

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI

SUNU HAZIRLAMA

Ankara, 2015

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	ii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. SUNU OLUŞTURMA	3
1.1. Yeni Bir Sunu Açma	3
1.2. Sunu Kaydetme ve Kapatma	3
1.3. Slayt İşlemleri	4
1.3.1. Yeni Slayt Ekleme	4
1.3.2. Slayt Çoğaltma	5
1.3.3. Slayt Silme	7
1.3.4. Slayt Gizleme veya Gösterme	7
1.3.5. Farklı Bir Sunumdan Slayt Ekleme	8
1.4. Üstbilgi ve Altbilgi Penceresi	11
1.5. Sayfa Yapısı	13
1.6. Resim Ekleme	14
1.7. Temalar	16
1.8. Geçiş Efektleri	19
1.9. Yazdırma	19
UYGULAMA FAALİYETİ	25
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	31
2. GELİŞMİŞ SUNULAR	31
2.1. Sunuya Ses Ekleme	31
2.1.1. Ses Ekleme	31
2.1.2. Ses Seçeneklerini Belirleme	32
2.2. Sunuya Video Ekleme	34
2.3. Köprü Oluşturma	35
2.3.1. Aynı Sunudaki Bir Slayta Köprü Oluşturma	35
2.3.2. Farklı Bir Sunudaki Slayta Bağlantı Oluşturma	37
2.3.3. Web’de Bir Sayfaya veya Dosyaya Bağlantı Oluşturma	38
2.3.4. Bir E-Posta Adresine Bağlantı Oluşturma	38
2.4. Geçiş Efektleri	39
2.4.1. Geçiş Efektini Kaldırma	40
2.5. Animasyon Efektleri Uygulama	41
2.5.1. Animasyon Efekt Türleri	42
2.5.2. Animasyon Efektlerini Düzenleme	42
2.6. Arka Planı Özelleştirme	45
UYGULAMA FAALİYETİ	49
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	54
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	55
3. FOTOĞRAF ALBÜMÜ OLUŞTURMA	55
3.1. Albüm İçeriği	55
3.2. Albüm Düzeni Seçenekleri	58
3.3. Resim Düzenleme	60
UYGULAMA FAALİYETİ	61
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	63
MODÜL DEĞERLENDİRME	64
CEVAP ANAHTARLARI	65
KAYNAKÇA	66

AÇIKLAMALAR

ALAN	Bilişim Teknolojileri Alanı
DAL	Alan Ortak
MODÜLÜN ADI	Sunu Hazırlama
MODÜLÜN SÜRESİ	40/15
MODÜLÜN AMACI	Bireye/öğrenciye; istenilen işe uygun, içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı dinamik sunular ve fotoğraf albümü oluşturmak ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.
MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1. İstenilen işe uygun, içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlayabileceksiniz.2. Görsel içeriği zengin dinamik sunular hazırlayabileceksiniz.3. Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Bilgisayar laboratuvarı Donanım: Öğretmen bilgisayarı, öğrenci bilgisayarı, Ofis Programı, projeksiyon, çıktı ve resim alabilmek için yazıcı
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Bu eğitim materyalinde sizler, sunu hazırlama yazılımı ile çeşitli konular hakkında görsel sunular hazırlamayı öğreneceksiniz.

Teknolojik imkânların her gün gelişmesi bilgi aktarımı sırasında size aynı anda birçok duyu organına hitap etme fırsatı vermektedir. Böylece bilginin karşı tarafa aktarılması çok daha kolay hâle gelmektedir. Bilginin diğer insanlara aktarılmasında kullanılan olmazsa olmaz yöntemlerden biri de **sunum** tekniğidir.

Bir konu hakkında bilgi verilirken görselliğin önemi büyüktür. Çeşitli grafikler, renkler ve animasyonlar ile desteklenen bir sunumda verilen bilgilerin çoğu, daha dikkat çekici ve akılda kalıcı olur. Böylelikle sunumu yapılan bilgilerin, hedef kitleye aktarımı daha verimli bir şekilde gerçekleşir.

Günümüzde sunu hazırlama işlemi, en alt seviyedeki bir işletmeden en üst seviyedeki işletmeye kadar her yerde kullanılmaktadır. Dolayısıyla bilgisayar kullanan herkesin bu yeterliğe sahip olması gerekmektedir.

Bu modülü başarı ile bitirdiğinizde siz de bilgilerinizi diğer insanlara aktarmak için etkin bir yöntemi kullanıyor olacaksınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

İstenilen işe uygun, içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlayabileceksiniz.






ARAŞTIRMA







- Bir konu anlatılırken iyi hazırlanmış bir sunuyla desteklenmesinin önemini araştırıp sınıfla paylaşınız.

1. SUNU OLUŞTURMA

1.1. Yeni Bir Sunu Açma

Sunu hazırlama programı başlatıldığında zaten yeni ve boş bir sunu açılır. Bunun dışında sunu hazırlama programı ile yeni bir sunu açmak için çeşitli yollar vardır.

- Dosya menüsü altında yeni seçeneği seçilerek
- Hızlı erişim araç çubuğundan “Yeni”      komutunu tıklayarak,
- Klavyeden **CTRL+N** tuş birleşimini kullanarak





Not: Hızlı erişim araç çubuğuna simge eklemek veya kaldırmak için       ok işaretine tıklayıp açılan listede araç çubuğunda görünmesini istediğimiz komutları işaretliyoruz veya istemediklerimizin işaretini kaldırıyoruz.

1.2. Sunu Kaydetme ve Kapatma

Sunu dosyası içerisinde yapmış olduğumuz çalışmaları/değişiklikleri kaybetmemek için kaydetmemiz gerekir.

Kayıt işlemi sırasında sunu dosyasına bir isim (dosya adı) ve kayıt yeri belirtmemiz gerekir. İlk seferde bu isim ve kayıt yerini belirttikten sonra yapacağımız kayıt işlemleri hep o dosya üzerine yapılacaktır.

Bir sunu dosyasını kaydetmek için;

- Dosya menüsünden kaydet komutuna tıklayarak,
- Hızlı erişim araç çubuğu üzerinde bulunana  ↶ ↷   
- Klavyeden CTRL+S tuş birleşimini kullanarak kayıt işlemlerimizi gerçekleştiririz.

Eğer bir sunuyu farklı isimle veya farklı bir konuma kaydetmek istersek “Dosya” menüsü tıklandıktan sonra açılan menü üzerinden “Farklı Kaydet” seçeneğini seçerek veya klavyeden **F12** tuşuna basarak kayıt işlemimizi gerçekleştiririz.

1.3. Slayt İşlemleri

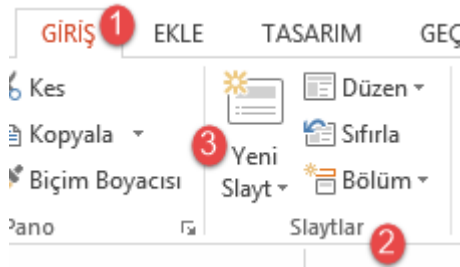
Sunular bir veya daha fazla sayıda slayttan oluşur. Slaytlar, içerisine yazılar, grafikler, video ve ses dosyaları eklenebilen yapılardır. Slaytlar bir araya gelerek sunuları oluşturur.

Bir sunu içerisindeki slaytlarla işlemler yapmamız mümkündür. Başlıca slayt işlemleri şunlardır:

- Yeni slayt ekleme
- Slayt çoğaltma
- Slayt silme
- Slayt gizleme/gösterme
- Farklı bir sunumdan slayt ekleme

1.3.1. Yeni Slayt Ekleme

Bir sunumuz içerisine yeni slaytlar



Resim 1.1: Yeni slayt ekleme yöntemi

- Şerit üzerindeki “Giriş” sekmesi üzerinde bulunan “Slaytlar” bölümünden “Yeni Slayt” düğmesine tıklayarak,
- Çalışma alanının sol tarafında bulunan “Slayt Paneli” üzerinde boş bir alandayken farenin sağ tuşuna tıklayarak açılan menüden “Yeni Slayt” komutuna tıklayarak,



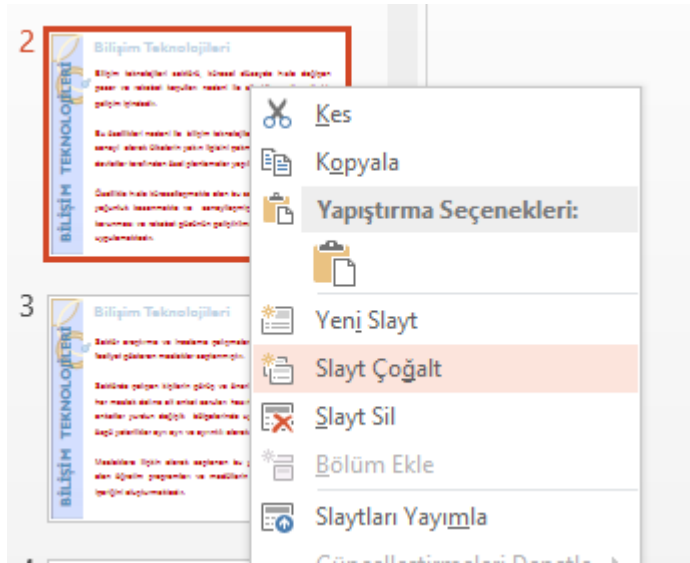
Resim 1.2: Yeni slayt ekleme yöntemi

- Klavyeden **CTRL+M** tuş birleşimini kullanarak ekleyebiliriz.

1.3.2. Slayt Çoğaltma

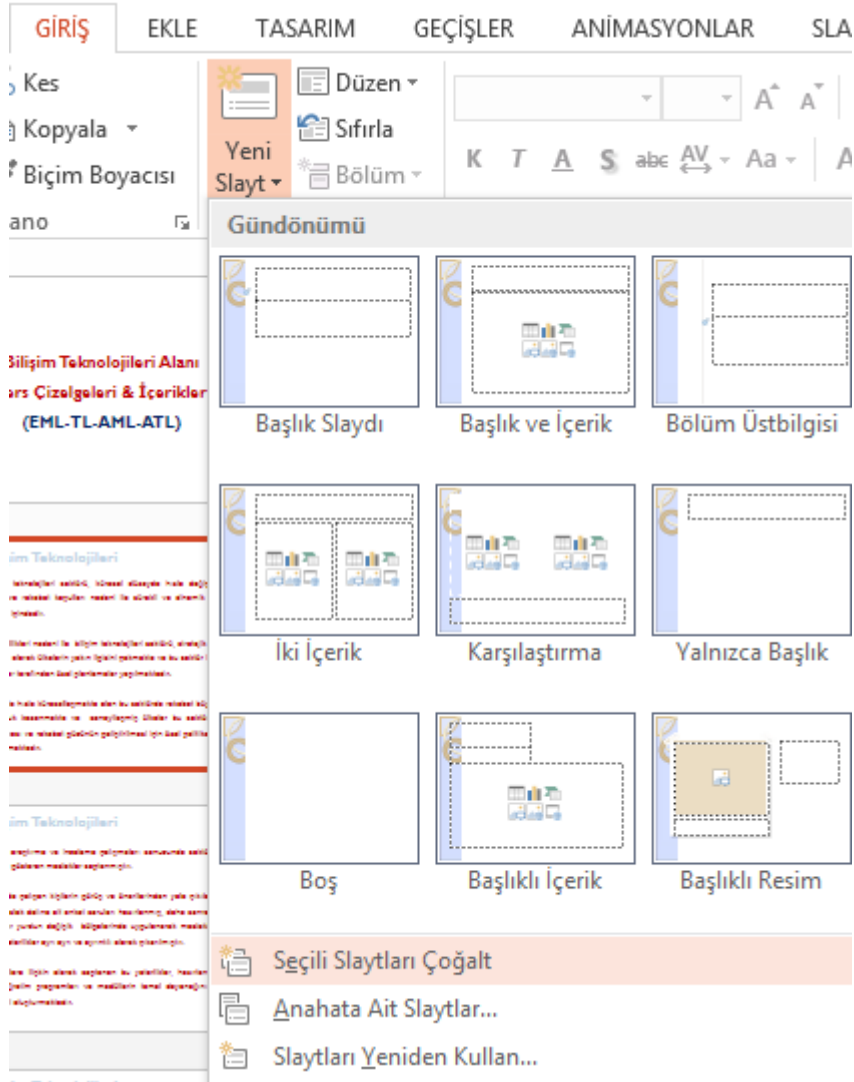
Bir sunu içerisindeki aynı düzen ve içeriğe sahip slaytları defalarca kullanmamız gereken durumlarda slayt çoğaltma işlemi gerçekleştiririz. Slayt çoğaltmak için çeşitli yollar mevcuttur. Bunlardan sık kullanılanları şunlardır:

- Çalışma alanının sol tarafında bulunan “**Slayt Paneli**”nde bulunan slaytların küçük ekran görüntülerinin üzerinde **farenin sağ tuşuna** tıklayarak açılan menüden “**Slayt Çoğalt**” komutu tıklanır.



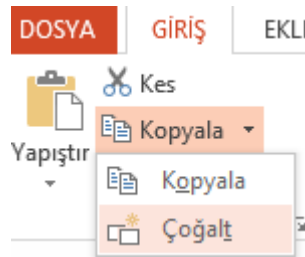
Resim 1.3: Slayt çoğaltma yöntemi

- Çoğaltılmak istenilen slaytlar seçilir, “**Şerit**” üzerindeki “**Giriş**” sekmesinde yer alan “**Slaytlar**” bölümündeki “**Yeni Slayt**” düğmesi tıklanıldığında açılan menüden “**Seçili Slaytları Çoğalt**” komutu tıklanır.



Resim 1.4: Slayt çoğaltma yöntemi

- Çoğaltılmak istenilen slaytlar, “Slayt Paneli”nden seçilir ve “Şerit” üzerindeki “Giriş” sekmesinde yer alan “**Kopyala**” komutuna tıklanır, açılan menüden “**Çoğalt**” komutu seçilir.

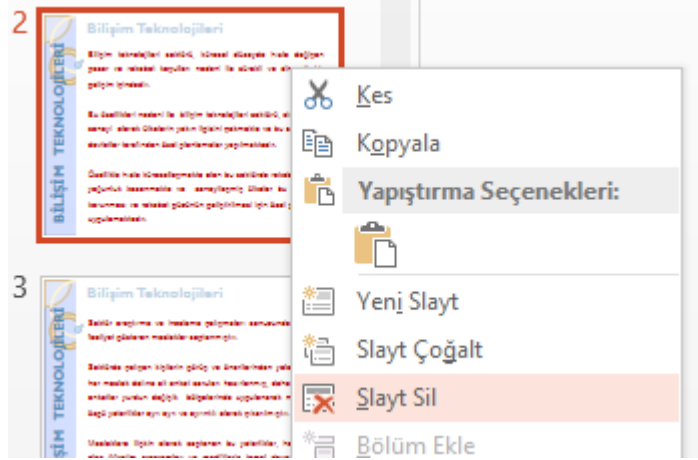


Resim 1.5: Slayt çoğaltma yöntemi

1.3.3. Slayt Silme

Zaman zaman sunu içerisindeki bazı gereksiz slaytların silinmesi gerekebilir. Bu durumlarda slayt veya slaytları silmek için çeşitli yöntemler mevcuttur. Başlıca silme yöntemleri şunlardır:

- Silinmek istenilen slaytlar, “**Slayt Paneli**”nden seçilir ve slayt üzerinde sağ tuş tıklanır ve “**Slayt Sil**” komutu tıklanır.



Resim 1.6: Slayt silme yöntemi

- Silinmek istenilen slaytlar, “**Slayt Paneli**”nden seçilir ve klavyeden “**Delete**” tuşuna basılır.

1.3.4. Slayt Gizleme veya Gösterme

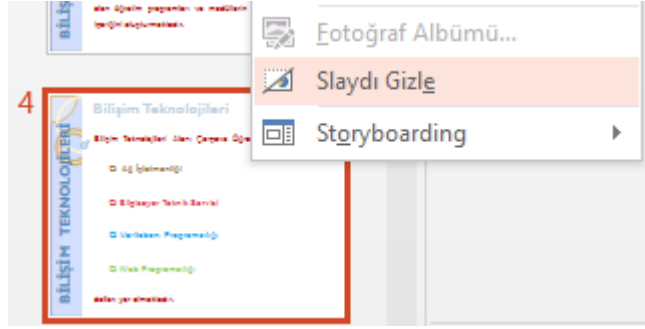
Sunu içerisinde gereksinim duyduğunuz ancak slayt gösterisinde yer almasını istemediğiniz bir slayt varsa bu slaytı gizleyebilirsiniz.

Örneğin farklı bilgi düzeylerine sahip birden fazla gruba aynı sunumu yaparken bazen ayrıntılı bilgilerin yer aldığı slaytlar gizlenebilir. Ana slayt gösterisi esnasında bu gizlenen slaytlar görüntülenmez. Ancak ihtiyaç duyulduğu anda gizlenen bu slaytlara erişilebilir.

Eğer bir veya birkaç slaytı gizlerseniz, sunuyu “Slayt Gösterisi” görünümünde çalıştırırken bu slaytlar, gizli olsa da dosyada bulunmaya devam eder. Sunudaki her bir slayt için **Slayt Gizle** seçeneğini kapatıp açabilirsiniz.

Slaytların gizlenmesi veya gösterilmesi için uygulanması gereken adımlar şunlardır:

Gizlenmek istenilen slaytlar, “**Slayt Paneli**”nden seçilir ve slaytlar üzerinde sağ tuş tıklanır, ardından açılan menüden “**Slayt Gizle**” komutu tıklanarak slaytlar gizlenebilir.



Resim 1.7: Slayt gizleme yöntemi

Gizlenen slaytların numaraları ve küçük ekran görüntüleri üzerindeki değişimi gözlemleyiniz.

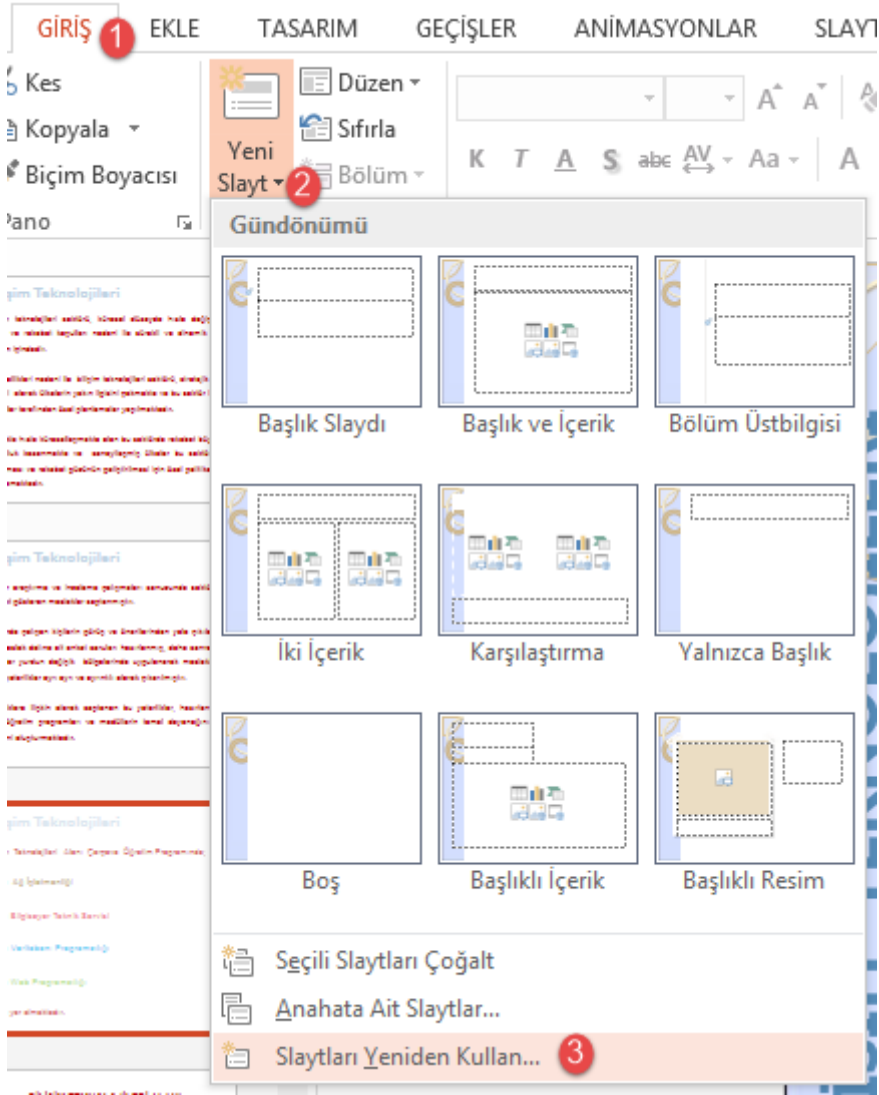


Resim 1.8: Gizlenmiş slayt görünümü

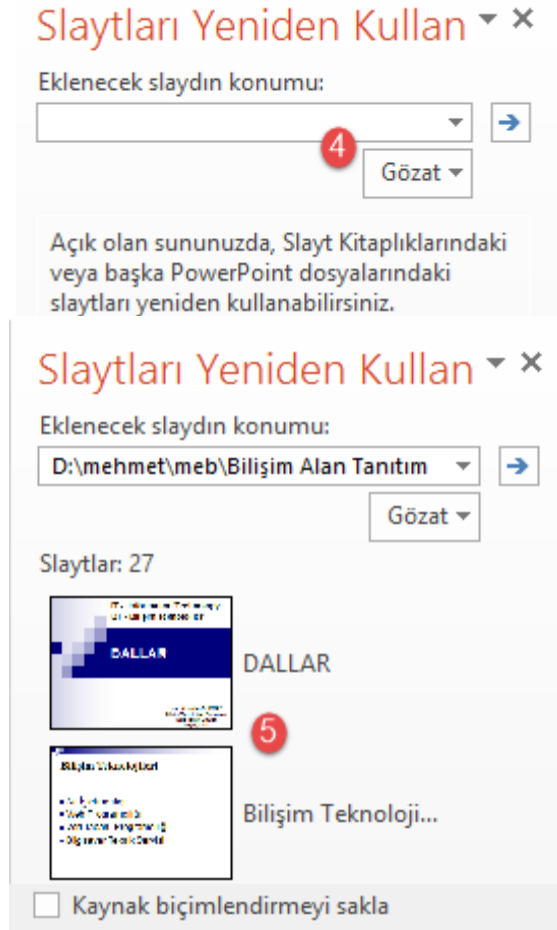
Gizli slaytları tekrar görünür hâle dönüştürmek için gizli olan slaytlar “**Slayt Paneli**”nden seçilir ve slaytlar üzerinde sağ tuş tıklanır, ardından açılan menüden “**Slayt Gizle**” komutu tıklanarak işareti kaldırılır ve slaytlar tekrar görünür hâle getirilir.

1.3.5. Farklı Bir Sunumdan Slayt Ekleme

Bir sunu içerisinde, daha önceden hazırlanmış olan slaytları kullanmamız gerekebilir. Bu gibi durumlarda aşağıdaki adımları takip ederek sunularımızın içerisine önceden hazırlanmış olan slaytları ekleyebilirsiniz.



Resim 1.9: Önceden hazırlanmış slayt ekleme adımları

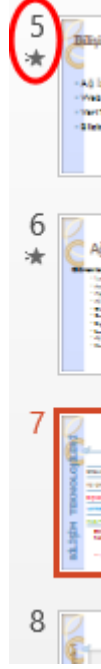


Resim 1.10: Farklı bir sunudan slayt ekleme adımları

- **1. adımda;** şerit üzerinden “Giriş” sekmesine tıklıyoruz.
- **2. adımda;** “Slaytlar” bölümünden “**Yeni Slayt**” düğmesinin yanındaki **ok** işaretine tıklıyoruz.
- **3. adımda;** açılan menüden “**Slaytları Yeniden Kullan...**” düğmesine tıklıyoruz.
- **4. adımda;** çalışma alanı penceresinin sağ tarafında açılan “**Slaytları Yeniden Kullan**” penceresinden “**Gözet**” düğmesine tıklıyoruz ve açılan “**Dosya Aç**” iletişim kutusu vasıtasıyla kaynak sunu dosyamızı buluyoruz. Dosya içeriğindeki slaytlar, otomatik olarak bu adımda yüklenir.
- **5. adımda;** hedef sunu içerisine aktarılmasını istediğimiz slaytları seçip aktarım işlemi tamamlıyoruz.

Bu pencerenin sol alt köşesinde bulunan “**Kaynak biçimlendirmeyi sakla**” onay kutusuna dikkat ediyoruz. Eğer kaynak dosya içerisinde bulunan slayta ait biçimlendirilmelerin korunmasını istiyorsanız bu onay kutusunu işaretleyiniz, aksi takdirde içeriğe hedef dosya içerisindeki biçimlendirmeler uygulanır.

Farklı bir sunumdan slayt ekleme işlemi yapılırken “**Slayt Paneli**”nde imleç hangi slayttan sonra geliyorsa içe aktarılan slaytlar imleçten sonra eklenir. Başka bir sunudan eklenen slayt numaraları yanına ★ şekli eklenir.



Resim 1.11: Farklı sunudan eklenmiş slayt görünümü

1.4. Üstbilgi ve Altbilgi Penceresi



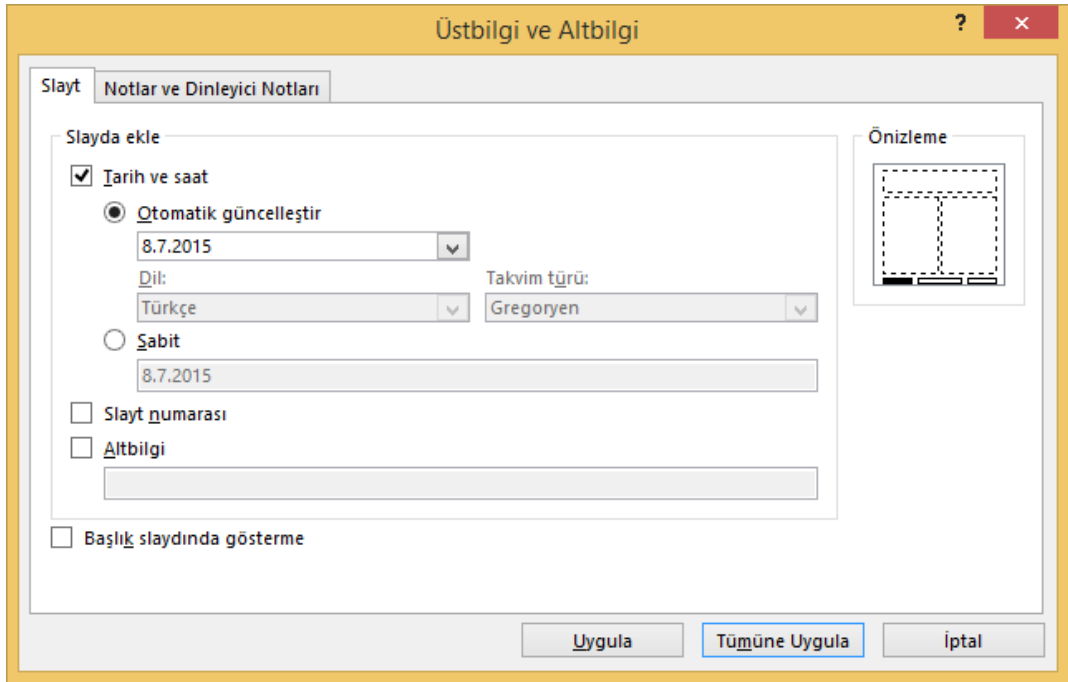
Resim 1.12: Üstbilgi ve Altbilgi penceresine erişim

Zaman zaman slayt içerisinde o andaki tarih ve saat bilgilerini eklemeye ihtiyaç duyulur.

- Bir metin kutusu veya yer tutucuya eklemek için:
 - Metin veya yer tutucusu seçilir.
 - Sağ tuşa tıklanarak açılan menüden “Metni Düzenle” komutu seçilir.
 - “Ekle” sekmesinden “Metin” bölümü altında yer alan “Tarih ve Saat” düğmesi tıklanarak açılan pencereden istenilen formatta tarih ve saat bilgisi eklenir.

Eğer sunu bir yer tutucu/metin kutusu içermiyorsa veya bunlardan biri seçilmeden tarih ve saat ekle komut düğmesi tıklanırsa “**Üstbilgi ve Altbilgi**” iletişim kutusu açılır ve buradan tarih ve saat kutucuğu işaretlenir ve tüm slaytlarda bu bilginin görüntülenmesi isteniyorsa “**Tümüne Uygula**”, yalnızca o slaytta bu bilginin görüntülenmesi isteniyorsa “**Uygula**” düğmesi tıklanarak slaytın altbilgi/üstbilgi kısmına tarih ve saat bilgisi eklenir.

- Eklediğimiz tarih saat bilgisinin sunumuzu her açışımızda o anki tarihe güncellenmesini istiyorsak “Otomatik güncelleştir” seçeneği seçiyoruz.
- Eklediğimiz tarih saat bilgisinin eklediğimiz tarihte olduğu gibi kalmasını istiyorsak “Sabit” seçeneğini seçiyoruz.



Resim 1.13: Üstbilgi ve Altbilgi penceresi

Sunum esnasında hangi slaytta olduğunuz bilgisini dinleyicilere/izleyicilere vermek istiyorsanız slaytınıza slayt numarası eklemelisiniz.

- Bir metin kutusu veya yer tutucuya eklemek için:
 - Metin veya yer tutucusu seçilir.
 - Sağ tuşa tıklanarak açılan menüden “Metni Düzenle” komutu seçilir.
 - “Ekle” sekmesinden “Metin” bölümü altında yer alan “Slayt Numarası” düğmesi tıklanarak ilgili metin kutusuna slayt numarası eklenir.

Eğer slayt üzerindeki metin kutusu veya yer tutucu seçilmeden veya slayt üzerinde metin kutusu veya yer tutucu yokken komut tıklanırsa “**Üstbilgi ve Altbilgi**” iletişim penceresi açılır. Açılan pencereden slayt numarası kutucuğu işaretlenir ve tüm slaytlarda bu bilginin görüntülenmesi isteniyorsa “**Tümüne Uygula**”, yalnızca o slaytta bu bilginin

görüntülenmesi isteniyorsa “**Uygula**” düğmesi tıklanarak, slaytın altbilgi/üstbilgi kısmına tarih ve saat bilgisi eklenir. Bilginin ekleneceği konum kullanılan sunu temasına göre değişkenlik gösterebilir.

Slaytlarımızda tarih saat ve slayt numarası hizasında bir açıklama veya bilgi eklemek istiyorsak “**Üstbilgi ve Altbilgi**” iletişim penceresinde alt bilgi kutucuğu işaretlenir. Aktif olan kutucuğa istediğimiz metni girdikten sonra tüm slaytlarda bu bilginin görüntülenmesi isteniyorsa “**Tümüne Uygula**”, yalnızca o slaytta bu bilginin görüntülenmesi isteniyorsa “**Uygula**” düğmesi tıklanarak, slaytın altbilgi/üstbilgi kısmına metin bilgisi eklenir.

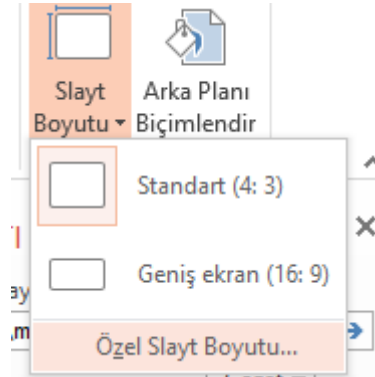
Tarih ve saat bilgisi ve “Slayt Numarası” bilgilerinin sunu başlık slaytında yer alması istenmiyorsa “**Başlık slaytında gösterme**” kutucuğu işaretlenmelidir.

1.5. Sayfa Yapısı

Hazırlanan sunu bir slayt gösterisi olacağından slaytların monitör, projeksiyon cihazı, TV ekranı gibi yatay şekilde ayarlanmış olması önemlidir. Eğer bunun dışında sayfanın dikey ya da başka bir ölçü şeklinde ayarlanması isteniyorsa bu durumlarda sayfa yapısı ayarları değiştirilerek istenilen ölçülerde slaytlar hazırlanabilir.

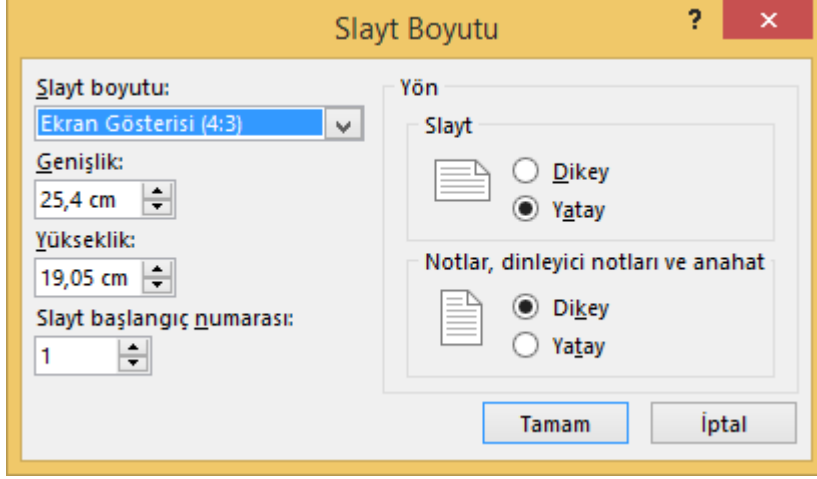
Bir sununun sayfa yapısını ayarlamak için;

- “**Şerit**” üzerinden “**Tasarım**” sekmesi tıklanır. “**Özelleştir**” bölümünden “**Sayfa Boyutu**” düğmesi tıklanır açılan menüden “**Özel Slayt Boyutu**” komutu tıklanır.



Resim 1.14: Sayfa yapısı

- Daha sonra sayfa yapısı ayar penceresi açılır.



Resim 1.15: Sayfa yapısı ayar penceresi

Bu iletişim kutusu vasıtasıyla **Slayt Boyutu** (Önceden tanımlanmış ve sık kullanılan slayt boyutları), **Genişlik**, **Yükseklik**, **Slayt Başlangıç Numarası**, **Slayt Yönlendirmesi** (Yatay/Dikey) ve not türlerinin sayfa üzerindeki yönlendirmesi (Yatay/Dikey) yapılabilir.

Burada slayt boyutu seçilirken sunumun ne tür bir görüntüleme cihazı üzerinden yapılacağı biliniyorsa buna göre bir boyutlandırma seçilmesi tavsiye edilir.

Örneğin, sunuyu bir LCD/Plazma/LED TV gibi 16:9 görüntü formatı gösterebilen bir cihaz üzerinde sunacaksınız ekran boyutu ayarını “**Ekran Gösterisi (16:9)**” seçerseniz. Sunum esnasında görüntü, ekranı tam olarak dağılma/yayılmaksızın kaplar.

Aynı sunu içerisinde hem yatay hem de dikey sayfa yapısı kullanılamaz.

1.6. Resim Ekleme

Sunuların, şekillerin yanı sıra hazır resimlerle desteklenmesi bilginin akılda kalıcılığını artırır.

- Eğer bilgisayarda yüklü herhangi bir resim eklenecekse



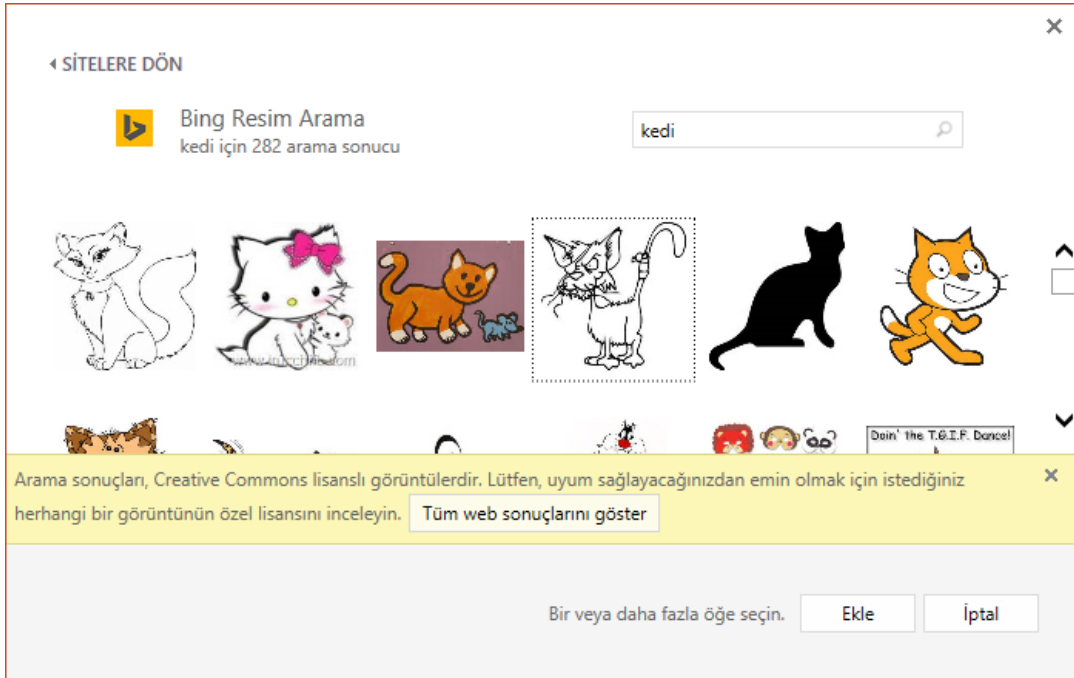
Resim 1.16: Bilgisayardan resim ekleme

- “Şerit” üzerinde yer alan “Ekle” sekmesindeki “Resimler” bölümünden, “Resimler” düğmesi tıklanır.
 - Resim Ekle iletişim kutusu açılır. Buradan istenilen resmin konumu bulunur ve resim seçilerek slayt içerisine eklenir.
- Çeşitli çevrimiçi kaynaklardan resimler bulunup eklenecekse



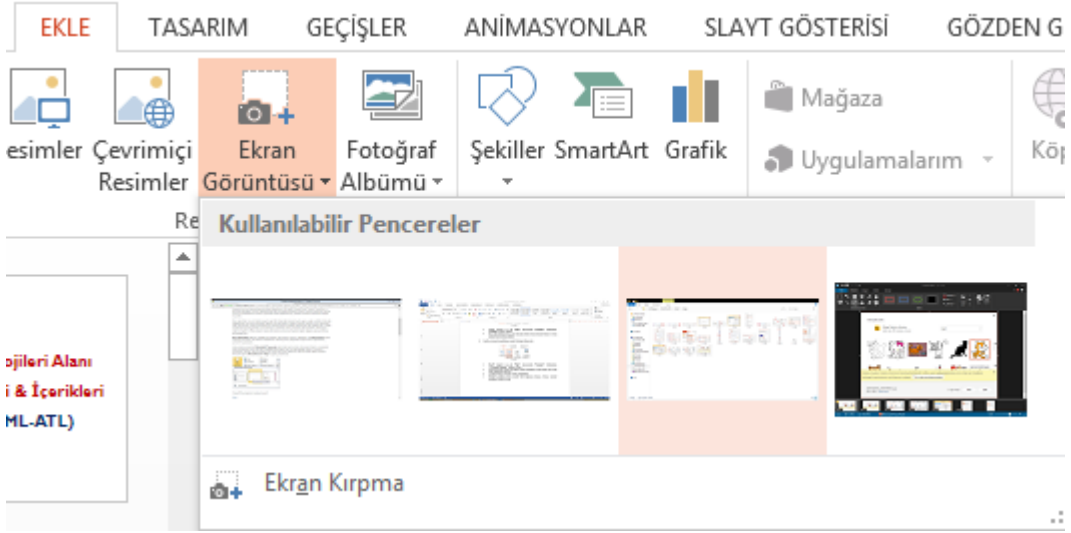
Resim 1.17: Çevrimiçi kaynaklardan resim ekleme

- “Şerit” üzerinde yer alan “Ekle” sekmesindeki “Resimler” bölümünden, “Çevrimiçi Resimler” düğmesi tıklanır.
- Açılan pencerede arama kutucuğuna aramak istediğimiz resimle ilgili metni yazıp arama düğmesine tıklayınız.
- Yazdığınız kelime ile ilgili resimler görüntülenir.
- Eklemek istediğiniz resmi seçerek “Ekle” düğmesini tıklayın. Resim, üzerinde çalıştığınız belgeye eklenir.



Resim 1.18: Çevrimiçi resim arama

- Ekran Görüntüsü aracı kullanılarak resim eklenecekse
 - “Şerit” üzerinde yer alan “Ekle” sekmesindeki “Resimler” bölümünden, “Ekran Görüntüsü” düğmesi tıklanır.
 - Açılan menüde “Kullanılabilir Pencere” altında yer alan seçeneklerden biri seçilirse o pencerenin ekran görüntüsü üzerinde çalıştığımız belgeye eklenir.
 - “Ekran Kırpma” komutu tıklanırsa “Sunu Hazırlama Programı” simge durumuna küçülerek bir altta aktif olan pencere üzerinde tarama yapılarak ekranın istediğimiz bölümü çalıştığımız belgeye aktarılır.



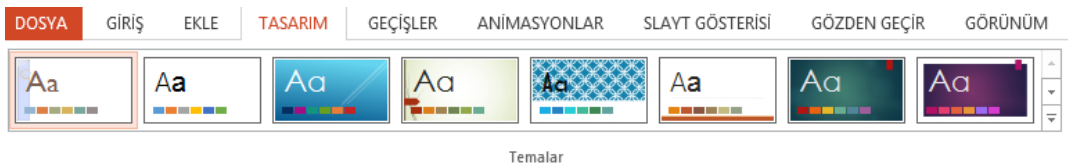
Resim 1.19: Ekran görüntüsü alma aracını başlatma

1.7. Temalar

Tema, renk, yazı tipleri ve grafikler kullanarak belgenize bir görünüş kazandıran birleştirilmiş tasarım öğeleri kümesine denir.

İçeriğinizin tümü temaya bağlanır. Temayı değiştirirseniz sununuzun tamamına tümüyle yeni bir renk, yazı tipi ve efekt kümesi uygulanır.

Sunuya tema uygulamak için “Şerit” üzerindeki “Tasarım” sekmesi içerisinde yer alan “Temalar” bölümündeki kayıtlı temalardan herhangi biri seçilerek sunu üzerine seçilen tema uygulanır.



Resim 1.20: Sunuya tema uygulama

Sunu üzerinde farklı temaları denemek için işaretçinizi “Temalar” galerisindeki küçük resimlerden birinin üzerinde bekletiniz ve belgenizin nasıl değiştiğini gözlemleyiniz.



Resim1.21: Aynı içeriğe farklı temaların uygulanması

Eğer mevcut temalardaki düzenlerin isteklerinizi karşılamadığını düşünüyorsanız yazı tipini, renkleri, arkaplanı ve efektleri isteğinize göre değiştirebilirsiniz.

Bunun için “**Tasarım**” sekmesi altındaki “**Çeşitlemeler**” bölümündeki ok işaretine tıklıyoruz.

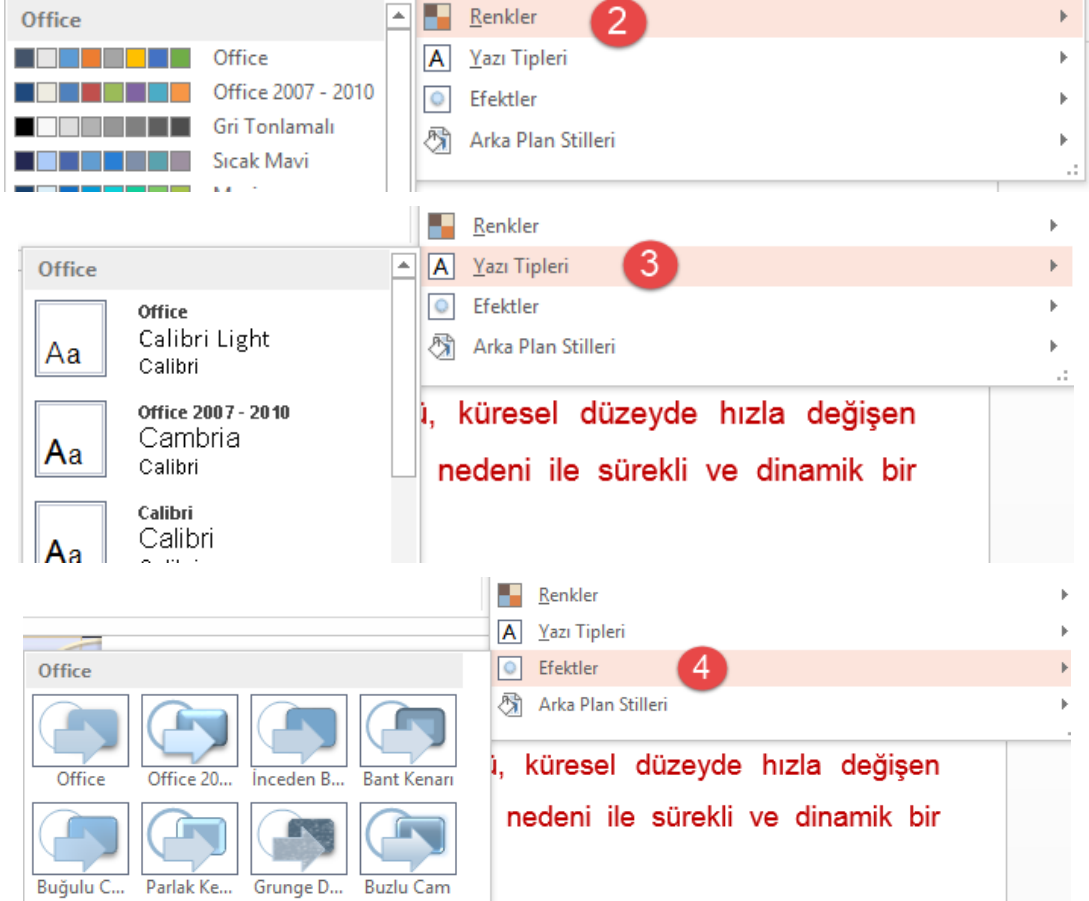


Resim 1.22: Çeşitlemeler bölümü

Sunu içerisindeki renk düzenini değiştirmek için açılan menüden “**Renkler**” komutu altında yer alan önceden tanımlı renk kümelerinden herhangi birini seçebilirsiniz (2-Numara).

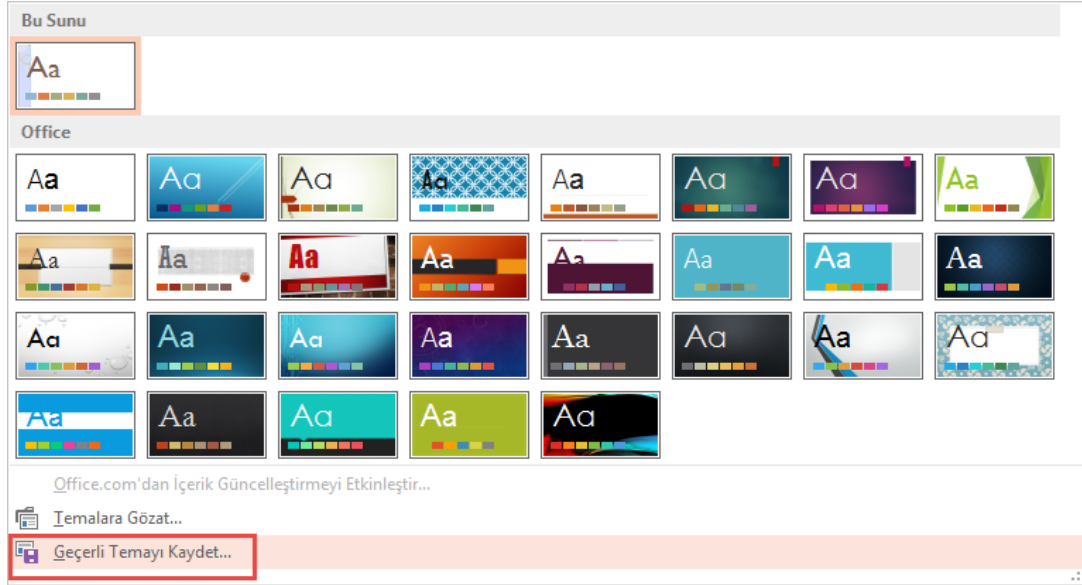
Sunu içerisindeki yazı tipi kümesini değiştirmek için “**Yazı Tipleri**” komutu altında yer alan önceden tanımlı yazı tipi kümelerinden herhangi birini seçebilirsiniz (3-Numara).

Sunu içerisindeki nesne efektlerini değiştirmek için “**Efektler**” komutu altında yer alan önceden tanımlı efekt kümelerinden herhangi birini seçebilirsiniz (4-Numara).



Resim 1.23: Renk-yazı tipi-efekt kümeleri

Yapmış olduğunuz değişiklikleri, temalar bölümünde bulunan “**Diğer**” düğmesini tıklayarak açılan menüde yer alan “**Geçerli Temayı Kaydet**” komutuna tıklayıp kaydedebilirsiniz.



Resim 1.24: Tema kaydetme

Eğer daha fazla tema istiyorsanız sunu hazırlama programı üretici firmasının web sitesinden temin edebilirsiniz.

1.8. Geçiş Efektleri

Sunu programında, bir slayttan sonrakine geçerken slayt gösterisi görünümünde oluşan animasyon benzeri efektlere geçiş efekti denir. Her slayt geçişi efektinin hızını denetleyebilir ve ayrıca ses ekleyebilirsiniz.



Resim 1.25: Geçiş efektleri

Sunu programında slayta geçiş efekti vermek için;

- Geçiş efekti verilmek istenen slayt seçilir.
- Şerit kısmından “Geçişler” sekmesi tıklanır.
- Uygulanmak istenen geçiş efekti seçilerek işlem tamamlanır.

1.9. Yazdırma

Sunuyu dinleyicilerle ya da başkalarıyla paylaşmanın en iyi yollarından biri de sunuyu yazdırmaktır.

Çoğu sunu, renkli sunulmak üzere tasarlanır ancak slaytlar ve dinleyici notları genellikle siyah beyaz veya gri tonlama (gri tonlama: Metin ve grafik görüntülemek veya yazdırmakta kullanılan, beyazdan siyaha kadar bir dizi gölgelendirme) olarak da bilinen gri tonlarında yazdırılır. Gri tonlamayla yazdığınız zaman, renkli resimler siyah ile beyaz arasındaki çeşitli gri tonlarında yazdırılır.

Slaytlarınızı yazdırırken PowerPoint, sununuzdaki renkleri seçilen yazıcının olanaklarına uyacak biçimde ayarlar.

Slaytlarınızı farklı kâğıt boyutlarına sığdırmak için yeniden boyutlandırabilir veya özel bir boyut belirleyebilirsiniz.

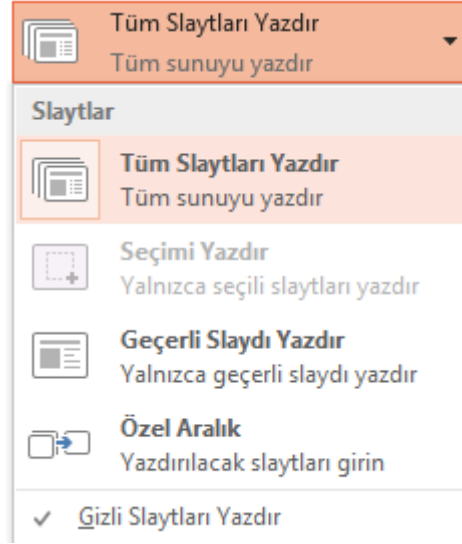
Sunu programında bir sununun; dinleyici notları, not sayfaları veya anahat görünümünde bir sunu gibi diğer kısımlarını yazdırabilirsiniz.

- Dosya menüsüne tıkladığımızda açılan menüden “**Yazdır**” komutunu tıklatınız.



Resim 1.26: Yazdır penceresi

- 1) Tüm yazdırma ayarları yapıldıktan sonra sununun yazıcıya gönderilmesini sağlayan komuttur.
- 2) Sunudan kaç adet çıkarılacağına belirlendiği bölümdür.
- 3) Bilgisayarımıza bağlı bulunan yazıcıların listelendiği bölümdür. Sunumuzu hangi yazıcıdan yazdıracaksak o yazıcı seçilmelidir. Seçim kutusunun altında bulunan “Yazıcı Özellikleri” linkine tıklayıp yazıcının varsayılan özelliklerini değiştirebiliriz.
- 4)



Resim 1.27: Yazdırma seçenekleri(Yazdırılacak slayt seçimi)

Tüm Slaytları Yazdır: Sunu içindeki tüm slaytları yazdırılması

Seçimi Yazdır: Yalnızca seçili slaytların yazdırılması

Geçerli Slaytı Yazdır: İmlecin üzerinde aktif olduğu slaytı yazdırma

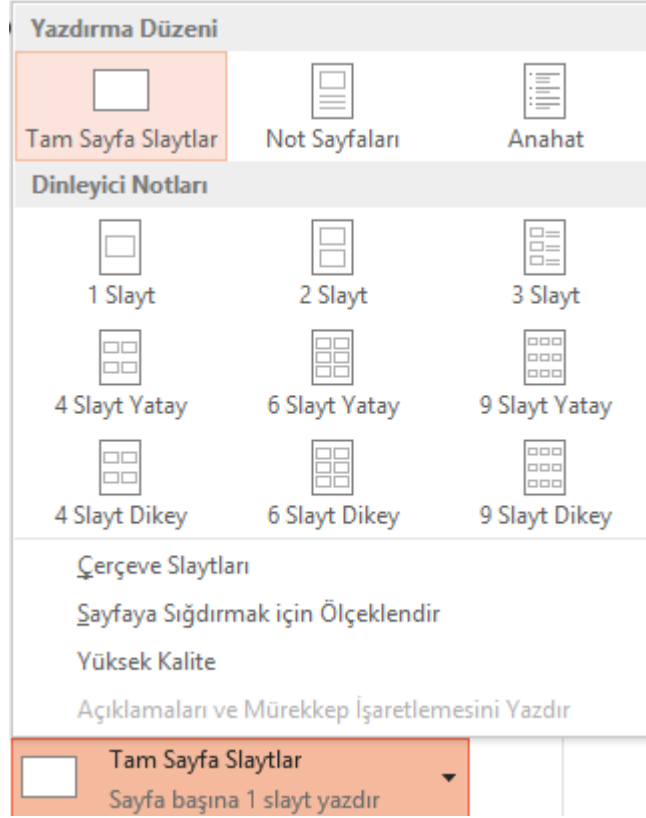
Özel Aralık: Bizim belirttiğimiz slaytların yazdırılması

Örnek: 1, 3, 6, 8 veya 3-7 (3 ve 7 dâhil aradaki tüm slaytları yazdırır)

Eğer gizli slaytlarımızın da çıktısının alınmasını istiyorsak “**Gizli Slaytları Yazdır**” kutucuğunu işaretlemeliyiz.

- 5) Bizim belirttiğimiz slaytların yazdırılması
Örnek: 1,3,6,8 veya 3-7 (3 ve 7 dahil aradaki tüm slaytları yazdırır.)

6)



Resim 1.28: Yazdırma seçenekleri (Yazdırma düzeni)

➤ Yazdırma Düzeni

- **Tam Sayfa Slaytlar:**
- **Not Sayfaları:**
- **Anahat:**

➤ Dinleyici Notları

Bir sayfaya kaç adet slaytın ve ne şekilde sığdırılacağı belirlendiği bölümdür.

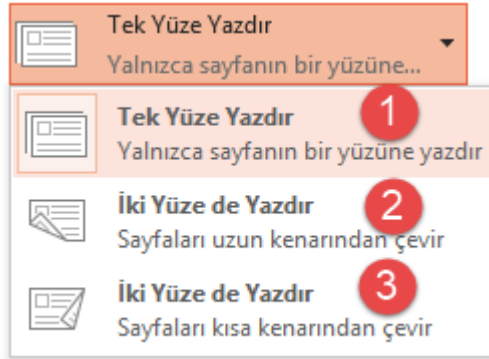
Yazdırılacak slaytlara çerçeve eklenmesini istiyorsak “**Çerçeve Slaytlar**” seçeneğini işaretlememiz gerekir.



Resim 1.29: Yazdırma seçenekleri(Çerçeve ekleme)

Sayfaya eklenen slaytın, sayfaya sığacak boyutta ölçeklendirilmesi için “Sayfaya Sığdırmak için Ölçeklendir” seçeneğini işaretlememiz gerekir.

7)



Resim 1.30: Yazdırma seçenekleri (Slaytları sayfaya yazdırma yöntemi)

- 1- Yalnızca sayfanın bir yüzüne yazdırılmak istendiğinde seçilecek seçenek
 - 2- Sayfaların uzun kenarından çevrilecek şekilde iki yüze de yazdırılmak istendiğinde seçilecek seçenek
 - 3- Sayfaların kısa kenarından çevrilecek şekilde iyi yüze de yazdırılmak istendiğinde seçilecek seçenek
- 8) Harmanlama, kopyalı yapılan bir baskı işinde basılan dokümanın içindeki sayfaların doğru şekilde sıralanmasını sağlar.



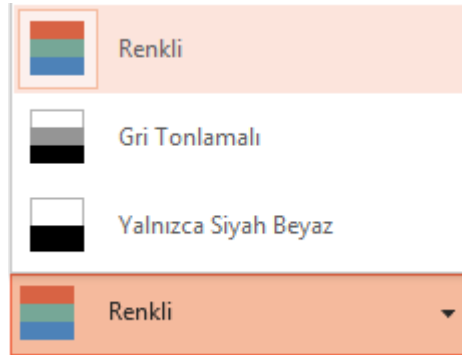
Resim 1.31: Yazdırma seçenekleri(Slaytların harmanlanması)

Örneğin: 3 slaytlık bir sunudan 3 kopya alacaksak;

1 numaralı seçeneği seçersek yazdırma işlemi 1, 2, 3 – 1, 2, 3 – 1, 2, 3 şeklinde olacaktır.

2 numaralı seçeneği seçersek yazdırma işlemi 1, 1, 1 – 2, 2, 2 – 3, 3, 3 şeklinde olacaktır.

9)



Resim 1.32: Yazdırma seçenekleri(Renk düzeni belirleme)

Renkli: Renkli bir yazıcı kullanılıyorsa bu seçenek sunumuzun renkli bir şekilde yazdırılmasını sağlar. Siyah beyaz bir yazıcı kullanılıyorsa, bu seçenek gri tonlamalı yazdırır.

Gri Tonlamalı: Gri tonlamayla yazdırdığınız zaman, siyah ile beyaz arasındaki çeşitli gri tonlarından oluşan bir resim elde edersiniz.

Yalnızca Siyah Beyaz: Sadece siyah kartuşun kullanılması istendiği durumda kullanılacak seçenektir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlem basamakları ve önerileri dikkate alarak belirlediğiniz bir konu hakkında basit bir sunu oluşturunuz.

İşlem Basamağı-1: Yeni bir sunu oluşturunuz.

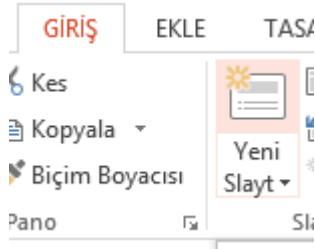
Öneriler:

- Sunu programını açtığınızda zaten yeni bir sunu hazır olacaktır. Program daha önceden açılmış ise yöntemlerden biri olan **Dosya->Yeni->Boş Sunu** yolunu izleyiniz.

İşlem Basamağı-2: Sununuza yeni slaytlar ekleyiniz.

Öneriler:

- Giriş sekmesi altında Yeni Slayt butonunu kullanabilirsiniz.



İşlem Basamağı-3: Slaytlarınıza metinler ekleyiniz.

Öneriler:

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

Bilişim teknolojileri sektörü, küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşulları nedeni ile sürekli ve dinamik bir gelişim içindedir.

Bu özellikleri nedeni ile bilişim teknolojileri sektörü, stratejik bir sanayi olarak ülkelerin yakın ilgisini çekmekte ve bu sektör için devletler tarafından özel planlamalar yapılmaktadır.

Özellikle hızla küreselleşmekte olan bu sektörde rekabet büyük yoğunluk kazanmakta ve sanayileşmiş ülkeler bu sektörün korunması ve rekabet gücünün geliştirilmesi için özel politikalar uygulamaktadır.

İşlem Basamağı-4: Slaytlarınızda gerekli olan yerlere resimler ekleyiniz.

Öneriler:

- Ekle sekmesi altındaki Resimler bölümünü kullanınız.



BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

Bilişim teknolojileri sektörü, küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşulları nedeni ile sürekli ve dinamik bir gelişim içindedir.

Bu özellikleri nedeni ile bilişim teknolojileri sektörü, stratejik bir sanayi olarak ülkelerin yakın ilgisini çekmekte ve bu sektör için devletler tarafından özel planlamalar yapılmaktadır.

Özellikle hızla küreselleşmekte olan bu sektörde rekabet büyük yoğunluk kazanmakta ve sanayileşmiş ülkeler bu sektörün korunması ve rekabet gücünün geliştirilmesi için özel politikalar uygulamaktadır.



İşlem Basamağı-5: Slaytlarınıza sayfa numarası, kimin hazırladığı ve ne zaman hazırlandığını gösterir bilgileri ekleyiniz.

Öneriler:

- Üstbilgi ve Altbilgi penceresini açınız.

Üstbilgi ve Altbilgi

Slayt Notlar ve Dinleyici Notları

Slayda ekle

Tarih ve saat

Otomatik güncelleştir

5.8.2015

Dil: Türkçe Takvim türü: Gregoryen

Sabit

12.7.2015

Slayt numarası

Altbilgi

Mustafa SONGÜN

Başlık slaytında gösterme

Önizleme

Uygula Tümüne Uygula İptal

- Tarih ve saat kutucuğunu işaretleyelim. Hazırladığımız tarih istendiği için sabit seçeneğini seçiyoruz. Kutucuğa hazırladığımız tarihi giriyoruz.
- Slayt numaralarının görüntülenmesi için “Slayt numarası” kutucuğunu işaretliyoruz.
- Kimin hazırladığı bilgisi için de Altbilgi kutucuğunu işaretliyor ve kutuya ismimizi yazıyoruz.
- Bu bilgilerin ilk başlık slaytında görünmesini istemiyorsak Başlık slaytında gösterme kutucuğunu işaretliyoruz.

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

Bilişim teknolojileri sektörü, küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşulları nedeni ile sürekli ve dinamik bir gelişim içindedir.

Bu özellikleri nedeni ile bilişim teknolojileri sektörü, stratejik bir sanayi olarak ülkelerin yakın ilgisini çekmekte ve bu sektör için devletler tarafından özel planlamalar yapılmaktadır.

Özellikle hızla küreselleşmekte olan bu sektörde rekabet büyük yoğunluk kazanmakta ve sanayileşmiş ülkeler bu sektörün korunması ve rekabet gücünün geliştirilmesi için özel politikalar uygulamaktadır.



İşlem Basamağı-6: Sununuza uygun bir tema uygulayınız.

Öneriler:

- Tasarım sekmesinde bulunan temalar bölümünden bir tema uygulayınız.

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

Bilişim teknolojileri sektörü, küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşulları nedeniyle sürekli ve dinamik bir gelişim içindedir.

Bu özellikleri nedeniyle bilişim teknolojileri sektörü, stratejik bir sanayi olarak ülkelerin yakın ilgisini çekmekte ve bu sektör için devletler tarafından özel planlamalar yapılmaktadır.

Özellikle hızla küreselleşmekte olan bu sektörde rekabet büyük yoğunluk kazanmakta ve sanayileşmiş ülkeler bu sektörün korunması ve rekabet gücünün geliştirilmesi için özel politikalar uygulamaktadır.

Mustafa SONGÜN 12.7.2015

İşlem Basamağı-7: Slaytlar arası geçiş efekti uygulayınız.

Öneriler:

- Geçişler sekmesinden slaytlara bir geçiş uygulayınız.

İşlem Basamağı-8: Sununuzu içeriğe uygun bir isimde kayıt ediniz.

Öneriler:

Dosya menüsü altından Farklı Kaydet'i seçiniz.

Farklı Kaydet

OneDrive

1

Bilgisayar

Yer Ekle

Bilgisayar

2

Son Klasörler

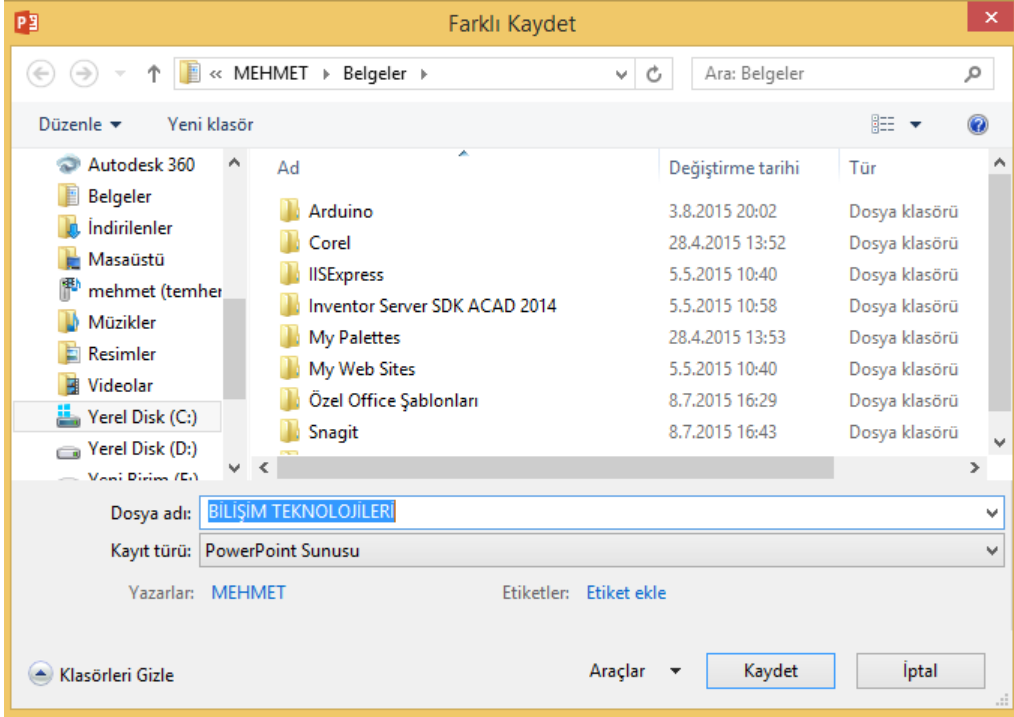
Bilişim Alan Tanıt
D: » mehmet » meb »

Belgeler

Masaüstü

Gözet

- 1 numaralı bölümden “Bilgisayarım” seçeneğini seçiniz.
- 2 numaralı bölümden son kullanılan klasörlerden birini veya başka bir konuma kaydetmek için “Gözet” seçeneğini seçiniz.
- “Farklı Kaydet” penceresinde dosyayı kaydedeceğiniz konumu seçip dosya adı bölümüne uygun ismi yazarak kaydetme işlemini gerçekleştiriniz.



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi Ofis düğmesine tıklanınca açılan dosya menüsünde bulunmaz?
A) Farklı Kaydet B) Yayınla C) Yazdır D) Eklentiler
2. Aşağıdakilerden hangisi Şerit üzerindeki temel sekmelerden birisi değildir?
A) Başvurular B) Animasyonlar
C) Slayt Gösterisi D) Gözden Geçir
3. Bir sunuyu farklı kaydetmek için kullanılan tuş birleşimi aşağıdakilerden hangisidir?
A) SHIFT+S B) F12 C) CTRL+S D) CTRL+F4
4. Aşağıdakilerden hangisi yeni bir slayt ekleme yöntemlerinden değildir?
A) CTRL+M tuş birleşimiyle
B) CTRL+N tuş birleşimiyle
C) Şerit üzerindeki “Giriş” sekmesi üzerinde bulunan “Slaytlar” bölümünden “Yeni Slayt” düğmesine tıklayarak
D) “Slayt Paneli” üzerinde boş bir alandayken farenin sağ tuşuna tıklayarak açılan menüden “Yeni Slayt” komutuna tıklayarak
5. Aşağıdakilerden hangisi slayt silme yöntemlerinden birisi değildir?
A) “Slayt Paneli”nden seçilir ve slayt üzerinde sağ tuş tıklanır ve “Slayt Sil” komutu tıklanır.
B) “Slayt Paneli”nden seçilir ve “Şerit” üzerindeki “Giriş” sekmesinde yer alan “Slaytlar” bölmesinden “Sil” komutu tıklanır.
C) “Slayt Paneli”nden seçilir ve klavyeden DELETE tuşuna basılır.
D) “Slayt Paneli”nden seçilir ve klavyeden SPACE tuşuna basılır.
6. Gizlenen bir slaytı aşağıdaki yöntemlerin hangisiyle tekrar görünebilir yapabiliriz?
A) Gizli olan slaytlar “Slayt Paneli”nden seçilir ve farenin sağ tuşuna tıklanarak “Slayt Göster” seçilir.
B) Gizli olan slaytlar “Slayt Paneli”nden seçilir ve “Görünüm” menüsü altındaki “Slayt Göster” seçilir.
C) Gizli olan slaytlar “Slayt Paneli”nden seçilir ve slaytlar üzerinde sağ tuş tıklanır, ardından açılan menüden “Slayt Gizle” komutu tıklanarak işareti kaldırılır.
D) Gizli olan slaytlar “Slayt Paneli”nden seçilir ve slaytlar üzerinde sağ tuş tıklanır, ardından açılan menüden “Slayt Göster” komutu tıklanarak işareti kaldırılır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

ÖĞRENME KAZANIMI

Görsel içeriği zengin, dinamik sunular hazırlayabileceksiniz.


ARAŞTIRMA

- Sunumuzu daha ilgi çekici ve akıcı hale getirmek için neler yapabileceğimizi listeleyerek sınıfla paylaşınız.

2. GELİŞMİŞ SUNULAR

2.1. Sunuya Ses Ekleme

Sunularda gerek arka planda fon müziği olarak gerek sunuda efekt verme ya da sunu üzerindeki bilgilerin dinleyicilere aktarılmasında ses dosyaları kullanılabilir.

Slayta ses eklediğinizde, ses dosyasını gösteren bir simge  görüntüsü görüntülenir.

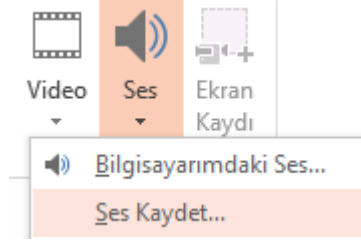
Sunularınıza eklemek üzere kendiniz sesler kaydedebilir veya bilgisayarınızdaki müzikleri kullanabilirsiniz.

Bağlı bir ses dosyası eklediğinizde, PowerPoint ses dosyasının geçerli konumuna bir bağlantı oluşturur. Ses dosyasını daha sonra başka bir konuma taşırsanız, dosyayı oynatmak istediğinizde PowerPoint dosyayı bulamaz. Sesleri, sununuza eklemekten önce sununuzla aynı klasöre kopyalamak iyi bir yöntemdir. PowerPoint, ses dosyasıyla bir bağlantı oluşturur ve ses dosyasını sunu klasöründe tuttuğunuz sürece, hatta klasörü başka bir bilgisayara taşırsanız veya kopyalasanız bile, bulabilir. Bağlantılı dosyalarınızın sununuzla aynı klasörde olduğundan emin olmanın bir başka yolu da CD için Paketle özelliğini kullanmaktır. Bu özellik, tüm dosyaları sununuzla birlikte bir konuma (bir CD veya klasör) kopyalar ve ses dosyaları için tüm bağlantıları otomatik olarak güncelleştirir. Sununuzda bağlantılı dosyalar olduğunda, sunuyu başka bir bilgisayarda göstermek veya birisine e-posta ile göndermek istiyorsanız sunuyla birlikte bağlantılı dosyaları da kopyalamanız gerekir.


2.1.1. Ses Ekleme

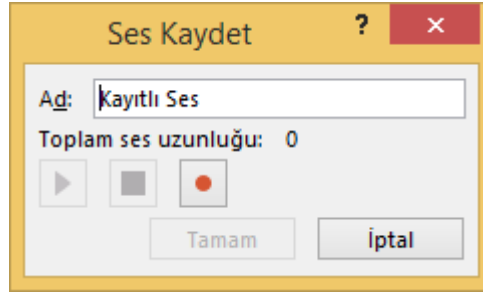
Bağlantılarla ilgili olası sorunları önlemek için sununuza eklemekten önce sesleri sununuzun bulunduğu klasöre kopyalamanız yararlı olur.

- “Şerit” üzerindeki “Ekle” sekmesinde yer alan “Medya” bölümünden “Ses” düğmesine tıkladığında “Dosyadan Ses”, “Ses Kaydet” seçenekleri açılır.



Resim 2.1: Ses ekleme

- Bilgisayarda kayıtlı bir ses dosyasını slayta eklemek için “Bilgisayarındaki Ses...” seçeneği seçilir ve “Ses Ekle” iletişim kutusundan istenilen ses dosyası bulunarak sunuya eklenir.
- Slayt yürütülürken ses kaydı gerçekleştirmek isteniyorsa “Ses Kaydet...” seçeneği tıklanır ve kayıt düğmesine  tıklanarak ses kaydı başlatılır.



Resim 2.2: Ses kaydetme

2.1.2. Ses Seçeneklerini Belirleme

Sunumuza bir ses eklediğinizde, sesi başlatmanın iki yöntemi vardır: otomatik olarak (otomatik olarak) veya sesi tıklattığınızda (tıklatıldığında)

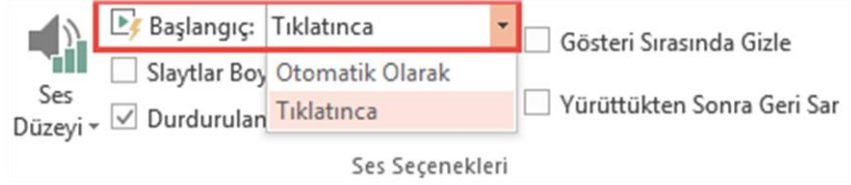
- Slaytı gösterirken sesi otomatik olarak başlatmak için “Otomatik olarak” seçeneğini tıklatın.

Slaytta başka medya efektleri olmadığı sürece slaytı görüntülerken ses otomatik olarak çalar. Animasyon gibi başka efektler olduğunda ses, efektten sonra çalar.

- Slayttaki sesi el ile tıklatarak başlatmak için “Tıklatıldığında” seçeneğini tıklatınız.

Ses eklediğinizde oynatma tetikleyicisi efekti eklenir. Bu ayar tetikleyici olarak bilinir çünkü sesi çalmak için sadece slaytı tıklatmanın aksine belirli bir öğeyi tıklatmanız gerekir.


NOT: Birbirinin üstüne birden çok ses eklenir ve bu sesler eklendikleri sırayla çalar. Her bir sesin siz onu tıklattığınızda çalmasını istiyorsanız sesleri ekledikten sonra ses simgelerini birbirinin dışına sürükleyiniz.

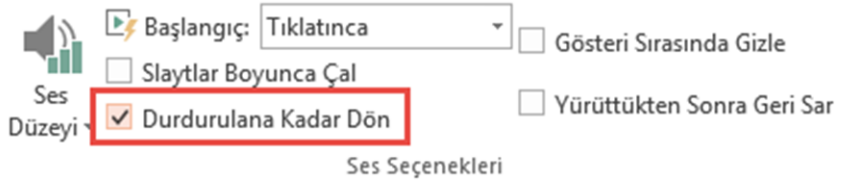


Resim 2.3: Slayt gösterisi ses başlatma seçeneği

Sesi yalnızca bir slayt boyunca ya da birçok slayt boyunca kesintisiz olarak çalabilirsiniz.


Bir sesi slayt boyunca çalmak için:

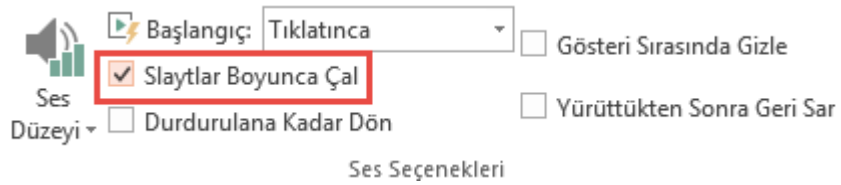
- Ses simgesini  tıklatınız.
- “Şerit” üzerindeki “**Kayıttan Yürüt**” sekmesinde yer alan “**Ses Seçenekleri**” bölümünden “**Durdurulana Kadar Dön**” onay kutusunu seçiniz.



Resim 2.4: Slayt gösterisi ses çalma seçeneği

Bir sesi tüm sunu boyunca çalmak için:


- Ses simgesini  tıklatınız.
- “Şerit” üzerindeki “**Kayıttan Yürüt**” sekmesinde yer alan “**Ses Seçenekleri**” bölümünden “**Slaytlar Boyunca Çal**” onay kutusunu seçiniz.

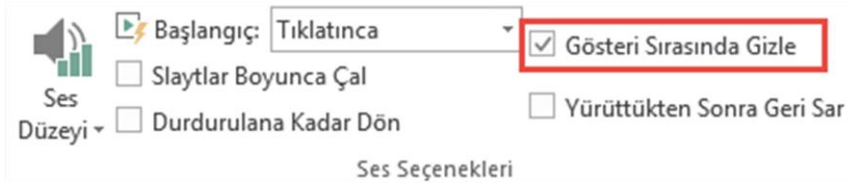


Resim 2.5: Slayt gösterisi ses çalma seçeneği

Ses simgesini gizlemek için:

Bu seçeneği yalnızca, sesi otomatik olarak çalmak üzere ayarladığınızda veya çalması için sesi tıklatmanız gibi tetikleyici benzeri başka bir denetim oluşturduğunuzda kullanın. (Tetikleyici, slaytınızdaki resim, şekil, düğme, metin paragrafı veya metin kutusu gibi tıklattığınızda bir eylemi başlatan bir öğedir.) Normal görünümde slaytın dışına sürüklediğiniz sürece ses simgesinin her zaman görünür olduğuna dikkat ediniz.

- Ses simgesini  tıklatınız.
- “Şerit” üzerindeki “**Kayıttan Yürüt**” sekmesinde yer alan “**Ses Seçenekleri**” bölümünden “**Gösteri Sırasında Gizle**” onay kutusunu seçiniz.



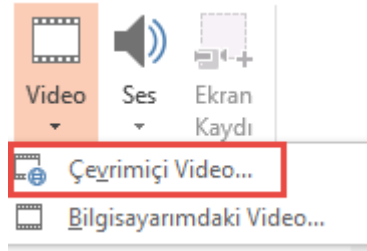
Resim 2.6: Slayt gösterisi ses çalma seçeneği

2.2. Sunuya Video Ekleme

Sunularda artık tek kare görseller yerine videolar da kullanmak önemli bir hale geliyor. Sunulara rahatlıkla videolar ekleyebiliriz. Sunulara herhangi bir çevrim kaynağından veya kişisel bilgisayarımız üzerinden video ekleyebiliriz.

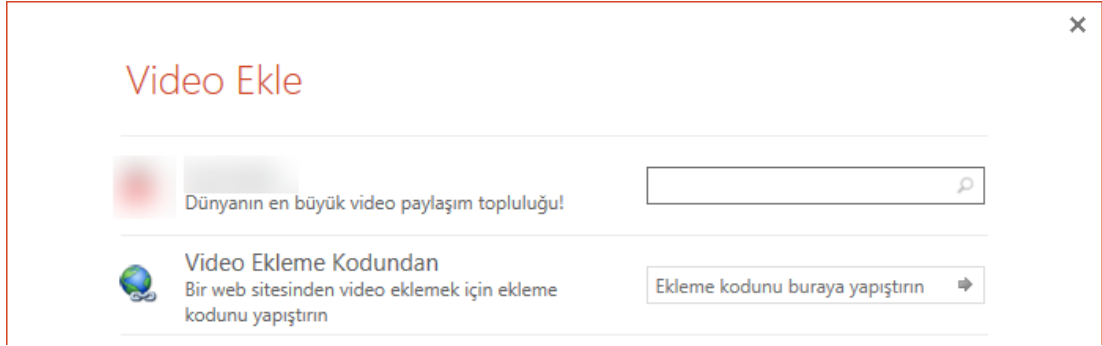
Çevrimiçi kaynaklardan video eklemek için:

- “Şerit” üzerindeki “**Ekle**” sekmesinde yer alan “**Medya**” bölümünden “**Video**” düğmesine tıkladığınızda “Çevrimiçi Video”, “Bilgisayarımdaki Video” seçenekleri açılır.
- Çevrimiçi video seçeneğine tıklayınız.



Resim 2.7: Video ekleme

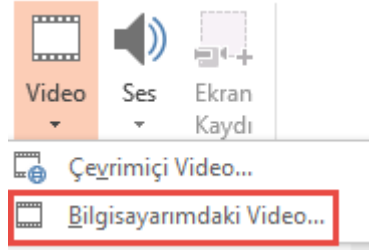
- Karşımıza gelen pencerede video topluluğu sitesinden arama yaparak veya herhangi bir çevrimiçi kaynaktaki videonun ekleme kodunu kullanarak slaytınıza video ekleyiniz.



Resim 2.8: Çevrimiçi video ekleme

Bilgisayarımız üzerinden video eklemek için:

- “Şerit” üzerindeki “Ekle” sekmesinde yer alan “Medya” bölümünden “Video” düğmesine tıklayın.
- Açılan seçeneklerden “Bilgisayarımdaki Video” seçeneği seçilir ve “Video Ekle” iletişim kutusundan istenilen video dosyası bulunarak sunuya eklenir.



Resim 2.9: Bilgisayardan video ekleme

2.3. Köprü Oluşturma

PowerPoint'te köprü aynı sunu içinde bir slayttan başka bir slayda (özel gösteri köprüsü gibi) ya da başka bir sunudaki slayda, bir e-posta adresine, bir Web sayfasına veya bir dosyaya olan bağlantıdır.

Metinden ya da resim, grafik, şekil veya WordArt gibi bir nesneden köprü oluşturabilirsiniz.

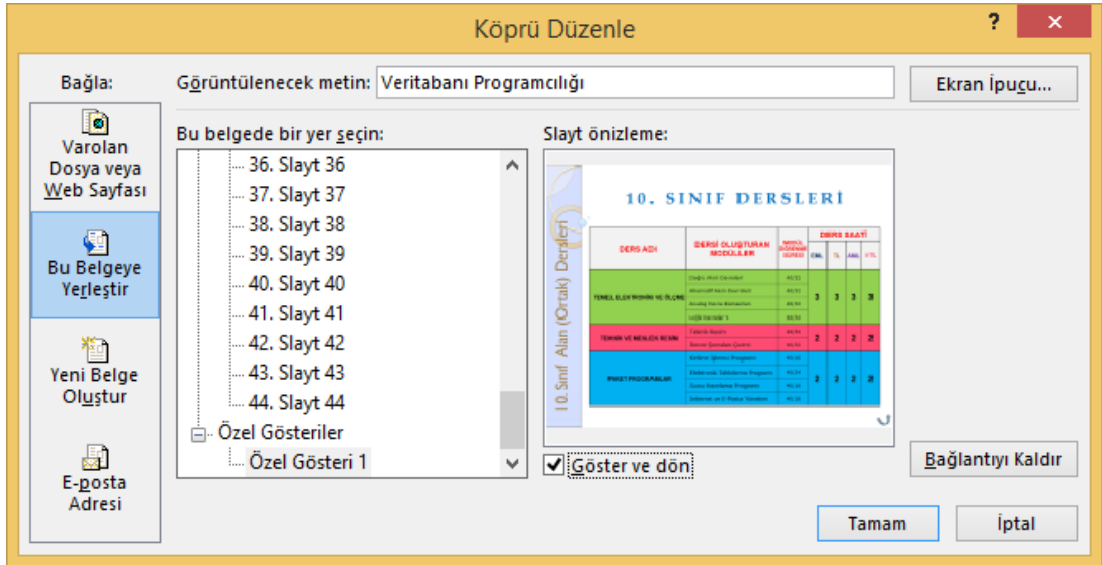
2.3.1. Aynı Sunudaki Bir Slayta Köprü Oluşturma

- Normal görünümde, köprü olarak kullanmak istediğiniz metni veya nesneyi seçiniz.
- Ekle sekmesinde, “Bağlantılar” grubunda “Köprü”yü tıklatınız.



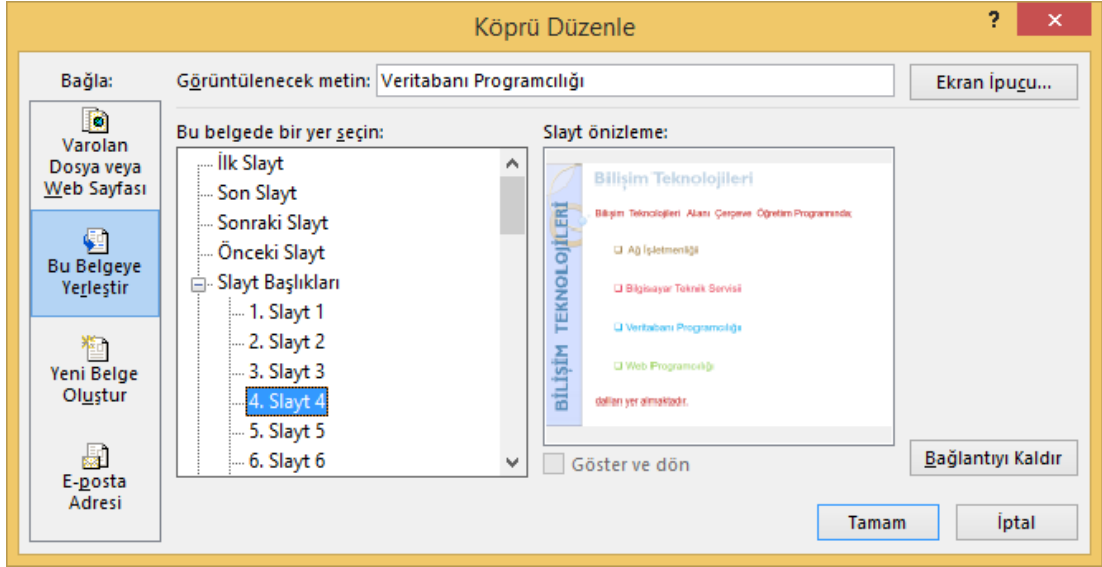
Resim 2.10: Köprü ekleme

- “Köprü Ekle penceresindeki” “Bağla” bölümü altında “Bu Belgeye Yerleştir” seçeneğini tıklatınız. Aşağıdakilerden birini yapınız.
 - Geçerli sunudaki bir özel gösteriyle bağlantı:
 - Bu belgede bir yer seçin öğesinin altında köprü hedefi olarak kullanmak istediğiniz özel gösteriyi tıklatınız.
 - Göster ve dön onay kutusunu seçiniz.



Resim 2.11: Köprü düzenleme penceresi

- Geçerli sunudaki bir slayta bağlantı:
 - Bu belgede bir yer seçin öğesinin altında köprü hedefi olarak kullanmak istediğiniz slaytı tıklatın.



Resim 2.12: Köprü düzenleme penceresi

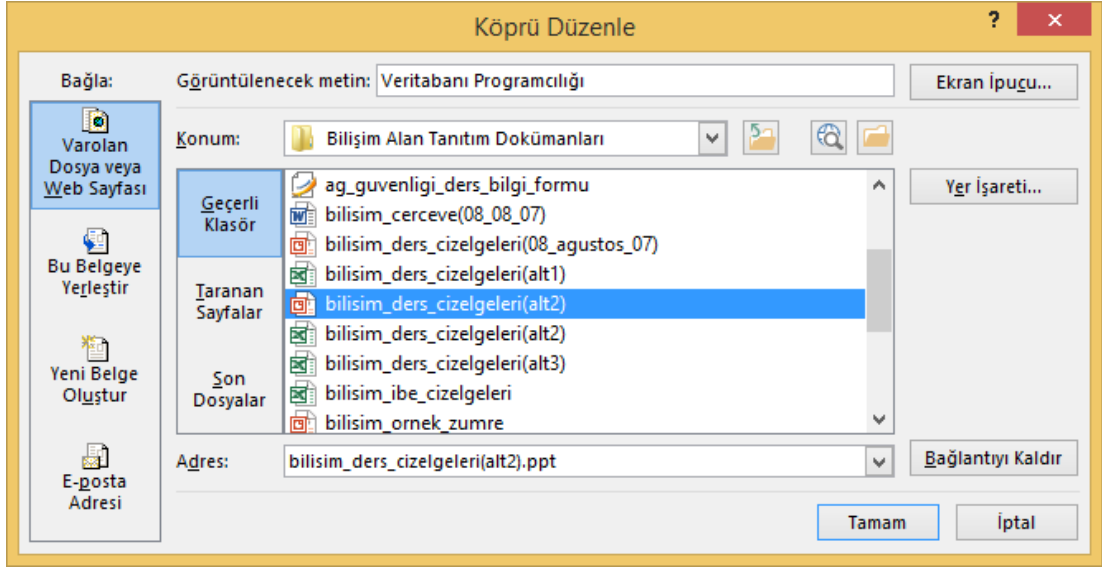
2.3.2. Farklı Bir Sunudaki Slayta Bağlantı Oluşturma

- Normal görünümde, köprü olarak kullanmak istediğiniz metni veya nesneyi seçiniz.
- Ekle sekmesinde, “Bağlantılar” grubunda “Köprü”yü tıklatınız.



Resim 2.13: Köprü ekleme

- Köprü Ekle penceresindeki “Bağla” bölümü altında “Var Olan Dosya ve Web Sayfası” seçeneğini tıklatınız.
- Bağlantı oluşturmak istediğiniz slaytı içeren sununun konumunu belirtiniz.



Resim 2.14: Köprü düzenleme penceresi

- “Yer İşareti” seçeneğini tıklattın ve sonra bağlantı düzenlemek istediğiniz slaytın başlığını tıklayınız.

2.3.3. Web’de Bir Sayfaya veya Dosyaya Bağlantı Oluşturma

- Normal görünümde, köprü olarak kullanmak istediğiniz metni veya nesneyi seçiniz.
- Ekle sekmesinde, “Bağlantılar” grubunda “Köprü”yi tıklattınız.



Resim 2.15: Köprü ekleme

- “Köprü Ekle” penceresindeki “Bağla” bölümü altında “Var Olan Dosya ve Web Sayfası” seçeneğini tıklattınız.
- Köprü oluşturmak istediğiniz dosyanın konumunu belirtin veya “Adres” kutucuğuna açılmasını istediğiniz web sayfasının adresini yazınız.

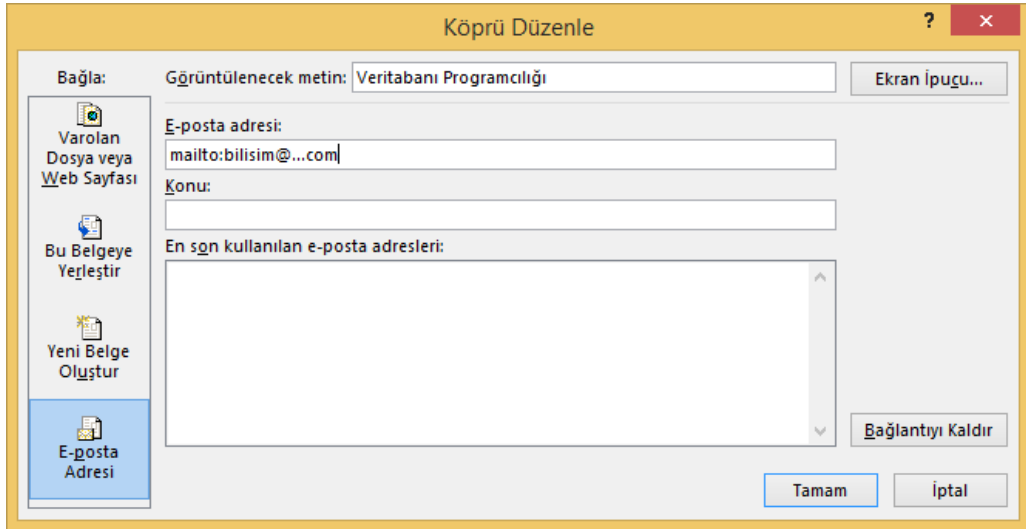
2.3.4. Bir E-Posta Adresine Bağlantı Oluşturma

- Normal görünümde, köprü olarak kullanmak istediğiniz metni veya nesneyi seçiniz.
- Ekle sekmesinde, “Bağlantılar” grubunda Köprü’yu tıklattınız.



Resim 2.16: Köprü ekleme

- “Köprü Ekle” penceresindeki “Bağla” bölümü altında “E-Posta Adresi” seçeneğini tıklatınız.
- E-posta adresi kutusuna, bağlantısını vermek istediğiniz e-posta adresini yazınız veya en son kullanılan e-posta adresleri kutusundaki bir e-posta adresini tıklatınız.
- Konu kutusuna, e-posta iletilisinin konusunu yazınız.




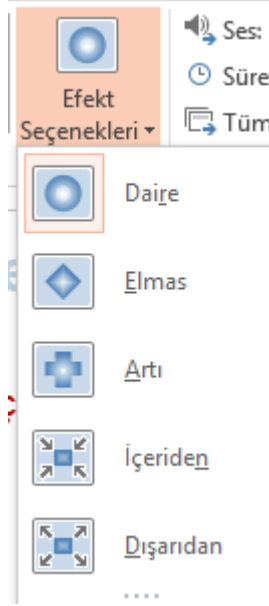
Resim 2.17: Köprü düzenleme penceresi

2.4. Geçiş Efektleri

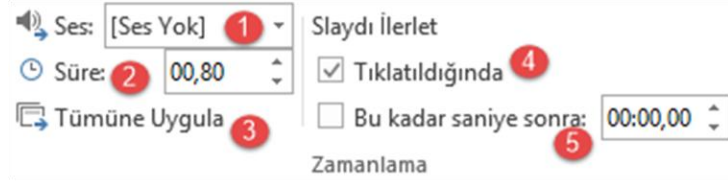
Sunumuzun daha dikkat çekici ve akıcı olması için slaytlar arası geçişlere efektler uygulayabiliriz.

Geçiş efektleri uygulamak için;

- Geçiş efekti uygulayacağımız slaytı seçiniz. Geçiş efekti, seçtiğimiz slaytın nasıl gireceğini ve bir önceki slaytın nasıl çıkacağını belirtir. Örneğin 4. Slaytı seçtiysek bu efekt, 3. slaytın nasıl çıkıp 4. slaytın nasıl gireceğini belirler.
- “Geçişler” sekmesinde “Geçiş Galerisi”nde istediğiniz efekti bulunuz. Tüm galeriyi görmek için daha fazla  düğmesini tıklatınız. Bu slayta uygulamak ve önizlemesini görmek istediğiniz efekti tıklatınız.
- Geçiş efektlerinin yönünü belirlemek için “Efekt Seçenekleri” bölümünü kullanınız.



Resim 2.18: Efekt seçenekleri



Resim 2.19: Zamanlama seçenekleri

1. **Ses:** Geçiş efektlerine ses eklemek için bu bölümü kullanmalıyız.
2. **Süre:** Geçiş efektlerinin geçiş hızını ayarlamak için bu bölümü kullanmalıyız. Geçiş sürelerinin uzun olması yani yavaş geçiş sağlamak için bu bölüme büyük değer yazmalıyız.
3. **Tümüne Uygula:** Geçiş efekti ve diğer ayarların sunudaki tüm slaytlara uygulanmasını istediğimiz zaman bu bölümü kullanmalıyız.
4. **Tıklatıldığında:** Slayt geçişlerinin elle ayarlanması gerektiği zaman bu kutucuğu işaretlemeliyiz. Bu kutucuk işaretlendiğinde geçiler fare tıklaması veya klavye tuşlarıyla sağlanır.
5. **Bu kadar saniye sonra:** Slayt geçişlerinin otomatik olarak sağlanması için bu kutucuğu işaretlemeliyiz. Süre ayarlaması **dakika:saniye,sadise** şeklinde olmalıdır.

2.4.1. Geçiş Efektini Kaldırma

Geçişin bir slaytın çıkışına değil, girişine uygulandığını unutmayın. Dolayısıyla slayt 2'nin çıkış efektlerini kaldırmak isterseniz, slayt 3'ten geçişi kaldırın.

- Geçiş olmamasını istediğiniz slaytı tıklatınız. Sonra “Geçişler” sekmesinde, “Geçişler galerisinde”, “Yok”u tıklatınız.



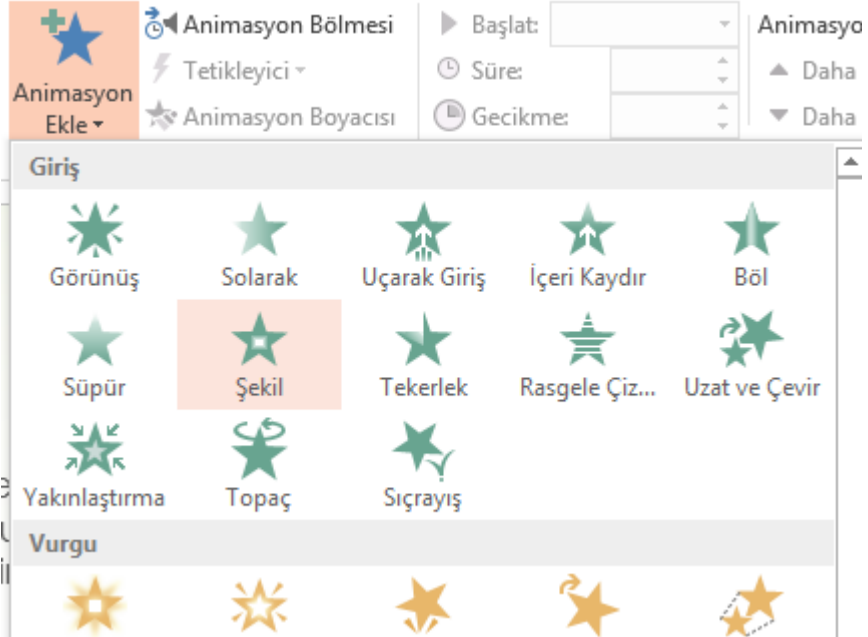
Resim 2.20: Efekt kaldırma

2.5. Animasyon Efektleri Uygulama

Sunu hazırlama programında metinlere, şekillere, SmartArt grafiklerine ve daha birçok nesneye animasyon efektleri (hareket) uygulayarak, bunların slayt gösterinizde oynatılmasını sağlayabilirsiniz.

Bir nesneye animasyon eklemek için:

- Animasyon eklemek istediğiniz nesneyi seçiniz.
- “**Animasyonlar**” sekmesinden “**Animasyon Ekle**” butonuna tıklayarak açılan listeden bir animasyon efekti seçiniz.



Resim 2.21: Animasyon efekti ekleme

2.5.1. Animasyon Efekt Türleri

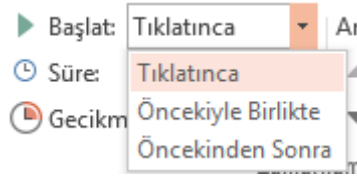
Dört farklı türde animasyon efekti vardır:

- **Giriş** efektleri, nesnenin yavaş yavaş olarak odağa gelmesini, slaytın kenarından uçarak girmesini veya atlaya atlaya görünümüne girmesini sağlar.
- **Çıkış** efektleri, nesnenin slayttan uçarak çıkmasını, görünümünden kaybolmasını veya slayttan dönerek çıkmasını sağlar.
- **Vurgu** efektleri, nesnenin boyutunun azalması veya artması, renk değiştirmesi veya kendi merkezinde dönmesi gibi efektleri içerir.
- **Hareket Yolları** kullanarak, nesnenin yukarı veya aşağı, sola veya sağa ya da yıldız veya dairesel bir şekilde dönmesini sağlayabilirsiniz. Ayrıca kendi hareket yolunuzu da çizebilirsiniz.

2.5.2. Animasyon Efektlerini Düzenleme

Sunumuzda bulunan animasyonların zamanlamasını, başlama sıralamasının değiştirilmesini ve tekrar edip etmeyeceği gibi özelliklerini düzenleyebiliriz.

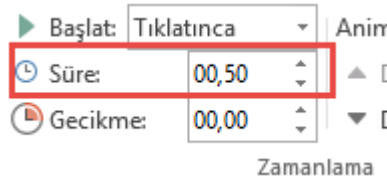
Animasyonu başlatma seçenekleri:



Resim 2.22: Animasyon efekti başlatma seçenekleri

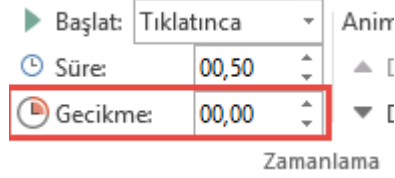
- **Tıklatınca:** Slaytın herhangi bir noktasına tıklattığınızda animasyon efekti başlatmak için kullanılan seçenektir.
- **Öncekiyle Birlikte:** Animasyon efekti listedeki bir önceki ile aynı zamanda başlatmak için (yani bir tıklatma ile iki animasyon efektinin yürütülmesi) kullanılan seçenektir.
- **Öncekinden Sonra:** Animasyon efekti listedeki bir önceki efekt bitince derhal başlatılması için (yani bir sonraki animasyon efektinin tekrar tıklatmaya gerek kalmaksızın başlatılması)

Animasyon süresi: Animasyonun uzunluğunu belirlediğimiz seçenektir. Burada belirleyeceğimiz süre ne kadar uzun olursa animasyonumuz o kadar yavaş ilerler.



Resim 2.23: Animasyon efekt süresi

Gecikme: Animasyonun başlamasını belirlediğimiz süre kadar geciktirmek için kullandığımız seçenektir. Süre saniye cinsinden belirlenir.



Resim 2.24: Animasyon efekti başlangıç gecikmesi

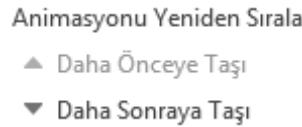
Yön: Animasyonun başlangıç yönünü belirlediğimiz seçenektir. Yön durumunu değiştirmek için “**Efekt Seçenekleri**” butonunu kullanınız. Yön seçenekleri seçilen animasyon efektine göre değişiklik göstermektedir.



Resim 2.25: Animasyon efekt yön seçenekleri

Animasyon Efekt Sıralaması: Slayt içinde birden fazla animasyon efekti uyguladıysak başlama sıralarını değiştirebiliriz. Bunun için;

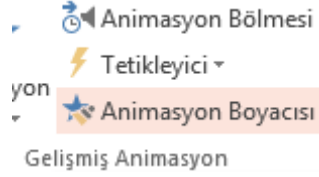
- Animasyon efekti uyguladığınız nesneyi seçiniz.
- “**Animasyonu Yeniden Sırala**” bölümünde bulunan seçenekleri kullanarak animasyon efekt sırasını değiştiriniz.



Resim 2.26: Animasyon efekt sıralamasının değiştirilmesi

Animasyon Boyacısı: Daha önce bir nesneye uyguladığınız animasyon efektini bir başka nesneye kolayca kopyalayabilmemizi sağlayan seçenektir. Bu işlemi yapabilmek için;

- Daha önce animasyon efekti uyguladığınız nesneyi seçiniz.
- “Animasyonlar” sekmesi “Gelişmiş Animasyonlar” bölümü altındaki “Animasyon Boyacısı” seçeneğine tıklayınız.



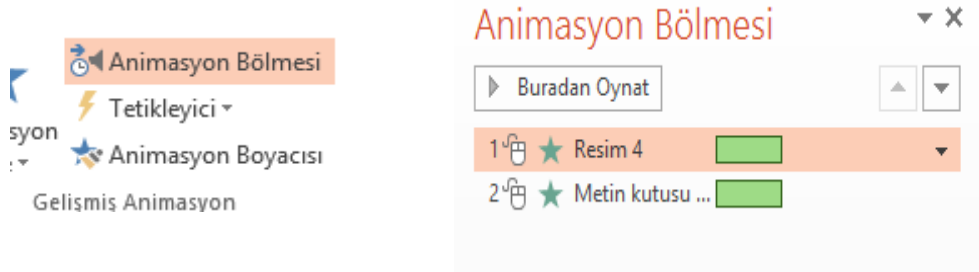
Resim 2.27: Animasyon boyacısı

Not: İşleciniz  şekilde gözükecektir.

- Slayt üzerinde animasyon efektini kopyalamak istediğiniz nesneye tıklayınız.

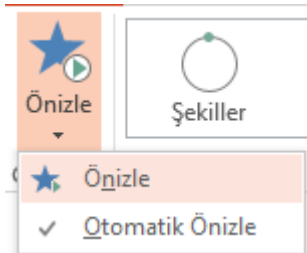
Animasyon Bölmesi: Slayt içinde oluşturmuş olduğumuz animasyon efektlerinin listelendiği bölümdür. Bu bölümü açmak için;

- “Animasyonlar” sekmesi “Gelişmiş Animasyonlar” bölümü altındaki “Animasyon Bölmesi” seçeneğine tıklayınız.



Resim 2.28: Animasyon bölümü

Not: Slayt içinde uygulamış olduğunuz animasyon efektlerini “Önizleme” bölümündeki “Önizle” seçeneğiyle görebilirsiniz.



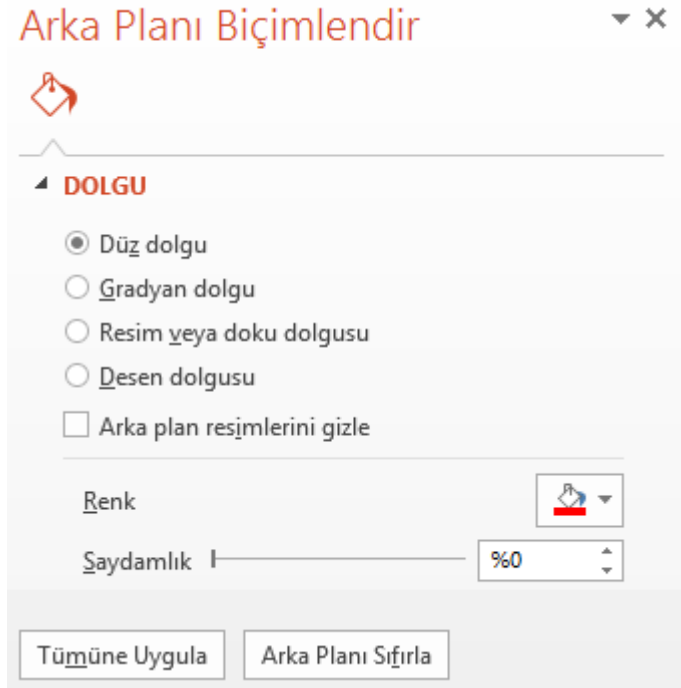
Resim 2.29: Animasyon efekt önizleme

2.6. Arka Planı Özelleştirme

Arka plan, slaytta yer alan nesnelerin arka kısmında yer alan renk veya grafiklere verilen isimdir.

Arka planı biçimlendirmek için “**Tasarım**” sekmesinde “**Özelleştir**” bölümü altında yer alan “**Arka Planı Biçimlendir**” seçeneğine tıklayınız. Sağ tarafta “Arka Planı Biçimlendir” penceresi açılacaktır.

Dolgu seçeneklerinden birini seçiniz. Seçtiğiniz dolgu seçeneğine göre alt bölümde bulunan ayar seçenekleri değişecektir.



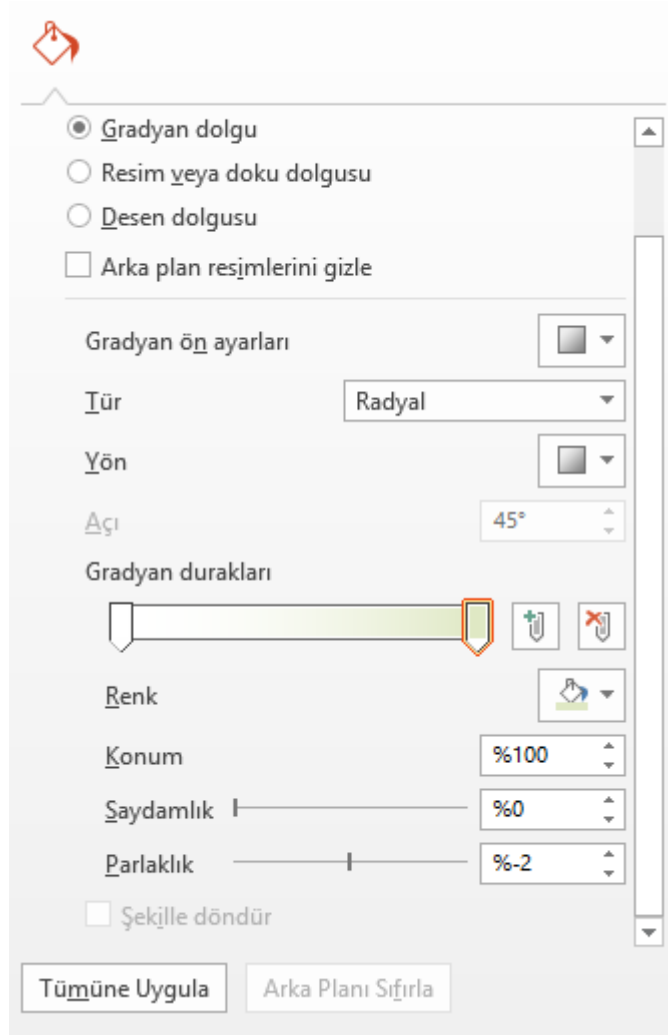
Resim 2.30: Arka plan biçimlendirme penceresi

Arka plana düz bir dolgu uygulamak için;

- Dolgu seçeneklerinden “Düz” dolguyu seçiniz.
- Renk seçeneklerinden arka plana uygulamak istediğiniz rengi seçiniz.
- Rengin görünürlüğünü azaltmak veya arttırmak için saydamlık değerini değiştiriniz. Saydamlık yüzdesini %0 (tamamen mat, varsayılan ayar) ile %100 (tamamen saydam) arasında değiştirebilirsiniz.

Arka plana gradyan dolgu uygulamak için;

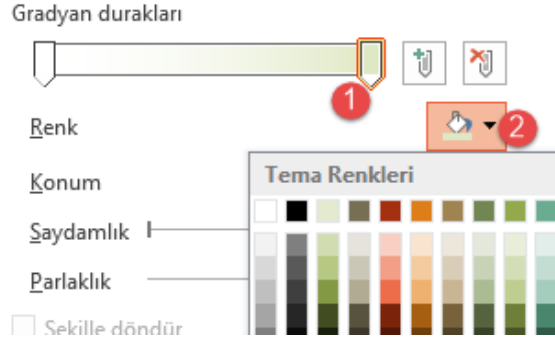
Birden fazla renk ve bu renkler arasında geçişli bir dolgu oluşturmak istiyorsanız bu seçeneği seçiniz.





Resim 2.31: Arka plan biçimlendirme penceresi (Gradyan dolgu seçeneği özellikleri)

Gradyan durakları konum, renk ve saydamlık değerlerinden oluşur.

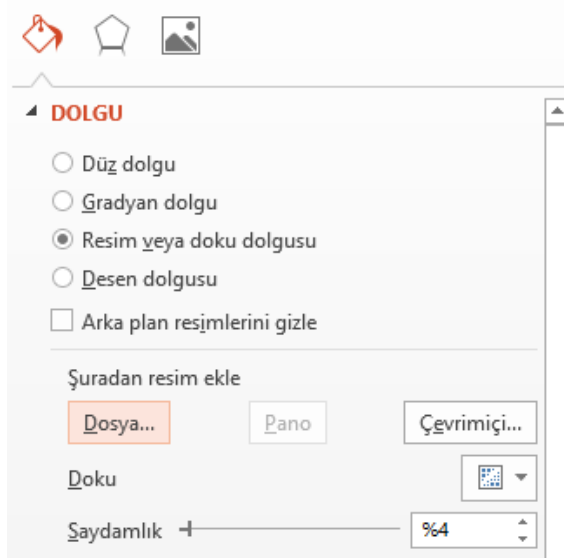
- Dolgu seçeneklerinden Gradyan dolguyu seçiniz.
- Önceden oluşturulmuş renk ve yön gradyanlarından birini kullanmak için Gradyan ön ayarları seçeneklerinden birini seçiniz.
- Gradyan renklerini değiştirmek için;
 - Rengini değiştirmek istediğiniz gradyanı seçiniz.
 - Renk seçeneklerinden istediğiniz rengi seçerek uygulayınız.



Resim 2.32: Gradyan dolgu durakları

- Gradyan durağı eklemek istiyorsanız  butonuna tıklayınız.
- Gradyan durağı silmek için;
 - Silmek istediğiniz gradyan durağını seçiniz.
 -  butonuna tıklayınız. Bir gradyan durağını silbilmeniz için gradyan durağı sayısının 3 ve daha fazla olması gerekmektedir.

Arka plana resim veya doku dolgusu uygulamak için;



Resim 2.33: Arka plan biçimlendirme penceresi (Resim veya doku dolgusu seçeneği özellikleri)

- Dolgu seçeneklerinden Resim veya doku dolgusu seçeneğini seçiniz.
- Bilgisayarda kayıtlı olan bir resmi uygulamak için;
 - Şuradan resim ekle bölümünde bulunan “Dosya...” komutunu tıklayınız.
 - Resim ekle penceresinden resmin konumunu bulup arka plana uygulayınız.

- Çevrimiçi kaynaklardan eklemek için
 - Şuradan resim ekle bölümünde bulunan “Çevrimiçi...” komutunu tıklayınız.
 - Çevrimiçi kaynaklardan arama yaparak istediğiniz resmi arka plana uygulayınız.



Resim 2.34: Çevrimiçi resim arama penceresi

- Doku seçeneklerinden birini seçerek arka plana doku dolgusu uygulayabiliriz.

Arka plan uygulamasını sonlandırmak;

- Slaytınızın arka planına uyguladığınız değişikliği tüm slaytlara uygulamak için “Tümüne” uygula butonunu kullanınız.
- Slaytınızın arka planına uyguladığınız değişiklikleri kaldırmak için “Arka Planı Sıfırla” butonunu kullanınız.



Resim 2.35: Arka plan uygulama butonları

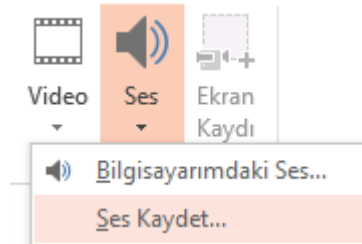
UYGULAMA FAALİYETİ-1

Bir önceki Uygulama Faaliyetinde hazırlamış olduğumuz sunumuzu aşağıdaki işlem basamakları ve önerileri dikkate alarak daha akıcı ve ilgi çekici hale getiriniz.

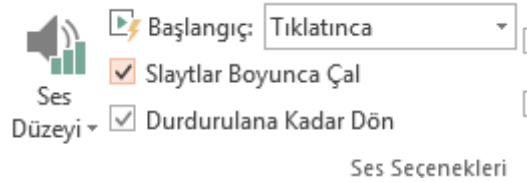
İşlem Basamağı-1: Sununuza bir ses dosyası ekleyerek tüm slayt boyunca çalmasını sağlayınız.

Öneriler:

- “Şerit” üzerindeki “Ekle” sekmesinde yer alan “Medya” bölümünden “Ses” düğmesine tıkladığında Dosyadan Ses, Ses Kaydet seçenekleri açılır.



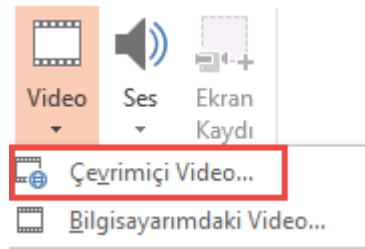
- Bilgisayarda kayıtlı bir ses dosyasını slayta eklemek için “Bilgisayarındaki Ses...” seçeneği seçiniz ve “Ses Ekle” iletişim kutusundan istenilen ses dosyası bulunarak sunuya ekleyiniz.
- Ses simgesini seçerek “Kayıttan Yürüt” sekmesinde “Ses Seçenekleri” bölümünde “Slaytlar Boyunca Çal” ve “Durdurulana Kadar Dön” kutucuklarını işaretleyiniz.



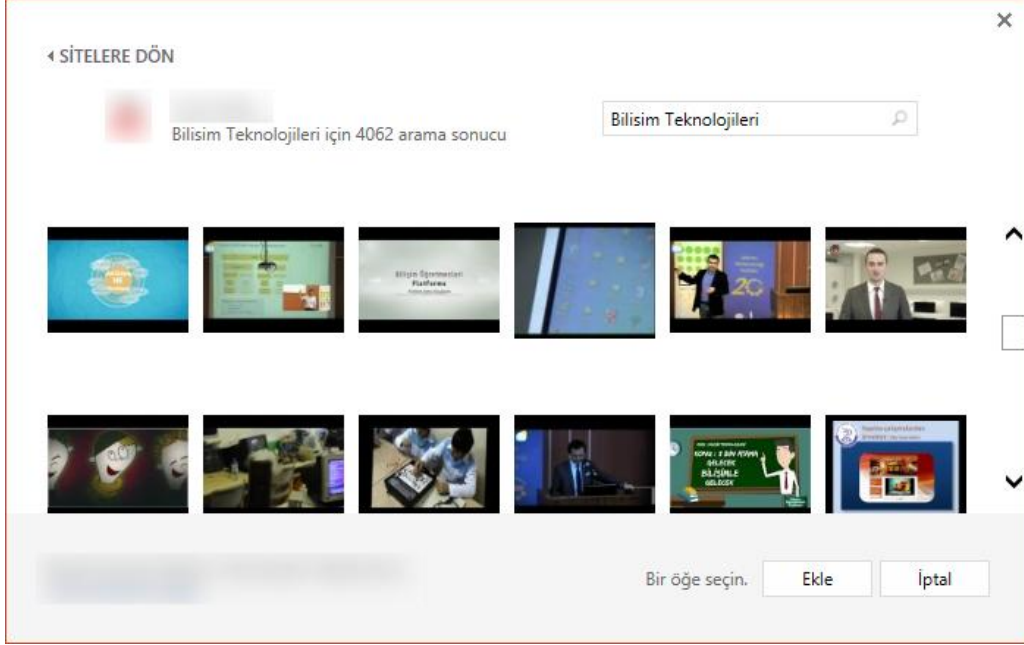
İşlem Basamağı-2: Sununuza konunuzla ilgili kısa bir video ekleyiniz.

Öneriler:

- “Şerit” üzerindeki “Ekle” sekmesinde yer alan “Medya” bölümünden “Video” düğmesine tıkladığında Çevrimiçi Video, Bilgisayarındaki Video seçenekleri açılır.
- Çevrimiçi video seçeneğine tıklayınız.



- Karşımıza gelen pencerede video topluluğu sitesinden konumuzla ilgili video aramasını yapınız.



- Arama sonuçlarından uygun olanı seçerek ekle butonuna basınız.

İşlem Basamağı-3: Sununuza harici bir dosyadan köprü oluşturunuz.

Öneriler:

- Normal görünümde, köprü olarak kullanmak istediğiniz metni veya nesneyi seçiniz.

2

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

► Bilişim Teknolojileri Alanı Çerçeve Öğretim Programında;

- ☐ Ağ İşletmenliği
- ☐ Bilgisayar Teknik Servisi
- ☐ Veritabanı Programcılığı
- ☐ Web Programcılığı

► dalları yer almaktadır.

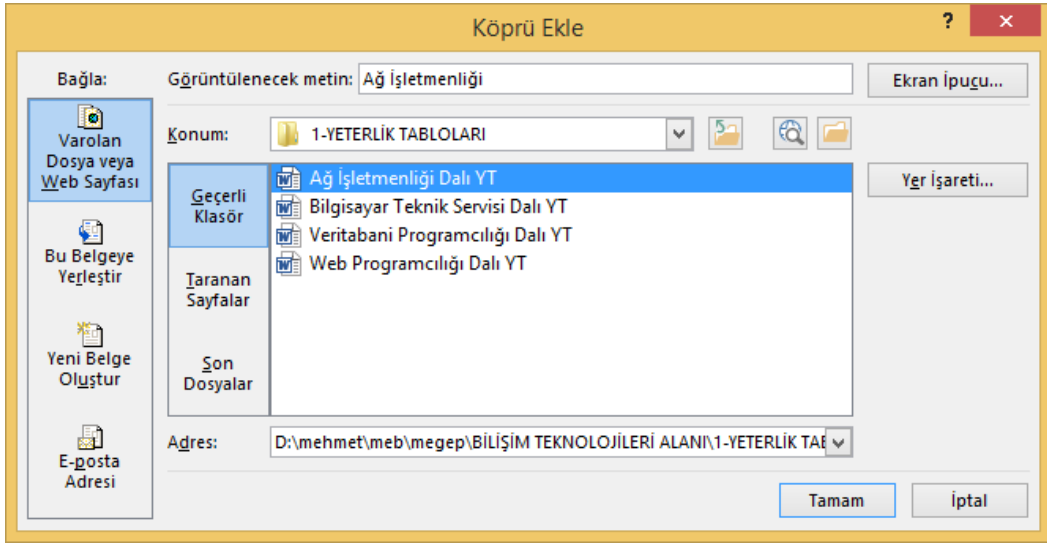
Mustafa SONGÜN 12.7.2015

- Ekle sekmesinde, “Bağlantılar” grubunda “Köprü”’ü tıklatınız.



Bağlantılar

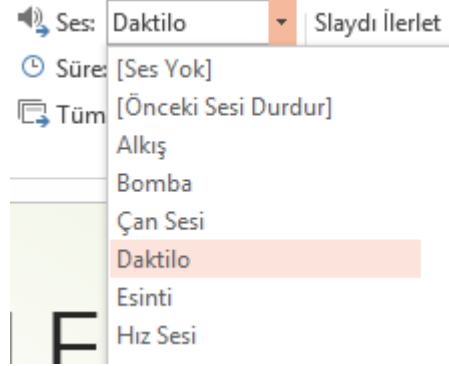
- “Köprü Ekle” penceresindeki “Bağla” bölümü altında “Var Olan Dosya ve Web Sayfası” seçeneğini tıklatınız.
- Köprü oluşturmak istediğiniz dosyanın konumunu belirtin ve “Tamam” butonuna tıklayarak köprüyü oluşturunuz.



İşlem Basamağı-4: Sununuzdaki slaytların geçişlerine ses ekleyiniz.

Öneriler:

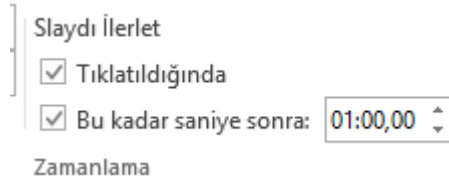
- Geçişler sekmesinde Zamanlama bölümünden ses seçeneklerinden birini seçerek uygulayınız.



İşlem Basamağı-5: Slaytların geçişlerini 1 dakika beklemeli otomatik olacak şekilde ayarlayınız.

Öneriler:

- Geçişler sekmesinde Zamanlama bölümünden Bu kadar saniye sonra kutucuğunu 01:00,00 olacak şekilde ayarlayınız.



UYGULAMA FAALİYETİ-2

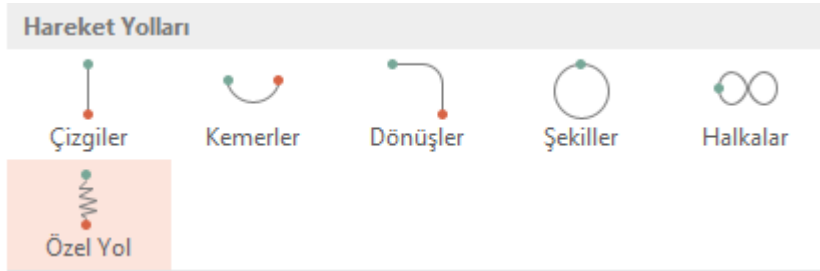
Bir önceki Uygulama Faaliyetinde hazırlamış olduğumuz sununuzda var olan bir nesneye sizin çizdiğiniz yolu izleyen bir animasyon efekti uygulayınız.

İşlem Basamağı-1: Animasyon efekti uygulayacağınız nesneyi seçiniz.

İşlem Basamağı-2: Nesnenin izlemesini istediğiniz yolu çiziniz.

Öneriler:

- **Animasyonlar** sekmesi **Animasyon Ekle** komutu **Hareket Yolları** bölümü altındaki “**Özel Yol**” seçeneğini seçiniz.



- Fare ile yolu çiziniz ve sonlandırma için klavyeden “Enter” tuşuna basınız.

İşlem Basamağı-3: Animasyon efektinin önizlemesini gerçekleştiriniz

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

UYGULAMALI TEST

- Belirlenen bir konu hakkında gelişmiş bir sunu hazırlayınız.

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Uygulamalı testin sonucunda aşağıda listelenen davranışlarda kazandığınız beceriler için Evet, kazanamadığınız için Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Sununuza ses ekleyebildiniz mi?		
2. Sununuza eklediğiniz ses dosyasının başlama seçeneğini belirleyebildiniz mi?		
3. Sununuza çevrimiçi kaynaklardan video ekleyebildiniz mi?		
4. Sununuzda bulunan slaytlar arası köprü oluşturabildiniz mi?		
5. Sununuzdan web’de var olan bir sayfaya köprü oluşturabildiniz mi?		
6. Slaytlara geçiş efektleri ekleyebildiniz mi?		
7. Var olan bir geçiş efektini kaldırabildiniz mi?		
8. Nesnelere animasyon efektleri uygulayabildiniz mi?		
9. Nesnelere eklediğiniz animasyon efektlerinin başlatma sırasını düzenleyebildiniz mi?		
10. Sununuzun arka planına resim ekleyebildiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetlerini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

ÖĞRENME KAZANIMI

Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Daha önceden hazırlanmış fotoğraf albümü sunuları araştırarak bulduklarınızı sınıfta paylaşınız.

3. FOTOĞRAF ALBÜMÜ OLUŞTURMA

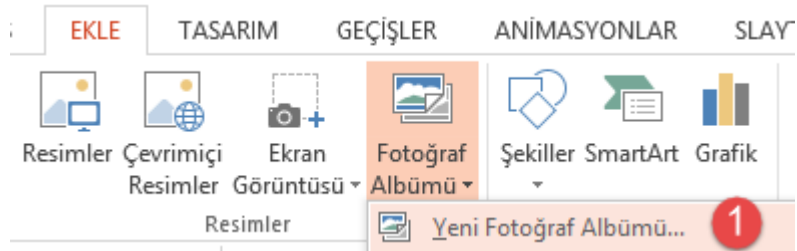
Sunu hazırlama programı içerisinde yer alan fotoğraf albümü, kişisel fotoğraflarınızı görüntülemek için oluşturabileceğiniz bir sunudur. Dikkat çekici slayt geçişleri içeren efektler, renkli arka planlar ve temalar, belirli düzenler vb. ekleyebilirsiniz. Resimler albümünüze girdikten sonra resim yazıları ekleyebilir, sıra ve düzeni ayarlayabilir, resimlere çerçeveler ekleyebilir, hatta albümünüzün görünümünü daha da özelleştirmek üzere bir tema da uygulayabilirsiniz.

Fotoğraf albümünüzü başkalarıyla paylaşmak için bir e-posta iletilisinde ek olarak gönderebilir, internet sitelerinde yayımlayabilir veya bastırabilirsiniz.

3.1. Albüm İçeriği

Bir fotoğraf albümü sunusu oluşturmak için aşağıdaki adımları takip ediniz;

- “Ekle” sekmesinde, “Resimler” grubunda “Fotoğraf Albümü” yanındaki oku ve sonra “Yeni Fotoğraf Albümü” seçeneğini tıklatınız.



Resim 3.1: Fotoğraf albümü ekleme

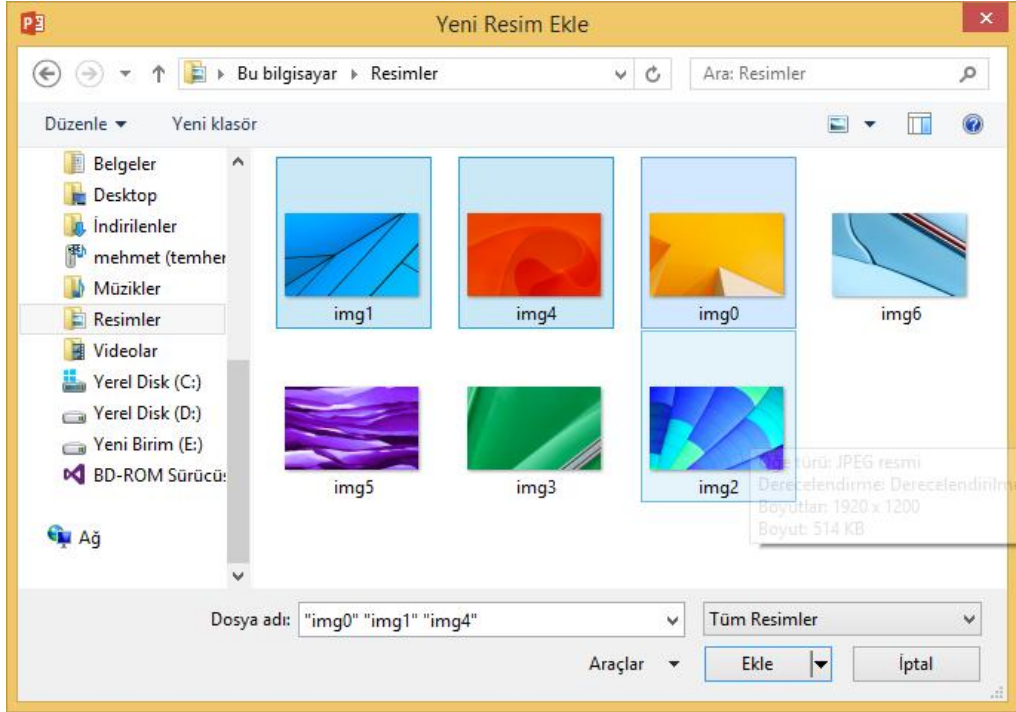
- “Fotoğraf Albümü” iletişim kutusunda, “Aşağıdakinden resim ekle” başlığının altında, “Dosya/Disk” ögesini tıklatınız.



Resim 3.2: Fotoğraf albümü penceresi

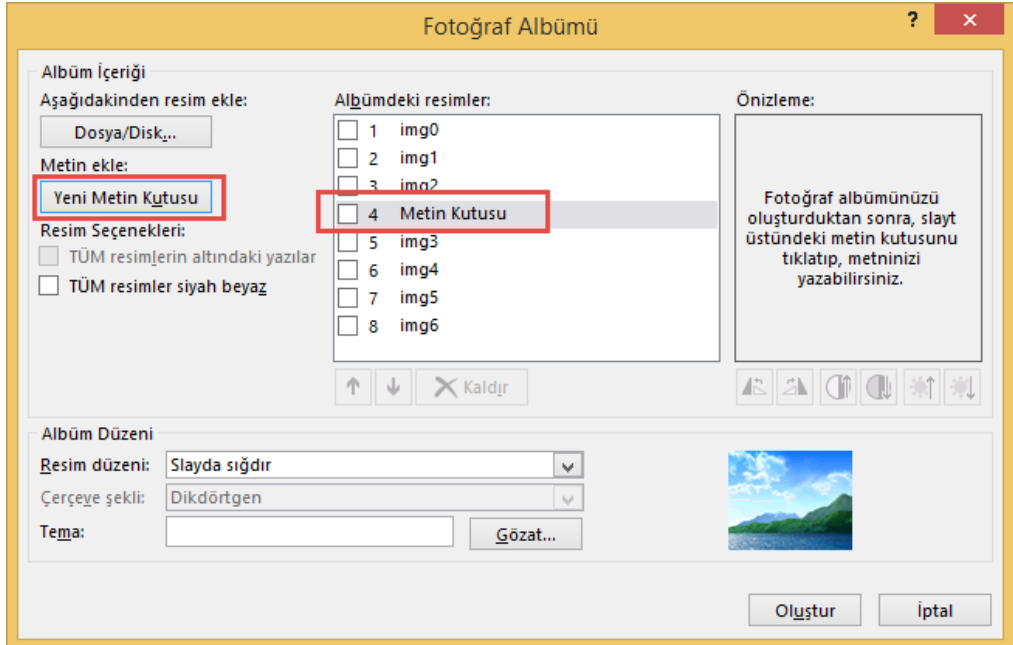
- **“Yeni Resimler Ekle”** iletişim kutusunda, eklemek istediğiniz resmi içeren klasörü bulunuz, eklemek istediğiniz resim/resimleri seçtikten sonra **“Ekle”** seçeneğini tıklayınız.

Not: **“Yeni Resimler Ekle”** penceresinde birden çok resim seçilecekse klavyeden CTRL tuşuna basılı tutarak çoklu resim seçme işlemini gerçekleştirebilirsiniz.



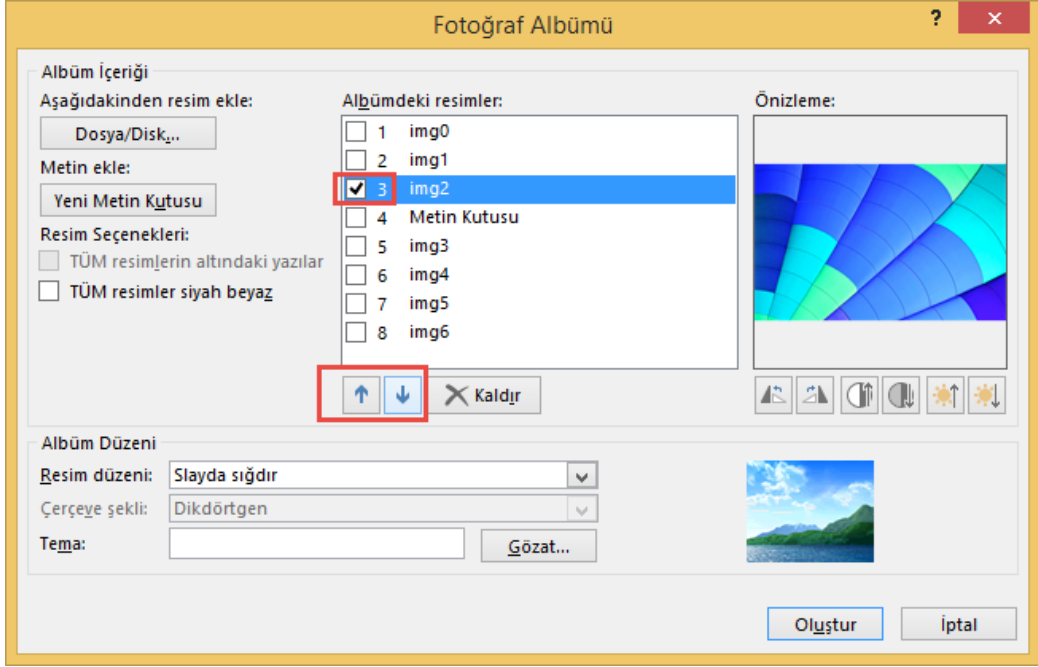
Resim 3.3: Yeni resim ekleme penceresi

- Eğer ki albüme metin kutuları da eklemek istiyorsanız “Yeni Metin Kutusu” butonunu kullanınız.



Resim 3.4: Fotoğraf albümü metin kutusu ekleme

- Resim ve metin kutularının yerlerini değiştirmek istiyorsanız yerini değiştirmek istediğimiz resim veya metin kutusunun yanındaki kutucuğu işaretleyerek alttaki yukarı aşağı butonlarını kullanarak yerini değiştiriniz.

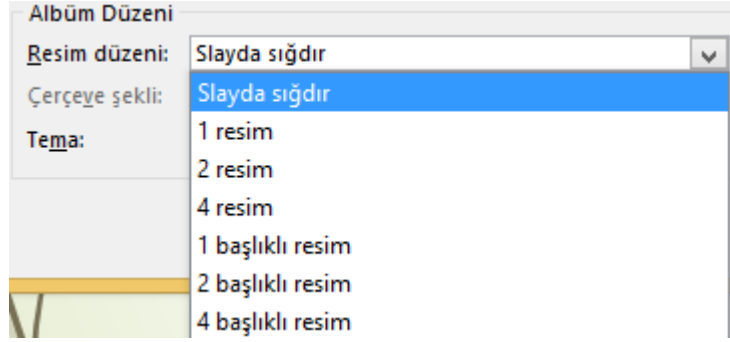


Resim 3.5: Resim Gösterim Sıralamasını Değiştirme

- Bir resim veya metin kutusunu albümden kaldırmak istiyorsak kaldırmak istediğimiz resim veya metin kutusunun yanındaki kutucuğu işaretleyerek alttaki kaldır butonunu kullanınız.
- Albümdeki tüm resimlerin siyah beyaz olarak gösterilmesini istiyorsanız Resim Seçenekleri altındaki “**Tüm Resimler Siyah Beyaz**” kutucuğunu işaretlemelisiniz.

3.2. Albüm Düzeni Seçenekleri

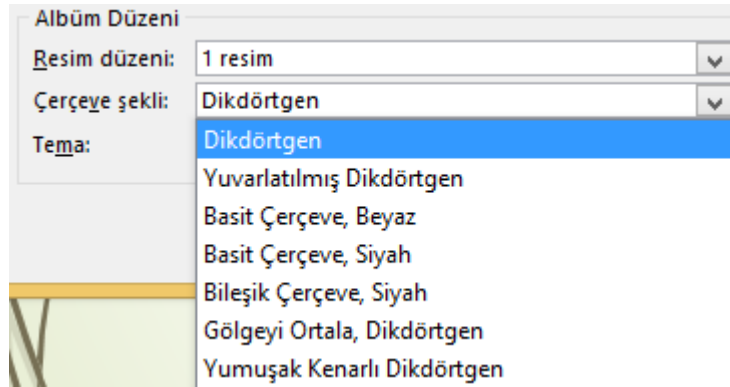
- **Resim Düzeni:** Resimlerimizin slayda ne şekilde yerleştirileceğini belirlediğimiz bölümdür.



Resim 3.6: Resim düzeni seçenekleri

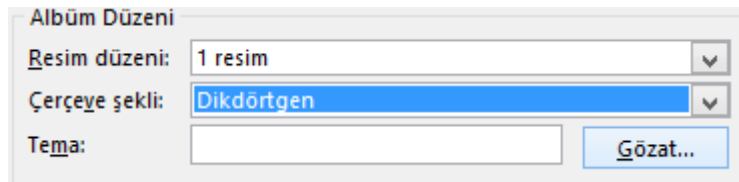
Not: Seçeneklerden Slayda sığdır haricindeki bir seçenek seçilirse “Resim Seçenekleri” altındaki “**Tüm Resimlerin Altındaki Yazılar**” kutucuğu aktif hale gelir. Bu kutucuk işaretlenirse resim isimleri resimlerin altında görüntülenir.

- **Çerçeve Şekli:** Slayta eklediğimiz resimlere çerçeve efekti oluşturmak için kullandığımız bölümdür. Bu bölüm Resim Düzenlerinden “Slayta Sığdır” seçeneği seçili ise pasif olacaktır.



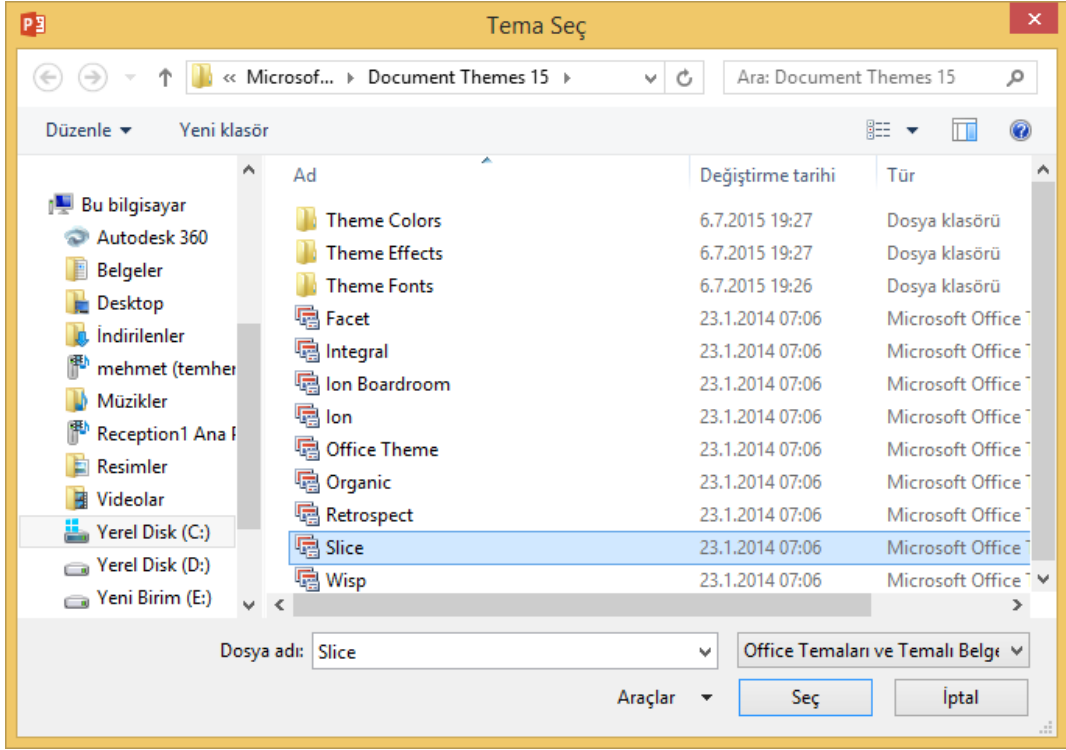
Resim 3.7: Çerçeve şekli seçenekleri

- **Tema:** Daha önceden var olan bir temayı albümümüze uygulamak için kullanılan bölümdür. “**Gözet..**” butonuna tıklayınız.



Resim 3.8: Tema Uygulama

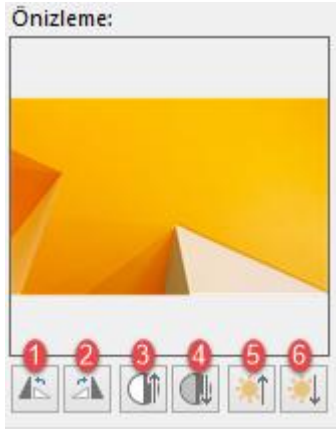
Açılan “**Tema Seç**” penceresinden var olan temalardan birini seçerek “**Seç**” butonunu tıklayınız.



Resim 3.9: Tema Uygulama

3.3. Resim Düzenleme

Albüme eklediğimiz resimler üzerinde düzenleme yapmak için öncelikle düzenleme yapacağımız resmin yanındaki kutucuğu işaretleyiniz. Burada dikkat edilmesi gereken nokta sadece bir resmi seçmemiz gerektiğidir. Birden fazla resim seçerse düzenleme butonları pasif olacaktır.



- 1: Resmi 90 derece sola döndürmek için kullanırız.
- 2: Resmi 90 derece sağa döndürmek için kullanırız.
- 3: Resmin kontrastını arttırmak için kullanırız.
- 4: Resmin kontrastını azaltmak için kullanırız.
- 5: Resmin parlaklığını arttırmak için kullanırız.
- 6: Resmin parlaklığını düşürmek için kullanırız.

Resim 3.10: Resim Düzenleme Seçenekleri

UYGULAMA FAALİYETİ

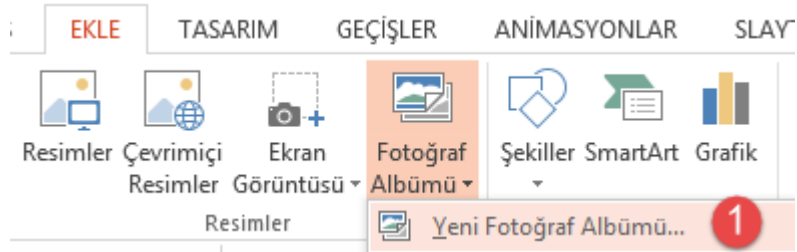
Belirleyeceğiniz bir konu hakkında Fotoğraf Albümü oluşturunuz.

İşlem Basamağı-1: Fotoğraf albümünde kullanacağınız resimleri bir klasör altında toplayınız.

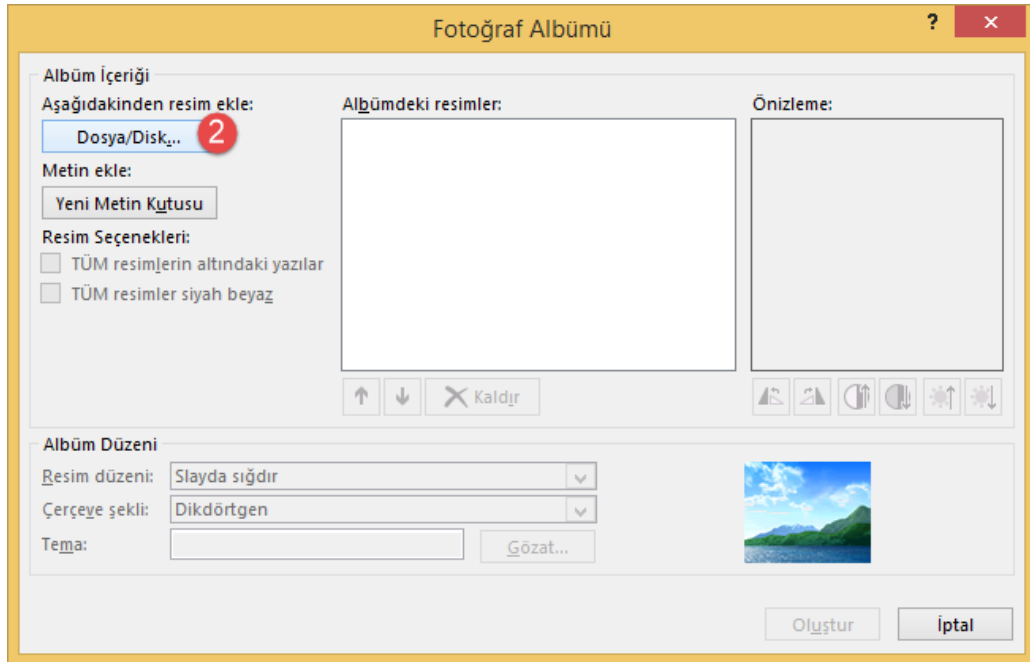
İşlem Basamağı-2: Resimleri fotoğraf albümüne ekleyiniz.

Öneriler:

- **Ekle** sekmesinde, **Resimler** grubunda **Fotoğraf Albümü** yanındaki oku ve sonra **Yeni Fotoğraf Albümü** seçeneğini tıklatınız.



- **“Fotoğraf Albümü”** iletişim kutusunda, **“Aşağıdakinden resim ekle”** başlığının altında, **“Dosya/Disk”** ögesini tıklatınız.



- **“Yeni Resimler Ekle”** iletişim kutusunda, eklemek istediğiniz resimleri içeren klasörü bulunuz, eklemek istediğiniz resim/resimleri seçtikten sonra **“Ekle”** seçeneğini tıklatınız.

İşlem Basamağı-3: Resimlerin arasına metin kutusu içeren sayfalar ekleyiniz.

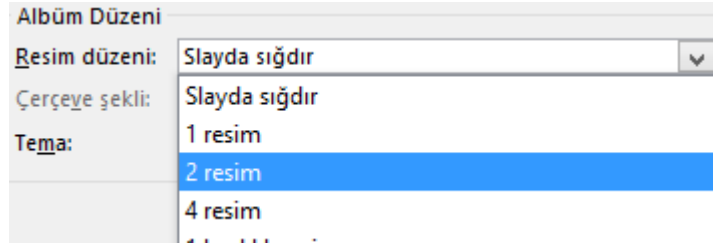
Öneriler:

- Hangi resimden sonra metin kutusu eklemek istiyorsanız o resmi seçiniz.
- “Yeni Metin Kutusu” butonuna tıklayınız.

İşlem Basamağı-4: Bir slaytda 2 resim olacak şekilde düzenleyiniz.

Öneriler:

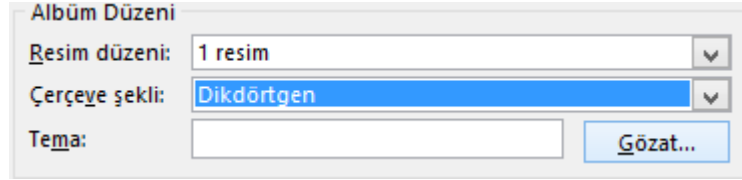
- Albüm düzeni bölümü altında yer alan “Resim düzeni” seçeneklerinden “2 resim” seçeneğini seçiniz.



İşlem Basamağı-4: Seçtiğiniz bir temayı albüme uygulayınız.

Öneriler:

- Albüm düzeni bölümü altında yer alan “Tema” seçeneğindeki “Gözet...” butonuna tıklayınız.



- Açılan “Tema Seç” penceresinden var olan temalardan birini seçerek “Seç” butonunu tıklayınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

UYGULAMALI TEST

- Okulunuzu tanıtan bir fotoğraf albümü oluşturunuz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Uygulamalı testin sonucunda aşağıda listelenen davranışlarda kazandığınız beceriler için Evet, kazanamadığınız için Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Yeni bir fotoğraf albümü oluşturabildiniz mi?		
2. Albüme resim ekleyebildiniz mi?		
3. Resimler arasına metin kutuları ekleyebildiniz mi?		
4. Resimlerin sıralamasını değiştirebildiniz mi?		
5. Resimlere çerçeve ekleyebildiniz mi?		
6. Albüme tema uygulayabildiniz mi?		
7. Resimlerin parlaklık ayarını değiştirebildiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetlerini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınızı “Evet” ise modül değerlendirmeye geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Bu bireysel öğrenme materyali ile istenilen işe uygun, içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı dinamik sunular ve fotoğraf albümü oluşturmak ile ilgili bilgi ve becerileri kazandınız. Belirleyeceğiniz bir konu hakkında bir sunum dosyası oluşturunuz. Oluşturduğunuz sunum dosyasını aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Yeni bir sunu dosyası oluşturabildiniz mi?		
2. Sunu dosyanıza yeni bir slayt ekleyebildiniz mi?		
3. Var olan bir slaytı silebildiniz mi?		
4. Başka bir sunumdan slayt ekleyebildiniz mi?		
5. Slaytlarınıza alt bilgi ekleyebildiniz mi?		
6. Sununuza resim ekleyebildiniz mi?		
7. Sununuza tema uygulayabildiniz mi?		
8. Slaytlara geçiş efektleri uygulayabildiniz mi?		
9. Sununuza ses dosyaları ekleyebildiniz mi?		
10. Sununuza video dosyaları ekleyebildiniz mi?		
11. Slaytlar arası köprü oluşturabildiniz mi?		
12. Slaytınızdan harici dosyaya köprü oluşturabildiniz mi?		
13. Sununuzda bulunan nesnelere animasyon efekti uygulayabildiniz mi?		
14. Sununuzun arka planını özelleştirebildiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetlerini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	D
2	A
3	C
4	B
5	D
6	C

KAYNAKÇA

- <https://support.office.com> (29.07.2015)
- Bilişim Teknolojileri Alanı Sunu Hazırlama öğrenme materyali