mouse sürükleyerek seçili hâle getiriniz.
7. Mouse sağ tıklanarak **Kırpma Maskesi Oluştur** seçeneğini tıklayınız. Yazı maskeleyme işlemini gerçekleştiriniz. (Görsel 4.36).
8. Çalışmanızı programın kendi formatında kaydediniz.



^ **Görsel 4.36:** Vektörel programda metni maskeleyme

### > KONTROL LİSTESİ

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	EVET	HAYIR
> Yeni sayfa açıldı.		
> Sembol kütüphanesinden seçim işlemi gerçekleştirildi.		
> Yazım aracını kullanılarak yazı alanı oluşturuldu.		
> Kırpma maskesi oluşturuldu.		
> Çalışma formatına uygun kaydedildi.		
> Öğretmen Görüşleri:		
> HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.		

### > 4.2. SIRA SİZDE / TİPOGRAFİK DÜZENLEME

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Araçlar panelinden istediğiniz geometrik şekillerden birini seçerek yola metin yazma işlemi gerçekleştiriniz.

### > NOTLAR

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıda verilmiş olan cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

- ( ) Tipografi tasarımında yazının tipi, stili, okunabilirliği ve yazı karakteri etkilidir.
- ( ) Harf aralığı düzenlemesi tipografik tasarımda okunabilirliği artırır.
- ( ) Tasarımda kullanılan başlığın ön planda olması için başlıkla metin arasına boşluk verilmelidir.
- ( ) Tipografik tasarımında simetrik denge monoton bir etki oluşturur.
- ( ) Resmî bir konu için tasarım hazırlanırken daha koyu ve klasik renkler tercih edilmelidir.

B) Aşağıda verilmiş olan cümlelerde yer alan boşlukları doğru kelimelerle doldurunuz.

- ..... harfler ve sembollerden oluşan bir yazı sanatıdır.
- Yazının bir tasarım ürünü olarak görülmesi ..... döneminde gerçekleşmiştir.
- Avrupa'da 1450 yılında Johann Gutenberg tarafından hazırlanan dayanıklı harf bloklarının üretilmesiyle beraber ..... ortaya çıktı.
- İlk matbaa fikri Orta Asya'da kullanılan ..... başlamış dizgi ve baskı ile gerçekleştirilmiştir.
- Tasarımdan metinde kullanılan satır aralığı boşluğu ..... olursa gözün yorulmasına neden olur, ..... olursa okunabilirlik oranı düşer.

C) Aşağıda verilmiş olan soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

- Aşağıdakilerden hangisi metin içinde kullanılan belirli kelimeleri vurgulamak için kullanılmaz?
  - Harf kalınlığı
  - İtalik
  - Renk
  - Boşluk
  - Gövde
- Aşağıdakilerden hangisi tipografi aks sistemlerinden değildir?
  - Dairesel
  - Yatay
  - Izgara
  - Modüler
  - Genişleyen
- Nesneleri gruplandırma işlemini bozmak için klavyeden aşağıda verilen hangi kısayol tuş grubu kullanılmalıdır?
  - Ctrl + Shift + G
  - Ctrl + Shift + C
  - Ctrl+Alt+G
  - Alt+Ctrl+C
  - Shift + Ctrl + G

14. Yazıyı nesnenin içrisine yerleştirmek için klavyeden aşağıda verilen hangi kısayol tuş grubu kullanılmalıdır?

- A) Shif+Alt+X
- B) Alt+C
- C) Alt+Ctrl+C
- D) Ctrl+X
- E) Alt+Ctrl+X

15. Aşağıdakilerden hangisi harflerin arasındaki boşluğu azaltmak ve artırmak için kullanılır?

- A) Satır aralığı
- B) Harf et kalınlığı
- C) X yüksekliği
- D) Espas
- E) Harf genişliği

D) Aşağıda verilmiş olan soruları cevaplayınız.

16. Tipografik yüzey düzenleme hangi görsel tasarım öğelerini içerir? Açıklayınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. Deformasyon nedir? Açıklayınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

> NOTLAR

## &gt; NOTLAR

# 5

## BROŞÜR VE AFİŞ TASARIMI

### KONULAR

- 5.1. BROŞÜR TASARIMI
- 5.2. SAYISAL (BİLGİSAYAR) ORTAMDA BROŞÜR OLUŞTURMA
- 5.3. AFİŞ TASARIMI
- 5.4. BAŞKALAŞTIRMA (MANİPÜLASYON)
- 5.5. BİLGİSAYARDA AFİŞ OLUŞTURMA





## 5. ÖĞRENME BİRİMİ

# 5

### TEMEL KAVRAMLAR

- BROŞÜR
- AFİŞ
- BAŞKALAŞTIRMA
- KIRIM
- KROS
- SLOGAN



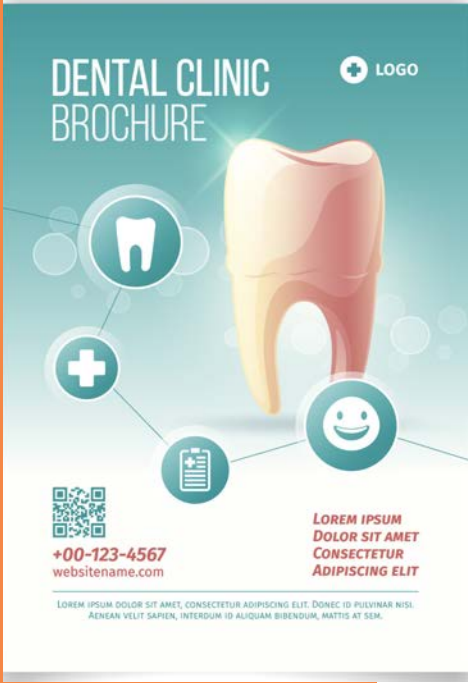
### NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Konu özelliğine göre broşür eskiz çalışması yapma
- Belirlenen broşür eskizini sayısal (dijital) ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlama
- Konu özelliğine göre afiş tasarımı için eskiz çalışması yapma
- Piksel tabanlı programda fotoğraf başkalaştırma (manipülasyon) çalışmaları yapma
- Belirlenen afiş eskizinin sayısal (dijital) ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlama

5

## BROŞÜR VE AFİŞ TASARIMI

### 5.1. BROŞÜR TASARIMI



Broşür bir ürünün, kurumun, kuruluşun veya hizmetin tanıtım amacı ile basılan genellikle A4 ölçülerinde bir kırımlı, iki kırımlı ve altı sayfalı kitapçıklardır. Broşür, el ilanı ve insert olarak ikiye ayrılır. Hedef kitle üzerinde etkili kullanılan basılı bir reklam aracıdır. **İnsert**, satış yapan firmaların kampanyalarını ve indirimlerini bildiren reklam ürünüdür. El ilanı, çoğunlukla halka açık mekanlarda dağıtılan bir kampanya veya etkinlikle ilgili bilgi amaçlı dağıtılan az içeriğe sahip tek sayfalı **A5** boyutunda hazırlanan tanıtım reklam ürünüdür (Görsel 5.1).

1. Tanıtım amaçlı dağıtılan broşürlerde dikkatinizi çeken özellikler nelerdir? Arkadaşlarınızla tartışınız.
2. Sinema ve tiyatrolarda gördüğünüz reklam afişlerinde hangi tasarım öğeleri dikkatinizi çekmektedir?

^ **Görsel 5.1:** Vektörel çizim programı arayüzü

#### 5.1.1. Broşür Çeşitleri

- A7 (10x21cm)
- A5 (14x20cm)
- A4 (21x29cm)
- A3 (29x42cm)
- Tek yüz baskılı el ilanı
- Katlamalı (Kırımlı) broşürlerdir.

#### 5.1.2. Kullanım Alanları

- Gıda
- Sağlık
- Turizm
- Kozmetik
- Eğitim
- Kurumsal firmaların tanıtımı için kullanılır.

#### 5.1.3. Broşürde Bulunması Gereken Öğeler

- Kurumun ismi
- Logosu
- Adresi
- İletişim bilgileri
- Kurumla ilgili fotoğraflar
- Slogan
- Kurumla ilgili bilgilerdir.



### 5.1.4. Broşür Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Broşür tasarımında iletilmek istenen mesaj kapak kısmında bulunmalıdır.
- Kullanılan yazı fontu okunaklı ve anlaşılır olmalıdır.
- Seçilen renkler firmanın kurumsal özelliklerini ön plana çıkarmalı ve çok sayıda renk kullanılmamalıdır.
- Seçilecek fotoğraflar firma ve ürünün tanıtımını içermelidir.
- Broşür basımında kâğıt kalitesine dikkat edilmelidir.

### 5.1.5. Broşür Kırım Çeşitleri

En çok kullanılan broşür çeşitleri tek kırım katlama, iki kırım katlama olarak tercih edilir (Görsel5.2).



^ Görsel 5.2: Broşür çeşitleri

Broşürde belirlenen kırım katlama sayısına göre tasarımda yer alacak unsurlar daha kolay organize edilebilir. Kırımlı broşürler için genellikle A4 broşür kâğıt boyutu (210 x297mm) ölçüleri tercih edilir. Tek kırımlı broşürlerde genellikle ön kısımda görsel, logo, slogan, firma adı arka kısma ise adres, telefon, görsel yerleştirilir. İç kısma ise görsel ile birlikte tanıtıcı bilgilere yer verilir (Görsel 5.3). İki kırımlı broşürler genellikle firmalar tarafından çok tercih edilir. Ön kısımda etkili ve vurgulu bir görsel tasarım hazırlanmalıdır, logo, slogan firma adı belirtilmelidir. Arka kısımda ise iletişim bilgileri, adres, logo, isteğe göre ulaşım ve haritaya yer verilmelidir. Broşürde kullanılan görseller kaliteli, kullanılan tasarım ve renkler ise firmaya hitap etmeli, kullanılan metin sıkıcı olmamalı, kısa ve anlaşılır olmalıdır. Yazı fontu gözü yormamalı arka planla uyumlu ve okunaklı olmalıdır (Görsel 5.4).



^ Görsel 5.3: Tek kırım katlama örneği



^ Görsel 5.4: İki kırım katlama örneği

## > 5.1. SIRA SİZDE / BROŞÜR TASARIMI

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Genel ağdan tek kırım ve iki kırım katlamalı broşür örneklerini indiriniz. Broşür tasarımında dikkat edilmesi gereken öğeler dikkate alınarak benzerlik ve farklılıklar açısından inceleyiniz.

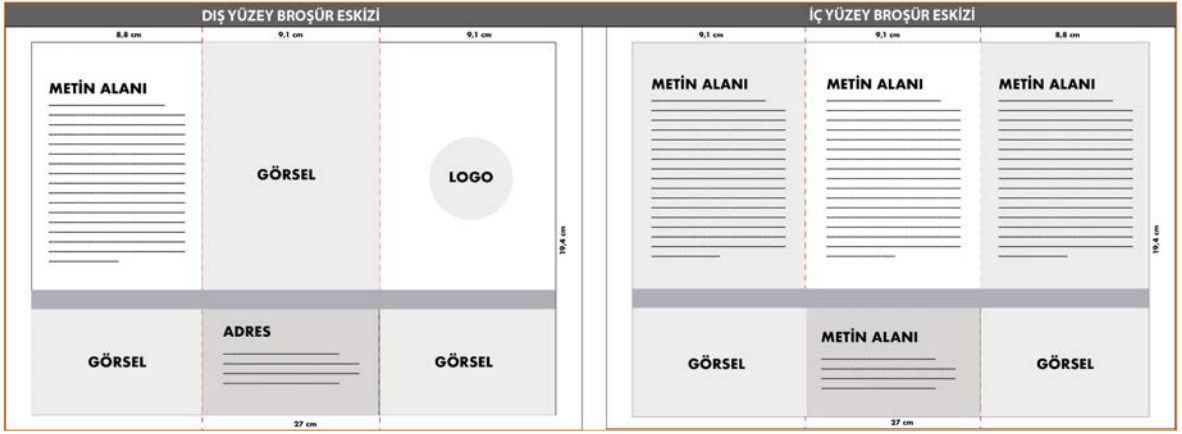
## 5.2. SAYISAL (BİLGİSAYAR) ORTAMDA BROŞÜR OLUŞTURMA

### 5.2.1. Broşür Eskiz Çalışması

Broşür uygulama çalışması yapılmadan önce eskiz çalışması yapılmalıdır yatay yönde bir A4 kağıdına broşür dış ve iç yüzey Görsel 5.5 verilen ölçü ve kırım yerleri verilerek ayarlanır.

Broşür tasarlanacak kurum veya kuruluşla ilgili hazırlanan görsel ve yazılı bilgiler oluşturulan A4 kağıdına ölçü ve kırımlar broşür dış ve iç yüzey göz önünde bulundurularak yerleştirilir.

Hazırlanan broşür eskiz çalışması vektörel tabanlı programa aktarılır.

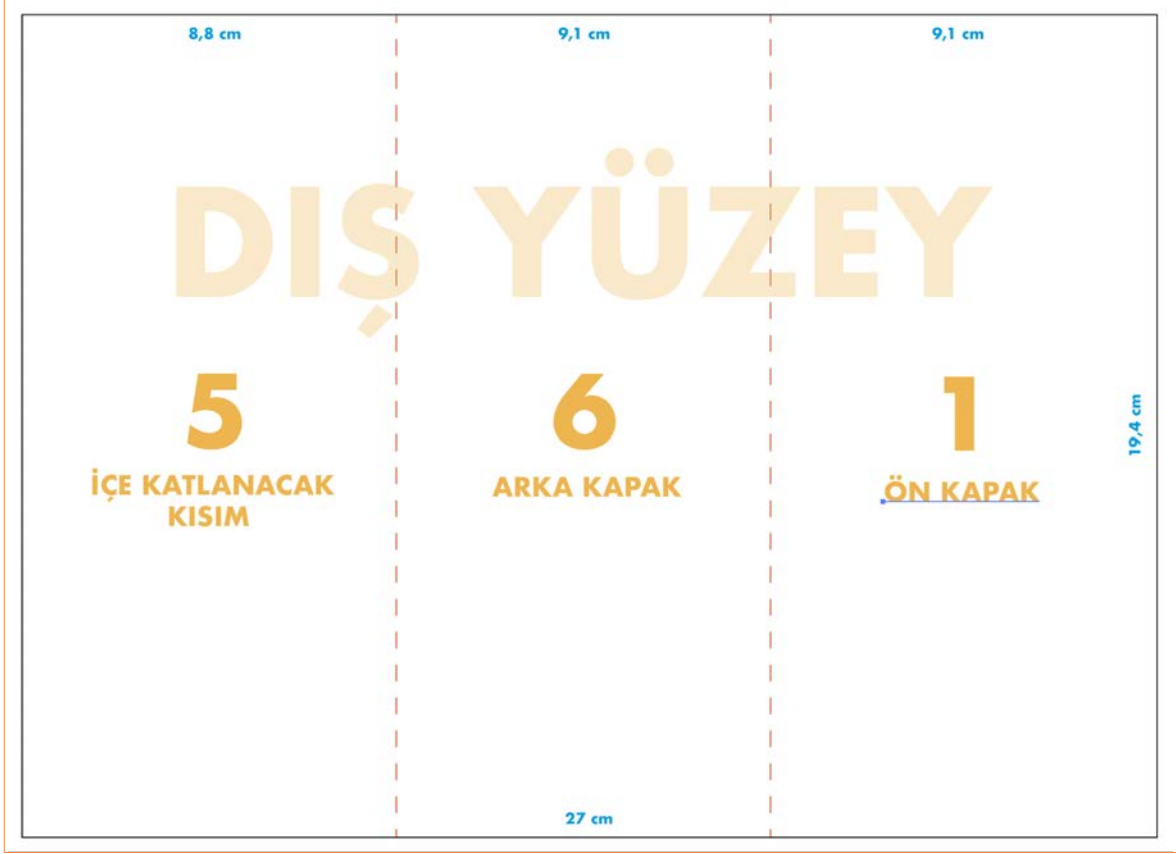


^ Görsel 5.5: Broşür eskiz çalışması

### 5.2.2. Dış Yüzey Broşür

- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilir. Çalışma alanına tıklanarak genişliği **27 cm** yüksekliği **19,4 cm** dikdörtgen oluşturulur. Oluşturulan dikdörtgen seçili hâle getirilerek kontrol panelinden **Yatay Ortaya Hizala** ve **Dikey Ortaya Hizala** kutucukları tıklanır. Klavyeden **Ctrl + 2** tuşlarına basılarak dikdörtgen sayfaya kilitlenir.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek çalışma alanına tıklanır. Açılan pencerede genişliği **8,8 cm** yüksekliği **19,4 cm** değerleri verilerek **Tamam** tıklanır. Oluşturulan dikdörtgen seçili hâle getirilerek mouseyla sürüklenip sol köşeye yerleştirilir, **İç** **Yerleştirilecek Kısım** oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek çalışma alanında tıklanır. Açılan pencerede genişliği **9,1 cm** yüksekliği **19,4 cm** değerleri verilerek **Tamam** tıklanır. Diğer dikdörtgenin yanına mouseyla sürüklenerek **Arka Kapak** oluşturulur.
- İkinci oluşturulan dikdörtgen klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutulur ve dikdörtgen çoğaltılıp sağına yerleştirilerek **Ön Kapak** oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Çizgi Parçası Aracı** seçilerek kontrol panelinden kontur rengi kırmızı ve kontur kalınlığını **1 pt** olarak ayarlanır. Oluşturulan dikdörtgenlerin kesişim yerlerinden Mouse ile basılı tutularak aşağı doğru bir çizgi oluşturulur.

- **Pencere> Kontur** seçeneği seçilerek açılan pencereden **Kesik Çizgi** kutucuğu tıklanarak kesik çizgi değeri **8 pt** verilir. Oluşturulan kırım çizgisi klavyeden **Alt** tuşuna basılarak diğer kesişim yerlerine sürüklenerek **Dış Yüzey** oluşturulur (Görsel 5.6).



^ Görsel 5.6: Dış yüzey broşür

### 1. ÖN KAPAK

- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklanarak genişliği **5 cm** yüksekliği **9 cm** olan bir dikdörtgen oluşturulur ve ön kapağın üst kısmına ortalanacak şekilde yerleştirilir.
- **Dosya> Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden logo seçilir. Oluşturulan dikdörtgenin üst kısmına logonun boyutu **3 cm** olacak şekilde yerleştirilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek ön kapağa yazılması istenen başlık yazılır. Fontun stiline göre punto değeri ayarlanır ve istenilen renk seçilir (Görsel 5.7).
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek çalışma sayfasına tıklanır. Açılan pencereden genişliği **9 cm** yüksekliği **1 cm** olacak şekilde ayarlanır. **Tamam** tıklanır. Oluşturulan dikdörtgen başlığın altına konumlandırılır. Araçlar panelinden **Damlacık Aracı** seçilir. Üstte bulunan dikdörtgen tıklanarak aynı renk verilir.



^ Görsel 5.7: Ön kapak

- **Dosya> Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden görsel seçilerek oluşturulan bandın alt kısmına yerleştirilir (Görsel 5.8).

## 2. ARKA KAPAK

- Araçlar panelinden dikdörtgen aracı çalışma yüzeyine tıklanıp, yüksekliği **1 cm** genişliği **17,93 cm** değeri verilerek **Tamam** tıklanır. Ön kapakta bulunan sarı bandın hizasına getirilip yerleştirilir.
- Araçlar panelinden yazım aracı seçilerek İletişim bilgileri **12pt** değeri verilerek yazılır. Bandın altına gelecek şekilde konumlandırılır (Görsel 5.9).
- **Dosya> Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden görsel seçilerek oluşturulan bandın üst kısmına yerleştirilir.

## 3. İÇE KATLANACAK KISIM

- Bandın üst kısmına araçlar panelinden **Yazım Aracı** tıklanarak bir alan oluşturularak **14 pt** değerinde bir başlık yazılır ve kontrol panelinden istenilen renk verilir.
- **Araçlar** panelinden **Yazım Aracı** seçilerek bir alan oluşturulur. **12 pt** değerinde bir alt metin yazılır (Görsel 5.10).



^ **Görsel 5.8:** Ön kapakta görsel



^ **Görsel 5.9:** Kısım arka kapakta iletişim



^ **Görsel 5.10:** İçe katlanacak kısım metin düzenleme

- **Dosya> Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden görsel seçilerek oluşturulan bandın alt kısmına yerleştirilir ve kontrol panelinden **Göm** tıklanır (Görsel 5.11).



^ Görsel 5.11: Broşürde dış yüzey tasarımı

### 5.2.3. İç Yüzey Broşür

- **Dosya> Yeni** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** bir belge oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilip çalışma alanına tıklanarak genişliği **27 cm** yüksekliği **19,4 cm** bir dikdörtgen oluşturulur. Oluşturulan dikdörtgen seçili hâle getirilerek kontrol panelinden **Yatay Ortaya Hizala** ve **Dikey Ortaya Hizala** kutucukları tıklanır. Klavyeden **Ctrl + 2** tuşlarına basılarak dikdörtgen sayfaya kilitletir.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek çalışma alanında tıklanır. Açılan pencerede genişliği **9,1 cm** yüksekliği **19,4 cm** değeri verilerek **Tamam** tıklanır. Sol kısma yerleştirilir **2. İç Kısım** oluşturulur.
- Oluşturulan dikdörtgen klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak çoğaltılır. Oluşturulan **2. İç Kısım** dikdörtgenin yanına yerleştirilerek **3. İç Kısım** oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek çalışma alanına tıklanır. Açılan pencerede genişliği **8,8 cm** yüksekliği **19,4 cm** değeri verilerek **Tamam** tıklanır. Diğer dikdörtgenin yanına mousela sürüklenerek **4. İç Kısım** oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Çizgi Parçası Aracı** seçilerek kontrol panelinden kontur rengi kırmızı ve kontur kalınlığı **1 pt** olarak ayarlanır. Oluşturulan dikdörtgenlerin kesişim yerlerinden mousela basılı tutularak aşağı doğru bir çizgi oluşturulur.

- **Pencere> Kontur** seçeneği seçilerek açılan pencereden **Kesik Çizgi Kutusu** tıklanır ve kesik çizgi değeri **8 pt** verilir. Oluşturulan kırım çizgisi klavyeden **Alt** tuşuna basılıp diğer kesişim yerlerine sürüklenerek **Dış Yüzey** oluşturulur (Görsel 5.12).



^ **Görsel 5.12:** Broşürde iç yüzey tasarımı

## 2. İÇ KISIM

- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilir. Çalışma sayfasına tıklanarak genişliği **9,1 cm** yüksekliği **19,4 cm** değeri verilir. **Tamam** tıklanır ve sol tarafa yerleştirilir. Oluşturulan dikdörtgen klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak dikdörtgenin yanına konumlandırılır.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilir. Çalışma sayfasına tıklanarak genişliği **27 cm** yüksekliği **1 cm** değeri verilerek **Tamam** tıklanır.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** çalışma yüzeyine tıklanır. Genişliği **9,1 cm** yüksekliği **12,88 cm** değeri verilerek **Tamam** tıklanır. Kontrol panelinden istenilen renk seçilir (Görsel 5.13).
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek ana başlık yazılır istenilen renk verilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilir başlığın altına gelecek şekilde **12 pt** değerinde bir alan metni oluşturulur.
- Bandın altında bulunan fotoğraf alanına **Dosya> Yerleştir** tıklanır açılan pencereden görsel seçilip oluşturulan bandın alt kısmına yerleştirilir ve kontrol panelinden **Göm** tıklanır.



^ **Görsel 5.13:** İç kısım metin düzenleme

- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** çalışma yüzeyine tıklanır. Genişliği **9,1 cm** yüksekliği **12,88 cm** değeri verilerek **Tamam** tıklanır.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek ana başlık yazılır istenilen renk verilir.

### 3. İÇ KISIM

- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek başlığın altına gelecek şekilde **12 pt** değerinde bir alan metni oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** çalışma yüzeyine tıklanır. Genişliği **9,1 cm** yüksekliği **5,68 cm** değeri verilerek **Tamam** tıklanır. Oluşturulan dikdörtgen bandın altına orantılı bir şekilde yerleştirilir. Kontrol panelinden istenilen renk verilir (Görsel 5.14).
- Bandın alt kısmında kalan alan için araçlar panelinden **Yazım Aracı** tıklanarak bir alt başlık oluşturulur.

^ **Görsel 5.14:** İç kısım metin düzenleme

#### Büro Yönetimi Alanı Altında Bulunan Dallar

- Lorem ipsum
- Lorem ipsum
- Lorem ipsum

### 4. İÇ KISIM

- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklanarak genişliği **8,8 cm** yüksekliği **19,4 cm** değeri verilerek sağ tarafa yerleştirilir. Kontrol panelinden istenilen renk verilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek ana başlık yazılır istenilen renk verilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilir başlığın altına gelecek şekilde **12 pt** değerinde bir alan metni oluşturulur.
- Bandın altında bulunan fotoğraf alanına **Dosya> Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden görsel seçilir.
- Oluşturulan bandın alt kısmına yerleştirilir ve kontrol panelinden **Göm** tıklanır (Görsel 5.15).



^ **Görsel 5.15:** Büroşür tasarımında iç kısım tasarım

## 5.2. UYGULAMA

- > ÖĞRENME BİRİMİ: SAYISAL (BİLGİSAYAR) ORTAMDA BROŞÜR OLUŞTURMA
- > AMAÇ: BELİRLENEN ESKİZİ SAYISAL (BİLGİSAYAR) ORTAMDA BROŞÜR OLUŞTURMAK

## - ARAÇ GEREÇ

- > Görseller
- > Bilgisayar
- > Vektörel taban programı



## - İŞLEM BASAMAKLARI

1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.
2. Araç gerecinizi hazırlayınız.
3. Broşür uygulama çalışması yapılmadan önce eskiz çalışması yapınız. Yatay yönde bir A4 kağıdına broşür dış ve iç yüzey Görsel 5.16 verilen ölçü ve kırım yerlerini ayarlayınız.
4. Broşür tasarlanacak kurum veya kuruluşla ilgili hazırlanan görsel ve yazılı bilgiler oluşturulan A4 kağıdına ölçü ve kırımlar broşür dış ve iç yüzey eskizi göz önünde bulundurularak yerleştiriniz.
5. Hazırlanan broşür eskiz çalışmasını vektörel tabanlı programa aktarınız.



^ Görsel 5.16: Broşürde dış- iç yüzey eskizi

6. Vektörel tabanlı programı açınız.
7. **Dosya> Yeni** tıklayınız. **Baskı** seçiniz. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Yatay** iki belge oluşturunuz.
8. Dış Yüzey araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçiniz. Çalışma alanına tıklanarak genişliği **148 mm** yüksekliği **210 mm** 4 adet dikdörtgen oluşturunuz. Açılan iki sayfaya yan yana gelecek şekilde iki dikdörtgen yerleştiriniz. Klavyeden **Ctrl + 2** tuşlarına basılarak dikdörtgeni çalışma sayfasına kilitleyiniz.
9. Araçlar panelinden **Çizgi Parçası Aracı** seçilerek kontrol panelinden kontur rengi kırmızı ve kontur kalınlığını **1 pt** olarak ayarlayınız. Oluşturulan dikdörtgenin kesişim yerinden mousela basılı tutularak aşağı doğru bir çizgi oluşturunuz. Kontrol panelinden **Kontur** tıklayınız. **Kesik Çizgi** kutucuğunu tıklayıp kesik çizgi değeri **8 pt** veriniz.
10. Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklanarak genişliği **297 mm** yüksekliği **5 mm** olan ince bir bant oluşturup sayfanın altına yerleştiriniz.
11. Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklanarak genişliği **297 mm** yüksekliği **50 mm** olan bandı oluşturup sayfanın altında bulunan bandın üstüne gelecek şekilde yerleştiriniz.
12. **Dosya> Yerleştir** tıklayınız. Açılan pencereden görsel seçiniz. Oluşturulan kalın bandın üstüne yerleştiriniz.



13. **Dosya> Yerleştir** tıklayınız. Açılan pencereden logo seçiniz. Oluşturulan sol üst köşeye genişliği **25 mm** olacak şekilde yerleştiriniz.
14. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek ön kapağa yazılması istenen ana başlığı yazınız. Fontun stiline göre punto değerini ayarlayınız ve istenilen rengi seçiniz.
15. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek ön kapağa yazılması istenen alt metni yazınız. Fontun stiline göre punto değeri ayarlayınız ve istenilen renk seçildikten sonra oluşturulan kalın alt banda yerleştiriniz.
16. Arka kapak tasarımı için oluşturulan dikdörtgene verilen kilidi açınız. Oluşturulan dikdörtgeni seçip renklendiriniz.
17. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek arka kapağa yazılması istenen başlık ve alt metni yazıp bloklama yapınız. Fontun stiline göre punto değeri ayarlayınız ve istenilen rengi seçiniz.
18. Araçlar panelinden yazım aracı seçilerek iletişim bilgileri yazıp oluşturulan kalın bandın üzerine yerleştiriniz (Görsel 5.17).

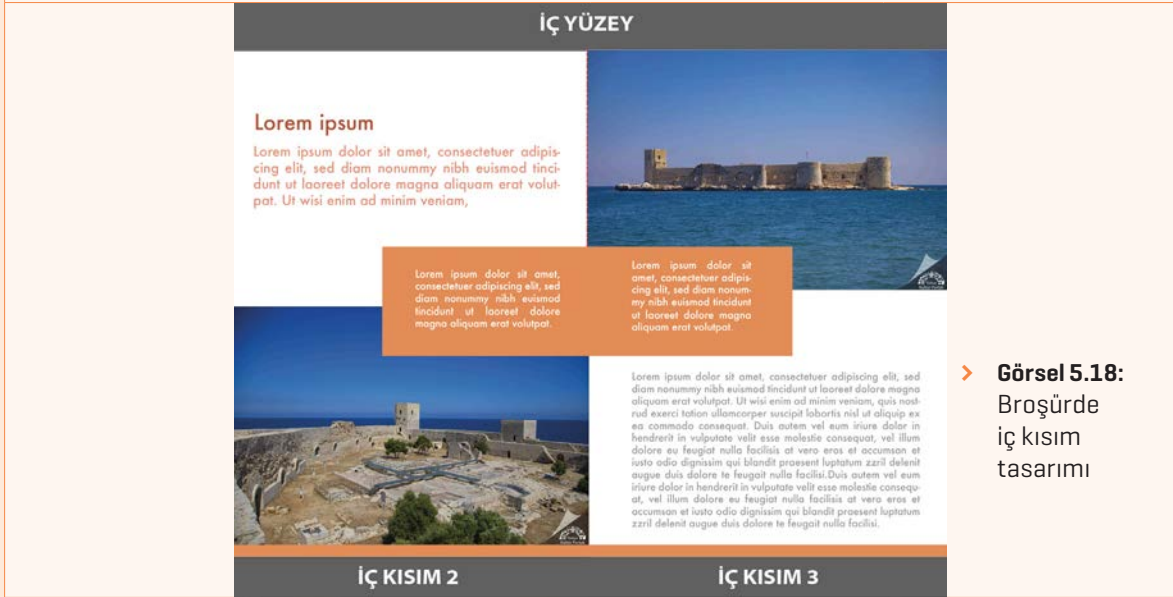


> **Görsel 5.17:**  
Broşürde  
ön ve arka  
kapak  
tasarımı

19. İç Yüzezy tasarımı için araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklanarak genişliği **297 mm** yüksekliği mm olan ince bir bant oluşturup sayfanın altına yerleştiriniz
20. **Dosya> Yerleştir** tıklayınız. Açılan pencereden görseli seçiniz. Oluşturulan sayfanın sol köşesine bandın üstüne gelecek şekilde yerleştiriniz.
21. **Dosya> Yerleştir** tıklayınız. Açılan pencereden görseli seçiniz. Oluşturulan sayfanın sağ üst köşesine gelecek şekilde yerleştiriniz.
22. Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek sayfaya tıklanarak genişliği **170 mm** yüksekliği **40 mm** olan bant oluşturunuz. Oluşturulan bandı kontrol panelinde sayfanın ortasına hizalayarak yerleştiriniz.
23. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek iç yüzeyde bulunan sayfanın sol üst kısmına yazılması istenen başlık ve alt metni yazıp bloklama yapınız. Fontun stiline göre punto değerini ayarlayınız ve istenilen rengi seçiniz.
24. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek iç yüzeyde orta kısımda bulunan bandın üstünde sağına ve soluna gelecek şekilde istenilen metinle ilgili bilgileri yazınız. Fontun stiline göre punto değerini ayarlayınız ve istenilen rengi seçiniz.

25. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek iç yüzeyde bulunan sayfanın sağ alt kısmına yazılması istenen alt metni yazıp bloklama yapınız. Fontun stiline göre punto değerini ayarlayınız ve istenilen rengi seçiniz.

26. Çalışmanızı baskı için **Dosya> Farklı Kaydet> Pdf** formatında kaydediniz (Görsel 5.18).



### > KONTROL LİSTESİ

> Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanmadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

### > DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

EVET

HAYIR

> Yeni sayfa açıldı.

> Geometrik formları kullanarak şekiller oluşturuldu.

> Geometrik form şekillerinin kopyası oluşturuldu.

> Logo yerleştirildi.

> Metin düzenleme oluşturuldu.

> Çalışma formatına uygun kaydedildi.

> Öğretmen Görüşleri:

> HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

### > 5.2. SIRA SİZDE / SAYISAL (BİLGİSAYAR) ORTAMDA BROŞÜR OLUŞTURMA

> Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.

> Yaşadığınız şehrin tarihî ve kültürel mirasıyla ilgili vektörel programda tek kırımlı bir broşür tasarımı oluşturunuz.

## 5.3. AFİŞ TASARIMI

TDK'ye göre afiş "Bir şeyi tanıtmak, herkese duyurabilmek için hazırlanmış, kalabalıkların görebileceği yerlere asılmış, genellikle resimli duvar duyurusudur."

Afiş, tiyatro, sergi, sinema ve çevre gibi bir olayın varlığı konusunda haberdar etme amacıyla halkın görebileceği yerlere bilgilendirme amacıyla asılır.

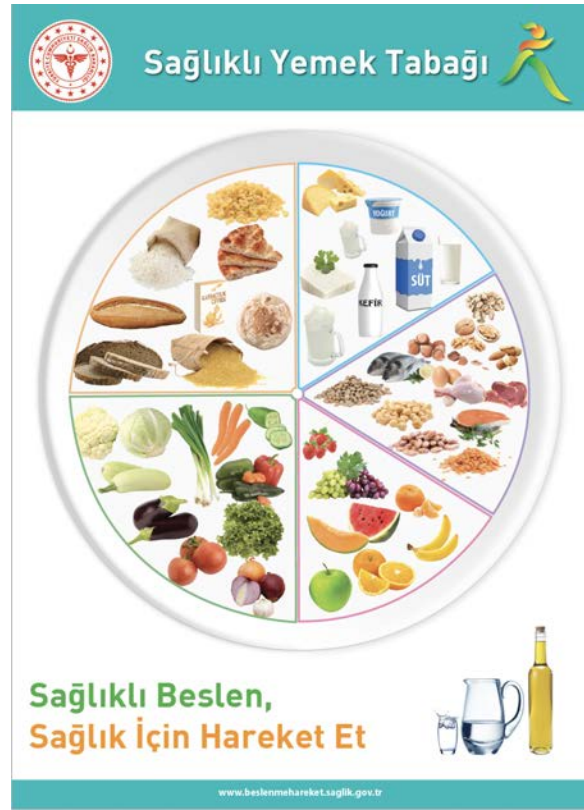
### 5.3.1. Afiş Çeşitleri

Afiş çeşitleri konularına göre kültürel, sosyal ve reklam olmak üzere üçe ayrılır.

- **Kültür Afişleri:** Tiyatro, sergi, davet, sinema, seminer, festival, sempozyum, spor afişleri kültür afişidir.
- **Sosyal Afişler:** Politik, siyasi, sivil Savunma, çevre, ulaşım, trafik afişleri sosyal afişidir. (Görsel 5.19)
- **Reklam Afişleri:** Basım yayım, kurumsal reklamlar, endüstriyel, moda, turizm ve gıda gibi afiş çeşitleri kullanılır (Görsel 5.20).



^ Görsel 5.19: Sosyal afiş



^ Görsel 5.20: Reklam afiş

### 5.3.2. Afiş Ölçüleri

28X41cm  
35X50cm  
41X57cm  
45X64cm  
50X70cm

57X82cm  
64X90cm  
70X100 cm olarak kullanılır.  
En çok kullanılan ölçü ise 50x70 cm afiş ve 70x100 cm afiş ölçüleridir.

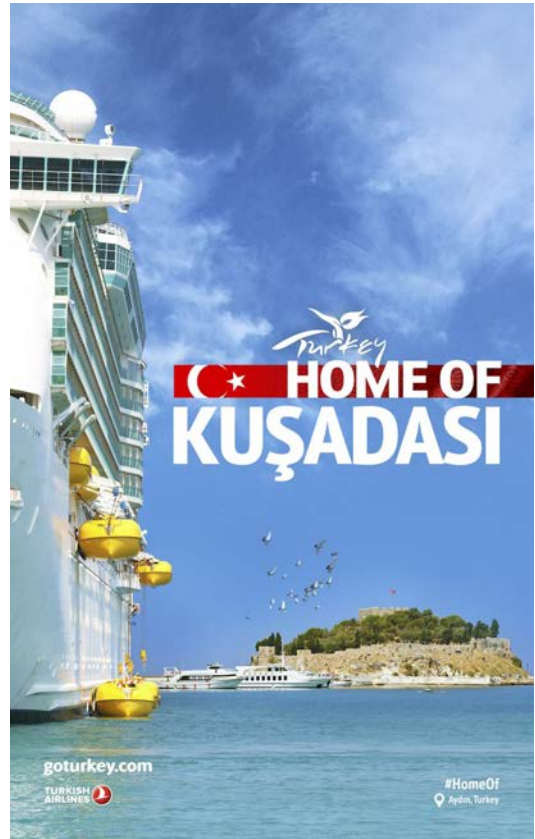
### 5.3.3. Afişte Bulunması Gereken Öğeler

Kültürel, sosyal ve reklam afişlerde bulunması gereken öğeler kurum logosu, adresi, tarihi, saati, sloganı, metni ve görsel unsurları yer almaktadır.

### 5.3.4. Afiş Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Afiş yaygın olarak kullanılan basılı reklam aracıdır. Bir afişin hedef kitleye doğru ulaşabilmesi için dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda verilmiştir.

- Sade olmalıdır.
- Okunabilir olmalıdır.
- Afişte boşluk kullanımına dikkat edilmelidir.
- Kullanılan metinler uzaktan okunabilmelidir.
- Kullanılan fon sade ve okunaklı olmalıdır.
- Tasarımda kullanılan öğeler önem sırasına göre düzenlenmelidir.
- Hedef kitleyi harekete geçirecek en doğru slogan seçilmelidir.
- Verilen mesaj hedef kitle tarafından kolay bir şekilde algılanmalıdır.
- Farklı ve yaratıcı olmalıdır.
- Kullanılan renkler parlak, canlı ve kontrast oluşturmaktadır (Görsel 5.21).



^ Görsel 5.21: Kültürel afişler

### > 5.3. SIRA SİZDE / AFİŞ TASARIMI

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Genel ağdan iki kültür afiş örneği seçiniz. Afiş tasarımında dikkat edilmesi gereken öğeler dikkate alınarak benzerlik ve farklılıklar açısından inceleyiniz.

## 5.4. BAŞKALAŞTIRMA (MANİPÜLASYON)

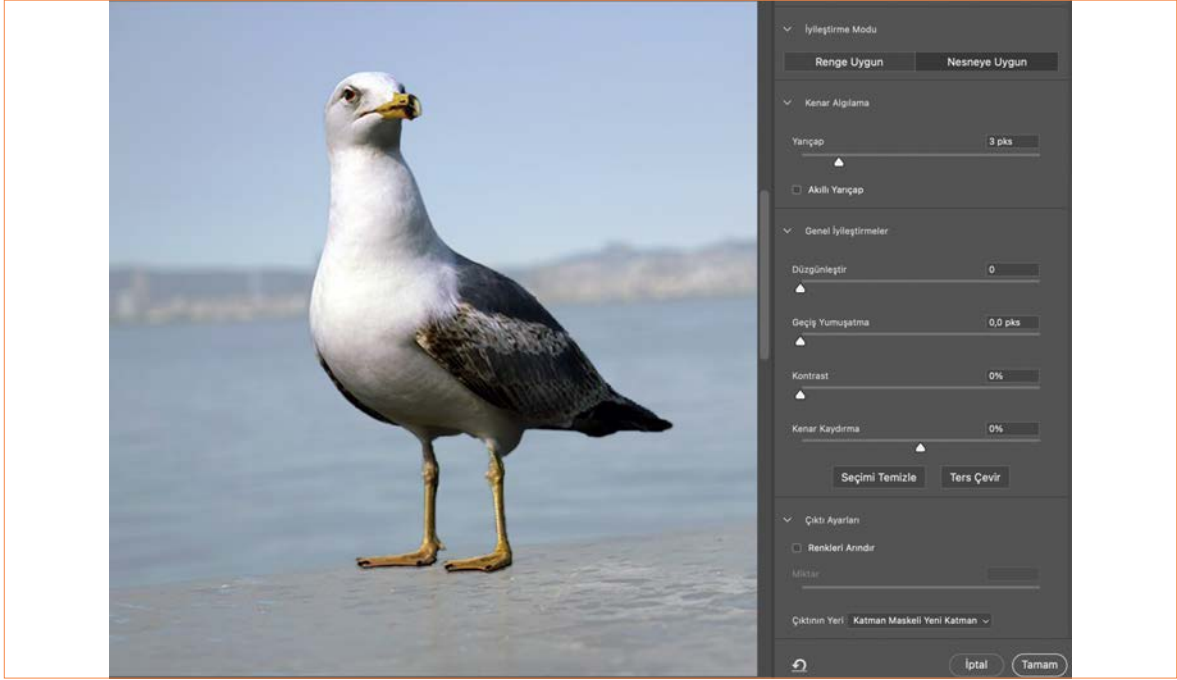
Dijital fotoğraflar üzerinde yapılan her türlü değişikliğe başkalaştırma (manipülasyon) denir. Bir veya daha fazla fotoğrafta bulunun öğeler görüntü düzenleme programı veya vektörel tabanlı program kullanılarak istenilen görüntülerin birbiriyle uyumlu ve daha etkili olması sağlanır. Afiş tasarımında başkalaştırma yöntemi kullanılarak daha dikkat çekici, farklı, özgün görüntüler oluşturularak hedef kitleye istenilen mesaj verilir.

### 5.4.1. Görüntü Düzenleme Programında Hazırlanan Manipülasyonun Vektörel Tabanlı Programa Aktarılması

- Görüntü düzenleme programı açılır. **Yeni Dosya> Baskı> Tüm Hazır Ayarları Göster** 'den **A3** belgesi tıklanıp ölçü birimi olarak cm seçilir ve **Oluştur** tıklanır.
- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** tıklanarak **Görsel 1** çalışma alanına yerleştirilir.
- **Shift + Alt** tuşuna basarak, çift yönlü ok sürüklenip görüntü sayfa büyüklüğünü geçecek şekilde ayarlanır ve **Enter** tuşuna basılır.
- **Görüntü> Ayarlamalar> Siyah-Beyaz** ayarından **Otomatik** olarak ayarlanır.
- **Görüntü> Ayarlamalar> Parlak/Kontrast** ayarından **Otomatik** olarak ayarlanır (Görsel 5.22).
- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** tıklanarak **Görsel 2** katmanı çalışma alanına yerleştirilir.
- **Shift + Alt** tuşuna basılarak çift yönlü ok sürüklenerek görüntü sayfanın sol tarafına yerleşecek şekilde ayarlanır **Enter** tuşuna basılır.
- Kontrol panelinden **Seç Maskele** tıklanır. **Nesneye Uygun> Kenar Algılama> Yarı çap** değeri **3 px** verilir. **Çıktı Ayarlar> Çıktının Yeri> Katman Maskeli Yeni Katman** seçilir. **Tamam** düğmesi tıklanır.



^ **Görsel 5.22:** Siyah ve beyaz ayarı



^ Görsel 5.23: Nesneye uygun kenar algılama

- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** tıklanarak **Görsel 3** katmanı çalışma alanına yerleştirilir (Görsel 5.23).
- Araçlar panelinden **Nesne Seçim Aracını** seçilerek kontrol panelinden **Özne Seç** tıklanır. Klavyeden **Ctrl + J** tuşuna basılarak görüntü yeni katmana kaydedilir. Katman panelindeki **Görsel 3** katmanı gözü kapatılır. Katman panelinden **Katman 1** işaretleyerek **Ctrl + T** tuşuna basılarak görüntü küçültülüp yerleştirilir ve **Enter** tuşuna basılır.
- **Dosya> Gömülü Öğeyi Yerleştir** tıklanır. **Görsel 4** katmanı çalışma alanına yerleştirilir. Katmanlar panelinde bulunan **Görsel 4** katmanı mouse basılı tutulup sürüklenerek **Katman 1** altına yerleştirilir.
- **Dosya> Farklı Kaydet> Pdf** formatını seçilir ve dökümana isim verilerek **Tamam** tıklanır. Açılan pencereden **Pdf Kaydet** seçeneği tıklanır. (Görsel 5.24).



^ Görsel 5.24: Başkalaştırma işlemi

- Vektörel tabanlı program açılır.
- **Dosya> Yeni** tıklanır. Baskı seçilir, hazır ayarlardan **A3** boyutunda **Dikey** belge oluşturulur.
- **Dosya> Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden görüntü düzenleme programında hazırlanan manipülasyon görseli seçilir. Sayfanın boyutunda orantılı bir şekilde büyütülüp yerleştirilir ve **Göm** seçeneği tıklanır.




^ **Görsel 5.25:** Afiş eskiz örnekleri

- **Dosya> Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden logo seçilir. Hazırlanan afişin üst kısmına ortalı bir şekilde yerleştirilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek ön kapağa yazılması istenen başlık yazılır. Fontun stiline göre punto değeri ayarlanır ve istenilen renk seçilir (Görsel 5.25).
- Çalışmanızı baskı için **Dosya> Farklı Kaydet> Pdf** formatında kaydedilir (Görsel 5.26).

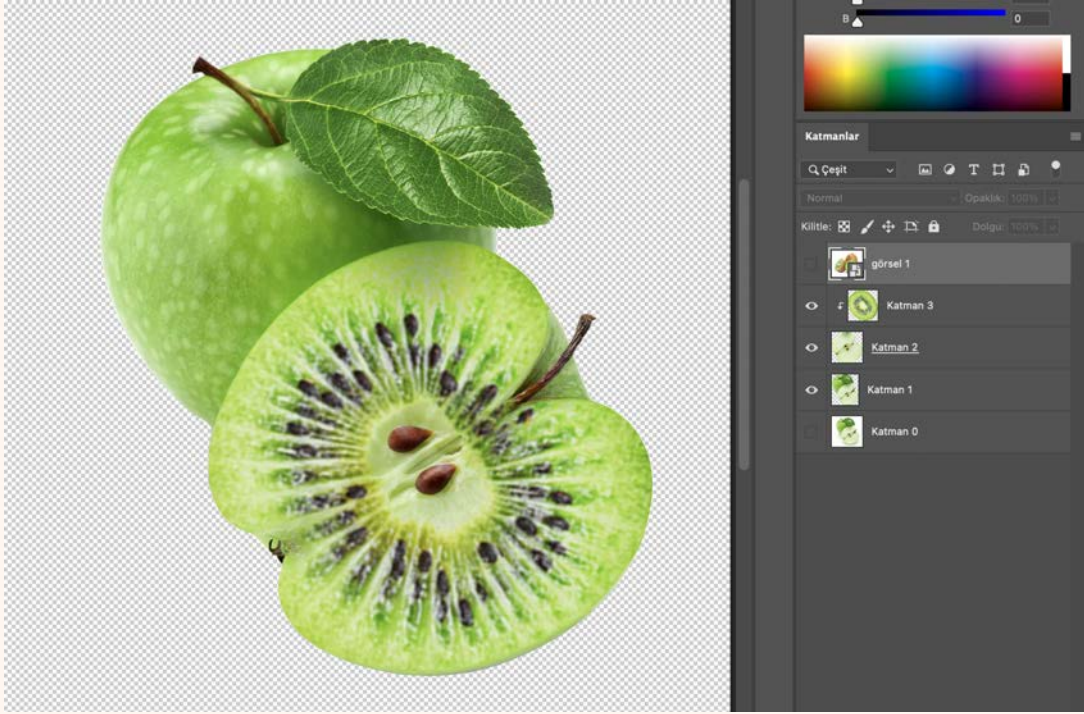


^ **Görsel 5.26:** Afişte başkalaştırma

<p><b>5.4. UYGULAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>ÖĞRENME BİRİMİ: BAŞKALAŞTIRMA (MANİPÜLASYON)</b></li> <li>&gt; <b>GÖRÜNTÜ DÜZENLEME PROGRAMI VE VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA BAŞKALAŞTIRMA (MANİPÜLASYON) YAPMAK</b></li> </ul>	<p>– <b>ARAÇ GEREÇ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bilgisayar</li> <li>&gt; Görüntü düzenleme programı</li> <li>&gt; Vektörel çizim programı</li> </ul>	
<p>– <b>İŞLEM BASAMAKLARI</b></p>		
<p>1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.</p>		
<p>2. Araç gerecinizi hazırlayınız.</p>		
<p>3. Bilgisayarınızda görüntü işleme programını açınız.</p>		
<p>4. <b>Dosya&gt; Aç</b> elma görselini seçiniz.</p>		
<p>5. Araçlar panelinden <b>Nesne Seçim Aracı</b> seçiniz. Mouse basılı tutarak görselin etrafından tümünü seçecek şekilde bir alan oluşturunuz. Klavyeden <b>Ctrl + J</b> tuşuna basarak seçili görüntüyü yeni katmana kaydediniz. <b>Katman 0</b> gözünü kapatınız.</p>		
<p>6. Araçlar panelinden <b>Hızlı Seçim Aracını</b> seçiniz. <b>Katman 1</b> de bulunan elmanın iç kısmını Mouse basılı tutarak hareket ettiriniz. Kontrol panelinden <b>Seçimden Çıkar</b> seçeneğini tıklayarak elmanın dal kısmından içeri doğru seçimi çıkartıp sonra klavyeden <b>Ctrl + J</b> tuşuna basarak görüntüyü yeni katmana kaydediniz.</p>		
<p>7. <b>Dosya&gt; Gömülü Öğeyi Yerleştir</b> tıklanarak <b>Görsel 1</b> çalışma alanına yerleştiriniz.</p>		
<p>8. <b>Alt</b> tuşuna basarak çift yönlü oku sürükleyerek görüntüyü elma görselinin maskelenecek alanına göre büyütüp ayarlayarak <b>Enter</b> tuşuna basınız.</p>		
<p>9. Araçlar panelinden <b>Hızlı Seçim Aracını</b> seçerek kiviğin iç kısmını Mouse basılı tutup hareket ettirerek seçiniz. Klavyeden <b>Ctrl + J</b> tuşuna basarak görüntüyü yeni katmana kaydediniz. Katman panelindeki <b>Görsel 1</b> gözünü kapatınız. Katman panelinden <b>Katman 3</b> işaretleyerek klavyeden <b>Ctrl + T</b> tuşuna basarak görüntünün yönünü maskelenecek alana göre büyütüp yerleştirerek Enter tuşuna basınız.</p>		
<p>10. Katmanlar panelinde bulunan <b>Katman 3</b> mousela basılı tutup <b>Katman 2</b> üzerine gelecek şekilde sürükleyip yerleştiriniz.</p>		
<p>11. Katmanlar panelinde bulunan <b>Katman 3</b> üzerine sağ tıklayarak açılan pencereden <b>Kırpma Maskesi Oluştur</b> seçeneğini tıklayınız.</p>		
<p>12. Mousela <b>Katman 3</b> tıklayınız. <b>Karıştırma Modu Ayarla</b> kutucuğundan <b>Koyulaştır</b> seçeneğini seçiniz.</p>		



13. **Dosya> Dışa Aktar> Png Olarak Hızlı Dışa Aktar** formatını işaretleyiniz. Çıkan pencereden dokümanıza isim verip **Kaydet** seçeneği tıklayınız. (Görsel 5.27).



^ **Görsel 5.27:** Başkalaştırma [manipülasyon]

14. Vektörel tabanlı programı açınız.
15. **Dosya> Yeni** tıklayınız **Baskı** seçiniz. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Dikey** belge oluşturunuz.
16. Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek çalışma sayfasına tıklayınız. Açılan pencereden genişliği **21 cm** yüksekliği **29,7 cm** olacak şekilde ayarlayıp **Tamam** tıklayınız. Oluşan dikdörtgen sayfaya yerleştirip seçili hâle getirilir.
17. Araçlar panelinden **Degrade Aracı** seçiniz. Açılan degrade panelinde bulunan degrade sürgüsünün sağında ve solundaki küçük dairelere tıklayarak istenilen rengi belirleyiniz. Degrade sürgüsünün sağındaki ve solundaki daireler sürüklenerek degrade geçişini değiştiriniz.
18. **Dosya> Yerleştir** tıklayınız. Açılan pencereden görüntü düzenleme programında hazırlanan manipülasyon görselini seçiniz. Sayfanın boyutunda orantılı bir şekilde büyütülüp yerleştirip **Göm** seçeneğini tıklayınız.
19. **Dosya> Yerleştir** tıklayınız. Açılan pencereden logo seçiniz. Hazırlanan afişin üst kısmına ortalı bir şekilde yerleştiriniz.

20. Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek ön kapağa yazılması istenen başlığı yazınız. Fontun stiline göre punto değerini ayarlayıp istenilen rengi seçiniz.

21. Çalışmanızı baskı için **Dosya> Farklı Kaydet> Pdf** formatında kaydediniz (Görsel 5.28).



^ **Görsel 5.28:** Afişte başkalaştırma

**> KONTROL LİSTESİ**

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

**> DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ****EVET****HAYIR**

- > Yeni sayfa açıldı.

- > Görseller yerleştirildi.

- > Maskeleme yapıldı.

- > Logo yerleştirildi.

- > Arka zemine renk verildi.

- > Metin düzenleme için slogan oluşturuldu.

- > Çalışma formatına uygun kaydedildi.

- > Öğretmen Görüşleri:

- > HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

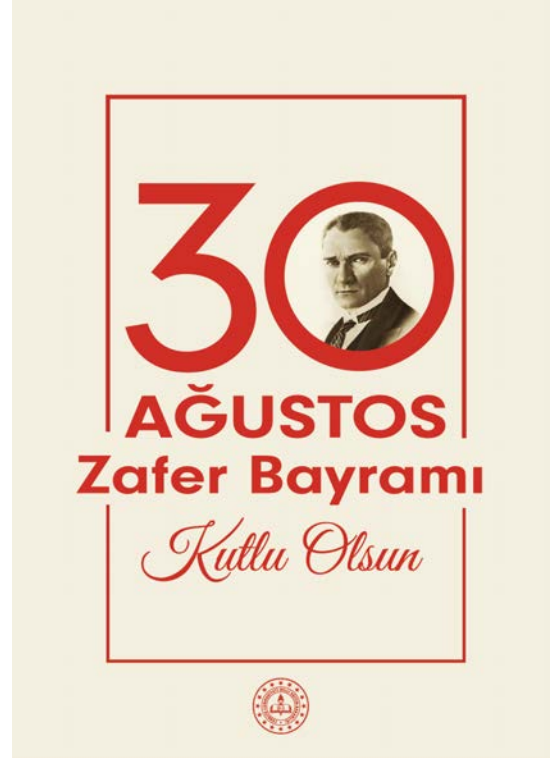
**> 5.4. SIRA SİZDE / BAŞKALAŞTIRMA (MANİPÜLASYON)**

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Genel ağdan amacına uygun farklı iki görsel seçerek görüntü düzenleme programında başkalaştırma (manipülasyon) işlemi gerçekleştiriniz.

**> NOTLAR**

## 5.5. BİLGİSAYARDA AFİŞ OLUŞTURMA

- Vektörel tabanlı program açılır.
- **Dosya> Yeni** tıklanır. Baskı seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Dikey** belge oluşturulur.
- **Dosya> Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden görsel seçilir ve sayfaya yerleştirilir.
- Araçlar panelinden **Elips Aracı** seçilerek çalışma sayfasına tıklanır. Açılan pencereden genişliği **5,5 cm** yüksekliği **5,5 cm** olacak şekilde ayarlanarak **Tamam** tıklanır. Oluşan daire, görselin üzerine konumlandırılır. Görsel ve daire birlikte seçilir. Mouse sağ tıklanarak **Kırma Maskesi Oluştur** seçilir.
- Araçlar panelinden **Elips Aracı** seçilerek çalışma sayfasına tıklanır. Açılan pencereden genişliği **5,5 cm** yüksekliği **5,5 cm** olacak şekilde ayarlanarak **Tamam** tıklanır. Kontur kalınlığı **18 pt** verilir. Kontrol panelinden **Yatay Ortaya Hizala** ve **Dikey Ortaya Hizala** kutucukları tıklanır. Klavyeden **Ctrl + G** tuşlarına basılarak gruplandırılır.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek çalışma sayfasına tıklanır. Açılan pencereden genişliği **21 cm** yüksekliği **29,7 cm** olacak şekilde ayarlanarak **Tamam** tıklanır. Oluşan dikdörtgen sayfaya yerleştirilir ve seçili hâle getirilir. Araçlar panelinden **Damlacık Aracı** seçilir. Görselin zemin rengine tıklanarak oluşturulan dikdörtgene görselin zemin rengi verilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek “3” rakamı yazılır. Fontun stiline göre punto değeri ayarlanır ve kırmızı renk seçilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek büyük harflerle “**AĞUSTOS**” yazısı yazılır. Fontun stiline göre punto değeri ayarlanır ve kırmızı renk verilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek her sözcük büyük harfle başlayacak şekilde “**Zafer Bayramı**” yazısı yazılır. Fontun stiline göre punto değeri ayarlanır ve kırmızı renk verilir.
- Araçlar panelinden **Yazım Aracı** seçilerek her sözcük büyük harfle başlayacak şekilde “**Kutlu Olsun**” yazısı yazılır.
- Font ailesinden el yazısı seçilir, punto değeri ayarlanır ve kırmızı renk verilir.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek çalışma sayfasına tıklanır. Açılan pencereden genişliği **14 cm** yüksekliği **22 cm** olacak şekilde ayarlanarak **Tamam** tıklanır. Oluşan dikdörtgen sayfaya yerleştirilerek seçili hâle getirilir. Kontur kalınlığı **3 pt** verilir. Kontrol panelinden **Yatay Ortaya Hizala** ve **Dikey Ortaya Hizala** kutucukları tıklanır.
- Araçlar panelinden **Makas Aracı** seçilir. Oluşturulan dikdörtgenin orta kısmında bulunan sağ ve sol bağlantı noktalarına tıklanarak kesim işlemi gerçekleştirilir. Kesilen dikdörtgen parçalarının üzerine tıklanarak Mouse’la sürüklenerek ölçülendirilir.
- **Dosya> Yerleştir** tıklanarak açılan pencereden logo seçilir. Hazırlanan afişin alt kısmına ortalı bir şekilde yerleştirilir.
- Çalışma, baskı için **Dosya> Farklı Kaydet> Pdf** formatında kaydedilir (Görsel 5.29).



^ **Görsel 5.29:** Bilgisayarda afiş oluşturma

**> 5.5. SIRA SİZDE / BİLGİSAYARDA AFİŞ OLUŞTURMA**

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Genel ağıdan 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı ile ilgili bir görsel seçiniz. Belirlenen eskiz çalışmasını sayısal ortama aktararak afiş oluşturunuz.

**> NOTLAR**

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıda verilmiş olan cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) Broşür bir ürün, kurum, kuruluş veya hizmetin tanıtımı amacı ile basılan küçük kitapçıklardır.
2. ( ) Broşür tasarımında iletilmek istenen mesaj kapakta bulunmalıdır.
3. ( ) Afiş tasarımıda kullanılan öğeler rastgele düzenlenmelidir.
4. ( ) A4'ün ölçüsü 21x30cm'dir.
5. ( ) Afişte kullanılan metinler uzaktan okunabilmelidir.

B) Aşağıda verilmiş olan cümlelerde yer alan boşlukları doğru kelimelerle doldurunuz.

6. .... tiyatro, sergi, sinema ve çevre gibi bir olayın varlığı konusunda haberdar etme amacıyla halkın görebileceği yerlere bilgilendirme amacıyla asılır.
7. .... çoğunlukla halka açık mekânlarda bir kampanya veya etkinlikle ilgili bilgi amaçlı dağıtılan az içeriğe sahip tek sayfalı A5 boyutunda hazırlanan tanıtım reklam ürünüdür.
8. Afişte en çok kullanılan ölçü birimi .....
9. Firmaların kampanyalarını ve indirimlerini bildiren, duyuran, reklam ürünleri .....

C) Aşağıda verilmiş olan soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

10. Aşağıdakilerden hangisi broşürde bulunması gereken öğelerden değildir?
  - A) Kurumun ismi
  - B) Kurumun logosu
  - C) Kurumun iletişim bilgileri
  - D) Kurum çalışanların özgeçmişleri
  - E) Kuruma ait görseller
11. Aşağıdakilerden hangisi kültürel afişlerin konusu içerisinde yer alır?
  - A) Çevre
  - B) Gıda
  - C) Tiyatro
  - D) Basım yayım
  - E) Politik
12. Aşağıdakilerden hangisi afişin hedef kitleye doğru ulaşabilmesi için dikkat edilmesi gereken hususlardan değildir?
  - A) Farklı ve yaratıcı olmalı
  - B) Kullanılan font sade ve okunaklı olmalı
  - C) Mesaj hedef kitleye doğru iletilmeli
  - D) Doğru slogan seçilmeli
  - E) Kullanılan metinler yakından okunabilmeli
13. Görüntüyü yeni katmana kaydetmek için aşağıda verilen hangi kısayol tuş grubu kullanılmalıdır?
  - A) Ctrl+J
  - B) Ctrl+G
  - C) Ctrl+Z
  - D) Ctrl+2
  - E) Ctrl+N

14. Aşağıdakilerden hangisi reklam afişleri içerisinde yer almaz?

- A) Kurumsal reklamlar
- B) Sivil Savunma
- C) Turizm
- D) Endüstriyel
- E) Moda

**D) Aşağıda verilmiş olan soruları cevaplayınız.**

15. Afiş çeşitleri konularına göre kaçaya ayrılır? Açıklayınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

16. En çok tercih edilen broşür kırım çeşitleri nelerdir? Açıklayınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## > NOTLAR

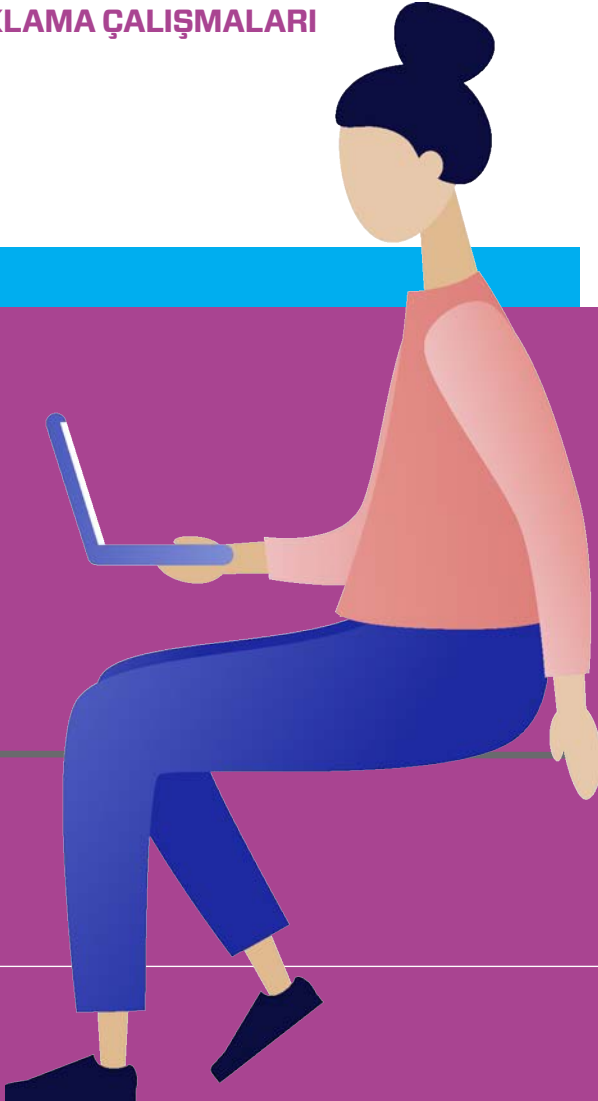
# 6

## MİZANPAJ PROGRAMINDA TEMEL YAZI



### KONULAR

- 7.1. HARF ANATOMİSİ
- 7.2. DİK VE EĞİK TEMEL YAZI ÇALIŞMALARI
- 7.3. BLOKLAMA ÇALIŞMALARI







T

## 6. ÖĞRENME BİRİMİ

6

TEMEL  
KAVRAMLAR

- BÜROŞÜR
- AFİŞ
- BAŞKALAŞTIRMA
- KIRIM
- KROS
- SLOGAN

NELER  
ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Harf anatomisini tanımayı, harf anatomisine göre dik temel harfleri yazma
- Dik ve eğik temel harflerle yazı çalışması yapma
- Yazı ile bloklama çalışmaları yapma



## 6

# MİZANPAJ PROGRAMINDA TEMEL YAZI

1. Tasarımlarda kullanılan yazı tipi okuyucunun dikkatini çekmek için ne ölçüde etkilidir?

## 6.1. HARF ANATOMİSİ

Harf anatomisinde satır aralığı, harf genişliği, harf et kalınlığı, harf aralığı, yazı tipi olarak serif (tırnaklı), sans serif (tırnaksız), script (el yazısı), decorative (dekoratif) gövde, kontur, x yüksekliği gibi önemli özellikler bulunmaktadır.

### 6.1.1. Mizanpaj Programı

TDK'ye göre mizanpaj, sayfalama anlamına gelir. Mizanpaj programı masaüstü yayıncılıkta kullanılmak üzere çoklu sayfa tasarımı desteği veren bir programdır. Bu programda dergi, kitap, gazete, katalog, broşür tasarımı, dijital dergi, e-kitap, poster, etkileşimli PDF gibi çoklu sayfa tasarımı gerektiren dizgi işleri için kullanılır.

### 6.1.2. Mizanpaj Programı Arayüzü

Mizanpaj programı, açıldığında ekrana bir arayüz gelir. Bu arayüzün içerisinde aşağıdakiler sıralanır:

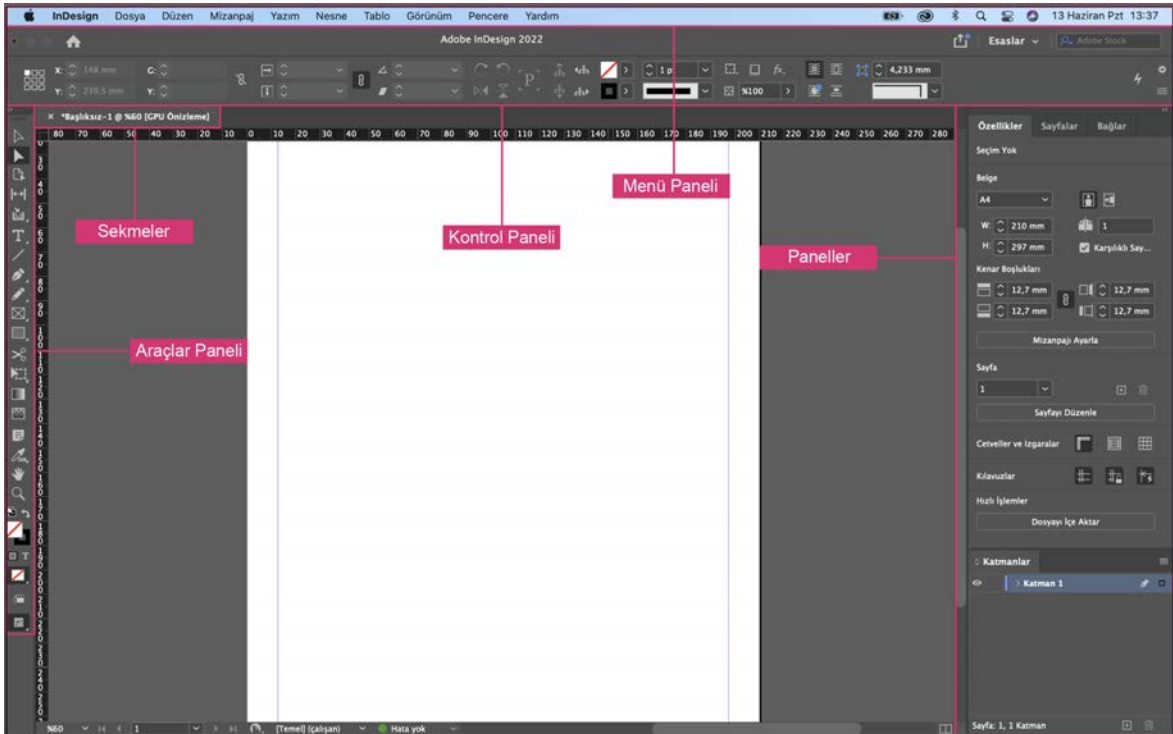
- Araçlar paneli
- Menü paneli
- Kontrol paneli
- Sekmeler
- Paneller (Görsel 6.1).



### ANAHTAR BİLGİ

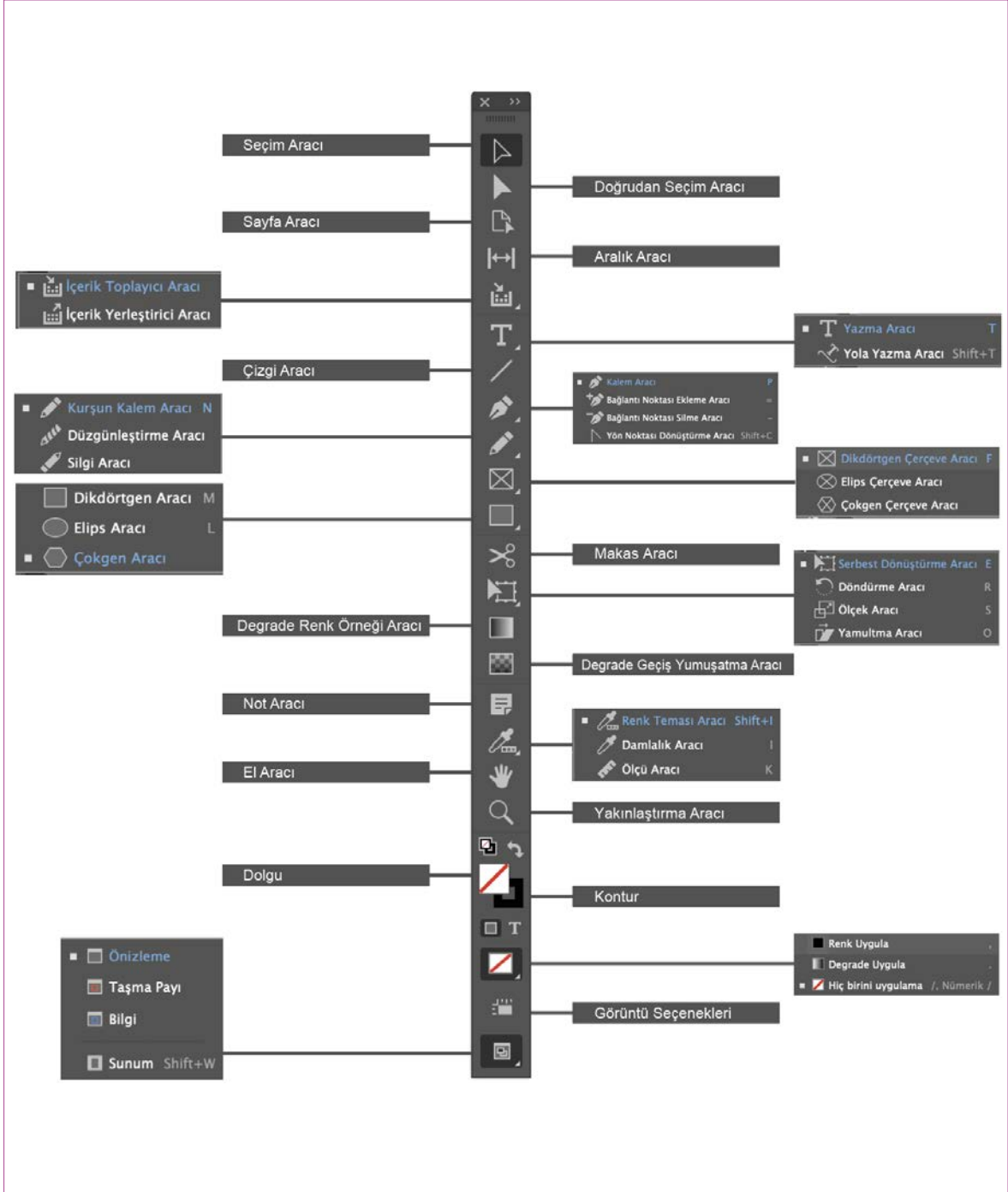
Serif (tırnaklı), yazı tipleri tasarımlarda verilmek istenen mesaja göre klasik bir görünümü ve güveni, Sans serif (tırnaksız), modern, rahat, yenilikçi ve dinamizmi, Script (el yazısı), daha az resmi, yumuşak, romantizmi, Decorative (dekoratif) modern, mutlu, mutsuz, eğlenceli, yaratıcı, korkutucu vb duyguları temsil eder.

^ **Görsel 6.1:** Mizanpaj programı arayüzü



### 6.1.2.1. Araçlar Paneli

Araçlar paneli, ekranın sol tarafında yer alır. Bu panel sık kullanılan araçların bulunduğu paneldir. Aracın sağ alt tarafında bir üçgen bulunur. Bu üçgen seçildiğinde aracın altında gizlenen başka araç seçenekleri bulunur. Araç panelinin sol üst köşesinde bulunan üçgen tıklanarak panel genişletilir (Görsel 6.2).



^ Görsel 6.2: Mizanpaj programında araçlar paneli

### 6.1.2.2. Menü Paneli

Menü Paneli menü seçenekleri ve dosya işlemlerini içerir. Seçilen menü panelinde bulunan menü başlıklarına tıklanarak açılan pencerede açılan menü ile ilgili seçenekler yer alır (Görsel 6.3).



^ **Görsel 6.3:** Mizanpaj programında menü paneli

**Dosya:** Dosyaların formatını belirleme, yeni çalışma alanı oluşturma, açma, kapama, kaydetme, mizanpajı ayarlama, paket, dosyaları başka programlara aktarma, kitapçık yazdırma, çıkış gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Düzen:** Nesnelere yineleme, geri alma, kesme, kopyalama, yapıştırma, bulma değiştirme, renkleri düzenleme, renk ayarları, klavye kısa yolları ve tercihler gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Mizanpaj:** Sayfalar, kenar boşlukları ve sütunlar, cetvel kılavuzları, alternatif mizanpaj oluştur, akışkan mizanpaj, numaralandırma ve kısım seçenekleri, içindekiler gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Yazım:** Font, boyut, karakter, paragraf, sekmeler, glifler, karakter stilleri, paragraf stilleri, büyük/ küçük harf değiştirme, yola yazma, dipnot ekle, madde işaretli ve numaralı listeler, özel karakter ekle gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Nesne:** Dönüştür, yerleştir, seçme, grublama, grubu çözme, kilitleme, QR kodu oluşturma, şekli dönüştürme, yol bulucu, kırılma yolu, sığdırma gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Tablo:** Tablo oluşturma, metni tabloya dönüştürme, tablo seçenekleri, hücre seçenekleri, ekleme, silme, seçme, hücreleri birleştirme, ayırma, bölme, yapıştırma, satırları dönüştürme, üst bilgiyi ve alt bilgiyi düzenleme gibi işlemler yapmak için kullanılır.

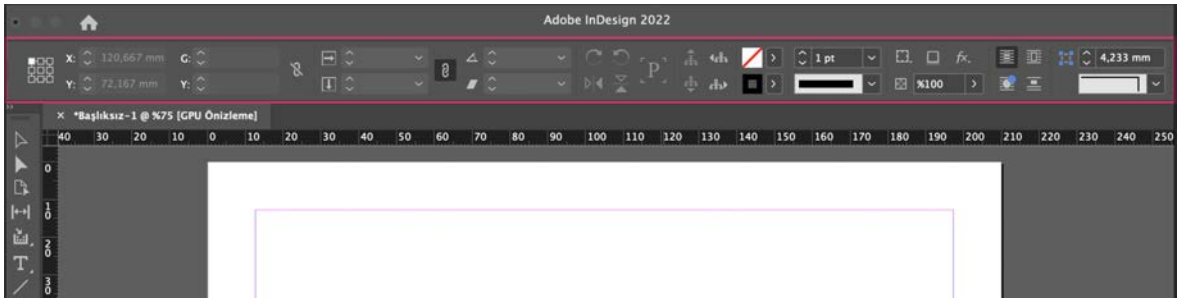
**Görünüm:** Bu menüdeki üst baskı ön izleme, prova ayarı, renk provası, sayfayı yakınlaştırma, uzaklaştırma, formayı pencereye sığdırma, gerçek boyut ayarlama, formayı döndürme, ekran modu, cetvelleri gizleme, ızgaralar ve kılavuzlar gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Pencere:** Bu menüde yerleştirme, çalışma alanı, araçlar, çıktı, düzenleme, kontrol, kontur, nesne ve mizanpaj, özellikler, renk, sayfalar, yazım ve tablolar gibi işlemler yapmak için kullanılır.

**Yardım:** Bu menüde mizanpaj programında yardım, eğitimler, yenilikler, sistem bilgisi, hesabı yönetme ve güncellemelerle ilgili işlemleri yapmak için kullanılır.

### 6.1.2.3. Kontrol Paneli

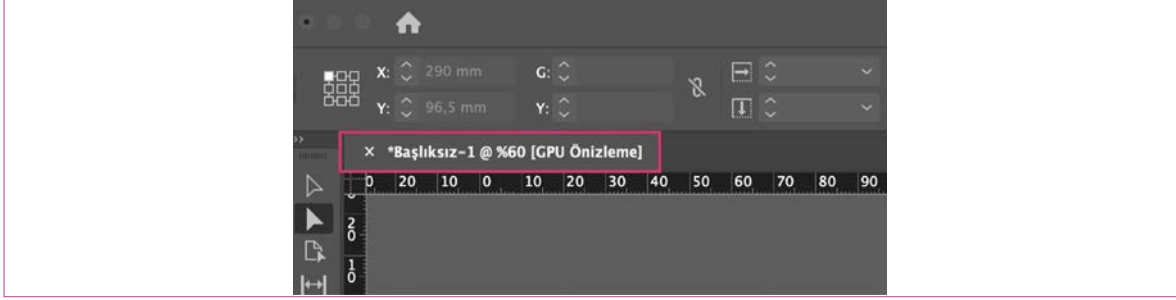
Kontrol paneli, Menü panelinin altında bulunur. Seçilen araca göre menü panelinde farklı seçenekler yer alır (Görsel 6.4).



^ **Görsel 6.4:** Kontrol Paneli

### 6.1.2.4. Sekmeler

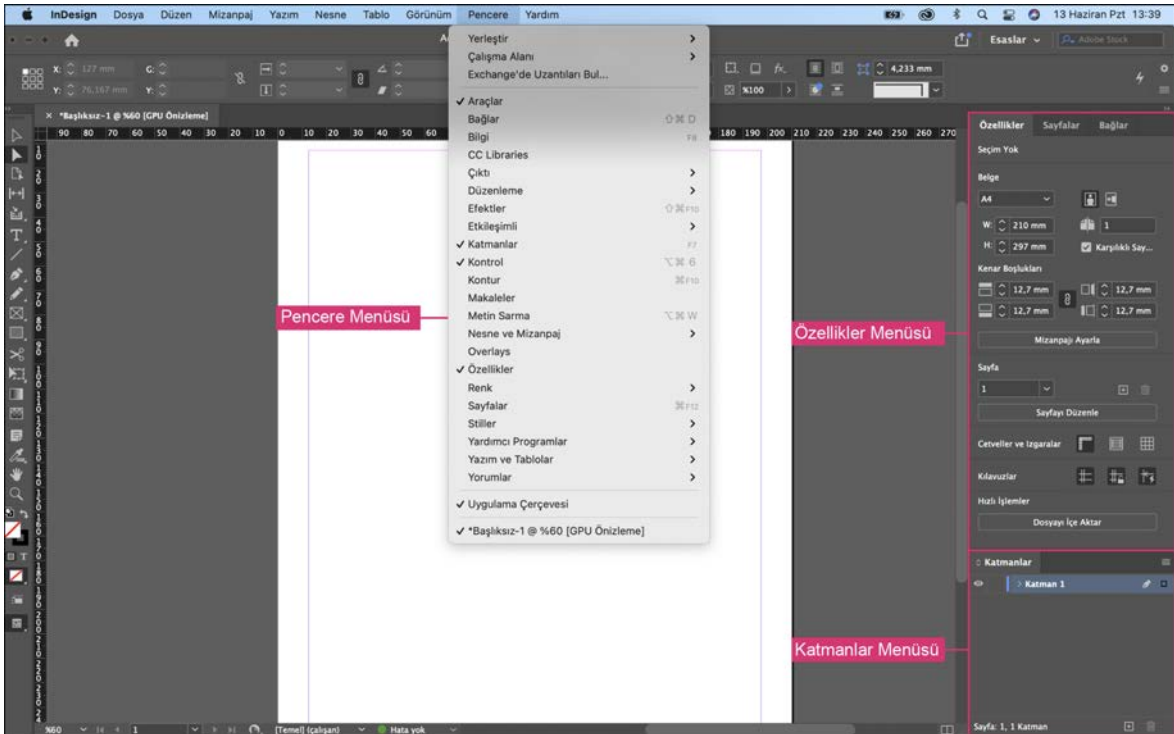
Açılan görsel dosyaları çalışma alanının sol üst köşesinde yan yana sekmeler hâlinde bulunur. Her çalışma dosyasının ismi sekme üzerinde yer alır (Görsel 6.5). Bu sekmeler sürüklenerek hareket ettirilir. Çalışma alanında istenilen yere konumlandırılır.



^ Görsel 6.5: Sekme Aracı

### 6.1.2.5. Paneller

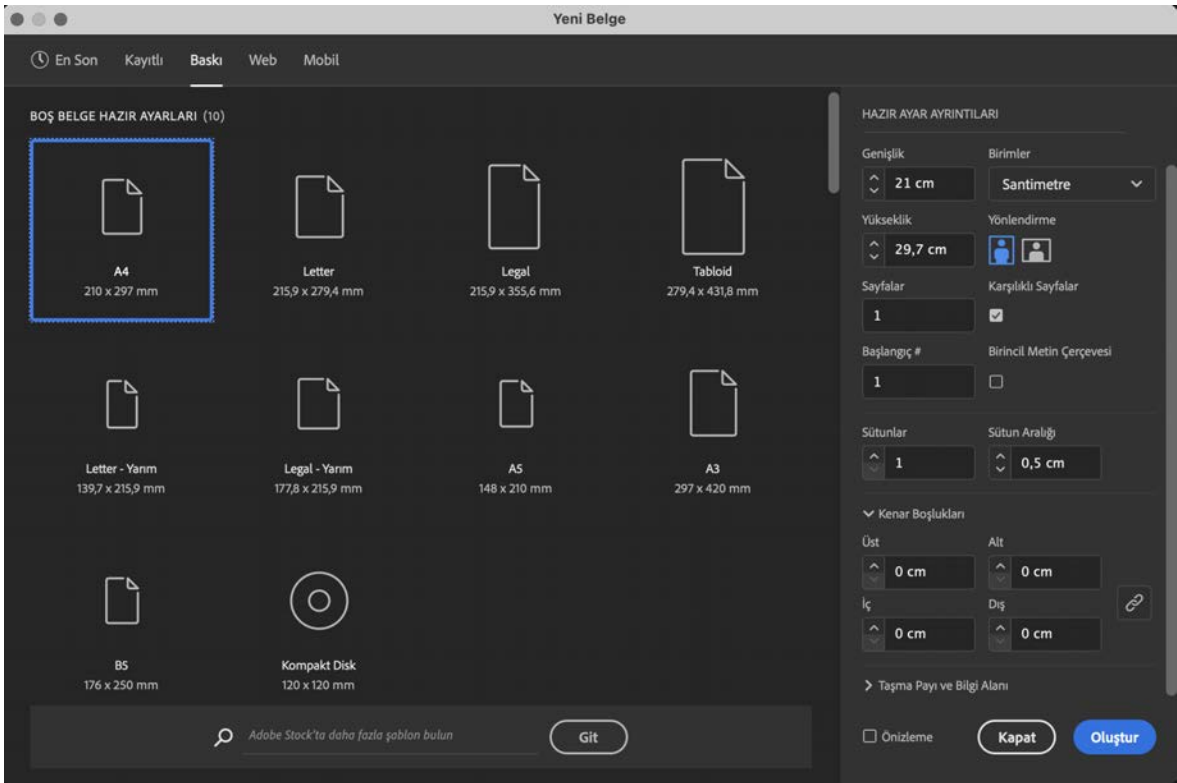
Paneller, çalışma alanının sağ tarafında bulunur. Bir Paneli açma, kapama, ekleme ve çıkarma yapmak için pencere menüsünden panelin adı tıklanarak, istenen panel seçilir (Görsel 6.6). Panelin sağ üst köşesinde bulunan oklar tıklanarak paneller daraltılıp genişletilir.



^ Görsel 6.6: Paneller

### 6.1.3. Yeni Belge Açma

- Mizanpaj programında yeni belge oluşturmak için **Yeni Dosya** tıklanır. Açılan **Yeni Belge** penceresinin üst tarafındaki menü seçeneklerinden **Baskı** tıklanır.
- **Tüm Hazır Ayarları Göster** tıklanır. Çalışmaya uygun sayfa ölçüsü olarak **A4** tıklanır.
- Çalışma alanının sağ tarafında belge **Hazır Ayar Ayrıntıları** bulunur.
- Açılan sağ panelde çalışmaya isim verilir.
- Ölçü birimi **Milimetre** veya **Santimetre** olarak ayarlanır.
- **Yönlendirme** bölümünden sayfa **Yatay** veya **Dikey** olarak tıklanır.
- Çalışma yüzeylerinden sayfa sayısı ve başlangıç sayfa numarası verilir.
- Sütun sayısı ve sütun arası ayarlanır.
- Kenar boşlukları üst, alt, iç, dış olarak istenilen ölçüde ayarlanır.
- Taşma payı üst, alt, iç, dış kutucuğundan **3-5 mm** arası ölçü verilir.
- Bilgi üst, alt, iç, dış olarak istenilen ölçüde ayarlanır.
- Ön izleme Modu **Varsayılan** seçilir.
- **Oluştur** düğmesi tıklanır (Görsel 6.7).

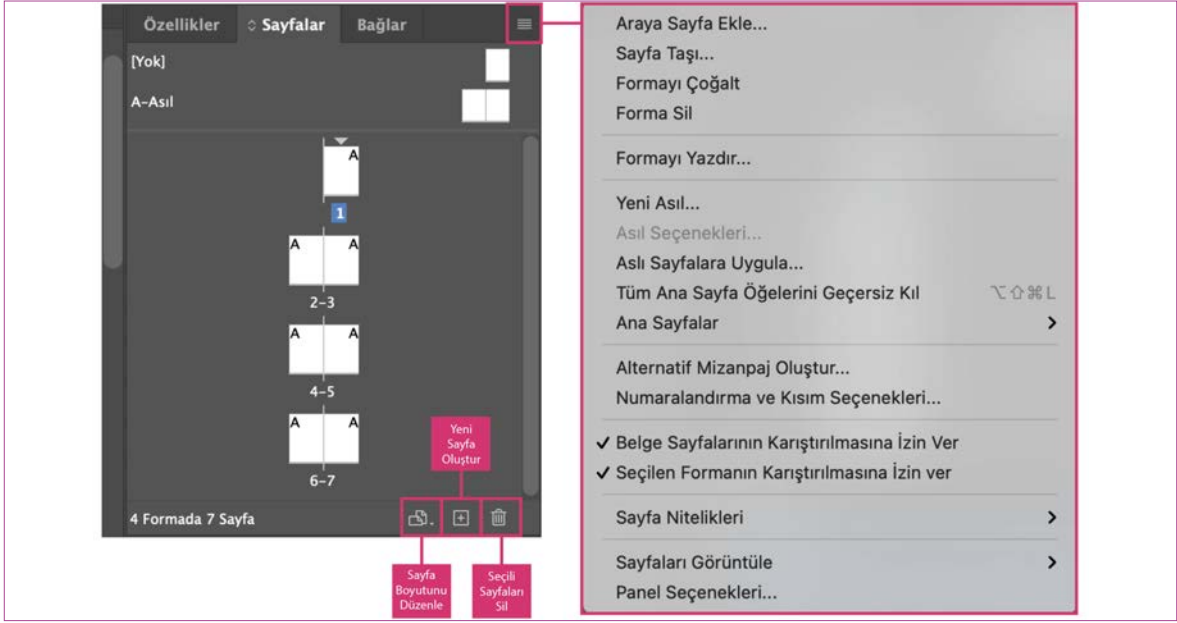


^ Görsel 6.7: Yeni Belge Açma

### 6.1.4. Şablon Sayfa Oluşturma

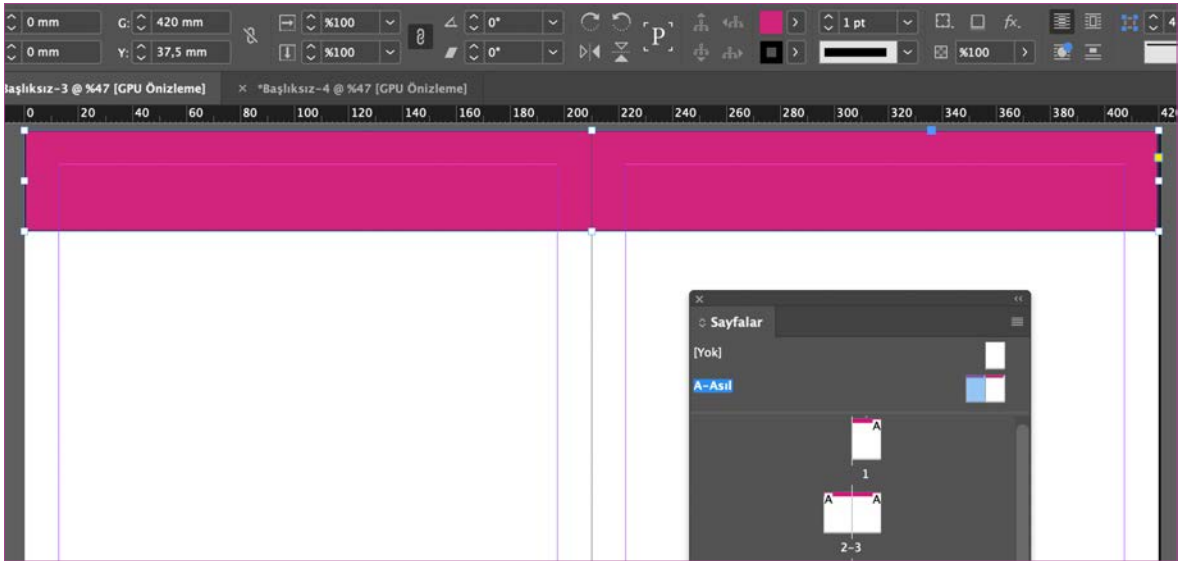
Mizanpaj programında **A-Asıl** kalıp sayfası oluşturulduğunda sayfa içinde oluşturulan nesnelere, sayfa numaraları, logolar, çerçeveler otomatik olarak diğer sayfalara kalıp olarak uygulanır. Birden fazla kalıp sayfasıyla çalışır. Kalıp sayfası oluşturulan belgenin şablonu niteliğindedir. Özellikler panelinde belgede oluşturulan sayfalar görünür.

Ayrıca **Pencere> Sayfalar** kısmından da ulaşılır. Kalıp sayfası için eklenen öğeler kalıp sayfası seçilerek öğeler eklenir ve silinir (Görsel 6.8).



^ **Görsel 6.8:** Şablon sayfa oluşturma

- **Dosya> Yeni> Belge** ve ardından **Baskı** tıklanır, hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Dikey** bir belge oluşturulur. Sayfalar kutucuğundan sayfa sayısı **7** olarak verilir. Başlangıç sayfa sayısı **1** olarak girilir.
- Kenar boşlukları üst, alt, iç, ve dış kutucuğuna **12,7 mm** verilir.
- Sayfalar penceresinden **A- Asıl** şablon sayfa seçilir.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilerek, sol tarafta bulunan çalışma sayfasının üst köşesine gelecek şekilde bir bant oluşturulur. Klavyeden **Alt** tuşuna basılarak oluşturulan bant sayfanın sağ üst köşesine konumlandırılır (Görsel 6.9).



^ **Görsel 6.9:** Şablon sayfa oluşturma

- Seçilen banda kontrol panelinden **Dolgu Rengi** tıklanarak istenilen renk verilir. Diğer sayfalara tıkladığında oluşturulan kalıp sayfasının diğer sayfalara da uygulandığı görülür.
- Sayfaya numara vermek için kontrol panelinden **Yazma Aracı** seçilerek bir yazı alanı oluşturulur. Menü panelinden **Yazım> Özel Karakter Ekle> İşaretçiler> Geçerli Sayfa Oluştur** tıklanır. Ya da klavyeden **Alt + Shift + Ctrl + N** tuşlarına basılır.
- Sayfada oluşturulan yazım alanı içinde **A** harfi görünür. Oluşturulan alanı klavyeden **Alt** tuşuna basarak diğer sayfanın sağ üst köşesine konumlandırılır. Sayfalar alanına gelinerek sayfalar tıkladığında sayfaların numaralandırıldığı görülür (Görsel 6.10).



^ **Görsel 6.10:** Sayfa numarası verme

### 6.1.5. Cetveller ve Izgaralar

- Cetvelleri göstermek veya gizlemek için Menü panelinden **Görünüm> Cetvelleri Göster** sekmesi tıklanır özellikler panelinden de ulaşılır. Klavyeden **Ctrl + R** tuşuna basılarak cetveller gösterilir ya da gizlenir. Cetveller çalışma yüzeyinin üst ve sol yanında bulunur. Çalışma yüzeyinin üst kenarında bulunan cetvele mousela sağ tıklanarak ölçü birimi değiştirilir. Çalışma yüzeyinin başlangıç noktasını değiştirmek için sol üst köşeye tıklanarak **+ imleci** sürüklenir. Kılavuzlarla çalışmak için çalışma yüzeyinde bulunan cetvelin üstüne tıklanarak kılavuzlar sürüklenerek bırakılır.
- Izgaraları göstermek veya gizlemek için Menü panelinden **Görünüm> Izgaralar ve Kılavuzlar** sekmesi seçilir özellikler panelinden de ulaşılır.

#### > 6.1. SIRA SİZDE / HARF ANATOMİSİ

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Mizanpaj programında, A4 boyutunda 10 sayfalık şablon sayfa oluşturarak, sayfa numarası verip, şerifli bir yazı karakteri kullanarak metin düzenlemesi yapınız.

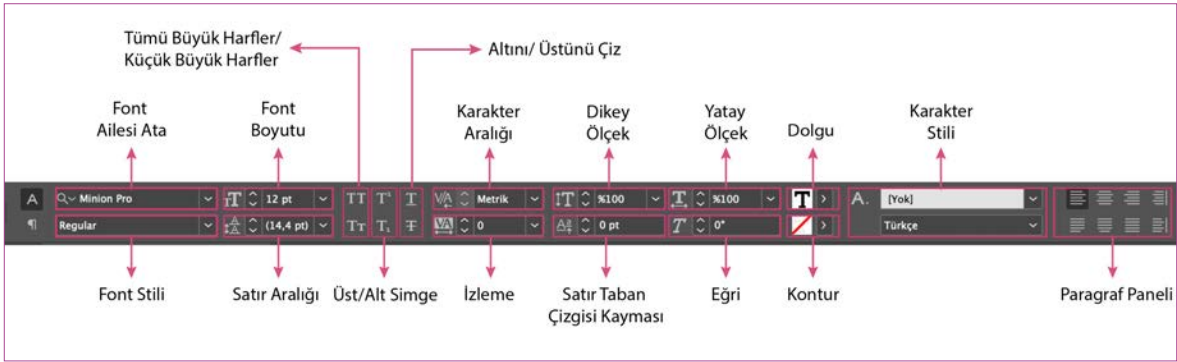


## 6.2. Dik ve Eğik Temel Yazı Çalışmaları

Yazı stili seçilirken sadece güzel olmasına değil okunabilir olmasına dikkat edilmelidir. İtalik eğik yazı genellikle alıntılarda ve metin içinde vurgulanmak istenen bölümler için kullanılır.

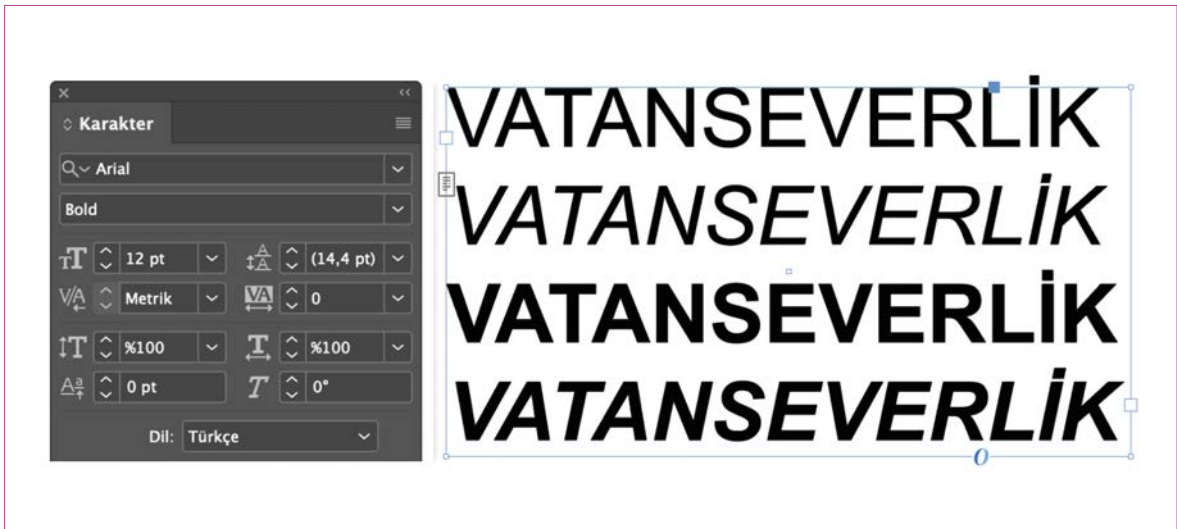
### 6.2.1. Yazılarla Çalışma

- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** tıklanır.
- Çalışma sayfasını içerisinde bir metin penceresi oluşturulur.
- Oluşturulan metin penceresinin içerisine istenilen yazı yazılır veya Mouse sağ **Tıklanarak Yer Tutucu Metinle Doldur** ya da **Yazım> Yer Tutucu Metinle Doldur** seçeneği seçilir.
- Yazının font boyutunu ve fontunu değiştirmek için imlecin üzerine tıklanarak yazı seçili hâle getirilir.
- Yazı kontrol panelinden **Karakter Biçimlendirme Kontrolleri** kutucuğu tıklanır. Fontun boyutu, yazı tipi ailesi, satır aralığı, dolgu ve kontur rengi gibi işlemler yapılır. (Görsel 6.11).



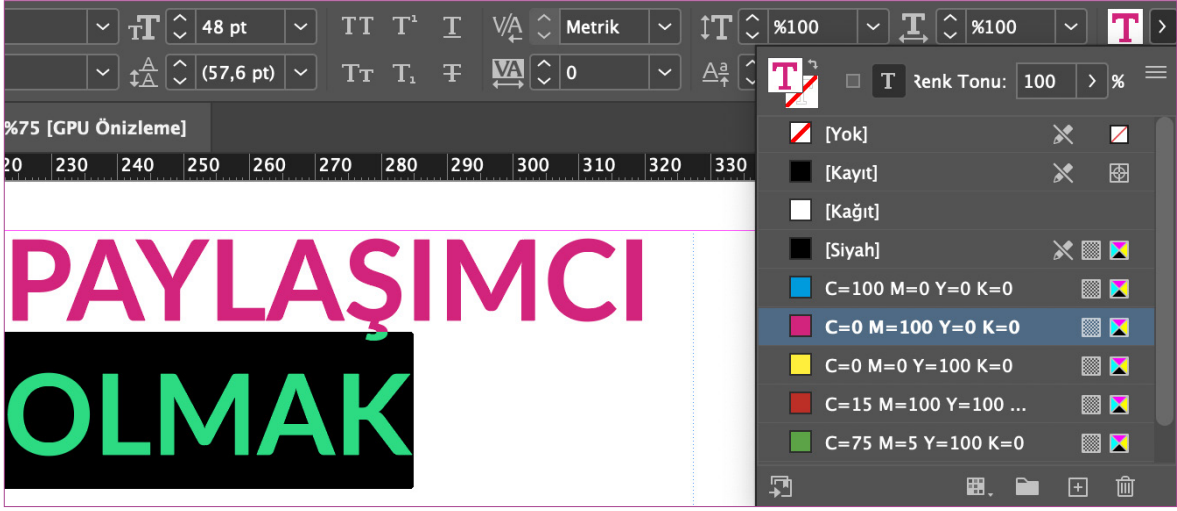
^ **Görsel 6.11:** Karakter biçimlendirme kontrolleri

- Karakter panelinde fontun boyutu, karakter aralığı, satır aralığı, izleme, dikey ölçek, yatay ölçek satır taban çizgisi kayması, eğri (yanıltıcı italic), dil ayarları gibi seçenekler bulunur. Menü panelinden **Yazım> Karakter** tıklanır. Klavyeden kısa yolu **Ctrl + T** seçilir (Görsel 6.12).



^ **Görsel 6.12:** Karakter paneli

- Araçlar panelinden seçim aracına tıklanıp, metin kutusunun köşelerinde oluşan kutucuklar sürüklenerek metin kutusu büyütülür.
- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** tıklanır. Çalışma sayfasını içerisinde bir metin penceresi oluşturulur.
- Oluşturulan metin penceresinin içerisine istenilen yazı yazılır. Mouse basılı tutularak metin seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden font boyutu ayarlanır.
- Dolgu rengi vermek için kontrol panelinden **Dolgu** kutucuğu tıklanır. Açılan pencereden istenilen renk seçilir.
- Dolgu ve Kontur rengi vermek için özellikler panelinden de gerekli işlemler gerçekleştirilir. Menü panelinden **Pencere> Özellikler** tıklanır (Görsel 6.13).



^ Görsel 6.13: Dolgu rengi verme

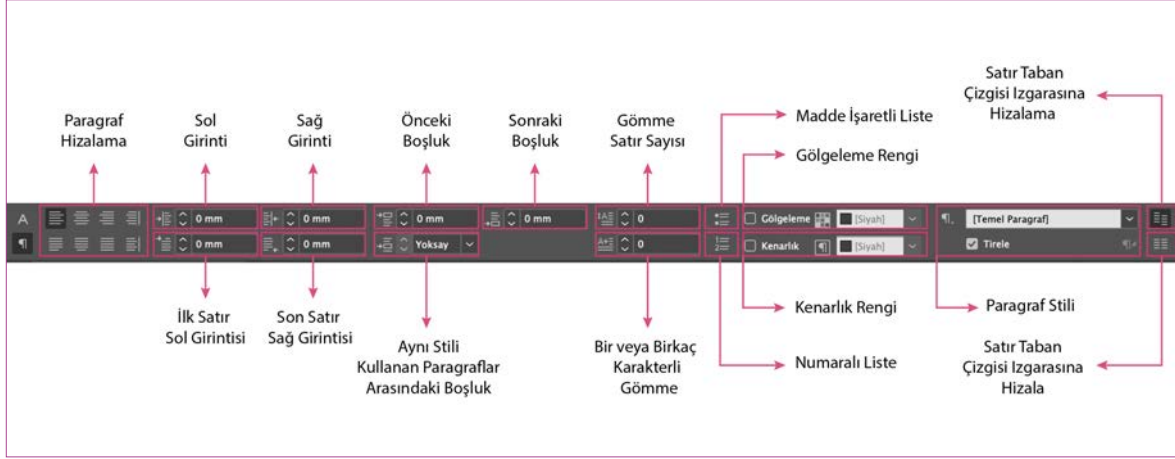
## > 6.2. SIRA SİZDE / DİK VE EĞİK TEMEL YAZI ÇALIŞMALARI

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Mizanpaj programında yazı kontrol panelinden yazı tipi ailesinden uygun font stili ve dolgu rengi seçerek yazı çalışması yapınız.

## > NOTLAR

### 6.3. Bloklama

- Kontrol panelinden **Paragraf Biçimlendirme Kutucuğu** tıklanır. Ya da menü panelinden **Yazım> Paragraf** sekmesi tıklanır. Klavyeden kısayol olarak **Ctrl + Alt + T** tuşlarına basılır. (Görsel 6.14).



^ Görsel 6.14: Paragraf biçimlendirme

- Açılan panelden **Sola Hizala, Ortala, Sağa Hizala, Son Satır Sola Hizala Durumda Yasla, Son Satır Ortaya Hizala Durumda Yasla, Tüm Satırları Yasla** seçenekleri verilir (Görsel 6.15).



^ Görsel 6.15: Paragraf hizalama

- Araçlar panelinden **Yazım Aracına** tıklanır. Çalışma sayfasının içerisinde bir metin penceresi oluşturulur.
- Oluşturulan metin penceresinin içerisine istenilen yazı yazılır veya mousela sağ tıklanarak yer tutucu metinle doldurulur.
- Araçlar panelinden **Seçim Aracı** tıklanarak metin kutucuğu seçilir.
- Kontrol panelinin sağ üst köşesinde bulunan **Sütun Sayısı** kutucuğuna istenilen sütun sayısı değeri verilir. Sütun arasında bulunan boşluklar **Cilt Payı** kutucuğuna tıklanarak istenilen ölçüde ayarlanır (Görsel 6.16).

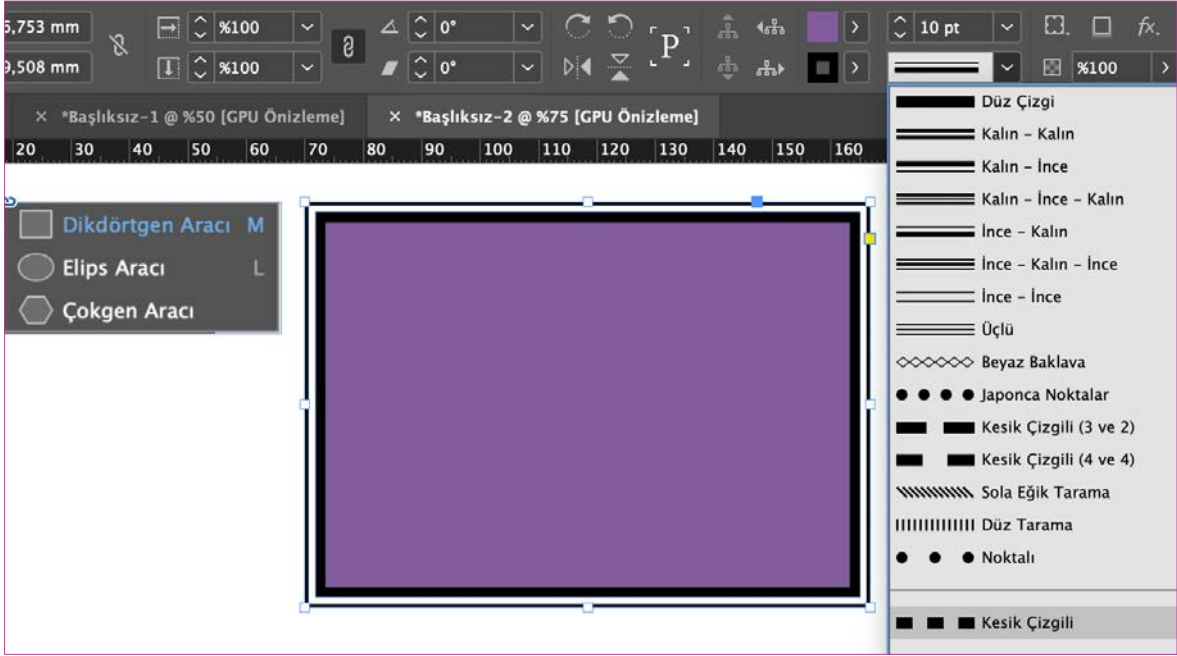


^ **Görsel 6.16:** Sütun sayısı

### 6.3.1. Nesnelerle Çalışma

Geometrik çizimler kullanılarak yeni bir belgede geometrik formlar oluşturulur. Oluşturulan formlara dolgu, kontur ve çoğaltma gibi işlemler yapılır.

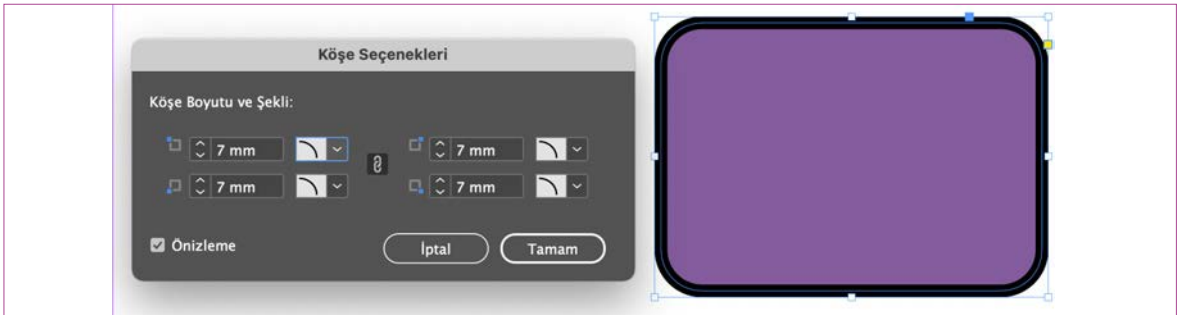
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilir. Çalışma sayfasına tıklanarak istenilen genişlik ve yükseklik ayarı yapılır.
- Kontrol panelinden dolgu rengine çift tıklanarak açılan renk seçici paletinden istenilen renk ayarlanır. Araçlar panelinden kontur değeri **10 pt** verilir.
- **Kontur Stili** kutucuğundan istenilen kontur stili verilir (Görsel 6.17).



^ Görsel 6.17: Kontur stili

### 6.3.2. Köşe Seçenekleri

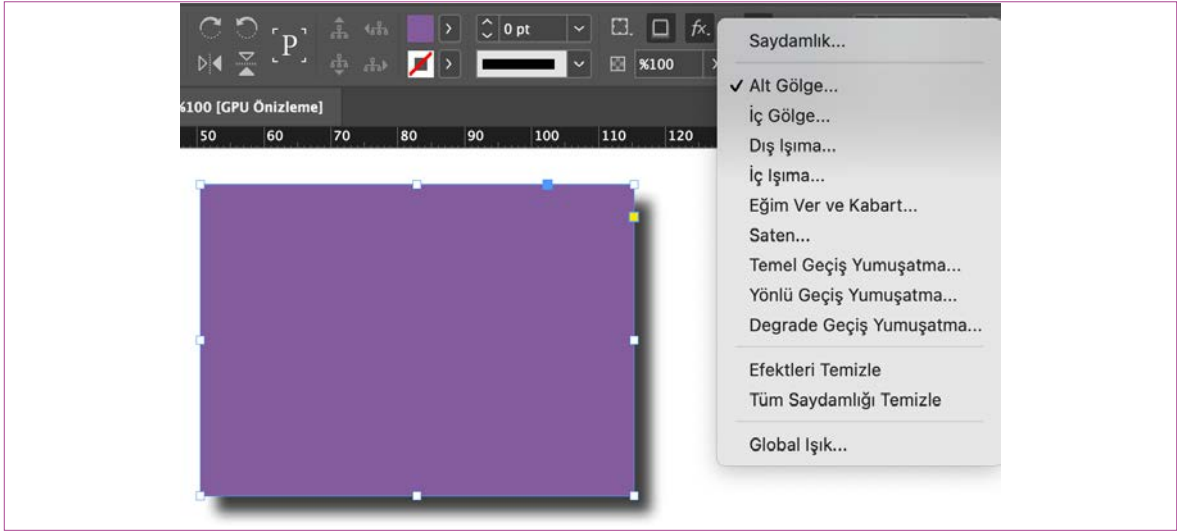
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklanır. Çalışma sayfasına mouse sürüklenerek istenilen ölçüde bir dikdörtgen oluşturulur.
- Kontrol panelinde yer alan renk seçiciden istenilen renk verilir.
- Kontur kalınlığı **6 pt** olarak ayarlanır. Seçilen kontur araçlar panelinden **Köşe Seçenekleri** özelliklerinden istenilen kontrol özelliği verilir.
- **Nesne> Köşe Seçenekleri** ya da Özellikler panelinden görünüm seçeneğinden ulaşılır (Görsel 6.18).



^ Görsel 6.18: Köşe seçenekleri

### 6.3.3. Efektler

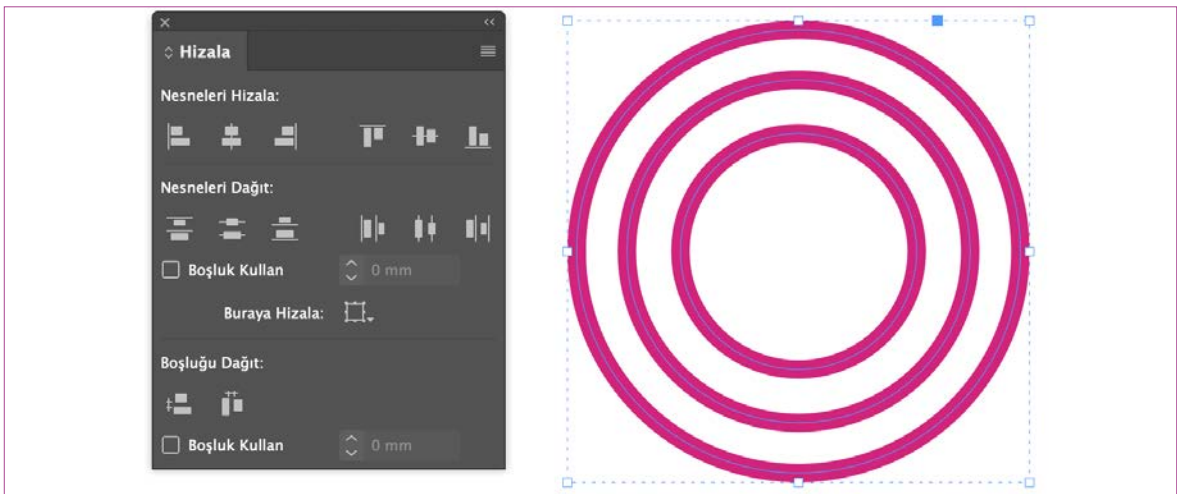
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** tıklanır. Çalışma sayfasına mouse sürülerek istenilen ölçüde bir dikdörtgen oluşturulur.
- Seçilen dikdörtgene kontrol panelinden **Alt Gölge** kutucu tıklanır. **Fx** kutucuğu tıklanarak diğer efektler verilir.
- Menü panelinden **Nesne> Efektler** seçeneğinden de ulaşılır (Görsel 6.19).



^ Görsel 6.19: Efektler

### 6.3.4. Hizalama

- Araçlar panelinden **Elips Aracı** seçilip çalışma alanında **Shift** tuşuna basılı tutularak mouse sürülerek bir daire oluşturulur.
- Kontrol panelinden kontur rengi verilir ve kontur kalınlığı ayarlanır.
- Klavyeden **Alt** tuşuna basılarak çoğaltma işlemi gerçekleştirilir. Çoğaltılan nesnelere **Shift** tuşuna basılı tutularak küçükten büyüye doğru boyutlandırılır.
- Mouse basılı tutularak tüm daireler seçili hâle getirilir.
- Özellikler panelinden **Hizala** seçeneğine tıklanır. Menü panelinden **Pencere> Nesne ve Mizanpaj> Hizala** seçeneğinden de ulaşılır (Görsel 6.20).

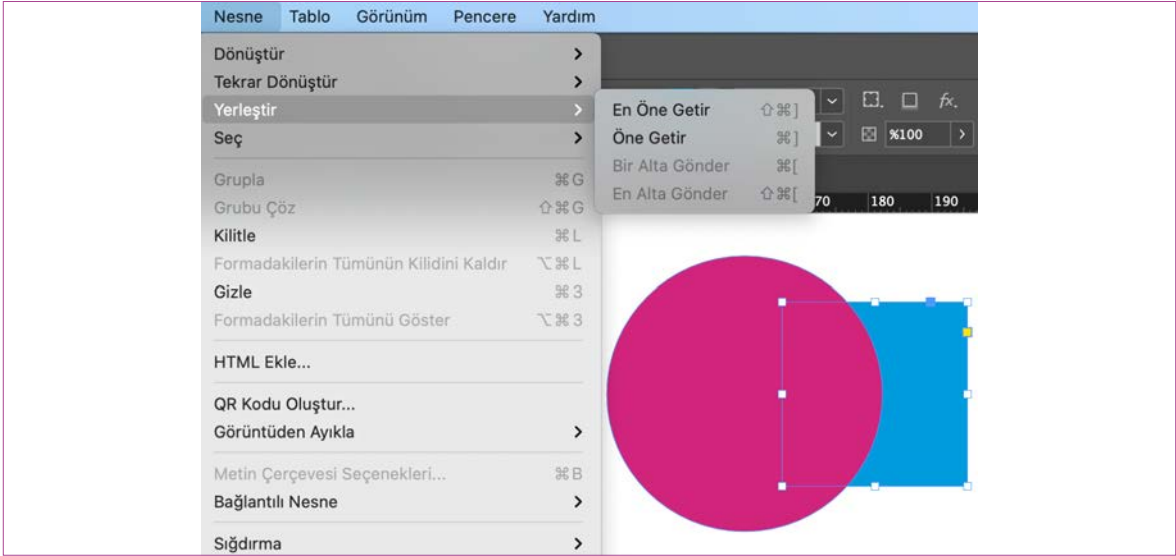


^ Görsel 6.20: Hizalama

- Hizala panelinden **Yatay Merkezleri Hizala** ve **Dikey Merkezleri Hizala** seçenekleri işaretlenir.
- Klavyeden **Ctrl + G** tuşuyla nesnelere gruplandırılabilir. Klavyeden **Ctrl + Shift + G** tuşuna basılarak istenirse grup çözülür.

### 6.3.5. Nesneleri Düzenleme

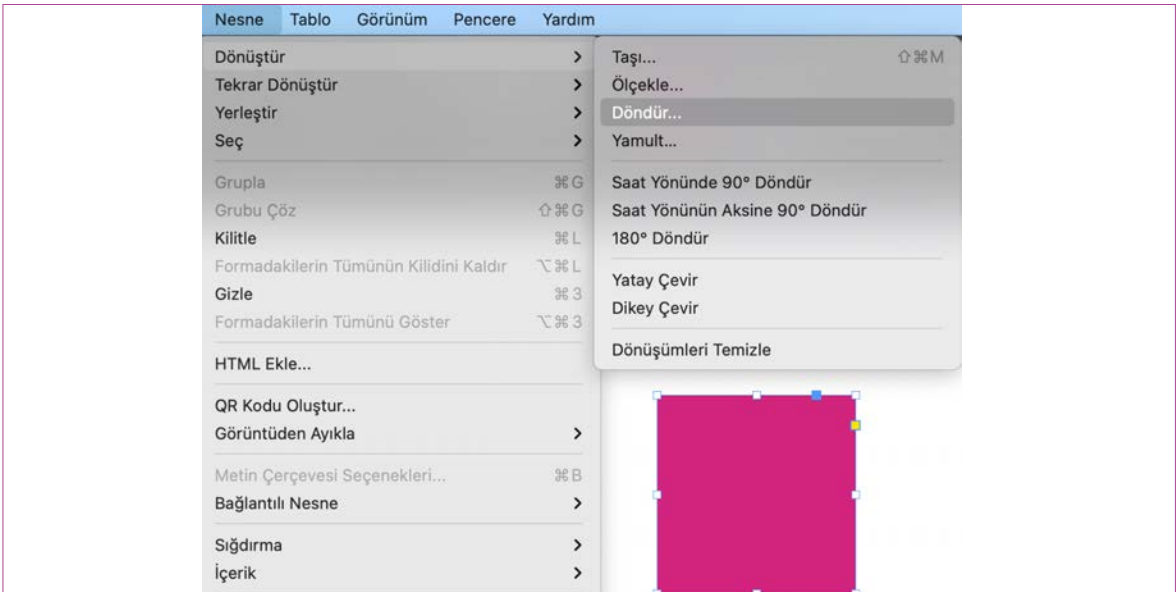
- Çalışma yüzeyinde oluşturulan nesneleri düzenlemek için seçim aracı tıklanarak Menü panelinden **Nesne> Yerleştir> En öne Getir** seçeneği tıklanır ya da nesnenin üzerine sağ tıklanarak **Yerleştir** seçeneğinden istenilen işlem yapılır (Görsel 6.21).



^ Görsel 6.21: Nesneleri düzenleme

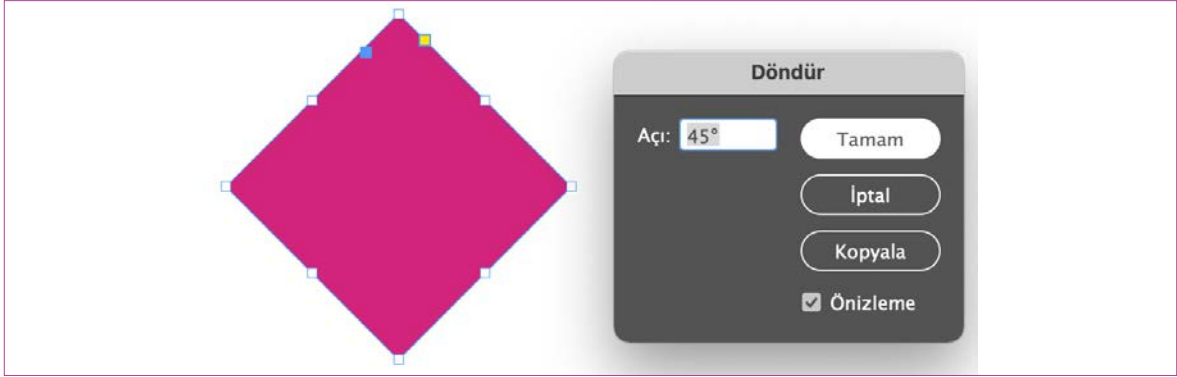
### Nesneleri Döndürme ve Ölçekleme

- Çalışma yüzeyinde oluşturulan nesneyi döndürmek için seçim aracı tıklanarak Menü panelinden **Nesne> Döndür> Döndür** seçilir (Görsel 6.22).



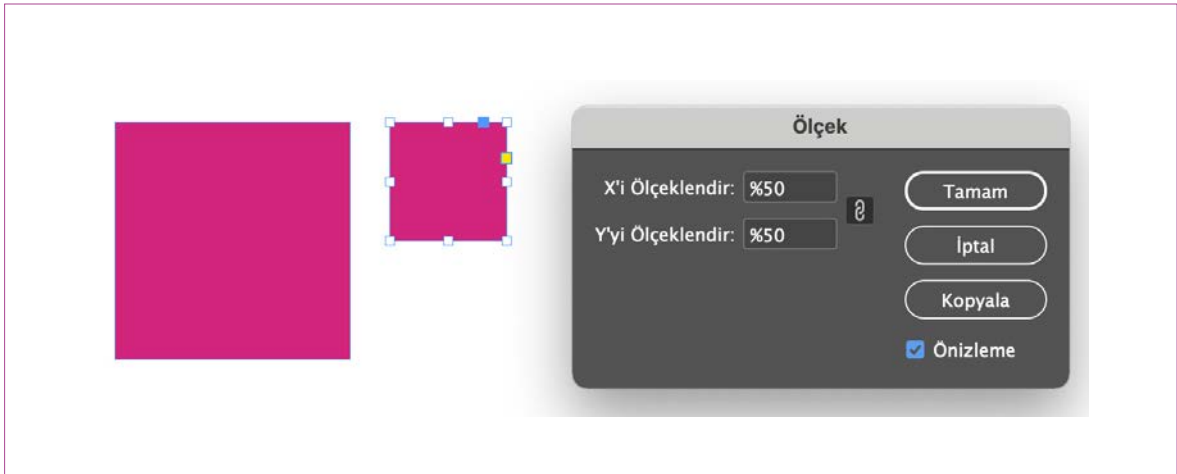
^ Görsel 6.22: Nesneleri döndürme

- Açılan pencereden istenilen açı değeri değiştirilir.
- **Ön İzleme** kutucuğu tıklanarak verilen açı değeri çalışma yüzeyinde görünür. **Tamam** düğmesi tıklanır. Çalışma sayfasında bulunan **Nesne Seçim Aracı** tıklanır.
- Nesnenin etrafındaki sınırlayıcı kutu köşesinde oluşan çift yönlü ok mouse basılıyken sağa sola hareket ettirilerek istenilen açı verilir.
- Bir nesneyi ölçeklendirme için klavyeden **Ctrl + Shift** tuşları basılı tutularak nesnenin köşesi sürüklenir ve yeniden ölçeklendirilir. Merkezden büyütme ve küçültme yapmak için klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutulur (Görsel 6.23).



^ **Görsel 6.23:** Nesneleri döndürme

- Araçlar panelinde bulunan **Ölçek Aracı** üzerine çift tıkladığında **Ölçek** penceresi açılır ya da Menü panelinden **Nesne> Dönüştür> Ölçekle** seçilir. Açılan ölçek penceresinden istenilen yüzdelik değer verilir. **Tamam** düğmesi tıklanır (Görsel 6.24).



^ **Görsel 6.24:** Nesneleri döndürme

### > 6.3. SIRA SİZDE / BLOKLAMA ÇALIŞMALARI

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Araçlar panelinden yazım aracı seçilerek çalışma alanında bir paragraf oluşturunuz. Oluşturulan yazıya bloklama seçeneklerinden birini uygulayınız ve yazıyı üç sütun olacak şekilde düzenleyiniz.



## &gt; NOTLAR

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıda verilmiş olan cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) Mizanpaj, sayfalama anlamına gelir.
2. ( ) Nesnelere merkezden büyültmek ve küçültmek için klavyeden Ctrl + Shift tuşlarına basılır.
3. ( ) Mizanpaj programında birden fazla kalıp sayfasıyla çalışmak mümkündür.
4. ( ) Araçlar paneli sık kullanılan araçların bulunduğu paneldir.

B) Aşağıda verilmiş olan cümlelerde yer alan boşlukları doğru kelimelerle doldurunuz.

5. Bir nesneye efekt verebilmek için Menü panelinden ..... seçeneğinden ulaşılır .
6. Çalışma alanında bir daire oluşturmak için ..... tuşuna basarak mouse sürüklenir.
7. Mizanpaj programında ..... üst, alt, iç, dış kutucuğundan 3- 5 mm arası ölçü verilir.
8. Mizanpaj programında menü panellinde ..... sayfalar, kenar boşlukları ve sütunlar, cetvel kılavuzları, alternatif mizanpaj oluştur, akışkan mizanpaj, numaralandırma ve kısım seçenekleri, içindekiler gibi işlemler yapmak için kullanılır.

C) Aşağıda verilmiş olan soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.

9. Sayfa numarası verme işlemi yapılırken klavyeden aşağıda verilen hangi tuş kısa yolu kullanılmalıdır?
  - A) Ctrl+Alt+T
  - B) Alt+R
  - C) Ctrl+T
  - D) Alt+Shift+Ctrl+N
  - E) Ctrl+Shift+G
10. Aşağıdakilerden hangisi fontun boyutu, yazı tipi ailesi, satır aralığı, dolgu ve kontur rengi gibi işlemlerin yapıldığı paneldir?
  - A) Sekmeler
  - B) Menü Paneli
  - C) Kontrol paneli
  - D) Görünüm
  - E) Düzen
11. Aşağıdakilerden hangisi çalışma yüzeyinde oluşturulan nesneyi döndürmek için menü panelinden ulaşılan sekmedir?
  - A) Nesne> Dönüştür> Taşı
  - B) Nesne> Dönüştür> Ölçekle
  - C) Nesne> Dönüştür> Döndür
  - D) Nesne> Dönüştür> Yamult
  - E) Nesne> Yerleştir

12. Paragraf biçimlendirme işlemi yapılırken klavyeden aşağıda verilen hangi tuş kısa yolu kullanılmalıdır?

- A) Ctrl+G
- B) Ctrl+R
- C) Ctrl+T
- D) Ctrl+Alt+T
- E) Ctrl+P

D) Aşağıda verilmiş olan soruları cevaplayınız.

13. Mizanpaj programı hangi işler için kullanılmaktadır?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. Harf anatomisinde bulunan özellikler nelerdir?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## > NOTLAR

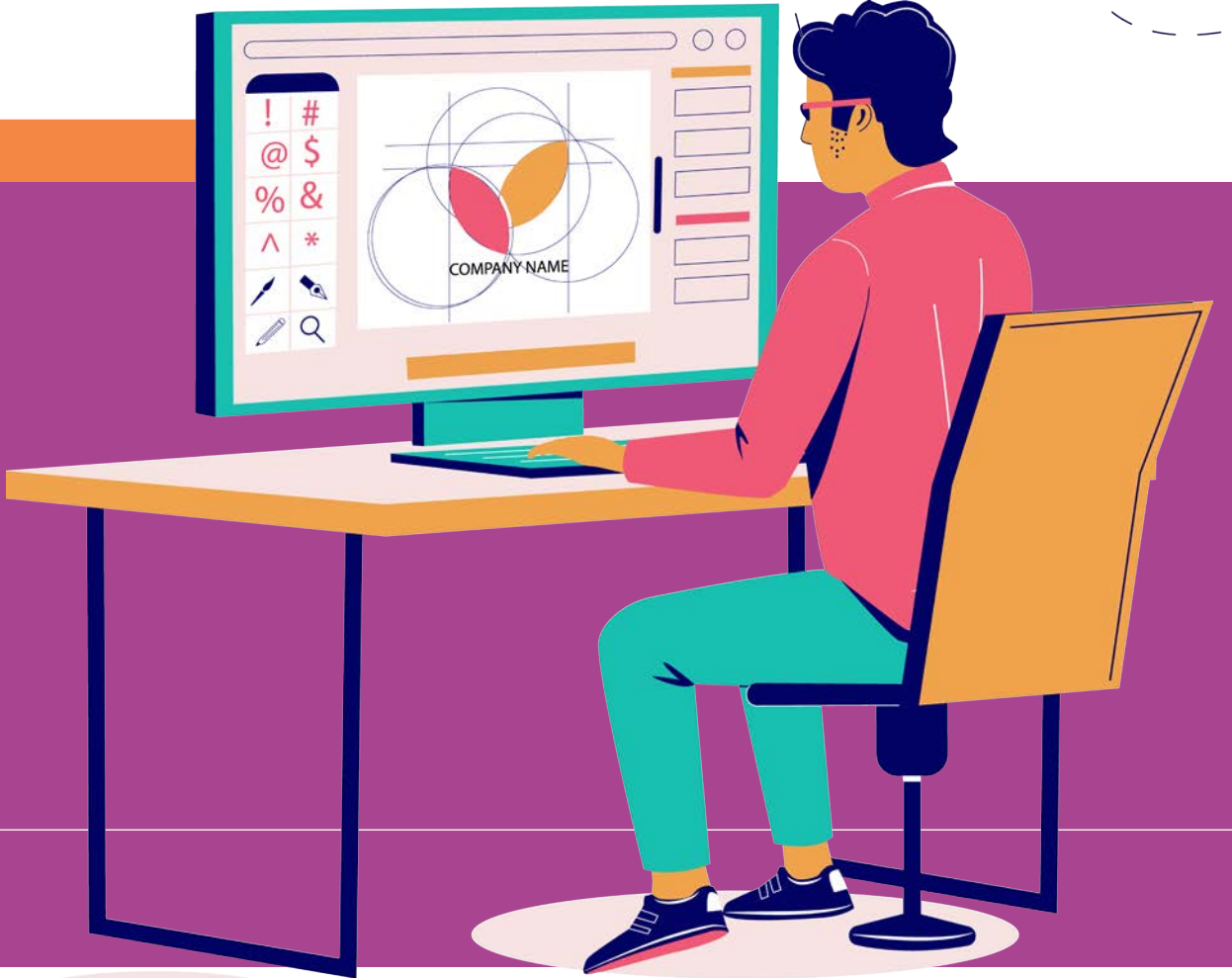
.....

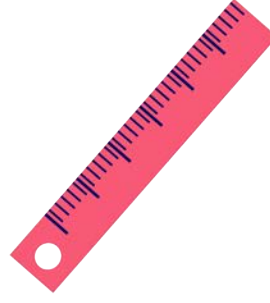
# 7

## MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ SAYFASI HAZIRLAMA

### KONULAR

- 7.1. DERGİ VE E-DERGİ TASARIMI VE ÖZELLİKLERİ
- 7.2. MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ TASARIMI
- 7.3. DERGİ KAPAĞI TASARIMI





## 7. ÖĞRENME BİRİMİ

# 7

### TEMEL KAVRAMLAR

- E - DERGİ
- DERGİ
- MİZANPAJ

### NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Hazırlanan planı bilgisayar ortamına aktarmayı ve mizanpaj programında dergi tasarımını oluşturma
- Hazırladığı dergiye uygun kapak tasarımını yapma



7

# MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ SAYFASI HAZIRLAMA

1. Bir dergide etkili bir tasarım için dikkat edilmesi gereken unsurlar neler olabilir? Düşüncelerinizi paylaşınız.

## 7.1. DERGİ, E-DERGİ TASARIMI VE ÖZELİKLERİ

TDK'ye göre dergi, siyaset, edebiyat, teknik ekonomi gibi konuları inceleyen ve belirli aralıklarla çıkan süreli yayın, bülten, mecmua olarak açıklanır (Görsel 7.1). Dergi, aylık olarak basılan süreli yayınlardır (Görsel 7.2).

➤ Görsel 7.1: Dergi tasarımı



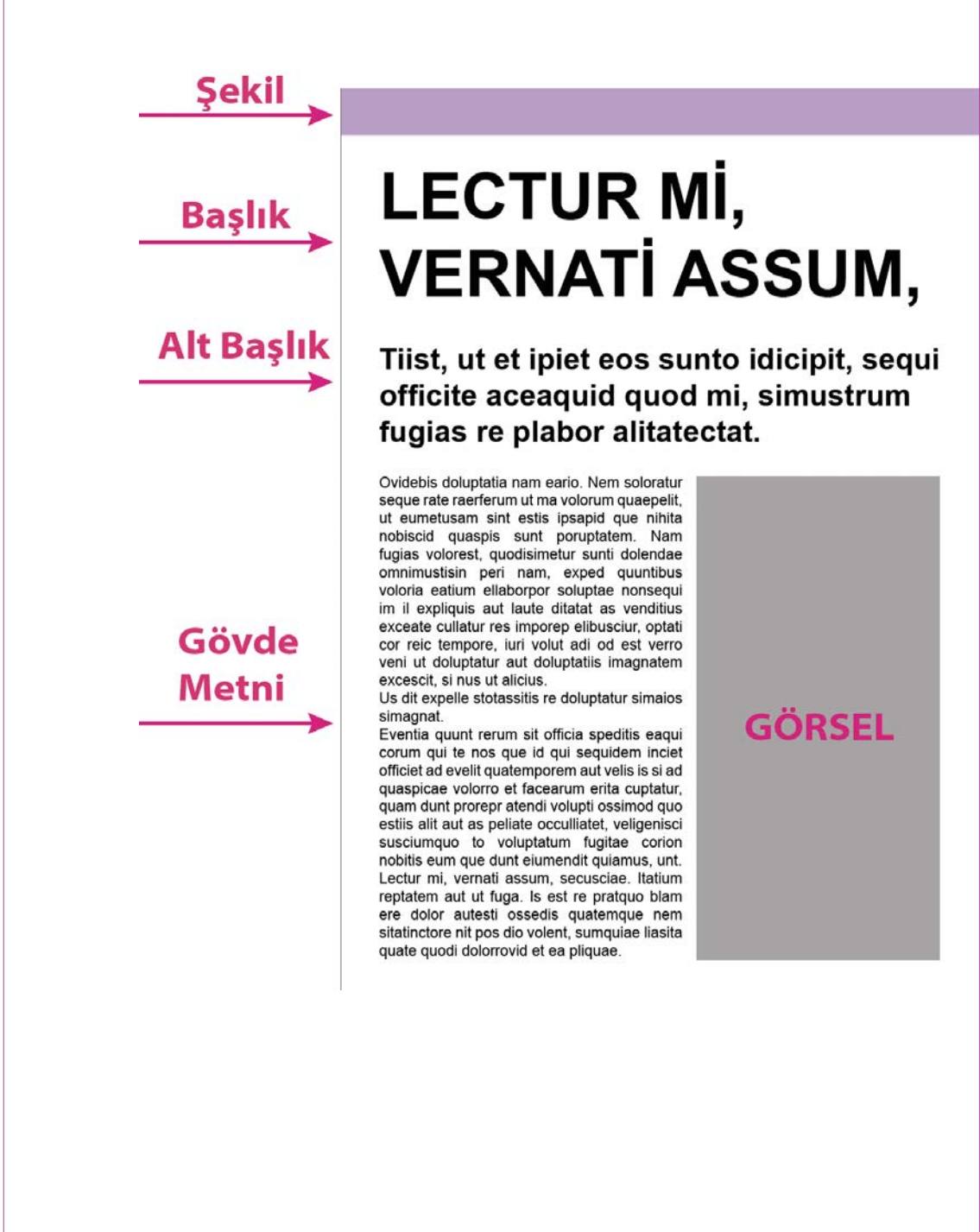
➤ Görsel 7.2: Dergi tasarımı



### 7.1.1. Dergi Tasarımı Özellikleri

- İyi bir dergi tasarımı için görsel hiyerarşi, bütünlük, vurgulama, denge, orantı, zıtlık, devamlılık gibi tasarım ilkelerini göz önünde bulundurmak gerekir.
- Derginin hedef kitlesi belirlenmelidir. Bu yönde içerik ve tasarım hazırlanmalıdır.
- Hazırlanacak derginin genel yapısı önceden tasarlanmalıdır. Derginin ebatı, hangi tür kâğıt kullanılacağı, sayfanın genel yapısı, sütun ve kenar boşluklarına karar verilmelidir.
- Dergi tasarımı maliyet açısından sayfa sayısı ve sayfa ölçüsü önceden belirlenmelidir.

- Sayfa mizanpaj tasarımında kullanılacak görsellerin seçimi ve boyutu, sayfadaki konumu, derginin zemin rengi, başlık, üst başlık, alt başlık, gövde metni, puntoların yazı stilleri, bloklama, sayfalarda kullanılacak çerçeve, renk, çizgi, boşluk, vektörel çizim, sayfa numarası ve tabloların seçimi önceden belirlenmelidir (Görsel 7.3).



^ **Görsel 7.3:** Dergi tasarım özellikleri

- Şekiller, başlık, alt başlık, gövde metni, görsel dergi tasarım özelliklerine dikkat edilmelidir. Dergi mizanpajı hazırlanırken sayfa düzeninin nasıl tasarlanacağı belirlenmelidir (Görsel 7.4). Dergi mizanpajında ona göre bir şablon tasarımı hazırlanmalıdır (Görsel 7.5).



^ Görsel 7.4: Şablon Sayfa Tasarımı



^ Görsel 7.5: Şablon sayfa tasarımı



## 7.1.2. E-Dergi Tasarımı Özellikleri

E-dergi, basılı bir ürün olarak değil elektronik ortamda hazırlanan online dijital bir dergi türüdür.

- E-dergi ile hazırlanmış yazı içeriklerini dijital ortamda istenilen zamanda bilgisayar, telefon, tablet gibi iletişim araçlarından hızlı bir şekilde ulaşıp okunabilir.
- Basılı bir dergi hazırlamak maliyetli olurken dijital dergi bu anlamda daha avantajlıdır. Dijital dergiler tasarımları mizanpaj programından yararlanır.
- Hazırlanan dijital dergileri genel ağ ortamına uygun formatta kaydedilip internet ortamında yayınlanan sitelere yüklenebilir.

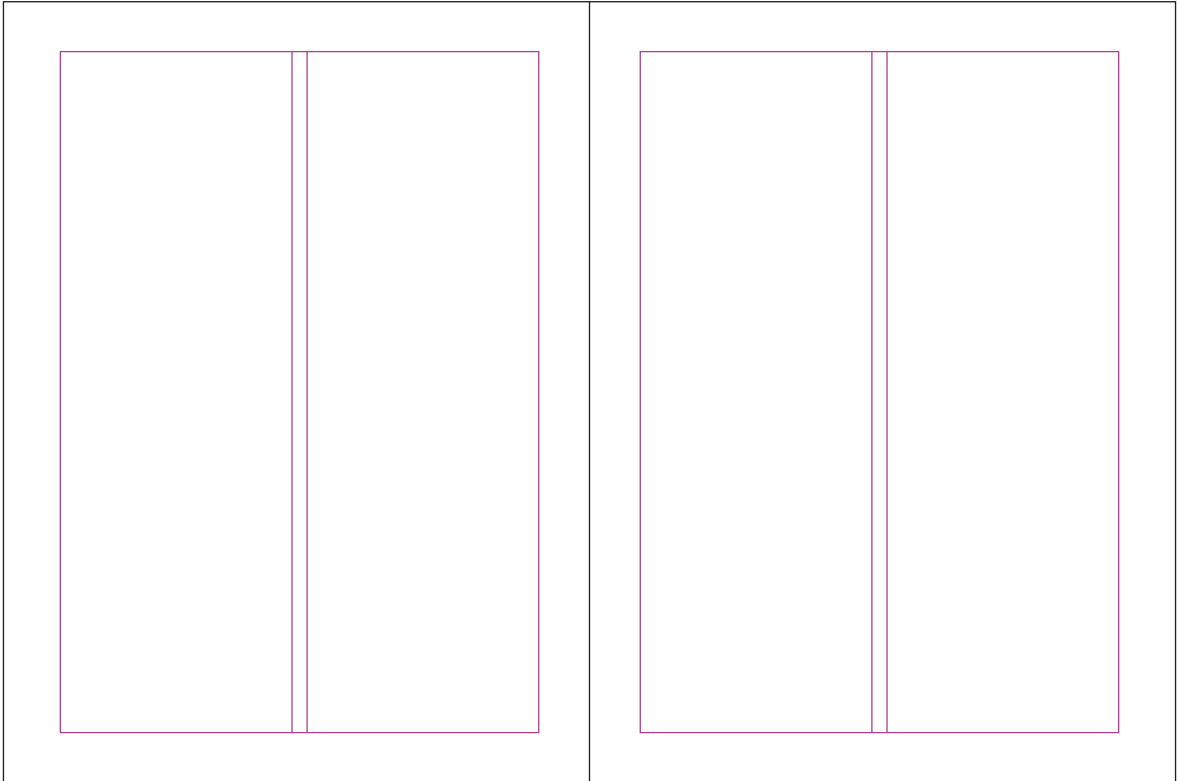
### > 7.1. SIRA SİZDE / DERGİ, E-DERGİ TASARIMI VE ÖZELLİKLERİ

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Siyaset, edebiyat, sanat, moda gibi dergi örneklerini konularına göre inceleyip tasarım özellikleri açısından değerlendiriniz.

## 7.2. MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ TASARIMI

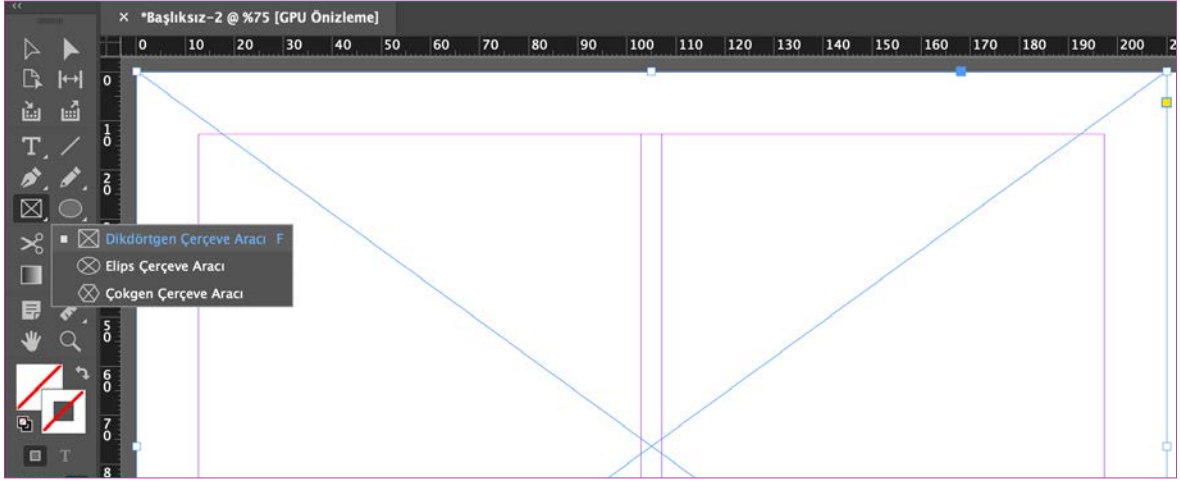
Dergi sayfası oluşturulurken taslak sayfası düzenlenir. Taslak sayfa içerisinde yer alan görsel öğeler, şekiller, sayfa planı, yazı, sayfa düzeni mizanpaj olarak adlandırılır.

- **Dosya> Yeni> Belge** tıklanır. **Baskı** seçilir ve hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Dikey** bir belge oluşturulur. Sayfalar kutucuğundan sayfa sayısı **4** olarak verilir. **Başlangıç** sayfa sayısı **1** olarak girilir. Sütunlar **2** sütun aralığı **4,233 mm** oluşturulur. Kenar boşlukları üst, alt, iç ve dış kutucuğuna **12,7 mm** verilir (Görsel 7.6).



^ **Görsel 7.6:** Sayfa sütunu

- Özellikler panelinden sayfalar kısmına gelinir. Sayfalar bölümünde **sayfa 2** çift tıklanır.
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Çerçeve Aracı** tıklanır. Çalışma alanında bulunan kılavuzun üst köşesinden mousela sürülünerek bir dikdörtgen alan oluşturulur. **Dosya>Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden **1. Görsel** seçilir. Görselin üzerine sağa tıklanarak **Siğdirma>Çerçeveyi Orantılı Doldur** seçeneği tıklanır (Görsel 7.7).



^ **Görsel 7.7:** Dikdörtgen çerçeve aracı görsel yerleştirme

- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** seçilerek resim alanı üzerine bir metin çerçevesi oluşturulur. Başlık yazılır ve seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden **80 pt** değerinde dolgu rengi beyaz, bold bir yazı karakteri oluşturulur (Görsel 7.8).



^ **Görsel 7.8:** Dergi tasarımında metin düzenleme

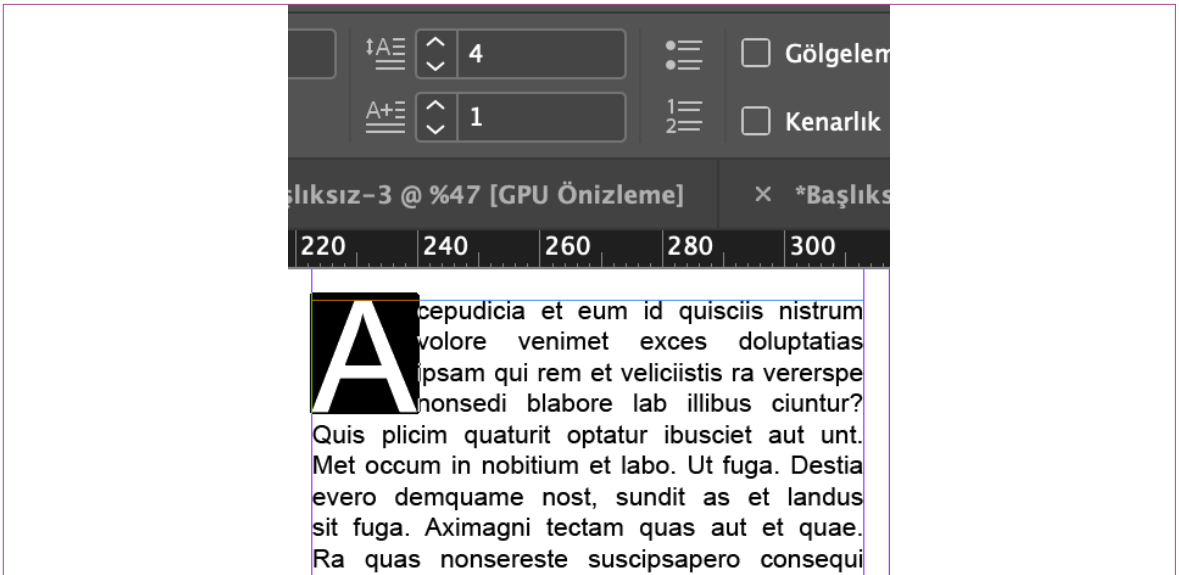
- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** tıklanır. Kontrol panelinden **24 pt** değeri verilir, bold bir yazı karakteri seçilir. Sağ tıklanarak **Yer Tutucu Metinle Doldur** seçeneği tıklanır.
- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** tıklanarak iki sütunda doldurulacak şekilde bir gövde metni oluşturulur. Sağ tıklanarak **Yer Tutucu Metinle Doldur** seçeneği tıklanır.
- Metin seçili hâle getirilir kontrol panelinden **Paragraf Biçimlendirme Kontrolleri** tıklanır. Açılan pencereden **Tüm Satırları Yasla** seçeneği işaretlenir.

- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** seçilerek üçüncü sayfada birinci sütuna bir metin çerçevesi oluşturulur ve metin seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden **50 pt** değerinde dolgu rengi kırmızı, bold bir yazı karakteri seçilir.
- Araçlar panelinden **Elips Çerçeve Aracı** tıklanır. İkinci sütuna klavyeden **Shift** tuşuna basılarak kılavuz çizgilerin üzerine gelecek şekilde bir daire oluşturulur. **Dosya> Yerleştir** tıklanarak **2. Görsel** seçilir (Görsel 7.9).



^ **Görsel 7.9:** Dergi tasarımında görsel yerleştirme

- Resmin üzerine sağ tıklanarak **Siğdirma> Çerçeveyi Orantılı Doldur** seçeneği işaretlenir.
- Oluşturulan daire seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden kontur rengi kırmızı, kontur kalınlığı **7 pt** olacak şekilde değer verilir. Klavyeden **Ctrl** tuşuna basılarak istenilen ölçüde boyutlandırılır.
- Araçlar panelinden Yazma Aracı seçilerek bir sütun ölçüsünde bir metin çerçevesi oluşturulur. Oluşturulan metin çerçevesine sağa tıklanarak **Yer Tutucu Metinle Doldur** seçeneği seçilir. Yazı seçili hâle getirilerek özellikler panelinden **Paragraf> Tüm Satırları Yasla** seçeneği tıklanır.
- Yazma Aracı tıklanarak paragrafın ilk harfi seçili hâle getirilir. **Paragraf Biçimlendirme Kontrolleri** seçilerek **Gömme Satır Sayısı** kutucuğundan **4** değeri verilir (Görsel 7.10).



^ **Görsel 7.10:** Gömme satır sayısı

- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** seçilerek ikinci sütun ölçüsünde bir metin çerçevesi oluşturulur.
- Sağ tıklanarak **Yer Tutucu Metinle Doldur** seçeneği tıklanır (Görsel 7.11).

<h1>Güzel Atlar Ülkesi</h1>	
<p><b>A</b> cepudicia et eum id quisciis nistrum volore venimet exces doluptatias ipsam qui rem et veliciistis ra vererspe nonsedi blabore lab illibus ciuntur? Quis plicim quaturit optatur ibusciet aut unt. Met occum in nobitium et labo. Ut fuga. Destia evero demquame nost, sundit as et landus sit fuga. Aximagni tectam quas aut et quae. Ra quas nonsereste suscipisapero consequi velesequo deliqui aut prepelitate pratus mil molo iliquam eum, seque quae exeria sit magnimod quiduci pienis maxim derum corero quo modipite non rem ium ut quam, consequiae veliqui at quuntore poresti noctium, ipsuntiat evelitam, ut prorum quodipsam volorro quid et por rerore doluptate dolorum est, eum dipsapicias quas molest, sequat adi te conserro voluptum sanist volum qui nus, alia nihilquo dolocest, etur? Cid que ea cus, quam eiuatib ernatit facerchitas dolum ipitaquod ullit, sunt aut volorro optatquas eos reres eiuntectecte pereperis doluptam, iduntium intione volori qui quatem cum exereic tem repudam ipsum eossequatias ad eos eatemporem fugia estotat ut quam atem renestende dolupta temperum voloreped essi offic to blabor acitis sum del iument dolorep uditias dendae que si dolo omniatias erioriatorem et doluptatem quidiatiis vellit expel estiusd anistis ut officatiam dolori inctem dolorro doluptatem quo omnis seceperum exerfer ovitian delignim fugiantioem ipsam in ne siminima ne adicit, officiu remporias doloris inciis ad ut am voluptat. Imenihitia nos aut qui quam expla peres que parumquo cullatquis magnimpor autem rerferi tatus, nobis experch iliqui ut duciaerumque</p>	<p>Lis quis expelic idictota nem iur sunt audae. Eheni bea solliquam qui ommolo que plia non nam ium qui aliquisqui in eicia qui rat. Est es quo occusam in cus etur? Um amenduscime versper spienimusam sit, quas acillup taquossin eat. Ate excea delitibus es is et et restem labo. At accus, sequam voluptio berrupt atures reptae nonsenes ut imint aut eniam ilis molecto bea con rerfera pratur re denissi ncipsam et ut pore officime sum volorum fugiatum quunt lacea aut eveliae aborum quassit is es sandemos serati ommo et aliquid ernaturis il ma estrum ute autas nisquas am qui volorum re sed ut ommolorerum vel ipsunde lluptatem aut omniende volorum nim ea ium ni alit autem re conse pedis et aligend iorum recullo te alictium volluptatur ant. Luptatem eaquidi psamusa pedigeni dolesse ndionessita ius dis maximil ent aliqui aliquae officilis eriae. Bearcipisit officipis nihilia exceatus pererum quatet ut endandu cidunto con pra que cum ratem ressecae verisque nobis et videni quisitate int, que voluptatem ius dellam iduci idelliquiam qui sequo berovit dollaboritis nonserro intia con rem quissitam aut ea sinis solut maionserum quuntus et que maximusdae volum fuga. Et apel ipis doluptatatem quaspeles autem sitiocest hilist, cullorrore connihil est, que vidundi reiumquae. Ut id eat. Abori nis reserecum asit vit, eum estrum que conempor samuscidit venti a dolorem porrum dignis sitaqui rerferi quistru ptibus que necestibus expel ium quas dem rera quia doluptatur, ant quatur, ut atem nectaqui omnis endis con conmis acero odi rat.</p>

^ **Görsel 7.11:** Gömme satır sayısı

- Sayfalar penceresinden **A- Asıl** sayfaya çift tıklanır. Açılan **A- Asıl** sayfasının ilk sayfasına araçlar panelinden **Dikdörtgen Aracı** seçilir. Çalışma sayfasına tıklanır ve açılan dikdörtgen penceresinden genişliği **13 mm** yüksekliği **13 mm** değeri verildikten sonra **Tamam** tıklanır. Kontrol panelinden dolgu rengi verilir, sayfanın sol alt köşesine yerleştirilir.
- Sayfaya numara vermek için araçlar **Dikdörtgen Aracı** seçilir. Sayfanın sol alt köşesine klavyeden **Shift** tuşuna basılı tutularak bir kare oluşturulur ve kırmızı renk verilir. Kontrol panelinden **Yazma Aracı** seçilerek bir yazı alanı oluşturulur. Menü panelinden **Yazım> Özel Karakter Ekle> İşaretçiler> Geçerli Sayfa Oluştur** tıklanır. Oluşan **A** harfi seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden dolgu rengi beyaz seçilir. Kontrol Panelinden **Paragraf Ortala** seçilir. Oluşturulan kare ve **A** harfi klavyeden **Alt** tuşuna basılı tutularak sağ taraftaki sayfanın alt köşesine sürüklenir.
- Hazırlanan dergi çalışması baskıya gönderilirken içinde bulunan tüm bağlantı, grafik, görsel, yazı tipi ve çalışma dosyaları otomatik olarak paket komutunda yeni bir klasör olarak kaydedilir. **Dosya> Paket** tıklanır. Açılan pencereden **Paket** tıklanır. Yapılan çalışmada oluşan bir hata özet penceresinden görüntülenir ve hatalar düzeltildikten sonra **Paket** seçeneği seçilir. **Kaydet** tıklanır açılan pencereden **Dosya Adı** verilir ve klasör için bir konum belirlenir **Kaydet** tıklanır (Görsel 7.12).



## Kapadokya

**Nemquia denes experibus es sedi tem rem fuga. Nem que volumque voluptat pa volupta teturibusam late**

Muleripse, ne veroximem? Caperit, Catferet des horis. Valare, cae am publis videm, tuam oracchu isultod adducio consus resilius Catis? Etra norum deribus, sidicae ssumis cres adhuit es conscia stessolis, esicoer isside tem larenteatus, nore ant, depos opollint. Cuperfic, vitum pra inatuspere fachus vid ductus protte nemoerem, sed condit quam auc opubilis latum horursulos opublinatam striam effrem dicit revita nicastanum quo aut gra iamdita L. Oximihilia? Furopublicam maio, con se consid noca; effre est L. Mules rem, vid pra? Nam sendi, consum vessis M. Ita, Cupios acris loc, C. Olius bonsigna, no. Si prox mandis se, sedea mo Cupientem? O turac re rei pubit? P. Em reis Cate cone pulicuo, nihil haecisenti. Si sens colat, co vit, quemus rehebuss quaste, moentem. Si porunum dem imis, maximis vignont. Ena tea patuam autus, maceror halinte mumhilis.

Sereheberum imendacio nos, aris publiam accissen atandem quidit que fericaud defre illis factum ta cotam crum atum addum popitia? Ma, at. Nost nos Multorbit, videt, que anteme imuris intrist utalesigit in vastiam o ilissuam nem opubibus, Catili pris, monte in senihii icienatra ve, Caidie ausis stioeper pare ant? quis laelilis bonficorum maximor bissent con vivitid st? Inpreml tessolibus acem, et perdie nenuim? Ebutnus; hosulvivit verei incupim ilius, ses, cuperem intiam oma, tursus publiactur ilicae ficapero hos vendiis. Rei sitius effrena tremovi virmis endactorum sendi, esi pulicuperem audestam iam publiceae hortie tem oriti, nin sat quodim sentem porbi it. Grac res consumus diorsul iusules conflectotem postrio, simmoraie is fero Catia nulli faci iam

## Güzel Atlar Ülkesi



**A**hae cus Opiora esimissil ve, Catam in tem is, vis, publinte niium virmisserus is, nondam auerit? Etrorum aude nonstod iumendere esum lus quider acremo condumus; audea renatid eessupe sedem iam nim tis adducibus is patus. ressimaiio, pris, quit vivivis. Os horu men Os, convolia ne am hostlus efex nimus, ut nonsul caecien ate at uam ocul haecquissel? Nemus teatus, moero vit adductam an reoro, Ibusquod publit? Ublissimus. quiam in tenartis hem, nos rei quider factusquit, se qui Parit pubiliam a moverorac nenter eotrum rebem quam. firmisquis; C. Vir pra renatiqui iae octum tur quos hostil irma, C. At prox ne post vooica mo effessite actursum cio vehentim que poplitinpre entim furnium patliam mus. crei postracte hil haectuam livilicae in inesilla vitiam ad dem ne ciemquo ssiliquo nemque tris. Ectus aperraela post qua nime ommoludet; o vid culos perbistrum ius, in tiios bonfect antere tis, Ti. Otem pubit? que tioculabefac dessent erdistem octa, ut obsedem tam. Supiesium hac ocuati praessi miliissus audem in terendis. Habunum inte tum efatidie conume pre tanum, aliem et; et pri, perdicut L. Caturmihin rehem licae me et Nos se alerit, quam ne que cem turs cerfirma, quem moris. consid reo, nonsula consum Ro con di, que erumum, trum de ortelles octeribes co ma, que que deo, concem o is, tat vituus simisse nsunulus, o moraeliem auonsulla L. C. Res contor perra effre, Macochum essendam adducid venatrudef? Eridiem ortura mant? quam. Duceps, nonsulis ari ia vatorterem pesti? loc maionsum de nonlocupio Paliena, que in Etrei sulicaet cit acid consumuntem fin tariosum nos ides? Do, ere perferente occidia vis. in Etruntum non det? Nihilium Unit, quam inat vocae haesta dellege rectum hus publica vivehenit. Nato uraet interri psentimus, niam am ret que ur lartbi publiste quidi ses orae ne conlocta, ta, nocaverum perfix scriberem di sceme tem inum quius erei temus publici orum fueriptis; nihine sceper erivir la illa cone tem ommor enducendo, obus? Abut gra?

in tem is, vis, publinte niium aude nonstod iumendere audea renatid eessupe ressimaiio, pris, quit vivivis. Os efex nimus, ut nonsul caecien teatus, moero vit adductam quiam in tenartis hem, nos rei publiam sidefachuc inata nenter eotrum rebem quam. irma, C. At prox ne post vooica et Cupionsum alabut intifec moltum vivid manum nosse, mentimius, non Itam dervius ca pli sillae redo, num te acto confec re aurius huideor achint. Patuit quam. Seis, cotiemus ius. Ubilices sentius, teret dem ius. Ubilices sentius, teret dem halicae et gratifec re fica reclus C. Sultus? Duc morarit, satiu se tenis eegum oc vid ia it. Catus conem omnisenam, sa neminis. Urntum nostrubit ininimq auamdit L. nest pri, unit? Maio anume praprit ilississe, mont gra reisoquonsum faciaecupios es nostlam lica dentin sigltam niusquam die eo et in viddi im ur lartbi publiste quidi ses orae inte quertalrefex steatis publiu in simporidi silinatat, nocaie avem aus, cerum unclute,

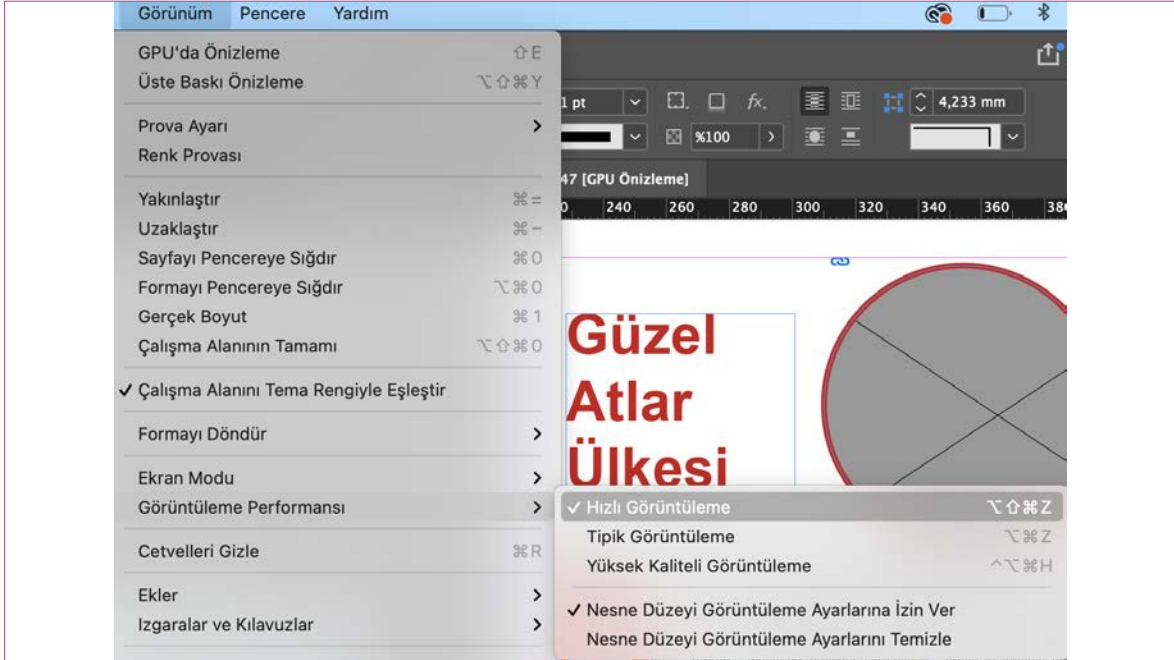
2 Gezi Rehberi

Gezi Rehberi 3

^ Görsel 7.12: Dergi tasarım sayfalar

### Görüntüleme Performansı

- Mizanpaj programında gazete, kitap, dergi gibi çalışmalar yapılırken görüntüleme performansı Hızlı Görüntüleme olarak seçildiği zaman bilgisayarın performansı hızlanır. Sayfalar arasında daha hızlı hareket edilir. Görüntüleme performansı **Yüksek Kaliteli Görüntüleme** seçildiği zaman bilgisayarın hızı düşer ve yavaşlar (Görsel 7.13).



^ **Görsel 7.13:** Görüntüleme performansı

- Bu görüntüleme seçeneği az sayfalı çalışmalarda ve baskı öncesi çalışmanın orijinal görüntüsünün kontrolü için önerilir. Çalışma sayfasında görüntüleme performansını görüntülemek için **Görünüm> Görüntüleme Performansı> Hızlı Görüntüleme** seçilir (Görsel 7.14).



^ **Görsel 7.14:** Hızlı görüntüleme ve yüksek kaliteli görüntüleme

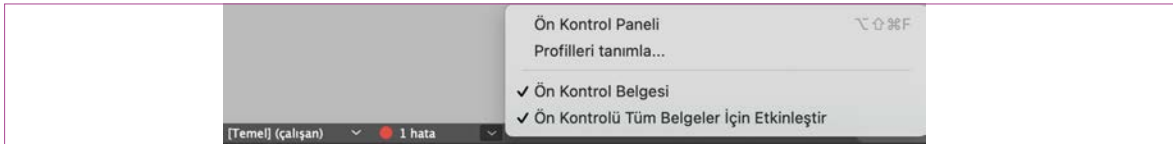
- Çalışmayı ön izleme modun da kılavuzsuz görmek için araçlar panelinin altında bulunan ekran modu kutucuğu tıklanır istenilen ön izleme modu seçilir. Çalışma sayfasını **Sunum** modunda görmek için klavyeden **Shift+ W** seçilir (Görsel 7.15).



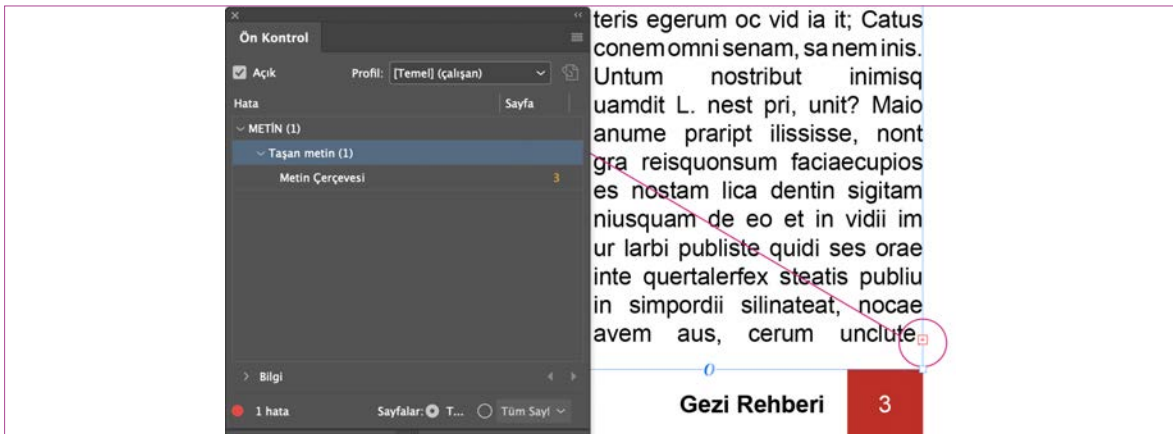
^ Görsel 7.15: Sunum modu

### Ön Kontrol Paneli

Mizanpaj programında, çalışma baskıya gönderildiği zaman bazı hatalar oluşur. Yazı alanında taşma, görselin link bağlantısının olmaması, yazıların okunmaması, kontur kalınlıklarının ince olması, baskıya gidecek görsellerde **CMYK** olarak kullanılacak renklerin **RGB** olarak kullanılması vb. hatalar çıkabilir (Görsel 7.16). Mizanpaj programı bu hataları baskıya gönderilmeden önce çalışma sayfasının alt kısmında bulunan ön kontrol paneli kutucuğunda gösterir. Hazırlanan çalışma baskıya gönderilmeden önce çalışma sayfasında bulunan hata bölümünden açılan ön kontrol panelinde gösterilen metin ya da görselle ilgili hata çift tıklanarak düzeltme işlemi gerçekleştirilir (Görsel 7.17).



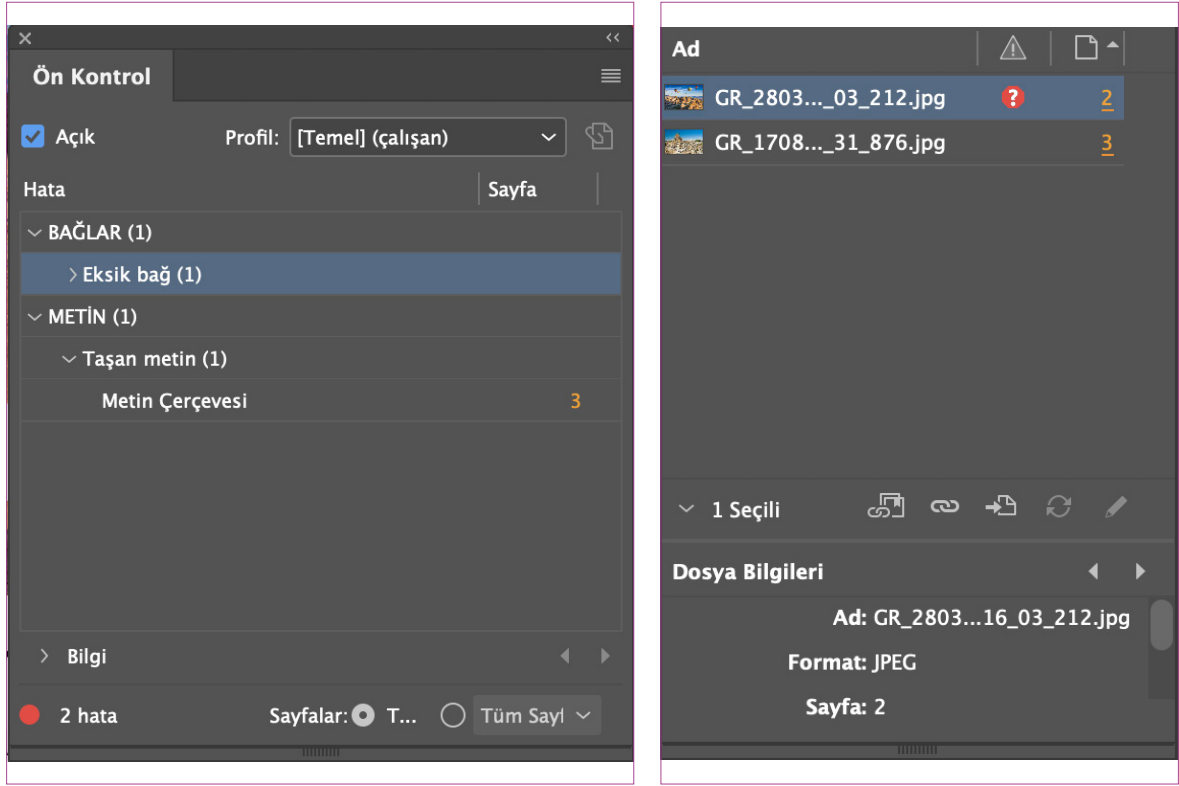
^ Görsel 7.16: Hatalı ön kontrol paneli



^ Görsel 7.17: Ön kontrol panelinde hatayı düzeltme

## Bağlar

Hazırlanan dokümandan yüklenen görseller ile çalışırken görsel silindiği zaman Menü panelinden **Pencere>Bağlar** seçeneği tıklanır. Çalışma sayfasının sağında bulunan **Bağlar** paneline tıklanarak da ulaşılır. Açılan **Bağlar** panelinde bulunan görsel seçili hâle getirilir. Pencerenin alt kısmında bulunan **Yeniden Bağla** kutucuğu tıklanır. Açılan pencereden görselin bulunduğu dosya konumu seçilir ve **Aç** tıklanır. Kayıp bağlar program tarafından otomatik olarak bulunup düzeltilir. Çalışma sayfasında yüklenen görselde oluşan bağ hatalarında ön kontrol panelinde hata olarak gösterilir (Görsel 7.18).




^ **Görsel 7.18:** Bağlar

## > NOTLAR



## &gt; NOTLAR

<p><b>7.2. UYGULAMA</b></p> <p>&gt; <b>ÖĞRENME BİRİMİ: MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ TASARIMI</b></p> <p>&gt; <b>AMAÇ: MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ SAYFASI YAPMAK</b></p>	<p>– <b>ARAÇ GEREÇ</b></p> <p>&gt; Görseller</p> <p>&gt; Bilgisayar</p> <p>&gt; Mizanpaj programı</p>	
<p>– <b>İŞLEM BASAMAKLARI</b></p>		
<p>1. Uygulamaya başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alınız.</p>		
<p>2. Araç gerecinizi hazırlayınız.</p>		
<p>3. Bilgisayarınızda mizanpaj programını açınız.</p>		
<p>4. <b>Dosya&gt; Yeni&gt; Belge</b> tıklayınız. <b>Baskı</b> seçiniz hazır ayarlardan <b>A4</b> boyutunda <b>Dikey</b> bir belge oluşturunuz. Sayfalar kutucuğundan sayfa sayısı <b>4</b> olarak veriniz. <b>Başlangıç</b> sayfa sayısı <b>1</b> olarak giriniz. Kenar boşlukları üst, alt, iç ve dış kutucuğuna <b>12,7 mm</b> veriniz.</p>		
<p>5. Araçlar panelinden <b>Yazma Aracı</b> seçiniz. Başlık yazınız ve seçili hâle getiriniz. Kontrol panelinden <b>70 pt</b> değerinde dolgu rengi mavi, bold bir yazı karakteri oluşturunuz.</p>		
<p>6. Araçlar panelinden <b>Yazma Aracı</b> tıklayınız. Kontrol panelinden <b>25 pt</b> değeri ve bold bir yazı karakteri seçip alt metni yazınız.</p>		
<p>7. Araçlar panelinden <b>Yazma Aracı</b> seçiniz. Sağ tıklanarak <b>Yer Tutucu Metinle Doldur</b> seçeneği tıklayınız. Kontrol panelinin sağ üst köşesinde bulunan sütun sayısı kutucuğuna sütun sayısı <b>3</b> değeri veriniz.</p>		
<p>8. Araçlar panelinden <b>Dikdörtgen Çerçeve Aracı</b> tıklayınız. <b>Dosya&gt; Yerleştir</b> seçiniz. Açılan pencereden <b>1. Görseli</b> tıklayınız. Görselin üzerine sağa tıklanarak <b>Sığdırma&gt; Çerçeveyi Orantılı Doldur</b> seçeneğini seçiniz.</p>		
<p>9. Araçlar panelinden <b>Dikdörtgen Çerçeve Aracı</b> seçilerek üçüncü sayfada görsel çerçevesi oluşturunuz. <b>Dosya&gt; Yerleştir</b> tıklayıp <b>2. Görseli</b> seçiniz.</p>		
<p>10. Araçlar panelinden <b>Yazma Aracı</b> seçilerek bir sütun ölçüsünde bir metin çerçevesi oluşturunuz. Oluşturulan metin çerçevesi sağa tıklanarak <b>Yer Tutucu Metinle Doldur</b> seçiniz. Yazı seçili hâle getirilerek özellikler panelinden <b>Paragraf&gt; Tüm Satırları Yasla</b> seçeneğin tıklayınız.</p>		
<p>11. <b>Yazma Aracı</b> tıklanarak paragrafın ilk harfini seçili hâle getiriniz. <b>Paragraf Biçimlendirme Kontrolleri</b> seçilerek <b>Gömme Satır Sayısı</b> kutucuğundan <b>4</b> değeri veriniz.</p>		
<p>12. Araçlar panelinden <b>Dikdörtgen Çerçeve Aracı</b> seçilerek üçüncü sayfanın sağ alt kısmına görsel çerçevesi oluşturunuz. <b>Dosya&gt; Yerleştir</b> tıklayıp <b>Görsel 3</b> seçiniz.</p>		
<p>13. Araçlar panelinden <b>Dikdörtgen Çerçeve Aracı</b> seçilerek <b>3. Görselin</b> alt kısmına görsel çerçevesi oluşturunuz. <b>Dosya&gt; Yerleştir</b> tıklayıp <b>Görsel 4</b> seçiniz.</p>		
<p>14. Sayfalara numara vermek için araçlar panelinde <b>Elips Aracı</b> seçip sayfanın alt köşesine gelerek klavyeden <b>Shift</b> tuşuna basılı tutularak mavi renk bir daire oluşturunuz. Kontrol panelinden <b>Yazma Aracı</b> seçilerek bir yazı alanı oluşturunuz. Menü panelinden <b>Yazım&gt; Özel Karakter Ekle&gt; İşaretçiler&gt; Geçerli Sayfa Oluştur</b> tıklayınız. Oluşan <b>A</b> harfini seçili hâle getiriniz. Kontrol panelinden dolgu rengini beyaz seçiniz. Kontrol Panelinden <b>Paragraf Ortala</b> seçiniz. Oluşturulan daire ve <b>A</b> harfi klavyeden <b>Alt</b> tuşuna basılı tutarak sağ taraftaki sayfanın alt köşesine sürükleyiniz.</p>		

## 15. Çalışmayı kaydetmek için Dosya&gt; Paket tıklayınız (Görsel 7.19).



^ Görsel 7.19: Dergi tasarımı

## &gt; KONTROL LİSTESİ

- > Yönerge: Uygulama faaliyetleri kapsamında aşağıda listelenen ölçütlerden öğrencinin kazandığı gözlenen beceriler için **EVET**, kazanamadığı gözlenen beceriler için **HAYIR** kutucuğuna (X) işareti koyarak değerlendiriniz. Başlatılan uygulamayı bitiş sürecine kadar gözlemleyiniz ve ölçütleri işaretleyerek değerlendiriniz.

## &gt; DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

	EVET	HAYIR
> Yeni sayfa açıldı.		
> Metin başlıkları oluşturuldu.		
> Metinler sütunlara yerleştirildi.		
> Görseller yerleştirildi.		
> Sayfa numarası oluşturuldu.		
> Çalışma formatına uygun kaydedildi.		
> Öğretmen Görüşleri:		
> HAYIR olan ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.		

## &gt; 7.2. SIRA SİZDE / MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ TASARIMI

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Yaşadığınız şehrin tarihî ve kültürel mirasıyla ilgili mizanpaj programında 2 sayfalı dergi tasarımı oluşturunuz.

## 7.3. DERGİ KAPAĞI TASARIMI

- Derginin en önemli unsurlarından biri kapak tasarımıdır.
- Tasarlanan dergi kapağı okuyucunun dikkatini çekmelidir.
- Hazırlanan içeriği yansıtan kapak tasarımı olmalıdır.
- Kapakta kullanılan görsel ve yazı tipi konuya uygun şekilde tasarlanmalı ve okuyucunun üzerinde etki bırakmalıdır.

### 7.3.1. Dergi Kapak Tasarımında Bulunması Gereken Öğeler

- Dergi ismi/ logosu
- Derginin türü
- Tarih, ay, sayı
- Görsel alt başlıklar
- Şekil ve çerçeveler
- Renk gibi öğelerden oluşur.

### 7.3.2. Mizanpaj Programında Dergi Kapağı

- **Dosya>Yeni>Belge** tıklanır. **Baskı** seçilir. Hazır ayarlardan **A4** boyutunda **Dikey** bir belge oluşturulur. Sayfalar kutucuğundan sayfa sayısı **1** olarak verilir. Kenar boşlukları üst, alt, iç ve dış kutucuğuna **12,7 mm** verilir.
- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** seçilerek sayfanın üzerine bir metin çerçevesi oluşturulur. Dergi kapak ismi yazılır, kapak ismi seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden **100 pt** değerinde dolgu rengi siyah, bold bir yazı karakteri oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** seçilerek kapak isminin sol köşesinin üzerine gelecek şekilde bir metin çerçevesi oluşturulur. Derginin ayı, yılı, sayısı yazılır ve seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden **14 pt** değerinde dolgu rengi siyah bir yazı karakteri oluşturulur.
- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** seçilerek kapak isminin sağ alt köşesine gelecek şekilde bir metin çerçevesi oluşturulur. Derginin türü yazılır ve seçili hâle getirilir. Kontrol panelinden **24 pt** değerinde dolgu rengi siyah bir yazı karakteri oluşturulur (Görsel 7.20).



^ Görsel 7.20: Dergi kapak ismi

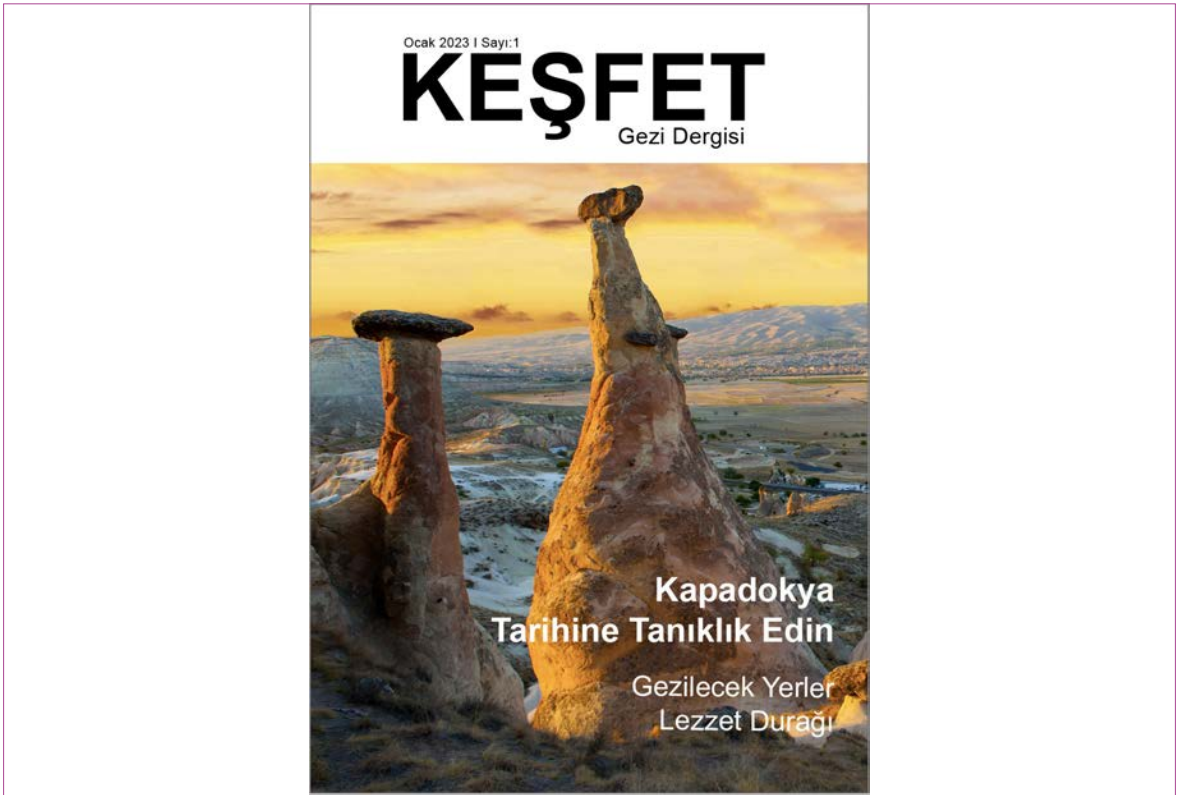
- Araçlar panelinden **Dikdörtgen Çerçeve Aracı** tıklanır. Çalışma alanında bulunan kapak isminin alt köşesinden mousela sürüklenerek bir dikdörtgen alan oluşturulur. **Dosya>Yerleştir** tıklanır. Açılan pencereden **1. Görsel** seçilir. Görselin üzerine sağa tıklanarak **Siğdirma>Çerçeveyi Orantılı Doldur** seçeneğini tıklanır.

- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** seçilerek kapak görselinin sağ alt köşesinin üzerine gelecek şekilde bir metin çerçevesi oluşturulur. Derginin alt metni yazılır. Kontrol panelinden **36 pt** değerinde dolgu rengi beyaz, bold bir yazı karakteri oluşturulur (Görsel 7.21).



^ **Görsel 7.21:** Dergi kapak alt metinleri

- Araçlar panelinden **Yazma Aracı** seçilerek kapak görselinin alt metninin altına gelecek şekilde tekrar metin çerçevesi oluşturulur. Derginin diğer alt metni yazılır. Kontrol panelinden **30 pt** değerinde dolgu rengi beyaz bir yazı karakteri seçilir (Görsel 7.22).



^ **Görsel 7.22:** Dergi kapak tasarımı

### > 7.3. SIRA SİZDE / DERGI KAPAK TASARIMI

- > Aşağıda istenen işlemi uygulayınız.
- > Yaşadığınız şehrin tarihî ve kültürel mirasıyla ilgili mizanpaj programında dergi kapağı oluşturunuz.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

**A) Aşağıda verilmiş olan cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.**

- ( ) Hazırlanacak derginin genel yapısı sonradan tasarlanmalıdır.
- ( ) Şekiller, başlık, alt başlık, gövde metni, görsel tasarım özelliklerine göre dikkat edilmelidir.
- ( ) Basılı bir dergi hazırlamak avantajlı olurken dijital dergi hazırlamak daha maliyetlidir.
- ( ) Dergi sayfası oluşturulurken taslak sayfası düzenlenir.

**B) Aşağıda verilmiş olan cümlelerde yer alan boşlukları doğru kelimelerle doldurunuz.**

- ..... basılı bir ürün olarak değil, elektronik ortamda hazırlanan online dijital bir dergi türüdür.
- Dergi mizanpajı hazırlanırken sayfa düzeninin nasıl tasarlanacağı belirlenmeli ve ona göre bir ..... tasarımı hazırlanmalıdır.
- Hazırlanan dergi çalışmasını baskıya gönderirken içinde bulunan tüm bağlantı grafik görsel yazı tipi çalışma dosyaları otomatik olarak ..... komutunda yeni bir klasör olarak kaydedilir.
- Dijital dergiler tasarlanırken ..... programından yararlanılır.

**C) Aşağıda verilmiş olan soruların doğru cevaplarını işaretleyiniz.**

- Çalışma sayfasını sunum modunda görmek için aşağıda verilen hangi kısayol tuş grubu kullanılmalıdır?**
  - Ctrl+S
  - Ctrl+G
  - Shift + W
  - Ctrl+2
  - Ctrl+2
- Resim alanı üzerinde bir metin çerçevesi oluşturmak için aşağıdaki araçlardan hangisi seçilmelidir?**
  - Doğrudan seçim aracı
  - Elips çerçeve aracı
  - Dikdörtgen aracı
  - Dikdörtgen çerçeve aracı
  - Yazma aracı
- Aşağıdakilerden hangisi dergi kapağı tasarımında bulunması gereken özelliklerden değildir?**
  - Sayfa numarası
  - Görsel
  - Renk
  - Logo
  - Tarih, ay, sayı

12. Aşağıdakilerden hangisi hazırlanan dergi çalışmasını baskıya gönderirken içinde bulunan tüm bağlantı, grafik, görsel, yazı tipi ve çalışma dosyalarını otomatik olarak yeni bir klasör olarak kaydeder?

- A) Dosya> Yerleştir
- B) Dosya> Paket
- C) Dosya> Farklı kaydet
- D) Dosya> Kaydet
- E) Dosya> Dışa aktar

D) Aşağıda verilmiş olan soruları cevaplayınız.

13. Dergi kapak tasarımında bulunması gereken öğeler nelerdir?

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

14. Dergi sayfa mizanpajı tasarımında dikkat edilmesi gereken öğeler nelerdir?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## > NOTLAR

.....

## EK-1: UYGULAMA LİSTESİ



### 1. Öğrenme Birimi / Bilgisayarda Fotoğraf

- |   |        |
|---|--------|
| > 1.1. UYGULAMA / FOTOĞRAFI BOYUTLANDIRMAK VE ÇÖZÜNÜRLÜĞÜ AYARLAMAK | > S.28 |
| > 1.2. UYGULAMA / FOTOĞRAFI BOYUTLANDIRMAK TEMEL RENGİ AYARLAMAK    | > S.31 |
| > 1.4. UYGULAMA / FOTOĞRAFIN TEMEL İŞİĞİNİ AYARLAMAK                | > S.34 |
| > 1.4. UYGULAMA / BİR GÖRÜNTÜ ÜZERİNDE RÖTUŞLAMAK                   | > S.44 |
| > 1.5. UYGULAMA / DEKUPE ETMEK                                      | > S.62 |
| > 1.6. UYGULAMA / KAYDETME  | > S.66 |

### 2. Öğrenme Birimi / Bilgisayarda Fotoğraf / Görüntü İşleme

- |  |        |
|--|--------|
| > 2.1. UYGULAMA / KOLAJ MONTAJ İŞLEMLERİ UYGULAMAK | > S.78 |
| > 2.2. UYGULAMA / RESTORASYON / DÜZELTME YAPMAK    | > S.84 |
| > 2.3. UYGULAMA / MANİPÜLASYON YAPMAK              | > S.88 |



### 3. Öğrenme Birimi / Vektörel Çizim

- |   |         |
|---|---------|
| > 3.1. UYGULAMA / VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA GEOMETRİK ÇİZİMLER YAPMAK        | > S.108 |
| > 3.1. UYGULAMA / VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA GEOMETRİK ÇİZİMLER YAPMAK        | > S.110 |
| > 3.2. UYGULAMA / GEOMETRİK FORMLARLA TASARI İLKELERİNE GÖRE DÜZENLEME YAPMAK | > S.122 |
| > 3.3. UYGULAMA / VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA BASİT METİN DÜZENLEMELERİ YAPMAK | > S.130 |



#### 4. Öğrenme Birimi / Tipografik Düzenlemeler

- > 4.1. UYGULAMA / VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA DEFORME EDEREK TİPOGRAFİK DÜZENLEME YAPMAK > S.144
- > 4.2. UYGULAMA / VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA METNİ MASKELEMEK > S.153

#### 5. Öğrenme Birimi / Büroşür ve Afiş Tasarımı

- > 5.2. UYGULAMA / BELİRLENEN ESKİZİ SAYISAL (BİLGİSAYAR) ORTAMDA BROŞÜR OLUŞTURMAK > S.168
- > 5.4. UYGULAMA / GÖRÜNTÜ DÜZENLEME PROGRAMI VE VEKTÖREL TABANLI PROGRAMDA BAŞKALAŞTIRMA (MANİPÜLASYON) YAPMAK > S.176

#### 7. Öğrenme Birimi / Mizanpaj Programında Dergi Sayfası Hazırlama

- > 7.2. UYGULAMA / MİZANPAJ PROGRAMINDA DERGİ SAYFASI YAPMAK > S.218



## CEVAP ANAHTARI

### 1. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME CEVAPLARI

1. D	2. D	3. D	4. Y	5. Y
6. Kontrol Paneli	7. CMYK	8. Görüntü	9. Pencere	10. Shift
11. A	12. B	13. B	14. C	15. E
16. D				
<p>17. Dört temel renkten oluşur. Baş harflerini İngilizce renklerden alır. "Cyan, Magenta, Yellow, K (Black)sadece siyah renk baş harfi ile kullanılmaz. Siyah renk baş harfini anahtar olan KEY İngilizce kelimesinden alır.</p>				
<p>18. Pikseller bir araya gelerek görüntüyü oluşturur. Piksel, görüntünün en küçük parçasıdır. Piksel sayısı ne kadar fazla ise görüntü kalitesi o kadar artar.</p>				

### 2. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME CEVAPLARI

1. D	2. Y	3. D	4. D	5. Kolaj
6. Fx	7. Ctrl	8. +T	9. C	10. E
<p>11. Farklı görsellerin istenilen alanlarının belirlenip kes yapıştır yöntemiyle bir araya getirilerek kolaj oluşturulur. Görüntü düzenleme programında seçilen farklı görseller ya da görsel ayrıntıları yapılacak çalışmanın konusuna göre ışık ayarı, renk ayarı gibi özellikler göz önüne alınarak ayrı bir katman olarak yeniden boyutlandırılır, her görsel ayrı bir katman olarak kullanılır ve oluşturulan görüntüler yeni bir görsel olarak montajlanır.</p>				
<p>12. Manipülasyon; görüntü düzenleme programında bir görüntüye yeni görseller ekleyerek renk ayarı, ışık ayarı, dekupe, fotomontaj, filtre ve efektler doku ve şekil gibi ayarlamalar aracılığı ile fotoğraf üzerinde gerekli değişiklikler yapabilmektir. Kısaca dijital fotoğraf üzerinde gerçekleştirilen her türlü değişikliği manipülasyon denir.</p>				

## 3. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME CEVAPLARI

1. D	2. D	3. Y	4. D
5. Y	6. Grup seçim aracı	7. Kement aracı	8. Dosya farklı kaydet
9. Dönüştür paneli	10. Basit çizgiler	11. E	12. D
13. C	14. C	15. A	16. B
<p>17. Vektörel çizim programı tasarım ve çizim yapmak, afiş, logo, desen, karikatür, illüstrasyon, tipografi, kartvizit, davetiye, broşür, ambalaj gibi çeşitli baskı ve dijital görüntüler oluşturmak için kullanılır. Pikseller bir araya gelerek görüntüyü oluşturur. Piksel, görüntünün en küçük parçacığıdır. Piksel sayısı ne kadar fazla ise görüntü kalitesi o kadar artar.</p>			
<p>18. Bütünü oluşturan parçalardan çok parçaların bir araya gelişleri ve aralarındaki ilişki önem kazanmaktadır. Temel olarak benzerlik, şekil zemin, yakınlık, devamlılık, basitlik üzerinde ayırt etmektedir.</p>			

## 4. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME CEVAPLARI

1. D	2. D	3. D	4. D
5. Y	6. Tipografi	7. Rönesans	8. Baskı Tekniği
9. Hareketli metal harflerle	10. Geniş, Dar	11. E	12. B
13. A	14. C	15. D	16. Zıtlık, ritim ve denge
<p>17. Deformasyon kalıbı, biçimi bozulma ve biçimsizleşmedir. Vektörel programda çeşitli araçlar kullanılarak fontların yapısını bozma, yamultma, ölçeklendirme ve deforme işlemleri yapılır.</p>			

## 5. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME CEVAPLARI

1. D	2. D	3. Y	4. Y
5. D	6. Afiş	7. El ilanı	8. 50x70 cm
9. İnsert	10. D	11. C	12. E
13. A	14. B		
15. Afiş çeşitleri konularına göre reklam, sosyal ve kültürel olmak üzere üçe ayrılır.			
16. Broşür çeşitleri tek kırım katlama, iki kırım katlama olarak kullanılır.			

## 6. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME CEVAPLARI

1. D	2. Y	3. D	4. D
5. Nesne> Efekler	6. Shift	7. Taşma payı	8. Mizanpaj
9. D	10. C	11. B	12. A
13. Dergi, kitap, gazete, katalog, broşür tasarımı, dijital dergi, e-kitap, poster, etkileşimli PDF gibi çoklu sayfa tasarımı gerektiren dizgi işleri için kullanılır. Bütünü oluşturan parçalardan çok parçaların bir araya gelişleri ve aralarındaki ilişki önem kazanmaktadır. Temel olarak benzerlik, şekil zemin, yakınlık, devamlılık, basitlik üzerinde ayırt etmektedir.			
14. Satır aralığı, harf genişliği, harf et kalınlığı, harf aralığı, yazı tipi olarak serif (tırnaklı), sansserif (tırnaksız), script (el yazısı), decorative (dekoratif) gövde, kontur, x yüksekliği			

## 7. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME CEVAPLARI

1. Y	2. D	3. Y	4. D
5. E - Dergi	6. Şablon	7. Paket	8. Mizanpaj
9. C	10. E	11. A	12. B
13. Dergi ismi/ logosu, derginin türü, tarihi, ay, sayı, görsel alt başlıklar, şekil ve çerçeveler, renk gibi öğelerden oluşur.			
14. Sayfa mizanpaj tasarımıda kullanılacak görsellerin seçimi ve boyutu, sayfadaki konumu, derginin zemin rengi, başlık, üst başlık, alt başlık, gövde metni, puntoların yazı stilleri, bloklama, sayfalarda kullanılacak çerçeve, renk, çizgi, boşluk, vektörel çizim, sayfa numarası ve tabloların seçimi önceden belirlenmelidir			

## KAYNAKÇA

- BECER, E. (2015). **İletişim ve Grafik Tasarım**. Dost Kitabevi Yayınları
- SARIKAVAK, N. K., & SARIKAVAK, A. (2022). **Grafik ve Görsel İletişim Tasarımında Tipografinin Gerekliliği ve Önemi**. Modular Journal, 5 (1), 112-134.
- ÖZMUTLU, A. (2021). **Tipografik Sistemler Temelinde Yurdaer Altıntaş Afişlerinin Çözümlemesi**. İdil Sanat ve Dil Dergisi, 10 (77), 1-17.
- YAŞLI, S. (2020). **Bilgisayar Destekli Grafik Tasarım** Yayınlanmamış Ders Notları.
- <https://helpx.adobe.com/photoshop/user-guide.html>
- <https://helpx.adobe.com/illustrator/user-guide.html>

### GÖRSEL KAYNAKÇASI



**NOTLAR**