

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

GAZETECİLİK

**GAZETE SAYFASI HAZIRLAMA
321GM0032**

Ankara, 2011

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

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	ii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. MİZANPAJ ÖRNEKLERİ	3
1.1. Sayfa Düzeninde Gelişmeler	5
1.1.1. Klasik Sayfa Düzeni	5
1.1.2. Çağdaş Sayfa Düzeni	5
1.1.3. Türkiye’de Sayfa Düzeni	8
1.2. Ülkemizden Mizanpaj Örnekleri	10
1.3. Dünyadan Mizanpaj Örnekleri	11
UYGULAMA FAALİYETİ	13
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	18
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	20
2. SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR	20
2.1. Metin Yığılması	20
2.2. Başlık Çatışması	20
2.3. Dengesiz Dağılım	21
UYGULAMA FAALİYETİ	23
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	28
ÖĞRENME FAALİYETİ – 3	30
3. SAYFA KONTROLÜ	30
3.1. Sayfayı Yeniden Düzenlemek	30
3.2. Tashih Kuralları	31
UYGULAMA FAALİYETİ	33
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	36
MODÜL DEĞERLENDİRME	38
CEVAP ANAHTARLARI	39
KAYNAKÇA	40

AÇIKLAMALAR

KOD	321GM0032
ALAN	Gazetecilik
DAL/MESLEK	Sayfa Sekreterliği
MODÜLÜN ADI	Gazete Sayfası Hazırlama
MODÜLÜN TANIMI	Gazetecilikte gazete sayfası hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/24
YETERLİK	Gazete sayfası hazırlamak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Gerekli ortam sağlandığında size verilen materyalleri kullanarak örneğe uygun gazete sayfası düzenleyebilecektir. Amaçlar 1.Örneğe uygun gazete sayfası ayarlarını yapabileceksiniz. 2.Materyalleri sayfaya yerleştirebilecektir. 3.Sayfanın prova çıkışını alarak kontrol edip gerekli düzeltmeleri yapabilecektir.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Bilgisayar laboratuvarı, sayfa sekreterliği atölyesi, işletme vb. Donanım: Bilgisayar laboratuvarında, PC ya da Mac bilgisayarlarında sayfa düzenleme programı ile uygulama yapılmalıdır.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bu modül içerisinde her öğrenme faaliyetinden sonra çoktan seçmeli sorular ve uygulamalı sorularla kendi kendinizi değerlendirebileceksiniz. Modül sonunda öğretmeniniz tarafından yapılan uygulamalı sınavla, kazandığımız bilgi ve beceriler değerlendirilecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Gazeteler günlük haber alma ihtiyacının giderilmesi açısından hayatımızda önemli bir yere sahiptir. Her ne kadar görsel ve işitsel iletişim araçları teknolojik açıdan takip edilemez bir hızla ilerlese de yazılı basın da bu teknolojiden kendi payına düşeni alarak yerini korumak adına elinden geleni yapmaktadır. Gazeteler gerek sayfa tasarımı olarak gerekse içerik olarak okur kitlesini memnun etmeyi öncelikli hedefleri olarak belirlemiş ve çalışmalarını bu yönde sürdürmüşlerdir.

Bu modülde sizlere ülkemizden ve dünyadan mizanpaj örnekleri sunulmakta, mizanpajın gelişim aşamaları ve örnekleri aktarılmakta, gazete sayfalarında sık karşılaşılan hatalar açıklanmaktadır. Ayrıca sayfaların okuyucunun olumsuz tepkisini çekmesini engellemek amacıyla sayfa kontrolünün yapılması, gerektiğinde sayfanın yeniden düzenlenmesi ve yayıncılıkta standart olan düzeltme işaretleri verilmektedir. Modül içerisinde örnek uygulama da yer almakta olup aşama aşama gazete sayfasındaki verilerin yerleştirilmesi uygun sayfa düzenleme programları yardımıyla anlatılmaktadır. Modül sonunda hatasız, okuyucu beğenisi kazanacak görsellikte gazete sayfası hazırlama yeterliği kazanmanız amaçlanmaktadır.

Bu modülde hedeflenen yeterlikleri edinmeniz durumunda gazete sayfası hazırlama açısından daha nitelikli bir eleman olarak yetişeceğinize inanıyor ve başarılar diliyoruz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Gazete sayfası hazırlamak için gerekli bilgilere sahip olacak ve gazete sayfası hazırlayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Çevrenizde bulunan gazetelere giderek, gazete sayfa verilerini, kullandıkları uygun bilgisayar programlarını, sayfa boyutlarını, sütun sayılarını, sayfa verilerini yerleştirmelerini araştırınız. Topladığınız bilgileri sınıftaki arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. MİZANPAJ ÖRNEKLERİ

İletişim araçlarının yayınlanmasında eldeki materyali bir düzen içinde, önemine göre sıralayarak ve belli bir estetik katarak sayfalara aktarma işlemine, “mizanpaj”, “sayfa düzenleme” ya da kısaca “düzenleme” denir.

Sayfa düzeni, gazetede haber ve yazıların, okuyucu tarafından mümkün olan en az çaba ile algılanmasını sağlamaya yönelik bir işlemdir. Haber ve bilgi iletmeyi kolaylaştırıp, zevkli hâle getirmeyi hedefler. Gazetelerin en güzel düzenle sunulmaya çalışılmasının genel amacı budur.

Gazeteler büyüklüğüne göre standart boy ve tabloid boy olmak üzere iki ebatla basılmaktadır. Standart boydaki gazeteler 6,8,9 ve 10 sütunluk sayfa düzenlemesi yapmaktadır. Bu boyutlardaki gazete eğer tabaka kağıda basılacaksa, kullanılacak kağıdın ebadı 57 x 82 cm, olmalıdır. Aşağıda Şekil 1.1’de gördüğünüz gazete sayfaları ülkemizden ve dünyadan standart boy gazete örnekleridir.



Şekil 1.1: Standart boy gazetelerden örnekler

Tabloid boy gazeteler ülkemizde pek bulunmamakta çoğunlukla çok sayfalı gazetelerin hazırladığı ekler tabloid boyda olmaktadır. Genellikle 5 sütun üzerinden oluşturulan bu gazeteler, büyük başlık ve büyük resim kullanılmaktadır. Aşağıda Şekil 1.2’de gördüğünüz gazeteler tabloid boy gazete örnekleridir.



Şekil 1.2: Tabloid boy gazetelerden örnekler

Mizanpaj gazetelerin özelliklerine göre de farklılıklar göstermektedir. Gazetelerin veya dergilerin mizanpajları ilk sayfasından son sayfasına kadar belirli özellikler taşımaktadır. Günümüzde gazete sayfaları, okuyucu kitlesinin özelliklerini dikkate alarak başlık atılıp, resimlenmektedir. Bu nedenle özellikle gazete sayfaları çeşitli özellikleri bünyesinde bulundurmaktadır. Bunlar şu şekildedir:

- Yatay sayfa düzeni: Ülkemizde 1960’lı yıllardan önce uygulanan bir sayfa düzeni şeklindedir. Mizanpajı, başlıklarının genişliği belirlemektedir.
- Dikey sayfa düzeni
- Simetrik sayfa düzeni
- Vitrin sayfa düzeni
- Habere göre sayfa düzeni



Şekil 1.3: Dikey ve simetrik sayfa düzeni örnekleri

1.1. Sayfa Düzeninde Gelişmeler

Gazeteler çıktıkları ilk dönemlerden günümüze kadar uzanan süreçte sayfa düzeni yaklaşımlarında önemli değişimler göstermiştir. Bu değişimler, öncelikle teknik imkânların gelişimine paralel olarak gerçekleşmiştir.

Tipo döneminde, teknolojik yetersizliklerin de etkisiyle gazetelerin sayfa düzenlerinde çok büyük farklılıklar ortaya çıkmamıştır. Dikey ve sütun esaslı tipo sayfa düzenine klasik sayfa düzeni ya da statik yaklaşım adı verilmektedir.

Ofsetle birlikte gelen yeni teknolojik imkânlar sayfa düzeni anlayışına da farklı bakış açıları getirmiştir. Çağdaş sayfa düzeni yaklaşımları, modüler, bulvar tipi ve enfografik olarak üç alt sınıfa ayrılmaktadır.

1.1.1. Klasik Sayfa Düzeni

15. yy'dan 20. yy'ın ikinci yarısına kadar gazete basımında kullanılan teknoloji tipo baskı yöntemidir. Görselliği bakımından son derece kısıtlı imkânları olan bir baskı türüdür. 19. yüzyıla kadar fotoğraf ve görsel malzeme kullanımı bile mümkün olmamıştır. Sayfa düzeni, yazıları sütunlara doldurmaktan ibaret olmuştur. Başlıklar, sütun genişliğinde ve küçük puntolarla verilmiştir.

Yüzlerce yıl uygulanan bu dikey sayfa düzeni klasik veya statik düzen olarak adlandırılmıştır.

Bugün dünyanın önemli gazetelerinden olan bazı Amerikan, İngiliz ve Alman gazeteleri, klasik sayfa düzenini sürdürmektedirler. Bu gazeteler klasik düzenin gereği olarak fotoğraf ve görsel malzemeyi ya hiç kullanmamakta ya da çok küçük ebatlarda kullanmaktadır.

1.1.2. Çağdaş Sayfa Düzeni

Matbaa ve dizgi sisteminde devrim niteliğinde bir değişim olan ofset sistem 1900'lerin başında bulunduysa da, gazete basımında ofsete geçilmesi 20. yüzyılın ikinci yarısında gerçekleşmiştir. Rotatif ofset matbaaların gazete basımında kullanılmasıyla birlikte birçok yeni tasarım imkânı doğmuştur.

Ofsetin getirdiği teknik imkânlar kısa zamanda gazete sayfa düzeni anlayışında yeni yönelimleri doğurmuştur. Çağdaş sayfa düzeninde ilk farklılık ciddi gazeteler ile bulvar gazeteleri arasında gerçekleşmiştir.

Bulvar gazeteleri, hareketli, renkli, büyük başlıklara ve az yazıya dayanan fotoğraflı sayfa düzenine yönelmişlerdir.

Ciddi gazeteler ise yazıya dayanan, küçük puntolu, tırnaklı font ağırlıklı sayfa düzenini sürdürmüşlerdir. Tipo döneminin sonlarında başlayan yatay sayfa düzeni anlayışı, birbirine eklenmiş dikdörtgen haber anlayışı, birbirine eklenmiş dikdörtgen haber paketlerinden oluşan modüler düzene dönüşmüştür.

1.1.2.1. Modüler Sayfa Düzeni

Batı Avrupa ve ABD’de ciddi gazetelerin pek çoğunun benimsediği yaklaşıma modüler sayfa düzeni denilmektedir.

Modüler sayfa düzeni, haber veya haber gruplarının, sayfa üzerine kareler ve dörtgenler şeklinde yerleştirilmesi esasına dayanmaktadır. Bu yaklaşımda, az sayıda ama büyük ebatta fotoğraf kullanılmakta uzun ve ayrıntılı haber verme anlayışı sürdürülmektedir. Sayfa düzeni karmaşık değil düzenlidir.

Sayfa düzeninde tırnaklı, estetik başlıklar tercih edilmekte, günlük uygulama yeni haberleri, sayfanın ana yapısını değiştirmeden yerleştirme esasına dayanmaktadır.

Modüler sayfa düzeninde renk kullanımı sınırlı ve dengeli, çizgi-çerçeve ve tercihleri mümkün olduğunca sade ve süssüzdür. Beyaz boşluklar haberler ve yazılar arasında standart bir tercihle uygulanmaktadır.

Temel amaç, okuyucunun hangi haberin nerede başlayıp bittiğini, hangi başlığın ve fotoğrafın hangi habere ait olduğunu zorlanmadan, ek bir çaba göstermeden anlayabilmesini sağlamaktır.



Şekil 1.4: Modüler sayfa düzeni örneği

1.1.2.2. Bulvar Tipi Sayfa Düzeni

Bulvar tipi sayfa düzeninin temeli ofsetten öncelere dayanmaktadır. Bu gazeteler içerikleri kadar ebatları ve sayfa düzenleriyle de ciddi gazetelerden ayrılmaktadır. Tabloid ebatta, kalın başlıklar ve fotoğraf kullanan bulvar gazeteleri 1900'lerin başından itibaren temel özelliklerini korumuşlardır.

Bulvar tipi sayfa düzeninde ağırlıklı düz fontlar kullanılmaktadır.

Başlıklar çok büyük puntolarla dizilmektedir. Tabloidlerde özellikle birinci sayfada sayfayı dolduracak kadar büyüktür ve negatif başlık kullanımı yaygındır.

Çok sayıda ve büyük ebatta fotoğrafa yer verilir. Yakın plan çekilmiş portreler tercih edilir.



Şekil 1.5: Bulvar tipi sayfa düzeni örneği

Çizgi ve çerçeve sayfa düzeninin asıl unsuru olarak kabul edilir. Süslü, renkli, kalın çizgi ve çerçeve kullanımı yaygındır.

Metin kullanımı azdır.

Sayfalarda mümkün olduğunca beyaz alan bırakılmaz ve pek çok bölüme renkli zemin atılır.

Başlıklarda, metinlerde, çizgi ve çerçevelerde, haber paketlerinin atlarında abartılı bir renk kullanımı söz konusudur. Renkler koyu ve çarpıcı tonlardır.

Yandaki örnek Bulvar tipi sayfa düzeninde hazırlanmıştır. Yukarıda anlatılan özellikler ile örneği karşılaştırdığımızda birçoğunu bünyesinde barındırdığını rahatlıkla görebilmekteyiz.

1.1.2.3. Enfografik Sayfa Düzeni

1960'lardan sonra televizyonun yaygınlaşması ve insanların önemli bir bölümünün haberi gazete yerine ekrandan almaya başlaması gazeteler açısından önemli sorunlar doğurmuştur.

Televizyon, gazeteciliğin pek çok alanını etkilemiştir. Gazeteler, hızlı haber verme yarışından çekilmiştir.. Bu yeniden yapılanma süreci, daha uzun ve ayrıntılı haber vermenin gereksiz olduğunu varsayan yeni bir sayfa düzeni anlayışını ortaya çıkarmıştır. Bu anlayışa enfografik (infografik) anlayış adı verilmiştir.

Bu anlayışa göre televizyonda olduğu gibi kısa, basit ve yüzeysel habercilik temel alınır.

Haber ayrıntılarının verilmesinde yazıdan çok bilgi grafikleri (Enfografik), çizimler, şekiller ve tablolardan yararlanır.

Bol fotoğraf ve görsel malzeme kullanılır.

Televizyon ekranını andıran görselliğe sahip sayfalar üretilir.

Özellikle birinci sayfalarda koyu zemin üzerine açık renk yazı kullanımı yaygındır.

1.1.3. Türkiye’de Sayfa Düzeni

Türkiye’de sayfa düzeni öncelikle tipo ve ofset dönemi olmak üzere iki başlık altında incelenmektedir. Türkiye matbaa ve gazeteyle Avrupa’dan daha geç tanışmıştır. Osmanlının son dönemlerinde ve Cumhuriyetin ilk yıllarında yaşanan çalkantılar, gazeteciliğin her anlamda gelişimini geciktirmiştir.

Türkiye’de ofset baskı sistemine geçişin gerçekleştiği 70’li yılların sonuna kadar klasik sayfa düzeni uygulanmıştır. Batı dünyasındaki benzerleri gibi, Türk gazetelerinde de az sayıda görsel malzeme kullanılmış, çoğu metin ve başlıklardan oluşan malzeme dikey anlayışa uygun olarak yerleştirilmiştir.

Ofset baskı sistemine geçildikten sonra, ülkemizde de bazı gazeteler modüler sayfa düzenini bazı gazeteler, enfografik sayfa düzenini denemişlerdir. Bu sayfa düzenlerinin yanında da Türk tipi (vitrin) sayfa düzeni anlayışı gelişmiştir.

1.1.3.1. Vitrin Sayfa Düzeni

Yeni teknolojinin getirdiği imkânlar, belli bir ekole bağlı kalmaksızın kullanılmış habere göre sayfa düzeni adı altında her gün başka anlayışa sahip sayfalar üretilmiştir.

Bunun sonucunda Türkiye’ye özgü bir sayfa düzeni doğmuştur. Bu anlayış, Avrupa’daki bulvar gazeteleriyle büyük benzerlik göstermektedir.

Büyük ve çok sayıda fotoğraf, kalın karakterde iri puntolu başlıklar, süslü çizgi ve çerçeveler, karmakarışık renkli zeminler kullanma yanında, haberlerin gruplandırılmasından özellikle kaçınma, haber gruplarını akıntılı olarak verme, haber başlıklarını, fotoğraflarını ve metinlerini birbiri içine gömme gibi yaklaşımlar Türkiye’de bir sayfa düzeni ekolüne dönüşmüştür.

Türk tipi sayfa düzeni anlayışında, belli bir şablonu temel almak yerine habere göre sayfa hazırlanmaktadır. Haber gruplarının birbiri içine geçmesiyle “akıntılı” adı verilen mizanpaj elde edilir. Bu anlayışta habere ait olmayan bir fotoğraf, haberin başlığının altında bulunabilir ya da haberin spotları veya metni başka bir haberin yanına akıtılabilir.

Türk tipi (vitrin) sayfa düzeninde birinci sayfa bir tür içindekiler sayfası şeklinde hazırlanır. Birinci sayfaya haber metni girilmez. Başlık, spot ve görsel malzeme ile haber duyurusu yapılır.

Vitrin sayfa düzeninde birinci sayfanın çok sayıda haber ve görsel malzemeyle yapılmasına “yığma” adı da verilmektedir. Ancak bu anlayışın okuyucuya bir yararı olmadığı da açıktır.

Türk tipi sayfa düzeninde fotoğraf kullanımı da belli bir esasa uymaz. Çok sayıda fotoğraf kullanılır ve bu malzemenin sayfanın üst/alt, sağ/sol kısımlarına dengeli dağıtılmasına dikkat edilir.



Şekil 1.6: Vitrin sayfa düzenine örnek

1.2. Ülkemizden Mizanpaj Örnekleri



Şekil 1.7. Ülkemizden mizanpaj örnekleri

1.3. Dünyadan Mizanpaj Örnekleri

The image shows a page from a French newspaper. At the top, there are several small headlines: "The diva, the drink and the divorce: An audience with Liza Minnelli", "Tony Kadane: The world's most famous... and the... of... of... of...", and "Ars...". The main headline is "Supermarkets accused over organic foods". Below it, there is a large graphic of a human eye. To the right of the eye, there is a column of text with the sub-headline "L'industrie s'oppose: We aren't for skipping. We are for No TO". At the bottom of the page, there are several small news snippets with images, including one of a woman and another of a man.

The image shows a page from a French newspaper. The main headline is "A qui appartiennent les inventions et les créations des salariés?". Below the headline, there is a cartoon of a man with a rabbit head wearing a cap and holding a sign that says "Droits réservés PATRICK". To the right of the cartoon, there is a small graph and some text. Below the cartoon, there is a section titled "Chiffres à la grecque" with a small illustration of a person. At the bottom right, there is a small advertisement for "LA SUPRÉMATIE DES MATHS".

The image shows a page from a newspaper with several news articles. The top headline is "Tigers Out Yankees From Playoffs With 8-3 Victory". Below it, there is a section titled "U.S. Casualties in Iraq Rise Sharply" with a sub-headline "Growing American Role in Struggle of Out the Last in May". To the left, there is an article titled "Inside Hezbollah, Big Miscalculations". In the center, there is a photo of a woman and an article titled "Singed Out". At the bottom, there is an article titled "Foley Consuming GOP As Elections Draw Near".

The image shows a page from a newspaper with several news articles. The top headline is "NORTH KOREANS SAY THEY TESTED NUCLEAR DEVICE". Below it, there is a photo of a person and an article titled "Whose Faith Abates, Employees Have Few Rights". To the right, there is an article titled "COP's Blame: Who's Paying Plan". At the bottom, there is an article titled "Parents, Singled Out Over Places to Play".

FRANCE

D'anciens squatteurs maghrébins de Cachan disent avoir été évacués des listes de relégués

M. de Villepin pose l'hypothèse d'une seconde candidature LUMP

Pris parlementaire
François Hollande
15.000 €

Divergences entre associations après le règlement de la crise

Le ministre de l'Éducation nationale, Jean-Michel Blanquer, a annoncé mardi 12 septembre 2012 que les listes de relégués des lycées de la région Île-de-France seraient publiées. Cette décision a suscité de vives réactions de la part des associations de parents et d'enseignants, qui craignent que cela ne favorise la stigmatisation de certains élèves.

Le ministre a déclaré que les listes de relégués sont une mesure temporaire et que les élèves concernés bénéficieront d'un accompagnement personnalisé. Cependant, les associations considèrent que cette mesure est discriminatoire et qu'elle ne résout pas le problème de la ségrégation scolaire.

Le ministre a également annoncé qu'il envisageait une seconde candidature à la présidence de la République. Cette hypothèse a été accueillie avec scepticisme par certains observateurs politiques.

BRITNEY DIVORCE

SUN EXCLUSIVE

40 YEARS Bin Laden pal jailed

JADE HITS A GRAN IN FACE

Cinema riot over popcorn

GARLING CUP SHOCK

SOUTHEND. 1 MAN UTD. 0

The Associated Press

BRITNEY DIVORCE: Britney Spears and her ex-husband Kevin Federline are in court over custody of their two boys. (Page 10)

40 YEARS Bin Laden pal jailed: A man who was once a close friend of Osama bin Laden is now in jail. (Page 10)

JADE HITS A GRAN IN FACE: Jade Thirlwall hit her grandmother in the face during a family gathering. (Page 10)

Cinema riot over popcorn: A riot broke out at a cinema over a shortage of popcorn. (Page 10)

GARLING CUP SHOCK: A shock result was recorded in the Garling Cup. (Page 10)

SOUTHEND. 1 MAN UTD. 0: Southend United defeated Manchester United in a match. (Page 10)

DEUTSCHLAND

MEINE WOHNUNG: Warten sollte schneller sein, Wartezeiten? Die hier ein Kleinsthaus mit zwei + Vier der Grand oder Mittel?

Wo fängt in Hamburg der Balkan an?

Widerstand gegen Lammerts Dittler-Reform

Stärker tickt bei kleiner Mehrwertsteuer

Inflations-Strafzettel: Clang von den „Ansprücker“ in der EU

Mitglieder vom Mittel vor „Schubhauer“ bei Grundwahl

Zähle Sache nach dem „dritten Weg“

Die Bundesregierung hat angekündigt, die Mehrwertsteuer auf Kleinverpackungen von 19 auf 7 Prozent zu senken. Diese Entscheidung hat in der Lebensmittelbranche und bei den Verbrauchern großen Widerstand hervorgerufen. Kritiker befürchten, dass dies zu höheren Preisen für andere Produkte führen könnte.

Die Wahlberechtigten sind aufgefordert, bei den kommenden Wahlen ihre Stimme für die Parteien zu geben, die sich für eine Stärkung der Sozialleistungen einsetzen.

SPORT

Peters wird externer Berater des DFB

Hertha BSC holt sich im Uefa-Cup

Europas Klubfußball auf dem Prüfstand

Die Deutsche Fußball Liga (DFL) hat angekündigt, dass der ehemalige Bundestrainer Jürgen Peters als externer Berater des Deutschen Fußballbundes (DFB) fungieren wird. Peters wird sich um die Entwicklung des deutschen Fußballs kümmern.

Hertha BSC hat sich für den Uefa-Cup qualifiziert. Die Mannschaft wird in der ersten Runde gegen den FC Arsenal antreten.

Die UEFA hat angekündigt, dass der europäische Klubfußball auf dem Prüfstand steht. Die Union wird die Regeln für die Wettbewerbe überarbeiten, um die Wettbewerbsfähigkeit der Klubs zu verbessern.

Şekil 1.8. Dünyadan mizanpaj örnekleri

Öğrenciler Kültürel Faaliyetlerden Uzak

✓ Nihal Erdem Anadolu İletişim 10.Sınıf öğrencileri okul bünyesinde Okuma ve İzleme anketi gerçekleştirdi. Anket, öğrencilerin kültürel faaliyetlerden uzak durduğunu gösteren sonuçlar ortaya çıkardı.

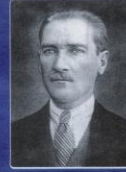
✓ Öğrencilerin dergi takip etme oranları oldukça düşük. Özellikle 9. ve 10. sınıflarda bu oran daha da düşmekte. Öğrencilerin yüzde 31'i "Evet takip ediyorum" seçeneğini, yüzde 69'u da "Hayır takip etmiyorum" seçeneğini işaretledi.

✓ Son sınıf öğrencileri diğer sınıflara oranla daha çok kültürel etkinliklere ilgi gösterdikleri verilen yanıtlardan ortaya çıktı. Bu sınıf düzeyinde kitap okuma, sinema ve tiyatroya gitme oranları daha yüksek.

✓ Yanıtlar değerlendirildiğinde, televizyon izlenme oranının oldukça fazla olduğunun görüldüğü ankette, Kurtlar Vadisi'nin yüzde 27'lik oranla en çok izlenen dizi olduğu saptandı.

Nihal ERDEM, Gülşen SÖZMEZ - Tuğçe ÇEK
Ebru ÇETİN, Kuruluş SÖZMEZ'in Haberini Sayfa 6'da

Mersin İletişim



Mersin Nihal Erdem Anadolu İletişim Meslek Lisesi Uygulama Gazetesidir. Yayın Türü: Yerel

Ücretsiz



Nurdan Akner geleceğin gazetecileriyle "Araştırmacı Gazetecilik" konulu bir söyleşi gerçekleştirdi.

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Öğretim Üyesi Yrd. Doç. Nurdan Akner;

"Gazetecinin bittiği an, haber olduğu andır"

Tuğçe ÇEK - Sinem SARI

✓ Nurdan Akner; of the record bilgilerin gazeteci ile haber kaynağı arasındaki güven ilişkisi çerçevesinde değerlendirilip, verilen bilgilerin haber kaynağından izinsiz kullanılmaması gerektiğinin önemini dile getirdi. Akner, gazeteci ile haber kaynağı arasındaki güvenin geleceğin gazetecileri açısından çok önemli olduğunu belirtti ve genç gazeteci adaylarını bu konudaki duyarlılıklarını geliştirmeye davet etti.

Sayfa 7'de

Hollanda'dan Okulumuza Dostluk Ziyareti



Hollandalı öğretmenler Nihal Erdem Meslek Lisesi hakkında okul müdür ve öğretmenlerinden çeşitli bilgiler aldı.

✓ Hollandalı ziyaretçiler özellikle Nihal Erdem Meslek Lisesi'ni seçme nedenlerini okul mevcudunun çok olmasına ve okula başvuru oranının her geçen yıl artmasına bağladılar.

✓ Nihal Erdem'den çok etkilendiklerini ve Avrupa Birliği kapsamında öğretmen değişimi yapmak için görevlendirildiklerini dile getiren Hollandalı Öğretmenler Tom Vas ve Mark Van Dun, okuldan ayrılırken kanuni açıdan sorun çıkmazsa değişim için girişimde bulunacaklarını dile getirdi.

Fulga KAYIŞLI, LİLOĞLU ve Sinem SARI'nın Haberini Sayfa 6'da

Nihal Erdem'de 24 Kasım Coşkusu

Derya Seyitoğlu - Kuruluş Sarmeli

✓ Nihal Erdem Ticaret, Anadolu Ticaret ve Anadolu İletişim Meslek Lisesi'nde 24 Kasım Perşembe Günü düzenlenen etkinlikte Öğretmenler Günü coşkusuyla kutlandı.

Sayfa 6'da



Okulun en genç öğretmeni olan Çiğdem Aydın, Öğretmenler Günü'nde yaptığı konuşmada duygularını dile getirdi.

Anadolu Aydınlanması Mersin'de Başladı

A n a d o l u
A y d ı n l a n m a s ı
s l o g a n ı y l a y o l a
ç ı k a n C u m h u r i y e t
G a z e t e s i y a z a r l a r ı,
Y e n i D ü n y a
D ü z e n i v e o n u n
y ü k s e l e n
d e ğ e r l e r i n i n
y a r a t t ı ğ ı t a h r i b a t a
k a r ş ı i n s a n l a r ı
d a h a d u y a r l ı
o l m a y a d a v e t e t t i.

Murat Karaman'ın Haberini Sayfa 5'de

Bir Dönemin Sonu Attıla İLHAN

Saatli bir bombadır patlar, an gelir Attıla İlhan ölür... Türk edebiyatının usta isimlerinden Attıla İlhan eserlerini öksüz bırakarak gitti...

Keser Kaya'nın Haberini Sayfa 4'de

Nihal Erdem'in Tiyatrocu Yetenekleri

Nihal Erdem Ticaret Anadolu Ticaret ve Anadolu İletişim Meslek Lisesi Tiyatro Grubu "Sarı Naciye" adlı oyunun hazırlıklarına edebiyat öğretmenlerinin gözetiminde başladı.

Bili Tuncan ve Tuğçe ÇEK'in Haberini Sayfa 2'de



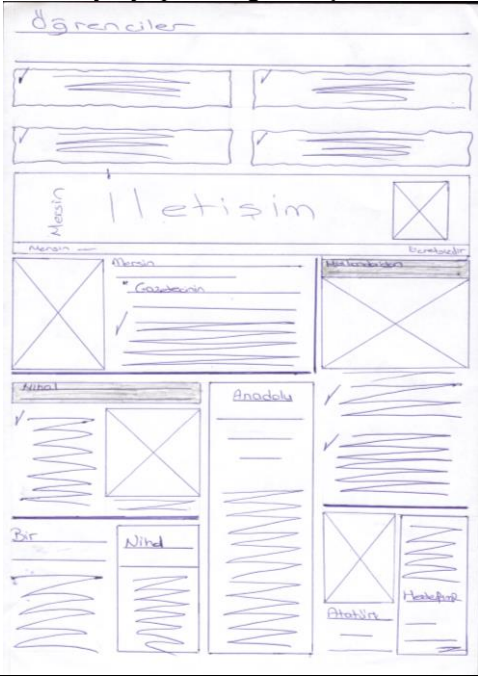
Atatürk Törenle Anıldı

Sarıper Niyazi'nin Haberini Sayfa 7'de

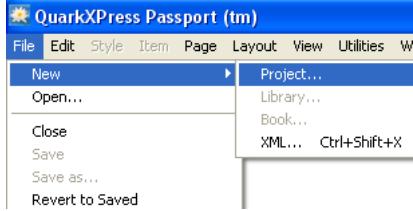
Mersin Büyükşehir Belediyesi (M.B.B.) Erkek Basketbol Takımı Antrenörü Rebah Sıdali, **Hedefimiz 1. Ligde Kalıcı Olmak**

Sinem Sarı - Tuğçe ÇEK'in Haberini Sayfa 8'de

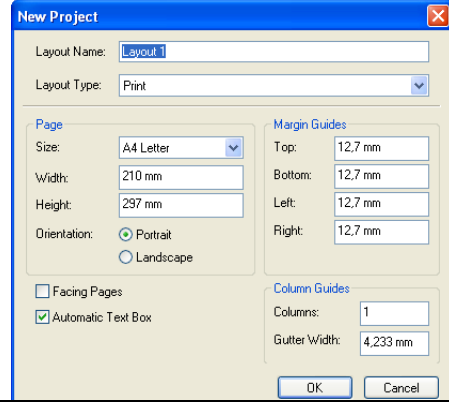
Yukarıdaki 28,5 x 41cm boyundaki gazete sayfasını aşağıdaki işlem basamakları ve öneriler doğrultusunda oluşturunuz. (Üst ve alt boşluk 1,5 cm, sol boşluk 1,7 cm, sağ boşluk 1,8 cm'dir. Sütun sayısı 5, sütunlar arası boşluk 0,5 cm'dir.)

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verilen örnek sayfayı inceleyiniz. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gazete sayfasının boyutunu öğreniniz. ➤ Marj ayarlarını ölçünüz. ➤ Kaç sütuna çalışıldığını kontrol ediniz. Sütunlar arası boşluk değerlerini kontrol ediniz.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verilen materyalleri inceleyiniz. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Örnek sayfa üzerindeki başlıkları kontrol ediniz. ➤ Sayfada kullanılan resimleri inceleyiniz. ➤ Metin ve spotları kontrol ediniz. ➤ Yararlanılan çizgi, çerçeve ve zeminleri inceleyiniz.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sayfayı plan kâğıdına çiziniz. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan kâğıdına çizim yaparken gazete sayfanızda bulunacak bütün verilerin bulunmasına ve yerlerine dikkat ediniz. ➤ Başlıklar için standart şekilleri kullanınız. ➤ Resim alanları için standart şekilleri kullanınız. ➤ Metin yazıları için standart şekilleri kullanınız. ➤ Varsa çizgi ve çerçeveleri belirtiniz.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sayfa düzenleme programını açınız. 	

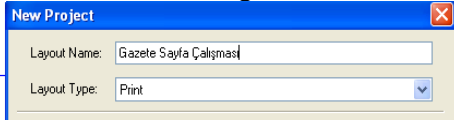
- Yeni çalışma sayfası açınız.
- File / New / Project komutunu veriniz.



➤ Kısa yolu Ctrl+N

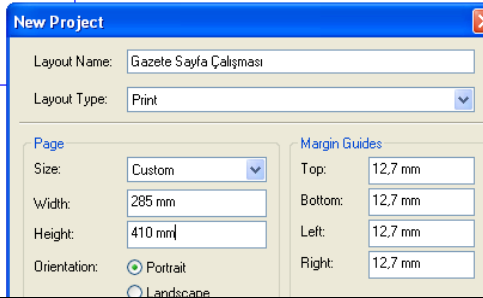


- Açtığınız yeni belgenin adını Layout Name alanına girerek isimlendiriniz.



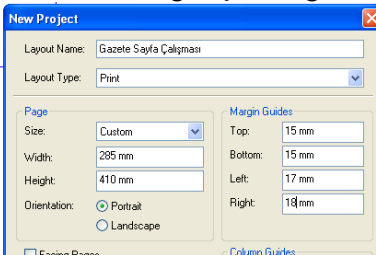
- Verdiğiniz ismin daha sonra çalışma dosyanızı kolay bulmanızı sağlayacak özellikte olmasına dikkat ediniz.

- İsimlendirdiğiniz belgenin Page bölümündeki Width alanına çalışılacak sayfanın yataydaki Height alanına dikeydeki değerlerini giriniz.



- Girdiğiniz değerler mm (milimetre) cinsinden olmalıdır.

- Sayfa boyutlarını ayarladığınız belgenin Margin Guides bölümündeki alanlara çalışılacak sayfanın üst, alt, sol ve sağ boşluk değerlerini giriniz.

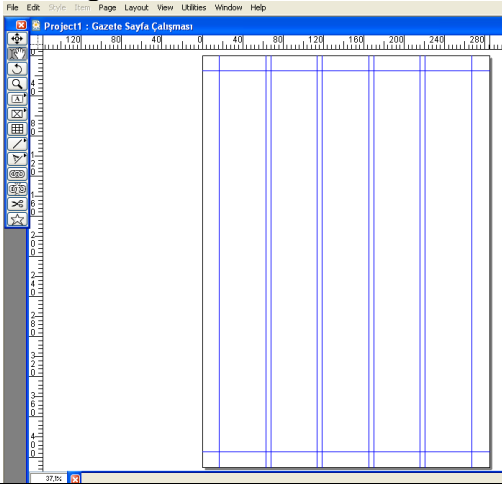


- Girdiğiniz değerler mm (milimetre) cinsinden olmalıdır.

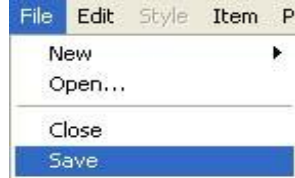
- Sayfa boyutlarını, marjlarını ayarladığımız sayfanın Column Guides alanındaki Column kısmına sütun sayısını, Gutter Width kısmına sütunlar arası boşluk değerini girerek sayfanızın sütun sayısını ve ara boşluklarını belirleyiniz.

- Sütunlar arası boşluk değeri mm (milimetre) cinsinden olmalıdır.

- Bütün değerleri girdikten sonra OK diyerek çalışma sayfanızı ekranda görünüz.



- Çalışmaya başlamadan sayfanızı kaydediniz.
- File / Save komutunu kullanınız.
- Kısa yolu Ctrl+S



DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Öğrenme faaliyetinde kazandığınız becerileri aşağıdaki kontrol listesine göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
Verilen örnek sayfayı incelediniz mi?		
Verilen materyalleri incelediniz mi?		
Sayfayı plan kâğıdına çizdiniz mi?		
Çalışma ortamı açtınız mı?		
Yeni proje (çalışma sayfası) açtınız mı?		
Çalışma sayfanızın boyutlarını ayarladınız mı?		
Çalışma sayfanızın marjlarını ayarladınız mı?		
Çalışma sayfanızın sütun sayısını ve sütunlar arası boşluk değerini ayarladınız mı?		
Sayfanızı kaydettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Faaliyet değerlendirmeniz sonucunda “Hayır “ı işaretleyerek yapamadığınız işlemleri tekrar ediniz.

Tüm işlemleri başarıyla tamamladıysanız bir sonraki faaliyete geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki sorularda doğru olan şıkkı işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi sayfa düzenleme anlamındadır?
 - A.) Montaj
 - B.) Dizgi
 - C.) Pikaj
 - D.) Mizanpaj
2. Aşağıdaki sayfa düzenlerinin hangisinde mizanpajı, haber başlıklarının genişliği belirler?
 - A.) Dikey sayfa düzeninde
 - B.) Yatay sayfa düzeninde
 - C.) Simetrik sayfa düzeninde
 - D.) Habere göre sayfa düzeninde
3. Aşağıdakilerden hangisi çağdaş sayfa düzeni yaklaşımlarından değildir?
 - A.) Klasik sayfa düzeni
 - B.) Modüler sayfa düzeni
 - C.) Enfografik sayfa düzeni
 - D.) Bulvar tipi sayfa düzeni
4. Televizyon ekranını andıran görselliğe sahip sayfalar hangi sayfa düzeni yaklaşımında üretilir?
 - A.) Bulvar tipi sayfa düzeni
 - B.) Enfografik sayfa düzeni
 - C.) Klasik sayfa düzeni
 - D.) Modüler sayfa düzeni
5. Aşağıdakilerden hangisi Türk tipi (vitrin) sayfa düzeninin özelliklerinden biri değildir?
 - A.) Birinci sayfa içindikiler sayfası şeklindedir.
 - B.) Habere göre sayfa hazırlanır.
 - C.) Sayfalar televizyon ekranını andıran görselliğe sahiptir.
 - D.) Çok sayıda fotoğraf kullanılır.

Doğru Yanlış Testi

Aşağıdaki soruları doğru veya yanlış olarak işaretleyiniz.	Doğru	Yanlış
1. Sayfa dzeneni, gazetedeeki haber ve yazıların, okuyucu tarafından mwmkmn olan en az aba ile algılanmasını sağlamaya aalışmadır.		
2. Yatay sayfa dzeneni mkmizde 1960'lı yıllardan nnce uygulanan bir sayfa dzeneni şeklidir.		
3. Simetrik sayfa dzeneni daha aok gazetelerin, birinci sayfalarında uyguladıkları bir mizanpaj stilidir.		
4. Dikey ve stun esaslı tipo sayfa dzenine klasik sayfa dzeneni adı verilmektedir.		
5. Bulvar gazeteleri yazıya dayanan, kmuik puntolu, tırnaklı font ağırlıklı sayfa dzeneni benimsemiştir.		
6. Modler sayfa dzeneni, haber ve haber gruplarını, sayfa üzerine kareler ve dtrgenler şeklinde yerleştirilmesi esasına dayanmaktadır.		
7. Bulvar tipi sayfa dzeninde smlu, renkli, kalın aızı ve aereve kullanılmaz.		
8. Enfografik sayfa dzeninde bol fotoğraf ve gorsel malzeme kullanılmaz.		
9. Tmriye'de 70'li yılların sonuna kadar klasik sayfa dzeneni uygulanmıştır.		
10. Tmk tipi sayfa dzeninde birinci sayfa, iaindekiler sayfası şeklinde hazırlanır.		

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modml sonundaki cevap anahtarını ile karşılaştırmız ve doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz.

Olme sorularındaki yanlış cevaplarınızı tekrar ederek, araştırarak ya da oğretmeninizden yardım alarak tamamlayınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Metin yığılması, başlık çatışması olmadan verilen örnek sayfa materyalleri ile dengeli dağılım yapılmış gazete sayfası hazırlayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Çevrenizde bulunan yerel ve ulusal gazetelere giderek, sayfa düzenlemeleri hakkında bilgiler alınız. Sık yapılan hatalar ve nedenleri hakkında bilgiler toplayınız. Topladığınız bilgileri sınıftaki arkadaşlarınızla karşılaştırınız.

2. SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR

Gazete sayfalarında çeşitli nedenlere bağlı olarak bazı hatalar yapılır. Bu hatalar bazen sayfanın acele oluşturulmasından bazen sayfayı düzenleyen kişinin dikkatinden kaçması veya sayfaya gereken özenin gösterilmemesi gibi nedenlerle oluşur. Bu hatalar estetik kayıpların yanında mesajın okuyucuya iletilmesinde karışıklıklara yol açacak kadar olumsuz sonuçlar doğurmaktadır. Bu hataların en başta gelenleri, metin yığılması, başlık çatışması ve dengesiz dağılımdır.

2.1. Metin Yığılması

Sayfa üzerinde metin, görüntü ve başlık yığılmalarına yer vermemek gerekir. Metinlerin içine başlık ve görüntüler mozaik gibi yerleştirilmelidir. Bu yerleştirme siyah-beyaz-siyah ve yazı-resim-yazı kuralı göz önünde bulundurularak yapılmalıdır. Bilgisayarda yapılan sayfa düzenlerinde, kimi yazılımların sağladığı kolaylıklar nedeniyle, haberlerin dörtgen alanların içine yerleştirilmesi yeğlenmektedir. Bu da tek biçimli yığılmalara, başlık çatışmalarına ve görüntü kuşakları oluşmasına neden olmaktadır.

Yandaki örnekte görüldüğü gibi kurallara uygun düzenlendiğinde hiçbir abartıya yer vermeden ileti ön plana çıkmakta ve sayfada yalın bir mozaik görüntüsü oluşmaktadır.

2.2. Başlık Çatışması

Gazete sayfalarında birbirine benzeyen yakın karakterli başlıkların yan yana gelmemesine özen gösterilmelidir.. Yerleştirmede çeşitlilik sağlamak için çerçeveler, değişik zeminler kullanılmalıdır. Sayfada yan yana kullanılan haberde aynı karakterli başlıkların çatışması, aynı başlıkmiş gibi algılanmaya yol açar bu da gazete okuru için rahatsız edici bir durumdur. Bazı durumlarda bu kurala dikkat edilmediğinde çok daha rahatsız edici durum ortaya çıkar.



Şekil 2.1: Yukarıdaki iki örneğimizde de başlık çatışması söz konusudur.

Sayfa düzeni açısından başlıklarla ilgili dikkat edilmesi gereken diğer bir nokta da merdiven biçiminde yerleştirme yapılmamasıdır. Birbirine benzeyen, göze çarpıcı karakterdeki harflerden oluşan başlıklar sayfada değişik yerlerde kullanılmalıdır. Aynı sütun genişliğine dizilmiş, yaklaşık karakterli başlıklar alt alta sıralandığında mekanik bir görüntü kazanmaktadır. Bu tür merdiven görüntülerine yer vermekten kaçınılmalıdır. Bu tür yerleştirmeler hem estetik açıdan kayıplara yol açar hem de mesajın okuyucuya iletilmesinde karışıklıklara neden olur.

2.3. Dengesiz Dağılım

Eldeki materyallerin sayfa üzerine dengeli yerleştirilmesi sayfa tasarımında ilk dikkat edilecekler arasındadır. Sayfada denge sağlanması açısından şunlara dikkat edilmelidir:

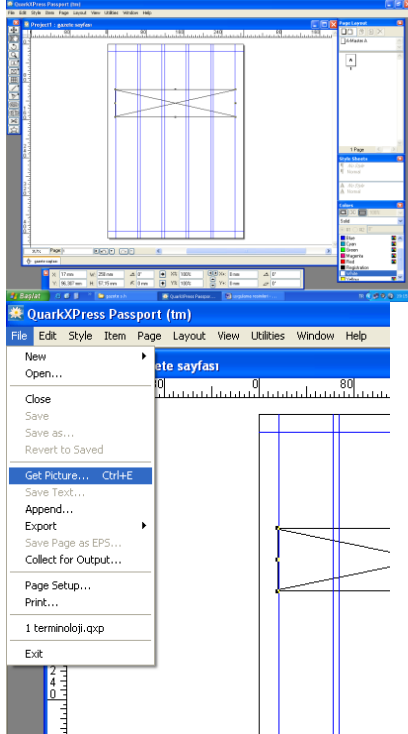
- Aynı sayfada, yan yana sayfada ya da arkalı önlü sayfada çok yakın olarak kullanılan koyu tonlu ya da yoğun renklerden oluşan görsel unsurlar; başlıkların, sayfa düzenindeki leke dengesini bozacağı gibi birbirinin görsel etkisini de zayıflatabilir. Bu nedenle bu tür görsel unsurların yerleşiminde seçici davranılmalıdır.
- Tasarımda kullanılacak görsel unsurların, kullanılacak metinle, sayfa düzeni ve yayının diğer bölümleri ile olan ilişkilerine dikkat edilmeli, tasarımda uyumun bozulmasına meydan verilmemelidir.

- Görsel unsurlar yazı alanına veya herhangi bir geometrik unsura bloklanırken ya da ilişkilendirilirken çok dikkat edilmelidir. Çok yakın ya da çok uzak konumlandırılarak okurun konsantrasyonu ve takibi bozulmamalı, gözü rahatsız edecek karmaşıklık veya sıklıktan kaçınılmalıdır.
- Metin bloklarından oluşan renk tonuna hareket getirmek amacıyla görsel unsurlar kullanılmalı ve bunlar cümle ya da satır arası yerine, paragraf arasına yerleştirilmelidir.
- Görsel unsur ile ilgili metnin aynı sayfada kullanılmasına dikkat edilmelidir.
- Sayfa içinde yazı alanı ile görsel unsurların oluşturdukları leke değeri taşıyan alanlarda olabildiğince eşitlikten yana bir yol izlenmelidir. Sayfada dengenin bir obje grubundan yana ağırlıklı olarak bozulmasına meydan verilmemelidir.
- Sayfa tasarımında kendi içinde bir bütünlüğün yanı sıra tüm yayın içinde de bütünlük sağlaması gerektiği unutulmamalı ve kullanılan görsel unsurların da metinde bu bütünlük içinde olmasına dikkat edilmelidir.

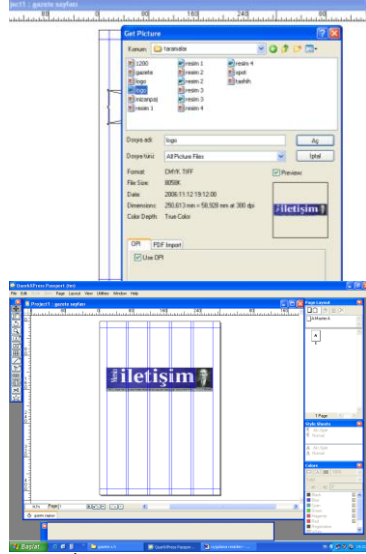
UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları

- Verilen sabit elemanları yerleştiriniz.
- (Logo, sabit köşeler vb.)
- File/Get Picture (Resim al)
- Kısa yolu Ctrl+E

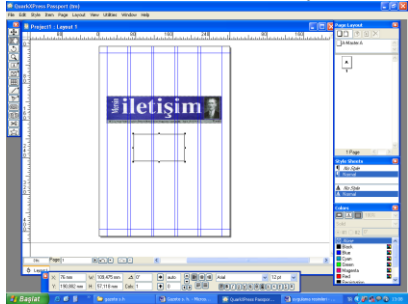


Öneriler

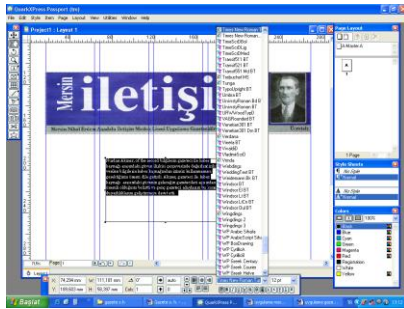
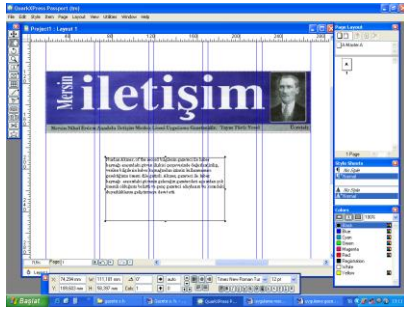
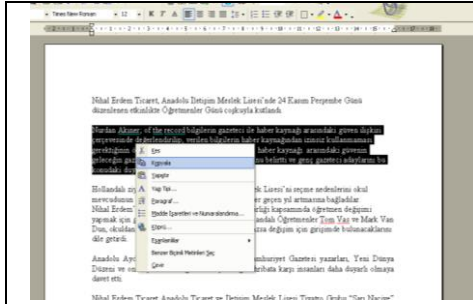


- İlk olarak gazetenizin logosunu yerleştiriniz.
- Logo CMYK modunda olmalıdır.
- TIFF olarak kaydedilmiş olmalıdır.
- Önce uygun resim alanı açınız. W ve H kutularına genişlik ve yükseklik değerlerini giriniz.
- Get Picture komutu ile kayıtlı olduğu klasörden logoyu seçiniz ve aç'ı tıklayarak getiriniz.
- Yaptığımız çalışmaları belirli aralıklarla kaydediniz.

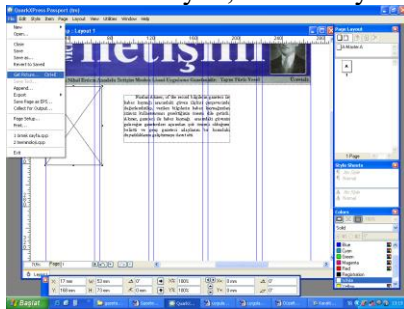
- Verilen metinleri yerleştiriniz.



- Sayfa üzerindeki her metin, başlık, spot, resim üstü, resim altı vb. yazıların hepsi için ayrı ayrı yazı alanı açınız.
- Word programında yazılmış metinleri Get Text (Yazı al) komutuyla getirirken bozulmalar meydana gelirse getireceğiniz bölümü seçerek Ctrl+C komutuyla kopyalayınız ve yazı alanı içine Ctrl+V komutuyla yapıştırınız.
- Yazı karakterini uygun değil ise değiştiriniz.
- Punto büyüklüğünü değiştiriniz.
- Sütun sayısını ayarlayınız.
- Bloklama şeklini ayarlayınız.

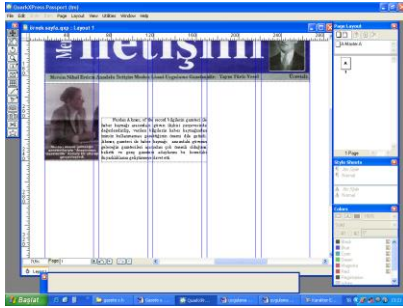
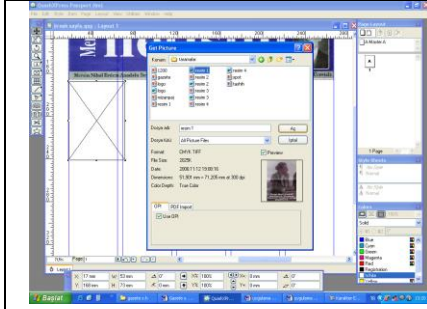


- Verilen görsel materyalleri yerleştirmek. (Fotoğraf, grafik, illüstrasyon, dekoratif yazı vb.)

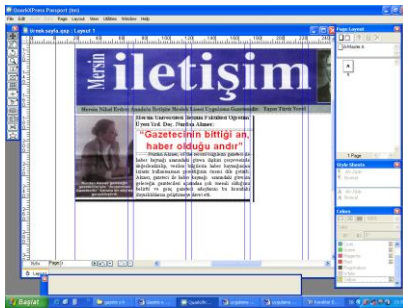
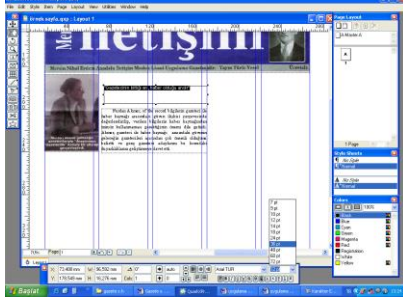


- Uygun yazı karakterleri bilgisayarınızda mevcut değil ise en yakın karakterleri kullanınız.
- Yazı üzerinde değişiklik yapmadan önce mutlaka yazınızı seçili hâle getiriniz.
- Yazılardaki sündürmeleri yazı İtem çubuğu ile seçildikten sonra Ctrl tuşu basılı iken hangi yönde yapacaksınız o noktadan tutup çekerek gerçekleştiriniz.
- Yazılarda satır arası sıkıştırılmaları ölçü çubuğundan yapınız.
- Satır ya da kelimelerde açma ve sıkıştırılmaları ölçü çubuğundan yapınız.
- Yazı altlarında renkli zeminler varsa resim alanı açıp içine renk veriniz. (Resim alanı içindeki çizgiler zahiridir. Baskıda çıkmaz.)
- Metinlerin etrafına çerçeve İtem/Frame seçilerek verilir. Açılan pencereden çizgi kalınlığını, şeklini, rengini ve renk tramı değerlerini belirleyiniz.
- (Yazı alanları ve resim alanlarına da aynı şekilde çerçeve verilir. Açılan alan üzerine iki defa tıklanarak ileti paneli açılabilir.)

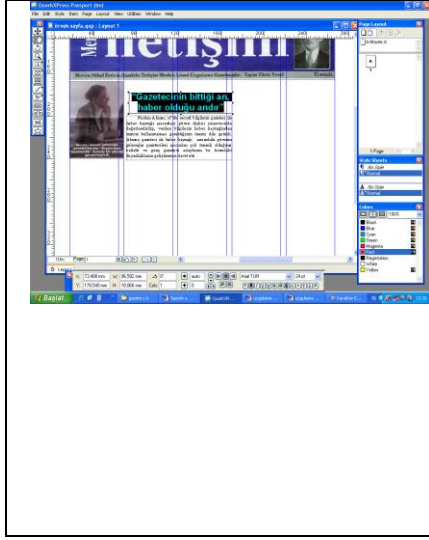
- Önce resim alanı açınız.
- Açtığımız alanı ölçülendiriniz.
- Alan seçili iken Get Picture komutuyla ilgili resmi kayıtlı olduğu yerden getiriniz.
- Resminizin ölçüleri uygun değil ise ölçü çubuğundan X% ve Y% kutucuklarına değer girerek küçültme ve büyültme yapınız.
- Resminizin sayfadaki konumunu ölçü çubuğundaki X ve Y kutucuklarına değer girerek veya İtem aracı ile taşıyarak ayarlayınız.



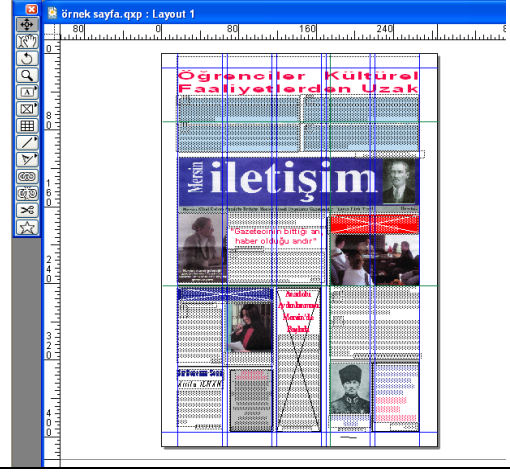
➤ Verilen başlıkları yerleştiriniz.



- Her başlık için yeni yazı alanı açınız.
- Başlığınızı yazıp seçiniz ve punto büyüklüğünü, yazı stilini, satır sayısını, bloklama biçimini ayarlayınız.
- Renkli ise Colors panelinden rengini ayarlayınız.
- Haberler arasındaki çizgileri yatay ve dikey çizgi aracı ile çiziniz.
- Çizginiz seçili iken ölçü çubuğundan çizgi kalınlığını, çizgi şeklini belirleyiniz.
- Diğer haberlerin görüntü ve metinlerini aynı yöntemlerle getiriniz ve sayfadaki yerlerine yerleştiriniz. Resim altı, resim üstü, devam yazıları vb. tamamlayarak



kontrol yapmak için prova çıkışı
almaya hazır hâle getiriniz.



DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Öğrenme faaliyetinde kazandığınız becerileri aşağıdaki kontrol listesine göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
Örnek sayfanızdaki sabit elemanları çalışma sayfanıza getirdiniz mi ?		
Verilen metinleri çalışma sayfanızdaki yerlerine uygun biçimde yerleştirdiniz mi?		
Verilen görsel materyalleri ölçülü biçimde ve sayfanızda olması gereken yerlere yerleştirdiniz mi?		
Verilen başlıkları yerleştirdiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Faaliyet değerlendirmeniz sonucunda “Hayır”ı işaretleyerek yapamadığınız işlemleri tekrar ediniz.

Tüm işlemleri başarıyla tamamladıysanız bir sonraki faaliyete geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki sorularda doğru olan şıkkı işaretleyiniz .

1. Aşağıdakilerden hangisi sayfa düzenlemede sık karşılaşılan sorunların başında gelmez?
 - A.) Metin yığılması
 - B.) Görsel malzemelerin karışması
 - C.) Başlık çatışması
 - D.) Dengesiz dağılım
2. Başlık çatışması aşağıdaki ifadelerden hangisinde doğru olarak belirtilmiştir?
 - A.) Yakın karakterli başlıkların alt alta sıralanmasıdır.
 - B.) Eldeki görsel materyallerin sayfa üzerine dengesiz yerleştirilmesidir.
 - C.) Benzer karakterli başlıkların yan yana gelmesidir.
 - D.) Başlıkların ayrı karakterlerle verilmesidir.
3. Sayfada denge sağlanması ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
 - A.) Görsel unsurlar yazı ile çok yakın ya da çok uzak konumlandırılmamalıdır.
 - B.) Görsel unsur ile metin aynı sayfada kullanılmalıdır.
 - C.) Sayfa ağırlıklı yazı veya görsel objelerden birinden yana düzenlenmemelidir.
 - D.) Sayfada leke değerinin önemi yoktur.

Doğru Yanlış Testi

Aşağıdaki soruları doğru veya yanlış olarak işaretleyiniz.	Doğru	Yanlış
1. Gazete sayfa dűzenlemede hata yapılma nedenlerinden biri de sayfanın acele oluřturulmasıdır.		
2. Sayfa űzerinde metin, gűrűntű ve bařlık yıđılmalarına yer verilmemelidir.		
3. Gazete sayfalarında yakın karakterli başlıkların yan yana gelmesinde sakınca yoktur.		
4. Sayfa dűzeninde bařlıklar merdiven biçiminde yerleřtirilmelidir.		
5. Sayfada denge sağlanmasına mutlaka dikkat edilmelidir.		
6. Sayfa içinde yazı alanı ile gűrsel unsurların oluşturdukları leke değeri taşıyan alanlarda eşitlikten yana bir yol izlenmelidir.		

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modűl sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız ve doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz.

Ölçme sorularındaki yanlış cevaplarınızı tekrar ederek, araştırarak ya da iewiczmeninizden yardım alarak tamamlayınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Hazırladığınız sayfanın prova çıkışını alacak, örnek sayfa ile karşılaştırarak hataları prova üzerinde uygun şekilde belirtecek ve düzeltme işlemi yaparak yeni çıkış ile kontrol yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Çevrenizde bulunan gazetelere giderek sayfa kontrolleri hakkında bilgiler toplayınız. Topladığınız bilgileri sınıftaki arkadaşlarınızla paylaşınız.

3. SAYFA KONTROLÜ

Sayfa kontrolü, sayfa tamamlandıktan sonra mutlaka yapılması gereken bir çalışmadır. Sayfa kontrolü ile sayfadaki hatalar ve plan kâğıdına göre farklılıklar belirlenir ve giderilmesi sağlanır. Kontrol ile sadece haber metni, başlık, spot vb. yazıların yazım hataları tespit edilmez ayrıca görsel materyallerin kullanıldığı habere ait olup olmadığı, sayfada başlık çatışması oluşup oluşmadığı, dengesiz dağılımın meydana gelip gelmediği de belirlenir. Sayfa kontrolü prova çıkışı alınarak çıkış üzerinde yapılmalıdır. Sayfada hata kalmadığından emin olana kadar çıkış alınmalı ve sayfa kontrolü yapılmalıdır.

3.1. Sayfayı Yeniden Düzenlemek

Sayfaların kontrolleri yapıldıktan sonra sayfanın yeniden düzenlenmesi yapılır. Sayfanın yeniden düzenlenmesini gerektirecek birçok neden mevcuttur. Bunlar tespit edilen farklılık ve hataların giderilmesi olabileceği gibi, son anda gelen bir haberin sayfaya yerleştirilmesi veya habere ait son anda yeni bilgilerin edinilmesi ya da habere ait yeni görsel materyallerin kullanılması vb. nedenler olabilmektedir.

Yandaki örnekte sayfanın yeniden düzenlenmesini gerektiren bir durum söz konusudur. İşaretle kısımdaki resim ve resim altı yazı sayfaya son anda eklenmiştir. Sayfadaki diğer haberlerle herhangi bir bağlantısı yoktur. Haberin son anda eklenmesi sayfada karışıklığa neden olmuştur. Haberin diğer haberlerden ayrılmasını sağlayacak herhangi bir çalışma yapılmamıştır. Karışıklığın giderilmesi açısından haber çerçeve içine alınabilir, renkli zemin kullanılarak ayrılabilir ya da sayfa yeniden habere göre düzenlenebilir.



Düzeltilmeler, tüm bu işlevleri yapabilmek için genel kültürü yüksek olan, Türk Dili'ni ve yazım kurallarını çok iyi bilen kişiler arasından seçilmelidir. Düzeltilmen servisinde ansiklopedi, imla klavuzu, sözlük, atlas gibi yardımcı kaynaklar da bulunmalıdır.

Prova çıkışı alınmış bir sayfa üzerindeki düzeltmeler şu şekilde yapılmaktadır.

Gömme harfi belirtmek:
(Göm) Hava sıcaklıkları bugünden itibaren yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor.

Satırbaşı (Paragraf) belirtmek:
Hava sıcaklıkları bugünden itibaren yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor. Bugün Ege ve Akdeniz,

Yer değiştirecek kelimeyi belirtmek:
Hava bugünden sıcaklıkları itibaren yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor.

Değiştirilecek kelimeyi belirtmek:
Hava sıcaklıkları bugünden itibaren yurttan yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor.

Unutulan sözcüğü eklemek:
(bugünden) Hava sıcaklıkları bugünden itibaren yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor.


Değiştirilecek harfi belirtmek:
(n) Hava sıcaklıkları bugünden itibaren yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor.

Eksik harfi belirtmek:
(u) Hava sıcaklıkları bugünden itibaren yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor.

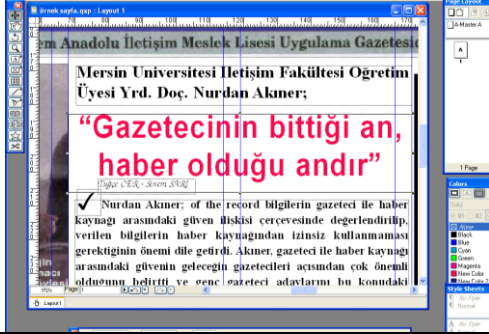
Çıkartılacak bölümü işaretlemek:
Hava sıcaklıkları bugünden itibaren yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur yoğun kar yağışı ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor. Bugün Ege ve Akdeniz, yarın ise iç bölgelere ek olarak

Birleşik kelimeleri ayırmak:
Hava sıcaklıkları bugünden itibaren yurttan 2 ila 4 derece artacak. Hafta boyunca bazı bölgelerde yer yer yağmur ve özellikle iç bölgelerde sis bekleniyor.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Prova çıkışı alınız.</p> 	<ul style="list-style-type: none">➤ Çıkış alınacak cihazın ebatlarını öğreniniz.➤ Çıkış alabildiğiniz kâğıt ebadı sayfanızdan küçük ise sayfanızın çıkışını kâğıt ebadına göre alınız.➤ Ayarlamaları yaptıktan sonra File/Print (Yazdır) komutunu veriniz. (Kısa yolu Ctrl+P)
<p>➤ Sayfayı örnek sayfa ile karşılaştırınız.</p> 	<ul style="list-style-type: none">➤ Örnek sayfada kullandığımız karakterleri, metinleri, başlıkları, fotoğrafları, resim altı ve üstü yazıları okuyarak, esnetme, sıkıştırma gibi yönleri ile kontrol ediniz.➤ Fotoğrafların haber metnine ait olup olmadığını kontrol ediniz.➤ Zemin renklerini kontrol ediniz.➤ Metinleri okuyup tashih yapınız.
<p>➤ Farklılıkları ve hataları prova üzerinde işaretleyiniz.</p> 	<ul style="list-style-type: none">➤ Karşılaştırma yaparken tespit ettiğiniz farklılık ve hataları net biçimde belirtiniz.➤ Gerekli düzeltmeleri tashih kurallarına dikkat ederek yapınız.

- Farklılıkları ve hataları düzeltiniz.



- Tespit ettiğiniz hataları çalışma sayfanızı açarak ve ilgili bölüme gelerek üzerinde düzeltiniz.

- Tekrar prova çıkışı alınız ve kontrol ediniz.

- Tespit ettiğiniz farklılık ve hataların hepsini düzelttikten sonra yeniden çıkış alınız. (Kısa yolu Ctrl+P)
- Kontrol etme işlemi hatanız kalmadığından emin olana kadar yineleyiniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Öğrenme faaliyetinde kazandığınız becerileri aşağıdaki kontrol listesine göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
Prova çıkışı aldınız mı?		
Sayfayı örnek sayfa ile karşılaştırdınız mı?		
Farklılık ve hataları prova üzerinde işaretlediniz mi?		
Farklılık ve hataları düzelttiniz mi?		
Tekrar prova çıkışı alarak kontrol ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Faaliyet değerlendirmeniz sonucunda “**Hayır**” ı işaretleyerek yapmadığınız işlemleri tekrar ediniz.

Tüm işlemleri başarı ile tamamladıysanız bir sonraki faaliyete geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki sorularda doğru olan şıkkı işaretleyiniz .

1. Aşağıdakilerden hangisi sayfanın yeniden düzenlenmesini gerektiren nedenlerden değildir?

- A.) Farklılık ve hataların giderilmesi
- B.) Son anda gelen bir haberin sayfaya yerleştirilmesi
- C.) Mizanpaj şeklinin değerlendirilmesi (yatay, vitrin tipi vb. olması açısından)
- D.) Herhangi bir habere ait son anda yeni bilgilerin eklenmesi

2. Aşağıdakilerden hangisi sayfa kontrolünün amaçlarından değildir?

- A.) Sayfadaki hataların ve plan kâğıdına göre farklılıkların belirlenmesi
- B.) Haber metni, başlık, spot vb. yazıların yazım hatalarının tespit edilmesi
- C.) Görsel materyallerin kullanıldığı habere ait olup olmadığının kontrolü
- D.) Gazete ebadının haber sayısına göre değerlendirilmesi

3. Aşağıdakilerden hangisi sayfada haberlerin birbirinden ayrılmasını sağlamada kullanılmamalıdır?

- A.) Her haberin ayrı yazı karakteri ile yazılması
- B.) Çizgiler
- C.) Çerçeveler
- D.) Tramlı zeminler

4. Aşağıdaki işaretlerden hangisi tashihte bitişik kelimelerin ayrılmasını ifade eder?

- A.) =
- B.) \
- C.) →
- D.) [

Doğru Yanlış Testi

Aşağıdaki soruları doğru veya yanlış olarak işaretleyiniz.	Doğru	Yanlış
1. Sayfa kontrolü sadece dizgi hatalarının giderilmesi amacıyla yapılmaktadır.		
2. Sayfa kontrolünde plan kağıdına göre farklılıklarda tespit edilir.		
3. Habere ait son anda yeni bilgilerin sayfaya yerleştirilmesi sayfanın yeniden düzenlenmesini gerektirmektedir..		
4. Gazetenin mizanpaj şekli sayfanın kontrolünü gerektiren sebeplerdendir.		
5. Tashih yapılırken her zaman aynı işaretler kullanılmalıdır.		
6. Sayfadaki haberleri birbirinden ayırmada çizgi, çerçeve ve zeminler kullanılmalıdır.		
7. Kontrol ve düzeltmeleri çıkış üzerinde yapmak şart değildir başka bir kağıda yazılarak da yapılabilir.		
8. Kontrol ve düzeltmeler için bir defa prova çıkışı almak yeterlidir.		

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı modül sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız ve doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. lme sorularındaki yanlış cevaplarınızı tekrar ederek, araştırarak ya da öğretmeninizden yardım alarak tamamlayınız.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Örnek bir gazete sayfası seçerek ;

1. Yeni bir proje açınız.
2. Seçtiğiniz örnek sayfanın boyutlarını, marj ayarlarını ve sütun sayısını ayarlayınız.
3. Seçtiğiniz örnek sayfadaki görsel materyalleri, metinleri ve başlıkları yerleştiriniz.
4. Sayfadaki diğer öğeleri de (çizgi, çerçeve, resim altı, resim üstü vb.) yerleştiriniz.
5. Tashih kuralları çerçevesinde farklılık ve hataları işaretleyiniz.
6. Sayfanızı tamamladıktan sonra prova çıkışı alarak kontrol ediniz.
7. Çalışma sayfanızın üzerinde düzeltmeleri yapınız ve yeniden prova çıkışı alınız.
8. Modülde kazandığınız becerileri aşağıdaki tablo doğrultusunda ölçünüz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
Örnek bir sayfa seçtiniz mi?		
Çalışma ortamında yeni proje açtınız mı?		
Örnek sayfanın planını çizdiniz mi?		
Sayfa boyutlarını ayarladınız mı ?		
Marj ayarlarını yaptınız mı?		
Sütun sayısını belirlediniz mi?		
Sütunlar arası değerini girdiniz mi?		
Örnek sayfanızdaki verileri incelediniz mi?		
Örnek sayfanızdaki sabit verileri çalışma sayfanıza yerleştirdiniz mi?		
Örnek sayfanızdaki görsel materyalleri çalışma sayfanıza yerleştirdiniz mi?		
Örnek sayfanızdaki metinleri çalışma sayfanıza yerleştirdiniz mi?		
Örnek sayfanızdaki başlıkları çalışma sayfanıza yerleştirdiniz mi?		
Örnek sayfanızdaki tüm verilerle çalışma sayfanızı tamamladınız mı?		
Tamamladığınız sayfanın prova çıkışını aldınız mı?		
Prova çıkışı ile örnek sayfanızı karşılaştırdınız mı?		
Prova üzerinde farklılık ve hataları işaretlediniz mi?		
Kalıp üzerindeki korrektörü ,ofset süngeri ile temizlediniz mi?		
Çalışma sayfanıza dönerek farklılık ve hataları düzelttiniz mi?		
Yeniden prova çıkışı alarak sayfanızı kontrol ettiniz mi ?		

DEĞERLENDİRME

Modül değerlendirmeniz sonucunda “Hayır”ı işaretlediğiniz işlemleri tekrar ediniz. Tüm işlemleri başarıyla tamamladıysanız modülü başardınız. Tebrikler. Başka bir modüle geçebilirsiniz.

CEVAP ANAHTARLARI

1. FAALİYET ÇOKTAN SEÇMELİ TEST

1	D
2	B
3	A
4	B
5	C

1. FAALİYET DOĞRU YANLIŞ TESTİ

1	D
2	D
3	Y
4	D
5	Y
6	D
7	Y
8	Y
9	D
10	D

2. FAALİYET ÇOKTAN SEÇMELİ TEST

1	B
2	C
3	D

2. FAALİYET DOĞRU YANLIŞ TESTİ

1	D
2	D
3	Y
4	Y
5	D
6	D

3. FAALİYET ÇOKTAN SEÇMELİ TEST

1	C
2	D
3	A
4	B

3. FAALİYET DOĞRU YANLIŞ TESTİ

1	Y
2	D
3	D
4	Y
5	D
6	D
7	Y
8	Y

KAYNAKÇA

- ŞEKER Mustafa **Kurumsal Temeller ve Uygulama İlkeleriyle Sayfa Düzeni**, Konya, 2004.
- AYDIN Doç. Dr. Emin D., **Masaüstü Yayıncılık**, İstanbul, 1998.
- TAŞ Oktay **Örnekleriyle Çağdaş Gazete Tasarımı**, Ankara, 1993.
- TAŞ Oktay **Uygulamalı Gazete Yayınlama Teknikleri**, Ankara, 1993.
- KETENCİ Hasan Fehmi Can BİLGİLİ, **Görsel İletişim ve Grafik Tasarım**, İstanbul, 2006.
- DAĞLI Nevzat, **Gazete Yayınlama Teknikleri**, Ankara, 1995
- www.gazeteoku.com/ internet sitesi
- www.gazetekeyfi.com/ internet sitesi
- www.gazete.org/ internet sitesi